

Plan Digital de Centro

Nombre del Centro:

CEE Infanta Elena (Cuenca)

Curso:

Curso 2022/23











ÍNDICE DE CONTENIDO

| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
|---|----|
| 2. DIAGNÓSTICO | |
| | |
| 2.1. Valoración del centro | 5 |
| 2.2. Valoración de la competencia digital | 14 |
| 3. OBJETIVOS | 15 |
| 4. PLAN DE ACTUACIÓN | 16 |
| 5. EVALUACIÓN | 33 |



1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del CEE Infanta Elena (Cuenca). Es un documento donde se planifica el desarrollo de los centros educativos para hacerlos digitalmente competentes. Se entiende como un instrumento compartido por toda la comunidad educativa que favorece e impulsa el uso de los medios digitales en los procesos tanto de enseñanza aprendizaje como de gestión del centro que da coherencia y guía el uso de las tecnologías. Además, debe tener un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles, para el mejor aprovechamiento de sus posibilidades.

Con el PDC se pretende realizar:

- Un diagnóstico de la situación del centro con relación al uso de la tecnología en los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes.
- El diseño y la planificación del proceso de transformación digital a abordar.
- La transformación del centro educativo en una organización que aprende,
 siendo sólo posible si es una organización digitalmente competente¹.

Teniendo en cuenta los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha² que son:

- Crear un ecosistema que fomente una educación digital fiable, contando con centros educativos innovadores, así como con contenidos, herramientas y servicios que faciliten la digitalización, la inclusión y la accesibilidad.
- Mejorar la competencia digital del alumnado, profesorado y familias, para que la próxima generación pueda afrontar los retos del siglo XXI con la preparación adecuada y que su competencia sirva para desarrollar su carrera profesional viva donde viva, tanto en el entorno rural como en el urbano.
- Fomentar un mejor uso de la tecnología digital de forma segura, respetando la privacidad y autorías, tanto para la enseñanza el aprendizaje, la gestión de los centros docentes, así como la colaboración entre el profesorado y el alumnado para la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.



¹ Guía del Plan digital de centros, INTEF

² Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha.



- Mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado.
- Reducir la brecha digital del alumnado, facilitando el acceso a la tecnología, así como a Internet.
- Impulsar la implantación de proyectos de innovación digitales, dentro del ámbito educativo, que tengan un impacto en el entorno próximo de los centros de enseñanza y en toda la comunidad educativa.
- Facilitar la innovación educativa apoyada en las tecnologías para el aprendizaje, en la investigación, en el uso de la lectura y en el intercambio de experiencias a través de la creación de una red de centros que apuesten por la innovación educativa digital.

El Plan Digital de Centro contendrá los siguientes elementos:

- Diagnóstico del centro: elaborado con la herramienta SELFIE donde se realizará un análisis:
 - De la situación del centro respecto a cómo se utilizan las tecnologías digitales para lograr un aprendizaje efectivo, basado en las tres dimensiones establecidas por el Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes (DigCompOrg):
 - Organizativa: "Liderazgo y gobernanza", "Desarrollo profesional docente" (Desarrollo Profesional Continuo, DPC) y "Redes de apoyo y colaboración".
 - Tecnológica: "Infraestructura y equipamiento",
 - Pedagógica: "Enseñanza y aprendizaje", "Evaluación" y "Contenidos y Currículo".
 - De la Competencia Digital:
 - Docente
- Objetivos: se establecen en base a los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha y teniendo en cuenta el diagnóstico de la situación del centro y de la Competencia Digital de docentes, alumnado y familias.
- Líneas de actuación: contiene las acciones necesarias para alcanzar los objetivos que el centro se ha propuesto.





 Evaluación: son los instrumentos y criterios para evaluar el Plan Digital de Centro.

El responsable de formación será la persona encargada de impulsar la realización del Plan Digital de Centro, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica quienes propongan las acciones.

2. DIAGNÓSTICO

El análisis realizado en el centro a través de la herramienta SELFIE³ muestra el punto en el que se encuentra el centro en relación con el uso de las tecnologías digitales poniendo de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos necesita mejorar y cuáles deberían ser las prioridades del centro en función de las opiniones y desarrollo de la competencia digital de equipos directivos, profesorado y alumnado.

2.1. Valoración del centro

El diagnóstico del centro está agrupado en sus tres dimensiones organizativa, tecnológica y pedagógica. Cada dimensión está compuesta por una serie de elementos a tener en cuenta y cada elemento contempla aspectos a valorar.

2.1.1. Dimensión organizativa

Los elementos de la dimensión organizativa son: liderazgo, desarrollo profesional docente y redes de apoyo y colaboración.

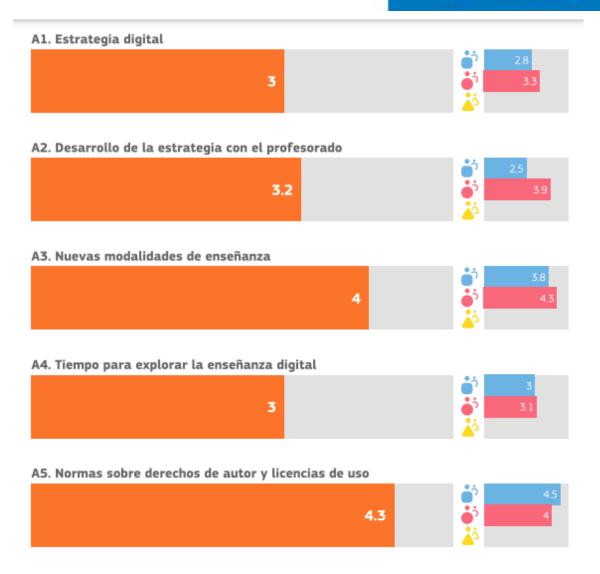
2.1.1.1. Liderazgo

Referido a las medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las tecnologías digitales, protección y seguridad en la red, gestiones internas...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.

³ SELFIE es una herramienta de la Comisión Europea que permite averiguar cómo se usa la tecnología en los centros educativos basada en cuestionarios de valoración. https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital_es







En cuanto al papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro, podemos destacar como fortalezas las nuevas modalidades de enseñanza (4 sobre 5), así como las normas sobre derechos de autor y licencias de uso (4,3).

Como aspectos de mejora, tener y desarrollar una estrategia digital clara (3 y 3,2), y tiempo para explorar la enseñanza digital (3).

2.1.1.2. Desarrollo profesional docente

Trata de visibilizar el nivel de desarrollo de la competencia digital docente en su plenitud y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.



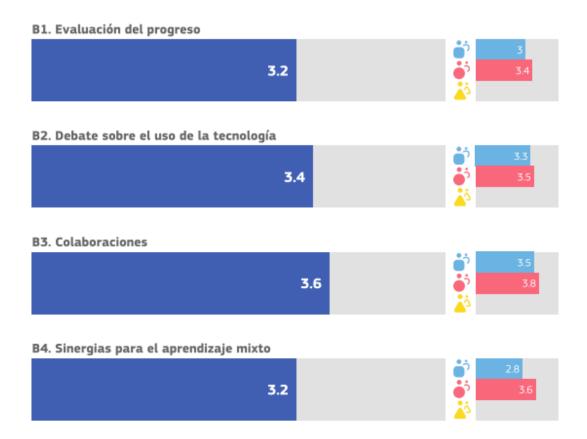
D1. Necesidades de DPC 3.6 D2. Participación en el DPC 4 D3. Intercambio de experiencias

El gráfico refleja la necesidad de llevar a cabo y participar en un plan de desarrollo profesional continuo, entre 3,6 y 4 sobre 5.

3.6

2.1.1.3. Redes de apoyo y colaboración

Contempla el fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; cooperación con entidades del entorno, entre otras.



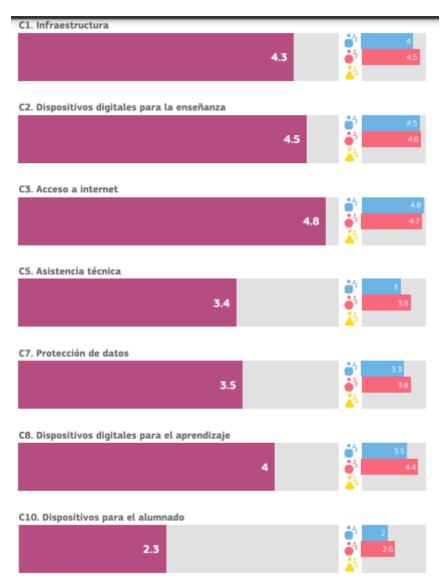


El gráfico muestra la necesidad de que el centro promueva una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización, ya que la puntuación oscila entre 3,2 y 3,6 sobre 5.

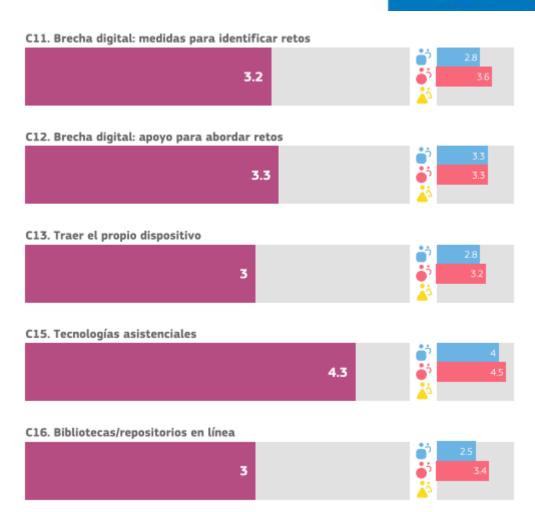
2.1.2. Dimensión tecnológica

2.1.2.1. Infraestructura y equipamiento

Recoge la valoración sobre la dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. El Plan incluye un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad). Para este análisis se ha contado con los apoyos necesarios del servicio de Inspección, equipos psicopedagógicos de zona... y servirá para definir el resto de las actuaciones.







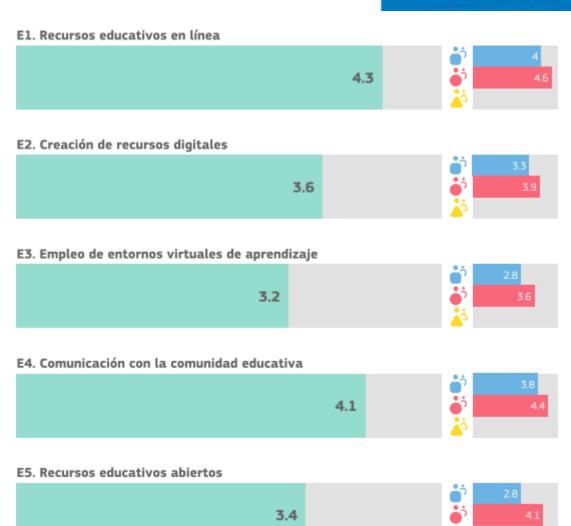
En general, el centro dispone de una infraestructura adecuada, fiable y segura (entre 4,3 y 4,8 sobre 5), permitiendo y facilitando el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza y aprendizaje. Como mejora, es necesario dotar de dispositivos al alumnado (2,3) y mejorar la biblioteca y repositorios en línea (3).

2.1.3. Dimensión pedagógica

2.1.3.1. Contenidos y currículo

Contempla opiniones sobre accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.



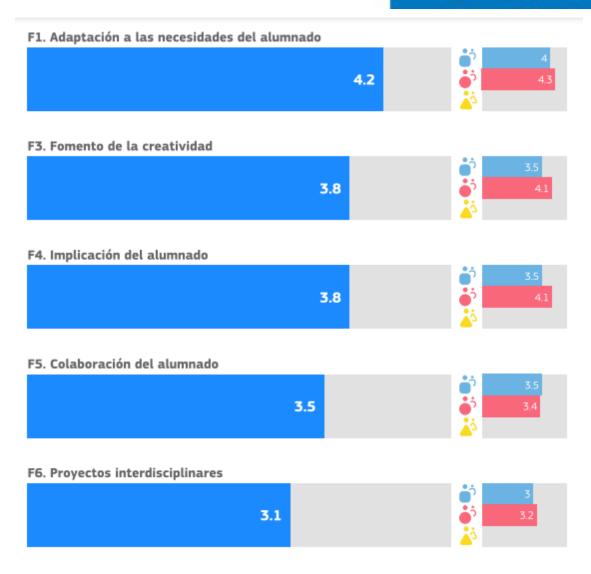


En general, el centro utiliza las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje, especialmente recursos en línea (4,3) y para la comunicación con la comunidad educativa (4,1). Como posible aspecto a mejorar sería el empleo más generalizado de entornos virtuales de aprendizaje (3,2).

2.1.3.2. Enseñanza y aprendizaje

Hace referencia a metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

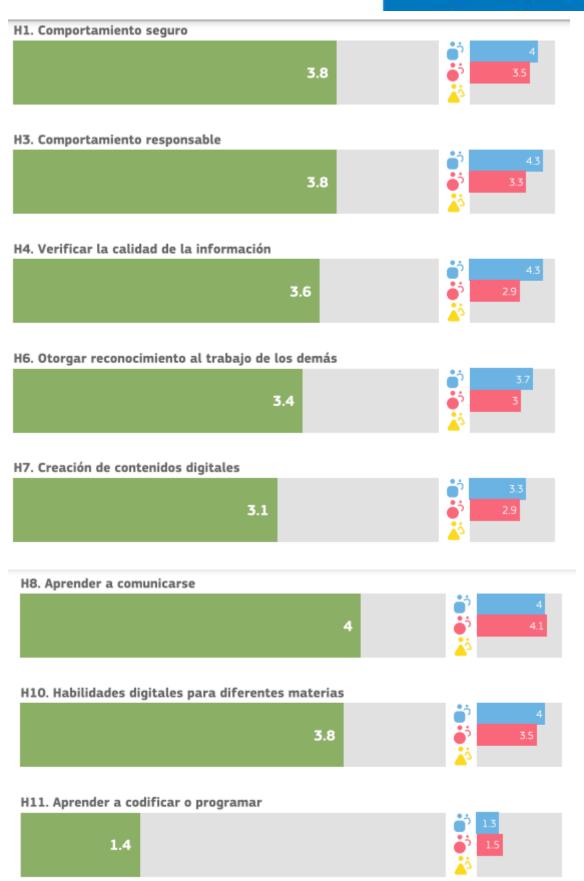




Podemos señalar como fortaleza que el centro implementa en el aula las tecnologías digitales para el aprendizaje, adaptándolas a las necesidades del alumnado, implicando al alumno y fomentando su creatividad (puntuaciones que oscilan entre 3,8 y 4,2).

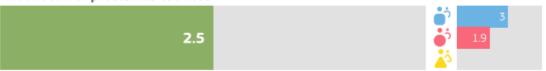
Como aspecto de mejora podríamos señalar la implicación en proyectos con otras comunidades educativas, organismos, entidades, ... para enriquecer y actualizar nuestra práctica docente a través del intercambio de experiencias educativas (3,1).







H13. Resolver problemas técnicos

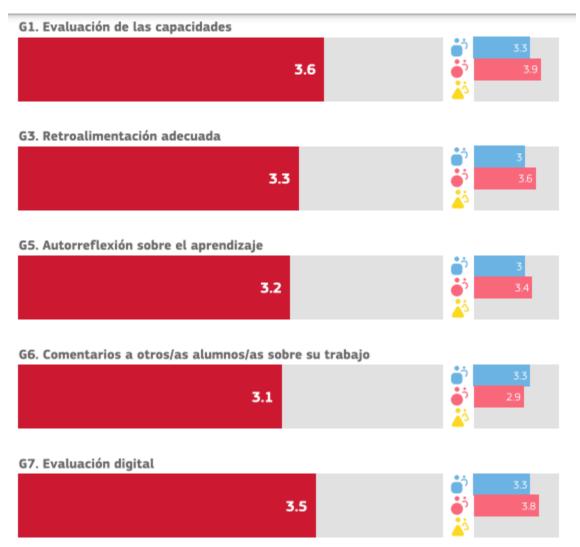


Se hace necesario que tanto el centro como los propios docentes incorporen medidas y actividades para que el alumnado utilice de forma creativa y responsable de tecnologías digitales en el tratamiento información, la comunicación, la creación de contenidos, el bienestar y la resolución de problemas, siempre teniendo en cuenta las características de nuestro alumnado. En cuanto a aprender a codificar o programar y resolver problemas técnicos, la puntuación es de 2,5, aunque no puede proponerse como aspecto de mejora, pues sería inviable en un centro de educación especial.

A su vez, es importante comprobar y evaluar el progreso del alumnado en competencia digital.

2.1.3.3. Evaluación

Recoge aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.





G8. Documentación del aprendizaje

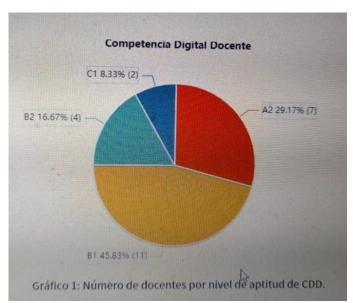


En nuestro centro se debe fomentar el uso de recursos digitales aprovechando las herramientas que facilitan la autoevaluación y coevaluación, tanto del proceso de enseñanza como de aprendizaje, incluyendo prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología, centradas en el alumno, personalizadas y auténticas. Se hace necesario sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio.

2.2. Valoración de la competencia digital

La valoración de la competencia digital contempla a profesorado, alumnado y familias.

2.2.1. C.D. Docente



Una primera aproximación, indica que el 29,17 % del profesorado tiene un nivel de competencia digital docente básico, por lo que requerirá formación para alcanzar el nivel de B1. El 62,5 % tendría adquirido, al menos un nivel intermedio y el 8.33 % correspondería a un nivel avanzado.



3. OBJETIVOS

Una vez analizada la información aportada por los resultados del informe de diagnóstico, así como las propuestas de mejora, es necesario determinar los objetivos que se quieren conseguir tomando como base los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha.

Los objetivos se formulan para un período determinado, preferiblemente un curso, salvo que se necesite más de un curso para su consecución, de cualquier manera, la duración no podrá ser superior a tres cursos, de producirse, habrá que establecer objetivos intermedios que cumplan los requisitos anteriores. Además, reunirán las siguientes características:

- Específicos, es decir, deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo por parte de cualquier miembro del claustro debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo.
- Medibles. Deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible no podremos saber cuándo lo hemos conseguido
- **Alcanzables**, es decir, pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles.
 - o Realistas. Debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos)
 - o **Definidos en el tiempo**. Esto nos facilitará identificar las distintas etapas e hitos que nos permitirán alcanzarlos.
- 1) Espacios de aprendizajes virtuales: Crear y utilizar espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
- 2) Espacios de aprendizajes físicos: Crear y utilizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.
- 3) Herramientas de gestión: Conocer y promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).
- 4) Difusión de experiencias y prácticas: Difundir y dar visibilidad a experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de tecnologías digitales.





- 5) Competencia Digital del profesorado: Desarrollar la competencia digital del profesorado.
- 6) Plan de formación: Desarrollar un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro.
- 7) Uso responsable: Promover un uso responsable de equipos y dispositivos móviles para la gestión de los centros docentes, así como la colaboración entre el profesorado y el alumnado para la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje recogido en las NCOF.

4. PLAN DE ACTUACIÓN

El plan de actuación consiste en la descripción detallada de acciones a implementar, de acuerdo a los objetivos anteriormente seleccionados, determinando las tareas que corresponden a cada agente educativo (personas responsables e implicadas), los recursos necesarios, marco temporal y plazo de ejecución, indicadores de logro e instrumentos de evaluación, en base a las líneas de actuación. Se acompaña de una sugerencia o reflexión aclaratoria por cada línea de actuación con el siguiente formato. (Es muy importante que las tareas sean específicas y medibles para facilitar su seguimiento y evaluación).

- 1) Espacios de aprendizajes virtuales. Crear y utilizar espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
 - a) Promover y fomentar el uso de los entornos de aprendizaje de la plataforma EducamosCLM para compartir y organizar recursos (archivos de texto, presentaciones, audios, vídeos,...), actividades creadas dentro de la propia plataforma con diferentes herramientas digitales (como cuestionarios, foros, debates, actividades interactivas,...).

En nuestro centro se debe promover el uso sistemático de los espacios virtuales dando respuesta a la personalización y transformación del aprendizaje.

ACTUACIÓN #1.A.1: Al menos el 50% del profesorado contarán, a final de curso, con un aula virtual ubicada en una plataforma de aprendizaje: Entorno de aprendizaje de EducamosCLM. La estructura de los espacios virtuales permitirá la organización del material y la asignación de tareas para permitir un seguimiento adecuado de las

| ciases. | |
|---------------|-----|
| Tareas y agen | tes |
| Equipo | |
| directivo | |



| | | | | |
|----------------|--|--|--|--|
| | Organizar pequeños talleres para los profesores de nueva | | | |
| de formación | incorporación en los que se explique las directrices del centro, | | | |
| | apertura del entorno y gestión de participantes. | | | |
| | Elaborar u | un Forms para comprobar el porcentaje de profesorado que | | |
| | tiene un a | aula virtual. | | |
| Profesorado | Nueva ind | corporación: participación en los talleres. | | |
| | Creación o | de aula virtual. | | |
| Alumnado | | | | |
| Familias | | | | |
| Otros | | | | |
| Recursos | | | | |
| EducamosCLM, | , internet. | | | |
| Temporalizació | ción | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 Fecha fin: 30-06-23 | | | |
| Evaluación | Evaluación | | | |
| Indicadores | ED | Acta del claustro inicio de curso. | | |
| de logro | CoorD. | El 100% del profesorado de nueva incorporación asiste al | | |
| | | taller. | | |
| | Prof | 100% del profesorado de nueva incorporación asiste al | | |
| | | taller. | | |
| | | El 50% del profesorado cuenta con un aula virtual. | | |
| | Al. | | | |
| | Fam | Envío de la guía a todas las familias a través de | | |
| | | Seguimiento Educativo. | | |
| | Otros | | | |
| | | claustro y talleres. Forms. | | |

ACTUACIÓN #1.A.2: Participar en actividades formativas organizadas por el coordinador del Plan Digital, CRFP o el INTEF, entre otras organizaciones, para aprender el manejo y aprovechamiento didáctico del entorno virtual de

| aprendizaje. | |
|---------------|--|
| Tareas y agen | tes |
| Equipo | |
| directivo | |
| Coordinador | Enviar periódicamente la oferta formativa del CRFP al claustro de |
| de formación | profesores. |
| | Realizar formación para la creación de aulas virtuales. |
| Profesorado | Participación del 50% del profesorado en acciones formativas |
| | (formación en centro, webinars, vídeos explicativos,), para aprender |
| | el manejo y aprovechamiento didáctico del entorno virtual de |
| | aprendizaje. |
| Alumnado | |
| Familias | |
| Otros | |



| Recursos | | | | |
|----------------|-----------|---|------------|----------|
| CRFP. | | | | |
| Temporalizacio | ón | | | |
| Fecha Inicio: | 01-10-22 | 2 | Fecha fin: | 30-06-23 |
| Evaluación | | | | |
| Indicadores | ED | | | |
| de logro | CoorD. | Envío de oferta formativa a través de correo electrónico o aplicación instantánea de móvil. Realización de talleres formativos. Cumplimentación de cuestionario Forms donde quede recogida la participación en actividades formativas relacionadas con la utilización del aula virtual. El 50% del profesorado realiza al menos una acción formativa relacionada. | | |
| | Prof | | | |
| | Al. | | | |
| | Fam | | | |
| | Otros | | | |
| Instrumentos | Página de | el CRFP. Cuestionari | o Forms. | |

| ACTUACIÓN #1.A.3: Desarrollar el registro y acceso de todo el profesorado y alumnado del centro en la plataforma EducamosCLM. | | | | | |
|---|---|--|---------------|----------------------------|--|
| Tareas y agen | Tareas y agentes | | | | |
| Equipo directivo | • | Comprobar que todo el profesorado esté dado de alta en EducamosCLM. | | | |
| Coordinador de formación | Organizar Educamos | | ormación pa | ara utilizar la plataforma | |
| Profesorado | | Formarse en el acceso y manejo en una plataforma educativa EducamosCLM. | | | |
| Alumnado | Los alumnos, con ayuda del profesor o sus familias, consiguen entrar a la plataforma EducamosCLM. | | | | |
| Familias | · | | | | |
| Otros | | | | | |
| Recursos | | | | | |
| CRFP. | | | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 | Fecha fin: | 31-10-22 | |
| Evaluación | | | | | |
| Indicadores de logro | ED | Tener a todos los docentes y alumnos dados de alta en EducamosCLM. Instrumento: el acceso a EducamosCLM a través del registro. | | | |
| | CoorD. | Haber accedido al m | ienos una vez | a EducamosCLM. | |
| | Prof | Haber accedido al m | ienos una vez | a EducamosCLM. | |
| | Al. | Haber accedido a | EducamosCL | M. | |



| | Fam | |
|--------------|----------|-----------------------------------|
| | Otros | |
| Instrumentos | Acceso a | EducamosCLM a través de registro. |

| | | oorar un document los dispositivos de | | ro y accesible que sirva de | |
|-----------------------------|------------------|--|-----------------|-----------------------------|--|
| Tareas y agent | Tareas y agentes | | | | |
| Equipo directivo | | Información y colaboración con el coordinador de formación para elaborar guía para el buen uso de los dispositivos del centro. | | | |
| Coordinador de formación | Elaboracio | ón de guía para el b | uen uso de d | lispositivos del centro. | |
| Profesorado | | | | | |
| Alumnado | | | | | |
| Familias | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Recursos | | | | | |
| Guía. | | | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 | Fecha fin: | 22-12-22 | |
| Evaluación | | | | | |
| Indicadores | ED | | | | |
| de logro | CoorD. | Guía elaborada. Act | a del taller al | inicio de curso. | |
| | Prof | El 100% del profesorado asiste al taller. | | | |
| | Al. | | | | |
| | Fam | | | | |
| | Otros | | | | |
| Instrumentos | | | | | |

2) Espacios de aprendizajes físicos

- a) Elaborar una estrategia que facilite el uso, aprovechamiento y la optimización de espacios físicos del centro y del aula que promuevan el uso de tecnología (dispositivos móviles, robótica...).
 - i) En nuestro centro es necesario promover cambios metodológicos en la práctica docente diaria a través de la creación y organización de espacios flexibles que faciliten el uso de metodologías activas que respondan a las necesidades de los alumnos. Tenemos muchos espacios comunes que podemos aprovechar gracias a las tecnologías digitales para crear zonas versátiles, como por ejemplo la sala de



estimulación, la sala de césped, la biblioteca, el aula de informática, el salón de actos.

ACTUACIÓN #2.A.1: Definir espacios en el centro que puedan ser utilizados para enseñar y aprender de una manera que rompa con la enseñanza tradicional y directiva. Espacios flexibles y adaptados para poder promover metodologías activas que se apoyen en el uso de tecnología. Tareas y agentes Equipo Habilitar la sala de estimulación sensorial o Snoezelen con el sistema directivo SHX para espacios multisensoriales que permita, al propio alumno, controlar todos los recursos, estímulos y efectos presentes en la sala. Realizar una sesión de formación para explicar al profesorado su utilización. Coordinador Coordinar la formación de un grupo de trabajo en el que se elabore de formación una guía para la intervención en el aula multisensorial, apoyada con recursos tecnológicos. Profesorado Explorar la sala de estimulación para descubrir todas las posibilidades que ofrece, para que el alumno posteriormente, pueda manipular correctamente y sea quien controle su entorno a través de pulsadores, conmutadores y control por voz. Participar en el grupo de trabajo. Alumnado Explorar y controlar los recursos, estímulos y efectos presentes en la sala. **Familias** Otros Orientadora: Elaboración de un proyecto para la utilización correcta del aula, con un registro de normas y uso, valoración sensorial del alumnado. **Recursos** Fecha Inicio: 01-09-22 Fecha fin: 30-06-23 Indicadores ED Aula habilitada. Realiza la formación al profesorado de logro CoorD. Prof Lee el proyecto. Realiza la sesión de formación para una correcta utilización. Utiliza la sala con sus alumnos. Más del 50% realiza el grupo de trabajo. Al. Fam Aprobación del proyecto para incluirlos en la PGA Otros Instrumentos



- b) Elaborar protocolos relativos a la gestión y reserva de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento. (Crear y actualizar el catálogo del inventario de espacios físicos del centro y recursos digitales).
 - i) En nuestro centro resulta conveniente gestionar la reserva y mantenimiento de espacios y recursos en el centro para mejorar la capacidad de planificación y su aprovechamiento de forma óptima, facilitando la gestión de incidencias.

| ACTUACIÓN #2.B.1: Realizar un inventario de los equipos portátiles con los que | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| cuenta el cent | cuenta el centro. | | | | | |
| Tareas y agent | tes | | | | | |
| Equipo directivo | Informar | Informar al coordinador del nuevo material adquirido. | | | | |
| Coordinador de formación | * Elaborar archivo Excell en Oficce365 con todo el material informático a inventariar (ordenadores de sobremesa, portátiles, pantallas | | | | | |
| | interactiv | ras, tablets,) | | | | |
| | | cariar el material informático de las salas comunes ica, estimulación, césped,). | | | | |
| Profesorado | • | ar el material informático de su aula al archivo Excell. | | | | |
| Alumnado | псогрога | meorporar el material informatico de 3a adia al alcinvo Exten. | | | | |
| Familias | | | | | | |
| Otros | | | | | | |
| Recursos | | | | | | |
| Archivos Exce | II | | | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 Fecha fin: 30-06-23 | | | | |
| Evaluación | | | | | | |
| Indicadores de logro | ED | Ha informado al coordinador de todo el material a inventariar. | | | | |
| | CoorD. | Archivos actualizados a 30-06-23 | | | | |
| | Prof | Ha actualizado el inventario de su aula. | | | | |
| | Al. | | | | | |
| | Fam | | | | | |
| | Otros | | | | | |
| Instrumentos | | | | | | |

3) Herramientas de gestión

a) Usar las herramientas de gestión de la plataforma EducamosCLM (Secretaría virtual, Seguimiento Educativo y gestión educativa) para



compartir información y mejorar la comunicación y participación entre los diferentes agentes educativos.

| ACTUACIÓN #3.A.1: Difundir los manuales y videotutoriales creados para el uso del módulo de Secretaría Virtual de EducamosCLM en la página web y en los espacios digitales del centro. | | | | |
|--|------------|--|------------|----------|
| Tareas y agent | tes | | | |
| Equipo directivo | para el us | Seleccionar las guías y difundir los manuales y videotutoriales creados para el uso del módulo de Secretaría Virtual de EducamosCLM en la página web y en los espacios digitales del centro. | | |
| Coordinador de formación | para el us | Colaborar en la difusión de los manuales y videotutoriales creados para el uso del módulo de Secretaría Virtual de EducamosCLM en la página web y en los espacios digitales del centro. | | |
| Profesorado | | Informar a las familias de las guías que están disponibles para el uso del módulo de Secretaría Virtual de EducamosCLM. | | |
| Alumnado | | | | |
| Familias | | | | |
| Otros | | | | |
| Recursos | | | | |
| Página web de Redes sociales | | nstagram, Facebook | ζ. | |
| Temporalizaci | ón | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 | Fecha fin: | 31-08-23 |
| Evaluación | | | | |
| Indicadores | ED | Tarea realizada. Página web actualizada. | | |
| de logro | CoorD. | Tarea realizada. Página web actualizada. | | |
| | Prof | Ha informado a las familias. | | |
| | Al. | | | |
| | Fam | | | |
| | Otros | | | |
| Instrumentos | | | | |

ACTUACIÓN #3.A.2: Establecer la aplicación <u>Seguimiento Educativo</u> de EducamosCLM como la herramienta básica del centro en los aspectos de comunicación con alumnado y familias, evaluación y gestión, y dar a conocer al profesorado de nuevo ingreso los protocolos de comunicación con las familias.

Tareas v agentes



| Equipo directivo | Informar en el claustro inicial de la comunicación digital corporativa y gestión digital de documentos de centro como herramienta básica para la comunicación con las familias. | | | |
|-----------------------------|---|---|--|--|
| Coordinador de formación | Organizar pequeños talleres para los profesores de nueva incorporación en los que se explique las directrices del centro. | | | |
| Profesorado | | orporación: participación en los talleres. ransmitir información a las familias. | | |
| Alumnado | | | | |
| Familias | | | | |
| Otros | | | | |
| Recursos | | | | |
| Guía de gestió | gestión digital | | | |
| Temporalizaci | zación | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | Fecha fin: 28-10-22 | | |
| Evaluación | - | | | |
| Indicadores | ED | Acta del claustro inicio de curso. | | |
| de logro | CoorD. | El 100% del profesorado de nueva incorporación asiste al taller. | | |
| | Prof | Realización de las tutorías informativas a las familias. | | |
| | Al. | | | |
| | Fam | Envío de todos los documentos relacionados con el | | |
| | | seguimiento educativo de sus hijos (faltas de asistencia, | | |
| | | evaluaciones, planes de trabajo). | | |
| | Otros | | | |
| Instrumentos | Actas del | claustro, de reunión con las familias y de los talleres. | | |

- b) Utilizar la plataforma Teams para compartir recursos e información y mejorar la colaboración entre el profesorado.
 - i) En nuestro centro es necesario fomentar el trabajo colaborativo entre los docentes a través del uso de entornos seguros ofrecidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o por la titularidad del centro, para garantizar la protección de datos del centro fomentando un comportamiento responsable a través del uso apropiado de la etiqueta digital

| ACTUACIÓN # distribución p | 3.B.1: Organizar correctamente los equipos de Teams, haciendo una or canales. |
|----------------------------|--|
| Tareas y agen | tes |
| Equipo directivo | Crear equipos y canales con los diferentes órganos de coordinación docente (Claustro, CCP, Equipos de ciclo,). |



| Coordinador de formación | Organizar, junto al equipo directivo, los equipos y canales para un trabajo colaborativo eficaz. Crear nomenclatura estándar para los documentos y que resulte más fácil su búsqueda. Organizar pequeños talleres para los profesores de nueva incorporación en los que se explique el funcionamiento de centro con Teams. | | | | |
|-----------------------------|--|--|-------------|---|--|
| Profesorado | Cada tutor y coordinador de los diferentes órganos de coordinación docente, creará canales con su equipo docente (dentro del equipo de Claustro), donde incorporará los documentos necesarios relativos al alumnado (planes de trabajo y evaluaciones). | | | | |
| Alumnado | | ., | | • | |
| Familias | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Recursos | | | | | |
| Teams | | | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 | Fecha fin: | 29-09-22 | |
| Evaluación | | | | | |
| Indicadores de logro | ED | Creación de Equipo el Claustro inicial y e | • | en Teams una vez realizado tutorías. | |
| | CoorD. | El 100% del profeso taller informativo. | orado de nu | eva incorporación asiste al | |
| | Prof | Creación de canales dentro del equipo. Incorporación de documentación relevante del alumnado a compartir con el profesorado. | | | |
| | Al. | | | | |
| | Fam | | | | |
| | Otros | | | | |
| Instrumentos | Actas. Teams. | | | | |

- c) Conocer y usar las guías, documentos e instrucciones sobre buenas prácticas relativas al uso y protección de datos sensibles puestas a disposición por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el portal de educación: "Protección de datos en los centros educativos"
 - i) En nuestro centro es necesario tener una actitud responsable frente a la protección de datos. Debemos fomentar y garantizar que el profesorado respete las indicaciones establecidas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o por la titularidad del centro.



ACTUACIÓN #3.C.1: Hacer extensivas las guías elaboradas por la Consejería a toda la comunidad educativa sobre buenas prácticas relativas al uso y protección de datos sensibles

| datos sensible | datos sensibles. | | | | | | |
|-----------------------------|--|----------------------|---------------|-----------|--|--|--|
| Tareas y agent | Tareas y agentes | | | | | | |
| Equipo directivo | Seleccionar las guías. | | | | | | |
| Coordinador de formación | Compartir las guías de forma telemática. | | | | | | |
| Profesorado | Difundir e | el contenido más re | levante a las | familias. | | | |
| Alumnado | | | | | | | |
| Familias | Interioriz | ar las normas básica | as. | | | | |
| Otros | | | | | | | |
| Recursos | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 | Fecha fin: | 31-11-22 | | | |
| Evaluación | | | | | | | |
| Indicadores | ED | | | | | | |
| de logro | CoorD. | Consta en acta. | | | | | |
| | Prof | | | | | | |
| | Al. | | | | | | |
| | Fam | Formularios | | | | | |
| | Otros | | | | | | |
| Instrumentos | | | | | | | |

- d) Digitalizar y difundir en la plataforma EducamosCLM, Teams y página web, de los documentos relevantes del centro que han de ser accesibles a la comunidad educativa, sin que la privacidad y la protección de datos se vea comprometida.
 - Se ha de facilitar el acceso a los documentos de organización y gestión del centro a toda la comunidad educativa para que los pueda conocer y se fomente su participación.

ACTUACIÓN #3.D.1: Digitalizar y difundir en la plataforma EducamosCLM, Teams y página web, los documentos relevantes del centro que han de ser accesibles a la comunidad educativa, sin que la privacidad y la protección de datos se vea comprometida.

| Tareas y agen | tes |
|---------------|--|
| Equipo | Digitalizar los documentos oficiales del centro en formato .pdf (PE, |
| directivo | NCOF, PGA, Memoria) u otros documentos del centro (Programa |



| | AMPAs, menú comedor, actividades extraescolares, Plan de Lectura, Plan de Mejora). | | | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|--------------|----------------------|--|--|
| Coordinador de formación | Subir los documentos a EducamosCLM, Teams y página web. | | | | | |
| Profesorado | Informar a | a las familias | | | | |
| Alumnado | | | | | | |
| Familias | | | | | | |
| Otros | Digitalización de los documentos de administración (documentos de entrada y salida del centro, facturas, etc) y uso de una aplicación de registro de documentos. | | | | | |
| Recursos | | | | | | |
| Impresora mu | ıltifunción, | OneDrive, Web cer | itro, otros. | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-12-22 | 2 | Fecha fin: | 30-06-23 | | |
| Evaluación | | | | | | |
| Indicadores | ED | Verificar que los d | locumentos | están digitalizados | | |
| de logro | CoorD. | | | | | |
| | Prof | of | | | | |
| | Al. | | | | | |
| | Fam | | | | | |
| | Otros | Verificar que los d | locumentos | están digitalizados. | | |
| Instrumentos | | | | | | |

| ACTUACIÓN #3.D.2: Utilizar espacios compartidos en la nube (Sharepoint, One Drive,) para centralizar la documentación interna de los Equipos Docentes, Equipos de Nivel, Departamentos Didácticos | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Tareas y agen | tes | | | | | |
| Equipo directivo | Utilizar espacios compartidos en la nube para centralizar la documentación interna de los Equipos Docentes, Equipos de Ciclo, Equipos de Nivel, | | | | | |
| Coordinador de formación | Coordinar la gestión de los espacios en Teams para centralizar la documentación de los Equipos Docentes, Equipos de Nivel, etc. | | | | | |
| Profesorado | Utilizar espacios compartidos en la nube para para centralizar la documentación interna de los Equipos Docentes, Equipos de Nivel, Departamentos Didácticos | | | | | |
| Alumnado | | | | | | |
| Familias | | | | | | |
| Otros Utilizar espacios compartidos en la nube para para centralizar la documentación administrativa y económica del centro. | | | | | | |
| Recursos | | | | | | |
| OneDrive, We | b centro (E.D.), otros. | | | | | |
| Temporalizaci | ión | | | | | |



| Fecha Inicio: | 01-09-22 | | Fecha fin: | 30-06-23 | | | |
|-------------------------|------------|--|------------|----------|--|--|--|
| Evaluación | Evaluación | | | | | | |
| Indicadores de logro | ED | Verificar que los documentos están accesibles y sólo para sus destinatarios. | | | | | |
| | CoorD. | Verificar que los documentos están accesibles y sólo para sus destinatarios. | | | | | |
| | Prof | | | | | | |
| | Al. | | | | | | |
| | Fam | Verificar que los documentos están accesibles y sólo para sus destinatarios. | | | | | |
| | Otros | | | | | | |
| Instrumentos | | | | | | | |

| ACTUACIÓN #3.D.3: Establecer un protocolo de guardado de documentos | | | | | | |
|---|-------------------|--------------------------------------|----------------|----------------------------|--|--|
| compartidos en Teams, de manera que se preserve y se garantice la protección de | | | | | | |
| datos persona | datos personales. | | | | | |
| Tareas y agent | tes | | | | | |
| Equipo | | • | | documentos compartidos en | | |
| directivo | • | · | reserve y se | garantice la protección de | | |
| | datos per | | | | | |
| Coordinador de formación | | | • | de guardado de documentos | | |
| | | | • | e datos personales. | | |
| Profesorado | Seguimie | nto del protocolo de | seguridad. | | | |
| Alumnado | | | | | | |
| Familias | | | | | | |
| Otros | Seguimie | nto del protocolo de | e seguridad. | | | |
| Recursos | | | | | | |
| Teams, OneDr | ive. | | | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 | Fecha fin: | 30-06-23 | | |
| Evaluación | | | | | | |
| Indicadores | ED | Verificar que se sigu | e el protocolo |). | | |
| de logro | CoorD. | | | | | |
| | Prof | Verificar que se sigue el protocolo. | | | | |
| Al. | | | | | | |
| | Fam | | | | | |
| | Otros | Verificar que se sigu | e el protocolo |). | | |
| Instrumentos | | | _ | | | |

ACTUACIÓN #3.D.4: Enlazar la página web del centro con la plataforma EducamosCLM. Tareas y agentes



| Equipo | Coordinar y supervisar el uso de la página web de centro. | | | | |
|---------------|---|--|-----------------|-------------------------------|--|
| directivo | | | | | |
| Coordinador | Enlazar la página web con la plataforma EducamosCLM. Usar y | | | | |
| de formación | compartir | recursos digitale | s en la pá | gina web además de las | |
| | actividade | es realizadas en el c | entro. | | |
| Profesorado | Usar y cor | mpartir recursos dig | itales en la w | reb del centro además de las | |
| | actividade | es realizadas en el c | entro. | | |
| Alumnado | Consultar | la página web del c | entro para v | er las actividades realizadas | |
| Familias | Consultar | la página web del c | entro para v | er las actividades realizadas | |
| Otros | | | | | |
| Recursos | | | | | |
| Teams, OneDr | ive. | | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 | Fecha fin: | 30-06-23 | |
| Evaluación | | | | | |
| Indicadores | ED | El blog se ha enlazad | do con la plata | aforma EducamosCLM. | |
| de logro | CoorD. | El blog se ha enlazad | do con la plata | aforma EducamosCLM. | |
| | | • | • | o actividad en la web. | |
| | | Instrumento: la página web del centro. | | | |
| | Prof | Comparte al menos un recurso y o actividad en el blog. | | | |
| | | Instrumento: el propio blog del centro. | | | |
| | Al. | | | | |
| | Fam | | | | |
| | Otros | | | | |
| Instrumentos | Página w | eb del centro. | | | |

4) Difusión de experiencias y prácticas

- a) Promover la presencia digital del Centro en la Red a través de la creación, mantenimiento y uso de la página web del centro o redes profesionales, para dar visibilidad a las actividades del centro y fomentar una mayor participación de alumnado y familias.
 - i) En pro de una buena comunicación entre los agentes educativos, la web, redes sociales, ... como huella digital del centro, son un buen escaparate para que se den a conocer y se fomente la interacción entre la comunidad educativa.

| ACTUACIÓN #4.A.1: Actualizar la página web del centro educativo. | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| Tareas y agen | Tareas y agentes | | | | |
| Equipo | Equipo Actualizar la página web del centro educativo. | | | | |
| directivo | | | | | |



| Coordinador de formación | Colaborar en la actualización de la página web del centro educativo. | | | | | |
|--------------------------|--|---|----------------|----------------------------|--|--|
| Profesorado | Colabora | r en la actualización | de la página | web del centro. | | |
| Alumnado | | | | | | |
| Familias | | | | | | |
| Otros | | | | | | |
| Recursos | | | | | | |
| | | | | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 Fecha fin: 30-06-23 | | | 30-06-23 | | |
| Evaluación | | | | | | |
| Indicadores | ED | Se ha gestionado | la creación d | e página Web. | | |
| de logro | CoorD. | Ha colaborado en | la actualizac | ión de la página web. | | |
| | Prof | Ha colaborado ei | n la actualiza | ación de la página web del | | |
| | | centro: publica información relevante de su | | | | |
| | | responsabilidad. | | | | |
| | Al. | | | | | |
| | Fam | | | | | |
| | Otros | | | | | |
| Instrumentos | Página web del centro. | | | | | |

5) Competencia digital del profesorado:

- a) Conocer y aplicar la guía sobre criterios de calidad a la hora de elaborar recursos digitales, teniendo en cuenta el Diseño Universal de Aprendizaje, Recursos Educativos Abiertos, accesibilidad, adaptabilidad, interactividad, reutilizable, ...
 - i) En el ejercicio de la profesión docente, nos enfrentamos a la diversidad del alumnado con necesidades y características personales que deben ser satisfechas para conseguir un máximo rendimiento en su aprendizaje. En consecuencia, el profesorado de nuestro centro debe adaptar el proceso de Enseñanza y Aprendizaje a las particularidades que presenta nuestro alumnado garantizando la accesibilidad y personalización del aprendizaje.

| ACTUACIÓN # | #5.A.1: Dar a conocer las guías elaboradas por el INTEF y otros |
|---------------|---|
| organismos so | bre REA (Recursos Educativos Abiertos) y su implicación en el proceso |
| educativo. | |
| Tareas y agen | tes |
| Equipo | |

directivo



| Coordinador de formación | Seleccion Abiertos. | ar y compartir e | n Teams guí | as sobre Recursos Digitales | |
|-----------------------------|------------------------|--|-------------|-----------------------------|--|
| Profesorado | | | | | |
| Alumnado | | | | | |
| Familias | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Recursos | | | | | |
| INTEF, interne | et. | | | | |
| Temporalizaci | ón | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 | Fecha fin: | 30-06-23 | |
| Evaluación | | | | | |
| Indicadores | ED | | | | |
| de logro | CoorD. | El profesorado ha visto y utilizado las guías con el alumnado. | | | |
| | Prof | | | | |
| | Al. | | | | |
| | Fam | | | | |
| | Otros | | | | |
| Instrumentos | Teams. | | | | |

- b) Crear un repositorio básico de recursos educativos digitales, facilitando y fomentando el uso de herramientas digitales y la elaboración cooperativa de contenidos (tanto del profesorado como del alumnado), libros de texto digitales, recursos educativos abiertos (REA)...que posibiliten la personalización, inclusión y accesibilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - i) En el proceso de Enseñanza y Aprendizaje necesitamos recursos de calidad que den respuesta a la diversidad de todo el alumnado. Las AA.EE. y otras entidades ofrecen sus repositorios en abierto, Nosotros como docentes podemos reutilizar, modificar y adaptar estos recursos al contexto de aula, que deben ser completados con la creación de nuestros propios recursos, recogidos en un espacio digital accesible y común.

| ACTUACIÓN #5.B.1: Crear un área de recursos compartidos en el centro utilizando TEAMS. | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Tareas y agentes | | | | |
| Equipo | Crear un grupo en Teams para recopilar recursos digitales educativos | | | |
| directivo | y organización de carpetas por bloques temáticos. | | | |



| Coordinador | Compartir los recursos educativos digitales que va creando o | | | |
|---------------|--|---|---------------|-----------------|
| de formación | utilizando en el área de Teams. | | | |
| Profesorado | Búsqueda e incorporación de al menos dos recursos digitales | | | |
| | educativos en Teams. | | | |
| Alumnado | | | | |
| Familias | | | | |
| Otros | | | | |
| Recursos | Recursos | | | |
| Teams. Intern | et | | | |
| Temporalizaci | Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | 2 | Fecha fin: | 31-06-23 |
| Evaluación | - | | | |
| Indicadores | ED | Se ha creado el áro | ea de recurso | os compartidos. |
| de logro | CoorD. | Se han compartido recursos educativos digitales en el área | | |
| | | creada por el ED. Se han compartido recursos educativos digitales en el área creada por el ED. | | |
| | Prof | | | |
| | | | | |
| | Al. | | | |
| | Fam | | | |
| | Otros | | | |
| Instrumentos | El propio área de recursos educativos digitales compartidos. | | | |

6) Plan de formación

- a) Detectar las necesidades del centro y solicitar los itinerarios formativos para solventarlas.
 - i) Para hacer de nuestro centro una organización digitalmente competente es necesario formarse y actualizarse. Las AA.EE. y la titularidad de los centros deben adaptar los modelos formativos a las necesidades específicas de cada centro, apoyándose especialmente en la formación que se ofrece a través del Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha

| ACTUACIÓN #6.A.1: Establecer instrumentos para detectar las carencias formativas en cuanto a las competencias digitales. | | |
|--|--|--|
| Tareas y agentes | | |
| Equipo directivo | | |
| Coordinador de formación | Crear Forms para detectar necesidades formativas en cuanto a las competencias digitales. | |
| Profesorado | Rellenar Forms sobre necesidades formativas. | |



| Alumnado | | | | |
|-----------------|------------|-----------------------------------|------------|----------|
| Familias | | | | |
| Otros | | | | |
| Recursos | | | | |
| O365. CRFP | O365. CRFP | | | |
| Temporalización | | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-22 | | Fecha fin: | 21-12-22 |
| Evaluación | Evaluación | | | |
| Indicadores | ED | | | |
| de logro | CoorD. | Tarea realizada | | |
| | Prof | Se ha completado el cuestionario. | | |
| | Al. | | | |
| | Fam | | | |
| | Otros | | | |
| Instrumentos | Forms. | | | |

7) Uso responsable

- a) Elaborar, difundir y usar una guía sobre el uso responsable y seguro para la prolongación de la vida útil de los dispositivos y la disminución de la repercusión ambiental.
 - i) En nuestro centro es necesario promover prácticas sobre un uso responsable y seguro de las herramientas digitales fomentando y generando hábitos de ámbito ecosocial.

| ACTUACIÓN #7.A.1: Elaborar un documento digital con recomendaciones y protocolos de buen uso del equipamiento digital/informático del centro. | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Tareas y agen | Tareas y agentes | | | | |
| Equipo directivo | | | | | |
| Coordinador de formación | Elaborar y difundir, utilizando espacios virtuales y cartelería específica en los espacios con dotación de recursos digitales, un documento sobre el buen uso de los dispositivos informáticos del centro para alargar la vida de los mismos. | | | | |
| Profesorado | | | | | |
| Alumnado | | | | | |
| Familias | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Recursos | | | | | |
| Canva. Teams. Impresora multifunción. Tablones de anuncios. | | | | | |
| Temporalizaci | Temporalización | | | | |



| Fecha Inicio: | 01-09-22 | | Fecha fin: | 31-06-23 |
|---------------|----------|------------------|------------|----------|
| Evaluación | | | | |
| Indicadores | ED | | | |
| de logro | CoorD. | Tarea realizada. | | |
| | Prof | | | |
| | Al. | | | |
| | Fam | | | |
| | Otros | | | |
| Instrumentos | Teams | | | |

5. EVALUACIÓN

En el Plan digital de centro se recogen los indicadores que permitan la evaluación anual del Plan Digital de Centro y de las actuaciones a llevar a cabo. Se recogerán los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Efectividad de las acciones diseñadas.
- Propuestas de mejora.



Plan Digital de Centro © 2021 , realizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, está registrado bajo licencia Creative Commons Reconocimiento - NoComercial

SinObraDerivada 4.0 Internacional License.