



# Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	I.E.S. Miguel Romero Esteo
Cód. Centro	29012106
Localidad	Málaga
Provincia	Málaga

Fecha de última actualización: 29 de octubre de 2024

# Plan de Actuación Digital

## Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

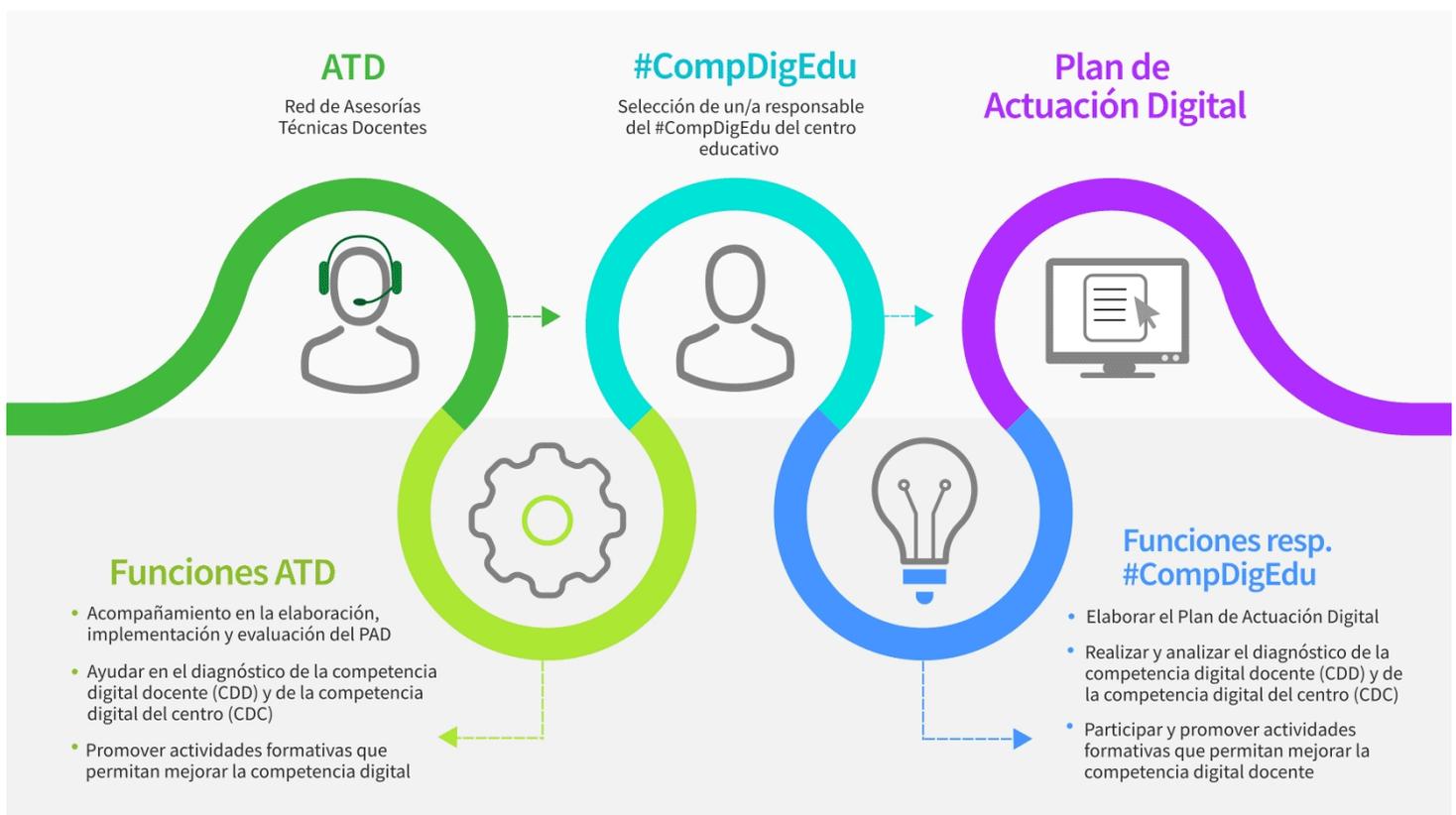
**DEFINICIÓN:** El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

**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. Miguel Romero Esteo (29012106)**

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?

- 1Espacios de aprendizaje virtuales
  - 1.1Formación al profesorado en el uso de plataformas digitales elegidas por el centro.
  - 1.2Recopilar tutoriales para el uso de espacios de aprendizaje virtuales
  - 1.3Creación del protocolo con medidas para atender al alumnado que tenga que estar en situación de enseñanza a distancia por motivos justificados.
- 2Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
  - 2.1Preparar 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

- 1.1.1 Presentación de plataformas digitales. Seneca, Intranet, Gsuite (g.educaand.es) y Moodle.
- 1.1.2 Difusión de material y recurso sobre el uso de plataformas educativas y otros medios digitales.
- 1.1.3 Nº de aulas creadas en Moodle, respecto al numero de asignaturas.
- 1.1.4 Jornada al principio de curso para mostrar al profesorado novel la utilización de las plataformas digitales que el centro utiliza.
- 1.2.1 Creación de curso en la Moodle de recopilación de tutoriales
- 2.1.1 Disponer de al menos un carro por planta del centro educativo que permita dotar de un portátil por alumno en una clase.
- 2.2.2 Creado calendario compartido para evitar su infrautilización a través del módulo de reservas que ofrece Moodle en la sala de profesores.

##### Evaluación de las tareas. Objeto

- 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4 Nº de profesores que asisten y dejan evidencia de asistencia.
- 1.1.3 Número de aulas creadas respecto al número de asignaturas.
- 1.2.1 Creación del curso.
- 2.1.1 y 2.1.2 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

### LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LÍNEA 2)

#### ¿Qué?

3Horarios adecuados a la competencia digital.  
3.1 Uso del calendario asociado a la cuenta corporativa, para reuniones, etc.  
4Elaboración y difusión de los horarios.  
4.1. Crear unidad compartida con los horarios de todo el profesorado.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

3.1.1 Uso del calendar asociado a la cuenta corporativa, para las reuniones.  
4.1 Creación parte del equipo directivo de la unidad compartida, y verificación de solo acceso para el profesorado.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

4.1 Verificación de que solo accede a la unidad el profesorado.

#### 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?

5Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.  
5.1 Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.  
6Existencia de protocolos.  
6.1 Elaborar un formulario para comunicar las incidencias TIC.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

5.1.1 Creación de espacio en la Intranet del centro para la gestión de incidencias.  
5.1.2 Activación del modulo de reservas en la Moodle del centro sobre el control de préstamo o reservas de recursos TIC.  
6.1 Elaborar un documento de comunicación de incidencias con acceso desde Intranet del centro.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

5.1.1 Porcentaje de incidencias registradas y solucionadas.  
5.1.2 Documento sobre el control de préstamo o reservas de recursos TIC.  
6.1 Porcentaje de incidencias registradas y solucionadas.

#### 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 4)

#### ¿Qué?

7 Plan de formación para el desarrollo de la competencia digital  
8 Integración de la innovación metodológica  
8.1 Establecer protocolos de actuación de trabajo colaborativo en red

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

7.1 El departamento de FEIE transmite a través del correo corporativo a los miembros del claustro las ofertas de cursos sobre competencia digital, además de encontrarse en la Moodle un repositorio sobre CDD.  
8.1 Uso de documentos compartidos editables para la revisión de actas, realización de unidades didácticas.  
8.2 Realización de reuniones en línea con la herramienta Meet de la GSuite corporativa siempre que no sea necesario hacerla presencialmente.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

7.1 Evidencia del envío de los correos informativos.  
8.1 Número de documentos compartidos editables.  
8.2 Evidencia de la creación de dichas reuniones y actas de las mismas.

#### 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 5)

#### ¿Qué?

- 9. Uso de las herramientas de gestión.
- 9.1 Fomentar el uso de iSéneca e iPasen.
- 9.2 Promover el sobre de matrícula electrónico.
- 10. Evaluación de la competencia digital.
- 10.1 Test de CDD.
- 10.2 Completar la rúbrica del centro

#### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

- 9.1.1 Utilización de la aplicación iPasen para la justificación de faltas y permisos de salida por parte de las familias.
- 9.1.2 Uso de Pasen/iPasen para autorizaciones de actividades del alumnado o para la firma de documentos.
- 9.1.3 Uso del control presencial de Séneca para realizar fichaje del profesorado y PAS.
- 9.2.1 Difusión, entre el alumnado y las familias, del uso del sobre de matrícula electrónico.
- 9.2.2 Puesta a disposición de un espacio, físico y virtual, durante la matriculación, para que los alumnos o familias puedan realizar la matrícula con asesoramiento "in situ". En el hall del centro.
- 10.1.1 Realización del test CDD por parte del claustro de profesores para detectar las líneas de actuación y formación necesarias.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- 9.1.1 y 9.1.2 Recogida de información de las tutorías sobre el grado de satisfacción de la medida y número de familias que lo usan habitualmente.
- 9.1.3 Registro mediante el control de fichaje de Séneca.
- 9.2.1 y 9.2.2 Porcentaje de matriculación con uso del sobre de matrícula electrónico.
- 10.1.1 Los resultados del test tanto el informe individual e informe de centro, realizados en las dos sesiones nos mostraran el punto actual del profesorado en competencia digital.

#### 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

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

#### ¿Qué?

11 Presencia digital del centro.  
11.1 Mantener la web del centro.  
11.2 Informar sobre protección de datos

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

11.1.1 Creación de un equipo de comunicación para el mantenimiento de la web del centro.  
11.2.1 El equipo directivo tiene que dar a conocer y difundir la normativa vigente en materia de protección de datos personales en centros educativos para cumplir con la obligación de formar e informar a la comunidad educativa sobre este tema.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

11.1.1 Evidencias de creación de dicho equipo.  
11.2.1 Acta de claustro.

#### 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?

- 12. Difusión de logros.
- 13. Digitalizar la documentación.
- 13.1. Digitalizar la documentación del centro.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- 12.1 Formación en protección de datos e identidad colectiva en el uso y participación de RRSS.

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

- 12.2 Participar de forma más regular en las redes sociales para publicar los logros del alumnado.
- 13.1.1 Plantilla (formulario) para los diferentes tipos de actas (tutoría, departamentos..).

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- 12.2 Evaluar el nivel de interacción de las publicaciones así como el impacto de las mismas.
- 13.1.1 Encuesta de satisfacción entre el profesorado.

#### 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 3)

#### ¿Qué?

- 14. Digitalización comunicaciones internas.
- 14.1. Usar la mensajería de Séneca para informar a los tutores.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

14.1.1 Concienciación del claustro del centro de que la información que envían a los tutores sobre el alumnado debe quedar registrada y accesible para las familias si se cree conveniente, mediante el sistema de mensajería de iSéneca especialmente diseñado para esta finalidad. Las familias pueden ver estos mensajes mediante iPasen.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

14.1.1 Al final de curso, las familias y el claustro rellenarán un cuestionario para evaluar la idoneidad de este sistema de mensajería.

#### 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 4)

#### ¿Qué?

17. Herramientas para la comunicación con las familias.  
17.1. iPasen para la comunicación con las familias.  
17.2. Seneca para la comunicación con la comunidad educativa.  
18. Debate y gobierno abierto.  
18.1. Crear un foro de debate en la Moodle del centro

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

17.1.1 Utilización del sistema de comunicación de Portal Séneca para todas las comunicaciones con las familias.  
17.2.1 Uso del tablón de anuncios de Séneca como vía de comunicación para toda la comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado).  
18.1.1 Creación de un foro en la Moodle del centro donde el alumnado puedan abrir temas y opinar dentro del mismo. El foro tendrá una organización en subforos por clases o niveles del centro, no descartando la existencia de un foro general para todo el centro si se cree conveniente.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

17.1.1 Encuesta-formulario de seguimiento de la medida realizada entre el profesorado y entre las familias.  
17.2.1 Encuesta-formulario de seguimiento de la medida realizada entre el profesorado y entre las familias.  
18.1.1 Supervisión general del foro por parte del coordinador TDE o la persona designada a esta tarea para evitar el uso de palabras ofensivas y velar por la buena convivencia dentro del foro.

#### 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?

19. Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.  
19.1. Realizar un plan de formación relativo a metodologías activas.  
19.2. 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

19.1.1 Formación en herramientas digitales que permitan el trabajo cooperativo.  
19.1.2 Formación en disciplinas como Pensamiento Computacional y/o Computación y Robótica.  
19.2.1 Participación en alguno de los programas con temática STEAM de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en nuestro caso Robótica aplicada al aula.  
19.2.2 Solicitud de proyectos de investigación, innovación, y elaboración de materiales curriculares relacionados con la temática STEAM.  
19.2.3 Creación del equipo STEAM del Centro orientado a la planificación y coordinación de las actividades relacionadas con este ámbito.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

19.1.1 Formulario/encuestas de satisfacción.  
19.1.2 Formulario/encuestas de satisfacción.  
19.2.1 El Equipo Directivo realiza la solicitud en Séneca en el periodo establecido por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional (Sí/No).  
19.2.1 El Equipo Directivo promueve entre el Claustro la participación en dichos programas (Sí/No).  
19.2.1 Grado de satisfacción de los estudiantes y profesorado participante a la finalización del programa.  
19.2.2 El Equipo Directivo realiza la solicitud en Séneca en el periodo establecido por la Consejería de Educación y Formación Profesional.  
19.2.3 Equipo STEAM creado.

#### 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

### LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LÍNEA 2)

#### ¿Qué?

22. Recursos Educativos Abiertos.  
24. Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

22.1. Fomentar el acceso desde la web del centro a los REA, eXeLearning, y repositorios.  
24.1. Inclusión en las programaciones de aquellos contenidos relacionados con las Áreas 2 (2.3. Protección, gestión y compartición de contenidos digitales)  
24.2. Inclusión en las programaciones de aquellos contenidos relacionados con las Áreas 6 (6.1. Alfabetización mediática y en el tratamiento de la información y de los datos, 6.2. Comunicación, colaboración y ciudadanía digital, 6.3. Creación de contenidos digitales, 6.4. Uso responsable y bienestar digital y 6.5. Resolución de problemas) del marco DigCompEdu

#### Evaluación de las tareas. Objeto

22.1. Verificar el acceso por la Web del instituto.  
24.1. Evidencias de inclusión de dichos contenidos en las programaciones de las distintas materias (integración curricular).  
24.2. Evidencias de inclusión de dichos contenidos en las programaciones de las distintas materias (integración curricular).

#### 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?

27 Auto y coevaluación.  
27.1 Coevaluar usando entornos virtuales de aprendizaje

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

27.1 Uso de talleres de Moodle / formularios de Google o Microsoft por materia.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

27.1 Porcentaje de talleres creados respecto del número de materias.

#### 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 4)

#### ¿Qué?

29 Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.  
29.1. Alumnado como protagonista de su proceso de enseñanza aprendizaje.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

29.1 Sugerir distintas situaciones de aprendizaje en las que el alumnado sea el protagonista de su proceso de enseñanza aprendizaje.  
29.1.1 El alumnado de nivel superior impartirá charlas sobre seguridad en internet después de haberlo estudiado en clase.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

29.1.1 Porcentaje de grupos del Centro que han recibido la charla.

#### 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:

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

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.