



# Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	I.E.S. Estuaría
Cód. Centro	21700356
Localidad	Huelva
Provincia	Huelva

# Plan de Actuación Digital

## Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

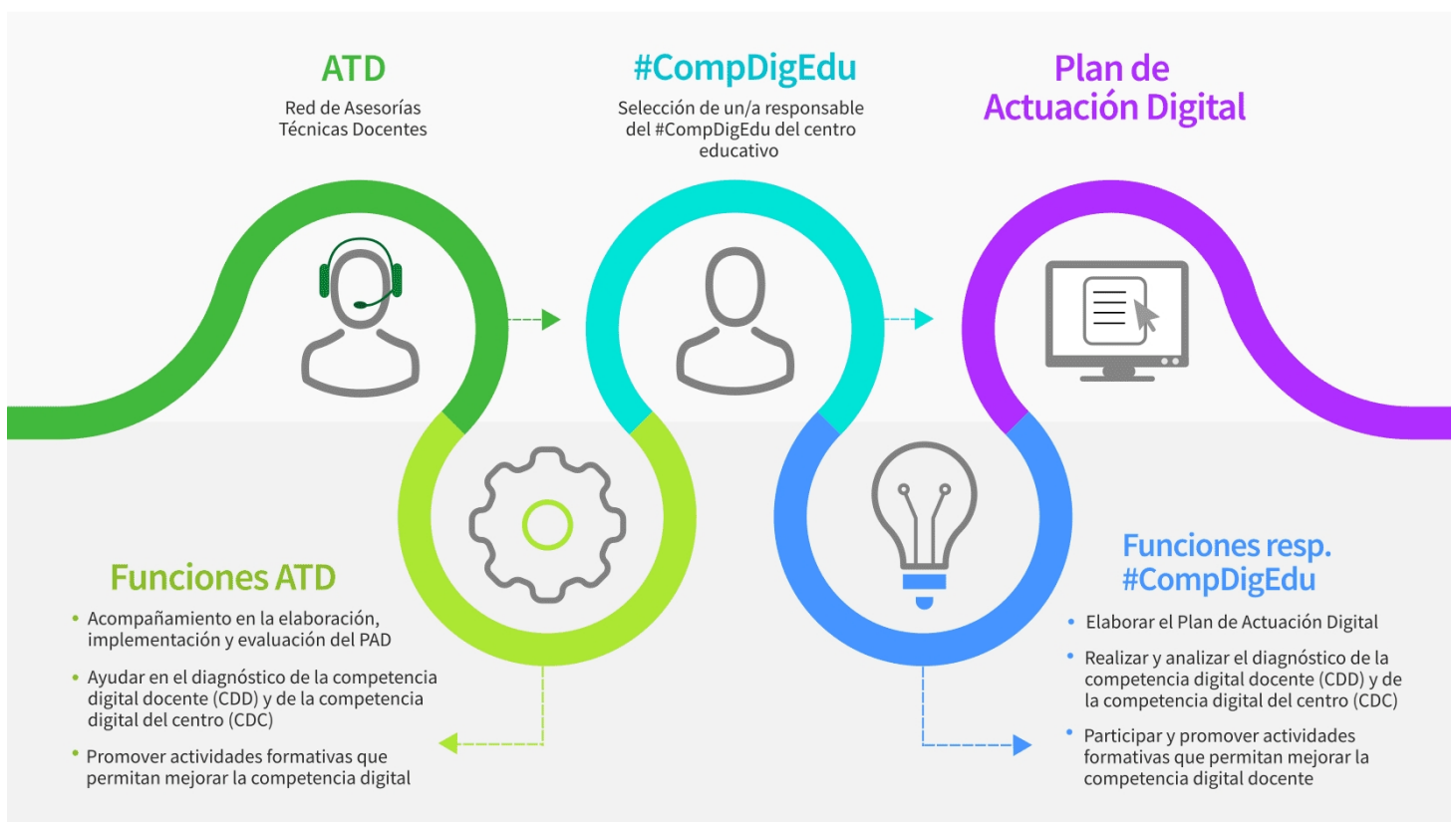
**DEFINICIÓN:** El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

**OBJETIVOS:** - Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.  
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

### ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

## Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2024/2025

**CENTRO: I.E.S. Estuaria (21700356)**

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?

- G Suite for Education, Moodle Centros y plataforma de Microsoft.
- Horarios de grupos.
- Digitalización de documentos.
- Protocolos de funcionamiento.
- Detección de necesidades TIC del alumnado.
- Página web.
- Aprovechar y optimizar el uso de dispositivos en el aula.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Teniendo como base el Plan de Formación del Centro, se va a solicitar a nuestro CEP de referencia formación para el profesorado en las herramientas básicas de G Suite (classroom, drive, ...), cuaderno de Séneca, así como la necesidad de una formación orientada al manejo general de pizarras digitales, proyectores, ...

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

- (1) Se continuará con el uso de la plataforma G Suite, así como con Moodle Centros y Microsoft.
- (2) Informar al alumnado y familias que llegan por primera vez al centro, a través de los tutores/as, del uso de GSuite.
- (3) Facilitar las autorizaciones y cuentas de correo (nuestro centro tiene acceso a GSuite con dominio propio).
- (4) Publicación en la web del centro los horarios de los grupos.
- (5) Digitalizar todos los documentos relativos a protocolos de reserva de material, incidencias TIC, ¿
- (6) Mejorar en la detección de necesidades de material informático y proceder al préstamo del que dispone el centro, intentando evitar la brecha digital.
- (7) Elaboración de una guía de uso responsable de dispositivos (tabletas, portátiles, ¿).

##### Evaluación de las tareas. Objeto

- Para la evaluación del apartado Formación, se usará la Memoria del Plan de Formación.
- Se valorará el número total de familias que cumplimentan y entregan el documento Autorización para la creación y uso de cuentas de correo.
- Tabla de observación (Conseguido/En Proceso/No Conseguido) dos veces a lo largo del curso.

##### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

##### Detalla otras herramientas:

Tabla de observación

## 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:

- Inicio de Curso: (1), (2), (3), (6)
  - Segundo trimestre: (4), (5), (7)

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

- Página web.
- Redes sociales.
- Equipo Community Manager.
- LOPD
- Documentos administrativos digitalizados.
- Análisis de las evaluaciones.
- Séneca, iSéneca, Pasen, iPasen.
- G Suite

#### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Formación en Séneca e iSéneca y en la plataforma G Suite.

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

- Mantenimiento de la página web del centro.
- Seguir participando en las redes sociales mostrando todos los actos destacados en los que participa nuestro centro.
- Coordinación del Equipo Community Manager mediante reuniones periódicas.
- Publicar en la web aspectos relativos a la LOPD.
- Publicar en la web documentos administrativos digitalizados, formato pdf en formulario rellenable, para que puedan ser descargados por la comunidad educativa.
- Poner al servicio de la comunidad educativa, mediante de la red, el análisis de las evaluaciones a través de los/as delegados/as de padres y madres.
- Uso continuado de Séneca, iSéneca, Pasen e iPasen en las comunicaciones.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Para la evaluación del apartado Formación, se usará la Memoria del Plan de Formación.
- Tabla de observación (Conseguido/En Proceso/No Conseguido).

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

#### Detalla otras herramientas:

Tabla de observación

## 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?

- Nuevas tecnologías.
- Materiales formativos.
- Drive.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Solicitar al CEP actividades formativas en nuevas tecnologías.
- Usar Moodle como repositorio de documentación formativa aportada por los docentes.

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

- Continuar con la formación y trabajo de CIL (grupo de trabajo).
- Crear una cuenta de correo por departamento para trabajo colaborativo.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Lista de cotejo de las tareas planteadas.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

#### Detalla otras herramientas:

Lista de cotejo

## 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

**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 type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input checked="" 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"/>

**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 type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input checked="" 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.**

Se hace necesario el acceso a la tecnología del alumnado y es por lo que solicitamos que se nos instale en cada aula un armario cargador con 30 portátiles, tabletas o chromebooks (refuerzo necesario). Por otro lado, el auge que está teniendo Computación y Robótica en nuestro centro, es el motivo de solicitar los kits de robótica y las impresoras 3D. Otro recurso que creemos necesario sería 40 micrófonos de calidad (4 aulas prefabricadas).