



Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	C.E.I.P. Atenea
Cód. Centro	29006349
Localidad	Torremolinos
Provincia	Málaga

Fecha de última actualización: 19 de septiembre de 2024

Plan de Actuación Digital

Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

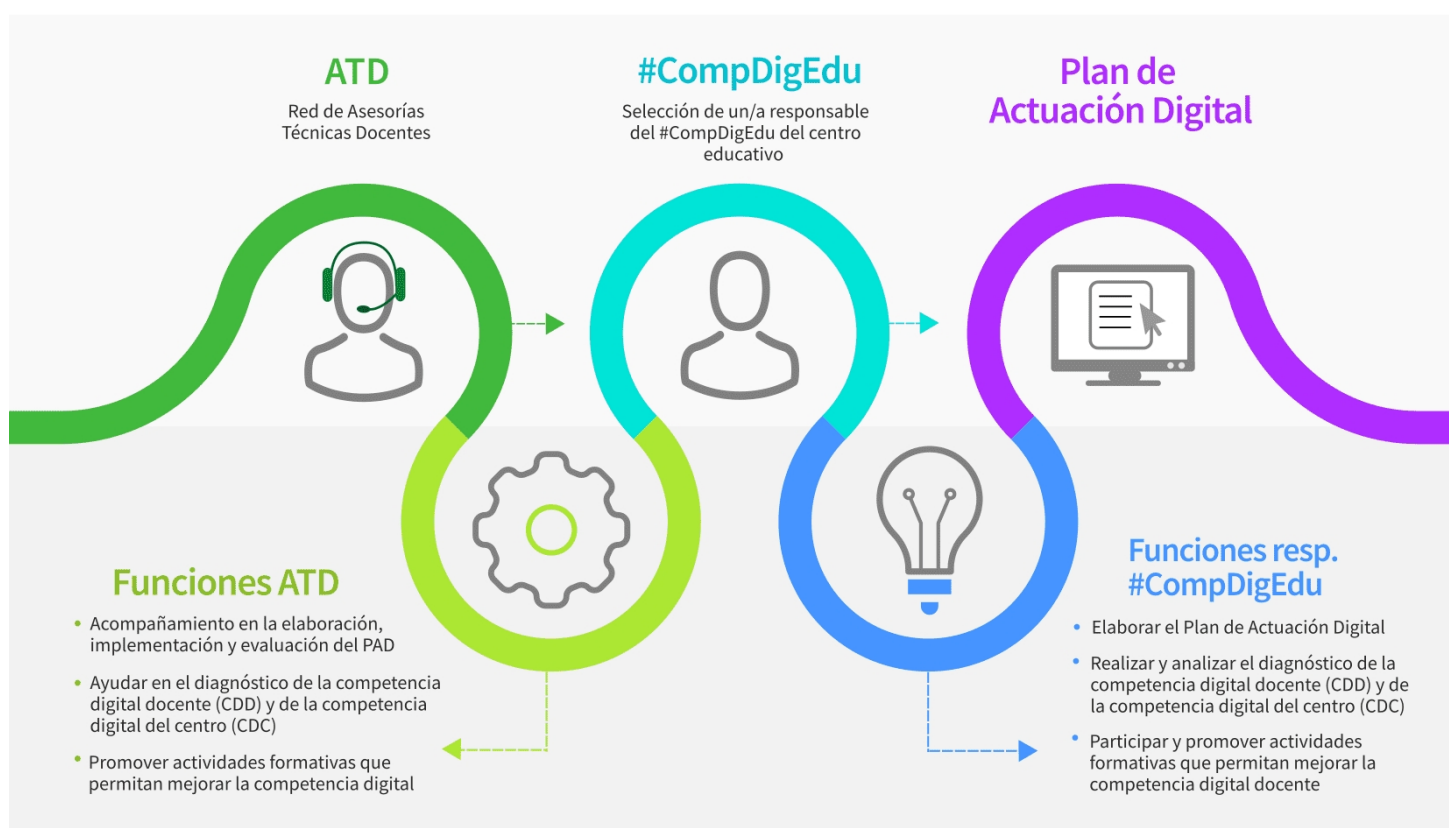
DEFINICIÓN: El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

OBJETIVOS: - Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2024/2025

CENTRO: C.E.I.P. Atenea (29006349)

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?

Proveer al profesorado con tabletas para trabajar en el aula y, sobre todo, para poder evaluar adecuadamente según la normativa (criterios de evaluación, rúbricas, variedad de instrumentos...).

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1-Formar al profesorado en el uso de las tabletas y el Cuaderno de Séneca a través de vídeos tutoriales y cursos de formación.

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

2-Adquirir las tabletas adecuadas.
3-Realización por parte del responsable TDE de vídeos tutoriales para aprender a usar las tabletas y el Cuaderno de Séneca.
4-Realizar un seguimiento y apoyo al profesorado a través de las diferentes reuniones en el uso de las tabletas.

Evaluación de las tareas. Objeto

1 y 3-Se han realizado y compartido los vídeos (Sí/No).
2-Se han adquirido las tabletas (Sí/No).
4-Aparece como punto de Orden del Día de reuniones de ciclo y claustros (Sí/No) y se registra el número de tabletas utilizadas en el día a día del profesorado (Sí/No).

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo.

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:

Las tareas 1, 2 y 3 se llevarán a cabo al principio del primer trimestre; la tarea 4 se desarrollará durante todo el curso académico.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

¿Qué?

Continuar con el email creado el curso anterior para recoger incidencias relacionadas con dispositivos y gestionar dichas incidencias digitales en el centro educativo.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1-continuar con el email.
2-Tomar decisión de quién lo gestiona.
3-Discutir sobre cómo hacer llevar la información al claustro de profesores.
4-Decidir si los registros se hacen semanalmente/diariamente.

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

Gestionado por el coordinador responsable de TDE.

Evaluación de las tareas. Objeto

1-Se ha creado el email (Sí/No).
2-Se ha decidido quién es el responsable (Sí/No).
3-Se ha decidido el medio para comunicar la información (Sí/No).
4-Se ha decidido la frecuencia de los registros (Sí/No).

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo.

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 totalidad de las tareas tendrán lugar en el primer trimestre.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

¿Qué?

Realizar guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos que establezca claramente lo que se permite y lo que no se permite hacer a las personas usuarias con estos recursos.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1-Formación del profesorado y del alumnado en el uso responsable de dispositivos móviles y ciberseguridad.

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

- 2- Elaborar la guía sobre el uso responsable de equipos y dispositivos.
- 3-Buscar referentes y actualizar la guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos actualmente disponibles en el centro.
- 4-Evaluar el impacto de las tareas realizadas y grado de satisfacción.
- 5-Dar visibilidad a la guía en la web y hacerla llegar a las familias.

Evaluación de las tareas. Objeto

- 1-Se ha efectuado la formación (Sí/No).
- 2-Se ha elaborado la guía (Sí/No).
- 3-Se ha actualizado la guía (Sí/No).
- 4-Se ha evaluado el impacto de la guía en las familias a través de una encuesta (Sí/No).

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo.

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:

Las tareas 1 y 2 tendrán lugar al comienzo del primer trimestre; la tarea 3 se desarrollará durante todo el curso; la tarea 4 tendrá lugar en el tercer trimestre.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LÍNEA 4)

¿Qué?

Utilizar las herramientas de gestión (Séneca y Secretaría Virtual) que ofrece la Consejería de Desarrollo Educativo y FP.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1-Formación en el uso de Séneca (incluido el Cuaderno de Séneca).

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

2- Establecer la aplicación Séneca como la herramienta básica del centro en todos los aspectos de comunicación, evaluación y gestión.
3- Animar a las familias a utilizar la plataforma Pasen para la justificación de faltas del alumnado, así como para la comunicación con el centro.
4- Desarrollar vídeo-tutoriales para la matriculación online.

Evaluación de las tareas. Objeto

1- Se ha efectuado la formación en el centro (Sí/No).
2- Se ha establecido Séneca como herramienta básica del centro mediante la comprobación de las estadísticas de uso del "Panel de control Pasen" (Sí/No).
3- Se ha animado a las familias a utilizar la plataforma Pasen a través de las reuniones iniciales y trimestrales (Sí/No).
4- Se han desarrollado vídeo-tutoriales para la matriculación online.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo.

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 tarea 1 tendrá lugar durante el primer trimestre, antes de la primera evaluación; las tareas 2 y 3 se desarrollarán durante los tres trimestres; la tarea 4 tendrá lugar en el tercer trimestre.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Difundir a través de vídeos la celebración de efemérides en el centro.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

- 1-Elección de las efemérides que mejor se podrían difundir a través de vídeo.
- 2-Grabación de los vídeos en las efemérides. Se combinarán imágenes y entrevistas al alumnado. El responsable será el coordinador de TDE.
- 3-Edición y subida a YouTube.
- 4-Difusión en los canales oficiales (web del centro, Google Classroom y Pasen).

Evaluación de las tareas. Objeto

- 1-Se han seleccionado las efemérides que se emitirán en vídeo (Sí/No).
- 2-Se ha grabado al menos un vídeo por trimestre (Sí/No).
- 3-Se han subido a YouTube (Sí/No).
- 4-Análisis de las estadísticas de YouTube.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo.

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:

La tarea 1 tendrá lugar durante el primer trimestre; las tareas 2, 3 y 4 se desarrollarán a lo largo de los tres trimestres.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Fomentar un mayor uso de las comunicaciones internas entre el profesorado a través de las funcionalidades de Séneca.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1-Añadir un punto dentro del Orden del Día en las reuniones de ETCP donde se establezca y se explique cómo se realizan las comunicaciones en Séneca.

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

2-Desde jefatura de estudios se enviarán las convocatorias de las reuniones de ETCP.

Evaluación de las tareas. Objeto

- 1-Se ha llevado a cabo la formación en ETCP (Sí/No)..
2-Se han realizado las convocatorias y se ha enviado la información (Sí/No).

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Registro de mensajes enviados con la convocatoria.

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:

En el primer trimestre se llevará a cabo la formación en las comunicaciones internas a través de Séneca; la tarea 2 se desarrollará durante los 3 trimestres.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Digitalizar y difundir vía página web todos los documentos relevantes del centro, haciéndolos accesibles a la Comunidad Educativa, evitando en la medida de lo posible el formato físico en papel.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1-Elección de la persona encargada de digitalizar y difundir los documentos del centro.
2-Actualización de la página web.
3- Publicar en la página web todos los documentos relevantes del Centro: Plan de Centro, ROF, Plan de Actuación Digital.

Evaluación de las tareas. Objeto

1- Se ha elegido la persona encargada (responsable TDE).
2- Se ha actualizado la página web del centro (Sí/No).
3- Se ha comprobado que todos los documentos relevantes del Centro han sido publicados en la página web para hacerlos accesibles a la Comunidad Educativa.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo.

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:

Las tareas 1 y 3 tendrán lugar en el primer trimestre; la tarea 2 acerca de actualizar la web de desarrollará durante todo el curso.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

¿Qué?

Implementar de forma sistemática herramientas digitales para poner en práctica metodologías activas en el aula.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1- Formación del profesorado en el aula por parte del responsable TDE en su horario de coordinación en las herramientas digitales seleccionadas (creación de cuentas y aplicación).

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

- 2- Elección de la persona responsable: el coordinador TDE se encargará de formar y asistir en el aula al profesorado durante la implementación de las herramientas digitales.
- 3- Decidir acerca de qué herramientas, apps o webs utilizar (Canva, Code.org, 99math, Baamboozle, Kahoot, Bloket...) y formación en las mismas si fuese necesario por parte del responsable.
- 4- Información al claustro de profesores sobre la iniciativa.
- 5- Coordinación con el profesorado para la creación de un horario.
- 6- Desarrollar las sesiones en el aula que implementen las herramientas digitales.

Evaluación de las tareas. Objeto

- 1- El profesorado ha creado sus propias cuentas y es capaz de aplicar la herramienta digital de forma autónoma (Sí/No).
- 2- Se ha elegido la persona responsable (Sí/No).
- 3- Se han seleccionado de forma concreta las herramientas a utilizar (Sí/No).
- 4- Aparece como punto del Orden del Día en un claustro (Sí/No)..
- 5- Se ha creado un horario (Sí/No).
- 6- Aparecen las sesiones en la programación de aula (Sí/No).

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:

Las tareas 1, 2, 3 tendrán lugar durante el primer trimestre; las tareas 4 y 5 se desarrollarían durante el segundo trimestre; y la tarea 6 se implementará a lo largo del segundo y tercer trimestre.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

¿Qué?

Elaborar recursos didácticos digitales por parte del profesorado y compartirlos con la Comunidad Educativa (Drive, Google Classroom...).

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1-Creación de recursos educativos.

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

2-Crear carpetas en Drive en Unidades Compartidas.
3-Informar al claustro, estableciendo los criterios que definan cómo y qué recursos subir.

Evaluación de las tareas. Objeto

1-El profesorado ha creado y subido recursos (Sí/No).
2-Se ha creado la carpeta (Sí/No).
3-Aparece como punto del Orden del Día la información sobre los criterios para la creación de recursos educativos (Sí/No).

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:

La tarea 1 tendrá lugar durante los tres trimestres; las tareas 2 y 3 tendrán lugar al comienzo del primer trimestre.

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

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 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"/>

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

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29006349

Fecha Generación: 10/10/2024 15:55:04