



COLEGIO LA ASUNCIÓN

PLAN DE ACOGIDA DIGITAL

CURSO 2025-2026



COMISIÓN TIC

ÍNDICE

JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.....	2
FILOSOFÍA DE USO DE LA TECNOLOGÍA EN EL CENTRO.....	3
SECCIÓN 1: PROFESORADO.....	4
1. Objetivos.....	4
2. Recursos digitales disponibles.....	4
3. Plataformas y aplicaciones principales.....	5
4. Accesos y contraseñas.....	6
5. Uso seguro y responsable de las TIC.....	9
6. Formación y soporte.....	12
SECCIÓN 2: FAMILIAS.....	15
1. Objetivos.....	15
2. Plataformas y aplicaciones principales.....	15
3. Accesos y contraseñas.....	16
4. Uso seguro y responsable de las TIC.....	19
5. Formación y Soporte.....	20
SECCIÓN 3: ALUMNADO.....	22
1. Objetivos.....	22
2. Plataformas y aplicaciones principales.....	22
3. Accesos y contraseñas.....	24
4. Uso seguro y responsable de las TIC.....	26
5. Formación y soporte.....	27
EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.....	29
Anexo I: Tabla comparativa de plataformas digitales por perfil de usuario.....	31
Anexo II: Tabla resumen de plataformas digitales PROFESORADO.....	32
Anexo III: Mini-código digital ALUMNOS.....	33
Anexo IV: Normas de uso de dispositivos móviles en el centro.....	34
Anexo V: Guías de buen uso TIC.....	38
Anexo VI: Manual EDUCAMOS para FAMILIAS.....	38
Anexo VII: Tutorial IMTLazarus para FAMILIAS.....	38
Anexo VIII: Guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la comunidad educativa.....	38

JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

En el marco del proyecto educativo del centro, firmemente comprometido con el desarrollo de una competencia digital integral y responsable, se hace imprescindible establecer un *Plan de Acogida Digital* dirigido al profesorado, al alumnado y a sus familias. La integración de dispositivos personales, el uso de licencias digitales como sustitución de los libros de texto tradicionales y la implantación de metodologías activas mediadas por la tecnología requieren, no solo una infraestructura adecuada y formación continua del personal, sino también una incorporación progresiva, guiada y acompañada de todos los nuevos miembros de la comunidad educativa.

Además, el proceso de transformación digital del centro ha supuesto también la digitalización de gran parte de los procesos pedagógicos, comunicativos y administrativos mediante el uso de una plataforma educativa y de gestión integral. Esta herramienta centraliza aspectos clave como la planificación docente, el seguimiento académico, la comunicación con las familias y la organización interna del centro, por lo que su conocimiento y correcto uso resulta esencial desde el primer momento.

Este plan busca garantizar una adaptación eficiente y coherente al ecosistema digital del centro, asegurar el uso seguro y pedagógicamente efectivo de los recursos tecnológicos y favorecer una cultura compartida en torno al buen uso de las tecnologías. Solo así podremos sostener y seguir mejorando el modelo educativo digital que caracteriza a nuestro colegio.

FILOSOFÍA DE USO DE LA TECNOLOGÍA EN EL CENTRO.

En nuestro colegio, concebimos la tecnología no como un fin en sí misma, sino como una herramienta al servicio de una educación humanista, inclusiva, innovadora y en constante evolución. La incorporación de recursos digitales responde a nuestro compromiso con la **formación integral** del alumnado, favoreciendo el desarrollo de competencias clave para la vida, el pensamiento crítico, la autonomía, la responsabilidad y la capacidad de transformar el entorno de forma ética y solidaria.

La tecnología en nuestro centro está al servicio de la **pedagogía** y de los valores que nos definen. Promovemos un uso consciente, seguro, ético y equilibrado de los dispositivos digitales, poniendo siempre a la persona en el centro del proceso educativo. Apostamos por una educación que no solo forme para el mundo digital, sino que lo haga desde una mirada crítica, reflexiva y comprometida con el bien común.

Asimismo, entendemos la **inclusión digital** como un derecho y una responsabilidad compartida. Por ello, trabajamos para que todo el alumnado, independientemente de sus circunstancias, pueda acceder y beneficiarse de los recursos tecnológicos, eliminando barreras y asegurando la equidad en el aprendizaje.

Fomentamos la **innovación metodológica** a través de la tecnología como medio para personalizar la enseñanza, motivar al alumnado, diversificar estrategias didácticas y enriquecer los procesos de enseñanza-aprendizaje. Este enfoque se sostiene sobre la **mejora continua** de nuestra práctica educativa, mediante la formación permanente del profesorado, la evaluación de nuestro ecosistema digital y la escucha activa de toda la comunidad educativa.

En definitiva, la tecnología forma parte del **proyecto educativo** del centro como instrumento que potencia nuestra misión: formar personas íntegras, competentes, comprometidas y capaces de construir un mundo más justo, sostenible y fraterno.

Este uso consciente implica también promover la **desconexión digital** en tiempos de descanso y fomentar un equilibrio saludable entre las interacciones online y las actividades presenciales. La tecnología debe enriquecer el aprendizaje, no dominar la vida personal.

SECCIÓN 1: PROFESORADO

1. Objetivos

- Formar al profesorado de nueva incorporación en el uso pedagógico y técnico de las herramientas digitales y plataformas utilizadas en el centro, asegurando una integración eficaz y alineada con el proyecto educativo.
- Acompañar de forma personalizada a los nuevos docentes en su proceso de adaptación al ecosistema digital del colegio, fomentando una cultura de colaboración, aprendizaje continuo y buenas prácticas en el uso de la tecnología.
- Establecer y comunicar de forma clara las normas básicas de uso, cuidado y mantenimiento de los dispositivos institucionales y personales, promoviendo la responsabilidad individual y colectiva en el uso de los recursos tecnológicos.
- Garantizar que el profesorado conozca y aplique las políticas de seguridad digital, protección de datos y uso responsable de las TIC que rigen en el centro, con el fin de preservar un entorno seguro y respetuoso para toda la comunidad educativa.

2. Recursos digitales disponibles

El centro pone a disposición del profesorado una amplia variedad de recursos tecnológicos digitales que forman parte esencial del ecosistema educativo y de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Entre estos recursos se incluyen ordenadores de sobremesa, portátiles, impresoras, fotocopidora, dispositivos Chromebook, equipos digitales de aula, impresora 3D, pantallas táctiles interactivas y proyectores (cañones), distribuidos estratégicamente por las instalaciones del colegio.

Es responsabilidad del profesorado conocer la ubicación, el funcionamiento básico y las normas de uso de estos dispositivos, tanto para garantizar su correcta utilización como para contribuir al cuidado y mantenimiento de estos. Estos recursos están disponibles para facilitar el desarrollo de la labor docente, mejorar la gestión del aula y fomentar metodologías activas e innovadoras mediadas por la tecnología.

Desde el Plan de Acogida Digital se facilitarán sesiones informativas, documentación y apoyo técnico para asegurar que todo el personal conozca y se sienta capacitado para utilizar de forma autónoma y responsable los medios tecnológicos que el centro ofrece.

3. Plataformas y aplicaciones principales

Como parte de su compromiso con la digitalización y la mejora continua, el centro pone a disposición del profesorado un conjunto de plataformas y aplicaciones digitales que facilitan la labor docente, la gestión académica y la comunicación con las familias y el alumnado.

El uso de estas herramientas requiere formación, responsabilidad y un conocimiento básico de su funcionamiento, que será abordado dentro del Plan de Acogida Digital.

Entre las principales herramientas se encuentran:

- **Correos institucionales:** todo el personal docente dispone de una o varias cuentas institucionales vinculadas a dominios del centro y la administración educativa:
 - @ponfeasuncion.es
 - @laasuncionraponferradao365.educamos.com
 - @educa.jcyl.esEstas cuentas deben utilizarse exclusivamente para comunicaciones formales y relacionadas con la actividad educativa.
- **Plataforma de gestión educativa Educamos:** sistema centralizado para la gestión académica y administrativa del alumnado, que permite la comunicación con las familias, la gestión de calificaciones, tutorías, horarios, incidencias y otros aspectos clave del día a día escolar.
- **IMTLazarus:** solución de gestión de dispositivos móviles que permite controlar el uso que el alumnado hace de los Chromebooks, filtrar contenidos y aplicar políticas de seguridad digital.
- **Google Workspace for Education:** entorno colaborativo que incluye aplicaciones como Drive, Classroom, Docs, Sheets, Slides, Calendar y Meet, todas integradas con los dispositivos del alumnado (principalmente Chromebooks) y el entorno pedagógico del centro.
- **Microsoft 365:** conjunto de herramientas complementarias que permite el acceso a servicios como OneDrive, Outlook, Word, Excel, PowerPoint o OneNote, entre otros, según las necesidades docentes y administrativas.
- **Página web y redes sociales:** el profesorado puede mantenerse informado y colaborar en la difusión de la vida escolar a través de la web institucional www.ponfeasuncion.es y los perfiles oficiales en **Instagram** y **Vimeo**, que reflejan el día a día del centro, sus proyectos, celebraciones y noticias relevantes.

- **Otras aplicaciones educativas:** se fomenta el uso de herramientas digitales complementarias como *Canva Educación* (diseño gráfico educativo con cuenta de centro), *Kahoot* (evaluación gamificada), *Genially* (presentaciones interactivas) y diversas aplicaciones vinculadas a los libros digitales o integradas directamente en Google Workspace, seleccionadas por los equipos docentes según las necesidades de aula.


El conocimiento y el uso adecuado de estas plataformas forman parte de la competencia digital docente que promueve el centro. Por ello, se facilitarán guías, formación inicial y apoyo técnico para que el profesorado pueda integrarlas de manera efectiva y segura en su práctica educativa.



4. Accesos y contraseñas

Procedimiento de Credenciales

El acceso a las diversas plataformas y herramientas del centro se gestiona principalmente a través de las **cuentas de correo electrónico** vinculadas:

- Cuenta pedagógica (@ponfeasuncion.es): Para Google Workspace, Classroom, Drive, y comunicación interna.
- Cuenta administrativa (@laasuncionraponferradao365.educamos.com): Para Educamos y su extensión O365.
- Cuenta oficial externa (@educa.jcyl.es): Para comunicaciones externas formales con la Administración.

Plataforma o Herramienta	Procedimiento de Recepción	Cuenta de Correo Dominio de Acceso
Google Workspace (Drive, Classroom, Docs, Meet, etc.)	Formalizado el contrato del nuevo docente se le da de alta en la plataforma. En el mismo momento se genera un “usuario” y una “contraseña provisional” que en el primer acceso deberá ser cambiada. Este proceso se tutoriza personalmente por el Coordinador TIC .	@ponfeasuncion.es 
IMTLazarus Control parental	Las credenciales están unificadas con la cuenta de Google.	

Canva Educación	El acceso se realiza con la cuenta de Google.	
Educamos Plataforma educativa	Formalizado el contrato del nuevo docente se le da de alta en la plataforma. En el mismo momento se genera un "usuario" y una "contraseña provisional" que en el primer acceso deberá ser cambiada. Este proceso se tutoriza personalmente por la secretaría del centro .	<p>@laasuncionraponferra dao365.educamos.com</p> 
Microsoft 365 colegio La Asunción Outlook, Word, Excel, Teams...	Las credenciales están unificadas con la cuenta de Educamos.	
Correo JCyL Comunicación formal externa	Proporcionada por la Administración Educativa (Junta de Castilla y León). Debe estar activa y ser el canal primario para comunicaciones oficiales externas. Si es necesario la Dirección del centro tiene acceso al dato de "usuario".	<p>@educa.jcyl.es</p>  <p>Junta de Castilla y León Consejería de Educación</p>
Microsoft 365 consejería de educación Outlook, Word, Excel, Teams...	Las credenciales están unificadas con la cuenta de la Administración Educativa	

Acción Inmediata Tras Recepción:

Es obligatorio **cambiar la contraseña inicial** de todas las cuentas por una personal y segura tan pronto como se acceda por primera vez.

Es necesario vincular la cuenta de EDUCAMOS con la cuenta de GOOGLE WORKSPACE para poder tener acceso a la herramienta de control parental IMTLazarus, el coordinador TIC tutorizará personalmente este proceso.

Buenas prácticas para gestionar contraseñas de manera segura.

La seguridad de los datos del centro, el alumnado y las familias depende de una gestión rigurosa de las contraseñas.

- **Crear Contraseñas Fuertes:**
 - Deben tener un mínimo de **8 caracteres**.
 - Incluir una combinación de **mayúsculas, minúsculas, números y símbolos**.
 - Evitar información personal obvia.
 - Utilizar **frases de contraseña** fáciles de recordar, pero difíciles de adivinar.
- **Rotación y No Reutilización:**
 - **Nunca** usar la misma contraseña para dos servicios diferentes.
 - Considerar cambiar las contraseñas al menos **una vez al año**.
- **Almacenamiento Seguro:**
 - **Nunca** escribir contraseñas en notas adhesivas o documentos no cifrados.
 - Se recomienda usar un **gestor de contraseñas** confiable.
- **Confidencialidad:**
 - **Jamás** compartir las credenciales con compañeros, alumnado o personal externo, ni siquiera de forma temporal.

A quién acudir si hay problemas de acceso.

Ante cualquier incidencia de acceso o necesidad de recuperación de credenciales, el punto de contacto es el **Coordinador TIC** o la **Secretaría** del centro.

Tipo de Incidencia	Persona de Contacto	Vía de Comunicación Preferente
Problemas con cuentas de Google / IMTLazarus / Canva (@ponfeasuncion.es)	Coordinador TIC	Correo electrónico a la cuenta gestiontic@ponfeasuncion.es o contacto directo en el centro.
Problemas con Educamos/Microsoft 365 (@laasuncionraponferradao365.educamos.com)	Secretaría	Proceso de Recuperación de contraseña de EDUCAMOS. Correo electrónico secretaria@ponfeasuncion.es o contacto directo con la secretaria del centro.

<p>Problemas con el Correo JCyl (@educa.jcyl.es)</p>	<p>Dirección (para información de usuario) o Soporte de la Administración Educativa</p>	<p>Proceso de Recuperación de contraseña del portal.</p> <p>Comunicación con soporte de la Administración Educativa JCyl.</p>
---	---	--

Nota: Es crucial que, al reportar un problema, se especifique la cuenta de correo completa afectada y el sistema que está dando el error.

5. Uso seguro y responsable de las TIC

El uso de todos los recursos digitales del centro (equipos, cuentas, redes y plataformas) debe regirse por los principios irrenunciables de responsabilidad, seguridad y respeto a la legalidad vigente. Estas directrices están diseñadas para proteger la infraestructura tecnológica y, fundamentalmente, la integridad y privacidad de toda la comunidad educativa.

El centro dispone de un código de conducta que es firmado obligatoriamente por todo el personal y que recoge la normativa específica para el uso de los equipos informáticos, dispositivos móviles, redes y plataformas digitales, incluyendo las pautas para la protección de datos personales y la propiedad intelectual. Este código busca fomentar una cultura digital positiva, crítica y ética entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Todo el personal docente y no docente debe adherirse a las siguientes directrices, que protegen a la comunidad educativa y a la propia institución:

Protección de datos y privacidad digital (LOPDGDD, RGPD).

El centro maneja datos personales sensibles de alumnos, familias y personal. Es obligatorio cumplir con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la UE y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

- **Finalidad y Limitación:** Los datos personales solo deben utilizarse para los fines educativos y administrativos para los que fueron recabados.
- **Secreto Profesional:** Mantener la confidencialidad sobre la información personal y académica del alumnado y sus familias.
- **Acceso Restringido:** Solo acceder a la información estrictamente necesaria para su labor docente o administrativa.

- **Comunicaciones Seguras:** Utilizar exclusivamente las cuentas de correo institucionales para el envío de información sensible o formal. Nunca utilizar cuentas de correo personales.

Una empresa externa especializada en seguridad de la información y protección de datos asesora al centro con relación al uso correcto de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y el estricto cumplimiento del marco legal vigente en materia de privacidad.

Además, esta entidad realiza periódicamente auditorías de los sistemas, infraestructuras y procedimientos para identificar vulnerabilidades, evaluar riesgos y garantizar la implementación efectiva de medidas de seguridad técnicas y organizativas, asegurando la protección continua de la información sensible de la comunidad educativa y de la propia institución. También se encarga de proporcionar formación al personal sobre este tema.

Uso adecuado de imágenes de alumnos y documentos sensibles.

La gestión de contenidos multimedia e información confidencial requiere una diligencia extrema.

Contenido Sensible	Directriz de Uso	Herramientas Permitidas
Imágenes o Vídeos de Alumnado	Solo se pueden capturar, almacenar o publicar con el consentimiento explícito y documentado de los padres/tutores. El uso debe ser estrictamente pedagógico y/o de difusión institucional, limitando su visibilidad al entorno escolar. Prohibida su publicación en redes sociales personales.	Google Classroom Plataforma Educamos Drive (Carpetas compartidas internas) Página web del centro
Documentos Académicos o Médicos	Deben almacenarse de forma segura y cifrada. Prohibido subirlos a servicios de almacenamiento en la nube personales o enviarlos por canales no institucionales.	Educamos.

Buenas prácticas en ciberseguridad.

La ciberseguridad es responsabilidad de todos para proteger los sistemas del centro:

- **Dispositivos de Alumnado (Chromebooks):**
 - **IMTLazarus:** No intentar desactivar o manipular la herramienta IMTLazarus. Si hay fallos, contactar con el Coordinador TIC.
 - **Supervisión:** Utilizar IMTLazarus de manera ética y únicamente para la supervisión y gestión de la actividad educativa en el aula.
- **Detección de Amenazas:**
 - **Phishing:** Desconfiar de correos electrónicos que soliciten credenciales, contengan enlaces extraños o tengan errores gramaticales. No hacer clic ni responder.
 - **Software No Autorizado:** Prohibida la instalación de cualquier software o extensión en los equipos del centro sin autorización del Coordinador TIC.
 - **Cierre de Sesión:** Cerrar la sesión (PC, Chromebook, etc.) al separarse del puesto de trabajo, incluso por un breve periodo.
- **Copias de Seguridad:** Asegurarse de que los documentos importantes estén almacenados en las carpetas compartidas de Drive para asegurar su correcta copia de seguridad por el centro.

Aspectos Legales: Obra Protegida y Derechos de Autor (Copyright)

El respeto a la propiedad intelectual es un principio ético y legal fundamental en el entorno educativo.

- **Uso de Materiales:** Al utilizar imágenes, vídeos, textos o música con fines didácticos:
 - Priorizar el uso de recursos bajo licencias Creative Commons o de dominio público.
 - Si se utilizan obras con Copyright, asegurarse de que el uso se ajusta al derecho de cita o las excepciones de uso educativo sin ánimo de lucro, citando siempre la fuente.
- **Creación Propia:** Cualquier material didáctico creado por el docente dentro de su actividad laboral para el centro se considerará, en principio, propiedad intelectual del centro o de la Administración Educativa (JCyL) si se utiliza la infraestructura y recursos de la misma.
- **Software Legal:** Usar únicamente las licencias de software y herramientas facilitadas por el centro (Google Workspace, Microsoft 365, etc.). Prohibida la descarga o uso de software sin adquisición previa de licencia.

6. Formación y soporte

Programas de Formación Inicial en TIC para el Nuevo Profesorado

- La **Dirección Pedagógica** es responsable de la planificación e impartición de una **formación inicial** intensiva sobre el uso de las Plataformas Digitales y Recursos TIC del centro. Esta formación es un componente clave del Plan de Formación de Nuevo Profesorado.
- El objetivo principal es asegurar que los docentes de nueva incorporación adquieran las competencias digitales básicas necesarias para el desempeño de sus funciones desde el primer momento.

Sistema de Acompañamiento y Tutorización

- A cada profesor/a de nueva incorporación se le asignará un Profesor/a Tutor/a experimentado/a.
- Este tutor/a tiene la función de realizar un acompañamiento continuo, que incluye:
 - Asesoramiento sobre la integración de las herramientas digitales en la práctica docente.
 - Resolución de dificultades técnicas y pedagógicas específicas del contexto digital del centro.
 - Apoyo en la adaptación a las rutinas y normativas digitales del centro.
- El sistema de tutorización busca garantizar una transición fluida y un soporte inmediato ante cualquier incidencia que el nuevo docente pueda encontrar en sus tareas.

Manuales rápidos o videotutoriales.

Para facilitar el autoaprendizaje y la resolución de dudas, el profesorado de nueva incorporación tiene acceso a los siguientes recursos:

- **Centro de Soporte Digital Online:**

En la página web oficial del centro, se encuentra disponible el "Soporte Digital para Familias". Aunque está dirigido principalmente a los padres y madres, este repositorio es un valioso recurso de apoyo para el profesorado nuevo. Contiene manuales, guías y videotutoriales de uso práctico sobre las principales herramientas utilizadas en el día a día (como el acceso a Chromebook, la gestión básica de la plataforma Educamos, el uso de Microsoft Teams, Forms, SharePoint, etc.). Este material sirve como referencia

rápida y constante, siendo especialmente útil para resolver dudas concretas sobre las funcionalidades básicas que se comparten entre el uso del personal y el uso familiar.

TABLÓN DE ANUNCIOS



Soporte digital para familias: Chromebook, Educamos, TEAMS, Forms, SharePoint...

En este artículo encontrarás guías y vídeos que pueden ayudarte con nuestras herramientas digitales, así como con el Chromebook. Mi primer acceso a...

- **Formación Esencial: Educamos y Evaluación por Competencias**

El modelo pedagógico de nuestro centro se sustenta en el desarrollo y la evaluación por competencias. Para facilitar su implementación en la plataforma Educamos, hemos recopilado tres vídeos tutoriales fundamentales que le guiarán paso a paso en esta tarea crucial.

Estos recursos son obligatorios para todo el profesorado que deba registrar la evaluación competencial y le permitirán comprender la metodología, configurar su entorno y gestionar el Cuaderno del Profesor para trabajar con estándares y competencias.

Título del Vídeo	Enlace de Acceso
Webinar de Competencias (Introducción y visión general)	https://educamos-1.wistia.com/medias/batz8bgzkr
Profesor - Configuración del perfil por competencias	https://educamos-1.wistia.com/medias/tas59px1uu
Cuaderno del profesor por competencias día a día	https://educamos-1.wistia.com/medias/0rh2qoc

- **Recursos Formativos de Novedades:**

A comienzo de cada curso escolar, el Coordinador/a TIC y el Equipo Directivo facilitarán al personal docente recursos formativos específicos (guías rápidas, presentaciones o vídeos) sobre las novedades, actualizaciones o cambios significativos en las plataformas digitales del centro.

Contacto de la comisión TIC y procedimiento para solicitar ayuda.

Se establecen dos canales principales y oficiales para la gestión de incidencias y consultas de soporte digital:

- **Microsoft To Do:** para averías de hardware y problemas técnicos que requieran una acción de mantenimiento. Dos vías de acceso:
 - **Para acceder a To Do desde el ORDENADOR** deberéis:
 - 1º. Pinchar en el Iniciador de aplicaciones de Office365 (el de Educamos)
 - 2º. después en MÁS APLICACIONES.
 - 3º. deberéis buscar la aplicación To Do y registraros.
 - 4º. Una vez registrados con vuestro correo de Educamos ya podréis uniros a la lista en este enlace: **AVERÍAS TIC**
 - **Para acceder a To Do desde el SMARTPHONE** es necesario descargar la aplicación y registrarse con la cuenta de educamos después de habernos unido con el ordenador.
- **Correo al Coordinador TIC:** gestiontic@ponfeasuncion.es para dudas pedagógicas, formación, configuración de software o asesoramiento.

SECCIÓN 2: FAMILIAS

1. Objetivos

- Formar a las familias en el uso básico y funcional de las plataformas digitales utilizadas por el centro, especialmente aquellas destinadas a la comunicación, el seguimiento académico y la gestión educativa.
- Acompañar a las familias en la comprensión del ecosistema digital del colegio, para que puedan apoyar de forma activa y consciente el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Proporcionar orientaciones y recursos prácticos para el control, supervisión y acompañamiento del uso que el alumnado hace de los dispositivos digitales, tanto dentro como fuera del horario escolar, promoviendo un entorno digital saludable y equilibrado.
- Fomentar la corresponsabilidad entre centro y familias en la educación digital del alumnado, favoreciendo una comunicación fluida y una acción educativa compartida en torno al uso seguro, responsable y ético de la tecnología.

2. Plataformas y aplicaciones principales

Como parte del compromiso del centro con una educación digital responsable, inclusiva y colaborativa, las familias disponen de acceso directo a diversas plataformas y herramientas digitales que permiten estar conectadas con la vida escolar de sus hijos e hijas y participar activamente en su proceso educativo.

Desde el Plan de Acogida Digital, se proporciona formación y acompañamiento para que las familias conozcan y utilicen de forma adecuada estos recursos, reforzando la corresponsabilidad educativa entre el hogar y la escuela.

Entre las principales plataformas y aplicaciones disponibles para las familias se encuentran:

- **Plataforma de gestión educativa Educamos:** principal canal de comunicación entre el centro y las familias. Desde su cuenta personal, cada familia puede consultar calificaciones, asistencia, circulares, horarios, entrevistas con tutores, incidencias y otras informaciones académicas y organizativas. Esta plataforma centraliza la gestión educativa y refuerza la conexión diaria con el colegio.
- **Microsoft Office 365:** herramienta complementaria que el centro puede utilizar para determinadas comunicaciones o actividades. Las familias también tienen la posibilidad de utilizar esta suite para gestionar documentos o mantenerse informadas en su interacción con el centro.

- **IMTLazarus:** herramienta de control y gestión de dispositivos Chromebook del alumnado. Las familias pueden acceder a la plataforma online de IMTLazarus con su correo personal para supervisar y acompañar el uso del dispositivo en horario no lectivo, establecer filtros de contenido y horarios de uso, y promover un entorno digital equilibrado en el ámbito familiar.

Nota importante: En el primer acceso deben usar la opción de Recuperar Contraseña para establecer su clave de acceso.

- **Otras aplicaciones educativas:** tanto el alumnado como las familias pueden interactuar con diversas herramientas digitales complementarias, como las aplicaciones integradas en los libros digitales, o plataformas como Genially, Canva o Kahoot, especialmente cuando se utilizan en tareas colaborativas o actividades para casa. Conocer estas herramientas permite a las familias acompañar mejor el aprendizaje desde el hogar.
- **Página web y redes sociales:** el colegio informa a diario sobre actividades, proyectos, celebraciones y avisos importantes a través de la web oficial www.ponfeasuncion.es, y en redes sociales como **Instagram** y **Vimeo**. Las familias pueden seguir estos canales para estar al día con la vida del centro.
- **Tienda online:** En la web del centro se ofrece a las familias acceso a la Tienda Online para la adquisición de los dispositivos Chromebook y las licencias digitales.

El centro ofrece a las familias tutoriales, sesiones formativas y materiales de apoyo para facilitar el uso de estas plataformas, así como apoyo técnico básico. Nuestro objetivo es que todas las familias, independientemente de su nivel previo de competencia digital, puedan participar activamente en la educación de sus hijos e hijas en este entorno tecnológico cada vez más presente.

3. Accesos y contraseñas

Procedimiento para recibir credenciales.

Una vez que se ha formalizado el proceso de matrícula del alumno, se procede inmediatamente al registro de los nuevos usuarios en la plataforma educativa central del centro, EDUCAMOS. Este proceso genera automáticamente las credenciales únicas para todos los usuarios de nueva incorporación, incluyendo tanto al alumnado como a los perfiles asociados de los familiares.

La entrega de las claves de acceso se realiza de la siguiente manera para garantizar su correcta recepción y activación:

- **Reunión Informativa Inicial:** Previo al comienzo del curso escolar, se celebra una reunión informativa específica dirigida a las familias del alumnado de nueva

incorporación. Durante esta sesión, se facilita por escrito las credenciales individuales a cada usuario con perfil "Familia".


- **Documentación de Apoyo:** Junto con las claves de acceso, se les entrega un folleto informativo detallado que contiene las instrucciones para el primer acceso, tanto para la versión web como para la aplicación móvil oficial de la plataforma.
- **Entrega Personalizada (Ausentes):** En caso de no asistir a la reunión inicial, las credenciales se facilitarán posteriormente a las familias de forma personal a través de la Secretaría o el tutor asignado.

Para la activación en EDUCAMOS se debe seguir el siguiente **protocolo en 4 pasos**:

Paso	Acción	Detalle Importante
1º Recepción de Credenciales	Generadas automáticamente en la secretaría (usuario y contraseña temporal), se entregarán personalmente a las familias en la reunión inicial.	Si no ha acudido a la reunión contacte con el centro para una cita individual.
2º Activación OBLIGATORIA (Web)	Antes de usar la app, acceda a la web de Educamos (https://laasuncion-ponferrada.educamos.com/) desde un navegador (Chrome, Firefox, etc.). El sistema le obligará a cambiar su contraseña inicial por una personal y segura.	No intente usar la app antes de cambiar la contraseña en la web. Si olvida su clave, utilice la opción "Recordar Contraseña" en la web.
3º Descarga de la Aplicación	Descargue la aplicación "SM Educamos Familias" en su dispositivo móvil (disponible en Google Play y App Store).	Busque la aplicación oficial de SM Educamos.
4º Acceso a la Aplicación	Inicie sesión en la app introduciendo su nombre de usuario (habitualmente su DNI/NIE) y la nueva contraseña creada en el paso 2.	Código de Centro: Introduzca el código 604 (asignado al colegio).

Para la activación de IMTLazarus se debe seguir el siguiente **protocolo en 3 pasos**:

Paso	Acción	Detalle Importante
1º Activación OBLIGATORIA (Web)	Para poder empezar a utilizar el control parental es necesario acceder al siguiente enlace publicado en la página web del centro (https://ponfeasuncion.imtlazarus.com/lazarus/access.php) desde un navegador (Chrome, Firefox, etc.). El sistema le solicitará el correo	No intente usar la app antes de cambiar la contraseña en la web. Para ello utilice la opción "He olvidado mi password" en la web.

	electrónico y le obligará a cambiar su contraseña inicial por una personal y segura.	
2º Acceso a la Aplicación	Inicie sesión en la introduciendo su nombre de usuario (correo electrónico facilitado al centro en el momento de la matrícula) y la nueva contraseña creada en el paso 1.	Guarde el enlace como favorito en su barra de marcadores para agilizar futuros accesos.
3º Ayuda de utilización	En la página web del colegio encontrará una sección dedicada a resolver dudas de uso; así como un videotutorial para poder utilizar la herramienta de forma segura en casa. 	Acceda a esta ayuda a través del siguiente enlace: https://ponfeasuncion.es/noticias/noticias-de-cursos-pasados/noticias-curso-2023-24/1686-qcole-formacion-en-imtlazarus-para-el-control-familiar-de-los-chromebook-en-casa

Buenas prácticas para gestionar contraseñas de manera segura

- **Cambio Inicial Obligatorio:** Es fundamental que, al recibir la cuenta y la contraseña inicial, se active la cuenta en casa y se genere una nueva **contraseña** para garantizar la seguridad del acceso.

La seguridad de los datos del centro, el alumnado y las familias depende de una gestión rigurosa de las contraseñas.

- **Crear Contraseñas Fuertes:**
 - Deben tener un mínimo de **8 caracteres**.
 - Incluir una combinación de **mayúsculas, minúsculas, números y símbolos**.
 - Evitar información personal obvia.
 - Utilizar **frases de contraseña** fáciles de recordar, pero difíciles de adivinar.
- **Rotación y No Reutilización:**
 - **Nunca** usar la misma contraseña para dos servicios diferentes.
 - Considerar cambiar las contraseñas al menos **una vez al año**.
- **Almacenamiento Seguro:**
 - **Nunca** escribir contraseñas en notas adhesivas o documentos no cifrados.
 - Se recomienda usar un **gestor de contraseñas** confiable.

- **Confidencialidad:**

- **Jamás** compartir las credenciales con compañeros, alumnado o personal externo, ni siquiera de forma temporal.

4. Uso seguro y responsable de las TIC

El centro promueve activamente un entorno digital seguro y ético. Es crucial que las familias conozcan y apliquen las siguientes directrices para proteger a sus hijos y a la comunidad:

Protección de Datos y Privacidad Digital (LOPDGDD, RGPD):

- **Compromiso Legal:** Garantizamos el cumplimiento de la **LOPDGDD** y el **RGPD** en la gestión de datos personales en todas las plataformas internas.
- **Custodia de Credenciales:** Solicitamos a las familias la máxima diligencia en la custodia de las credenciales de acceso a las plataformas del centro y el respeto a la privacidad de terceros.

Uso Adecuado de Imágenes de Alumnos y Documentos Sensibles:

- **Consentimiento:** La difusión de imágenes de alumnos por parte del centro se realiza bajo el consentimiento explícito firmado al inicio del curso.
- **Corresponsabilidad Familiar:** Pedimos el firme compromiso de **no capturar ni difundir** imágenes, vídeos o documentos sensibles de otros alumnos (especialmente en redes sociales o grupos de mensajería) sin el consentimiento expreso de sus tutores legales.

Buenas Prácticas en Ciberseguridad:

- Se recomienda encarecidamente el uso de **contraseñas robustas** y la activación de mecanismos de **doble verificación** en todas las cuentas asociadas al centro.
- Se facilitarán pautas periódicas para prevenir fraudes (phishing) y asegurar la integridad de los dispositivos utilizados en casa para el estudio.

Prevención del Ciberacoso:

- Fomentamos un canal de **comunicación inmediata y confidencial** con el Tutor o el Equipo de Orientación ante cualquier indicio de ciberacoso.
- El centro tiene protocolos de intervención claros y rápidos que se activan al recibir una notificación.

Tiempo de Pantalla y Bienestar Digital:

- El centro ofrecerá sesiones o materiales informativos sobre la gestión del tiempo que los menores dedican a las pantallas.

- Se promoverá un **equilibrio saludable** entre el uso de dispositivos y las actividades offline, así como la importancia de la higiene del sueño digital.

5. Formación y Soporte

El centro considera a las familias como un pilar esencial en el ecosistema digital educativo. Por ello, es fundamental que dispongan de las competencias y el conocimiento necesarios para utilizar las herramientas de comunicación y seguimiento académico de forma efectiva y segura. Para asegurar esta integración, el centro ofrece un plan de acogida y soporte continuo que se estructura en las siguientes áreas:

Programas de Formación Inicial en TIC para Familias:

- **Atención Personalizada:** La formación inicial comienza con la atención personalizada del secretario en el momento de efectuar la matrícula, donde se facilitan las primeras indicaciones sobre el uso de la plataforma educativa EDUCAMOS.
- **Formación Continua:** Se realizan sesiones de formación y actualización sobre las plataformas y herramientas TIC en el centro durante las **reuniones generales trimestrales con las familias**.
- **Soporte Digital Permanente:** En la página web oficial del centro, se encuentra disponible el "**Soporte Digital para Familias**". Este es un repositorio digital de acceso libre y constante que contiene manuales, guías prácticas y videotutoriales sobre las principales herramientas utilizadas en la comunicación y el seguimiento académico: la plataforma Educamos, el uso de Microsoft Teams, Forms, SharePoint, etc. Este material sirve como referencia rápida y constante para resolver cualquier duda que pueda surgir sobre el manejo de las plataformas digitales.

TABLÓN DE ANUNCIOS



Soporte digital para familias: Chromebook, Educamos, TEAMS, Forms, SharePoint...

En este artículo encontrarás guías y vídeos que pueden ayudarte con nuestras herramientas digitales, así como con el Chromebook.

Mi primer acceso a...



Procedimiento para Solicitar Ayuda:

- **Uso y Dudas Académicas:** Contacte siempre en primer lugar con el Tutor de Aula (personalmente o vía Educamos). Él/Ella podrá resolver sus dudas sobre el funcionamiento de la plataforma y el seguimiento académico.
- **Problemas de Acceso y Contraseñas:** Antes de contactar, pruebe a usar la opción 'Recordar Contraseña' de Educamos para recibir un enlace de recuperación en su correo privado. Si el problema persiste o necesita una clave inicial, contacte con la Secretaría del centro, responsable de gestionar los accesos y claves de la Plataforma Educamos.
- **Averías del Dispositivo o problemas con las licencias digitales** - Use el formulario específico de incidencias disponible en la página de inicio de la plataforma educativa EDUCAMOS.
- Consultas de **Uso Responsable y Ciberseguridad:** Se deben dirigir al Tutor de Aula o, si se requiere una intervención más específica, al Departamento de Orientación del centro.

SECCIÓN 3: ALUMNADO

1. Objetivos

- Formar al alumnado en el uso seguro, responsable y adecuado de las plataformas educativas y los dispositivos digitales utilizados en el centro, fomentando una cultura digital basada en el respeto, la autonomía y la responsabilidad.
- Acompañar a los estudiantes en su proceso de adaptación al entorno digital del colegio, garantizando que comprendan el funcionamiento y las normas de uso de las herramientas tecnológicas desde una perspectiva pedagógica y formativa.
- Dar a conocer los recursos digitales disponibles en el centro, incluyendo ordenadores, portátiles, impresoras, fotocopadoras y dispositivos Chromebook, así como las condiciones de acceso, uso y mantenimiento de estos.
- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia del cuidado de los dispositivos personales y compartidos, promoviendo el buen uso, la sostenibilidad y la corresponsabilidad en la gestión del material tecnológico.

2. Plataformas y aplicaciones principales

El alumnado del centro, a partir de 5º EP, trabaja en un entorno digital educativo que forma parte esencial de su formación académica y personal. A través del uso de plataformas y aplicaciones seleccionadas por su utilidad pedagógica y seguridad, los estudiantes desarrollan competencias digitales fundamentales para el aprendizaje del presente y del futuro.

Desde el inicio de su incorporación al centro, el alumnado recibe formación, acompañamiento y normas claras para hacer un uso adecuado, responsable y seguro de todas las herramientas digitales puestas a su disposición.

Estas son las principales plataformas y aplicaciones que el alumnado utilizará:

- **Google Workspace for Education:** entorno digital principal del centro. A través de su cuenta institucional (@ponfeasuncion.es, vinculada a la generada en la plataforma educativa @laasuncionraponferradao365.educamos.com), cada estudiante accede a herramientas como Google Classroom, Drive, Docs, Slides, Gmail, Meet, Calendar y otras, para trabajar tareas, colaborar en proyectos y comunicarse con el profesorado.

- **Microsoft Office365:** plataforma complementaria que ofrece acceso a aplicaciones como Word, Excel, PowerPoint o OneNote, y que puede utilizarse para determinados trabajos escolares según las necesidades de cada etapa o asignatura.
- **Correo institucional:** cada alumno o alumna dispone de una cuenta oficial del centro @ponfeasuncion.es, que debe utilizarse exclusivamente con fines educativos. Esta cuenta permite el acceso seguro a plataformas, la comunicación con el profesorado y el uso de las herramientas digitales autorizadas.
- **Plataforma de gestión educativa Educamos:** herramienta de gestión académica desde la que el alumnado puede consultar su horario, calificaciones, faltas de asistencia y otras informaciones relevantes. Su uso es importante para mantener la autonomía y el seguimiento de su propio proceso escolar.
- **IMTLazarus:** sistema de gestión de dispositivos que supervisa el uso de los Chromebooks proporcionados o autorizados por el centro, aplicando filtros de seguridad y control de uso durante el horario lectivo. Este sistema protege al alumnado frente a contenidos inadecuados y fomenta un uso responsable de la tecnología.
- **Otras aplicaciones educativas:** el alumnado tiene acceso y formación en el uso de herramientas digitales creativas y de evaluación como *Canva Educación* (diseño gráfico educativo con cuenta de centro), *Kahoot* (evaluación gamificada), *Genially* (presentaciones interactivas), así como las aplicaciones de los libros digitales utilizadas en clase, muchas de las cuales están integradas en Google Workspace.
- **Página web y redes sociales del centro:** la comunidad educativa puede mantenerse informada sobre la vida escolar, actividades y novedades a través de la página web oficial www.ponfeasuncion.es y los perfiles institucionales en **Instagram** y **Vimeo**. Se anima al alumnado a seguir estos canales con responsabilidad y siempre bajo la supervisión familiar en los niveles más bajos.

El centro fomenta el uso ético, crítico y creativo de estas tecnologías, y todo el alumnado debe conocer y respetar las normas de uso establecidas. Se promoverá el aprendizaje progresivo de estas herramientas a lo largo de las diferentes etapas educativas, asegurando una competencia digital sólida, segura y coherente con los valores del centro.

3. Accesos y contraseñas

Procedimiento para recibir credenciales

EDUCAMOS

Secretaría facilita las credenciales (usuario y contraseña) para acceder a la plataforma Educativa EDUCAMOS al comenzar el 5º curso de EP o al incorporarse al centro en alguno de los cursos afectados por el proyecto de digitalización One to One. Tras la puesta en marcha (enrolamiento) de los Chromebook se proporciona al alumnado el “usuario” y la “contraseña provisional”, en el aula se tutoriza el primer acceso y cambio de contraseña.

GOOGLE WORKSPACE:

- **Generación de Cuentas:** Los **Coordinadores WorkSpace** realizan el proceso de creación de nuevas cuentas de usuario y su vinculación de las cuentas de EDUCAMOS y GOOGLE WORKSPACE.
- **Entrega de Credenciales:** El tutor/a es el encargado de entregar a cada alumno el nombre de usuario (@ponfeasuncion.es) y la contraseña inicial.
- **Activación:** Este proceso se realiza en la jornada de entrega de los equipos para que los alumnos activen la cuenta en clase y generen la nueva contraseña.
- **Activación Tecnológica Inicial:** En el aula, con la ayuda del personal del centro, se procederá a **enrolar el dispositivo** una vez activada la cuenta. Enrolar el dispositivo significa que el Chromebook se conectará automáticamente a la red segura del centro y estará bajo la supervisión de IMTLazarus, garantizando un entorno de trabajo seguro.

Buenas prácticas para gestionar contraseñas de manera segura

- **Cambio Inicial Obligatorio:** Es fundamental que, al recibir la cuenta y la contraseña inicial, se active la cuenta en casa y se genere una nueva **contraseña** para garantizar la seguridad del acceso.

La seguridad de los datos del centro, el alumnado y las familias depende de una gestión rigurosa de las contraseñas.

• **Crear Contraseñas Fuertes:**

- Deben tener un mínimo de **8 caracteres**.
- Incluir una combinación de **mayúsculas, minúsculas, números y símbolos**.
- Evitar información personal obvia.

- Utilizar **frases de contraseña** fáciles de recordar, pero difíciles de adivinar.
- **Rotación y No Reutilización:**
 - **Nunca** usar la misma contraseña para dos servicios diferentes.
 - Considerar cambiar las contraseñas al menos **una vez al año**.
- **Almacenamiento Seguro:**
 - **Nunca** escribir contraseñas en notas adhesivas o documentos no cifrados.
 - Se recomienda usar un **gestor de contraseñas** confiable.
- **Confidencialidad:**
 - **Jamás** compartir las credenciales con compañeros, alumnado o personal externo, ni siquiera de forma temporal.

A quién acudir si hay problemas de acceso

- **Problemas de Acceso o Contraseña de Cuentas:**
 - El **Secretario** del centro es el responsable de gestionar los accesos a la Plataforma Educativa EDUCAMOS (generar y distribuir claves) y resuelve incidencias relacionadas con la plataforma.
 - El **Coordinador TIC** se encarga de la resolución de incidencias vinculadas con el entorno GOOGLE WORKSPACE, incluyendo la supervisión de usuarios y el restablecimiento de contraseñas.
- **Problemas con el Dispositivo Digital (Chromebook):**
 - El alumno debe comunicar la incidencia al **profesor/a que se encuentre en el aula**.
 - El profesor/a derivará el problema al **Coordinador TIC**, quien gestionará el proceso de reparación.
 - También se puede utilizar el **formulario TIC** habilitado en la plataforma educativa Educamos
- **Problemas con la instalación y el uso de licencias digitales:**

La **Dirección Pedagógica** de la etapa centro es la responsable de gestionar los accesos a las diferentes plataformas de las editoriales de licencias digitales (generar y distribuir claves) y resuelve incidencias relacionadas con la plataforma previamente comunicadas por el formulario publicado en la plataforma educativa a tal fin.

4. Uso seguro y responsable de las TIC

La tecnología es una herramienta de apoyo en el proceso de aprendizaje y crecimiento. Con el fin de asegurar que el entorno digital del centro sea seguro, respetuoso y se centre en los estudios, se presentan cinco reglas fundamentales. Este mini-código de conducta digital tiene por objetivo guiar al alumnado para que actúe como un ciudadano digital responsable, respetando su propia privacidad, la de sus compañeros y la normativa del centro.

MIS 5 CLAVES DIGITALES	
1. MI CONTRASEÑA ES SAGRADA	Nunca la compartas con nadie, ni siquiera con amigos. Proteger tu cuenta es tu responsabilidad.
2. MI CHROMEBOOK ES PARA ESTUDIAR	El Chromebook es una herramienta para tu aprendizaje. Úsalo solo para tareas escolares y comunicación con profesores.
3. IMTLAZARUS ME PROTEGE	No intentes desactivar el software de control. Está diseñado para ayudarte a mantener la concentración y estudiar.
4. RESPETO A LOS DEMÁS	Sé respetuoso y mantén un tono adecuado. No compartas información personal o confidencial de otras personas sin su permiso.
5. PIDO AYUDA A MI TUTOR	Si tienes un problema técnico, o si ves algo inapropiado o preocupante (ciberacoso, contenido extraño), avisa inmediatamente a tu Tutor/Profesor.

Normas de Uso de Dispositivos Móviles Personales (RRI)

De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior (RRI), el uso de tus dispositivos móviles personales (teléfonos, smartwatches, tabletas, etc.) se rige por estas pautas:

- **Uso No Permitido:** No está permitido el uso de dispositivos móviles personales en el centro educativo durante el desarrollo de las jornadas escolares.
- **Modo y Ubicación:** Deben permanecer apagados o en modo avión y guardados en la mochila, salvo indicación expresa.

- **Uso Excepcional:** Únicamente se autorizará su uso en ocasiones excepcionales y con fines educativos a petición expresa del profesorado. En estos casos, se usarán como herramienta complementaria, no de uso libre.
- **Prohibición de Grabación:** No está **permitido grabar o tomar imágenes/audios** de compañeros o profesorado sin autorización expresa. Esto es una infracción grave, con posibles consecuencias legales.
- **Comunicación Urgente:** Si necesitas contactar con tu familia urgentemente, debes solicitar permiso al profesorado para usar el teléfono fijo de portería del centro.
- **Responsabilidad:** El centro no se hace responsable de pérdidas, daños o hurtos de tus dispositivos personales.

En caso de incumplimiento de estas normas se aplicarán las sanciones previstas en el RRI según tipificación de la falta como leve, grave o muy grave.

5. Formación y soporte

Programas de formación inicial en TIC para alumnos nuevos

Al incorporarse un alumno nuevo al centro, se activa un protocolo de soporte tecnológico y académico estructurado para garantizar su rápida integración:

- **Activación Tecnológica Inicial:** El alumno recibe sus **credenciales** de acceso a las redes y servicios digitales. El **Coordinador TIC** se encarga de **enrolar su dispositivo** y de facilitarle las instrucciones esenciales sobre el acceso y uso de las plataformas digitales del centro.

Procedimiento de Acompañamiento y Soporte

El apoyo al alumno se canaliza a través de dos figuras clave, asegurando una atención integral:

Acompañamiento Académico y Personal (Tutor y Alumno Mentor)

- **Seguimiento en el Aula:** El seguimiento directo en el aula es realizado por el tutor de Aula, quien monitoriza la adaptación académica y social del estudiante acompañado del profesorado de área en labores específicas de su materia.
- **Asignación de Alumno Mentor:** Se le asigna al alumno un "Alumno Mentor" que se encarga de acompañarle durante los primeros días. Este mentor le asiste en sus tareas y le ayuda a resolver dudas prácticas sobre la marcha y los procedimientos del centro.



PLAN DE ACOGIDA DIGITAL - ALUMNADO

- El alumno recibe asesoramiento y seguimiento continuo por parte de su tutor de Aula para asegurar su plena integración.

Solicitud de Ayuda (Soporte TIC)

- Las consultas técnicas o dudas sobre el acceso a las plataformas o el manejo del dispositivo deben ser comunicadas al **Tutor de Aula**, quien las derivará al **Coordinador TIC** para la resolución inmediata.
- También se puede utilizar el formulario TIC habilitado en la plataforma educativa Educamos.

EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.

La Evaluación y Revisión del Plan de Acogida Digital del Colegio La Asunción se llevará a cabo al final de cada curso escolar por la Comisión TIC. Este proceso es crucial para la mejora continua del modelo educativo digital del centro y asegura que la adaptación de los nuevos miembros de la comunidad educativa al ecosistema digital sea eficiente y coherente.

1. Aspectos a Valorar por la Comisión TIC

Al concluir el curso la Comisión TIC valorará los siguientes indicadores clave:

INDICADOR	MECANISMO	RESPONSABLE
Satisfacción de los nuevos usuarios con el proceso de acogida digital.	Encuestas de satisfacción específicas para profesorado, familias y alumnado de nueva incorporación, cubriendo cada una de las secciones del plan (Profesorado, Familias, Alumnado).	Coordinadora de calidad
Dificultades recurrentes detectadas.	Análisis de las incidencias reportadas a través de los canales de soporte (Microsoft To Do, correos electrónicos a Coordinador TIC/Secretaría) y revisión de los "problemas de acceso" más frecuentes.	Coordinador TIC
Eficacia de la implementación de nuevos recursos digitales .	Verificación del uso y eficacia de las nuevas herramientas o actualizaciones introducidas en la práctica docente y en la gestión, tal como se promueve en la filosofía de innovación metodológica.	Coordinador de innovación
Necesidades detectadas	Recolección de <i>feedback</i> directo del profesorado, tutores y miembros de la Comisión TIC sobre áreas de formación o soporte técnico a reforzar.	Coordinador TIC

2. Proceso de Revisión y Mejora

Una vez valorados los indicadores anteriores, el proceso de revisión continuará con los siguientes pasos:

1. **Recogida de Propuestas de Mejora:** Todas las conclusiones y propuestas resultantes de la valoración se documentarán en la memoria de la comisión.
2. **Revisión y Planificación:** La memoria se utilizará como base para la revisión y actualización del Plan en la planificación del curso siguiente, asegurando que las modificaciones se realicen de manera colaborativa y constructiva.

De esta manera, se garantiza que el Plan de Acogida Digital se mantenga activo, relevante y alineado con el proyecto educativo del centro y el desarrollo de una competencia digital integral y responsable

Anexo I: Tabla comparativa de plataformas digitales por perfil de usuario

Plataforma / Herramienta	Alumnado	Profesorado	Familias
Google Workspace for Education	Uso diario para clases, tareas, colaboración y comunicación (Classroom, Drive, Docs, Gmail...)	Gestión de clases, evaluación, recursos, comunicación educativa	Sin acceso
Microsoft Office365	Uso complementario (Word, PowerPoint, Excel, OneNote...)	Uso complementario para recursos, coordinación o documentación	Consulta o participación puntual si es necesario
Correo institucional (@ponfeasuncion.es...)	Acceso a plataformas y comunicaciones educativas	Comunicación institucional interna y externa	Sin acceso
Educamos (plataforma de gestión educativa)	Consulta de horarios, calificaciones, seguimiento académico	Gestión de alumnado, calificaciones, comunicación con familias	Consulta diaria de evolución académica y comunicación
IMTLazarus	Gestión de Chromebook en horario lectivo	Control y supervisión del uso del dispositivo en clase	Supervisión fuera del horario escolar (filtros y horarios)
Aplicaciones educativas (Canva, Genially, Kahoot, libros digitales...)	Uso activo en tareas, proyectos, presentaciones, autoevaluaciones	Herramientas pedagógicas y creativas para dinamizar el aula	Conocimiento básico para acompañar en casa
Página web oficial (www.ponfeasuncion.es)	Consulta de noticias, recursos y actividades del centro	Información institucional y publicación de contenidos	Seguimiento de novedades y participación escolar
Redes sociales (Instagram, Facebook, Vimeo)	Visualización de actividades y eventos del centro	Difusión de proyectos, eventos y logros escolares	Conexión con la vida del centro y celebración de experiencias

Anexo II: Tabla resumen de plataformas digitales PROFESORADO



 COLEGIO
LA ASUNCIÓN
PONFERRADA

Plataformas Digitales

 GOOGLE WORKSPACE Gestión de aula, tareas, comunicación con alumnos	 IMTLAZARUS Gestión y supervisión del uso de dispositivos
 SM EDUCAMOS Gestión de alumnado y comunicación con familias	 OFFICE 365 Gestión documental y coordinación docente
 CANVA EDUCACIÓN Herramienta pedagógica creativa para el aula	 PORTAL EDUCACIÓN Comunicación institucional

www.ponfeasuncion.es

Anexo III: Mini-código digital **ALUMNOS**

Comentado [AL1]: Hay un error en el título del segundo: pone Chrombook en vez de Chromebook



 **COLEGIO
LA ASUNCIÓN
PONFERRADA**

MIS 5 CLAVES DIGITALES

MI CONTRASEÑA ES SAGRADA
Nunca la compartas con nadie, ni siquiera con amigos. Proteger tu cuenta es tu responsabilidad.



MI CHROMBOOK ES PARA ESTUDIAR
El Chromebook es una herramienta para el aprendizaje. Úsalo solo para tareas escolares y comunicación con profesores.



IMTLAZARUS ME PROTEGE
No intentes desactivar el software de control. Está diseñado para ayudarte a mantener la concentración y estudiar.



RESPECTO A LOS DEMÁS
Se respetuoso y mantén un tono adecuado. No compartas información personal o confidencial de otras personas sin su permiso.



PIDO AYUDA A MI TUTOR
Si tienes un problema técnico, o si ves algo inapropiado o preocupante (ciberacoso, contenido extraño), avisa inmediatamente a tu Tutor/Profesor.



WWW.PONFEASUNCION.ES

Anexo IV: Normas de uso de dispositivos móviles en el centro

NORMAS Y PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO.

FUNDAMENTACIÓN.

El Colegio La Asunción de Ponferrada es un centro abierto a la tecnología, promotor del uso de la TIC, que favorece la formación en competencia digital de su alumnado y de su personal docente y no docente, y que busca también la implicación de las familias al respecto.

Además, creemos que se debe educar, no desde la prohibición del uso de los dispositivos digitales, sino desde la responsabilidad, y que toda la comunidad educativa debe estar implicada en esta tarea.

Teniendo en cuenta la Instrucción de 20 de diciembre de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, que en su segundo punto se refiere a la normativa autonómica a través del Decreto 51/2007, de 17 de mayo de 2007, por la que se insta a los centros a regular el uso de los dispositivos móviles, siendo siempre acorde con las leyes educativas para el desarrollo de las competencias, desde el Equipo Directivo pensamos que la inclusión de dichos dispositivos en las aulas como instrumentos de trabajo debe tratarse con la profundidad correspondiente, lo que implica realizar una reflexión, un debate y un estudio de manera colaborativa y constructiva. Entendemos que no existen fórmulas únicas y que encontraremos múltiples ventajas e inconvenientes para su uso, por lo que a lo largo del curso se podrá modificar este apartado del RRI en función de las propuestas de mejora que se planteen y validen.

El Colegio La Asunción de Ponferrada informa a su comunidad educativa de las presentes normas y protocolo de uso sobre la utilización de dispositivos móviles con la finalidad de regular y lograr su correcta integración en las aulas, en la vida escolar y, en definitiva, en el proceso educativo, tanto humano como académico, del alumnado. Estas normas y protocolo se deben contemplar en el Reglamento de Régimen Interior del centro, el cual tiene por función primordial promover y ordenar la vida diaria del centro educativo, así como la adopción de normas reguladas o no por ley, que permitan el buen funcionamiento del colegio y la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

DESARROLLO.

PRINCIPIOS GENERALES

- El presente protocolo se aplicará al uso de **dispositivos móviles** (smartphones, teléfonos móviles, smartwatches, tablets...) en el desarrollo de las jornadas escolares de permanencia en el centro, ya sean actividades lectivas ordinarias, servicios complementarios o actividades extraescolares.
- El uso de los dispositivos personales para el aprendizaje (Chromebook) se verá regido por un protocolo específico que regule el uso de estos.
- **No está permitido el uso de dispositivos móviles en el centro educativo.**
- Únicamente se autorizará su uso en **ocasiones excepcionales y con fines educativos**, siempre a petición expresa del profesorado y con la antelación suficiente.

En esos casos concretos y puntuales:

- El docente **avisará previamente a las familias a través de la plataforma Educamos.**
- El dispositivo móvil se usará como herramienta complementaria para el aprendizaje, no como elemento de uso libre.
- **Se deberá mantener apagado o en modo avión y guardado en la mochila**, salvo cuando el profesorado indique lo contrario para realizar la actividad educativa concreta.
- No se permitirá realizar llamadas ni enviar mensajes desde sus propios dispositivos.
- No estará permitido **grabar o tomar imágenes/audios** de compañeros o profesorado sin autorización expresa. Esto constituye una infracción grave, con posibles consecuencias legales.
- En caso de causar algún daño a otra persona o a su dispositivo, la responsabilidad recaerá sobre las familias del alumno/a causante.
- El alumnado no debe intercambiar ni operar con un dispositivo que no sea de su propiedad. De igual modo, tampoco deben intercambiarse claves, cuentas de correo u otros datos sensibles de otros compañeros.
- El centro **no se hace responsable** de pérdidas, daños o hurtos de dispositivos.

CASOS EXCEPCIONALES

- Si un alumno/a necesita acudir con un dispositivo móvil por razones médicas o de otra índole, la familia deberá solicitar autorización a la Dirección del centro.

MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTOS

- Si un alumno/a trae un dispositivo al centro sin autorización o hace un uso indebido durante una actividad de carácter excepcional en la que se trae el dispositivo al centro:
 - El profesorado podrá **retirarlo temporalmente**, dejándolo **apagado, identificado y custodiado en el centro**. Se informará a la familia a través de Educamos.
 - El dispositivo se entregará exclusivamente a la familia al finalizar la jornada (a partir de las 14:15 h), dejando constancia por escrito.
 - Si un alumno/a se **niega a entregar el dispositivo**, se informará a Dirección y se actuará conforme al Reglamento de Régimen Interior (RRI), **evitando cualquier enfrentamiento**.
 - La reincidencia en estas conductas también será tratada siguiendo el RRI.

COMUNICACIONES FAMILIARES

- En caso de necesidad justificada, el alumnado podrá solicitar al profesorado hacer una llamada desde **el teléfono fijo de portería**.
- Las familias deberán **canalizar cualquier comunicación urgente con sus hijos/as** a través del número fijo del centro: **987 411 868**.
- En el caso en que el alumnado reitere en el incumplimiento de estas normas, se seguirán los cauces establecidos en el RRI a tal efecto.

COLABORACIÓN FAMILIAR Y DIFUSIÓN

- Se anima a las familias a participar en sesiones formativas y orientaciones sobre el uso responsable de dispositivos, redes sociales e Internet.
- El protocolo será difundido ampliamente entre alumnado, profesorado y familias a través de los canales habituales del centro.

RESPONSABILIDAD FUERA DEL CENTRO

- El colegio **no se responsabiliza del mal uso de dispositivos móviles fuera del recinto y horario escolar**.

DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO.

- a) Recibimos y entendemos las NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL APRENDIZAJE y nos comprometemos a cumplir con los términos señalados en el mismo.
- b) Autorizo a mi hijo/hija al uso de su teléfono móvil en el Colegio La Asunción de Ponferrada para fines educativos en caso de que sea necesario y así se comunique.
- c) Entendemos y aceptamos que el mal uso de los teléfonos móviles puede conllevar sanciones tipificadas como faltas graves o muy graves, recogidas en el Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de otras responsabilidades civiles o penales que pudiera causar el mal uso del dispositivo, tanto al centro como a terceros.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A			
EDAD		CURSO	

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE / MADRE / TUTOR LEGAL			
EDAD		DNI	

FIRMA:

Ponferrada, a de de 202....

Anexo V: Guías de buen uso TIC

- [Guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la comunidad educativa](#)
- [Guía de buenas prácticas TIC para familias](#)
- [Cómic de Ciberseguridad Los guardianes de la Red](#)

Anexo VI: Manual EDUCAMOS para FAMILIAS

Anexo VII: Tutorial IMTLazarus para FAMILIAS

- [Tutorial acceso y configuración.](#)

Anexo VIII: Guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la comunidad educativa.

- [Guía Junta Castilla y León](#)

Comentado [AL2]: Podría subirse a la página web también.

Comentado [VB3R2]: Todos los anexos habría que subirlos, y el plan también