MONTESSORI
COLEGIO BILINGÜE

Política de Uso Aceptable (PUA) de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

ÍNDICE

1. **OBJETIVOS**
2. **USOS PERMITIDOS**
3. **CONDUCTAS INAPROPIADAS Y SANCIONES**
4. **MEDIOS DE DIFUSIÓN**
5. **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**
6. **NORMATIVA VIGENTE Y PROTECCIÓN DE DATOS**

ANEXO I: POLÍTICA DE USO DE CUENTAS GOOGLE FOR EDUCATION

1. Objetivos

La Política de Uso Aceptable (PUA) del Colegio Montessori se establece con el fin de regular el empleo apropiado y proporcionado de los recursos digitales, garantizando un equilibrio con las herramientas analógicas y el bienestar del alumnado. Sus propósitos son:

- **Garantizar la salud y el desarrollo integral**: Asegurar que el uso de la tecnología no interfiera negativamente en el desarrollo cognitivo, emocional y físico del alumnado, evitando los riesgos asociados a la hiperconexión y la sobreexposición a pantallas, considerada un problema de salud pública.

- **Fomentar un modelo educativo analógico**: Promover que los dispositivos digitales sean únicamente un elemento de apoyo complementario y nunca el instrumento básico del aprendizaje, priorizando la recuperación de las herramientas analógicas como los libros de texto en papel y la escritura manual.

- **Asegurar un uso crítico y responsable**: Formar al alumnado, familias y personal en la adquisición de la competencia digital desde un enfoque didáctico, crítico y ético, respetando siempre los derechos de privacidad e intimidad.

- **Establecer límites temporales y parámetros de conducta**: Definir con exactitud las limitaciones en el tiempo de uso de dispositivos individuales según la etapa madurativa del alumno, así como las normas de comportamiento y las consecuencias de su incumplimiento para construir un entorno digital seguro y saludable.

2. Usos permitidos

El uso de los recursos digitales de uso individual (tabletas, portátiles) en el Colegio Montessori tendrá siempre un carácter **complementario** a los recursos analógicos y estará sujeto a criterios pedagógicos debidamente justificados. Su utilización se regirá por las siguientes normas y limitaciones temporales obligatorias:

El tiempo máximo de utilización de dispositivos digitales de uso individual en el aula no podrá exceder los siguientes límites:

Etapa/Ciclo	Tiempo máximo de uso	Condiciones de uso
Infantil (0-3 años)	Prohibido	Uso exclusivo de recursos analógicos y manipulativos
Infantil (3-6 años)	1 hora lectiva semanal	Uso siempre compartido
Primaria (1.º a 4.º)	2 horas lectivas semanales	
Primaria (5.º y 6.º)	4 horas lectivas semanales	
ESO (1.º y 2.º)	1 hora lectiva diaria (máx. 5h/sem)	Permitido el uso individual, siempre que el dispositivo sea un complemento a los medios analógicos.
ESO (3.º y 4.º)	2 horas lectivas diarias (máx. 10h/sem)	
Bachillerato	Sin límites	Bajo la supervisión del profesor.
Ciclos formativos	Sin límites	Bajo la supervisión del profesor.

Consideraciones a tener en cuenta:

- **Supervisión docente:** Todo uso de tecnología en el aula se realizará bajo la supervisión directa del profesorado y con una finalidad didáctica clara.
- **Pizarras digitales**: El uso de pizarras digitales o pantallas de gran tamaño no computa en los límites anteriores.
- **Excepciones por Necesidad Educativa**: Estas limitaciones no afectarán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE) que, según su informe psicopedagógico o médico, requiera el uso de dispositivos digitales para su aprendizaje.
- **Uso en periodos de descanso**: Con carácter general, queda prohibido el uso de dispositivos móviles y electrónicos personales durante los periodos de descanso, recreos y actividades complementarias. Únicamente se permitirá su uso libre en estos periodos al alumnado matriculado en **Ciclos Formativos de Grado Superior**, dada su etapa madurativa y el carácter profesionalizador de sus estudios.

3. Conductas inapropiadas y sanciones

Las siguientes conductas se considerarán inapropiadas y podrán ser sancionadas:

● Visitar sitios de Internet o hacer, publicar, descargar, cargar, transferir datos, comunicar o transmitir material, comentarios o propuestas que contengan o se relacionen con: la promoción del racismo o el odio, el comportamiento amenazante (incluida la violencia física o psicológica), cualquier otra información que pueda ser ofensiva para los miembros de la comunidad educativa o que viole la integridad de los valores de la escuela o la desacredite.

● Revelar o publicar información confidencial (por ejemplo, datos personales, información financiera / personal, bases de datos, códigos de acceso a dispositivos informáticos / redes y contraseñas).

● Llevar a cabo un tráfico de red de alto volumen sostenido o instantáneo (descarga / carga de archivos) que causen congestión en la red y obstaculice a otros en su uso de Internet.

● Hacer uso de la red wifi del centro sin permiso en dispositivos personales mediante el hackeo de contraseñas.

● Usar sistemas, aplicaciones, sitios web u otros mecanismos que eviten el filtrado o las medidas de seguridad empleadas por la escuela.

● Crear o propagar virus informáticos u otros archivos dañinos.

● Cargar, descargar o transmitir software comercial o cualquier material protegido por derechos de autor que pertenezca a terceros, sin los permisos de licencia necesarios.

El uso inadecuado de las TICs puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo advertencias escritas, retiro de privilegios de acceso y, en casos extremos, suspensión o expulsión. Dichas sanciones se recogen en la Normativa del **RRI (Reglamento de Régimen Interno)** que puede consultarse en la documentación institucional de la web del centro.

4. Medios de difusión

Se consideran medios de difusión del centro la página web, las redes sociales, blogs y sitios web pertenecientes a personal docente, departamentos o proyectos.

● El alumnado y el personal docente tendrán la posibilidad de publicar proyectos y actividades de contenido educativo en los medios de difusión del centro de acuerdo con el visto bueno del departamento de comunicación y/o de la dirección del centro.

● En la matrícula de inicio de curso se solicitará consentimiento para uso de la imagen del alumnado, siempre con fines exclusivamente relacionados con la difusión o realización de

actividades educativas.

● El departamento de comunicación supervisa los diferentes medios de difusión para garantizar que no haya contenido que comprometa la seguridad o la intimidad de los estudiantes o del personal, respetando los derechos de imagen y evitando que aparezcan personas que no hayan dado su consentimiento para la difusión de contenidos en medios.

● Las publicaciones relacionadas con el trabajo y/o actividades del alumnado serán coordinadas y supervisadas por el personal docente.

5. Dispositivos electrónicos personales

El alumnado, cuando utilice su propia tecnología en el centro, debe seguir las reglas establecidas en este documento. Solo usarán dispositivos personales (teléfonos móviles, tablets, dispositivos USB, etc.) en el entorno escolar si tienen el permiso de hacerlo.

6. Normativa vigente y protección de datos

En todo momento, se seguirá la siguiente normativa de referencia:

- Orden ECD/465/2026, de 10 de marzo, por la que se regula el empleo apropiado y proporcionado de los recursos digitales de uso individual en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Artículo 83

El sistema educativo garantizará la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso de los medios digitales que sea seguro y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales. Las actuaciones realizadas en este ámbito tendrán carácter inclusivo, en particular en lo que respecta al alumnado con necesidades educativas especiales.

- Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016

Desde la administración del centro se velará por el cumplimiento de dicha normativa. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede enviar una petición o reclamación a la dirección de correo electrónico derechospd@colegiomontessori.com y será convenientemente atendida.

ANEXO I: POLÍTICA DE USO DE CUENTAS GOOGLE FOR EDUCATION

Las cuentas G Suite del colegio Montessori serán creadas y utilizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en el acuerdo suscrito entre el colegio Montessori y Google. Los términos del acuerdo genérico «Google Suite» pueden consultarse en el sitio Web de Google Suite, en la dirección:
http://www.google.com/apps/intl/es/terms/education_terms.html

1. El uso de las cuentas por parte del alumnado requiere manifestar la conformidad con la Política de Uso de Cuentas Google Suite del Colegio Montessori por parte del alumnado y de sus familias, haciéndose responsables de las consecuencias derivadas del mal uso del servicio.
2. Las cuentas Google Suite 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.
3. Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas Google Suite del colegio Montessori, y de todos los servicios y aplicaciones vinculados a ellas, para actividades comerciales o publicitarias o cualesquiera otras no vinculadas a la actividad educativa del centro.
4. Las cuentas Google Suite del Centro serán nominales, y responderán siempre a una persona física.
5. Los usuarios o representantes legales son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas institucionales.
6. Es una falta grave facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas; la cuenta es personal e intransferible.
7. Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos contenidos en las aplicaciones de Google Suite.
8. 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 suspendida por la Dirección del Centro.
9. Cuando un alumno deje de estar matriculado en el Centro se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta.
10. 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.
11. 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 Google Suite del colegio Montessori, incluso sin previo aviso.
12. El uso de Drive queda limitado a una capacidad máxima de 1 GB por cuenta.
13. La no actividad o uso de la cuenta de correo durante 8 semanas consecutivas causará baja y eliminación de dicha cuenta.