

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL 2021/22

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

1. Ítem 1.1: Utilizar Google Classroom como herramienta principal para la creación de Alas Virtuales. (PERMANECE CON AVANCES)

◆ Tareas

✓ Formación:

- Autoformación del profesorado en forma de mentores: profesores con experiencia del propio centro que ayudan a los compañeros menos avezados.
- ✓ Revisar correos electrónicos corporativos del centro para el alumnado. Configurar sus dispositivos móviles para que puedan acceder a sus cuentas.
- ✓ Creación del espacio virtual de cada área, reparto de claves de las aulas al alumnado, subir tareas en Classroom y corregirlas.
- ✓ Actualizar y configuración de los portátiles del centro para el uso de Educaandos, para acceder sin problemas a Classroom.
- ✓ Actualizar los equipos del aula de informática para el uso de plataformas educativas y aplicaciones online, ya que han quedado obsoletos para muchas de estas utilidades
- ✓ Solicitar acceso a la plataforma Google Suite como centro, lo cual facilitará la gestión de las claves, configurar el sitio y proporciona mayor seguridad en la protección de datos.

◆ Objeto:

Mantener el porcentaje de profesorado que usan AV por encima del 80%

◆ Evaluación:

- ✓ Uso de Classroom según estadística

2. Ítem 6.1: Estudiar la posibilidad de implementar una aplicación, formulario o cita online para la Gestión de la reserva de los ciertos espacios físicos: aula de informática, biblioteca.

◆ Tareas

- ✓ Configurar un sistema similar al de la cita online para la reserva de espacios como el aula de informática o la biblioteca, de modo que cuando se realice la reserva se quede grabado y no pueda ocuparse de nuevo ese espacio.
- ✓ Un segundo paso sería gestionar esa información para que se conozca por el resto del profesorado y PAS, obteniendo un listado de “citas” que puede compartirse por correo o visualizarse en la web o en Classroom. **Una posibilidad a estudiar es hacerlo a través de Moodle, con el denominado MBRS o Bloque de reserva de espacios y recursos.**
- ✓ En caso de que no sea posible, se puede preparar un documento compartido en Drive para dicha reserva, en forma de tabla para que el profesorado indique cuándo utilizará dicho recurso.

◆ Evaluación de las tareas.

- ✓ **Encuesta. Objeto: Revisión de que está en funcionamiento dicho sistema, ya sea la tabla compartida o la aplicación online, obteniendo el listado de “citas” programadas.**

3. Ítem 6.2: Actualizar el protocolo para verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar las clases en caso de cese de la actividad presencial,

contemplando la identificación de necesidades de como: conectividad, dispositivos, estableciendo en caso necesario un sistema de préstamo de material del centro u otro proporcionado por entidades locales coordinado desde el centro. **(PERMANECE CON AVANCES)**

◆ **Tareas**

- ✓ Preparar encuesta y tabla, ambos digitalizados y rellenables, para detectar la posible brecha digital en el alumnado.
- ✓ Preparar compromiso en PDF rellenable para el caso de préstamo de portátiles.
- ✓ Actualizar los portátiles del centro, preparar carros de portátiles para las clases. Disponer de un carro auxiliar para el préstamo en caso de brecha digital, configurando los equipos de modo que no queden datos guardados.
- ✓ Permanecer los tutores al tanto de las posibles dificultades del alumnado en el acceso al contenido digital: cuentas, claves de acceso, dispositivos de los que disponen, conectividad...
- ✓ Registrar en Séneca datos de la brecha digital y [registro de préstamos de portátiles](#).

◆ **Evaluación de las tareas.**

- ✓ Encuesta. **Objeto:** Comprobar que todo el alumnado tiene medios para la conexión online ([mediante actualización periódica de la tabla](#)) – Tutores y resto de Profesorado

4. **Uso de utilidades de Séneca. (PERMANECE CON AVANCES)**

Ítem 9.1: Utilización del cuaderno de Séneca, el registro de ausencias y calificaciones trimestrales

Ítem 9.2: **Habilitación del sobre electrónico de matrícula**

Ítem 9.3: **Uso de las funcionalidades de comunicación de Séneca**

◆ **Tareas**

- ✓ **Formación:** entre compañeros del centro sobre el uso del cuaderno de Séneca.
- ✓ [Configuración del sobre electrónico de matrícula y difusión de su existencia en las fechas de matrícula](#)
- ✓ Compromiso del claustro en la publicación de calificaciones de pruebas y exámenes en Séneca, preferentemente usando el cuaderno, así como en el uso de las herramientas de comunicación y observaciones compartidas para las tutorías.

◆ **Evaluación de las tareas.**

- ✓ **Objeto:** Certificar que se está cumpliendo con las tareas antes expresadas.
- ✓ Realización de una encuesta para conocer el uso del cuaderno de Séneca
- ✓ Informar en el Consejo Escolar acerca del compromiso del mayor uso de las comunicaciones a los padres en cuanto a observaciones y calificaciones. Por tanto: Evaluación de los propios padres al estar informados sobre el compromiso del mayor uso de las comunicaciones en cuanto a observaciones y calificaciones
- ✓ Difusión en redes del enlace al sobre virtual de matrícula.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5. **Ítem 13: Poner a disposición de la comunidad educativa los documentos actualizados más importantes del centro. (PERMANECE CON AVANCES)**

◆ **Tareas:**

- ✓ Digitalizar los documentos relevantes del centro y ponerlos a disposición de la comunidad educativa en la web
- ✓ Ir preparando una relación de documentos que puedan ser rellenados y descargados

para ser entregados así como enlaces a otros que puedan rellenarse y tramitarse online.

- ✓ Publicar el análisis de las evaluaciones en la web
- ✓ Usar exclusivamente Pasen para informar de los resultados individuales de las evaluaciones.
- ◆ **Evaluación de las tareas:**
 - ✓ **Objeto:** Verificar que se ha publicado los documentos listados anteriormente: Formulario donde se certifique la publicación de los diversos documentos citados o el cumplimiento de las condiciones indicadas en las tareas.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

6. Ítem 19+20+23: Ampliar la formación respecto a las metodologías activas y las estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías, así como los principios del **Diseño Universal del Aprendizaje (PERMANECE CON AVANCES)**

◆ Tareas – Formación:

Realizar cursos de formación sobre metodologías activas (ABP, Flipped Classroom, Aprendizaje Cooperativo, pensamiento computacional, Robótica, Programación,...) así como recursos tecnológicos educativos (Kahoot! Google Classroom, Scratch, grabación y edición de vídeos educativos, etc...) y **la aplicación de los principios del DUA (Diseño Universal del Aprendizaje): A través de la oferta formativa del CEP, el Aula Virtual de Formación del Profesorado o el INTEF**

◆ Evaluación de las tareas:

Objeto: Comprobar que el profesorado ha realizado al menos un curso de formación sobre uno de los aspectos antes descritos: Formulario de actividades formativas realizadas sobre:

- ✓ Metodologías activas (Flipped Classroom, Aprendizaje Cooperativo, Aprendizaje Basado en Proyectos,...)
- ✓ Estrategias didácticas facilitadas por las TICs (**Google Classroom** sobre todo, Kahoot, Youtube, Drive, ...), o bien **Herramientas de Séneca, cuaderno de Séneca,... para los ítem 9.1, 9.2 y 9.3**
- ✓ **Diseño Universal del Aprendizaje**
- ✓ Otros: **Moodle básico, Moodle avanzado, metodología específica de área si está relacionada con las TIC: Robótica, Programación,...**
- ✓ Recordar que **para certificar la participación en el #TDE hay que demostrar la realización de actividades formativas en plataformas homologadas por la Consejería de Educación de las indicadas más arriba: en el AVFP, grupos de trabajo oficiales o INTEF,...**

7. Ítem 25: Empezar a dar a conocer los marcos, áreas y competencias de “Competencia Digital” a la Comunidad educativa

◆ Tareas:

- ✓ Compartir en la web y Tablón de anuncios infografía sobre los Marcos de la Competencia Digital
- ✓ Publicar también la **Orden de 29 de marzo de 2021**, por la que se establecen los marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- ✓ Enlazar el **“Informe Global de Andalucía de la Competencia Digital Docente”** que periódicamente se publica.
- ✓ Enlazar en Pasen y la web los **cursos MoocEdu para la formación en Competencia Digital dirigida al alumnado y las familias.**

- ✓ Enlazar a la web de la TDE# desde donde se puede acceder a toda la información anterior: (<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/transformacion-digital-educativa>)

- ◆ **Evaluación de las tareas:**
 - ✓ **Objeto:** Verificar que se ha publicado lo anteriormente descrito: Registro de publicaciones en la web/Pasen según el listado anterior