

IES ILIBERIS



*Guía de Buenas Prácticas sobre
el uso responsable de Equipos,
Dispositivos y Redes Sociales
(Centro)*

CONTENIDO

1. EQUIPOS Y DISPOSITIVOS	3
2. CONEXIONES DEL CENTRO	8
3. TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	8
4. PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.....	10
5. NORMAS DE USO DE LAS REDES SOCIALES.....	11
6. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL AULA:CLAVES.....	12
7. ¿QUÉ ES Y CÓMO SE PREVIENE EL CIBERBULLING?.....	13
ENLACES DE INTERES.....	14

1. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL AULA:CLAVES

¿Qué entendemos por un buen uso de las TIC? Resumiendo podemos decir que el buen uso de las TIC hace referencia a que:

- ✓ Contribuya a la sensibilización y promoción de la educación como pilar básico de una nueva sociedad, basada en el uso racional de los recursos disponibles y la conciencia solidaria.
- ✓ Promueva su uso en la educación como un medio y no como un fin en sí mismo en estos niveles educativos y dependiendo de la materia a impartir.
- ✓ Facilite el aprendizaje al alumnado sin distinción de edad, sexo, raza, condición y contribuya a la integración del alumnado inmigrante.
- ✓ Facilite el aprendizaje a los alumnos, que por motivos de salud, no pueden asistir regularmente a las clases presenciales.
- ✓ Contribuya no sólo a la alfabetización digital del alumno, sino también a su desarrollo personal.
- ✓ Contribuya a constituir en el Centro educativo una comunidad educativa formada por profesores, alumnos y padres, que facilite la comunicación entre ellos y agilice el flujo de información de interés para todos ellos.

2. EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

❖ Usos de los equipos de las distintas dependencias



- Aulas de informática: Las aulas de informática dispone de una serie de ordenadores para el uso de nuestros alumnos/as. El profesor dispondrá de un PC para uso exclusivo del mismo. Los alumnos/as tendrán terminantemente prohibido su utilización, salvo autorización puntual del profesor, bajo su supervisión y con algún fin educativo.
- Resto de aulas: los ordenadores ubicados en estas aulas son de uso exclusivo para el profesorado, salvo que el profesor/a responsable autorice de manera puntual su utilización, bajo su supervisión y con algún fin educativo.
- Sala del profesorado: Los ordenadores ubicados en estas salas son de uso exclusivo para el profesorado.
- Despachos del Equipo Directivo: Los ordenadores ubicados en estos despachos son de uso exclusivo para las personas que ostenten los distintos cargos directivos.
- Secretaría: Los ordenadores ubicados en esta dependencia son de uso exclusivo para el personal de administración.

❖ **Recomendaciones generales para el cuidado y buen uso de los equipos**



- Mantener los equipos lejos de fuentes de calor.
- Evitar el polvo y los líquidos junto a los equipos, por lo que no conviene colocar botellas, vasos, etc. que potencialmente pudieran derramarse sobre los mismos.
- Manipularlos siempre con las manos limpias. Además, al tratarse de equipos compartidos, es recomendable la utilización de gel hidroalcohólico antes y después de su uso.
- Manipularlos con delicadeza evitando que reciban golpes.
- No manipular los cables ni realizar cambios en las conexiones.
- No modificar las configuraciones de los equipos.
- No instalar o desinstalar programas.
- Apagar de manera correcta los equipos cuando nadie vaya a utilizarlos con posterioridad.
- Notificar al coordinador TDE cualquier incidencia que se detecte, a través del siguiente formulario: [Incidencias TIC](#)

❖ Recomendaciones de seguridad y privacidad



- No almacenar en los equipos ningún tipo de información personal (documentos, imágenes, vídeos, etc.)
- No permitir que ninguna de sus aplicaciones, incluido el sistema operativo, recuerden las contraseñas.
- No compartir contraseñas destinadas a un colectivo con ninguna persona que no pertenezca a ese colectivo (p.ej., no facilitar las contraseñas de ningún equipo del profesorado al alumnado).
- Acordarse siempre de cerrar sesión en nuestras cuentas (correo electrónico, redes sociales, etc.) para evitar que puedan acceder a nuestra información o suplantar nuestra identidad enviando emails o realizando publicaciones en RR.SS. con nuestro nombre.
- Desconfiar de mensajes y enlaces sospechosos. No abrir mensajes ni correos de desconocidos.

❖ Recomendaciones sobre el almacenamiento de archivos



- Los ordenadores del centro son de uso compartido y no deberíamos dejar archivos personales en ellos o, al menos, tendríamos que disponer de copias de seguridad de esos archivos. En cualquier momento, pueden sufrir una avería y necesitar ser formateados o cambiados por otros sin previo aviso.
- Se recomienda el guardado de archivos en Drive con la cuenta de correo de Google del centro, lo que además de suponer una copia de seguridad, nos permitirá el acceso a los archivos desde cualquier dispositivo siempre y cuando contemos con conexión a Internet.

❖ Aula de Informática



En las primeras sesiones de trabajo se informará al alumnado de las pautas que habrán de seguir para el cuidado de los equipos y se mantendrá la exigencia de su cumplimiento en todo momento.

- Cada alumno/a es responsable del ordenador donde se sienta, debiendo indicar al profesorado los desperfectos que encuentre en él en el momento de comenzar a usarlo. Cualquier desperfecto en un ordenador será atribuido al último usuario/a del mismo, debiendo abonar el precio de su arreglo o sustitución.
- Para facilitar el control sobre los ordenadores, a cada alumno/a (o pareja de alumnos/as) se le asignará un ordenador para todo el curso. Nunca utilizará otro, excepto por causas de avería del ordenador asignado o decisión personal del profesorado.
- Es responsabilidad del alumnado tomar todas las medidas necesarias para no perder la información almacenada (copias de seguridad en pen, guardado en Drive, etc.). En ningún caso será responsabilidad del profesorado o del centro la pérdida de la información almacenada en los equipos.
- Queda prohibido cualquier uso o manipulación no autorizada de cualquier equipo distinto al asignado. El alumnado no modificará los programas ni las configuraciones de los ordenadores.
- El alumnado debe permanecer siempre bajo el control y la supervisión del profesorado por lo que no deben quedarse en ningún momento solos con los ordenadores.
- Al terminar la clase (excepto por orden expresa del profesorado), se tiene que apagar el ordenador debidamente y dejar el aula en perfectas condiciones de uso. El profesorado se asegurará de que todos los equipos han quedado apagados al finalizar la jornada lectiva.
- Cuando abandone un aula de informática deberá cerrarla con llave para evitar que nadie entre.
- Seguir todas las recomendaciones indicadas anteriormente en este documento.

3. CONEXIONES DEL CENTRO

Al igual que el resto de los recursos del centro, las conexiones a Internet de los edificios están destinadas a un uso con fines educativos para los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como para las tareas habituales de comunicación y gestión del centro. Es por ello por lo que debe evitarse hacer uso de ellas para otros fines diferentes,

especialmente el acceso a juegos, plataformas de vídeo, etc. que tienen un alto consumo de ancho de banda y, por tanto, podrían provocar problemas de rendimiento en el servicio, perjudicando a quienes estén haciendo uso de las conexiones con los fines para los que están destinadas.



4. TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS



❖ Alumnado

- De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007 de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte

de las personas menores de edad, en nuestro IES, dentro del currículo se trabajará para que nuestro alumnado adquiera competencias digitales y ofrecerles estrategias que le faciliten navegar con seguridad por internet.

- La utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos puede suponer un elemento de distracción para el alumnado y una molestia en el aula. Con el fin de favorecer el ambiente de aprendizaje y estudio, así como el respeto a la intimidad de los miembros de la comunidad educativa, no está permitido el uso de este tipo de dispositivos durante el desarrollo de las clases, salvo que se cuente con la autorización expresa del profesorado para la realización de actividades de enseñanza y aprendizaje debidamente programadas.
- Durante los exámenes y la realización de pruebas, los móviles -así como cualquier dispositivo electrónico, deben estar recogidos en las mochilas, salvo que sean necesarios para su realización y hayan sido debidamente autorizados por el profesor o la profesora.
- La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red será considerada una falta grave, además de constituir un delito y conllevar responsabilidades penales.
- Por todo lo anteriormente expuesto, los alumnos evitarán traer dispositivos electrónicos, y si los traen, deberán permanecer desconectados y guardados.
- El centro no se responsabiliza de la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos como los anteriormente citados.

❖ Profesorado

- El profesorado del centro debe evitar el uso del teléfono móvil durante las horas de clase. Solo en caso de urgencia hará uso del mismo, procurando interrumpir lo menos posible el desarrollo de la clase.

5. PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO



Para el préstamo de equipos informáticos a alumnado y profesorado se seguirán las siguientes instrucciones:

- ✓ El procedimiento para el préstamo de equipos será el actualmente establecido por la Consejería de Educación, a través de la plataforma Séneca.
- ✓ La devolución del equipamiento se hará en la fecha establecida, en el centro de origen. Este equipamiento será devuelto, procediéndose a registrar la devolución y el estado del equipo, teniendo como plazo máximo el 30 de junio, o hasta que termine su vinculación con el centro durante este curso escolar.
- ✓ Se comunicará cualquier incidencia a la persona encargada de la coordinación TDE para su gestión.
- ✓ Si la incidencia es por pérdida o sustracción del dispositivo deberá notificarse de inmediato a la persona que ejerza las funciones de dirección en su centro educativo.
- ✓ En general, se deberá hacer un uso correcto del equipamiento; en caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a su cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.
- ✓ No se realizará ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido sistema operativo).
- ✓ Se reintegrará el equipo limpio de contenidos propios y de contraseñas guardadas por el navegador.
- ✓ Se utilizará el dispositivo únicamente para fines educativos.

- ✓ No se deberá conectar el dispositivo a redes abiertas (es decir, sin contraseña), o que no sean de confianza.
- ✓ Se evitará almacenar datos de carácter personal. En caso de ser necesario, la información deberá estar encriptada.
- ✓ No se usará la opción "guardar contraseñas" de los navegadores para las credenciales de acceso a aplicaciones corporativas, como por ejemplo Séneca o el correo corporativo.
- ✓ Se adoptarán las medidas necesarias para evitar daños o sustracción, así como el acceso por parte de personas no autorizadas.

6. CARRITOS DE PORTÁTILES

- El uso de los carritos de los portátiles es compartido por todo el centro, profesores y alumnos. Entre todos tenemos que cuidarlos.
- Es obligatorio el uso de los canales oficiales del centro para reservar y hacer uso de los mismos. Si no se ha reservado y notificado no podrá reservarse.
- Todos los portátiles se encuentran instalados y configurados con acceso a Internet. Si se encontrara algún problema habría que notificarlo al coordinador TDE por el canal correspondiente.
- Es el profesor el responsable, de que, una vez que se ha finalizado el uso de los portátiles, éstos se devuelvan en el mismo estado en el que estaban. Cada portátil tiene su número de identificación para colocarlo en su sitio que le corresponde.

7. NORMAS DE USO DE LAS REDES SOCIALES



Establecemos una normativa específica para el uso de redes sociales en el centro educativo, ya que su uso es generalizado, tanto por parte del alumnado, como del profesorado y, cada vez más de las familias. La novedad de esta situación, así como la amplitud de campos que abarca requiere de una reflexión y elaboración de una normativa concreta.

Como criterio general cabe señalar que el uso de redes sociales será permitido y potenciado siempre con fines educativos.

- ✓ El alumnado no podrá tomar fotos, ni grabar vídeos de compañeros, ni del personal docente o no docente, ni hacerlos circular, publicarlos o difundirlos por ningún medio a no ser que cuente con el permiso de la persona (caso de mayores de edad) o de sus progenitores (caso de menores).
- ✓ Familias, alumnado y trabajadores del centro harán uso de las redes sociales teniendo en cuenta la normativa de convivencia del centro. Siempre publicando y comentando en ellas con máximo respeto y cuidado hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.
- ✓ Tanto alumnado como trabajadores y familias tienen la responsabilidad de poner en conocimiento del centro cualquier publicación que observen en las redes sociales que pueda perjudicar la imagen del centro o la de las personas que lo integran.
- ✓ Además de utilizar los canales oficiales de comunicación, el profesorado intentarán hacer uso de las redes sociales como medio para difundir sus actividades habituales.
- ✓ Tanto las imágenes como la música que se publiquen en las redes sociales del centro cumplirán la normativa respecto a los derechos de autor.

- ✓ Familias y trabajadores del centro, podrán firmar un documento en el que den su consentimiento o no, a aparecer en publicaciones del centro.
- ✓ Se animará a participar en estos canales de comunicación a las personas más reticentes, planificando actividades que potencien su uso para reducir en la medida de lo posible la brecha digital.
- ✓ No se permite la participación del alumnado en chats o espacios de características similares, excepto cuando se trate de una actividad de contenido educativo que cuente con la aprobación de un docente.

ENLACES DE INTERES

- Red de buenas practICas 2.0 (Ministerio de Cultura, Educación y Deporte)

<http://recursostic.educacion.es/buenaspracticass20/web/>

- Guía de protección de datos para centros educativos (AEPD):

<https://www.aepd.es/es/documento/guia-centros-educativos.pdf>

- Marco Común de Competencia Digital Docente (MECD):

https://aprende.intef.es/sites/default/files/2018-05/2017_1020_Marco-Com%C3%BAn-de-Competencia-Digital-Docente.pdf

- Orientación en Red

<https://equipotecnicooorientaciongranada.com/buenas-practicass-y-recursos/>

- Internet segura “For Kids”. Página Web muy interesante para familia y educadores.

<https://www.is4k.es/>