

# PLAN ESCUELA TIC 2.0

## IES RÍO AGUAS

### CURSO 2015/2016



PLAN ESCUELA TIC 2.0

IES RÍO AGUAS

CURSO 2015/2016



1. Introducción .....	2
2. ¿Qué son los centros TIC? .....	3
3. Escuela TIC 2.0 en Andalucía .....	3
4. Plan Escuela TIC 2.0 .....	3
5. Objetivos Generales .....	4
6. Coordinación del Plan Escuela TIC 2.0 .....	5
7. Aula de informática .....	6
8. Características del ordenador ultraportátil y conexión a Internet .....	6
9. Seguimiento de los recursos .....	7
10. Procedimiento para la asignación de usos a los ultraportátiles .....	8
11. Buen uso del portátil y responsabilidad familiar .....	8
12. Mantenimiento de los equipos .....	9
13. Pérdidas, sustracciones, hurtos o robos .....	11
14. Datos de contacto para gestiones .....	13
15. Bibliografía .....	15
16. Anexos .....	15



## 1. Introducción

La ley de Educación de Andalucía supuso una apuesta por el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa. Con el *plan And@red*, desde el año 2003 se pusieron en marcha 1495 centros TIC en Andalucía. Se pretendía que en cuatro cursos escolares todos los centros públicos andaluces fueran *Escuela TIC 2.0*. Esto ha supuesto un nuevo impulso para:

- Utilizar las herramientas tecnológicas como un nuevo lenguaje educativo y una enseñanza que complemente los medios tradicionales.
- Potenciar el aprendizaje visual del alumnado, aumentar su participación, su motivación y su creatividad.
- Impartir clases más atractivas y documentadas.
- Es de gran ayuda y utilidad para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Evitar “fracturas digitales” excluyentes.

De esta manera las nuevas tecnologías pasarían de ser un apoyo a ser parte fundamental en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Durante el curso 2010/2011, el IES Río Aguas recibió alumnado proveniente de 6º de Primaria que poseía sus ultraportátiles y durante el primer trimestre llegaron ultraportátiles para el alumnado que permanecía en 1º de ESO por no promocionar. Se recibieron Pizarras Digitales Interactivas para 2 aulas de 1º de ESO, así como los equipos informáticos asociados.

De la misma manera, el curso 2011/2012 se recibió alumnado procedente de 6º de Primaria y tanto éste, como el alumnado que permanece en 1º repitiendo o aquél que promociona a 2º ya poseían un ultraportátil. Además, llegaron ultraportátiles para el alumnado repetidor de 2º de ESO y 1 Pizarra Digital Interactiva para el aula de 1º de ESO.

Durante los cursos pasados, 2012/13, 2013/14, 2014/2015 y el presente curso 2015/16 no recibimos nueva dotación de ultraportátiles o Pizarras Digitales Interactivas.



Es importante mencionar que nuestro centro no ha sido centro TIC con anterioridad a la entrada en funcionamiento del presente Plan Escuela TIC 2.0.

## 2. ¿Qué son los centros TIC?

Centros educativos que tienen en marcha un proyecto de incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación a la educación.

La *red de centros TIC* está formada por colegios e institutos que han participado en alguna de las convocatorias anuales que realiza la Consejería para la selección de proyectos.

## 3. Escuela TIC 2.0 en Andalucía

La Consejería de Educación presenta a principios de los cursos escolares 2009/10 y 2010/11 el *proyecto Escuela TIC 2.0* al profesorado de los centros educativos andaluces de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, respectivamente, en una jornada de trabajo con la que comienza su formación para llevar a las aulas andaluzas el Plan, que está haciendo de las tecnologías de la información y comunicación una herramienta fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Tras la presentación del Plan, en distintos actos celebrados en todas las provincias andaluzas, la Consejería de Educación entrega los portátiles para uso del profesorado a los centros públicos. Al mismo tiempo comienza la participación de los docentes en el proceso de formación que realizan durante los meses de noviembre y diciembre y que sirve para la mejora y ampliación de las competencias digitales del profesorado andaluz.

## 4. Plan Escuela TIC 2.0

El Plan Escuela TIC 2.0 es una estrategia para la mejora de la educación, que interviene directamente en el proceso de adquisición de las competencias básicas. La sociedad requiere personas actualizadas y con capacidades de enfrentarse a los retos que depara el futuro. La *competencia digital* se vislumbra clave para el desarrollo individual y social en las sociedades actuales. Por ello busca incidir en las necesidades reales de cualquier agente social: del profesorado, porque incorpora una herramienta de calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje; del alumnado, porque mejora las competencias



educativas de modo integral; y de los centros, porque disponen de unas herramientas tecnológicas que los modernizan y actualizan.

El *Plan Escuela TIC 2.0* refuerza el *Proyecto de Centros TIC* iniciado en Andalucía durante el curso 2003/04.

## 5. Objetivos Generales

De manera global y a largo plazo, el proyecto pretendía cubrir los siguientes objetivos:

- Profundizar en la calidad en la Educación y en la igualdad de oportunidades.
- Conseguir que las TIC se conviertan en herramientas didácticas de uso habitual en el aula.
- Mejorar las prácticas educativas para alcanzar un mayor desarrollo de las competencias del alumnado.
- Transformar en cuatro cursos las clases de 1º y 2º de ESO del centro en aulas con pizarras digitales y conexión inalámbrica a Internet, donde el profesorado y el alumnado dispongan de un ordenador personal ultraportátil en red.

Nos obstante, el hecho de que el alumnado de nueva incorporación al centro no haya recibido ultraportátiles y la caducidad de la garantía para la reparación de los que ya existían en el centro, dificulta la consecución de lo anterior.

Es importante considerar que la tecnología no debe prevalecer sobre la Educación sino que tiene que servir para mejorar la calidad de la Enseñanza.

Con respecto a las *familias* se pretendía:

- Implicar a las familias en la custodia y uso responsable del material entregado al alumnado.
- Acercar las TIC a las familias mediante el uso del ultraportátil como elemento de aprendizaje.
- Aprovechar las TIC para conseguir un mayor acercamiento del centro escolar a las familias.



## **6. Coordinación del Plan Escuela TIC 2.0**

Durante el curso escolar 2010/2011 la persona encargada de la coordinación de éste plan fue Teresa Pérez Rodríguez profesora del departamento de Matemáticas. En los cursos escolares 2011/2012, 2012/13, 2013/14, 2014/15 la persona encargada de la coordinación de éste plan fue Ester Sierra Alcalde del departamento de Matemáticas y durante el presente 2015/16, queda a cargo del plan Laureano Rodríguez Izquierdo del departamento de Matemáticas .

Dentro de las funciones desarrolladas por el coordinador se encuentran:

- Contribuir a la integración de las tecnologías de la información en la práctica docente del sistema educativo.
- Fomentar su uso entre el profesorado.
- Realizar inventario del material TIC existente en el centro.
- Realizar un seguimiento del uso de los portátiles existentes en el aula de informática a través de hojas de registro que deberá rellenar el profesorado encargado del alumnado que usa los portátiles.
- Registrar las averías existentes en los ultraportátiles del alumnado del primer ciclo de secundaria y poner en marcha el protocolo para su reparación (ver “Apartado 13: Mantenimiento de los recursos”), teniendo en cuenta la caducidad de la garantía.

En el presente curso, se utilizará la plataforma Moodle para su uso por parte del profesorado y del alumnado. La coordinadora dará de alta a los usuarios (profesorado y alumnado) y gestionará la creación de las materias impartidas en el centro, asociando cada materia al profesor que la imparte y al alumnado que la recibe. Del mismo modo, se procederá a facilitar la información de usuario y contraseña a profesorado y alumnado.

Asimismo, se indicará al profesorado tareas básicas como cambio de contraseña, dar de alta alumnado en la materia o crear una tarea.

Además, una vez activados los usuarios por parte de dirección, se procederá a exponer información básica al profesorado para el uso de la plataforma PASEN.

Por otro lado, se realizará la puesta a punto de un carrito de 10 ordenadores para uso del centro.



## **7. Aula de informática**

El aula de informática posee 10 ultraportátiles a disposición del centro y tres de sobremesa antiguos. Para su uso, jefatura designa las materias que se imparten en el aula, para aquellas horas en las que no esté ocupada, es necesario realizar previamente la reserva del aula a través de la hoja designada a tal fin en secretaría.

Cualquier miembro del profesorado que haga uso del aula deberá dejar constancia de qué alumno/a utilizará cada portátil rellenando el ANEXO III. Como se indica en éste, la distribución designada se mantendrá siempre para la misma asignatura, curso y profesor/a.

Finalmente, si durante el uso del aula tuviese lugar algún tipo de incidencia con algún portátil debe registrarse en el ANEXO IV detallando lo ocurrido e informando a la coordinadora.

## **8. Características del ordenador ultraportátil y conexión a Internet**

A cada miembro del alumnado de 3º y 4º ESO se le facilitó en cursos anteriores un ultraportátil con las siguientes características:

### *Hardware:*

- Ultraportátil 10,1”
- Resolución: 1,024x600
- Peso: 1,5 Kg.
- Batería de 4 horas
- Procesador Intel ® Atom™.
- Velocidad: 1,66 GHz

### *Software:*

- Guadalinex EDU
- Open Office
- Navegador libre
- Software Educativo

(Para instalar dicho software hay que contactar con el CGA; ver “apartado 16”)

### *Conexión a Internet:*

- Wifi en las aulas
- Conexión a Internet en todos los equipos



Acceso a Internet a través de la Red corporativa de la Junta de Andalucía.

Además, este curso 2015/2016 se continúa únicamente con tres aulas dotadas de pizarra digital, cañón de proyección y equipo multimedia, procedentes del plan Escuela TIC 2.0.

## 9. Seguimiento de los recursos

Tal y como estipula el “Manual para seguimiento de recursos Escuela TIC 2.0”:

*“El equipo directivo podrá gestionar tanto los recursos (ultraportátiles) asignados al centro para uso del profesorado como aquellos asignados al alumnado matriculado en el tercer ciclo de Educación Primaria, primero y segundo de Educación Secundaria. El profesorado que ejerza función de tutora o tutor, podrá gestionar los recursos asignados al centro para uso del alumnado de su tutoría, desde su perfil de profesorado en Séneca.*

La gestión se realiza a través del menú del Centro > Recursos Materiales > Gestión de Recursos Materiales en Séneca:

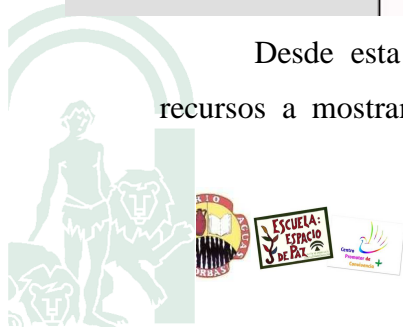
The screenshot shows the Séneca web application interface. At the top, there is a blue header with the text "Gestión de los centros dependientes de la Junta de Andalucía". Below this, there is a navigation bar with the Séneca logo, a user profile icon labeled "(Dirección)", and several utility icons: "Documentos", "Cau", "Imprimir", and "Salir".

The main content area is titled "RELACIÓN DE RECURSOS GESTIONADOS POR EL CENTRO". It features a search and filter interface with the following elements:

- Recurso: Ultraportátil Escuela TIC 2.0
- Estado: [Dropdown menu]
- Finalidad en uso actual: [Dropdown menu]
- Mostrar por:  Ultraportátil  Destinatario actual
- Refrescar button

Below the search interface, the text "NO EXISTEN DATOS" is displayed. On the left side, there is a vertical sidebar menu with various options. A red arrow points to the "Gestión de Recursos Materiales" option, which is highlighted in blue.

Desde esta entrada del menú se accede a una pantalla de selección de los recursos a mostrar donde se podrá acceder a información como “Estado” (en uso,



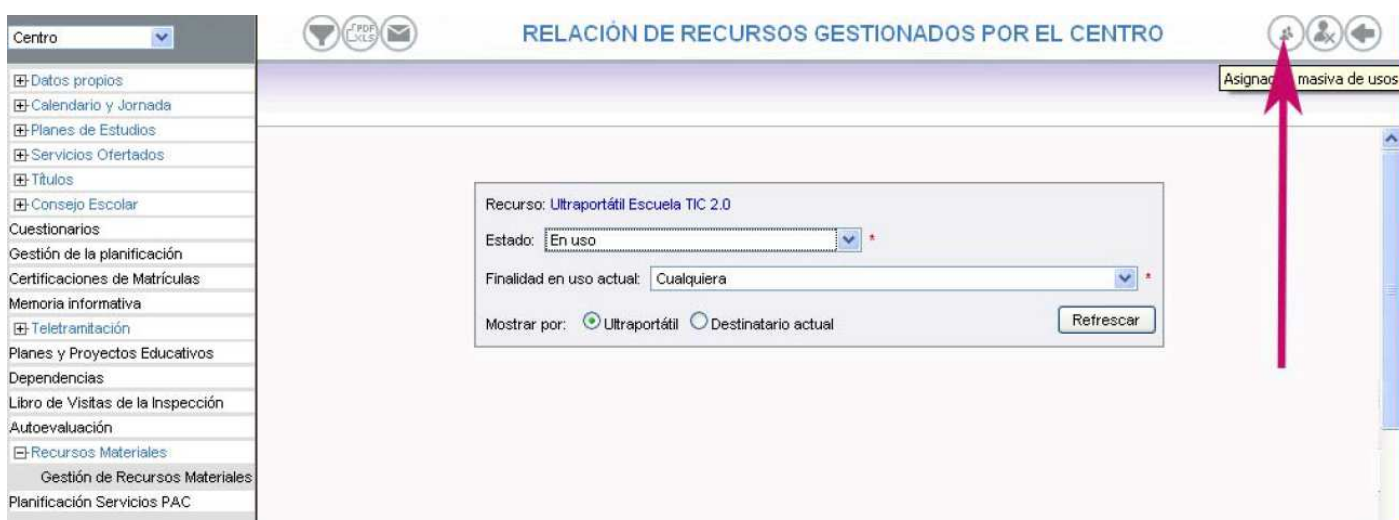


disponible, en reparación...), “Finalidad en uso actual” (ya sea para uso del profesorado o del alumnado)

### 10.Procedimiento para la asignación de usos a los ultraportátiles

Todos los recursos del centro deben estar asignados bien al alumnado que le corresponda, bien al centro. Esta tarea la realiza cada centro educativo, bien desde el perfil de Dirección, bien desde el perfil de profesorado (tutoras y tutores) sólo para la asignación al *alumnado* de su tutoría.

Para asignar usos a un equipo, pulsaremos sobre el botón de “Asignación masiva de usos” que aparece en la esquina superior derecha:



Si se ha accedido con perfil de Dirección se podrán gestionar todos los equipos del centro (alumnado y profesorado).

A través de Séneca se podrá obtener el *listado* de los recursos a gestionar (ordenados por número de serie o según el destinatario actual).

Nuevamente, recordar que no se ha recibido nueva dotación este curso 2014/15.

### 11.Buen uso del portátil y responsabilidad familiar

Al igual que con el resto de material escolar, la responsabilidad del mismo es de la familia y de propio alumno/a que tiene que ejercitar su **responsabilidad digital**, aspecto que también incluye la competencia digital.

- El ultraportátil se entrega para uso y formación del alumnado.



- Al igual que el libro de texto, es una herramienta educativa del mismo nivel, compromiso y concepción que éste.
- Es fundamental velar por el **cuidado y buen estado del ultraportátil**, ya que deberá utilizarse hasta la finalización de la etapa educativa obligatoria.
- Las familias suscribirán un **“Compromiso digital”** donde aceptan estas normas.

Es **responsabilidad** de cada alumno/a:

- El cuidado del ultraportátil asignado y su mantenimiento en buen estado.
- La información que se almacena en él estará relacionada con las tareas educativas.
- El acceso a aquellos recursos para los que se tiene la edad autorizada.
- El uso de la Red con una finalidad formativa y evitar el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el objeto de estudio.
- La obligación de acudir al centro educativo con la **batería del portátil cargada**.
- La comunicación de cualquier avería o contratiempo a la persona referente del Centro a la mayor brevedad.

Si la avería de un portátil **no es cubierta por la garantía**, corresponde a la familia la asumir los gastos de reparación.

Si el alumno/a cambia de centro, lo llevará consigo.

## 12.Mantenimiento de los equipos

Los equipos contarán con una garantía de tres años de avería y reposición. El mantenimiento y reinstalación de los equipos se hará siempre a través del centro escolar donde el alumnado esté matriculado, mediante llamada a:

- CGA (Centro de Gestión Avanzada): 955 06 40 45 (Interno: 36 40 45) si es avería de *software*.
- CSME (Centro de Seguimiento de Material Educativo): 902 40 05 05 (300 302) si es de otra índole.



Tal y como exige la normativa, el Centro hace constar su protocolo de actuación para comunicación de incidencias y averías en el **Plan de Centro**:

- 1) Tras recibir la notificación de avería por parte del alumnado se registrará *fecha, nombre, curso y descripción* de la incidencia según el alumno/a (Anexo II: Hoja de Incidencia). Ésta última sólo se tomará como referencia y en ningún caso implica que sea el diagnóstico real; sólo los técnicos que revisen el equipo darán el diagnóstico fidedigno a tener en cuenta.
- 2) Si fuera necesario, se citará a la *familia* para rellenar el *documento describiendo la incidencia* (Anexo V)
- 3) Si fuera necesario, se dará parte al departamento correspondiente (CGA o CSME) y se anotará en la ficha (Anexo II) el *Nº de Incidencia*.
- 4) Si es necesario que acudan *técnicos* enviados por CSME o CGA, tras su revisión se tomará nota del diagnóstico en la *Hoja de incidencia* y sus indicaciones.
- 5) El *Compromiso digital* (Anexo I) firmado por la familia establece que ésta debe cuidarlo y mantenerlo en buenas condiciones entre otros. En caso de que la avería **no sea cubierta por la garantía**, se procederá a informar a la familia (ANEXO VI) encargada de realizar la reparación.

5.1) Si fuera necesario, se solicitará **presupuesto** al servicio técnico, *Teknoservice*, dispuesto por el CSME: 954 541 212 y se informará del mismo a la familia (ANEXO VII). Si finalmente decide aceptarlo y repararlo por esa vía, deberá firmar el *parte de compromiso de reparación presupuestada* (ANEXO VIII) y realizar el pago en el Centro. Tras esto se tramitará la reparación de la avería.

5.2) Si la familia encuentra un establecimiento donde el presupuesto se ajuste mejor a sus necesidades, debe notificarlo al centro y dejar constancia firmando el Anexo IX.

En cualquier caso quedará a cargo de la familia la reparación del portátil.

Si se comprueba que la familia **no tiene recursos** económicos para reponer el equipo, se pueden dar las siguientes situaciones:



a) La familia dispone de otro ultraportátil con características similares, en hardware y software, a los de Escuela TIC 2.0, entrega el portátil dañado y utiliza el suyo propio en el centro escolar.

b) La familia no dispone de un portátil propio ni de recursos económicos para reponer el equipo. En ese caso:

b.1) Si existe disponibilidad de portátiles en el centro, se le adjudica uno disponible pero sólo para uso en el centro.

b.2) Si no hay disponibilidad de portátiles en el centro, se envía una solicitud, con informe de la Dirección del centro y la declaración de la renta familiar, a [innovación.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovación.ced@juntadeandalucia.es) con todo el historial para que sea estudiada.

Una vez resuelta la incidencia, se notifique vía mail a [innovación.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovación.ced@juntadeandalucia.es).

### 13. Pérdidas, sustracciones, hurtos o robos

a) Si el hecho se produjo **dentro** del centro escolar, se contemplarán las siguientes circunstancias:

a.1) Pérdidas, sustracciones, hurtos o robos **en general** en las dependencias educativas.

PROCEDIMIENTO por parte del centro:

- Denuncia ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

- Informe de los hechos e inventario de lo sustraído y registro en Séneca del estado de los portátiles.

- Envío, lo antes posible, de ambos documentos a [innovacion.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovacion.ced@juntadeandalucia.es). (Es necesario que se utilicen los cauces administrativos en su contenido y forma; por ello, se ruega que la dirección de correo electrónico desde la que se remita este mensaje sea la oficial del centro y no la personal. Se deben indicar los teléfonos de contacto.)

- En caso de que la reposición del equipo proceda, se enviarán los nuevos números de serie a [innovacion.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovacion.ced@juntadeandalucia.es) para proceder a su registro en Séneca.



a.2) Pérdidas, sustracciones, hurtos o robos de un **portátil** del alumnado en las dependencias educativas.

PROCEDIMIENTO por parte del centro

- Denuncia ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. No serán válidas las denuncias presentadas por las familias. Se procederá al registro en Séneca del nuevo estado del equipo.

- Informe de los hechos y sus circunstancias.

- Envío, lo antes posible, de ambos documentos a [innovación.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovación.ced@juntadeandalucia.es). (Es necesario que se utilicen los cauces administrativos en su contenido y forma; por ello, se ruega que la dirección de correo electrónico desde la que se remita este mensaje sea la oficial del centro y no la personal. Se deben indicar los teléfonos de contacto.)

- Cuando se reponga el portátil, el centro educativo valorará la pertinencia de si el portátil queda bajo la custodia del centro educativo para uso del alumnado y exclusivamente en las horas lectivas o si se vuelve al régimen anterior.

b) Si el hecho se produjo **fuera** del centro educativo, se actuará conforme al siguiente:

PROCEDIMIENTO:

- Denuncia ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado por parte de la familia o tutoría legal o las instituciones que tutelen al alumnado. Será la familia o la tutoría legal quienes repongan el equipo sustraído, de acuerdo con lo firmado en el Compromiso Digital. El nuevo equipo repuesto será registrado en Séneca. Las características del portátil para el curso 2015-2016, están detalladas en el “apartado 9”.

- Informe, por parte del centro, de los hechos e inventario de lo sustraído y actualización en Séneca del nuevo estado del portátil.

- Envío, lo antes posible, de ambos documentos a [innovacion.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovacion.ced@juntadeandalucia.es). (Es necesario que se utilicen los cauces administrativos en su contenido y forma; por ello, se ruega que la dirección de correo electrónico desde la que se remita este mensaje sea la oficial del centro y no la personal. Se deben indicar los teléfonos de contacto).



- Una vez repuesto el equipo por parte de la familia o la tutoría legal, se enviará el nº de serie a [innovacion.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovacion.ced@juntadeandalucia.es) para proceder a su registro en Séneca. El correo contendrá la siguiente información:

- Asunto: “datos portátil repuesto y código del centro”;
- Cuerpo del mensaje: marca, modelo, nº de serie, datos de la persona que envía el correo, nº de teléfono de contacto de la misma y del centro.

- Cuando se reponga el portátil, el centro valorará la pertinencia de si el nuevo equipo queda bajo la custodia del centro educativo para uso del alumnado, exclusivamente, en las horas lectivas o si se vuelve al régimen anterior.

- Se ruega que una vez solventada la incidencia se notifique a [innovación.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovación.ced@juntadeandalucia.es)

#### **14.Datos de contacto para gestiones**

<p><b>PC’s, software y redes</b></p> <p>CAU-TIC: 955 06 40 45 (Interno: 36 40 45) (CGA: Centro de Gestión Avanzada)</p> <p><a href="http://www.juntadeandalucia.es/averroes/cga">http://www.juntadeandalucia.es/averroes/cga</a></p> <p><a href="http://www.juntadeandalucia.es/averroes/guadalinux">http://www.juntadeandalucia.es/averroes/guadalinux</a></p>
<p><b>Deterior del material y garantías</b></p> <p>CSME (Centro de seguimiento de material educativo): 902 40 05 05 (300 302)</p> <p><a href="mailto:centro.csme.ced@juntadeandalucia.es">centro.csme.ced@juntadeandalucia.es</a></p>
<p><b>Teknoservice</b> (Servicio Técnico para solicitud de presupuestos en caso de averías que no cubre la garantía): 954 541 212</p> <p><a href="mailto:serviciotecnico@teknoservice.es">serviciotecnico@teknoservice.es</a></p>
<p><b>Incidencias de RED. Corporativa e Iberbanda</b></p> <p>Relacionadas con las líneas de voz y datos y conectividad en general.</p> <p>CAU de la Red Corporativa: 955 06 10 31 (300 004)</p> <p>Iberbanda: 955 06 10 97</p>
<p><b>Internet y teléfono</b></p> <p>RCJA: 955 06 10 97 (Interno: 300 001)</p>
<p><b>Séneca</b></p> <p>955 06 40 59</p>
<p><b>Incidencias relativas a Séneca/Pasen</b></p>



<p>CAU (Centro de atención al usuario): 955 06 40 59 (36 40 59)</p> <p>Mismo usuario de Séneca</p>
<p><b>Cuestiones de dinamización TIC</b></p> <p>Servicio de Innovación 955 06 41 66 (36 41 66)</p> <p><a href="mailto:Innovaciontic.ced@juntadeandalucia.es">Innovaciontic.ced@juntadeandalucia.es</a></p>
<p><b>Cualquier otra consulta de incidencias sin catalogar</b></p> <p>Servicio de Innovación 955 06 41 78 (36 41 78)</p>
<p><b>Dirección General de Innovación Educativa (Consultas)</b></p> <p>Tlfno: 955 06 41 00 (36 411 00) / FAX: 955 06 40 12 (36 40 12)</p> <p><a href="mailto:Innovacion.ced@juntadeandalucia.es">Innovacion.ced@juntadeandalucia.es</a></p> <p>Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n – Ed. Torretriana. 41071 SEVILLA</p>
<p><b>Blog Escuela TIC 2.0</b></p> <p><a href="http://blogsaverros.juntadeandalucia.es/escuelatic20/">http://blogsaverros.juntadeandalucia.es/escuelatic20/</a></p>

## PÁGINAS WEB RELEVANTES

<p><b>CGA:</b> Centro de gestión Avanzada</p> <p><a href="http://www.juntadeandalucia.es/averros/guadalinex">http://www.juntadeandalucia.es/averros/guadalinex</a></p>
<p><b>Consejería de Educación</b></p> <p><a href="http://www.juntadeandalucia.es/educacion/">http://www.juntadeandalucia.es/educacion/</a></p>
<p><b>Averros</b></p> <p><a href="http://www.juntadeandalucia.es/averros/">http://www.juntadeandalucia.es/averros/</a></p>
<p><b>Foro TIC</b></p> <p><a href="http://www.juntadeandalucia.es/averros/guadalinex/">http://www.juntadeandalucia.es/averros/guadalinex/</a></p>
<p><b>Séneca</b></p> <p><a href="http://www.juntadeandalucia.es/educacion/seneca/">http://www.juntadeandalucia.es/educacion/seneca/</a></p>
<p><b>MEDIVA (Media Digital Educativa)</b></p> <p><a href="http://www.juntadeandalucia.es/educacion/mediva/">http://www.juntadeandalucia.es/educacion/mediva/</a></p>



<http://www.juntadeandalucia.es/averroes/impe/web/contenido?pag=/contenidos/B/InnovacionEInvestigacion/ProyectosInnovadores/IntegracionDeLasTIC/Seccion/Contactar&idSeccion=29145&idMenu=mE9>

## 15. Bibliografía

- Orden de 21 de julio de 2006, (publicado en BOJA nº 149, de 3 de Agosto de 2006) por la que se regula el procedimiento para la elaboración, solicitud, aprobación, aplicación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos educativos que puedan desarrollar los Centros Docentes.
- Manual para el seguimiento de recursos Escuela TIC 2.0 ([www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es))
- Guía práctica (<http://www.juntadeandalucia.es>)
- Guión para la entrega de equipos al alumnado (<http://www.juntadeandalucia.es>)
- Etiquetado de portátiles para el alumnado (<http://www.juntadeandalucia.es>)

<https://sites.google.com/site/cursocoordinaciontic/>

<http://www.juntadeandalucia.es/averroes/impe/web/contenido?pag=/contenidos/B/InnovacionEInvestigacion/ProyectosInnovadores/IntegracionDeLasTIC/Seccion/Contactar&idSeccion=29145&idMenu=mE9>

## 16. Anexos

Los anexos asociados al proyecto se encuentran en las siguientes páginas.





# Compromiso digital

## Ejemplar para la Familia

D./D<sup>a</sup>. .....

representante legal

del alumno/a .....








matriculado/a en el Centro .....

en el Curso Escolar ..... en el Grupo .....

y D./D<sup>a</sup>. .....








en calidad de tutor/a de dicho/a alumno/a.

## Compromisos que adquiere la Familia

-  Deber de custodia, cuidado y mantenimiento en buenas condiciones de uso (recarga de batería, limpieza...) del ultraportátil de dotación personal Escuela TIC 2.0.
-  Colaborar en la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
-  Favorecer el diálogo con nuestros hijos e hijas sobre su «vida digital»: páginas que visita, redes que frecuenta, etc. En el hogar, la familia es responsable de que la navegación en Internet se realice de forma segura.
-  Mantener entrevistas periódicas con el/la tutor/a, tanto a petición del profesorado como de la propia familia, para estar informados sobre el proceso de aprendizaje.
-  En caso de incidencias o conductas inadecuadas, colaborar con el Centro.
-  Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa, transmitiendo a sus hijos e hijas que las faltas de respeto a cualquier miembro de la misma a través de Internet, tienen el mismo valor e idénticas consecuencias que cuando se hacen en la «vida real».
-  Participar de las formaciones dirigidas a familias que se organicen tanto en la Comunidad Educativa como en otras instituciones para conseguir la conexión deseada entre familias y centros.



## Compromisos que adquiere el Centro

-  Ofrecer una educación de calidad que prepare para asumir con eficacia las responsabilidades en la sociedad actual.
-  Fomentar los valores de respeto, responsabilidad y tolerancia como ejes fundamentales de la educación en general y de la digital en particular.
-  Comprometerse, en el entorno escolar, a garantizar una navegación segura en Internet bajo el filtrado de los contenidos de forma conveniente.
-  Mantener entrevistas con las familias y fomentar el uso de la tutoría virtual.
-  Asegurar la gestión y el cumplimiento de las normas establecidas sobre el uso de los portátiles.
-  Facilitar habilidades y estrategias preventivas para mejorar la convivencia en las aulas y por extensión en la red.
-  Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En ..... a ..... de ..... de .....

El/La Tutor/a

El/La Representante Legal

Fdo. ....

Fdo. ....

VºBº el/la Director/a

Fdo. ....

# Compromiso digital

## Ejemplar para el Centro

D./D<sup>a</sup>. .....

representante legal

del alumno/a .....








matriculado/a en el Centro .....

en el Curso Escolar ..... en el Grupo .....

y D./D<sup>a</sup>. .....








en calidad de tutor/a de dicho/a alumno/a.

## Compromisos que adquiere la Familia

-  Deber de custodia, cuidado y mantenimiento en buenas condiciones de uso (recarga de batería, limpieza...) del ultraportátil de dotación personal Escuela TIC 2.0.
-  Colaborar en la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
-  Favorecer el diálogo con nuestros hijos e hijas sobre su «vida digital»: páginas que visita, redes que frecuenta, etc. En el hogar, la familia es responsable de que la navegación en Internet se realice de forma segura.
-  Mantener entrevistas periódicas con el/la tutor/a, tanto a petición del profesorado como de la propia familia, para estar informados sobre el proceso de aprendizaje.
-  En caso de incidencias o conductas inadecuadas, colaborar con el Centro.
-  Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa, transmitiendo a sus hijos e hijas que las faltas de respeto a cualquier miembro de la misma a través de Internet, tienen el mismo valor e idénticas consecuencias que cuando se hacen en la «vida real».
-  Participar de las formaciones dirigidas a familias que se organicen tanto en la Comunidad Educativa como en otras instituciones para conseguir la conexión deseada entre familias y centros.



## Compromisos que adquiere el Centro

-  Ofrecer una educación de calidad que prepare para asumir con eficacia las responsabilidades en la sociedad actual.
-  Fomentar los valores de respeto, responsabilidad y tolerancia como ejes fundamentales de la educación en general y de la digital en particular.
-  Comprometerse, en el entorno escolar, a garantizar una navegación segura en Internet bajo el filtrado de los contenidos de forma conveniente.
-  Mantener entrevistas con las familias y fomentar el uso de la tutoría virtual.
-  Asegurar la gestión y el cumplimiento de las normas establecidas sobre el uso de los portátiles.
-  Facilitar habilidades y estrategias preventivas para mejorar la convivencia en las aulas y por extensión en la red.
-  Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En ..... a ..... de ..... de .....

El/La Tutor/a

El/La Representante Legal

Fdo. ....

Fdo. ....

VºBº el/la Director/a

Fdo. ....





# ANEXO III



I.E.S. RIO AGUAS  
Barrio Campanario, s/n  
04270 - Sorbas (Almería)  
Teléfono: 950368560

[04700417.averroes@juntadeandalucia.es](mailto:04700417.averroes@juntadeandalucia.es)

## HOJA DE SEGUIMIENTO

### AULA DE INFORMÁTICA

CURSO: \_\_\_\_\_ PROFESOR/A: \_\_\_\_\_ ASIGNATURA: \_\_\_\_\_

ORDENADOR 1	ORDENADOR 2	ORDENADOR 3	ORDENADOR 4	ORDENADOR 5
ALUMNO/A	ALUMNO/A	ALUMNO/A	ALUMNO/A	ALUMNO/A
ORDENADOR 6	ORDENADOR 7	ORDENADOR 8	ORDENADOR 9	ORDENADOR 10
ALUMNO/A	ALUMNO/A	ALUMNO/A	ALUMNO/A	ALUMNO/A

Esta distribución se mantendrá siempre para esta asignatura, curso y profesor/a.

## ANEXO IIIb



I.E.S. RIO AGUAS  
Barrio Campanario, s/n  
04270 - Sorbas (Almería)  
Teléfono: 950368560

[04700417.averroes@juntadeandalucia.es](mailto:04700417.averroes@juntadeandalucia.es)

### HOJA DE SEGUIMIENTO PORTÁTILES CARRITO ALMACÉN

CURSO: \_\_\_\_\_ PROFESOR/A: \_\_\_\_\_ ASIGNATURA: \_\_\_\_\_

<b>ORDENADOR 1</b> ALUMNO/A	<b>ORDENADOR 5</b> ALUMNO/A	<b>ORDENADOR 6</b> ALUMNO/A	<b>ORDENADOR 7</b> ALUMNO/A	<b>ORDENADOR 8</b> ALUMNO/A
<b>ORDENADOR 9</b> ALUMNO/A	<b>ORDENADOR 10</b> ALUMNO/A	<b>ORDENADOR</b> ALUMNO/A	<b>ORDENADOR</b> ALUMNO/A	<b>ORDENADOR</b> ALUMNO/A

Esta distribución se mantendrá siempre para esta asignatura, curso y profesor/a.



# ANEXO IV



I.E.S. RIO AGUAS  
 Barrio Campanario, s/n  
 04270 - Sorbas (Almería)  
 Teléfono: 950368560

[04700417.averroes@juntadeandalucia.es](mailto:04700417.averroes@juntadeandalucia.es)

## INCIDENCIAS

### AULA DE INFORMÁTICA

ORDENADOR 1		ORDENADOR 2		ORDENADOR 3		ORDENADOR 4		ORDENADOR 5	
HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA
PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A	
ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A	
INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA	
ORDENADOR 6		ORDENADOR 7		ORDENADOR 8		ORDENADOR 9		ORDENADOR 10	
HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA
PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A	
ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A	
INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA	

# ANEXO IVb



I.E.S. RIO AGUAS  
 Barrio Campanario, s/n  
 04270 - Sorbas (Almería)  
 Teléfono: 950368560

[04700417.averroes@juntadeandalucia.es](mailto:04700417.averroes@juntadeandalucia.es)

## INCIDENCIAS CARRITO ALMACÉN

ORDENADOR 1		ORDENADOR 2		ORDENADOR 3		ORDENADOR 4		ORDENADOR 5	
HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA
PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A	
ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A	
INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA	
ORDENADOR 6		ORDENADOR 7		ORDENADOR 8		ORDENADOR 9		ORDENADOR 10	
HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA
PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A		PROFESOR/A	
ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A		ALUMNO/A	
INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA		INCIDENCIA	

# ANEXO IVb



I.E.S. RIO AGUAS  
Barrio Campanario, s/n  
04270 - Sorbas (Almería)  
Teléfono: 950368560

[04700417.averroes@juntadeandalucia.es](mailto:04700417.averroes@juntadeandalucia.es)

--	--	--	--	--

# ANEXO IX

JUNTA DE ANDALUCIA  
CONSEJERIA DE EDUCACION



IES Río Aguas  
Barrio Campanario s/n.  
04270 Sorbas  
(Almería)

## REPARACIÓN DE PORTÁTIL EXTERNA AL CENTRO IES RÍO AGUAS - SORBAS

**D./Doña**.....con DNI.....  
como **padre, madre o tutor/a legal** del **alumno/a**.....  
del **curso**..... me responsabilizo a realizar la reparación del portátil en base al  
presupuesto que se adjunta a este documento. Dicho presupuesto ha sido solicitado por cuenta propia  
en el establecimiento ..... asumiendo la posible pérdida de garantía  
que esta reparación conlleve.

**En Sorbas, a ..... de ..... de 20.....**

**Fdo**.....

**ANEXO V**

JUNTA DE ANDALUCIA  
CONSEJERIA DE EDUCACION



IES Río Aguas  
Barrio Campanario s/n.  
04270 Sorbas  
(Almería)

**HOJA DE INCIDENCIA DE PORTÁTILES  
IES RÍO AGUAS - SORBAS**

**D./Doña**.....con DNI.....  
como **padre, madre o tutor/a legal** del **alumno/a**.....  
del **curso**..... realizo la entrega del portátil para su reparación el **día** ...../...../20.....

**INCIDENCIA** (Describa la avería que, a su criterio, presenta el portátil):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**En Sorbas, a ..... de ..... de 20.....**

**Fdo**.....

ANEXO VI

JUNTA DE ANDALUCIA  
CONSEJERIA DE EDUCACION



IES Río Aguas  
Barrio Campanario s/n.  
04270 Sorbas  
(Almería)

Tras contactar con el Centro de Seguimiento del Material Educativo (CSME), nos comunican que el **equipo** ....., perteneciente al **alumno/a** ..... del **curso** ....., deja de estar en garantía, por lo que la reparación del mismo debe ser abordada del mismo modo que aquellas averías que no poseen esta cobertura.

Puede obtener presupuesto en un establecimiento de elección propia o solicitar el presupuesto que nos facilita el servicio técnico TEKNO SERVICE el cual indica que:

*“En ese importe están incluidos los gastos de transporte, recogida y entrega del ordenador.*

*En el caso de que el portátil tuviese alguna otra incidencia por reparar, se pasaría presupuesto de la misma antes de su entrega. Si no se aceptara el presupuesto adicional, quedaría dicha incidencia sin reparación.*

*Si se acepta dicho presupuesto se nos debe indicar los siguientes datos:*

- Nombre y apellidos de la persona responsable del alumno/a
- DNI de la misma
- Dirección completa de la persona responsable
- Teléfono de contacto de la persona responsable
- Número de serie del portátil

*La forma de pago sería un ingreso a cuenta antes de la retirada del equipo. Dicha recogida y entrega del equipo una vez reparado, se efectuará en el centro escolar.”*

-----  
**D./Doña**.....con DNI.....  
como **padre, madre o tutor/a legal** del **alumno/a**.....  
del **curso**..... he sido informado del presupuesto de reparación de la avería que presenta el portátil de mi hijo/a.

En caso de decidir realizar la reparación por otra vía, deberá comunicárselo al centro.

**En Sorbas, a ..... de ..... de 20.....**

**Fdo**.....

# ANEXO VII

JUNTA DE ANDALUCIA  
CONSEJERIA DE EDUCACION



IES Río Aguas  
Barrio Campanario s/n.  
04270 Sorbas  
(Almería)

## COMUNICACIÓN PRESUPUESTO DE REPARACIÓN

Tras contactar con el Centro de Seguimiento del Material Educativo (CSME) y tramitar la incidencia del **equipo** ....., perteneciente al **alumno/a** ....., del **curso** ....., el técnico realizó la evaluación de la avería concluyendo que la reparación no está cubierta por la garantía. El presupuesto que nos facilita el servicio técnico TEKNO SERVICE asciende a:  
.....€ por .....

Tal y como nos hace saber el servicio técnico TEKNO SERVICE:

*“En ese importe están incluidos los gastos de transporte, recogida y entrega del ordenador.*

*En el caso de que el portátil tuviese alguna otra incidencia por reparar, se pasaría presupuesto de la misma antes de su entrega. Si no se aceptara el presupuesto adicional, quedaría dicha incidencia sin reparación.*

*Si se acepta dicho presupuesto se nos debe indicar los siguientes datos:*

- Nombre y apellidos de la persona responsable del alumno/a
- DNI de la misma
- Dirección completa de la persona responsable
- Teléfono de contacto de la persona responsable
- Número de serie del portátil

*La forma de pago sería un ingreso a cuenta antes de la retirada del equipo. Dicha recogida y entrega del equipo una vez reparado, se efectuará en el centro escolar.”*

-----  
**D./Doña**.....con DNI.....  
como **padre, madre o tutor/a legal** del **alumno/a**.....  
del **curso**..... he sido informado del presupuesto de reparación de la avería que presenta el portátil de mi hijo/a.

En caso de decidir realizar la reparación por otra vía, deberá comunicárselo al centro.

**En Sorbas, a ..... de ..... de 20.....**

**Fdo**.....

# ANEXO VIII

JUNTA DE ANDALUCIA  
CONSEJERIA DE EDUCACION



IES Río Aguas  
Barrio Campanario s/n.  
04270 Sorbas  
(Almería)

## COMPROMISO DE REPARACIÓN PRESUPUESTADA IES RÍO AGUAS - SORBAS

**D./Doña**.....con DNI.....  
como **padre, madre o tutor/a legal** del **alumno/a**.....  
del **curso**..... he leído el *presupuesto de reparación* del portátil que se adjunta a este documento y he sido informado del importe necesario para la reparación de la avería que presenta el portátil de mi hijo/a.

Por lo anterior, me comprometo a realizar el pago de ..... € presupuestado.

**En Sorbas, a ..... de ..... de 20.....**

**Fdo**.....





## ANEXO XI

JUNTA DE ANDALUCÍA  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



IES Río Aguas  
Barrio Campanario s/n.  
04270 Sorbas  
(Almería)

### FINALIZACIÓN GARANTÍA IES RÍO AGUAS - SORBAS

Estimados padres y madres del alumnado del I.E.S. Río Aguas, les recordamos que los equipos proporcionados a través del **Plan Escuela TIC 2.0** poseen una garantía limitada. En este sentido, tal y como nos hace saber el Centro de Seguimiento de Material Educativo (CSME), el portátil de su hijo/a deja de tener acceso a esta cobertura. Por tanto, en caso de avería, deberá de ser tramitada de la misma forma que aquellas no cubiertas por la garantía. Recordarles que, tal y como aparecía en el compromiso digital firmado al recibir el portátil, corresponde a la familia el “*deber de custodia, cuidado y mantenimiento en buenas condiciones de uso*”.

**En Sorbas, a ..... de ..... de 20.....**

**Fdo.....**

## ANEXO XII

JUNTA DE ANDALUCÍA  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



IES Río Aguas  
Barrio Campanario s/n.  
04270 Sorbas  
(Almería)

### FINALIZACIÓN GARANTÍA IES RÍO AGUAS - SORBAS

Estimados padres y madres del alumnado del I.E.S. Río Aguas, les recordamos que los equipos proporcionados a través del **Plan Escuela TIC 2.0** poseen una garantía de tres años. En este sentido, tal y como nos hace saber el Centro de Seguimiento de Material Educativo (CSME), aquéllos **recibidos** en el **curso 20.../20...** dejan de tener acceso a esta cobertura a partir del **..... de .....** **de 20....** Por tanto, en caso de avería, deberá de ser tramitada de la misma forma que aquellas no cubiertas por la garantía.

**En Sorbas, a ..... de ..... de 20....**

**Fdo.....**



Anexo Secundaria

### SOLICITUD DE MATERIAL PARA ALUMNADO DE ESCUELA TIC 2.0 EDUCACIÓN SECUNDARIA

CENTRO \_\_\_\_\_ CÓDIGO \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

D./DÑA. \_\_\_\_\_, como

**Secretario/a del centro reseñado, y con el visto bueno del Director/a****CERTIFICA:**

Que el alumnado matriculado en 1º de Educación Secundaria en este centro, a la fecha, asciende a \_\_\_\_\_, y que en 2º de Educación Secundaria asciende a \_\_\_\_\_. (completar según proceda)

Que el número de portátiles recibidos -se adjunta copia del albarán de recepción- es de \_\_\_\_\_ Portátiles.

Que tras la entrega de material realizada el día \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, se hace necesario un suministro adicional de material para alumnado del Plan Escuela TIC 2.0, al no tener existencias suficientes para su entrega a los alumnos y alumnas que se relacionan a continuación:

	Apellidos y nombre alumno/a	Grupo	Fecha de alta	Número identificación escolar en SÉNECA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA SECRETARIO/A

VºBº EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del centro)

Fdo.:

Fdo.:

Ilmo/a. Sr/a. Delegado/a Provincial de Educación de \_\_\_\_\_