

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2022/2023

CENTRO: C.E.I.P. Posidonia (04009381)

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?

Revisar y difundir las guías que se crearon en cursos anteriores con las normas de uso y restricciones de los dispositivos en el centro e incluirla en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Revisión y actualización de la guía de uso responsable de equipos informáticos y de la guía con las reglas de uso de los dispositivos electrónicos
Difusión de la guía de uso responsable de equipos informáticos y de la guía con las reglas de uso de los dispositivos electrónicos del centro en la página web del colegio, el tablón de anuncios de Séneca, mensajería Séneca RR.SS., etc.

Evaluación de las tareas. Objeto

Verificar que las guías se han actualizado y subido a la web.
Número de entradas en mensajería Séneca, tablón de anuncios, RR.SS

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

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

¿Qué?

Gestionar el reparto y uso de los equipos y herramientas existentes en el centro.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Crear el protocolo para la detección de necesidades del alumnado en situación de brecha digital así como el sistema de préstamo y la documentación asociada.
Preparación y puesta en servicio de un 4º carro con portátiles para su uso en segundo ciclo.
Creación y gestión de un horario para el uso de los diferentes carros de portátiles.
Creación y gestión de un horario para trabajar en el aula con Digicraft.

Evaluación de las tareas. Objeto

100% Elaboración del protocolo de préstamo y documentación del equipamiento de brecha digital.
Valoración positiva por parte del profesorado que hace uso de los carros de portátiles en segundo y tercer ciclo.
100% Elaboración horarios dispositivos digitales.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo sobre la elaboración de horarios y del protocolo de préstamo

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 una carpeta compartida (o unidad) en la red corporativa con toda la documentación importante del centro, incluyendo los horarios de todo el profesorado y de los diferentes grupos.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Creación de una carpeta compartida en la nube corporativa (Google Drive de g.educaand) donde albergar todos los documentos importantes a los que el profesorado debe tener acceso incluyendo los horarios del profesorado e incluso de los grupos. Difusión entre el profesorado de dicha carpeta.

Evaluación de las tareas. Objeto

Existencia de dicha carpeta.
Comprobación que todo el profesorado tiene conocimiento y acceso.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Google Drive: unidades compartidas

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?

Iniciar en el uso del entorno virtual de aprendizaje Moodle Centros en Segundo Ciclo de Primaria y fomentar su uso en el Tercer Ciclo.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Difundir los cursos de formación relacionados con Moodle entre el profesorado.

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

Adecuación de un carro de portátiles para el segundo ciclo.
Creación de horarios de uso de los carros de portátiles.
Creación de las aulas por asignaturas.
Creación y programación de actividades en Moodle

Evaluación de las tareas. Objeto

Evidencia de las asignaturas con espacio propio y actividades creadas en Moodle Centros

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo con las asignaturas que disponen de espacio propio en Moodle Centros.

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?

Mayor presencia en RR.SS. para difusión de noticias y logros del alumnado.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Crear un equipo de comunicación que ayude al Community Manager a mantener al día la página web y las redes sociales del centro.
Crear una cuenta de Instagram del centro y mantenerla actualizada.

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta de satisfacción entre los integrantes del equipo atendiendo a aspectos de frecuencia y relevancia de la información mostrada.
Número de entradas creadas en la web/blog o RR.SS.

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:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 04009381

Fecha Generación: 10/11/2022 11:22:21

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

¿Qué?

Educación en los riesgos del uso inadecuado de las tecnologías de la información y comunicación/RR.SS., fomentando la comunicación respetuosa en espacios virtuales.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Creación de situaciones de aprendizaje sobre los posibles riesgos de un uso inadecuado o irrespetuoso de las redes sociales, especialmente de aquellas más usadas entre el alumnado.
2. Formación/charlas educativas realizadas por especialistas (Plan Director, Línea de actuación ¿Uso positivo de las TIC? de Creciendo en Salud, etc.)
3. Difusión en los diferentes canales de comunicación (web de centro, tablón de anuncios de Séneca, RR.SS.) sobre el riesgo del uso inadecuado de las tecnologías de la información comunicación/RR.SS.

Evaluación de las tareas. Objeto

Nº de situaciones de aprendizaje creadas.
Nº de Formación/Charlas realizadas.
Publicaciones creadas en la web y RR.SS. del centro

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 2)

¿Qué?

Uso de herramientas digitales que promuevan la autoevaluación y la coevaluación.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Implementación de portafolio como herramienta de reflexión del proceso de enseñanza-aprendizaje

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

De forma graduada:
Conocimiento del portafolio
Elección de herramienta digital idónea e
Implementación

Evaluación de las tareas. Objeto

Existencia de evidencia del 100% de implementación en todos los niveles

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo

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 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 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 type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input checked="" 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 type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input checked="" 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"/>

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 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"/>

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

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 04009381

Fecha Generación: 10/11/2022 11:22:21