

## A. LIDERAZGO Y GOBERNANZA

*Medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red, gestiones internas,...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.*

### Objetivo estratégico:

*Crear una COMISIÓN DE INNOVACIÓN que coordine la integración de tendencias metodológicas y tecnológicas a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.*

### Objetivo específico A.1:

Establecer unas líneas de información y conocimiento para vertebrar espacios claros, repositorios, donde ir a buscar documentación de referencia: normativa, documentos del centro, circulares, plantillas, etc.

### Actuación A.1.1:

Decidir los espacios virtuales que alojaran documentos de referencia: normativa.

Responsable:

Comisión de Innovación

Recursos:

Panel Digital  
Portátiles  
Tabletas  
Teclados  
Conexión

Temporalización:

Primera semana de septiembre.

Indicador de logro:

Disposición de un espacio virtual donde residan los documentos de referencia.

Valoración: C/NC- 1,2,3,4...

### Actuación A.1.2:

Establecer el espacio donde se alojarán los documentos vivos, colaborativos, aquellos que serán desarrollados por los diferentes profesionales del centro.

Responsable:

Recursos:

Temporalización:

Comisión de Innovación	Panel Digital Portátiles Tabletas Teclados Conexión	Primera semana de septiembre
Indicador de logro:  Disposición de un espacio y unas herramientas funcionales claras tanto online como locales para tratar los documentos.		Valoración: C / NC- 1,2,3,4...
<b>Objetivo específico A.2 :</b>		
<b>Actuación A.2.1:</b>  Decidir un entorno donde recibir información fluida: noticias, plazos de presentación de documentación, publicación de guías, etc.		
Responsable:	Recursos:	Temporalización:
Equipo de Innovación	Panel Digital Portátiles Tabletas Teclados Conexión	Segunda semana de septiembre
Indicador de logro:  Existe un espacio de revisión diaria para leer noticias, documentos que se van publicando o informaciones diarias.		Valoración: C / NC- 1,2,3,4...

## C. DESARROLLO PROFESIONAL

*Desarrollo pleno de la competencia digital docente y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.*

### Objetivo estratégico:

Diseñar una hoja de ruta que establezca la formación necesaria para la implementación de líneas de formación específicas que ayuden a los profesionales a mejorar los documentos digitales compartidos con otros profesionales.

**Objetivo específico C.1.:**

Diseñar un flujo de trabajo a partir de plantillas de documentos donde se ofrezca un formato claro y unificado, con logotipos, fuentes de letra específicas, de manera que se facilite la incorporación de contenido evitando decidir el formato del mismo.

**Actuación C.1.1:**

Construir plantillas para programaciones, comunicaciones de ciclo o etapa, comunicaciones a familias, estableciendo la manera sobre cómo retornarán estos documentos al centro.

**Responsable:**

Coordinador de Ciclo

**Recursos:**Panel Digital  
Portátiles  
Tabletas  
Teclados  
Conexión**Temporalización:**

Tercera semana de septiembre

**Indicador de logro:**

El centro dispone de plantillas tipo para cada una de las comunicaciones que se van a llevar a cabo.

Valoración: C / NC- 1,2,3..

**Actuación C.1.2:**

Establecer criterios de archivo de documentos que por alguna razón retornan: autorizaciones, contestaciones a consultas realizadas por el centro, etc., establecer un flujo retrospectivo para revisar las diferentes etapas por las que atraviesa el curso.

**Responsable:**

Coordinador de etapa

**Recursos:**Panel Digital  
Portátiles  
Tabletas  
Teclados  
Conexión  
Nube**Temporalización:**

Cuarta semana de septiembre

**Indicador de logro:**

Existe un archivo donde se pueden buscar y encontrar un histórico de documentos del centro.

Valoración: C / NC- 1,2,3..

**Objetivo específico C.2.:**

Mejorar la agilidad de los procesos realizados con dispositivos a fin de aumentar la competencia y agilizar la eficiencia en los trámites.

**Actuación C.2.1:**

Acompañar en el manejo de los dispositivos en procesos como firmar documentos digitalmente.

Responsable:

Coordinador TIC

Recursos:

Panel Digital  
Portátiles  
Tabletas  
Teclados  
Conexión  
Software

Temporalización:

Primera semana de octubre

Indicador de logro:

Se firman documentos digitales con firma electrónica y se envían correctamente cumplimentados.

Valoración: C / NC- 1,2,3..