

Plan de Trabajo Coordinador TIC

IES JAIME FERRÁN

Curso 2023-2024

Vicente-Ag. Sobrino Fernández

ÍNDICE:

REFERENCIAS LEGISLATIVAS.....	2
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y SITUACIÓN.....	2
OBJETIVOS DEL PLAN TIC.....	6
INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO.....	9
GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	15
PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	16
PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO.....	18
DIFUSIÓN DEL PLAN TIC.....	18
EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.....	19

Referencias Legislativas

Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa sobre el comienzo del curso escolar 2023-2024 en centros públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, artículo 111, bis.

Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016 de protección de datos personales.

(He creído oportuno iniciar el plan TIC haciendo referencia al marco legislativo)

Descripción de Funciones y descripción de la situación actual

Para la elaboración del presente Plan TIC se han tenido en cuenta los planes de mejora reflejados en la memoria TIC del pasado curso lectivo 2022-2023. También se han tenido en cuenta los documentos del centro PGA, PEC y PDC.

Este curso lectivo es el primero desde el inicio de la pandemia en el que empezamos sin restricciones severas por culpa de la misma.

En todo caso, las secuelas de la pandemia, algunas para mal otras para bien, siguen aquí.

El IES Jaime Ferrán ha hecho un esfuerzo ingente durante la pandemia para poder atender a todos nuestros alumnos de manera rápida y eficaz. Estamos orgullosos de los resultados y la senda que se abrió en esos malos momentos debe de servir de impulso para continuar el trabajo.

Las Nuevas Tecnologías (NN.TT.) han significado el acercamiento del alumnado a la educación, incluso del alumnado más necesitado. Para eso hemos tenido que invertir en equipos, medios y, sobre todo, en formación. La ayuda de la Comunidad de Madrid ha sido importante, sin las dotaciones recibidas no se hubiera podido hacer frente a las necesidades.

Gracias a ese esfuerzo, por ejemplo, hemos podido poner en marcha, desde hace tres años, el préstamo de equipos a alumnos que lo necesitaban en los peores momentos de la pandemia. Ha habido profesores que han llevado esos equipos a alumnos que no podían desplazarse. Continuando con esa iniciativa, hemos continuado y continuaremos en este curso con el préstamo de equipos. En lo que llevamos de curso ya hemos prestado más de 30 equipos. El año pasado se prestaron 70 equipos durante el curso.

Pero los desafíos no han pasado: La Resolución de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre la certificación, acreditación y reconocimiento de la competencia digital docente supone que los docentes y los centros de enseñanza se enfrentan a una nueva etapa. Los docentes son parte activa del ambicioso objetivo de la mejora de la competencia digital ciudadana. Para ello, los docentes deben formarse en dicha competencia y, los centros, deben evaluar la situación digital en la que se encuentran para avanzar en la consecución de los

objetivos fijados en la resolución. El Plan Digital de Centro (PDC) es un medio fundamental para conseguir tal objetivo.

El coordinador tic es un actor importante de este proceso. En primer lugar, por el conocimiento que posee de las NN.TT. en el centro. En segundo lugar, por la ayuda, lógica, que puede brindar al CompigEdu para la elaboración del plan. En tercer lugar, por la ayuda que puede prestar para formar a los docentes en NN.TT.

El centro, con muy buen criterio, ha nombrado a la profesora del Departamento de Tecnología, Luisa González, como nuestra CompigEdu. El perfil de dicha docente no puede ser mejor. Es una persona activa, comprometida, experta y dialogante. Gracias a su esfuerzo, estamos desarrollando sin problema alguno, los primeros pasos en la elaboración del PDC.

Los primeros pasos han sido la elaboración del DAFO que permite conocer la fotografía del centro en cuanto a las NN.TT., la puesta en marcha de un plan de formación para el claustro del que somos ponente y la elaboración del propio PDC. A la ayuda de la profesora Luisa González, hay que sumar la colaboración de todo el resto del Equipo Directivo del IES Jaime Ferrán, mención especial del anterior coordinador TIC, Ramón Perucho, sin cuya ayuda cualquier tarea sería mucho más difícil. Del mismo modo, debemos nombrar a la empresa que realiza todo el mantenimiento de la informática del IES Jaime Ferrán, la empresa Avance Tecnológico, su trabajo es impagable.

Además del PDC, continuaremos con el plan de los últimos tres años que tan buenos resultados está dando.

Continuaremos con la formación del alumnado y del profesorado. Se ha procedido a realizar formación a la Comunidad Educativa a través de pequeños vídeos, materiales ad hoc y sesiones informativas grupales para poder estar al día de las tecnologías usadas en el centro.

El otro pilar es la actualización de los medios con los que contamos para dar respuesta a todas las necesidades creadas por la situación.

La Comunidad de Madrid y el programa Red.es nos han dotado con equipos para atender a los alumnos con mayores necesidades tecnológicas. Se han dotado las salas de Formación Profesional con 30 equipos cada aula. Para ello, además de las dotaciones citadas, el centro adquirirá 50 equipos adicionales.

Cabe mencionar, también que, para minimizar incidencias y mejorar el funcionamiento, en este curso prestaremos, al igual que el curso pasado, un equipo informático y un kit de cables a cada profesor del claustro.

Además de lo dicho, el coordinador TIC tiene la tarea de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Según las instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2023-2024 en centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, las funciones del Coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, sin perjuicio de su posterior desarrollo, tendrán por finalidad:

1. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
2. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
3. La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
4. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.

5. Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.

7. Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.

8. En su caso, colaborar con el coordinador del ciclo formativo a distancia en la utilización de la plataforma tecnológica.

En base a estas funciones se propone este Plan de Trabajo, en que se programarán una serie de actuaciones a llevar a cabo por parte del coordinador TIC.

Cada actuación concreta se temporaliza en uno o varios trimestres, de forma que la consecución de los objetivos perseguidos sea lo más realista posible. Los logros alcanzados, así como las dificultades encontradas para llevarlos a cabo darán lugar a la memoria TIC de final de curso.

En base a las experiencias obtenidas en los diferentes apartados y puntos de actuación y con las necesidades futuras que se observen, se estructurará el plan de actuación para el curso que viene.

Objetivos del Plan TIC

Objetivos Generales:

- Incrementar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y profesorado.

- Favorecer cauces de comunicación entre los miembros de la comunidad.
- Utilizar las TIC como herramientas que favorezcan cambios metodológicos en nuestra actividad diaria favoreciendo la autonomía del alumnado, la creatividad, el emprendimiento, el aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje colaborativo...
- Generalizar el conocimiento y utilización de las herramientas digitales más útiles para el profesorado y el alumnado para el apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Objetivos de Dimensión Pedagógica:

- Implantar un modelo tecnológico de trabajo con TIC.
- Preparar a los alumnos para intentar insertarse en un mundo laboral en el que las competencias digitales son imprescindibles.
- Conseguir profesores competentes digitalmente para integrar las TIC como forma de aplicación de enseñanzas. Para ello se realizarán varios cursos de formación, con la colaboración del CTIF de la DAT Oeste, en el centro. Desde nivel básico a avanzado. Tal y como se recoge en el PDC y en la PGA, se dará a conocer al claustro la herramienta SELFIE para conocer el estado de la competencia digital de cada docente.
- De acuerdo con el PDC, se realizará la plantilla DAFO para conocer las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de nuestro centro en materia de NN.TT.
- Utilizar el potencial de las TIC para innovar, transformar la educación y mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Establecer de forma concreta y secuenciada la adquisición de la competencia digital en los diferentes niveles educativos tal y como se refleja en los documentos del centro.
- Planificar y secuenciar el uso de dispositivos y aplicaciones didácticas digitales en abierto para alumnos con necesidades educativas y de apoyo.
- Seguiremos utilizando la plataforma educativa Workspace para fomentar la participación, la interacción y la colaboración de los profesores y los alumnos. Se dará información a los profesores del claustro sobre las aulas virtuales de EducaMadrid.

- Fomentar la creación de materiales didácticos y desarrollo de aplicaciones por parte de los docentes.
- Compartir materiales y recursos creados y alojarlos en plataformas educativas propias aulas virtuales.

Objetivos de Dimensión Organizativa:

- Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de gestión y organización del centro.
- Usar el programa de gestión RAÍCES tal y como se viene usando. Ampliar el conocimiento del mismo en el claustro y en el resto de la Comunidad Educativa.
- Fomentar el uso seguro y responsable advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado de las NN.TT.
- Mejorar los sistemas de seguridad para evitar usos inadecuados de los equipos.
- Reciclar de forma adecuada a los equipos y componentes no válidos, así como los consumibles agotados.
- Desarrollar actuaciones de mejora en función de la evaluación y el diagnóstico realizado.
- Participar en el procedimiento de obtención de certificación TIC en el curso.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de todos los datos relativos a miembros de la comunidad educativa.
- Potenciar la web del centro y las redes sociales para la difusión de experiencias, proyectos y actividades educativas.
- Cumplir el plan de seguridad del centro para la Protección de Datos, los equipos y la red del centro.
- Constitución de la Comisión Tecnológica del centro. Reservar una hora semanal para reuniones y organización.
- Seguir dando pasos en la eliminación de papel.
- Continuar y mejorar los protocolos establecidos para la cooperación de los diferentes agentes del centro en las tareas relativas en NN.TT.

Objetivos de dimensión tecnológica:

- Organizar, actualizar y establecer nuevos espacios digitales para compartir recursos tanto del profesorado como de los alumnos (web, blog)
- Establecer criterios organizativos para el uso y la distribución de espacios y equipamiento digital.
- Marcar las normas para un adecuado uso de equipos informáticos y multimedia.

- Configurar los equipos para facilitar el acceso a los alumnos a sus programas y aplicaciones.
- Participar en proyectos y concursos para obtener nuevos recursos y renovar los ya existentes.
- Dotar al centro de la estructura necesaria para el desarrollo de la competencia digital, de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro.
- Mantener el equipamiento TIC en perfecto estado de utilización.

(He creído conveniente definir unos nuevos objetivos más ajustados de acuerdo con lo visto en el curso TIC)

Infraestructuras y Mantenimiento:

El Centro cuenta con varias aulas informáticas con diferentes usos y ocupaciones.

- Aula Informática 1. Se usa para impartir clases de TICO de Bachiller y de 4º de la ESO. Las horas en que no está ocupada, el aula permanece a disposición del profesorado del Centro, previa anotación en un cuadrante que se encuentra en Jefatura de Estudios. 30 puestos con una pantalla interactiva de 78".
- Aula Informática 2. Se usa para impartir clases de CAV en 1º y 2º de Bachiller. Las horas en que no está ocupada, el aula permanece a disposición del profesorado del Centro, previa anotación en un cuadrante que se encuentra en Jefatura de Estudios. 30 puestos con pantalla interactiva de 78".
- Aula Informática 3. Se usa para impartir clases de Tecnología Industrial de Bachiller y de TPR de la ESO. 30 puestos sin impresora y con proyector. Se van a sustituir los equipos más antiguos por otros más modernos.
- Aula Informática 4. Se imparten clases de TICO de Bachillerato y de TICO de 4º de la ESO y se reservan una serie de horas para los Departamentos de matemáticas e Inglés. Las horas en las que no está ocupada, el aula permanece a disposición del profesorado del Centro, previa anotación en un cuadrante que se

encuentra en la sala de guardia. Dispone de 24 puestos con proyector. Se ampliará a 30 equipos en este curso 22-23.

- Aula Informática 5., se usa para impartir algunas clases de los ciclos de Educación Infantil y de Integración Social. 16 puestos con impresora y con proyector.
- Otras aulas de informática: Actividades comerciales. Gestión de Ventas y Espacios Comerciales e Integración social. Cuentan todas con 16 puestos. Salvo la de Gestión de ventas que cuenta con 25 portátiles. Todas disponen de proyector e impresora y están ocupadas todo el tiempo por ciclos de formación profesional correspondiente.
- Otras aulas con Equipos informáticos y de medios audiovisuales: Aula de audiovisuales, con 10 puestos, equipo de sonido y proyector, ocupada para algunas clases de Historia de Arte, el resto de horas está a disposición del profesorado. Laboratorio de Física y Química y de Biología: ambos disponen de una pizarra digital, dotación de la Comunidad de Madrid. Aula de desdoble de Matemáticas, cuenta con una pizarra digital para el uso exclusivo del departamento de matemáticas. Aula de desdobles de Inglés, cuenta con un puesto informático y de un proyector con equipo de audio. Aula de desdobles de Francés, cuenta con un puesto informático y de un proyector con equipo de audio. Estas dos últimas aulas son de uso exclusivo de los departamentos de Inglés y de Francés respectivamente. El salón de actos cuenta con un puesto informático, así como equipo de sonido y un proyector, está a disposición del profesorado previa anotación en el cuadrante antes mencionado.

- Aulas de docencia normal. Cuentan todas ellas con un proyector, altavoces autoamplificados y pantalla de proyección. Hay ocho aulas con proyector interactivo de 78" cada aula. Este año se añadirán 8 aulas más con proyector.

Todos los departamentos cuentan como mínimo con un puesto informático, una impresora y con un equipo portátil. Algunos departamentos cuentan con proyectores y en algunos existe un escáner.

En Jefatura de Estudios hay un proyector y dos equipos portátiles a disposición del profesorado. Este método está pensado para un uso puntual de estos medios en el aula.

En la sala de guardias hay un puesto informático para uso de los profesores. En la biblioteca hay 4 puestos informáticos para uso de los alumnos.

En la sala de profesores hay cinco puestos informáticos a disposición del profesorado.

En total hay unos 700 equipos informáticos en el centro, todos con acceso a internet.

El centro dispone de 10 puestos para administración, conectados a intranet, todos con impresora y algunos con escáner.

El centro está dotado con un puesto de red en cada aula, las comunicaciones están centralizadas entre el llamado cuarto TIC y dos espacios de distribución. Existen seis puntos de acceso wifi, tres de uso general y otros tres de acceso limitado al profesorado. Todos los departamentos y las estancias de los auxiliares de control, así como los despachos de administración disponen de teléfono.

El centro dispone de una página WEB oficial, antes mencionada, además de varias páginas y blogs de los departamentos. www.iesjaimeferran.org

Existen enseñanzas a distancia de la ESO, de Bachillerato y de Formación Profesional. Especial mención en este ámbito son los estudios del ciclo de Educación Infantil y de

Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, cuyas enseñanzas se imparten mediante el uso de la plataforma Moodle de la Comunidad (Aula Virtual).

En función de los recursos de los que dispone en Centro, tanto económicos como materiales y de sus necesidades, se plantean las siguientes actuaciones en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación:

- En primer lugar, se procederá, como cada año antes del inicio de las clases, a la revisión de todos los equipos de uso por parte de los alumnos, reparando aquellos que pudieran presentar deterioros. Se procederá al formateo de todas las unidades de datos y a la remaquetación de las unidades de sistema. Se actualizarán todos los antivirus y programas de protección.
- Este año, como en el anterior, contamos con una empresa externa que se dedica al mantenimiento de los equipos en buen estado y la reparación de las averías que vayan surgiendo. La empresa cumple sus funciones cuatro mañanas a la semana y una tarde. Entre sus funciones está el inventariado del equipo y velar porque todo el software usado en el centro sea legal.
- Todo el software usado en el centro es legal, se ha hecho un esfuerzo para adquirir licencias oficiales a través de la empresa que gestiona el mantenimiento de equipos informáticos.
- Se hará hincapié en que el profesorado conozca y use el software libre. Normalmente, los profesores son reacios a su uso dados los problemas de conectividad con periféricos y otros problemas de dichos programas, en todo caso, siempre se ofrece dicha alternativa antes de adquirir software nuevo.

- No existe, hasta la fecha, ningún equipo que use el sistema operativo MAX debido a que los profesores lo rechazan para trabajar.
- Se tratará de fomentar el uso del correo electrónico en las comunicaciones internas. Para ello se actualizará la base de datos con los correos de todos los profesores y alumnos del Centro para favorecer la comunicación interna y especialmente, para facilitar el trabajo de los tutores. Así como la potenciación del uso de la mensajería por parte de los tutores.
- La incorporación a Raíces al centro está suponiendo un gran reto debido a las limitaciones que la nueva plataforma está presentando. El centro ha puesto en marcha la utilidad de Raíces/Roble para la comunicación entre los tutores legales y los profesores del centro, así como con el equipo directivo. En este momento nos encontramos en la fase de ampliar al máximo posible el número de tutores legales usuarios de Raíces y de Roble.
- Se usará la aplicación Roble y la página WEB del Centro para todas aquellas comunicaciones masivas y para la publicación de comunicados, fechas de exámenes, horarios, etc... La página web seguirá siendo la herramienta más importante de comunicación y divulgación del Centro hacia el exterior, así como hacia los alumnos de distancia. Poco a poco, Roble se incorporará a dicha labor.
- Se potenciará la creación de páginas WEB, o en su defecto blogs, en todos los departamentos. Difundiendo herramientas y materiales de creación y formando en las ventajas de este tipo de marcos y soportes.
- Se animará y se potenciará la creación de espacios o aulas virtuales, especialmente en las enseñanzas a distancia. Seguiremos usando el paquete de herramientas educativas de Google, Gsuite como el espacio de enseñanza online

y de trabajo del IES Jaime Ferrán. Llevamos cuatro años trabajando en este entorno y el resultado es muy positivo.

- Elaboración y formación, tal y como se dijo en la introducción y en los objetivos, del PDC.
- Se han elaborado y se elaborarán manuales sencillos que expliquen las actuaciones a realizar por parte de los profesores ante problemas que pueden surgir en los recursos que utilizan, de forma que puedan resolver posibles incidencias de manera autónoma. Estos manuales se priorizarán en base a las necesidades más frecuentes: Uso y posibilidades del correo electrónico, instalación y actualización de antivirus, comprobar conexión a Internet, instalación de paquete ofimático, Wifi etc.
- Se ofrecerá información permanente al profesorado sobre cursos acerca de las TIC y recursos informáticos a su disposición. Se pretende estimular y apoyar al profesorado en la creación de materiales didácticos para su utilización con las TIC, en el aula.
- Se potenciará el uso de medios digitales en detrimento de los libros en papel no solamente porque son una herramienta más eficaz para llegar al alumnado, si no para intentar reducir el coste en material escolar a las familias. En este aspecto se propondrá por parte del TIC, en una de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, el estudio por parte de todos los departamentos de los materiales que hay disponibles es este sentido. En este aspecto se intentará aprovechar como recurso todos aquellos materiales que los profesores preparan en si día a día, así como aquellos recursos gratuitos que se encuentran en la red.
- Se darán de alta en el portal de Educamadrid a todos aquellos alumnos que lo hayan solicitado, así como a los alumnos del ciclo de Educación Infantil a

distancia y de *Gestión de Ventas y Espacios Comerciales*, es este último caso también en la plataforma del Aula Virtual. En este apartado se extremará la colaboración con los profesores que usan esta plataforma, especialmente con los nuevos, para solucionar dudas y problemas que pudieran surgir.

- **Adquisición y mejora de recursos:**

El escaso presupuesto económico con el que cuenta el Centro, obliga la mayor parte de las veces a adquirir equipos usados para substituir a los ya obsoletos equipos de muchas de las aulas, esto trae como consecuencia que la vida útil de estos nuevos equipos no sea todo lo longeva que cabría esperar. Para este año se esperan adquirir 50 nuevos equipos informáticos para sustituir los de aula que empiezan a fallar de manera continuada.

Se intentará implementar mejoras en la red wifi por el centro para uso del profesorado, así como otros puntos de acceso (en biblioteca y salón de actos) para el alumnado. En este sentido, el uso de la nueva wifi "Escuelas Conectadas" ya está plenamente implantada en el Jaime Ferrán.

Se adquirirán 8 nuevas pantallas interactivas de 78" cuyo uso está siendo muy útil para el profesorado. Además, supone la sustitución de los proyectores que están comenzando a suponer muchas incidencias debido a su edad.

Se continuará, como cada año, divulgando y fomentando el uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, dando a conocer las posibilidades que ofrecen las herramientas de las que se dispone. Para este fin se plantean diversas reuniones a lo largo del curso, situadas en los recreos. Para que cualquiera pueda asistir, se realizarán varias reuniones de un mismo tema a lo largo de la semana, estas reuniones tendrán lugar en el Salón de Actos y servirán también para captar las inquietudes y necesidades del profesorado en estas materias.

Gestión y Organización del centro:

Gestión de incidencias:

Las incidencias se comunican al TIC siempre a través del correo electrónico habilitado a tal efecto. Se incluyen en el plan de trabajo de la empresa Avance Tecnológico a través de la aplicación GLPI. Semanalmente, habrá una valoración entre el responsable TIC y el técnico de gestión para revisar las incidencias cerradas y pendientes de cerrar.

Se elaborará un plan de trabajo mensual para las incidencias que requieren instalación.

Del mismo modo, se elaborará un listado de incidencias a solucionar en los períodos vacacionales.

Organización:

Secretaría y Jefatura de Estudios colaboran en la puesta a punto de los correos del alumnado de cara al comienzo de curso. El listado de correos se enviará, como siempre, a los tutores para su gestión con el alumnado.

La comisión PDC se reunirá mensualmente con Jefatura para realizar el seguimiento del plan TIC, además, se establecerán necesidades y prioridades en NN.TT.

Jefatura de Estudios y el coordinador TIC realizan el seguimiento de la coordinación de las aulas virtuales así como de la gestión de los recursos que se generen en dichas aulas.

Secretaría y coordinador TIC se reúnen quincenalmente para reevaluar las necesidades del centro en NN.TT. La adquisición de nuevo material se realizará a través de la empresa Avance Tecnológico o a través de otros proveedores, siempre a través del coordinador TIC.

Plan de Formación del Profesorado:

En este apartado se ha avanzado mucho en los últimos años y en este curso lectivo 2023-2024 esperamos mejorar y ampliar la oferta formativa para el profesorado de acuerdo con los objetivos propuestos en el PDC.

Además de la oferta formativa del CTIF de la Dat Oeste, se van a proponer dos cursos de formación en colaboración con las Administraciones Educativas.

Aplicaciones y herramientas educativas: (20 horas de formación) Uso de Workspace, Raíces y Aula Virtual de EducaMadrid.

Ofimática Básica: (20 horas de formación) Uso de las aplicaciones básicas de ofimática. Debido al gran número de docentes con un desempeño básico en informática, hemos detectado la necesidad de dicho curso que se ofrecerá al claustro en el segundo trimestre del curso lectivo.

Seguiremos con los usuales cursos de manejo de las pantallas interactivas que existen en el aula.

Además, seguiremos ofreciendo y enviando al claustro los materiales propios acerca de los tutoriales con las tareas básicas que los profesores deben dominar en su función docente.

Plan de Comunicación del Centro:

La actual WEB del centro debe ser redefinida. Los trabajos que ha realizado el Máster Web en el anterior curso lectivo no han sido muy fructíferos. El nuevo Máster Web debe comenzar con la transición hacia la nueva página web. La colaboración con la Comisión Digital debe ser clave en este sentido. A pesar de este hecho, nuestra actual página web cumple, a la perfección, con la función de información a la Comunidad Educativa. Su gestión es eficaz y rápida. Es nuestro principal vehículo de comunicación. Jefatura de Estudios colabora y participa en esta tarea coordinada por el Máster Web.

Nuestra presencia en redes sociales debe seguir siendo activa. Continuamos con las cuentas de Facebook e Instagram. La Directiva colabora, activamente, con el encargado. Secretaría y Jefatura de Estudios son los encargados en colaborar en esta tarea.

Por otro lado, las campañas de difusión en medio que se han puesto en marcha en el curso lectivo 2021-2022, deben continuar. La Dirección del centro, en comunicación con Jefatura de Estudios, es la encargada de este canal de comunicación.

Para comunicarnos con las familias seguiremos usando la aplicación Roble, como hasta ahora. El responsable Roble seguirá siendo el encargado de ejecutar esta tarea en colaboración permanente con Jefatura de Estudios.

Difusión del Plan TIC:

El plan TIC se difundirá al claustro mediante los documentos oficiales del centro (PGA, PEC) así como a través del PDC.

Además, se difunden sus líneas esenciales en una reunión que se realiza a tal efecto a comienzos del curso lectivo con el claustro.

En las reuniones de tutores, también se tratan aspectos pertinentes del plan tic en relación con los alumnos y las NN.TT.

En la página web también se difundirá el Plan TIC.

En los cursos de formación del profesorado se informará de aspectos relevantes del Plan TIC.

Evaluación del Plan TIC:

Se han previsto 16 indicadores de logro para el presente curso lectivo 2023-2024.

Indicadores de logro del plan anual TIC 2023-2024	TR1	TR2	TR3
Se ha realizado la instalación de software educativo en los equipos de las salas de informática demandadas por el profesorado.			
Se ha alcanzado el número previsto de equipos prestados a alumnos dentro del "programa de Préstamo".			
Se han solventado las incidencias en equipos de salas de informática y aulas de docencia normal.			
Se han solventado las incidencias en equipos de préstamo a profesores			
Se han solventado las incidencias pendientes del curso pasado 2023-2024			
Se han realizado las adquisiciones de material previsto para el curso 2023-2024			
Se han realizado las formaciones de profesorado previstas para el curso 2023-2024			

Se han dado de alta a todos los alumnos en la plataforma de EducaMadrid.			
Se han dado de alta a todas las familias y alumnos emancipados en el servicio de gestión de Roble.			
Número de colaboraciones en NN.TT. con agentes internos del centro.			
Número de colaboraciones en NN.TT. con agentes externos al centro.			
Se han seguido los protocolos establecidos de colaboración con los agentes del centro.			
Se ha iniciado el proceso de reconversión de la nueva página WEB.			
Se ha actualizado el inventario con las adquisiciones del curso lectivo 2023-2024			
Se ha llevado a cabo las reuniones periódicas con las Comisión PDC, con Jefatura de Estudios y con la CCP.			
Se han realizado la ampliación de la red wifi propia así como el cambio de contraseñas previsto.			

Vicente-Ag. Sobrino Fernández, Collado Villalba, curso 2023-2024