

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2022/2023

CENTRO:

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?

Realizar un diagnóstico de la competencia digital docente y participar en formaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia digital, coherentes con los marcos europeos DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Sesión informativa sobre el marco de Competencia Digital Docente.
2. Información al personal de aula/profesionales de atención educativa y asistencial adherido del procedimiento para la cumplimentación del test de CDD y del marco que lo regula a través de tutorial y reunión informativa.
7. Participación en actividades formativas relacionadas con el desarrollo de la CDD.

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

3. Realización del test CDD por parte del personal de aula o profesionales de atención educativa y asistencial adheridos.
4. Cumplimentación de la rúbrica con las aportaciones del personal de aula o profesionales de atención educativa y asistencial adheridos recogidas a través de la rúbrica distribuible.
5. Diagnóstico de la situación formativa e intereses en temas relacionados con la competencia digital del personal del centro a través del: test CDD, la consulta del informe de centro e informe individual, la rúbrica e histórico de formación del profesorado de Séneca; así como cualquier otra información que se considere oportuna.
6. Elaboración de un itinerario formativo conforme al PAD, que incluya las demandas y necesidades recogidas.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Se ha mantenido una sesión informativa sobre el marco de CDD.
2. Se ha facilitado un tutorial sobre el contenido y objeto del test de CDD y el proceso de cumplimentación o se ha mantenido una sesión formativa al respecto.
3. Porcentaje del personal de aula o profesionales de atención educativa y asistencial adheridos que ha realizado el test de CDD.
4. Se ha hecho uso de la rúbrica distribuible para la recogida de aportaciones del personal del centro.
5. Se ha realizado un diagnóstico de la situación de partida de manera colegiada.
6. Se ha elaborado un itinerario formativo y es conocido por el personal del centro.
7. Porcentaje de personal que participa en las formaciones.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

- Tutorial/acta de las sesiones informativas.
- Informe individual sobre CDD.
- Informe de centro sobre CDD.
- Informe de Rúbrica TDE.
- Documento itinerario formativo.
- Certificaciones de formación del personal del centro.

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:

1º trimestre: sesiones informativas, diagnóstico e itinerario formativo.
2º trimestre: formación.
3º trimestre: formación y evaluación.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro:

Fecha Generación:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Crear la página web/blog del centro (Blogsaverroes).

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

4. Formación de la persona responsable en la gestión y uso de la web/blog.

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

1. Solicitar y crear la página web/blog del centro (Blogsaverroes).
2. Establecer los apartados (menús) que contendrá la web (enlaces, datos del centro, secretaría virtual, Pasen, servicios del centro, Proyecto Educativo y Asistencial/Proyecto de Gestión, noticias, actividades, etc.).
3. Asignación de actuaciones a la/s persona/s responsable/s de su puesta en marcha, así como el procedimiento o protocolo para la actualización de la web (qué tipo de noticias se incluyen, cómo se recogen las aportaciones del personal de aula/profesionales de atención educativa y asistencial adheridos, número de entradas, etc).
5. Difusión de la web (Blogsaverroes) a través de diferentes canales de comunicación: Pasen, RR.SS., delegados/as de familias, etc.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. El centro dispone de un espacio web.
2. Se han consensuado los contenidos de los que dispondrá la web del centro.
3. Se dispone de un protocolo y cronograma de actualización de la web.
4. El/los responsable/s ha realizado formación relacionada con la gestión y uso de la web/blog.
5. Aumento en el número de visitas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

- Protocolo de publicaciones.
- Espacio web.

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:

1º trimestre: solicitud de espacio web, acuerdos sobre estructura y contenido básico; y designación de responsable/s.
2º trimestre: formación de responsables y protocolo de publicación.
3º trimestre: elaboración de contenido para la web y difusión.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro:

Fecha Generación:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Elaborar un protocolo sobre tratamiento y protección de datos personales en el centro educativo.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

2. Sesión informativa al personal de aula/profesionales de atención educativa y asistencial adheridos sobre el contenido del protocolo de seguridad, privacidad, tratamiento y protección de datos del centro.

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

1. Elaboración de un protocolo sobre seguridad, privacidad, tratamiento y protección de datos personales en nuestro centro educativo siguiendo las indicaciones de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
3. Información a la comunidad educativa sobre el contenido del protocolo a través de la web del centro.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Se ha elaborado el protocolo sobre protección de datos.
2. Se ha mantenido una reunión informativa con el personal del centro, sobre el contenido del protocolo de tratamiento y protección de datos.
3. La comunidad educativa ha sido informada de la existencia y contenido del protocolo, a través de la dirección del centro y se encuentra publicado en la web del centro.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

- Protocolo sobre el tratamiento y protección de datos del centro.
- Acta sesión informativa.
- 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:

Resto de la comunidad educativa y personal del centro.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

Observaciones:

Septiembre/octubre: elaboración del protocolo sobre protección de datos.
Noviembre: información a la comunidad educativa.
3º trimestre: revisión y actualización del protocolo sobre protección de datos elaborado anteriormente.

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?

Crear repositorios de recursos y actividades digitales que puedan servir de apoyo a las situaciones de aprendizaje.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

2. Formación en la evaluación, creación y uso de recursos educativos digitales.

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

1. Constitución de un equipo de trabajo encargado de la búsqueda, evaluación y recopilación de recursos y reparto de responsabilidades.
3. Elaboración de una guía de evaluación de los recursos digitales que conlleven unos mínimos de criterios en cuanto a calidad, licencia adecuada de uso, protección de datos y seguridad infantil.
4. Búsqueda y recopilación de recursos digitales que sean adecuados al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
5. Creación de un espacio en la web del centro o nube para alojar el repositorio de recursos educativos digitales; categorizándolo por ámbitos de experiencia, temáticas, áreas o centros de interés.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Se ha constituido el equipo de trabajo.
2. Se ha realizado formación en relación a la evaluación, creación y uso de recursos educativos digitales.
3. Existe la guía de evaluación de recursos digitales educativos.
4. Se ha elaborado el repositorio de recursos digitales con los criterios establecidos.
5. Se ha alojado en la web o nube el repositorio de recursos digitales y es conocido por el personal del centro.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

- Acta de la constitución del equipo de trabajo.
- Guía de evaluación de recursos digitales.
- Repositorio de recursos digitales.

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:

1º trimestre: creación del equipo de trabajo y elaboración guía de evaluación de recursos digitales.
2º y 3º trimestre: búsqueda, recopilación de recursos y creación del repositorio.

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?

Elaborar e implementar situaciones de aprendizaje que integren contenidos digitales adecuados a la edad del alumnado.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación en el uso de herramientas digitales educativas.

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

2. Incorporación de juguetes y herramientas digitales para la estimulación sensorial (juguetes digitales interactivos o que emitan sonidos, mesas de luz, aplicaciones interactivas o vídeos educativos) en las situaciones de aprendizaje.
3. Integración de juguetes y herramientas digitales para la estimulación de habilidades motoras (aplicaciones de seguimiento de objetos en la pantalla o juegos interactivos donde se muevan objetos en la pantalla) en las situaciones de aprendizaje.
4. Implementación de juguetes y herramientas digitales para la estimulación del lenguaje (juguetes o aplicaciones para la imitación de sonidos y juegos fono-articulatorios) en las situaciones de aprendizaje.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de personal de aula/profesionales de atención educativa y asistencial adherido que se han formado en el uso de herramientas digitales.
2. Se han elaborado situaciones de aprendizaje que incorporan el uso de juguetes y herramientas digitales para la estimulación sensorial.
3. Se han elaborado situaciones de aprendizaje que incorporan el uso de juguetes y herramientas digitales para la estimulación de habilidades motoras.
4. Se han elaborado situaciones de aprendizaje que incorporan el uso de juguetes y herramientas digitales para la estimulación del lenguaje.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

- Situaciones de aprendizaje elaboradas.
- Certificación de la formación en el uso de herramientas digitales educativas.

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:

1º trimestre: formación.
2º y 3º trimestre: elaboración e implementación de las SdA.

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 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"/>

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.