

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2020/2021

CENTRO: I.E.S. Politécnico Jesús Marín (29005989)

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?

BLOG TDE AVERROES

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Comunicación al claustro mediante mensaje interno en la intranet del centro.
Comunicación a familias y alumnado a través de redes sociales del centro.

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

Crear blog en averroes específico para la implantación TDE en el centro
Dotar de contenidos básicos dicho blog: qué es el TDE, recursos digitales a disposición de la comunidad educativa, recursos de apoyo en el uso de plataformas (moddle centros, google classroom, ipasen, y otros...)

Evaluación de las tareas. Objeto

Esta tarea se evalúa usando una encuesta de grado de satisfacción en cuanto al contenido así como propuestas de mejora que se comuniquen.

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 de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

¿Qué?

Elaboración guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos, ecológicamente sostenible.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1 Elaborar guía

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

2 Publicación en medios del centro: Intranet, Web, Blog TDE, Redes Sociales
3 Recordatorio anual de publicación en medios sociales y web

Evaluación de las tareas. Objeto

Validación de la publicación

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Comprobación interna de las publicaciones realizadas

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

¿Qué?

Protocolo de préstamo para alumnos en riesgo de exclusión por brecha digital.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

3 Elaborar y publicar todos los documentos, formularios y textos guía del protocolo
4 Publicar protocolo de préstamo de material a alumnos
5 Publicar en la intranet el protocolo para conocimiento del claustro.

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

1 Presentar y aprobar protocolo de préstamos a alumnos al claustro y consejo escolar.
2 Definir y diseñar protocolo de préstamo de material a alumnos
7 incluir en el centro un test inicial de competencias digitales en el centro para alumnado
8 incluir en el centro , en tutorías lectivas un test inicial de detección de alumnado en riesgo por brecha digital

Evaluación de las tareas. Objeto

Cumplimentación de los formularios.
Generación de los listados de alumnos candidatos.
Listado definitivo de alumnos con préstamo concedido.
Test inicial de competencias digitales al alumnado.
Test inicial de medios informáticos de que dispone el alumnado.

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 de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 4)

¿Qué?

Uso de herramientas implementadas en Séneca para la evaluación de la competencia digital del centro

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Información al claustro a principio de curso de la participación en el proceso de transformación digital educativa.

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

- 1 Uso y cumplimentación del test CDD a principio y finales de curso por todo el claustro
- 2 Utilización de la rúbrica para adaptar el PAD TDE
- 3 Aviso al claustro de forma anual de la participación en el TDE
- 4 Votación en claustro implantación del Test CDD

Evaluación de las tareas. Objeto

Se obtiene el listado de profesorado participante en el test.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Listado de profesorado que interviene en el test obtenido del listado de resultados globales de resultados del test CDD 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 de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 5)

¿Qué?

Formación y uso de herramientas de aprendizaje implementadas en Séneca

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en los siguientes aspectos:
1 Gestión del punto de recogida
2 Informes individuales: bachillerato, formación profesional
3 Comunicación con las familias (iPasen)
4 Firma de documentos
5 Sesiones de Evaluación
6 Cuaderno de Séneca
7 Creación de los recursos necesarios y puestos a disposición del profesorado en el blog TDE

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

- 1 Creación de los recursos necesarios y puestos a disposición del profesorado en el blog TDE
2 Creación de webinars para proporcionar formación telemática al profesorado.
3 Recopilación de personas interesadas en participar en las píldoras TDE formativas en centro.
4 Añadir a las personas interesadas como participantes en el TDE.

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta de satisfacción y puntos de mejora.

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 de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Mantenimiento de la web del centro actualizada, integración con blogs y difusión de las actualizaciones en Redes Sociales (RRSS)

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1 Aviso por intranet de nuevos contenidos colgados.

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

1 Difusión de los recursos de que dispone la consejería de educación (blog averroes)
2 Integración de blog en la web
3 Actualización quincenal o mensual de redes sociales con contenido que se derive a los blogs docentes

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta de satisfacción y puntos de mejora

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 de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LÍNEA 2)

¿Qué?

Creación del equipo community manager con una estrategia basada en criterios claros

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1 Realizar una formación en gestión de redes sociales y aplicación de LOPD

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

2 Elaboración de una minuta mensual para calendarizar mensajes recurrentes a lo largo del año: formación, matriculación, préstamos de equipos a alumnado, etc...
3 Actualización anual de la minuta de mensajes recurrentes
4 Incentivar a la comunidad educativa invitando a que expresen dudas.

Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de las publicaciones

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Verificación en redes de las nuevas noticias y eventos comunicados.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Mantener y actualizar la Intranet del centro para asegurar que los documentos obligatorios o relevantes estén digitalizados y accesibles para 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 Actualizar la intranet
2 Informar a la comunidad educativa de las nuevas incorporaciones a la intranet a través de Intranet en los casos relevantes.
3 Formación al profesorado en el uso de la intranet del centro a principio de curso. Asistencia a personal nuevo incorporado

Evaluación de las tareas. Objeto

Verificación de las publicaciones

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Conprobación mensual de publicaciones realizadas.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 4)

¿Qué?

Formación en las plataformas y herramientas recomendadas por la dirección del centro. Implementación del derecho a la desconexión digital.

Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1.- Webinar en youtube a familias explicando a principio de curso el funcionamiento de las plataformas y los recursos disponibles para alumnos/familias.
2.- Remitir a las familias y alumnado al blog TDE para que puedan consultar los videotutoriales y acceder a recursos de ayuda.
3.- Informar a la comunidad educativa de las recomendaciones en el uso de plataformas que el centro propone para facilitar las comunicaciones acentuando el foco en la desconexión digital necesaria para una correcta conciliación.

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

1.- Uso del canal privado de Youtube del centro para realizar el webinar
2.- Comunicar el enlace al canal privado por redes como iPasen o publicación en redes sociales.
3.- Emitir el webinar en Youtube. Grabar el webinar y colgarlo en el blog TDE para su consulta posterior por cualquier miembro de la comunidad educativa.
4.- Informar al claustro de las herramientas que propone el centro para agilizar y gestionar las comunicaciones. Explicación de las pautas acordadas para fomentar el derecho a la desconexión digital y facilitar así la conciliación personal y laboral.

Evaluación de las tareas. Objeto

Verificar la emisión del webinar y la subida del video al blog TDE.
Verificar que se ha informado en claustro al inicio de curso de las herramientas a disposición del claustro y las medidas de desconexión digital adoptadas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

Comprobación de las distintas publicaciones.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

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

Especifica qué otros grupos:

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

¿Qué?

Fomento y aprendizaje del uso de Moodle Centros

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1 formación al inicio del curso: creación de materias, acceso y configuración de cursos (FEIE)
2 Acceso y formación del alumnado. Aprovechar las tutorías lectivas. Incorporar al plan de acción tutorial.

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

3 Gestión de incidencias CAUCE.
4 Difusión de recursos formativos en el blog TDE del Centro

Evaluación de las tareas. Objeto

Formulario de uso y aprendizaje de moodle

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 de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

¿Qué?

Fomento y aprendizaje del uso de Google Suite

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1 formación al inicio del curso: creación de materias, acceso y configuración de cursos (FEIE)
2 Acceso y formación del alumnado. Aprovechar las tutorías lectivas. Incorporar al plan de acción tutorial.

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

3 Difusión de recursos formativos y videotutoriales en el blog TDE del Centro
4 Distribución de cuentas de correo corporativo al alumnado

Evaluación de las tareas. Objeto

Formulario y encuesta de satisfacción y puntos de mejora.

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 de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

¿Qué?

Intercambio de experiencias, talleres y píldoras formativas TDE

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1 Organización de webinars para el intercambio de experiencias en el uso y manejo de las aplicaciones y plataformas digitales.
2 Las píldoras podrán ser impartidas por cualquier profesor del centro o de otro centro.

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

3 Calendarizar mensualmente los diferentes webinars y avisar por intranet al profesorado, así como a las familias y el alumnado en caso de que las píldoras vayan destinados a ellos.
4 Crear un canal privado de youtube para retransmitir a la comunidad educativa las píldoras TDE. Se grabarán y se dejarán colgadas.
5 Difundir el canal de youtube del centro en el blog averroes del TDE

Evaluación de las tareas. Objeto

Se enviará una encuesta de satisfacción y feedback con mejoras para afinar y adaptar el proceso de aprendizaje.

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 de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha Curso actual Próximo curso Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 4)

¿Qué?

Elaborar un calendario anual flexible y adaptado a las necesidades previstas para cada año de webinars y pildoras TDE

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

1.- Enviar a principio de curso y al final del mismo a las familias una encuesta de detección de necesidades en herramientas, plataformas y funcionalidades de apps, etc...

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

1 Usar el calendario anterior del curso anterior y en base a las respuestas de los participantes y el numero de participantes planificar un nuevo calendario de pildoras TDE
4 Solicitar posibles ponentes buscando a personas de la comunidad educativa, y fomentar la participación de las familias que dominen el uso de una aplicación para que expongan las pildoras TDE
4 Proponer a cada departamento del centro que hagan una pildora TDE anual, tendrán que elegir a uno de sus miembros para que se elabore la ponencia.

Evaluación de las tareas. Objeto

Verificación del calendario generado

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Comprobación de la elaboración del nuevo calendario.

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 de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

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

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód. Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
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 type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	Más de 100	<input checked="" 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 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

En buen estado (existentes)	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"/>
En mal 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"/>
Refuerzo necesario (peticiones)	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.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29005989

Fecha Generación: 06/11/2020 19:16:15