

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	24018064
DENOMINACIÓN	CRA "RUTA DE LA PLATA"
LOCALIDAD	VILLAQUEJIDA
PROVINCIA	LEÓN
CURSO ESCOLAR	2024-2025

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

1.-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. Este documento, actualizado y adaptado a la normativa vigente, se presentará al equipo técnico como parte del proceso de certificación "CoDiCe TIC".

1.1 INTRODUCCIÓN

1.1.2 Entorno socioeducativo:

El CRA "Ruta de la Plata" atiende alumnado de 3 a 12 años, incluyendo las etapas de segundo ciclo de educación infantil y etapa primaria tiene su cabecera en la localidad de Villaquejida, en el sur de la provincia de León, colindante ya con Zamora. Fue creado en el curso 1993/1994 y está formado en la actualidad por dos localidades cercanas entre sí: Villaquejida y Cimanes la Vega. Estas localidades están bien comunicadas entre sí a través de la N-630 y tienen fácil acceso desde la Autovía Ruta de la Plata (A-66). El espacio se organiza en torno a núcleos pequeños y próximos entre sí a lo largo del eje Norte-Sur que dibuja la carretera conocida tradicionalmente como *Ruta de la Plata* y de la que toma su nombre nuestro colegio. Es una zona rural dedicada, principalmente, a la agricultura y la ganadería y con un número de servicios reducido. El centro ha ido reduciendo paulatinamente la ratio por aula ocasionando en los últimos tres cursos el cierre de dos unidades, quedando cuatro unidades mixtas funcionales repartidas entre las dos localidades mencionadas.

Cimanes de la Vega es un pueblo de unos 441 (INE 2021) habitantes que se dedican sobre todo a la agricultura y la ganadería. Sus 26 kilómetros cuadrados se reparten en 3 poblaciones: Cimanes de la Vega, Bariones de la Vega y Lordemanos, de las cuales el ayuntamiento se encuentra en la primera de ellas. Cimanes está enclavada en la provincia de León, en la comarca de Esla-Campos. Limita al Norte con Villaquejida, al Sur con el municipio de San Cristóbal, en concreto con la población de San Miguel del Esla, ya perteneciente a la provincia de Zamora. El colegio de Cimanes dispone de dos edificios. El principal, con tres aulas, dos despachos, un aseo de maestros y dos para el alumnado. El segundo, más antiguo, pero reformado se usa como aula multiusos y dispone de una puerta corredera, que permite dividir el espacio. El patio, está cerrado y dispone de un pequeño jardín con arenero.

La localidad más grande es **Villaquejida**, en la que también predomina el carácter rural. La población de los núcleos del C.R.A ha sufrido un fuerte descenso demográfico debido a su carácter rural (emigración a núcleos más grandes y con más servicios) y al descenso de la natalidad. Se observa aumento leve de población inmigrante por motivos laborales, con problemas de idioma. La matrícula del centro ronda los 40 alumnos/as y en él desempeñan su labor docente 8 maestros y maestras implicados en proporcionar día a día una educación de calidad y cercana en el mundo rural.

1.1.3 Justificación y propósitos del plan

Fruto del análisis del contexto en que está situado nuestro centro, pueden obtenerse una serie de conclusiones que nos permiten delimitar las características y prioridades del Proyecto Educativo de nuestro Centro que **justifican y dan propósitos** a nuestro plan.

- La diversidad del alumnado en cuanto al origen geográfico y las características socioculturales y familiares, nos impulsa a potenciar las relaciones interpersonales de los alumnos y alumnas entre sí, y las relaciones entre el conjunto de localidades que integran nuestro Colegio.
- Se ve la necesidad de fomentar hábitos de lecto-escritura, estudio y ocupación creativa del tiempo libre.
- Se promueven hábitos de higiene y alimenticios, así como una educación para el consumo, realizando talleres y actividades relacionadas.
- Se procura diversificar la oferta educativa del colegio y ofrecer un mayor abanico de posibilidades a las familias y al alumnado, estableciendo líneas de colaboración.
- Se continúa con la participación de todo el profesorado en el Plan de Mejora.
- El Centro se abre a la Comunidad Educativa y al entorno, convirtiéndose en un lugar de convivencia y encuentro de la sociedad en la que está inmersa el Centro, potenciando la actividad del AMPA.

2.- MARCO CONTEXTUAL

2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.

Nuestro centro está dotado de una **infraestructura tecnológica** suficiente que se ha visto enriquecida por las últimas dotaciones concedidas dentro del programa CoDiCe-TIC. En todas las localidades existen conexiones de red gestionadas por Escuelas Conectadas. En estos momentos se cuenta con, al menos: un ordenador (portátil y/o de mesa) por aula; mini-portátiles en número suficiente para el alumnado del tercer ciclo de primaria, incluyendo algunos equipos obsoletos (derivados del programa Red XXI); un Panel Digital aula y un armario cargador por localidad. El mantenimiento de la infraestructura está al día.

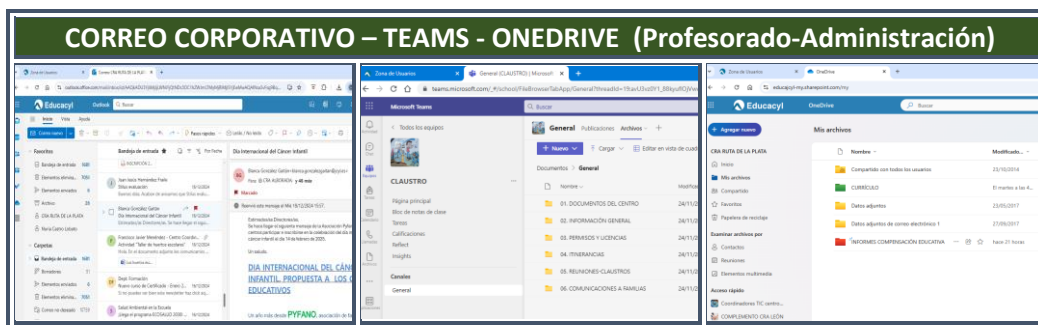
Tras las reflexiones iniciales sobre competencia digital, en el centro se sigue concluyendo que la **actitud general del profesorado hacia las Tic** es positiva. El profesorado ha probado y/o conoce tecnologías digitales para comunicarse y como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Además, es consciente de la importancia y ventajas de su utilización por lo que se muestra interesado en adquirir y/o mejorar sus habilidades digitales ampliando la competencia digital personal y, por tanto, la del centro.

La formación en Tic que se ha realizado en el centro desde el 2010 incluye:

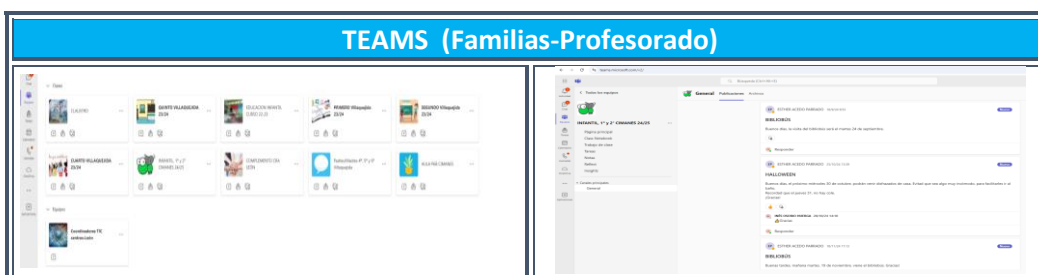
CURSO	FORMACIÓN
2010-2011	Catálogo de Servicios
2011-2012	Plan de formación (a dos años): “Alfabetización informática y Pizarra Digital” primer año.
2012-2013	Plan de formación (continuación): “Alfabetización informática y Pizarra Digital” segundo año.
2017-2018	Curso: “Pizarra digital y herramientas TIC”. Primera parte.
2019-2020	Seminario: “Actualización en herramientas tic: uso de redes sociales en educación y edición de video”.
2020-2021	Seminario: “Teams y aula Moodle. Herramientas para la clase a distancia”
2021-2022	Seminario: "Formación Panel MX265 - JCYL - Primaria"
2022-2023	Cursos On-Line “Profuturo. Docentes Digitales” y para certificación TIC nivel docente B1/B2 en la red de CFIEs de Castilla y León.
2023-2024	Seminario: “Mantenimiento de página Web y actualización TIC del centro”
2023-2024	Seminario: “Proyecto Codice TIC. Robótica”

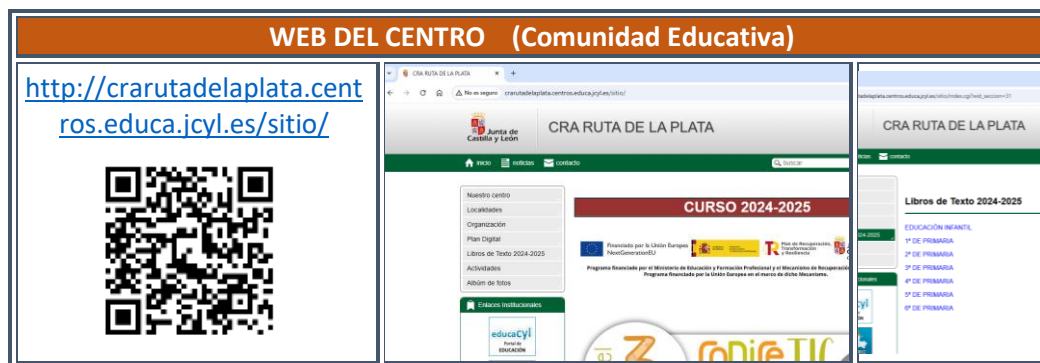
Dentro de las **herramientas tecnológicas utilizadas en la comunicación** con familias, alumnado y docentes predomina el uso de la plataforma *Teams* facilitada por la Junta de Castilla y León en procesos de educación telemática y/o reuniones, junto con el correo individual con extensión *@educa.jcy.es*. En la actualidad también se mantiene a las familias

informadas a través de la plataforma STILUS con **STILUS-comunicaciones**. El correo corporativo se usa también en comunicaciones entre el profesorado del centro, y del centro y con la administración.



Para mantener la fluidez e inmediatez en las comunicaciones entre el profesorado y en algunos grupos/familias se utiliza la red social *Whatsapp* mediante grupos de difusión. Para comunicaciones que requieren mayor difusión abiertas a la comunidad educativa (plazos de admisión, libros de texto, horario del centro...) se utiliza la página *Web del centro*.





2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

En concordancia con la línea pedagógica y rasgos definidos en el proyecto educativo, nuestro centro quiere aportar una serie de medidas dirigidas tanto al profesorado, al alumnado y sus familias, como a la comunidad educativa en general, que permitan integrar de manera exitosa las TIC en la educación. Así, nos planteamos en principio, los siguientes objetivos generales y otros propios de la dimensión educativa, organizativa y tecnológica.

Objetivos generales:

- Promover el uso de las TIC en el centro procurando su mayor utilización como herramienta de trabajo en las aulas.
- Conocer y avanzar en el uso de STILUS, nueva plataforma de comunicación desarrollada por la administración para albergar, tanto procesos administrativos y de evaluación como espacio de comunicación administración, centro, familias.
- Implementar la integración del Plan TIC en los documentos del centro, procurando la reducción de la documentación y comunicaciones en papel.
- Promover la formación de profesorado y alumnado orientada a la adquisición de habilidades que aumenten la competencia digital.
- Concretar en el Plan de seguridad y confianza digital del centro medidas para la información y sensibilización sobre la importancia del uso seguro de Internet.
- Implementar el Plan de Acogida para facilitar la adaptación de maestros y alumnado de nueva incorporación a las líneas de trabajo establecidas en el Plan TIC del centro.
- Avanzar en el uso de una plataforma común en los procesos educativos, en la coordinación entre docentes y en la comunicación con las familias.
- Promover la cultura de compartir recursos y materiales entre el profesorado para dar cohesión al trabajo en el centro desde las distintas aulas.

Partiendo de estos objetivos a nivel general, nos planteamos unos objetivos específicos concretados por dimensiones, siempre susceptibles de cambio según las necesidades.

2.2.1 Objetivos de la dimensión educativa.

- 1) Mejorar y/o mantener la competencia digital del profesorado dentro del marco digital europeo partiendo de las necesidades y nivel de competencia individuales.
- 2) Promover el uso de medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo para compensar desigualdades sociales y personales, facilitando el acceso a esta herramienta de manera inclusiva a todo el alumnado.
- 3) Promover el uso de la plataforma TEAMS y/o herramientas del Office 365 en distintas asignaturas, ampliando recursos para la enseñanza-aprendizaje en entornos virtuales.
- 4) Favorecer el uso de los servicios proporcionados al alumnado y sus familias en el Portal Educativo de la JCYL, a través de datos individuales de usuario y contraseña.
- 5) Promover la participación en actividades relacionadas con las TIC organizadas a través del AMPA, Ayuntamiento, Diputación y/o Junta de Castilla y León (Dirección Provincial de Educación y Centro de Formación e Innovación Educativa)

2.2.2 Objetivos de dimensión organizativa.

- 6) Actualizar la página Web del centro como medio de difusión de información y conservar el correo electrónico corporativo y *Whatsapp* como recursos de comunicación interna.
- 7) Generalizar el uso de las TIC como una herramienta profesional más en la realización de actividades y documentos del centro.
- 8) Mantener las vías de comunicación virtual del centro con alumnado y familias a través de TEAMS, mail, teléfono y la plataforma *STILUS-Comunicaciones*.
- 9) Constituir y renovar anualmente la **COMISIÓN TIC** del centro, con responsabilidades relacionadas con el desarrollo, renovación e implementación del plan TIC del centro.
- 10) Diseñar el plan de formación del profesorado con un itinerario formativo que atienda las necesidades formativas en competencia digital, y facilitar a las familias acceso a información para la formación en TIC.
- 11) Dar a conocer a la comunidad educativa el Plan TIC del centro.

7

2.2.3 Objetivos de dimensión tecnológica:

Infraestructura:

- 12) Mejorar la infraestructura del centro aumentando el número de equipos y/o renovando el equipamiento actual, a través de donaciones, dotación de la Consejería a través de la participación en programas de innovación tecnológica.

Seguridad y confidencialidad:

- 13) Procurar que la gestión de contraseñas sea entre el menor número de personas: responsables y/o coordinadores del recurso o herramienta.
- 14) Proponer medidas encaminadas a garantizar la protección de datos especialmente sensibles mediante el Plan de seguridad y confianza.
- 15) Conocer y mejorar los sistemas de seguridad de los equipos para poder evitar usos inadecuados.

2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

FASE	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
ELABORACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del Plan TIC. • Recogida de información. • Cuestionarios SELFIE. • Inventario del centro. 	Segundo y tercer de cada curso escolar.
APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del plan en claustro y presentación en consejo escolar. • Integración del plan en el resto de los documentos del centro. 	Primer y segundo trimestre del curso 2024-2025.
DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> • Renovación de Comisión TIC. • Actualización de la secuenciación de contenidos. • Implementación del Plan de acogida. 	Inicio y primer trimestre de cada curso.
	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la Web de centro. • Mantenimiento de la Web. 	Curso 2024-2025 y siguientes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del correo corporativo y Onedrive. 	3 próximos cursos.
	<ul style="list-style-type: none"> • TEAMS: actividades, comunicaciones y coordinación del profesorado. 	Curso 2024-2025 y siguientes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación Plataforma STILUS. 	Curso 2024-2025 y siguientes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de actividades de formación TIC dentro del plan de formación. 	3 próximos cursos.
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de información. • Seguimiento periódico y actualización del plan. • Actualización del inventario del centro. 	3 próximos cursos.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios y hojas de registro 	Fin de cada curso escolar

2.4 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.

El Plan TIC será presentado al claustro buscando el mayor consenso posible para su desarrollo. Una vez alcanzado el acuerdo, se presentará al Consejo Escolar y se publicará en la Web del centro para darlo a conocer a la comunidad educativa. Además, a principio de cada curso escolar, el plan se presentará al profesorado de nueva incorporación en las reuniones iniciales buscando una continuidad y dinamización en las actuaciones planteadas.

3.-LÍNEAS DE ACTUACIÓN

La trayectoria del centro en cuanto al uso de las TIC es de compromiso con la utilización de los recursos tecnológicos del centro, siempre en función de la competencia digital del profesorado que a lo largo de los cursos ha sido cambiante. Nuestro nivel de certificación actual es **CoDiCe 3**. Nuestro objetivo como centro es mantenernos actualizados en nuestra competencia digital tanto profesorado como alumnado.

Desde la comisión TIC se pretende dinamizar una formación continua orientada a la adquisición de habilidades que aumenten la competencia digital y el conocimiento de recursos y novedades tecnológicas.

3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

El liderazgo de la gestión TIC en el centro se realiza a través del equipo directivo que lidera todo el centro, La Comisión TIC como responsable del plan estratégico TIC del centro, el responsable TIC, la responsable de Formación del Centro y coordinadores de ciclos.

3.1.1 -Funciones, tareas y responsabilidades:

El **Equipo Directivo** tiene las siguientes FUNCIONES:

- Gestionar la web del centro.
- Coordinar y gestionar los equipos TEAMS de las aulas.
- Gestionar las claves y contraseñas del alumnado del centro, así como los permisos, autorizaciones y licencias en herramientas digitales del profesorado, respetando la confidencialidad y la LGPD.
- Resolver incidencias relacionadas con programas de gestión del centro: Stilus, admisión, Releo Plus,...etc.
- Planificar y supervisar junto con el Responsable de Formación del centro (RFC) el Plan de Formación del profesorado.
- Aplicar la normativa del centro en el RRI respecto a seguridad y confianza digital.

La **Comisión TIC** tiene las siguientes FUNCIONES Y TAREAS:

- Diseñar, desarrollar y evaluar el plan TIC.
- Actualizar el plan a medida que se desarrolle acorde a la Certificación TIC conseguida.
- Resolver dificultades que puedan surgir en el desarrollo de actividades con TIC.
- Orientar en la elaboración o utilización de materiales curriculares en formato digital.
- Impulsar la formación del profesorado recogiendo las necesidades formativas en materia de TIC para promover su participación y fomentar la adquisición de competencia digital por parte del profesorado.
- Mejorar la comunicación y participación en el claustro.
- Potenciar la comunicación y participación de las familias.

Dentro de estas funciones, compete al **coordinador TIC** designado desde el equipo directivo elegido entre los miembros del claustro, fundamentalmente:

- La dinamización del desarrollo e implementación de las TIC en el centro, coordinación del diseño, desarrollo y evaluación del Plan TIC y la gestión de los equipamientos.

3.1.2 El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

El Plan TIC del Centro se integra en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y en su Programación general Anual (PGA). En él se especifica cómo se lleva a cabo la transmisión de las informaciones entre la comunidad educativa del centro y su organización a través de la plataforma *Stilus*, del correo corporativo *Educacyl*, *Hermes* y *Tramita*.

- **Proyecto Educativo de Centro (PEC):** incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
- **Propuesta Curricular (PC):** Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con herramientas digitales.
- **Programación General Anual (PGA):** Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan los relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.
- **Programaciones Didácticas (PD):** Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
- **Plan de Lectura (PL):** desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como actividades con alumnado con necesidades educativas especiales.
- **Reglamento de Régimen Interno (RRI):** Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
- **Plan de Convivencia (PC):** incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
- **Plan de Acción Tutorial:** define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.
- **Plan de Acogida:** para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
- **Plan de Mejora** que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa.
- **Plan de Formación del centro,** si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.
- **Plan de Atención a la Diversidad,** si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

10

3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.

La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el equipo directivo, respondiendo al área de inspección y de los distintos programas que se llevan a cabo a través de la Dirección Provincial de Educación y de la Consejería competente.

Se intentará mantener actualizado el software y las apps relacionadas con la integración digital en los procesos de gestión del centro desde los programas: Colegios, GECE, Hermes,

Stilus: admisión, Releo Plus, ATDI, ALGR, Gestión accesos, comunicación con familias, etc. así como los datos personales del profesorado y alumnado del centro.

Mediante la plataforma TEAMS, correo EDUCACYL y grupo de Whatsapp del centro, el claustro de profesores se coordina, gestiona y comparte la información relevante del centro.

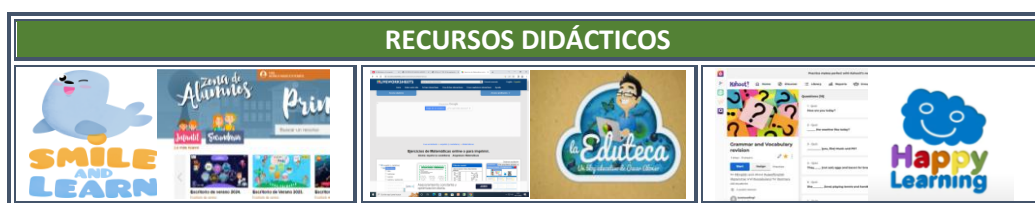
3.1.4 Propuestas de innovación y mejora:

ACCIÓN	ESTRATEGIA MEJORA	RESPONSABLE	TEMPORALIZA.
Adquisición y mejora de infraestructura TIC	Solicitud necesidades	E. Directivo	3er trimestre
Certificación TIC	Mantener nivel certificación	Comisión TIC	Bianual
Digitalización documental e integración TIC	TEAMS ONEDRIVE de Centro	E. Directivo	4 años
Acogida y Seguridad	Actualización e implementación.	Comisión TIC	Inicio de curso
Web	Actualización	E. Directivo	Continuamente
Gestión de recursos deteriorados	Plan de Reciclado	Comisión Tic y Claustro	Continuamente
Banco de recursos digitales	Creación	Comisión Tic y Claustro	3er trimestre 2024-2025
Evaluación y seguimiento	Recogida de datos	E. Directivo	3er trimestre

3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

- **Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC.** De manera gradual, se inicia al alumnado en el conocimiento y mecanismos de utilización de los recursos digitales disponibles en el centro. Además, se inicia al alumnado en el pensamiento computacional a través del uso de la robótica adaptada a cada nivel educativo y de plataformas de programación (Scratch) a partir del segundo ciclo.
- **Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.** Se utilizan recursos digitales on-line para presentar y/o reforzar aprendizajes de manera diversa, amena y motivadora (vídeos educativos, juegos interactivos a través de Youtube, zona de alumnos en el Portal de la Junta), como medio de comunicación y expresión (elaboración de trabajos con herramientas básicas de office al alcance del alumnado, búsquedas de información) y/o para evaluar progresos (kahoot, material digital de los métodos).
- **Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.** Utilización guiada de herramientas digitales para la adquisición, refuerzo y/o ampliación de contenidos y habilidades tecnológicas básicas.



3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva. Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado implicando el uso de medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo curricular.
- Fomento de la realización de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre el alumnado.
- Oferta de materiales didácticos adecuados a cada nivel y área.
- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Favorecer la adquisición individual de la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Cada uno de los grupos del centro cuenta con un espacio en Teams en el que el equipo docente puede presentar contenidos y tareas.

Todo el alumnado del centro dispone de su usuario y contraseña para acceder tanto al TEAMS de la clase como al Portal de la Junta de Castilla y León y todas sus utilidades y recursos.

En el caso de los maestros especialistas en PT y AL, cuentan con ordenadores equipos específicos para trabajar con alumnos categorizados como TEA y otras necesidades.

Contamos con algunos recursos digitales en préstamo para aquellos alumnos vulnerables que lo necesiten contando con Plan de Préstamo de Dispositivos, recogido en el **ANEXO V** de este documento.

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	ESTRATEGIAS MEJORA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Herramientas del portal de educación	Office 365, One Drive	Claustro	2024-2025
Seguridad	Implementación Plan de Seguridad y Confianza	Comisión TIC	Anual cada curso
Identidad digital centro	Web Difusión documentos del centro	E. Directivo	Continuamente
Comunicación con las familias	Comunicaciones Stilus y correo electrónico	E. Directivo	2024-2025
Identidad digital alumnos	Mail corporativo y contraseñas	Tutores y E. Directivo	Anual cada curso
Préstamo de Equipos	Seguimiento Plan de Préstamo de Dispositivos	Tutores y Comisión TIC	Anual cada curso
Proyecto de Robótica	Integración, desarrollo y seguimiento.	Comisión Tic y Claustro	Anualmente
Evaluación de Recursos	Recogida de datos	Comisión TIC E. Directivo	2024-2025

3.3 DESARROLLO PROFESIONAL.

3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Con el fin de evaluar las necesidades claustro, utilizamos las siguientes herramientas:

- Autoevaluación SELFIE (realización periódica anual en el 1º trimestre, si es posible).
- Herramienta de Autoevaluación TIC: <https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>

Estas herramientas aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación del centro. El profesorado del centro realiza al comienzo de cada curso una autoevaluación de su competencia digital a través de uno de estos cuestionarios u otros ofrecidos desde la Administración Educativa.

A lo largo del curso, el coordinador de formación y enlace con el CFIE del centro, traslada al claustro toda la información recibida en el centro sobre formación de TIC, de forma que cada profesor acceda individualmente según sus necesidades y preferencias.

Al finalizar el curso escolar, la Comisión TIC (en la que participa la Responsable de Formación e Innovación del centro) junto con el equipo Directivo determina las necesidades de formación en materia de TIC y Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento (TAC) en función de los datos recogidos del profesorado y de la propia comisión TIC.

14

3.3.2.-Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

Plan de formación. Definición de itinerarios formativos personales y profesionales.

Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas. La coordinadora de formación informa puntualmente de la oferta formativa para atender iniciativas y necesidades individuales. Junto con el equipo directivo se realiza un seguimiento del progreso de las actividades formativas en curso y recoge sugerencias para futuras planificaciones.

3.3.3.-Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Se actualiza e implementa el **Plan de Acogida** (ANEXO I) para asegurar la coordinación e integración del profesorado de nueva incorporación a las líneas de actuación puestas en marcha. La renovación periódica del claustro hace necesario contar con herramientas que faciliten la unificación de criterios para comenzar el curso de manera coordinada dando continuidad al estilo educativo del centro. A tal fin, se da a conocer el Plan Tic, planes y proyectos relacionados, explicando cómo se trabajan las TIC en el centro, sus características y medios de que se dispone para la optimización de recursos y adecuada adaptación.

3.3.4.- Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	ESTRATEGIAS MEJORA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Detección de necesidades	Autoevaluación	Claustro	Anual cada curso
Formación	Plan de formación de centro	Coord. Formación E. Directivo	Principio y final de cada curso
Formación personal	Boletín informativo	Coord. Formación	Continuamente
Conocer propuestas	Asistencia a congresos, jornadas de convivencia	E. Directivo	Cuando se pueda.

3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

Nuestro centro intentará reflejar la evaluación de las actuaciones relacionadas con el uso de las tecnologías en los diferentes procesos llevados a cabo, analizando los siguientes aspectos:

3.4.1 Procesos educativos

Estudiantes. La principal estrategia de evaluación en las actuaciones desarrolladas en el centro es la observación directa de la competencia digital del alumnado, en los procesos de aprendizaje y/o en la elaboración de creaciones digitales sugeridas por el profesorado en el contexto de las diferentes asignaturas.

Profesorado. La evaluación de la competencia digital del profesorado se realizará mediante cuestionarios Selfie y/o Educacyl, que ayudarán a detectar necesidades de formación individuales.

Desde el **claustro** se prioriza, siempre que sea posible, la utilización de instrumentos de evaluación que evidencien los resultados como: creaciones, presentaciones, infografías, videos o grabaciones, formularios, exposiciones orales en base a presentaciones digitales...etc.

3.4.2 Procesos organizativos:

La comisión TIC, con las aportaciones de los equipos de ciclo, evalúa la eficacia de los procesos de enseñanza-aprendizaje en las reuniones de coordinación a final de curso. Las incidencias que ocasionalmente se generan, se intentan resolver de manera lo más inmediata posible dentro de nuestras posibilidades.

En este proceso de evaluación se analizan y valoran los siguientes aspectos: adecuación de las normas de uso de los dispositivos, adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital, idoneidad de infraestructuras y espacios, estado de los recursos, conexiones, reparaciones realizadas y/o necesarias. Además de incluir, en caso necesario, propuestas de mejora de cara a la memoria final.

Los instrumentos de evaluación de estos procesos son las reuniones llevadas a cabo por la comisión TIC y en los diferentes equipos de ciclo.

3.4.3 Procesos tecnológicos:

Desde la comisión TIC se valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro en el tercer trimestre; en este caso el **11 de junio de 2025**. Se recogerá información individual a través de cuestionarios cuyos resultados y aportaciones ayudarán a emitir valoraciones y propuestas de mejora para dar respuesta a las necesidades detectadas.

3.4.4 Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	ESTRATEGIA MEJORA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mejora C. Digital Centro	Reuniones C. TIC para su dinamización	Comisión TIC E. Directivo	Anual (según CFIE)
Asesoramiento y formación	Resolver dudas y difusión de la oferta formativa que llega al centro	Comisión TIC Responsable de Formación	Anual

3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

Las TIC son una parte estratégica de nuestro currículo y del proyecto educativo de nuestro centro. Constituyen además, una herramienta cada vez más imprescindible en el desempeño de nuestra labor como docentes, que nos ayudan enriquecer nuestras actuaciones y mejorar su difusión.

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

ASPECTO	1º E. INFANTIL	2º E. INFANTIL	3º E. INFANTIL
Encender y apagar el ordenador correctamente		X	X
Inicio en el manejo del ratón	X	X	X
Iniciación en el manejo del teclado (letras y números)		X	X
Iniciación en el uso de dispositivos táctiles		X	X
Utilización de juegos educativos	X	X	X

ASPECTO	1º E. P.	2º E.P.
Conocer elementos básicos de un ordenador y sus funciones	X	X
TEAMS (participar en una videollamada)	X	X
Realizar búsquedas de manera guiada.	X	X
Avanzar y retroceder en una pantalla.		X
Seguir un enlace.		X
Utilizar recursos del portal de educación	X	X
Iniciación en el manejo del teclado (Mayúsculas-minúsculas, números, barra espaciadora, intro, signos puntuación básicos)	X	X
Utilización de juegos educativos	X	X

ASPECTO	3º E. P.	4º E. P.
Conectar periféricos básicos de un ordenador (ratón, altavoces, teclado,...)		X
Identificar programas y aplicaciones en ordenador (calculadora, editor de texto,...)		X
Manejo básico del teclado	X	X
Crear y guardar documentos sencillos con texto e imágenes.		X
Organizar adecuadamente la información (archivos, carpeta,...)		X
TEAMS (entrar en videollamada)	X	X
Otras herramientas (silenciar y activar micro, colgar)	X	X
Abrir el navegador	X	X
Realizar búsquedas sencillas de forma autónoma		X
Acceder al portal de educación	X	X
Iniciarse en el uso del correo Educacyl		X
Utilización de recursos educativos	X	X

ASPECTO	5º E. P.	6º E. P.
TEAMS (videollamadas, acceder a grupos creados)	X	X
Otras herramientas (acceso a tareas, participación en el grupo)		X
Realizar búsquedas de información y/o recursos	X	X
Crear y organizar documentos con distintos elementos (texto, imágenes,...)		X

Manejo básico de programa de presentaciones.		X
Guardar y recuperar información en diferentes soportes (USB, cd,...)		
Uso de recursos del portal de educación	X	X
Uso básico del correo Educacyl	X	X
Enviar y recibir mensajes electrónicos	X	X
Adjuntar archivos a mensajes electrónicos		X

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

Desde la Comisión TIC y los equipos de ciclo, se recogen las necesidades de los compañeros y los alumnos para dar una adecuada respuesta en cada momento en base a criterios didácticos y metodológicos adecuados a cada curso y nivel.

3.5.4 Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	ESTRATEGIA MEJORA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Nivel C. Digital alumnado	Enfoque más lúdico en primeros niveles. No evaluable	Comisión TIC E. Directivo	Anual
Consolidación integración TIC en áreas curriculares	Presentación evidencias	Claustro	Anual
Incremento uso Office 365	Manejo de herramientas y Onedrive	Tutores	Anual
Participación en actividades ofertadas	Seguir participando en AEXCyL (KOALA)	Coordinador E. Directivo	Anual

3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

Nuestros medios de comunicación habitual son:

- La web del centro: <http://crarutadelaplata.centros.educa.jcyl.es/sitio/> Medio de emisión básica de información del centro que nos sirve como canal de apertura al entorno y a las familias.
- El correo corporativo del centro: 24018064@educa.jcyl.es Medio de comunicación interna para facilitar información y coordinación de actuaciones entre los compañeros; y externa de contacto principal con las administraciones y el entorno social y cultural del centro.
- El correo corporativo de maestros y niños: @educa.jcyl.es Medio de comunicación con el alumnado y herramienta de trabajo del aula.
- **Grupos-Aula** y/o **TEAMS**: como medio de comunicación con las familias y el alumnado; y herramienta de trabajo del aula en algunas asignaturas.
- **Agenda escolar**: para la comunicación diaria entre docentes y familias, anotación de deberes y planificación de exámenes.
- **Grupos** de **WhatsApp** para la comunicación más inmediata entre miembros del claustro, y en algunos casos con las familias.
- **Teléfono**
- Plataforma **STILUS-Comunicaciones**

3.7 INFRAESTRUCTURA.

Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

En nuestro centro contamos con dos PDI, un proyector y Paneles Digitales distribuidos en las distintas aulas. El centro cuenta con 4 equipos en Villaquejida y 2 en la localidad de Cimanés, tras la reubicación de dispositivos existentes en el colegio de Villamandos por clausura del mismo a la finalización del curso escolar 2022-2023. En cada aula hay, al menos, un ordenador de mesa. Y el alumnado cuenta sobre todo en cursos superiores con dispositivos informáticos (miniportátiles, portátiles/Tablet). Se dispone de dos armarios cargadores; uno por localidad.

Además, contamos con recursos de Robótica adquiridos gracias a la financiación asociada al Plan Codice Tic. Lego Spike en las aulas de primaria y Lego Express y Blueboot (Next) para las aulas de Infantil.

Los especialistas de PT y AL cuentan con equipos informáticos para la atención de necesidades especiales.

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

La red de nuestro centro ha migrado a Escuelas conectadas. Se está mejorando la línea con la instalación de la fibra. Accedemos a través del perfil de docentes, alumnos e invitados

mediante las credenciales del correo corporativo que recientemente se ha hecho extensivo a las familias para permitirles acceso a Stilus-comunicaciones.

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

El equipamiento del centro tiene queda reflejado en el inventario TIC. Este inventario está en permanente actualización y disponible en el grupo Teams de profesores (sección *Archivos: Documentos del Centro*) y se recoge en el **Anexo IV** de este documento.

El mantenimiento informático se lleva a cabo a través de la asistencia del servicio técnico del CAU tras registrar incidencia. Además, en momentos puntuales ha sido necesaria la contratación de servicios puntuales de asistencia técnica informática y, sobre todo, recibimos ayuda del Asesor TIC de manera totalmente altruista y voluntariosa.

Actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado. En caso necesario, se realizan préstamos de equipos disponibles con carácter temporal y asesoramiento desde el centro para su utilización recogido en el Plan de Préstamo de Dispositivos (**Anexo V**).

Actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC. Se intenta realizar una atención individual y/o trabajo de ayuda entre compañeros para facilitar el progreso del alumnado que puede tener menos acceso a medios tecnológicos.

3.7.1 Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	ESTRATEGIA MEJORA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Inventario actualizado	Actualización y mejora de recursos	Coordinador TIC Comisión TIC Equipo directivo	Cuando sea necesario.
Renovación de equipamiento	Solicitud de nuevas adquisiciones	Equipo directivo	Inicio y fin curso
Gestión de material desechable	Uso del Plan de reciclaje	Coordinador TIC Equipo directivo Ayuntamientos	Puntualmente cuando sea preciso
Concienciación uso credenciales	Solicitud al alumnado de tener en la agenda e intentar memorizar sus credenciales	Tutores	Anual

3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

Las actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje se recogen en el Plan de Seguridad y Confianza Digital del centro que está disponible en el grupo Teams de profesores (sección Archivos: Documentos del Centro) y se recoge en el **Anexo II** de este documento.

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

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS del ordenador de Secretaría (a este ordenador solo tiene acceso el equipo directivo) y en STILUS únicamente con las credenciales de la dirección del centro o con los permisos que se establezcan a algunos docentes según sus funciones en el centro (ATDI, Releo Plus, etc.)

A los equipos de dirección y secretaría se accede bajo contraseñas seguras. Y en cuanto al acceso a la red del centro, únicamente es posible desde las credenciales corporativas educacyl.

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

22

El centro sigue la normativa vigente en cuanto al tratamiento y conservación de los datos de carácter personal. Se respeta la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa de manera estricta, ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a menos que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación. No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles. Las credenciales de los alumnos y datos de contacto con sus familias son compartidos en el claustro desde septiembre hasta junio.

Actuaciones de formación y concienciación.

El centro participa en actividades de concienciación para la promoción de hábitos de uso de internet de manera segura. Se participa en cursos de formación promovidos por el INCIBE (ofrecidos por INTEFS y AEPD). Se difunde entre la comunidad educativa información sobre formación en plataformas educativas y materiales disponibles en el espacio web <http://www.educa.jcyl.es/ciberacoso/es>, creado por la Junta de Castilla y León para la Prevención del Ciberacoso y la Promoción de la Navegación Segura. Además, se realizan actividades de concienciación por parte del profesorado en el uso cotidiano a lo largo del curso y se celebra el **“Día de Internet Segura”** (11 de febrero de 2025), y se participa en la **Jornada autonómica TICyL** anualmente. Además, se utilizan, entre otros, materiales de la web del Incibe <https://www.incibe.es/> y otros, como <https://www.is4k.es/>.

Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	ESTRATEGIA MEJORA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Custodia y registro de claves + autorizaciones imágenes	Herramientas digitales con claves de acceso	E. Directivo	Inicio de curso
Control tecnológico y gestión de incidencias	Registro de incidencias CAU Asesoramiento en remoto	Coordinador TIC E. Directivo	Puntualmente cuando sea preciso
Sistemas de acceso a la red	Mantener sistema acceso credenciales corporativas	E. Directivo	Inicio de curso
Concienciación uso credenciales	Solicitud al alumnado de tener en la agenda e intentar memorizar sus credenciales	Tutores	Anual
Uso seguro de internet	Incluir en el PAT actividades JUNTA (AEXCyL, INCIBE y P. Director	Comisión TIC Claustro E. Directivo	Anual

4.- EVALUACIÓN

4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

Instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación:

El profesorado del centro realizará la autoevaluación de su competencia digital mediante el cuestionario de evaluación de la Junta de Castilla y León.

El instrumento de evaluación de la eficacia del plan será una plantilla con los objetivos y actuaciones a los que habrá que situar en su nivel de logro adquirido en base a unos indicadores. Se pasará al profesorado y a las familias.

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

Para la evaluación del plan TIC utilizaremos los siguientes **instrumentos**:

- Plantilla de valoración con indicadores sobre aspectos concretos de este plan en base a las dimensiones trabajadas
- Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.
- Registro de incidencias
- Valoración de equipos y recursos.
- Reuniones periódicas de los Equipos de Coordinación y CCP.

24

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

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN PEDAGÓGICA	GRADO (1-10)
Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos	

Adecuación de contenidos digitales trabajados	
Adecuación de la metodología empleada	
Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos	
Variedad y calidad de las actividades digitales	
Adecuación de espacios y agrupamientos	
Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación	
Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado	
Grado de satisfacción del alumnado	

INDICADORES DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	GRADO (1-10)
Valoración del funcionamiento de la Comisión Tic.	
Eficacia en la gestión de recursos tecnológicos del centro.	
Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC.	
Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.	
Nivel de aportaciones para realizar propuestas de mejora.	
Adecuación de la disponibilidad de espacios y recursos informáticos.	
Grado de comunicación digital con las familias.	

INDICADORES DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	GRADO (1-10)
Actualización de la Página web del centro y el Aula Virtual.	
Nivel de mantenimiento y reparación de equipos y dispositivos.	
Valoración de las conexiones de red.	
Retirada reglamentaria de aparatos obsoletos.	
Valoración de la difusión de la información del centro.	
Adecuación de medidas de protección de datos personales.	
Participación en actividades sobre seguridad y confianza digital.	

4.2 Evaluación del Plan.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El desarrollo del Plan ha sido gradual y coordinado. Para su realización, además del profesorado del centro, se ha contado con el asesoramiento del equipo técnico #CompDigEdu y la contribución del representante #CompDigEdu del centro. Hasta la fecha la valoración el mismo, es muy positiva.

Valoración de la difusión y dinamización realizada.

El plan está publicado en la web del centro para su consulta y valoración. El profesorado cuenta con una copia digital del mismo para su utilización y valoración ya que se trata de un documento funcional y susceptible de mejoras. La valoración de la difusión y dinamización del mismo será más completa y adecuada a final de curso.

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

El plan en su conjunto se evalúa y revisa a finales de cada curso, en la memoria final, y cuando se considera necesario y de forma exhaustiva a finales del curso escolar 2025-2026. Puesto que es dinámico, es posible la mejora continua del mismo.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

ACCIÓN	ESTRATEGIA MEJORA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Competencia digital docentes	Actualización y formación en TIC	Claustro Responsable Formación	Inicio-fin curso Anual
Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales	Incremento del uso pedagógico de las TIC	Claustro	Constantemente
Competencia digital alumnado	Avanzar en la evaluación de la C. Digital alumnado	Claustro	Cursos 2022-2023 en adelante
Ajustes Plan TIC a la realidad	Actualización y mejora continuas	Comisión TIC Equipo directivo	Constantemente
Mejoras en seguridad digital	Concienciación importancia de claves y credenciales	Comisión TIC Claustro Equipo directivo	Constantemente
Comunicación con familias	Aumento medios digitales	Equipo directivo tutores	Anual

ANEXOS

ANEXO I_ Plan de Acogida.

ANEXO II_ Plan de Seguridad y Confianza Digital.

ANEXO III_ Plan de Reciclado.

ANEXO IV_ Equipamiento Tic.

ANEXO V_ Plan de Préstamo de Dispositivos.

ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA PARA PROFESORADO Y ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

El propósito de este Plan de Acogida es conseguir que tanto el profesorado y como alumnado de nueva incorporación al centro conozca el funcionamiento del mismo y se adapte al funcionamiento del mismo, respecto al uso de los recursos tecnológicos disponibles.

PROFESORADO.

Al inicio de cada curso escolar se producen cambios de profesorado por lo que se hace necesario informar y ayudar en el proceso de integración de las TIC del centro. La intervención prevista es una **reunión inicial** para el profesorado de nueva incorporación. En esta reunión, el equipo directivo del centro explica detalladamente:

- Sobre la utilización de las TIC en nuestro Centro y redes/plataformas de intercambio de información entre el profesorado.
- Información detallada de todos los recursos TIC, funcionamiento de los mismos, página web del centro, utilización de recursos informáticos, planes de formación, uso adecuado de las redes sociales.
- Formas de comunicación entre el profesorado, con las familias y con los alumnos.
- Incorporación y acceso a plataforma con recursos e información del centro como el Plan Digital actualizado.
- Medidas de seguridad utilizadas para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos.

29

El profesorado que se incorpore a lo largo del curso será integrado por la Comisión Tic y equipo directivo. Se facilitará información necesaria y se realizará la Incorporación y acceso a plataforma con recursos e información del centro como el Plan Digital actualizado.

ALUMNADO.

El alumnado de nueva incorporación normalmente se localiza en el primer nivel el segundo ciclo de E. Infantil y reciben formación digital acorde a su nivel dentro de su grupo clase siguiendo la secuenciación de contenidos recogida en el Plan Digital del centro.

El alumnado que se incorpore en otros niveles y/o de manera extraordinaria a lo largo del curso será ayudado en el proceso de integración por el tutor y el profesorado que intervenga en su grupo, contando con el apoyo de la Comisión TIC.

ANEXO II_ PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

La finalidad de este Plan de Seguridad y Confianza Digital es fomentar el uso seguro, crítico y responsable de las TIC entre los miembros de la comunidad educativa, y en especial en el alumnado. Para ello se persiguen los siguientes **objetivos**:

- Impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Formar sobre el uso seguro de internet (especialmente por los menores).
- Informar sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente los menores cuando navegan por internet.

La medida principal adoptada es la **formación**. Para ello, se da difusión a iniciativas de los ayuntamientos y asociaciones, y se solicitan las actividades calidad a nuestro alcance, promoviendo la participación individual y/o como centro en:

- **Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros** Educativos y sus entornos de la Guardia Civil, impartiendo charlas para los alumnos y padres. Las cuales han tenido una gran acogida entre las familias.
- **INCIBE, INTEF y AEPD**: iniciativas formativas fundamentalmente en línea (MOOCs) de interés para educar en seguridad y privacidad digital.
- **Plan de Seguridad y Confianza Digital**: actuaciones de formación para familias sobre uso de herramientas digitales y temas de seguridad e identidad digital, propuestas desde la *Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado*.
- **Equipo de Orientación Educativa**: actuaciones anuales dirigidas tanto a alumnado como a familias.

Además, el profesorado conoce y utiliza la página web de la Junta de Castilla y León: <http://www.educa.jcy.es/ciberacoso/es>, para la Prevención del Ciberacoso y la Promoción de la Navegación Segura. Y utiliza, entre otros, información y materiales de la web del Incibe <https://www.incibe.es/> y otros, como <https://www.is4k.es/>.

ANEXO III_ PLAN DE RECICLADO.

El **objetivo** del Plan de Reciclado es responder a las necesidades de gestión de material digital que debemos desechar por agotamiento, funcionamiento defectuoso y/o necesidades de actualización, bajo el compromiso firme del centro con el cuidado del entorno y los valores ecológicos de respeto por el medio ambiente.

Para ello, se ponen en marcha las siguientes medidas de **reciclado o reutilización** de equipos obsoletos y consumibles:

- a) El centro recoge y recicla equipamiento no útil y/o desechable que se da de baja en el centro y se lleva al *punto limpio* de recogida de residuos de la localidad; si es necesario, con la colaboración de los ayuntamientos.
- b) El material informático obsoleto se dará de baja siguiendo el procedimiento estipulado de autorización de la Dirección Provincial (Inspección Educativa) para proceder si es necesario a concertar con una empresa autorizada la retirada del mismo previa firma del acta pertinente por parte de la empresa y de la Dirección Provincia, con gastos a cargo del centro educativo. Se usará la documentación oficial facilitada por la administración.
- c) Los componentes susceptibles de ser reutilizados se separan como recambio para el resto de los equipos.
- d) Los equipos que caen en desuso, se donan al equipo de maestros colaboradores para su aprovechamiento, previa comunicación y autorización de la administración. (Ver *punto b*, más arriba).
- e) Los desechos generados por los consumibles, fundamentalmente cartuchos de impresora, son reciclados con la empresa **Kucho** desde el curso 2023-2024
- f) El tóner de las impresoras es retirado por la empresa encargada de su mantenimiento.

ANEXO IV_ EQUIPAMIENTO TIC.

Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
Armario carga	Acer	E24c+	NS/NC	NS/NC	2
CONVERTIBLE	Asus	BR1100FKA-BP1403XA	Windows 11	8 Gb	3
CONVERTIBLE	HP	PROBOOK X360	Windows 10	4 Gb	5
CONVERTIBLE	HP	Pro+360 Fortis 11" G11	Windows 11	8 Gb	5
CONVERTIBLE	OnLife	Pro One Portable 2in1 Rugged 360 Touch	Windows 10	NS/NC	3
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP ProDesk 400 G7 formato Small Form Factor (SFF) + Monitor HP LED de 27"	Windows 11	8 Gb	3
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP ProDesk 400 SFF + Monitor PHILIPS Docking de 24" 243B1JH	Windows 11	8 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	HP	ProDesk 400 SFF	Windows 11	8 Gb	3
ORDENADOR PERSONAL	Otros	APD INTEL CORE I3 3090GHZ HDD 500 GB	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otros	AULAS VILLAQUEJIDA INTEL CORE I5 4460 3.20GHZ HDD 1000 GB	Windows 10	4 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	TTL	TTL TEKNO Intel Core i3-4130CPU	Windows 10	4 Gb	1
Otros	Lenovo	Thinkvision	NS/NC	NS/NC	3
Otros	Otro	PHILIPS B-Line MONITOR 23.8"	NS/NC	NS/NC	1
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	SMART MX265-V2	NS/NC	NS/NC	6
PIZARRA INTERACTIVA	Otros	EBEAMDLP DLP de distancia Estándar, resolución 1280x720, ANSI lumen y puertos VGA	NS/NC	NS/NC	1
PIZARRA INTERACTIVA	Smart	BOARD DLP de distancia Estándar, resolución 1280x720, 2000 ANSI lumen y puertos VGA	NS/NC	NS/NC	1
PORTATIL	HP	HP ProBook Fortis 14 G9.	Windows 11	8 Gb	3
TABLET	Lenovo	Tab M10 Plus	Android	4 Gb	2

etapa	Kit de Robótica	Cantidad
EI	Bee Bot	2
EI	Coding Express de Roboblog	2
EP	Blue Boot	1

ANEXO V_ PLAN DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS.

El **objetivo** del Plan de Préstamo de Dispositivos es compensar las desigualdades de acceso a las nuevas tecnologías entre nuestro alumnado cuando se requiera y en circunstancias justificadas. Para su implementación se toman las siguientes medidas:

- La necesidad y conveniencia del préstamo será valorada por el profesor tutor contando con el asesoramiento de la Comisión TIC.
- La responsabilidad y custodia de la documentación asociada a los procesos de préstamo será del profesor tutor.
- El compromiso de préstamo y devolución se establecerá entre el centro (Equipo Directivo y profesor tutor) y la familia (alumno y padre/madre) y deberá ser firmado por todas las partes implicadas.
- En el proceso de préstamo y devolución se utilizarán los formularios ofrecidos disponibles en el centro educativo, y recogidos en el **Anexo V.a**.
- Las condiciones mínimas del compromiso de préstamo serán las siguientes:
 - Destinar el recurso única y exclusivamente a uso académico.
 - Ser responsable de la custodia y buen uso del dispositivo por parte exclusiva del alumno/a al que se dirige el préstamo.
 - Devolver el aparato en iguales condiciones en que ha sido entregado al usuario.
 - Devolver al aparato prestado cuando le sea requerido desde el centro y, en todo caso, antes de la finalización del periodo lectivo del curso escolar vigente.
 - En caso de incumplimiento de la devolución, extravío, destrucción o deterioro del dispositivo, la familia se compromete a reponer el dispositivo con otro de iguales características o, en su caso, el reembolso del importe.

ANEXO V.a_ MODELO DE FORMULARIOS DE PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVOS.

COMPROMISO DE PRÉSTAMO CURSO 202_/202_			
DATOS DEL RECEPTOR			
Nombre del alumno/a	Curso	Grupo/Aula	Nº DE REGISTRO
Nombre del padre/madre/tutor	Teléfono	Email	
Dirección:			
RECURSO PRESTADO			
Tipo de recurso:			
Marca/Modelo:	Código:	Estado: bueno/regular/malo	
CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DEL PRÉSTAMO			
<p>El alumno/a y familia del beneficiario e este recurso se comprometen a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destinar el recurso única y exclusivamente a uso académico: para realizar tareas y actividades mediante plataformas y recursos digitales utilizados en el colegio. • Ser responsable de la custodia y buen uso del dispositivo. No podrá manipular ni el hardware ni el software instalado. Además, velará para que no sea utilizado por terceras personas, comprometiéndose a usarlo exclusivamente el alumno/a al que esté destinado. • Devolver el aparato en iguales condiciones en que ha sido entregado al usuario. • Devolver al aparato prestado cuando le sea requerido desde el centro y, en todo caso, antes de la finalización del periodo lectivo del curso escolar _____, __ de junio de 20__. • En caso de incumplimiento de la devolución, extravío, destrucción o deterioro del dispositivo, la familia/representante legal del alumno/a, SE COMPROMETE A REPONER EL DISPOSITIVO por otro de iguales características o, en su caso, el reembolso del importe. <p>La persona abajo firmante recibe en calidad de préstamo a través del CRA Ruta de la Plata, el dispositivo descrito en este documento de compromiso de préstamo. La recepción del mismo supone la aceptación de las condiciones señaladas anteriormente.</p>			
Emisor y receptor			Fecha de entrega
Persona que realiza el préstamo.	Nombre y función:		
Receptor (padre/madre/tutor)	Nombre y apellidos	NIF	Fecha devolución
En _____ a ____ de _____ de 202__			
EL DIRECTOR/A		TUTOR/A	
Fdo.: _____		Fdo.: _____	
PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL		EL ALUMNO/A	
Fdo.: _____		Fdo.: _____	

DEVOLUCIÓN DE PRÉSTAMO CURSO 202_/202_			
DATOS DEL RECEPTOR			
Nombre del alumno/a	Curso	Grupo/Aula	Nº DE REGISTRO
RECURSO PRESTADO			
DISPOSITIVO:	Marca/Modelo:	Estado de devolución: bueno/regular/malo	
CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN: OBSERVACIONES			
Emisor y receptor			Fecha de devolución
Persona que realiza el préstamo.			
Receptor (padre/madre/tutor)			

En _____ a ____ de _____ de 202__

EL DIRECTOR/A	TUTOR/A
Fdo.: _____	Fdo.: _____
PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL	EL ALUMNO/A
Fdo.: _____	Fdo.: _____