

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2023/2024

**CENTRO: C.E.I.P. Gloria Fuertes (11005688)**

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?

Establecer la nueva red wifi Andared-Corporativo en todos los nuevos ChromeBook recibidos a principios de curso 23-24.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Configurar los dispositivos con la nueva red Wifi e instalarlos en los dos carros par su uso.

##### Evaluación de las tareas. Objeto

Cada dispositivo dispone de Internet con la nueva configuración Wifi.

##### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

##### Detalla otras herramientas:

Observación directa.

**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 2)

#### ¿Qué?

Crear un sistema de acceso fácil y más intuitivo a la documentación del centro, para agilizar búsquedas, así como poner en marcha un sistema online de reserva de espacios/recursos.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

- Crear un Genially con enlaces a las carpetas del Drive y con un apartado que lleve a poder realizar reservas de espacios/recursos online.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Se ha creado el Genially y se encuentra ubicado online, accesible a todos los docentes.  
1- con enlaces a las carpetas del drive.  
2- con el enlace a la reserva online de recursos/espacios

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación directa

**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:**

No sólo es importante generar un Genially capaz de facilitar la búsqueda de la información, sino que estamos viendo la forma de hacerlo más eficaz para poder reutilizarlo cada año con los datos actualizados.

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

#### ¿Qué?

Revisar la "guía de uso responsable" que se redactó hace unos años para adecuarla.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

- Informar al Claustro sobre esta guía así como a las familias.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Que la guía esté actualizada.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación directa:

- La guía está en la página web.
- Se ha informado al profesorado de la actualización de dicha guía para su lectura y puesta en marcha.

**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:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 11005688

Fecha Generación: 23/01/2024 13:29:56

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 4)

#### ¿Qué?

Redactar protocolo: "Información digital de inicio de curso"

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

- Se elabora el protocolo: "Información digital de inicio de curso". Redactamos los aspectos que consideramos importante sobre el funcionamiento/uso de las herramientas digitales (tanto en formato escrito como con links a videos tutoriales: Ipasen, Séneca, Classroom y Drive) para que este conocimiento no sólo sea exclusivo del principio de curso, sino que cualquier familia/profesor pueda acceder a él durante el curso.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- El protocolo redactado es real y práctico, con la información necesaria para profesorado y familias.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación directa: el protocolo está subido a la página web del centro y se ha difundido a través de nuestros canales de comunicación (Instagram, Ipasen)

**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:**

Este año redactaremos el protocolo entre el segundo y tercer trimestre para ponerlo en práctica el primer trimestre del curso que viene.



## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Mantener actualizada la página web del Centro incluyendo: los horarios, Plan de Centro, documentos varios de matriculación, información variada del funcionamiento del Centro, oferta educativa y extraescolar, entre otros, así como la página Instagram del Centro para dar difusión a nuestras actividades.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Subir las noticias importantes para informar a las familias y actualizar los contenidos necesarios anualmente.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

La página contiene la información del curso 23-24 actualizada y se hacen post en Instagram de forma regular.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación directa

## 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?

Poner en práctica el protocolo "información digital de inicio de curso" para las familias/profesorado sobre las herramientas digitales que usamos en el centro (Ipsen, Séneca, Drive y Classroom)

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Septiembre: formación Séneca, Classroom e Ipsen del profesorado. Se llevará a cabo antes del comienzo de las clases para dar a conocer al profesorado nuevo la forma de trabajar en este centro.  
- Septiembre-octubre: formación Ipsen y Classroom para las familias. Se llevará a cabo en horario de permanencia para informar a las familias del uso de la herramientas digitales del centro.

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

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Estadísticas y encuesta de las familias asistentes a la formación.

#### 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:

Aunque se redacte este PAD en enero, queremos incluir esta línea en este curso ya que lo queremos poner en práctica en septiembre del curso que viene.

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Revisar el perfil de Community Manager del centro, estableciendo unos criterios claros referente a la LOPD. Potenciar el uso de nuestros canales de comunicación siguiendo esos criterios.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

- Redactar y revisar los criterios LOPD y difundirlos por nuestros canales de comunicación (lpasen- web- Instagram).  
- Redactar los roles del equipo de trabajo del Community Manager.  
-Motivar al profesorado en el uso de los canales de comunicación para una mejor visualización de nuestro trabajo diario y relación con las familias.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Los integrantes del equipo de trabajo conocen sus roles y los ponen en práctica.  
- Análisis de las estadísticas del uso de lpasen en el Panel de Control.  
- Análisis de las estadísticas del uso de la Web e Instagram.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación directa

**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 4)

#### ¿Qué?

Investigar sobre la posibilidad de pasar nuestros documentos online a documentos EDITABLES online

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Buscar información online o a través del CEP para realizar la conversión de nuestros documentos a documentos editables.

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

- Convertir nuestros documentos a editables y subirlos a nuestra Web de Centro.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Se conoce el procedimiento para pasar los documentos a editables.  
- Los documentos son alojados en la web de centro.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación directa

**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?

Crear una zona de información sobre formación digital en la sala de profesores en el edificio de Infantil y mantener ambas al día durante el curso escolar.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Crear una zona llamativa con información sobre los diferentes cursos disponibles en el CEP y del Ministerio.  
Actualizar quincenalmente dicha zona.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

La zona está creada, operativa y actualizada.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación directa.

**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?

Terminar el inventario del material tecnológico disponible con sus tutoriales para su utilización.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Grabar tutoriales o instrucciones para el correcto uso de dichos materiales.  
Elaborar un registro de uso online para conocer la localización de cada material a lo largo del curso.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Se ha actualizado el inventario con los tutoriales respectivos.  
Se observa que se ha hecho uso del registro a lo largo del curso.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación directa

**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 3)

#### ¿Qué?

Organización de charlas trimestrales sobre el uso de diferentes App/herramientas educativas de interés: "Café con TIC".

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

La coordinadora ComDigEdu organizará diferentes charlas a lo largo del curso para promover y dar a conocer diferentes aplicaciones educativas interesantes para el profesorado: Canva, Genially, ExeLearning, REA y DUA.  
La coordinadora preparará un dossier con información de cada charla y material extra que subirá a la página web.

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

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Se realizará un control de asistencia para poder evaluar el grado de convocatoria y satisfacción de dichas charlas.  
La información de dichas charlas están accesibles de forma online para familias y profesorado.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación directa

**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 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 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 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"/> |

**PC sobremesa**

|  |             |                                     |               |                                     |                |                          |            |                          |
|--|-------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|----------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| <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 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.**

MATERIALES DIGITALES DE REALIDAD AUMENTADA- MINIMO 4 PACKS (INFANTIL, 1º, 2º, 3º CICLO PRIMARIA)- ES UN MATERIAL MUY ATRACTIVO Y MOTIVADOR PARA EL ALUMNADO Y ADAPTADO A LA METODOLOGIA DUA.