

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	24002160
DENOMINACIÓN	IES BERGIDUM FLAVIUM
LOCALIDAD	CACABELOS
PROVINCIA	LEÓN
CURSO ESCOLAR	2025-2026

Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

PLAN DIGITAL CoDiCeTIC

Curso escolar

2025-2026

Código de Centro:

24002160

Centro docente:

IES BERGIDUM FLAVIUM

C.I.F. del centro:

Q2468083G

Localidad:

CACABELOS

Provincia:

LEÓN

Nivel CODICE TIC

5

Datos del responsable de la coordinación TIC:

Nombre :

Andrés

Apellidos:

Puerto Quiroga

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

5. EVALUACIÓN

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

1. INTRODUCCIÓN

Breve justificación y propósitos del Plan

El Plan Digital es un instrumento estratégico que permite analizar la integración de las tecnologías digitales en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico del centro, así como planificar actuaciones orientadas a su mejora. Se fundamenta en un proceso de autorreflexión de la situación actual del centro.

Su objetivo es consolidar un uso pedagógico, seguro y eficaz de las tecnologías digitales, impulsando metodologías activas, la inclusión educativa y la mejora de la competencia digital del alumnado, el desarrollo profesional del profesorado, la mejora de los procesos de gestión y organización mediante herramientas digitales y el fortalecimiento de la colaboración entre la comunidad educativa.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- Datos generales del centro (indicar número)

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
52	316	38	18

- Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

El informe SELFIE muestra un centro con un **nivel de integración digital consolidado**, tanto en infraestructuras como en prácticas docentes. La tecnología se utiliza de forma habitual en el aula y el alumnado presenta una competencia digital sólida. El profesorado emplea herramientas digitales para adaptar la enseñanza, fomentar la participación, el trabajo colaborativo y el desarrollo de proyectos. La comunicación digital con la comunidad educativa es fluida y eficaz.

El **ámbito con mayor margen de mejora es la evaluación**, especialmente en retroalimentación formativa, autorreflexión del alumnado y evaluación entre iguales.

- Autorreflexión: Competencia Digital Docente

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N* de docentes	4	0	1	20	26	1	52

- Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas

Categoría	
-----------	--

Debilidades	Aunque la integración digital en el aula es habitual, la evaluación mediante herramientas digitales presenta margen de mejora, especialmente en lo relativo a la retroalimentación formativa, la autoevaluación y la coevaluación del alumnado. Falta de motivación de algunos/as docentes para actualizarse en TIC. Persisten diferencias en el uso avanzado de las TIC entre docentes, vinculadas tanto a los distintos niveles de competencia digital como a la falta de tiempo para la experimentación metodológica. La implicación de las familias en aspectos relacionados con la competencia digital básica y el acompañamiento educativo en entornos digitales resulta todavía limitada.
Amenazas	La carga organizativa y docente condiciona la participación continuada en procesos de innovación y formación, lo que puede ralentizar la consolidación de prácticas digitales más avanzadas. Escasa participación de algunas familias en el proceso de enseñanza- aprendizaje de sus hijos/hijas. La tardanza en la renovación del equipamiento obsoleto, puede suponer una ralentización en el desarrollo de las TIC y su integración curricular. La rápida evolución de las herramientas tecnológicas y de los marcos normativos exige un esfuerzo constante de actualización. Asimismo, la renovación progresiva del equipamiento y la sostenibilidad de las infraestructuras dependen en gran medida de recursos externos.
Fortalezas	El centro presenta un nivel de integración digital consolidado, con infraestructuras adecuadas y recursos digitales ampliamente utilizados. Destacando el EFFA, con una amplia dotación (Impresora 3D, Radio Escolar, Gafas 3D). El profesorado emplea de forma habitual herramientas TIC para adaptar la enseñanza, fomentar la participación del alumnado, el trabajo colaborativo y el desarrollo de proyectos. Existe una estrategia digital de centro clara, con coordinación TIC y dinámicas de colaboración docente consolidadas. El alumnado muestra una actitud positiva hacia el aprendizaje implementado por tecnologías. La comunicación digital con la comunidad educativa es fluida y eficaz.
Oportunidades	La posibilidad de tener un EFFA bien dotado puede permitir el desarrollo de tecnologías emergentes (Impresión 3D, Radio Escolar, RV y RA), trabajo colaborativo e interdisciplinar y otras metodologías activas (ABP, gamificación, eTwining). La valoración positiva de la formación y la colaboración docente ofrece una base sólida para profundizar en el uso pedagógico de las TIC, especialmente en evaluación y metodologías activas. La oferta formativa institucional en competencia digital docente permite diseñar itinerarios ajustados a las necesidades detectadas. El impulso de la certificación CoDiCe TIC favorece la planificación estratégica y la mejora continua. El refuerzo de la formación digital dirigida a familias abre una vía para mejorar su implicación y coherencia educativa.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

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

Área seleccionada	Objetivos

Dimensión Educativa	ÁREA 2	Integrar de forma efectiva las TIC en todas las áreas del currículo para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y hacerlos más atractivo para el alumno.
Dimensión Educativa	ÁREA 2	Integrar de forma sistemática las tecnologías digitales, y de forma progresiva las emergentes (Robótica, RV, Impresión 3D, IA), en las metodologías de aula para favorecer la participación activa del alumnado, el trabajo colaborativo y el desarrollo de proyectos interdisciplinarios y llegar a una mayor implementación de metodologías activas (ABP, gamificación, Flipped Classroom, eTwining).
Dimensión Educativa	ÁREA 4	Establecer criterios comunes de centro para la evaluación mediante herramientas digitales, garantizando coherencia metodológica y alineación con la competencia digital del alumnado.
Dimensión Educativa	ÁREA 4	Potenciar el uso de entornos digitales para el seguimiento del aprendizaje y la comunicación de resultados, incorporando prácticas de retroalimentación formativa, autoevaluación y coevaluación del alumnado.
Dimensión Educativa	ÁREA 5	Reforzar la integración curricular de la competencia digital en las programaciones didácticas, asegurando su desarrollo progresivo en las distintas áreas y niveles educativos.
Dimensión Educativa	ÁREA 5	Favorecer el uso y la creación de recursos digitales alineados con el currículo, promoviendo el pensamiento crítico, creativo y computacional del alumnado.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Organizativa	ÁREA 1	Consolidar una estrategia digital de centro que integre el Plan Digital CoDiCe TIC en los documentos institucionales y en los procesos de gestión y coordinación.
Dimensión Organizativa	ÁREA 1	Optimizar los procesos organizativos y administrativos mediante el uso eficaz de herramientas digitales institucionales, mejorando la eficiencia y la comunicación interna.
Dimensión Organizativa	ÁREA 3	Impulsar la mejora continua de la competencia digital docente mediante un plan de formación ajustado a las necesidades detectadas en las autoevaluaciones hasta llegar al 85 % con Acreditación CDD Nivel B2.
Dimensión Organizativa	ÁREA 3	Favorecer la participación activa del profesorado en procesos de formación y actualización metodológica relacionados con el uso educativo de las TIC, hasta llegar a una participación de al menos el 50 % del profesorado en el Plan de formación de centro o actividad formativa anual.
Dimensión Organizativa	ÁREA 6	Potenciar el uso de herramientas digitales colaborativas para mejorar la coordinación docente y el trabajo en red dentro y fuera del centro.
Dimensión Organizativa	ÁREA 6	Reforzar la comunicación digital con las familias, promoviendo su implicación progresiva en el acompañamiento educativo y en el uso responsable de las tecnologías.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Tecnológica	ÁREA 7	Mejorar la infraestructura tecnológica del centro para garantizar un acceso equitativo, seguro y funcional a los recursos digitales renovando los recursos obsoletos (ordenadores, proyectores,...) e incrementando los recursos como el nº de pizarras digitales hasta que todas las aulas dispongan de una.

Dimensión Tecnológica	ÁREA 7	Planificar de forma sistemática la actualización, mantenimiento y organización del equipamiento TIC, asegurando su adecuación a las necesidades educativas del centro, desde las de inclusión educativa hasta las nuevas necesidades de las tecnologías emergentes.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 8	Promover una cultura de uso seguro y responsable de las tecnologías digitales entre profesorado, alumnado y familias, en coherencia con la normativa vigente.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 8	Implementar y consolidar medidas organizativas y formativas que refuercen la protección de datos, la seguridad de los servicios digitales y la confianza en los entornos virtuales.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
Revisión y actualización del Plan Digital CoDiCe TIC a partir de las autoevaluaciones (SELFIE, cuestionarios profesorado y familias).	Inicio de curso	Comisión TIC
Difusión del Plan Digital CoDiCe TIC al claustro y a la comunidad educativa. Primer trimestre Equipo directivo Coordinador TIC Responsable RRSS	Primer trimestre	Equipo directivo Coordinador TIC Responsable RRSS
Integración de los objetivos del Plan Digital en la PGA y en los documentos institucionales del centro.	Primer trimestre	Equipo directivo
Priorización de actuaciones de mejora	Primer trimestre	Equipo directivo
Coordinación de las líneas de actuación TIC con los departamentos didácticos.	Primer trimestre	Coordinador TIC
Desarrollo de las actuaciones relacionadas con prácticas de enseñanza-aprendizaje y evaluación digital.	Durante todo el curso	Profesorado
Implementación del plan de formación del profesorado en competencia digital docente.	Durante todo el curso	Responsable de formación
Seguimiento del uso de herramientas digitales en la gestión, organización y comunicación del centro.	Durante todo el curso	Comisión TIC
Revisión del estado de la infraestructura tecnológica y gestión de incidencias.	Durante todo el curso	Coordinador TIC
Desarrollo de actuaciones de seguridad y confianza digital dirigidas a profesorado, alumnado y familias.	Segundo y tercer trimestre	Comisión TIC
Evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos del Plan Digital	Tercer trimestre	Comisión TIC
Elaboración de la memoria final y propuestas de mejora para el curso siguiente.	Final de curso	Comisión TIC

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

Actuación	Temporalización	Responsable
Presentación del Plan Digital CoDiCe TIC al claustro para su conocimiento y aplicación. ANEXO IV: ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO Y DE DIFUSIÓN DEL PLAN DIGITAL	Inicio de curso	Coordinador TIC
Información del Plan Digital al Consejo Escolar y a la comunidad educativa.	Primer trimestre	Equipo directivo Coordinador TIC
Publicación del Plan Digital CoDiCe TIC en la web del centro y otros canales institucionales. ANEXO IV: ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO Y DE DIFUSIÓN DEL PLAN DIGITAL	Primer trimestre	Equipo directivo Responsable RRSS Coordinador TIC
Difusión de las principales líneas de actuación del Plan entre los departamentos didácticos.	Primer trimestre	Coordinador TIC
Incorporación del Plan Digital en los procesos de acogida del profesorado de nueva incorporación. ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA DIGITAL	Durante todo el curso	Comisión TIC
Información al alumnado sobre normas de uso, seguridad y confianza digital vinculadas al Plan. ANEXO VII: PSCD IESBF	Durante todo el curso	Tutorías Profesorado de Tecnología
Acciones informativas dirigidas a las familias sobre el uso de plataformas digitales y canales de comunicación del centro.	Segundo trimestre	Equipo directivo
Difusión de buenas prácticas y experiencias TIC desarrolladas en el centro.	Durante todo el curso	Comisión TIC
Seguimiento periódico del grado de implantación del Plan y comunicación de avances.	Durante todo el curso	Comisión TIC
Incorporación de las conclusiones del seguimiento en la memoria final y en la planificación del curso siguiente.	Final de curso	Comisión TIC

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

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

El centro orienta su estrategia digital hacia una gestión coordinada y eficaz de los recursos tecnológicos, alineada con el PEC y con los objetivos del Plan Digital CoDiCe TIC. La organización cuenta con una estructura definida, formada por el equipo directivo, el Coordinador TIC y la Comisión TIC, que facilita la planificación y el seguimiento de las actuaciones vinculadas a la integración tecnológica.

A corto plazo, se prioriza la implantación de procedimientos comunes para el uso de herramientas digitales institucionales en la gestión, la comunicación interna y la coordinación docente, garantizando coherencia y eficiencia.

A medio plazo, la estrategia se orienta a integrar la competencia digital en los documentos institucionales y en la cultura organizativa del centro, impulsando la mejora continua y la innovación educativa.

• Funciones, tareas y responsabilidades

Equipo directivo

Impulsar y liderar la estrategia digital del centro, asegurando la integración del Plan Digital CoDiCe TIC en los documentos institucionales y en la planificación anual

Coordinar y supervisar las actuaciones relacionadas con la organización, gestión y uso educativo de las tecnologías, garantizando su coherencia con el Proyecto Educativo.

Facilitar los recursos organizativos necesarios para el desarrollo del Plan, promover la participación del profesorado y velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos y seguridad digital.

Comisión TIC

Planificar, coordinar y realizar el seguimiento del Plan Digital CoDiCe TIC, analizando los resultados de las autoevaluaciones y proponiendo actuaciones de mejora.

Asesorar al profesorado en la integración pedagógica y organizativa de las tecnologías digitales.

Canalizar la información entre el centro y la administración educativa en relación con CoDiCe TIC. Colaborar en la detección de necesidades formativas, en la difusión de buenas prácticas y en la elaboración de la memoria final del Plan.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos

Coordinar la implementación operativa del Plan Digital CoDiCe TIC y actuar como referente técnico y pedagógico del centro en materia TIC.

Gestionar, junto con el Equipo directivo y otros responsables de Medios Informáticos si los hubiera, el inventario, el uso y el mantenimiento básico del equipamiento tecnológico, así como la comunicación de incidencias.

Apoyar al profesorado en el uso de herramientas digitales institucionales, colaborar en las acciones formativas y contribuir al seguimiento y evaluación de las actuaciones previstas en el Plan.

Redactar Actas de la Comisión TIC.

• 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	El Plan Digital CoDiCe TIC del IES Bergidum Flavium se encuentra alineado de manera explícita con el Proyecto Educativo de Centro, integrándose en sus principios, prioridades y líneas estratégicas. El PEC establece entre sus fines el fomento de la competencia digital mediante un uso responsable de las TIC, lo que fundamenta los objetivos educativos del Plan Digital orientados al desarrollo de la competencia digital del alumnado y a la mejora de las prácticas docentes mediadas por tecnologías (pág.2, apartado 2.1, punto 3). Asimismo, dentro de las prioridades de actuación del centro se incluye de forma expresa el uso correcto y responsable de las TIC, aspecto que conecta directamente con las líneas del Plan Digital relativas a la seguridad, la confianza digital y el uso pedagógico de las herramientas tecnológicas (pág.3, apartado 3.1, prioridad 6). El PEC concreta esta orientación a través de líneas estratégicas que incorporan actuaciones vinculadas a la educación digital, como la participación del alumnado formado como cibervoluntariado en charlas sobre el uso responsable de redes sociales y aplicaciones, lo que refuerza las acciones del Plan Digital en ciudadanía digital, prevención de riesgos y sensibilización del alumnado (pág.3, apartado 3.2, punto 2). Además, el propio Proyecto Educativo reconoce de manera explícita el Plan Digital como uno de los planes institucionales obligatorios del centro, garantizando su integración en la planificación global y su coherencia con el resto de documentos organizativos y pedagógicos (pág.4, apartado 5.9). Finalmente, el PEC incorpora entre sus indicadores de evaluación la innovación y la tecnología educativa, lo que permite vincular el seguimiento y la evaluación del Plan Digital CoDiCe TIC a los procesos generales de evaluación del centro y valorar el impacto real de las actuaciones TIC en la mejora educativa y organizativa (pág.5, apartado 7.1, indicador 4).
Programación anual	Integración Curricular de las TIC en las Programaciones Didácticas (incluida en el apartado 10 de todas) Resumen elaborado a partir de la Autoevaluación TIC del IES Bergidum Flavium Departamentos curso 2025-2026. Se presenta la integración curricular de las TIC departamento a departamento, indicando las páginas y el texto donde aparecen los apartados relacionados con las TIC en cada Programación Didáctica. Departamento de orientación Apartado 13 INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC. Página 62. Economía 62 y 63 Departamento de Inglés 3.2.3(Bachillerato) 3.1.3 (ESO) DIBUJO páginas 28 y 29 Biología y Geología Página 21 Latín Páginas 8 y 9(apartado 3estrategias metodológicas y Didácticas) apartado 4.6(pág.13) medidas por convalecencia, , 7. Materiales y recursos(pág.13), 8. Planes, programas y proyectos(pág.14), 10 Integración TIC (pág.16) Geografía e Historia Apartado 10. Integración curricular de las TIC (P. 67). MÚSICA Apartado 10. FRANCÉS Apartado 10. Tecnología Integración Curricular de las TIC (pág. 28), programaciones didácticas por materias (Pág. 35- 282)

Reglamento de régimen interior

El Plan Digital CoDiCe TIC del IES Bergidum Flavium mantiene una relación directa y operativa con el Reglamento de Régimen Interior, especialmente en todo lo relativo a convivencia, uso responsable de las tecnologías y protección de la comunidad educativa en entornos digitales. El RRI establece como marco general la regulación de la organización, el funcionamiento y la convivencia tanto en los espacios físicos del centro como en aquellos vinculados a actividades educativas, lo que incluye de forma implícita el uso de recursos tecnológicos y digitales en contextos lectivos y complementarios (pág.4, artículo 1). Entre los principios generales del RRI se recogen valores como la responsabilidad, el respeto, la participación de la comunidad educativa y la prevención de conflictos, principios que fundamentan las líneas del Plan Digital orientadas a la ciudadanía digital, la convivencia en entornos virtuales y el uso ético de las tecnologías (págs.4-5, artículo 2). Esta relación se refuerza en las normas generales de convivencia, donde se concreta la obligación de respetar las instalaciones, los materiales y el equipamiento tecnológico e informático del centro, aspecto directamente vinculado a la gestión responsable de los recursos TIC recogida en el Plan Digital (págs.12-13, artículo 17, letras r y s). El RRI regula de forma específica el uso de dispositivos móviles, estableciendo su prohibición general en el centro y permitiendo únicamente su utilización con fines didácticos expresamente autorizados por el profesorado. Esta regulación se alinea plenamente con las actuaciones del Plan Digital en materia de uso pedagógico de las TIC, seguridad digital y prevención de riesgos asociados al uso inadecuado de la tecnología (págs.13-14, artículo 17, letra w y Anexo II). Asimismo, el reglamento tipifica como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia el ciberacoso, la suplantación de identidad y la grabación o difusión no autorizada de imágenes o vídeos, reforzando las medidas del Plan Digital relativas a la protección de datos, la intimidad y la convivencia digital (págs.17-18, artículo 22, letras b, d y l). Finalmente, el RRI contempla procedimientos de mediación, acuerdos reeducativos y medidas restaurativas ante conflictos, incluyendo aquellos derivados del uso de medios digitales, lo que permite integrar las actuaciones del Plan Digital dentro de una estrategia global de mejora de la convivencia y educación en valores en contextos presenciales y digitales (págs.28-31, artículos 29 y 30).

Plan de acción tutorial

El Plan Digital CoDiCe TIC del IES Bergidum Flavium mantiene una vinculación directa y sistemática con el Plan de Acción Tutorial, al integrar de forma explícita el desarrollo de la competencia digital, la ciudadanía responsable y el acompañamiento del alumnado en su proceso personal y académico. El PAT concibe la acción tutorial como una responsabilidad compartida por todo el profesorado y orientada a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, marco en el que el uso educativo de las tecnologías y los entornos digitales se convierten en herramientas clave de apoyo y seguimiento del alumnado (págs.2-3, apartado ¿Plan de Acción Tutorial¿ y 1.1.1 Objetivos). Entre los objetivos generales del PAT se recoge la contribución a la personalización del aprendizaje, la reflexión sobre el propio proceso educativo y el establecimiento de canales de comunicación fluidos entre familia y centro, objetivos que se refuerzan mediante el uso de herramientas digitales de comunicación y seguimiento contempladas en el Plan Digital CoDiCe TIC (pág.3, 1.1.1). Esta relación se concreta en las actuaciones del tutor con las familias, donde se prevé el uso de medios digitales como Stilus y otras herramientas telemáticas para la comunicación, el intercambio de información académica y el seguimiento del alumnado, en coherencia con las líneas del Plan Digital sobre comunicación digital institucional y acompañamiento educativo (pág.3, 1.1.2.1). El PAT incorpora de forma expresa el trabajo sistemático de la competencia digital del alumnado en las tutorías, garantizando su adecuado desenvolvimiento en el entorno digital y la continuidad del proceso educativo en situaciones de enseñanza no presencial. Este planteamiento conecta directamente con los objetivos del Plan Digital relativos al uso seguro, responsable y eficaz de las tecnologías, así como a la capacitación del alumnado para aprender en entornos digitales (pág.6, 1.1.2.4). Asimismo, la programación de actividades por cursos incluye acciones específicas relacionadas con la competencia digital, la celebración del Día de Internet Segura y la prevención de riesgos en línea, reforzando la educación en ciudadanía digital desde la acción tutorial (págs.7-9, 1.1.3.3). Finalmente, el PAT establece procedimientos de seguimiento y evaluación basados en el uso de cuestionarios digitales y herramientas en línea para recoger la opinión del alumnado, las familias y el profesorado, lo que evidencia la integración de las tecnologías digitales como soporte para la evaluación y mejora continua de la acción tutorial, en coherencia con los criterios de evaluación y seguimiento del Plan Digital CoDiCe TIC (pág.10, 1.1.4).

Plan de atención a la diversidad

Plan de convivencia

El Plan Digital CoDiCe TIC del IES Bergidum Flavium se articula de forma coherente con el Plan Educativo para una Convivencia Escolar Inclusiva y Respetuosa, integrando la dimensión digital como un elemento clave en la mejora del clima escolar, la prevención de conflictos y la protección del alumnado. El Plan de Convivencia concibe la convivencia como un proceso global, sistémico y preventivo que afecta a toda la comunidad educativa, enfoque que sustenta las actuaciones del Plan Digital en materia de ciudadanía digital, uso responsable de las tecnologías y desarrollo de entornos digitales seguros (págs.9-10, apartados 3 y principios generales). Entre los objetivos del Plan de Convivencia se incluyen la prevención del acoso y de cualquier forma de maltrato, la garantía de la seguridad física y emocional del alumnado y la promoción de la participación de toda la comunidad educativa. Estos objetivos se vinculan directamente con las líneas del Plan Digital relativas a la seguridad y confianza digital, la protección de datos personales y la formación del alumnado en un uso ético y responsable de las TIC (págs.10-11, apartado 4). Esta relación se concreta en las líneas de actuación preventivas que contemplan charlas y talleres sobre acoso escolar, ciberacoso y el impacto negativo de las redes sociales, actuaciones alineadas con el Plan Digital en el ámbito de la prevención de riesgos digitales y la educación para la convivencia en entornos virtuales (pág.12, apartado 5, bloque Prevención). El Plan de Convivencia regula de forma específica el uso del teléfono móvil, las redes sociales y otros dispositivos digitales, así como la supervisión y normas de actuación en las aulas de informática, estableciendo un marco normativo claro que se integra en las medidas del Plan Digital sobre uso adecuado de los recursos tecnológicos y seguridad en los entornos digitales del centro (pág.13, apartado 5, bloque Adopción de normas y medidas). Asimismo, se consideran conductas graves la utilización inadecuada de aparatos electrónicos, la suplantación de identidad y la difusión de contenidos sin autorización, aspectos que refuerzan la coherencia entre ambos planes en la protección de la intimidad y la convivencia digital (págs.17-18, Anexo I). Finalmente, el Plan de Convivencia apuesta por prácticas restaurativas, mediación escolar y el uso de herramientas de seguimiento y evaluación, muchas de ellas apoyadas en medios digitales como cuestionarios y registros en línea. Estas actuaciones se alinean con los criterios de evaluación y seguimiento del Plan Digital CoDiCe TIC, favoreciendo una gestión coordinada de la convivencia y la seguridad digital dentro de un marco educativo común y coherente (págs.16-17, apartados 9 y Anexos III y IV).

Plan de fomento a la lectura

El Plan Digital CoDiCe TIC del IES Bergidum Flavium presenta una relación directa y complementaria con el Plan de Lectura del centro, especialmente en lo referido al uso pedagógico de las tecnologías, la diversificación de formatos de lectura y el desarrollo de la competencia digital del alumnado. El propio Plan de Lectura concibe la lectura como una práctica transversal que integra distintos soportes y lenguajes, incluyendo de manera explícita el empleo de tecnologías de la información y la comunicación tanto para aprender como para enseñar, lo que enlaza con los objetivos del Plan Digital orientados a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante recursos digitales (págs.3-4, apartados 1 y 2). En la estructura organizativa del Plan de Lectura se asignan responsabilidades específicas relacionadas con medios informáticos, audiovisuales y redes sociales, así como con la formación del profesorado, lo que refuerza la coordinación entre ambos planes en aspectos de liderazgo, gestión y comunicación digital institucional (pág.4, apartado 2). Asimismo, entre los objetivos específicos del Plan de Lectura se contempla la producción de textos en diferentes formatos, la comprensión de textos orales y escritos en soportes diversos y el fomento del uso de recursos digitales, acciones plenamente alineadas con las líneas del Plan Digital relativas a la competencia digital del alumnado y al uso didáctico de herramientas TIC (pág.5, apartado 3). El Plan de Lectura incorpora de forma explícita recursos digitales como la Biblioteca Escolar Digital LeoCyL, plataformas de lectura interactiva, blogs y redes sociales de centro para la difusión de actividades, lo que conecta directamente con las actuaciones del Plan Digital en materia de acceso a contenidos digitales, comunicación institucional y desarrollo de entornos virtuales de aprendizaje (págs.6-8, apartado 4 y 5). Del mismo modo, numerosas actividades programadas fomentan la lectura en formatos digitales, la creación de contenidos multimedia, podcasts y producciones audiovisuales, integrando de manera natural la competencia digital en el fomento del hábito lector (págs.8-10, apartado 5.1). Finalmente, el Plan de Lectura concibe la biblioteca escolar como un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, dotado de equipamiento digital, aulas multimedia y acceso a plataformas en línea, lo que refuerza la coherencia con el Plan Digital CoDiCe TIC en el ámbito de la infraestructura, los recursos tecnológicos y la evaluación del impacto de las actuaciones educativas apoyadas en TIC (págs.48-49, apartados 6 y 8).

Plan de autonomía

El Plan Digital CoDiCe TIC del IES Bergidum Flavium se encuentra estrechamente vinculado con el Proyecto Lingüístico de Centro, integrando la dimensión digital como un elemento transversal para el desarrollo de la competencia comunicativa, la alfabetización mediática y el uso crítico de la información. El Proyecto Lingüístico plantea como eje fundamental la lectura y la escritura en distintos soportes, así como el análisis crítico de textos escritos y multimodales, lo que conecta directamente con los objetivos del Plan Digital relativos a la integración curricular de las TIC y al uso pedagógico de herramientas digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje (págs.25-27, bloques de Comunicación escrita y procesos de producción y comprensión de textos). El PLC incorpora de manera explícita la alfabetización mediática e informacional, promoviendo la búsqueda, selección y valoración crítica de la información, así como su reorganización y difusión respetando la propiedad intelectual mediante el uso de plataformas virtuales para la realización de proyectos escolares. Estas actuaciones se alinean con las líneas del Plan Digital orientadas al desarrollo de la competencia digital del alumnado, la creación de contenidos digitales y el uso seguro y responsable de los entornos digitales (págs.26-27, alfabetización mediática e informacional). Asimismo, se fomenta el uso autónomo de diccionarios, correctores ortográficos y fuentes de consulta en soporte digital, reforzando el aprendizaje autorregulado y el aprovechamiento educativo de las tecnologías (pág.27). El Proyecto Lingüístico también contempla la producción y revisión de textos en diferentes formatos y soportes, incluyendo textos académicos, profesionales y multimodales, lo que favorece la integración de herramientas digitales de edición, revisión y publicación, en coherencia con las actuaciones del Plan Digital en el ámbito de contenidos y currículos (págs.25-26). De igual modo, el análisis crítico de la información, la detección de noticias falsas y la reflexión sobre los usos discriminatorios del lenguaje verbal e icónico contribuyen a reforzar las líneas del Plan Digital relacionadas con la seguridad, la confianza digital y la ciudadanía responsable en entornos digitales (pág.26). Finalmente, el Proyecto Lingüístico de Centro se articula como parte esencial del Plan de Lectura y de la dinamización de la Biblioteca Escolar, concebida como un centro de recursos para el aprendizaje con acceso a materiales digitales y plataformas en línea. Esta concepción refuerza la coherencia entre ambos planes y el Plan Digital CoDiCe TIC en lo relativo al acceso a contenidos digitales, la infraestructura tecnológica y la evaluación del impacto educativo de las actuaciones desarrolladas con apoyo de las TIC (págs.10-11 y 48-49)

Otros	PLAN DE ACOGIDA. El Plan Digital CoDiCe TIC del IES Bergidum Flavium se relaciona de forma directa con el Plan de Acogida del centro, al incorporar la dimensión digital como un elemento facilitador de la integración del alumnado y de la comunicación con las familias desde el inicio de la etapa de Educación Secundaria. El Plan de Acogida se enmarca dentro del Plan de Acción Tutorial y tiene como finalidad facilitar la adaptación del alumnado de 1.º de ESO al nuevo centro, objetivo que se refuerza mediante el uso de herramientas digitales de información, organización y acompañamiento recogidas en el Plan Digital (págs.1-2, Objetivo general y Justificación). Entre los objetivos del Plan de Acogida se incluye el conocimiento del funcionamiento y la organización del centro, la comprensión de las normas de convivencia y el establecimiento de una relación fluida con las familias. Estos aspectos se ven apoyados por el Plan Digital a través de la utilización de plataformas digitales institucionales y canales telemáticos de comunicación que permiten informar de manera ágil y continua a alumnado y familias, favoreciendo una adaptación más segura y estructurada al entorno educativo (pág.2, apartado 2 Objetivos). En este sentido, el Plan de Acogida recoge expresamente la necesidad de informar a las familias y mantener una comunicación estrecha, coherente con las líneas del Plan Digital orientadas a la comunicación digital con la comunidad educativa (págs.9-10). El documento contempla actividades como las jornadas de puertas abiertas, la entrega de guías al alumnado y las reuniones informativas con las familias, en las que se da a conocer la infraestructura del centro, incluidos los espacios tecnológicos, aulas con pizarra digital, salas de informática y recursos digitales disponibles. Esta información conecta directamente con el Plan Digital en el ámbito de infraestructura y organización tecnológica, permitiendo que el alumnado conozca desde el inicio los recursos digitales que formarán parte de su proceso de aprendizaje (págs.6-7, Descripción de instalaciones y recursos). Asimismo, el Plan de Acogida prevé el uso de la aplicación Stilus como medio de comunicación con las familias para informar sobre faltas de asistencia y otros aspectos relevantes, lo que refuerza la integración de herramientas digitales en los procesos organizativos y de seguimiento del alumnado, en coherencia con los objetivos del Plan Digital CoDiCe TIC (pág.9). De igual modo, la difusión de información a través de la página web del centro y otros medios digitales institucionales favorece la accesibilidad a la información y la transparencia organizativa desde el inicio del curso (pág.8).
-------	--

• Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	STILUS	Gestión académica del alumnado, calificaciones, evaluación, seguimiento tutorial y comunicación oficial con familias.
Gestión	STILUS Familias	Sistema integrado para la comunicación de las familias.
Gestión	GECE	GECE Gestión económica y presupuestaria del centro, control de gastos, ingresos y documentación contable.
Gestión	HERMES	HERMES Comunicación institucional con la administración educativa y gestión de procedimientos oficiales.
Gestión	IES 2000	Programa para la Gestión Académica de Centros Docentes
Gestión	ABIES	Programa de gestión de bibliotecas escolares.
Gestión	PEÑALARA GHC	Gestión PEÑALARA GHC Programa generador de horarios de centros.

Gestión	Gestión Correo electrónico corporativo Comunicación formal interna y externa entre profesorado, equipo directivo, alumnado y familias.	Comunicación formal interna y externa entre profesorado, equipo directivo, alumnado y familias.
Gestión	Gestión Microsoft 365 (Outlook, OneDrive, SharePoint) Elaboración, almacenamiento y gestión compartida de documentación administrativa e institucional.	Elaboración, almacenamiento y gestión compartida de documentación administrativa e institucional.
Gestión	Web del centro	Difusión de información institucional, normativa, planes, proyectos y actividades del centro

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Organización	Microsoft Teams	Organización Microsoft Teams Coordinación del profesorado, reuniones telemáticas, trabajo colaborativo y comunicación interna.
Organización	Calendarios digitales compartidos Planificación de reuniones, actividades, actuaciones de la PGA y del Plan Digital CoDiCe TIC.	Planificación de reuniones, actividades, actuaciones de la PGA y del Plan Digital CoDiCe TIC.
Organización	IESFÁCIL 2007	Organización de reserva de aulas.
Organización	Formularios digitales (Microsoft Forms) Recogida de información, encuestas, autoevaluaciones TIC y procesos de seguimiento interno.	Recogida de información, encuestas, autoevaluaciones TIC y procesos de seguimiento interno.
Organización	Repositorios digitales de centro (OneDrive/SharePoint)	Organización, clasificación y acceso a recursos educativos y materiales compartidos por el profesorado. REPOSITORIO TIC IESBF
Organización	Moodle (Aulas virtuales)	Gestión de actividades, tareas, recursos digitales, seguimiento del alumnado y comunicación educativa.
Organización	Herramientas colaborativas en línea	Desarrollo de trabajos cooperativos, proyectos interdisciplinares y actividades compartidas.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

El IES Bergidum Flavium integra de forma habitual las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje como apoyo a metodologías activas y al desarrollo de la competencia digital del alumnado. El uso de aulas virtuales y recursos digitales favorece la participación y la diversificación de actividades.

A corto plazo, el centro prioriza criterios comunes para el uso pedagógico de las TIC, con atención a la evaluación formativa, la retroalimentación y el seguimiento del aprendizaje, así como al uso de recursos accesibles para atender a la diversidad.

A medio plazo, se reforzará la integración curricular de la competencia digital en las programaciones didácticas para fomentar el uso reflexivo y responsable de las tecnologías utilizando metodologías activas e inclusivas.

• Procesos de integración didáctica de las TIC

Estrategias para la integración de las TIC

Integrar las TIC en la planificación didáctica y curricular.

Impulsar metodologías activas apoyadas en TIC.

Desarrollar la competencia digital del alumnado de forma progresiva.

Personalizar recursos digitales para atender a la diversidad (DUA).

Definir estrategias comunes de seguimiento y evaluación con TIC.

Utilizar entornos virtuales de aprendizaje como eje organizador del aula.

Fomentar la creación de contenidos digitales por parte del alumnado.

Integrar la seguridad y la ciudadanía digital en la práctica docente.

• Criterios y modelos metodológicos y didácticos

Criterios comunes	Tecnología educativa
Integración curricular y transversalidad de las TIC.	Integración curricular y transversalidad de las TIC. Situaciones de aprendizaje desarrolladas en las aulas virtuales del centro, integrando recursos digitales en distintas materias y niveles de forma habitual y coherente.
Desarrollo competencial y transferencia a contextos reales.	Actividades digitales vinculadas a problemas reales, tareas funcionales y proyectos que conectan el aprendizaje escolar con situaciones de la vida cotidiana del alumnado.
Accesibilidad, equidad e inclusión (DUA).	Uso de materiales digitales variados y adaptables en el aula virtual, con apoyos visuales, textos graduados y recursos alternativos que facilitan la participación de todo el alumnado.
Presentación estructurada, atractiva y comprensible de los contenidos. Contenidos organizados en el aula virtual mediante esquemas, recursos visuales, vídeos y actividades interactivas que facilitan la comprensión progresiva.	Contenidos organizados en el aula virtual mediante esquemas, recursos visuales, vídeos y actividades interactivas que facilitan la comprensión progresiva.

Comunicación y colaboración educativa digital	Espacios digitales habituales de comunicación entre profesorado y alumnado y entre iguales, integrados en las dinámicas diarias de aula y tutoría.
Evaluación diagnóstica, formativa y seguimiento del aprendizaje	Uso regular de actividades digitales para evaluar el nivel inicial, recoger evidencias, ofrecer retroalimentación y facilitar al alumnado el seguimiento de su progreso.
Coherencia metodológica y mejora continua de centro	Uso compartido de entornos digitales y criterios comunes en todos los departamentos, revisados a partir de las autoevaluaciones y la coordinación docente.

Modelos metodológicos y didácticos	Tecnología educativa
Metodologías activas apoyadas en TIC Desarrollo de tareas competenciales, retos y actividades prácticas apoyadas en recursos digitales integrados en el trabajo diario de aula.	Desarrollo de tareas competenciales, retos y actividades prácticas apoyadas en recursos digitales integrados en el trabajo diario de aula.
Aprendizaje cooperativo e interdisciplinar	Trabajo colaborativo del alumnado mediante espacios digitales compartidos para la elaboración conjunta de tareas, proyectos y productos finales.
Aprendizaje basado en proyectos (ABP)	Planificación y desarrollo de proyectos utilizando el aula virtual como eje organizador de fases, recursos, evidencias y productos finales.
Aprendizaje competencial y contextualizado	Situaciones de aprendizaje digitales conectadas con el entorno cercano del alumnado y con proyectos y programas del centro.
Aprendizaje reflexivo y metacognitivo	Actividades digitales que permiten al alumnado revisar su trabajo, valorar su progreso y tomar conciencia de cómo aprende.
Desarrollo del pensamiento computacional, crítico y creativo Actividades prácticas con robótica educativa, programación, realidad virtual y aumentada, impresión 3D y simulaciones digitales integradas en proyectos y materias.	Actividades prácticas con robótica educativa, programación, realidad virtual y aumentada, impresión 3D y simulaciones digitales integradas en proyectos y materias.

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

Acción individualizada	Tecnología educativa
Personalización del aprendizaje según ritmos, niveles y estilos del alumnado Aula Virtual Moodle y aplicaciones (Anton, Didactalia) con itinerarios personalizados, tareas diferenciadas y recursos digitales adaptados.	Aula Virtual Moodle y aplicaciones (Anton, Didactalia) con itinerarios personalizados, tareas diferenciadas y recursos digitales adaptados.
Atención individualizada y seguimiento del progreso académico Stilus, cuadernos digitales (Additio,iDoceo), rúbricas y retroalimentación digital.	Atención individualizada y seguimiento del progreso académico Stilus, cuadernos digitales (Additio,iDoceo), rúbricas y retroalimentación digital.
Adaptaciones curriculares y medidas de atención a la diversidad Recursos digitales accesibles, material multimedia adaptado.	Adaptaciones curriculares y medidas de atención a la diversidad Recursos digitales accesibles, material multimedia adaptado.

Inclusión Educativa Software educativo específico como Logopedia App (Rehabilitación Auditiva), Minimo App (semántica de Diverlexia), Espiral Morfosintaxis.	Software educativo específico como Logopedia App (Rehabilitación Auditiva), Minimo App (semántica de Diverlexia), Espiral Morfosintaxis.
Aprendizaje adaptativo y autoevaluación del alumnado Cuestionarios autocorregibles en Forms, Moodle, Kahoot, Quizziz.	Cuestionarios autocorregibles en Forms, Moodle, Kahoot, Quizziz.
Evaluación psicopedagógica	NTIC, IGF5-R Y BADYG
Inclusión educativa y trabajo cooperativo.	Inclusión educativa y trabajo cooperativo. Microsoft Teams, OneDrive, Padlet y documentos compartidos
Orientación,tutoría personalizada y apoyo al bienestar emocional Formularios digitales, recursos del Departamento de Orientación y comunicación con familias vía Stilus	Orientación,tutoría Formularios digitales, recursos del Departamento de Orientación y comunicación con familias vía Stilus

3.3. Desarrollo profesional.

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

La línea de trabajo del centro se fundamenta en la formación permanente del profesorado como elemento clave para la mejora de la práctica docente y la consolidación del Proyecto Digital. A lo largo de los últimos cursos se ha impulsado una planificación formativa progresiva, vinculada a las necesidades detectadas.

A corto-medio plazo se pretende mejorar el nivel de Competencia Digital Docente, incrementar la participación en la formación de centro, favoreciendo el trabajo colaborativo entre docentes y la introducción progresiva de la IA como herramienta educativa. ANEXO VIII EVALUACIÓN

- Detección de las necesidades formativas del profesorado.**

Método empleado

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

La detección de las necesidades formativas del profesorado se realiza mediante cuestionarios online por correo y QR dirigidos al claustro, análisis de los resultados de la autoevaluación TIC del centro y revisión de las competencias profesionales docentes. La información obtenida se contrasta con el equipo directivo y se traslada al CFIE mediante informe, permitiendo priorizar líneas formativas ajustadas a las necesidades reales en el Plan de Formación de Centro.

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

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Seminario	Radio Escolar, RV e IA.	15	B1	☒ Sí ☐ No
Seminario	Proyectos europeos: eTwinning y ERASMUS+.	10	B1	☒ Sí ☐ No
Escuela 4.0	Pensamiento Computacional, Programación y Robótica.	6	B1	☒ Sí ☐ No

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

Estrategias de acogida	Responsable
Sesión inicial de acogida al profesorado de nueva incorporación con presentación del Plan Digital CoDiCe TIC, las líneas de actuación y los recursos tecnológicos del centro. ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA DIGITAL	Equipo directivo Coordinador TIC
Información básica sobre la estructura digital del centro, plataformas institucionales, canales de comunicación y normas de uso de los recursos tecnológicos. Coordinador TIC	Coordinador TIC
Acceso guiado a las aulas virtuales del centro y a los entornos digitales de referencia para la docencia y la comunicación educativa. Coordinador TIC	Coordinador TIC
Difusión del Plan Digital y de la documentación básica a través de la plataforma Moodle y repositorios digitales de centro. Comisión TIC	Comisión TIC
Acompañamiento inicial en el uso de herramientas digitales institucionales vinculadas a la práctica docente y a la gestión académica. Coordinador TIC	Coordinador TIC

3.4. Procesos de evaluación.

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

El centro concibe la evaluación como un proceso continuo y formativo, integrado en la enseñanza y apoyado en el uso progresivo de tecnologías educativas. Se emplean herramientas digitales para la recogida de evidencias, el seguimiento del progreso del alumnado y la comunicación de resultados.

A corto plazo, se prioriza la consolidación de criterios comunes para la evaluación digital, con atención a la retroalimentación formativa, la autoevaluación y la coevaluación, así como al acceso del alumnado a la información sobre su aprendizaje mediante entornos digitales.

A medio plazo, se integrará la evaluación digital en las programaciones didácticas.

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

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Tareas y rúbricas en aula virtual Moodle. ANEXO III: RÚBRICAS COMPETENCIA DIGITAL	Valoración competencial mediante tareas contextualizadas y rúbricas digitales alineadas con los criterios de evaluación.
para que el alumnado se autoevalúe.	Cuestionarios de autoevaluación y formularios digitales	Cuestionarios y formularios de reflexión para identificar avances, dificultades y metas de mejora.

para que el alumnado se coevalúe.	Rúbricas compartidas y actividades de coevaluación en Moodle Evaluación entre iguales con criterios claros que fomentan la responsabilidad y el pensamiento crítico.	Evaluación entre iguales con criterios claros que fomentan la responsabilidad y el pensamiento crítico.
para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Tareas, cuestionarios y cuaderno digital en Moodle	Evaluación sistemática del aprendizaje mediante evidencias digitales y registros continuos.
para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Aula virtual Moodle y plataforma institucional de seguimiento	Acceso a calificaciones, entregas corregidas y retroalimentación personalizada.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Registros de actividad e informes de Moodle	Análisis del progreso del alumnado a partir de evidencias, tiempos de dedicación y resultados.
Otros	Portafolios digitales	Recopilación progresiva de evidencias que muestran la evolución del aprendizaje y el proceso seguido.

• **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Herramientas digitales de organización y planificación	Uso de aplicaciones institucionales para la asignación de espacios, la organización de grupos y la planificación de horarios en función de las necesidades pedagógicas y tecnológicas.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Formularios digitales y canales institucionales	Comunicación de incidencias técnicas mediante formularios digitales y canales establecidos, facilitando su registro y seguimiento.
Solución de las incidencias en los dispositivos	Registro digital de incidencias y hojas de cálculo compartidas	Gestión y resolución de incidencias a través de un sistema de seguimiento que permite priorizar actuaciones y documentar las soluciones aplicadas. ANEXO V: PLAN DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y ASISTENCIA TÉCNICA. GESTIÓN DE REPUESTOS Y RESIDUOS.
Actualización del inventario	Documentos y hojas de cálculo compartidas	Registro actualizado del equipamiento TIC del centro, incluyendo estado, ubicación y necesidades de renovación. ANEXO VI: INVENTARIO 2025/2026
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Protocolos digitales y recursos formativos	Aplicación de normas de seguridad, protección de datos y uso responsable de tecnologías emergentes, integradas en la actividad docente y organizativa.
Reciclado de equipos	Procedimientos digitales de gestión de recursos	Gestión del reciclaje y retirada de equipos obsoletos conforme a criterios de sostenibilidad y normativa vigente. Programa Otro final es Posible ECOTIC.

Normas de uso de los recursos digitales del centro	Documentación digital accesible	Difusión y consulta de las normas de uso de dispositivos, plataformas y servicios digitales del centro por parte de la comunidad educativa.
Otros	Canales digitales de coordinación TIC	Comunicación interna entre equipo directivo, coordinación TIC y profesorado para el seguimiento y mejora de los procesos organizativos.

• **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Inventario digital y registros de uso	Seguimiento del estado, disponibilidad y adecuación pedagógica de los equipos, así como de su utilización en las actividades educativas y organizativas del centro. ANEXO VI: INVENTARIO 2025/2026
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	Gestión digital de software y licencias. Centro de Software.	Control de las aplicaciones educativas y de gestión instaladas, verificación de licencias, actualización periódica y comprobación de su correcto funcionamiento.
Herramientas de gestión académica	Plataformas institucionales de gestión	Uso de herramientas digitales para la gestión académica, administrativa y de comunicación con la comunidad educativa, garantizando coherencia y eficiencia en los procesos.
Servicios de red: internet, intranet.	Herramientas de monitorización y control de red	Evaluación del funcionamiento, estabilidad y seguridad de la conexión a internet y de los servicios internos de red del centro.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Análisis interno y procesos de evaluación TIC	Revisión de la adecuación de la infraestructura y los servicios tecnológicos a los modelos metodológicos y didácticos del centro.
Otros	Canales digitales de coordinación TIC	Coordinación entre equipo directivo, coordinación TIC y profesorado para la detección de necesidades y la planificación de mejoras tecnológicas.

3.5. Contenidos y currículos

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

El centro cuenta con una trayectoria consolidada en la integración de las tecnologías digitales en los contenidos y currículos, reflejada en el desarrollo progresivo del Plan Digital y en su incorporación a las programaciones didácticas.

A corto-medio plazo, la línea de trabajo se orienta a consolidar una integración curricular transversal y sistemática de los contenidos digitales, promoviendo la coordinación entre departamentos, la revisión periódica de los recursos y su actualización conforme a las necesidades educativas y a la evolución tecnológica.

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular

Utilizar los portátiles del aula digital de forma flexible en cualquier espacio del centro, adaptando el entorno de aprendizaje a las necesidades metodológicas de cada actividad y favoreciendo la integración de las TIC en el aula ordinaria.

Emplear el aula digital y el EFFA como espacio de referencia para actividades que requieren un uso intensivo de recursos digitales, sin limitar el uso de los portátiles a un único entorno físico.

Integrar la impresión 3D y la Robótica como recurso educativo en materias y proyectos interdisciplinares que favorezcan el diseño, la resolución de problemas, el pensamiento espacial y la aplicación práctica de los contenidos curriculares.

Aprovechar las gafas de realidad virtual disponibles en el espacio EFFA para el desarrollo de experiencias inmersivas vinculadas a contenidos curriculares, fomentando la motivación y el aprendizaje contextualizado.

Incorporar estos recursos tecnológicos en actividades de aprendizaje basado en proyectos, trabajo cooperativo y creación de productos finales, alineados con los objetivos y competencias de cada área.

Utilizar los entornos digitales de aula como espacio de organización, seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas con estos recursos, garantizando coherencia metodológica.

Revisar periódicamente la utilización de los recursos tecnológicos y espaciales en las programaciones didácticas, ajustándolos a las necesidades detectadas y a los resultados de la evaluación interna del centro.

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

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Plan Director	Complementaria	Riesgo de Internet
Visitas culturales, científicas y patrimoniales (museos, exposiciones, CIUDEN, Térmica Cultural, MUNIC, Domus)	Complementaria	Uso de recursos digitales interactivos, paneles multimedia, realidad aumentada, aplicaciones educativas y contenidos audiovisuales para el aprendizaje contextualizado.
Jornadas, eventos y visitas de carácter tecnológico (WordPress Campus Connect, INCIBE, CRAI-TIC, FABLAB, emergentes)	Complementaria	Cultura digital, pensamiento computacional, creación de contenidos web, impresión 3D, seguridad y uso responsable de la tecnología.
PONFEST IA Y TECNOLOGÍAS EMERGENTES	Complementaria	Nuevas tecnologías y sus salidas profesionales.
Concursos académicos y actividades artísticas (olimpiadas, Festival de Cortos, certámenes educativos)	Extracurricular	Búsqueda y tratamiento de la información, creación audiovisual, edición digital, trabajo colaborativo y comunicación digital.
Actividades institucionales, bilingües y no lectivas (inmersiones lingüísticas, jornadas de puertas abiertas, graduaciones)	No lectiva	Uso de plataformas educativas, recursos multimedia, herramientas de comunicación digital y difusión institucional de actividades del centro.
Talleres Otro final es posible	Complementaria	Reciclaje de RAEEs.

- **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 ESO	Búsqueda guiada de información digital en entornos seguros. Identificación básica de fuentes fiables. Uso inicial de navegadores y motores de búsqueda. Comprensión del concepto de dato y su representación sencilla. Almacenamiento elemental de información en el entorno digital del centro.
2º ESO	Aplicación de estrategias básicas de búsqueda mediante palabras clave y filtros. Comparación de información procedente de distintas fuentes digitales. Análisis inicial de la fiabilidad y actualidad de los contenidos. Organización de la información en carpetas digitales y documentos compartidos. Introducción a la citación sencilla de fuentes.
3º ESO	Uso de estrategias de búsqueda avanzada en repositorios educativos. Evaluación crítica de la autoría, fiabilidad y finalidad de la información digital. Análisis e interpretación de datos en tablas y gráficos. Uso introductorio de hojas de cálculo. Gestión responsable de la información digital.
4º ESO	Selección autónoma de fuentes digitales contrastadas. Tratamiento y visualización de datos mediante herramientas digitales. Interpretación crítica de información estadística. Síntesis de información procedente de múltiples fuentes. Aplicación correcta de licencias y referencias digitales.
1º BACHILLERATO	Investigación digital con criterios académicos. Uso de buscadores especializados y repositorios científicos. Análisis y representación de datos con herramientas digitales intermedias. Interpretación crítica de informes y gráficos complejos. Organización eficiente de la información digital.
2º BACHILLERATO	Gestión avanzada de la información digital orientada a estudios superiores. Evaluación rigurosa de la validez y fiabilidad de datos. Tratamiento e integración de información compleja. Elaboración de trabajos académicos con referencias normalizadas. Uso ético, legal y responsable de la información digital.

CD2: Creación de Contenidos digitales

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	Uso básico de plataformas educativas del centro para la comunicación con el profesorado. Normas elementales de comportamiento digital. Envío y recepción de mensajes en entornos seguros. Introducción al trabajo colaborativo sencillo con documentos compartidos.
2º ESO	Comunicación digital respetuosa en entornos educativos. Uso de herramientas colaborativas para la realización de tareas comunes. Participación guiada en foros y espacios virtuales. Identificación de riesgos en la comunicación en línea.
3º ESO	Uso habitual de entornos virtuales de aprendizaje para la interacción académica. Trabajo colaborativo mediante herramientas digitales compartidas. Gestión básica de la identidad digital. Aplicación de normas de netiqueta en contextos educativos.
4º ESO	Comunicación digital eficaz en distintos formatos(texto, audio, vídeo). Coordinación de tareas en proyectos colaborativos en línea. Uso responsable de redes y espacios digitales educativos. Prevención del ciberacoso y gestión adecuada de conflictos digitales.
1º BACHILLERATO	Participación activa en proyectos colaborativos digitales. Uso de herramientas de comunicación síncrona y asíncrona con fines académicos. Gestión consciente de la identidad digital. Aplicación de criterios de privacidad y protección de datos.

2º BACHILLERATO

Comunicación digital avanzada en contextos académicos y profesionales. Coordinación autónoma de proyectos colaborativos en red. Gestión responsable de la reputación digital. Uso seguro, ético y crítico de herramientas de comunicación en línea.

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	Creación de contenidos digitales sencillos(texto, presentaciones básicas e imágenes). Uso inicial de herramientas de edición. Aplicación de normas básicas de formato. Introducción al respeto de los derechos de autor mediante recursos con licencia libre.
2º ESO	Elaboración de contenidos digitales combinando texto, imagen y elementos multimedia. Uso guiado de herramientas de presentación y edición. Introducción a la reutilización de contenidos digitales. Aplicación básica de licencias Creative Commons.
3º ESO	Creación de contenidos digitales propios mediante herramientas variadas. Edición básica de imagen, audio o vídeo. Integración de distintos formatos en un mismo producto digital. Uso responsable de recursos digitales ajenos con citación adecuada.
4º ESO	Diseño de contenidos digitales complejos para proyectos educativos. Edición avanzada de presentaciones y materiales multimedia. Introducción al pensamiento computacional y a la creación de contenidos interactivos. Uso autónomo de licencias y atribuciones.
1º BACHILLERATO	Producción de contenidos digitales estructurados con finalidad académica. Uso de herramientas de edición intermedia de imagen, audio y vídeo. Creación de materiales digitales colaborativos. Aplicación sistemática de derechos de autor y licencias.
2º BACHILLERATO	Elaboración de productos digitales avanzados(informes, presentaciones, proyectos multimedia). Integración de herramientas digitales especializadas. Diseño de contenidos orientados a contextos académicos o profesionales. Uso ético y legal de recursos digitales propios y ajenos.

CD4: Seguridad digital

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	Identificación de riesgos básicos en el uso de dispositivos digitales. Normas elementales de seguridad en el aula y en el entorno virtual. Uso responsable de contraseñas. Protección básica de datos personales.
2º ESO	Aplicación de medidas de seguridad en dispositivos y cuentas digitales. Reconocimiento de situaciones de riesgo en internet. Uso seguro de plataformas educativas. Introducción a la protección de la identidad digital.
3º ESO	Gestión segura de la información personal en entornos digitales. Configuración básica de privacidad. Prevención del ciberacoso y de conductas de riesgo. Uso responsable de redes y servicios digitales.
4º ESO	Aplicación autónoma de medidas de seguridad digital. Protección de dispositivos y datos frente a amenazas comunes. Uso crítico de aplicaciones y servicios en línea. Identificación de fraudes, suplantaciones y contenidos maliciosos
1º BACHILLERATO	Gestión avanzada de la privacidad y la identidad digital. Uso consciente de la huella digital. Aplicación de medidas de seguridad en entornos colaborativos y académicos. Conocimiento de la normativa básica sobre protección de datos.
2º BACHILLERATO	Evaluación de riesgos digitales en contextos académicos y profesionales. Gestión responsable de datos personales y de terceros. Uso seguro de dispositivos y servicios digitales avanzados. Promoción de conductas digitales seguras y sostenibles.

CD5: Resolución de problemas

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	Identificación de problemas técnicos sencillos en el uso de dispositivos y aplicaciones. Aplicación de soluciones básicas con apoyo guiado. Uso elemental de la ayuda integrada y de tutoriales.
2º ESO	Resolución de incidencias habituales en entornos digitales educativos. Ajuste básico de configuraciones. Selección de herramientas digitales adecuadas para tareas concretas. Desarrollo inicial de la autonomía digital.
3º ESO	Identificación de necesidades digitales en contextos académicos. Elección razonada de herramientas y recursos tecnológicos. Resolución autónoma de problemas técnicos frecuentes. Introducción al pensamiento computacional aplicado.
4º ESO	Análisis de problemas técnicos y metodológicos vinculados al aprendizaje digital. Uso estratégico de herramientas digitales para mejorar procesos. Evaluación de la eficacia de distintas soluciones tecnológicas.
1º BACHILLERATO	Resolución de problemas digitales complejos mediante la combinación de herramientas. Adaptación de entornos digitales a necesidades académicas. Optimización de procesos de trabajo mediante tecnología.
2º BACHILLERATO	Identificación y resolución avanzada de problemas tecnológicos en contextos académicos y preprofesionales. Uso crítico y creativo de herramientas digitales. Transferencia de estrategias de resolución a nuevos entornos digitales.

**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
Alineación de los contenidos digitales con los saberes básicos, criterios de evaluación y situaciones de aprendizaje de las programaciones didácticas.
Selección y creación de recursos con valor pedagógico, orientados al aprendizaje competencial, al pensamiento crítico, creativo y a la aplicación práctica de los aprendizajes.
Integración explícita del desarrollo de la competencia digital del alumnado en el uso de los contenidos digitales.
Aplicación de criterios de accesibilidad, inclusión y Diseño Universal para el Aprendizaje, ofreciendo múltiples formatos y opciones de participación.
Presentación clara, estructurada y secuenciada de los contenidos, adaptada a distintos niveles de comprensión y ritmos de aprendizaje.
Uso de contenidos rigurosos, contrastados y actualizados, adecuados al nivel educativo y al contexto del centro.
Fomento de la creación de contenidos digitales propios por parte del profesorado y del alumnado como parte del proceso de aprendizaje.
Respeto a los derechos de autor, licencias de uso y principios de propiedad intelectual, promoviendo recursos educativos abiertos cuando sea posible.
Garantía del uso seguro de los recursos digitales y de la protección de los datos personales del alumnado.
Diseño de contenidos reutilizables, adaptables y compartibles dentro del centro mediante repositorios y entornos digitales comunes.
Criterios para la organización de repositorios

Estructuración de los repositorios por materias, niveles y departamentos, facilitando la localización de los recursos.

Clasificación de los contenidos mediante carpetas, categorías o etiquetas comunes acordadas por el centro.

Almacenamiento de recursos digitales con valor pedagógico contrastado y alineados con el currículo en el REPOSITORIO DE CENTRO.

Organización de los materiales de forma clara, coherente y homogénea para todo el profesorado.

Inclusión de materiales reutilizables y adaptables para su uso en distintas áreas y contextos educativos.

Actualización periódica de los repositorios y retirada de recursos obsoletos o duplicados.

Control de permisos de acceso y edición, garantizando la seguridad y la protección de datos.

Fomento del uso compartido de repositorios como espacio común de trabajo y colaboración docente.

Incorporación de contenidos creados por el profesorado y el alumnado vinculados a proyectos y tareas competenciales.

Coordinación entre departamentos para acordar criterios comunes de organización y mantenimiento de los repositorios.

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

El IES Bergidum Flavium desarrolla una línea de trabajo orientada a reforzar la colaboración docente y la interacción educativa mediante el uso sistemático de entornos y herramientas digitales, en coherencia con el Plan Digital CoDiCe TIC. La coordinación entre departamentos y equipos docentes se apoya en espacios digitales compartidos que facilitan la planificación conjunta y el seguimiento de actuaciones.

En el corto y medio plazo, el centro prioriza la consolidación de criterios comunes para el uso de herramientas colaborativas, el impulso del trabajo en red del profesorado, la difusión de buenas prácticas y el fortalecimiento de una cultura de colaboración digital segura.

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	Web del centro y canales institucionales	Difusión de información general, documentos de centro, actividades y proyectos, garantizando el acceso de toda la comunidad educativa. ANEXO IV: ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO Y DE DIFUSIÓN DEL PLAN DIGITAL	Equipo directivo Responsable RRSS
Claustro	Plataformas colaborativas institucionales y correo corporativo	Coordinación docente, elaboración compartida de documentos, seguimiento de acuerdos y comunicación interna.	Equipo directivo Coordinador TIC

Profesorado Alumnado	Aulas virtuales Moodle, foros y mensajería interna	Desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, comunicación académica, seguimiento del trabajo y retroalimentación educativa.	Profesorado
Familias	Plataforma institucional de gestión académica y correo corporativo	Información académica, seguimiento del progreso del alumnado, comunicación con tutorías y acceso a información relevante del centro.	Tutorías y equipo directivo
Otros centros y/o internacionalización	Plataformas de colaboración, videoconferencia y espacios digitales compartidos	Desarrollo de proyectos colaborativos, intercambio de experiencias y participación en redes educativas y programas de internacionalización.	Responsable de Internacionalización y eTwining, Equipo Directivo y Coordinador TIC

• **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	Desarrollo de proyectos colaborativos, intercambio de experiencias y participación en redes educativas y programas de internacionalización.	Equipo directivo
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Utilización de espacios digitales compartidos para la coordinación docente, elaboración conjunta de documentos y seguimiento de acuerdos, aplicando criterios comunes de organización y uso.	Equipo directivo y coordinador TIC
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Empleo de aulas virtuales como entorno de referencia para la comunicación académica, la gestión de tareas y la retroalimentación, siguiendo normas comunes de uso y respeto.	Profesorado
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Uso de plataformas institucionales y correo corporativo para la comunicación con las familias, garantizando claridad, periodicidad y protección de datos personales.	Tutorías y equipo directivo
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Participación en proyectos, redes educativas y programas de colaboración mediante herramientas digitales, respetando los protocolos de autorización y coordinación del centro.	Equipo directivo y coordinador TIC
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Difusión de información clara y actualizada sobre plataformas, servicios digitales y normas de uso a través de canales institucionales accesibles.	Coordinador TIC
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Empleo de aulas virtuales Y página web como entorno de referencia para la comunicación académica, la gestión de tareas y la retroalimentación, siguiendo normas comunes de uso y respeto.	Equipo directivo Responsable RRSSS

- **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	Autoevaluaciones TIC, análisis de uso de canales institucionales	Grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y regularidad en el uso de los canales digitales del centro.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Autoevaluación del profesorado, revisión de espacios colaborativos	Nivel de uso de herramientas colaborativas para la coordinación docente y el trabajo compartido.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Autoevaluación del profesorado y del alumnado, análisis de aulas virtuales	Frecuencia y calidad de la comunicación académica y del seguimiento del aprendizaje a través de entornos digitales.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Encuestas a familias, revisión de plataformas institucionales	Grado de acceso de las familias a la información académica y satisfacción con los canales de comunicación digital.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Revisión de proyectos y programas, informes de participación	Número y continuidad de proyectos colaborativos desarrollados mediante entornos digitales.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Análisis de documentación y canales informativos	Nivel de claridad, actualización y accesibilidad de la información sobre servicios digitales del centro.
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Revisión de la web del centro y protocolos de publicación	Adecuación de los contenidos publicados a la normativa vigente y cumplimiento de las medidas de protección de datos.

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

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Sesiones iniciales de acogida al alumnado de nueva incorporación con explicación de las normas de funcionamiento de las aulas informáticas y el uso adecuado de los dispositivos digitales. ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA DIGITAL	Tutorías, Equipo Directivo, Departamento de Tecnología

Información al alumnado sobre la organización básica de archivos y carpetas digitales, incluyendo el uso del escritorio y del espacio personal en la nube.	Departamento de Tecnología
Coordinación con el Plan de Acogida del centro para integrar los aspectos tecnológicos y digitales.	Equipo directivo Coordinador TIC
Presentación guiada de la plataforma Educacyl, incluyendo correo electrónico corporativo, aula virtual y herramientas de comunicación digital al alumnado.	Departamento de Tecnología
Apoyo y asesoramiento al alumnado en la configuración del doble factor de autenticación (2FA) en los dispositivos utilizados en el centro.	Departamento de Tecnología
Introducción progresiva al uso del aula virtual como entorno de referencia para el aprendizaje, la comunicación y el seguimiento académico.	Profesorado
Información inicial a las familias sobre las plataformas de gestión académica, canales digitales de comunicación y normas de uso de los recursos tecnológicos del centro. ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA DIGITAL	Equipo directivo y tutorías
Difusión de guías básicas para familias sobre el acceso y uso de las herramientas digitales institucionales.	Coordinador TIC Equipo directivo
Información a las familias sobre criterios de uso responsable, seguridad digital y protección de datos del alumnado.	Equipo directivo
Resolución de incidencias iniciales relacionadas con el acceso a cuentas, plataformas y servicios digitales.	Coordinador TIC

3.7. Infraestructura.

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

El IES Bergidum Flavium dispone de una infraestructura tecnológica que ha permitido consolidar el uso educativo de las TIC, con equipamiento informático en aulas ordinarias y específicas, portátiles de uso flexible, recursos vinculados a proyectos y una conectividad que sostiene el trabajo con entornos digitales. Esta dotación ha acompañado el desarrollo del Plan Digital CoDiCe TIC y la implantación de metodologías activas.

La línea de trabajo del centro se orienta a garantizar una infraestructura coherente con las necesidades educativas reales, priorizando la funcionalidad y la fiabilidad de los recursos. En el corto y medio plazo, se impulsará una gestión organizada del equipamiento, el mantenimiento preventivo, la renovación del material obsoleto y la ampliación progresiva de pantallas digitales, asegurando un entorno tecnológico estable.

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

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

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

Tipo de red	Perfil de usuario con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
Red de aula	Profesorado y alumnado	Uso educativo vinculado a las actividades de enseñanza-aprendizaje, acceso a plataformas educativas y recursos digitales.	Red integrada en la infraestructura general del centro, con acceso mediante credenciales educativas, filtrado de contenidos y supervisión docente durante el uso.

Red inalámbrica educativa (Wifi) CED_INTERNET CED_DOCENCIA	Profesorado y alumnado	Acceso a internet y servicios educativos digitales durante la actividad lectiva.	Red WiFi segmentada por perfiles, con control de acceso, políticas de seguridad y cobertura en los espacios docentes del centro.
Red de dispositivos portátiles	Profesorado y alumnado	Uso flexible de los portátiles del centro para actividades competenciales en cualquier espacio.	Gestión centralizada de dispositivos, conexión a la red educativa del centro y organización por grupos y necesidades pedagógicas.
Red de centro (docente)	Profesorado y equipo directivo	Coordinación docente, trabajo colaborativo y acceso a documentación institucional.	Red interna estructurada por perfiles, con espacios digitales compartidos y servicios comunes de centro.
Red administrativa	Equipo directivo y personal autorizado	Gestión académica, administrativa y comunicación institucional.	Red diferenciada de la red educativa, con acceso restringido, protección de datos reforzada y uso exclusivo para tareas de gestión.
Servicios de aula virtual (LMS)	Profesorado y alumnado	Organización de contenidos, tareas, evaluación y comunicación educativa.	Plataforma institucional organizada por cursos y materias, con criterios comunes de uso, estructura homogénea y acceso mediante cuentas corporativas.
Servicios digitales de centro	Profesorado, alumnado y familias	Comunicación, seguimiento académico e información institucional.	Servicios digitales integrados con perfiles diferenciados, garantizando coherencia entre los procesos educativos y organizativos.

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso	Responsable
Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje	Uso institucional de Moodle como entorno principal de enseñanza-aprendizaje y de Microsoft Teams como apoyo a la comunicación y coordinación. Organización homogénea de los cursos por materias y niveles. Criterios comunes de accesibilidad, estructura clara de contenidos, uso seguro de cuentas corporativas y respeto a la protección de datos.	Equipo directivo y Coordinador TIC

Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Procedimiento común de notificación de incidencias a través de formularios o canales digitales establecidos. Registro y seguimiento de incidencias por parte de la coordinación TIC. Mantenimiento preventivo básico (revisiones periódicas, actualización de software y comprobación de dispositivos) para garantizar la operatividad del equipamiento. ANEXO V: PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.	Coordinador TIC / Responsable de medios informáticos
Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Revisión anual del inventario para detectar equipamiento obsoleto o con limitaciones de uso educativo. Priorización de la renovación de ordenadores y proyectores más antiguos. Planificación progresiva de la dotación de pantallas digitales en las aulas, atendiendo a criterios pedagógicos y de equidad entre espacios. ANEXO VI: INVENTARIO 2025/2026	Equipo directivo y Comisión TIC
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Procedimiento de baja de equipos obsoletos conforme a la normativa vigente. Registro de retirada en el inventario del centro. Fomento del reciclaje responsable y, cuando sea posible, reutilización educativa de componentes o dispositivos en proyectos didácticos. ANEXO V: PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.	Equipo directivo y Coordinador TIC
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Organización del uso de aulas digitales en lesFácil 2007, portátiles del centro y recursos tecnológicos singulares (impresión 3D, realidad virtual). Sistema de reserva y préstamo con criterios pedagógicos. Uso flexible de los portátiles en cualquier espacio del centro y coordinación para garantizar un acceso equilibrado a los recursos. ANEXO II: NORMAS DE USO Y PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS	Equipo directivo y Comisión TIC

- Actuaciones para paliar la brecha digital.

Medida	Descripción	Responsable

Préstamo de dispositivos al alumnado	Puesta a disposición de ordenadores portátiles del centro para alumnado que carece de recursos tecnológicos en el entorno familiar, garantizando el acceso a las actividades digitales y a las plataformas educativas. ANEXO II: NORMAS DE USO Y PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS	Equipo directivo y Coordinador TIC
Uso flexible de los recursos tecnológicos del centro	Facilitar el uso de los portátiles del centro en distintos espacios y momentos, permitiendo al alumnado realizar tareas digitales dentro del horario lectivo cuando no dispone de medios en casa.	Profesorado y Coordinador TIC
Acceso guiado a entornos virtuales de aprendizaje	Acompañamiento al alumnado en el uso de las aulas virtuales y plataformas educativas para asegurar su acceso efectivo a contenidos, tareas y comunicación académica.	Profesorado y tutorías
Atención prioritaria a alumnado con necesidades socioeconómicas	Coordinación con los servicios de orientación y tutoría para identificar situaciones de brecha digital y aplicar medidas de apoyo específicas.	Equipo directivo y Departamento de Orientación
Formación básica del alumnado en el uso de herramientas digitales	Desarrollo de actividades iniciales orientadas a garantizar un manejo básico de las plataformas y recursos digitales utilizados en el centro.	Profesorado y Coordinador TIC
Apoyo a las familias en el uso de plataformas educativas	Información y orientación a las familias sobre el acceso y uso de las plataformas digitales del centro, especialmente en el seguimiento académico del alumnado.	Equipo directivo y tutorías
Uso de recursos digitales accesibles	Selección de herramientas y materiales digitales que permitan su uso en distintos dispositivos y con bajo consumo de datos, facilitando el acceso desde entornos diversos.	Profesorado
Coordinación con programas institucionales de apoyo	Aprovechamiento de programas y recursos ofrecidos por la administración educativa para la dotación de dispositivos y mejora de la conectividad.	Equipo directivo
Seguimiento de las medidas adoptadas	Revisión periódica de la eficacia de las actuaciones para detectar nuevas necesidades y ajustar las medidas de apoyo a la realidad del alumnado y las familias.	Comisión TIC

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Inventario digital actualizado, revisión anual y categorización por tipo, ubicación y uso educativo ANEXO VI: INVENTARIO 2025/2026	Porcentaje de equipos clasificados por nivel educativo, estado de funcionamiento y adecuación pedagógica

Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Registros de uso de dispositivos, observación del uso en aula y análisis de incidencias de conectividad. ANEXO II: NORMAS DE USO Y PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS	Grado de disponibilidad de dispositivos y estabilidad de la red durante las actividades educativas
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Revisión de aulas virtuales y espacios digitales de centro	Nivel de estructuración homogénea de contenidos, claridad en la organización y accesibilidad para el alumnado
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Análisis del Plan Digital y de la planificación anual de infraestructuras	Adecuación entre las necesidades educativas detectadas y la planificación de renovación y dotación de equipamiento
Actuaciones de compensación tecnológica	Registro de préstamos de dispositivos y seguimiento de medidas de apoyo ANEXO II: NORMAS DE USO Y PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS	Número de alumnado beneficiario y grado de cobertura de las necesidades detectadas
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Registro digital de incidencias y tiempos de resolución. ANEXO V: PLAN DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y ASISTENCIA TÉCNICA. GESTIÓN DE REPUESTOS Y RESIDUOS.	Tiempo medio de respuesta y porcentaje de incidencias resueltas en plazos adecuados.

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 línea de trabajo se fundamenta en el PSCD integrado en la organización del centro y en las prácticas educativas, garantizando un uso seguro, responsable y protegido de los entornos digitales por parte del profesorado, el alumnado y las familias.

El centro emplea plataformas institucionales con acceso mediante credenciales educativas, aplica protocolos de protección de datos y establece normas claras de uso.

A corto-medio plazo se prioriza la consolidación y difusión de las normas de seguridad, la actualización de los protocolos ante incidencias y la integración sistemática de estas directrices en las programaciones y planes del centro, avanzando en una cultura digital compartida basada en la educación en ciudadanía digital y la prevención de riesgos en línea.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS

Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable

Moodle (Aula virtual)	Control de acceso mediante cuentas institucionales. Organización por cursos y materias. Gestión de permisos por perfiles. Copias de seguridad periódicas y cumplimiento de la normativa de protección de datos.	Coordinador TIC Equipo Directivo
Microsoft Teams / Microsoft 365	Acceso restringido con credenciales corporativas. Uso de espacios de equipo controlados. Almacenamiento seguro de documentación educativa y organizativa.	Equipo Directivo
STILUS	Acceso autenticado por perfiles autorizados. Gestión segura de datos académicos y personales del alumnado.	Equipo directivo
IESFácil	Uso exclusivo para tareas administrativas. Control de accesos y protección de la información organizativa.	Equipo directivo
GECE	Acceso restringido para la gestión económica del centro. Custodia y conservación segura de la documentación económica.	Equipo directivo
Correo electrónico corporativo	Uso obligatorio de cuentas institucionales. Normas de uso responsable y confidencialidad de la información.	Equipo directivo
Web del centro	Publicación de contenidos conforme a la normativa de protección de datos y derechos de imagen. Revisión periódica de la información publicada	Equipo directivo y responsable RRSS
Blog de centro (Proyecto Bergidum)	Publicación de entradas de contenidos en el Blog conforme a la normativa de protección de datos y derechos de imagen. Revisión periódica de la información publicada.	Profesorado

SEGURIDAD DE RED

Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Red ECC	Acceso autenticado mediante usuario corporativo. Red filtrada y protegida conforme a las políticas de seguridad de la administración educativa.	CAU
Red WiFi Educativa	Segmentación por perfiles de usuario. Control de accesos y filtrado de contenidos para garantizar un uso seguro en el ámbito educativo.	CAU
Red administrativa	Red separada de la red educativa. Acceso exclusivo a personal autorizado para tareas de gestión y administración.	CAU

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

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO

Tipo de dato	Criterios de almacenamiento y custodia	Responsable
Datos académicos y personales del alumnado	Almacenamiento en plataformas institucionales oficiales y en un servidor virtual de centro, que da servicio a los equipos de administración y al equipo directivo. Acceso restringido por perfiles autorizados, copias de seguridad automáticas y cumplimiento de la normativa de protección de datos.	Equipo directivo
Datos didácticos y evidencias de aprendizaje	Custodia en entornos virtuales de aprendizaje institucionales, organizados por cursos y materias, con acceso mediante cuentas educativas y conservación ajustada a criterios pedagógicos.	Profesorado
Documentación administrativa y académica del centro	Archivo digital centralizado en el servidor virtual del centro, accesible únicamente desde los 7 equipos de administración y los equipos del equipo directivo, con control de accesos y conservación segura de la información.	Equipo directivo
Informes académicos y documentación evaluativa	Almacenamiento en el servidor virtual y en plataformas institucionales, con acceso restringido, protección de la información sensible y respeto a los plazos de conservación establecidos.	Equipo directivo
Documentación compartida de coordinación docente	Almacenamiento en espacios digitales compartidos del centro, con permisos definidos por perfiles y control de versiones.	Equipo directivo

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

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	Participación en acciones formativas sobre seguridad y confianza digital, protección de datos, ciudadanía digital y uso responsable de tecnologías emergentes, utilizando materiales y recursos formativos de INCIBE. Difusión y actualización de los protocolos de actuación ante incidencias de seguridad digital y uso indebido de los recursos tecnológicos del centro. ANEXO VII: PSCD IESBF	Equipo directivo y Coordinador TIC
Alumnado	Desarrollo de actividades educativas en tutorías y materias sobre uso seguro de internet, privacidad, identidad digital y ciberacoso, integrando recursos didácticos de INCIBE. Participación en acciones de sensibilización vinculadas al Día de Internet Segura, fomentando hábitos digitales responsables y el bienestar digital. ANEXO VII: PSCD IESBF Desarrollo de actuaciones educativas relacionadas con el Plan Director, abordando la prevención de riesgos en el uso de internet, redes sociales y tecnologías digitales.	Tutorías, equipo directivo y Departamento de Orientación

Familias	Participación en actividades y programas promovidos por la Unidad de Programas Educativos vinculados a la seguridad y la confianza digital. ANEXO VII: PSCD IESBF Información y orientación sobre el uso seguro de las plataformas educativas del centro, la prevención de riesgos digitales y el acompañamiento del alumnado, utilizando recursos divulgativos de INCIBE.	Equipo directivo , profesorado y tutorías
----------	--	---

- **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	Revisión periódica de permisos de acceso, análisis de las copias de seguridad y verificación del uso del servidor virtual y plataformas institucionales	Datos académicos y educativos custodiados de forma segura y conforme a la normativa vigente
Plan de actuación de seguridad digital	Control de accesos por perfiles y auditoría de usuarios autorizados	Accesos limitados exclusivamente a personal autorizado
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Revisión de configuraciones de seguridad en plataformas institucionales y comprobación de copias de respaldo	Servicios digitales operativos y protegidos frente a accesos no autorizados
Actuaciones de formación	Verificación del acceso autenticado y del filtrado de la red educativa y administrativa	Uso seguro de la red y ausencia de incidencias graves de seguridad
Procesos de evaluación y auditoría	Comprobación del cumplimiento de protocolos de protección de datos y de las recomendaciones del Plan de Seguridad y Confianza Digital	Adecuación a la normativa de protección de datos y aplicación de medidas preventivas

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
Actualizar y renovar progresivamente el equipamiento tecnológico obsoleto del centro	Realizar propuestas de mejora en CCP a partir del inventario TIC, priorizando los equipos con mayor impacto en la práctica docente y coordinando las actuaciones con el equipo directivo
Temporalización	
2025-2027	

Medida	Estrategia de desarrollo
Mejorar la planificación y el seguimiento del uso pedagógico de los recursos TIC del centro	Establecer criterios comunes de uso de los recursos digitales, reforzar los registros de utilización y analizar periódicamente su aprovechamiento en la Comisión TIC
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Optimizar el funcionamiento de las plataformas institucionales de gestión educativa	Detectar incidencias recurrentes, canalizarlas a través de los cauces oficiales y establecer pautas de uso comunes para mejorar la eficiencia organizativa
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Reforzar la coordinación TIC como estructura clave de liderazgo digital del centro	Consolidar reuniones periódicas de la Comisión TIC, clarificar funciones y favorecer la toma de decisiones compartidas en materia de organización digital
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Incrementar la implicación del profesorado en el uso responsable y organizado de los recursos digitales	Curso 2025-2026
Temporalización	
Curso 2025-2026	

ÁREA 2

Medida	Estrategia de desarrollo
Potenciar metodologías activas apoyadas en TIC	Diseñar y desarrollar tareas y proyectos competenciales que integren el uso de recursos digitales, fomentando la participación activa del alumnado
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Integrar de forma sistemática las TIC en las situaciones de aprendizaje	Incorporar el uso planificado de herramientas digitales en las programaciones didácticas, vinculándolas a objetivos, competencias y criterios de evaluación comunes
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Mejorar la personalización del aprendizaje mediante TIC (DUA)	Utilizar recursos digitales variados y adaptables que permitan atender a la diversidad del alumnado, ajustando ritmos, apoyos y formas de acceso a los contenidos

Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Reforzar el uso de las TIC en los procesos de evaluación del aprendizaje	Integrar herramientas digitales para la evaluación formativa, la autoevaluación y la coevaluación, favoreciendo la retroalimentación continua
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado de forma transversal	Planificar actividades de creación digital, uso crítico de la información y comunicación en entornos digitales en las distintas materias
Temporalización	
Curso 2025-2026	

ÁREA 3

Medida	Estrategia de desarrollo
Motivar e implicar al profesorado en la participación en las actividades formativas relacionadas con las TIC Plan de Formación de centro o formación anual	Concienciar desde el primer claustro de la importancia de la implicación en las actividades formativas TIC del profesorado, asumiendo el objetivo de conservar el nivel CoDiCe TIC.
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Planificar una formación interna vinculada a las necesidades reales del profesorado	Analizar los resultados de la autoevaluación TIC y diseñar un plan formativo ajustado a los niveles de competencia digital del claustro
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Fomentar la aplicación práctica de la formación recibida en el aula	Promover experiencias de transferencia al aula mediante tareas y proyectos que integren las TIC, compartidas en espacios de coordinación docente
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Impulsar la formación colaborativa entre iguales	Favorecer el intercambio de buenas prácticas, el acompañamiento entre docentes y el aprendizaje entre iguales en el uso educativo de las TIC
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Integrar la formación TIC en la mejora metodológica del centro	Vincular las acciones formativas a las líneas metodológicas del Plan Digital y a los procesos de innovación educativa del centro

Temporalización

Curso 2025-2026

ÁREA 4

Medida

Establecer criterios comunes para la evaluación con TIC

Estrategia de desarrollo

Definir acuerdos de centro sobre el uso de herramientas digitales para la evaluación competencial y formativa

Temporalización

Curso 2025-2026

Medida

Potenciar la evaluación formativa apoyada en TIC

Estrategia de desarrollo

Integrar tareas, rúbricas y retroalimentación digital en los procesos habituales de evaluación del aprendizaje

Temporalización

Curso 2025-2026

Medida

Fomentar la autoevaluación y coevaluación del alumnado

Estrategia de desarrollo

Incorporar actividades digitales que favorezcan la reflexión del alumnado sobre su aprendizaje y el trabajo entre iguales

Temporalización

Curso 2025-2026

Medida

Mejorar el acceso del alumnado a los resultados de su aprendizaje

Estrategia de desarrollo

Utilizar de forma sistemática los entornos virtuales para la consulta de calificaciones, comentarios y evidencias de aprendizaje

Temporalización

Curso 2025-2026

Medida

Utilizar los resultados de la evaluación para la mejora de la práctica docente

Estrategia de desarrollo

Analizar de forma periódica los datos obtenidos mediante herramientas digitales para ajustar la enseñanza y la evaluación

Temporalización

Curso 2025-2026

ÁREA 5

Medida

Creación de un Repositorio Sharepoint de Recursos digitales

Estrategia de desarrollo

Centralizar todos los recursos digitales (guías, vídeos, normas, documentos,...) y de formación y de seguridad y confianza digital para facilitar su acceso y que sirva para divulgar experiencias, actividades.

Temporalización

Curso 2025-2026

Medida	Estrategia de desarrollo
Establecer criterios comunes para la selección y creación de contenidos digitales	Definir y difundir criterios de centro para la calidad pedagógica, accesibilidad, adecuación curricular y uso responsable de los contenidos digitales
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Mejorar la organización y estructuración de los contenidos en los entornos virtuales	Unificar la estructura de las aulas virtuales por materias y niveles, facilitando el acceso del alumnado a contenidos y recursos
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Favorecer la integración transversal de la competencia digital en el currículo	Identificar en las programaciones didácticas los contenidos y actividades digitales vinculados al desarrollo de la competencia digital del alumnado, fomentando la integración de las TIC en las Actividades Complementarias, Extraescurriculares y no lectivas.
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Impulsar la creación de contenidos digitales propios	Promover la elaboración de materiales digitales por parte del profesorado y del alumnado, especialmente en proyectos y tareas competenciales
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Garantizar la accesibilidad e inclusión de los contenidos digitales (DUA)	Revisar y adaptar los contenidos digitales para ofrecer múltiples formas de representación, expresión y participación, atendiendo a la diversidad del alumnado
Temporalización	
Curso 2025-2026	

ÁREA 6

Medida	Estrategia de desarrollo
Reforzar la comunicación digital con alumnado y familias	Utilizar de forma sistemática las plataformas institucionales para mejorar la comunicación, el seguimiento educativo y la participación de las familias
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Favorecer una cultura de colaboración digital en el centro	Establecer pautas comunes para el uso de entornos digitales compartidos que faciliten la coordinación, el intercambio de información y el trabajo en equipo del profesorado

Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Fomentar el trabajo colaborativo del profesorado mediante entornos digitales	Utilizar espacios digitales compartidos para la planificación conjunta, el intercambio de materiales y la coordinación docente
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Impulsar la colaboración entre departamentos a través de proyectos con TIC	Diseñar y desarrollar proyectos interdisciplinares apoyados en herramientas digitales que favorezcan el trabajo en red
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Potenciar la participación del centro en redes y proyectos educativos	Participar en programas, redes educativas y proyectos colaborativos que favorezcan el intercambio de experiencias y buenas prácticas con otros centros
Temporalización	
Curso 2025-2026	

ÁREA 7

Medida	Estrategia de desarrollo
Renovar progresivamente el equipamiento tecnológico obsoleto	Planificar la sustitución de ordenadores, proyectores y otros dispositivos con criterios de sostenibilidad y equidad
Temporalización	
2025-2027	
Medida	Estrategia de desarrollo
Ampliar la dotación de recursos tecnológicos en las aulas	Avanzar en la instalación progresiva de pantallas digitales y otros recursos que faciliten la integración metodológica de las TIC
Temporalización	
2025-2027	
Medida	Estrategia de desarrollo
Garantizar la disponibilidad y adecuación del equipamiento tecnológico	Revisar el inventario TIC y priorizar la dotación y redistribución de equipos según necesidades educativas reales
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Mejorar la conectividad y estabilidad de la red del centro	Analizar incidencias de red, coordinar actuaciones con los servicios técnicos y optimizar la cobertura WiFi en los espacios docentes
Temporalización	
Curso 2025-2026	

Medida	Estrategia de desarrollo
Optimizar los procedimientos de mantenimiento y gestión de incidencias	Establecer protocolos claros de notificación, seguimiento y resolución de incidencias técnicas
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Asegurar la coherencia entre infraestructura tecnológica y uso educativo	Evaluar periódicamente la adecuación de los recursos tecnológicos a las metodologías y prácticas docentes del centro
Temporalización	
Curso 2025-2026	

ÁREA 8

Medida	Estrategia de desarrollo
Prevenir riesgos asociados al uso inadecuado de las tecnologías digitales	Integrar la educación en ciudadanía digital, bienestar digital y uso responsable de tecnologías emergentes en tutorías y áreas curriculares
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Actualizar y aplicar protocolos de seguridad y protección de datos	Revisar y difundir los protocolos de uso seguro de servicios, redes y equipos conforme a la normativa vigente
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Consolidar una estructura organizativa clara de seguridad digital	Definir y difundir responsabilidades en materia de seguridad digital entre equipo directivo, coordinador TIC y Comisión TIC
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Reforzar la formación y concienciación en seguridad y confianza digital	Desarrollar actuaciones formativas con profesorado, alumnado y familias, integrando recursos de INCIBE, Programa Director y el PSCD de Castilla y León
Temporalización	
Curso 2025-2026	
Medida	Estrategia de desarrollo
Garantizar el almacenamiento y custodia segura de los datos del centro	Mantener el uso del servidor virtual y de las plataformas institucionales con control de accesos, copias de seguridad y custodia adecuada de los datos
Temporalización	
Curso 2025-2026	

Medida	Estrategia de desarrollo
Evaluar y mejorar de forma continua las medidas de seguridad digital	Realizar revisiones periódicas de los procesos de seguridad, registrar incidencias y aplicar medidas de mejora a partir de la evaluación interna
Temporalización	
Curso 2025-2026	

5. EVALUACIÓN

5.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Herramienta	Indicador	Responsable
Cuestionarios al profesorado, alumnado y familias	Nivel de satisfacción con el uso de las TIC y percepción de mejora en los procesos educativos y organizativos	Comisión TIC
Autoevaluación TIC del centro	Grado de avance en cada una de las áreas del Plan Digital y evolución de los indicadores respecto a cursos anteriores. ANEXO VIII: EVALUACIÓN	Comisión TIC
Informe SELFIE de centro	Nivel de integración de las tecnologías digitales en la enseñanza, el aprendizaje y la gestión del centro ANEXO VIII: EVALUACIÓN	Comisión TIC
Memoria final de curso	Grado de cumplimiento de las propuestas de mejora y acciones planificadas en el Plan Digital ANEXO VIII: EVALUACIÓN	Comisión TIC Equipo directivo
Informes de seguimiento de la Comisión TIC	Nivel de ejecución de las actuaciones previstas y detección de incidencias o necesidades de ajuste	Comisión TIC
Análisis de incidencias técnicas	Frecuencia y tipología de incidencias relacionadas con el uso de recursos tecnológicos	Comisión TIC
Actas de CCP y órganos colegiados	Incorporación del Plan Digital en la toma de decisiones pedagógicas y organizativas ANEXO IX: OTROS DOCUMENTOS	Equipo directivo
Valoración de acciones formativas	Impacto de la formación TIC en la práctica docente y grado de aplicación en el aula ANEXO VIII: EVALUACIÓN	Comisión TIC

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido

Educativa	Integrar de forma sistemática las tecnologías digitales en las metodologías de aula para favorecer la participación activa del alumnado, el trabajo colaborativo y el desarrollo de proyectos interdisciplinarios.	En proceso
Educativa	Mejorar el uso pedagógico de las herramientas digitales en los procesos de evaluación, incorporando prácticas de retroalimentación formativa, autoevaluación y coevaluación del alumnado.	En proceso
Educativa	Establecer criterios comunes de centro para la evaluación mediante herramientas digitales, garantizando coherencia metodológica y alineación con la competencia digital del alumnado.	En proceso
Educativa	Potenciar el uso de entornos digitales para el seguimiento del aprendizaje y la comunicación de resultados, favoreciendo una evaluación continua y transparente.	En proceso
Educativa	Reforzar la integración curricular de la competencia digital en las programaciones didácticas, asegurando su desarrollo progresivo en las distintas áreas y niveles educativos.	En proceso
Educativa	Favorecer el uso y la creación de recursos digitales alineados con el currículo, promoviendo el pensamiento crítico, creativo y computacional del alumnado.	En proceso

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Organizativa	Consolidar una estrategia digital de centro que integre el Plan Digital CoDiCe TIC en los documentos institucionales y en los procesos de gestión y coordinación.	En proceso
Organizativa	Optimizar los procesos organizativos y administrativos mediante el uso eficaz de herramientas digitales institucionales, mejorando la eficiencia y la comunicación interna.	Sí
Organizativa	Impulsar la mejora continua de la competencia digital docente mediante un plan de formación ajustado a las necesidades detectadas en las autoevaluaciones.	En proceso
Organizativa	Favorecer la participación activa del profesorado en procesos de formación y actualización metodológica relacionados con el uso educativo de las TIC.	En proceso
Organizativa	Potenciar el uso de herramientas digitales colaborativas para mejorar la coordinación docente y el trabajo en red dentro y fuera del centro.	En proceso
Organizativa		

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Tecnológica	Mantener y mejorar la infraestructura tecnológica del centro para garantizar un acceso equitativo, seguro y funcional a los recursos digitales.	En proceso
Tecnológica	Planificar de forma sistemática la actualización, mantenimiento y organización del equipamiento TIC, asegurando su adecuación a las necesidades educativas del centro.	En proceso
Tecnológica	Promover una cultura de uso seguro y responsable de las tecnologías digitales entre profesorado, alumnado y familias, en coherencia con la normativa vigente.	En proceso

Tecnológica	Implementar y consolidar medidas organizativas y formativas que refuercen la protección de datos, la seguridad de los servicios digitales y la confianza en los entornos virtuales.	En proceso
-------------	---	------------

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

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 1	Actualizar y renovar progresivamente el equipamiento tecnológico obsoleto del centro	En proceso
Área 1	Mejorar la planificación y el seguimiento del uso pedagógico de los recursos TIC del centro	En proceso
Área 1	Optimizar el funcionamiento de las plataformas institucionales de gestión educativa	En proceso
Área 1	Reforzar la coordinación TIC como estructura clave de liderazgo digital del centro	En proceso
Área 1	Incrementar la implicación del profesorado en el uso responsable y organizado de los recursos digitales	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 2	Potenciar metodologías activas apoyadas en TIC	En proceso
Área 2	Integrar de forma sistemática las TIC en las situaciones de aprendizaje	En proceso
Área 2	Mejorar la personalización del aprendizaje mediante TIC (DUA)	En proceso
Área 2	Reforzar el uso de las TIC en los procesos de evaluación del aprendizaje	En proceso
Área 2	Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado de forma transversal	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 3	Motivar e implicar al profesorado en la participación en las actividades formativas relacionadas con las TIC Plan de Formación de centro o formación anual	En proceso
Área 3	Planificar una formación interna vinculada a las necesidades reales del profesorado	En proceso
Área 3	Fomentar la aplicación práctica de la formación recibida en el aula	En proceso
Área 3	Impulsar la formación colaborativa entre iguales	En proceso
Área 3	Integrar la formación TIC en la mejora metodológica del centro	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
------	---------------------	------------

Área 4	Establecer criterios comunes para la evaluación con TIC	En proceso
Área 4	Potenciar la evaluación formativa apoyada en herramientas digitales.	En proceso
Área 4	Fomentar la autoevaluación y coevaluación del alumnado mediante TIC.	En proceso
Área 4	Mejorar el acceso del alumnado a los resultados de su aprendizaje	En proceso
Área 4	Utilizar los resultados de la evaluación para la mejora de la práctica docente	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 5	Creación de un Repositorio Sharepoint de Recursos digitales	No
Área 5	Establecer criterios comunes para la selección y creación de contenidos digitales	En proceso
Área 5	Mejorar la organización y estructuración de los contenidos en los entornos virtuales	En proceso
Área 5	Favorecer la integración transversal de la competencia digital en el currículo	En proceso
Área 5	Impulsar la creación de contenidos digitales propios	En proceso
Área 5	Garantizar la accesibilidad e inclusión de los contenidos digitales (DUA)	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 6	Reforzar la comunicación digital con alumnado y familias	En proceso
Área 6	Favorecer una cultura de colaboración digital en el centro	En proceso
Área 6	Fomentar el trabajo colaborativo del profesorado mediante entornos digitales	En proceso
Área 6	Impulsar la colaboración entre departamentos a través de proyectos con TIC	En proceso
Área 6	Potenciar la participación del centro en redes y proyectos educativos	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 7	Renovar progresivamente el equipamiento tecnológico obsoleto	En proceso
Área 7	Ampliar la dotación de recursos tecnológicos en las aulas	En proceso
Área 7	Garantizar la disponibilidad y adecuación del equipamiento tecnológico	En proceso
Área 7	Mejorar la conectividad y estabilidad de la red del centro	En proceso
Área 7	Optimizar los procedimientos de mantenimiento y gestión de incidencias	En proceso
Área 7	Asegurar la coherencia entre infraestructura tecnológica y uso educativo	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 8	Prevenir riesgos asociados al uso inadecuado de las tecnologías digitales	En proceso
Área 8	Actualizar y aplicar protocolos de seguridad y protección de datos	En proceso

Área 8	Consolidar una estructura organizativa clara de seguridad digital	En proceso
Área 8	Reforzar la formación y concienciación en seguridad y confianza digital	En proceso
Área 8	Garantizar el almacenamiento y custodia segura de los datos del centro	En proceso
Área 8	Evaluar y mejorar de forma continua las medidas de seguridad digital	En proceso

5.2. Evaluación del Plan.

• Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Cuestionarios de autoevaluación TIC ANEXO VIII: EVALUACIÓN	Profesorado	Alto
Cuestionarios de autoevaluación TIC ANEXO VIII: EVALUACIÓN	Familias	Alto
Informe SELFIE de centro ANEXO VIII: EVALUACIÓN	Comunidad educativa	Alto
Informes de seguimiento de actuaciones TIC ANEXO IX: OTROS DOCUMENTOS	Comisión TIC	Alto
Memoria final del Plan Digital ANEXO IX: OTROS DOCUMENTOS	Equipo directivo	Alto

• Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Publicación en la web del centro	Comunidad educativa	Alto
Difusión en redes sociales institucionales	Comunidad educativa	Medio
Información a través de tutorías y reuniones	Familias y alumnado	Medio
Comunicación mediante plataformas institucionales	Profesorado, alumnado y familias	Alto
Difusión interna en órganos colegiados	Profesorado	Alto

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Formación del profesorado en competencia digital	Un alto porcentaje del claustro alcanza niveles intermedios de competencia digital. Se detecta la necesidad de reforzar la formación avanzada y la aplicación práctica en el aula.	Octubre¿mayo
Integración de las TIC en las situaciones de aprendizaje	La mayoría de las áreas integran las TIC de forma habitual. Se observa margen de mejora en la sistematización y en la evaluación competencial.	Curso 2025-2026
Uso de herramientas digitales para la evaluación	Se incrementa el uso de tareas y rúbricas digitales. Se identifica la necesidad de consolidar la autoevaluación y la coevaluación del alumnado.	Curso 2025-2026
Mejora de la infraestructura tecnológica	Se ha optimizado el uso de los recursos disponibles. Persisten necesidades de renovación de equipamiento obsoleto y ampliación de recursos en las aulas.	Curso 2025-2027
Actuaciones de seguridad y confianza digital	Alto grado de cumplimiento de los protocolos establecidos. Se considera necesario reforzar la concienciación del alumnado y las familias de forma continuada.	Curso 2025-2026
Coordinación y seguimiento del Plan Digital	La Comisión TIC realiza un seguimiento periódico. Se valora positivamente la planificación, aunque se prevé ajustar algunas actuaciones en función de los resultados obtenidos.	Curso 2025-2026

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.**

El Plan Digital CoDiCe TIC del IES Bergidum Flavium es un documento dinámico y en mejora continua, cuya revisión se basa en los procesos de evaluación y seguimiento establecidos. Se consideran los indicadores definidos, las autoevaluaciones TIC del profesorado, alumnado y familias, junto con los informes de seguimiento y la memoria final de curso.

Con estos resultados, **la Comisión TIC revisará y actualizará el Plan Digital al inicio de cada curso escolar**, incorporando los ajustes necesarios. Las propuestas se trasladarán al equipo directivo y a los órganos colegiados para su validación.

La actualización se realizará de forma coordinada con el proyecto educativo del centro, garantizando una mejora continua ajustada a su realidad.

ANEXOS PLAN DIGITAL

ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA DIGITAL

ANEXO II: NORMAS DE USO Y PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS

ANEXO III: RÚBRICAS COMPETENCIA DIGITAL

ANEXO IV: ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO Y DE DIFUSIÓN DEL PLAN DIGITAL

ANEXO V: PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS Y SERVICIOS

ANEXO VI: INVENTARIO 2025/2026

ANEXO VII: PSCD IESBF

ANEXO VIII: EVALUACIÓN

ANEXO IX: OTROS DOCUMENTOS

ANEXO I

PLAN DE ACOGIDA DIGITAL



I.E.S. BERGIDUM
FLAVIUM

Una de las primeras tareas en relación con el PLAN DIGITAL del IES BergidumFlavium es darlo a conocer a aquellas personas que llegan de nuevo al instituto, bien sean estudiantes y sus familias, bien docentes, o bien personal laboral, ya que cuando una persona se incorpora a un colectivo debe conocer los mecanismos y normas de funcionamiento del mismo.

Esta es la razón por la que se establece este:

PLAN DE ACOGIDA TIC

Los nuevos miembros de la Comunidad Educativa deben ser informados sobre las principales herramientas y procedimientos comunes, relacionados con las TIC, utilizados en el quehacer diario en el centro.

El Equipo Directivo en primera instancia, contando con la colaboración del resto de los miembros de la Comisión TIC y con el apoyo de los miembros veteranos de cada sector de la Comunidad Educativa, debe ser quien facilite la información y la formación inicial a cada nuevo miembro.

Para ello la Comisión TIC deberá mantener y dotar de contenido el sitio **REPOSITORIO TIC IES**.

OBJETIVOS GENERALES

- Proveer y capacitar a todos los nuevos miembros de la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado, familias y PAS) en unas pautas básicas y comunes de uso de algunas herramientas TIC indispensables para el funcionamiento orgánico del centro.
- Uniformizar y generalizar el uso de las TIC en muchos de los procesos de comunicación entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON

EL PROFESORADO	EL ALUMNADO	LAS FAMILIAS	EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
p1. Conocer los objetivos generales explicitados en el PEC relacionados con el uso de las TIC.	a1. Conocer los objetivos generales explicitados en el PEC relacionados con el uso de las TIC.	f1. Conocer los objetivos generales explicitados en el PEC relacionados con el uso de las TIC.	s1. Conocer los objetivos generales explicitados en el PEC relacionados con el uso de las TIC.
p2. Conocer y colaborar en la elaboración de contenidos de la página web del IES	a2. Conocer y utilizar correctamente los contenidos de la página web del IES BergidumFlavium .	f2. Conocer y utilizar correctamente los contenidos de la página web del IES BergidumFlavium .	s2. Conocer y utilizar correctamente los contenidos de la página web del IES BergidumFlavium .

BergidumFlavium. p3. Manejar herramientas TIC comunes tanto para el control y seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes, como para la comunicación con ellos. p4. Crear y utilizar la cuenta personal en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. p5. Manejar las aplicaciones IESFÁCIL / IESFÁCIL MOVE y STILUS p6. Solicitar, a principio de curso, a los administradores Moodle las Aulas Virtuales con las que vaya a trabajar. p7. Mantener, utilizar y dotar de contenido a las Aulas Moodle. p8. Ser capaz de elaborar entradas para que formen parte del blog del instituto: Proyecto Bergidum.	a3. Utilizar herramientas TIC comunes para la comunicación entre los estudiantes y el profesorado. a4. Crear y utilizar la cuenta personal en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. a5. Hacer un uso adecuado de las Aulas Moodle en su proceso de aprendizaje.	f3. Utilizar herramientas TIC comunes para la comunicación entre el centro y las familias. f4. Crear y utilizar la cuenta personal en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. f5. Instalar y manejar la aplicación móvil STILUS FAMILIA f6. Acceder al servicio INFOEDUCA	s3. Capacitar en el manejo de herramientas TIC para la realización de determinados trámites. s4. Crear y utilizar una cuenta personal en el Portal del Empleado Público de la Junta de Castilla y León.
--	---	--	---

ACTUACIONES PREVIAS Y RESPONSABLES DE LAS MISMAS

- El Equipo Directivo y el Coordinador TIC, se encargará de que los equipos informáticos del centro estén en orden de funcionamiento a principio de curso.
- El Equipo Directivo y el Coordinador TIC, tendrán actualizado el sitio **REPOSITORIO TIC IES BERGIDUM FLAVIUM**.
- Se solicitará al CAU Educacyl la limpieza de datos de aquellos equipos que lo requieran. Es aconsejable solicitar una limpieza total de todos los equipos al final del curso anterior.

- En relación con la plataforma educativa Moodle, cada año a comienzo de curso, los Administradores de la misma, en principio el Coordinador TIC deberán actualizar tanto las cohortes como los cursos que en el conjunto del profesorado demande.
- También a principios de curso, cada Jefe/a de Departamento deberá designar a la persona o personas que van a ser editoras del blog del instituto ese curso académico.
- Desde la Jefatura de Estudios y desde las diferentes asignaturas se ofrecerá a aquellos estudiantes interesados la posibilidad de colaborar en el blog del instituto a través de la creación de contenidos elaborados por ellos mismos.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

CON EL PROFESORADO

Cuando	Quién	Qué	Objetivos
Primer claustro de cada año	Equipo Directivo Y Coordinador TIC	Recordatorio a todo el claustro sobre las principales herramientas y aplicaciones TIC utilizadas en la gestión y en el funcionamiento del centro.	p1; p2; p3
Después del primer claustro del curso	Equipo Directivo Y Coordinador TIC	Reunión con todo el profesorado que llega por primera vez al centro para darle las instrucciones pertinentes sobre el manejo de las diferentes herramientas TIC utilizadas en el centro. *PLAN DE ACOGIDA TIC	p2; p3; p4; p5; p6; p7
Cada vez que se incorpora un nuevo profesor/a al centro	Equipo Directivo Y Coordinador TIC	Reunión individual con el/la profesor/a que se incorpora al centro para darle las instrucciones pertinentes sobre el manejo de las diferentes herramientas TIC utilizadas en el centro. *PLAN DE ACOGIDA TIC	p2; p3; p4; p5; p6; p7

CON EL ALUMNADO

Cuando	Quién	Qué	Objetivos
En las reuniones iniciales de comienzo de curso por niveles	Equipo Directivo	Recordatorio a todo el alumnado sobre las principales herramientas y aplicaciones TIC utilizadas en la gestión y en el funcionamiento del centro: página web, Portal de Educación, Aulas Virtuales Moodle.	a1; a2; a3; a4; a5
En la primera quincena del mes de octubre	Equipo Directivo Profesores tutores Administradores Moodle	Recopilar, a través de las horas de tutoría, todas las incidencias que en relación al acceso al Portal de Educación o a las Aulas Virtuales Moodle encuentren los estudiantes. El Equipo Directivo o los Administradores Moodle resolverán todas esas incidencias, bien de manera individual o bien de manera colectiva.	a4; a5

Cada vez que se incorpora un nuevo estudiante al centro	EquipoDirectivo Coordinador TIC	Reunión individual con el/la alumno/a que se incorpora al centro para darle las instrucciones pertinentes sobre el manejo de las diferentes herramientas TIC utilizadas en el centro, atendiendo a sus necesidades de inclusión educativa.	a1; a2; a3; a4; a5
---	------------------------------------	--	-----------------------

Los profesores del departamento de Tecnología se encargarán de:

- Plan de Acogida (Tecnología y Digitalización1º ESO):
Al inicio de curso:
 - Normas de funcionamiento de Aulas Informáticas y Uso de Dispositivos Digitales.
 - Organización de archivos y carpetas: Escritorio y OneDrive.
 - Plataforma Educacyl: Correo electrónico, Aula virtual y Teams.
- El departamento de Tecnología se encargará de informar, asesorar y ayudar a configurar el Doble Factor de Autenticación (2FA) para los dispositivos del alumnado a los que den clase sus miembros.

CON LAS FAMILIAS

Cuando	Quién	Qué	Objetivos
En las reuniones iniciales de comienzo de curso por niveles	EquipoDirectivo	Recordatorio a todas las familias sobre las principales herramientas y aplicaciones TIC utilizadas en la gestión y en el funcionamiento del centro: página web, Portal de Educación, STILUS FAMILIA. Información y asesoramiento sobre cómo crear la cuenta personal en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. Información sobre cómo utilizar STILUS Familia.	f1; f2; f3; f4; f5; f6
Cada vez que un familiar del centro manifiesta problemas con el uso de alguna aplicación	EquipoDirectivo	Reunión individual o atención telefónica con dicho familiar para solucionar los problemas de acceso o de uso a alguno de los servicios: Portal de Educación, STILUS Familia. Para ello se acudirá a los tutoriales preparados al efecto.	f3; f4; f5; f6

CON EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Cuando	Quién	Qué	Objetivos
En la reunión organizativa de inicio de curso	EquipoDirectivo Coordinador TIC	Recordatorio a todo el Personal de Administración y Servicios que deben utilizar el Portal del Empleado Público de Castilla y León (PÉRSIGO) para, entre otras	s1; s2; s3; s4

		cosas, poder consultar su nómina. Información y asesoramiento sobre cómo crear la cuenta personal en el Portal del Empleado Público de Castilla y León. Información sobre el equipo informático que está a su disposición.	
Cada vez que un nuevo empleado/a se incorpora al centro	Equipo Directivo Personal administrativo Personal veterano	Reunión individual paradarle las instrucciones pertinentes sobre el manejo de las diferentes herramientas TIC utilizadas en el centro y para informar y asesorar sobre cómo crear la cuenta personal en el Portal del Empleado Público de Castilla y León.	s1; s2; s3; s4

Además se informará a al Personal de Servicios que tienen la disponibilidad de un ordenador en Administración para cuando lo precisen.

***PLAN DE ACOGIDA TIC DEL NUEVO PROFESORADO**

Al principio de cada curso, el Equipo Directivo y el Coordinador TIC informarán al profesorado que se incorpore al centro, acerca del contexto tecnológico, didáctico y organizativo del mismo. Estas actividades de acogida se realizarán, principalmente, en el transcurso de los claustros previos al inicio de las jornadas lectivas y en una reunión puntual convocada a tal efecto.

En cuanto al PLAN DIGITAL el Coordinador TIC, se ofrecerá la información más relevante sobre detallada en el **PLAN DE ACOGIDA TIC PROFESORADO:**

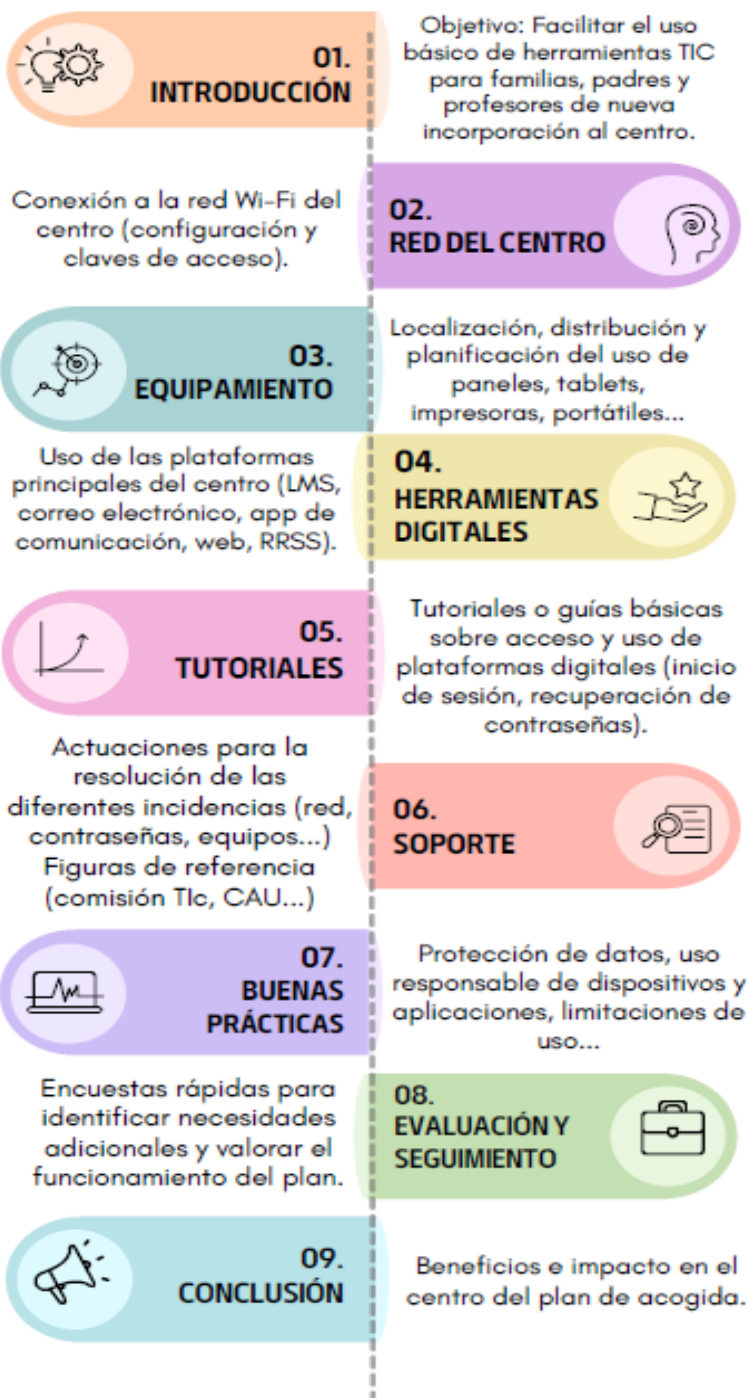
PLAN DE ACOGIDA TIC PROFESORADO

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	24002160
DENOMINACIÓN	IES BERGIDUM FLAVIUM
LOCALIDAD	CACABELOS
PROVINCIA	LEÓN
CURSO ESCOLAR	2025-2026

PLAN DE ACOGIDA TIC



RED DE CENTRO

Redes Wi-Fi de Centro:

- **CED_DOCENCIA**
- **CED_INTERNET**

EQUIPAMIENTO

AULA	EQUIPAMIENTO
004 EFFA	• 19 Onelife proOne • 4 Gafas RV MetaQuest2 • 1 Impresora 3D Prusa i3K+
216	• 15 HP ProBook Fortis • 9 ASUS 1100 FKA
224	• 14 OS (HP, Primux,...)
226	• 22 OP (HP ProBook, ASUS, Lenovo,...)
227 Atenea	• 12 OS HP ProDesk 400

HERRAMIENTAS DIGITALES

•AULAS VIRTUALES MOODLE



ACCESO A LAS AULAS VIRTUALES



Soporte

Acceder



Formación on line

Acceder



IES BERGIDUM FLAVIUM

Acceder



CENTRO SUPERIOR DE FORMACIÓN DEL
PROFESORADO

Acceder



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Página Principal Área personal Mis cursos Administración del sitio JCYL CENTRO BLOG DE CENTRO

Notificaciones Mensajes Perfil Editar

TECNOLOGÍA E INGENIERÍA I 1ºBCT

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

- General
 - Avisos
 - Página de Moodle
 - Manual de Moodle
 - Encuesta inicial
 - Normas de presentación d...
 - Rúbricas competencia digit...
 - Licencia digital libro
 - ¿Cómo enviar tareas?
 - critérios de calificación T11
 - Tema 1: El mercado y sus ...
 - Tema 2: Fases del proces...

Avisos

Página de Moodle

Manual de Moodle

Marcar como hecha

- Banco de preguntas
- Banco de contenido
- Finalización del curso
- Insignias
- Filtros
- Darme de baja en TE11 1BCT
- Kit de Accesibilidad
- Recordatorios
- Reutilización de curso

[illegible]


**Junta de
Castilla y León**

IES BERGIDUM FLAVIUM



[inicio](#)
[noticias](#)
[contacto](#)

[sitio web](#)

NUESTRO CENTRO/OUR SCHOOL

ORGANIGRAMA / SCHOOL ORGANIZATION CHART

DOCUMENTOS DE CENTRO /SCHOOL DOCUMENTS

OFERTA EDUCATIVA / EDUCATIONAL OFFERINGS

ERASMUS+

DEPARTAMENTOS / DEPARTMENTS

SECRETARÍA /SECRETARY OFFICE

MATRICULACIÓN / ENROLLMENT

ALUMNADO / STUDENT BODY

HORARIOS DE ATENCIÓN PROFESORADO FAMILIAS / TEACHER SCHEDULE TO MEET FAMILIES

INFORMACIÓN DE INTERÉS / IMPORTANT INFORMATION

PROYECTO BERGIDUM / SCHOOL PROJECT

PLAN TIC / ICT PLAN

Plan Digital CoDiCe
TIC/CoDiCe ICT Digital Plan

Repositorio TIC
IESBF/IESBF ICT Repository

ESPACIO FLEXIBLE DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE (Aula del Futuro) / FUTURE

C/ Elias Iglesias, 18, 24540 Cacabelos-El Bierzo- León

Tfno: 987546200 Fax: 987546237

Email:24002160@educa.jcyl.es

RRSS: 











CONOCE LA OFERTA EDUCATIVA DEL IES

●CORREO ELECTRÓNICO

El centro tiene un correo oficial
24002160@educa.jcyl.es

●GRUPOS DE CORREO

Vinculados a la cuenta oficial del centro 24002160@educa.jcyl.es existen los siguientes grupos de correo:

- CONSEJO ESCOLAR, formado por todos los correos de los integrantes del Consejo Escolar.
- CLAUSTRO, formado por todos los correos de los integrantes del Claustro.
- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, integrado por las personas que ejercen la Jefatura de Departamento.
- EQUIPOS DOCENTES, formado por el profesorado que imparte docencia a cada grupo de estudiantes

●GESTIÓN

Programa	Utilidades	Quién
GECE	Programa de Gestión Económica de Centros Docentes	•Secretaria
IES 2000	Programa para la Gestión Académica de Centros Docentes	•Administrativa •EquipoDirectivo •Jefe de ActividadesExtraescolares
STILUS	Programa que utiliza las bases de datos del IES2000 y que permite el control de la asistencia, las calificaciones, la gestión de tutorías, la información a las familias y mucho más.	•EquipoDirectivo •Profesorado •Administrativa
PEÑALARA GHC	Programa generador de horarios de centros docentes	•Jefa de Estudios •Director
IESFÁCIL 2007	Programa que utiliza las bases de datos del IES2000 y que se utiliza para la reserva de aulas.	•EquipoDirectivo •Profesorado
IESFÁCIL MOVE PRO	Versión para dispositivos móviles del IESFÁCIL	•Profesorado que quiere utilizar su dispositivo móvil
STILUS Familias	Sistema integrado para la comunicación de las familias	•Familias



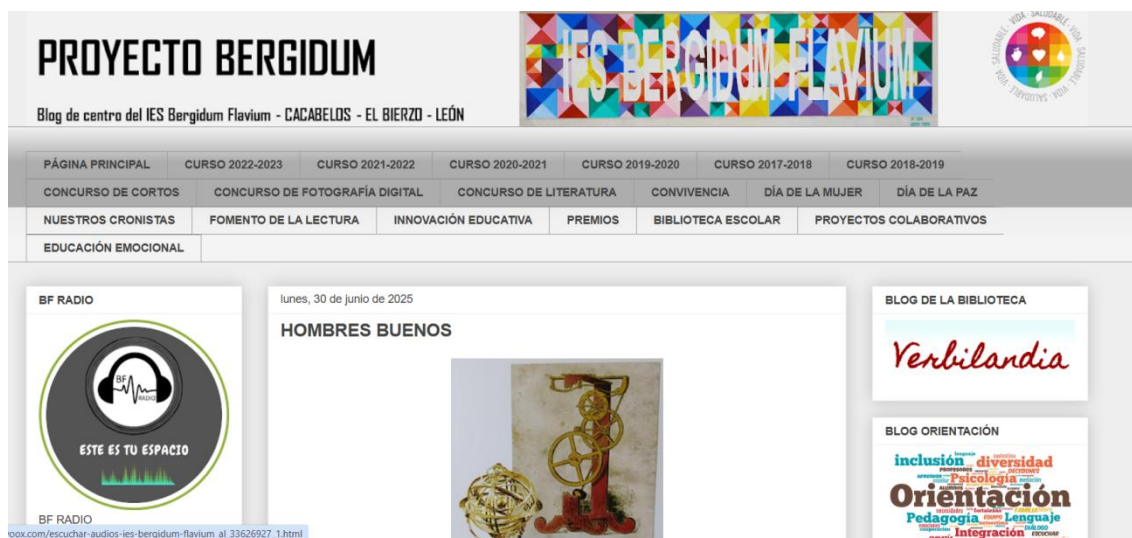
ABIES	Programa para la gestión de bibliotecas escolares	•Profesores responsables de la Biblioteca
-------	---	---



• REDES SOCIALES (X, INSTGRAM, FACEBOOK, YOUTUBE)

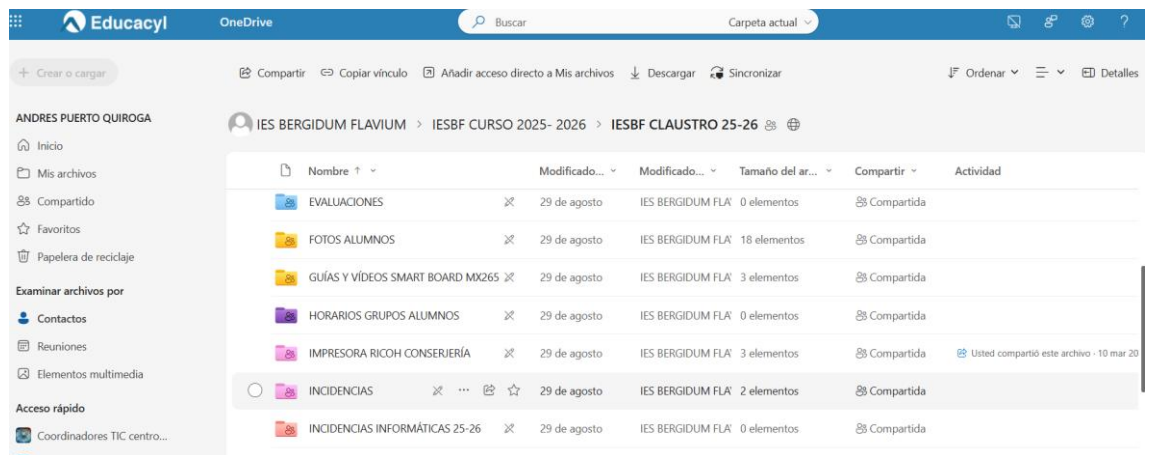
• BLOG DE CENTRO

PROYECTO BERGIDUM: <http://iesbergidumflavium.blogspot.com.es/>



TUTORIALES

• IESBF CLAUSTRO 25-26



The screenshot shows the Educacyl OneDrive interface. The left sidebar lists navigation options like 'Inicio', 'Mis archivos', 'Compartido', 'Favoritos', 'Papelera de reciclaje', 'Examinar archivos por' (with sub-options: 'Contactos', 'Reuniones', 'Elementos multimedia'), and 'Acceso rápido' (with sub-option: 'Coordinadores TIC centro...'). The main area displays a folder named 'IES BERGIDUM FLAVIUM > IESBF CURSO 2025- 2026 > IESBF CLAUSTRO 25-26'. Below the folder name is a table of files.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
EVALUACIONES	29 de agosto	IES BERGIDUM FLA	0 elementos	Compartida	
FOTOS ALUMNOS	29 de agosto	IES BERGIDUM FLA	18 elementos	Compartida	
GUÍAS Y VÍDEOS SMART BOARD MX265	29 de agosto	IES BERGIDUM FLA	3 elementos	Compartida	
HORARIOS GRUPOS ALUMNOS	29 de agosto	IES BERGIDUM FLA	0 elementos	Compartida	
IMPRESORA RICOH CONSERJERÍA	29 de agosto	IES BERGIDUM FLA	3 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo - 10 mar 20
INCIDENCIAS	29 de agosto	IES BERGIDUM FLA	2 elementos	Compartida	
INCIDENCIAS INFORMÁTICAS 25-26	29 de agosto	IES BERGIDUM FLA	0 elementos	Compartida	

• REPOSITORIO TIC (PÁG. WEB)

SOPORTE

•INCIDENCIAS:

- **INCIDENCIAS INFORMÁTICAS (EXCEL)**
- **INCIDENCIAS INFORMÁTICAS (SALA DE PROFESORES)**
- **RESPONSABLES MEDIOS INFORMÁTICOS (MANUEL FRAILE Y ANDRÉS PUERTO)**

•AUTENTICACIÓN 2FA:

- Correo electrónico:
soporte.2fa@educa.jcyl.es
- Teléfono: 900909752

•CAU

- Teléfono: 983418745

BUENAS PRÁCTICAS



U.S. VERDUM
FLAVUM

NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS

- Prohibido el acceso por parte de los alumnos a los ordenadores de aula, para que ni desconfiguren los dispositivos ni ocasionen desperfectos.
- Se recuerda que **los desperfectos los abonarán los responsables o en su defecto si no aparecen éstos, todos los alumnos de clase.**
- Prohibido descolocar los dispositivos de su ubicación (tanto en la 226 como los ubicados en los armarios cargadores). En la 004 los Onlife ProOne se ubica arriba y los ASUS abajo del armario.
- **A las aulas informáticas no se llevarán mochilas, que se dejarán en las aulas.**
- Al final de cada sesión colocar en su sitio sillas y mesas.
- Al final de cada hora cada alumno cerrará sesión y apagará el dispositivo.
- **No apagar los equipos cuando se están actualizando**, ya que pueden entrar en bucle y no se inician.
- En la 004 lo se conectarán para cargar aquellos que lo necesiten (50 % batería).
- En la 216 se conectarán para cargar cada portátil en su nº.
- En la 226 los portátiles estarán conectados a su fuente de alimentación. Se encenderá la alimentación (interruptor encendido ubicado en la pared a la izquierda de la mesa del profesor) al principio de la sesión y se apagará la alimentación (interruptor apagado) al final de la misma.
- En la 226 cada equipo tiene su puesto numerado y etiquetado.
- En todas las aulas de informática (224, 226 y 227) y en los armarios de los portátiles (004 y 216) habrá **HOJAS DE REGISTRO DE USO** que deberán ser cubiertas **SIEMPRE**.
- En caso de detectarse o producirse alguna incidencia el profesor/a responsable deberá supervisar que el alumno/a deberá cubrir un **PARTE DE INCIDENCIAS** habilitados a tal fin en el aula que deberá ser entregado a la mayor brevedad posible a uno de los responsables de medios informáticos (Andrés o Iván).
- El profesor comprobará al inicio y final de cada sesión el estado de los dispositivos.
- En los armarios cargadores colocar cada ordenador o tablet en su sitio, vienen etiquetados con su nº correspondiente.
- En el **EFFA (aula 004)** debido a que hay ordenadores Onlife ProOne en préstamo, estos serán sustituidos por portátiles ASUS que se ubicarán en la parte inferior del armario. Hacer pasar cada cable de la fuente de alimentación por su hueco, sin amontonarlos.
- Intentar que cada alumno se ubique en el **mismo puesto de trabajo** y/o coja el mismo ordenador para no saturar de perfiles los dispositivos introduciendo excesivas credenciales.
- Cualquier profesor que quiera utilizar la **impresora 3D** debe comunicarlo previamente a alguno de los responsables de medios informáticos.

FICHA DE INCIDENCIAS



PLAN DIGITAL

CODICE TIC

En cuanto al PLAN DIGITAL, se ofrecerá la información más relevante sobre:

- Contraseñas de acceso a los equipos de las aulas y de la Sala de Profesores.
- Acceso a todos los equipos informáticos del centro con credenciales Educacyl.
- Grupos de correo (Microsoft Outlook): : Claustro, CCP, equipos docentes.
- Carpeta OneDrive compartida IESBF CLAUSTRO 25-26: con manuales, información sobre permisos, información general del centro o guía para acceder a remoto al IESFácil.
- Calendario Virtual Outlook: donde figurarán todas las actividades que se realizarán, aunque también se pondrán en un calendario en la sala de profesores.
- Redes WiFi: CED_Docencia y CED_Internet.
- TEAMS: nuestra herramienta para mensajería instantánea, se empleará en las evaluaciones.
- Portal de Educación: cuenta personal y principales aplicaciones (Outlook, OneDrive, Teams...).

- Aulas Virtuales Moodle.
- Uso de STILUS: registro de ausencias y calificaciones del alumnado, recogida de información para tutores, envío de SMS a familias, envío de comunicaciones entre profesorado e IESFácil 2007 para la reserva de aulas.
- Normas básicas de uso de las aulas de informática, aulas multimedia, aula digital y equipos informáticos de las aulas ordinarias.
- Registro del uso de aulas e incidencias.
- Limpieza de historiales y descargas de alumnado y profesorado para liberar memoria.
- Seguridad y confidencialidad:
 - Inconveniencia del uso habitual de memorias USB; conveniencia de analizar archivos descargados con antivirus.
 - Comunicación de contraseñas de equipos informáticos y de WiFi.
- Actividades del Plan de Formación de centro previstas para el presente curso.
- Evaluación y seguimiento: Selfie, Forms,...

PLAN DIGITAL

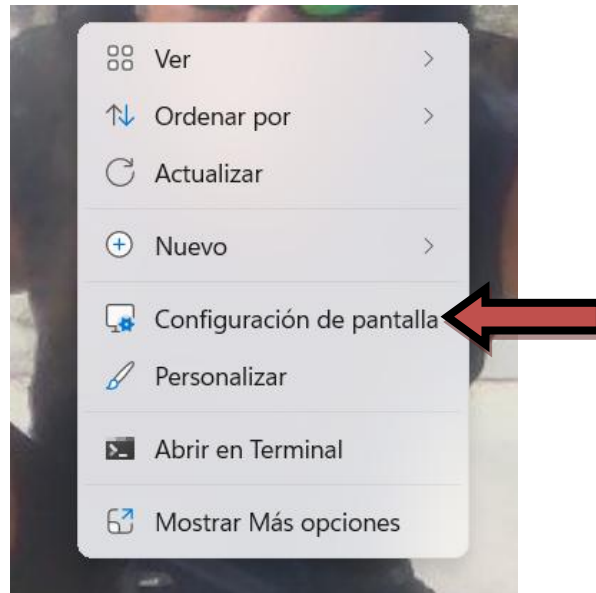


MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS TIC

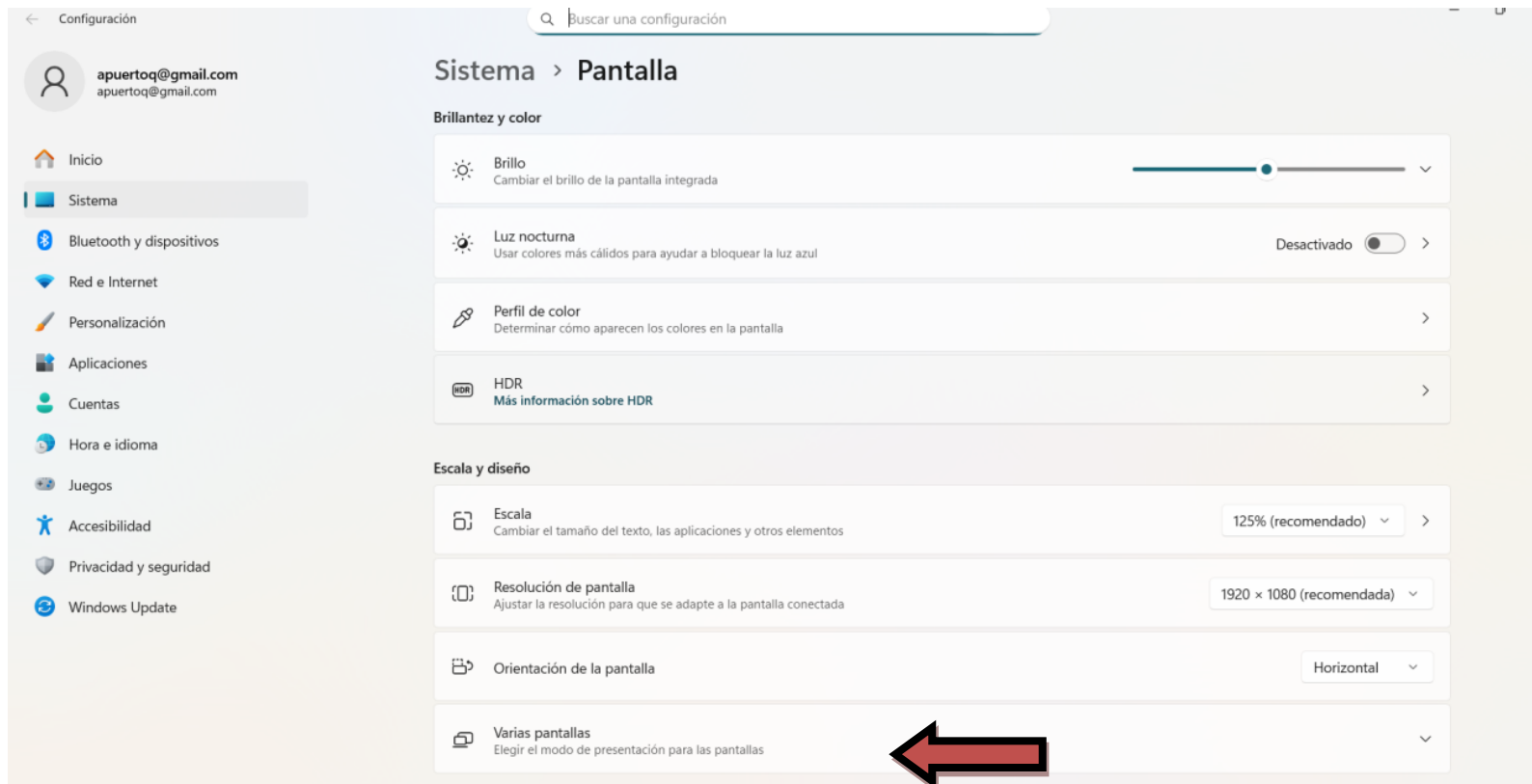
IES BERGIDUM FLAVIUM

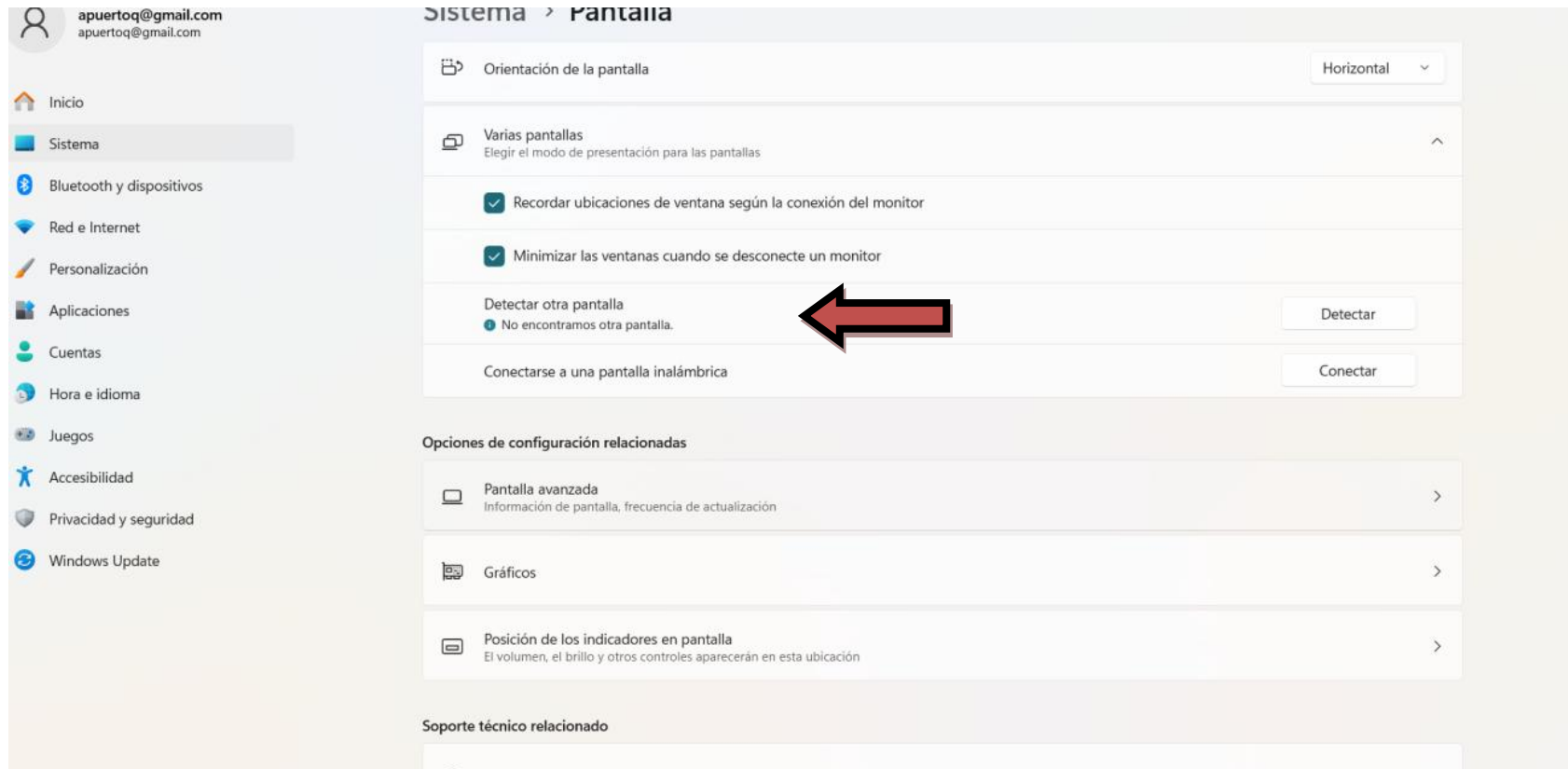
PANTALLAS

Hacer clic en el botón derecho del ratón

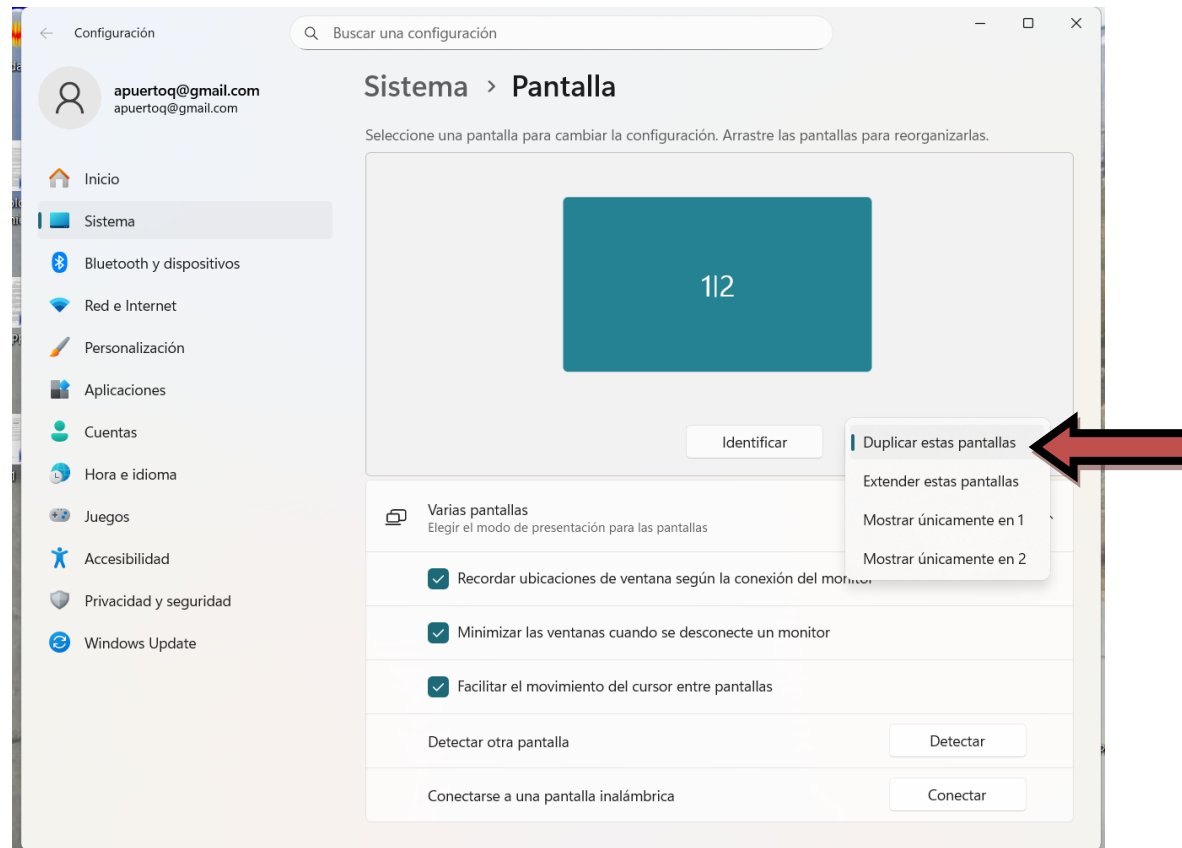


Configuración->Sistema->Pantalla->Varias pantallas



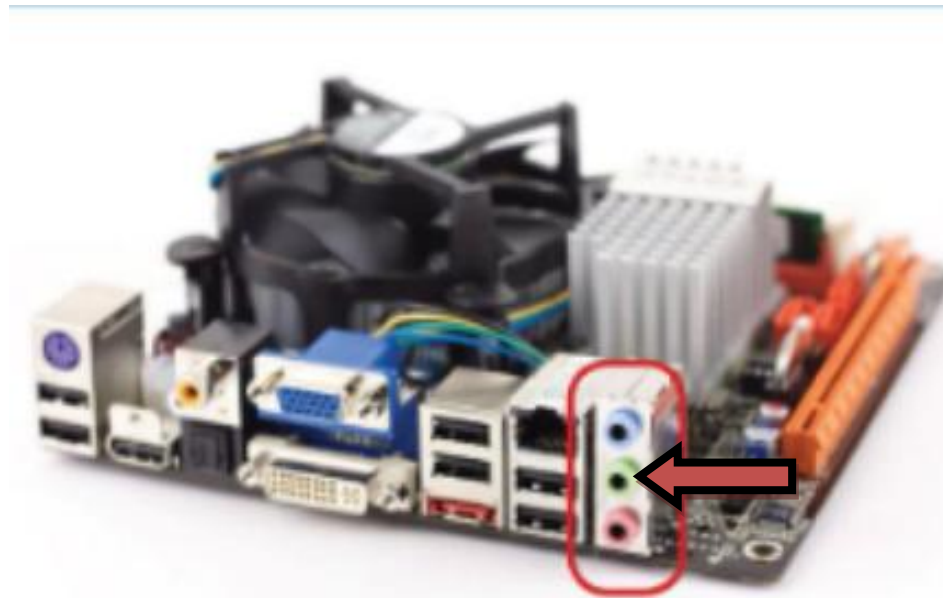


Si no detecta otra pantalla, **revisar todas las conexiones (VGA, HDMI,...) del monitor y el proyector con el ordenador** y comprobar que están conectadas correctamente.



Cuando haya detectado las dos pantallas, elegimos la opción
Duplicar estas pantallas

SONIDO



Azul. Entrada digital de línea estéreo, para capturar sonido de cualquier fuente: radio, reproductores de sonido...

Rosa. Entrada analógica de audio para conectar un micrófono.

Verde. Salida analógica estéreo para conectar altavoces, auriculares, amplificadores...

CONEXIONES



VGA



DVI



Composteie



Component



S-Video



HDMI



DisplayPort



¡¡¡Y LO PRIMERO.....



..... ENCHUFAR LOS CABLES!!!

iii Y LO ÚLTIMO...
...GRACIAS POR
VUESTRA
COLABORACIÓN!!!

ANEXO II

NORMAS DE USO Y PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS



I.E.S. BERGIDUM
FLAVIUM



I.E.S. BERGIDUM
FLAVIUM

NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS

- **Prohibido el acceso por parte de los alumnos a los ordenadores de aula**, para que ni desconfiguren los dispositivos ni ocasionen desperfectos.
- Se recuerda que **los desperfectos los abonarán los responsables o en su defecto si no aparecen éstos, todos los alumnos de clase**.
- **Prohibido descolocar los dispositivos de su ubicación** (tanto en la 226 como los ubicados en los armarios cargadores).
- **A las aulas informáticas no se llevarán mochilas, que se dejarán en las aulas**.
- Al final de cada sesión **colocar en su sitio sillas y mesas**.
- Al final de cada hora cada alumno cerrará sesión y apagará el dispositivo.
- **No apagar los equipos cuando se están actualizando**, ya que pueden entrar en bucle y no se inician.
- Al final de cada sesión se conectarán a su fuente de alimentación para cargar cada portátil en su nº tanto en los armarios cargadores de la 216 y 004, como en la 226.
- El profesor se encargará de comprobar que la ubicación de los dispositivos, su estado y su número es la correcta al inicio y final de cada sesión, estando siempre presente.
- En todas las aulas de informática (224, 226 y 227) y en los armarios de los portátiles (004 y 216) habrá **HOJAS DE REGISTRO DE USO** que deberán ser cubiertas **SIEMPRE**. Previamente habrá que realizar **RESERVA DE AULAS** entrando en IESFácil 2007 -> Horarios -> Reserva de Aulas.
- En caso de detectarse o producirse alguna incidencia el profesor/a responsable deberá supervisar que el alumno/a cubra dicha incidencia en las **HOJAS DE REGISTRO DE USO** habilitados a tal fin en el aula.
- Las incidencias se notificarán a la mayor brevedad posible cubriéndolas en la hoja de cálculo **INCIDENCIAS INFORMÁTICAS**, ubicada en la carpeta compartida **IESBF CLAUSTRO 25-26** o en la hoja **INCIDENCIAS INFORMÁTICAS** de la sala de profesores o notificadas a uno de los responsables de medios informáticos (Andrés Puerto o Manuel F. Fraile).
- Intentar que cada alumno se ubique en el **mismo puesto de trabajo** y/o coja el mismo ordenador para no saturar de perfiles los dispositivos introduciendo excesivas credenciales.
- Cualquier profesor que quiera utilizar la **impresora 3D** debe comunicarlo previamente a alguno de los responsables de medios informáticos.

NORMAS DE USO DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS

Aquel@s alumnos que por cualquier circunstancia económica o avería les sea necesario se les dotará de un ordenador portátil en concepto de préstamo. En concreto se ponen en préstamo los portátiles Onlife PRO ONE, ubicados en el armario del EFA.

Dicho préstamo se registrará en STILUS en **INVENTARIO PRÉSTAMO DISPOSITIVOS**.

También el alumno registrará el préstamo en el Inventario **PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES**, rubricando el alumno el compromiso de cumplimiento de las Normas de Préstamo.



PLAN DIGITAL

PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES



I.E.S. BERGIDUM
FLAVIUM



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
I.E.S. "BERGIDUM FLAVIUM"



HOJA DE REGISTRO DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES

Alumno/a:

Curso:

Ordenador portátil **Onlife ProOne Nº P2R360TJ21A04**

Fecha de préstamo:

Fecha de devolución:

Acepto que devolveré el equipo cuando ya no lo necesite para uso educativo y como fecha límite al finalizar el curso en perfectas condiciones y hare buen uso de él.

Firma

Alumno/a:

Curso:

Ordenador portátil **Onlife ProOne Nº P2R360TJ21A04**

Fecha de préstamo:

Fecha de devolución:

Acepto que devolveré el equipo cuando ya no lo necesite para uso educativo y como fecha límite al finalizar el curso en perfectas condiciones y hare buen uso de él.

Firma

Alumno/a:

Curso:

Ordenador portátil **Onlife ProOne Nº P2R360TJ21A04**

Fecha de préstamo:

Fecha de devolución:

Acepto que devolveré el equipo cuando ya no lo necesite para uso educativo y como fecha límite al finalizar el curso en perfectas condiciones y hare buen uso de él.

Firma

ANEXO III

RÚBRICAS COMPETENCIA DIGITAL

Microsoft Power Point		Primer Ciclo		Segundo Ciclo		Bachillerato	
		Sí	No	Sí	No	Sí	No
Plazo de presentación	Se entrega dentro del plazo establecido						
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual...)						
Portada	La portada consta de título, autor, asignatura y nombre del instituto						
	La portada muestra una imagen representativa del trabajo						
Índice	Presenta índice paginado que coincide con las diapositivas señaladas						
	El índice está vinculado a los apartados a los que hace referencia						
Fuente	Mismo formato en todo el documento, con fuente y tamaños de letra adecuados						
	Colores de letra diferenciados para título y cuerpo de la diapositiva						
	Utilización apropiada de negrita, cursiva y subrayado						
Diapositivas	El diseño de las diapositivas es adecuado y uniforme en toda la presentación						
	Presenta imágenes que acompañan y apoyan al contenido						
	Presenta diferentes tipos de diapositivas (imágenes, vídeos, comparativas, gráficos...)						
	La presentación tiene hipervínculos que enlazan a diferentes diapositivas						
	El texto que aparece en las diapositivas es esquemático y apoya la explicación verbal, sin solaparla						
Transición de las diapositivas	Las diapositivas presentan transiciones entre sí						
Efectos	Utilización apropiada de efectos en los elementos de las diapositivas						
Cumplimiento de las normas	Se cumplen las normas de contenido solicitadas						
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa						
	Presenta más de 10 referencias						

<i>Microsoft Word</i>		Primer Ciclo	
		Sí	No
Plazo de presentación	Entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual...)		
Portada	En la portada constan título, autor, asignatura y nombre del instituto		
Fuente	El documento tiene el mismo formato en todo el documento (Arial o Calibri, tamaño 12)		
Alineación	Texto justificado		
Encabezado y pie de página	Presenta encabezado, pie de página y numeración		
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa		

<i>Microsoft Power Point</i>		Primer Ciclo	
		Sí	No
Plazo de presentación	Se entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual...)		
Portada	La portada consta de título, autor, asignatura y nombre del instituto		
Fuente	Mismo formato en todo el documento, con fuente y tamaños de letra adecuados		
	Colores de letra diferenciados para título y cuerpo de la diapositiva		
Diapositivas	El diseño de las diapositivas es adecuado y uniforme en toda la presentación		
	Presenta imágenes que acompañan y apoyan al contenido		
Transición de las diapositivas	Las diapositivas presentan transiciones entre sí		
Cumplimiento de las normas	Se cumplen las normas de contenido solicitadas		
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa		

<i>Microsoft Word</i>		Segundo Ciclo	
		Sí	No
Plazo de presentación	Entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual...)		
	El formato del archivo es PDF		
Portada	En la portada constan título, autor, asignatura y nombre del instituto		
	La portada tiene una imagen representativa del trabajo		
Índice	Presenta índice paginado que coincide con las páginas señaladas		
Fuente	El documento tiene el mismo formato en todo el documento (Arial o Calibri, tamaño 12)		
	Utilización apropiada de negrita, cursiva y subrayado		
Alineación	Texto justificado		
	Interlineado sencillo de 1,5		
Encabezado y pie de página	Presenta encabezado, pie de página y numeración		
	La portada no se pagina ni se numera		
	El índice se numera, pero no se pagina		
Márgenes	Los márgenes tienen las medidas establecidas		
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa		
	Presenta 10 referencias o más		

<i>Microsoft Power Point</i>		Segundo Ciclo	
		Sí	No
Plazo de presentación	Se entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual...)		
Portada	La portada consta de título, autor, asignatura y nombre del instituto		
	La portada muestra una imagen representativa del trabajo		
Índice	Presenta índice paginado que coincide con las diapositivas señaladas		
Fuente	Mismo formato en todo el documento, con fuente y tamaños de letra adecuados		
	Colores de letra diferenciados para título y cuerpo de la diapositiva		
	Utilización apropiada de negrita, cursiva y subrayado		
Diapositivas	El diseño de las diapositivas es adecuado y uniforme en toda la presentación		
	Presenta imágenes que acompañan y apoyan al contenido		
	Presenta diferentes tipos de diapositivas (imágenes, videos, comparativas, gráficos...)		
	La presentación tiene hipervínculos que enlazan a diferentes diapositivas		
	El texto que aparece en las diapositivas es esquemático y apoya la explicación verbal, sin solaparla		
Transición de las diapositivas	Las diapositivas presentan transiciones entre sí		
Efectos	Utilización apropiada de efectos en los elementos de las diapositivas		
Cumplimiento de las normas	Se cumplen las normas de contenido solicitadas		
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa		
	Presenta más de 10 referencias		

Microsoft Word		Bachillerato	
		Sí	No
Plazo de presentación	Entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual...)		
	El formato del archivo es PDF		
Portada	En la portada constan título, autor, asignatura y nombre del instituto		
	La portada tiene una imagen representativa del trabajo		
	El diseño y la maquetación de la portada son adecuados		
Índice	Presenta índice paginado que coincide con las páginas señaladas		
	El índice está vinculado a los apartados a los que hace referencia		
Fuente	El documento tiene el mismo formato en todo el documento (Arial o Calibri, tamaño 12)		
	Utilización apropiada de negrita, cursiva y subrayado		
Alineación	Texto justificado		
	Interlineado sencillo de 1,5		
	Espaciado posterior de 6 puntos		
Encabezado y pie de página	Presenta encabezado, pie de página y numeración		
	La portada no se pagina ni se numera		
	El índice se numera, pero no se pagina		
Márgenes	Los márgenes tienen las medidas establecidas		
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa		
	Presenta 10 referencias o más		

Microsoft Power Point		Bachillerato	
		Sí	No
Plazo de presentación	Se entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual...)		
Portada	La portada consta de título, autor, asignatura y nombre del instituto		
	La portada muestra una imagen representativa del trabajo		
Índice	Presenta índice paginado que coincide con las diapositivas señaladas		
	El índice está vinculado a los apartados a los que hace referencia		
Fuente	Mismo formato en todo el documento, con fuente y tamaños de letra adecuados		
	Colores de letra diferenciados para título y cuerpo de la diapositiva		
	Utilización apropiada de negrita, cursiva y subrayado		
Diapositivas	El diseño de las diapositivas es adecuado y uniforme en toda la presentación		
	Presenta imágenes que acompañan y apoyan al contenido		
	Presenta diferentes tipos de diapositivas (imágenes, videos, comparativas, gráficos...)		
	La presentación tiene hipervínculos que enlazan a diferentes diapositivas		
Transición de las diapositivas	El texto que aparece en las diapositivas es esquemático y apoya la explicación verbal, sin solaparla		
	Las diapositivas presentan transiciones entre sí		
Efectos	Utilización apropiada de efectos en los elementos de las diapositivas		
Cumplimiento de las normas	Se cumplen las normas de contenido solicitadas		
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa		
	Presenta más de 10 referencias		

ANEXO IV

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO Y DE DIFUSIÓN DEL PLAN DIGITAL

ANEXO IV

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO

La acción educativa del IES Bergidum Flavium, por ser un servicio público sostenido por el erario, no debe quedar encerrada entre las paredes del instituto. Las familias en particular y la sociedad en general pueden y deben ser partícipes de ella. Para ello, nada mejor que utilizar todas las herramientas posibles para dar a conocer esa acción educativa.

En este sentido, las Tecnologías de la Información y la Comunicación representan una auténtica revolución para la difusión de la vida del centro al resto de la sociedad.

Por otra parte, cada día en mayor medida, el profesorado aprende a diario a partir de la experiencia compartida por parte de otros docentes y otros centros.

Estas son algunas de las razones que hacen especialmente importante la existencia de una **ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO**

A continuación, se detallan los elementos de la misma que pretenden dar cumplimiento a los objetivos expresados en el punto 3.6

PÚBLICO AL QUE VA DIRIGIDO

- Claustro de profesores
- Alumnos y exalumnos del centro
- Familias del alumnado presente y futuro
- Otros centros educativos
- Ayuntamiento
- Personal laboral

CANALES PARA LA COMUNICACIÓN

- Corchos
- Teléfonosmóviles
- Web del Centro
- Correo del Centro
- Grupos de correo asociados a las Aulas Virtuales
- STILUS FAMILIA
- INFOEDUCA
- Twitter del Centro
- FaceBook de Centro
- Instagram de centro
- Canales de YouTube
- Blog del Centro
- Blog de Orientación
- Blogs docentes
- Claustro virtual
- Aulas virtuales Moodle
- Formación TIC IES BergidumFlavium
- Agenda Google Calendar
- Comunicados en prensa

ACCIONES

Las acciones a desarrollar están íntimamente relacionadas con los canales que usaremos, así que pueden ser resumidas en las siguientes:

- Presencia en las redes sociales y aplicaciones web más representativas.
- Mantenimiento de una comunicación fluida con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Estas acciones deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuidado en el tratamiento de la información personal de nuestros estudiantes, citándolos por su nombre y las iniciales de sus apellidos cuando los mencionemos.

- Debemos asegurarnos de tener firmado, por sus progenitores o tutores legales, el impreso de autorización, antes de publicar imágenes suyas.
- Fijación de un protocolo de actuación para establecer la manera y los agentes encargados de actualizar/difundir cada tipo de información.
- Plan de Formación en Centro para la actualización de los conocimientos de los docentes respecto a los medios digitales utilizados en la comunicación.

CANALES/ CONTENIDOS/ RESPONSABLES/ PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

CORCHOS

Existen varios corchos en el instituto en los que se recoge información de muy variada naturaleza, cuyo contenido será administrado por los responsables que se indican a continuación:

UBICACIÓN	Tipo de información	Responsable/s
Sala de profesores	Corcho de Equipo Directivo	Equipo Directivo
	Corcho de Tutorías	Tutores y profesores a requerimiento de los tutores y Equipo Directivo
	Corcho de Sindicatos	Enlaces sindicales, representantes de sindicatos y Equipo Directivo
	Corcho de Extraescolares	Jefe de Extraescolares y Equipo Directivo
	Corcho de CFIE/ Formación/ aulas informáticas, multimedia, digitales	Representante del CFIE y Equipo Directivo
Entrada-recibidor	Corcho de información familias	Secretaría y Equipo Directivo
Pasillos	Asociación estudiantes y AMPA bajo supervisión E.D., Departamento Orientación, Equipo Directivo	
Aulas	Tutores, Orientación y Equipo Directivo	

TELÉFONOS MÓVILES

Contamos con tres modernos “*smartphones*” que han sustituido a otro que había quedado absolutamente inoperante.

Otro de los teléfonos móviles se utiliza para las comunicaciones con el profesorado y para la Central de Comunicaciones-DPLE.

El último de estos dispositivos está asociado a una nueva línea de telefonía móvil, es el que se utiliza en las salidas de actividades extraescolares. Es el teléfono que lleva el profesorado que hace salidas extraescolares de un día completo o de varios días, siempre que lo solicite.

Estos teléfonos móviles también son usados por el profesorado para la comunicación telefónica con las familias.

Debido a su buena calidad, también son utilizadas las cámaras fotográficas de estos teléfonos móviles para obtener registro fotográfico de muchas de las actividades realizadas en el centro, para después poder ser utilizadas, entre otras cosas, para confeccionar entradas en el blog.

WEB DE CENTRO

Será administrada por el Equipo Directivo o por aquel miembro del claustro, nombrado anualmente por el Equipo Directivo, a tal efecto, en este curso la encargada será la **RESPONSABLE DE RRSS.**

En la página web se pondrá a disposición del público en general y de la Comunidad Educativa en particular, una gran cantidad de información relativa a la estructura organizativa y normativa del centro:

NUESTRO CENTRO/OUR SCHOOL
ORGANIGRAMA / SCHOOL ORGANIZATION CHART
DOCUMENTOS DE CENTRO /SCHOOL DOCUMENTS
OFERTA EDUCATIVA / EDUCATIONAL OFFERINGS
ERASMUS+
DEPARTAMENTOS / DEPARTMENTS
SECRETARÍA/SECRETARY OFFICE
MATRICULACIÓN / ENROLLMENT
ALUMNADO / STUDENT BODY
HORARIOS DE ATENCIÓN PROFESORADO FAMILIAS / TEACHER SCHEDULE TO MEET FAMILIES
INFORMACIÓN DE INTERÉS / IMPORTANT INFORMATION
PROYECTO BERGIDUM / SCHOOL PROJECT
PLAN TIC / ICT PLAN
ESPACIO FLEXIBLE DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE (Aula del Futuro) / FUTURE CLASSROOM LAB
BF RADIO

C/ Elias Iglesias, 18, 24540 Cacabelos-El Bierzo- León
Tfno: 987546200 Fax: 987546237
Email:24002160@educa.jcyl.es

RRSS:  



ORIENTACIÓN ACADEMICA Y PROFESIONAL
AMPA/PARENTS ASSOCIATION
BIBLIOTECA / LIBRARY
RENOVACIÓN CONSEJO ESCOLAR / SCHOOLBOARD REELECTION
STILUS FAMILIAS
BILINGUAL SCHOOL / SECCIÓN BILINGÜE
INTERNACIONALIZACIÓN / INTERNATIONALIZATION
PIE ERIS_IE

**CONOCE LA OFERTA
EDUCATIVA DEL IES
BERGIDUM FLAVIUM**

**NUEVAS GUÍAS RÁPIDAS
STILUS-FAMILIAS**

Enlaces Institucionales



Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS" y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes, para el curso escolar 2026/2027.

INFORMACIÓN

Ayudas para el alumnado de Bachillerato, Formación Profesional del sistema educativo y de determinadas enseñanzas de Régimen Especial 2025/2026.

Solicitudes del 28 de agosto del 2025 al 15 de octubre de 2025

CONVOCATORIA

SOMOS NOTICIA / WE ARE
ON THE NEWS
RENOVACIÓN CONSEJO
ESCOLAR / SCHOOLBOARD
RELECTION
STILUS FAMILIAS

Enlaces Institucionales



Reconocimientos



Testimonios de exalumnos

"El instituto me aportó muchas buenas enseñanzas, personalizadas y las he usado para poder estudiar la carrera que siempre quise. Ha sido un pilar fundamental en mi desarrollo académico."

Andrés, Double Grado en Matemáticas y Física

★★★★★

"Una buena parte del centro ha sido por tres años, me ha dado mucho que me sirva de apoyo en mi carrera, pero que también he usado para estudiar en los cursos que me interesan más de la carrera."

Luisa, Grado en Gestión Industrial de la UCLM

★★★★★

"Es bueno por el centro que ofrece la posibilidad de participar en diferentes actividades que debes aprovechar. Estas prácticas de alto nivel me han servido para ser capaz de afrontar la carrera, porque también he podido de la experiencia y competencias."

Valeria, Grado en Economía

★★★★★

Oferta educativa

Educación Secundaria Obligatoria
Bachillerato de Ciencias y Tecnología
Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales

Proyecto Internacionaliza
Proyecto de Innovación Educativa
Transporte escolar

SCAN ME SCAN ME SCAN ME
WEB BLOG INSTAGRAM

Un centro que potencia el aprendizaje
competencial, la conciencia, el pensamiento
crítico, la conciencia social y medioambiental.

Tutorías Centro público
CALLE ELÍAS IGLESIAS, 18 24540
CACABELOS (LEÓN)

Centro bilingüe
Programa de promoción de la
lengua gallega

Nuestros logros

Premio Nacional de Educación
Premio Acción Miguel
Sello Verde Saludable
Sello Verde del Futuro
CofEdu TIC 5 Excelente
Certificación LEO TIC
Beca Antonio Ortega
Finalista Concurso Dilema
Finalista Olimpiada de Economía

Acción
MIGUEL
2019
PREMIO

5
CofEdu
TIC
Excelente

LEO TIC
LECTURA DIGITAL

Educamos en...

Nuevas metodologías

Aula del futuro (EFA)

Sala de lectura

Impresión 3D

Gafas de realidad virtual

Radio escolar

Laboratorios de ciencias

Laboratorio de idiomas

Aula de música

Innovación

Proyecto aulas ecológicas

Proyecto bicis para educar

Jornadas de senderismo

Segregación de residuos

Programa ECOTIC

Sostenibilidad

Expresión artística

Concursos literarios

Festival de cortos

Programas de Educación Emocional

Implicación del alumnado

Talleres con familias

Emociones

Creando Ciudadanos Competentes, Conscientes, Críticos y Comprometidos con la sociedad y su entorno

C/ Elías Iglesias, 18, 24540 Cacabelos-El Bierzo- León

Tfno: 987546200 Fax: 987546237

Email: 24002160@educacyl.es

Noticias Externas

Últimas publicaciones de bitácora:

Enlaces de interés

PROYECTO BERGIDUM

twitter @bergidumflavium

ORIENTALINE I.E.S. BERGIDUM FLAVIUM

VERBILANDIA

FORMACIÓN TIC I.E.S. BERGIDUM FLAVIUM

el sonido que habito

REPOSITARIO I.E.S. BERGIDUM FLAVIUM

InfoEduc@

OBSERVA ACCIÓN INNOVA ACCIÓN

EUROPEAN UNION Fondo Europeo de Desarrollo Regional

YouTube 1 YouTube 2

NUESTRO CENTRO Quiénes somos ¿Dónde estamos? Horarios Documentos de Centro Contacto ORGANIGRAMA OFERTA EDUCATIVA FONDO SOCIAL EUROPEO DEPARTAMENTOS SECRETARÍA IESFÁCILMOVE	NUESTRO CENTRO ORGANIGRAMA Consejo Escolar Equipo Directivo Comisión de Coordinación Pedagógica Claustro Tutores Delegados de Alumnos Personal de Administración y Servicios del Centro OFERTA EDUCATIVA FONDO SOCIAL EUROPEO DEPARTAMENTOS	NUESTRO CENTRO ORGANIGRAMA OFERTA EDUCATIVA FONDO SOCIAL EUROPEO DEPARTAMENTOS SECRETARÍA Horario Secretaría Información básica nuevos estudiantes Admisión alumnos 2107-2018 IESFÁCILMOVE ALUMNADO ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	ALUMNADO ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL AMPA INFORMACIÓN DE INTERÉS CALENDARIO ESCOLAR LIBROS DE TEXTO HORARIO ATENCIÓN A FAMILIAS PROGRAMA RELEO+ FALTAS INJUSTIFICADAS EXÁMENES DE SEPTIEMBRE MATRICULACIÓN AGENDA
--	--	--	---

De manera especial, entre la información institucional de cada uno de los Departamentos de Coordinación Didáctica, aparecerán publicados:

- los **estándares básicos de aprendizaje**, es decir, los contenidos mínimos exigibles para todas las materias de la ESO y
- los **instrumentos para la evaluación** de los aprendizajes y los **criterios de evaluación** y
- las estrategias formativas a adoptar en caso de confinamiento total o parcial (**Planes de Contingencia**)

Es fundamental que esta información sea conocida por todos los miembros de la Comunidad Educativa, en especial por los estudiantes y por sus familias, ya que es la guía en la que deben basarse para alcanzar los aprendizajes exigidos por ley y así superar los diferentes cursos de la enseñanza secundaria.

Además, se publicarán todos aquellos contenidos, institucionales o no, que el Equipo Directivo considere oportunos. También se publicarán contenidos solicitados por cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de los canales/órganos habituales (CCP, Claustro, Consejo Escolar, AMPA, Asociación Estudiantes, Departamentos, Plan de Acción Tutorial, etc.) siempre supervisados por el Equipo Directivo.

En la web de centro estarán recogidos todos los demás medios de comunicación utilizados en el centro, a través de la mera información (teléfonos, correo electrónico, etc.), o a través de pestañas, links o banners que enlacen con el servicio en cuestión, haciendo las veces de repositorio y lanzadera de los mismos.

CORREO ELECTRÓNICO

El centro tiene un correo oficial y uno extraoficial.

El primero es 24002160@educa.jcyl.es que nos identifica como Centro Educativo Público de la Junta de Castilla y León, a través del cual se reciben y se envían todo tipo de comunicados oficiales a la Dirección Provincial, la Consejería de Educación y otras instituciones y centros educativos, así como a todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Esta cuenta se gestiona a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, desde la aplicación web de Outlook, lo cual permite gestionar el correo desde cualquier ordenador. Aunque la gestión del correo es una labor de carácter diario encomendada a la Secretaria, el resto del Equipo Directivo también participa de ella.

También se ha creado una cuenta para [Actividades complementarias y Extraescolares](#).

La cuenta extraoficial principal, iesbergidumflavium@gmail.com, está vinculada a todo tipo de Apps, herramientas 2.0 (YouTube, Blogger, Twitter, Photopeach, Google Maps, etc.) y

proyectos digitales (concurso de fotografía digital, etc.). Esta última es administrada tanto por el Director, como por la Jefa de Estudios.

Existe otra segunda cuenta extraoficial, iesbf1@gmail.com, que básicamente da cobertura al segundo canal de YouTube en el que el profesorado “cuelga” los vídeos grabados en las actividades escolares.

GRUPOS DE CORREO

Vinculados a la cuenta oficial del centro 24002160@educa.jcyl.es existen los siguientes grupos de correo:

- CONSEJO ESCOLAR, formado por todos los correos de los integrantes del Consejo Escolar.
- CLAUSTRO, formado por todos los correos de los integrantes del Claustro.
- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, integrado por las personas que ejercen la Jefatura de Departamento.
- EQUIPOS DOCENTES, formado por el profesorado que imparte docencia a cada grupo de estudiantes

Serán creados durante el primer trimestre de cada curso y gestionados desde la Secretaría, sirviendo principalmente para convocar al Consejo Escolar y al Claustro, para enviar sus actas y para hacer entrega de la documentación pertinente.

STILUS



- Stilus es el nuevo sistema integrado para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León. Incluye una nueva aplicación Web para la gestión de los centros educativos; la creación de un núcleo estructural de bases de datos centralizado, con la información básica común y reutilizable; y la reorganización de las aplicaciones y servicios Web que ofrece actualmente la Consejería de Educación; y la creación de una identidad digital única para centros, familias, alumnos y profesores.
El acceso a las aplicaciones Stilus se realiza a través del Portal de Educación.
- Esta herramienta necesita de un pequeño entrenamiento por parte del profesorado, aunque se trata de un software muy intuitivo. A través de la aplicación STILUS cada profesor/a tiene acceso a toda la información necesaria de todos sus alumnos y puede controlar y registrar su asistencia a clase. Además, a través de esta herramienta, el profesorado puede asignar calificaciones a todos sus alumnos, puede comunicarse con los tutores, puede imprimir documentación relativa a los estudiantes, y un larguísimo conjunto de procesos de gestión educativa.

Accesos STILUS



ASIN
Ausencias e Incidencias
Alumnado



**Stilus
Comunicaciones**

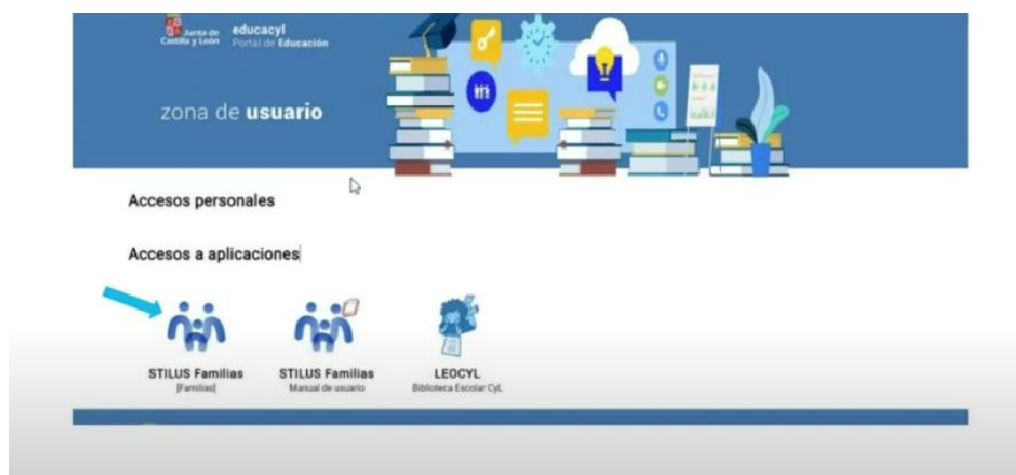


Evaluación

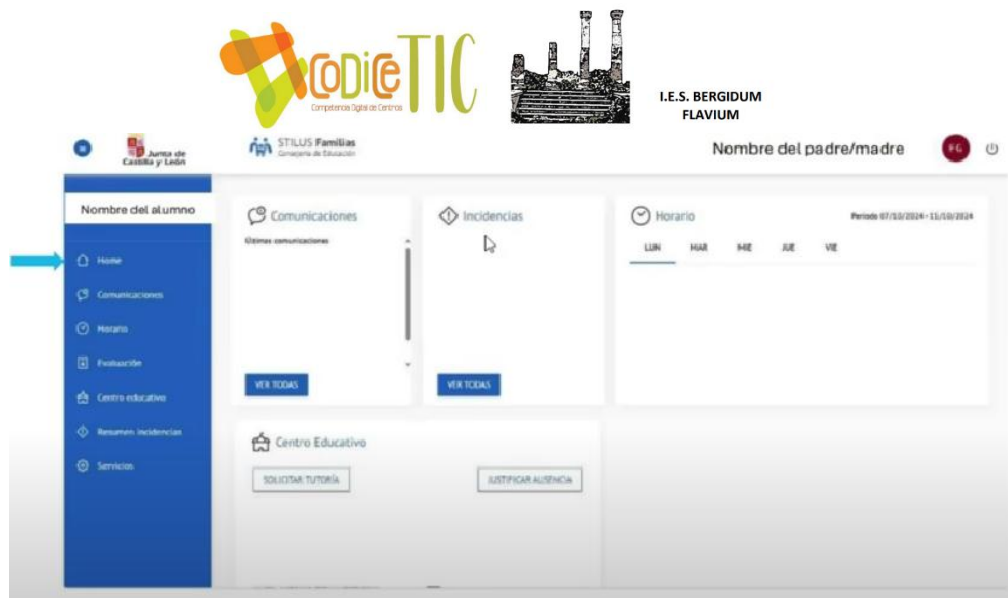


**Evaluación
Manual**

STILUS Familia



- El sistema STILUS Familia se convierte, para las familias, en el vehículo de información acerca de la realidad educativa diaria de sus hijos/as. Este sistema únicamente requiere que la madre, el padre o el tutor legal del alumno/a se den de alta como usuarios en el Portal de Educación de La Junta de Castilla y León.
- A través del sistema STILUS Familia las familias dispondrán en tiempo real de mucha información académica de sus hijos/as (horario, equipo docente, faltas de asistencia, historial académico, notas, etc.).



X (ANTES TWITTER)



QUÉ	• Todo tipo de información institucional (becas, convocatorias, matriculación, RELEO...) • Todas las informaciones de interés relacionadas con actividades escolares (Día del árbol y la poesía, Día de la paz, Día de la mujer, Canguro matemático, Día de las letras gallegas, Festival de cortos, Concurso literario, Concurso fotográfico...) y extraescolares (excursiones, inmersión lingüística) • Toda la información de interés relacionada con el Plan de Acción Tutorial (charlas, actividades, conferencias, talleres, etc.) • Todas las entradas en el Blog de centro, PROYECTO BERGIDUM, o de otros blogs del centro a petición del interesado/a (Blog de Biblioteca, Blog de Orientación, blogs de profesores, etc.) • Todas las menciones positivas en medios de comunicación, prensa o blogs, tanto del instituto como de cualquier miembro de la Comunidad Educativa
-------------------	--

	• Reuniones del AMPA, Asociación de Alumnos, avisos, imprevistos, cambios de planes, etc. • Cualquier otra información institucional, educativa, pedagógica o de interés para nuestra comunidad
QUIÉN	• El Community Manager (CM) esto es, el encargado de las Redes Sociales que será un miembro del claustro nombrado anualmente por el Equipo Directivo y bajo la supervisión del Director. En la actualidad esta tarea la desempeña una profesora del Departamento de Economía.
CUÁNDO	• Antes y durante la realización de la actividad. • Cuando se publica una entrada en el blog con enlace al mismo, notas de prensa, premios, etc.
CÓMO	• El profesorado responsable de la actividad informará previamente al CM sobre los pormenores de la misma. • Si la actividad se realiza fuera del municipio a través del móvil propio o del móvil del centro si el profesor lo requiere.

Cada tuit enviado se ve automáticamente en el Timeline de la cuenta @iesbergidum, en el blog del centro y en la página web para que todos los interesados puedan verlo.

FACEBOOK



FACEBOOK:IESBergidumFlavium

INSTAGRAM



INSTAGRAM:@iesbergidum

CANALES DE YOUTUBE

Contamos con 2 canales de Youtube, uno vinculado a la cuenta de correo iesbergidumflavium@gmail.com usada por el Equipo Directivo y otro de uso general vinculado a la cuenta iesbf1@gmail.com.

Cualquier miembro del claustro podrá subir los videos realizados en actividades escolares y/o extraescolares del centro solicitando las claves de acceso al Director.

Para facilitar el acceso a estos canales se ha establecido un banner en la página web del centro y en el blog de centro.



BLOG DE CENTRO

PROYECTO BERGIDUM: <http://iesbergidumflavium.blogspot.com.es/>

QUÉ	- Todas las informaciones de interés relacionadas con actividades escolares (Día del árbol y la poesía, Día de la paz, Día de la mujer, Festival de Navidad, Canguro Matemático, Día de las Letras Gallegas, Festival de Cortos, Concurso Literario, Concurso Fotográfico...) y extraescolares (excursiones de grupos, salidas Departamentos, inmersión lingüística, viaje fin de curso...) - Toda la información de interés relacionada con el P.A.T. (charlas, actividades, conferencias, talleres, etc.) - Todos los premios, sellos de calidad, distinciones concedidas al centro o a miembros del centro - Experiencias educativas singulares, participación en proyectos colaborativos en los que alumnos/profesores participan, sean propios o de otros centros. - Cualquier otra información que se considere relevante para nuestra comunidad
QUIÉN	- Cualquier miembro del claustro de profesores cuando quiera. Todos/as los/las interesados/as tendrán un permiso de edición facilitado por uno de los administradores del blog (Director o Jefa de Estudios) al comenzar el curso. - Deberá haber, al menos, una persona con permiso de edición en el blog por cada Departamento. - El jefe de departamento cuando sea una actividad de todo el departamento. - El profesor/a encargado cuando sea una actividad de una clase o un grupo. - El jefe de extraescolares o un miembro del Equipo Directivo cuando sea una actividad de todo el centro. - Para las actividades del P.A.T y todas aquellas solicitadas por cualquiera de los anteriormente citados (profesorado, jefes de departamento, extraescolares, Equipo Directivo) el equipo de "Cronistas IESBF", grupo de alumnos/as voluntarios/as, que se ofrecen a hacer una crónica ilustrada con una fotografía realizada con su propio móvil.
CUÁNDO	Con unos días de antelación cuando la actividad sea concurso, proyecto, reto etc. que requiera publicación de instrucciones, pautas, convocatoria...

	• El mismo día o unos días después de la actividad para estos y todos los demás casos • Como norma general sólo se publicará una entrada al día.
CÓMO	• Cuando la entrada la hace el profesorado, directamente a través de la cuenta de Blogger vinculada a su correo. Se respetará el tipo de letra y estilo del blog y se añadirá siempre que sea posible una imagen y todos aquellos elementos multimedia que se consideren oportunos para dar valor añadido a la entrada. Se pondrán todas aquellas etiquetas, existentes o no que permitan localizar la entrada pasado un tiempo. • Cuando los editores sean los alumnos publicarán a través de la dirección de correo iesbergidumflavium.cronistas@blogger.com. La entrada con la foto se recibe como borrador en el blog y serán la Jefa de Estudios o el Director los encargados este curso de supervisarlas, etiquetarlas y publicarlas en su nombre. Siempre que sea posible se valorará (un positivo, una nota extra como trabajo voluntario, etc.) la competencia lingüística, la digital, aprender a aprender y autonomía e iniciativa personal demostrada por el alumno que ha realizado la crónica dentro de una o varias asignaturas implicadas.

Cuando se realice una entrada nueva, el profesor/a que la realice lo comunicará al Claustro de Profesores a través del grupo claustro.

Para facilitar el acceso al blog se ha creado un banner en la página web del centro.

BLOG DE ORIENTACIÓN

[Blog del departamento de orientación](#) con información sobre orientación académica y profesional dirigido a tutores, familias y alumnos.

Será gestionado por la jefa del Departamento de Orientación en coordinación con todos los miembros del departamento.

Se ha creado un enlace en el menú de la web para facilitar el acceso.

Cuando se realice una entrada nueva será comunicada a los tutores (opcionalmente también al resto de profesores del claustro) a través del correo corporativo o de los grupos creados con la herramienta Teams de Office 365 y al CM para que la difunda a través de las redes sociales del Centro.

BLOGS DOCENTES

Son todos aquellos blogs, tanto de profesor como de aula, abiertos por algún miembro del claustro con una finalidad docente vinculada a nuestro instituto.

Los profesores propietarios facilitarán al principio de curso su URL al encargado de la página web.

CLAUSTRO VIRTUAL

Se utilizan varias modalidades de comunicación:

- Grupo Claustro asociado al correo corporativo @educa.jcyl.es.
- Grupo Claustro creado con la herramienta TEAMS del paquete Office 365.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA VIRTUAL

Con el fin de que posea un funcionamiento similar al Claustro Virtual, se crea el grupo CCP Virtual. La finalidad es poder mantener una comunicación fluida y multidireccional entre los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La CCP Virtual permitirá difundir más eficaz y económicamente muchas informaciones y servirá como cauce de participación de los Departamentos.

EQUIPOS DE TUTORES

Se establecen 3 agrupamientos de tutorías por niveles: 1º y 2º ESO, 3º y 4º ESO y Bachillerato. Cada uno de estos niveles es coordinado por la Jefa del Departamento de Orientación y, además, por la Jefa de Estudios, la Jefa de Estudios Adjunta y el Director respectivamente.

Estos grupos de trabajo sirven para coordinar y poner en marcha los diferentes aspectos del Plan de Acción Tutorial.

EQUIPOS DOCENTES

A comienzo de cada curso, la Jefatura de Estudios organiza, a través del gestor de correo Outlook, un grupo para cada uno de los equipos docentes de cada grupo de estudiantes.

De este modo, se facilita la difusión de la información multidireccional en el seno de cada equipo docente.

AULAS VIRTUALES

- A principio de curso, cada profesor/a decidirá con qué grupos de alumnos quiere utilizar Aulas Virtuales Moodle e informará de ello a los Administradores Moodle del centro.
- El Equipo Directivo facilitará la formación necesaria a quien lo necesite en las primeras semanas de curso.
- Los profesores que hayan utilizado aulas virtuales en cursos anteriores archivarán sus grupos al principio del siguiente curso para no duplicar innecesariamente la pertenencia a grupos que no sean del curso actual y que pudieran confundir a su alumnado.
- El profesorado que utilice aulas virtuales lo comunicará a jefatura de estudios, que a su vez la trasladará a los tutores antes de la primera reunión con las familias para que los padres puedan unirse a ellas si así lo desean (el padre/madre solo ve los mensajes privados del profesor/a a su hijo/a y viceversa y las notas)
- Cuando haya algún alumno que demuestre no tener posibilidad de conectarse a internet en su domicilio, el profesor arbitrará los medios necesarios para que este no quede en desigualdad de oportunidades con respecto a sus compañeros. Estos alumnos siempre tendrán prioridad a la hora de utilizar los ordenadores de la biblioteca durante los recreos.
- El uso que se haga de estas aulas virtuales será responsabilidad exclusiva del profesor/a que las utiliza, exactamente igual que sucede en las aulas presenciales.

REPOSITORIO DIGITAL DE RECURSOS EDUCATIVOS

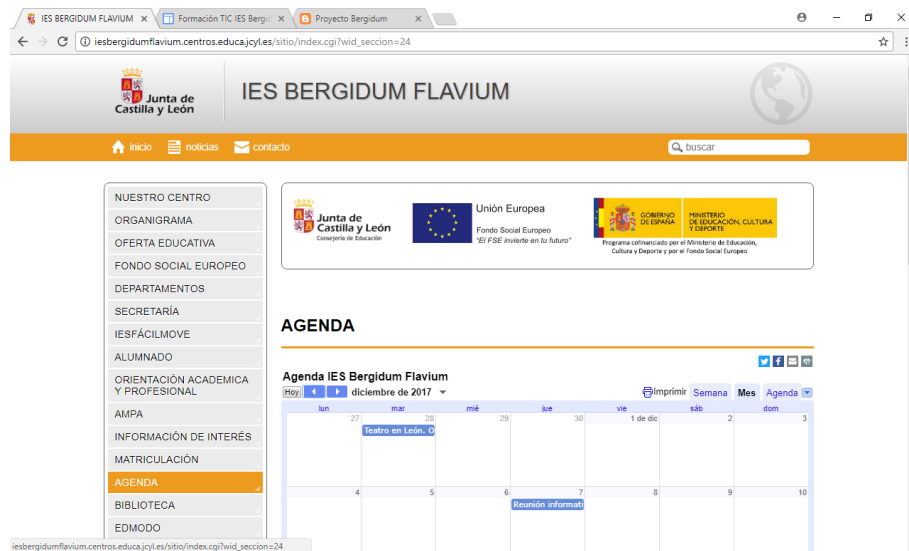
El site **REPOSITORIO TIC IESBF** servirá de plataforma donde alojar todos aquellos recursos didácticos empleados por el profesorado en su tarea docente, de manera que estén a disposición y conocimiento del resto de compañeros.

También allí podrán exponerse todas las experiencias docentes que utilicen las TIC como herramienta para el aprendizaje.

- Cada profesor publicará cuantos enlaces a recursos digitales educativos considere de interés para utilizar en su clase, o para que otros puedan utilizarlos en las suyas, o para que sus alumnos o los alumnos de otros los puedan utilizar en casa o en cualquier parte como ayuda al estudio, refuerzos, complemento a las clases, etc.
- Es muy importante el correcto etiquetado de cada recurso (*Asignatura, Nivel educativo, Área, Materia, etc.*)
- Para facilitar el acceso a estos recursos se ha establecido un banner en la página web del centro: **Repositorio TIC IES BergidumFlavium (en construcción).**

AGENDA GOOGLE CALENDAR

- Se trata de una agenda de Google coeditada entre el jefe de actividades extraescolares, la jefa de estudios y el director
- En ella se fijarán con la suficiente antelación todo tipo de eventos, actividades extraescolares, charlas, excursiones, fechas de evaluaciones, entregas de notas, matriculación, PAU, etc.
- Se puede acceder a ella con facilidad a través del correspondiente menú en la página web del centro.



COMUNICADOS EN PRENSA

- Para publicitar nuestros proyectos, premios, actividades, etc. se enviarán notas de prensa a los principales medios digitales y en papel, tanto locales como comarcales.
- El responsable de esta tarea será algún miembro del EQUIPO DIRECTIVO o en su defecto el encargado de comunicación externa bajo la supervisión del EQUIPO DIRECTIVO

Criterios y PROTOCOLOS de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro

Las principales características operativas de estos sistemas son las siguientes:

- Al inicio de curso, todo el profesorado será incorporado en ambos grupos.
- Los responsables y los protocolos de actuación son muy semejantes a los utilizados en los corchos, indicados más arriba:
 - El Equipo Directivo podrá usar estos canales para convocar claustros, CCP, reuniones Equipos Educativos, Evaluaciones, así como cualquier aviso, información de interés, enlaces a recursos o artículos de contenido educativo sin perjuicio de que pueda ser realizada por el método tradicional (corcho o bandejas del profesor).
 - El jefe de extraescolares podrá anunciar por estos medios las actividades y/o enlazarlas con el calendario de actividades extraescolares.
 - El responsable #CompDigEdu los usará para enlazar las informaciones formativas relacionadas con el Plan TIC que considere oportunas con independencia de que luego las pinche en su corcho
 - El representante del CFIE los usará para enlazar las informaciones formativas que considere oportunas con independencia de que luego las pinche en su corcho.

- v) Todo el profesorado puede utilizar estos medios para difundir información que pueda ser de interés para el claustro (noticias, recordatorios, recursos educativos, reflexión educativa, cursos, talleres, actos culturales, creaciones de/ con su alumnado...).
- vi) Todas las entradas en el blog serán difundidas a través de estos medios, por la persona responsable de su publicación, para que todos los miembros del Claustro podamos difundirlas en clase y/o a través de nuestras RRSS.
- vii) A través de estos medios se hará llegar al Director cualquier información que se quiera publicar en Twitter, siempre que sea de relevancia educativa o que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa, para que este pueda trasladárselo al CM.
- viii) El Community Manager publicará los contenidos en FaceBook e Instagram.

ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DIGITAL

Una de las primeras tareas en relación con el **PLAN DIGITAL CODOCE TIC** del IES Bergidum Flavium es darlo a conocer a aquellas personas que llegan de nuevo al instituto, bien sean estudiantes y sus familias, bien docentes, o bien personal laboral, ya que cuando una persona se incorpora a un colectivo debe conocer los mecanismos y normas de funcionamiento del mismo.

Para su **difusión** estará, como el resto de los documentos de centro, a disposición de toda la Comunidad Educativa y de cualquier usuario de Internet:

- A través de la página web del centro (<http://iesbergidumflavium.centros.educa.jcyl.es/sitio/>).
- Realización de actividades de acogida para profesorado, alumnado y familia.
- Informar al resto de la comunidad educativa de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
- Creación de enlace en OneDrive para todo el profesorado.

Por otra parte, el Consejo Escolar y el Claustro, serán conocedor de su contenido y de sus objetivos y propuestas de innovación y mejora.

Los estudiantes conocerán cuáles son los logros que se les van a exigir, como parte de su formación en Competencia Digital, a lo largo de su enseñanza secundaria. Esta información será distribuida a todo el alumnado a través de la plataforma educativa y desde las respectivas materias.

Para la **dinamización del PLAN DIGITAL** debe estar implicado todo el profesorado, especialmente en lo que se refiere a la consecución de los objetivos educativos en Competencia Digital de nuestros estudiantes.

No obstante, el órgano encargado de supervisar, dinamizar y actualizar este plan es la **Comisión TIC**.

ANEXO V

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS Y SERVICIOS



I.E.S. BERGIDUM
FLAVIUM

ANEXO V

DOTACIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS TIC

Los recursos materiales en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación están íntimamente vinculados al presupuesto del centro y a la recepción de dotaciones enviadas por la Consejería de Educación. De esta manera, cuando los recursos económicos lo han permitido, el centro ha ido dotándose de equipos y de instalaciones informáticas.

Estamos también a la espera de que desde la Consejería se aplique el prometido plan de renovación de equipos informáticos y de software. Para ello en STILUS se realiza la petición de dispositivos según las necesidades de **Inventario de dispositivos TIC** e **Inventario de Robótica**.

PARTE DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS

Cualquier profesor/a que descubra una avería o sea testigo de una incidencia la anota en una [plantilla de incidencias informáticas](#) compartida en OneDrive, a la que tiene acceso todo el profesorado y el técnico informático encargado de las reparaciones.

Este último revisa periódicamente dicha plantilla y en coordinación con el Equipo Directivo atiende las reparaciones.

GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y SERVICIO TÉCNICO

PARTE DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS

Cualquier profesor/a que descubra una avería o sea testigo de una incidencia la anota en una [Plantilla de INCIDENCIAS INFORMÁTICAS](#) compartida en OneDrive, a la que tiene acceso todo el profesorado y el técnico informático encargado de las reparaciones.

Este último revisa periódicamente dicha plantilla y en coordinación con el Equipo Directivo atiende las reparaciones.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO

Los responsables de medios informáticos se encargarán de hacer el seguimiento a [Plantilla de INCIDENCIAS INFORMÁTICAS](#), así como las **Plantillas de Registro** de las aulas 004, 216, 224, 226 y 227 para intentar reparar las incidencias tanto de hardware como de software, así como [PLANTILLA SOFTWARE](#) para detectar las necesidades de software.

Plantillas de Registro:

HOJAS DE REGISTRO:

HOJA DE REGISTRO DE USO DE AULAS INFORMÁTICAS

- En todas las aulas de informática (224, 226 y 227), y en los armarios de los portátiles (004 y 216) habrá **HOJAS DE REGISTRO DE USO** que deberán ser cubiertas **SIEMPRE**.



HOJA DE REGISTRO DE USO
DEL AULA INFORMÁTICA xxx

[illegible]

Los responsables de medios informáticos se encargarán de recopilar la información de incidencias por las distintas vías e intentar en lo posible subsanarlas. Si ello no fuera posible se abre un parte de incidencias en el CAU Educacyl, el cual enviará al servicio Técnico del SATIC para la subsanación de la incidencia.

GESTIÓN DE REPUESTOS Y RESIDUOS

ALMACÉN DE REPUESTOS

También contamos con un pequeño almacén en el aula 226 donde se guarda material de repuesto (ratones, altavoces, equipos obsoletos, teclados, conectores, fuentes de alimentación...). Parte es material reutilizado de equipos absolutamente obsoletos, pero de los que se han podido recuperar algunos componentes. Se está quedando pequeño. Se hace necesario mejorar la estrategia de selección, descartando aquellos inoperativos, y almacenaje de repuestos y dispositivos.

GESTIÓN DE CARTUCHOS Y TONERS

El servicio de impresión desde la sala de profesores o del profesorado está centralizado, para un mayor ahorro, en la impresora RICOH 9000, ubicada en la Conserjería.

Respecto a los consumibles de las impresoras de dirección, administración y departamentos, la Secretaría del centro se encarga de tener una pequeña dotación de cartuchos para las distintas impresoras.

Los consumibles agotados son recogidos en un contenedor apropiado ubicado en la entrada del centro, desde el Curso 2023/2024, cuando se empezó a trabajar en el proyecto **Kucho, de recogida de cartuchos**. Donde toda la comunidad educativa puede depositar cartuchos de impresora para su posterior reciclaje.

GESTIÓN DE RESIDUOS INFORMÁTICOS

INDURAEES nos ha facilitado un contenedor para poder depositar pilas y pequeños aparatos electrónicos.

En el presente curso el centro participa en el **Programa de Recogida de RAEEs “Otro final es posible” de ECOTIC**, en colaboración con la consejería. Esta vía se intentará repetir para cursos posteriores.

Si no fuera posible se realizará a **Informe Centro Educativo a DP-Baja de dispositivos** para su posterior Recogida y Reciclaje

BATERÍAS RECARGABLES

Son muchos los pequeños aparatos electrónicos que utilizan baterías. Algunos utilizan pilas botón que únicamente se pueden desechar en un contenedor adecuado.

Sin embargo, los mandos a distancia, los punteros y algunos otros pequeños dispositivos utilizan pilas AA o AAA.

Es nuestra intención comprar una pequeña dotación de pilas recargables y su correspondiente cargador. Todo ello se custodiara en Conserjería. Allí se recogerían las pilas gastadas y se entregarían las recargadas.

A la entrada del centro, se encuentran contenedores de pilas, para su reciclaje.

ANEXO VI

INVENTARIO 2025/2026

ANEXO VI

La descripción, categorización y organización de equipamiento y software está accesible en el **Inventario del equipamiento TIC del Centro**.

También se actualiza de forma continua el presente **INVENTARIO DISPOSITIVOS IES BERGIDUM FLAVIUM 2025/2026**, que incluye además el nº de dispositivo y su estado.

INVENTARIO DISPOSITIVOS IES BERGIDUM FLAVIUM 2025/2026					
AULA	USO	Nº	DISPOSITIVO	S.O.	ESTADO
004	EFFA	1	P066 OS HP ProDesk 400 G7	W11 Pro	
		20	M01-M020 OP OnlifeProOne	W11 Pro	
		9	M060-M066 M088-M070 ASUS1100FKA	W11 Pro	
		6	Tablets BQ Curie 2 quad Core	Android 4.2.2	Obsoletas
		4	Tablets Lenovo	Android	
		2	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
		4	Gafas RV MetaQuest2		
		1	Impresora 3D Prusa i3K+		
014	LaboratorioByG	1	P701 OS Lenovo ThinkCentre	W11 Pro	
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
015	DesdobleBachillerato	1	P728 OS HP Compaq 8200 Elite	W11 Pro	
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
016	2º BCT	1	P727 OS LenovoThinkCentre	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
018	1º BHS	1	M703 OP HP ProBook 430 nº 1	W11 Pro	
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
019	2º BCT_BHS	1	P737 OS HP Compaq 8300 Elite	W11 Pro	Pte. de renovar

		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
020	Taller Tecnología	1	M704 OP HP ProBook 430 nº 2	W11 Pro	
		1	PR Oploma		
P0	Gimnasio	1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
P1	Biblioteca	1	P741 OS HP ProDesk 400 G7	W11 Pro	
		4	OS ASUS	W11 Pro	Pte. de renovar
P1	Dpto. FQ-BG-MAT	1	P737 OS HP SLIM 290	W11 Pro	
P1	Secretaría	1	P901 OS Naustica A Fx 6250	W11 Pro	
P1	Extraescolares	1	P900 OS HP Compaq 8000 Ellite SFF	W11 Pro	
P1	OficinaAdministrativa	1	PO07 OS HP Compaq 8300 Ellite CO	W11 Pro	
		1	P008 OS HP Compaq 8300 Ellite	W11 Pro	
		1	LE002160 Insys Gama ProB CO	W11 Pro	
P1	SalaProfesores	6	P732-P735, P742-P743 OS HPProDesk 400 G7	W11 Pro	
P1	Dirección	1	P009 OS HP Compaq 8000 ElliteUSDT Core 2	W7 Pro	
P1	JefaturaAdjunta	1	P010 OS Primux Tech i3	W7 Pro	
P1	Jefatura de Estudios	1	P011 OS HP Compaq 8000 ElliteUSDT Core 2	W10 Pro	
P1	Dpto. GH-LAT-FIL-ECO	1	P731 OS HP HPProDesk 400 G7	W11 Pro	
		1	M75LEGR OS TACENS AQUILO NC	W11 Pro	
P1	Dpto. LLC-ING-FR	1	P738 OS Insys Gama ProB	W11 Pro	
P1	Dpto. Orientación	2	P729-P730 OS HP Compaq 8000 ElliteUSDT Core 2	W11 Pro	
		1	M055 OP ProBook Fortis 14 G9 notebook Nº 4	W11 Pro	
201	Aula PT	1	P709 OS HP Compaq 8200 i5	W11 Pro	
204	2º C	1	P705 OS Lenovo ThinkCentre	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER		Pte. de renovar
		1	PDI smart Board		
205	2º B	1	P706 OS Lenovo ThinkCentre	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR EPSON		Pte. de renovar
		1	PDI smart Board		
206	2º A	1	P707 OS Lenovo ThinkCentre	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR EPSON		Pte. de renovar
		1	PDI smart Board		

207	Desdoble 2º ESO	1	P708 OS Lenovo ThinkCentreM Series	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER		Pte. de renovar
		1	PI smart Board		
208	Desdoble 1º ESO	1	P710 OS HP Compaq Pro 6305	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER X113P		
		1	PDI smart Board		
209	1º A	1	P711 OS Lenovo ThinkCentreM Series	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR EPSON		Pte. de renovar
		1	PDI smart Board		
210	1º B	1	P712 OS HP Compaq 8000 ElliteUSDTCore 2	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR EPSON		Pte. de renovar
		1	PDI smart Board		
211	1º C	1	P713 OS Lenovo ThinkCentreM Series	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR NEC VT590		Pte. de renovar
		1	PDI smart Board		
216	Aula digital	1	P739 OS HP ProDesk 400 SFF	W11 Pro	
		15	M044-M058 OS HP ProBook Fortis G9 Note Book	W11 Pro	
		1	PR Oploma		
217	4º B	1	P722 OS HP Compaq 8000 Ellite Core		Pte. de renovar
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
218	4º C	1	P724 OS HP Compaq 8000 Ellite Core	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER		
219	Desdoble I	1	P717 OS HP Compaq 8000 Ellite Core	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR EPSON		
		1	PDI smart Board		
221	4º Div	1	P077 OS HP ProDesk 400	W11 Pro	
		1	PR ACER		
222	Desdoble II	1	P068 OS HP ProDesk 400	W11 Pro	
		1	PR ACER X113		
223	4º A	1	P723 OS HP Compaq Ellite 8100 SFF	W11 Pro	Pte. de renovar

		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
224	Informática I	1	P740OS HP ProDesk 400	W11 Pro	Pte. de renovar
		4	P075 HP Pro SFF 400 G9		
		6	P001, P002, P004, P019-P022 OS Primux tech	W11 Pro	Pte. de renovar
		4	P073-P076HP OS HPProDesk 400 G7	W11 Pro	
		3	P015-P017 OS ttl	W11 Pro	
		1	PR Hitachi CP-S225		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
226	Informática II	1	P744OS HP ProDesk 400	W11 Pro	
		3	M700, M035-M039 OP Lenovo	W11 Pro	Pte. de renovar
		2	M067-M071 ASUS1100FKA	W11 Pro	
		14	M021-M032, M034-M043 OP HP ProBook x360 11G	W11 Pro	
		3	M035,M036,M042 OP HP ProBook 430 G3	W11 Pro	
		1	OP Compaq		
		1	PR HITACHI CP-S317		
227	InformáticaAtenea	1	P703 OS HP HPProDesk 400 G7	W11 Pro	
		12	P05-P14, P071-P072 OS HP Prodesk 400 SFF	W 11 Pro	
		1	PR ACER		
304	3º C	1	P719 OS Lenovo ThinkCentreMSeries	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
305	3º B	1	P720 OS Lenovo ThinkCentreMSeries	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
306	3º A	1	P718 OS Lenovo ThinkCentreMSeries	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
307	Desdoble III	1	M701 Fujitsu LIFEBOOK Aseries	W11 Pro	
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2 Móvil	Android	
309	Aula Plástica	1	P725 OS HP Compaq 8000 Ellite	W11 Pro	Pte. de renovar

		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
310	Aula Lectura	1	P716 OS LG Pentium 3	W11 Pro	Pte. de renovar
		1	PR NEC		
311	Aula A-L	1	P715 OS Primux Tech Athlon II	W11 Pro	Pte. de renovar
312	Aula Compensatoria	1	P714 OS Lenovo ThinkCentreMSeries	W11 Pro	Pte. de renovar
313	3º Div	1	MO59 OP ASUS1100FKA	W11 Pro	
		1	PR ACER		
315	LaboratorioFyQ	1	M043 OP HP ProBook 430 G3 Nº 4	W11 Pro	
		1	OP Compaq		
		1	OS Compaq DeskPro	W7	
		1	PR EPSON		
316	Aula Música	1	Lenovo OS Lenovo ThinkCentre	W11 Pro	
		1	PR Oploma		

ANEXO VII

PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL IESBF

ANEXO VII

Tanto desde el plan de acción tutorial como desde el trabajo desde todas las áreas dentro del desarrollo de los elementos curriculares relativos a competencia digital, se realizarán actuaciones de formación y concienciación en ciberseguridad.

El objetivo es fomentar mediante estas actuaciones secuenciadas la concienciación de riesgos y comportamiento responsable en el ámbito digital.

En el RRI se incluirá un apartado relativo al uso correcto de los Recursos TIC y las medidas previstas para sancionar su mal uso, así como medidas que sancionen los casos de CyberBullying.

Se realizarán actividades y jornadas relacionadas con el Día de Seguridad en Internet, organizadas por el INCIBE, INTEF, OSI, ...

En el presente curso se participará en el **Día de Internet Segura** bajo el lema '**Seguridad Digital para Educar en tiempos de IA**'.

Por eso, desde el Instituto Nacional de Ciberseguridad de España ([INCIBE](https://www.incibe.es)) y el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado ([INTEF](https://www.intef.es)) han desarrollado conjuntamente este taller:

Título: "**¡Claro!, aquí tienes una propuesta. ¿Tú qué harías?**"

Día: martes **10 de febrero**

Hora: de **10.30h** a 11.10h

Lugar: *streaming online* desde <https://www.incibe.es/eventos/sid>

Cursos participantes: toda la E.S.O.

Un taller para trabajar con el alumnado la toma de decisiones inteligentes en su experiencia online, en temáticas como el cibercontrol, imágenes generadas con IA, sextorsión y riesgos para la salud, así como la importancia del reporte de contenidos inadecuados.





I.E.S. BERGIDUM
FLAVIUM



Se fomentará la participación de la comunidad educativa (profesorado y alumnado y familias) en el PSCD (Plan de Seguridad y Confianza Digital) utilizándolos y poniendo en su conocimiento los múltiples recursos (guías, videos, materiales TIC, ...) que incluye.



Durante el presente curso 2024-2025 se seguirá trabajando en esta línea en la actuación de formación y concienciación en Seguridad Digital.

Se cumplirá la **LEGISLACIÓN DE SEGURIDAD DIGITAL** (Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre).

Se seguirán las directrices y asesoramientos de las siguientes entidades:

- [Agencia Estatal de Protección de Datos \(AEPD\)](#)
- [Guía para centros educativos \(AEPD\)](#)
- [Plan Director para la convivencia y mejora de seguridad en los centros y sus entornos](#)
- [Instituto Nacional de Ciberseguridad \(INCIBE\)](#)
- [Oficina de Seguridad del Internauta](#)

ANEXO VIII

EVALUACIÓN



I.E.S. BERGIDUM
FLAVIUM

ANEXO VIII

ENLACE A AUTOEVALUACIONES

[AUTOEVALUACIÓN PLAN TIC PROFESORADO](#)

[AUTOEVALUACIÓN PLAN TIC FAMILIAS](#)

[AUTOEVALUACIÓN PLAN TIC DEPARTAMENTOS](#)

[AUTOEVALUACIÓN CDD](#)

[SELFIE 2526](#)

ANEXO IX

OTROS DOCUMENTOS



I.E.S. BERGIDUM
FLAVIUM

ANEXO IX

OTROS DOCUMENTOS

[CCP 2526](#)

[CE 2526](#)

[CLAUSTRO 2526](#)

[MEMORIA PLAN TIC 2425](#)