

## **1.- Puesta en marcha del Modelo de Centro TIC**

---

Partimos de tener dentro de este proyecto a 220 centros (115 que lo iniciaron el curso pasado y 105 en este). Los primeros 115 centros han presentado a estas alturas su plan de mejora y en base al mismo se centrará nuestra actuación con los citados centros.

### **1.-1.- Tareas de los Centros de la convocatoria 2007-08 respecto al Modelo de centro TIC**

- 1.1.1.- Solicitar la certificación de Centro Acreditador que le de derecho a realizar pruebas de certificación de la IT Txartela y de superación de los perfil del propio profesorado
- 1.1.2.- Realizar el plan de mejora
- 1.1.3.- Analizar el plan de mejora y dar respuesta a las acciones allí planteadas en base a los siguientes puntos:
  - 1.1.3.1.- Documentar las actividades que van ligadas al uso de las TIC en las aulas.
  - 1.1.3.2.- Llevar a cabo estrategias organizativas para favorecer la digitalización de documentos, así como recopilar ejemplificaciones de buenas prácticas.
  - 1.1.3.3.- Impartir o gestionar la formación para la consecución de los objetivos propuestos en el plan de mejora.
  - 1.1.3.4.- Animar al profesorado a realizar las acciones necesarias para la superación del nivel que se quiere alcanzar.
  - 1.1.3.5.- Realizar el seguimiento y valoración trimestral del proyecto.

### **1.2.- Tareas de los Centros de la convocatoria 2008-09 respecto al Modelo de centro TIC**

- 1.2.1.- Recibir la formación on line dirigida a los Dinamizadores TIC.
- 1.2.2.- Constituir la Comisión TIC
- 1.2.3.- Analizar e identificar la situación actual de competencias del profesorado, las infraestructuras que se dispone y los procedimientos de uso de las TIC.
- 1.2.4.- Realizar el autodiagnóstico de la situación actual del centro y la preevaluación respecto a los recursos TIC y su uso.
- 1.2.5.- Recibir la formación para la gestión de los proyectos del plan de madurez.
- 1.2.6.- Realizar el plan de mejora
- 1.2.7.- Analizar el plan de mejora y dar respuesta a las acciones allí planteadas en base a los siguientes puntos:
  - ✓ 1.2.7.1.- Documentar las actividades que van ligadas al uso de las TIC en las aulas.
  - ✓ 1.2.7.2.- Llevar a cabo estrategias organizativas para favorecer la digitalización de documentos, así como recopilar ejemplificaciones de buenas prácticas.
  - ✓ 1.2.7.3.- Animar al profesorado a realizar las acciones necesarias para la superación del nivel que se quiere alcanzar.

- ✓ 1.2.7.4.- Realizar el seguimiento y valoración trimestral del proyecto.
- 1.2.8.- Entrega de la memoria

### **1.3.- Funciones de los Dinamizadores respecto al Modelo de Centro TIC**

- 1.3.1.- Dar a conocer, con la ayuda de los Servicios de Apoyo, al resto del profesorado, el plan específico que se va a desarrollar en el Centro para llevar a cabo el Modelo de Madurez de Centro TIC.
- 1.3.2.- Dinamizar, coordinar y supervisar todas las iniciativas TIC del Centro educativo.
- 1.3.3.- Promover la utilización pedagógica de las TIC en el centro educativo y la participación de toda la comunidad educativa:
  - ✓ 1.3.3.1.- Extender la publicación de buenas prácticas y experiencias de éxito en la utilización docente de las TIC entre el profesorado del centro, apoyando al mismo en la utilización y adaptación de las mismas a las diferentes áreas y etapas.
- 1.3.4.- Participar en las reuniones en que se requiera su asistencia, para apoyar y ayudar a la Comunidad educativa en el uso de las TIC.
- 1.3.5.- Identificar y recomendar el itinerario formativo del profesorado, necesario para lograr el nivel de madurez TIC establecido en el plan de mejora del centro.
- 1.3.6.- Impartir o gestionar la formación para la consecución de los objetivos propuestos en el plan de mejora.
- 1.3.7.- Asistir y participar en los seminarios presenciales u on-line organizados por el Berritzegune zonal.
- 1.3.8.- Proponer los horarios y modos de utilización de los recursos tecnológicos fijos y móviles de los que el centro dispone.
- 1.3.9.- Mantener las relaciones técnico-formativas que se determinen con los Servicios de Apoyo.

<i>Identificador</i>	<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>	<i>Documentación</i>	<i>Fecha límite</i>	<i>Notas</i>
<b>1.-1.- Tareas de los Centros de la convocatoria 2007-08 respecto al Modelo de centro TIC</b>					
1.1.1.-	Solicitar la certificación de Centro Acreditador que le de derecho a realizar pruebas de certificación de la IT Txartela y de superación de los perfil del propio profesorado	Equipo directivo	<p>1) Convocatoria oficial del Departamento para ofrecer ser Centro Acreditado</p> <p>2) Envío a Educación de la solicitud</p> <p>3) Notificación del Departamento a la Fundación ESI de los datos de los centros educativos a Acreditar</p> <p>4) Envío de información / formularios por parte de ESI al Centro Educativo sobre requisitos mínimos necesarios</p> <p>5) Acreditación del Centro Educativo por parte de ESI</p> <p>5.1 Visita al centro para verificar aula</p> <p>5.2 Instalación aplicación - Pruebas</p> <p>5.3 Contrato / Certificado</p>	Un mes después de la convocatoria del Departamento	Hay que esperar a que el Departamento realice una convocatoria especial.
1.1.2.-	Realizar el plan de mejora	Dinamizador/a	Documento "Plan de mejora"	15 de Octubre	
1.1.3.-	Analizar el plan de mejora y dar respuesta a las acciones allí planteadas	Centro / Dinamizador/a	Doc.: "Resumen plan de mejora" Doc.: "Plan de mejora"	Junio 2009	Evaluación trimestral

1.2.- Tareas de los Centros de la convocatoria 2008-09 respecto al Modelo de centro TIC					
1.2.1.-	Recibir la formación on line dirigida a los Dinamizadores	Programa TIC	Curso On-line Garatu	21 de Diciembre	
1.2.2.-	Constituir la Comisión TIC	Dinamizador/a		10 Diciembre	Es recomendable que, bajo la coordinación del Dinamizador se distribuyan las responsabilidades en los 4 ámbitos del Modelo: 1) Infraestructuras, servicios y formación 2) Procesos de información y comunicación 3) contenidos educativos 4) procesos pedagógicos
1.2.3.-	Analizar e identificar la situación actual de competencias del profesorado, las infraestructuras que se dispone y los procedimientos de uso de las TIC.	Dinamizador/a Programa TIC	Entorno web Saretik	19 Diciembre	Txabi está preparando una aplicación web que ayude a la recogida de datos
1.2.4.-	Realizar el autodiagnóstico de la situación actual del centro y la preevaluación respecto a los recursos TIC y su uso.	ESI Asesor/a TIC Dinamizador/a	Entorno web ESI	28 Noviembre	
1.2.5.-	Recibir la formación para la gestión de los proyectos del plan de madurez.	Asesor/a TIC	Varias	13 de Marzo	Consistirá en repasar los documentos que se tienen que digitalizar y la entrega o preparación de plantillas que les ayuden a realizar esa labor
1.2.6.-	Realizar el plan de mejora	Dinamizador/a	Documento "Plan de mejora"	3 Abril	
1.2.7.-	Analizar el plan de mejora y dar respuesta a las acciones allí planteadas	Centro Dinamizador/a	Doc.: "Resumen plan de mejora" Doc.: "Plan de mejora"	30 Abril	Evaluación trimestral
1.2.8	Entrega de la Memoria	Dinamizador TIC		29 Mayo	

<b>1.3.- Funciones de los Dinamizadores respecto al Modelo de Centro TIC</b>					
1.3.1.-	Dar a conocer, con la ayuda de los Servicios de Apoyo, al resto del profesorado, el plan específico que se va a desarrollar en el Centro para llevar a cabo el Modelo de Madurez de Centro TIC.	Dinamizador/a Asesor/a TIC	Presentación PPT "Modelo TI"	19 Diciembre	
1.3.2.-	Dinamizar, coordinar y supervisar todas las iniciativas TIC del Centro educativo.	Dinamizador/a	Varias	Siempre	
1.3.3.-	Promover la utilización pedagógica de las TIC en el centro educativo y la participación de toda la comunidad educativa:	Dinamizador/a		Siempre	
1.3.4.-	Participar en las reuniones en que se requiera su asistencia, para apoyar y ayudar a la Comunidad educativa en el uso de las TIC.	Dinamizador/a		Siempre	
1.3.5.-	Identificar y recomendar el itinerario formativo del profesorado, necesario para lograr el nivel de madurez TIC establecido en el plan de mejora del centro.	Dinamizador/a		30 Abril	
1.3.6	Impartir o gestionar la formación para la consecución de los objetivos propuestos en el plan de mejora				
1.3.7.-	Asistir y participar en los seminarios presenciales u on-line organizados por el Berritzegune zonal	Dinamizador/a		Siempre	
1.3.8.-	Proponer los horarios y modos de utilización de los recursos tecnológicos fijos y móviles de los que el centro dispone.	Dinamizador/a		Desde el inicio del curso	
1.3.9.-	Mantener las relaciones técnico-formativas que se determinen con los Servicios de Apoyo.	Dinamizador/a		Siempre	