

PLAN DE TRABAJO TECNOLOGÍA Y RECURSOS DIGITALES CURSO 2023/2024

FUNCIÓN DE LA COORDINADORA: (1) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro, en colaboración con el responsable #CompDigEdu
 (11) Formar parte del Equipo #CompDigEdu, junto con el responsable #CompDigEdu de centro y representantes del Equipo Directivo, participando de la toma de decisiones que compete a este equipo dentro del Programa Digital de Centro

TAREAS	TEMPORALIZACION	PERSONAS IMPLICADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VALORACIÓN DE LA TAREA (Grado de consecución de la tarea) 1. Cumplimiento entre el 0% y 25% 2. Cumplimiento entre el 25% y 50% 3. Cumplimiento entre el 50% y 75% 4. Cumplimiento entre el 75% y 100%
ACCIÓN: Recoger y canalizar las necesidades del profesorado en materia TIC.					
TAREA 1: Reuniones periódicas con los diferentes ciclos para recoger sus necesidades.	A lo largo del curso en coordinación con el responsable #CompDigEdu a través de la CCP y reuniones de ciclo	Equipo docente Equipo #CompDigEdu	Control a través de la CCP.	Equipo #CompDigEdu	
ACCIÓN: Apoyo a todas las iniciativas del PLAN DIGITAL DE CENTRO					
TAREA 1 Recogida de las iniciativas en referencia a las TIC. Valoración de su viabilidad tanto en lo referente a los recursos disponibles como a su pertinencia según la normativa vigente.	Todo el curso	Equipo #CompDigEdu	Reuniones periódicas con los equipos de ciclo y/o coordinadores	Equipo #CompDigEdu	
TAREA 2: Preparación de los medios tecnológicos necesarios para desarrollar esas iniciativas	Todo el curso	Profesorado y Equipo #CompDigEdu	Valoraciones en el Seguimiento de los Proyectos que se desarrollen	Coordinadora TIC	
TAREA 3: Participación en el Equipo #CompDigEdu	Todo el curso	Equipo #CompDigEdu	Determinado en el PDC	Equipo #CompDigEdu	
ACCIÓN: Facilitar al profesorado de Educación Infantil los medios y materiales TIC así como el asesoramiento necesario para que se pueda trabajar desde esta etapa la competencia digital, empezando con la alfabetización digital y acercándose al conocimiento y destrezas relacionado con ellas desde un uso responsable de las herramientas digitales					
TAREA 1 Evaluar la situación actual de los medios informáticos y planificar nuevos recursos	Todo el curso	Profesorado de Ed. Infantil y equipo #CompDigEdu	Reuniones periódicas de ciclo e individuales por el profesorado	Coordinadora TIC y responsable #CompDigEdu	
TAREA 2 Definición, en la propuesta pedagógica de las situaciones donde se desarrolla la competencia digital	Todo el curso	Profesorado de Ed. Infantil y equipo #CompDigEdu	Reuniones periódicas de ciclo e individuales por el profesorado	Coordinadora TIC y responsable #CompDigEdu	

FUNCIÓN DE LA COORDINADORA: (2) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento, teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y sobre privacidad de los datos personales.

TAREAS	TEMPORALIZACION	PERSONAS IMPLICADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VALORACIÓN DE LA TAREA (Grado de consecución de la tarea) 1. Cumplimiento entre el 0% y 25% 2. Cumplimiento entre el 25% y 50% 3. Cumplimiento entre el 50% y 75% 4. Cumplimiento entre el 75% y 100%
ACCIÓN: Redistribución del equipamiento informático de la FASE II del PROYECTO DIGITALIZACIÓN AULAS de la Comunidad de Madrid					
TAREA 1: Valoración conjunta, con el Equipo #CompDigEdu, de la distribución y reorganización de las dotaciones que se prevé serán recibidas	Al principio de curso se planifica y cuando lleguen y estén instaladas se revisará	Equipo #CompDigEdu	Reuniones periódicas	Equipo #CompDigEdu	
ACCIÓN: Rentabilización de espacios y recursos informáticos.					
AREA 1: Distribución de los equipamientos informáticos de uso común en tres salas: Audiovisuales, Sala de tablets Sala de Informática	Todo el curso, especialmente a principio de curso	Equipo #CompDigEdu	Reuniones periódicas	Equipo directivo.	
TAREA 2: Coordinación con la empresa de mantenimiento de los servicios informáticos.	Todo el curso, especialmente a principio de curso	Secretaria del centro, coordinadora TIC, empresa AQUA S.L	Reuniones, Envío periódico de partes de incidencia vía correo y teléfono	Secretaria del Centro. Coordinadora TIC	
TAREA 3: Puesta en marcha de los dispositivos informáticos recibidos en el Centro.	Todo el curso	Coordinadora TIC	Uso de los dispositivos.	Equipo #CompDigEdu	
TAREA 4: Promoción y regulación del uso de los dispositivos informáticos por parte de las diferentes unidades: organización de horarios, calendarios	Todo el curso	Coordinadora TIC	Uso de los dispositivos.	Equipo #CompDigEdu	
TAREA 5: Participación en el desarrollo del Plan Digital de Centro apoyando todas las tareas que se determinen con relación a los sistemas operativos y redes	Todo el curso	Profesorado Coordinadora TIC coordinadora #CompDigEdu	Reuniones periódicas.	Equipo #CompDigEdu	

FUNCIÓN DE LA COORDINADORA: (3) Recibir formación en Protección de datos además de tener conocimiento de las instrucciones para centros educativos públicos de Protección de Datos (<https://dpd.educa2.madrid.org/>) en relación con las TIC y difundirlos dentro de su comunidad educativa.
(7) Velar por el uso del correo de Educamadrid para que este sea revisado regularmente por el personal del centro

TAREAS	TEMPORALIZACION	PERSONAS IMPLICADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VALORACIÓN DE LA TAREA (Grado de consecución de la tarea) 1. Cumplimiento entre el 0% y 25% 2. Cumplimiento entre el 25% y 50% 3. Cumplimiento entre el 50% y 75% 4. Cumplimiento entre el 75% y 100%
ACCIÓN: Recibir formación e Información sobre Protección de datos					
TAREA 1: Seguimiento de novedades y actualización en materia de protección de datos a través de los cursos organizados por la administración	A lo largo del curso	Coordinadora TIC	Participaciones	Coordinadora TIC	
TAREA 2: Participación en los grupos de difusión y seguimiento de esta materia en las plataformas que se utilizan en el PDC	A lo largo del curso	Equipo #CompDigEdu	Participaciones	Coordinadora TIC	
ACCIÓN: Difusión periódica de los informes relacionados con la protección de datos en relación con las TIC.					
TAREA 1: Información periódica al Claustro de Profesores sobre la normativa vigente relativa a la protección de datos en relación con las TIC, a través de correo electrónico, tutoriales, seminarios, etc.	A lo largo del curso, especialmente cuando se produzcan novedades sobre el tema.	Todo el Centro.	Envío de información	Equipo #CompDigEdu	
TAREA 2: Información periódica a las familias a través de las reuniones de padres, web del centro, etc. sobre la normativa vigente relativa a la protección de datos en relación con las TIC.	A lo largo del curso, especialmente cuando se produzcan novedades sobre el tema.	Comunidad Educativa.	Envío de información	Equipo Directivo Coordinadora TIC	
TAREA 3: Información periódica a las familias a través de las reuniones de padres, web del centro, etc. sobre el buen uso de las TIC en el ámbito familiar.	A lo largo del curso.	Comunidad Educativa.	Envío de información	Equipo Directivo Coordinadora TIC	

TAREA 4: Elaboración de un decálogo de buenas prácticas en el uso de las TIC. para las familias.	Primer trimestre	Comunidad Educativa.	Envío de información	Equipo Directivo Coordinadora TIC	
ACCIÓN: Uso del correo de Educamadrid como medio seguro y obligatorio para nuestra labor docente					
TAREA 1: Control del correcto funcionamiento del correo institucional de todo el claustro	A lo largo del curso escolar	Profesorado y personal laboral	Utilización del sistema	Equipo Directivo Coordinadora TIC	
TAREA 2: Mejorar el envío seguro de documentación más sensible con claves y cifrado de educamadrid	A lo largo del curso	Todo el Centro.	Envío de información con sistemas de cifrado pertinentes	Equipo Directivo Coordinadora TIC	

FUNCIÓN DE LA COORDINADORA:

(5) Cooperar con la dirección del centro en el cumplimiento de la normativa aplicable sobre páginas web de centro.

(6) Asegurarse de que la URL institucional que consta en el buscador de centros de la Comunidad de Madrid

(https://gestiona.comunidad.madrid/wpad_pub/run/j/MostrarConsultaGeneral.icm) dirige correctamente a la página web institucional del centro.

TAREAS	TEMPORALIZACION	PERSONAS IMPLICADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VALORACIÓN DE LA TAREA (Grado de consecución de la tarea) 1. Cumplimiento entre el 0% y 25% 2. Cumplimiento entre el 25% y 50% 3. Cumplimiento entre el 50% y 75% 4. Cumplimiento entre el 75% y 100%
ACCIÓN: SUPERVISIÓN DE LA PAGINA WEB					
TAREA 1 Supervisar la web para adecuarla a la normativa	Principio de curso	Equipo directivo, técnico informático, coordinadora TIC	Errores detectados y subsanados	Equipo #CompDigEdu	
TAREA 2 Supervisar que funcionen correctamente los enlaces	A lo largo del curso	técnico informático, coordinadora TIC	Errores detectados y subsanados	Equipo #CompDigEdu	

FUNCIÓN DE LA COORDINADORA:

(4) Ejercer el papel de administrador principal de los servicios educativos EducaMadrid del centro (cuentas de usuario, espacios web, aulas virtuales, Mediateca, Cloud, boletines, formularios, etc.), asegurando que toda la comunidad educativa dispone de una cuenta con un usuario en EducaMadrid que permite el acceso a todos los servicios proporcionados por la plataforma educativa

(8) Velar por el buen uso de todos los servicios proporcionados por EducaMadrid (<https://ayuda.educa.madrid.org/>) de manera que se realicen de forma sistemática tareas personales de actualización y mantenimiento, contribuyendo así a agilizar y mejorar la experiencia de usuario en cada servicio

(16) Promover el conocimiento, uso y difusión de los recursos que la plataforma educativa EducaMadrid (<https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/>) pone a disposición de la comunidad educativa, y aquellas otras con las que la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades haya establecido convenios de colaboración

TAREAS	TEMPORALIZACION	PERSONAS IMPLICADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VALORACIÓN DE LA TAREA (Grado de consecución de la tarea) 1. Cumplimiento entre el 0% y 25% 2. Cumplimiento entre el 25% y 50% 3. Cumplimiento entre el 50% y 75% 4. Cumplimiento entre el 75% y 100%
ACCIÓN: Activación y envío a todas las familias las credenciales de usuarios de Educamadrid. Mantener actualizadas las cuentas vinculadas al centro.					
TAREA 1: Activación de las nuevas cuentas para alumnos de nueva incorporación. Envío de credenciales a las familias a través de las tutorías.	Inicio de curso	Coordinador TIC	Verificación de la entrega.	Secretaria del centro Coordinadora TIC.	
TAREA 2: Migración y vinculación de los alumnos trasladados de otros centros	Inicio del curso y en tantos momentos como sea preciso.	Coordinador TIC	Comprobación del mantenimiento de usuarios	Secretaria del centro Coordinadora TIC.	
TAREA 3: Activación de cuentas a los profesores recién incorporados a la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y entrega de credenciales.	Inicio del curso y en tantos momentos como sea preciso.	Coordinador TIC	Comprobación del mantenimiento de usuarios	Secretaria del centro Coordinadora TIC.	
TAREA 4: Migración y vinculación de los profesores que se incorporan al Centro	Inicio del curso y en tantos momentos como sea preciso.	Coordinador TIC	Comprobación del mantenimiento de usuarios	Secretaria del centro Coordinadora TIC.	
TAREA 5: Desvinculación tanto de alumnos como de profesores que causen baja en el centro.	Inicio del curso y en tantos momentos como sea preciso.	Coordinador TIC	Comprobación del mantenimiento de usuarios	Secretaria del centro Coordinadora TIC.	

ACCIÓN: Cumplir los requisitos que demanda el sistema de aulas virtuales.					
TAREA 1: Continuación del uso aulas virtuales para todos los cursos y su puesta en marcha.	Primer trimestre.	Profesorado Coordinadora TIC coordinadora #CompDigEdu	Comprobación del uso de las aulas virtuales.	Equipo #CompDigEdu	
TAREA 2: Asesoramiento y formación a los equipos docentes a través de webinar (sesiones de tarde) sobre el uso de las aulas virtuales y atención presencial si es posible.	En cuanto estén en funcionamiento.	Equipos docentes, Jefatura de Estudios y coordinadora TIC	Convocatorias a las reuniones.	Equipo #CompDigEdu ATD	
TAREA 3: Promover el uso de un aula virtual Claustro para organización docente	Desde el inicio de curso hasta el final	Claustro y Equipo #CompDigEdu	Valoración de su eficacia en la Evaluación de la Práctica docente	Equipo #CompDigEdu	
ACCIÓN: Elaboración de tutoriales informativos sobre el uso de los servicios educativos de Educamadrid.					
TAREA 1: Difusión y consolidación del uso de la información sobre la Plataforma Educamadrid y todos sus servicios con las utilidades de su página de ayuda	A lo largo de todo el curso	Coordinadora #CompDigEdu Coordinadora TIC	Comportamiento de la resolución de preguntas planeadas por el equipo docente	ATD #CompDigEdu	
TAREA 2: Colaboración en la información que se presenta en la web del Centro	A lo largo de todo el curso	Directora del centro y coordinadora TIC	Comprobación en la web del Centro	Directora del centro y coordinadora TIC	
ACCIÓN: Fomentar el uso de Cloud y resto de herramientas.					
TAREA1: Asesoramiento y fomento del uso de Cloud y Comparti2... entre el profesorado como herramientas seguras, en el entorno de Educamadrid, para la compartición de documentos.	A lo largo de todo el curso	Todo el claustro	Uso generalizado de las herramientas por parte del profesorado.	Equipo #CompDigEdu	
TAREA 2: Asesoramiento en las APP que se han generado asociadas a todos estos servicios	A lo largo de todo el curso	Todo el claustro	Uso generalizado de las herramientas por parte del profesorado.	Equipo #CompDigEdu	

ACCIÓN: Fomentar el uso de las herramientas que pone a disposición de la comunidad educativa la Consejería de Educación y Universidades y con las que haya establecido convenios de colaboración: SOCIESCUELA, DYTECTIVE (CHANGE DYSLEXIA), OFFICE 365, WORKSPACE, RECURSOS REA, MADREAD, ...					
TAREA1: Asesoramiento, puesta en marcha, fomento del uso de todas estas herramientas a nuestra disposición, avaladas por la administración educativa	A lo largo de todo el curso	Todo el claustro	Uso generalizado de las herramientas por parte del profesorado, según el diseño del PDC	Equipo #CompDigEdu	

FUNCIÓN DE LA COORDINADORA: (9) Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular. (10) Asesorar a los profesores sobre la integración curricular de las TIC, sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.

TAREAS	TEMPORALIZACION	PERSONAS IMPLICADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VALORACIÓN DE LA TAREA (Grado de consecución de la tarea) 1. Cumplimiento entre el 0% y 25% 2. Cumplimiento entre el 25% y 50% 3. Cumplimiento entre el 50% y 75% 4. Cumplimiento entre el 75% y 100%
ACCIÓN: Gestionar la utilización de distintas plataformas					
TAREA 1: Propuestas de cada equipo de ciclo	Al inicio de curso y en su desarrollo	Equipo docente determinado	Demandas resueltas	Equipo docente y coordinador TIC	
TAREA 2: Crear las unidades o los medios necesarios en las plataformas y atender las demandas	Al inicio de curso y en su desarrollo	Equipo docente determinado	Demandas resueltas	Equipo docente y coordinador TIC	
TAREA 3: Promover el uso de la plataforma Smile and Learn, en Educación infantil y gestionar las sesiones formativas y los dispositivos necesarios.	A lo largo del curso.	Equipo de Infantil y coordinadora TIC	Funcionamiento correcto de la plataforma	Coordinadora TIC y responsable #CompDigEdu	
ACCIÓN: Asesorar al profesorado en el uso de herramientas TIC adecuadas para la práctica docente					

TAREA 1: Asesoramiento a los equipos docentes a través de webinar (sesiones de tarde) o presencialmente sobre el uso de los servicios educativos de Educamadrid y sobre la pertinencia de uso de otro tipo de plataformas educativas.	A lo largo del curso.	Equipos docentes, Jefatura de Estudios y coordinadora TIC	Reuniones mantenidas con los equipos docentes	Coordinadora TIC y responsable #CompDigEdu	
TAREA 2: Asesoramiento en el uso de las plataformas digitales para la realización de las clases en línea.	A lo largo del curso	Equipos docentes, Jefatura de Estudios y coordinadora TIC	Reuniones mantenidas con los equipos docentes	Coordinadora TIC y responsable #CompDigEdu	

FUNCIÓN DE LA COORDINADORA: (12) Presentar a dirección del centro al inicio de cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las TIC y diseñar y coordinar junto con el equipo directivo y el responsable #CompDigEdu el Plan Digital del centro

(13) Colaborar con el CTIF del área en la elaboración de un itinerario formativo que atienda las necesidades docentes en este ámbito

TAREAS	TEMPORALIZACION	PERSONAS IMPLICADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VALORACIÓN DE LA TAREA (Grado de consecución de la tarea) 1. Cumplimiento entre el 0% y 25% 2. Cumplimiento entre el 25% y 50% 3. Cumplimiento entre el 50% y 75% 4. Cumplimiento entre el 75% y 100%
ACCIÓN: Diseñar y aplicar el PDC					
TAREA 1: - Diseño del del PDC - Difusión entre los equipos docentes. - Asesoramiento en su cumplimentación. - Presentación del informe final.	A lo largo de todo el curso	Equipo #CompDigEdu ATD #CompDigEdu	Evaluaciones del centro	Equipo #CompDigEdu ATD #CompDigEdu	
TAREA 2: Desarrollo del Proyecto DigiCraft	A lo largo de todo el curso	Equipo #CompDigEdu ATD #CompDigEdu	Pormenorizado en el proyecto	Equipo #CompDigEdu ATD #CompDigEdu	
TAREA 3: Participar en la formación docente que se realiza perteneciente al PDC	1º Trimestre principalmente	Equipo #CompDigEdu ATD #CompDigEdu	Asistencia y cursos conseguidos	Equipo #CompDigEdu ATD #CompDigEdu	

TAREA 4: Difusión de los cursos ofertados de manera general por el CTIF	A lo largo de todo el curso	CTIF, Profesorado	Asistencia	Coordinadora TIC	
---	-----------------------------	----------------------	------------	---------------------	--

FUNCIÓN DE LA COORDINADORA: (15) Colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma de gestión educativa Raíces y el resto de las aplicaciones asociadas.

TAREAS	TEMPORALIZACION	PERSONAS IMPLICADAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	VALORACIÓN DE LA TAREA (Grado de consecución de la tarea) 1. Cumplimiento entre el 0% y 25% 2. Cumplimiento entre el 25% y 50% 3. Cumplimiento entre el 50% y 75% 4. Cumplimiento entre el 75% y 100%
ACCIÓN: Colaborar con el Equipo Directivo en la puesta en marcha de la plataforma Roble.					
TAREA 1: Continuar con el uso de la plataforma Roble	Primer trimestre	Equipo Directivo. Coordinadora TIC Profesorado	Implementación de la plataforma en todos sus aspectos	Equipo Directivo. Coordinadora TIC	
TAREA 2: Generación y envío de las credenciales de acceso a las familias que no las tengan	Primer trimestre	Equipo Directivo. Coordinadora TIC	Entrega de credenciales	Equipo Directivo. Coordinadora TIC	
ACCIÓN: Asistencia en el uso de Raíces al claustro de profesores.					
TAREA 1: Ayuda y asesoramiento en el uso de Raíces comparando los distintos perfiles	A lo largo del curso.	Profesorado del centro. Coordinadora TIC	Uso de Raíces por parte de los interesados.	Equipo directivo Coordinadora TIC	
TAREA 2 Solicitar al equipo técnico las necesidades que vemos, como dar un perfil a la profesora de compensatoria y que pueda acceder a información importante	A lo largo del curso.	Profesorado del centro. Coordinadora TIC	Resolución de las mejoras	Coordinadora TIC, equipo directivo	