



PLAN DE ACOGIDA TIC

**IES VALLE DE LACIANA
2024-2025**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. RED DEL CENTRO.....	3
3. EQUIPAMIENTO.....	4
4. HERRAMIENTAS DIGITALES.....	5
5. TUTORIALES.....	6
6. SOPORTE.....	7
7. BUENAS PRÁCTICAS.....	9
8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	10
9. CONCLUSIÓN.....	10

1. INTRODUCCIÓN

La presencia de las nuevas tecnologías es constante en cada uno de los ámbitos de la sociedad, y en especial, el ámbito educativo no puede mantenerse ajeno, sino que debe adaptarse a través del desarrollo de la competencia digital de toda la comunidad educativa.

Debido a la incorporación de las nuevas tecnologías en nuestro centro, tanto en el proceso de enseñanza como en la coordinación educativa, la accesibilidad y la difusión de la información; el IES Valle de Lacia ha elaborado este manual, destinado fundamentalmente ser usado por parte las familias y el alumnado y profesorado de primer año, pero también puede ser una herramienta útil para todos aquellos que necesiten consultar algún aspecto relacionado con el uso de los recursos TIC que tenemos en el centro.

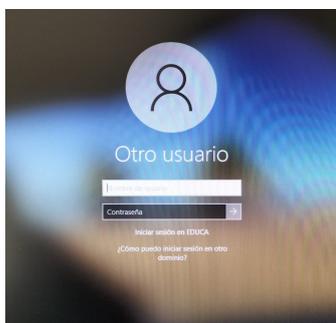
El propósito del manual es proporcionar una descripción de los medios tecnológicos que dispone el centro, con consejos para su uso y su aprovechamiento. Este manual se irá actualizando en cada curso escolar, teniendo en cuenta los cambios que se hayan podido producir con relación a las nuevas tecnologías.

2. RED DEL CENTRO

Desde el punto de vista de la accesibilidad a red, actualmente contamos con conexión a Internet en todos los espacios del centro, ya sea de forma cableada (fibra óptica) o inalámbrica (Wifi).

Durante el curso pasado, 2023/2024, se materializó un plan de mejora en todo el cableado del centro introduciendo fibra óptica. El rendimiento y la fiabilidad de esta red se ha visto mejorada de forma muy notable desde la conexión a la red de alta velocidad mediante “Escuelas Conectadas”.

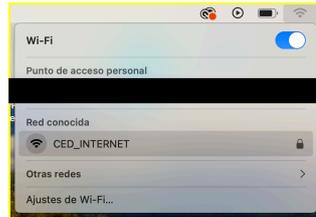
Todos los **ordenadores del centro se encuentran en dominio** por lo que si el equipo al que queremos acceder tiene **conexión por cable**:



- Simplemente introduzca como usuario su correo electrónico de educa.jcyl.es (no hace falta escribir @educa.jcyl.es)
- Introduzca también su contraseña de educa.jcyl.es. Si no dispones de ella, puedes (desde otro dispositivo):

- Reiniciar tu contraseña de no recuerdas cuál era: <https://edaplica.educa.jcyl.es/AUPO/idenColectivo.do>
- En jefatura de estudios del centro puedes reiniciar también tu contraseña.

Para conectarse a las **redes inalámbricas** disponibles en el IES se requiere también de las credenciales del portal de educación ya que está dentro del Programa de Escuelas Conectadas. Sólo se utilizará por el alumnado cuando se encuentre en el aula de informática o en su aula con portátiles o dispositivos de conexión inalámbrica, siempre con la autorización del profesorado. Las redes disponibles son:



- CED_INTERNET: red pública, destinada al alumnado y personal no docente.
- CED_DOCENCIA: red privada, destinada al uso del profesorado.

Para conectarse a cualquiera de estas dos redes inalámbricas se debe hacer clic primero en la conexión de red inalámbrica del dispositivo utilizado seleccionando una de ellas (la red CED_DOCENCIA en necesario buscarla debido a que se encuentra oculta). Pedirá usuario y contraseña (utilizar credenciales de educacyl).

Una vez que el equipo esté conectado por red inalámbrica, ya se puede iniciar sesión en el equipo con la cuenta y contraseña de educa.jcyl.es.

Si el equipo utilizado no tuviera alguna aplicación de las que se estuviera utilizando en clase, se dispone de una aplicación llamada CENTRO DE SOFTWARE (puede escribirse para buscar la aplicación desde la barra de tareas de Windows).

3. EQUIPAMIENTO

En los últimos años el centro educativo ha ido desarrollando diversas infraestructuras y equipamiento relacionadas con las TIC: dotación de equipos informáticos y audiovisuales, proyectores, altavoces y pantallas.

En cuanto al inventario, se cuenta con equipos informáticos en constante renovación. El centro cuenta con un equipamiento informático de más de 100 ordenadores de sobremesa, repartidos principalmente en cuatro aulas de informática, dos de ellas dedicadas a ciclos formativos. Las dos aulas de informática susceptibles de utilizar por la ESO y bachillerato han sido renovadas y su uso está gestionado por la comisión TIC mediante un calendario digital a través de un canal de TEAMS.

También, se cuenta con 50 portátiles para ser utilizados por el alumnado o conectados a alguno de los paneles interactivos de los que dispone el centro. El centro cuenta con 27 paneles interactivos en cada una de las aulas de referencia, existiendo además un proyector en el aula de plástica y en cada uno de los laboratorios y talleres del centro. Por último, se dispone de un equipo de CROMA.

Por último, tanto la sala de profesores como la secretaría y la biblioteca cuentan con impresoras en blanco y negro y color, así como conserjería contiene dos fotocopiadoras susceptibles de uso tanto de profesorado como de Alumnado que pueden imprimir y escanear documentos.

4. HERRAMIENTAS DIGITALES

El entorno principal de colaboración viene dado por Office365 y sus aplicaciones.

- **OneDrive** se utiliza para mantener archivados y accesibles todos los documentos del centro agrupados por categorías. Así, documentos importantes como los datos de contacto del alumnado o las rúbricas de evaluación pueden estar al alcance de cualquier miembro del claustro y, dependiendo del contenido y del trabajo a desarrollar, algunas están compartidas con unas personas, otras con otros y la mayor parte de ellas es accesible solo para el equipo directivo.
- El **aula virtual**, alojada en la zona privada del portal de educyl, se utiliza para la comunicación de actividades, trabajos, compartir recursos.... de los docentes con los estudiantes. De igual manera se utiliza para compartir información entre el Equipo Directivo y los departamentos (cada jefe de departamento tiene una carpeta compartida con el Equipo Directo donde se almacena toda la documentación relevante del departamento: actas, análisis de resultados, inventarios etc.). Además, se utiliza de forma colaborativa para trabajar en línea entre docentes.
- **Teams** es una de las herramientas más utilizadas para la coordinación entre el profesorado: al comienzo de cada curso se crean equipos para el claustro, equipo directivo, departamentos, equipos docentes, reuniones de tutores, miembros de proyectos etc. De esta forma los miembros de un equipo permanecen en contacto a lo largo de todo el curso y pueden intercambiar información y documentos relativos a su trabajo. También se utiliza cuando las reuniones no pueden ser presenciales. Es una herramienta de comunicación de los docentes con el alumnado. Utilización como aula virtual, al igual que el Moodle.
- **Outlook** es la herramienta que utiliza el Centro para la comunicación con los profesores. En Outlook existen creadas dos listas de distribución de correo de profesores, una para contacto con todo el claustro y otra para los jefes de departamento. El uso del **correo corporativo** de la plataforma de la Junta de Castilla y León se usa como herramienta de comunicación de los docentes con la Administración, el Equipo Directivo, resto de docentes, el alumnado y las familias. T
- **STILUS** sirve para la información sobre rendimiento académico, incidencias de convivencia y comunicación de faltas y retrasos a los padres (tutoría virtual). Se utiliza para la gestión de calificaciones, comunicación e incidencias.
- Las comunicaciones oficiales del centro se hacen a través de la página web y correo electrónico. El teléfono o la mensajería de STILUS son utilizadas por los profesores para

comunicar incidencias de forma inmediata, incidencias de comportamiento, rendimiento académico, etc. Los padres agradecen la inmediatez de este medio.

- **Página web y redes sociales –Facebook e Instagram-** son utilizadas para transmitir todas las noticias sobre el instituto. El carácter más inmediato de las redes sociales nos permite informar más sobre el día a día. La página web, además, permite ofrecer una información contextualizada de las diferentes áreas de funcionamiento del centro. Todas ellas, en resumen, contribuyen a difundir el Proyecto Educativo de nuestro Centro y proyectar nuestra imagen institucional. Para difundir información de las actividades del centro también se utiliza la Revista Digital “La lámpara de Davy” que se publica trimestralmente en las redes sociales y la página web.



ACCESO A LA PÁGINA WEB: <http://iesvalledelaciana.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

ACCESO A FACEBOOK: <https://www.facebook.com/IESValledelaciana>

ACCESO A INSTAGRAM:

<https://www.instagram.com/ies.valledelaciana?igsh=M2p1amk4NXk5cTU=>

<https://www.instagram.com/iesvalledelaciana.ef?igsh=MXIxaThpamo3c2RhaA==>

5. TUTORIALES

En el equipo Claustro y en la página web están alojados tutoriales básicos del uso básico de las herramientas digitales del centro:

- Acceso a cuenta de educacyl y al correo:
<https://www.youtube.com/watch?v=0eyavSg14lo>
- Recuperar o cambiar cuenta de educacyl:
<https://www.youtube.com/watch?v=6t4ijhM7FNI>
<https://www.youtube.com/watch?v=6tOmKKf5wbU>
- Uso del correo office 365
https://www.youtube.com/watch?v=vmxq_3jXmgo&list=PLexN3b8YgVbYKx9VJZUiAsDS_hP7r7Z81a
- Descargar office 365 gratis de educacyl:
<https://www.youtube.com/watch?v=A0t9d94t6kU>
- Uso de office 365 de modo básico:
<https://www.youtube.com/watch?v=9oyufmXLC-l>
- Blog de educacyl para ayuda de uso de todas las herramientas TIC corporativas (guías, tutoriales....)
<https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/microsoft365-educacyl>
- Tutoriales para el uso de TEAMS:
<https://www.educa.jcyl.es/es/msoffice365/teams-educacion>
- Solución al problema inicio sin contraseña de TEAMS

<https://www.educa.jcyl.es/es/msoffice365/teams-educacion/problema-solucion-inicio-sesion-contrasena>

- Manual para darse de alta y uso en STILUS FAMILIAS:
<https://www.youtube.com/watch?v=9UpnG6qvXxM>
<https://es.scribd.com/document/775443110/Manual-Stilus-Familias-v1-3>
http://ceiplosadiles.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/MANUAL_CONFIGURACION_STILUS_FAMILIAS.pdf
<https://www.educa.jcyl.es/es/stilus>
https://iesalonsoberrugete.com/wp-content/uploads/2024/10/Manual_Stilus_Familias_v1.3.pdf
- Tutorial de acceso a cuenta de educacyl con autenticador:
http://cra-tresrios.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/PASOS_PARA_EL_ACCESO_EDUCATIVO_CON_AUTENTICADOR.pdf
<https://www.educa.jcyl.es/dpburgos/es/sigiebu/2fa-doble-factor-autenticacion>
http://ceiplamorana.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/Preguntas_Frecuentes_2FA_Alumnos.V3.2.revisada.pdf
https://www.luciademedrano.es/PLAN_TIC/PDFs/Guia_instalacion_2FA_casa+cambio-movil.pdf
<https://www.youtube.com/watch?v=d5De8ApFK5E>
https://www.youtube.com/watch?v=9-2gDIS_BQI

6. SOPORTE

Durante el curso 2024/2025 se constituye la comisión TIC encargada de la elaboración del Plan Digital del centro:

- Ana María Jardón Cancio: Directora del centro. Apoyo en todas las diferentes actividades. Control de los canales de teams del claustro tanto de incidencias como de infraestructuras
- Beatriz Calderón Muñoz: Jefa de Estudios. Encargada de diferentes proyectos TIC del centro. Control de los canales de teams del claustro tanto de incidencias como de infraestructuras.
- Marta Valderrábano Iglesias: Coordinadora de la comisión, encargada de la gestión de la página web y de los diferentes proyectos TIC del centro.
- Diego Freile de la Varga: encargado de la gestión de las redes sociales y página web.
- Juan de la Puente Fernández: encargado de la gestión del mantenimiento de los equipos y enlace con el CAU.
- Rafael Bodelón Escudero y Laura Pérez García, ambos profesores de tecnología, establecen horarios de las salas de ordenadores y su gestión.

Es habitual que al inicio de curso existan problemas tanto con las cuentas de alumnado como de las familias. Se recomienda, en cualquier caso, acudir a Jefatura de Estudios del centro.

La comisión TIC se encarga de la gestión y coordinación del mantenimiento de los equipos digitales del centro. Se ha creado un calendario digital para el uso de las aulas de informática donde cada docente debe apuntarse para reservar hora a través de un canal de teams. Las normas de uso de las aulas de informática han sido actualizadas por la comisión TIC y deben ser respetadas por parte del alumnado:

NORMAS DE USO DEL AULA DE INFORMÁTICA

Las aulas de informática son utilizadas por un elevado número de profesores y de alumnos. Se trata, por tanto, de un espacio de trabajo compartido que se debe cuidar, evitando desperfectos y averías que perjudican a todos.

- **No se autoriza el acceso ni la permanencia de los alumnos solos** en el aula de informática. Las aulas de informática deben estar cerradas de forma que sea el profesor el primero en entrar y el último en salir, puesto que en todo momento el aula estará supervisada por el profesor.
- Los medios informáticos se usarán exclusivamente con **finés educativos**, evitándose que las aulas sean utilizadas para juegos de ordenador (no autorizados), programas de mensajes, redes sociales, descarga de archivos etc.
- El alumno **comprobará el estado de su equipo al comenzar la clase**. Si algún alumno o alumna observa alguna anomalía en el mismo (falla el ratón o el teclado, no enciende la pantalla, no funciona el altavoz etc.), se deberá comunicar de inmediato al profesorado del aula. Si el profesor no puede resolver de manera inmediata la incidencia deberá comunicarlo a los responsables TIC mediante un **parte de incidencias de forma escrita en el canal de incidencias del grupo de teams del claustro**, así como cualquier otra incidencia producida a lo largo de la clase.
- Cada alumno o alumna tendrá, salvo que el profesorado lo estime conveniente, el **mismo sitio** asignado durante su estancia en el aula.
- **No está permitido cambiar la instalación de software** alguno sin la autorización del profesorado.
- **No se puede cambiar la configuración** de los equipos. Ni la pantalla principal.
- Los trabajos realizados deben guardarse en memorias externas. **No se deberán dejar trabajos personales en el equipo**, ya que, de ser necesario, los ordenadores pueden formatearse sin previo aviso.
- Está **prohibido entrar en Internet sin previo aviso** al profesor. Además, queda terminantemente **prohibido el uso de Internet para ver páginas de naturaleza violenta, xenófoba, sexual, o cualquier contenido que no se considere apropiado. No se pueden utilizar direcciones fuera del dominio jcy1.es.**
- **No está permitido alterar ningún elemento hardware** del aula (desenchufar pantallas o torres, tocar latiguillos o rosetas etc.), salvo lo estrictamente necesario para trabajar con el ordenador. Ni conectar móviles o memorias al mismo.
- Queda **prohibido comer o beber** dentro del aula de informática.
- Al finalizar la clase el ordenador debe **apagarse correctamente**. Las sillas deben colocarse y no olvidar papeles o fotocopias encima de las mesas.
- El alumno que cause avería por mal uso de forma intencionada estará sometido al **RRI** del Centro, sobre el uso de material.

Además, para solventar los problemas de conectividad y otro tipo de incidencias informáticas se ha creado un canal de TEAMS, donde el equipo docente informa de manera precisa de todo tipo de problemas encontrados en la utilización de las TIC. Este canal está gestionado por la Comisión TIC que se encarga solucionar las incidencias, y si fuera necesario, contactar con la empresa de mantenimiento informático habitual que utiliza en centro.

7. BUENAS PRÁCTICAS

- EL USO DE LA RED Y REDES SOCIALES EN EL CENTRO TIENE COMO OBJETIVO PRINCIPAL MEJORAR LA COMUNICACIÓN ENTRE TODOS. Toda la comunidad educativa podrá acceder a contenidos y ser informada e informar de cualquier evento o información de interés.
- LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS SON DE TODOS: Respeta las instalaciones y los equipos informáticos y pasa el antivirus a tus memorias USB. Usa adecuadamente el ancho de banda y no cargues tus dispositivos a la red eléctrica salvo en situaciones especiales.
- MOVILES, TABLETAS Y ORDENADORES PODRÁN USARSE SOLO BAJO INDICACIONES DEL PROFESOR. El uso indebido de estos dispositivos será considerado falta grave y podrán ser requisados por el equipo directivo.
- LA INTEGRACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA Y EN EL CENTRO PRETENDE CREAR, COMPARTIR Y DISTRIBUIR CONTENIDOS DE CALIDAD. Sé cuidadoso con la ortografía, la gramática y enlaza adecuadamente la información que quieras compartir. Respeta los derechos de autor. Usa las nubes de manera correcta, no subas material indebido.
- CUIDA TU IDENTIDAD DIGITAL. Utiliza la red con sentido común y piensa qué contenidos publicas y qué imagen ofreces a los demás.
- PROTÉGETE: NO COMPARTAS DATOS PERSONALES. Revisa siempre la información que subes a la red (datos personales, direcciones, lugares que frecuentas...), delincuentes informáticos y pederastas están al acecho.
- PELIGRO: CIBERBULLYING, SEXTING Y GROOMING. Si encuentras contenidos indebidos o descubres que se está lesionando la dignidad de las personas (comentarios, vídeos, fotos...) utiliza herramientas de denuncia -recuerda que son delitos penales-. Que Internet sea un medio sano y seguro depende de todos. El centro regula estas actuaciones en su Plan de Convivencia y en el RRI.
- BYOD (Bring Your Own Devices). El centro contempla la posibilidad de que utilices tu móvil, tableta u ordenador en el aula con fines educativos siempre bajo las instrucciones del profesor. El incumplimiento de estas normas será considerado falta grave. Por otra parte, cada usuario es responsable de su dispositivo y el uso que haga de él
- TODOS PARTICIPAMOS. El uso de las nuevas tecnologías ayuda a toda la comunidad educativa. Su buen funcionamiento depende de nosotros, por lo que el centro pone a disposición un espacio de dudas y talleres para todos aquellos que quieran aprender o mejorar en el funcionamiento de la red, redes y dispositivos móviles.

7.1. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Somos conscientes de la importancia que tienen los aspectos de seguridad y privacidad en relación con las TIC. Por ello, es importante concienciar a la comunidad educativa del uso responsable y seguro de los recursos tecnológicos. Por ello:

- No facilitar ni usuario ni contraseña a nadie.
- No dejar nunca el ordenador encendido sin bloquear con nuestras contraseñas antes de salir del aula. Siempre debemos apagar el equipo y “cerrar sesión”
- Las contraseñas personales las gestionamos nosotros mismos por lo que debemos usar contraseñas seguras que incluyan letras, números y símbolos.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de lograr que el Plan de Acogida diseñado sea efectivo ante los objetivos que pretende conseguir, se hace necesario diseñar unos mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan revisar en qué medida las actuaciones previstas y los resultados alcanzados en su ejecución se adaptan a las metas inicialmente fijadas.

La evaluación debe ser continua a lo largo de todo el proceso y los mecanismos de seguimiento y evaluación permitirán manifestar las desviaciones producidas y, puesto que se trata de un Plan con carácter abierto, facilitarán el proceso de toma de decisiones; continuar con el Plan de Acogida, mejorar su práctica, añadir o desechar técnicas en relación con las que se están empleando, modificar estrategias...

Se realizará un seguimiento continuo de la aplicación del Plan mediante la evaluación con cuestionarios y/o entrevistas de las actuaciones que se realicen. Se realizará una evaluación final del funcionamiento global del Plan.

Los Criterios para evaluar el plan son los siguientes:

- Grado de satisfacción del alumnado en su grupo clase y en el centro.
- Grado de satisfacción del profesorado en la realización de su labor docente, de la colaboración y convivencia en el centro escolar.
- Grado de satisfacción de las familias con la acogida y el trato dispensado en el centro.
- Nivel de conflictividad en la convivencia (en comparación con el curso anterior)
- Grado de aplicación del plan e implicación de la comunidad educativa en él.

Los resultados de la evaluación y las propuestas de mejora se incluirán cada curso en la Memoria del Centro y servirán como punto de partida para la mejora, en caso necesario, del plan en el curso siguiente.

9. CONCLUSIONES

En conclusión, el Plan de Acogida Digital ha sido diseñado para facilitar la integración de la tecnología en el proceso educativo, garantizando que tanto el alumnado como el profesorado cuenten con las herramientas y recursos necesarios para adaptarse a un entorno de aprendizaje digital, eficiente y accesible.

La creación de una comunidad educativa digital cohesionada, no solo busca mejorar el rendimiento académico sino el desarrollo de las habilidades digitales fundamentales para tanto estudiantes como para familias y docentes.