

**GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS  
DE USO DE DISPOSITIVOS  
ELECTRÓNICOS**  
**Plan de Transformación Digital.  
Escuela 4.0**

**CRA MIGUEL DE CERVANTES.  
ARENAS DE SAN JUAN, LAS LABORES Y  
PUERTO LÁPICE.**



## ÍNDICE

1. Introducción.
2. Protocolo para el uso de dispositivos móviles en el CRA.
3. Código de buenas prácticas.
4. Préstamo de dispositivos a los docentes.
5. Daños causados por el alumnado en los dispositivos: medidas disciplinarias.

## 1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento pretende establecer unos criterios claros a seguir en el uso de los dispositivos móviles en el Centro, tanto en su uso responsable como en su conservación, ya que son parte fundamental para el desarrollo de las competencias claves. Toda la comunidad educativa del CRA Miguel de Cervantes pensamos que el uso de dichos dispositivos requiere de una reflexión y un trabajo colaborativo del cual emana la presente guía.

Entendemos que esta guía es un documento flexible y abierto a las propuestas y modificaciones que se estimen necesarias con el desarrollo de la práctica docente, así como a los cambios que se produzcan en una tecnología en constante avance. En este sentido, tomamos como punto de partida dar respuesta a las siguientes cuestiones:

- La competencia digital no se puede entender sin atender a la utilización de la tecnología móvil y de Internet. Hoy en día, la utilización de equipos informáticos y de dispositivos de múltiples profesionales de todos los ámbitos, hace que se considere a la competencia digital como imprescindible para el desarrollo del alumnado como persona y como ciudadano.
- El uso de dispositivos móviles puede conllevar acciones negativas o actos ofensivos hacia otras personas: casos de acoso a través de las redes sociales, la publicación en Internet de imágenes, vídeos o audios adquiridos a través de los dispositivos móviles o medios electrónicos, publicaciones negativas de docentes y/o compañeros en redes sociales, déficit de atención, etc.
- Una de las funciones y deberes del profesorado es el conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas habituales de trabajo en el aula.
- El centro dispone de recursos suficientes para poder garantizar el uso de dispositivos móviles (tabletas) a todo el alumnado.

Por último, indicar que este documento forma parte del documento que regula las normas del centro, las NOFC.

## 2. PROTOCOLO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO.

Teniendo en cuenta las cuestiones mencionadas anteriormente, se establece el siguiente protocolo de uso de dispositivos móviles en el centro:

- El uso de dispositivos móviles como recursos educativos debe incluirse en el apartado de la metodología de la programación.
- Los dispositivos móviles únicamente pueden utilizarse en el aula para la realización de aquellas tareas o usos que haya solicitado y autorizado un

docente, siempre bajo su supervisión.

- Durante las clases, el alumnado deberá seguir, en todo momento, las instrucciones del profesorado, para fines de búsqueda de información, publicar y compartir producciones académicas en entornos apropiados, trabajos colaborativos y cualesquiera otras actividades académicas dirigidas por un docente.
- El profesorado que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, podrá supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo con dispositivos móviles y el contenido de éstas, asegurando además que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas solo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa.
- No están permitidos el uso y acciones con los dispositivos móviles que supongan una agresión a los derechos fundamentales de las personas, como al honor, a la intimidad, a la propia imagen, al secreto de las comunicaciones y a la protección de datos.
- El uso de los dispositivos móviles autorizados por el profesorado ha de contemplar y respetar al máximo los derechos de privacidad: no se pueden realizar fotos o la grabación de vídeos o audios sin el consentimiento de la persona afectada y menos subirlos a redes sociales.
- Hay que ser rigurosos en el uso de estas redes respetando las condiciones de edad que fija cada una y que cada persona acepta en el momento de darse de alta. La utilización de imágenes de docentes y alumnado sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.

### 3. CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS.

- Los ordenadores de sobremesa o portátiles así como los demás dispositivos que haya en el aula (panel digital, pizarra digital, altavoces, etc.) deben cerrarse y apagarse convenientemente al final de la jornada escolar o de su uso. NO se quedarán enchufados en la red eléctrica los cables de carga de los portátiles, para así aumentar su vida útil. Las regletas deberán quedarse apagadas y solo la alimentación de la PDI quedará encendida con la pantalla en stand by (modo ahorro de energía).
- Tampoco se dejarán encendidos los proyectores ni las pizarras digitales. Para ello, será el último docente de la jornada en el aula quien deberá velar por que se lleve a cabo. No habrá nadie que se encargue al final del día de apagar los equipos que se queden encendidos.
- Se evitarán el polvo (de tizas, por ejemplo) y los líquidos junto a los equipos, por

lo que no conviene colocar botellas, vasos, jarrones, etc. cerca de los mismos.

- Se debe evitar dejar guardados archivos sueltos en el escritorio de ordenadores, tabletas o PDI's que no vayan a volver a ser utilizados (el escritorio se llena y nos cuesta encontrar los archivos que realmente son importantes).
- Se recomienda que los usuarios creen una carpeta personal con su nombre para tener agrupados todos sus archivos, cuando sea necesario.
- Al introducir un pendrive, se recomienda analizarlo con un antivirus para evitar la propagación de los mismos. Tener los archivos en una nube o enviarlos por correo electrónico es también muy recomendable.
- Ante cualquier duda, incidencia técnica o problema que se detecte, se debe comunicar al Coordinador/a del Plan Digital de Centro o avisar de cualquier incidencia en la Secretaría para posteriormente resolverla con la colaboración de los servicios de CAU de la Junta.
- En cuanto al uso de la fotocopidora, se recomienda encarecidamente que las impresiones se realicen a doble cara siempre que sea posible y en blanco y negro. Se debe vigilar que el número de copias es el correcto. Una buena medida para evitar hacer más copias de las deseadas es hacer una única copia de forma remota y, si esta sale bien, fotocopiar las restantes a partir de esta.
- El armario custodia de dispositivos móviles (tablets) deberá quedarse cerrado a la salida y, los viernes, desconectado de la red. Los lunes se volverá a conectar a la red eléctrica.

Ante cualquier duda, incidencia técnica o problema que se detecte, se debe comunicar a secretaria o al/a la CTDR.

#### **4. PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS A LOS DOCENTES.**

Los docentes que, en calidad de préstamo, reciban un ordenador portátil se comprometen mediante la firma del correspondiente documento a:

- La devolución del equipamiento en la fecha establecida, en el centro de origen. Comunicar cualquier incidencia a la persona encargada de la coordinación o secretaria para su gestión.
- Si la incidencia es por pérdida o sustracción del dispositivo, deberá notificarse de inmediato a la persona que ejerza las funciones de dirección en su centro educativo.
- En general, hacer un uso correcto del equipamiento.

- No realizar ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido el Sistema Operativo). Para esta operación se requiere autorización del CAU.
- Devolver el equipo LIMPIO DE CONTENIDOS PROPIOS, SIN FORMATEAR Y SIN CONTRASEÑAS DE ACCESO O DE USO PERSONAL.
- Utilizar el dispositivo únicamente para fines profesionales.
- No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.
- No almacenar datos de carácter personal.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar daños o sustracción, así como el acceso por parte de personas no autorizadas.
- Este equipamiento será devuelto según el protocolo del centro, procediéndose a registrar la devolución y el estado del equipo, teniendo como plazo máximo el 30 de junio o hasta que termine su vinculación con el centro durante este curso escolar.

#### **5. DAÑOS CAUSADOS POR EL ALUMNADO EN LOS DISPOSITIVOS DEL CENTRO: MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

El uso negligente o los daños causados premeditadamente en los ordenadores de las aulas o en otros dispositivos (proyectors, PDI, altavoces, cámaras, etc.) podrán ser considerados como conducta gravemente contraria a las normas de convivencia y, como medidas disciplinarias, además de las establecidas en el Plan de Convivencia con carácter general, podrán aplicarse las que se estimen oportunas de entre las siguientes:

- Realización de tareas de colaboración con el profesorado en el cuidado y mantenimiento de los aparatos.
- Supresión del derecho al uso de los dispositivos móviles durante el periodo estimado por el profesorado. En caso de reincidencia, se comunicará al equipo directivo y se dictaminará la medida disciplinaria correspondiente.
- Colaboración con los gastos de reparación de los aparatos dañados.
- Reposición por la familia de los aparatos dañados cuando estos no puedan ser reparados.