

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL I.E.S. SAN FERNANDO

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	noviembre 2020	Presentación del documento 2020-2021
2	noviembre 2021	Revisión del documento 2021-22 (anexo)

Contenido

INTRODUCCIÓN.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

CONSENTIMIENTO POR PARTE DE LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES PARA LA CREACIÓN DE CUENTAS G-SUITE DEL I.E.S. SAN FERNANDO

PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE NOVEDADES EN LA WEB DEL CENTRO

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS

PROCEDIMIENTO PARA DISPONER DE UN CURSO EN EL AULA VIRTUAL DEL CENTRO

PROCEDIMIENTO PARA DISPONER DE UNA CUENTA DE G-SUITE DEL CENTRO

INTRODUCCIÓN.

La digitalización trae consigo muchas nuevas oportunidades, pero también plantea importantes desafíos sociales. Las tecnologías digitales pueden mejorar la flexibilidad, la creatividad, y ayudar a mejorar la eficiencia y los resultados del aprendizaje. Sin embargo, fenómenos como la desinformación amenazan también con socavar las sociedades democráticas abiertas y marginar aún más a los grupos vulnerables. Bien es claro que la transformación digital, a fecha de hoy, es un hecho en la que nos vemos inmersos dado la rapidez con la que avanzan las tecnologías emergentes.

Este documento tiene como principio general apoyar el uso de la tecnología en la educación y el desarrollo de las competencias digitales para ayudar a los miembros de toda la comunidad educativa a aprovechar las oportunidades y responder a los retos que plantea la era digital.

El Plan de Actuación se centra en la aplicación y la necesidad de estimular, respaldar e incrementar el uso adecuado de prácticas de educación digitales e innovadoras teniendo las siguientes prioridades:

- Hacer un mejor uso de la tecnología digital para la enseñanza y el aprendizaje.
- Desarrollar competencias y capacidades digitales pertinentes para la transformación digital.
- Modernizar la educación mediante la previsión y un mejor análisis de los datos.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.

Situación actual:

El I.E.S San Fernando dispone de los siguientes recursos digitales:

- Equipamiento informático operativo.
 - o Ordenadores, a día de hoy, la mayoría de los ordenadores están obsoletos, salvo los que han comprado los departamentos para uso común entre el profesorado. En total se disponen de unos 40 ordenadores de los cuales 6 están destinados a tareas de administración.
 - o Pizarras digitales, se disponen de 8 pizarras digitales, de las cuales 6 tienen más de 8 años.
 - o Conexión a Internet. Se dispone de una conexión por fibra y acceso wifi en todo el centro gracias al plan de escuelas conectadas.
 - o Entornos virtuales de aprendizaje. El centro dispone de una plataforma propia, a través de la tecnología moodle y desde hace un par de años de ofrece la posibilidad de trabajar con la suite de Google G-suite, dando así también opción a trabajar con tecnologías de servicios en la nube.
 - o Página web del centro <http://www.iessanfernando.es>
 - o Biblioteca digital del centro <http://biblioteca.iessanfernando.es/>

- o Blog del aula de música <http://mupicaclapica.blogspot.com/>
- o Servicio de orientación on-line <http://www.orientaline.es/?yafxb=52987>
- o Periódico digital del centro “El centinela digital” <https://elcentineladigital.wordpress.com/>

Acción☒ Recuento fehaciente de los recursos informáticos operativos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La comunicación e información entre los distintos miembros de la comunidad educativa se realiza de la siguiente manera:

- Familias: A través de la plataforma PASEN de la Junta de Andalucía, la página web del centro y en el caso de adultos también a través de la plataforma de educación semipresencial de la Junta de Andalucía. Además, para los trámites administrativos se dispone de las siguientes cuentas de correo electrónico:
 - o secretaria@iessanfernando.es
 - o dirección@iessanfernando.es
 - o jefatura@iessanfernando.es (No utilizada)
 - o jefaturaadjunta@iessanfernando.es (No utilizada)
 - o orientacion@iessanfernando.es (No utilizada)
- Profesorado: Plataforma PASEN y correos electrónicos personales y en su caso, quien lo desee, correos electrónicos bajo el dominio “iessanfernando.es”
- Alumnado: Plataforma PASEN y plataformas de aprendizaje virtuales disponibles en el centro, además de correos electrónicos, y en su caso, si los profesores de las asignaturas respectivas lo consideran oportuno se les puede proporcionar un correo electrónico bajo el dominio “alumnado.iessanfernando.es”

Acción☒ Autorizaciones del alumnado para cuentas de correo electrónico.

Acción☒ Fomentar el uso de los correos corporativos.

Acción☒ Requerir al profesorado realizar el formulario de competencias digitales (Séneca☒Personal☒Competencia digital docente)

ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

Entornos disponibles:

- Educación semipresencial
<https://educaciondistancia.juntadeandalucia.es/semi/login/index.php>
- Moodle de la junta para tiempos de confinamiento

<https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/cursos/login/index.php>

- Plataforma moodle propia del centro:
<http://moodle.iessanfernando.es/>
- G-Suite (iessanfernando.es)

Recursos:

Moodle

- eAprendizaje: Punto de encuentro de la comunidad educativa. Recursos y recomendaciones.
- Cursos Moodle abierto en el Aula Virtual de Formación del Profesorado: Uso de la plataforma Moodle Centros.
- Videotutoriales del Servicio Servicio de Planes de Formación: USO DE LA PLATAFORMA MOODLE CENTROS.
- Tutoriales del Servicio de Educación Permanente para la Educación Semipresencial:
 - o Preguntas frecuentes de moodle.
 - o Evaluar para aprender.
 - o Aprendiendo con tareas.
 - o Cuestionarios en moodle 3.
 - o El calificador de moodle.
- Canal vídeos de moodle en centros de Miguel Ángel González Lozano
- Manuales de moodle en español.
- Videotutoriales de URJC:
 - o Curso avanzado en el uso didáctico de moodle 3.3 (43 videos).
 - o Curso avanzado en el uso didáctico de moodle 3.5 (30 vídeos).

G-Suite.

Descripción:

G Suite para Educación es un conjunto de soluciones de software que Google ofrece gratuitamente a los centros educativos bajo el modelo de “información alojada en la nube” (Aplicaciones como Servicio). Las cuentas de G Suite para Centros Educativos son proporcionadas con el único objeto de apoyar el proceso de aprendizaje del alumnado del y facilitar la comunicación entre los

miembros de la comunidad escolar del IES San Fernando conforme al acuerdo establecido con Google.

Los servicios bajo el dominio del centro educativo (iessanfernando.es) son servicios administrados por el IES San Fernando. El acceso a estos recursos está condicionado a la aceptación de la Política de Usopor parte del alumno/a al que se le proporcione una cuenta y de las familias.

Las cuentas institucionales se encuentran bajo la plataforma dotada por G Suite, que incluye, entre otros los siguientes servicios:

- Gmail es un servicio web de correo gracias al cual las organizaciones pueden utilizar su sistema de correo electrónico mediante los sistemas de Google. Permite acceder a la bandeja de entrada de los Usuarios Finales desde un navegador web compatible y leer, redactar, reenviar y buscar correos, además de responder a los mensajes y organizarlos por etiquetas. Este servicio cuenta con filtros contra spam y virus, y los Administradores pueden crear reglas para gestionar los mensajes con archivos adjuntos o un contenido específico, y para enrutar mensajes a otros servidores de correo. Las reglas se pueden configurar por grupo o por Cliente (todos los dominios).
- Google Calendar es un servicio basado en la Web para administrar calendarios personales, de empresa u organización y de equipo. Ofrece una interfaz para que los Usuarios Finales puedan ver sus calendarios, programar reuniones con otros Usuarios Finales, consultar la disponibilidad de otros Usuarios Finales, y reservar salas y recursos.
- Contactos de Google es un servicio web que permite a los Usuarios Finales importar, almacenar y ver la información de los contactos, así como crear grupos de contactos personales para poder comunicarse con muchas personas con un solo correo electrónico.
- Documentos de Google, Hojas de Cálculo de Google, Presentaciones de Google y Formularios de Google son servicios web que permiten a los Usuarios Finales crear, editar, compartir, colaborar, dibujar, insertar contenido y exportar documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios.
- Google Drive proporciona herramientas basadas en la Web que permiten a los Usuarios Finales almacenar, transferir y compartir archivos, así como ver vídeos.
- Grupos de Google es un servicio web que permite a los Usuarios Finales y los propietarios de sitios web crear y gestionar grupos colaborativos. Los Usuarios Finales pueden mantener conversaciones por correo electrónico y compartir documentos, calendarios, sitios web y carpetas con los miembros de un grupo, así como acceder al archivo de las conversaciones del grupo y realizar búsquedas en él.
- Hangouts /meet de Google es un servicio web que permiten la comunicación en tiempo real entre usuarios finales. Hangouts de Google permite mantener conversaciones de grupo y entre dos personas mediante mensajes de chat, llamadas de voz y video-llamadas sencillas.
- Google Jamboard es un servicio web que permite a los Usuarios Finales crear, editar, compartir, colaborar, dibujar, exportar e insertar contenido en un documento.
- Google Classroom creación de aulas virtuales de Google.

El conjunto de aplicaciones principales de G Suite queda descrito en:

https://edu.google.com/products/gsuite-for-education/?modal_active=none

Condiciones del servicio.

Condiciones generales.

Las cuentas G Suite del IES San Fernando constituyen un servicio que el centro proporciona al personal docente y personal de administración y servicios que trabajan en él, y al alumnado que cursa sus enseñanzas regladas en el mismo.

Las cuentas G Suite del IES San Fernando solo podrán ser utilizadas por el centro, docentes y personal de administración y servicios que trabajan en él, y el alumnado que cursa sus enseñanzas regladas, en tareas relacionadas con su actividad educativa.

La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante los servicios y aplicaciones vinculados a las cuentas G Suite del IES San Fernando deberá realizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas G Suite del IES San Fernando, y de todos los servicios y aplicaciones vinculados a ellas, para actividades comerciales o publicitarias o cualquiera otras no vinculadas a la actividad educativa del centro.

Las cuentas G Suite del IES San Fernando serán, salvo excepciones, nominales, y responderán siempre a una persona física, pudiendo gestionarse «Alias» para asignar otras direcciones por cargo o grupo de personas.

Los usuarios o representantes legales son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado al IES San Fernando.

Es una falta grave facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas; la cuenta es personal e intransferible.

Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos contenidos en las aplicaciones de G Suite.

El IES San Fernando podrá crear cuentas para la administración de backups (copias de seguridad), así como habilitar LDAP y Single SignOn para la autenticación con servicios de terceros.

Condiciones de las cuentas del alumnado.

El centro educativo IES San Fernando podrá dar de alta cuentas para sus alumnos, para lo cual deberá seguir el procedimiento que en su momento se determine.

El uso de las cuentas por parte del alumnado requiere manifestar la conformidad con la Política de Uso de Cuentas G Suite del IES San Fernando por parte del alumnado y de sus familias, haciéndose responsables de las consecuencias derivadas del mal uso del servicio.

El IES San Fernando podrá suspender del uso de este servicio a los alumnos/as que no cumplan con lo establecido en la Política de Uso de Cuentas.

Cada alumno solo podrá tener una única cuenta G Suite del IES San Fernando y su uso es exclusivo para el ámbito escolar y educativo.

Cuando un alumno deje de estar matriculado o el profesor deje de prestar sus servicios en el centro IES San Fernando se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta.

El uso de la cuenta deberá respetar en todo momento las normas de convivencia del centro y su incumplimiento puede llevar aparejado la limitación de acceso a la misma (además de la correspondiente medida correctora).

El IES San Fernando se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y de edad del alumnado.

En el caso de que haya indicios de que la cuenta asignada a un alumno esté involucrada en casos graves de disciplina o mala conducta podrá ser intervenida, suspendida y/o supervisada por la Dirección del Centro.

En caso de que se advierta un incumplimiento de las condiciones antedichas sobre prestación del servicio, el Centro se reserva la potestad de desactivar o dar de baja cualquier cuenta de G Suite del IES San Fernando, incluso sin previo aviso.

Privacidad, seguridad y tratamiento de datos.

G Suite posee desde mayo 2012, la certificación ISO 27001, además de la ya existente SSAE 16/SAE 3402 y el certificado FISMA de G Suite para Gobiernos. Además, Google ha sido la primera empresa en adoptar el primer estándar global de privacidad para Cloud Computing ISO/IEC 27018.

Google ofrece una Enmienda para el Procesamiento de Datos y las Cláusulas del Contrato Modelo como un método adicional de seguridad y protección de datos que permite cumplir los requisitos de idoneidad y seguridad de la Directiva de Protección de Datos del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea.

Google cumple con el nuevo Reglamento General de Protección de datos de la UE de 27 de abril de 2016.

CONSENTIMIENTO POR PARTE DE LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES PARA LA CREACIÓN DE CUENTAS G-SUITE DEL I.E.S. SAN FERNANDO

Padre/madre y/o tutor legal:

Del alumno/a:

Curso:

Declara haber leído y aceptar las condiciones que a continuación se exponen respecto a la creación de cuentas de correo electrónico en la plataforma G-Suite del I.E.S. san Fernando.

Condiciones del servicio.

Condiciones generales.

Las cuentas G Suite del IES San Fernando constituyen un servicio que el centro proporciona al personal docente y personal de administración y servicios que trabajan en él, y al alumnado que cursa sus enseñanzas regladas en el mismo. Las cuentas G Suite del IES San Fernando solo podrán ser utilizadas por el centro, docentes y personal de administración y servicios que trabajan en él, y el alumnado que cursa sus enseñanzas regladas, en tareas relacionadas con su actividad educativa. La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante los servicios y aplicaciones vinculados a las cuentas G Suite del IES San Fernando deberá realizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal. Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas G Suite del IES San Fernando, y de todos los servicios y aplicaciones vinculados a ellas, para actividades comerciales o publicitarias o cualquiera otras no vinculadas a la actividad educativa del centro. Las cuentas G Suite del IES San Fernando serán, salvo excepciones, nominales, y responderán siempre a una persona física, pudiendo gestionarse «Alias» para asignar otras direcciones por cargo o grupo de personas. Los usuarios o representantes legales son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado al IES San Fernando.

Es una falta grave facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas; la cuenta es personal e intransferible. Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos contenidos en las aplicaciones de G Suite. El IES San Fernando podrá crear cuentas para la administración de backups (copias de seguridad), así como habilitar LDAP y Single SignOn para la autenticación con servicios de terceros.

Condiciones de las cuentas del alumnado.

El centro educativo IES San Fernando podrá dar de alta cuentas para sus alumnos, para lo cual deberá seguir el procedimiento que en su momento se determine. El uso de las cuentas por parte del alumnado requiere manifestar la conformidad con la Política de Uso de Cuentas G Suite del IES San Fernando por parte del alumnado y de sus familias, haciéndose responsables de las consecuencias derivadas del mal uso del servicio. El IES San Fernando podrá suspender del uso de este servicio a los alumnos/as que no cumplan con lo establecido en la Política de Uso de Cuentas. Cada alumno solo podrá tener una única cuenta G Suite del IES San Fernando y su uso es exclusivo para el ámbito escolar y educativo. Cuando un alumno deje de estar matriculado o el profesor deje de prestar sus servicios en el centro IES San Fernando se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta. El uso de la cuenta deberá respetar en todo momento las normas de convivencia del centro y su incumplimiento puede llevar aparejado la limitación de acceso a la misma (además de la correspondiente medida correctora).

El IES San Fernando se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y de edad del alumnado. En el caso de que haya indicios de que la cuenta asignada a un alumno esté involucrada en casos graves de disciplina o mala conducta podrá ser

intervenida, suspendida y/o supervisada por la Dirección del Centro. En caso de que se advierta un incumplimiento de las condiciones antedichas sobre prestación del servicio, el Centro se reserva la potestad de desactivar o dar de baja cualquier cuenta de G Suite del IES San Fernando, incluso sin previo aviso.

Privacidad, seguridad y tratamiento de datos.

G Suite posee desde mayo 2012, la certificación ISO 27001, además de la ya existente SSAE 16/SAE 3402 y el certificado FISMA de G Suite para Gobiernos. Además, Google ha sido la primera empresa en adoptar el primer estándar global de privacidad para Cloud Computing ISO/IEC 27018.

Google ofrece una Enmienda para el Procesamiento de Datos y las Cláusulas del Contrato Modelo como un método adicional de seguridad y protección de datos que permite cumplir los requisitos de idoneidad y seguridad de la Directiva de Protección de Datos del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea. Google cumple con el nuevo Reglamento General de Protección de datos de la UE de 27 de abril de 2016.

Firmado:

Procedimiento de publicación de novedades en la Web del centro.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Recopilar la información necesaria de la actividad, novedad a publicar, como mínimo deberá de constar de una foto y una breve descripción de la actividad indicando el/los departamentos implicados y los cursos implicados.
2. Asegurarse de que los alumnos/as que aparezcan en los medios multimedia, fotos y vídeos, disponen de autorización por parte de la familia y/o tutores legales para difundir sus imágenes a través de medios telemáticos. Listado disponible en Jefatura de Estudios.
3. Enviar la información recopilada de la actividad al departamento de tecnología & informática a través de alguno de los siguientes medios:
 - a. Correo electrónico a espaact@gmail.com
 - b. WhatsApp al número 688700378

Procedimiento de resolución de incidencias informáticas.

- Se dispone en la sala de profesores de una hoja de registro para indicar la avería / incidencia informática. Es recomendable rellenar lo mas concisamente el problema a solucionar. El departamento de tecnología & informática revisa periódicamente la hoja de incidencias y procede a su resolución, por favor, os regamos tengáis paciencia.
- Es muy recomendable si se planea alguna actividad que dependa de los medios telemáticos del centro, contar siempre con un plan B, ya que la experiencia nos dice que puede ocurrir cualquier cosa imprevista (no arranca el ordenador, se va la luz, cables rotos,...etc.).

Procedimiento para disponer de un curso en el aula virtual del centro.

- El IES dispone de un aula virtual dentro de su página Web. www.iessanfernando.es
- Para solicitar la creación de un curso enviar la información del mismo:
 - o Curso.
 - o Materia.
 - o Profesor.

Al correo electrónico espaact@gmail.com o bien a través del WhatsApp al número 688700378

Una vez procesada la solicitud se remitirá al profesor responsable el usuario y la contraseña del mismo

Procedimiento para disponer de una cuenta de G-suite del centro.

- Para solicitar la creación de una cuenta G-suite enviar la información del mismo:
 - o Profesor:
 - o Correo electrónico para notificaciones:

Al correo electrónico espaact@gmail.com o bien a través del WhatsApp al número 688700378

Una vez procesada la solicitud se remitirá al profesor responsable el usuario y la contraseña del mismo