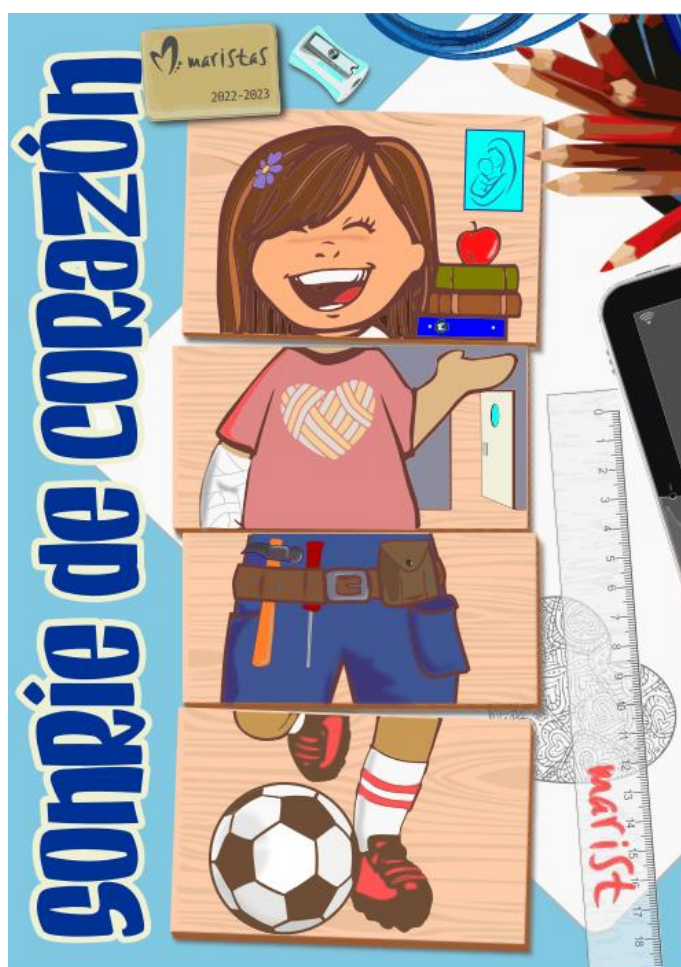


Plan Anual del
EQUIPO TIC-INNOVA
curso 2022-2023



ELABORADO POR:

Álvaro Sánchez López

REVISADO POR:

Equipo TIC-INNOVA

APROBADO POR:

EQUIPO DIRECTIVO

Índice:

1.- Introducción.

2.- Organización y funciones.

3.- Objetivos generales.

4.-Relación entre los Objetivos generales del Plan del EAE 17-18 y las funciones del EAL.

5.- Objetivos generales: Iniciativas, Acciones, Responsables, Plazo y Seguimiento.

6.- PGA

7.-Programación de reuniones.

1.- INTRODUCCIÓN

La misión en el Colegio Marista LICEO CASTILLA:

Evangelizar a niños y jóvenes a través de obras educativas y sociales, de movimientos apostólicos, de otras acciones y de las estructuras colegiales.

Ponemos especial atención en las personas, en cuidar su espiritualidad, en su crecimiento, y en la formación de Hermanos y Laicos. Nuestras referencias de vida y estilo educativo son Jesús, nuestra Madre buena María y Marcelino Champagnat.

A lo largo de los últimos años estamos trabajando para alcanzar lo que describimos en la visión del Plan Estratégico Provincial, concretado en nuestra realidad local, que está definida así: **“Avanzar en la construcción de una Provincia dinámica y significativa, hecha de comunidades educativas corresponsables y comprometidas con la misión, que cuidan a sus personas, sus relaciones y su identidad marista, y se alimentan de la experiencia compartida y de una espiritualidad renovada.**

Apostamos por hacer al niño y al joven protagonistas de su propia formación y crecimiento, mediante una educación innovadora, el desarrollo de proyectos solidarios y una gestión excelente; preparándolos para conseguir una sociedad más humana y evangélica.”

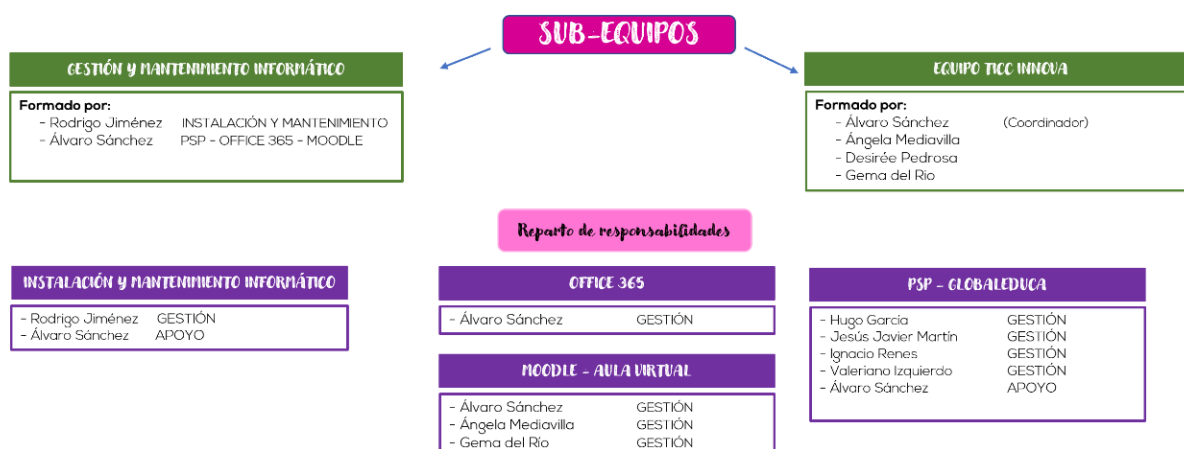
2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2.1. Composición del Equipo TIC-Innova

Queremos diferenciar los dos aspectos fundamentales de desarrollo del equipo: El componente técnico y el pedagógico.

Para la gestión informática de los equipos el centro tiene contratado a un informático externo al personal docente que actúa conforme a las directrices marcadas por el equipo tic y el equipo directivo.

Para la gestión pedagógica, el equipo tiene una hora de reunión semanal dentro de horario.



2.2. Funciones del Equipo TIC-INNOVA:

2.2.1 El Equipo o responsable TIC debe analizar periódicamente la siguiente información:

- Encuesta sobre el uso y el conocimiento de las TIC al personal del colegio.
- Evolución de los indicadores de rendimiento sobre gestión de la tecnología.
- Objetivos Estratégicos - Programas – Iniciativas Estratégicas procedentes del Plan TIC Provincial del Equipo TIC Provincial.
- Información recibida a través de diferentes canales, mediante las que identificar oportunidades de introducción de tecnologías emergentes.
- Necesidades e inquietudes detectadas por el personal del centro (profesores y PAS) y que le hacen llegar sobre el tema.
- Identificación de tecnologías o medios didácticos innovadores.

2.2.2 Elaborar un Plan TIC anual, acorde al plan estratégico y el análisis de los datos anteriores, que contenga:

- los objetivos TIC.
- las actuaciones a desarrollar relacionadas con la cartera tecnológica del colegio.

NOTA: La cartera tecnológica (ver funciones y tareas del equipo/responsable TIC) del colegio puede incluir el equipamiento tecnológico (PC, PDI, Tablet, medios audiovisuales...), los sistemas de información y comunicación que dan apoyo a la gestión del colegio y al proceso educativo (TIC) y las tecnologías del aprendizaje y el conocimiento (TAC) y su aplicación en el aula. Las actuaciones a desarrollar Incluyen la gestión y renovación previsible del hardware – equipos - software y su impacto económico en el presupuesto del colegio.

- la integración curricular de las TIC, en coordinación con la CCP (ver MÓDULO 3) - desarrollo de herramientas tecnológicas educativas en apoyo de la creatividad y la innovación pedagógica.
- la formación relacionada con TIC.

2.2.3 El Equipo TIC debe elaborar y ejecutar un Plan de formación TIC, que incluya:

- Personal docente: formación orientada a la mejora gradual y actualización de las competencias TIC del profesorado.
- PAS / personal docente: formación sobre TIC, tanto para su labor educativa como para la gestión, organización y funcionamiento del colegio.

2.2.4 El equipo o responsable TIC debe velar porque en el colegio la infraestructura esté dotada de una seguridad que evite las intrusiones y limite el uso de la misma a los diferentes usuarios según perfil

2.2.5 El Equipo TIC debe realizar y conservar adecuadamente copia de seguridad de los contenidos necesarios y con la periodicidad establecida.

2.2.6 El Equipo TIC / responsable debe identificar los objetivos estratégicos (dentro del Mapa Estratégico del colegio) y los indicadores (dentro del CMI y del PSM) que están directamente relacionados y/o se ven afectados por la implantación de los requerimientos establecidos en este Módulo.

2.2.7 El Equipo TIC debe poner en marcha acciones de mejora e innovación como consecuencia del seguimiento y análisis de los resultados, así como de las actividades de aprendizaje y creatividad.

3.- OBJETIVOS GENERALES

- 3.1 Realizar encuesta sobre el uso y el conocimiento de las TIC al personal del colegio. (SELFIE)**
- 3.2 Controlar la evolución de los indicadores de rendimiento sobre gestión de la tecnología y realizar un inventario de dispositivos del centro.**
- 3.3 Llevar a cabo un plan de formación para todo el personal del centro (incluido el PAS).**
- 3.4 Garantizar copias de seguridad.**
- 3.5 Establecer un plan de organización de documentos en la intranet.**
- 3.6 Elaborar plan trienal 22-25**
- 3.7 Renovación Códice TIC**
- 3.8 Sistematizar canales de información abiertos, creando un documento de recursos (aplicaciones tecnológicas y pedagógicas).**
- 3.9 Migrar la intranet de manera definitiva**

4.- RELACIÓN entre los OBJETIVOS GENERALES del PLAN Anual de TIC y las FUNCIONES de TIC.

Funciones Objetivos	2.2.1 El Equipo o responsable TIC debe analizar periódicamente la información sobre diferentes aspectos.	2.2.2 Elaborar un Plan TIC anual, acorde al plan estratégico y el análisis de los datos.	2.2.3 El Equipo TIC debe elaborar y ejecutar un Plan de formación TIC,	2.2.4 El equipo o responsable TIC debe velar porque en el colegio la infraestructura esté dotada de una seguridad que evite las intrusiones y limite el uso de la misma a los diferentes usuarios según perfil	2.2.5 El Equipo TIC debe realizar y conservar adecuadamente copia de seguridad de los contenidos necesarios y con la periodicidad establecida.	2.2.6 El Equipo TIC / responsable debe identificar los objetivos estratégicos (dentro del Mapa Estratégico del colegio) y los indicadores (dentro del CMI y del PSM) que están directamente relacionados y/o se ven afectados por la implantación de los requerimientos establecidos en este Módulo.	2.2.7 El Equipo TIC debe poner en marcha acciones de mejora e innovación como consecuencia del seguimiento y análisis de los resultados, así como de las actividades de aprendizaje y creatividad.
Realizar encuesta sobre el uso y el conocimiento de las TIC al personal del colegio. (SELFIE)		X	X				X
Controlar la evolución de los indicadores de rendimiento sobre gestión de la tecnología y realizar un inventario de dispositivos del centro.	X	X	X		X		
Plan de formación para todo el personal del centro (incluido el PAS)		X	X				X
Garantizar copias de seguridad.		X				X	

Establecer un plan de organización de documentos en la intranet.				X	X		
Elaborar plan trienal 22-25				X	X	X	X
Renovación CÓDICE TIC	X	X	X				
Sistematizar canales de información abiertos, creando un documento de recursos			X				X
Migrar la intranet. Definitiva.				X	X		



Distribución de temas por meses para las reuniones TICC Curso: 2022-2023

MES	CONTENIDO	RESPONSABLE	REALIZACIÓN
SEPTIEMBRE	• Elaboración plan trienal (documento abierto)	Todos	Terminada
	• Elaboración PGA Equipo y PLAN TIC	Todos	Terminada
	• Formación intranet	Álvaro	Terminada
	• Gestión de la nueva intranet.	Todos	En proceso
	• FORMACIÓN: TRUQI_TIC		1
	• Formación PAS*	A. Sánchez	SI
OCTUBRE	• Elaboración plan trienal (documento abierto)	Todos	SI
	• Elaboración PLAN TIC		SI
	• FORMACIÓN: TRUQI_TIC		2
NOVIEMBRE	• Presentación y aprobación por parte del ED de los documentos: <ul style="list-style-type: none">○ Plan trienal (documento abierto)○ PGA Equipo○ PLAN TIC		SI
	• Rúbrica CODICE TIC		SI
	• FORMACIÓN: TRUQI_TIC		4
DICIEMBRE	• Programación formaciones (2 y 3 trimestre)		Programada
	• Gestión de la nueva intranet.		
	• FORMACIÓN: TRUQI_TIC		
REVISIÓN TRIMESTRE	*Formación PAS: Manejo de Intranet con Secretaría para la gestión documental y Mantenimiento para la gestión a través de móvil de las incidencias - Se elabora y actualiza la documentación de centro para elaborar el plan trienal. - Se programan tres sesiones para segundo y tercer trimestre: 1º auxilios informáticos, tratamiento de imágenes, edición de videos (3 sesiones de 1 hora impartidas por E.TIC) - Se recogen en incidencias sugerencias y problemas de la nueva intranet.		



MES	CONTENIDO	RESPONSABLE	REALIZACIÓN
ENERO	<ul style="list-style-type: none">Actualización documentación	Todos	SI
	<ul style="list-style-type: none">FORMACIÓN: TRUQI_TIC		NO
FEBRERO	<ul style="list-style-type: none">Formación Módulo 1	CANCELADA	
	<ul style="list-style-type: none">Preparación documentación CODICE TIC		SI
	<ul style="list-style-type: none">Sesiones alumnos: Ciberseguridad		5º EPO
	<ul style="list-style-type: none">FORMACIÓN: TRUQI_TIC		1
MARZO	<ul style="list-style-type: none">Formación Módulo 2	CANCELADA	
	<ul style="list-style-type: none">Auditoría CODICE TIC		SI
	<ul style="list-style-type: none">FORMACIÓN: TRUQI_TIC		NO
	<ul style="list-style-type: none">Revisión y evaluación trimestral		
REVISIÓN TRIMESTRE	<p>- La revisión del plan digital por parte de los mentores muestra una falta documental que tenemos que cubrir, por lo que reprogramamos para actualizar la documentación y presentar a principios de abril la documentación definitiva.</p> <p>- Detectamos también que la formación no podemos hacer que quede ligada a la competencia digital, por lo que decidimos suspender la formación interna e integrarla mas adelante al plan de formación con CFIE.</p>		



MES	CONTENIDO	RESPONSABLE	REALIZACIÓN
ABRIL	<ul style="list-style-type: none">Formación Módulo 3	CANCELADA	
	<ul style="list-style-type: none">FORMACIÓN: TRUQI_TIC		
MAYO	<ul style="list-style-type: none">Revisión infraestructura: Alumnos y equipos añadidos a dominio		
	<ul style="list-style-type: none">FORMACIÓN: TRUQI_TIC		
JUNIO	<ul style="list-style-type: none">Revisión infraestructura: Gestión de wifis y redes		
	<ul style="list-style-type: none">FORMACIÓN: TRUQI_TIC Revisión y evaluación trimestral		
REVISIÓN TRIMESTRE			





CONTROL DE CAMBIOS			
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES	AUTOR
1	08/11/2022	Versión inicial, entrega al equipo directivo para su aprobación	Equipo TIC
2	13/12/2023	Revisión trimestral	
3	19/01/2023	Entrega de documento CODICETIC a los mentores. Corrección según indicaciones	
4	24/01/2023	Modificación FORMACIÓN	
5	28/03/2023	Revisión trimestral	
6	19/04/2023	Entrega final CODICETIC a los mentores. Corrección según indicaciones	
7			

