

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2023/2024

CENTRO: I.E.S. La Bahía (11700147)

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

¿Qué?

Preparar carros de portátiles para su uso en diferentes aulas, ampliando y gestionando los espacios comunes TDE del centro, y cuyo fin último sea generalizar el uso y optimizar el aprovechamiento de las herramientas digitales disponibles.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1. Preparación de al menos un carro por planta del centro educativo que permita dotar de un portátil por alumno en una clase, mediante la creación de aulas multimedia/móviles con los equipos sobrantes del proyecto PEH, en espacios comunes del centro.
2. Creación de un registro de reservas de las aulas multimedia/móviles usando la aplicación Google Calendar en Gsuite.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Métricas sobre el uso de los carros portátiles y aulas multimedia/móviles en el registro de reservas de la aplicación Google Calendar.
2. El profesorado del centro evaluará mediante un cuestionario al final del curso el correcto funcionamiento del carro de portátiles así como la premura en la solución de las incidencias registradas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Consejería de Educación y Deporte (dotación de nuevo equipamiento para la renovación de ordenadores portátiles de las aulas TIC móviles, ordenadores de sobremesa y PDIs en las aulas de grupo).

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

¿Qué?

Elaborar un formulario o documento de comunicación de incidencias con acceso desde la web del centro.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1. Comunicación de la incidencia de forma inmediata al Equipo de Coordinación TDE para su posterior registro en una hoja de cálculo que permita identificar la fecha, el aula, el dispositivo, el problema surgido y su estado de reparación. Esta hoja de incidencias se actualizará y se podrá compartir con los responsables de mantenimiento.
2. Creación de enlace desde la web.
3. Comunicación al profesorado destacando su importancia.

Evaluación de las tareas. Objeto

Porcentaje de incidencias registradas y solucionadas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LÍNEA 3)

¿Qué?

Crear guías y documentos para gestión de equipos y dispositivos (en las categorías de préstamos, mantenimiento, incidencias).

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Elaboración de una guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos, incluyendo además un código de conducta al utilizar entornos virtuales de aprendizaje, todo ello para su posterior difusión entre el profesorado.

Evaluación de las tareas. Objeto

Verificar si se ha creado el documento (Sí/No).

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Comprobación de la creación del documento.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 4)

¿Qué?

Utilizar las aplicaciones Séneca/iSéneca y Pasen/iPasen que ofrece la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional como herramientas de gestión.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1. Utilización de la aplicación iPasen para la justificación de faltas y permisos de salida por parte de las familias.
2. Uso de Pasen/iPasen para autorizaciones de actividades del alumnado o para firma de documentos.
3. Uso del control presencial de Séneca para realizar fichaje del profesorado/PAS.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Recogida de información de las tutorías sobre el grado de satisfacción de la medida y número de familias que lo usan habitualmente.
2. Registro mediante el control de fichaje de Séneca.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LÍNEA 5)

¿Qué?

Formar al profesorado en el uso de plataformas digitales como Moodle o Google Workspace (g.educaand.es).

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Realización de cursos en el Aula Virtual de Formación del Profesorado sobre la plataforma Educativa Moodle o Google Classroom o en su defecto, jornadas de formación entre iguales sobre la plataforma Educativa Moodle versión 4.1.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1. Difusión de material y recursos sobre el uso de plataformas educativas y otros medios digitales.
2. Número de aulas creadas en Moodle o Google Classroom respecto al número de asignaturas.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Grado de participación del profesorado en los cursos de formación ofertados por la Consejería de Educación o en su defecto, en las jornadas de formación entre iguales. Difusión de resultados de la formación.
2. Número de aulas creadas respecto al número de asignaturas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

¿Qué?

Crear/actualizar la página Web y de Blogs educativos (BlogsAverroes), en todos los ámbitos de la comunidad educativa, dando visibilidad a las actuaciones a nivel educativo de Centro.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación del profesorado a través de cursos sobre la creación y uso de Blogs Educativos de dominio BlogsAverroes.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1. Designación de al menos una persona responsable del mantenimiento de cada una de las secciones (Departamentos Didácticos, Áreas de Coordinación, Planes o Proyectos, Secretaría Virtual, AMPA, etc), que conforman el sitio web del centro.
2. Utilización del espacio (Blogs, Sites) para la creación de los blogs por asignaturas y departamentos y darle acceso a través de la web/ blog del centro.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Número de entradas creadas a lo largo del curso.
2. Calidad de los contenidos publicados en las entradas, así como su grado de actualización.
3. Contador de visitas a las diferentes secciones del sitio web del Centro.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

AMPA

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

¿Qué?

Difundir buenas prácticas realizadas con el alumnado, respetando siempre la normativa relativa a protección de datos, así como informar al claustro de la necesidad de conocer y cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1. Publicación de actividades/logros y eventos en web/blog del centro (BlogsAverroes).
2. Dar a conocer y difundir la normativa vigente en materia de protección de datos personales en centros educativos para cumplir con la obligación de formar e informar a la comunidad educativa sobre este tema. Normativa básica: RGPD (UE) 2016/679; Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de derechos digitales; Código de Conducta de la Junta de Andalucía; Política de Seguridad TIC de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Número de visualizaciones/interacciones de dichas publicaciones.
2. Creación de un documento o recurso digital sobre la normativa vigente en materia de protección de datos personales en centros educativos.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Verificar si se ha creado el documento o recurso digital sobre la normativa vigente en materia de protección de datos personales. (Sí/No)

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Personal administrador de las diferentes secciones del sitio web del Centro.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 3)

¿Qué?

Designación de un equipo formado por varios docentes con el rol de Community Manager y como equipo de comunicación en el centro para dar visibilidad a las actuaciones a nivel educativo a través de las redes sociales.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Formación de un equipo Community Manager que difunda y actualice en las Redes Sociales, toda información relevante sobre cada materia y de las distintas actividades o/y actuaciones organizadas o en las que participa el centro, todo ello conforme a una política de publicaciones.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Encuesta de satisfacción entre los integrantes del equipo atendiendo a aspectos de frecuencia y relevancia de la información mostrada en redes sociales, así como cantidad y calidad de los comentarios.
2. Creación de un documento sobre política de publicaciones en las redes sociales.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Verificar si se ha creado el documento sobre política de publicaciones (Sí/No).

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Equipo Community Manager

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

¿Qué?

Difundir distintos repositorios en los que obtener recursos: buscador de recursos de eAprendizaje, Alejandría, Agrega, Procomún, etc.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Realización de cursos de acreditación de los niveles A1-A2-B1-B2 del Marco Común de Referencia de la Competencia Digital Docente en el Aula Virtual de Formación del Profesorado.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Divulgación de la existencia de bancos de recursos educativos en las reuniones de coordinación docente para fomentar el uso de materiales curriculares en línea, total o parcialmente.

Evaluación de las tareas. Objeto

Recoge en las actas de las reuniones de coordinación la información facilitada en relación con los espacios web sugeridos.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Verificar si se ha recogido en acta la divulgación de la existencia de bancos de recursos educativos (Sí/No).

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

¿Qué?

Fomentar el acceso desde la web del centro a los REA, eXeLearning, y repositorios con vistas a la formación en el diseño de Situaciones de Aprendizaje.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Realización de cursos de acreditación de los niveles A1-A2-B1-B2 del Marco Común de Referencia de la Competencia Digital Docente en el Aula Virtual de Formación del Profesorado.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Identificación y selección de REA relevantes. Acceso desde la web del centro. Información y formación del profesorado.

Evaluación de las tareas. Objeto

Evidencias de trabajo en las programaciones didácticas y en sesiones de formación.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 3)

¿Qué?

Difundir el Marco Común de Referencia de la Competencia Digital Docente entre el profesorado.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Elaboración de documento o material digital sobre el Marco Común de Referencia de la Competencia Digital Docente y posterior difusión entre el profesorado.

Evaluación de las tareas. Objeto

Verificar si se ha creado el documento o material digital (Sí/No).

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Comprobación de la creación del documento.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Bring your own device (BYOD)

Accesibilidad

Ningún grupo Menos de 2 grupos Entre 3 y 9 grupos Entre 10 y 29 grupos Más de 30 grupos

Croma

En buen estado (existentes) Ninguno Uno Entre 2 y 3 Más de 3

En mal estado (existentes) Ninguno Uno Entre 2 y 3 Más de 3

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno Uno Entre 2 y 3 Más de 3

Impresoras 3D

En buen estado (existentes) Ninguna Una Entre 2 y 3 Más de 3

En mal estado (existentes) Ninguna Una Entre 2 y 3 Más de 3

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguna Una Entre 2 y 3 Más de 3

Kits de robótica

En buen estado (existentes) Ninguno Uno Entre 2 y 5 Más de 5

En mal estado (existentes) Ninguno Uno Entre 2 y 5 Más de 5

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno Uno Entre 2 y 5 Más de 5

Proyectores

En buen estado (existentes)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

En mal estado (existentes)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

Pizarras digitales PDI/SDI

En buen estado (existentes)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

En mal estado (existentes)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

Chromebooks

En buen estado (existentes) Menos de 20 Entre 20 y 49 Entre 50 y 100 Más de 100

En mal estado (existentes) Menos de 20 Entre 20 y 49 Entre 50 y 100 Más de 100

Refuerzo necesario (peticiones) Menos de 20 Entre 20 y 49 Entre 50 y 100 Más de 100

**Consejería de Desarrollo Educativo y F.P.
Dirección General de Formación del Profesorado
e Innovación Educativa**

Tabletas digitales (Tablets)

En buen estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
En mal estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

Portátiles

En buen estado (existentes)	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
En mal estado (existentes)	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

PC sobremesa

En buen estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
En mal estado (existentes)	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.