

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2022/2023

**CENTRO: I.E.S. Alyanub (04004437)**

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?

Preparar carros de portátiles para su uso en diferentes aulas.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Preparación de al menos un carro por planta del centro educativo que permita dotar de un portátil por alumno en una clase.  
Tarea 2. Creación de un registro virtual de incidencias para los carros de portátiles. Este registro puede hacerse con la creación de un formulario con Google Forms o Microsoft, de forma que al registrarse una incidencia, llegue de forma inmediata al coordinador TDE, quien podrá iniciar las acciones adecuadas para solucionar la incidencia.

##### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Métricas sobre el uso de los carros portátiles.  
Tarea 2. El profesorado del centro evaluará mediante un cuestionario al final del curso el correcto funcionamiento del carro de portátiles así como la premura en la solución de las incidencias registradas.

##### 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?

Crear aulas digitales

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Recogida de equipos de sobremesa del centro que estén en desuso, prepararlos e instalarlos en el aula de informática.  
Tarea 2. Utilización de los portátiles de dotación para ubicarlos en el aula de informática. El control de estos ordenadores tendrá que hacerse de manera más exhaustiva por parte del profesorado cada vez que se use dicha aula.  
Tarea 3. Creación de un formulario de incidencias para que el profesorado que entre al aula pueda rellenarlo si descubre alguna anomalía de funcionamiento y las respuestas al formulario lleguen al coordinador TDE para que pueda subsanarlas con la mayor celeridad posible.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. El aula se dará por funcional cuando sea capaz de alojar a cualquier grupo-clase del centro.  
Tarea 2. El aula de informática se considerará funcional cuando sea capaz de alojar a cualquier grupo-clase del centro.  
Tarea 3. Al final del curso, el profesorado que haya utilizado el aula de informática rellenará un cuestionario sobre su correcto funcionamiento, pudiendo aportar sugerencias que lo mejoren.

#### 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?

Crear calendario compartido para la reserva de espacios para evitar su infrutilización o bien el servicio de reservas que ofrece Moodle.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Creación de calendario compartido en Google o bien ¿Meeting Room Booking Service¿ de Moodle.  
Tarea 2. Elaboración y difusión de protocolo de reserva y uso.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Evidencias de creación y difusión de dicho horario y protocolo. Porcentaje de ocupación de estos espacios.  
Tarea 2. Evidencias de creación y difusión de dicho horario y protocolo. Porcentaje de ocupación de estos espacios.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Evidencias del calendario creado

**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?

Crear una carpeta compartida (o unidad) con los horarios de todo el profesorado accesible solo para el claustro.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Creación por parte del equipo directivo, con asesoramiento y participación del coordinador(a) TDE, de una carpeta compartida en la nube corporativa o ubicación local en línea, donde albergar los horarios del profesorado e incluso de los grupos.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Comprobar que solo el claustro tiene acceso a la información.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Comprobar la creación y el acceso a la carpeta.

**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?

Detectar necesidades de formación y planificarla mediante reunión con asesoría de referencia del CEP acorde a carencias formativas para desarrollar la competencia digital.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Extracción del histórico de formación del claustro desde Séneca.  
Tarea 2. Inclusión en el Proyecto de centro, en el apartado de formación, propuestas relacionadas con la competencia digital del profesorado, según necesidades detectadas en test CDD y rúbrica.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Verificar si se ha extraído el documento (Sí/No).  
Tarea 2. Verificar si existe el mencionado enlace (Sí/No).

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Comprobar Si/No.

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

Jefe departamento FEIE

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Crear/actualizar la página Web y de Blogs educativos (BlogsAverroes), en todos los ámbitos 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

Tarea 1. Creación de un grupo de Coordinación o equipo de comunicación para el mantenimiento de la web del centro.  
Tarea 2. Utilización del espacio (Blogs, Sites) para la creación de los blogs por asignaturas y departamentos y darle acceso a través de la web/ blog del centro.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Evidencias de creación de dicho equipo.  
Tarea 2. Número de entradas creadas a lo largo del curso.

#### 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?

Asignar a un docente el rol de Community Manager y crear un equipo de comunicación en el centro.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Formación de un equipo de trabajo que permita tener actualizada la página web, blogs y resto de redes sociales.  
Tarea 2. Difusión de la información relevante de cada materia en el entorno virtual de aprendizaje que utilice el centro.  
Tarea 3. Creación de una política de publicaciones.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Encuesta de satisfacción entre los integrantes del equipo atendiendo a aspectos de frecuencia y relevancia de la información mostrada. Número de entradas creadas en página web, blogs y redes sociales del centro.  
Tarea 2. Porcentaje de profesorado que usa su aula virtual para dar información relevante.  
Tarea 3. Verificar si se ha creado el documento (Sí/No).

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Porcentajes y Si/nNo

**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:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 04004437

Fecha Generación: 14/11/2022 13:12:33

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Participar en proyectos eTwinning con otros centros educativos, tanto del país como de fuera de él (en caso de centros que deseen hacerlo).

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Planificación y realización de proyecto/proyectos de intercambio de buenas prácticas relacionadas con la competencia digital del alumnado, del centro o del profesorado a través de la plataforma europea eTwinning.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Evidencias de participación en dicho proyecto.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Evidencia de participación

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

### Especifica qué otros grupos:

Coordinación eTwinning

### 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?

Crear un espacio en la web del centro de páginas digitales externas de interés para las diferentes materias.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Creación de un equipo multidisciplinar para la identificación de páginas externas de interés a las diferentes materias para su posible uso en proyectos de aula.  
Tarea 2. Selección y organización de estos enlaces en una recopilación, o web.  
Tarea 3. Enlace a la web del centro y dar a conocer al claustro.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Evidencias de creación de dicho repositorio o curación de contenidos.  
Tarea 2. Evidencias de creación de dicho repositorio o curación de contenidos.  
Tarea 3. Evidencias de creación de dicho repositorio o curación de contenidos.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Evidencias SI/NO

**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?

Centralizar la comunicación con las familias a través de iPasen.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tarea 1. Formación del profesorado.  
Tarea 2. Formación a las familias en el uso de iPasen a través de guías y/o vídeo tutoriales.

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

Tarea 3. Utilización del sistema de comunicación de Portal Séneca para todas las comunicaciones con las familias.  
Tarea 4. Uso del tablón de anuncios de Séneca como vía de comunicación para toda la comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado).

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Evidencias de formación en centros.  
Tarea 2. Uso normalizado de la herramienta para las comunicaciones con las familias.  
Tarea 3. Encuesta-formulario de seguimiento de la medida realizada entre el profesorado y entre las familias.  
Tarea 4. Encuesta-formulario de seguimiento de la medida realizada entre el profesorado y entre las familias.

#### 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?

Introducir las metodologías STEAM.

#### Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Participación en alguno de los programas con temática STEAM de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional: Investigación Aeroespacial aplicada al aula, Robótica aplicada al aula, Pensamiento Computacional.

Tarea 2. Creación del equipo STEAM del Centro orientado a la planificación y coordinación de las actividades relacionadas con este ámbito.

Tarea 3. Participación en ferias, congresos, concursos relacionados con el Pensamiento Computacional, Robótica Educativa, Inteligencia Artificial o la Investigación Aeroespacial. CANSAT, Feria de la Ciencias, FANTEC, Bebras Contest, Hackaton, etc.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. El Equipo Directivo realiza la solicitud en Séneca en el periodo establecido por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional (Sí/No). El Equipo Directivo promueve entre el Claustro la participación en dichos programas (Sí/No). Grado de satisfacción de los estudiantes y profesorado participante a la finalización del programa.

Tarea 2. Equipo Creado (Sí/No).

Tarea 3. Porcentaje de grupos participantes entre los que se está llevando a cabo el programa.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

#### Detalla otras herramientas:

Evidencias de participación  
Sí/No

**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?

Difundir distintos repositorios en los que obtener recursos: buscador de recursos de eAprendizaje, Alejandría, Agrega, Procomún, etc.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Divulgación de la existencia de bancos de recursos educativos en las reuniones de coordinación docente para fomentar el uso de materiales curriculares en línea, total o parcialmente.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Recoge en las actas de las reuniones de coordinación la información facilitada en relación con los espacios web sugeridos.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

SI/NO

**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?

Fomentar el acceso desde la web del centro a los REA, eXeLearning, y repositorios.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tarea 1. Identificación y selección de REA relevantes.  
Tarea 2. Acceso desde la web del centro.  
Tarea 3. Información y formación del profesorado.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Evidencias de trabajo en las programaciones didácticas y en sesiones de formación.  
Tarea 2. Evidencias de trabajo en las programaciones didácticas y en sesiones de formación.  
Tarea 3. Evidencias de trabajo en las programaciones didácticas y en sesiones de formación.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Evidencias

**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 4)

#### ¿Qué?

Hacer que el alumnado use el ordenador de forma ocasional para la toma de apuntes, realización de tareas, etc

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Utilizando los ordenadores de un aula de informática o los portátiles de un carro para un aula ordinaria, los alumnos siguen la clase tomando apuntes y realizando las tareas con su ordenador. Para ello emplean alguna plataforma online como Google Drive o OneDrive de Microsoft, de forma que pueden compartir los documentos que van creando.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Habrá que evaluar sobre todo el aumento en la motivación del alumnado en las clases donde se emplea dicha metodología, así como la mejora de las destrezas de dicho alumnado en su competencia digital. Esto puede hacerse mediante un cuestionario al alumnado al final del curso.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Evidencias en la motivación del alumnado

**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

### LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LÍNEA 5)

#### ¿Qué?

Educar en los riesgos del uso inadecuado de las tecnologías de la información y comunicación/RR. SS. , fomentando la comunicación respetuosa en redes sociales.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Tarea 1. Creación de 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.  
Tarea 2. Formación/charlas educativas realizadas por especialistas (Plan Director, Línea de actuación ¿Uso positivo de las TIC¿ de Forma Joven, etc.).  
Tarea 3. Otras formaciones o talleres con los recursos que se ofrecen en portales como: pantallas amigas, tú decides en internet, is4k.es.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Tarea 1. Repositorio de situaciones de aprendizaje sobre riesgos en redes sociales (grooming, sexting, ciberacoso, etc.).  
Tarea 2. Evidencia de sesiones formativas para el alumnado.  
Tarea 3. Evidencia de sesiones formativas para el alumnado.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Evidencias

**ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

Equipo Cibermanagers

**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 type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" 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"/>

**PC sobremesa**

<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 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.