

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2022/2023

CENTRO: Ejemplo con líneas de actuación preferentes para conservatorios

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

¿Qué?

Crear, actualizar/profundizar en el uso de la plataforma o plataformas elegidas por el centro (Moodle Centros, g.educaand.es o m.educaand.es) para gestionar las aulas, horarios, guardias, etc.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Mentoría interna en el uso de plataformas usadas en el centro.

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

2. Revisión y mejora de los contenidos de las plataformas usadas.
3. Creación de un aula virtual (Classroom, Teams, Moodle Centros).

Evaluación de las tareas. Objeto

- Porcentaje de los tutores que hacen uso de la plataforma educativa usada en el centro.
- Seguimiento de entrega de tareas estipuladas en un aula virtual de la plataforma elegida.
- Revisión de contenidos publicados en las plataformas.
- Porcentaje de los tutores que hacen uso de una clase virtual.

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:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro:

Fecha Generación:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

¿Qué?

Informar al CEP de referencia de las necesidades formativas detectadas en el Test CDD del profesorado que imparte enseñanzas en los conservatorios de música, danza y escuelas de arte.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Entrega de la información referente a las necesidades formativas en CDD al CEP de referencia.
2. Proponer al CEP de referencia los grupos de trabajo o formación en centros.

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

3. Reflexión sobre los resultados obtenidos en el Test CDD a nivel de centro. Decidir cuál o cuáles deben ser las líneas prioritarias de formación para el curso actual.
4. Diseño de un plan de formación en CDD teniendo en cuenta las propuestas formativas del CEP, las necesidades específicas del centro, la formación de grupos de trabajo y formación en centros.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Complimentación de la documentación facilitada por el CEP de referencia
- Petición desde el centro de realización de actividades formativas concretas relacionadas con la CDD.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

Memoria de actividades formativas realizadas durante el curso.

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:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro:

Fecha Generación:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

¿Qué?

Fomentar el uso de la herramienta Séneca y Pasen para la comunicación con las familias.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación en centros o cursos específicos en el uso de las herramientas Séneca y Pasen.

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

2. Uso de la app de Séneca e iPasen para la justificación de faltas de asistencia, firma de autorizaciones o comunicaciones generales con los docentes.
3. Petición de tutoría a través de la mensajería de Séneca.

Evaluación de las tareas. Objeto

- El porcentaje de los docentes y de las familias que hacen uso de las app Séneca e iPasen.
- Porcentaje de familias que hacen uso de iPasen para petición de tutoría.

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:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro:

Fecha Generación:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Informar al claustro 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

1. Sesiones informativas en claustro y consejo escolar sobre la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

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

2. El Equipo Directivo tiene que 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 Educación y Deporte.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Acta de claustro y acta del consejo escolar.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

Plan de centro actualizado.

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:

Fecha Generación:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Digitalizar la documentación del centro para profesorado, alumnado y familias.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación en centro en el uso de los repositorios, cumplimentación de documentos oficiales y firma digital, siguiendo las indicaciones de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

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

2. Digitalización de documentación del centro para poder cumplimentarla online.
3. Creación de un repositorio (en la web del centro) con los documentos relevantes disponibles para la Comunidad Educativa, siguiendo las indicaciones de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) diferenciando documentos que puedan hacerse públicos y documentos que no.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Constatación de la ubicación de documentos digitales en la web del centro.
- Comprobación de la existencia y actualización de los documentos disponibles en la web del centro.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

Encuesta de satisfacción sobre la operatividad y debida actualización de la web del centro.

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:

Fecha Generación:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Facilitar la accesibilidad, a través de medios digitales, la documentación relacionada con la evaluación.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Publicación, siguiendo las indicaciones de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), de los resultados de la evaluación del centro a través de medios digitales.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Elaboración de actas de consejo escolar en las que se recoja el análisis de los resultados en las respectivas evaluaciones.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Estadística de resultados.

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:

Fecha Generación:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

¿Qué?

Difundir actividades realizadas mediante metodologías activas con el alumnado, respetando siempre la normativa relativa a la protección de datos.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Conocimiento de la Ley de protección de datos en el uso de información personal del alumnado.

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

2. Publicación de actividades, logros y eventos en web o blog del centro (preferentemente BlogsAverroes).

Evaluación de las tareas. Objeto

- Número de visualizaciones/interacciones en dichas publicaciones relevantes.

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:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro:

Fecha Generación:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

¿Qué?

Difundir y utilizar distintos repositorios ya sean de creación propia o ya elaborados.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Realizar cursos de formación para la creación de Recursos Educativos Abiertos (REA) y/o la publicación de los mismos en un sitio web propio (BlogsAverroes).

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

2. Publicación en la web del centro, blog de aula/áreas, etc. de distintos repositorios en los que obtener recursos: buscador de recursos de eAprendizaje, Alejandría, Agrega, Procomún, etc.
3. Utilización de los distintos repositorios en los que obtener recursos.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Revisión de la publicación de repositorios en los diferentes canales elegidos, actualizándose a final de cada curso escolar.
- Porcentaje de docentes que utilizan estos repositorios para la aplicación de los recursos en el aula.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

Encuesta de satisfacción sobre la organización, operatividad y debida actualización de los repositorios.

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:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro:

Fecha Generación:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

¿Qué?

Implementar distintas estrategias para mejorar la CD del alumnado (DigComp) a través de todas las áreas/materias de forma transversal.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Uso de herramientas/recursos digitales de manera habitual para los procesos de enseñanza-aprendizaje de forma segura y fomentando la comunicación entre profesorado y alumnado (programas para la edición/grabación de vídeo, producción musical, edición de partituras, diseño, edición de fotografía).

Evaluación de las tareas. Objeto

- Número de áreas o departamentos que utilizan herramientas/recursos digitales de manera habitual para los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Comprobación del dominio de las herramientas digitales por parte del alumnado.
- Publicación de las evidencias de aprendizaje en página web o blog del centro.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Rúbrica de seguimiento/ evaluación.
Revisión de las publicaciones en páginas webs o blogs.

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:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro:

Fecha Generación:

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 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.