

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2022/2023

CENTRO: C.E.I.P. San José (41003406)

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?

Consolidar la versión corporativa de la Junta de Andalucía de Google Workspace para Centros Educativos como espacio virtual de aprendizaje del centro mediante la revisión y mejora de sus contenidos, su actualización continua y el incremento de la participación de toda la comunidad educativa.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Jornada para mostrar y/o recordar al profesorado el manejo del entorno virtual elegido por el centro.
2. Aprovechar la amplia oferta actual de cursos de teleformación sobre esta temática.

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

3. Informar al alumnado nuevo y a sus tutores legales de la existencia de una cuenta de correo electrónico dentro del dominio educaand que les permite el acceso a Google Workspace.
4. Usar preferentemente esta cuenta para las relaciones entre el centro y la comunidad educativa.
5. Crear aulas virtuales en Classroom
6. Respecto de las familias, mantener en administración y secretaría una línea de asistencia técnica para dificultades que no hayan podido resolverse en etapas previas.
7. Usar Meet para encuentros entre grupos cuando sea necesario.
8. Utilizar Drive para almacenamiento y compartición de información.
9. Fomentar el uso de los blogs educativos (BlogsAverroes) por áreas y/o por aulas.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Realización efectiva de la tarea y porcentaje de docentes que realizan la formación.
2. Porcentaje de profesorado participante en este tipo de formación.
3. Realización efectiva de la tarea. Estadística de uso del correo electrónico por los nuevos usuarios.
4. Estadística de uso del correo electrónico dentro del dominio educaand para las relaciones citadas.
5. Número de aulas virtuales creadas y en uso.
6. Estadística de consultas realizadas y grado de resolución de las mismas.
7. Número de encuentros realizados.
8. Número de carpetas compartidas y archivos contenidos en ellas.
9. Número de blogs creados.

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 2)

¿Qué?

Creación y mantenimiento de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Asignar al aula TDE (aula de futuro) los equipos recibidos en el centro para uso común.
2. Canalizar mediante un documento compartido en línea la gestión de las reservas del aula TDE.
3. Gestionar también mediante un documento compartido el reparto y uso de los equipos y herramientas existentes en el centro.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Valoración del uso y adecuación del aula durante el curso.
2. Porcentaje de profesorado que hace uso de la herramienta de reserva digital.
3. Número de usuarios que reservan y hacen uso de los equipos y herramientas existentes en el centro y valoración por parte del profesorado participante del sistema de reserva y uso de 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:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

¿Qué?

Incluir en los horarios de las distintas áreas un espacio temporal de refuerzo o profundización, a través de herramientas digitales, que favorezcan la inclusión y la competencia digital. También difundir los horarios del centro, respetando la privacidad de los datos.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Dedicar un tiempo semanal en cada área a trabajo específico con recursos digitales.
2. Publicar en la página web del centro los horarios de los grupos, una vez hayan sido revisados y firmados.
3. Publicar los horarios de tutorías, secretaría y de atención al público por parte del equipo directivo en la web del centro.
4. Crear en el Drive del centro una carpeta compartida donde albergar los horarios del profesorado y de los grupos, una vez pulidos y firmados, siguiendo las indicaciones de la AEPD.
5. Hacer saber al alumnado y a sus tutores legales que pueden consultar el horario escolar del grupo donde esté matriculado en las Pasen/iPasen.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Temporalización en las programaciones.
2. Realización efectiva de la tarea.
3. Realización efectiva de la tarea.
4. Realización efectiva de la tarea. Estadística de acceso y consulta de los horarios por parte del profesorado.
5. Estadísticas de conocimiento y acceso.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Programaciones de las áreas.
Publicaciones realizadas en la web del centro.
Carpetas compartidas en Drive.

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 4)

¿Qué?

Promover el conocimiento y el uso por parte del profesorado de las herramientas de gestión integradas en Séneca e iSéneca (cuaderno del profesorado, registro de ausencias y calificaciones trimestrales, mensajería, observaciones compartidas, ...) que ofrece la Consejería de Educación.
Asimismo, explicar a las familias la existencia y funcionamiento de las herramientas de gestión integradas en Pasen e iPasen y promover su uso generalizado.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Incluir el cuaderno del profesorado de Séneca entre las propuestas de formación del centro.
2. Aprovechar la oferta actual de cursos de teleformación sobre esta temática.

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

3. Usar Séneca para las comunicaciones internas y externas.
4. Utilizar Pasen para la justificación de faltas y permisos de salida.
5. Usar Pasen para autorizaciones o para firma de documentos.
6. Usar el tablón de anuncios de Séneca para comunicados a toda la comunidad educativa.
7. Promover el conocimiento y el uso por parte del profesorado del cuaderno de Séneca.
8. Dar a conocer la existencia del sobre virtual de matrícula, facilitar tutoriales sobre su cumplimentación y poner a disposición de las familias la ayuda necesaria, a través de la secretaría del centro, para solventar dudas sobre su cumplimentación.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Realización efectiva de la tarea.
2. Porcentaje de profesorado participante en formación sobre esta temática.
3. Formulario de seguimiento de la medida realizada entre el profesorado y entre las familias.
4. Recoger información de las tutorías sobre el grado de satisfacción de la medida.
5. Recoger información de las tutorías sobre el grado de satisfacción de la medida.
6. Formulario de seguimiento de la medida realizada entre el profesorado y entre las familias.
7. Porcentaje de profesorado que utiliza el cuaderno de Séneca.
8. Estadística de uso de esta vía para la matriculación del alumnado y para la solicitud de los servicios complementarios.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

Detalla otras herramientas:

Propuesta de formación del centro.

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 5)

¿Qué?

Existencia de protocolos relativos a incidencias y mantenimiento, así como al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Crear un formulario en línea relativo a incidencias y mantenimiento de los equipos que permita identificar el aula, dispositivo y problema surgido.
2. Dar a conocer al profesorado el procedimiento para el préstamo de puestos educativos en el hogar (PEH) al alumnado en situación de riesgo de exclusión digital vigente actualmente en el centro.
3. Elaborar un protocolo donde se recojan los momentos en los que se realizará el seguimiento del buen uso de los equipos prestados y donde se establezcan los momentos y espacios de ayuda para el alumnado con necesidades en el uso de equipos prestados.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Evidencias de creación de dicho formulario, observación del número de incidencias registradas y encuesta de satisfacción.
2. Constatación a través de encuestas.
3. Evidencias del buen uso, de las dificultades encontradas y documento donde se recojan incidencias y dificultades superadas.

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: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Aumentar la presencia digital del centro.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Migrar la página web actual del centro a espacios facilitados por la Administración Educativa (BlogsAverroes).
2. Formar un equipo de trabajo que permita tener actualizada la página web y las redes sociales en las que participa el centro.
3. Promover blogs educativos o sites en los que participe activamente el alumnado.
4. Elaborar unos criterios y normas aplicables a las publicaciones en las redes sociales del centro respetando la normativa relativa a protección de datos.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Evidencias de su creación.
2. Realización efectiva de la tarea. Encuesta de satisfacción entre los integrantes del equipo atendiendo a aspectos de frecuencia y relevancia de la información mostrada.
3. Número de blogs creados y número de entradas publicadas en ellos.
4. Realización efectiva de la tarea.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Enlace a la web creada en BlogsAverroes.
Documento conteniendo los criterios y normas aplicables a las publicaciones en las redes sociales del centro

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?

Diseñar mecanismos para difundir los logros alcanzados a través de la web del centro, el entorno virtual de aprendizaje y de las redes sociales, respetando la normativa relativa a la protección de datos personales.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Informar en claustro de la necesidad de conocer y cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
2. Mostrar y difundir a través de la página web del centro las actividades y proyectos que muestren la integración de las tecnologías en la actividad diaria del centro.
3. Dar a conocer a través de las redes sociales los logros del alumnado, siempre bajo pautas, criterios y normas que protejan los datos, encaucen la participación colectiva y promuevan la participación segura.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Acta de Claustro.
2. Enlace y número de visualizaciones e interacciones de dichas publicaciones.
3. Enlace y número de visualizaciones e interacciones de dichas publicaciones.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Actas de Claustro.
Enlaces a las publicaciones relacionadas.

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?

Facilitar el acceso a los documentos y a la información emanada del proceso educativo, así como a la gestión y tramitación online por parte de todos los sectores de la comunidad educativa.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Digitalizar los documentos del centro de interés para las familias y permitir su acceso mediante enlaces en la página web.
2. Implementar el uso de la secretaría virtual de los centros educativos: presentación de documentos, matrícula on-line, altas y bajas de los servicios del centro,...
3. Publicar una guía de uso de la secretaría virtual accesible a las familias.
4. Impulsar el acceso preferente a los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado a través de Pasen e iPasen.
5. Usar Drive para compartir documentos del centro con el Claustro y actas de órganos colegiados y de órganos de gobierno.
6. Usar el certificado digital o DIPA para la firma de actas de tutorías, ciclos, coordinación, etc.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Encuesta de conocimiento y satisfacción entre las familias.
2. Constatación del aumento del número de trámites de secretaría realizados de forma telemática.
3. Espacio específico, creado para dar difusión de la misma, en la web del centro.
4. Evolución del porcentaje de familias que acceden preferentemente a los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado a través de Pasen e iPasen.
5. Evidencia de existencia de la carpeta compartida.
6. Recuento de documentos firmados digitalmente.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Página web del centro.
Carpetas compartidas en Drive.

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?

Promover la digitalización de las comunicaciones internas de quienes forman parte de la comunidad educativa, procurando su agilización, de forma que se favorezca la colaboración y se mejore la eficacia del proceso educativo, desarrollando el sentimiento de formar parte activa de ella.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Fomentar que las comunicaciones internas entre el profesorado se realicen a través de las funcionalidades de Séneca y de las aplicaciones de Google Workspace, dependiendo de la naturaleza de las mismas.
2. Promover el uso generalizado de Pasen para establecer vías de comunicación entre el centro y las familias y facilitar el seguimiento del alumnado. Esta ofrece todas las garantías relativas a la normativa vigente sobre protección de datos.
3. Potenciar que el profesorado utilice las aplicaciones de Google Workspace para establecer con su alumnado comunicaciones relacionadas con el aprendizaje, sin despreciar otros medios y canales digitales variados.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Encuesta para valorar la frecuencia con la que los distintos grupos de la comunidad educativa usan Séneca, Pasen o Google Workspace para sus comunicaciones internas, así como el grado de satisfacción que encuentran en su uso.

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 5)

¿Qué?

Generalizar el uso de Séneca y Pasen por parte del profesorado y de las familias y alumnado y disponer de otros medios y sistemas digitales complementarios a Séneca y Pasen (videoconferencias, videollamadas) para abordar con eficacia la multiplicidad de circunstancias que pueden darse, asegurando la correcta comunicación con las familias y el seguimiento del alumnado, sobre todo en caso de cese de la actividad presencial.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación a las familias en el uso de Pasen/iPasen a través de guías y/o videotutoriales.

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

2. Centralizar toda la información oficial mediante Séneca y Pasen.
3. Información a las familias, en la reunión de principio de curso, del uso de la plataforma Pasen como medio de comunicación y una breve explicación del funcionamiento más habitual.
4. Usar preferentemente Meet para celebrar videoconferencias o realizar videollamadas entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Usar preferentemente Classroom para tareas de docencia telemática, sobre todo en caso de cese de la actividad presencial.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Estadísticas de uso normalizado de la herramienta para las comunicaciones con las familias.
2. Encuesta de satisfacción con las familias y recogida de impresiones entre el profesorado.
3. Evidencia en el acta de reunión de inicio de curso.
4. Valorar la idoneidad de la aplicación elegida, así como el grado de satisfacción que encuentran familia y profesorado en su uso.
5. Valorar la idoneidad de la aplicación elegida, así como el grado de satisfacción que encuentran familia y profesorado en su uso.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

Detalla otras herramientas:

Acta de la reunión de inicio de curso con tutores legales.

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?

Educación en los riesgos del uso inadecuado de las tecnologías de la información y la comunicación o de las redes sociales, fomentando la comunicación respetuosa en espacios virtuales.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Crear situaciones de aprendizaje sobre los posibles riesgos de un uso inadecuado o irrespetuoso de las redes sociales, especialmente de aquellas más usadas entre el alumnado.
2. Formación/charlas educativas realizadas por especialistas (Plan Director, línea de actuación "Uso positivo de las TIC" de Creciendo en Salud, etc.).
3. Difundir información en los diferentes canales de comunicación (web del centro, tablón de anuncios de Séneca, redes sociales) sobre el riesgo del uso inadecuado de las tecnologías de la información y la comunicación o de las redes sociales.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Repositorio de situaciones de aprendizaje sobre riesgos en redes sociales (grooming, sexting, ciberacoso, etc.).
2. Evidencia de sesiones formativas para el alumnado.
3. Evidencia de las publicaciones en los canales de comunicación del centro.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Publicaciones en repositorios, evidencias de sesiones formativas y enlaces a los canales de comunicación del centro.

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?

Introducir las metodologías STEAM.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación docente sobre los programas STEAM en los que participe el centro.

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

2. Participar en el programa STEAM de la Consejería "Robótica aplicada al aula".
3. Elaborar recursos educativos relacionados con el ámbito del pensamiento computacional siguiendo el modelo o esquema de las situaciones de aprendizaje planteado en el currículo.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de profesorado que realiza formación en este ámbito.
2. Solicitud en Séneca antes del 30 de septiembre. Grado de satisfacción de alumnado y profesorado participante a la finalización del programa.
3. Número de recursos elaborados.

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:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 3)

¿Qué?

Promover el uso de metodologías activas, como ABP, gamificación, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en la indagación, flipped learning, realidad virtual, realidad aumentada, pensamiento computacional, etc.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1. Formación en aquellas metodologías activas elegidas más acordes a las características del alumnado y del centro.
2. Formación en herramientas digitales que enriquezcan el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.

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

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Evidencias de la formación realizada y encuestas de satisfacción. Evidencias de creación de materiales e inclusión en las programaciones.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Evidencias de creación de materiales e inclusión en las programaciones.

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)

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 checked="" type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
En mal 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"/>
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 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.