

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2023/2024

**CENTRO: I.E.S. Escultor Sánchez Mesa (18004148)**

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?

Fomentar el uso de las herramientas de la Junta de Andalucía. BlogsAverroes, Moodle Centros, G.Educaand.es ...

##### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Aprender a migrar de plataforma

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

Migración de contenidos propios usados en web externas a las web del centro o de la Junta de Andalucía

##### Evaluación de las tareas. Objeto

Participación en los portales específicos (Averroes, Moodle Centros, iesotura.es,...)

##### 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?**

Recopilar tutoriales para el uso de aprendizajes virtuales y fomentar su uso

**Afecta a:**

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

**Tareas - ¿Cómo? - Formación**

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

Subir tutoriales a la web del centro y crear enlaces a ellos y distribuirlos.

**Evaluación de las tareas. Objeto**

Número de enlaces en la web de centro y número de accesos a los mismos

**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:**

La subida de materiales, mayoritariamente, al principio del curso. El fomento de su lectura a lo largo de todo el curso.

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

#### ¿Qué?

Mejora de la gestión de incidencias sobre dispositivos y el uso de estos.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Crear en cada espacio (aula de informática/mesa de tablets) un protocolo claro sobre el uso del mismo  
Crear un sistema de registro digital de las incidencias que facilite su comunicación al coordinador

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Cumplimentación de las hojas de registro, número de incidencias.  
Creación de un registro de incidencias telemático.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación del cumplimiento del protocolo por el profesorado y alumnado que usa los espacios.

**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 un equipo de profesores encargados de la comunicación digital.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Organizar la web del centro para que los miembros del equipo puedan publicar en las categorías correspondientes.  
Organizar una planificación de entradas para la publicación en la web del centro, asignar responsables por departamentos.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Establecimiento de usuarios en la web del centro.  
Existencia del calendario de entradas.

#### 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:**

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Crear un foro oficial del alumnado del centro alojado en la web del centro y dividido en subforos (por clases o niveles) y con uno o varios administradores que velen por la correcta convivencia dentro de éste.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Aprender a diseñar un foro oficial

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

Determinar cómo se realiza la participación del alumnado en los foros o subforos y, en función de ello, establecer los diferentes roles. Implementar y publicitar el foro de debate.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Elaboración de un foro oficial en la web del centro.  
Participación del alumnado en el mismo.

#### 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:**

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

#### ¿Qué?

Fomentar el uso de entornos virtuales de aprendizaje para la implementación de nuevas metodologías.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Publicitar los proyectos REA DUA de la Junta de Andalucía entre el profesorado

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

Incluir en las programaciones didácticas de actividades basadas en el uso de metodologías activas en los entornos virtuales de aprendizaje del centro.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Porcentaje de actividades basadas en las metodologías activas en entornos virtuales incluidas en las programaciones didácticas.

#### 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:**

## 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)**

<b>En buen estado (existentes)</b>	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"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	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"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	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**

<b>En buen estado (existentes)</b>	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"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	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"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	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"/>

**PC sobremesa**

<b>En buen estado (existentes)</b>	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"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	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"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	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.