PLAN DE ACOGIDA TIC

IES ÁLVARO YÁÑEZ

CURSO 2026-2027

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. COMISIÓN TIC DEL CENTRO 3
3. RED DEL CENTRO Y EQUIPAMIENTO 6
3.1 Categorización y organización de equipamiento y software 6
3.2 Redes de centro y servicios de aula 7
3.3 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y Servicios 8
3.4 Actuaciones para paliar la brecha digital 9
3.5 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo 9
4. COMUNICACIONES 9
5. PROCESOS YA DIGITALIZADOS: 10
6. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE EN MOODLE. 11
7. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA 12
8. SOPORTE: ACTUACIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE INCIENCIAS 13
9. PROTOCOLOS DE INTERNET SEGURO 14
10. BUENAS PRÁCTICAS Y NETIQUETA. 16
10.1 Decálogo de buenas prácticas a la hora de comunicarnos 16
10.2 Practica la netiqueta 17
10.3 Páginas web recomendadas para el uso y la navegación segura en internet 17
11. ELABORACIÓN DE MATERIALES, DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAS 19
12. ACTUACIONES CON EL PROFESORADO, CON LOS ALUMNOS Y CON LAS FAMILIAS. 21
13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 22
14. CONCLUSIÓN: BENEFICIOS E IMPACTO DEL PLAN DE ACOGIDA TIC 23

1. INTRODUCCIÓN

La presencia de las nuevas tecnologías es constante en cada uno de los ámbitos de nuestra sociedad. El ámbito educativo no puede mantenerse ajeno a esta realidad, sino que debe adaptarse a su carácter cambiante a través del desarrollo de la competencia digital de todos los miembros de la comunidad educativa.

EL **IES ÁLVARO YÁÑEZ**, tiene una larga trayectoria en cuanto a la incorporación de las nuevas tecnologías, tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos como en la coordinación de la comunidad educativa y en la accesibilidad y difusión de la información relativa a la vida académica del centro.

La incorporación de las TIC produce cambios significativos en la metodología, infraestructura y gestión de espacios, pero además requiere de un análisis y reflexión previos para que esta incorporación sea segura, adaptada a las necesidades del centro, realista y coherente con nuestros principios educativos.

Como objetivo prioritario, para que las nuevas tecnologías se consoliden como un cimiento más en el proceso educativo, necesitamos crear un plan de trabajo que organice y sistematice las actuaciones necesarias que se incluirán a lo largo del curso en el proceso de enseñanza-aprendizaje y que facilite el uso básico de herramientas TIC para profesores, alumnos y familias. Este plan busca informar sobre el uso de las instalaciones, el cuidado de los equipos, las normas de respeto en el ámbito digital, la coordinación a través de las plataformas como Moodle, Teams, etc. y otros aspectos relevantes referentes a este ámbito.

2. COMISIÓN TIC DEL CENTRO

La comisión TIC se encarga de la elaboración y actualización del Plan TIC. Está formada por los siguientes miembros:

- **Directora**: María Luísa García Álvarez
- **Secretario:** Fermín Rodríguez Trabado
- **Jefa de Estudios**: Esther Neila Mediavilla
- **Jefes de Estudios adjuntos**: Eduardo del Río Prieto y Sara Fernández Santana
- **Coordinadora TIC**: Noelia Prada Vicente
- **Responsable de página web:** Noelia Prada Vicente
- **Responsable del aula virtual:** Javier Pérez Olano
- **Coordinadora de formación:** Mª Teresa Fernández Gómez
- **Responsable de medios informáticos:** Sergio Gallardo Pena
- **Responsable de RRSS:** María Luísa García Álvarez

- ✓ **Funciones y tareas de la Comisión TIC.**

Funciones y tareas de la Comisión TIC
Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.
Realizar el seguimiento, revisar y evaluar el plan TIC.

✓ **Funciones y tareas de los miembros de la Comisión TIC**

RESPONSABLE	FUNCIONES / TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Equipo Directivo	- Responsabilizarse del cumplimiento de lo recogido en el Plan TIC y en lo relativo a todos los protocolos contemplados en él. - Supervisar la aplicación del RRI en lo referente a las TIC - Informar al Claustro y al Consejo de los contenidos del Plan y de lo tratado en la Comisión.	Todo el curso escolar
Responsable de la página web	- Mantener actualizada la página web del centro. - Difundir todas las actividades, documentos e información relevantes para el centro.	Todo el curso escolar
Responsable del aula virtual	- Gestionar todas las aulas virtuales del centro. - Prestar ayuda a los profesores que tengan dudas sobre su funcionamiento (creación de cursos, matriculación de alumnos, elaboración de grupos, etc.)	Todo el curso escolar
Coordinador TIC	- Coordinar las actuaciones del todos los miembros de la Comisión. - Convocar las reuniones de la Comisión que en su caso se estimen. - Proponer actuaciones. - Establecer las líneas maestras y directrices (criterios) a seguir en la implementación del profesorado de Plataformas Educativas (unificando herramientas y criterios de selección: Blogs, Aulas Virtuales, Plataformas de contenidos...) estableciendo formas de trabajo unívocas para todo el profesorado. - Coordinar la Seguridad y Protección de Datos.	Todo el curso escolar
Responsable de medios	- Realización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos	Todo el curso escolar

informáticos	informáticos.	
Responsable de RRSS	- Diseñar estrategias de difusión de la vida académica del centro en RRSS, tales como Instagram, Facebook o Twitch, y a través del Whatsapp de difusión del centro.	Todo el curso escolar
Coordinador de formación	- El coordinador de formación, calidad e innovación será el responsable de informar, promocionar, colaborar en el diseño y coordinar las actuaciones de formación que se lleven a cabo en el centro.	Todo el curso escolar

La Comisión TIC se reúne a principio de curso, para constituirla, y a final de curso, para elaborar la memoria final. Además, en el caso de que se necesitara, se realizarán reuniones a lo largo de curso para coordinarse y tomar las decisiones que corresponda, para el cumplimiento de los objetivos del Plan.

3. RED DEL CENTRO Y EQUIPAMIENTO

3.1 Categorización y organización de equipamiento y software

- El Centro dispone de un cableado estructurado que permite la interconexión y comunicación de todos los equipos del Centro, tanto de forma cableada como através de WI-FI.
- El equipamiento disponible consiste en ordenadores de sobremesa, portátiles, impresoras, escáneres, fotocopiadoras, pizarras digitales, proyectores, paneles interactivos, gafas de realidad virtual, impresora 3D, escáner 3D, cámara 360, equipos de sonido y equipo de grabación para croma.
- Todo este equipamiento se encuentra distribuido por todo el Centro (aulas, talleres, departamentos, sala de profesores, dirección, jefatura de estudios, secretaría, aula BITS, aula ATECA, laboratorio de idiomas, salón de actos, etc.) e interconectados a través del cableado estructurado mencionado anteriormente, bien de forma cableada o de forma inalámbrica a través de WI-

- FI. Disponemos de horarios digitalizados compartidos, disponibles a través del aula virtual “Sala de profesores”, para que todo el claustro pueda reservar estas aulas cuando lo necesite.
- Pertenecemos a la red de centros denominada “Escuelas conectadas”, consistente en una red WI-FI con cobertura en todo el Centro.

- La comunicación telefónica se realiza a través de telefonía fija con una centralita y dos teléfonos móviles.
- El sistema operativo utilizado es Windows en sus diferentes versiones.
- Contamos con 100 portátiles con tarjeta para conexión a Internet, facilitados por los servicios de la Junta, para uso diario y préstamo.

3.2 Redes de centro y servicios de aula

Redes y servicios de aula:

- En todas las aulas hay una conexión de red cableada e inalámbrica.
- En todas las aulas se dispone de ordenador con proyector y/o paneles digitales interactivos.
- El centro cuenta con 6 aulas específicas de ordenadores, además de todos los ordenadores portátiles. En total, el centro cuenta con 100 ordenadores portátiles y 220 ordenadores de sobremesa.
- En todos los departamentos hay ordenadores.
- En la biblioteca hay 5 ordenadores con conexión a internet para uso del alumnado y uno dedicado al control del software ABIES.

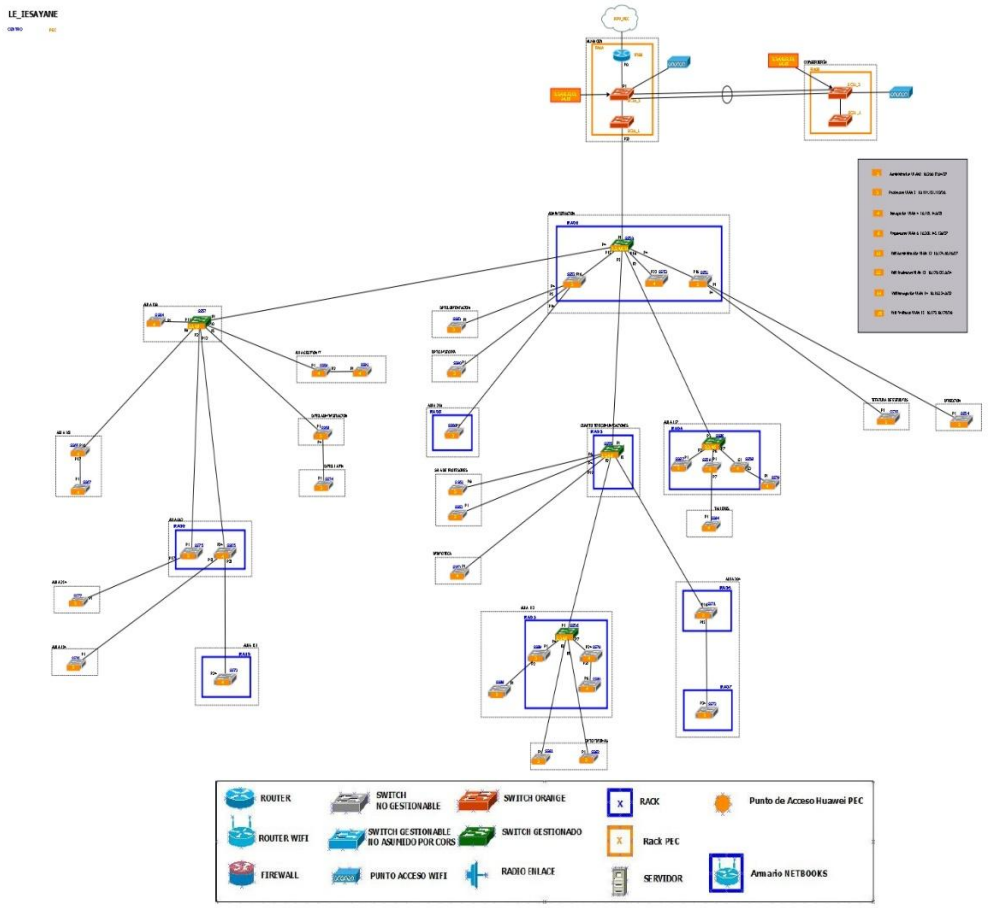
Redes y servicios de centro.

- El centro no dispone de redes internas.

Redes y servicios institucionales.

- El centro está conectado a la red de la Junta a través de la red de “Escuelas conectadas”.
- La red de la Junta establece 3 VLAN: una para administración, otra para profesores y otra para alumnado. Esta distribución se ha respetado en el centro, con lo cual se favorece la seguridad para que no se produzcan intromisiones de usuario de una VLAN en la otra.

MAPA DE RED DEL CENTRO



3.3 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y Servicios

- A partir de las demandas del profesorado o de los departamentos y de los recursos y equipos que están a nuestra disposición, así como de los procesos de mantenimiento de estos, se plantea en la dirección del centro las necesidades a cubrir consignadas con relación de prioridad. Estas necesidades se transmiten a la Dirección Provincial y/o la Junta, que son las que determinan los equipamientos para el centro.
- Para el mantenimiento y gestión, disponemos de dos documentos colaborativos, dentro del aula virtual Moodle “Sala de profesores”, en los que cualquier profesor que detecte una incidencia la pueda reflejar para ser solventada. Se encuentran alojados en dos pestañas: “Incidencias TIC” e “Incidencias aulas de informática”

- La dirección, a través de la empresa de mantenimiento o si fuera posible a través de los profesores encargados de equipos informáticos, procede a la reparación de los fallos o renovación de elementos defectuosos. En caso de actuaciones de vandalismo se procede a la búsqueda del responsable de los hechos y proponer las sanciones oportunas y reparación de daños.
- Para los equipos que se han quedado obsoletos, el centro contacta con la empresa de reciclaje tecnológico que ha sido aprobada por la Junta de Castilla y León.

3.4 Actuaciones para paliar la brecha digital

- A partir de un cuestionario Forms que se pasa a los alumnos, familias y profesores se detectan las necesidades tecnológicas.
- Se dispone de ordenadores portátiles con conexión a Internet, en préstamo, para intentar paliar la brecha digital. Los alumnos que así lo precisan, reciben las instrucciones pertinentes para que puedan utilizarlos, con seguridad y confianza digital.
- El profesor y/o tutores velarán por atender las necesidades del alumnado vulnerable.
- Se registra en la aplicación de educa en digital, los dispositivos en préstamo.

3.5 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

Para poder valorar el funcionamiento óptimo de los equipos en el centro se realizan reuniones de la Comisión TIC, en el caso de que fuera necesario y, además, se realiza un cuestionario Forms, que se pasa tanto al profesorado, como al alumnado a final de curso.

4. COMUNICACIONES

4.1 Cuentas de correo, grupos de difusión, web del centro.

La mayor parte de la información que reciben los profesores es a través del e-mail interno y del grupo de difusión de whatsapp. Se recomienda consultar diariamente el email corporativo de Educacyl.

Además, los profesores también utilizan esta herramienta para comunicarse con los alumnos, bien directamente a través del Outlook, o bien a través de la mensajería del Aula Virtual o de Teams.

El centro, a través de su plan de acogida TIC tiene previsto también ayudar a las familias para que todos tengan su cuenta de correo y así poder comunicarse con toda la comunidad educativa.

Otro medio de comunicación es a través de la página web del centro http://iesalvaroyanez.centros.educa.jcyl.es/sitio/. Se mantiene constantemente actualizada y en ella podemos encontrar información como: documentos del centro, programa BITS, Oxford Test of English, programas de radio, Erasmus, informaciones de los departamentos, oferta educativa., etc.

4.2 Tutoriales para la configuración de los accesos.

En el Aula Virtual "Sala de profesores" y en la web del centro, están alojados algunos tutoriales, para que puedan acceder a ellos tanto los profesores, como las familias y los alumnos. Estos tutoriales son:

- ✓ Manual Stilus familias
- ✓ Manual Stilus evaluaciones, para profesores
- ✓ Manual Stilus familias para centros
- ✓ Manual Moodle para profesores
- ✓ Manual Moodle para alumnos
- ✓ Tutorial para videollamadas con Teams profesores
- ✓ Tutorial para videollamadas con Teams alumnos

5. PROCESOS YA DIGITALIZADOS:

Muchos procesos ya están digitalizados y se llevan utilizando durante muchos años, resultando de gran utilidad. Algunos de ellos son:

A TRAVÉS DE MOODLE Curso "Sala de profesores"	A TRAVÉS DE STILUS, CORREO ELECTRÓNICO Y/O WHATSAPP	A TRAVÉS DE LA WEB
• Modelos de apercibimientos • Manual Moodle • Normas básicas de funcionamiento del centro. • Anexo I: moscosos • Anexo II: consultas médicas y otros permisos • Actas de evaluaciones	• Gestión de las faltas y calificaciones del alumnado • Solicitud de información al profesorado. • Comunicación con las familias. • Información relevante sobre asuntos del centro.	• Acceso a la matrícula online • Acceso a las convalidaciones • Acceso a todos los podcasts de nuestro programa de radio "Estírate, coge un libro" • Inscripción en la bolsa de empleo del IES Álvaro Yáñez a través de un formulario • Acceso a los justificantes de

• Informes de tutores • Acta de elección de delegado • Tabla Excel: introducción de datos para la evaluación por competencias • Procedimiento para las reclamaciones • Protocolo de extraescolares • Encuestas SELFIE • Información, recogida de documentos, baremación, etc. de ERASMUS+ • Reserva de las aulas de informática del centro • Notificación de incidencias informáticas		faltas del alumnado • Acceso a la solicitud de mediación

6. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE EN MOODLE.

En el aula virtual de nuestro centro tenemos creados más de 200 cursos, organizados de la siguiente manera:

PROFESORES	• CURSOS POR DEPARTAMENTOS • CURSO SALA DE PROFESORES • CURSO ERASMUS+ • CURSO PROFESORES PROYECTO BITS • CURSO PLAN DE MEJORA • CURSO COMISIÓN TIC • CURSO DE ADAPTACIONES CURRICULARES
ALUMNOS	• CURSOS DE TUTORÍAS • CURSO DE ALUMNOS MEDIADORES • CURSO DE ALUMNOS DE INTERCAMBIO CON OTROS PAÍSES

7. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

Las normas que todos los alumnos y profesores deben tener en cuenta al impartir clases en aulas de informática son:

INICIO DE LA SESIÓN	***DESPERFECTOS E INCIDENCIAS:*** *El profesor, al comienzo de su clase, realizará una inspección general de los puestos.* *El profesor* ***indicará a sus alumnos que inspeccionen el puesto que estén ocupando y cumplimenten el formulario FORMS de control de ordenadores****. (esto deberá realizarse se utilicen o no los equipos informáticos). Si el alumno detecta algún desperfecto deberá registrarlo como una incidencia en el formulario y comunicarlo al profesor. Si es el propio profesor el que ha detectado algún desperfecto en un puesto puede indicarle al alumno que lo ocupa que describa la incidencia en el formulario.* *Asimismo, el profesor accederá a la* ***Consulta de Registros de Control de Ordenadores*** *para verificar que todos los alumnos han cumplimentado el formulario.*
DURANTE LASESIÓN	***EL ALUMNO SE HACE RESPONSABLE DEL EQUIPO INFORMÁTICO DURANTE LA SESIÓN LECTIVA (UTILICE O NO UTILICE EL ORDENADOR).*** ***EVITA MANIPULAR LOS EQUIPOS:*** *No desconectes cables, ni personalices configuraciones. Tampoco descargues archivos que no te haya indicado el profesor.* ***HAZ UN USO EXCLUSIVAMENTE EDUCATIVO.*** ***ESTÁ PROHIBIDO*** *consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, vídeos o webs de contenido ilegal o dañino.* ***NO ALMACENES INFORMACIÓN PERSONAL TUYA NI DE LOS DEMÁS. CIERRA SESIÓN.*** *No permitas que el equipo recuerde tus contraseñas y no compartas tus contraseñas.* ***GUARDA TUS TRABAJOS*** *en tu* ***OneDrive****, según os indiquen los profesores.*

AL FINAL DE LA SESIÓN	***DESPERFECTOS E INCIDENCIAS:*** *El profesor volverá a realizar una inspección general de los puestos.* ***APAGADO DE EQUIPOS:*** *Los alumnos deberán apagar el ordenador y la pantalla antes de abandonar el aula.*

8. SOPORTE: ACTUACIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE INCIENCIAS

Protocolo básico de actuaciones para la resolución de incidencias relacionadas con red, equipos informáticos, contraseñas, etc.,

Ámbitos de actuación:

- Red y conectividad
- Equipos informáticos (ordenadores, impresoras, proyectores, paneles digitales, etc.)
- Software educativo / aplicaciones oficiales
- Gestión de contraseñas (correo, EducaCyL, aplicaciones)
- Accesos a servicios institucionales (Plataforma Educa, Teams, Office 365...)

Actuaciones para la Resolución de Incidencias TIC

1. Identificación de la incidencia
Responsable: Profesor/a afectado o personal del centro.
Acciones:

- Describir claramente el problema.
- Recoger datos relevantes: equipo afectado, aula, tipo de fallo, mensajes de error, frecuencia, etc.
- Si procede, hacer prueba básica (reiniciar el equipo, comprobar cables, probar con otro usuario).

2. Comunicación mediante un Excel, en el Aula Virtual "Sala de profesores", al responsable de equipos informáticos, miembro de la Comisión TIC del centro.
Responsable: Profesor/a afectado.
Acciones:

- Comunicar la incidencia mediante una Excel que hay en el Aula Virtual "Sala de profesores".
- Incluir los datos recogidos.

Responsable de equipos informáticos:

- Evalúa si puede resolver internamente el problema.
- Actúa si está dentro de sus competencias.

3. Escalado al CAU de Castilla y León

Responsable: Miembro de la Comisión TIC encargado de los equipos informáticos.

Acciones:

- Registrar la incidencia en el portal del CAU de EducaCyL.
- Incluir toda la información técnica posible: número de serie del equipo, código del aula, descripción detallada.
- Etiquetar correctamente el tipo de incidencia para agilizar la respuesta.

El CAU asignará un número de seguimiento y un técnico del soporte TIC se pondrá en contacto si es necesario.

4. Seguimiento y cierre

Responsable: Miembro de la Comisión TIC encargado de los equipos informáticos / Solicitante original.

Acciones:

- Hacer seguimiento de la incidencia a través del portal del CAU.
- Comprobar que el problema ha sido resuelto.
- Comunicar a los usuarios afectados el restablecimiento del servicio.

5. Registro interno del centro

Responsable: Miembro de la Comisión TIC encargado de los equipos informáticos.

Acciones:

- Anotar la incidencia y su resolución en la Excel del Aula Virtual TIC.
- Evaluar si es necesario proponer mejoras estructurales o solicitar renovación de equipos.

9. PROTOCOLOS DE INTERNET SEGURO

Un centro educativo necesita protocolos de Internet seguro por varias razones clave:

1. **Protección de la Información**: Los datos personales de estudiantes y personal, como nombres, direcciones y calificaciones, deben estar protegidos contra el acceso no autorizado y el robo de identidad.
2. **Prevención de Ciberacoso**: Establecer protocolos ayuda a prevenir el ciberacoso, creando un ambiente seguro y respetuoso para todos los estudiantes.
3. **Acceso a Contenidos Apropiados**: Los protocolos garantizan que los estudiantes solo accedan a información y sitios web apropiados para su edad, evitando contenido dañino o

inapropiado.

4. **Fomento de un Uso Responsable**: Educar a los estudiantes sobre el uso seguro y responsable de Internet les enseña habilidades esenciales para su vida digital.
5. **Cumplimiento Legal**: Muchas regulaciones y leyes exigen que las instituciones educativas protejan la privacidad y seguridad de los datos de los menores.
6. **Prevención de Amenazas Cibernéticas**: Protocolos robustos que ayudan a proteger la red del centro educativo contra virus, malware y ataques cibernéticos que pueden interrumpir la enseñanza.
7. **Fomento de un Entorno de Aprendizaje Saludable**: Un entorno en el que se siente seguro permite a los estudiantes concentrarse mejor en su aprendizaje.

Implementar estos protocolos es esencial para crear un entorno educativo seguro y productivo.

ES IMPORTANTE ESTAR AL DÍA ¡ACTUALIZA!	• Como muchos ataques se producen por tener desactualizados los navegadores, te recomendamos que mantengas siempre actualizados tusequipos y los navegadores. Desinstala los navegadores, *plugins* y extensiones que no utilices. Programa las opciones de actualización automáticas, tanto para el sistema operativo como para los navegadores.
VERIFICA Y ACTUALIZA LOS *PLUGINS* Y EXTENSIONES	• Programa las opciones de actualización automáticas también para los complementos.
GESTIONA LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DEL NAVEGADOR	• Entra en las opciones de seguridad para bloquear pop-ups, desactivar la sincronización de contraseñas, evitar autocompletado, borrar ficheros temporales, bloquear la geolocalización, etc.
NUNCA GUARDES LAS CONTRASEÑAS EN EL NAVEGADOR	• Si lo has hecho bórralas y deshabilita esta opción si está activada en los ajustes del navegador. Toma precauciones para borrarlas cuando naveguesen ordenadores públicos o que te presten. Puedes utilizar gestores de contraseñas vigilando que utilicen un cifrado robusto y una llave maestra.
ELIMINA LAS COOKIES DE	• Estudia los parámetros de privacidad de tu navegador y parametrízalo para que se ajuste a tus necesidades. Las cookies son unos pequeños ficheros queguardan información sobre la sesión con una web para facilitar las conexiones futuras y recordar datos de navegación como hábitos y

SESIÓN.	preferencias. Puedes borrarlas después de navegar (y borrar también el historial de navegación) o configurar el navegador para que se borren automáticamente. • También puedes navegar en modo privado o incógnito, de esta forma se iniciará una sesión sin utilizar los datos ya almacenados en el navegador y, al terminar, se borrarán las cookies, el historial de navegación y otros datos que se hayan creado.
CIFRA LAS COMUNICACIONES	• Utilizando protocolos en los que las comunicaciones van cifradas, por ejemplo, utiliza siempre que puedas **HTTPS.** Los navegadores tienen complementos que facilitan y priorizan el uso de protocolos cifrados como HTTPS.

10. BUENAS PRÁCTICAS Y NETIQUETA.

10.1 Decálogo de buenas prácticas a la hora de comunicarnos

1. **EL USO DE LA RED Y REDES SOCIALES EN EL CENTRO TIENE COMO OBJETIVO PRINCIPAL MEJORAR LA COMUNICACIÓN ENTRE TODOS**. Toda la comunidad educativa podrá acceder a contenidos y ser informada e informar de cualquier evento o información de interés.
2. **LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS SON DE TODOS:** Respeta las instalaciones y los equipos informáticos. Usa adecuadamente el ancho de banda y no cargues tus dispositivos a la red eléctrica salvo en situaciones especiales.
3. **MÓVILES, TABLETAS Y ORDENADORES PODRÁN USARSE SOLO BAJO INDICACIONES DEL PROFESOR.** El uso indebido de estos dispositivos será considerado falta grave y podrán ser requisados por el equipo directivo.
4. **LA INTEGRACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA Y EN EL CENTRO PRETENDE CREAR, COMPARTIR Y DISTRIBUIR CONTENIDOS DE CALIDAD.**

   Sé cuidadoso con la ortografía, la gramática y enlaza adecuadamente la información que quieras compartir. Respeta los derechos de autor. Usa las nubes de manera correcta, no subas material indebido.
5. **CUIDA TU IDENTIDAD DIGITAL (Reputación on-line).** Tu yo virtual es el mismo que tu yo analógico. Utiliza la red con sentido común y piensa qué contenidos públicos y qué imagen ofreces a los demás. Estos contenidos te acompañarán toda la vida.
6. **RESPETA LA NETIQUETA.** La comunicación en red tiene sus propios códigos y modales. No escribas en mayúsculas, cuida la presentación, sé educado, responde a los mensajes y no

utilices las redes para hacer daño a otras personas. Ofrece solamente lo mejor de ti.

7. **PROTÉGETE: NO COMPARTAS DATOS PERSONALES.** Revisa siempre la información que subes a la red (datos personales, direcciones, lugares que frecuentas, etc.), delincuentes informáticos y pederastas están al acecho.
8. **PELIGRO: CIBERBULLYING, SEXTING Y GROOMING.** Si encuentras contenidos indebidos o descubres que se está lesionando la dignidad de las personas (comentarios, vídeos, fotos...) utiliza herramientas de denuncia (recuerda que son delitos penales). Que Internet sea un medio sano y seguro depende de todos. El centro regula estas actuaciones en su Plan de Convivencia.
9. **BYOD (Bring Your Own Devices).** El centro contempla la posibilidad de que utilices tu móvil, tableta u ordenador en el aula con fines educativos siempre bajo las instrucciones del profesor. El incumplimiento de estas normas será considerado falta grave. Por otra parte, cada usuario es responsable de su dispositivo y el uso que haga de él.
10. **TODOS PARTICIPAMOS.** El uso de las nuevas tecnologías ayuda a toda la comunidad educativa. Su buen funcionamiento depende de nosotros.

10.2 Practica la netiqueta

Las reglas básicas la escritora Virginia Shea, globalmente aceptadas, en su obra “NetEtiquette" (1994) son las siguientes:

- Regla 1: Nunca olvide que la persona que lee el mensaje es en efecto humana con sentimientos que pueden ser lastimados.
- Regla 2: Adhiérase a los mismos estándares de comportamiento en línea que usted sigue en la vida real.
- Regla 3: Escribir todo en mayúsculas se considera como gritar y además, dificulta la lectura.
- Regla 4: Respete el tiempo y ancho de banda de las otras personas.
- Regla 5: Muestre el lado bueno de su persona mientras se mantenga en línea.
- Regla 6: Comparta su conocimiento con la comunidad.
- Regla 7: Ayude a mantener los debates en un ambiente sano y educativo.
- Regla 8: Respete la privacidad de terceras personas, hacer un grupo contra una persona está mal.
- Regla 9: No abuse de su poder.
- Regla 10: Perdone los errores ajenos.

10.3 Páginas web recomendadas para el uso y la navegación segura en internet

Algunas páginas web recomendadas para el uso y navegación segura en internet, son:

- www.incibe.es El Instituto Nacional de Tecnologías promueve servicios en el ámbito de la ciberseguridad que permitan el aprovechamiento de las TIC y el avance de la cultura de la seguridad de la información a través de la concienciación, la sensibilización y la formación.
- www. educa.jcyl.es Espacio de la Junta de Castilla y León con la Guís de buenas prácticas TIC para las familias.
- https://www.red.es/es
- https://datos.gob.es/es/Iniciativa del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, puesta en marcha por Red.es para responder a la necesidad de salvar la brecha digital entre padres, madres, tutores y educadores respecto al avance de los menores y jóvenes en el uso de las TIC. Ofrece recursos de sensibilización y formación sobre el ciberacoso y el grooming.
- https://www.pantallasamigas.net/Iniciativa que tiene como misión la promoción del uso seguro y saludable de las nuevas tecnologías y el fomento de la ciudadanía digital responsable en la infancia y la adolescencia. Algunas de sus actividades principales son la creación de recursos didácticos, sesiones y jornadas formativas y estudios, con especial énfasis en la prevención del ciberbullying, el grooming, el sexting, la sextorsión y la protección de la privacidad en las redes sociales. Dispone de una línea de ayuda para niños y adolescentes ante situaciones de peligro en Internet.
- https://www.incibe.es/ciudadania/Oficina perteneciente al Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (INCIBE) que proporciona información y el soporte necesario para evitar y resolver los problemas de seguridad que pueden existir al navegar por Internet. En su portal web se dispone de información general sobre la seguridad en Internet y herramientas que te ayudarán a navegar más seguro.
- www.navegacionsegura.wordpress.com Se trata de un recurso educativo online sobre navegación segura en Internet, con recomendaciones para proteger la privacidad e intimidad en la Red, estar a salvo de chantajes, timos, etc.
- https://better-internet-for-kids.europa.eu/enOrganización europea para la promoción del uso seguro, responsable tanto en Internet como en los dispositivos móviles por los jóvenes. (En inglés)
- https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/gallery/web-guia/usos-eficientes-1.htmlUna web para la prevención sobre publicación de fotos online y otros riesgos de Internet. JCyL.
- http://www.cuidatuimagenonline.org Portal web de sensibilización y formación para la protección de la privacidad y los datos personales en redes sociales y smartphones. Aportan también una serie de recursos didácticos.
- https://www.savethechildren.es/actualidad/de-aqui-no-pasas-una-iniciativa-para-que-los-adolescentes-aprendan-proteger-su-privacidadAquí encontrarás toda la

ayuda para la configuración de privacidad de las principales Redes Sociales de Internet. Save the children.

- **https://e-legales.net/category/portada/**Portal web de referencia e información complementaria para todos los asuntos relacionados con los delitos cometidos por medio de las TIC, principalmente Internet y telefonía móvil. En él nos dan a conocer algunos conceptos necesarios y para estar al día sobre las últimas noticias relacionadas.
- MONOGRÁFICOS para descargar de **www.red.es**
  - Gestión de la privacidad e identidad digital.
  - Acceso a contenidos inapropiados.
  - Ciberbullying o Ciberacoso escolar.
  - Protección ante virus y fraudes.
  - Comunidades peligrosas en línea.
  - Suplantación de identidad.
  - Grooming.
  - Sexting.
- GUÍAS
  - Privacidad y seguridad en Internet. Incibe.
  - Guía de buenas prácticas TIC para las familias. JCyL.

El centro tiene toda esta información a disposición de toda la comunidad educativa, en la página web.

11. ELABORACIÓN DE MATERIALES, DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAS

Para la elaboración y selección de materiales, el centro propone unos criterios que favorezcan la calidad y adecuación de estos al nivel del alumnado.

Aunque en el ámbito de la educación está permitido utilizar los recursos de la web sin citar las fuentes, es recomendable que citemos las fuentes de donde provienen nuestros trabajos y materiales. Cada trabajo debería ir acompañado de las fuentes de las imágenes, bibliografía y webgrafía.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR RECURSOS	EJEMPLOS
• Utilizar aplicaciones de Microsoft por tratarse de entornos seguros que cumplen con la Ley de protecciónde datos.	Herramientas de Microsoft

• Seleccionar los materiales adecuados al nivel y contenidos de cada curso y también al nivel y estilos de aprendizaje del alumnado. • Promover el aprendizaje significativo, la creatividad e innovación, estimulará el espíritu crítico y la reflexión. • Tener en cuenta los objetivos, destinatarios, tiempo de trabajo, competencias que desarrolla, instrucciones para la tarea y coherencia. • Utilizar recursos en formatos variados que resulten atractivos y motiven a la investigación y el aprendizaje. • Favorecer la reusabilidad del material por otros compañeros o departamentos. • Comprobar que la información es veraz, la fuente y los derechos de autor. • El docente es el responsable de los contenidos que proyecta.	INTEF. Evaluar recursos educativos.
• Imágenes: Seleccionar imágenes de calidad, de bancos de imágenes libres de derechos de autor, o mencionar la autoría junto con el enlace de donde se ha seleccionadola imagen.	INTEF. Bancos gratuitos de música, imágenes, iconos, vídeos y sonidos Normas APA para citar imágenes
• Los materiales deben adecuarse a los principios pedagógicos y éticos contenidos en este Proyecto y el PEC.	

	Reconocimiento: está permitida cualquier explotación, incluso de forma comercial y transformación, simplemente atribuyendo la autoría.
	Reconocimiento - No comercial: se permiten obras derivadas, siempre y cuando no se haga uso comercial y atribuyendo la autoría.
	Reconocimiento - No comercial - Compartir igual: se permite hacer obras derivadas, pero no el uso comercial y su distribución se hará bajo la licencia de la obra original.
	Reconocimiento - No comercial - Sin obra derivada: no permitido el uso comercial ni las obras derivadas, atribuyendo la autoría.
	Reconocimiento - Compartir igual: se permite el uso comercial y obras derivadas, distribuyéndolas bajo la licencia de la obra original.
	Reconocimiento - Sin obra derivada: se permite el uso comercial pero no la generación de obras derivadas y atribución de la autoría.

12. ACTUACIONES CON EL PROFESORADO, CON LOS ALUMNOS Y CON LAS FAMILIAS.

Implementar un plan de acogida TIC en un centro de educación secundaria obligatoria requiere una colaboración activa entre familias, profesores y alumnos. A continuación, se detallan algunas actuaciones:

1. Familias

- Información y Formación. Realizar sesiones informativas para explicar el plan TIC y su importancia en la educación actual, además de formarlas para que aprendan a utilizar el correo de la junta, el Stilus familias, etc. De esta manera, les proporcionamos una formación básica sobre herramientas digitales imprescindibles para el seguimiento de sus hijos. Dichas sesiones se realizarán a principio de curso, en la reunión de padres.
- Apoyo en Casa: Fomentar un ambiente de estudio en casa que facilite el uso de tecnologías. Asegurarse de que los estudiantes tengan acceso a dispositivos y a internet.
- Comunicación Continua: Mantener un canal de comunicación abierto con el centro educativo para resolver dudas y hacer seguimiento del progreso de sus hijos.

2. Profesores

- Capacitación. Participar en formaciones sobre el uso de tecnologías educativas y herramientas digitales. Actualizarse en metodologías de enseñanza que integren TIC. Disponemos de numerosos cursos y grupos de trabajo, dentro de nuestro Plan de Formación de centro, que se pueden realizar a lo largo del curso.

- Diseño Curricular. Adaptar el currículo para incluir actividades que utilicen TIC de manera efectiva. Promover proyectos colaborativos que fomenten el uso de tecnología.
- Evaluación y Feedback. Implementar sistemas de evaluación que consideren el uso de herramientas TIC. Proporcionar retroalimentación constante sobre el desempeño digital de los alumnos.

3. Alumnos

- Participación activa. Involucrarse en actividades y proyectos que utilicen herramientas TIC. Asumir un rol proactivo en su aprendizaje digital.
- Formación entre Iguales. Participar en grupos donde se puedan enseñar y aprender unos de otros sobre el uso de tecnología, creando una cultura de colaboración.
- Responsabilidad Digital. Desarrollar habilidades de alfabetización digital, incluyendo el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales.

Actividades Comunes

- Reuniones Iniciales: Organizar una reunión de acogida para presentar el plan TIC a todas las partes involucradas.
- Talleres Prácticos: Realizar talleres donde familias, profesores y alumnos puedan aprender juntos a usar las herramientas TIC que se implementarán. Podría realizarse en la reunión de padres del mes de octubre.
- Evaluación Continua: Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación del plan TIC,

involucrando a todas las partes para recoger opiniones y hacer ajustes necesarios. Esta evaluación se realizará a través de la encuesta de centro, con un cuestionario forms, a final de curso.

El éxito de un “Plan de acogida TIC”, en un centro de educación secundaria obligatoria, depende de la colaboración y el compromiso de todos: familias, profesores y alumnos. La comunicación efectiva y la formación continua son clave para garantizar que todos estén alineados y preparados para sacar el máximo provecho de las tecnologías en el proceso educativo.

13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Se realizará una encuesta individual al profesorado, a los alumnos y a las familias, a través *de un cuestionario Forms, para valorar los aspectos del Plan de acogida TIC.* Esta encuesta se pasará a final de curso. Una vez concluida la encuesta, la comisión TIC realizará un análisis de los resultados obtenidos para plantear posibles mejoras de cara al siguiente curso escolar.

14. CONCLUSIÓN: BENEFICIOS E IMPACTO DEL PLAN DE ACOGIDA TIC

Durante este curso, el centro ha puesto en marcha un **Plan de Acogida TIC** con el objetivo de facilitar la integración tecnológica de toda la comunidad educativa: **profesorado, alumnado y familias**. Este plan ha contribuido a la mejora de las competencias digitales, a un uso más seguro y eficiente de las herramientas tecnológicas, y a una mayor autonomía en el entorno digital educativo.

- ✓ **PROFESORADO**

Beneficios:

- Acompañamiento inicial para el profesorado de nueva incorporación, incluyendo sesiones informativas sobre los recursos TIC del centro (correo institucional, Teams, aula virtual...).
- Guías prácticas y videotutoriales accesibles desde el sitio web del centro.
- Formación interna organizada por la responsable del Plan de Formación del centro: uso de herramientas digitales, gestión del aula con TIC, uso pedagógico de Office 365, etc.
- Protocolos claros para la gestión de incidencias técnicas, a través de la Comisión TIC y el CAU.

Impacto:

- Mayor autonomía del profesorado para utilizar herramientas tecnológicas con fines pedagógicos.
- Disminución de las barreras iniciales en el uso de plataformas institucionales.
- Mejora en la coordinación y comunicación digital interna del centro.
- Aumento de la participación del profesorado en iniciativas de innovación digital.

- ✓ **ALUMNADO**

Beneficios:

- Sesiones de orientación digital a principio de curso, por parte del profesorado, sobre el uso del correo EducaCyL, acceso a Teams, Aula Virtual, etc.
- Acceso organizado a las plataformas educativas desde el primer día, gracias a claves facilitadas por el centro.
- Asesoramiento TIC a lo largo del curso a través del profesorado.
- Sensibilización sobre ciberseguridad y buen uso de la tecnología.

Impacto:

- Mejora de la competencia digital básica del alumnado.

- Aumento del uso responsable de las herramientas digitales.
- Disminución de incidencias relacionadas con accesos, contraseñas y dispositivos.
- Mayor capacidad del alumnado para desenvolverse en entornos digitales de aprendizaje.

✓ **FAMILIAS**

Beneficios:

- Sesiones informativas para familias, al inicio de curso y cuando se necesite, a lo largo del mismo: acceso a Stilus (seguimiento académico, comunicación con el centro, justificación de faltas…)
- Guías breves y vídeos disponibles en la web del centro para resolver dudas frecuentes.

Impacto:

- Aumento de la implicación de las familias en el seguimiento educativo de sus hijos/as.
- Mejora del nivel de comprensión de las herramientas digitales del entorno educativo.
- Reducción de errores o malentendidos en el uso de plataformas de comunicación y seguimiento académico.

- Mayor cercanía y confianza entre familias y centro educativo mediante el uso de canales digitales.

✓ **CONCLUSIONES GENERALES**

- El Plan de Acogida TIC ha logrado una mejor incorporación de toda la comunidad educativa al entorno digital del centro.
- Se han fortalecido la autonomía tecnológica, la cultura digital y la seguridad en el uso de herramientas educativas.
- Es un plan que debe consolidarse y actualizarse anualmente, atendiendo a las necesidades cambiantes del profesorado, el alumnado y las familias.

✓ **PROPUESTAS DE MEJORA PARA PRÓXIMOS CURSOS**

- Impulsar la figura del **alumnado ayudante TIC** como apoyo entre iguales.
- Establecer una **semana digital** de bienvenida en septiembre, con clases de iniciación TIC para alumnado que lo necesite y sesiones informativas para familias.
- Reforzar el seguimiento a lo largo del curso, no solo en la acogida inicial.