

**ÁMBITO: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. LINEA DE ACTUACIÓN**

QUÉ?	AFECTA A	TAREAS Formación/Centro	EVALUACIÓN	HERRAMIENTAS EVALUACIÓN	RESPONSA- BLES	TEMPORALI- ZACIÓN
<b>1.-Crear y utilizar un espacio virtual de aprendizaje: plataforma Moodle</b>	-Formación del profesorado	-Adquirir formación sobre Moodle Centros para poner en funcionamiento las aulas virtuales	Porcentaje de claustro que participa en la formación Asistencia a la formación	Estadística. Valorar si el % que ha asistido es el necesario	Todo el claustro	Octubre-Nov
	-A realizar en el centro	-Crear el espacio en la plataforma Moodle centros para este curso escolar	Espacios creados	Otras. Documento de comunicación de los espacios creados	Equipo directivo	Septiembre
		-Crear y dotar de contenido las aulas de cada profesor/a	Aulas creadas y dirección WEB	Otras. Documento direcciones WEB de las aulas	Profesorado	Todo el curso
		-Valorar la utilización de las diferentes aulas	Realizar una reunión para valorar esta utilización en claustro.	Otras. Acta completada con la reflexión y valoración	Claustro	Final primer trimestre
<b>2.-Adecuar las aulas con espacios y materiales para la utilización cotidiana de la TICs: equipos e infraestructuras.</b>	-A realizar en el centro	-Hacer una revisión e inventario de los equipos informáticos utilizables que dispone el centro	Realizar la tabla con los equipos disponibles	Otras. Tabla actualizada con los equipos útiles disponibles	Secretario/a Coordinador/ a TDE	-Octubre
		- Usar los equipos informáticos	Programaciones didácticas Tabla de uso	Otras. Programaciones didácticas actividades TIC Tabla de uso de los equipos informáticos	Equipos educativos	A lo largo de todo el curso
<b>3.-Trasladar el horario lectivo a la docencia no presencial</b>	-Formación del profesorado	Diseñar y participar en una sesión formativa para conocer el funcionamiento y todas las posibilidades que ofrecen las videoconferencias	Asistencia certificada a la sesión formativa del 100% del profesorado	Estadística. 100% del claustro participante	Claustro	1ºT
	-A realizar en el centro	<b>-Elaborar un documento consensuado en el claustro con recomendaciones y estrategias en el que se recoja:</b> *Los cauces, medios, plataforma... para la atención docente online *Estrategia para la coordinación entre el equipo	Existencia del documento e inclusión en el Proyecto educativo.	Acta en la que se apruebe el documento con recomendaciones y estrategias para trasladar el horario lectivo a la docencia no presencial	Claustro	1ºT

		docente del alumnado en la selección de contenidos y actividades de trabajo online *Estrategias de seguimiento, feedback y recogida de actividades. *Horario de tutoría para familias a través de videoconferencias u otros medios y diseñar cómo establecer turnos o citas para la atención.		-Acta de valoración de la funcionalidad del documento una vez puesto en funcionamiento		
		-Difundir el documento elaborado entre la comunidad de padres afectada.	Publicación en la web, blog...	Otras. Detalle de la publicación	Coordinador TDE	1 o 2 ° T
<b>4.-Construir una base de datos del alumnado sobre los recursos personales y conocimientos digitales que posee o necesita.</b>	<b>A realizar en el centro</b>	-Elaborar una ficha para cada alumno/a en la que se recoja sus datos personales, los recursos digitales de los que dispone y las dificultades o carencias.	Existencia de la ficha cumplimentada para cada alumno/a y custodiada en dirección.	Otras. Todo el alumnado del centro tiene una ficha completa con sus datos actualizados y según el diseño acordado y centralizada en dirección.	Secretario/a del centro. Tutores/as	1° T

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2020/2021						
ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. LINEA DE ACTUACIÓN						
QUÉ	AFECTA A	TAREAS	EVALUACIÓN	HERRAMIENTAS EVALUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>1.-Digitalización de la comunicación interna y externa: utilización de Pasen e iPasen</b>	-Formación del profesorado	-Formación en Pasen (haciendo hincapié en el cuaderno de clase) a profesorado novel y en iPasen a familias.	Existencia de documentación que demuestra la realización de la formación.	Documento relativo a la realización de la formación (actas, certificaciones...) Otras	Coord. TDE, E. Directivo Claustro	1,2 y 3 T (Confome se detecte una necesidad)
	-A realizar en el centro	-Actualización de los datos de comunicación de las familias y profesorado	Están actualizados los datos de comunicación con todas las familias y profesorado del centro en Séneca y Pasen	Estadística Documento de registro de datos por tutorías y a nivel de centro.	Tutorías	1,2 y 3 T.
		<b>-Utilización de salas de videoconferencias</b> estables para la comunicación entre el profesorado, familias, alumnado	Existencia de las salas de videoconferencias. Existencia de citaciones	Documentos de citación.	Coordinación TDE Equipo	1,2 y 3 T

			para la asistencia a las reuniones telemáticas		directivo Claustro	
<b>2.- Formación de un equipo Community Manager, encargado de dinamizar y actualizar la página web del centro. Disponer en la misma de blogs educativos de cada clase o docente del centro.</b>	-Formación del profesorado	-Formación en creación de blogs por parte del profesorado (nociones básicas para su creación y mantenimiento).	Existe constancia de esta formación a través de registros de asistencia.	Hoja de registro de firmas.	Profesorado del centro especializado en creación de blogs.	2º trimestre
	-A realizar en el centro	-Creación de un equipo de profesorado del centro que será el encargado de dinamizar y actualizar la página web de Centro. Cada uno de ellos tendrá asignada una tarea y será el encargado de llevarla a cabo para asegurar el mantenimiento actualizado de la web.	Existe constancia de reunión de ciclo en la que se designa el profesorado responsable. El equipo realiza reuniones mensuales donde se concretan sus tareas. Página web del centro.	-Actas de las reuniones.	Claustro.	2º trimestre.
		-Creación de blogs individuales de cada docente en la web del centro, siendo responsable de la actualización de las mismas cada uno de ellos/as.	En la página el web del centro se observan los distintos espacios.	Revisiones periódicas de los blogs por parte del equipo encargado de esta tarea.	Claustro.	3º trimestre.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2020/2021

**ÁMBITO: ENSEÑANZA -APRENDIZAJE. LINEA DE ACTUACIÓN**

QUÉ	AFECTA A	TAREAS	EVALUACIÓN	HERRAMIENTAS EVALUACIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>1.-Utilizar estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías de aprendizaje</b>	-A realizar en el centro	-Revisar si en las programaciones didácticas se contemplan momentos y acciones para el <b>uso de soportes o recursos digitales en el aula.</b> -Incluir estas acciones y recursos en las programaciones en el caso de que no las hubiera.	Al menos 1 vez a la semana se contemplan, en las programaciones, momentos para el trabajo de las TAC en el aula.	Otras: Programaciones actualizadas.	Todo el claustro	1er. Trimest.