



Plan
Digital
EduCLM

Plan Digital de Centro

Nombre del Centro:

C . R . A . " S E G Ó B R I G A "

Curso:

2022/2023

ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. DIAGNÓSTICO | 5 |
| 2.1. Valoración del centro | 5 |
| 2.2. Valoración de la competencia digital..... | 16 |
| 3. OBJETIVOS..... | 18 |
| 4. PLAN DE ACTUACIÓN | 20 |
| 5. EVALUACIÓN..... | 36 |

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del C.R.A. “SEGÓBRIGA”. 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
 - Alumnado de 6º de Educación Primaria, 4º de Educación Secundaria Obligatoria, 2º de Bachillerato (y 2º curso de Ciclos Formativos de Formación Profesional)
 - Familias.
- 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 transformación digital 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.

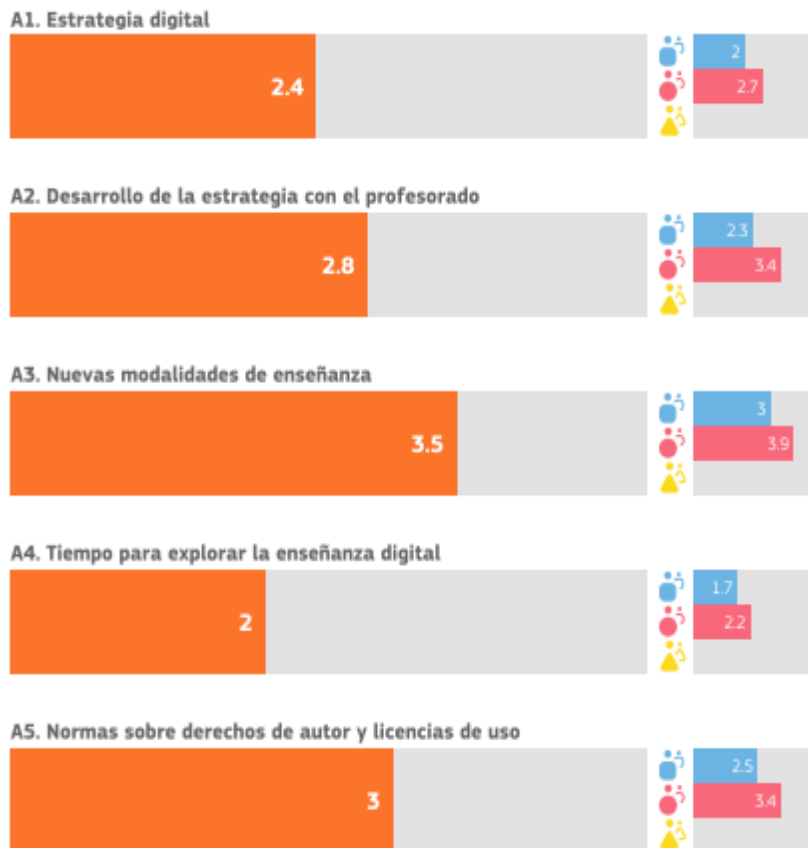
2.1.1.1. Liderazgo

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

A. Liderazgo

Las preguntas de esta área se centran en el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.



De acuerdo con la gráfica de “liderazgo” nuestro centro ha incluido nuevas modalidades de enseñanza relativas a la introducción de las nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza-aprendizaje, aunque todavía hay margen de mejora sobre todo en aspectos relacionados con el tiempo de explorar y aplicar la enseñanza digital, el conocimiento de las normas sobre los derechos de autor, así como con el establecimiento de una estrategia digital clara y planificada dentro del propio centro.

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.

D. Desarrollo profesional continuo

Las preguntas de esta área se centran en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.



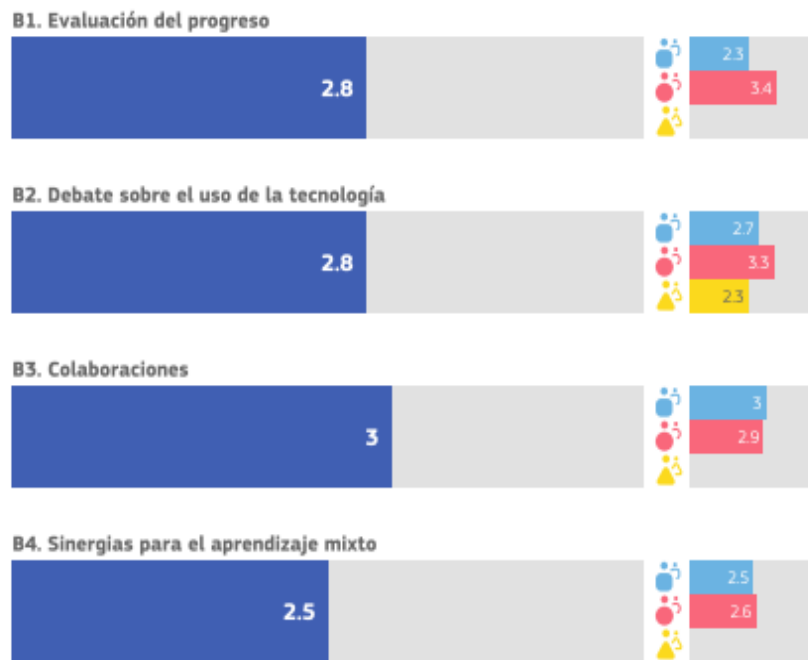
En relación a la gráfica de “desarrollo profesional continuo” podemos destacar la participación general del profesorado del centro en cursos, seminarios o jornadas de formación en la utilización de tecnologías digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. No obstante, es necesario señalar por un lado que las necesidades de formación del profesorado no se asemejan en un alto porcentaje a la oferta formativa y que, por otro, el intercambio de experiencias de éxito entre los compañeros es escasa.

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.

B. Colaboración y redes

Esta área se centra en las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización.



Al hilo del área anterior, en cuanto al nivel de “Colaboración y redes”, podemos destacar la escasa cultura del centro en relación a la colaboración y comunicación de ideas o experiencias tanto a nivel del profesorado como a nivel del alumnado y las familias.

2.1.2. Dimensión tecnológica

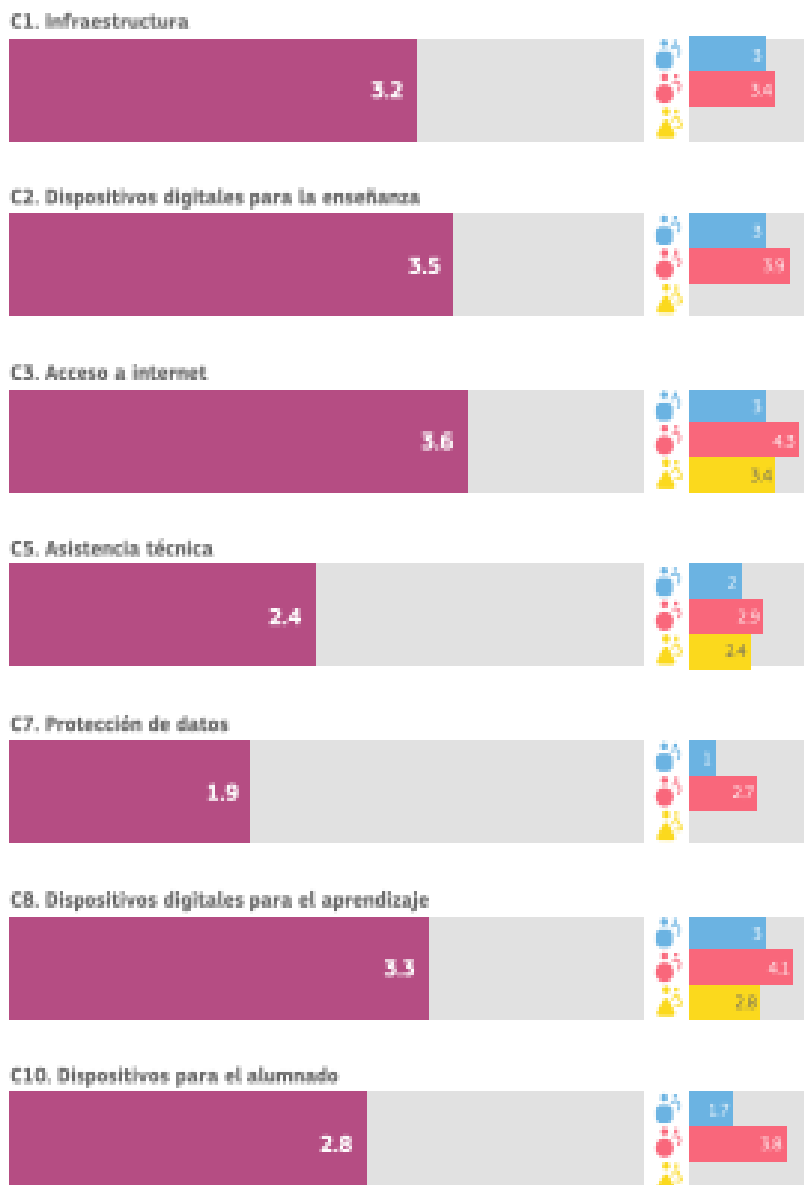
2.1.2.1. Infraestructura y equipamiento

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.

C. Infraestructura y equipos

Las preguntas de esta área se centran en la infraestructura (p. e., equipos, software, conexión a internet). Disponer de una infraestructura adecuada, fiable y segura puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación.



C11. Brecha digital: medidas para identificar retos



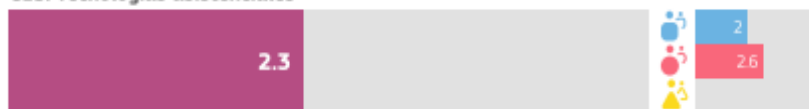
C12. Brecha digital: apoyo para abordar retos



C13. Traer el propio dispositivo



C15. Tecnologías asistenciales



C16. Bibliotecas/repositorios en línea



En el gráfico de “Infraestructuras y equipos” a pesar de a simple vista se observa que el centro dispone con una infraestructura adecuada, fiable y segura a nivel de equipos, software, recursos informáticos, conexión a internet o espacio físico... la realidad demuestra que muchos de esos equipos, sobre todo los del alumnado, están obsoletos y su funcionamiento es deficiente lo que dificulta el desarrollo de actividades y tareas digitales. Además, el nivel de asistencia técnica por parte de la administración es bastante limitada y la capacidad de protección de datos y de almacenamiento de recursos digitales está por debajo de la media.

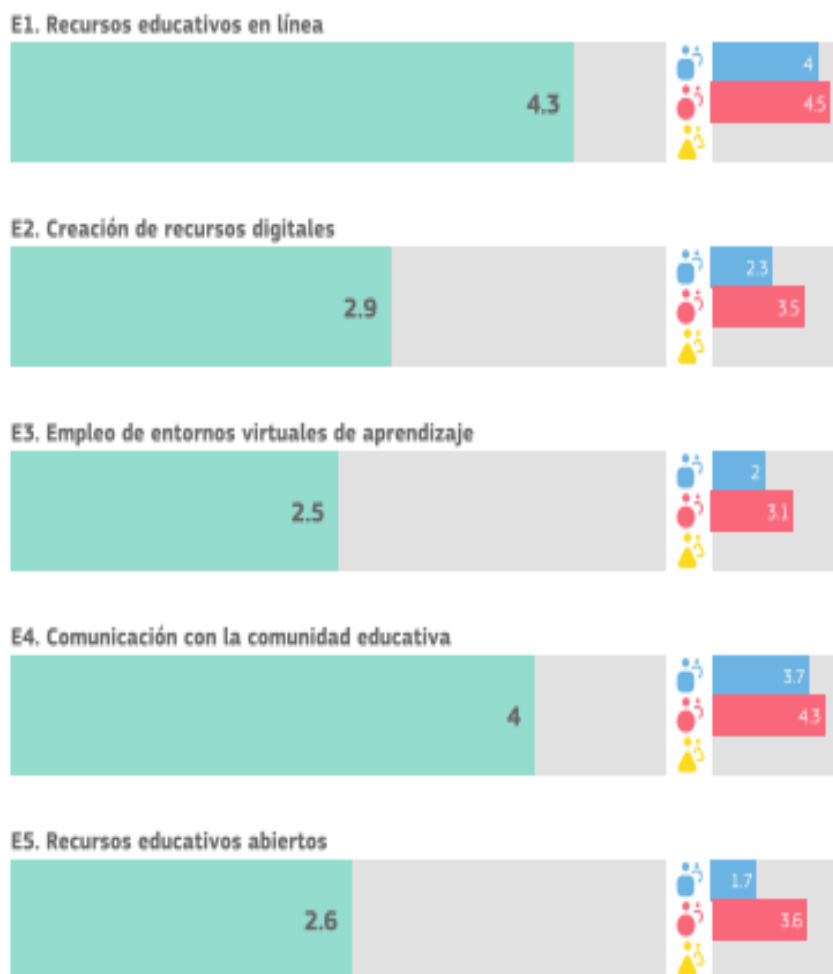
2.1.3. Dimensión pedagógica

2.1.3.1. *Contenidos y currículo*

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

E. Pedagogía: Apoyos y recursos

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.



Del análisis del área de “Pedagogía” podemos destacar que el profesorado del centro sí que utiliza de forma periódica los recursos digitales para el proceso de enseñanza-aprendizaje, aunque bien es verdad, que mayoritariamente utiliza los que vienen de la plataforma digital de los libros de texto, en cambio, la utilización de recursos digitales de creación propia está lejos de la media. En cuanto a la comunicación con la comunidad educativa, el profesorado del centro presenta un buen nivel, gracias, sobre todo, a las posibilidades de la plataforma Educamosclm.

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.

F. Pedagogía: Implementación en el aula

Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

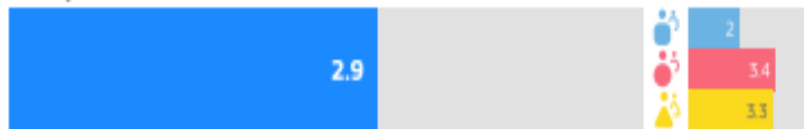
F1. Adaptación a las necesidades del alumnado



F3. Fomento de la creatividad



F4. Implicación del alumnado



F5. Colaboración del alumnado



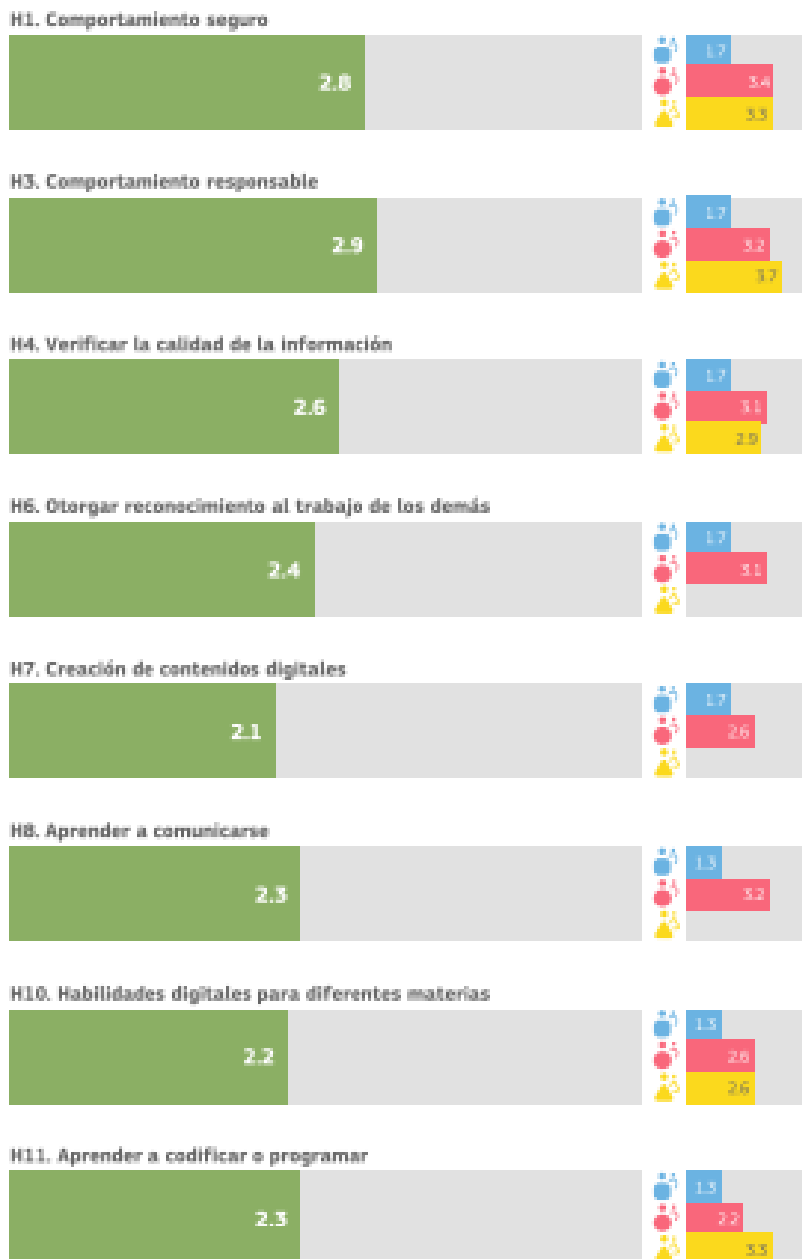
F6. Proyectos interdisciplinares



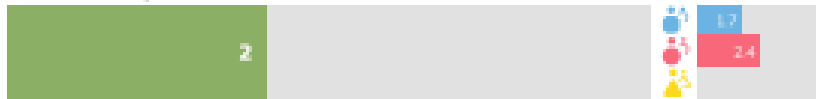
De acuerdo con la gráfica de “pedagogía: implementación en el aula”, podemos señalar que el profesorado del centro implementa tecnologías digitales en su proceso de enseñanza, aunque dicha utilización está poco adaptada a las características del alumnado, no colaborando lo suficiente en mejorar su capacidad creativa ni colaborativa ya que la mayoría de las actividades y recursos digitales utilizados son aquellos que vienen recogidos en la plataforma digital de la editorial y no son de creación propia

H. Competencias digitales del alumnado

Esta área estudia el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.



H13. Resolver problemas técnicos



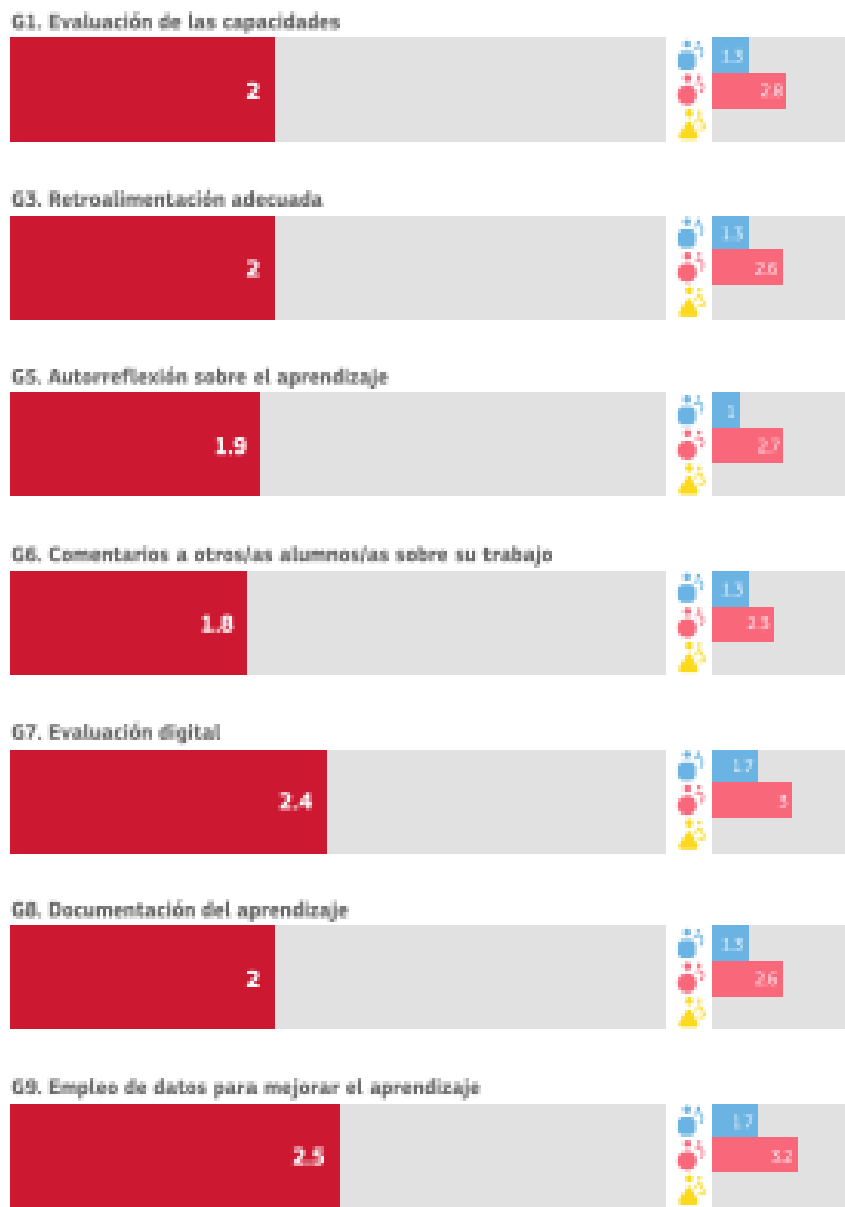
Gracias a la gráfica de “Competencias digitales del alumnado” podemos corroborar el bajo nivel del alumnado del centro en relación al conocimiento y aplicación de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, destaca, sobre todo, la escasa capacidad para crear contenidos digitales propios, la utilización de la información de forma segura y fiable, así como la capacidad de programación y comunicación.

2.1.3.3. Evaluación

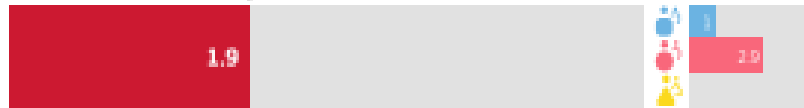
Recoge aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.

G. Prácticas de evaluación

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personalizadas y auténticas.



010. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro



En relación al área de “Evaluación”, la gráfica nos muestra la escasa utilización de las herramientas y recursos digitales para evaluar el progreso del alumnado. El centro sigue, por tanto, utilizando, en general, medios e instrumentos de evaluación más tradicionales reduciendo por ello la capacidad de desarrollar un feed-back más eficaz.

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

Número de Docentes por nivel de Competencia Digital Docente

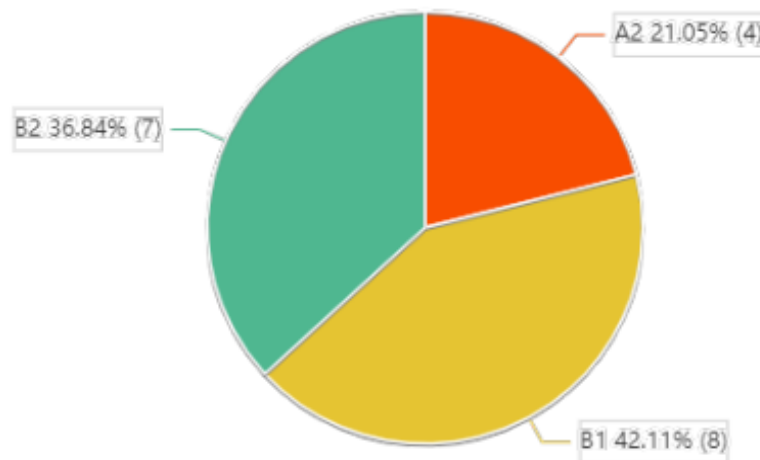
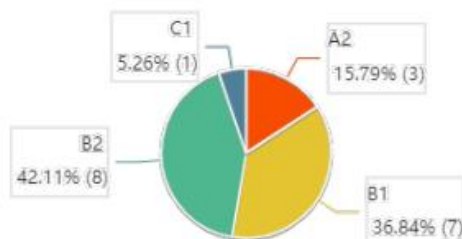
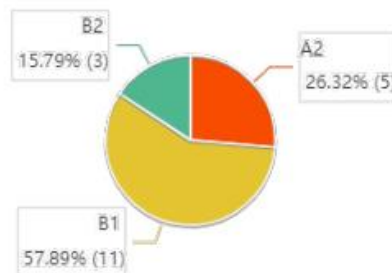


Gráfico 1: Número de docentes por nivel de aptitud de CDD.

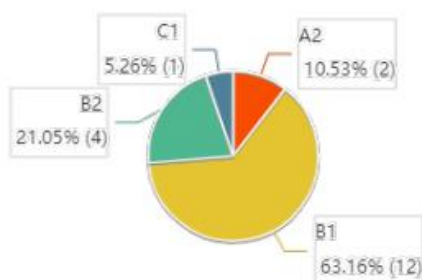
1. Compromiso profesional



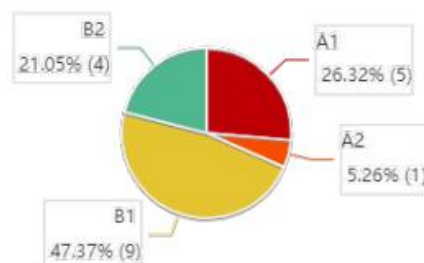
2. Contenidos Digitales



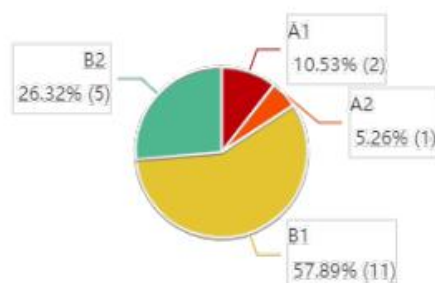
3. Enseñanza y aprendizaje



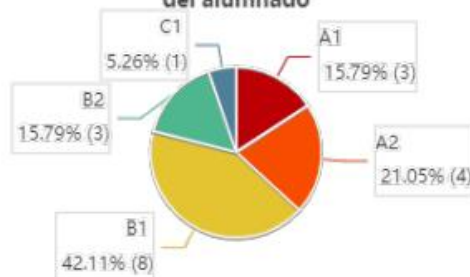
4. Evaluación y retroalimentación



5. Empoderamiento del alumnado



6. Desarrollo de la Competencia Digital del alumnado



| Docentes | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 |
|--|----|----|----|----|----|----|
| 1. Compromiso profesional | 0 | 3 | 7 | 8 | 1 | 0 |
| 2. Contenidos Digitales | 0 | 5 | 11 | 3 | 0 | 0 |
| 3. Enseñanza y aprendizaje | 0 | 2 | 12 | 4 | 1 | 0 |
| 4. Evaluación y retroalimentación | 5 | 1 | 9 | 4 | 0 | 0 |
| 5. Empoderamiento del alumnado | 2 | 1 | 11 | 5 | 0 | 0 |
| 6. Desarrollo de la Competencia Digital del alumnado | 3 | 4 | 8 | 3 | 1 | 0 |

De acuerdo con los gráficos de Competencia Digital Docente podemos observar como una gran parte del profesorado del centro se encuentra en un nivel de competencia digital en torno al nivel B1 que la Consejería de Educación ha establecido como nivel básico para implementar de forma adecuada las nuevas herramientas digitales en nuestros centros docentes. De forma más concreta, podemos observar que existe una diferencia entre el nivel de formación, compromiso profesional y de adquisición de contenidos digitales, en los cuales la apreciación del profesorado es de un nivel medio-alto, y la capacidad de aplicación práctica de ese nivel de conocimientos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, sobre todo en la evaluación y retroalimentación, donde se observa que la apreciación del profesorado es de un nivel más bajo. A todo ello hay que señalar que la competencia digital que tiene el alumnado, según la opinión del profesorado, tiene todavía margen de mejora lo que dificulta en gran parte la implementación práctica de las tecnologías digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De todo ello podemos sacar como conclusión la conveniencia de continuar el proceso de formación digital del profesorado del centro, en especial en la adquisición de herramientas y competencias digitales que les permita plasmar su buen nivel de conocimientos y de compromiso profesional en la práctica diaria docente y a su vez elevar el nivel de competencia digital del alumnado.

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.
 - **Realistas**. Debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos)

- **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) Competencia Digital del alumnado: Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
 - 8) Actitud responsable y segura: Desarrollar en el alumnado una actitud responsable y segura en Internet (identidad, huella y etiqueta digitales).
 - 9) Brecha digital: Reducir la brecha digital del alumnado y facilitar el acceso a la tecnología, así como a Internet y concienciarles del buen uso y de los problemas de seguridad en la Red.

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.

1) Espacios de aprendizajes virtuales.

- a) Promover y fomentar el uso de los entornos de aprendizaje de la plataforma EducamosCLM, más concretamente la creación de Aulas Virtuales, para compartir y organizar recursos (archivos de texto, presentaciones, audios, vídeos,..), actividades creadas dentro de la propia plataforma con diferentes herramientas digitales que incluye (como cuestionarios, foros, debates, actividades interactivas,...) tareas (en las que el alumnado tendrá que enviar una respuesta adjuntando archivos elaborados por él o ella misma,...) permitiendo la interacción, comunicación y seguimiento del alumnado.

i) En nuestro centro se debe promover el uso sistemático de los espacios virtuales, en especial la creación y uso de las Aulas Virtuales, para dar respuesta a la personalización y transformación del aprendizaje.

| ACTUACIÓN #1: Al menos el 90% del profesorado y/o materias contarán, desde el comienzo de curso, con un aula virtual ubicada en una plataforma de aprendizaje como el Entorno de aprendizaje de EducamosCLM o en alguna similar. | |
|---|--|
| Tareas y agentes | |
| Equipo directivo | Informar en el claustro inicial sobre la necesidad de creación y utilización de Aulas Virtuales. |
| Coordinador de transformación digital | Preparar un banco de recursos con guías digitales para ayudar al profesorado del centro a crear Aulas Virtuales ubicadas en el Entorno de aprendizaje de EducamosCLM. |
| Profesorado | Al menos el 90% del profesorado creará, a principios de curso, un Aula Virtual por clase o materia mediante el entorno de aprendizaje de Educamos CLM o con otra plataforma similar. Tutores: transmisión de información a los alumnos. |
| Alumnado | Desarrollo de tutorías para fomentar el acceso y el uso de las Aulas Virtuales en el entorno de Aprendizaje de EducamosCLM o en otro similar. |

| | | | |
|---|---|--|------------|
| Familias | Envío a las familias de guías digitales para conocer el acceso a las Aulas Virtuales creadas. | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Guías de uso del Entorno de aprendizaje Educamos CLM. | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 | Fecha fin: | 31-10-2022 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Acta de claustro inicial. | |
| | Coord | Preparación de guías digitales para profesores y familias. | |
| | Prof. | Al menos el 90% de los profesores crean Aulas Virtuales por clase o por materia. Realización de tutorías informativas a los alumnos sobre el acceso a dichas aulas (tutores). | |
| | Al. | Al menos el 70% del alumnado accede a las Aulas Virtuales creadas. | |
| | Fam. | Envío de las guías a las familias a través de seguimiento educativo. | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Acta del claustro. El acceso a EducamosCLM a través del registro. | | |

| ACTUACIÓN #2: Desarrollar el registro y acceso de todo el profesorado y alumnado del centro en la plataforma EducamosCLM. | | |
|--|---|--|
| Tareas y agentes | | |
| Equipo directivo | Comprobar que todo el profesorado esté dado de alta en EducamosCLM. | |
| Coordinador de transformación digital | Preparar, recopilar o elaborar guías de acceso para utilizar la plataforma EducamosCLM. | |
| Profesorado | Formarse para conocer el acceso y el manejo de la plataforma educativa EducamosCLM. En el caso de los tutores informar y orientar al alumnado para que conozca el acceso a la plataforma EducamosCLM. | |
| Alumnado | Los alumnos consiguen entrar a la plataforma EducamosCLM. | |
| Familias | Las familias conocen la forma de entrar en la plataforma EducamosCLM. | |
| Otros | | |
| Recursos | | |
| Registro para acceder a EducamosCLM y guías digitales elaboradas. | | |
| Temporalización | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 | Fecha fin: 30-09-2022 |
| Evaluación | | |
| Indicadores de logro | ED | Tener a todos los docentes y alumnos dados de alta en EducamosCLM. |
| | Coord. | Organizar y preparar recursos para ayudar al profesorado y a las familias al acceso a EducamosCLM. |
| | Prof. | Haber accedido al menos una vez a EducamosCLM y haber creado un aula virtual. |
| | Al. | Haber accedido a EducamosCLM. |
| | Fam. | Haber accedido a EducamosCLM. |
| | Otros | |
| Instrumentos | El acceso a EducamosCLM a través del registro. | |

- 2) Espacios de aprendizajes físicos.
- a) 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 #1: Realizar un inventario de los equipos portátiles con los que cuenta el centro, incluyendo los equipos que han sido dotados para cubrir la brecha digital. | | | |
|--|--|---|------------|
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Realizar el inventario de los equipos portátiles del centro (Tablet, ordenadores...) | | |
| Coordinador de transformación digital | Ayudar al equipo directivo a realizar el inventario de los equipos portátiles del centro y favorecer su conocimiento al resto de profesores. | | |
| Profesorado | | | |
| Alumnado | | | |
| Familias | | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Mi Office 365 (Excel, Word....) | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 1-09-2022 | Fecha fin: | 30-09-2022 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Inventario de los equipos portátiles del centro. | |
| | Coord. | Ayuda a realizar el inventario y favorece su conocimiento al resto del profesorado. | |
| | Prof. | | |
| | Al. | | |
| | Fam. | | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Registro electrónico del inventario de equipos portátiles. | | |

ACTUACIÓN #2: Crear un cuadrante semanal en la herramienta digital TEAMS, para la reserva de recursos informáticos y de robótica y compartirla con los miembros del claustro.

| Tareas y agentes | | | |
|--|---|---|------------|
| Equipo directivo | Informar al claustro de profesores de la existencia de un cuadrante semanal en la herramienta digital TEAMS para la reserva de recursos informáticos. | | |
| Coordinador de transformación digital | Elaborar de forma semanal un cuadrante en la aplicación de Calendario Office 365 para la reserva de recursos informáticos. | | |
| Profesorado | Uso del cuadrante de la aplicación TEAMS para reservar recursos informáticos y de robótica. | | |
| Alumnado | | | |
| Familias | | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Office 365 (Word o Excel) y herramienta digital TEAMS. | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 | Fecha fin: | 30-09-2022 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Acta de claustro. | |
| | Coord. | Crear un equipo o canal en TEAMS para compartir el cuadrante semanal. | |
| | Prof. | El 100% del profesorado sabe acceder al cuadrante semanal de reserva de recursos. | |
| | Al. | | |
| | Fam. | | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Acta de claustro y equipo o canal de TEAMS creado. | | |

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.

i) *Usar las herramientas de gestión de la plataforma EducamosCLM (Seguimiento Educativo) para compartir información y mejorar la comunicación y participación entre los diferentes agentes educativos.*

ACTUACIÓN #1: Establecer la aplicación Seguimiento Educativo de EducamosCLM como la herramienta básica del centro en los aspectos de comunicación con el profesorado y las familias así como con la gestión y la evaluación.

Tareas y agentes

| | |
|---------------------------------------|--|
| Equipo directivo | Informar en el claustro inicial que la aplicación Seguimiento Educativo de EducamosCLM será la herramienta básica para comunicarse con la comunidad educativa y para realizar actividades de gestión y evaluación. |
| Coordinador de transformación digital | Utilizar la aplicación Seguimiento Educativo para comunicarse con el profesorado del centro en relación a aspectos relativos a la formación. |
| Profesorado | Utilizar la aplicación Seguimiento Educativo para comunicarse con la comunidad educativa (Familias, equipo directivo, resto del claustro) así como para las actividades básicas de gestión y evaluación. |
| Alumnado | |
| Familias | Utilización de la aplicación Seguimiento Educativo para recibir información de sus hijos relativas al funcionamiento general del centro y a la evaluación. |
| Otros | |

Recursos

Plataforma Educativa EducamosCLM.

Temporalización

| | | | |
|---------------|------------|------------|------------|
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 | Fecha fin: | 30-06-2023 |
|---------------|------------|------------|------------|

Evaluación

| | | |
|----------------------|-------------------------------------|--|
| Indicadores de logro | ED | Acta del claustro inicial. |
| | Coord. | Envío de información sobre formación a través de Seguimiento Educativo. |
| | Prof. | El 100% del profesorado utiliza habitualmente la aplicación Seguimiento Educativo para la comunicación básica con las familias y el resto del profesorado y para realizar actividades de gestión y evaluación. |
| | Al. | |
| | Fam. | Al menos el 90% de las familias reciben a través de Seguimiento Educativo información sobre el funcionamiento general del centro así como aspectos específicos de la evaluación de sus hijos. |
| | Otros | |
| Instrumentos | Encuestas a profesorado y familias. | |

- 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 (Teams) ofrecidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.*

| ACTUACIÓN #2: Organizar correctamente los equipos de Teams, haciendo una distribución por canales. | | | |
|---|--|---|------------|
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Organizar los equipos de Teams de acuerdo con las necesidades del centro y su distribución posterior en canales de contenidos específicos. | | |
| Coordinador de transformación digital | Utilizar algún equipo de Teams para crear un canal de formación y de digitalización del profesorado. | | |
| Profesorado | Conocer el uso de Teams y la existencia de distintos equipos y canales dentro del mismo. | | |
| Alumnado | | | |
| Familias | | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Plataforma TEAMS | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 | Fecha fin: | 30-09-2022 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Creación de distintos canales de contenido dentro de los equipos de trabajo de TEAMS | |
| | Coord. | Creación de un canal de formación específico del profesorado. | |
| | Prof. | Participación del 100% del profesorado del centro en algunos de los equipos y canales de Teams a lo largo del tiempo. | |
| | Al. | | |
| | Fam. | | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Comprobación del muro inicial de la plataforma Teams. | | |

- c) Digitalizar y difundir en la plataforma EducamosCLM y en Teams, 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.

- i) *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: Digitalizar los documentos oficiales del centro en formato .pdf (PE, NCOF, PGA, Memoria...) u otros documentos del centro (Programaciones didácticas, actividades extraescolares, plan de biblioteca...) y difundirlos en la plataforma EducamosCLM y en TEAMS | | | |
|---|--|---|------------|
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Pasar los documentos oficiales del centro a formato digital de PDF y difundirlos en la plataforma EducamosCLM y en TEAMS. | | |
| Coordinador de transformación digital | Digitalizar los documentos específicos de formación y transformación digital y subirlos a la plataforma EducamosCLM y a TEAMS. | | |
| Profesorado | Utilizar espacios compartidos en la plataforma EducamosCLM y en Teams para centralizar la documentación interna de los Equipos Docentes, Equipos de Nivel, Departamentos Didácticos... | | |
| Alumnado | | | |
| Familias | | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Plataforma EducamosCLM y plataforma TEAMS. | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 | Fecha fin: | 30-06-2023 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Documentos oficiales digitalizados y accesibles para sus destinatarios en EducamosCLM y Teams. | |
| | Coord. | Documentos de formación digitalizados y accesibles para sus destinatarios en EducamosCLM y Teams | |
| | Prof. | Documentación interna de los Equipos Docentes, Equipos de Nivel, Departamentos Didácticos... digitalizados y accesibles para sus destinatarios a través de EducamosCLM y Teams. | |
| | Al. | | |
| | Fam. | | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Verificar en la plataforma EducamosCLM y en Teams que los documentos están digitalizados y son accesibles para sus destinatarios. | | |

- 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 #1: Mantener la presencia digital del centro a través de la página Web. | | | |
|--|---|---|------------|
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Participación del Equipo Directivo en el mantenimiento y actualización de la página Web del centro. | | |
| Coordinador de transformación digital | Participar en la actualización de la página Web. | | |
| Profesorado | Fomentar el conocimiento del alumnado y de las familias de la página Web del centro. | | |
| Alumnado | Conocimiento y acceso a la información de la página Web del centro. | | |
| Familias | Conocimiento y acceso a la información de la página Web del centro. | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Página Web del centro: http://cra-segobriga.centros.castillalamancha.es/ | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01/09/2022 | Fecha fin: | 31/08/2023 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Se publica con frecuencia información relevante del centro. | |
| | Coord. | Se publica con frecuencia información relevante de su responsabilidad | |
| | Prof. | Comunicación de la dirección de la página Web al alumnado y la familia a través de EducamosCLM. | |
| | Al. | El 100% del alumnado recibe información sobre la página Web a través de EducamosCLM | |
| | Fam. | El 100% de las familias recibe información sobre la página Web a través de EducamosCLM. | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Página Web: http://cra-segobriga.centros.castillalamancha.es/ | | |

ACTUACIÓN #2: Promover la presencia del centro en las redes sociales más habituales (En este caso FACEBOOK), de manera que les llegue la información del centro más fácilmente .

| Tareas y agentes | | | |
|---------------------------------------|---|---|------------|
| Equipo directivo | Crear una página de Facebook donde dar visibilidad de una forma más rápida a las actividades desarrolladas en el centro. | | |
| Coordinador de transformación digital | Proporcionar al Equipo Directivo aquellos contenidos digitales relativos a la formación del profesorado para subirlos a la red social. | | |
| Profesorado | Proporcionar al Equipo Directivo contenidos digitales relativos a actividades del alumnado para incluirlos dentro de la red social. Tutores: Informar de la existencia de la red social. | | |
| Alumnado | Envío a las familias del alumnado de la información acerca de la existencia de la red social para que los alumnos puedan acceder con control parental del uso de dicha red social. | | |
| Familias | Conocimiento de las familias del alumnado de la existencia de la red social. | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Aplicación FACEBOOK. | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01/09/2022 | Fecha fin: | 31/08/2023 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Creación de una página de FACEBOOK para dar visibilidad a las actividades del centro. | |
| | Coord. | Dotación de contenidos digitales para la red social relativos a la formación del profesorado. | |
| | Prof. | Envío de información a las familias y alumnado. | |
| | Al. | Los alumnos reciben por parte del profesorado la información de la existencia de la red social. | |
| | Fam. | Al menos el 50% de las familias se unen a la página de FACEBOOK del centro. | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Página FACEBOOK del centro. | | |

5) Competencia digital del profesorado:

- a) Continuar con la planificación establecida por el claustro en relación al desarrollo de los Módulos B y C para la obtención del certificado de B1 digital.

- i) Para que la labor docente sea digitalmente competente es necesario formarse y actualizarse. Las AA.EE. y la titularidad de los centros deben fomentar la acción formativa del profesorado apoyándose especialmente en la formación que se ofrece a través del Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha.

| ACTUACIÓN #1: Informar sobre el itinerario para la formación en competencia digital necesario para la obtención del certificado B1 que incluya evidencias de evaluación de esta competencia. | | | |
|---|---|---|------------|
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Presentar al profesorado del centro durante el claustro inicial, en especial al de nueva incorporación, el itinerario de formación presencial elegido para la obtención del B1 digital así como otras modalidades disponibles (On-line, autoformación...) | | |
| Coordinador de transformación digital | Informar al claustro de profesores sobre las características de los distintos itinerarios de formación y de las distintas modalidades para la obtención del B1 digital. | | |
| Profesorado | Tomar una decisión sobre si seguir o no con la formación digital para la obtención del B1 así como elegir la modalidad para conseguirlo. | | |
| Alumnado | | | |
| Familias | | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Plan de Digitalización de Castilla-La Mancha. | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01/09/2022 | Fecha fin: | 30/09/2022 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Acta de claustro inicial. | |
| | Coord. | Acta de claustro inicial. | |
| | Prof. | Al menos el 80% del profesorado elige comenzar o continuar con una modalidad de formación determinada para la obtención del B1 digital. | |
| | Al. | | |
| | Fam. | | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Acta del Claustro y Presentación de Plan de Digitalización de Castilla-La Mancha. | | |

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 #1: Diseño y desarrollo de seminarios/ grupo sde trabajo y/o curso sde formación en centro sobre competencia digital docente, con aplicación práctica y contextualizada en nuestro centro durante el curso escolar. | | | |
|--|--|--|------------|
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Desarrollar actividades formativas en el centro sobre el manejo de algunas herramientas digitales (Aulas virtuales, TEAMS, aplicaciones de creación de contenidos digitales y evaluación...) | | |
| Coordinador de transformación digital | Fomentar la participación del profesorado en actividades formativas sobre el manejo de algunas herramientas digitales (Aulas Virtuales, TEAMS, aplicaciones de creación de contenidos digitales y evaluación...) | | |
| Profesorado | Participar en las actividades formativas diseñadas. | | |
| Alumnado | | | |
| Familias | | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Acta de claustro, manual de Coordinador de formación (PDF) y CRFP. | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 | Fecha fin: | 31-05-2023 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Informa al profesorado en un claustro sobre las posibles actividades a realizar. | |
| | Coord. | Diseña, organiza y gestiona la acción formativa. | |
| | Prof. | Al menos el 70% del profesorado participa en las actividades formativas. | |
| | Al. | | |
| | Fam. | | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Acta de claustro, actas de desarrollo de la actividad y registro de participantes en el CRFP. | | |

7) Competencia digital del alumnado

a) Incluir dentro de la labor docente actividades que favorezcan el desarrollo de la competencia digital del alumnado en relación con la alfabetización digital, comunicación y colaboración, la creación de contenido y la resolución de problemas con herramientas digitales.

i) Es necesario que tanto el centro como los propios docentes incorporen dentro de sus programaciones actividades para que el alumnado utilice de forma creativa y responsable las tecnologías digitales en el tratamiento de la información, la comunicación, la creación de contenidos y la resolución de problemas.

| ACTUACIÓN #1: Integrar en las programaciones actividades para desarrollar la competencia digital básica del alumnado. | | | |
|--|---|--|------------|
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Informar en un claustro ordinario la necesidad de que el profesorado incorpore dentro de sus programaciones trimestrales actividades que mejoren la competencia digital del alumnado. | | |
| Coordinador de transformación digital | Fomentar en el profesorado del centro la inclusión de actividades para mejorar el nivel de competencia digital del alumnado y orientarlo para su consecución. | | |
| Profesorado | Incorporar dentro de sus programaciones trimestrales alguna actividad que fomente la competencia digital del alumnado en distintos ámbitos (Tratamiento de la información, creación de contenidos...) | | |
| Alumnado | | | |
| Familias | | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Acta de claustro inicial y programaciones didácticas del profesorado. | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 | Fecha fin: | 31-10-2023 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Acta de claustro inicial. | |
| | Coord. | El 80% del profesorado del centro incluye, al menos en cada trimestre, alguna actividad que favorezca la competencia digital del alumnado. | |
| | Prof. | Inclusión de una actividad que fomente la competencia digital del alumnado por trimestre. | |
| | Al. | | |

| | | |
|--------------|--|--|
| | Fam. | |
| | Otros | |
| Instrumentos | Actas de claustro y programaciones didácticas del profesorado. | |

8) Actitud responsable y segura:

a) Desarrollar durante el curso talleres y actividades relativos a fomentar hábitos responsables en el alumnado en entornos seguros en línea.

i) *Desde el centro se debe abordar la seguridad, concienciación de riesgos y adquisición de comportamientos responsables del alumnado en entornos digitales en línea.*

| | | | |
|--|--|---|------------|
| ACTUACIÓN #1: Desarrollo a lo largo del curso de talleres y charlas sobre la utilización segura de entornos en línea provenientes del Plan para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos organizados por el Ministerio del Interior. | | | |
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Solicitar al Ministerio del Interior el desarrollo de talleres y charlas al alumnado sobre el uso seguro de entornos en línea. | | |
| Coordinador de transformación digital | Coordinar con los distintos tipos de organismos dependientes del Ministerio del Interior (Guardia Civil) el desarrollo de dichos talleres o charlas. | | |
| Profesorado | | | |
| Alumnado | | | |
| Familias | | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos. Infraestructura digital del centro (Pantallas, ordenador, etc...) | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 01-09-2022 | Fecha fin: | 22-06-2023 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Documento o anexo de la solicitud de la actividad. | |
| | Coord. | Documento o anexo de la solicitud de la actividad donde se especifica la tipología de la actividad. | |
| | Prof. | | |
| | Al. | El 90% del alumnado asiste a estas charlas o talleres. | |
| | Fam. | | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Documentos (Anexos de solicitud y participación). | | |

9) Brecha digital:

a) Identificar al alumnado que carece de recursos y de acceso a Internet.

l) Con el objetivo de no dejar a ningún/a alumno/a atrás en el proceso de Enseñanza y Aprendizaje, por causa de la falta de recursos digitales, es primordial una detección temprana del alumnado que está en esa situación con el fin de establecer medidas que reduzcan sus efectos.

| ACTUACIÓN #1: Elaborar un cuestionario dirigido a todas las familias del centro para su cumplimentación en los primeros días de clase donde queden actualizados, curso a curso, los datos referidos al alumnado con dificultades de acceso a recursos . | | | |
|--|--|--|------------|
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Enviar un cuestionario a todas las familias del centro en los primeros días de clase sobre la disponibilidad de recursos informáticos y de acceso a internet. | | |
| Coordinador de transformación digital | Elaborar un cuestionario dirigido a las familias del alumnado para conocer el número de familias que no disponen de recursos informáticos y de acceso a internet en sus hogares. | | |
| Profesorado | Repartir a los alumnos los cuestionarios y recogerlos con posterioridad. | | |
| Alumnado | | | |
| Familias | Rellenar los cuestionarios y remitirlos al centro. | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Cuestionarios sobre recursos informáticos y de acceso a internet. | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 15-09-2022 | Fecha fin: | 30-09-2022 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Envío del cuestionario bien en papel o de forma digital por EducamosCLM. | |
| | Coord. | Elabora el cuestionario para su envío posterior a las familias. | |
| | Prof. | Reparte y recoge los cuestionarios en papel. | |
| | Al. | | |
| | Fam. | El 100% de las familias rellenan y entregan los cuestionarios. | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Cuestionarios rellenos por las familias. | | |

- b) Elaborar un protocolo relativo al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital (sistema de préstamo, conectividad y documentación).
- i) *Con el objetivo de no dejar a ningún/a alumno/a atrás en el proceso de Enseñanza y Aprendizaje por causa de la falta de recursos digitales, es primordial realizar un seguimiento adecuado del préstamo de recursos digitales.*

| ACTUACIÓN #2: Establecer un proceso normalizado de préstamo de equipos (documentación a rellenar, tiempo de préstamo, hoja firmada por familias de uso responsable y cuidado del dispositivo, etc.). | | | |
|---|--|---|------------|
| Tareas y agentes | | | |
| Equipo directivo | Elaborar los documentos necesarios para el préstamo de equipos informáticos (Documento de préstamo, hoja de uso responsable y cuidado del dispositivo firmada por la familia, etc.). | | |
| Coordinador de transformación digital | Coordinar el préstamo de equipos informáticos a las familias y su posterior seguimiento en el tiempo. | | |
| Profesorado | | | |
| Alumnado | Uso responsable de los recursos informáticos recibidos en concepto de préstamo. | | |
| Familias | Firmar las hojas de préstamo de recursos informáticos donde se establece la obligatoriedad del cuidado y uso responsable del mismo. | | |
| Otros | | | |
| Recursos | | | |
| Documentos de préstamo de recursos informáticos. | | | |
| Temporalización | | | |
| Fecha Inicio: | 30-09-2022 | Fecha fin: | 15-06-2023 |
| Evaluación | | | |
| Indicadores de logro | ED | Documentos de préstamos elaborados. | |
| | Coord. | Realización de un archivo en formato de papel y digital con los documentos de préstamo de recursos informáticos. | |
| | Prof. | | |
| | Al. | Uso de los recursos informáticos de forma responsable. | |
| | Fam. | Hojas de préstamo de recursos informáticos donde se establece la obligatoriedad del cuidado y uso responsable de los mismos firmados por las familias del alumando. | |
| | Otros | | |
| Instrumentos | Archivo en formato de papel y digital con los documentos de préstamo. | | |

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.