

PLAN TIC 2021-2022

El CEIP Menéndez y Pelayo viene desarrollando una potente transformación digital del centro desde el curso 2019/2020. Esto ha permitido que se reduzca la brecha digital que existía en la plantilla fija del centro, además de una inmersión formativa en la competencia digital del alumnado. Tras comenzar con un Proyecto de Formación de Centro en el que los docentes se familiarizaron con el uso de herramientas digitales, artefactos, etc. y tras iniciar una revisión y puesta a punto de los equipamientos del centro, en el curso 2020-2021 se volvió a ampliar el plan TIC para seguir mejorando la competencia digital y para dar respuesta a la necesidad de un modelo de educación distancia o híbrido debido a los confinamientos. Para ello se realizó un Proyecto de Formación de Centro en torno al Aula virtual y se dotó de estructura y contenido la misma, consiguiendo un lugar cargado de vida educativa como principal referente del “edificio digital” del colegio. Además, en estos cursos se ha actualizado tanto el contenido como la apariencia de la web del cole y se está dando el salto a la utilización exclusiva de las herramientas y recursos digitales que nos aporta la Administración.

Debido a la zona en la que nos encontramos (distrito con alta densidad poblacional y alta diversidad cultural) las necesidades familiares en torno a las TIC son diversas, predominando la necesidad formativa en cuanto al uso de las distintas herramientas (Raíces, Aula virtual...) por encima de la necesidad de dotación de dispositivos, que se detecta en un menor grado. Esta realidad alusiva a la necesidad de formación y mayor información para las familias, es manifestada por los tutores y tutoras en la memoria del curso pasado. Por otro lado, la plantilla docente tiene un elevado porcentaje de personal discontinuo, por lo que es importante tener en cuenta las necesidades formativas que los docentes traigan para poder equiparar su competencia digital con la del resto de docentes del centro y así poder dar respuesta a las necesidades del mismo.

Este plan TIC, por tanto, responde al análisis de la realidad realizado, al interés y curiosidad de parte del claustro y del equipo directivo (recogido de las solicitudes, propuestas y valoraciones volcadas a través de varios canales como la memoria anual), así como a la necesidad de actualizar las metodologías en un camino constante hacia la innovación y la mejora constante del centro.

EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURAS			
OBJETIVOS	ACTUACIONES / TAREAS	Responsables	Temporalización
1. Actualizar el inventario de equipamiento, dispositivos e infraestructuras TIC.	1.1. Traspaso de información del curso anterior. 1.2. Actualización trimestral del inventario. 1.3. Revisión del etiquetado de los dispositivos.	Antigua TIC Coordinador TIC Equipo directivo	1.1. 1er Trimestre 1.2. Todo el curso 1.3. Todo el curso
2. Mantener y potenciar el uso del formulario de incidencias como única vía de comunicación para hacer seguimiento del estado de los dispositivos.	2.1. Facilitar el enlace al formulario: correo, aula virtual y cartel QR. 2.2. Priorización de las incidencias comunicadas por esta vía.	Coordinador TIC Docentes	2.1. 1er Trimestre 2.2. Todo el curso
3. Continuar la migración de los dispositivos de aula al software libre MAX .	3.1. Recopilación de los dispositivos que faltan por migrar. 3.2. Realización de una "Install Party". 3.3. Derivación de la tarea a la empresa de mantenimiento.	Coordinador TIC Docentes Mantenimiento	3.1. 2º Trimestre 3.2. 2º Trimestre 3.3. 2º Trimestre
4. Actualizar el equipamiento TIC de aula .	4.1. Revisión de los dispositivos dañados o estropeados para su reciclaje o sustitución. 4.2. Reubicación de equipos y dispositivos. 4.3. Conexión de los ordenadores del aula con la impresora del centro.	Coordinador TIC Equipo directivo Mantenimiento	4.1. Todo el curso 4.2. Todo el curso 4.3. 2º Trimestre
5. Potenciar la CIBERAULA del centro como referente para actividades TIC.	5.1. Revisión de equipos antiguos para su limpieza, reubicación y eliminación. 5.2. Organización de un sistema de almacenaje para cables y otros materiales. 5.3. Decoración del aula. 5.4. Colocación de cartelera con información práctica para docentes y alumnado. 5.5. Difusión de las normas de la CIBERAULA. 5.6. Seguimiento del uso del horario de la CIBERAULA.	Coordinador TIC Equipo directivo	5.1. 1er Trimestre 5.2. 1er Trimestre 5.3. 2º Trimestre 5.4. Todo el curso 5.5. Todo el curso 5.6. Todo el curso
6. Montar puesto en la sala de reprografía .	6.1. Ubicación de ordenador de mesa. 6.2. Revisión de impresora y escáner disponibles para su uso. 6.3. Conexión y funcionamiento del puesto para imprimir.	Coordinador TIC Mantenimiento	6.1. 1er Trimestre 6.2. 1er Trimestre 6.3. 2º Trimestre
7. Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos y dispositivos.	7.1. Sesión inicial con los nuevos docentes para el Plan de acogida TIC. 7.2. Informaciones periódicas sobre buenas prácticas a través del boleTIC. 7.3. Recordatorio y seguimiento en la CCP.	Coordinador TIC Docentes	7.1. 1er Trimestre 7.2. Quincenal 7.3. Mensual
8. Poner en marcha el uso de la dotación de los dispositivos portátiles y tablets del programa " Educa en digital ".	8.1. Estudio del programa y de las necesidades del centro. 8.2. Propuesta de uso para educación Primaria y Compensatoria. 8.3. Registro de los dispositivos. 8.4. Compra de maletines o cestas para su transporte y almacenaje. 8.5. Seguimiento y acompañamiento para mayor aprovechamiento.	Coordinador TIC Equipo directivo Equipo Primaria	8.1. 1er Trimestre 8.2. 1er Trimestre 8.3. 1er Trimestre 8.4. 1er Trimestre 8.5. 2º y 3er Trim.
9. Velar por una migración sostenible a la red de internet de " Escuelas conectadas ".	9.1. Coordinación con Madrid Digital, empresa de mantenimiento y coordinadores TIC de otros centros para el conocimiento de buenas prácticas y recomendaciones. 9.2. Sesión informativa / formativa sobre la red de internet. 9.3. Propuesta para la configuración de la red en los dispositivos móviles. 9.4. Incluir en la red del centro las aulas del torreón. 9.5. Recopilación y transmisión de incidencias y propuestas de mejora.	Coordinador TIC Equipo directivo Docentes	9.1. Todo el curso 9.2. Por determinar 9.3. Por determinar 9.4. Por determinar 9.5. Todo el curso
10. Adquirir material para iniciar proyecto de " Robótica educativa ".	10.1. Compra de material: 3 robot (Be boot). 10.2. Elaboración de propuesta de proyecto para Educación Infantil.	Coordinador TIC Equipo directivo Equipo Infantil	10.1. 1er Trimestre 10.2. 2º Trimestre
11. Aumentar y actualizar los software para el alumnado con necesidades educativas especiales.	11.1. Estudio y detección de necesidades. 11.2. Descarga e instalación en los dispositivos.	Coordinador TIC Equipo de Apoyo	11.1. 2º Trimestre 11.2. 2º Trimestre

INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LA COMPETENCIA DIGITAL			
OBJETIVOS	ACTUACIONES / TAREAS	Responsables	Temporalización
12. Potenciar la integración curricular del “ Periódico digital del colegio ”.	12.1. Dinamización de la participación activa del profesorado en su implementación. 12.2. Organización de la participación del alumnado de 5º y 6º como editores / redactores de contenido del periódico digital. 12.3. Conexión curricular con los estándares y criterios de las materias implicadas. 12.4. Planificación de la aportación periódica de contenidos para su publicación desde todos los niveles.	Coordinadora periódico digital Coordinador TIC Equipo 5º y 6º Docentes	12.1. Todo el curso 12.2. 1er trimestre 12.3. 1er trimestre 12.4. 1er trimestre
13. Continuar con la implementación del “ Programa tecnológico-social para el descubrimiento de las Inteligencias Múltiples ”.	13.1. Dinamización de la participación activa del profesorado en su implementación. 13.2. Apoyo y acompañamiento en las necesidades formativas de las docentes. 13.3. Mantenimiento de los dispositivos. 13.4. Coordinación de las propuestas de mejora: ampliación app, conexión curricular y metodológica, integración en las programaciones de aula, metacognición.	Coordinadora del proyecto Coordinador TIC Equipo infantil	13.1. Todo el curso 13.2. Todo el curso 13.3. Todo el curso 13.4. 3er trimestre
14. Desarrollar un “ Programa de mobile learning para la creación de artefactos digitales ”.	14.1. Diseño de un proyecto TIC conectado con el currículo de las materias escogidas (lengua, educación plástica, ciencias sociales o ciencias naturales). 14.2. Coordinación con el equipo docente implicado para la integración del proyecto en la programación de aula. 14.3. Organización de los recursos necesarios para su puesta en marcha. 14.4. Apoyo y acompañamiento en las necesidades formativas de las docentes. 14.5. Potenciar el uso del croma. 14.6. Mantenimiento de los dispositivos.	Coordinador TIC Equipo 1º y 2º Equipo directivo	14.1. 1er trimestre 14.2. 2º trimestre 14.3. 2º trimestre 14.4. 2º trimestre 14.5. 3er trimestre 14.6. 3er trimestre
15. Mantener activa la participación del alumnado en el Aula virtual del colegio.	15.1. Actualización y/o ampliación de los recursos y contenidos de cada curso. 15.2. Matriculación de los grupos en cada curso correspondiente. 15.3. Inclusión en las programaciones de aula del Aula virtual como espacio para alojar actividades de ampliación y refuerzo. 15.4. Inclusión en las programaciones de aula de la realización y entrega de al menos una tarea al trimestre. 15.5. Asesoramiento de acceso, manejo básico y buenas prácticas para las familias (reuniones generales, tutorías...). 15.6. Instrucciones de acceso, manejo básico y buenas prácticas para el alumnado (sesiones en la CIBERAULA).	Coordinador TIC Docentes	15.1. Todo el curso 15.2. Octubre 15.3. Todo el curso 15.4. Todo el curso 15.5. Todo el curso 15.6. Todo el curso
16. Programar actividades de aula que desarrollen la competencia digital básica de manera integrada en las unidades didácticas.	16.1. Diseño y planificación de actividades de búsqueda de información con el ordenador del aula, la PDI y la tablet común. 16.2. Diseño y planificación de actividades de aula para la creación de archivos de texto y presentaciones. 16.3. Coordinación y planificación de la gestión del aula en estas actividades: agrupamientos, rotación de encargados/as... 16.4. <u>Inclusión en la programación de aula de al menos una actividad de este estilo.</u>	Coordinador TIC Docentes	16.1. 2º trimestre 16.2. 2º trimestre 16.3. 2º trimestre 16.4. 2º trimestre
17. Utilizar las PDI para mejorar las actividades de enseñanza y aprendizaje.	17.1. Planificación de actividades con la PDI que sean interactivas, más allá de la proyección audiovisual: grafomotricidad, lectoescritura, juegos interactivos, etc. 17.2. <u>Inclusión de las propuestas en la programación de aula.</u>	Coordinador TIC Docentes	17.1. Todo el curso 17.2. Todo el curso
18. Utilizar la CIBERAULA para el desarrollo de todas las competencias.	18.1. Planificación de actividades que impliquen el uso autónomo del ordenador. 18.2. Conocimiento y planificación de las actividades interactivas que incluye MAX. 18.3. Diseño de una estructura de sesión rutinaria: normas y buenas prácticas (5min), explicación demostrativa en la PDI (5 min), actividad (20 min), cierre buenas prácticas y evaluación (5 min). 18.4. Conexión de las propuestas con las programaciones de aula. 18.5. Coordinación y acompañamiento en las necesidades de los docentes.	Coordinador TIC Docentes	18.1. Todo el curso 18.2. 2º trimestre 18.3. Todo el curso 18.4. Todo el curso 18.5. Todo el curso

GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO			
OBJETIVOS	ACTUACIONES / TAREAS	Responsables	Temporalización
19. Organizar horarios para el uso de los dispositivos comunes del centro.	19.1. Análisis de necesidades y recursos disponibles. 19.2. Coordinación con el equipo directivo. 19.3. Propuesta de horarios. 19.4. Seguimiento y acompañamiento.	Coordinador TIC Equipo directivo	19.1. Octubre 19.2. Octubre 19.3. Octubre 19.4. Todo el curso
20. Actualizar y organizar los contenidos y recursos de la “Sala de profesores” del Aula virtual.	20.1. Actualización de matrículas de profes. 20.2. Ocultar los contenidos que no sean de actualidad. 20.3. Unificación de la documentación de interés general (protocolos, programaciones, planes y proyectos, modelos) en el curso “Documentos del centro”.	Coordinador TIC Equipo directivo	20.1. Septiembre 20.2. Septiembre 20.3. Todo el curso
21. Unificar criterios para la gestión de las credenciales de Raíces/Roble y de Educamadrid.	21.1. Definir un plan de actuación con pasos clave, responsable sy temporalización. 21.2. Organización de un sistema para el almacenaje y consulta de las credenciales y autorizaciones.	Coordinador TIC Equipo directivo	21.1. 2º trimestre 21.2. 2º trimestre
22. Potenciar el uso de CLOUD de Educamadrid para la gestión documental del centro.	22.1. Alojamiento en Cloud de documentos para publicar en la web. 22.2. Creación y uso de carpetas compartidas para poder enviar y dar acceso a los equipos docentes a los documentos y archivos pertinentes. 22.3. Envío de los archivos de la CCP desde Cloud. 22.4. Sesión informativa / formativa para dinamizar su uso.	Coordinador TIC Equipo directivo	22.1. Todo el curso 22.2. Todo el curso 22.3. Todo el curso 22.4. Por determinar

FORMACIÓN DEL PROFESORADO			
OBJETIVOS	ACTUACIONES / TAREAS	Responsables	Temporalización
23. Mejorar la competencia digital docente.	23.1. Sesión formativa sobre el Plan de acogida TIC. 23.2. Informaciones periódicas y de interés desde el boleTIC. 23.3. Utilización de consultas puntuales a través del formulario. 23.4. Realización de SELFIE (competencia digital docente).	Coordinador TIC	23.1. Septiembre 23.2. Todo el curso 23.3. Todo el curso 23.4. Junio
24. Crear “La hora conTIC-go!!”	24.1. Diseño de un plan de formación basado en sesiones periódicas de carácter práctico y dinámico. 24.2. Dinamización y seguimiento de la participación desde técnicas de gamificación para una mayor ludicidad y motivación en torno al uso de las TIC. 24.3. Realización de sesiones con temas de interés para el claustro así como de actualidad educativa y necesidades del centro: manejo de Raíces / Roble, sistema operativo libre MAX, aplicaciones educativas de MAX, trabajo en el Aula Virtual, uso del CROMA, robótica educativa, cacharreo, etc.	Coordinador TIC	24.1. 1er trimestre 24.2. Todo el curso 24.3. Todo el curso
25. Proponer una acción formativa para familias .	25.1. Análisis de necesidades y propuesta ajustada a la realidad del centro. 25.2. Priorización y selección de contenidos: Raíces /Roble y Aula Virtual. 25.3. Propuesta de formato de una sesión piloto. 25.4. Realización de una sesión piloto con familias. 25.5. Evaluación participativa para proponer mejoras. 25.6. Potenciar la transmisión de información en torno al uso de las TIC (buenas prácticas y consejos de uso sobre las herramientas digitales) a través de reuniones de familias y tutorías.	Coordinador TIC Equipo directivo Docentes	25.1. 2º trimestre 25.2. 2º trimestre 25.3. 2º trimestre 25.4. Por determinar 25.5. Por determinar 25.6. Todo el curso
26. Terminar la formación de “Smile and learn” .	26.1. Recopilar la información previa necesaria para gestionar la formación de manera ajustada a las necesidades. 26.2. Solicitar la formación y velar por su correcta realización y asistencia. 26.3. Acompañamiento en la planificación y uso de los recursos oportunos.	Coordinador TIC Docentes	26.1. 1er trimestre 26.2. 1er trimestre 26.3. Todo el curso

PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO			
OBJETIVOS	ACTUACIONES / TAREAS	Responsables	Temporalización
27. Colaborar en el mantenimiento de la PÁGINA WEB del centro.	27.1. Revisión del contenido y propuestas de mejora.	Coordinador TIC Equipo directivo	27.1. Todo el curso
28. Dinamizar la utilización del PERIÓDICO DIGITAL DEL COLE como espacio para mostrar la vida educativa del centro.	28.1. Diseño de un calendario y propuesta de participación por niveles. 28.2. Coordinación con la coordinadora del proyecto para proponer mejoras. 28.3. Colaboración en la recogida de evidencias para su publicación.	Coordinador TIC Coordinadora del periódico digital	28.1. 1er trimestre 28.2. Todo el curso 28.3. Todo el curso
29. Crear un PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN para las familias y el centro.	29.1. Análisis de necesidades. 29.2. Establecimiento de prioridades en el uso de canales para la comunicación. 29.3. Realización de documento con el protocolo para familias y docentes. 29.4. Explicación del documento a los docentes y compartir con las familias.	Coordinador TIC Equipo directivo	29.1. Septiembre 29.2. Septiembre 29.3. Septiembre 29.4. Septiembre
30. Velar por el uso de RAÍCES / ROBLE como principal canal para la comunicación con las familias.	30.1. Sesión formativa del manejo básico de Raíces / Roble. 30.2. Realizar un tutoriales de acceso y manejo básico para las familias. 30.3. Seguimiento del uso de la mensajería interna.	Coordinador TIC Equipo directivo	30.1. Septiembre 30.2. 1er trimestre 30.3. Todo el curso

DIFUSIÓN DEL PLAN TIC			
OBJETIVOS	ACTUACIONES / TAREAS	Responsables	Temporalización
31. Actualizar el diseño de carteles, pósters y anuncios .	31.1. Realización de un cartel con la página web del centro. 31.2. Realización de pósters con información TIC (normas de uso y buenas prácticas) para las aulas y para la CIBERAULA.	Coordinador TIC	31.2. 1er trimestre 31.3. 2º trimestre
32. Crear e instaurar un canal de comunicación directo y frecuente: “el boleTIC” .	32.1. Actualización de las acciones realizadas en el plan TIC. 32.2. Resumen y facilitación de informaciones TIC de la CAM. 32.3. Información de las normas del centro en torno a las TIC y seguimiento de su cumplimiento. 32.4. Resumen de tutoriales y enlaces de interés para ampliar la información. 32.5. Envío quincenal por correo electrónico.	Coordinador TIC	32.1. Todo el curso 32.2. Todo el curso 32.3. Todo el curso 32.4. Todo el curso 32.5. Todo el curso
33. Usar la “zona TIC” del Aula virtual del colegio como espacio para alojar toda la información.	33.1. Actualización de los contenidos referidos a las TIC (Plan de acogida TIC, tutoriales, protocolos, recursos de ayuda...) en el curso “Zona TIC”. 33.2. Recopilación de las informaciones y tutoriales compartidas por correo durante los cursos pasados y creación de recursos. 33.3. Generar nuevos recursos y contenidos con información nueva. 33.4. Mejora de la apariencia del curso “Zona TIC” con un Genial.ly para una navegación más ágil.	Coordinador TIC	33.1. Todo el curso 33.2. Todo el curso 33.3. Todo el curso 33.4. Todo el curso
34. Utilizar los canales de comunicación ordinarios del centro: Claustro, CCP	34.1. Utilización de reuniones de claustro para informar de aspectos generales y necesarios del plan TIC. 34.2. Utilización de la CCP para complementar la información compartida en el boleTIC así como para hacer seguimiento de las necesidades de los tramos.	Coordinador TIC	34.1. Todo el curso 34.2. Todo el curso

EVALUACIÓN DEL PLAN TIC			
OBJETIVOS	ACTUACIONES / TAREAS	Responsables	Temporalización
35. Generar una estrategia de evaluación trimestral .	35.1. Creación de una lista de cotejo con indicadores en torno al cumplimiento de las tareas y actuaciones de cada trimestre, observaciones relacionadas con el seguimiento y propuestas de mejora.	Coordinador TIC	35.1. Diciembre, Abril y Junio.
36. Crear un cuestionario de satisfacción para los docentes y para la AFA	36.1. Diseño de una encuesta de satisfacción en torno al plan TIC, y la comunicación y formación al respecto. 36.2. Realización y análisis de las encuestas para su inclusión en la memoria.	Coordinador TIC Docentes AFA	36.1. 3erº trimestre 36.2. Junio
37. Realizar la memoria del Plan TIC para incluirla en la memoria anual del colegio	37.1. Recogida de información y opiniones, y análisis de la misma. 37.2. Realización de la memoria con propuestas de mejora.	Coordinador TIC	37.1. Todo el curso 37.2. Junio

HERRAMIENTAS DIGITALES Y APP CURSO 2021/2022		
COMUNICACIÓN FAMILIAS	PRÁCTICA DOCENTE	ALUMNADO
PÁGINA WEB DEL CENTRO		LIVEWORKSHEETS (sin registro del alumnado)
RAÍCES / ROBLE	RAÍCES / ROBLE	WORDWALL (sin registro del alumnado)
CORREO EDUCAMADRID	CORREO EDUCAMADRID	SMILE AND LEARN (para uso en casa)
ENLACES A ARCHIVOS ALOJADOS EN CLOUD EDUCAMADRID	CLOUD EDUCAMADRID	SPREAKER STUDIO y GARAGEBAND
ENLACES A ARCHIVOS ALOJADOS EN MEDIATECA EDUCAMADRID	MEDIATECA EDUCAMADRID	CHROMAVID
ENLACES A RECURSOS ALOJADOS EN AULA VIRTUAL EDUCAMADRID	AULA VIRTUAL EDUCAMADRID	TOONTASTIC
ENLACES A JITSIMEET PARA REUNIONES Y TUTORÍAS	JITSI MEET (ALOJADO EN AULA VIRTUAL)	PICCOLLAGE, CANVA
ENLACES A WEBEX PARA REUNIONES Y TUTORÍAS	WEBEX (ALOJADO EN AULA VIRTUAL)	STOPMOTION STUDIO
	GENIALLY	GENIALLY (sin registro del alumnado), KEYNOTE y Presentaciones
	PADLET	PADLET (periódico digital del cole y sin registro del alumnado)
		QUIVER
		GOOGLE EARTH
		KAHOOT