

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2023/2024

CENTRO: I.E.S. Sabinar (04004966)

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?

Moodle. Espacio virtual para el aprendizaje y centro de recursos del Claustro.

En cuanto al proceso de E-A: Este año, se avanzará llevando a la práctica lo consolidado los cursos pasados con la Formación en Centros realizada. Así pues, todo el profesorado que el año pasado trabajó en Moodle implantará sus cursos diseñados el curso pasado.

En cuanto a la Gestión del Claustro:

Se usará la Sala de Profesores para la centralización de recursos de aprendizaje del Claustro. También se usará para centralizar los protocolos de actuación del profesorado.

El departamento de Orientación implantará un AULA para la gestión con el claustro, especialmente tutores.

Se generarán otras aulas de gestión como "Coordinación bilingüe" y "Materias pen

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

- 1- Facilitar al nuevo profesorado del centro, maneras para la AUTO FORMACIÓN sobre el uso de Moodle.
2 - Formación en Moodle - CEP

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

- 3- Crear y desarrollar las AULAS de Gestión de recursos del Claustro: Sala de Profesores, Departamento de Orientación, Coordinación Bilingüe, pendientes y otras.
4- Implantación de los cursos diseñados por el profesorado el curso pasado.

Evaluación de las tareas. Objeto

- 1-Implantación de curso completo de Moodle con video tutoriales en el AULA SALA DE PROFESORES de Moodle.
2-Incluir en el Plan de Formación del Claustro del IES SABINAR, solicitar al CEP cursos de Moodle.
3- Creación, diseño y montaje de contenido de las AULAS.
4- Implantación de cursos, importando archivos COPIA DE SEGURIDAD del curso pasado.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Son acciones concretas observables cuando se ejecuten. Las tareas 1-2-3-4 están ejecutadas al 100%.

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:

Son acciones concretas observables cuando se ejecuten. Las tareas 1-2-3-4 están ejecutadas al 100%.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

¿Qué?

Con la implementación de la nueva materia de ROBÓTICA Y COMPUTACIÓN, se amplían las necesidades de aulas de informática en el centro.
Tenemos en el centro 5 aulas de informática, 3 fijas y 2 por reserva de carritos:
1 aula de informática con 34 equipos.
1 Taller1 de Tecnología con 2 carritos de uso exclusivo con 34 equipos
1 Taller2 de Tecnología con 2 carritos de uso exclusivo con 34 equipos
4 Carritos con 68 equipos para uso interdisciplinar de todo el profesorado por reserva.
Gestión de horarios para el uso de los dispositivos TIC.
Protocolos de uso.
Gestión de alumnado con Brecha digital

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Atención al alumnado con Brecha Digital. Detección y dotación.
2. Gestión y diseño de horarios para el uso de las diversas aulas TIC.
3. Establecer responsables TIC de aula (4 alumnos/as en cada grupo) gestionarán el uso de carritos y de los dispositivos TIC de su aula.
4. Explicar a los responsables TIC, las normas e instrucciones.

Evaluación de las tareas. Objeto

- 1- Cuestionario de evaluación inicial realizado por tutores. Contacto con las familias afectadas. Asignación y entrega del equipo al alumnado previa firma del compromiso.
- 2- Responsables TIC seleccionados.
- 3- Equipo de coordinación - charla a los responsables TIC de cada grupo
- 4- Diseño de horarios para el uso de las aulas TIC y dispositivos de reserva.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Son acciones concretas observables cuando se ejecuten. Las tareas 1-2-4 están ejecutadas al 100%.

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

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

¿Qué?

Continuamos con esta línea de trabajo que viene del curso anterior.

Se ha establecido el AULA: SALA DE PROFESORES, como medio de intercambio de información para todo el claustro con la JEFATURA DE ESTUDIOS, DIRECCIÓN, Y TDE.

Además, se ha generado otra AULA PARA EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN y otra AULA PARA BILINGÜISMO.

El objetivo será llenarlas de contenido ordenado y estructurado y generar en el CLAUSTRO el hábito de consumo de información sobre los diversos procesos o protocolos de funcionamiento en el centro, a través de estas AULAS.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Jefatura de Estudios/Dirección, TDE, Orientación, Bilingüismo: protocolizar determinados aspectos de funcionamiento, generar documentos con dichos protocolos y colgarlos en su apartado correspondiente en el AULA SALA DE PROFESORES.

Evaluación de las tareas. Objeto

Al finalizar el curso, comprobar el contenido de las AULAS DE Moodle.

Hacer copias de seguridad para implementarlas al curso siguiente.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Al finalizar el curso, comprobar el contenido de las AULAS DE Moodle.

Hacer copias de seguridad para implementarlas al curso siguiente.

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?

Formación en Moodle y Séneca para el personal del centro que no se formó el año pasado y para el personal no definitivo que ha llegado nuevo al centro.
Gestionar el uso de apps educativas

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Cursos de INICIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN EN MOODLE. - CEP ALMERÍA

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

El coordinador de competencia digital educativa, sondeará en el claustro las apps educativas utilizadas. Muchas las están pasando de gratuitas a con coste. La idea es estudiar la posibilidad de hacer cuentas a nombre del centro que puedan usar los diversos profesores del claustro y analizar el coste y su viabilidad.

Evaluación de las tareas. Objeto

Coordinador FEIE listado de cursos realizados por el claustro al final de curso.
Análisis de las APPS contratadas y su coste.

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:

FEIE

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)

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 type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input checked="" type="checkbox"/>
En mal estado (existentes)	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"/>
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.

Se ha dotado al centro con una segunda aula específica a la cual no se ha dotado con su pizarra digital correspondiente.
Se solicitó a Planificación y equipamiento de la Delegación y no hemos tenido respuesta.
El aula específica existente en el centro tiene un proyector y sería necesario por el tipo de alumnado dotarlo con una pizarra digital.