



IES FCO TOMÁS Y VALIENTE (FUENMAYOR)

PLAN DIGITAL DE CENTRO (PDC)

Comisión TIC encargada de la redacción del PDC

- 1 Emilio Magaña Orúe (Coordinador TIC)
- 2 Fco. Javier Calleja Sáenz de Navarrete (director)
- 3 Benito Gil Blanco
- 4 Mónica Anguiano García
- 5 Félix Roberto Botón García
- 6 Carlos Morales Calleja

...

Publicación PDC Junio 2023

Contenido

1 Introducción.....	2
a. Marco teórico. Contextualización TIC de centro.....	2
b. Objetivos generales y necesidades a satisfacer	4
c. Características generales del plan digital de centro.	5
2. Análisis de la situación digital del centro educativo.	6
a. Diagnóstico de la situación inicial del centro: situación de partida y análisis de la realidad.	6
b. Evaluación de la competencia digital.	7
3 Concreción de Ámbitos TIC de actuación aplicados al centro educativo.	20
4 Diseño del Plan de Acción.	25
a Implementación	25
b Seguimiento y evaluación.	37
c Asesoramiento externo.	37
5 La figura del coordinador TIC del centro.....	38
6 Plan de formación: Itinerarios formativos.....	39
a Formación en el centro	39
b Formación en cascada.....	39
c Contribución al desarrollo del plan desde Proyectos de innovación, grupos de intercentro y grupos de trabajo.	40
7 Recursos humanos y materiales para implementar el plan digital.	40
Anexo I: Autorización de cuenta @larioja.edu.es para alumnos.....	41
Anexo II: Las RRSS en el centro	43
Anexo III: Guía para tutores para charla sobre seguridad digital	48
Anexo IV: Plantilla reserva de aula de informática y tabletas	53
Anexo V: Plantilla de registro de incidencias de aulas de informática	55
Anexo VI: Plantilla de registro de incidencias de medios informáticos	56
Anexo VII: Compromiso de cesión de uso educativo, custodia y mantenimiento de dispositivos digitales	57
Anexo VIII: Bibliotecas/ Salas de cultura con dispositivos electrónicos para uso de los alumnos.	59
Anexo IX: Tutorial de Office 365 para alumnos de 1º de ESO.....	60

1 Introducción

a. Marco teórico. Contextualización TIC de centro

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006) en su texto consolidado tras la aprobación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 30 de diciembre de 2020), se refiere a la responsabilidad de las Administraciones educativas en la formación permanente del profesorado, planificando una oferta diversificada de actividades formativas.

Esta normativa pretende que se desarrolle tanto la competencia digital del alumnado como la competencia digital docente. Este documento incide en la idea del desarrollo de la competencia digital, no solo como el uso de dispositivos y aplicaciones, sino desde una concepción más amplia como la que la normativa refleja, siendo el mundo digital para docentes y alumnos, un nuevo hábitat en el que la infancia y la juventud viven cada vez más: en él aprenden, se relacionan, consumen, disfrutan de su tiempo libre.

Entre los principios pedagógicos de la normativa se destaca que debe trabajarse la competencia digital, al mismo nivel que otras áreas o destrezas. A su vez, la formación del profesorado debe tener un componente específico de competencia digital docente, siendo las Comunidades Autónomas las encargadas de la formación inicial y permanente del profesorado y de facilitar el desarrollo de una cultura digital en los centros y en las aulas.

Para dar respuesta a todo ello se publicó la *Resolución 3/2022, de 21 de febrero, de la Dirección General de Innovación Educativa, por la que se establece la transformación digital educativa de La Rioja y se promueve la implantación del Plan Digital de Centro en los centros educativos sostenidos con fondos públicos* la cual en sus artículos 2 y 3 dice que “cada centro docente elaborará el documento de plan digital de centro que deberá ser plenamente efectivo en enero de 2024 y será incorporado a la PGA y PEC.”

Siguiendo estas indicaciones y normativa, se ha elaborado este plan, guiado por el informe del Joint Research Centre Promoción de un Aprendizaje Eficaz en la Era Digital: Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg). El Marco DigCompOrg es el primer marco de referencia europeo para mejorar la competencia digital de las instituciones educativas. Propone un enfoque conceptual común para apoyar el desarrollo de esta capacidad, que incidirá en el proceso de enseñanza y aprendizaje, infraestructura digital, colaboración, currículum, evaluación y desarrollo profesional.

Los objetivos principales del marco DigCompOrg son: fomentar la auto-reflexión y auto-evaluación dentro de las organizaciones educativas, a medida que refuerzan progresivamente su compromiso con el aprendizaje y la pedagogía digitales.

También se ha tenido en cuenta el Marco Europeo para la competencia digital del profesorado (DigCompEdu). El marco se dirige a los educadores de todos los niveles de la educación, desde infantil, primaria, secundaria, bachillerato hasta la formación profesional. Su objetivo es proporcionar un marco de referencia general para los desarrolladores de modelos de competencia digital. Por ello el “Plan digital TIC”, recibirá la impronta de sus áreas:

- Área 1. Entorno profesional.
- Área 2. Creación y distribución de recursos digitales.
- Área 3. Herramientas digitales en la enseñanza y el aprendizaje.
- Área 4. Herramientas y estrategias digitales para mejorar la evaluación.
- Área 5. Herramientas digitales para empoderar a los estudiantes.
- Área 6. Facilitar la competencia digital de los alumnos.

De modo específico, la referencia a nivel nacional para la formación en Competencia Digital Docente (CDD) será el Marco Común de competencia Digital Docente del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado (INTEF); elemento esencial para el diagnóstico y la mejora de las competencias digitales del profesorado.

En el Marco del INTEF, de 2017, se establecen las cinco áreas que componen la Competencia Digital Docente:

- Área 1. Información y alfabetización informacional
- Área 2. Comunicación y colaboración
- Área 3. Creación de contenidos digitales
- Área 4. Seguridad
- Área 5. Resolución de problemas

Teniendo en cuenta todos estos referentes, se ha elaborado este plan digital siguiendo las indicaciones presentes en los anexos I y II de la citada *Resolución 3/2022, de 21 de febrero, de la Dirección General de Innovación Educativa* del Gobierno de la Rioja.

Datos del centro

El IES Francisco Tomás y Valiente de Fuenmayor es un centro relativamente pequeño, pues acoge a unos 500 alumnos procedentes de Cenicero, Navarrete, Fuenmayor y pueblos de la comarca de Moncalvillo. Se trata, pues, de un alumnado fundamentalmente rural.

El centro oferta los cuatro cursos de ESO (incluidos los dos cursos del programa de diversificación curricular), 1º y 2º de Bachillerato (en las modalidades de Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales y General), Formación Profesional Básica (Electricidad y electrónica) así como el Grado Básico Especial en Agro-jardinería y Composiciones Florales.

Por otro lado, su claustro está formado este curso 2022-23 por unos 70 profesores de los que el 60% tienen destino definitivo. En el presente curso el centro participa en el PIE “Tirar de la lengua. Construyendo el Plan Lector” y “Avanza@TIC” en los que participan 16 y 30 profesores respectivamente.

Justificación del plan

A pesar de no tener una gran experiencia a nivel de centro en proyectos de innovación o formación en el ámbito de las TIC, en parte también debido a la carencia de estas nuevas herramientas en el centro, quizá en parte por la inercia por aplicar metodologías ya probadas o la falta de difusión y formación y experiencias en estos nuevos campos, somos conscientes de que la visión del sistema educativo debería cambiar. Estamos inmersos en la era digital, con la incorporación exponencial de las Tecnologías de la Información y Comunicación. Todo un nuevo universo, en el que resulta fundamental la necesidad de una permanente actualización.

Hasta ahora el centro había participado en el plan de formación Avanza@TIC que se ha centrado fundamentalmente en trabajar con tabletas electrónicas con alumnos de 1º y 2º de ESO.

Como plataforma oficial de comunicación el centro viene empleando la plataforma Racima, la página web de centro y recientemente la plataforma TEAMS.

Asimismo, gran parte del profesorado se ha formado en las TIC empleándolas en el aula a título personal (uso de aulas de informática, empleo de ordenadores de aula, proyectores, aplicaciones didácticas etc.). Asimismo, la reciente pandemia obligó a muchos de nosotros a actualizarnos en lo que respecta al empleo de las TIC, comenzando a realizar videoconferencias, enviar trabajos/ formularios por plataformas como TEAMS etc. A pesar de estas iniciativas, se echaba en falta en el centro una línea directriz que coordinara y unificara todas estas actuaciones individuales. Este plan digital pretende dar respuesta a esto último.

b. Objetivos generales y necesidades a satisfacer

Por parte de la comisión que ha elaborado este plan, creemos en la necesidad de revisar y poner en práctica nuevas metodologías y tratar de difundir y contrastar nuestras experiencias con el resto de la comunidad educativa, alumnos, familias y docentes al objeto de conseguir un proceso de enseñanza-aprendizaje global, colaborativo, flexible, adaptado al entorno, abierto a los nuevos tiempos y los cambios que el desarrollo tecnológico traerá. Alfabetizar digitalmente debe ser nuestro reto ya que la información en la sociedad actual viene mayoritariamente de dispositivos digitales.

Para ello los **objetivos generales** que nos marcamos serán:

1. Impulsar el uso y aceptación de las tecnologías en cada centro educativo, desde la adaptación hasta la contextualización a su idiosincrasia.
2. Promover el desarrollo de la competencia digital de alumnado, docentes y centros educativos.
3. Establecer una referencia común para integrar las TIC en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
4. Influir para que se produzca un cambio metodológico tanto en el uso de los medios tecnológicos como en la práctica docente.
5. Fortalecer el empleo de las TIC como un recurso más en el proceso de enseñanza y aprendizaje en todos los niveles educativos: infantil, primaria y secundaria.
6. Desarrollar la comunicación, información y colaboración mediante tecnologías en la comunidad educativa y administraciones.

Los objetivos marcados de cara a los alumnos:

- Adquirir destrezas en el manejo de programas y entornos que faciliten el aprendizaje en las diversas áreas de conocimiento.
- Aprender a utilizar las TIC como medio de adquirir cierta autonomía en su proceso de aprendizaje.
- Aprender a emplear las RRSS con madurez y responsabilidad.

De cara al profesorado:

- Ampliar la formación en las nuevas tecnologías.
- Utilizar las TIC como medio para mejorar la actividad docente.

De cara al centro:

- Potenciar la utilización de los medios digitales (Racima) como medio de contactar con las familias y para la comunicación de posibles incidencias.
- Dotar de los medios y recursos materiales necesarios para la aplicación del Plan TIC en todos los niveles, cuidando su selección, inventariado y mantenimiento.
- Potenciar la utilización del Aula Virtual y/o otras plataformas educativas en la nube.

c. Características generales del plan digital de centro.

El plan digital de centro se ha sido elaborado a lo largo del curso 2022/23 por parte del coordinador del PDC y asesorado por la comisión creada a tal efecto.

El coordinador del PDC ha sido asesorado a lo largo de curso por profesionales del CRIE y ha realizado un curso de formación de 40 horas de cara a la elaboración del citado plan.

Como medida inicial se ha pasado la encuesta de la plataforma SELFIE durante el mes de enero con el fin de detectar carencias y puntos fuertes de nuestro centro de cara a la elaboración del plan.

Tomadas esas medidas el plan se ha puesto en común con la comisión y posteriormente se ha remitido a la CCP de cara a que se vea enriquecido con las aportaciones de todos los departamentos.

Finalizado el periodo de debate, a final de curso, se remitirá al Claustro y Consejo Escolar para su aprobación con el fin de incluirlo en el PEC y la PGA.

Iniciado el curso 2023/24 se pondrá en conocimiento de toda la comunidad educativa.

Una vez implantado el plan, a final del curso 2023/24, se realizará una evaluación general del plan con el fin de valorar su grado de cumplimiento.

2. Análisis de la situación digital del centro educativo.

a. Diagnóstico de la situación inicial del centro: situación de partida y análisis de la realidad.

El centro educativo disponía de un breve plan digital de centro elaborado el curso 2021-22. Sin embargo, debido a la jubilación del encargado de su redacción, se consideró oportuno elaborar un nuevo plan *ex novo*, que coordinado por el nuevo dinamizador TIC recogiera las aportaciones de la nueva comisión TIC encargada de elaborar el mismo y evaluar su grado de cumplimiento. Eso sí, se rescatan ideas y aportaciones que ya estaban presentes en el plan anterior.

Hay que destacar que el centro ya trabajaba aspectos importantes referidos a las TIC como el empleo generalizado de plataformas de comunicación como Racima o TEAMS, aplicaciones con fines didácticos como *Kahoot*, empleo de infraestructuras como ordenadores o tabletas, herramientas de productividad como Office 365 etc. Sin embargo, se echaba en falta que todas estas medidas, muchas de ellas adoptadas a título individual, estuvieran organizadas y coordinadas en un plan digital de centro que les diera coherencia.

En lo que respecta a la dotación de la que dispone el centro para llevar a cabo el plan destacan los siguientes elementos:

- Ordenador y proyector con pantalla en cada aula.
- Ordenador e impresora en la biblioteca.
- 7 PCs en la sala de profesores.
- Paneles LED en diversas aulas.
- Ordenadores en los departamentos didácticos
- Fotocopiadora en red en la sala de profesores y conserjería.
- Monitor informativo en el vestíbulo.
- 3 aulas con pizarra digital
- 3 aulas de informática, con 27, 23 y 20 puestos respectivamente.
- Impresora 3D y escáner en 3D.
- Aula de Radio, aula de Video, aula de Música y aula de Idiomas.
- Carros con ordenadores portátiles.
- 4 PCs en el aula-Taller de Tecnología.
- Pizarras digitales.
- Tablets TCL y Huawei para todos los alumnos de 1º y 2º de ESO del programa Av@nzatic
- Puntos de acceso WIFI en todo el centro.

b. Evaluación de la competencia digital.

Para diseñar el PDC utilizamos una herramienta situada dentro del marco de la Comisión Europea para organizaciones digitalmente competentes, (DigCompOrg): SELFIE. Esta herramienta nos proporciona un punto de partida muy válido, a partir del cual iniciamos un ejercicio de reflexión colectivo por parte de la comunidad educativa, (equipo directivo, profesorado y alumnado), para mantener y potenciar nuestras fortalezas, y también comenzar a mejorar nuestras debilidades.

La herramienta SELFIE analiza y evalúa las siguientes áreas que nos permitirán detectar puntos fuertes y flaquezas de las TIC en nuestro centro:

- A Liderazgo y gobernanza.
- B Colaboración y redes.
- C Infraestructura y equipos.
- D Desarrollo profesional continuo.
- E Pedagogía: apoyos y recursos.
- F Pedagogía: implementación en el aula.
- G Prácticas de evaluación.
- H Competencias digitales del alumno.

En tanto que el centro arrancará el curso 2023/24 con un nuevo plan digital, consideramos que la herramienta SELFIE no servirá tanto para detectar carencias actuales sino para ser contrastado con futuras encuestas SELFIE que se vayan realizando en cursos posteriores y comprobar el grado de aplicación y realismo del plan digital que está empezando a andar. En este primer curso nos planteamos diseñar objetivos realistas y a corto plazo, dejando para el curso próximo proyectos más ambiciosos.

ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA SELFIE

PARTICIPACIÓN:



Se puede considerar alta la participación en los tres ámbitos de estudio, estando todos ellos por encima del 75%. Consideramos por ello que los resultados pueden dar un reflejo fiable de la realidad de nuestro centro.

PANORAMA GENERAL



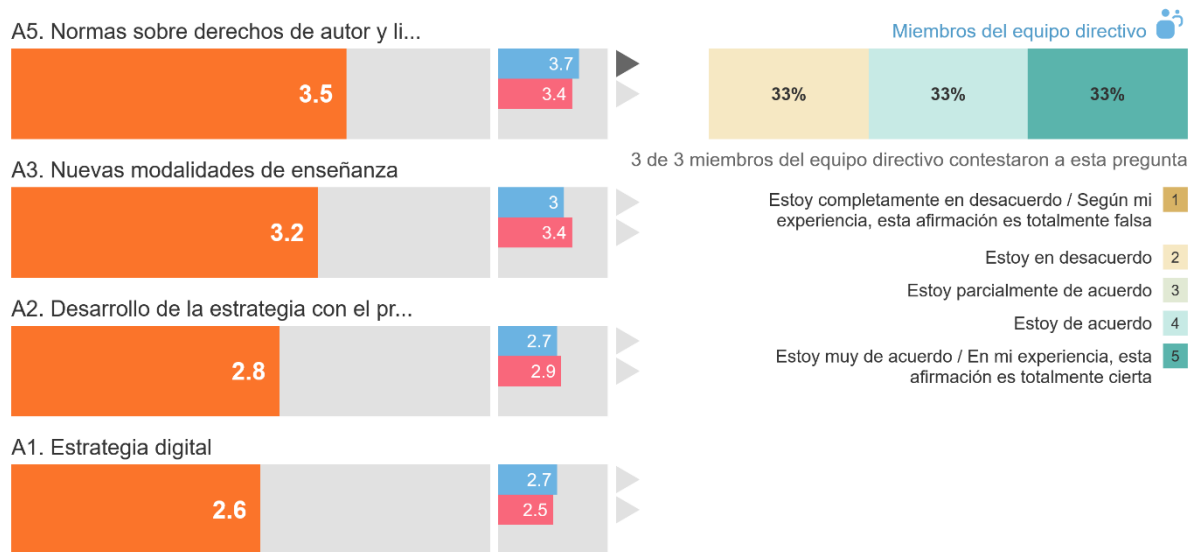
Tal como se aprecia en el panorama general de resultados, la mayoría de áreas obtienen resultados dentro de una horquilla de 2,5-3,5, por lo que ningún área de las analizadas requiere una atención expresa de cara a una propuesta de mejora seria. Destaca positivamente los resultados en “Pedagogía: apoyos y recursos” mientras que “colaboración y redes” obtiene las calificaciones más bajas.

RESULTADOS POR ÁREAS

Si se analizan los resultados en conjunto, se pueden extraer conclusiones engañosas. No hay áreas que destaquen significativamente ni otras que presenten grandes carencias. Sin embargo, si profundizamos en puntos concretos de cada área, podemos extraer resultados concluyentes.

A LIDERAZGO

El “liderazgo y gobernanza” permiten analizar el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.

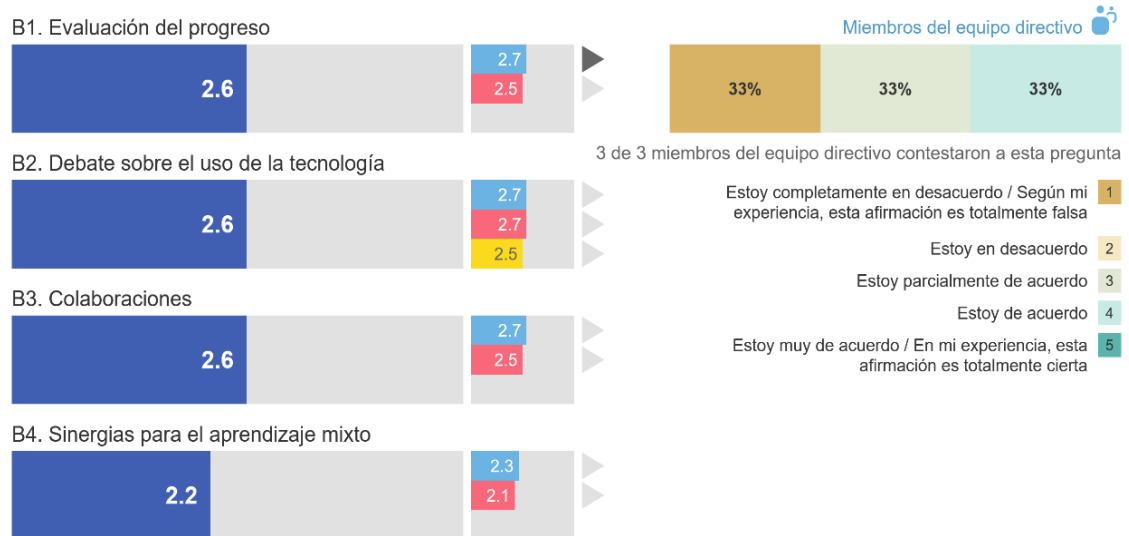


Destacan como resultados positivos el apoyo del equipo directivo a la hora de trabajar e innovar con las nuevas tecnologías y el respeto de las normas sobre derechos de autor por parte de la comunidad educativa.

En el apartado de liderazgo se percibe como un punto claro de mejora la falta de una estrategia digital común a todo el centro por lo que la elaboración de este PDC es un pilar básico para abordar este punto débil.

B COLABORACIÓN Y REDES

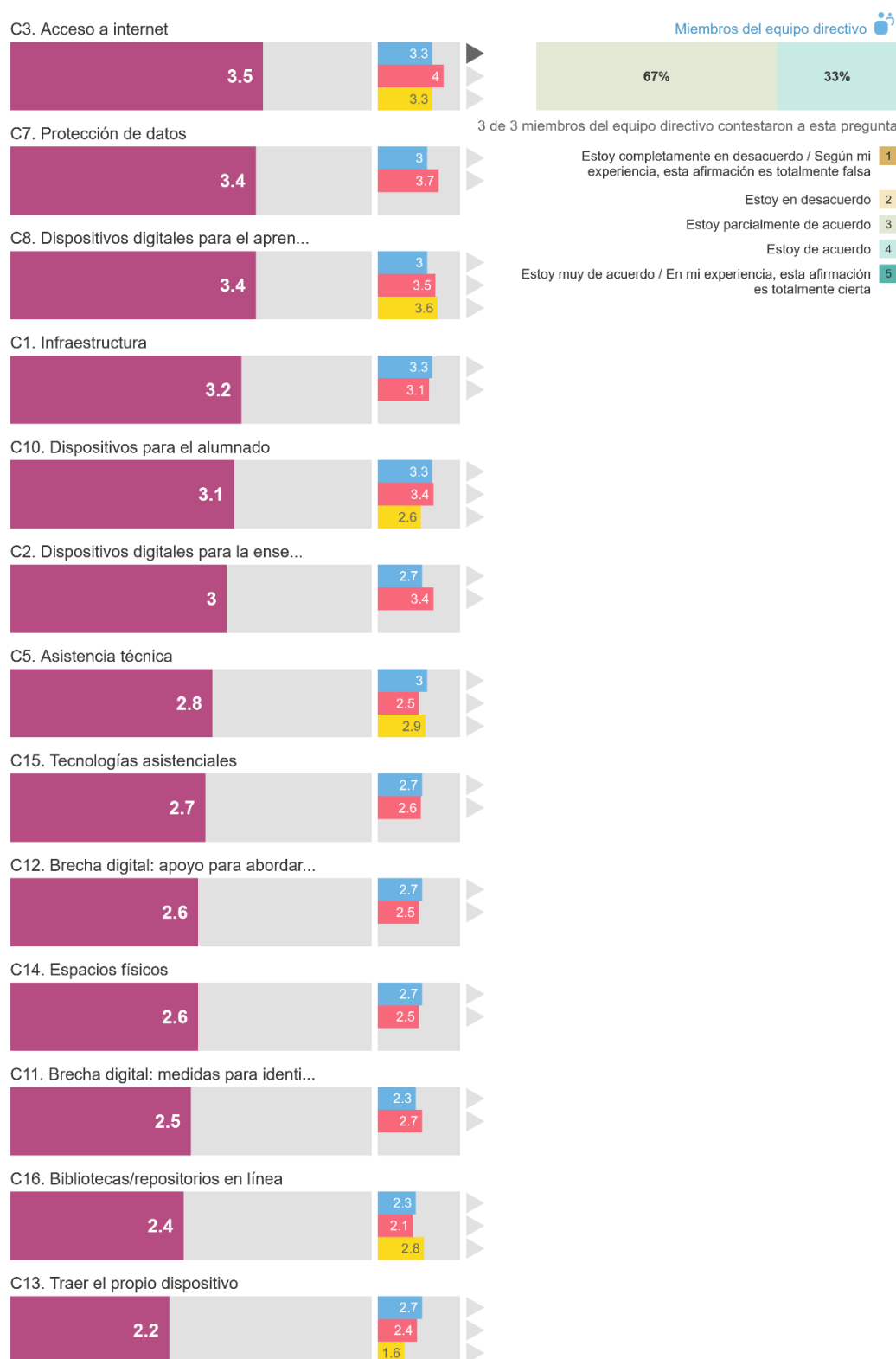
Esta área se centra en las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización



Esta es el área con puntuaciones más bajas dentro de la encuesta. En este apartado de detectan dos puntos débiles, la falta de evaluación y debate sobre el uso de las nuevas tecnologías en el centro, pero sobre todo la falta de colaboración con otras entidades fuera del centro.

C INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

Las preguntas de esta área se centran en la infraestructura (p. ej., equipos, software, conexión a internet). Disponer de una infraestructura adecuada, fiable y segura puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación.



Como puntos fuertes son de destacan la moderada satisfacción por la calidad del acceso a internet en el centro, así como el número de dispositivos de los que dispone el centro para el uso por parte de profesores y alumnos. Es de destacar que los alumnos sí

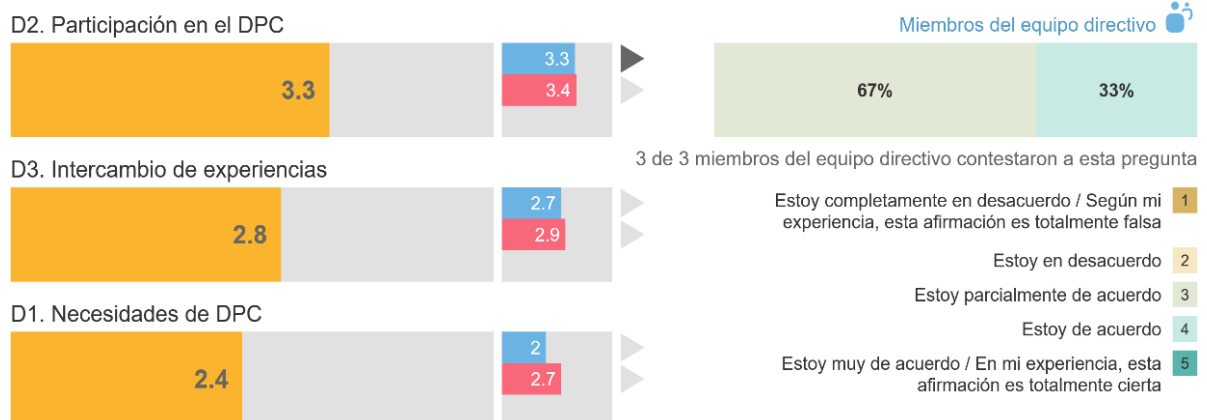
que muestran cierta insatisfacción en cuanto a los dispositivos de los que disponen para su uso a diferencia de lo manifestado por profesores y equipo directivo.

Las principales carencias de este apartado se concentran en:

- La imposibilidad de que los alumnos traigan sus propios dispositivos para su uso en el aula.
- La ausencia de bibliotecas y repositorios en línea con materiales para el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- La ausencia de medidas para detectar retos que surgen con motivo de los problemas de aprendizaje del alumnado relacionados con su contexto socioeconómico (brecha digital)
- Los espacios físicos no facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje con tecnologías digitales.

D DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO

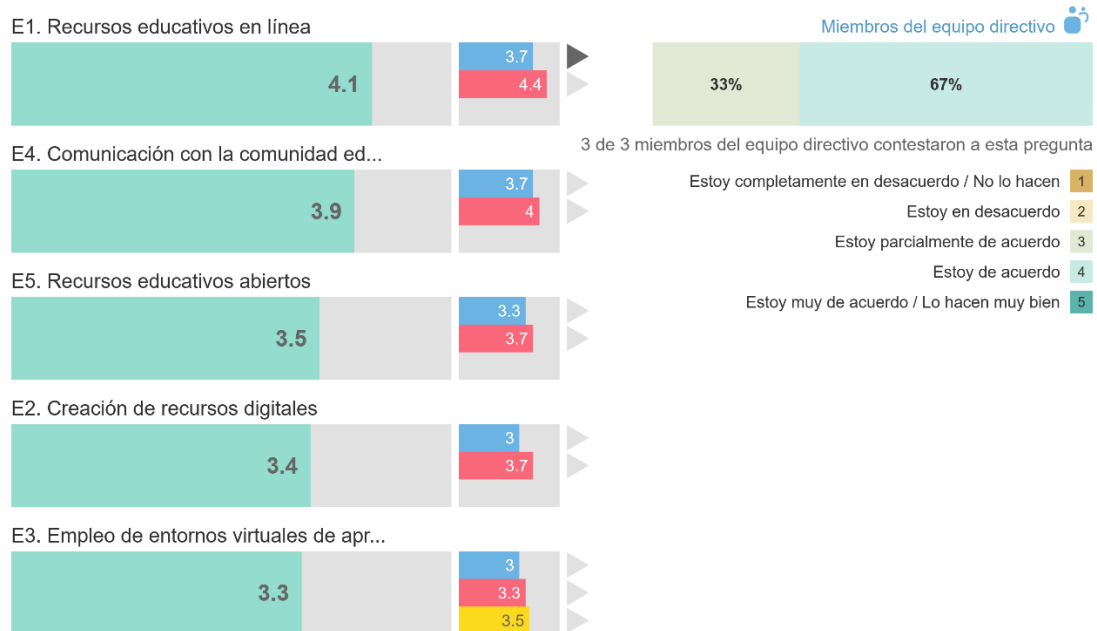
Las preguntas de esta área se centran en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje...



Destaca como punto negativo la falta de impulso por parte del equipo directivo (manifestado por ellos mismos) de un proceso de debate y reflexión sobre las necesidades de “Desarrollo profesional continuo del profesorado”.

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS

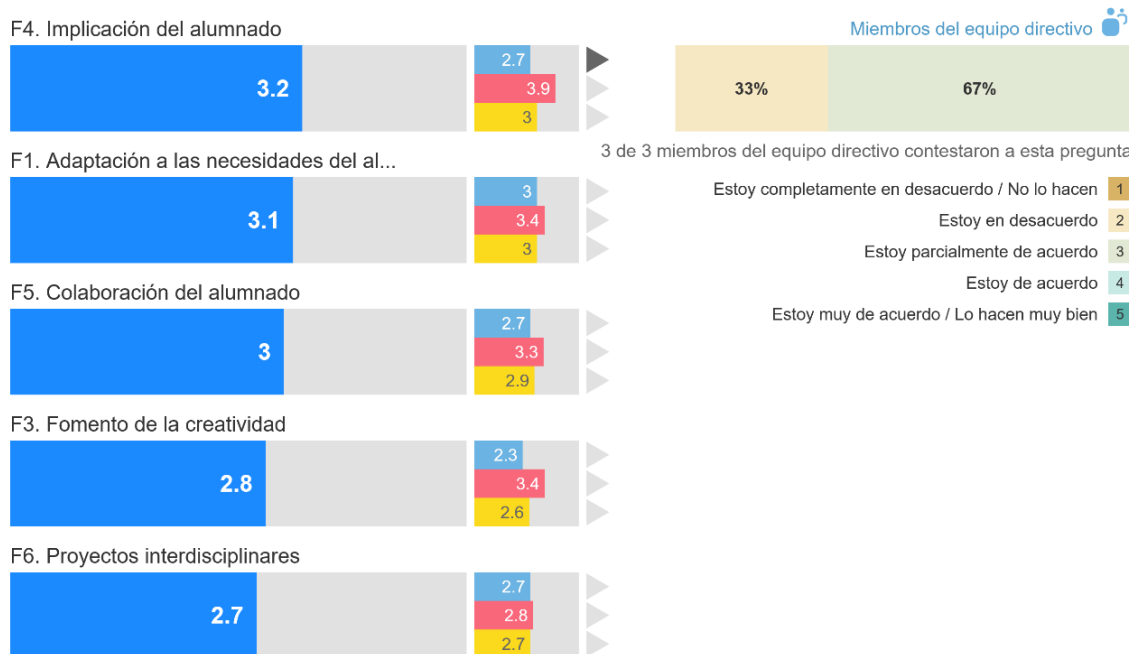
Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.



Es uno de los puntos fuertes de nuestro centro. Se buscan recursos educativos en línea, se usan las tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro educativo, se emplean entornos virtuales e incluso se crean recursos digitales propios enfocados al proceso de enseñanza.

F. PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

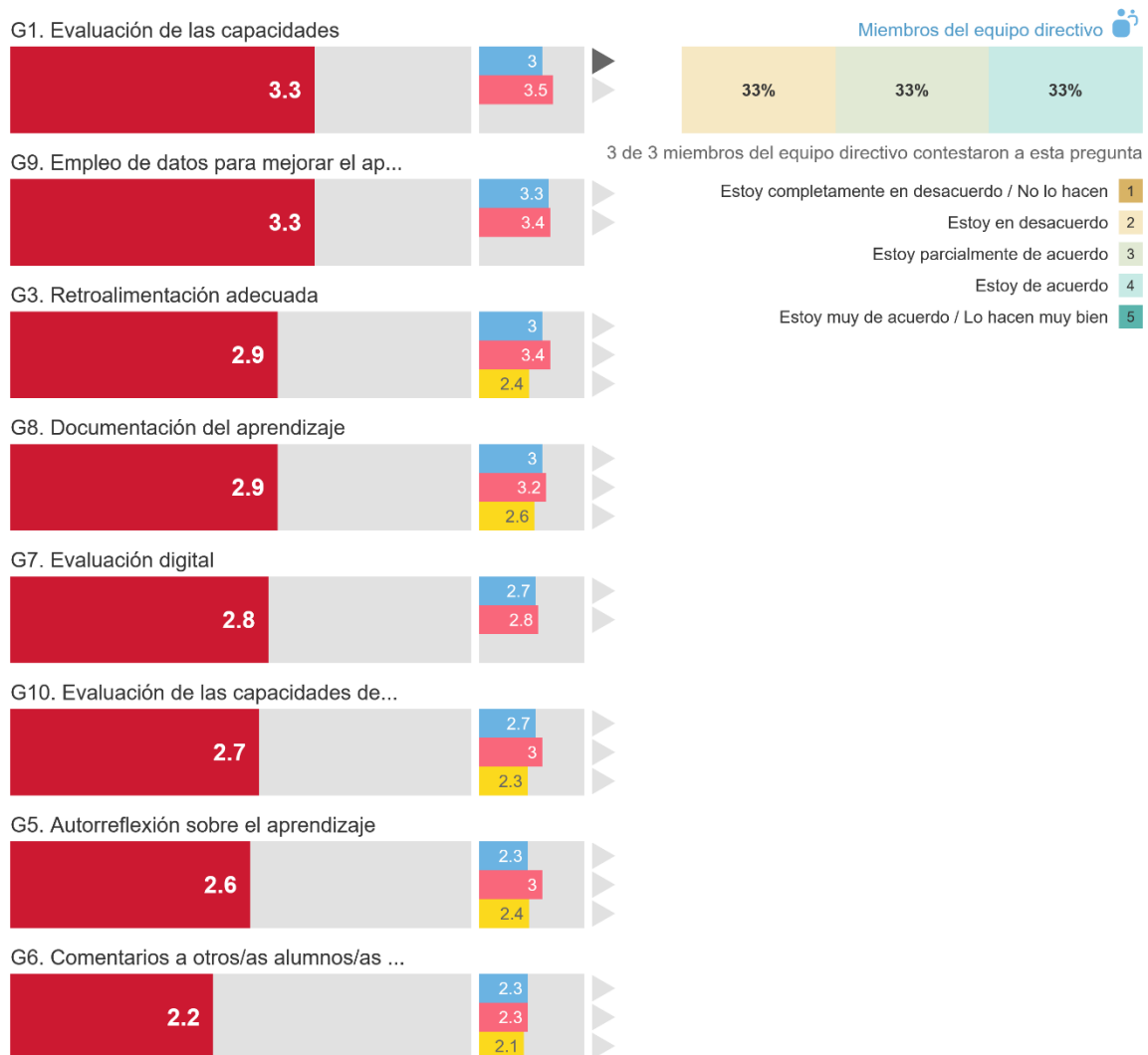


Destacan como puntos fuertes las actividades que realizan equipo directivo y profesores de cara al aprendizaje digital de los alumnos,

Como punto débil se destaca la falta de proyectos interdisciplinarios en los que colaboren los alumnos y la falta de actividades digitales que favorezcan la creatividad en los alumnos.

G. PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personalizadas y auténticas

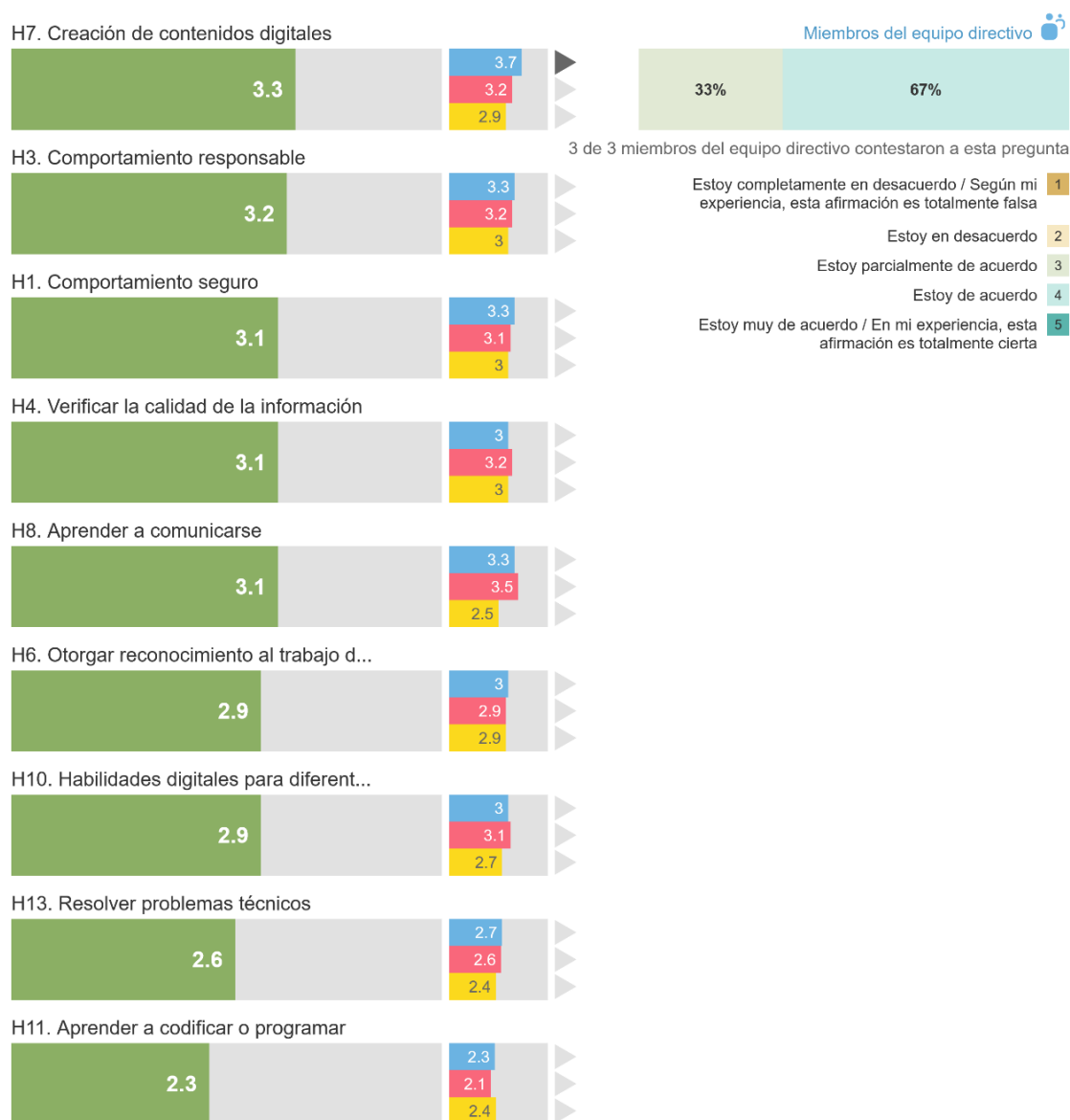


Destacan como puntos positivos el empleo de las nuevas tecnologías por parte del profesorado para evaluar a los alumnos, así como para favorecer una retroalimentación adecuada al alumnado.

Ha obtenido una calificación muy baja el hecho de que el profesorado no utilice las tecnologías digitales para que el alumnado pueda realizar observaciones sobre el trabajo de sus compañeros.

H. COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

Se estudia el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso correcto de las tecnologías digitales.

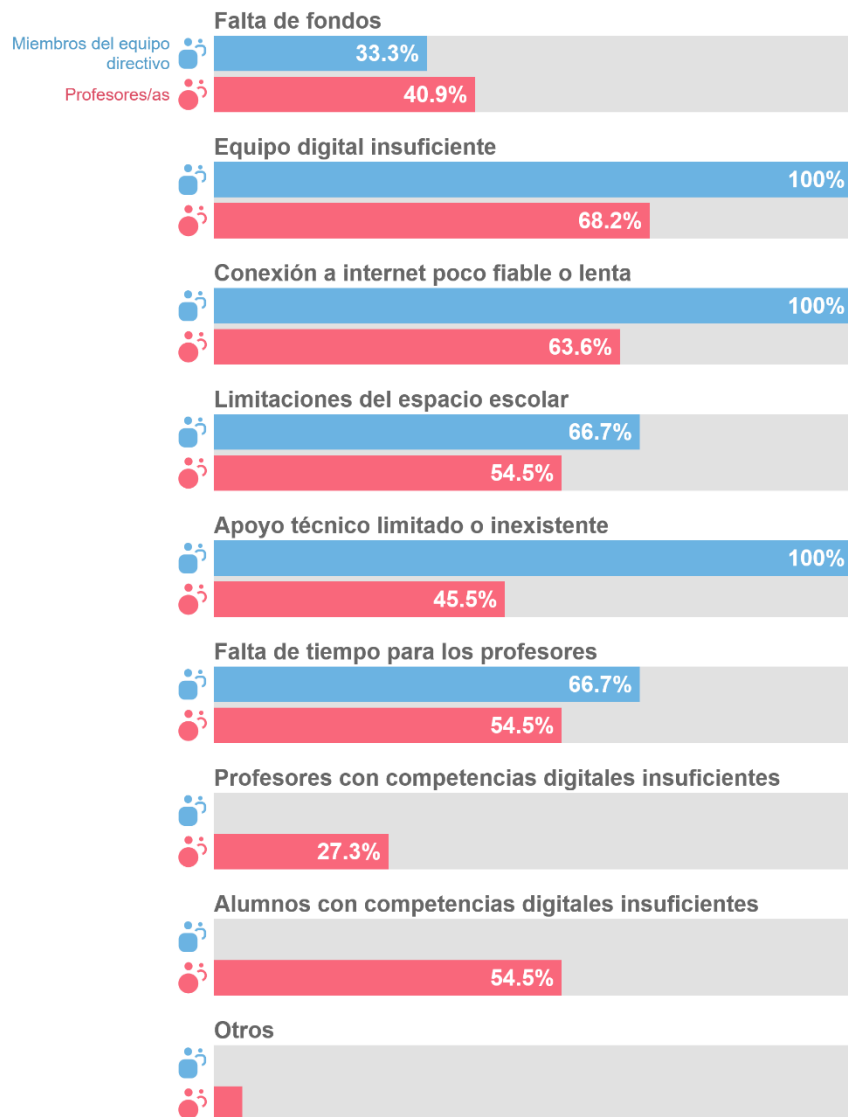


Destacan como puntos fuertes la creación de contenidos digitales, el uso responsable de internet por parte de los alumnos, la capacidad de nuestro alumnado para contrastar información veraz en las redes y la capacidad del alumno para comunicarse usando las nuevas tecnologías.

Como puntos negativos destacan la incapacidad de los alumnos de resolver problemas técnicos que surgen al utilizar las tecnologías digitales y el hecho de que nuestros alumnos no sepan programar o codificar.

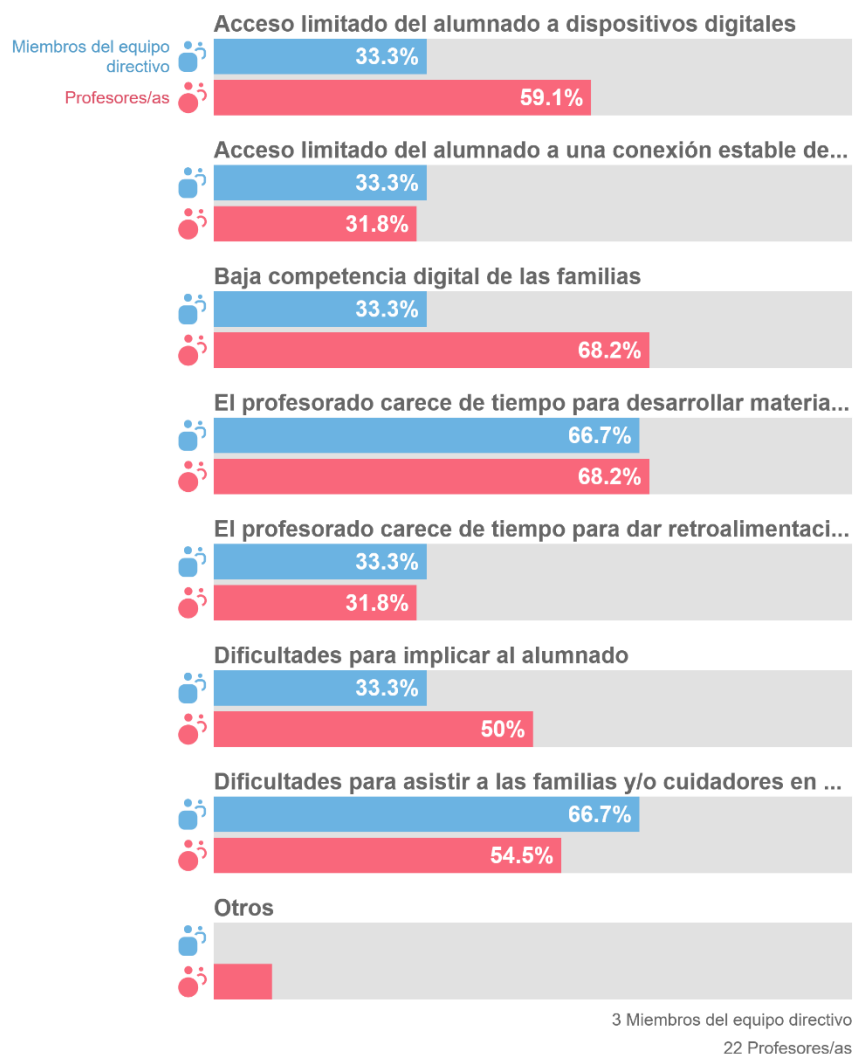
OTRAS ÁREAS

Factores que limitan el uso de las tecnologías



Entre el profesorado y el equipo directivo predomina la idea de que los escasos equipos digitales del centro, la conexión a internet poco fiable, el apoyo técnico limitado, así como las limitaciones de espacio son factores que limitan el uso de las tecnologías por lo que consideramos que es un punto importante a mejorar.

Factores negativos para el uso de las tecnologías digitales en casa (Aprendizaje mixto)



El aprendizaje mixto está negativamente condicionado por el limitado acceso de alumnos a equipos digitales, la baja competencia digital de las familias y el escaso tiempo del profesorado para desarrollar la materia.

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro

Alumnos/as

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del c...



Alumnos/as 



102 de 111 alumnos/as contestaron a esta pregunta

- No tengo acceso a un dispositivo digital para realizar mi trabajo (escolar) 1
- Tengo acceso a un dispositivo digital pero no es adecuado para mi trabajo (escolar) 2
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para el trabajo (escolar), pero no siempre está disponible cuando lo necesito 3
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para mi trabajo (escolar) cuando lo necesito 4
- Tengo acceso a un dispositivo digital que es adecuado para realizar mi trabajo escolar 5

Este es uno de los apartados con una mejor valoración. El 92 % de alumnos disponen en casa de dispositivos adecuados para hacer las tareas como ordenador, portátil, tableta, teléfono móvil. Sin embargo, consideramos que es necesario tomar medidas para atender a ese 8% de alumnos que pueden quedar relegados fuera de esa brecha digital.

3 Concreción de Ámbitos TIC de actuación aplicados al centro educativo.

A GESTIÓN DE CENTRO

Objetivos	1. Poner en práctica el plan digital de centro organizando un grupo de gestión.							
	Acciones				Indicador*		Responsable	Temporalización
		1	2	3	4			
	1.1 Crear un grupo de gestión con el fin de distribuir las principales tareas del plan. Las principales figuras del mismo serán el coordinador del PDC, secretario, encargado del mantenimiento de dispositivos, coordinador Avanz@tic y encargado de RRSS.						Coordinador del PDC	Todo el curso

*1: no se crea. 2: se reúne trimestralmente; 3: se reúne mensualmente; 4: se reúne más de una vez al mes.

Objetivos	2 Establecer las plataformas y aplicaciones que por defecto empleará en centro en su día a día.							
	Acciones				Indicador*		Responsable	Temporalización
		1	2	3	4			
	2.1 Crear para los docentes una cuenta corporativa y establecer como oficiales un conjunto de plataformas como medio de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.						Equipo directivo, Jefes de departamento, profesores, alumnos.	Todo el curso

Acciones* 1: Empleado por menos del 25 % del profesorado. 2: hasta el 50% del profesorado. 3: hasta el 75% del profesorado. 4: más del 75% del profesorado.

B INTEGRACIÓN CURRICULAR: DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

Objetivos	1. Utilizar plataformas o entornos virtuales para la enseñanza y para la realización de actividades lectivas.							
	Acciones				Indicador*		Responsable	Temporalización
		1	2	3	4			
	1.1 Utilizar las plataformas existentes para el desarrollo y evaluación de los contenidos de cada materia (Office 365)						Profesorado	Todo el curso
	1.2 Utilizar herramientas colaborativas entre profesores y alumnos para compartir contenidos y trabajos						Profesores y alumnos	A lo largo del curso

*1: No se usan. 2: Usadas por un <30% del profesorado; 3: Usadas por un 30-60 % del profesorado; 4: Usadas por >60% del profesorado

Objetivos	2 Elaborar y utilizar recursos digitales como material de apoyo al método de enseñanza.										
	Acciones					Indicador*				Responsable	Temporalización
					1	2	3	4			
	2.1 Utilizar herramientas tecnológicas para motivar al alumno en el proceso de enseñanza y reforzar el repaso de contenidos (Kahoot, presentaciones, formularios...)									Profesores	A lo largo del curso
	2.2 Crear y utilizar recursos adaptados para los alumnos con necesidades educativas.									Profesores/ Orientación	A lo largo del curso
	2.3 Buscar información a través de internet para desarrollar y ampliar las explicaciones teóricas de cada materia.									Profesorado	Todo el curso
	2.4 Incorporar en las programaciones didácticas (metodología) un subapartado donde se detallen el uso de las TIC en cada una de las materias del departamento									Jefes de departamento	Inicio de curso

*1: No se usan. 2: usadas por <25% de profesores; 3: usadas entre 25% y 50% de profesores; 4: usadas >50% de profesores

Objetivos	3 Aumentar la creatividad del alumno utilizando para ello las tecnologías digitales.									
	Acciones					Indicador*				Responsable
1						2	3	4		
3.1 Animar y apoyar a los alumnos para que sean creadores de contenidos digitales y contenidos multimedia (presentaciones en powerpoint, audios, videos, prensa, animaciones...)									Profesores y alumnos	A lo largo del curso

*1: No se usan. 2: usadas por <25% de profesores; 3: usadas entre 25% y 50% de profesores; 4: usadas >50% de profesores

C. COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN

Objetivos	1 Compartir el plan con la comunidad educativa e implicarla en el mismo										
	Acciones					Indicador*				Responsable	Temporalización
					1	2	3	4			
	1.1 Informar al Consejo Escolar, Claustro, CCP y familias de las líneas directrices del PDC y su grado de cumplimiento.									Coordinador del PDC	A inicio y final de curso

*1: no se informa. 2: se informa a inicio de curso; 3: se informa a inicio de curso y se evalúa su grado de cumplimiento a final de curso; 4: se informa periódicamente y se evalúa su grado de cumplimiento a final de curso.

Objetivos	2 Diseñar un plan de comunicación externa en el centro							
	Acciones				Indicador*		Responsable	Temporalización
		1	2	3	4			
2.1 Tener un encargado de RRSS que gestione las cuentas de Facebook, Twitter e Instagram.							Encargado de RRSS	Todo el curso
2.2 Tener un encargado que gestione la página web de centro.							Encargado de la página web	Todo el curso
2.3 Involucrar a todos los departamentos con el fin de que publiquen en RRSS las actuaciones llevadas a cabo por sus correspondientes departamentos							Jefes de departamento	Trimestralmente
2.4 Mantener informadas a familias y alumnos sobre aspectos relacionados con su marcha académica (Racima / correo corporativo / TEAMS)							Profesorado	Todo el curso

Acciones 2.1 / 2.2 / 2.3: *1: no se realizan publicaciones. 2: se publica trimestralmente; 3: se publica mensualmente; 4: se publica quincenalmente.

Acciones 2.4 * 1: Menos del 25 % del profesorado. 2: hasta el 50% del profesorado. 3: hasta el 75% del profesorado. 4: más del 75% del profesorado.

Objetivos	3 Analizar y debatir sobre las ventajas y desventajas de las enseñanzas y aprendizaje con tecnologías digitales compartiendo recursos e intercambiando ideas.							
	Acciones				Indicador*		Responsable	Temporalización
		1	2	3	4			
3.1 Establecer reuniones periódicas para compartir ideas sobre el empleo de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.							Coordinador Avanz@tic	Mensualmente

*1: no se hacen reuniones 2: se realizan reuniones trimestralmente; 3: se realizan dos reuniones por trimestre; 4: se realizan reuniones mensualmente

D SEGURIDAD Y SALUD DIGITAL

Objetivos	1 Fomentar el comportamiento responsable en la red y en las RRSS							
	Acciones				Indicador*		Responsable	Temporalización
		1	2	3	4			
1.1 Formación del alumnado en seguridad digital: los virus, estafas como phishing o ransomware, contraseñas, copias de seguridad...							Coordinador del PDC	A lo largo del curso
1.2 Formación del alumnado para prevenir el ciberacoso y otros peligros fruto de la pérdida de privacidad en la red: sexting, doxing, grooming							Coordinador del PDC	A lo largo del curso
1.3 Derecho a desconexión de los docentes							Todo el profesorado	A lo largo del curso
1.4 Envío de tareas							Todo el profesorado	A lo largo del curso

*1: no iniciado. 2: iniciado; 3: avanzado; 4: finalizado

E. COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE: FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Objetivos	1. Acompañar y formar al nuevo profesorado							
Acciones	Indicador*				Responsable	Temporalización		
	1	2	3	4				
1.1 Realización de sesiones formativas al nuevo profesorado que incluirá: PDC, plataformas empleadas en el centro, gestión de aulas de informática...					Coordinador del PDC	Inicio de curso		

*1/ 2: no se realiza. 3/4 se realiza

Objetivos	2. Recoger información sobre necesidades de formación entre el profesorado y solicitar cursos formativos <i>ad hoc</i>									
Acciones					Indicador*				Responsable	Temporalización
					1	2	3	4		
2.1 Pasar anualmente formularios a los compañeros con el fin de detectar necesidades de formación en lo referido a las TIC									Coordinador del PDC	Inicio de curso
2.2 Solicitar al CRIE cursos formativos en función de las necesidades detectadas.									Coordinador del PDC	A lo largo del curso

1. No se realiza la encuesta. 2: se realiza la encuesta, pero no se realizan cursos 3: se realiza la encuesta, se realizan cursos y participa el 25% del profesorado. 4: se realiza la encuesta, se realizan cursos y participa más del 25% del profesorado.

F. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO.

Objetivos	1. Actualizar el inventario TIC del centro							
	Acciones				Indicador*		Responsable	Temporalización
	1	2	3	4				
1.1 Mantener actualizado el registro de todos los dispositivos TIC del centro						Secretario	A lo largo de todo el curso	
1.2 Solicitar a la Consejería de Educación nuevos dispositivos en función de las necesidades del centro.						Secretario	A lo largo de todo el curso	

*1: No se realiza el inventario ni se compran dispositivos. 2: el inventario está desactualizado; 3: se actualiza el inventario trimestralmente; 4: se actualiza el inventario y se realizan compras periódicamente.

Objetivos	2 Organizar y gestionar los espacios y dispositivos para su buen uso por parte de profesores y alumnos									
Acciones					Indicador*				Responsable	Temporalización
					1	2	3	4		
2.1 Velar por el buen uso de las aulas de informática									Responsable de mantenimiento	A lo largo de todo el curso
2.2 Realizar un mantenimiento periódico de los dispositivos del centro solventado los problemas que puedan ir									Responsable de mantenimiento	A lo largo de todo el curso

surgiendo con motivo de su uso diario y enviar incidencias al CAU			
---	--	--	--

1: Se soluciona en un plazo superior a 3 semanas. 2: se soluciona en un plazo de más de una semana. 3: se soluciona en el plazo de una semana. 4: se soluciona en un plazo de tres días.

Objetivos	3 Paliar la brecha digital del alumnado							
	Acciones				Indicador*		Responsable	Temporalización
		1	2	3	4			
	3.1 Organizar un sistema de préstamo de tablets o chromebooks para alumnos que lo necesiten por su situación sociofamiliar						Responsable de Avanz@tic / Orientación	Inicio de curso
	3.2 Disponer en la biblioteca del centro de dispositivos para el uso del alumnado.						Secretario/a	A lo largo del curso
	3.3 Elaborar un registro de entidades locales (bibliotecas, casas de cultura) que dispongan de dispositivos para su uso o préstamo para los alumnos e informar a los alumnos que lo requieran.						Coordinador del PDC	A inicio de curso

1: no se hace uso. 2: muy pocos alumnos hacen un uso periódico de los recursos. 3: los alumnos que lo necesitan reciben dispositivos en préstamo. 4: los alumnos hacen uso de los dispositivos de las bibliotecas locales, de los de la biblioteca del centro y reciben dispositivos en préstamo.

G. Competencia digital del alumnado.

Objetivos	1. Diseñar un plan de competencia digital del alumnado.							
	Acciones				Indicador*		Responsable	Temporalización
		1	2	3	4			
	1.1 Formar a los alumnos en el manejo de la plataforma Office 365 (Word, OneDrive, Teams, Outlook...).						Profesorado / Participantes en Avanz@tic	Inicio de curso

4 Diseño del Plan de Acción.

a Implementación

A GESTIÓN DE CENTRO

1 Poner en práctica el plan digital de centro organizando un grupo de gestión.

1.1 Crear un grupo de gestión con el fin de distribuir las principales tareas del plan. Las principales figuras del mismo serán el coordinador del PDC, secretario, encargado del mantenimiento de dispositivos, coordinador Avanz@tic y encargado de RRSS

Aunque en el plan deben estar implicada toda la comunidad educativa, en la aplicación y desarrollo del plan digital de centro destacarán las siguientes figuras: coordinador del PDC, equipo directivo, coordinador del plan Avanz@tic, encargado del mantenimiento de dispositivos y tutores.

- **Coordinador PDC:** se coordinará e informará periódicamente con el director/a con el fin de marcar una estrategia común y mantenerle puntualmente informado de todas las actividades relacionadas con el PDC. Asimismo, mantendrá reuniones periódicas con el resto de los miembros con alguna responsabilidad en el plan para tomar decisiones conjuntas.
- **Equipo directivo:** estará en continua comunicación con el coordinador del PDC y será informado puntualmente de todas las actividades llevadas a cabo en relación al plan digital.
- **Secretario/a:** encargado de la gestión, inventario y solicitud de dispositivos.
- **Encargado de RRSS:** gestionar las publicaciones en las cuentas de Twitter, Facebook e Instagram.
- **Encargado de la página web:** gestionar las publicaciones en la página web del centro.
- **Coordinador del plan Avanz@Tic**
- **Encargado del mantenimiento de dispositivos:** su función principal será resolver, en la medida de lo posible, los problemas técnicos que vayan surgiendo así como elevar al CAU las incidencias que sean de su competencia.
- **Tutores:** harán de enlace entre los diversos miembros del plan y los alumnos, transmitiendo a cada uno de sus grupos las diversas iniciativas que se lleven a cabo en el centro relacionadas con el plan digital.

2 Establecer las plataformas y aplicaciones que por defecto empleará el centro en su día a día.

2.1 Crear para los docentes una cuenta corporativa y establecer como oficiales un conjunto de plataformas como medio de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Se establecerán como vías de comunicación oficiales entre los diversos miembros de la comunidad educativa las siguientes plataformas:

a) RACIMA: su principal finalidad será la de gestionar faltas de asistencia de los alumnos, retrasos, comunicación de conductas contrarias a las normas de convivencia, solicitud de informes por parte de los tutores, notificación de exámenes/ trabajos y calificación de estos y notificaciones entre los diversos miembros de la comunidad educativa (profesores-padres, profesores-alumnos, equipo directivo-profesores, etc).

b) Junto con Racima, se empleará TEAMS como canal oficial para compartir documentos y mantener comunicación entre los diversos miembros de la comunidad educativa pues es la que viene empleando en el centro durante años. Se busca con ello no crear confusión entre alumnos y profesores derivado de la múltiple oferta de plataformas disponibles: en esta plataforma de colaboración se abrirán diversos grupos (claustro, CCP, consejo escolar, Avanz@tic, Plan lector, departamentos didácticos, grupos de alumnos...) con el fin de facilitar la comunicación entre los miembros de cada uno de los grupos. Esta plataforma servirá también a los diversos grupos de trabajo de repositorio para compartir documentos, materiales, entrega de trabajos de los alumnos, etc....

c) Como paquete de ofimática se priorizará Office365 con sus diversas aplicaciones (Windows, Forms, Excel, Powerpoint...)

d) Cuenta de correo con la extensión @larioja.edu.es

e) El programa Abies para la gestión de la biblioteca.

A inicio de curso, en el momento de recepción de los alumnos, los tutores repartirán una autorización (véase **anexo I**) con el fin de que sus tutores legales den el visto bueno para la creación de la cuenta corporativa ofrecida por la consejería de educación (@larioja.edu.es) de modo que puedan acceder con ella a las diversas

plataformas empleadas en el centro (Racima /TEAMS...). Se pretende que la primera semana todos los tutores hayan recogido las autorizaciones y la segunda semana el administrativo, secretario y/o el coordinador del PDC expidan las correspondientes contraseñas.

-Personas responsables: Administrativo del centro.

-Temporalización: inicio de curso.

B INTEGRACIÓN CURRICULAR: DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

1 Utilizar plataformas o entornos virtuales para la enseñanza y para la realización de actividades lectivas.

1.1 Utilizar las plataformas existentes para el desarrollo y evaluación de los contenidos de cada materia (Office 365).

1.2 Utilizar herramientas colaborativas entre profesores y alumnos para compartir contenidos y trabajos.

2 Elaborar y utilizar recursos digitales como material de apoyo al método de enseñanza.

2.1 Utilizar herramientas tecnológicas para motivar al alumno en el proceso de enseñanza y reforzar el repaso de contenidos (eXeLearning, Kahoot, Quizizz, presentaciones, formularios...)

2.2 Crear recursos adaptados para los alumnos con necesidades educativas.

2.3 Buscar información a través de internet para desarrollar y ampliar las explicaciones teóricas de cada materia.

2.4 Se podrá incorporar en las programaciones didácticas (metodología) un subapartado referente al uso de las TIC en cada una de las materias del departamento.

3 Aumentar la creatividad del alumno utilizando para ello las tecnologías digitales

3.1 Animar y apoyar a los alumnos para que sean creadores de contenidos digitales y contenidos multimedia (presentaciones en PowerPoint, audios, videos, prensa, animaciones...).

Consideramos que el apartado “integración curricular: dimensión pedagógica” es un ámbito que afecta a los profesores de cada materia, coordinados por sus correspondientes jefes de departamento. En la educación secundaria no consideramos oportuno marcar unas líneas metodológicas generales para todos los departamentos en tanto que cada disciplina tiene sus propias peculiaridades.

C COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN

1 Compartir el plan con la comunidad educativa e implicarla en el mismo

1.1 Informar al Consejo Escolar, Claustro, CCP y familias de las líneas directrices del PDC y su grado de cumplimiento.

En tanto que el plan digital debe ser incluido en el PEC y la PGA se llevará a cabo un proceso de debate con el fin de enriquecerlo antes de su aprobación por el Consejo Escolar.

Una vez incorporadas las aportaciones por parte de la comisión TIC e informado el equipo directivo, se realizará una sesión informativa en la CCP con el fin de que sus miembros trasladen a sus respectivos departamentos las principales características del plan abriendo así un periodo para incorporar propuestas al PDG.

Finalizada la fase de consultas, se remitirá para su aprobación al Claustro y Consejo Escolar a final del curso 2023-24.

A inicio de cada curso escolar se realizarán sesiones informativas a los nuevos profesores del claustro para que conozcan y puedan aplicar el Plan Digital de Centro.

Igualmente, en la reunión inicial con las familias, los tutores informarán a los padres sobre el plan digital organizando, si se considera oportuno una breve sesión formativa sobre el empleo de Racima y TEAMS a cargo de coordinador del PDC.

Será misión del equipo directivo designar aquellos profesores encargados de desempeñar las funciones detalladas en el punto 1.1

2 Diseñar un plan de comunicación externa en el centro

2.1 Tener un encargado de RRSS que gestione las cuentas de Facebook, Twitter e Instagram.

2.2 Tener un encargado que gestione la página web de centro.

2.3 Involucrar a todos los departamentos con el fin de que publiquen en RRSS las actuaciones llevadas a cabo por sus correspondientes departamentos

2.4 Mantener informadas a familias y alumnos sobre aspectos relacionados con su marcha académica (Racima / correo corporativo / TEAMS)

El centro dispondrá de uno o varios encargados que gestionen la página web de y las RRSS (Facebook, Twitter e Instagram). Se pretende con ello compartir y comunicar contenido del centro de calidad e interés para la comunidad educativa, de modo que sea un mecanismo práctico para interactuar con alumnos y familias. Esto puede servir asimismo de promoción del centro y de la localidad, pues en ocasiones nos encontramos con que somos unos perfectos desconocidos. Esta labor de comunicación puede redundar en una mayor interacción entre el centro y el resto de la comunidad educativa

Los jefes de departamento y el equipo directivo serán los encargados de enviar a los encargados de RRSS la información sobre las actividades realizadas por los mismos y que consideren que merecen difusión en RRSS.

Asimismo, se fomentará que los alumnos, bajo supervisión de un profesor, colaboren en la redacción y maquetación de entradas que serán publicadas en las citadas RRSS.

Asimismo, los profesores serán los responsables de mantener informadas a familias y alumnos sobre aspectos relacionados con su marcha académica preferentemente vía Racima.

La comunicación alumno – profesor / profesor alumno se realizará preferentemente a través de la plataforma TEAMS.

Entre los contenidos a publicar en RRSS destacarán:

- Información sobre extraescolares: excursiones.
- Concursos y actividades de interés organizadas por los departamentos.
- Información sobre actividades complementarias realizadas en el centro: charlas (Cruz Roja, educación sexual), actividades en torno al día de la constitución, día de la mujer, competiciones deportivas, actividades de fin de trimestre...
- Información administrativa: periodo de matrículas, gratuidad de libros de texto.
- Proyectos del centro (Avanz@tic, Tirar de la lengua, Plan de convivencia...)
- Presentación de nuevo equipo directivo, consejo escolar etc.

Sobre aspectos concretos de las redes sociales en el centro y la forma en la que se gestionarán, véase el **Anexo II (Situación de las RRSS en el centro)**.

3 Analizar y debatir sobre las ventajas y desventajas de las enseñanzas y aprendizaje con tecnologías digitales compartiendo recursos e intercambiando ideas.

3.1 Establecer reuniones periódicas para compartir ideas sobre el empleo de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El cauce de comunicación e intercambio de ideas se realizará a través del plan Avanz@tic en el que participa el centro desde hace varios años. En las reuniones mensuales que se celebran, los participantes en el plan pondrán en común qué y cómo están trabajando con las nuevas tecnologías con el fin de sean de ayuda para el resto del profesorado. En dichas reuniones se levantará acta y, si se considera oportuno, se realizarán informes, bases de datos, plantillas donde figuren metodologías, aplicaciones y otros recursos llevados a cabo por los profesores y que resulten de utilidad para el resto de la comunidad educativa.

-**Recursos:** Aula disponible, plataforma online.

-**Personas responsables:** Participantes en el plan Avanz@tic

-**Temporalización:** Mensualmente



D SEGURIDAD Y SALUD DIGITAL

1 Fomentar el comportamiento responsable en la red y en las RRSS

1.1 Formación del alumnado en seguridad digital: los virus, estafas como phishing o ransomware, contraseñas, copias de seguridad...

1.2 Formación del alumnado para prevenir el ciberacoso y otros peligros fruto de la pérdida de privacidad en la red: sexting, doxing, grooming.

A lo largo del curso se establecerán unas breves charlas sobre seguridad digital y prevención del ciberacoso. Para ello se solicitará que instituciones externas al centro (Guardia Civil) realicen las oportunas charlas. Para aquellos cursos que queden al margen de esta formación se ha elaborado una pequeña guía orientativa para que los tutores de cada grupo puedan formar a sus alumnos en las horas de tutoría.

Asimismo, se valorará la posibilidad de organizar sesiones formativas para padres.

Los contenidos a desarrollar (véase **Anexo III: Guía para la charla sobre seguridad digital**) se distribuirán en los siguientes bloques:

- 1) Identidad digital
- 2) Cómo proteger la información
- 3) Los virus
- 4) Compras seguras
- 5) Bulos y otras páginas nocivas en la red.

-Personas responsables: Organizaciones externas al centro / tutores.

-Temporalización: Segundo/ tercer trimestre.

1.3 Derecho a desconexión de los docentes.

La comunicación del profesorado con los alumnos / familias que se lleven a cabo mediante los canales establecidos en este plan digital se realizará durante el horario lectivo del centro (de lunes a viernes de 8:45 a 14:45). Queda en manos de cada profesor la decisión de enviar correos, mandar tareas, etc. fuera del horario establecido.

1.4 Envío de tareas.

El profesorado intentará enviar las tareas con la debida antelación con el fin de que el alumnado se organice convenientemente.

E COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE: FORMACIÓN DEL PROFESORADO

1 Acompañar y formar al nuevo profesorado

1.1 Realización de sesiones formativas al nuevo profesorado que incluirá: PDC, plataformas empleadas en el centro, gestión de aulas de informática...

A inicio de curso, antes del comienzo de las actividades lectivas, el profesorado nuevo en el centro recibirá a manos del coordinador del PDC una breve sesión formativa sobre el plan que incluirá los siguientes elementos:

- Información sobre el plan digital de centro.
- Visita guiada por las instalaciones del centro con el fin de conocer los espacios y recursos digitales de los que se dispone, así como sus normas de uso.

-Personas responsables: coordinador del PDC.

-Temporalización: Primeras semanas del curso.

2 Recoger información sobre necesidades de formación entre el profesorado y solicitar cursos formativos *ad hoc*

2.1 Pasar anualmente formularios al profesorado con el fin de detectar necesidades de formación en lo referido a las TIC

2.2 Solicitar al CRIE cursos formativos en función de las necesidades detectadas.

- A inicio de curso se elaborará una breve encuesta con el fin de detectar necesidades de formación del profesorado. En el caso de considerarlo oportuno, se realizará una breve sesión de formación en el que se explique el principal software educativo con el que se trabaja en el centro: RACIMA, VDI, TEAMS y otras funcionalidades de la plataforma Microsoft.
- Elaboración de un breve sondeo entre el profesorado con el fin de detectar necesidades de formación en TICs y transmitir las a la CRIE con el fin de que se organicen cursos de formación.

-Personas responsables: coordinador del PDC.

-Temporalización: Primeras semanas del curso.

F INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO

1 Actualizar el inventario TIC del centro

1.1 Mantener actualizado el registro de todos los dispositivos TIC del centro

1.2 Solicitar a la Consejería de Educación nuevos dispositivos en función de las necesidades del centro.

2 Organizar y gestionar los espacios y dispositivos para su buen uso por parte de profesores y alumnos

2.1 Velar por el buen uso de las aulas de informática y otros dispositivos electrónicos.

- a) El centro dispone de dos aulas de informática para el uso de alumnos y profesorado. Para su correcto uso se establecerá el siguiente protocolo.
 - Los profesores que quieran hacer uso del aula de informática deberán reservar la misma en la plantilla que se encuentra en el grupo “Claustro” habilitado a tal efecto en la plataforma TEAMS (**véase anexo IV**).
 - Al inicio de la clase el profesor velará por que todos los alumnos revisen el estado del puesto que van a ocupar y dejen registro de ello en el cuadernillo que se encuentra en cada aula (**véase anexo V**).
 - Tanto al principio como al final de la clase, el profesor dedicará unos minutos a revisar los puestos de trabajo poniendo atención en el estado de teclados, ratones, monitores, etc. para cerciorarse así de que el registro que los alumnos han hecho en el cuadernillo es veraz.
 - Es importante que se haga una segunda revisión al finalizar la clase para comprobar que todo queda en el mismo estado que se encontró. Si se detectase algún desperfecto, hay que comunicarlo a través del documento INCIDENCIAS_MEDIOS_INFORMÁTICOS.docx que disponible en el equipo Claustro de Teams (**véase anexo VI**).
 - El profesor se responsabilizará en todo momento de velar por el buen uso que los alumnos hagan de las redes, evitando que consulten contenidos inapropiados o no relacionados con la asignatura.
- b) El centro dispone de 5 tabletas y 5 portátiles para uso del profesorado.
 - Para su reserva, el profesorado deberá apuntarse previamente en la plantilla habilitada en el grupo de Teams “Claustro” – “Reserva de Tablets y portátiles”.

2.2 Realizar un mantenimiento periódico de los dispositivos del centro solventado los problemas que puedan ir surgiendo con motivo de su uso diario y enviar incidencias al CAU

Las principales actuaciones del encargado de mantenimiento serán:

- Gestionar las aulas de informática velando por su buen uso por parte de profesores y alumnos.
- Realizar el mantenimiento de dispositivos de las diversas aulas y departamentos: proyectores, cámaras, altavoces, PCs... Para ello en el equipo “Claustro” de TEAMS está habilitada una plantilla (**véase Anexo VI**) en el que los profesores que detecten problemas en algún dispositivo deberán registrar la correspondiente incidencia para que pueda ser resuelta por el encargado en el menor tiempo posible.
- **Elevar** al CAU las incidencias generales que afecten al funcionamiento general del centro.

-Recursos: La empresa que soluciona los problemas técnicos / CAU.

-Personas responsables: encargado del mantenimiento de dispositivos.

-Temporalización: Durante el curso.

3 Paliar la brecha digital del alumnado

3.1 Organizar un sistema de préstamo de tablets o chromebooks para alumnos que lo necesiten por su situación sociofamiliar.

Con el fin de detectar aquellos alumnos que no disponen en sus casas de dispositivos móviles funcionales, a inicio de curso, en la ficha que reparten los tutores, incorporarán una casilla preguntando por el número de ordenadores/tabletas de los que disponen en sus domicilios. Una vez detectados los alumnos que no disponen de los citados dispositivos, se comprobará la información con el orientador/ trabajador social. A continuación, se establecerá un protocolo de préstamo de uno de los Chromebook, portátiles o tabletas de los que dispone el centro, previa información de los padres y el compromiso de los mismo de velar por su buen uso (**véase Anexo VII: Compromiso de cesión de uso educativo, custodia y mantenimiento de dispositivos digitales**). Este dispositivo deberá ser entregado a final de curso en las mismas condiciones en las que se entregó.

-Recursos: Chromebook, portátiles, tabletas.

-**Personas responsables:** tutores, departamento de orientación, coordinador del PDC.

-**Temporalización:** Al inicio del curso.

3.2 Disponer en la biblioteca del centro de dispositivos para el uso del alumnado.

Se dotará de varios dispositivos a la biblioteca u otras dependencias del centro para el uso de los alumnos durante los períodos no lectivos. Estos recursos estarán disponibles siempre que haya presente un profesor responsable (encargado de la biblioteca, encargado de convivencia, etc.)

-**Recursos:** ordenadores o tabletas

-**Personas responsables:** secretario del centro.

-**Temporalización:** durante el curso

3.3 Elaborar un registro de entidades locales (bibliotecas, casas de cultura) que dispongan de dispositivos para su uso o préstamo para los alumnos e informar a los alumnos que lo requieran.

Se facilitará a todo el alumnado información sobre las posibilidades que ofrecen las bibliotecas de Fuenmayor, Navarrete, Cenicero, etc. de cara al uso y/o préstamo de dispositivos digitales con el fin de favorecer el aprendizaje mixto y romper la brecha digital.

Para ello se ha entrado en contacto con los responsables de cultura de las localidades de las que proceden nuestros alumnos con el fin de transmitirles la importancia de la colaboración IES-Corporaciones locales. Gracias a ello se ha realizado un registro de bibliotecas, salas de cultura, etc. (**véase anexo VIII**). que disponen de dispositivos electrónicos para nuestros alumnos. Los tutores serán los encargados de transmitir y facilitar la información oportuna a los alumnos que requieran hacer uso de estas instalaciones.

-**Recursos:** Biblioteca / sala de cultura de Fuenmayor, Navarrete, Cenicero...

-**Personas responsables:** Tutores.

G COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

1 Diseñar un plan de competencia digital del alumnado.

1.1 Formar a los alumnos en el manejo de la plataforma Office 365 (Word, OneDrive, Teams, Outlook...).

A inicio de curso los alumnos de 1º de ESO recibirán una formación en el uso de la plataforma Office 365. En ella se explicará cómo acceder a la plataforma mediante la cuenta corporativa @larioja.edu.es tanto desde un PC como tablets o dispositivos móviles.

Los alumnos aprenderán cómo emplear aplicaciones como Word, Excel, Powerpoint..., nombrar los documentos creados y guardarlos en la nube. También aprenderán a acceder a los documentos guardados en OneDrive, crear y organizar carpetas, etc.

La formación se realizará en el aula de informática.

-Personas responsables: Los encargados de gestionar esta formación serán el coordinador del plan digital, los tutores y/o el departamento de tecnología que podrán delegar en profesores del grupo que se presten voluntarios. Como material de apoyo se les facilitará un tutorial (véase **anexo IX**) con los contenidos a desarrollar.

-Temporalización: Primeras semanas del curso.

b Seguimiento y evaluación.

El encargado del seguimiento y evaluación del PDC será el coordinador del PDC. Para ello se servirá de dos instrumentos:

- 1) Las rubricas presentes en el apartado 3 del presente plan (Otras. Concreción de Ámbitos TIC...). Al finalizar el curso valorará el grado de consecución de los objetivos tal como aparece en las citadas rúbricas y emitirá un informe que, informado el equipo directivo, remitirá a comisión TIC. Si esta lo considera oportuno, se informará en CCP con el fin de detectar las flaquezas que han ido surgiendo en la implantación del plan con el fin de elaborar un plan de mejora para el curso próximo.
- 2) Herramienta SELFIE: durante el segundo trimestre el coordinador del PDC pasará la encuesta SELFIE con el fin de tener un diagnóstico fiable de las TIC en el centro. Posteriormente, se cotejarán los resultados con los de años anteriores con el fin de extraer una comparativa y poder modificar el PDC a final de curso con las aportaciones que surjan de la evaluación detallada en el punto anterior.

c Asesoramiento externo.

Para la realización del plan se ha contado con las diversas sesiones formativas organizadas por el CRIE así como con el curso de 40 horas “Organizaciones digitalmente competentes”

El coordinador del PDC mantendrá un contacto continuo con la figura que el CRIE nombre para responder y resolver las dudas que vayan surgiendo en la aplicación del plan.

5 La figura del coordinador TIC del centro.

El coordinador del PDC será la persona encargada de que el PDC se lleve a cabo de una manera ordenada y coherente, coordinando a todos y cada uno de los sectores implicados en el mismo.

El foco del coordinador del PDC debe estar siempre puesto en promover el uso pedagógico de las TIC y su integración en el proceso de enseñanza y aprendizaje, poniendo en marcha iniciativas y actuaciones para alcanzar los objetivos establecidos por el plan TIC.

En este sentido sus funciones serán las siguientes:

1. Promover la utilización pedagógica de las TIC en el centro educativo y la participación de toda la comunidad educativa.
2. Coordinar y dinamizar las iniciativas TIC del centro educativo.
3. Trasmitir al director del centro las necesidades de formación del profesorado.
4. Compartir buenas prácticas y experiencias entre el profesorado del centro.
5. Coordinar junto con la comisión TIC la elaboración, seguimiento y evaluación del plan TIC.
6. Formar a los compañeros.
7. Dar difusión a las actividades enmarcadas en el ámbito TIC.

6 Plan de formación: Itinerarios formativos.

a Formación en el centro

1) Tal como se ha detallado en el área e (Competencia Digital docente. Formación de Profesorado) a inicio de curso, antes del comienzo de las actividades lectivas, el profesorado nuevo en el centro recibirá a manos del coordinador del PDC una breve sesión formativa sobre el PDC que incluirá los siguientes elementos:

- Información sobre el plan digital de centro.
- Visita guiada por las instalaciones del centro con el fin de conocer los espacios y recursos digitales de los que se dispone, así como sus normas de uso.

• 2) Igualmente, a inicio de curso se sondeará al conjunto del claustro con el fin de detectar carencias y necesidades referidas a las TIC y solicitar desde el centro cursos de formación al CRIE

• 3) Tal como se ha detallado en el apartado 3.g del presente plan (*competencia digital del alumnado*) los alumnos de 1º de ESO recibirán, en las primeras semanas de curso, unas sesiones formativas sobre el empleo de la plataforma Office365.

- 4) Igualmente se propondrá para las familias que lo necesiten sesiones formativas sobre el uso de RACIMA y Office365.
- 5) Asimismo, el coordinador del PDC se mostrará dispuesto, en la medida de lo posible, a resolver todas las dudas que vayan surgiendo a lo largo del curso en lo referido a las TIC.

b Formación en cascada.

El coordinador del PDC estará en continuo contacto con los miembros del claustro, de modo que, si tiene conocimiento de que alguno de ellos se ha formado en algún área o ámbito de las TIC que pueda servir de ayuda para el resto de los profesores, promoverá que se realicen actividades formativas a tal efecto.

c Contribución al desarrollo del plan desde Proyectos de innovación, grupos de intercentro y grupos de trabajo.

El centro viene participando durante varios años en grupo de trabajo Avanz@tic. Está previsto que el centro participe en el mismo o en otro de similares características con el fin de que sus participantes pongan en común qué y cómo están trabajando con las nuevas tecnologías con el fin de sean de ayuda para el resto del profesorado. En dichas reuniones se levantará acta y, si se considera oportuno, se realizarán informes, bases de datos, plantillas donde figuren metodologías, aplicaciones y otros recursos llevados a cabo por los profesores y que resulten de utilidad para el resto de la comunidad educativa.

7 Recursos humanos y materiales para implementar el plan digital.

RECURSOS HUMANOS:

- Coordinador del PDC
- Equipo directivo
- Tutores
- Claustro de profesores.
- Padres y alumnos.
- Otras organizaciones como el CRIE, CAU...

RECURSOS MATERIALES

- Véase inventario TIC del centro y otros que se solicitarán conforme a las necesidades del presente plan.

Anexo I: Autorización de cuenta @larioja.edu.es para alumnos

www.larioja.org



**Gobierno
de La Rioja**

Educación, Cultura, Deporte
y Juventud

Educación



Avda. Príncipe de Asturias, 5

26360 Fuenmayor

Teléfono: 941 451020

Fax: 941 451003

e-mail: ies.ftomasyv@larioja.org

<http://www.iestomasvaliente.edurioja.org>



Estimados padres/madres/ tutores legales de nuestros alumnos:

Como ya sabrán, dentro del currículo oficial existen varias competencias clave que el alumnado ha de adquirir, condición indispensable para que estas alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional. Una de estas competencias es la competencia digital. A su vez, sus hijos se enfrentan a menudo a contenidos curriculares altamente demandados en la sociedad actual relacionados con las tecnologías de la información, la comunicación e internet. Para poder desarrollarlas adecuadamente, el Gobierno de La Rioja ofrece a cada alumno una cuenta Office 365 que da acceso a muchas de las conocidas aplicaciones de esta empresa (Word, Teams, ...).

Al ser su hijo hija menor de edad, tiene ustedes que comunicarnos expresamente si autorizan o no que se les dé de alta en el uso de las mencionadas herramientas informáticas.

En dicha autorización también figura su permiso expreso al intercambio de información profesorado -alumno.

Atentamente,

El equipo directivo

Autorización para el alta en el uso de las herramientas informáticas ofrecidas por el Gobierno de La Rioja.

D.....con DNI.....
Y Dña..... con DNI.....,

del (curso)..... autorizamos que nuestro hijo/a use las herramientas informáticas ofrecidas por el gobierno de La Rioja dentro de la plataforma Office 365.

Asimismo, declaramos ser conocedores de que para que ello sea posible es preciso dotar al usuario de una cuenta en el dominio@larioja.edu.es por lo que autorizamos la creación de la misma.

Por último, autorizamos que el profesorado de nuestro/a hijo/a pueda intercambiar información con él o ella exclusivamente que uso académico y/o educativo, a través del mencionado correo electrónico o de las herramientas informáticas a que da acceso esta autorización.

Quedamos enterados de que debemos controlar y custodiar la información de configuración de la cuenta de correo (nombre de usuario y contraseña) con el fin de poder gestionar su uso. Somos conscientes de que en ningún caso nuestro/a hijo/a debe comunicarle la contraseña de la cuenta de correo a ningún amigo/a o compañero/.

También quedamos enterados de que podemos revocar esta autorización mediante escrito dirigido al equipo directivo del centro.

En....., a..... de septiembre de 20.....

(Firma del padre/tutor)

(Firma de la madre/tutora)

Dejamos a su criterio pedir a su hijo/a que les proporcione la dirección de correo y la contraseña con el fin de supervisar su trabajo y sus comunicaciones. En cualquier caso, al ser una cuenta de correo del dominio larioja.edu.es gestionada desde la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de La Rioja siempre pueden acudir al centro para que se reinicie la contraseña y así poder acceder a la cuenta

Anexo II: Las RRSS en el centro

SITUACIÓN DE LAS REDES SOCIALES EN EL CENTRO

IDENTIDAD DIGITAL



LOGO:

El centro ya dispone de un logo oficial en versión cuadrada que lo hace reconocible ante la comunidad educativa. Es preciso disponer del mismo logo en formato png transparente y otro en formato circular para emplear en RRSS

USUARIO:

-El centro dispone de la siguiente dirección de correo electrónico: ies.ftomasyv@larioja.edu.es

-Asimismo la dirección de la página web es: <https://iestomasyvaliente.larioja.edu.es/>

-Es preciso disponer de un único nombre de usuario (Nickname) para emplear en todas las redes sociales. Debe ser corto y sencillo de memorizar y que recuerde el nombre del centro.

LEMA:

El centro carece de lema. Es conveniente disponer de uno para que aparezca en un lugar relevante de la página principal de nuestras RRSS. Se establecerá un concurso entre la comunidad educativa con el fin de proponer y votar el logo que nos representará. Será corto, impactante, directo, original, evocador...

EL PEFIL EN NUESTRAS RRSS:

Deberá indicar el logo, nombre de usuario, lema, geolocalización, descripción donde se indique la naturaleza del centro, URL de la página web y la identidad corporativa (Educación del Gobierno de la Rioja).

PÁGINA WEB

ANÁLISIS DE LA WEB DE CENTRO

La web de centro debe ser la cara institucional de nuestro centro en internet. Su dirección es <https://iestomasyvaliente.larioja.edu.es/> y se sirve de un dominio de la Consejería de Educación del Gobierno de la Rioja. Destaca por su sencillez y claridad con elementos relevantes, pero sin enlaces a las redes sociales de centro y a páginas institucionales.

La página web actual dispone de:

- Logotipo propio (imago tipo) y de proyectos varios (Red de Escuelas por los Derechos Humanos / sello de calidad Vida Saludable / centro embajador Save the children / Unidades de acompañamiento y orientación) pero carece del logotipo de la consejería de educación del Gobierno de la Rioja. Carece de vídeo presentación, aunque sí imágenes del centro.
- Favicon
- Cabecera con las siguientes entradas: Inicio, localización, nuestro nombre, aniversario, horarios y calendario escolar.
- Elementos estáticos:
 - Programa educativo.
 - Actividades extraescolares y complementarias
 - Servicios
 - Ciclos formativos de Grado Básico: Electricidad y Electrónica.
 - Ciclo Formativo de Grado Básico: Agrojardinería y composiciones florales.
 - Racima
 - Moodle
 - Biblioteca

La página de inicio carece de:

- Lema
- Correo oficial, dirección y teléfono.
- Enlace a páginas institucionales como la consejería de Educación o el CRIE
- Herramientas administrativas o de gestión como Abies, Office 365, Lanzadera de aplicaciones del gobierno de La Rioja (aunque sí enlaces a Racima y Moodle).
- Suscripción a RRSS como Facebook, Twitter, Instagram.
- Oferta educativa (salvo los ciclos formativos)
- Información sobre instalaciones y dotación.

OTRAS REDES SOCIALES

El centro carece de cuenta de Facebook, Twitter e Instagram.

OTROS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

El canal oficial del que dispone el centro para comunicarse con las familias es la plataforma RACIMA. Gracias a él, profesores, tutores y equipo directivo tienen un canal de comunicación para emitir comunicados, citar a padres, mostrar notas y faltas de asistencia etc. Junto a RACIMA, la plataforma TEAMS sirve como canal más fluido e inmediato para informar a alumnos de tareas, materiales de clase etc.

PROPUESTA DE MEJORA

OBJETIVOS

Se pretende compartir y comunicar contenido del centro de calidad e interés para la comunidad educativa, de modo que sea un mecanismo práctico para interactuar con alumnos y familias. Esto puede servir asimismo de promoción del centro y de la localidad, pues en ocasiones nos encontramos con que somos unos perfectos desconocidos. Esta labor de comunicación puede redundar en una mayor interacción entre el centro y el resto de la comunidad educativa. Los principales objetivos que nos planteamos son:

- Potenciar la presencia del centro en las redes sociales reforzando la imagen e identidad del centro.
- Crear una estrategia de comunicación corporativa adaptada a la sociedad de la información, a las necesidades y estructura del centro y a su comunidad educativa.
- Mantener, actualizar e incrementar los diferentes perfiles del centro en las diversas RRSS
- Informar y compartir. Proporcionar visibilidad a los proyectos, logros, programas, etc., del centro.
- Conocer buenas prácticas de otros centros.
- Integrar e involucrar a toda la comunidad educativa en el desarrollo del plan.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIA

Mantenimiento de la página web y creación de un perfil de Facebook e Instagram.

Definir el público y los canales, el mensaje, el estilo, qué contenidos propios y ajenos, qué etiquetas, los contenidos han de ser relevantes y útiles para los destinatarios, han de tener referencias mediante vínculos, estrategias para evitar la infoxicación, acompañados de imágenes, o vídeos, decidir si se ha de permitir interactuar, establecer indicadores cuantificables y evaluarlos, utilizar herramientas de monitorización, conocer los límites legales con menores y propiedad intelectual, contar con los consentimientos paternos, poner especial cuidados en la protección de la identidad y datos personales de los menores.

Las familias no tienen por costumbre entrar en la página web del centro o Blogs vinculados a ella. Sin embargo, sí que acceden diariamente a su muro de Facebook. Tener un acceso rápido, visual y práctico a información relacionada con sus hijos y con las actividades que se llevan a cabo en el centro siempre es satisfactorio para ellos, llegando incluso a compartirlo con familiares y allegados. También permite mostrar al centro como algo ajeno sino un elemento cercano y propio.

PARA PADRES Y FAMILIAS



FACEBOOK

Contenidos a publicitar:

- Información sobre extraescolares: excursiones.

- Información sobre actividades complementarias realizadas en el centro: charlas (Cruz Roja, educación sexual), actividades en torno al día de la constitución, día de la mujer, competiciones deportivas, actividades de fin de trimestre...
- ¿Información administrativa? Periodo de matrículas, gratuidad de libros de texto.
- Proyectos del centro (Avanzatic, Tirar de la lengua, Plan de convivencia...)
- Presentación de nuevo equipo directivo, consejo escolar etc.

Características:

- Página y no perfil: la página de Facebook permitirá un uso corporativo, los usuarios la siguen con un “me gusta”, tiene “me gusta ilimitados”, permite co-administración, se pueden fijar y programar posts así como pestañas especiales y permite elaborar estadísticas.
- Se velará por una buena configuración de privacidad <https://sites.google.com/view/cmeducativo/rrss/privacidad>
- Se utilizará el mismo alias para todas las RRSS.
- Se creará, al menos, una cuenta de Administrador (administrar roles y configurar la página) y una de editor (encargado de crear publicaciones).
- Indicaciones para el editor de contenidos:
 - Velar por un buen titular que capte la atención del receptor.
 - Ser ameno cuidando la ortografía y la redacción e intentar limitarse a 479 caracteres (a partir de ahí aparece “leer más” y poca gente lee más).
 - Etiquetar (#) y mencionar (@) a terceros con el fin de que compartan. Incitar a la interacción. Agradecer la participación y las interacciones.
 - Ofrecer imágenes, infografías, vídeos con el fin de hacer las entradas más atractivas.
 - Acortar las URL.
 - Ofrecer enlaces a la página web o blogs.
 - Buscar la regularidad en la creación de entradas con el fin de mantener el interés (un post semanal o quincenal).



Twitter

- Información administrativa como períodos de matrícula, programas de gratuidad, etc.
- Recomendaciones para el editor:
 - Etiquetar (#) y mencionar (@) a terceros con el fin de que compartan. Incitar a la interacción. No emplear hashtags demasiado largos y colocarlos al final.
 - Publicar más de una vez un mismo contenido más de una vez día en tanto que twitter es una red volátil.
 - Crear listas de perfiles.
 - Ilustrar las entradas con imágenes, infografías, gráficos, vídeos e incluso audios.
 - Ampliar el contenido con enlaces a la página web, blogs en tanto que el texto está limitado a 280 caracteres.
 - Interactuar con un “me gusta” o un “retwit” (incluso con comentario o agradecimiento).

PARA EL ALUMNADO



Instagram.

Contenidos a publicitar:

- Información de interés para los alumnos como actividades extraescolares, charlas, proyectos, etc.

Características de la cuenta de Instagram:

- Emplear una cuenta profesional mejor que personal: permite acceso a estadísticas, etiquetado de centro, mostrar botones de contacto o mensajes, así como domicilio social.
- Es importante que haya vínculos a nuestra web.
- Estas publicaciones deben llevar fotos, vídeos o audios y es importante que las entradas enlacen a otras redes sociales.
- [Para más información ver 39 tricks para Instagram.](#)

Anexo III: Guía para tutores para charla sobre seguridad digital

1 IDENTIDAD DIGITAL

-La charla puede comenzar preguntando hábitos de los alumnos en RRSS

- 1) ¿Quién ha publicado algo en redes sociales?
- 2) ¿Quién ha publicado en redes sociales algo que no quiere que lo vean los padres?
- 3) ¿Quién tiene seguidores que no conoce y tiene acceso a su información?
- 4) ¿Quién ha enviado imágenes por whatsapp que solo quiere que lo vea el destinatario?
- 5) ¿Hasta qué hora estás con el móvil por la noche?

-Una vez establecido un debate con los alumnos se puede comenzar a hablar de:

- 1) Peligros por el robo de identidad (robo de contraseñas)
- 2) Suplantación de identidad (creación de perfiles falsos tomados nuestras propias fotografías que circulan por las redes).
- 3) Peligros que pueden surgir gracias a la huella digital que dejamos en las redes: datos personales como el DNI, correo electrónico, datos bancarios, ubicación geográfica y fotografías y vídeos.

-Los peligros enumerados anteriormente pueden desembocar en:

- a) Pérdida de la reputación.
- b) Suplantación de la identidad.
- c) Ubicación del menor (véase el ejemplo de Geotracking “Se dónde vive tu gato” (www.iknowwhereyourcatlives.com)).
- d) Ciberacoso (cuanta más gente ve nuestras fotos, más viral es el acoso).
- e) [Sexting](#).
- f) Doxing.
- g) Grooming
- h) Pérdidas materiales.

-Todas estas amenazas se pueden ilustrar con ejemplos reales de:

-Publicación de imágenes íntimas tras una ruptura.

-Publicación de imágenes por parte de amigos/as y repercusión posterior. Incidir en que los infractores lo ven siempre como una broma y las víctimas como algo grave por lo que hay que trabajar sobre la empatía y desnormalizar la violencia en la red.

-Ejemplos de [Ciberbullying](#)

-Suplantación de identidad al hacerse con las contraseñas.

-Casos en los que interviene la justicia, incluso incautando teléfonos y PCs. Es importante dejar claro que todo deja rastro en las redes.

- Plantear la posibilidad de crear un correo para ciberacoso?

CONSEJOS FINALES PARA LOS ALUMNOS:

-En caso de acoso por internet es muy importante hacer captura de pantalla de todos los mensajes como prueba para una futura denuncia.

-No contestar ni entrar en una dinámica de réplica pues puede agravar la situación.

-Bloquear el perfil del acosador.

-Solicitar ayuda al 017

-Tomar las siguientes precauciones:

- Configura adecuadamente la privacidad de tu perfil.
- Filtra la información que subes a Internet. Ten en cuenta que una vez subida pierdes el control de la misma.
- Piensa antes de publicar algo, ya que una vez publicado no sabes si saldrá de la red social. Podrán utilizar esa información en tu contra. Si publicas imágenes o información de terceras personas, pídeles permiso.
- Asegúrate de que tus contactos en las redes sociales son realmente quienes crees que son. No nos conformemos con ver la foto, el nombre o que es amigo de nuestros amigos.
- Al igual que en la vida real, en las redes sociales también debemos ser respetuosos y tratar con educación a nuestros contactos. No difundas bulos ni imágenes comprometidas, aunque no conozcas a la persona.
- No compartas fotos ni vídeos en los que aparezcas en situaciones comprometidas ([sexting](#)).

2 CÓMO PROTEGER LA INFORMACIÓN

2.1 ¿Cómo proteger la información?

Los dispositivos

PIN / IMEI

Control remoto de dispositivos.

Las copias de seguridad.

2.1 Las conexiones:

Las wifi públicas. precauciones a adoptar:

Evitar sincronizar el dispositivo.

No realizar pagos.

Asegurarse que tenga seguridad WPA2

Amenazas de los códigos QR

2.3 Las contraseñas:

Evitar contraseñas más utilizadas.

[Técnicas para crear contraseñas seguras](#)

2.4 Las copias de seguridad

¿Por qué?

-Robo del dispositivo.

-Virus (Ransomware).

-Avería del disco duro o borrado accidental.

Cómo hacer copias de seguridad

-Disco duro / USB

-La nube (Dropbox, Google Drive, OneDrive).

2.5 El navegador

-Las cookies

-Precauciones en navegadores ajenos:

- Acceder mediante navegación privada
- Evitar utilizar la opción de recordar contraseñas.
- Cerrar las sesiones a través de la opción 'logout' o 'cerrar sesión', en lugar de simplemente cerrar la ventana.
- Desmarcar la opción de 'mantener la sesión abierta' al iniciar una sesión en [redes sociales](#) o servicios de [correo electrónico](#), especialmente si estamos en un equipo compartido.

3 LOS VIRUS

Modos de propagarse:

SMS, correo electrónico, páginas de descargas, USB. [phishing](#). Codigos QR y páginas maliciosas.

Consecuencias:

Robo de datos, cifrado de datos, suplantación de la identidad y pérdidas económicas ([1](#)).

Medidas de protección

- Actualizaciones y cortafuegos.
- Nunca ejecutes un programa o sigas un enlace que te llegue por correo o SMS y parezca extraño.
- No ejecutes ficheros de dudoso origen.
- No conectes a tu equipo un USB cuya procedencia ignoras.
- Utiliza el sentido común. Sé precavido ante cualquier cosa que te parezca sospechosa.
- Dado que algunos virus pueden borrar información, debemos [hacer copias de seguridad de la información](#) que consideremos valiosa, siempre en una ubicación distinta al equipo que contiene la información.
- Sentido común: la mejor protección ante los virus es mantener una actitud constante de precaución. Hay prácticas que implican un gran riesgo de infección y son fácilmente evitables.
- [Herramientas gratuitas](#)
- Finalmente, si tu dispositivo móvil es Android, te proponemos instalar CONAN mobile, la herramienta gratuita que te ayuda a conocer el estado de seguridad de tu dispositivo, mostrándote soluciones a posibles riesgos a los que esté expuesto.

4 COMPRAS SEGURAS

Consejos prácticos

- Actualiza el dispositivo.
- No compres desde una wifi pública
- Busca tiendas con la dirección https
- Desconfía de los chollos.
- Desconfía de páginas con faltas de ortografía o que parezcan traducidas con el traductor de Google.
- Desconfía si la página ofrece fotos de productos genéricos o si no hay comentarios en ningún foro.

-Yo no compraría en una tienda online si.

Métodos de pago:

- Tarjetas prepago.
- Plataformas de pago como paypal.
- Pagos contra reembolso.

Fraudes más comunes:

- Phishing: desconfiar si nos piden información como contraseñas o datos bancarios, si hay faltas de ortografía, si el mensaje no está personalizado (“hola amigo”), pide algo de manera urgente...
- Juegos online y suscripción a servicios SMS Premium.

5 LOS BULOS Y OTRAS PÁGINAS NOCIVAS EN LA RED

Como identificar bulos:

Vamos a <https://images.google.com/> y pegamos la imagen de la que dudamos. Automáticamente nos saldrán páginas diciendo “Bulo: Mercadona no da cupones” / “Bulo: esta agresión no sea producido en ...”.

Buscarlo en <https://maldita.es/malditobulo/> Allí escribimos el título de la noticia hasta que aparezca “Mercadona” / “Agresión a...”.

Páginas sobre racismo, anorexia, terraplanismo

La importancia de leer información con espíritu crítico.

PARA AMPLIAR INFORMACIÓN VÉASE LA [OFICINA DE SEGURIDAD DEL INTERNAUTA \(OSI\)](#)

Anexo IV: Plantilla reserva de aula de informática y tabletas

PLANTILLA REVISIÓN AULAS DE INFORMÁTICA

PROFESOR.....GRUPO.....

FECHA..... HORA.....

1	2	3	4
5	6	7	8
11	12	13	14
17	18	19	20
23	24	25	26

	PROFESOR
9	10
15	16
21	22
27	28

RESERVA DE TABLETS Y PORTÁILES
SEMANA DEL DE

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:50 9:40					
9:45 10:35					
10:55 11:45					
11:50 12:40					
13:00 13:50					

Anexo V: Plantilla de registro de incidencias de aulas de informática**RESERVA DE AULAS DE INFORMÁTICA****SEMANA DEL AL DE****AULA DE INFORMÁTICA DE BACHILLERATO (INFBAC)**

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:50-9:40					
9:45-10:35					
10:55-11:45					
11:50-12:40					
13:00-13:50					
13:55-14:45					
	Aula no disponible				
	Aula disponible				

Anexo VI: Plantilla de registro de incidencias de medios informáticos

INCIDENCIAS MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES			
AULA / EQUIPO	PROFESOR	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

Anexo VII: Compromiso de cesión de uso educativo, custodia y mantenimiento de dispositivos digitales

COMPROMISO DE CESIÓN DE USO EDUCATIVO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS DIGITALES

* **Centro educativo:** IES FCO TOMÁS Y VALIENTE

* **Datos del equipo:**

* Número de serie: _____

* **Datos del alumno/a**

Nombre y apellidos: _____ Curso: _____

* **Datos de la persona que firma este compromiso:**

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____ Relación con el
alumno/a: _____

Con la firma de este documento, acepta y se compromete a cumplir y hacer cumplir las normas de uso educativo, custodia y mantenimiento del equipo asignado; así como a abonar los gastos que se ocasionen por la pérdida o rotura de algún elemento del dispositivo descritos anteriormente, derivados de un mal uso del mismo.

En Logroño, a _____ de _____ de 2023

Firma

Fdo: _____

Recortar _____ para _____ entregar _____ al
instituto.....

Normas de uso educativo, custodia y mantenimiento del dispositivo.

- El dispositivo está destinada al uso educativo personal de los alumnos en la clase, para la realización de las tareas escolares programadas por el profesorado correspondiente, preferentemente en el propio centro docente, sin perjuicio de su traslado debidamente autorizado al domicilio particular.
- El alumno o la alumna y su familia se comprometen a mantener en perfecto estado el equipo, sin alterar ni su aspecto externo, ni su configuración de sistema operativo y demás programas instalados. Esto implica respetar las siguientes normas de uso del dispositivo.
- Transportar el dispositivo siempre adecuadamente guardada en su funda y dentro de la mochila, junto con el resto de los materiales necesarios para las tareas programadas en el horario del centro.
- Preservar el dispositivo de fuentes de humedad, calor, frío, exposición directa al sol, polvo, y especialmente, del vertido de líquidos.
- No exponer el dispositivo a ningún tipo de golpes ni caídas, ni poner objetos pesados sobre ella.



- No golpearla o rayarla con objeto alguno.
- No manipular ni intentar reparar ningún elemento del equipo, incluyendo el cargador.
- Limpiar periódicamente el dispositivo, siempre apagada, con un paño suave y poner especial esmero en la limpieza de la pantalla, sin utilizar productos químicos no destinados a tal uso.
- No instalar juegos, ni programas, ni ningún contenido no autorizado por el centro educativo.
- Almacenar en el equipo exclusivamente la información relacionada con los trabajos escolares encomendados.
- No acceder a recursos, y en especial a páginas web, para los que no se tenga edad autorizada. A este respecto, son responsabilidad de las familias los contenidos a los que se accede desde el dispositivo cuando éste se encuentra fuera del centro.
- Acudir al centro educativo siempre con la batería del dispositivo cargada.
- Comunicar al centro educativo cualquier retraso en el reintegro del equipo al aula y cualquier contratiempo que impida su uso en los periodos escolares previstos.
- Respetar las normas específicas de uso educativo que establezca el centro docente o el profesorado.

Asimismo, la familia deberá:

- Colaborar con el profesorado del centro en la educación digital segura y responsable.
- Velar por que su hijo o hija cumpla con las presentes normas de uso, custodia y mantenimiento y con las normas específicas que establezca el centro docente y su profesorado.
- Supervisar el uso que hace su hijo o hija del equipo, colaborando para que se realicen las tareas conforme a las instrucciones del profesorado e interesándose por sus hábitos digitales y, en especial, por el tipo y contenidos de las webs y redes sociales que frecuenta.
- Fomentar el uso educativo de internet y el respeto a las restantes personas que utilizan dicha red.
- Notificar al centro, las posibles averías o defectos en el tiempo en que el dispositivo se encuentre en el domicilio particular o en cualquier otro lugar fuera del centro.
- Abonar los gastos de cuando se produzcan averías, destrucción o pérdida por uso negligente en las condiciones que establece el artículo 11. Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños, de la Ley 2/2011, de 1 de marzo, de autoridad del profesor y de la convivencia en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Del Decreto 31/2022, de 1 de junio, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros, y su desarrollo en el centro.
- Devolver el equipo al finalizar el curso en el mismo estado que se recibe, con todos sus componentes, incluido el dispositivo táctil, salvo el normal deterioro derivado de su adecuado uso.

Anexo VIII: Bibliotecas/ Salas de cultura con dispositivos electrónicos para uso de los alumnos.

-CASA DE CULTURA DE FUENMAYOR

Horario: Lunes a viernes: 17:00 h. a 20:00 h.

Dirección:

Plaza de la Cultura 2

26360 Fuenmayor La Rioja

Dispositivos para uso público:

La Biblioteca Pública Municipal de Fuenmayor dispone de un servicio de conexión gratuita a Internet (WIFI) y, además, dentro de las dependencias de la Casa de Cultura en la que se aloja la propia Biblioteca, disponen de una sala de informática con 8 puestos de libre acceso.

Esta sala dispone de filtros y aplicaciones informáticas para evitar el acceso a contenidos inadecuados.

Periódicamente se realizan cursos de informática e internet que son convenientemente publicitados en la página web del Ayuntamiento de Fuenmayor.

-BIBLIOTECA DE NAVARRETE

Horario: De lunes a viernes, de 9:00 a 12:00 y de 17:00 a 20:00 h.

Dirección:

Mayor Alta 1

26370 Navarrete La Rioja

Dispositivos para uso público:

10 tabletas para el uso en la biblioteca.

-BIBLIOTECA DE CENICERO

Horario: De lunes a viernes, de 14:30 a 20:30

Dirección:

Victoria 36

26350 Cenicero La Rioja

Dispositivos para uso público:

-3 ordenadores con internet para uso público.

-La biblioteca de Cenicero se ha prestado a realizar compras de libros juveniles a petición del centro y/o de los usuarios.

Anexo IX: Tutorial de Office 365 para alumnos de 1º de ESO

Para acceder al tutorial pinchar en el siguiente enlace:

https://lariojaedues-my.sharepoint.com/personal/emaganao01_larioja_edu_es/documents/Secundaria%20Aemilius/Plan%20digital/Anexos%20Implementación/Anexo%20IX%20Introducción%20Office%20365.pdfh