PLA DIGITAL DE CENTRE

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ 7

1.1. Descripció i contextualització del centre 7

2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ Comissió TIC 9

3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL 10

3.1. Anàlisi del SELFIE 10

3.2. FORTALESES I DEBILITATS 12

4. PLA D'ACCIÓ 13

4.1. Línies estratègiques d'actuació 13

4.1.1. Pràctiques de lideratge i governança (dimensió organitzativa) 13

4.1.2. Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge (dimensió pedagògica) 18

4.1.3. Desenvolupament professional continu (DPC) (dimensió organitzativa) 20

4.1.4. Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica) 21

4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica) 23

4.1.6. Col·laboració i treball en xarxa (dimensió organitzativa) 24

4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica) 26

5. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA 28

6. AVALUACIÓ 29

6.1. Anàlisi de l'efectivitat de les actuacions proposades als objectius del CURS 2024-2025 29

ANNEX 1-LÍNIA ESTRATÈGICA 1: LIDERATGE I GOVERNANÇA 42

ANNEX 2-LÍNIA ESTRATÈGICA 2: ENSENYAMENT I APRENENTATGE 52

ANNEX 3-LÍNIA ESTRATÈGICA 3: DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL CONTINU (DPC) 57

ANNEX 4-LÍNIA ESTRATÈGICA 4: PRÀCTIQUES D'AVALUACIÓ 60

ANNEX 5-LÍNIA ESTRATÈGICA 5: CONTINGUTS I CURRÍCULUM 65

ANNEX 6-LÍNIA ESTRATÈGICA 6: COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA 67

ANNEX 7-LÍNIA ESTRATÈGICA 7: INFRAESTRUCTURA I EQUIPAMENT 72

ÍNDEX TAULES

Taula 1. Dades del centre 6
Taula 2. Aprovació, número d'edició i revisió del document. 6
Taula 3. Enllaç al Projecte Educatiu del Centre (PEC) 7
Taula 4. Dades bàsiques del centre. 7
Taula 5. Ensenyaments impartits al centre. 8
Taula 6. Infraestructura. 8
Taula 7. Membres de la Comissió per a la millora de Competència Digital Educativa del centre 9
Taula 8. Anàlisi de resultats de l'informe SELFIE. 11
Taula 9. Factors a tenir en compte en forma d'anàlisi parcial DAFO per a l'elaboració del PDC. 12
Taula 10. Quadre explicatiu LE 1, Lideratge i governança. 17
Taula 11. Quadre explicatiu LE 2, Ensenyament i aprenentatge. 19
Taula 12. Quadre explicatiu LE 3, Desenvolupament professional continu. 20
Taula 13. Quadre explicatiu LE 4, Pràctiques d'avaluació. 22
Taula 14. Quadre explicatiu LE 5, Continguts i currículum 23
Taula 15. Quadre explicatiu LE 6, Col·laboració i treball en xarxa. 24
Taula 16. Quadre explicatiu LE 7, Infraestructura. 27
Taula 17. Difusió del PDC a la comunitat educativa del centre 28
Taula 18. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 1: Lideratge i governança. 31
Taula 19. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 2: Ensenyament i aprenentatge. 32
Taula 20. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 3: Desenvolupament professional 33
Taula 21. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 4: Pràctiques d'avaluació. 34
Taula 22. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 5: Continguts i currículum. 35
Taula 23. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 6: Col·laboració i treball en xarxa 37
Taula 24. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 7: Infraestructura i equipament. 39
Taula 25. Valoració de la tasca duta a terme pels membres de la Comissió TIC. 40
Taula 26. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.1: Establir línia d'actuació en referència a la creació de comptes d'usuari a dins la consola d'administració del centre. 43
Taula 27. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.2: Organitzar la documentació del centre i accés per part del professorat 44
Taula 28. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.3: Establir sistema de convocatòria de reunions únic amb el professorat 45

Taula 29. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.4: Establir línia d'actuació en referència a les vies de comunicació entre els membres de la comunitat educativa del centre.....47
Taula 30. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.5: Formar a les famílies en l'ús dels dispositius i aplicacions del centre.....49
Taula 31: Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.6: Venda de llibres i material escolar on line a través de la pàgina web de l'escola. 51
Taula 32. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 2: Ensenyament i aprenentatge. OBJECTIU GENERAL 2.1: Definir un catàleg d'aplicacions aprovades pel centre.....53
Taula 33. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 2: Ensenyament i aprenentatge. OBJECTIU GENERAL 2.2: Planificar línia d'introducció dels Entorns Virtuals d'Aprenentatge (EVA) al centre. 55
Taula 34. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 2: Ensenyament i aprenentatge. OBJECTIU GENERAL 2.3: Definir una plantilla de situacions d'aprenentatge en l'àmbit de centre 56
Taula 35. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 3: Desenvolupament professional continu (DPC). OBJECTIU GENERAL 3.1: Millorar la competència digital dels docents d'acord amb el nivell definit en el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD). 59
Taula 36. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 4: Pràctiques d'avaluació. OBJECTIU GENERAL 4.1: Fomentar l'ús del quadern del professorat del GestIB per a l'avaluació dels alumnes.....61
Taula 37. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 4: Pràctiques d'avaluació. OBJECTIU GENERAL 4.2: Implementar, millorar i estandarditzar l'ús de les retroaccions com a element imprescindible per a la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat. 62
Taula 38. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 4: Pràctiques d'avaluació. OBJECTIU GENERAL 4.3: Implementar l'ús de l'eina SELFIE per l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre 64
Taula 39. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 5:Continguts i currículum. OBJECTIU GENERAL 5.1: Crear i implementar un perfil de sortida de la competència digital de l'alumnat a cada etapa 66
Taula 40. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 6: Col·laboració i treball en xarxa. OBJECTIU general 6.1: Potenciar dinàmiques d'observació entre iguals. 68
Taula 41: Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 6: Col·laboració i treball en xarxa. OBJECTIU general 6.2: Iniciació a l'activitat d'observació entre centres.....69

Taula 42. Taula de resum d’actuacions Línia Estratègica 6: Col·laboració i treball en xarxa. OBJECTIU general 6.2: Obtenir el segell eTwinning School. 70
Taula 43. Taula de resum d’actuacions Línia Estratègica 6: Col·laboració i treball en xarxa. OBJECTIU general 6.3: Fomentar l’ús d'eTwinning com entorn d’aprenentatge. 71
Taula 44. Taula de resum d’actuacions Línia Estratègica 7: Infraestructura i equipament. OBJECTIU general 7.1: Garantir a l'alumnat i professorat l'accés a equips informàtics i/o dispositius en centres que tinguin una política de dispositius 1X1. 74
Taula 45. Taula de resum d’actuacions Línia Estratègica 7: Infraestructura i equipament. OBJECTIU general 7.2: Definir un sistema intern d’assistència tècnica. 75
Taula 46. Taula de resum d’actuacions Línia Estratègica 7: Infraestructura i equipament. OBJECTIU general 7.3: Fer un inventari de centre dels equipaments tecnològics. 76

DADES DEL CENTRE			
Centre	NOSTRA SENYORA DE GRÀCIA	Codi	7001721
Adreça	C/Paraires, 3, 07620 Llucmajor, Illes Balears		
Correu	nsgracia@nostrasenyoradegracia.com		

Taula 1. Dades del centre

APROVACIÓ I REVISIÓ DEL DOCUMENT			
Aprovat per	Comissió TIC	Data	03/07/2024
Informat al	Claustre	Data	Setembre 2024
Informat al	Consell Escolar	Data	Segona setmana de juliol 2025
Edició	Data de realització	Modificacions realitzades	Vigent
2024-25	Curs acadèmic 2023-24	Curs acadèmic 2023-24	2024-2025

Taula 2. Aprovació, número d'edició i revisió del document.

1. INTRODUCCIÓ

El present **Pla Digital de Centre** (d'ara endavant, **PDC**) ha estat consensuat i desenvolupat pels membres encarregats de dinamitzar i millorar la Competència Digital Educativa del centre (Comissió TIC) seguint les instruccions de principi de curs proporcionades per la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears. Ha estat inclòs al Projecte Educatiu de Centre (PEC) després de ser aprovat pel Claustre i pel Consell Escolar a les dates indicades a la pàgina anterior del present document.

1.1. Descripció i contextualització del centre

Les següents informacions descriuen i contextualitzen el nostre centre:

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE	
Enllaç al document	http://nostrasenyoradegracia.com/projecte-educatiu-de-centre/

Taula 3. Enllaç al Projecte Educatiu del Centre (PEC).

Recull de dades bàsiques:

DADES BÀSIQUES DEL CENTRE		
	Nombre total de membres de l'equip directiu	5
	Nombre total de docents	24
	Nombre total d'alumnes	218

Taula 4. Dades bàsiques del centre.

ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE		
	Núm. alumnes	Núm. docents
Ed. Primària	129	12
ESO	78	12

Taula 5. Ensenyaments impartits al centre.

INFRAESTRUCTURA
Nombre d'espais físics per a l'aprenentatge
Hi ha 20 espais físics per a l'aprenentatge: • Aules dels principals: 10 • Aules de suport: 3 • Laboratori. • Aula de tecnologia. • Aula Biblioteca. • Aula d'optatives. • Aula de música. • Aula Mª Antònia Salvà (interioritat i lectura). • Capella.
Entorns virtuals per a l'aprenentatge (*Classroom*, *Teams*, *Moodle*…)
• Microsoft Office 365 for Education (plataforma educativa). • GestIB (s'utilitza principalment amb les famílies).
Infraestructura de xarxa i connectivitat
• Connectivitat wifi a tota l'escola. • Pissarres digitals a totes les aules principals. • Projectors a totes les aules. • Portàtils d'aula. • Portàtils (PC) propis de préstec als alumnes. • Portàtils (Chromebooks) de préstec als alumnes de Conselleria.

Taula 6. Infraestructura.

2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ Comissió TIC

MEMBRES DE LA Comissió TIC			
Membre		Càrrec	Funció
	Laura Misó Ríos	Coordinadora TIC	• Responsable del PDC. • Administradora de Microsoft 365 for Education y GSuite. • Gestió de xarxa i connectivitat. • Gestió de pissarres digitals, càmeres i portàtils de les aules. • Gestió de préstec d'ordinadors de l'escola i Conselleria. • Inventari dels dispositius digitals del centre. • Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la Comissió TIC.
	Antònia Pou Salas	Responsable Comissió TIC	• Administradora de Microsoft 365 for Education y GSuite. • Pàgina web de l'escola. • Xarxes socials i publicacions. • Responsable de SELFIE. • Impulsora de eTwinning. • Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la Comissió TIC.
	María José Orell Terrón	Responsable Comissió TIC	• Manteniment i actualització dels dispositius digitals del centre (software i hardware). • Gestió i distribució de portàtils de l'escola i Chromebooks de Conselleria. • Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la Comissió TIC.
	Marta Sagrera Lloret /Marga Quesada	Responsable Comissió TIC	• Xarxes socials i publicacions. • Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la Comissió TIC.

Taula 7. Membres de la Comissió per a la millora de Competència Digital Educativa del centre.

3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL

Amb la finalitat de poder determinar quins són els objectius que compondran el present PDC i que permetran a la nostra institució dur a terme el procés de transformació digital, és de cabdal importància analitzar quina és la situació actual que servirà de base al present projecte.

3.1. Anàlisi del SELFIE

Després d'haver dut a terme l'informe SELFIE al curs 2023-2024 i haver estudiat les dades obtingudes, l'anàlisi dels resultats és:

<table>
<tr><th colspan="5">ANÀLISI INFORME SELFIE</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Data de realització

Del 21/05/2024 fins al 31/05/2024</td><td colspan="4">PARTICIPACIÓ</td></tr>
<tr><td colspan="2">PRIMÀRIA</td><td colspan="2">SECUNDÀRIA</td></tr>
<tr><td>Equip directiu</td><td>100%</td><td>Equip directiu</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Docents</td><td>100 %</td><td>Docents</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Alumnat</td><td>88 %</td><td>Alumnat</td><td>87 %</td></tr>
<tr><td colspan="5">CONCLUSIONS</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dels resultats globals de les 8 àrees:

1. Lideratge.
2. Col·laboració i xarxes.
3. Infraestructura i equips
4. Desenvolupament professional continu.
5. Pedagogia: suport i recursos.
6. Pedagogia.: suports i implementació a l' aula.
7. Pràctiques d' avaluació
8. Competències digitals de l' alumnat.</td><td colspan="3">PRIMÀRIA Y SECUNDÀRIA:

Tant a primària com a secundària, la puntuació més baixa correspon a l'àrea de "lideratge" a l'apartat "temps per explorar l'ensenyament digital", als docents els hi falta temps per desenvolupar i coordinar activitats conjuntes en un entorn digital. També apareix una puntuació baixa en l'àrea de "col·laboració i xarxes": sinergies per a l'aprenentatge mixt.

Dins de l'àrea d 'infraestructures i equips es pot concloure que som un centre ben dotat quant a una infraestructura adequada, fiable i segura amb una bona gestió de dispositius, programari i connexió. Té la puntuació més alta de les 8 àrees.

En l'àrea de "competències digitals de l'alumnat" l'apartat d' "aprendre a codificar o programar" té la puntuació més baixa, tant per part de l'alumnat com el professorat. La causa que aquesta puntuació sigui baixa és degut al fet que programar es treballi tan sols en algunes assignatures específiques de secundària, com són recursos digitals, tecnologia i digitalització. La principal dificultat entre els docents, és la manca de formació respecte a la programació i l'atrevir-se a desenvolupar situacions d'aprenentatge on s'inclogui la programació.</td></tr>
</table>

	PRIMÀRIA: Destaquen els resultats en l'àrea d **'"infraestructures i equips"**. Els docents i alumnes puntuen molt més alt aquesta àrea que l'equip directiu (fins a un punt més). Per la qual cosa es pot concloure que les expectatives de l' equip directiu són més baixes que la percepció entre docents i alumnes. Aquesta àrea inclou: adaptació de les necessitats de l'alumnat, el foment de la creativitat, la implicació, la col·laboració, la participació en projectes interdisciplinaris de l'alumnat, on la tecnologia està present. **SECUNDÀRIA:** A l'àrea **"pedagogia: suports i recursos"**, s'obté la puntuació més alta. Aquesta àrea, se centra en la preparació de l' ús de les tecnologies digitals per a l' aprenentatge mitjançant l' actualització i innovació de les pràctiques d' ensenyament i aprenentatge, recursos educatius en línia, creació de recursos digitals, ocupació d' entorns virtuals d' aprenentatge i comunicació amb la comunitat educativa.
Dels resultats les àrees de forma individual	No existeixen diferències molt significatives entre ítems, quasi tots es mantenen en una mitjana intermèdia entre 3 i 4,6 sobre 5. S'ha pujat la mitjana dels resultats. Hi ha notables diferències en alguns ítems entre respostes dels grups d'equip directiu, professorat i alumnat abans comentats.

Taula 8. Anàlisi de resultats de l'informe SELFIE.

3.2. FORTALESES I DEBILITATS

De l'informe SELFIE al curs 2023-2024 per valorar el nivell d'integració de les tecnologies digitals a la institució s'extreuen les següents conclusions:

ANÀLISI D'OPORTUNITATS
 Fortaleses
• Centre ben dotat quant a una infraestructura adequada, fiable i segura amb una bona gestió de dispositius, programari i connexió. • Plataforma educativa Microsoft Office 365 for Education implantada i utilitzada per la majoria del professorat a les seves classes. • Ús de GestIB per la comunicació amb les famílies i avaluació. • L'escola disposa d'ordinadors per préstec si algú alumne no pot dur el seu. • Les famílies amb menys recursos tenen un Chromebook proporcionat per Conselleria.
 Debilitats
• Falta de temps per preparar contingut digital. Als docents els hi falta temps per desenvolupar i coordinar activitats conjuntes en un entorn digital • Falta de voluntat i interès d'una part dels docents de continuar la formació digital de centre: manca de formació respecte a la programació i l'atrevir-se a desenvolupar situacions d'aprenentatge on s'inclogui la programació. • Dificultat en participar a programes de desenvolupament professional i col·laboració amb altres centres. • Percepció diferent entre equip directiu i docents+alumnat respecte a la utilització i implementació de les tecnologies digitals.

Taula 9. Factors a tenir en compte en forma d'anàlisi parcial DAFO per a l'elaboració del PDC.

4. PLA D'ACCIÓ

Una vegada analitzats els punts forts i febles de la nostra institució, és el moment per definir els objectius i les actuacions necessàries per aconseguir-los. Per fer-ho i seguint les directrius del la coordinació TIC ho dividirem atenent aquestes tres dimensions: pedagògica, organitzativa i tecnològica.

4.1. Línies estratègiques d'actuació

4.1.1. Pràctiques de lideratge i governança (dimensió organitzativa)

Actuacions vinculades amb l'equip directiu: gestió i funcionament del centre

INDICACIONS. LE1 LIDERATGE I GOVERNANÇA
● **CREACIÓ I ELIMINACIÓ DE COMPTES D'USUARI DEL CENTRE** La creació i eliminació de comptes d'usuari les fan les Administradores de Microsoft 365 for Education. Segons el tipus de compte d'usuari la persona tindrà uns permisos o d'altes. Tots els permisos són proporcionats per les administradores, excepte els permisos restringits a certs documents que són donats pel superadministrador de Microsoft Office 365 for Education. ● **SEGURETAT DE COMPTES** — DATA D'ENTREGA DE COMPTES: la data d'entrega de comptes es fa a l'inici de curs. A tots els alumnes i personal del centre se'ls lliura, de forma individual, un compte d'usuari i contrasenya, la qual han de modificar una vegada hagin iniciat sessió per primera vegada. El compte d'usuari als alumnes es generarà una vegada els tutors legals hagin donat el seu consentiment (es signa un document de protecció de dades) per a la seva creació. — DATA D'ELIMINACIÓ DE COMPTES: l'eliminació de comptes dels alumnes que ja no estudien a l'escola es fa al setembre o quan deixin d'estar escolaritzats al centre. L'eliminació de comptes d'usuaris del personal del centre i professorat es fa quan s'acaba el seu contracte laboral amb aquest. Una vegada eliminat el compte d'usuari, aquest no té accés a cap document relacionat amb el centre.

- CONTRASENYES: Microsoft Office 365 for Education demana el canvi de contrasenya a l'usuari una vegada iniciada la sessió per primera vegada. Si l'usuari perd la contrasenya pot recuperar-la a través del protocol de recuperació de contrasenyes de Microsoft (es demana número de mòbil i correu de l'usuari). Si no fos possible perquè l'usuari no disposa dels mitjans per a recuperar la contrasenya, la coordinadora TIC genera una nova. L'usuari haurà de canviar de contrasenya una vegada hagi iniciat sessió.

- **DOCUMENT DE PROTECCIÓ DE DADES PER A LA CREACIÓ DE COMPTES D'USUARI A MENORS**

  - **GESTIB**

  Per crear el compte d'usuari de GestIB, els tutors legals de l'alumne firmen un document de consentiment: "formulari de sol·licitud de compte d'usuari". Aquesta sol·licitud es crea automàticament a través de GestIB i es repartida per la secretària del centre.

  - **MICROSOFT OFFICE 365 FOR EDUCATION**

  El centre disposa d'un document que han de signar les famílies abans de crear el compte d'usuari als menors. El tutors legals donen el seu consentiment per crear el compte d'usuari al menor i que tingui accés a totes les funcions designades per a l'alumnat a Microsoft Office 365 for Education.

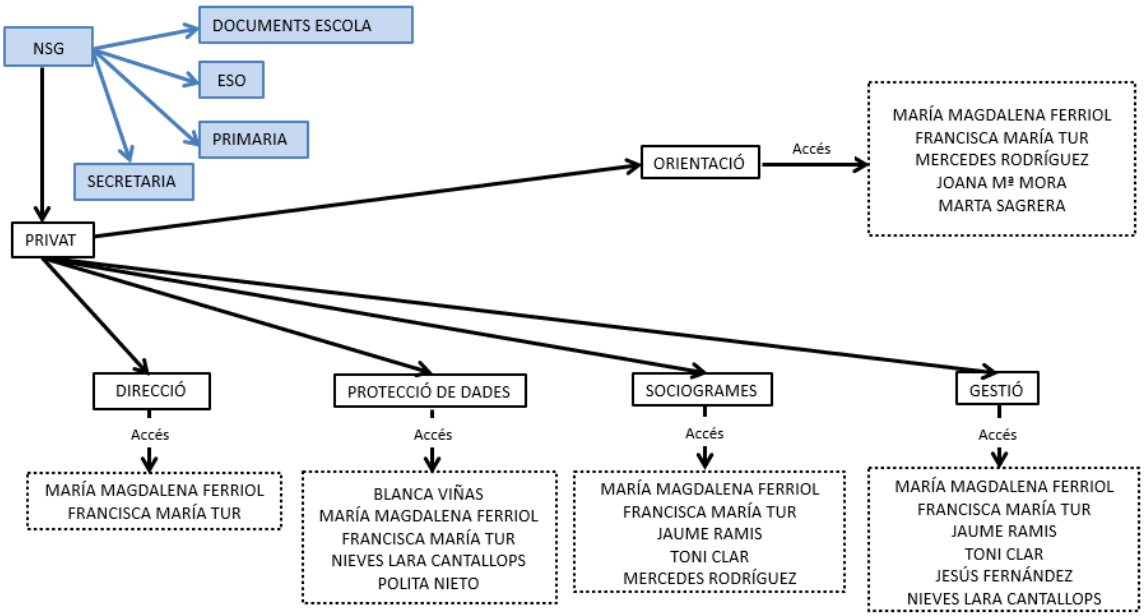
  Tots el documents de protecció de dades es reparteixen amb la documentació de matrícula de l'alumne/a.

- **DOCUMENT DE PROTECCIÓ DE DADES PER A LA CREACIÓ DE COMPTES D'USUARI ALS DOCENTS**

  El centre disposa d'un document que ha de signar el professorat i el personal no docent per poder de crear el seu compte d'usuari, formar part dels grups de WhatsApp i diferents grups comunicatius de l'escola . El document té el nom: "Protecció de dades personals, confidencialitat i ús de recursos".

- **ADMINISTRACIÓ, GESTIÓ, EMMAGATZEMATGE I COMPARTICIÓ DE CARPETES I DOCUMENTS**

  El centre comparteix documents entre els seus treballadors a través de SharePoint (pertany a Microsoft Office 365 for Education). Segons el càrrec, la persona té un tipus d'accés a una documentació o un altra. A les carpetes representades amb color blau tenen accés els professors. A la carpeta de "secretaria" té accés el professorat i l'administració de l'escola. L'esquema de compartició de carpetes, documents i accessos és el següent:



- **GRUPS COMUNICATIUS**

  El centre té diferents grups comunicatius via WhatsApp:

  - ***INFORMACIÓ NSG***: és un grup d'informació. Tan sols poden fer publicacions els administradors. Cap altra persona que no tingui permís pot escriure res.
  - ***Companys de feina*****:** grup conjunt de tota la comunitat educativa.
  - ***Profes ESO NSG*****:** grup on interactuen els professors de secundària.
  - ***Mestres*****:** grup on interactuen els professors de primària.
  - ***Tutors ESO*****:** grup de tutors de secundària.
  - ***TIC NSG*****:** grup de comunicació entre membres TIC.
  - ***eTwinning:*** grup comunicatiu de totes les professores que han fet la formació eTwinning.
  - ***English Corner:*** grup de docents d'anglès.
  - ***Dpto. Ciencias+mates:*** grup de professors de ciències i matemàtiques d'ESO.
  - ***Orientació:*** grup de l'equip de suport i de l'orientadora.
  - ***Equip directiu***: grup de comunicació entre membres de l'equip directiu.

També es fan comunicacions via correu electrònic (Outlook) mitjançant el correu corporatiu de l'escola.

- **APLICACIONS**

  El centre disposa de les aplicacions proporcionades per Microsoft Office 365 for Education. Tot el claustre té accés a elles i compleixen la llei de protecció de dades (RGPD).

- **ABSÈNCIES DEL PROFESSORAT**

  El centre comunica al professorat les absències a través del grup de WhatsApp "*INFORMACIÓ NSG".* També es penja la tasca que han de fer els alumnes en absència del professorat.

  Es disposa de la plataforma Microsoft Teams 365 for Education on el docent absent pot penjar directament la tasca que ha de fer l'alumne.

- **TASQUES DE DOCÈNCIA ENTRE EL PROFESSORAT**

  Hi ha diversos canals de comunicació interns per a les tasques relacionades amb la docència que compleixen la llei de protecció de dades (RGPD):

  - Grups de WhatsApp: grups formats per equips docents de feina conjunta.
  - Correu electrònic corporatiu d'Outlook.
  - Videotrucades a través de Microsoft Teams (Microsoft Office 365 for Education).

- **COMUNICACIÓ I DIFUSIÓN PER TRANSMETRE INFORMACIÓ AMB LA RESTA DE MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

  Els mecanismes de comunicació i difusió d'informació dels quals disposa el centre per a la transmissió d'informació amb la resta de membres de la comunitat educativa són:

  - Pàgina web de l'escola.
  - Xarxes social (Facebook i Instagram).
  - GestIB (missatgeria escola-família).
  - Microsoft Teams 365 for Education (comunicació alumnes-professorat).
  - WhatsApp (grups de classe, alguns cursos).

- **PÀGINA WEB DE L'ESCOLA**

  De cara al curso 2024-2025 la titularitat de les escoles Sant Vicenç de Paül ha proposat unificar la interfície de totes les escoles. Quan estigui definida la proposta la comissió TIC actualitzarà la pàgina web de l'escola amb els nous paràmetres.

- **VENDA DE LLIBRES I MATERIAL ESCOLAR ON LINE A TRAVÉS DE LA PÀGINA WEB DE L'ESCOLA**
  Per al curs 2025-2026. S'està barallant la idea de realitzar la venda de llibres del centre a través de la pàgina web de l'escola

Taula 10. Quadre explicatiu LE 1, Lideratge i governança.

Veure a l'annex 1 la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

4.1.2. Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE2 ENSENYAMENT I APRENENTATGE

En aquest apartat es fa referència a com el centre posa a disposició de l'equip docent les tecnologies digitals en el procés d'ensenyament i aprenentatge.

- PROGRAMACIÓ D'AULA I SITUACIONS D'APRENENTATGE
  Per crear les programacions d'aula i situacions d'aprenentatge (s'utilitzen els diferents programes dels que disposa l'escola de Microsoft Office 365 for Education. Una vegada realitzades les programacions i situacions d'aprenentatge es pengen a la carpeta corresponent de SharePoint.

- RECUSOS DIGITALS PER A LES DIFERENTS CARACTERÍSTIQUES DE L'ALUMNAT
  Els recursos digitals dels quals disposa el centre per adequar-se a les diferents característiques de l'alumnat són tots els proporcionats per Microsoft Office 365 for Education: Microsoft Teams, aplicacions amb lector immersiu, corrector ortogràfic...a més de Kahoot, liveworksheets, Scratch, aprenentatge basat en jocs...

- RECOPILAR I COMPARTIR RECURSOS I CONTIGUTS DIGITALS DE L'EQUIP DOCENT
  Per recopilar i compartir els recursos i continguts digitals de l'equip docent, l'escola fa servir el SharePoint de Microsoft Office 365 for Education.

- ENTORNS VIRTUALS DE COMUNICACIÓ I INTERACCIÓ
  Els entorns virtuals de comunicació i interacció que proporciona el centre per donar suport a l'alumnat en els processos d'ensenyament i aprenentatge en situacions de formació a distància, presencials o semipresencials és Microsoft Teams for Education. Es penja tot el material necessari pel ensenyament. Per interactuar amb l'alumnat s'utilitza el xat del grup classe o el correu electrònic institucional.

- DIFERÈNCIES PERSONALS EN L'APRENENTATGE

  Les diferències personals en l'aprenentatge s'atenen de la forma més individualitzada possible. Des del punt de vista digital s'ensenyen les eines bàsiques perquè l'alumne pugui desenvolupar-se tant a l'àmbit educatiu com al social. A més les persones que donen suport a aquest alumnat s'aprofita de les eines que poden fer servir amb Microsoft Office 365 for Education: lector immersiu, mode concentració, corrector ortogràfic, llegir en veu

alta, sinònims, idioma... i totes les eines proporcionades per Microsoft.

- ÚS RESPONSABLE I BENESTAR DIGITAL

  La prevenció de problemàtiques derivades del mal ús de les tecnologies digitals s'aborda des de diferents punts:

  - Visita del policia tutor per fer xerrades sobre la problemàtica de les xarxes socials i el món digital.
  - Informació a les famílies a les reunions de pares per pervenir un mal ús de xats de l'escola, xarxes socials i tecnologia en general.
  - Firma per part de les famílies del document "informació addicional sobre protecció de dades i responsabilitat de l'ús de les eines educatives" on es comprometen a fer un ús responsables de les eines digitals de l'escola.
  - Tutories amb els alumnes on es tracta com ha de ser un comportament responsable de les tecnologies digitals.
  - Assignatura de Recursos Digitals I i II i Digitalització: hi ha diversos perfils de sortida que fan referència a l'ús responsable i benestar digital, així com a les problemàtiques derivades del mal ús de les tecnologies.

Taula 11. Quadre explicatiu LE 2, Ensenyament i aprenentatge.

Veure a l'annex 2 la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

4.1.3. Desenvolupament professional continu (DPC) (dimensió organitzativa)

Actuacions vinculades amb el professorat

INDICACIONS. LE3 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL CONTINU
En aquest apartat es fa referència a com el centre ofereix a l'equip docent les oportunitats necessàries per a la millora de la seva competència digital Els docents de l'escola tenen formació digital de centre relacionada principalment amb Microsoft Office 365 for Education: OFFICE 365. TODO UN MUNDO POR DESCUBRIR EN EL CC NTRA.SRA.DE GRÀCIA-nivell bàsic i mitjà-. També han fet diferents cursos de competència digital docent a l'escola: Scratch per a formadors, eines pedagògiques de GestIB, Flipped Classroom (alternativa a les classes presencials), aprenentatge basat en jocs, les TIC com a eina de treball. A més quasi tot el claustre ja té les àrees 3,4,5 i 6 de la competència digital docent al MRCDD i més del 50% ja han aconseguit les àrees 1 i 2. També els docents han fet la formació en pissarres digitals. ● PLA DE FORMACIÓ DIGITAL DOCENT — **A curt termini:** al curs 2024-2025 els docents del centre es centraran en l'assoliment de l'àrea 1 (compromís professional) i 2 (continguts digitals) de la competència digital docent al MRCDD — **A mitjà termini:**. formació sobre l'IA en educació. — **A llarg termini:** fer un projecte eTwinning i obtenir-ne el segell. ● OPORTUNITAT PER MILLORAR LES TD PER PART DEL CENTRE Des de direcció es manté informat al claustre de tots els cursos de formació digital via correu electrònic (formació de Conselleria, ECIB, sindicats, UIB,...).

Taula 12. Quadre explicatiu LE 3, Desenvolupament professional continu.

	Veure a l'annex 3 la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

4.1.4. Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE4 PRÀCTIQUES D'AVALUACIÓ

En aquest apartat es fa referència a les pràctiques d'avaluació proposades pel centre.

- PROCEÉS D'AVALUACIÓ
  Tot el claustre utilitza el quadern del professorat del GestIB per avaluar els criteris LOMLOE. Hi ha docents que també s'ajuden de fulls de càlcul per l'avaluació.
  Totes les notes dels criteris es comparteixen amb les famílies quan són avaluats a través de GestIB.

- AUTOAVALAUCIÓ: ALUMNAT, PROFESSORAT I AVALUACIÓ ENTRE IGUALS
  Per fer autoavaluacions s'utilitza o Microsoft Forms o fulls de càlcul (Microsoft Excel).

- RÚBRIQUES D'AVALUACIÓ DELS ALUMNES
  Cada docent té para cada assignatura el seu quadern de professorat i rúbriques personals o compartides a GestIB i ho va adaptant a les seves necessitats i a las del seu alumnat.

- QUADERN DEL PROFESSORAT DEL GESTIB
  Tot el claustre utilitza el quadern del professorat del GestIB per avaluar els criteris LOMLOE

- RETROACCIONS DEL PROCÉS D'APRENENTATGE DE L'ALUMNAT
  Part de les retroaccions del procés d'aprenentatge de l'alumnat es fa digitalment, la plataforma Microsoft Office 365 for Education ens proporciona eines com Forms o a través de Microsoft Teams (xat, criteris d'avaluació de les tasques, comentaris de les tasques fetes...).

- EINES DIGITALS PER FER ARRIBAR A LES FAMÍLIES INFORMACIÓ SOBRE EL PROCÉS D'APRENENTATGES DELS SEUS FILLS/ES
  Les famílies són informades del procés d'aprenentatge dels seus fills a través de GestIB o Microsoft Teams.

- ANÀLISI D'INIDCADORS D'ASSOLIMENT
  El centre fa un anàlisis i valoració global dels resultat acadèmics comparant l'escola amb els centres concertats, amb l'illa de Mallorca i amb Illes Balears. Aquesta comparativa la facilita el departament d'inspecció educativa.

  Cada professor té el seguiment individualitzat de cada alumne i criteris d'avaluació.

- SELFIE PER MONITORATGE DEL PROGRÉS EN L'ÚS DE LES TECNOLOGIES DIGITALS
  S'utilitza l'eina SELFIE bianualment per monitorar el progrés en l'ús de les tecnologies tant per part dels docents com dels alumnes. D'aquesta eina s'extreuen les conclusions per elaborar un DAFO d'on surten els objectius que s'han d'assolir els cursos vinents. El curs 2023-2024 s'ha passat qüestionari SELFIE.

Taula 13. Quadre explicatiu LE 4, Pràctiques d'avaluació.

Veure a l'annex 4 la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE5. ELS CONTINGUTS I CURRÍCULUM
En aquest apartat es fa referència al tractament integral i transversal de la competència digital pel que fa a la creació de continguts i elements curriculars en el centre. ● ELEMENTS COMUNS PER A LA CREACIÓ DE CONTINGUTS DIGITALS Cada docent crea el seu contingut digital d'acord a les seves necessitats i a les seves assignatures. ● PERFIL DE SORTIDA RESPECTE A LA COMPETÈNCIA DIGITAL DE L'ALUMNAT El centre disposa d'uns objectius de coordinació primària-secundària on es determinen els perfils de sortida de primària i ESO de competència digital "Activitats Coordinació EP-ESO". A més a més, hi ha diferents assignatures (Recursos Digitals, Digitalització...) que tenen diferents perfils de sortida associats. ● BANC DE RECURSOS DIGITALS EDUCATIUS COMPARTITS AMB ELS DOCENTS Hi ha docents que comparteixen assignatura i/o situacions d'aprenentatge i comparteixen recursos digitals comuns.

Taula 14. Quadre explicatiu LE 5, Continguts i currículum.

Veure a l'annex 5 la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

4.1.6. Col·laboració i treball en xarxa (dimensió organitzativa)

Actuacions vinculades amb l'equip directiu, el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE6 COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA
En aquest apartat es fa referència a les mesures proposades pel centre pel que fa a la col·laboració i treball en xarxa entre els membres del claustre, amb altres centres, institucions, programes internacionals... ● <u>MECANISMES PER A LA COL·LABORACIÓ ENTRE CENTRES</u> Hi ha una col·laboració entre les escoles concertades de Llucmajor: es fan activitats conjuntes, hi ha grups de WhatsApp, núvol compartit... El centre forma part de la plataforma eTwinning, on es pot fer projectes entre centres i a nivell europeu. ● <u>VIES DE COMUNICACIÓ OBERTES AMB AJUNTAMENTS, CENTRES DE SALUT I INSTITUCIONS PER A LA PROMOCIÓ SALUDABLES DE LES TECNOLOGIES DIGITALS ENTRE ELS INFANTS I JOVES</u> Cada curs visita el centre un policia tutor per fer xerrades sobre la problemàtica de les xarxes socials i el món digital. ● <u>INTERCANVI D'EXPERIÈNCIES DOCENTS I OBSERVACIÓ ENTRE IGUALS PER ENRIQUIR I MIRLLORAR LA CD</u> Cada docent comunica als seus companys, quan ho troba oportú, les seves experiències a l'aula amb diferents dinàmiques on s'ha desenvolupat la competència digital. Hi ha una activitat programada d'observació entre iguals pel curs 2024-2025. L'escola està interessada en fer una activitat d'observació entre centres. Com al curs 2024-2025 no es podrà fer l'activitat, des d' inspecció. s'ha proposat visitar el CEIP-ESO Joan Miró. ● <u>PARTICIPACIÓ EN PROJECTES D'INTERCANVI D'EXPERIÈNCIES ERASMUS+. PLATAFORMA ETWINNING</u> Al curs 2024-2025 està programat fer una activitat amb altres centre amb la plataforma eTwinning. Aquest curs hi ha 4 docents que ja estan participant al projecte Erasmus+.

Taula 15. Quadre explicatiu LE 6, Col·laboració i treball en xarxa.

Veure a l'annex 6 la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica)

Actuacions vinculades amb infraestructures i equipament

INDICACIONS. LE7 INFRAESTRUCTURA

En aquest apartat es fa referència a aquelles actuacions relacionades amb l'equipament i infraestructures digitals del centre.

El centre disposa del recursos digitals necessaris per desenvolupar els projectes descrits a les línies d'actuació anteriors.

PROGRAMA BYOD (*Bring Your Own Device, duu el teu propi dispositiu*)

Des de fa uns anys, els alumnes del nostre centre porten el seu propi dispositiu a l'escola per a la incorporació de les TD a l'aula. Si hi ha algú alumne que no pot dur el se propi dispositiu el centre té un sistema de préstec d'ordinadors dins l'escola. Aquest ordinador no es pot treure del centre i els pares han de signar una conformitat del bon ús del dispositiu.

SISTEMA DE CONTROL I ADMINISTRACIÓ CENTRALITZATS DE DISPOSITIUS EN HORARI ESCOLAR

El centre disposa d'un sistema de control i administració a través del proveïdor de Microsoft i la coordinadora TIC. A través de la plataforma Microsoft Office 365 for Education es pot controlar les hores de connexió a la plataforma del centre. Les pàgines no aptes per a menors són controlades per l'administrador de Microsoft, és qui posa filtres dins l'escola. De la resta d'usos dels dispositius són responsables els alumnes i les seves famílies i així se'ls comunica a principi de curs.

Per distribuir els ordinador es fa un registre a principi i durant tot el curs dels ordinadors del centre, on apareix l'ordinador prestat, dia, alumne, tutor i curs. També hi ha un registre dels dispositius que té el centre.

LLICÈNCIES DIGITALS PER APLICACIONS CONCRETES

El centre disposa de les llicències relacionades amb Microsoft Office 365 for Education i de les diferents editorials. Les aplicacions són aptes per a menors.

OPTIMITZACIÓ DE RECURSOS PER DESENVOLUPAR PROJECTES DE TD EN EL DIA A DIA DE L'AULA

L'escola optimitza tots el recursos disponibles per desenvolupar projectes de TD en el dia a dia de l'aula. Durant el curs es fan les reparacions necessàries de dispositius, préstec i revisió d'ordinadors de l'escola, al final de curs es revisen tots els desperfectes, es fan cursos de formació al personal docent per incorporar nous projectes relacionats amb les TD dins l'aula, registres i inventaris de dispositius electrònics.

PLA DE CONTROL SOBRE L'ÚS DE LES PANTALLES AL CENTRE PER PART DE L'ALUMNAT

Dins l'escola hi ha dues xarxes wifi: professorat i alumnat. La xarxa de l'alumnat té filtres de protecció de menors. A més a més si hi ha alguna pàgina que no sigui adequada per als alumnes, l'administrador de Microsoft Office 365 for Education la fa inaccessible. A més a més el alumnes no poden jugar dins l'escola a jocs no apropiats a l'àmbit educatiu.

GESTIÓ DE DISPOSITIUS PROVEÏTS PER L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA PER ATENDRE A L'ALUMNAT VULNERABLE

L'Administració Educativa ens va proporcionar 21 Chromebooks. El centre disposa d'un llistat de famílies vulnerables a les quals els ofereix l'oportunitat de ser usuari d'un Chromebook. Se'ls adjudica un ordinador el qual fan servir dins del centre y a la seva casa. El centre du un registre dels Chrombooks assignats.

PISSARES DIGITALS I CÀMERES DE DOCUMENTS

Al final del curs 2023-2024 es va instal·lar una pissarra digital a cada aula . Els docents han rebut la formació necessària per a implementar el seu ús de forma habitual dins l'aula.

A més el centre disposa de tres càmeres de documents per poder mostrar a través de la pissarra treballs de precisió que pot realitzar el docent en directe, per exemple seqüències de dibuix tècnic, detalls de flors i plantes a biologia, etc.

Taula 16. Quadre explicatiu LE 7, Infraestructura.

Veure a l'annex 7 taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

5. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA

Per tal d'assegurar que la comunitat educativa és coneixedora de l'estratègia de transformació digital a la qual participem mitjançant el desenvolupament del present pla, establim el calendari següent de comunicacions per fer-ne la seva adequada difusió.

DIFUSIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA				
Data	Canal	URL	Responsable	Destinataris
03/07/2024	Reunió		Coordinadora TIC	Comissió TIC
04/07/2024	Reunió		Coordinadora TIC	Equip directiu
Setembre 2024	Claustre		Equip Directiu Comissió TIC	Equip docent
Segona setmana de juliol 2024	Pàgina web de l'escola		Comissió TIC	Famílies
Segona setmana de juliol 2025	Reunió telemàtica.		Equip Directiu	Consell Escolar

Taula 17. Difusió del PDC a la comunitat educativa del centre.

6. AVALUACIÓ

El Pla Digital de Centre és un document viu que està sotmès a contínues revisions, modificacions i propostes de millora. Per això, és de cabdal importància establir un sistema d'avaluació mitjançant la valoració dels indicadors d'assoliment dels objectius anteriorment descrits per a les diferents línies estratègiques i d'actuació.

6.1. Anàlisi de l'efectivitat de les actuacions proposades als objectius del CURS 2024-2025

Avaluació d'actuacions i objectius:

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS DEL CURS				
Àrea 1: Lideratge i governança				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1.1: Creació i eliminació de comptes d'usuari a dins la consola d'administració del centre.	Act. 1: Crear comptes d'usuari pels docents.			
	Act. 2: Crear comptes d'usuari per l'alumnat			
Obj. 1.2: Organitzar la documentació del centre i accés per part del professorat	Act. 1: Revisió, organització i codificació dels material i recursos en Unitats Compartides amb tot el claustre dins SharePoint.			
	Act. 2: revisió del diagrama d'organització i permisos			

	d'accés de la documentació oberta i flexible amb possibilitat d'ampliació.			
Obj. 1.3: Mantenir el sistema de convocatòria de reunions únic amb el professorat	Act. 1: Les convocatòries de reunió entre els membres del claustre es realitzen mitjançant missatgeria instantània (Grup privat de WhatsApp).			
	Act. 2: Les convocatòries de reunió on participin els membres del Consell Escolar es realitzen mitjançant correu electrònic.			
Obj. 1.4: Revisar les vies de comunicació entre els membres de la comunitat educativa del centre.	Act. 1: Mantenir el sistema de comunicació entre el professorat i entre el professorat i l'alumnat, mitjançant correu electrònic i plataforma educativa..			
	Act. 2: Millorar el sistema de comunicació mitjançant missatgeria instantània (WhatsApp) per a la comunicació entre el professorat.			
	Act. 3: Unificar la pàgina web de l'escola amb els paràmetre que dicta la titularitat de SVP.			
Obj. 1.5: Formar a les famílies en l'ús dels dispositius i aplicacions del centre	Act. 1: Realitzar sessions informatives per a les famílies per tal de conèixer les principals característiques dels equips que empren els seus fills i filles.			
	Act. 2: Autoritzar sortides escolar a GestIB per part de les famílies.			
	Act. 3: Registrar tutories de les famílies a GestIB			

Obj. 1.6: Venda de llibres i material escolar on line a través de la pàgina web de l'escola.	Act. 1: Informar com s'implementarà la pàgina web de venda. Comunicació amb ASH.			
	Act. 2: Organitzar la gestió de la compra a través de la pàgina web. Informació a les famílies.			
	Act. 3: Organització de les compres fetes i repartició dels encàrrecs a les famílies.			
		Mitjana		
	% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:	__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

Taula 18. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 1: Lideratge i governança.

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS				
Àrea 2: Ensenyament i aprenentatge				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 2.1 Definir un catàleg d'aplicacions aprovades pel centre.	Act. 1 Aplicacions de gestió i ús exclusiu del professorat, administració i serveis			
	Act. 2 Aplicacions d'ús amb l'alumnat.			
Obj. 2.2. Entorns Virtuals d'Aprenentatge (EVA).	Act. 1 El centre disposa d'entorn virtual d'aprenentatge propi per a la formació síncrona i asíncrona del seu alumnat.			
	Act. 2 El 100 % de l'alumnat de Primària i Secundària disposa d'accés a l'entorn virtual d'aprenentatge organitzat per àrees, matèries o projectes.			
	Act. 3. Explicació de funcionament del EVA als nous membres del centre			
Obj. 2.3 Definir una plantilla de situacions d'aprenentatge en l'àmbit de centre	Act. 1: Totes les assignatures instrumentals disposen d'una situació d'aprenentatge per trimestre creades a partir de la plantilla establerta.			
		Mitjana		
	% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:	__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

Taula 19. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 2: Ensenyament i aprenentatge.

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS				
Àrea 3 : Desenvolupament professional				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 3.1 Millorar la competència digital dels docents d'acord amb el nivell definit en el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD).	Act. 1: Acreditar al professorat en tots nivells competencials del MRCDD			
	Act. 2: Fomentar la formació digital dins del claustre			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

Taula 20. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 3: Desenvolupament professional

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS				
Àrea 4: Pràctiques d'avaluació				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 4.1 Continuar amb l'ús del quadern del professorat del GestIB per a l'avaluació dels alumnes	Act. 1: Formació per la utilització del quadern del professorat per al professor nouvingut.			
	Act. 2: el 100% del professorat utilitza el quadern del GestIB per l'avaluació.			
Obj. 4.2 Implementar, millorar i estandarditzar l'ús de les retroaccions com a element imprescindible per a la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.	Act. 1 Utilitzar eines digitals per fomentar l'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.			
Obj. 4.3 Continuar amb l'ús de l'eina SELFIE per l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre	Act. 1 El centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual.			
	Act. 2 El centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual + informe de Debilitats i Fortaleses del centre.			
	Mitjana			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

Taula 21. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 4: Pràctiques d'avaluació.

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS				
Àrea 5: Continguts i currículum				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 5.1 Revisar el perfil de sortida de la competència digital de l'alumnat a cada etapa	Act. 1 Revisió del document de coordinació primària-secundària l'apartat de TIC.			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:	Mitjana			
	__ %	__ %	__ %	
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

Taula 22. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 5: Continguts i currículum.

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS				
Àrea 6: Col·laboració i treball en xarxa				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 6.1 Potenciar dinàmiques d'observació entre iguals.	Act. 1 Selecció del professorat que vol fer d'observador			
	Act. 2 Visita entre iguals. Mínim de tres observacions a docents diferents			
	Act. 3 Execució d'almenys una bona pràctica apresa d'un altre docent			
Obj. 6.2 Iniciació a l'activitat d'observació entre centres	Act. 1 Selecció del professorat que vol fer d'observador			
	Act. 2 Visita entre centres			
	Act. 3 Comunicació de les pràctiques enriquidores que s'han aprés			
Obj. 6.3 Obtenir el segell eTwinning School.	Act. 1 Sessió formativa sobre internet segura per a professorat.			
	Act. 2 Sessió formativa internet segura per a l'alumnat que participa en els projectes eTwinning.			
	Act. 3 Formació del professorat del centre sobre la plataforma			

	eTwinning.			
	Act. 4 Sol·licitar el segell eTwinning School			
Obj. 6.4 Fomentar l'ús d'eTwinning com entorn d'aprenentatge.	Act. 1 Informació en claustre de les possibilitats de la plataforma eTwinning.			
	Act. 2 Assignació mentor eTwinning de centre. .			
		Mitjana		
	% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:	__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

Taula 23. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 6: Col·laboració i treball en xarxa.

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS				
Àrea 7: Infraestructura i equipament				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 7.1 Garantir a l'alumnat i professorat l'accés a equips informàtics i/o dispositius en centres que tinguin una política de dispositius 1X1.	Act. 1 Revisió periòdica del nombre d'alumnes que disposen de dispositiu propi, per a detectar possibles necessitats.			
	Act. 2 Assignació per a préstec dels dispositius necessaris.			
	Act. 3 Actualització de l'Inventari de dispositius del centre per a ús del professorat i préstec			
	Act. 4 Enquesta a alumnat i famílies sobre utilització i manteniment dels dispositius en el centre, així com valoració dels dispositius del centre			
Obj. 7.2 Mantenir el sistema intern d'assistència tècnica.	Act. 1 Anàlisis de les incidències i posterior presa de decisions			
	Act. 2 Registre d'incidències			
Obj. 7.3 Fer un inventari de centre dels	Act. 1 Adaptar el sistema d'inventari al del GestIB.			

equipaments tecnològics.	Act. 2 Etiquetar i registrar tot l'equipament tecnològic del centre.			
	Act. 3 Donar de baixa material obsolet			
	Act. 4 Actualització de l'inventari			
		Mitjana		
	% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:	__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

Taula 24. Avaluació d'actuacions i objectius .Àrea 7: Infraestructura i equipament.

VALORACIÓ RESPECTE DE LA TASCA DESENVOLUPADA PER L'EQUIP IMPULSOR Comissió TIC
Valoració
Propostes de millora
Previsió de la seva composició

Taula 25. Valoració de la tasca duta a terme pels membres de la Comissió TIC.

El present Pla Digital de Centre és part inherent del Projecte Educatiu de Centre, de la Programació Anual i del Projecte de Direcció, per la qual cosa, s'analitzarà i revisarà anualment . É de cabdal importància avaluar la situació del centre mitjançant eines específiques com el SELFIE o els possibles DAFO.

TAULES RESUM D'ACTUACIONS

ANNEX 1-LÍNIA ESTRATÈGICA 1: LIDERATGE I GOVERNANÇA

- **OBJECTIU GENERAL 1.1:** Creació i eliminació de comptes d'usuari a dins la consola d'administració del centre.
- **OBJECTIU GENERAL 1.2:** Organitzar la documentació del centre i accés per part del professorat.
- **OBJECTIU GENERAL 1.3:** Mantenir el sistema de convocatòria de reunions únic amb el professorat.
- **OBJECTIU GENERAL 1.4**: Vies de comunicació entre els membres de la comunitat educativa del centre.
- **OBJECTIU GENERAL 1.5**: Formar a les famílies en l'ús dels dispositius i aplicacions del centre.
- **OBJECTIU GENERAL 1.6**: Venda de llibre on line a través de la pàgina web de l'escola.

OBJECTIU GENERAL 1.1: Creació i eliminació de comptes d'usuari dins la consola d'administració del centre. ● **Objectiu específic 1: Crear i eliminar comptes d'usuari pels docents.** ● **Objectiu específic 2: Crear i eliminar comptes d'usuari per l'alumnat.**	
INDICADOR	Quantitat d'alumnes i professors que disposen compte d'usuari a dins la consola d'administració del centre
META/VALOR DE REFERÈNCIA	● Valor de referència 1: El 100 % del professorat disposa de compte d'usuari a la consola del centre. ● Valor de referència 2: El 100 % de l'alumnat de Primària i Secundària disposa de compte a la consola. ● Valor de referència 3: Eliminació de comptes d'usuari pertinents. ● Meta: El 100 % de l'alumnat i el professorat disposen de compte d'usuari a dins la consola d'administració del centre.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORALITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Creació i eliminació de comptes d'usuari per a l'alumnat i docents.	Coordinadora TIC	Al llarg del mes de setembre i durant el curs (segons necessitat).	● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària	Marcar com a finalitzada una vegada hagin estat entregats tots els comptes i l'alumnat hagi rebut la formació bàsica inicial.
Formació bàsica per a famílies sobre l'ús del compte d'usuari dels alumnes.	Tutor/a Secretària del centre	Primera reunió de pares d'alumnes i durant el curs.	● Presentació ● Projector ● Temps de dedicació horària	Marcar com a finalitzades cada una de les reunions que es vagin duent a terme.
Creació de comptes d'usuari pel professorat i entrega de documentació amb informació de connexió i credencials per a tots els recursos del centre.	Coordinadora TIC	A l'arribada del professorat al centre (immediatament).	● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària	Marcar com a finalitzada la tasca d'entrega del compte d'usuari al professorat nouvingut. Anualment es revisa els comptes del professorat.

Taula 26. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.1: Establir línia d'actuació en referència a la creació de comptes d'usuari a dins la consola d'administració del centre.

OBJECTIU GENERAL 1.2: Organitzar la documentació del centre i accés per part del professorat ● **Objectiu específic 1: revisió, organització i codificació dels material i recursos en Unitats Compartides amb tot el claustre dins SharePoint.** ● **Objectiu específic 2: revisió del diagrama d'organització i permisos d'accés de la documentació oberta i flexible amb possibilitat d'ampliació.**	
INDICADOR	Grau d'idoneïtat pel que fa a l'emmagatzematge, ordenació, reutilització i distribució dels arxius digitals del centre.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	● Valor referència 1: El centre organitza els materials i recursos en Unitats Compartides i les comparteix amb els membres del Claustre. ● Valor referència 3: El centre organitza i codifica els materials i recursos en Unitats Compartides i les comparteix amb els membres del Claustre. ● Meta: El centre disposa d'un sistema de codificació de documents per agilitzar la localització dels mateixos dins les Unitats Compartides que comparteix amb tots els membres de la comunitat educativa tot tenint present el rol dins la institució.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Formació per al professorat on es tracti el funcionament bàsic Microsoft Office 365 for Education. Sempre es recomanarà fer un curs de formació de la plataforma.	Coordinadora TIC Membres del claustre	Moment de la incorporació.	● Microsoft Office 365 for Education. ● Hores de disponibilitat	Seguiment per part de la Comissió CompDigEdu.
Creació diagrama d'organització de la documentació oberta i flexible amb possibilitat d'ampliació.	Coordinadora TIC Equip Directiu	3a avaluació. Durant la revisió del PDC	● Microsoft Word	Durant la revisió del PDC. Es revisarà la idoneïtat de l'organigrama amb la possibilitat d'inclusió de nous canvis.
Creació Unitats Compartides i establiment de permisos a les diferents UC.	Coordinadora TIC Equip Directiu Súper administrador de Microsoft Office 365 for Education.	Durant el curs (en funció de la necessitat).	● Microsoft Office 365 for Education ● Share Point.	Coodinadora TIC

Taula 27. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.2: Organitzar la documentació del centre i accés per part del professorat

OBJECTIU GENERAL 1.3: Mantenir el sistema de convocatòria de reunions únic amb el professorat ● **Objectiu específic 1: les convocatòries de reunió entre els membres del claustre es realitzen mitjançant missatgeria instantània (Grup privat de WhatsApp).** ● **Objectiu específic 2: convocatòries de reunió on participin els membres del Consell Escolar es realitzen mitjançant correu electrònic.**	
INDICADOR	% de convocatòries efectuades pels òrgans col·legiats a les reunions de Claustre, reunions de les Comissions i Consell Escolar.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	● Valor referència 1: Les convocatòries de reunió entre els membres del claustre es realitzen mitjançant missatgeria instantània (Grup privat de WhatsApp). ● Valor referència 2: Les convocatòries de reunió on participin els membres del Consell Escolar es realitzen mitjançant correu electrònic. ● Meta: 100 % de les convocatòries del Consell Escolar estan fetes mitjançant aquest sistema, contenen les ordres del dia com a document adjunt a la mateixa i els assistents fan la seva confirmació de manera telemàtica contestant al missatge rebut.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Creació de grups de missatgeria instantània (Grup privat de WhatsApp) per tot el claustre.	Equip Directiu	Mes de setembre	● App de missatgeria instantània (WhatsApp) ● Hores de disponibilitat	Equip Directiu
Creació de grup de correu electrònic del Consell Escolar.	Secretari del Consell Escolar.	Mes de setembre	● Microsoft Outlook 365	Directora pedagògica
Creació del model d'acta de reunió.	Equip Directiu	Mes de setembre	● Microsoft Word ● Hores de disponibilitat	Equip Directiu

Taula 28. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.3: Establir sistema de convocatòria de reunions únic amb el professorat

OBJECTIU GENERAL 1.4: Revisar les vies de comunicació entre els membres de la comunitat educativa del centre.

- **Objectiu específic 1: mantenir el sistema de comunicació entre el professorat i entre el professorat i l'alumnat, mitjançant correu electrònic i plataforma educativa.**
- **Objectiu específic 2: millorar el sistema de comunicació mitjançant missatgeria instantània (WhatsApp) per a la comunicació entre el professorat.**
- **Objectiu específic 3: unificar la pàgina web de l'escola amb els paràmetre que dicta la titularitat de SVP.**

INDICADOR	Quantitat de vies de comunicació vàlides i aprovades pel centre per mantenir una comunicació fluida entre tots els membres de la comunitat educativa.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: mantenir el sistema de comunicació entre el professorat i entre el professorat i l'alumnat, mitjançant correu electrònic i plataforma educativa. • Valor de referència 2: millorar el sistema de comunicació mitjançant missatgeria instantània (WhatsApp) per a la comunicació entre el professorat. • Valor de referència 3: El centre disposa d'una pàgina web oficial i de senzilla actualització per a la difusió de la realitat interna del centre a tots els membres de la comunitat educativa. Al curs 2024-2025 s'unificaran totes les pàgines de les escoles de SVP. • Meta: A més dels sistemes anteriorment descrits, el centre disposa de xarxes socials d'impacte per arribar a tots els membres de la comunitat educativa i fer ressò de la realitat i dia a dia del centre. Unificar la web de l'escola amb els paràmetres dictats per la titularitat de SVP.

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Revisió de la forma de comunicació amb els grups de distribució de correu electrònic/missatgeria instantània del centre i plataforma educativa per no perdre informació.	Equip directiu Coordinadora TIC Comissió CompDigEdu Professors administradors	Al llarg del curs	• Processador de textos • Programari per a la realització d'esquemes • Consola d'administració • Temps de dedicació horària	Es valorarà possibles canvis i/o millores tot tenint en compte les necessitats derivades del desenvolupament del curs.

Informació bàsica per al professorat en l'ús del programa de correu electrònic establert pel centre.	Coordinadora TIC	Primers 15 dies de setembre. Quan s'incorpori un docent nou.	● Temps de dedicació horària	Utilització del correu correcta
Anàlisi de riscs dels diferents sistemes de comunicació mitjançant missatgeria instantània. Configuració, desplegament, administració i control. Protecció de dades.	Directora pedagògica Responsable de protecció de dades	Al llarg del curs	● Processador de textos ● Informació de la xarxa ● Assessorament d'experts/es ● Temps de dedicació horària	Revisió dels documents per part de la responsable de la protecció de dades.
Supervisió de les Xarxes socials (publicacions) i pàgina web per a la difusió de la informació relativa al funcionament general del centre.	Equip directiu Comissió CompDigEdu Equip docent	Tot el curs.	● Processador de textos ● Espais de trobada en línia, espai de xat i pàgina web per a la seva comunicació ● Editor de presentacions ● Temps de dedicació horària	Inicialment, s'atorgaran els càrrecs responsables de les publicacions. Anualment, la comissió CompDigEdu i l'equipo directiu valorarà la incorporació o substitució de membres. Es valorarà la idoneïtat o modificació del material publicat en compte les necessitats derivades.
Unificació pàgines web de les escoles de SVP.	Equip directiu Responsable de la pàgina web del centre	Quan estiguin definits els nous paràmetres.	● Accés pàgina web.	Equip directiu

Taula 29. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.4: Establir línia d'actuació en referència a les vies de comunicació entre els membres de la comunitat educativa del centre.

OBJECTIU GENERAL 1.5: Formar a les famílies en l'ús dels dispositius i aplicacions del centre

- **Objectiu específic 1: realitzar sessions informatives per a les famílies per tal de conèixer les principals característiques dels equips que empren els seus fills i filles.**
- **Objectiu específic 2: autoritzar sortides escolar a GestIB per part de les famílies.**
- **Objectiu específic 3: registrar tutories de les famílies a GestIB**

INDICADOR	• % famílies que poden gestionar l'ús dels aparells i aplicacions que s'empren de manera habitual al centre • % famílies que coneixen els entorns d'aprenentatge virtuals que empren els alumnes. • % famílies que saben emprar les aplicacions de comunicació i gestió educativa (GestIB)
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: 80 % famílies sàpiguen gestionar l'ús dels aparells i aplicacions que s'empren de manera habitual al centre. • Valor de referència 2: 80% famílies coneixen els entorns d'aprenentatge virtuals que empren els alumnes. • Valor de referència 3: 100% famílies sàpiguen emprar les aplicacions de comunicació i gestió educativa (GestIB). META: 100% de les famílies sàpiguen gestionar l'ús dels aparells i aplicacions que s'empren de manera habitual al centre i empren bé les aplicacions de comunicació i gestió educativa (GestIB).

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Realitzar sessions informatives per a les famílies per tal de conèixer les principals característiques dels equips que empren els seus fills i filles (funcions bàsiques, temps d'ús, aplicacions, control familiar, etc.).	Tutors	Anual (inici de curs i en tutories presencials i amb la secretària del centre).	• Equipament dels estudiants • Eines informàtiques de presentació i comunicació • Eines de full càlcul i registre • Registre de famílies participants en les sessions	Registre de famílies participants en les sessions i % assistència de famílies a les sessions informatives (informació quantitativa)
Sessions formatives per a les famílies per tal de conèixer el funcionament de GestIB (justificació de faltes, missatges, comunicats al professorat, visualització de butlletins de notes…).	Tutors Secretaria del centre	Anual (inici de curs i en tutories presencials i amb la secretària del centre).	• Equips informàtics • Eines informàtiques de presentació i comunicació • Eines de formularis i enquestes. Eines de full càlcul i registre	Registre de famílies participants en les sessions i % assistència de famílies a les sessions formatives (informació quantitativa)

			● Registre de famílies participants en les sessions	
Autoritzar sortides escolar a GestIB per part de les famílies.	Tutors	Anual (inici de curs i en tutories presencials i amb la secretària del centre).	● Dispositius electrònics ● GestIB	Registre a GestIB
Registrar tutories de les famílies a GestIB	Tutors Claustre professorat Equip d'orientació	Anual (inici de curs i en tutories presencials i amb la secretària del centre).	● Dispositius electrònics ● GestIB	Registre a GestIB
Enquestar les famílies sobre utilització dels dispositius en el centre, les eines de gestió i comunicació, etc.	Equip directiu Comissió CompDigEdu Coordinadora TIC	Anual (Final de curs)	● Eines de formularis i enquestes. ● Eines de full càlcul i registre.	Enquestes d'opinió i satisfacció sobre utilització de dispositius en el centre, les eines de gestió i comunicació, etc. (informació quantitativa).

Taula 30. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.5: Formar a les famílies en l'ús dels dispositius i aplicacions del centre

OBJECTIU GENERAL 1.6: Venda de llibres i material escolar on line a través de la pàgina web de l'escola ● **Objectiu específic 1: informar com s'implementarà la pàgina web de venda. Comunicació amb ASH.** ● **Objectiu específic 2: organitzar la gestió de la compra a través de la pàgina web. Informació a les famílies.** ● **Objectiu específic 3: organització de les compres fetes i repartició dels encàrrecs a les famílies.**	
INDICADOR	● Es poden comprar els libres, ordinadors, xandalls...a través de la web de l'escola.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	● Valor de referència 1: saber com s'implementarà la pàgina web per comprar material (ASH). ● Valor de referència 2: gestió de la compra a través de la pàgina web. Informació a les famílies. ● Valor de referència 3: gestió de les compres fetes i repartició dels encàrrecs a les famílies. META: les famílies poden comprar llibres i material a través de la pàgina web.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORALITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Implementació de la pàgina web per comprar material	Equip directiu Administrador de pàgines web (ASH). Coordinadora TIC Comissió CompDigEdu	Durant el curs 2024-2025	● Eines informàtiques	Informació per part de ASH
Gestió de la compra a través de la pàgina web. Informació a les famílies.	Equip directiu Administrador de pàgines web (ASH). Coordinadora TIC Comissió CompDigEdu Secretaria del centre Tutors	Durant el curs 2025-2026	● Equips informàtics ● Eines informàtiques de presentació i comunicació ● Eines de formularis i enquestes. Eines de full càlcul i registre ● Inventari ● Registre de famílies amb encàrrecs.	Inventari. Encàrrecs

Gestió de les compres fetes i repartició dels encàrrecs a les famílies.	Equip directiu Administrador de pàgines web (ASH). Coordinadora TIC Comissió CompDigEdu Secretaria del centre Tutors	Final de curs 2025-2026	● Equips informàtics ● Eines informàtiques de presentació i comunicació ● Eines de formularis i enquestes. Eines de full càlcul i registre ● Inventari ● Registre de famílies amb encàrrecs.	Inventari. Encàrrecs Factura del material a cada família. Repartició del material a cada alumne.

Taula 31: Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 1: Lideratge i governança. OBJECTIU GENERAL 1.6: Venda de llibres i material escolar on line a través de la pàgina web de l'escola.

ANNEX 2-LÍNIA ESTRATÈGICA 2: ENSENYAMENT I APRENENTATGE

- **OBJECTIU GENERAL 2.1**: Definir un catàleg d'aplicacions aprovades pel centre.
- **OBJECTIU GENERAL 2.2**: Entorns Virtuals d'Aprenentatge (EVA) al centre.
- **OBJECTIU GENERAL 2.3**: Definir una plantilla de situacions d'aprenentatge en l'àmbit de centre.

OBJECTIU GENERAL 2.1: Definir un catàleg d'aplicacions aprovades pel centre. ● **Objectiu específic 1: Aplicacions de gestió i ús exclusiu del professorat, administració i serveis.** ● **Objectiu específic 2: Aplicacions d'ús amb l'alumnat.**	
INDICADOR	Quantitat d'aplicacions que, després d'un primer període establert, superen l'avaluació dels estàndards necessaris proposats pel centre per esdevenir eines d'administració, gestió, control i de caràcter pedagògic i educatiu.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	● Valor referència 1: el centre disposa d'un catàleg d'aplicacions generals pel funcionament del centre pel que fa a l'administració i gestió de la institució. ● Valor referència 2: el centre disposa d'un catàleg d'aplicacions d'ús exclusiu per part del professorat per a l'administració de l'aula i l'alumnat. Inclou les referides a l'avaluació. ● Valor referència 3: el centre disposa d'un catàleg d'aplicacions d'ús específic per part d'alumnat i professorat per a la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge. ● Meta: el centre disposa d'un catàleg d'aplicacions pel funcionament integral de la institució així com un sistema àgil per a l'anàlisi i valoració de noves opcions per incorporar al mateix.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Informar de les aplicacions de les que disposa Microsoft Office 365 for Education a la seva consola i les proporcionades per l'Administració Educativa, tot tenint en compte el RGPD. · Eines de gestió · Eines de comunicació · Eines de creació · Eines d'avaluació	Coordinadora TIC Equip directiu Comissió CompDigEdu	Mesos de setembre i octubre (inici de curs) i durant tot el curs si fos necessari.	● Microsoft Office 365 for Education (aplicacions i programes). ● Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Anualment es farà revisió del sistema de control d'aplicacions per valorar possibles canvis i adaptar-se a les novetats del RGPD i a les proporcionades per l'Administració Educativa.
Informar de les necessitats dels docents, orientació i serveis pel que fa a l'ús de GestIB i necessitats de programari específic.	Coordinadora TIC Equip directiu	Durant tot el curs	● Hores de disponibilitat ● Microsoft Office 365 for Education (aplicacions i programes). ● GestIB	Coordinadora TIC Equip directiu Comissió CompDigEdu Durant el curs es registra cada necessitat per tal de ser solucionada i inclosa al PDC.

Taula 32. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 2: Ensenyament i aprenentatge. OBJECTIU GENERAL 2.1: Definir un catàleg d'aplicacions aprovades pel centre.

OBJECTIU GENERAL 2.2: Entorns Virtuals d'Aprenentatge (EVA) al centre • **Objectiu específic 1: el centre disposa d'entorn virtual d'aprenentatge propi per a la formació síncrona i asíncrona del seu alumnat.** • **Objectiu específic 2: el 100 % de l'alumnat de Primària i Secundària disposa d'accés a l'entorn virtual d'aprenentatge organitzat per àrees, matèries o projectes.** • **Objectiu específic 3: el 100 % de l'alumnat de Primària i Secundària disposa d'accés a l'entorn virtual d'aprenentatge organitzat per àrees, matèries o projectes.**	
INDICADOR	% d'alumnes del centre que disposen d'accés a l'entorn virtual d'aprenentatge proposat pels titulars del centre.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor referència 1: el centre disposa d'entorn virtual d'aprenentatge propi per a la formació síncrona i asíncrona del seu alumnat. • Valor referència 2: el 100 % de l'alumnat del segon cicle de Primària disposa d'accés a l'entorn virtual d'aprenentatge organitzat per àrees, matèries o projectes. • Valor referència 3: el 100 % de l'alumnat del Secundària disposa d'accés a l'entorn virtual d'aprenentatge organitzat per àrees, matèries o projectes. • Meta: el 100 % de l'alumnat del centre disposa de compte a dins l'EVA. Es valorarà la possibilitat que siguin els pares els encarregats de gestionar l'accés al mateix en edats primerenques.

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Formació per al professorat on es tracti el funcionament bàsic de Microsoft Office 365 for Education	Coordinadora TIC Membres del claustre	Curs 2020/2021	• Microsoft Office 365 for Education • Hores de disponibilitat	Comissió TIC
Reunió de principi de curs per a famílies on es tracti el funcionament bàsic de Microsoft Office 365 for Education	Tutor/a	1a reunió de mares i pares d'alumnes	• Compte de Microsoft Office 365 for Education de l'alumnat • Microsoft Office 365 for Education • Hores de disponibilitat	Equip directiu
Explicació de funcionament del EVA als nous membres del centre: accés a la	Coordinadora TIC Comissió CompDigEdu	Quan s'incorpori el docent	• Microsoft Office 365 for Education • Microsoft Word	Comissió TIC resol els dubtes.

plataforma per part de l'alumnat, baixa, capacitat de publicació d'anuncis, notificacions condensades al taulell d'anuncis, accés a l'espai de videoconferències per part del grup…)			• Hores de disponibilitat	

Taula 33. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 2: Ensenyament i aprenentatge. OBJECTIU GENERAL 2.2: Planificar línia d'introducció dels Entorns Virtuals d'Aprenentatge (EVA) al centre.

OBJECTIU GENERAL 2.3: Definir una plantilla de situacions d'aprenentatge en l'àmbit de centre • **Objectiu específic 1: totes les assignatures disposen d'una situació d'aprenentatge per trimestre.**				
INDICADOR	% d'àrees, matèries, projectes, processos, línies d'actuació… que disposen de situacions d'aprenentatge creades a partir de la plantilla de centre.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor referència 1: les assignatures o matèries instrumentals disposen d'una situació d'aprenentatge per trimestre creades a partir de la plantilla establerta. • Valor referència 2: les assignatures o matèries instrumentals disposen de totes les situacions d'aprenentatge creades a partir de la plantilla establerta. • Meta: el 100 % de les àrees i/o d'altres línies i processos de centre empren la plantilla establerta per desenvolupar les seves situacions d'aprenentatge.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Compartició d'una plantilla pròpia de situacions d'aprenentatge adaptada la realitat i necessitats del centre tot tenint en compte les indicacions proposades per l'AE.	Cap d'estudis	Al llarg del 1r trimestre	• Microsoft Word • Microsoft Office 365 for Education • SharePoint • Hores de disponibilitat	El claustre, a través de les reunions de cicle valoraran la idoneïtat de la solució i plantejaran, trimestralment, possibles canvis a la plantilla inicial.
Mantenir un sistema àgil per a la compartició de les situacions d'aprenentatge entre tots els membres de la comunitat educativa.	Coordinadora TIC Comissió CompDigEdu	Al llarg del 1r trimestre	• SharePoint • Hores de disponibilitat	Cap d'estudis

Taula 34. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 2: Ensenyament i aprenentatge. OBJECTIU GENERAL 2.3: Definir una plantilla de situacions d'aprenentatge en l'àmbit de centre

ANNEX 3-LÍNIA ESTRATÈGICA 3: DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL CONTINU (DPC)

- **OBJECTIU GENERAL 3.1**: Millorar la competència digital dels docents d'acord amb el nivell definit en el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD).

OBJECTIU GENERAL 3.1: Millorar la competència digital dels docents d'acord amb el nivell definit en el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD). ● **Objectiu específic 1: Acreditar al professorat en tots nivells competencials del MRCDD** ● **Objectiu específic 2: Fomentar la formació digital dins del claustre**	
INDICADOR	% del claustre que tingui acreditat un nivell competencial en cada una de les àrees del MRCDD.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	● Valor de referència 1: en una primera etapa, el 50 % del claustre assoleix l'àrea 3 (Ensenyament i aprenentatge) i l'àrea 4 (Avaluació i retroacció), l'àrea 5 (Empoderament de l'alumnat) i l'àrea 6 (Desenvolupament de la competència digital de l'alumnat). ● Valor de referència 2: a més de les àrees anteriors, en una segona etapa, el 50 % del claustre han aconseguit acreditar nivell a l' àrea 1 (Compromís professional); l'àrea 2 (Creació de continguts digitals). ● Meta: 60% del claustre obté, en un termini de dos anys, el seu nivell (sigui el nivell de progressió que sigui) en totes les àrees del MRCDD. ● Formació sobre l'IA aplicada a l'educació.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Identificació de les necessitats formatives per aconseguir una formació completa en les 6 àrees del MRCDD en l'àmbit individual i/o de grup.	Comissió CompDigEdu	Final de curs 2023-2024	● Qüestionari per evidenciar de quina àrea es necessita formació i definir així l'itinerari formatiu individual o de grup. ● SELFIE for Teachers ● https://education.ec.europa.eu/selfie-for-teachers ● Graella convalidacions nivell competencials del MRCDD https://colnostrasenyoradegracia.sharepoint.com/:w:/r/_layouts/15/D	Resultats dels qüestionaris i/o SELFIE for Teachers.

			oc.aspx?sourcedoc=%7B99FCF903-F51C-4501-AD2A-4B17D83B1E96%7D&file=COMP.%20DIGITAL%20PROFES%2023-24.docx&action=default&mobileredirect=true&wdsle=0 • https://ibsteam.caib.es/formacio/mapeig-formacions/	
Formació de l'IA en l'educació.	Equip directiu	Al llarg del curs 2024-2025 o 2025-2026	• Institucions i organismes que formen en competència digital docent.	Assistència i qualificació del curs.

Taula 35. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 3: Desenvolupament professional continu (DPC). OBJECTIU GENERAL 3.1: Millorar la competència digital dels docents d'acord amb el nivell definit en el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD).

ANNEX 4-LÍNIA ESTRATÈGICA 4: PRÀCTIQUES D'AVALUACIÓ

- **OBJECTIU GENERAL 4.1**: Continuar amb l'ús del quadern del professorat des GestIB per avaluar.
- **OBJECTIU GENERAL4.2**: Implementar, millorar i estandarditzar l'ús de les retroaccions con a element imprescindible per a la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.
- **OBJECTIU GENERAL4.3**: Continuar amb l'ús de l'eina SELFIE per l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre.

OBJECTIU GENERAL 4.1: Continuar amb l'ús del quadern del professorat del GestIB per a l'avaluació dels alumnes • **Objectiu específic 1: formació per la utilització del quadern del professorat per al professor nouvingut.** • **Objectiu específic 2: 100% del professorat utilitza el quadern del GestIB per l'avaluació.**	
INDICADOR	Quantitat de professors que fa ús del quadern del professorat del GestIB per avaluar.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: formació per la utilització del quadern del professorat per al professor nouvingut. • Valor de referència 2: 100% del professorat utilitza el quadern del GestIB per l'avaluació. • Meta: 100% dels docents utilitzin el quadern del professorat per avaluar els criteris LOMLOE.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORALITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Formació per la utilització del quadern del professorat per al professor nouvingut.	Comissió CompDigEdu Equip directiu	Quan hagi professorat nouvingut.	• Dispositius digitals • Accés al GestIB amb alumnat • Rúbriques	Entrega dels resultats acadèmics del quadern del professorat (GestIB) al final de cada trimestre.
Utilització del quadern del professorat per a l'avaluació.	Equip directiu Docents	Curs 2024/2025	• Dispositius digitals • Accés al GestIB amb alumnat • Rúbriques	Entrega dels resultats acadèmics del quadern del professorat (GestIB) al final de cada sessió de seguiment.

Taula 36. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 4: Pràctiques d'avaluació. OBJECTIU GENERAL 4.1: Fomentar l'ús del quadern del professorat del GestIB per a l'avaluació dels alumnes

OBJECTIU GENERAL 4.2: Implementar, millorar i estandarditzar l'ús de les retroaccions com a element imprescindible per a la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat. ● **Objectiu específic 1: Utilitzar eines digitals per fomentar l'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.**	
INDICADOR	OE1. Quantitat d'alumnes que utilitza eines digitals per autoavaluar-se i coavaluar-se. OE2. Quantitat de professors/es que usa eines digitals per autoavaluar-se.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	% d'alumnat que empren eines digitals per autoavaluar-se i coavaluar-se. % de docents que fan ús d'eines digitals per autoavaluar la seva tasca docent. *Els valors de referència sortiran de la recollida de dades. ● Meta: Que el 100% de l'alumnat faci ús d'eines digitals per autoavaluar-se i coavaluar-se en alguna matèria. ● Meta: Que el 80% del professorat del centre faci ús d'eines digitals per fomentar l'autoavaluació i coavaluació.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORALITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Utilització de diverses eines digitals per realitzar l'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.	Professorat	Quan ho consideri el docent.	● Dispositius digitals	Quadern del professorat on es vegi la nota de l'autoavaluació i coavaluació.

Taula 37. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 4: Pràctiques d'avaluació. OBJECTIU GENERAL 4.2: Implementar, millorar i estandarditzar l'ús de les retroaccions com a element imprescindible per a la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.

OBJECTIU GENERAL 4.3: Continuar amb l'ús de l'eina SELFIE per l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre • **Objectiu específic 1: El centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual** • **Objectiu específic 2: El centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual + informe de Debilitats i Fortaleses del centre.**	
INDICADOR	Quantitat d'informes SELFIE + Informe parcial DAFO (debilitats i fortaleses) dels quals disposa el centre.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: el centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual. • Valor de referència 2: el centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual + informe de Debilitats i Fortaleses del centre. • Meta: el centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual + informe de Debilitats i Fortaleses del centre + informe anual amb dades estadístiques globals del SELFIE for TEACHERS.

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Establiment del calendari de realització dels informes SELFIE i SELFIE for Teachers pel professorat.	Comissió CompDigEdu	Bianual (inici i/o final de curs)	• Calendari • Full càlcul o document de registre. • Temps de dedicació horària	Valorar la idoneïtat d'incrementar o reduir la periodicitat d'ús de les eines.
Creació d'un formulari per al recapte de possibles preguntes per incloure a l'informe SELFIE per part del professorat i alumnat (Primària i ESO)	Comissió CompDigEdu	Primer/segon trimestre	• Eina per a la creació de formularis • Temps de dedicació horària	Anàlisi i valoració de les entrades obtingudes per valorar la inclusió al proper informe.
Personalització de les preguntes pròpies del centre per a l'informe SELFIE.	Comissió CompDigEdu	Primer/segon trimestre	• Processador de textos • Accés plataforma SELFIE • Temps de dedicació horària	Valoració anual de les preguntes personalitzades per part dels membres de la comissió CompDigEdu i l'Equip Directiu.

Anàlisi dels resultats obtinguts: 8 àrees en general, elements particulars de cada àrea, preguntes d'altres àrees" i les preguntes pròpies del centre.	Comissió CompDigEdu	Després de la finalització del període de realització del SELFIE	● Processador de textos ● Temps de dedicació horària ● Temps de dedicació horària	Avaluació dels resultats per part de la Comissió CompDigEdu.
Disseny d'un model bàsic per a la descripció de Debilitats i Fortaleses al centre.	Comissió CompDigEdu	Segon trimestre	● Processador de textos ● Temps de dedicació horària	La comissió CompDigEdu valorarà la idoneïtat del model dissenyat de manera anual.
Incorporació dels resultats al PDC.	Comissió CompDigEdu Equip directiu	Tercer trimestre	● Processador de textos ● Temps de dedicació horària	Comissió CompDigEdu vetllarà perquè els resultats derivats del SELFIE (en forma d'informe parcial DAFO) siguin inclosos a la revisió del PDC.

Taula 38. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 4: Pràctiques d'avaluació. OBJECTIU GENERAL 4.3: Implementar l'ús de l'eina SELFIE per l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre

ANNEX 5-LÍNIA ESTRATÈGICA 5: CONTINGUTS I CURRÍCULUM

- **OBJECTIU GENERAL 5.1**: Revisar el perfil de sortida de la competència digital de l'alumnat a cada etapa.

OBJECTIU GENERAL 5.1: Revisar el perfil de sortida de la competència digital de l'alumnat a cada etapa • **Objectiu específic 1: revisió del document de coordinació primària-secundària l'apartat de TIC.**	
INDICADOR	El centre disposa d'un pla de sortida de competència digital de l'alumnat.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Meta: El pla està fet i s'està implementant.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORALITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Lectura acurada dels descriptors operatius proposats a la LOMLOE pel que fa a la Competència Digital. Resum per a la seva presentació al claustre.	Comissió CompDigEdu	Mes de setembre	• Documentació de referència • Disponibilitat horària	Si escau, tot tenint en compte l'impacte de la informació en el claustre, es revisarà el document explicatiu per treure noves versions.
Reunió de cicle per decidir quins indicadors i nivell de la competència digital hauria de tenir assolit l'alumnat una vegada acabat cada curs. Posada en comú per a la seva aprovació a una reunió de claustre. Especificació dels indicadors de competència digital que l'alumnat treballarà a cada situació d'aprenentatge.	Claustre Comissió CompDigEdu Equips docents	A partir del mes d'octubre Reunions d'equips docents	• Espais de reunions • Sistemes de projecció • Processador de textos • Fulls de càlcul • Disponibilitat horària • Situacions d'aprenentatge	A la graella "coordinació primària-secundària s'especifica el perfil de sortida que l'alumnat hauria de tenir al final de cada curs. Dins la planificació de la situació d'aprenentatge s'hi especifiquen els criteris de la competència digital que l'alumnat treballarà.
Avaluar els indicadors de la competència digital associats als criteris d'avaluació.	Equips docents	Al llarg del curs	• Quadern del professorat	Evidències de l'avaluació al quadern del professorat.

Taula 39. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 5:Continguts i currículum. OBJECTIU GENERAL 5.1: Crear i implementar un perfil de sortida de la competència digital de l'alumnat a cada etapa

ANNEX 6-LÍNIA ESTRATÈGICA 6: COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA

- **OBJECTIU GENERAL 6.1**: Potenciar dinàmiques d'observació entre iguals.
- **OBJECTIU GENERAL 6.2**: Iniciació a l'activitat d'observació entre centres.
- **OBJECTIU GENERAL 6.3**: Obtenir el segell eTwinning School.
- **OBJECTIU GENERAL 6.4**: Fomentar l'ús d'eTwinning com entorn d'aprenentatge.

OBJECTIU GENERAL 6.1: Potenciar dinàmiques d'observació entre iguals. • **Objectiu específic 1: selecció del professorat que vol fer d'observador** • **Objectiu específic 2: visita entre iguals. Mínim de tres observacions a docents diferents** • **Objectiu específic 3: execució d'almenys una bona pràctica apresa d'un altre docent**	
INDICADOR	Quantitat de bones pràctiques en l'àmbit de la competència digital apreses d'un altre docent i aplicades a la mateixa aula.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: El 30 % del claustre participa en la dinàmica d'observació. • Meta: El 100 % del claustre coneix les bones pràctiques del mateix centre.

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Selecció del professorat que vol fer d'observador	Equip directiu	2n trimestre	• Formulari	Llistat del professorat amb interessat en fer les observacions.
Visita entre iguals. Mínim de tres observacions a docents diferents.	Professorat participant	2n trimestre (data pactada)	• Horaris del professorat per a dissenyar les guàrdies (o usar les hores de permanència) • Formulari per a l'enquesta de satisfacció	Enquesta d'opinió i satisfacció de la visita.
Execució d'almenys una bona pràctica apresa d'un altre docent	Professorat participant	3r trimestre	• Equipament informàtic	Recull de l'experiència dins la memòria del departament o del centre.

Taula 40. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 6: Col·laboració i treball en xarxa. OBJECTIU general 6.1: Potenciar dinàmiques d'observació entre iguals.

OBJECTIU GENERAL 6.2: Iniciació a l'activitat d'observació entre centres. • **Objectiu específic 1: selecció del professorat que vol fer d'observador** • **Objectiu específic 2: visita entre centres** • **Objectiu específic 3: comunicació de les pràctiques enriquidores que s'han aprés**				
INDICADOR	Llistat de pràctiques interessants i enriquidores de la visita al CEIP I ESO Joan Miró.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: els 4 docents interessats en l'activitat assistiran al CEIP ESO Joan Miró i faran un llistat conjunt de les pràctiques enriquidores que han aprés. • Meta: El 100 % del claustre coneix les pràctiques apresses de la visita.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORALITZACIÓ**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Selecció del professorat que vol fer la visita	Equip directiu i docents interessats	1r trimestre	• Document de registre	Llistat del professorat amb interessat en fer la visita.
Visita entre centres	Docents participant	Data per pactar	• Horaris del professorat per a dissenyar les guàrdies (o usar les hores de permanència) • Formulari per a l'enquesta de satisfacció	Llistat conjunt de les pràctiques enriquidores que es poden implementar al nostre centre.
Comunicació de les pràctiques enriquidores que s'han aprés del CEIP ESO Joan Miró	Tot el claustre	3r trimestre	• Equipament informàtic	Recull de l'experiència dins l'acta de la reunió.

Taula 41: Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 6: Col·laboració i treball en xarxa. OBJECTIU general 6.2: Iniciació a l'activitat d'observació entre centres.

OBJECTIU GENERAL 6.3: Obtenir el segell eTwinning School. • **Objectiu específic 1: sessió formativa sobre internet segura per a professorat.** • **Objectiu específic 2: sessió formativa internet segura per a l'alumnat que participa en els projectes eTwinning.** • **Objectiu específic 3: formació del professorat del centre sobre la plataforma eTwinning.** • **Objectiu específic 4: sol·licitar el segell eTwinning School**	
INDICADOR	• % de docents i alumnes que reben formació en ús responsable d'internet. • Nombre de projectes eTwinning que té el centre • Nombre de docents que han participat en formacions eTwinning • Nombre de docents que participen en projectes eTwinning. • Nombre d'activitats de difusió de la plataforma.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: 100 % dels docents ha rebut formació d'ús responsable d'internet. • Valor de referència 2: 100 % dels alumnes que participen en projectes eTwinning han rebut formació d'ús responsable d'internet. • Valor de referència 3: Mínim 2 docents del centre participen en un projecte eTwinning de manera col·laborat iva. • Valor de referència 4: Mínim 1 projectes eTwinning al centre. • Valor de referència 5: Mínim 1 activitat anual de difusió de la plataforma eTwinning. • Meta: Obtenir el segell eTwinning School.

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Sessió formativa internet segura per a l'alumnat que participa en els projectes eTwinning.	Professorat que farà el projecte eTwinning	Quan es desenvolupin els projectes eTwinning	• Ordinadors amb connexió • Sistema de videoconferències • Programari de formularis	Avaluació de l'activitat.
Formació del professorat del centre sobre la plataforma eTwinning.	Cursos de formació on line de Conselleria.	En funció de la convocatòria	• Ordinador amb connexió	Avaluació de la formació.
Sol·licitar el segell eTwinning School	Coordinador/responsable eTwinning. Equip directiu	En funció de la convocatòria	• Ordinador amb connexió • Signatura electrònica • Hores de formació	Seguiment de les condicions de la sol·licitud.

Taula 42. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 6: Col·laboració i treball en xarxa. OBJECTIU general 6.2: Obtenir el segell eTwinning School.

OBJECTIU GENERAL 6.4: Fomentar l'ús d'eTwinning com entorn d'aprenentatge. • **Objectiu específic 1: informació en claustre de les possibilitats de la plataforma eTwinning.** • **Objectiu específic 2: assignació mentor eTwinning de centre.**	
INDICADOR	• % docents donats d'alta a la plataforma eTwinning. • % docents que han realitzat una formació/trobada a la plataforma eTwinning.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: 17% dels docents es donin d'alta a la plataforma. • Valor de referència 2: 8% dels docents del centre s'apuntin a una formació/trobada a la plataforma eTwinning. • Meta: Què el 17% dels docents centre coneguin i utilitzin eTwinning.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORALITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Informació en claustre de les possibilitats de la plataforma eTwinning.	Equip directiu Comissió TIC	1a avaluació	• Equip amb connexió • Sistema de projecció	Presentació PDC
Assignació mentor eTwinning de centre.	Professorat que realitzi la formació Equip directiu	Curs 2024-2025	• Plataforma eTwinning • Connexió a internet	Certificat de formació del professorat Acta de la reunió claustre.

Taula 43. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 6: Col·laboració i treball en xarxa. OBJECTIU general 6.3: Fomentar l'ús d'eTwinning com entorn d'aprenentatge.

ANNEX 7-LÍNIA ESTRATÈGICA 7: INFRAESTRUCTURA I EQUIPAMENT

- **OBJECTIU GENERAL 7.1**: Garantir a l'alumnat i professorat l'accés a equips informàtics i/o dispositius en centres que tinguin una política de dispositius 1X1.
- **OBJECTIU GENERAL 7.2**: Mantenir el sistema intern d'assistència tècnica.
- **OBJECTIU GENERAL 7.3**: Inventari de centre dels equipaments tecnològics.

OBJECTIU GENERAL 7.1: Garantir a l'alumnat i professorat l'accés a equips informàtics i/o dispositius en centres que tinguin una política de dispositius 1X1.

- **Objectiu específic 1: revisió periòdica del nombre d'alumnes que disposen de dispositiu propi, per a detectar possibles necessitats.**
- **Objectiu específic 2: assignació per a préstec dels dispositius necessaris.**
- **Objectiu específic 3: Actualització de l'Inventari de dispositius del centre per a ús del professorat i préstec.**
- **Objectiu específic 4: enquesta a alumnat i famílies sobre utilització i manteniment dels dispositius en el centre, així com valoració dels dispositius del centre**

INDICADOR	A partir de les conclusions del SELFIE: deficiències en la dotació d'equips per a l'alumnat i el professorat ● Ràtio equips per a ús de l'alumnat amb relació al nombre total d'estudiants. ● Ràtio equips per a ús del professorat amb relació al nombre total de docents.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	● Valor de referència 1: 100% d'alumnat amb dispositiu a l'aula. ● Valor de referència 2: 100 % docents amb dispositiu a l'aula. ● Meta: 100% d'estudiants i docents tenen un dispositiu a l'aula.

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Revisió periòdica del nombre d'alumnes que disposen de dispositiu propi, per a detectar possibles necessitats.	Tutoria Equip directiu Comissió CompDigEdu	A l'inici de curs i durant aquest en funció de les necessitats de l'alumne. Al final de curs, quan es retornen els ordinadors.	● Eines de full càlcul i registre ● Registre de préstec o cessió de dispositius. (Consoles de gestió) ● Registres externs de Serveis externs (Serveis Socials, etc.).	Seguiment d'informació qualitativa dels registres generats. Checklist revisió del estat dispositiu prestat o cedit quan es retorna a l'escola.
Assignació per a préstec dels dispositius necessaris.	Coordinadora TIC Professora encarregada de la revisió dels	Quan sigui necessari.	● Dispositius per a "cedir" a l'alumnat amb el risc d'exclusió social tecnològica i/o que el precisi	Checklist revisió del estat dispositiu prestat o cedit quan es retorna a l'escola.

	ordinadors. Equip directiu		● Registre de préstec o cessió de dispositius. (Consoles de gestió) ● Eines de full càlcul i registre ● Assessoria IBSTEAM	
Actualització de l'Inventari de dispositius del centre per a ús del professorat i préstec	Coordinadora TIC Professora encarregada de la revisió dels ordinadors.	En el moment del préstec.	● Registre de préstec o cessió de dispositius. (GestIB / Consoles de gestió) ● Eines de full càlcul i registre	Checklist revisió anual del estat del dispositiu prestat o cedit.
Enquesta a alumnat i famílies sobre utilització i manteniment dels dispositius en el centre, així com valoració dels dispositius del centre	Equip directiu Comissió CompDigEdu	Final de curs.	● Eines de formularis i enquestes ● Eines de full càlcul i registre	Enquestes anuals d'opinió sobre utilització i accés a dispositius en el centre (gestió).

Taula 44. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 7: Infraestructura i equipament. OBJECTIU general 7.1: Garantir a l'alumnat i professorat l'accés a equips informàtics i/o dispositius en centres que tinguin una política de dispositius 1X1.

OBJECTIU GENERAL 7.2: Mantenir el sistema intern d'assistència tècnica. • **Objectiu específic 1: anàlisis de les incidències i posterior presa de decisions.** • **Objectiu específic 2: registre d'incidències**	
INDICADOR	Nombre d'incidències resoltes en un període de temps raonable (< 1 setmana)
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1:incidències resoltes amb ajuda externa (període < 1 setmana) • Valor de referència 2: incidències resoltes sense ajuda externa (període < 1 setmana) • Meta: 100% d'incidències tractades en un temps raonable

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORALITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Anàlisis de les incidències i posterior presa de decisions	Equip directiu Coordinadora TIC	A final de curs	• Processador de textos • Full de càlcul • Temps de dedicació horària	La presa de decisions ha d'anar encaminada a minimitzar les incidències
Registre d'incidències	Comissió CompDigEdu	Durant el curs	• Full de càlcul • Temps de dedicació horària	Registre de les incidències de cada dispositiu al full de càlcul de SharePoint

Taula 45. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 7: Infraestructura i equipament. OBJECTIU general 7.2: Definir un sistema intern d'assistència tècnica.

OBJECTIU general 7.3: Inventari de centre dels equipaments tecnològics. • **Objectiu específic 1: adaptar el sistema d'inventari al del GestIB.** • **Objectiu específic 2: etiquetar i registrar tot l'equipament tecnològic del centre.** • **Objectiu específic 3: donar de baixa material obsolet** • **Objectiu específic 4: actualització de l'inventari**	
INDICADOR	Quantitat de dispositius disponibles dins l'inventari del centre
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: 100 % dels equips informàtics es troba inventariat (PC, portàtils, tauletes…) • Valor de referència 2: 100 % d'altres recursos tecnològics es troba inventariat (monitors, impressores, panells…) • Meta: 100% equipament tecnològic del centre es troba inventariat

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	**RESPONSABLES**	**TEMPORALITZ.**	**RECURSOS NECESSARIS**	**AVALUACIÓ I SEGUIMENT**
Revisió del sistema d'inventari i fer-ne les adaptacions necessàries.	Coordinadora TIC Equip directiu Comissió CompDigEdu	Primer trimestre	• Processador de textos • Programari per a la realització d'esquemes • Temps de dedicació horària	Assolit dins el termini.
Impressió d'etiquetes i identificació dels dispositius	Coordinadora TIC Comissió CompDigEdu	Primer trimestre	• GestIB • Full de càlcul • Temps de dedicació horària	Dispositius identificats
Donar de baixa material obsolet	Equip directiu Coordinadora TIC	Tot el curs escolar	• Temps de dedicació horària	Dins els paràmetres de sostenibilitat.
Actualització de l'inventari	Equip directiu Coordinadora TIC	Primer trimestre del curs següent	• GestIB • Full de càlcul • Temps de dedicació horària	Actualització de la data de l'últim inventari fet

Taula 46. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica 7: Infraestructura i equipament. OBJECTIU general 7.3: Fer un inventari de centre dels equipaments tecnològics.