



Plan Digital de Centro

C.E.I.P. VALDÉS LEAL

CURSO 2020-2021

ÍNDICE

DEFINICIÓN DEL CENTRO

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

OBJETIVOS DEL PLAN

TEMPORALIZACIÓN

EVALUACIÓN DEL PLAN

ANEXO: DOCUMENTOS DE REGISTRO

Definición del Centro

El contexto constituye un elemento ineludible en cualquier planificación educativa, ya el objetivo de cualquier planificación en educación es responder a las necesidades educativas que se dan en un entorno concreto.

El CEIP Valdés Leal está emplazado en la Carretera de Carmona nº 47, C.P. 41008, y concretamente en la barriada de Sta. María de Ordás – San Nicolás. Por tanto adscrito al distrito sevillano de la Macarena. Es un barrio inmerso en una serie de cambios que caracterizan una sociedad moderna, como en la que nos encontramos. Cambios sociales constantes (incorporación de la mujer al mundo laboral, núcleos familiares cada vez más cortos, papel fundamental de los abuelos como apoyo a las familias, llegada de personas de otras naciones,...), servicios públicos más cercanos a la sociedad, más útiles y flexibles (transportes, salud, escuelas,...), con la problemática propia de los jóvenes de nuestros días que, en muchos casos, presentan dudas de cómo encaminar su vida si la familia no está junto a ellos.

Nuestro Centro consta de unos 658 alumnos de los cuales unos 225 son alumnos de Ed. Infantil, 425 de Ed. Primaria y 8 alumnos del Aula Específica (datos oscilantes cada año). Es un centro de tres líneas (Datos Junio 2019)

El horario de clases es de 9 a 14 horas y, gracias al Plan de Apertura, dispone de servicio de Aula Matinal de 7,30 a 9 horas, de comedor de 14 a 16 horas y de Actividades Extraescolares de lunes a jueves en horario de 16 a 18 horas. También existe un servicio de aula del mediodía en horario de 14 a 15,30, gestionado por el Ampa del centro, y que acoge a unos 20 alumnos hasta que son recogidos por sus padres al salir de trabajar. Es un centro de Ed. Infantil y Primaria bilingüe inglés, con un Aula Específica, dos profesoras de apoyo a la integración y una de audición y lenguaje.

La plantilla del Centro la componen 38 maestros/as, de los cuales 10 pertenecen a la etapa de Ed. Infantil, 7 son de Ed. Primaria, 7 imparten áreas bilingües y 14 maestros/as especialistas (Religión, Inglés, Ed. Física, PT, AL, Francés). De esta plantilla de maestros/as el 76% (29 profesores) son propietarios definitivos y el 24% son profesores provisionales y/o interinos. (Datos Junio 2019)

La situación de la convivencia en nuestro Centro a día de hoy es buena, no habiendo conflictos de especial dificultad, solucionándose los que aparecen puntualmente desde las tutorías, la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro. Se emplean como estrategias el diálogo, la lectura, reflexión y escritura de las normas de convivencia del Colegio que desde las tutorías se van conociendo y trabajando con el alumnado y con las

familias, tanto a petición de éstos como a petición de los profesores. También a petición de la Dirección del Centro cuando las estrategias anteriores no han dado resultados o la gravedad del conflicto lo exija.

En el Centro se están desarrollando los siguientes programas estratégicos:

- Plan de Apertura con un aula matinal, comedor y actividades extraescolares en horario de tarde.
- Escuela TIC 2.0.
- Proyecto Bilingüe inglés,
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.
- Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz"
- Prácticum Grado Maestro
- Creciendo en Salud
- Huerto Escolar
- Programa Lectura y Biblioteca.

(Datos Junio 2019)

Existe una asociación de padres y madres que participa y colabora activamente en la vida del centro.

Análisis de la situación del Centro

Para realizar este análisis hemos recurrido a las herramientas facilitadas por la plataforma Séneca organizando la información según los bloques o áreas que recoge el informe resultante de la realización de esta autoevaluación.



Informe de centro sobre Competencia Digital Docente (CDD) para Dirección / Coordinación

41008866 - C.E.I.P. Valdés Leal

CURSO: 2020/2021

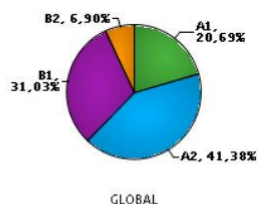
Fecha: 18/10/2020

Número de docentes que han finalizado el test: 29 (60,42%)
 Número de docentes en el centro: 48

Al extrapolar estos datos al conjunto de profesorado del centro (con nivel de confianza del 95%) se obtiene un margen de error del 12%, entendido como la desviación entre los datos reales y los estimados. Este error irá disminuyendo a medida que se incremente el número de tests completados.

Nivel medio global de CDD (profesorado que ha finalizado el test)

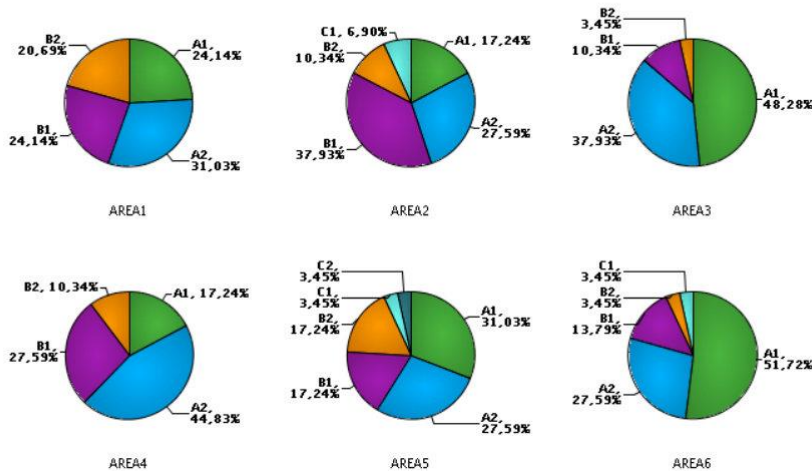
Ref.Doc.: infCenCDD



	Docentes
Nivel A1	6
Nivel A2	12
Nivel B1	9
Nivel B2	2
Nivel C1	0
Nivel C2	0
Total	29

Niveles medios por área de CDD (profesorado que ha finalizado el test)

Cód.Centro: 41008866



Número de docentes por nivel y área

	Nivel A1	Nivel A2	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
Área de la Competencia 1: Compromiso Profesional.	7	9	7	6	0	0
Área de la Competencia 2: Recursos Digitales.	5	8	11	3	2	0
Área de la Competencia 3: Pedagogía Digital.	14	11	3	1	0	0
Área de la Competencia 4: Evaluación y Retroalimentación.	5	13	8	3	0	0
Área de la Competencia 5: Empoderamiento del Alumnado.	9	8	5	5	1	1
Área de la Competencia 6: Facilitación de las Competencias Digitales del Alumnado.	15	8	4	1	1	0



INFORME DE RÚBRICA**CURSO: 2020/2021****CENTRO: C.E.I.P. Valdés Leal (41008866)**

Tras rellenar la rúbrica su centro ha obtenido una puntuación de 109,402 sobre 300:

Y las conclusiones procedentes de la rúbrica del centro en los diferentes ámbitos nos llevarían a las siguientes orientaciones:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

- Elaboración de una guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos que establezca claramente lo que se permite y lo que no se permite hacer a las personas usuarias de estos recursos. Debe incorporar asimismo las prácticas de uso correcto que disminuyan su repercusión ambiental.

Para que sea efectiva es importante darle visibilidad desde internet y hacerlas llegar a las familias.

- Es necesario extender la gestión unitaria de la reserva de espacios y recursos del centro a un entorno colaborativo para mejorar sustancialmente la información y capacidad de planificación de la misma.
- Partiendo de la obligatoriedad del Plan de Formación, incluir en él aspectos relativos al desarrollo de la competencia digital para la totalidad de la comunidad educativa supondría un importante avance para el centro.
La participación de las familias en actividades formativas adquiere un especial relieve para su propia competencia y la de sus hijos e hijas, fundamental en el caso de ceses de la actividad presencial.
- Establecer un procedimiento simple y accesible para facilitar y agilizar la gestión de las incidencias y el mantenimiento.

- Es necesario contar con un protocolo centrado en verificar que el centro ofrece a todo el alumnado los medios necesarios para continuar la actividad no presencial, que incluya la identificación del alumnado en riesgo de exclusión digital, el sistema de préstamo y conectividad, y los documentos correspondientes para asegurar que la totalidad del alumnado accede de manera equitativa al aprendizaje online en caso necesario. Es importante hacer partícipes de este protocolo a entidades locales que pudieran colaborar en caso necesario.
- Es necesario que el profesorado promueva el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación (Séneca-Pasen) para la contribución a la mejora del proceso en el ámbito de la Organización, Información y Comunicación, incluyéndolas como parte importante del Plan de Contingencia.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Aumentar la presencia digital en la red para hacer llegar la información de manera eficaz a la comunidad educativa. Dinamizar el blog de centro y la formación del Equipo Community Manager enfocado a la participación activa en redes sociales puede centrar la estrategia para incrementar la difusión de la actividad del centro.
- Utilizar PASEN como una una potentísima herramienta integrada en Séneca que permite establecer vías de comunicación entre los centros y las familias para facilitar el seguimiento académico del alumnado, contribuyendo además a la adquisición de la competencia digital de la ciudadanía. Otras posibles alternativas que puedan existir se caracterizan por la dispersión de la información o la falta de privacidad según la normativa vigente (LOPD). Esta dinámica adquiere especial relevancia cuando se continúa el proceso educativo online.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- Extender el conocimiento y uso de nuevos recursos digitales de aprendizaje (Recursos Educativos Abiertos, Exelearning, Repositorios, etc.) usando la mentorización entre el profesorado.
- Integrar contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea revisando periódicamente los currículos y animando a realizar cambios en este sentido. Promover el uso de los bancos de recursos libres y afianzar el conocimiento de las licencias Creative Commons.
- Es fundamental que el profesorado tenga un conocimiento claro de los diferentes Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital.

OBJETIVOS DEL PLAN

Este curso nos encontramos inmersos en un nuevo proyecto denominado

“TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA”.

Para nuestro centro comprende una actualización del Plan Digital de Centro y renovación de los objetivos a conseguir.

Distinguimos los tres ámbitos incluidos en el Marco Europeo #DigCompOrg.

Ámbito: Organización del Centro

- Espacios virtuales de aprendizaje: Elección de plataforma virtual de uso común. Generalizar el uso mediante aprendizaje con mentoría por parte de profesores del centro.
- Elaboración de guía sobre el uso de equipos y dispositivos.
- Crear protocolo digital sobre espacios y recursos.
- Evaluación orientativa de la competencia digital del centro. Orientaciones en el Plan de Formación.
- Herramienta de gestión PASEN: Implementar información y generalización de uso.

Ámbito: Información y Comunicación

- Incrementar nuestra presencia digital en la red: Crear equipo Community Manager para activar presencia en redes sociales. Dinamizar blog de centro.
- Ampliar la comunicación centro-familias en Pasen. Universalizar la herramienta.

Ámbito: Procesos de Enseñanza-Aprendizaje

- Integración de contenidos relativos al comportamiento responsable en la red.
- Extender el conocimiento entre el profesorado de los Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital.
- Usando la mentoría interna como método de trabajo, extender el conocimiento de recursos digitales disponibles (Repositorios, Recursos Educativos Abiertos, exelearning ...).

TEMPORALIZACIÓN

Los objetivos propuestos forman parte de las iniciativas que deberán consolidarse durante el actual curso 2020-2021 en nuestro centro para acelerar el proceso de transformación digital educativa y que nos permitirán abordar nuevos objetivos para el curso que viene contando con el esfuerzo conjunto de quienes forman la comunidad educativa.

Acciones	Recursos	Agentes Implicados	Marco Temporal
Elección de plataforma virtual de uso común.		Claustro	Primer trimestre curso 2020-21
Protocolo prestamos alumnos-profesores		Equipo TDE	Primer trimestre curso 2020-21
Actualizar los protocolos para el uso de medios TIC en el centro (pizarras, ordenadores, proyectores,...)		Equipo TDE	Primer trimestre curso 2020-21
Inventario digitalizado		Coordinador TIC	Segundo cuatrimestre Curso 2020-21
Constitución equipo Community Manager		Equipo TDE	Segundo cuatrimestre Curso 2020-21
Crear espacio en redes sociales		Equipo TDE	Segundo cuatrimestre Curso 2020-21
Dinamizar Blog de centro		Equipo TDE, claustro	Curso 2020-21
Promoción de uso Séneca-Pasen		Equipo TDE, equipo directivo, claustro	Curso 2020-21
Formación: grupos de trabajo, centro de profesores, nooc, ...		Equipo TDE, equipo directivo, Claustro, cep	Primer trimestre curso 2020-21
Centralizar recursos propios en plataforma común "Drive"		Equipo TDE, equipo directivo, claustro	Curso 2020-21
Actualización del material TIC		Administración	Curso 2020-21
Evaluación del Plan Digital de Centros		Equipo TDE, equipo directivo, claustro	Tercer trimestre curso 2020-21

EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación de la actual propuesta vendrá determinada por:

- Diagnóstico propuesto en Séneca al claustro de profesores: repetición de la rúbrica inicial y estudio de la evolución en el curso 2020-21
- Repetición de la rúbrica de centro propuesta en Séneca relacionada con el Marco Europeo #DigCompOrg, referente para los centros educativos digitalmente competentes.
- Valoración con una rúbrica de indicadores descriptores el grado de consecución de los objetivos propuestos.

ANEXO: DOCUMENTOS DE REGISTRO

-Normas de buen uso de los equipos del Centro

NORMAS de BUEN USO de los EQUIPOS del centro educativo

1. **Cuidar el equipamiento TIC** y hacer un buen uso del mismo para que todos podamos aprovecharlo y disfrutarlo.
 - *Evitar golpes, desconectar cables, personalizar configuraciones, instalar o desinstalar programas y aplicaciones, saltarse las restricciones de seguridad, tomar alimentos o bebidas mientras se trabaja con un equipo.*
 - *Seguir las pautas de carga de batería y almacenamiento de dispositivos móviles.*
2. **Uso exclusivamente educativo**, en horario lectivo y con la presencia y supervisión de un docente.
 - *Nada de juegos, música, vídeos, redes sociales, etc.*
3. **Prohibido** consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, vídeos, páginas web o cualquier otro **contenido de carácter ilegal o dañino** para los menores.
 - *Prohibido ver y compartir contenidos acosadores, humillantes, de suplantación de otras personas, violentos, racistas, pornografía, pirateo, etc.*
4. **Proteger la información personal**, propia y de los demás.
 - *No almacenar en los equipos información personal, imágenes, vídeos, ni permitir que éstos recuerden las contraseñas.*
 - *No compartir las contraseñas con nadie.*
 - *No sacar fotos, ni grabar vídeo o audio de compañeros, profesores, ni ninguna otra persona en el centro ni compartirlas.*
 - *Acordarse siempre de cerrar sesión.*
5. **Proteger la documentación de trabajo.**
 - *Guardar los documentos de trabajo sólo en el lugar indicado por los docentes (carpeta de “Documentos”, carpeta en el “Escritorio”). Hacer copias de seguridad en dispositivos extraíbles (pincho USB, tarjeta de memoria) o en la nube (Google Classroom).*
6. **Protegerse de virus y malware.**
 - *Al conectar un dispositivo extraíble (pincho USB, tarjeta de memoria) o descargar un archivo de Internet asegurarnos de su legalidad y ausencia de virus.*
7. **Colaborar con los docentes.**

- *Comprobar el estado del equipo al iniciar y terminar la clase.*
- *Ante cualquier problema informar al profesor para registrar la incidencia.*

-Otras normas

- **Ayudantes TIC.** En las primeras semanas de curso, se deberá nombrar a dos alumnos o alumnas ayudantes TIC, que intentarán ayudar al profesorado cuando surjan problemas menores en los equipos y **coordinarán el reparto, recogida y almacenaje adecuados de los aparatos utilizados.**
Es muy importante insistir al alumnado durante el comienzo del curso en hacer un correcto uso de los equipos informáticos y que no deben tocar éstos en ausencia del profesorado o sin permiso pues serán sancionados. El profesor/a velará por un correcto almacenamiento de los equipos en los carros, alertando de inmediato ante cualquier anomalía grave y se asegurará que el carro queda enchufado a la red con el interruptor de carga en posición ON (debe quedar encendido).
- **Materiales propios**
Podrán traerse dispositivos propios según las condiciones propuestas por el profesor en la materia/sesión en las que sean necesarios. No podrán utilizarse en ninguna otra sesión. El incumplimiento generará una falta grave

Detección de brecha digital-protocolo de actuación

Las actuales condiciones de pandemia nos invitan a establecer un protocolo de actuación en caso de contingencia sanitaria (suspensión de clases presenciales) u otro tipo de necesidad provisional.

La detección de los casos susceptibles de recibir ayuda del centro y otras administraciones (préstamo de material TIC y suministro de internet), quedaría regulado en las siguientes fases:

- Realización de encuesta a principio de curso que recoja el material informático de uso habitual en la casa del alumno (número de aparatos disponibles, tipología de los mismos, número de usuarios, etc.)
- Recogida de los hábitos de uso de internet del alumno y su familia.
- Verificación de la incidencia por el tutor por medio de entrevista.

- Aplicación de medidas desde el equipo directivo del centro para resolver situaciones detectadas de brecha digital.

La confirmación de casos detectados de brecha digital conllevaría una gestión administrativa por parte de nuestro centro ante la Consejería de Educación y otras autoridades competentes para solucionar el problema; a la vez que se pondría en marcha el protocolo de préstamo del material TIC del colegio, sujeto a las siguientes condiciones:

1. Elaboración de listado con el material tic susceptible de ser prestado en caso de necesidad (ordenadores en buen estado de funcionamiento).

El dispositivo a prestar se debe proporcionar con los accesorios necesarios para su transporte y perfecta utilización:

- a. *Comprobar que arranca (el encargado de la comprobación del equipo en el centro será el coordinador TIC o cualquier miembro del equipo directivo).*
- b. *Suministrar usuario y contraseña si son precisos.*
- c. *Funda si dispone.*

Cargador (comprobar que carga).

2. Una vez detectado los casos de brecha digital, establecer una secuenciación de entregas de material que seguiría el siguiente orden:
 - Alumnos que no disponen de ningún recurso digital.
 - Alumnos que sólo disponen de teléfono.
 - Alumnos con material compartido en vivienda habitual (clasificando según número de usuarios).

El número de registros que se produzcan siguiendo las condiciones anteriores, serán ordenados según el nivel de escolarización del alumno receptor del préstamo comenzando por los alumnos de sexto nivel y progresando hasta los cursos de menor edad.

3. El equipo cedido será recogido siempre por los padres/madres/tutores legales del alumnado. Para ello deberán rellenar y firmar el documento de cesión que se ha elaborado para tal efecto. El centro debe facilitar una copia sellada de dicho documento.
4. El préstamo quedará registrado en el inventario alojado en SENECA. De esta forma, podremos hacer un seguimiento y trazabilidad del equipo cedido.

Protocolo de préstamo temporal de recurso tecnológico

A continuación se indican una serie de aspectos importantes que tendremos en cuenta en el caso de realizar el préstamo temporal de algún recurso tecnológico del centro, dentro del ámbito de la suspensión de las actividades lectivas presenciales u otro tipo de necesidad provisional:

1. El dispositivo a prestar se debe proporcionar con los accesorios necesarios para su transporte y perfecta utilización:
 - Comprobar que arranca (el encargado de la comprobación del equipo en el centro será el coordinador TIC o cualquier miembro del equipo directivo)
 - Suministrar usuario y contraseña si son precisos.
 - Funda si dispone.
2. Cargador (comprobar que carga).
3. El equipo cedido será recogido siempre por los padres/madres/tutores legales del alumnado. Para ello deberán rellenar y firmar el documento de cesión que se ha elaborado para tal efecto. El centro debe facilitar una copia sellada de dicho documento.
4. El préstamo quedará registrado en el inventario alojado en SENECA. De esta forma, podremos hacer un seguimiento y trazabilidad del equipo cedido.

- Documentos de préstamo temporal para alumnos y para profesores

DOCUMENTO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO (ORDENADOR, TABLETA, DISPOSITIVO EDUCATIVO PERSONAL O EQUIPO SIMILAR)

El abajo firmante, D./D^a _____, con
D.N.I.: _____, como Padre, Madre, Tutor/a legal [**tachar lo que no
proceda**] del alumno/a [indicar nombre y dos apellidos]
_____ curso _____

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO el material de las siguientes características en préstamo temporal

Tipo de equipo (Ordenador, tablet, etc...):

Nº de Serie:

Estado del dispositivo:

Otros accesorios (marcar lo que proceda):

Ratón Funda Cargador Otro accesorio:

Este préstamo temporal está motivado para el adecuado desarrollo de las actividades educativas durante el presente curso 2020/21 y finalizará cuando el centro educativo se lo indique y, en todo caso, cuando este período escolar finalice.

El firmante reconoce que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso exclusivamente educativo.
- El dispositivo se destina al uso del alumno o alumna a quien representa
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.
-

Y SE COMPROMETE A:

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el período temporal al que se refiere.
- No alterar el software y el hardware de la dotación.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado.
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo

Y para que conste, se firma en _____ a _____ de _____ de 2020.

EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO (FACILITAR COPIA AL INTERESADO)

DOCUMENTO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO (ORDENADOR, TABLETA, DISPOSITIVO EDUCATIVO PERSONAL O EQUIPO SIMILAR)

El abajo firmante, D./D^a _____, con
D.N.I.: _____,

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO el material de las siguientes características en préstamo temporal

Tipo de equipo (Ordenador, tablet, etc...):

Nº de Serie:

Estado del dispositivo:

Otros accesorios (marcar lo que proceda):

Ratón Funda Cargador Otro accesorio:

Este préstamo temporal está motivado para el adecuado desarrollo de las actividades educativas durante el presente curso 2020/21 y finalizará cuando el centro educativo se lo indique y, en todo caso, cuando este período escolar finalice.

El firmante reconoce que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso exclusivamente educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

Y SE COMPROMETE A:

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el período temporal al que se refiere.
- No alterar el software y el hardware de la dotación.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado.
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo

Y para que conste, se firma en _____ a _____ de _____ de 2020.

EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO (FACILITAR COPIA AL INTERESADO)

-Registro mejoras-incidencias

A	B	C	D	E	F	G	H
ID	Tipo	Fecha	Solicitante	Dispositivo/s	Solicitud/Incidencia	Valoración técnica	Resultado
Ejemplo	Error	03/08/2016	Tutor de 1ºA	Pizarra digital del aula	No se ve nada en la pantalla de la pizarra digital, aunque sí en el monitor del PC.	El cable de vídeo de la pizarra digital se suelta, hace mal contacto con el ordenador.	Cable ajustado y funcionando correctamente.