

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2022/2023

CENTRO: Ejemplo con líneas de actuación preferentes para centros de Infantil

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

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

¿Qué?

Crear espacios/carpetas o documentos compartidos para agilizar los procesos de toma de decisiones o de elaboración de actas/protocolos/medidas, etc.; usando las plataformas educativas: Moodle, Google Workspace (g.educaand.es) o Microsoft 365 (m.educaand.es).

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación inicial o de ampliación en el uso de la plataforma elegida, Moodle, Google Workspace (g.educaand.es) o Microsoft 365 (m.educaand.es); a través de cursos de formación, formación en centros, formación en cascada, etc., para el trabajo colaborativo docente.
2. Sesión informativa a principio de curso para el profesorado de nueva incorporación, sobre el uso de la plataforma elegida: Moodle, Google Workspace (g.educaand.es) o Microsoft 365 (m.educaand.es).

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

3. Elaboración de documentos digitales consensuados y alojados en el espacio virtual, de acceso al personal del centro (plantillas, protocolos, registros de información, etc.), respetando siempre la normativa relacionada con la protección de datos.
4. Uso de la plataforma para documentos, carpetas y/o unidades compartidas y alojamiento en la misma de plantillas de los documentos más usados en el centro (protocolos, actas, etc.), respetando siempre la normativa relacionada con la protección de datos.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de profesorado participante en la formación.
2. Acta de la celebración de la sesión informativa.
3. Se han elaborado los documentos digitales y se han alojado en el espacio virtual.
4. En la plataforma seleccionada se encuentran alojados los documentos, protocolos y plantillas del centro y se han otorgado los permisos pertinentes.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

Detalla otras herramientas:

1. Historial de formación del personal de Séneca.
2. Acta sesión informativa.
4. Espacio virtual.

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?

Utilizar las funcionalidades de Séneca para la gestión del centro y comunicación con las familias.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación inicial del personal del centro sobre las diferentes funcionalidades de Séneca relacionadas con la gestión y comunicación, a través de la vía más adecuada a las características del centro (formación horizontal, online, CEP, etc.). Ejemplos:
 - Ausencias del alumnado.
 - Observaciones compartidas.
 - Agenda.
 - Comunicaciones.
 - Autorizaciones.
 - Bandeja de firmas.

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

2. Inclusión en el Plan de Centro del uso de Séneca como herramienta de gestión y comunicación con las familias del centro.
3. Uso de Séneca para las tareas de seguimiento académico y gestión como:
 - Ausencias del alumnado.
 - Observaciones compartidas.
 - Agenda.
 - Comunicaciones.
4. Difusión entre la comunidad educativa de los trámites administrativos que se pueden realizar a través de en la secretaría virtual de los centros docentes andaluces (admisión, matriculación, solicitud de servicios, registro, etc.) a través de diferentes canales de comunicación (BlogsAverroes, Pasen, grupos de familias, circulares, tablón de anuncios, etc.).

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de profesorado participante en la formación. En el espacio compartido de centro existen manuales sobre el uso de las distintas funcionalidades de Séneca.
2. Se ha incluido el uso de las funcionalidades de Séneca en los diferentes apartados del Plan de Centro.
3. Porcentaje de profesorado que hace uso de las diferentes funcionalidades.
4. Se han difundido tutoriales y documentos de ayuda para la realización de los trámites administrativos a través de la secretaría virtual de los centros docentes andaluces a través de diferentes medios de comunicación (BlogsAverroes, Pasen, delegados/as de padres/madres, etc.). Incremento del número de trámites telemáticos.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

1. Registro del historial de formación de Séneca.
2. Plan de Centro.
3. Registros de Séneca.
4. Tutoriales e información en: unidad/carpeta compartida, web (BlogsAverroes), tablón de anuncios de Pasen, etc. Registros de Séneca.

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 3)

¿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

1. La dirección del centro realiza una o varias sesiones formativas para cumplir con la obligación legal de formar e informar a la comunidad educativa sobre el tratamiento y la protección de datos personales.

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

2. 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).

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Se ha realizado la sesión/es formativa.
2. Se ha elaborado el protocolo, la comunidad educativa ha sido informada de su existencia a través de los órganos de gobierno del centro y se encuentra publicado en la web del centro.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

1. Acta de la sesión informativa/formativa.
2. Protocolo y web del centro (BlogsAverroes).

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 o actualizar la página web/blog del centro (BlogsAverroes).

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Crear un grupo de trabajo sobre el uso de BlogsAverroes y contenidos de webs de centro.

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

2. Solicitud de un espacio web para el centro (BlogsAverroes).
3. Establecer los apartados (menús) que contendrá la web del centro (enlaces, datos del centro, secretaría virtual, Pasen, servicios del centro, Plan de Centro, noticias, actividades, etc.).
4. Asignación de actuaciones a la o las personas responsables de su puesta en marcha y actualización, así como el procedimiento o protocolo para la actualización de la web (qué tipo de noticias se incluyen, como se recogen las aportaciones del personal docente, periodicidad de publicación de entradas, etc).
5. Difusión de la web (BlogsAverroes) a través de los diferentes canales de comunicación: Pasen, RR.SS., delegados/as de familias, etc.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Solicitud/certificación de la formación.
2. El centro dispone de un espacio web.
3. Se han consensado los contenidos de los que dispondrá la web del centro.
4. Se ha nombrado un equipo responsable y se dispone de un protocolo de actualización y cronograma de actuación.
5. Se ha dado difusión a través de diferentes canales.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

1. Historial de formación del profesorado de Séneca.
2. Web del centro.
3. Actas.
4. Cronograma/documentos de actuación.
5. Canales de comunicación: RR.SS., tablón Pasen, etc.

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:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Establecer formas de comunicación con las familias a través de plataformas oficiales (Pasen/iPasen), entendiendo la necesidad de proporcionar un entorno seguro para las comunicaciones.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación inicial del personal del centro sobre las diferentes funcionalidades de Séneca relacionadas con la comunicación con las familias, a través de la vía más adecuada a las características del centro (formación horizontal, online, CEP, etc.). Ejemplos:

- Ausencias del alumnado.
- Observaciones compartidas.
- Agenda.
- Comunicaciones.
- Autorizaciones.

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

2. Formación a las familias a través de sesiones presenciales/online y acceso a tutoriales en el uso de Pasen e iPasen. Se puede contar con la colaboración de Guadalinfo, AMPA, etc. Ejemplos:

- Credenciales.
- Justificación/comunicación de ausencias.
- Autorizaciones.
- Comunicaciones.
- Punto de recogida.
- Evaluación y observaciones.

3. Información y fomento del uso de Pasen entre las familias.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de profesorado participante en la formación.
2. Se ha llevado a cabo formación presencial/online sobre el uso de Pasen/iPasen y se han difundido tutoriales/manuales sobre el uso de Pasen/iPasen a través de diferentes vías (RR.SS., espacio Pasen en la web (BlogsAverroes), delegados/as de familias. Durante el periodo de admisión/matriculación se incluye información sobre el uso de Pasen como vía de comunicación familia-centro.
3. En el registro estadístico de Séneca se constata aumento del uso de Pasen entre las familias.
Encuesta satisfacción a las familias sobre el uso de Pasen/iPasen.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

1. Historial de formación del profesorado de Séneca o actas de sesiones formativas.
2. Canales de comunicación: RR.SS., BlogsAverroes, etc.
3. Encuestas de satisfacción. Registro de trámites telemáticos de Séneca.

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:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

¿Qué?

Crear repositorios de recursos y actividades digitales que puedan servir de apoyo a las propuestas didácticas del centro.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación de un grupo de trabajo encargado de la búsqueda y recopilación de recursos, y reparto de responsabilidades.

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

2. Elaboración de listas de registro para la evaluación de los recursos que conlleven unos mínimos de criterios en cuanto a calidad, con licencia adecuada de uso, protección de datos y seguridad infantil.

3. Creación de un espacio en la web del centro o nube para alojar el repositorio de materiales, categorizándolo por temáticas, áreas, materias o centros de interés, según determine la coordinación de esta iniciativa.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de docentes participantes en la creación de los repositorios de consulta para el alumnado.

2. Existencia de la lista de registro consensuada en claustro.

3. Número de recursos/repositorios creados y alojados en en la unidad/espacio compartido.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

1. Actas.

2. Listas de registro.

3. Unidad/carpeta compartida.

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?

Crear un blog (BlogsAverroes)/site/classroom/teams/moodle de uso muy intuitivo y accesibles para las familias, como espacio virtual de aprendizaje (EVA) para atender las necesidades de posibles ausencias del alumnado y complementar el proceso de enseñanza aprendizaje en estrecha colaboración con las familias.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación en el uso de la plataforma elegida (online, presencial, CEP, formación horizontal, etc.).

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

2. Selección de la plataforma educativa (BlogsAverroes/Moodle/Classroom/Teams) que mejor se adapte a las necesidades del centro y respetando la normativa relacionada con la protección de datos.

3. Puesta en marcha del espacio seleccionado e inclusión de contenido en los periodos de tiempo acordados.

4. Uso del muro de classroom, un espacio en la web (BlogsAverroes), etc.; para compartir lista de reproducción, cuentos, rutinas de asamblea, etc.

5. Difusión de tutoriales para las familias a través de Pasen, correo electrónico, RR.SS., delegados/as, etc.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de profesorado que ha recibido formación.

2. El claustro ha seleccionado la herramienta a utilizar y se ha incluido en el Plan de Centro.

3. Se ha acordado el contenido, formato y frecuencia de publicación.

4. Número de publicaciones.

5. Se ha constatado a través de un cuestionario, que un porcentaje de las familias conoce la existencia del EVA y lo usa.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

1. Actas/historial de formación del profesorado de Séneca.

2. Acta/documento de acuerdos/Plan de Centro.

3./4. Plataforma (BlogsAverroes/Moodle/Classroom/Teams).

5. Pasen, RR. SS., encuestas de satisfacción.

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

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

¿Qué?

Promover actividades de pensamiento computacional y metodología STEAM que fomenten la creatividad, la investigación, la interacción con el entorno y el pensamiento lógico.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación en pensamiento computacional y metodologías activas en el ámbito de Educación Infantil (formación en centros, grupo de trabajo, formación presencial/online, etc.).

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

2. Programación de actividades que inicien en la investigación e interacción con el entorno con ayuda de recursos digitales que faciliten la observación y comprensión.
3. Programación de un número de actividades desconectadas y conectadas que presenten problemas al alumnado para ser resueltos con una secuencia de instrucciones o algoritmos. (Ej: ejercicios de orientación espacial, seguir/crear instrucciones, programación de robots de suelo, etc.).
4. Participación y/o colaboración en programas (Programas STEAM), actividades o en eventos educativos que promuevan las actividades de pensamiento computacional y metodología STEAM.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de docentes que realizan la formación.
2. Las programaciones incluyen un número determinado de actividades de investigación y se han conseguido los objetivos programados.
3. Las programaciones incluyen un número determinado de actividades desconectadas y conectadas que requieren una serie de respuestas secuenciadas, y se han conseguido los objetivos programados.
4. Se ha participado en eventos educativos o programas que promuevan las actividades de pensamiento computacional y metodología STEAM.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

1. Historial de formación del profesorado de Séneca.
2. Programaciones.
3. Evaluación.
4. Número de alumnado/profesorado implicado en programas STEAM.

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**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

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 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.

Kits de robótica: robots de suelo y tapetes.