

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2023/2024

**CENTRO: I.E.S. El Argar (04004814)**

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?

Uso del aula ATECA para realización de actividades y prácticas digitales usando metodologías activas

##### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Cursos de formación para profesores

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

Se trata de fomentar el uso del aula ATECA de reciente creación y que actualmente poco frecuentada y usado por pocos profesores. Va destinada fundamentalmente a los ciclos formativos

##### Evaluación de las tareas. Objeto

- ¿Conoces la existencia de dicha aula?
- ¿Has utilizado alguna vez el aula con tus alumnos?
- ¿Conoces el manejo de los dispositivos integrados en el aula?

##### 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?

Aumentar y fomentar el uso de carritos con portátiles en las clases. Se amplía a 5 carritos con un total de 90 portátiles para que puedan ser usados por el alumnado. Son 2 carritos con 30 portátiles y 3 carritos con 10 portátiles cada uno

#### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Cursos de formación para profesores

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

Se ha aumentado el número de carritos que se empezaron a usar el curso pasado con objeto de dotar al profesorado y alumnado de medios tecnológicos digitales en el desarrollo de las clases

#### Evaluación de las tareas. Objeto

-¿Conoces la existencia de dichos carritos?  
-¿Has usado alguna vez dichos dispositivos?  
-Porcentaje de clases que lo has utilizado con respecto al total

-Porcentaje de profesores con respecto al total que han utilizado los dispositivos respecto al total

#### 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

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

#### ¿Qué?

Creación de un documento para la gestión de incidencias TIC en las clases, este documento estaría en formato digital y accesible por el profesorado en la página de calidad de argar. Esto permitiría una fluida comunicación con el coordinador TDE

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Elaborar un documento sencillo que permita comunicar a los usuarios de la comunidad educativa cualquier incidencia con los recursos digitales disponibles en el centro para una máxima rapidez en la respuesta

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- ¿Conoces la existencia de dicho documento?  
- ¿Se ha publicado en la web del centro?  
- Porcentaje de profesores que conocen el documento con respecto al total  
  
- Porcentaje de profesores que han usado este recurso con respecto al total  
El 50 % la conoce

#### 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 4)

#### ¿Qué?

Establecer el uso del sobre virtual como mecanismo preferente para la tramitación on line de las matrículas

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Establecer el uso del sobre virtual como mecanismo preferente para la tramitación on line de las matrículas del alumnado. Dar a conocer entre el alumnado y familias el sobre virtual (tanto en clase como a través de la página web del centro) y fomentar su uso para que la tramitación on line sea el medio preferente de realizar las matrículas. El curso pasado se empezó a usar de forma masiva y el objetivo es conseguir el 100 % de matrículas on line

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- ¿Conoce el alumnado y las familias el sobre virtual como medio para realizar on line el proceso de matrícula?  
¿Se ha publicado en la web del centro información sobre el uso del sobre virtual?  
¿Qué porcentaje de alumnado ha utilizado el sobre virtual con respecto al total?

#### 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:**

El periodo de matriculación se realizará probablemente los primeros días del mes de julio

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 5)**

**¿Qué?**

Establecer un espacio físico en el centro con ordenadores para que se pueda realizar la matrícula on line a través del sobre virtual

**Afecta a:**

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

**Tareas - ¿Cómo? - Formación**

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

Disponer de varias mesas con ordenadores conectados a internet para que las familias y alumnado pueda realizar en el centro la matrícula on line

**Evaluación de las tareas. Objeto**

¿Qué porcentaje de alumnado y familias han hecho uso del recurso ofrecido con respecto al total que ha usado la vía telemática?

**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:**

Durante el periodo de matriculación, probablemente, los primeros días del mes de julio

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LÍNEA 1)

#### ¿Qué?

Que las comunicaciones internas entre el profesorado se realicen preferentemente por Séneca

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

-Realización por parte de los profesores de cursos de formación sobre el manejo de Séneca

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

Uso de Séneca como medio preferente para las comunicaciones internas entre el profesorado  
Explicación de profesores más avanzados en el manejo de Séneca a otros con menos conocimientos del tema

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- 1-Número de profesores que utilizan preferentemente Séneca para comunicaciones internas con otros profesores respecto al total de profesores.
- 2-Número de profesores que han ayudado a otros profesores alguna vez sobre el manejo de Séneca respecto al total de profesores.
- 3-Comunicaciones mediante Séneca que cada profesor hace con respecto al total de comunicaciones.
- 4- Número de profesores que han realizado algún curso de formación sobre el uso de Séneca

#### 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?

Actualización de los documentos del centro alojados en la web de calidad argar para que sean consultados por todo el profesorado

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Actualizar todos los documentos del centro, adaptados a nueva normativa y necesidades y alojarlos en la web para consulta y disposición del profesorado

#### Evaluación de las tareas. Objeto

¿Qué porcentaje de profesores han hecho uso de algún documento alojado en calidad argar?  
¿Qué porcentaje de documentos se han actualizado con respecto al total?

#### 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 3)

#### ¿Qué?

Organizar las redes sociales del centro. Aumentar la visibilidad de Facebook e Instagram Configurar y organizar las redes sociales del centro Facebook e Instagram para tener más visibilidad hacia el exterior y dar a conocer nuestro centro y las actividades que se realizan

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Cursos de formación

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

Englobar las redes sociales para facilitar la comunicación entre la comunidad educativa y el exterior. Mejorar la exposición de los logros conseguidos a través de las redes sociales

#### Evaluación de las tareas. Objeto

¿Conoces la página de Facebook e Instagram del centro?  
Porcentaje de personas de la comunidad educativa que han consultado la página con respecto al total  
Porcentaje de profesores que han hecho publicaciones en la página respecto al total  
Cantidad de publicaciones anuales  
Mensajes recibidos a través de la propia página  
Número de visitas a la página

#### 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?

Que el profesorado conozca los diferentes marcos (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) de la competencia digital

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Curso de formación de los diferentes marcos (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) de la competencia digital

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

Conocimiento por parte del profesorado de los elementos básicos que componen los diferentes marcos europeos de competencia digital para organizaciones educativas

#### Evaluación de las tareas. Objeto

1-¿Conoce el profesorado los elementos básicos de los diferentes marcos de la competencia digital?  
2-Número de profesores respecto al total que conocen los elementos básicos de los diferentes marcos de la competencia digital.  
3- Número de profesores que han realizado algún curso de formación sobre marcos digitales  
Se podría poner y solicitar al cep cursos de formación

#### 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

<b>Tabletas digitales (Tablets)</b>								
<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 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 type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input checked="" type="checkbox"/>

  

<b>Portátiles</b>								
<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input checked="" 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"/>

  

<b>PC sobremesa</b>								
<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 type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input checked="" type="checkbox"/>

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