



PLA DIGITAL DE CENTRE



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL

1. INTRODUCCIÓ	4
1.1. Descripció i contextualització del centre	4
2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ #CompDigEdu	5
3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL	6
3.1. Anàlisi del SELFIE	6
3.2. FORTALESES I DEBILITATS	13
4. PLA D'ACCIÓ	13
4.1. Línies estratègiques d'actuació	14
4.1.1. Pràctiques de lideratge i governança* (dimensió organitzativa)	14
4.1.3. Desenvolupament professional continu (DPC) (dimensió organitzativa)	16
4.1.4. Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica)	17
4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)	18
4.1.6. Col·laboració i treball en xarxa (dimensió organitzativa)	19
4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica)	20
5. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA	21
6. AVALUACIÓ	22
6.1. Anàlisi de l'efectivitat de les actuacions proposades als objectius	22
7. ANNEX	29
7.1. Taules de resum d'actuacions a curt termini.	29
7.2. Taules resum d'actuacions a llarg termini.	29

DADES DEL CENTRE			
Centre	IES Joan Maria Thomàs	Codi	7007152
Adreça	Carrer Pablo Iglesias, 93 Palma		
Correu	iesjoanmariathomas@educacio.caib.es		

Taula 1. Dades del centre.

APROVACIÓ I REVISIÓ DEL DOCUMENT*			
Aprovat per	Claustre	Data	
Aprovat per	Consell Escolar	Data	
Edició	Data de realització	Modificacions realitzades	Vigent
2023-24	Curs acadèmic 2022-23	No existeixen. Versió inicial.	☒
			☐
			☐
			☐

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 (#CompDigEdu) 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	https://drive.google.com/file/d/1wdoVXd7Lf5eZMBnILA5izDV-ipcBQtfg/view

Recull de dades bàsiques:

DADES BÀSIQUES DEL CENTRE		
	Nombre total de membres de l' <u>equip directiu</u>	6
	Nombre total de <u>docents</u>	86
	Nombre total d' <u>alumnes</u>	798

ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE*					
	Núm. alumnes	Núm. docents		Núm. alumnes	Núm. docents
ESO ▾	570		Batxillerat ▾	228	

INFRAESTRUCTURA
<u>Nombre d'espais físics per a l'aprenentatge*</u>
43
<u>Entorns virtuals per a l'aprenentatge (Classroom, Teams, Moodle...)</u>
Classroom, Moodle
<u>Infraestructura de xarxa i connectivitat</u>
Escoles Connectades, Internet de centre

2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ #CompDigEdu

MEMBRES DE LA #CompDigEdu*			
Membre		Càrrec	Funció
	Pau Tarazona	Coordinador TIC	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu Encarregat/da de la gestió de recursos digitals del centre #EcoDigEdu
	Miquela Vallespir	Cap d'estudis	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la

			#CompDigEdu
	Santiago Ferrero	Comissió TIC	Encarregat/da de la gestió de recursos digitals del centre #EcoDigEdu
	Luís Brotons Parreño	Coordinador Google #EcoDigEdu	Consola Workspace Ha assolit la tasca de na Miquela del curs anterior.

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 que ens ha retornat dades que requereixen la nostra interpretació i intervenció, les principals conclusions extretes són:

Dels
resultats
les àrees
de forma
individual

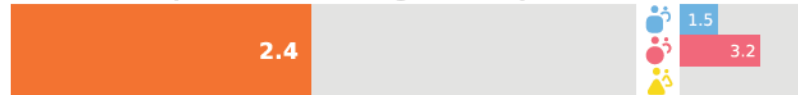
A. Lideratge

Les preguntes d'aquesta àrea se centren en el paper que exerceix el lideratge en la integració de les tecnologies digitals a nivell de centre educatiu.

A1. Estratègia digital



A2. Desenvolupament de l'estratègia amb el professorat



A3. Noves modalitats d'ensenyament



B. Col·laboració i xarxes

Aquesta àrea se centra en les mesures que els centres educatius poden aplicar per promoure una cultura de col·laboració i comunicació per compartir experiències i aprendre de manera efectiva dins i fora de l'organització.

B1. Avaluació del progrés



B2. Debat sobre l'ús de la tecnologia



B3. Col·laboracions



C. Infraestructura i equips

Les preguntes d'aquesta àrea se centren en la infraestructura (p. ex., equips, programari, connexió a Internet). Disposar d'una infraestructura adequada, fiable i segura pot permetre i facilitar l'ús de pràctiques innovadores d'ensenyament, aprenentatge i avaluació.

C1. Infraestructura



C2. Dispositius digitals per a l'ensenyament



C3. Accés a internet



C5. Assistència tècnica



C7. Protecció de dades



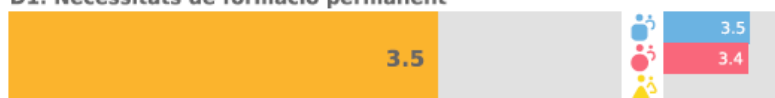
C8. Dispositius digitals per a l'aprenentatge



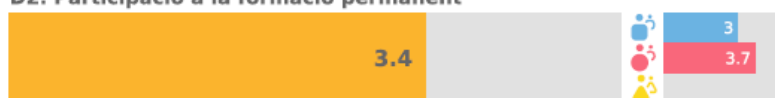
D. Desenvolupament professional continu

Les preguntes d'aquesta àrea se centren en la manera com el centre dóna suport al desenvolupament professional continu (DPC) del seu personal a tots els nivells. El DPC pot donar suport al desenvolupament i la integració de nous models d'ensenyament i aprenentatge que utilitzin tecnologies digitals per aconseguir millors resultats d'aprenentatge.

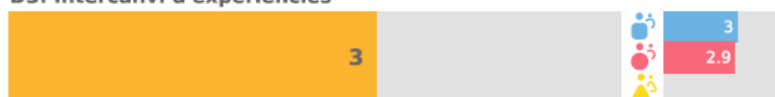
D1. Necessitats de formació permanent



D2. Participació a la formació permanent



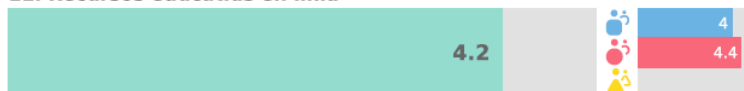
D3. Intercanvi d'experiències



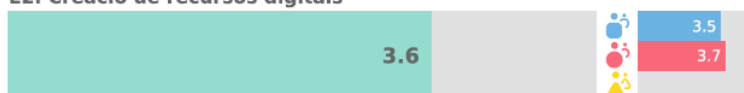
E. Pedagogia: suports i recursos

Aquesta àrea se centra en la preparació de l'ús de les tecnologies digitals per a l'aprenentatge mitjançant l'actualització i la innovació de les pràctiques d'ensenyament i aprenentatge.

E1. Recursos educatius en línia



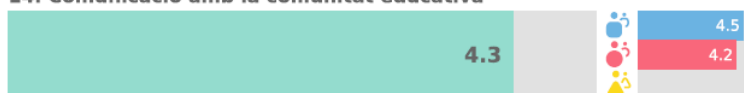
E2. Creació de recursos digitals



E3. Ús d'entorns virtuals d'aprenentatge



E4. Comunicació amb la comunitat educativa



F. Pedagogia: implementació a l'aula

Aquesta àrea se centra en la implementació a l'aula de les tecnologies digitals per a l'aprenentatge, actualitzant i innovant en les pràctiques d'ensenyament i aprenentatge.

F1. Adaptació a les necessitats de l'alumnat



F3. Foment de la creativitat



F4. Inclusió de l'alumnat



F5. Col·laboració de l'alumnat



F6. Projectes interdisciplinaris



G. Pràctiques d'avaluació

Aquesta àrea fa referència a les mesures que els centres podrien considerar per substituir l'avaluació més tradicional per un conjunt de pràctiques més ampli. Aquest conjunt podria incloure pràctiques d'avaluació facilitades per la tecnologia centrades en l'alumne o alumna, personalitzades i autèntiques.

G1. Avaluació de les destreses



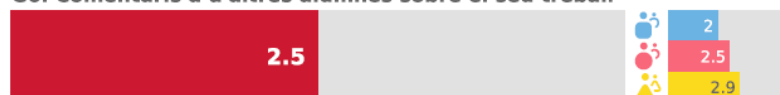
G3. Retroalimentació adequada



G5. Autoreflexió sobre l'aprenentatge



G6. Comentarís a d'altres alumnes sobre el seu treball



H. Competències digitals de l'alumnat

Aquesta àrea estudia el conjunt d'habilitats, coneixements i actituds que permeten a l'alumnat l'ús desenvolupat, creatiu i crític de les tecnologies digitals.

H1. Comportament segur



H3. Comportament responsable



H4. Verificar la qualitat de la informació



H6. Atorgar reconeixement al treball dels altres

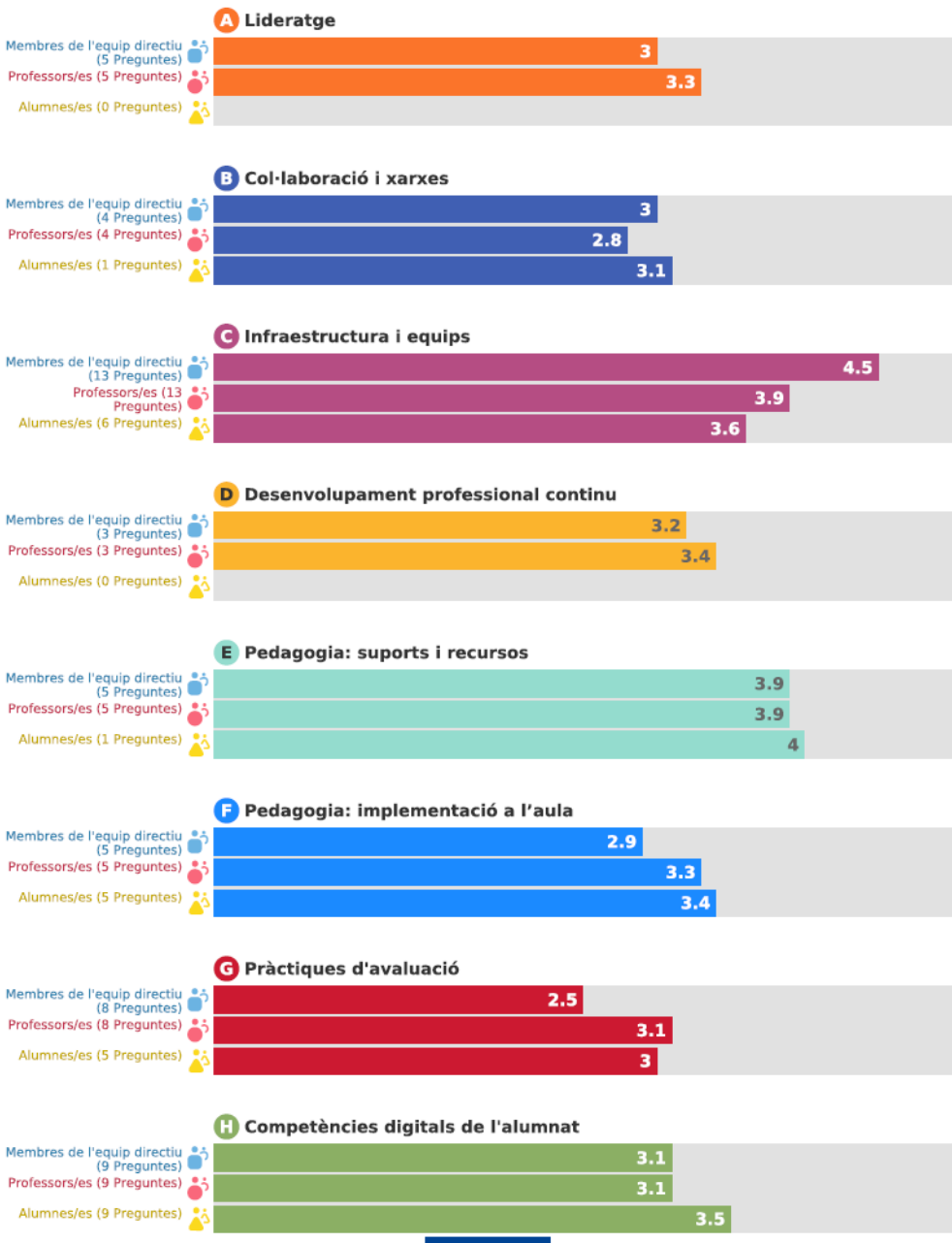


H7. Creació de continguts digitals



H8. Aprendre a comunicar



Dels resultats globals de les 8 àrees	 A Lideratge Membres de l'equip directiu (5 Preguntes): 3 Professors/es (5 Preguntes): 3.3 Alumnes/es (0 Preguntes): B Col·laboració i xarxes Membres de l'equip directiu (4 Preguntes): 3 Professors/es (4 Preguntes): 2.8 Alumnes/es (1 Preguntes): 3.1 C Infraestructura i equips Membres de l'equip directiu (13 Preguntes): 4.5 Professors/es (13 Preguntes): 3.9 Alumnes/es (6 Preguntes): 3.6 D Desenvolupament professional continu Membres de l'equip directiu (3 Preguntes): 3.2 Professors/es (3 Preguntes): 3.4 Alumnes/es (0 Preguntes): E Pedagogia: suports i recursos Membres de l'equip directiu (5 Preguntes): 3.9 Professors/es (5 Preguntes): 3.9 Alumnes/es (1 Preguntes): 4 F Pedagogia: implementació a l'aula Membres de l'equip directiu (5 Preguntes): 2.9 Professors/es (5 Preguntes): 3.3 Alumnes/es (5 Preguntes): 3.4 G Pràctiques d'avaluació Membres de l'equip directiu (8 Preguntes): 2.5 Professors/es (8 Preguntes): 3.1 Alumnes/es (5 Preguntes): 3 H Competències digitals de l'alumnat Membres de l'equip directiu (9 Preguntes): 3.1 Professors/es (9 Preguntes): 3.1 Alumnes/es (9 Preguntes): 3.5
Dels resultats de les preguntes "Altres àrees"	
De les preguntes pròpies afegides pel centre	

Data de realització: 07/03/2022	Dades de participació: 33% Equip directiu 46 % Professorat 54 % Alumnat
Conclusions	
ANÀLISI INFORME SELFIE	

3.2. FORTALESES I DEBILITATS

Després d'haver utilitzat l'eina SELFIE per valorar el nivell d'integració de les tecnologies digitals a la institució, som capaços, a hores d'ara, d'extreure les següents conclusions:

ANÀLISI D'OPORTUNITATS
 Fortaleses
Els resultats ens mostren que el centre té una dotació important en infraestructures i equips, i empra els recursos digitals a l'aula. La implementació és relativament alta.
 Debilitats
Les àrees de lideratge, desenvolupament professional continu i pràctiques d'avaluació.

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 [#DigCompOrg](#) 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

En aquest apartat es fa referència a com l'equip directiu utilitza les tecnologies digitals per a la millora dels processos de gestió, administració i comunicació.

Actuacions proposades per al proper curs



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

Objectius a llarg termini



Veure a l'[annex](#) les taules que es pretenen aconseguir a llarg termini de la present línia estratègica.

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

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

INDICACIONS. LE2 PRÀCTIQUES D'ENSENYAMENT I APRENTATGE

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

Actuacions proposades per al proper curs



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

Objectius a llarg termini



Veure a l'[annex](#) les taules que es pretenen aconseguir a llarg termini 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.

Actuacions proposades per al proper curs



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

Objectius a llarg termini



Veure a l'[annex](#) les taules que es pretenen aconseguir a llarg termini 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.

Actuacions proposades per al proper curs



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

Objectius a llarg termini



Veure a l'[annex](#) les taules que es pretenen aconseguir a llarg termini de la present línia estratègica.

4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE5 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.

Actuacions proposades per al proper curs



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

Objectius a llarg termini



Veure a l'[annex](#) les taules que es pretenen aconseguir a llarg termini 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...

Actuacions proposades per al proper curs



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

Objectius a llarg termini



Veure a l'[annex](#) les taules que es pretenen aconseguir a llarg termini 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.

Actuacions proposades per al proper curs



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

Objectius a llarg termini



Veure a l'[annex](#) les taules que es pretenen aconseguir a llarg termini 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 participam 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
			Equip Directiu ▾	
			#CompDigEdu ▾	
			Claustre ▾	
			Consell Escolar ▾	
			Altres ▾	

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

Avaluació d'actuacions i objectius:

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Lideratge i governança ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1	Act. 1			
Obj. 1	Act. 2			
Obj. X	Act. 1			
Obj. X	Act. 2			
Obj. X+1	Act. 1			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Col·laboració i treball en xarxa ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1	Act. 1			
Obj. 1	Act. 2			
Obj. X	Act. 1			
Obj. X	Act. 2			
Obj. X+1	Act. 1			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Desenvolupament professional ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1	Act. 1			
Obj. 1	Act. 2			
Obj. X	Act. 1			
Obj. X	Act. 2			
Obj. X+1	Act. 1			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Ensenyament i aprenentatge ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1	Act. 1			
Obj. 1	Act. 2			
Obj. X	Act. 1			
Obj. X	Act. 2			
Obj. X+1	Act. 1			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Pràctiques d'avaluació ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1	Act. 1			
Obj. 1	Act. 2			
Obj. X	Act. 1			
Obj. X	Act. 2			
Obj. X+1	Act. 1			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Continguts i currículum ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1	Act. 1			
Obj. 1	Act. 2			
Obj. X	Act. 1			
Obj. X	Act. 2			
Obj. X+1	Act. 1			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Lideratge i governança ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1	Act. 1			
Obj. 1	Act. 2			
Obj. X	Act. 1			
Obj. X	Act. 2			
Obj. X+1	Act. 1			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

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

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 puntualment així com ho decideixi inspecció educativa i el mateix centre. Tot i això, es recomana una revisió del mateix de manera anual essent de cabdal importància avaluar la situació del centre mitjançant eines específiques com el SELFIE o els possibles DAFO que hagi recomanat el centre.

7. ANNEX

7.1. Taules de resum d'actuacions a curt termini.

7.2. Taules resum d'actuacions a llarg termini.

TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 1 Lideratge i governança

OBJECTIU general 1: Establir línia d'actuació en referència a la creació de comptes d'usuari a dins la consola d'administració del centre.

- **Objectiu específic 1: Crear comptes d'usuari pel professorat**
- **Objectiu específic 2: Crear comptes d'usuari per a l'alumnat**

INDICADOR	Quantitat d'alumnes i professors que disposen compte d'usuari a dins la consola d'administració del centre			
VALOR DE REFERÈNCIA/META	DE	• 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 del segon cicle de Primària disposa de compte a la consola. • 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	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Redacció del protocol d'actuació pel que fa als comptes d'usuari: Unitats Organitzatives, grups niats (superposats), edat d'entrega de comptes, data de baixa, nomenclatura als comptes d'usuari, seguretat de les contrasenyes...	Coordinador Google	15 primers dies de setembre	• Processador de textos • Programari per a la realització d'esquemes • Consola d'administració • Temps de dedicació horària	Avaluació del document generat per part de la comissió. Coordinador/a TD trimestralment valorarà possibles canvis i/o millores tot tenint en compte les necessitats derivades del desenvolupament del curs.
Creació de comptes d'usuari per a l'alumnat.	Coordinador Google	Al llarg del mes de setembre	• 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.

Creació de comptes d'usuari pel professorat i entrega de documentació amb informació de connexió i credencials per a tots els recursos del centre.	Coordinador Google	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 serà revisat per part de la comissió el document amb la informació de connexió i credencials adaptant-lo a la nova realitat del centre (nous serveis en línia, plataformes, accés a la xarxa...).
--	--------------------	--	---	---

• **OBJECTIU GENERAL 2: Organitzar la documentació del centre i accés per part del professorat**

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 disposa de carpetes compartides per a la documentació oficial i d'altres materials necessaris per a la docència directa amb l'alumnat. • Valor referència 2: 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
Webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti el funcionament bàsic de Drive, Onedrive o altra eina per a l'emmagatzematge de recursos i materials digitals.	Coordinador/ TIC Membre del claustre	15 primers dies de setembre	• Google Drive • Presentacions • Formulari FaQ • Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Avaluació i seguiment per part de la Comissió a partir de la informació rebuda al formulari de FaQ.
Creació Unitats Compartides.	Coordinado/a Google	Mes de setembre	• Consola Google Workspace	Comissió CompDigEdu
Establiment permisos als diferents grups dins les UC.	Coordinador/a Google	Mes de setembre	• Google Drive	Comissió CompDigEdu

OBJECTIU GENERAL 3: Establir sistema de convocatòria de reunions únic amb el professorat

INDICADOR	% de convocatòries efectuades pels òrgans col·legiats a les reunions de CCP, Claustre, reunions de les Comissions i Consell Escolar que es fan a través de calendari.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor referència 1: Les convocatòries de reunió entre els membres del claustre es realitzen mitjançant aquest sistema. • Valor referència 2: Les convocatòries de reunió on participin altres membres externs al claustre es realitzen mitjançant aquest sistema. • Valor referència 3: Les convocatòries de reunió a través de calendari tant amb el claustre com amb altres participants externs inclouen com a document adjunt l'acta d'aquesta. • Meta: 100 % de les convocatòries 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
Webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti el funcionament bàsic de Calendar.	Coordinador/a TIC Corrdinador Google Membre del claustre	15 primers dies de setembre	• Google Calendar • Presentacions • Formulari FaQ • Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Anàlisi de la retroacció rebuda a partir del formulari de FaQ
Creació de grups comunicatius a la consola de Google WorkSpace.	Coordinador/a Google	Mes de setembre	• Google Workspace • Hores de disponibilitat	Coordinador/a TIC
Creació del model d'acta de reunió.	Equip Directiu	Mes de setembre	• Google Documents • Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Equip Directiu Revisable anualment per part de la Comissió

OBJECTIU general 4: Establir línia d'actuació en referència a les vies de comunicació entre els membres de la comunitat educativa del centre.

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: El centre disposa d'un sistema estable i organitzat de comunicació entre el professorat i entre el professorat i l'alumnat, mitjançant correu electrònic. • Valor de referència 2: El centre disposa, a més del valor de referència 1 anterior, d'un sistema de comunicació estable i organitzat mitjançant missatgeria instantània 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. • 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.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Redacció del protocol d'actuació pel que fa als grups de distribució de correu electrònic del centre. Quins grups es necessiten? Qui els crea i administra? Ex. claustre@xxx, equip_directiu@xxx, primer_cicle@xxx, biologia@xxx...	Coordinador/a Google	15 primers dies de setembre	• Processador de textos • Programari per a la realització d'esquemes • Consola d'administració • Temps de dedicació horària	Avaluació del document generat per part de la comissió. Coordinador/a TD trimestralment valorarà possibles canvis i/o millores tot tenint en compte les necessitats derivades del desenvolupament del curs.
Creació d'una comissió de Xarxes i pàgina web per a la difusió de la informació relativa al funcionament general del centre.	Equip directiu Comissió CompDigEdu Coordinador/a XXSS Coordinador Google	Al llarg del 1r trimestre	• Processador de textos • Espai de trobada en línia, espai de xat i pàgina web per a la seva comunicació	Inicialment, s'atorgaran els càrrecs per tenir una durada bianual. Tot i això, anualment, la comissió CompDigEdu valorarà la incorporació o substitució de membres.
Redacció del protocol d'actuació	Equip directiu	1r i 2n trimestre	• Processador de textos	Avaluació del document

pel que fa a la publicació de continguts a les xarxes i pàgina web del centre. Temporalització, estructura, redacció, correcció, supervisió...	Coordinador/a XXSS Coordinador/a Google		• Full de càlcul • Calendari • Editor de presentacions • Temps de dedicació horària	generat per part dels membres de l'equip directiu. Es valorarà la idoneïtat de la solució per a possibles canvis i/o millores tot tenint en compte les necessitats derivades.
--	--	--	--	---

OBJECTIU general 5: Formar a les famílies en l'ús dels dispositius i aplicacions del centre

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	Coordinador/a TIC Tutors Equip directiu	Anual (inici de curs)	• Equipament dels estudiants • Eines informàtiques de presentació i comunicació • Eines de formularis i enquestes.	Registre de famílies participants en les sessions i % assistència de famílies a les sessions informatives

filles (funcions bàsiques, temps d'ús, aplicacions, control familiar, etc.).			- Eines de full càlcul i registre - Registre de famílies participants en les sessions	(informació quantitativa) Enquestes d'opinió i satisfacció sobre utilització de dispositius en el centre (informació quantitativa)
Realitzar 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...).	Coordinador/a TIC Tutors Equip directiu	Anual (inici de curs)	- 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	Registre de famílies participants en les sessions i % assistència de famílies a les sessions formatives (informació quantitativa)
Realitzar sessions informatives per a les famílies per tal de conèixer les principals característiques dels EVA (Entorn Virtual d'aprenentatge) que empren els seus fills i filles (funcions bàsiques, eines de comunicació, classes i continguts, entrega de tasques, avaluació, etc.). CLASSROOM	Coordinador/a TIC Tutors	Anual (inici de curs)	- Equips dels estudiants - Eines informàtiques de presentació i comunicació - Eines de formularis i enquestes. 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 formatives (informació quantitativa)

TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 2 Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge

OBJECTIU GENERAL 1: Crear repositori d'enllaços educatius d'interès en l'àmbit de centre				
INDICADOR	% d'àrees, matèries, projectes, processos, línies d'actuació... que disposen d'espai de trobada a la xarxa per a l'emmagatzematge d'enllaços d'interès en l'àmbit de centre.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor referència 1: el centre ha donat d'alta la plataforma en línia per a l'emmagatzematge d'enllaços d'interès (ex. Wakelet / Diigo). • Valor referència 2: el 75 % de les àrees disposen del seu punt de trobada al sistema en línia i estan organitzats per nivells. • Valor referència 3: el 75 % de les àrees disposen del seu punt de trobada al sistema en línia i estan organitzats per nivells i disposen de contingut (valor mínim de referència 1). • Meta: el 100 % de les àrees i/o d'altres línies i processos de centre disposen del seu espai en línia per a l'emmagatzement, compartició i gestió d'enllaços d'interès.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti el funcionament bàsic de Wakelet/Diigo	Coordinador/a TIC Membre del claustre	15 primers dies de setembre	• Compte de Wakelet/Diigo • Google Drive • Presentacions • Formulari FaQ • Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Anàlisi de la retroacció rebuda a partir del formulari de FaQ
Creació d'estructura de murs de treball per àrees, matèries, projectes, línies d'actuació... a dins Wakelet/Diigo	Comissió CompDigEdu	Mesos de setembre i octubre	• Compte de Wakelet/Diigo • Hores de disponibilitat	Trimestralment, tant el coordinador/a TD com els membres de la comissió valoraran la idoneïtat de la solució per fer-hi canvis i/o millores tot tenint en

				compte la realitat del centre.
Creació de model estandarditzat per a la publicació d'enllaços (com fer-ho, quina codificació hem d'emprar...)	Comissió CompDigEdu	Mes de setembre i octubre	• Compte de Wakelet/Diigo • Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Equip Directiu Revisable anualment per part de la Comissió.

OBJECTIU GENERAL 2: 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
Creació d'un sistema de revisió i control d'aplicacions previ a la incorporació de les mateixes al sistema de producció	Coordinador/a TIC Equip directiu Comissió CompDigEdu	Mesos de setembre i octubre	• Processador de textos • Fulls de càlcul • 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.
Creació d'un sistema automatitzat per tal que el claustre pugui fer arribar al personal encarregat les seves propostes de programari per a la seva avaluació i possible posada en funcionament en l'àmbit de centre.	Coordinador/a TIC	Mesos de setembre i octubre	• Formularis • Hores de disponibilitat	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu
Creació d'un banc d'aplicacions per a la gestió i administració del centre tot tenint en compte el RGPD. • Eines de gestió • Eines de comunicació • Eines de creació • Eines d'avaluació	Coordinador/a TIC Comissió CompDigEdu Comunitat educativa	Mesos de novembre i desembre	• Fulls de càlcul • Google Looker Studio (Data Studio) • Airtable • Awesome Table • Formularis • Hores de disponibilitat	Trimestralment, la Comissió CompDigEdu farà revisió del catàleg d'aplicacions per valorar possibles incorporacions proposades pel claustre.

TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE3 Desenvolupament Professional Continu (DPC)

OBJECTIU general 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 un dels nivells competencials del MRCDD • Objectiu específic 2: Fomentar la formació digital entre iguals 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 han aconseguit acreditar nivell a les àrees 1, Compromís professional; 2, Creació de continguts digitals i 4, Avaluació i retroacció • Valor de referència 2: a més de les àrees anteriors, en una segona etapa, el 50 % del claustre assoleix nivell de les àrees 3, ensenyament i aprenentatge; 5, empoderament de l'alumnat i 6, desenvolupament de la CD de l'alumnat. • 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.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Presentació al claustre del MRCDD, àrees, competències i indicadors. Modalitats d'acreditació i terminis.	Comissió CompDigEdu	1r claustre mes de setembre	• Informació sobre el MRCDD • https://ibsteam.notion.site/MRCDD-af5465254ca0405ba07114501727a89d • FAQ sobre la competència digital docent • https://ibsteam.caib.es/2022/10	Acta de la reunió informativa sobre el pla d'acreditació de la competència digital docent entre l'assessor/a d'IBSTEAM i la comissió #CompDigEdu. Acta del claustre al qual

			<u>/06/preguntes-frequents-sobre-la-competencia-digital-docent/</u>	es transmet la informació sobre el pla d'acreditació de la competència digital docent per part de la Comissió #CompDigEdu.
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	Setembre - octubre	• Qüestionari per evidenciar de quina àrea es necessita formació i definir així l'itinerari formatiu individual o de grup. • SELFIE for Teachers • <u>https://education.ec.europa.eu/selfie-for-teachers</u> • Graella convalidacions nivell competencials del MRCDD • <u>https://ibsteam.caib.es/formacio/mapeiq-formacions/</u>	Resultats dels qüestionaris i/o SELFIE for Teachers.
Difusió de les formacions en competència digital docent.	Assessor/a IBSTEAM Comissió CompDigEdu	Al llarg del curs	• <u>https://ibsteam.caib.es/</u> • Altres institucions i organismes que formen en competència digital docent.	Acta de les reunions.

TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 4 Pràctiques d'avaluació

OBJECTIU general 1: Fomentar l'ús del quadern del professorat del GestIB per a l'avaluació dels alumnes				
INDICADOR	Quantitat de professors que fa ús del quadern del professorat del GestIB per avaluar.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: % del professorat que el curs anterior utilitzava el quadern del GestIB. • Meta: Incrementar un 30 % la quantitat de professors que fa ús del quadern del GestIB.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Enquesta al professorat sobre l'ús o no del quadern del professorat del GestIB. (Quantitat del valor de referència).	Equip directiu Comissió CompDigEdu	Anual (inici i/o final de curs)	• Eines de formularis i enquestes • Eines de full càlcul i registre	Enquestes anuals d'opinió o satisfacció d'eines d'avaluació.
Informació pel claustre sobre la utilitat i necessitat d'emprar aquest sistema d'avaluació propi de l'Administració Educativa.	Comissió CompDigEdu	Primer trimestre	• Editor de presentacions, infografies, vídeos... • Exemples de pràctiques educatives o experiències de referència en el centre o d'altres...	Acta de la reunió.
Enquesta al professorat per saber qui està interessat a participar en una formació del quadern del professorat.	Comissió CompDigEdu	Primer trimestre	• Eines de formularis i enquestes • Eines de full càlcul i registre	Informe de valoració del professorat interessat a realitzar la formació.
Organització de la formació de l'Àrea 4. Avaluació i retroacció. Nivell B1 segons el MRCDD en	Comissió CompDigEdu Assessor/a IBSTEAM	10 dies abans de la formació	• Formulari IBSTEAM per a les inscripcions	Informe de valoració estadística del professorat apuntat a la formació en el

l'àmbit de centre.				centre.
Participació en la formació de l'Àrea 4. Avaluació i retroacció. Nivell B1 segons el MRCDD, en l'àmbit de centre.	Professorat	1 mes	• Dispositius digitals • Accés al GestIB amb alumnat • Rúbriques	Informe de valoració estadística en referència al personal acreditat després de la formació.
Utilització del quadern del professorat per a l'avaluació.	Professorat.	A final de curs.	• Dispositius digitals • Accés al GestIB amb alumnat • Rúbriques	Enquestes anuals d'opinió o satisfacció d'eines d'avaluació en l'àmbit del professorat

OBJECTIU general 3: Implementar l'ús de l'eina SELFIE per l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre

INDICADOR	Quantitat d'informes SELFIE + Informe parcial DAFO (debilitats i fortaleeses) 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 Fortaleeses del centre. • Meta: el centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual + informe de Debilitats i Fortaleeses 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.	Equip directiu Comissió CompDigEdu	Anual (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 (cicles superiors, ESO i/o Batxiller)	Comissió CompDigEdu	Primer 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 Responsable administració SELFIE	Primer 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 amb la possible ajuda i suport de l'assessor/a d'IBSTEAM.
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 (Taula 9 del Model de PDC proveït per IBSTEAM).	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.

OBJECTIU general 5: Crear un banc de recursos del centre.

INDICADOR	Quantitat numèrica d'aportacions al banc de recursos del centre.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: El centre disposa d'un banc de recursos en línia accessible per a tot el claustre. • Valor de referència 2: El banc de recursos disposa d'almanco 1 situació d'aprenentatge per a cada grup i trimestre. • Valor de referència 3: El banc esdevé un espai nodrit de materials i recursos per utilitzar a l'aula sense necessitat d'haver de disposar d'altres recursos addicionals. • Meta: El 100% del claustre està conscienciat i format en les normes de curació de continguts del banc de recursos i hi realitza aportacions periòdiques.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Disseny d'un sistema de curació de continguts digitals educatius de centre.	Coordinador/a TIC Comissió CompDigEdu	Abans de començar el curs escolar	• Sistemes d'emmagatzematge en línia com ara: Google Drive, One Drive, Dropbox, Box... • Sistemes pel disseny de solucions com: Google Site, Classroom, Teams... • Sistemes específics per a la curació de continguts com Wakelet o Diigo • Temps de dedicació horària	L'equip directiu juntament amb els membres de la CompDigEdu valoraran la idoneïtat de la solució proposada.
Tutorial, webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti la curació de continguts del banc de recursos del centre, per tal que tot el claustre en conegui les normes per al seu manteniment i gestió.	Coordinador/a TIC Comissió CompDigEdu	15 primers dies de setembre	• Tutorial • Google Drive/Site/Wakelet/Teams... • Temps de dedicació horària	Acta de la reunió de presentació. El/la responsable de disseny del banc, supervisarà periòdicament l'organització del banc de recursos.

Aportacions periòdiques al banc de recursos del centre.	Professorat del centre	Durant tot el curs Aportació trimestral mínima de les situacions d'aprenentatge que s'han dut a terme	• Sistemes d'emmagatzematge en línia com ara: Google Drive, One Drive, Dropbox, Box... • Sistemes pel disseny de solucions com: Google Site, Classroom, Teams... • Sistemes específics per a la curació de continguts com Wakelet o Diigo • Temps de dedicació horària	Caps de departament/coordinadors/es de cicle. Revisió de les aportacions dels membres del seu cicle/departament.
Contribució a un banc de recursos REO per crear comunitat.	Professorat del centre	Durant tot el curs	• Banc de recursos de REO	Persona gestora del banc de recursos de REO.

TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE5 CONTINGUTS I CURRÍCULUM

OBJECTIU general 1: Treballar el respecte pels drets d'autoria i llicenciament d'obres.				
INDICADOR	• % d'alumnat que reconeix l'autoria de les fonts que ha fet servir en els seus treballs. • % d'alumnat que posa una llicència als seus treballs.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• 80% dels alumnes reconeixen l'autoria de les fonts emprades en els seus treballs. • 80% dels alumnes posen una llicència pròpia als seus treballs.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Elaboració d'un material i unes activitats per explicar com es reconeixen els drets d'autoria de les fonts digitals i com es crea una llicència digital.	Comissió CompDigEdu	A les sessions de reunió de la Comissió	• Eines lliures o de tercers per desenvolupar els materials • Temps de dedicació horària	La comissió, anualment valorarà la idoneïtat del material elaborat i, si escau, hi farà les modificacions necessàries.
Explicació al claustre (tutorial, webinar o sessió de formació) sobre com es reconeixen els drets d'autoria de les fonts digitals i com crear llicències per als seus treballs a la pàgina de Creative Commons.	Comissió CompDigEdu	Primer trimestre	• El material sobre els drets d'autoria de les fonts digitals • Sistema de projecció	Acta de reunió del Claustre pedagògic. Recull de dubtes i possibles millores.
Sessió de tutoria en la qual s'explica i es posa en pràctica la manera en què es reconeix	Tutor/a	Primer trimestre. Una sessió de tutoria.	• Projector i portàtils	S'ha treballat a la sessió de tutoria. Recull de dubtes i possibles

l'autoria de les fonts digitals emprades.				millores per dur a la Comissió CompDigEdu.
Sessió de tutoria en la qual s'explica i es posa en pràctica la creació de llicències digitals.	Tutor/a	Primer trimestre. Una sessió de tutoria.	• Projector i portàtils.	S'ha treballat a la sessió de tutoria. Recull de dubtes i possibles millores per dur a la Comissió CompDigEdu.
Les rúbriques dels treballs de totes les matèries inclouen el següent apartat: <i>He citat als autors de les fonts digitals que he fet servir en el meu treball i he posat una llicència adequada al meu treball.</i>	Claustre	Al llarg del curs.	• Rúbriques del centre.	Les rúbriques dels treballs inclouen aquest apartat.

TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 7 INFRAESTRUCTURA

OBJECTIU general 1: Garantir a l'alumnat i professorat l'accés a equips informàtics i/o dispositius en centres que tenguin una política de dispositius 1X1.				
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: % d'alumnat amb dispositiu a l'aula. - Valor de referència 2: % 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 Dep. d'orientació Equip directiu	Trimestral (a l'inici de curs i al final de cada trimestre)	- Eines de formularis i enquestes. - Eines de full càlcul i registre - Registre de préstec o cessió de dispositius. (GestIB / Consoles de gestió) - Registres externs de Serveis externs (Serveis Socials, etc.)	Seguiment d'informació qualitativa dels registres generats. Checklist revisió trimestral estat dispositiu prestat o cedit.
Assignació per a préstec dels dispositius necessaris.	Coordinador/a TD Dep. d'orientació Equip directiu	Quan sigui necessari	- Dispositius per a "cedir" a l'alumnat amb el risc d'exclusió social tecnològica i/o que el precisi - Registre de préstec o cessió de dispositius. (GestIB / Consoles de gestió)	Checklist revisió trimestral estat dispositiu prestat o cedit.

			- Eines de full càlcul i registre - Assessoria IBSTEAM	
Actualització de l'Inventari de dispositius del centre per a ús del professorat i préstec	Coordinador/a TIC Comissió CompDigEdu Equip directiu	En el moment del préstec.	- Registre de préstec o cessió de dispositius. (GestIB / Consoles de gestió) - Eines de full càlcul i registre	Checklist revisió trimestral estat dispositiu prestat o cedit.
Enquesta a alumnat, professorat i famílies sobre utilització i accés a dispositius en el centre, així com valoració dels dispositius del centre	Equip directiu Responsable Comissió CompDigEdu Coordinador/a TD	Inici i 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.

OBJECTIU general 2: Definir un sistema intern d'assistència tècnica.

INDICADOR	Nombre d'incidències resoltes en un període de temps raonable (< 1 setmana)			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: nombre d'incidències resoltes amb ajuda externa (període < 1 setmana) • Valor de referència 2: nombre d'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
Definició del protocol i posar-lo a l'abast de tot el personal del centre	Coordinador/a TIC Equip directiu Comissió CompDigEdu	Abans del 15 d'octubre	• Programari necessari • Temps de dedicació horària	Assolit dins el termini

Definició del sistema d'escalada de les incidències	Equip directiu Coordinador/a TIC	Tot el curs escolar	• Temps de dedicació horària • Portal d'incidències del Servei STIE	Revisió si escau del sistema
Anàlisi de les incidències i posterior presa de decisions	Equip directiu Coordinador/a 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

OBJECTIU general 3: Fer un inventari de centre dels equips tecnològics.

- Objectiu específic 1: Adaptar el sistema d'inventari del GestIB.
- Objectiu específic 2: Etiquetar i registrar tot l'equipament tecnològic del centre.

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
Elecció del sistema d'inventari i fer-ne les adaptacions necessàries. Format d'etiqueta, codi de barres... (Possibilitat de fer un annex)	Coordinador/a TIC Equip directiu Comissió CompDigEdu	Primer trimestre	• Processador de textos • Programari per a la realització d'esquemes • Temps de dedicació horària	Acta de la reunió on s'han determinat les opcions de la present actuació. Assolit dins el termini.
Impressió d'etiquetes i identificació dels dispositius	Coordinador/a TIC	Segon trimestre	• GestIB • Full de càlcul • Lector de codi de barres	Marcar com a finalitzada una vegada hagin imprès les etiquetes.

			• Temps de dedicació horària	
Donar de baixa material obsolet	Equip directiu Coordinador/a TIC	Tot el curs escolar	• GestIB • Temps de dedicació horària	Dins els paràmetres de sostenibilitat.
Crear una guia amb el procés de gestió i actualització de l'inventari	Equip directiu Coordinador/a TIC	Al llarg del curs	• GestIB • Processador de textos • Temps de dedicació horària	Valoració de la idoneïtat de la guia després de ser llegida o interpretada per una mostra significativa de professors del claustre que tenguin experiència amb l'ús del GestIB.

TAULA RESUM D'ACTUACIONS A LLARG TERMINI LE 2

Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge

OBJECTIU LLT 1: Planificar línia d'introducció dels Entorns Virtuals d'Aprenentatge (EVA) al centre				
INDICADOR	% d'alumnes del centre que disposen d'accés a l'entorn virtual d'aprenentatge proposat per l'Administració Educativa o 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 75 % de l'alumnat del centre disposa d'accés a l'EVA del centre. La seva organització dependrà del nivell de l'alumnat (per matèries, assignatures, projectes o bé per entorn general d'aula). • 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
Webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti el funcionament bàsic de Classroom	Coordinador/a TD Membre del claustre	15 primers dies de setembre	• Google Classroom • Presentacions • Formulari FaQ • Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Anàlisi de la retroacció rebuda a partir del formulari de FaQ
Webinar o sessió de formació per a famílies on es tracti el funcionament bàsic de Classroom	Coordinador/a TD Mestre/a tutor/a	1a reunió de mares i pares d'alumnes	• Compte de Google Workspace de l'alumnat • Google Classroom • Formulari FaQ • Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Anàlisi de la retroacció rebuda a partir del formulari de FaQ
Creació d'una guia amb model estandarditzat per a la creació de	Comissió CompDigEdu	Mes de setembre i	• Google Classroom • Documents de Google	Comissió CompDigEdu Revisable anualment per part de

tots els EVA (codificació, estructura interna, emmagatzematge de recursos inclosos...)		octubre	Hores de disponibilitat	la Comissió
Definició de protocol de funcionament pel que fa als entorns virtuals del centre: accés a la 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...)	Comissió CompDigEdu	Mes de setembre	- Google Classroom - Documents de Google - Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Revisable anualment per part de la Comissió

OBJECTIU LLT2: Definir una plantilla de situacions d'aprenentatge en l'àmbit de centre				
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 empen la plantilla establerta per desenvolupar les seves situacions d'aprenentatge.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Creació d'una plantilla pròpia de situacions d'aprenentatge adaptada la	Equip directiu Comissió CompDigEdu	Al llarg del 1r trimestre	• Processador de textos • Google Drive	El claustre, a través de les reunions de cicle valoraran la idoneïtat de la solució

realitat i necessitats del centre tot tenint en compte les indicacions proposades per l'AE.	Coordinador/a TD Claustre		• Espai de comunicació asíncrona • Hores de disponibilitat	i plantejaran, trimestralment, possibles canvis a la plantilla inicial. CCP. Comissió CompDigEdu.
Creació d'un sistema àgil per a la compartició de les situacions d'aprenentatge entre tots els membres de la comunitat educativa.	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu	Al llarg del 1r trimestre	• Google Drive • Google Sites • Hores de disponibilitat	Coordinador/a TD. Comissió CompDigEdu.

TAULA RESUM D'ACTUACIONS A LLARG TERMINI LE3

Desenvolupament Professional Continu (DPC)

OBJECTIU LLT3: Compartir experiències docents en l'ús de les tecnologies digitals (TD) • Objectiu específic 1: Reservar un espai dins les reunions de coordinació pedagògica per compartir bones pràctiques en l'ús de les TD. • Objectiu específic 2: Crear un espai virtual per a l'emmagatzematge i difusió d'experiències digitals docents.				
INDICADOR	• Indicador 1: Nombre d'intercanvis d'experiències duts a terme entre l'equip docent al llarg del curs. • Indicador 2: Quantitat de recursos digitals emmagatzemats a l'espai comú d'intercanvi.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: es duu a terme un intercanvi per trimestre i es troben els materials a la plataforma d'intercanvi d'experiències. • Valor de referència 2: es duen a terme 2 o més per trimestre i es troben els materials a la plataforma d'intercanvi d'experiències. • Meta: s'estableix un calendari concret de reunions establint una periodicitat per a les reunions d'intercanvi.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Definició d'un calendari d'observacions d'aula entre docents, per al descobriment de noves tècniques en l'aplicació de les TD a l'aula.	Equip Directiu	Primera setmana de setembre	• Full de càlcul • GestIB • Disponibilitat horària	Cada docent serà el responsable de redactar l'acta de l'experiència d'intercanvi. Què n'ha extret? Si ho aplicarà a classe i de quina manera. També què es pot millorar i quines

				aportacions fa al company/a "mentor".
Definició d'un espai virtual de trobada per a totes les experiències d'ús rellevants pel que fa a la incorporació de les TD a l'aula.	Comissió CompDigEdu Coordinador/a TD	Primer trimestre	• Espai d'emmagatzematge en línia (Drive, OneDrive, Dropbox, Box...) • Editor de pàgines web • Sistema de base de dades en línia: Airtable • Dissenyador de "frontend" per a la possible base de dades: Awesome Table, Google Looker Studio... • Disponibilitat horària	Valoració de les experiències presentades. Valoració de les interaccions produïdes per altres membres del claustre.
Establiment d'un calendari de reunions pedagògiques per a compartir experiències relacionades amb el procés de digitalització.	Claustre Comissió CompDigEdu	Mes de setembre	• Espai de trobada • Espai virtual per a la comunicació instantània (xat)	Actes de les reunions. Material compartit a l'espai virtual. Valoració final mitjançant qüestionari de satisfacció.

OBJECTIU LLT4: 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
Creació d'un sistema de revisió i control d'aplicacions previ a la incorporació de les mateixes al sistema de producció	Coordinador/a TD Equip directiu Comissió CompDigEdu	Mesos de setembre i octubre	• Processador de textos • Fulls de càlcul • 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.
Creació d'un sistema automatitzat per tal que el claustre pugui fer arribar al personal encarregat les seves propostes de programari per a la seva avaluació i possible posada en funcionament en l'àmbit de centre.	Coordinador/a TD	Mesos de setembre i octubre	• Formularis • Hores de disponibilitat	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu
Creació d'un banc d'aplicacions per a la	Coordinador/a TD	Mesos de	• Fulls de càlcul	Trimestralment, la Comissió

gestió i administració del centre tot tenint en compte el RGPD. • Eines de gestió • Eines de comunicació • Eines de creació • Eines d'avaluació	Comissió CompDigEdu	novembre i desembre	• Google Looker Studio (Data Studio) • Airtable • Awesome Table • Formularis • Hores de disponibilitat	CompDigEdu farà revisió del catàleg d'aplicacions per valorar possibles incorporacions proposades pel claustre.
---	---------------------	---------------------	--	---

TAULA RESUM D'ACTUACIONS A LLARG TERMINI LE 4

Pràctiques d'avaluació

OBJECTIU LLT5: 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. • Objectiu específic 2: Utilitzar eines digitals per fomentar l'autoavaluació del professorat.				
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

Recollida de dades del professorat sobre l'ús de l'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.	Equip directiu	Final del primer trimestre	- Eines de formularis, enquestes, reunions... - Eines de full càlcul i registre	Recull estadístic de dades amb els resultats.
Recollida de dades del professorat sobre l'ús de l'autoavaluació en la seva tasca docent.	Coordinadors de cicle/equip docent.	Final del primer trimestre	- Eines de formularis, enquestes, reunions... - Eines de full càlcul i registre	Recull estadístic de dades amb els resultats.
Organització de la formació de l'Àrea 4. Avaluació i retroacció. Nivell B1 segons el MRCDD, en l'àmbit de centre amb eines específiques d'autoavaluació i coavaluació.	Comissió CompDigEdu Assessor/a IBSTEAM	10 dies abans de la formació	- Formulari IBSTEAM per a les inscripcions - Altres eines com: CoRubrics, Mentimeter, Classmon...	Professorat apuntat a la formació dins del centre.
Participació en la formació de l'Àrea 4. Avaluació i retroacció. Nivell B1 segons el MRCDD, en l'àmbit de centre.	Professorat	1 mes	Dispositius digitals	Acreditació de la formació.
Utilització de diverses eines digitals per realitzar l'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.	Professorat	A final del trimestre.	Dispositius digitals	Formulari d'utilització i satisfacció amb l'ús d'eines d'avaluació.
Utilització de diverses eines digitals per realitzar l'autoavaluació del professorat.	Professorat	Durant i en acabar una situació d'aprenentatge.	Dispositius digitals	Autoavaluació docent amb eines digitals. Llistes de verificació.
Presentació de bones pràctiques d'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.	Claustre	Al llarg del curs.	Espai virtual comú	Nombre de presentacions dutes a terme. Material compartit a l'espai virtual.

TAULA RESUM D'ACTUACIONS A LLARG TERMINI LE5 CONTINGUTS I CURRÍCULUM

OBJECTIU LLT6: Crear i implementar un perfil de sortida de la competència digital de l'alumnat a cada etapa				
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.	Claustre Comissió CompDigEdu	Mes d'octubre	- Espais de reunions - Sistemes de projecció - Processador de textos - Fulls de càlcul - Disponibilitat horària	Actes de les reunions. La graella / pla de sortida on s'especifiquen els indicadors i nivell que l'alumnat hauria de tenir al final de cada curs.
Reunions pedagògiques per valorar el procés d'implementació del pla per etapes.	Equips docents Comissió CompDigEdu	Al llarg del curs	- Sistemes de projecció - Processador de textos - Disponibilitat horària	Actes de les reunions. Banc de continguts digitals.

Especificació dels indicadors de competència digital que l'alumnat treballarà a cada situació d'aprenentatge.	Equips docents	Reunions d'equips docents	Situacions d'aprenentatge Processador de textos Disponibilitat horària	Dins la planificació de la situació d'aprenentatge s'hi especifiquen els indicadors de la competència digital que l'alumnat treballarà.
Creació de rúbriques per avaluar els indicadors de la competència digital.	Equips docents Comissió CompDigEdu	Al llarg del curs	Sistema de creació i avaluació mitjançant rúbriques Disponibilitat horària	Analitzar grau de consecució de les rúbriques.

OBJECTIU LLT7: Crear un banc de recursos del centre.

INDICADOR	Quantitat numèrica d'aportacions al banc de recursos del centre.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: El centre disposa d'un banc de recursos en línia accessible per a tot el claustre. • Valor de referència 2: El banc de recursos disposa d'almanco 1 situació d'aprenentatge per a cada grup i trimestre. • Valor de referència 3: El banc esdevé un espai nodrit de materials i recursos per utilitzar a l'aula sense necessitat d'haver de disposar d'altres recursos addicionals. • Meta: El 100% del claustre està conscienciat i format en les normes de curació de continguts del banc de recursos i hi realitza aportacions periòdiques.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Disseny d'un sistema de curació de continguts digitals educatius de centre.	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu	Abans de començar el curs escolar	• Sistemes d'emmagatzematge en línia com ara: Google Drive, One Drive, Dropbox, Box... • Sistemes pel disseny de	L'equip directiu juntament amb els membres de la CompDigEdu valoraran la

			solucions com: Google Site, Classroom, Teams... • Sistemes específics per a la curació de continguts com Wakelet o Diigo • Temps de dedicació horària	idoneïtat de la solució proposada.
Tutorial, webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti la curació de continguts del banc de recursos del centre, per tal que tot el claustre en conegui les normes per al seu manteniment i gestió.	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu	15 primers dies de setembre	• Tutorial • Google Drive/Site/Wakelet/Teams... • Temps de dedicació horària	Acta de la reunió de presentació. El/la responsable de disseny del banc, supervisarà periòdicament l'organització del banc de recursos.
Aportacions periòdiques al banc de recursos del centre.	Professorat del centre	Durant tot el curs Aportació trimestral mínima de les situacions d'aprenentatge que s'han dut a terme	• Sistemes d'emmagatzematge en línia com ara: Google Drive, One Drive, Dropbox, Box... • Sistemes pel disseny de solucions com: Google Site, Classroom, Teams... • Sistemes específics per a la curació de continguts com Wakelet o Diigo • Temps de dedicació horària	Caps de departament/coordinadors/es de cicle. Revisió de les aportacions dels membres del seu cicle/departament.
Contribució a un banc de recursos REO per crear comunitat.	Professorat del centre	Durant tot el curs	• Banc de recursos de REO	Persona gestora del banc de recursos de REO.

TAULA RESUM D'ACTUACIONS A LLARG TERMINI LE6

COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA

OBJECTIU LLT8: Dissenyar sistemes de col·laboració entre centres.

- **Objectiu específic 1: Visitar un centre referent de bones pràctiques en la competència digital.**
- **Objectiu específic 2: Aplicar alguna d'aquestes bones pràctiques al centre propi.**

INDICADOR	Quantitat de bones pràctiques apreses d'un altre centre i aplicades al centre propi.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: El 10 % del claustre participa en la visita. • Valor de referència 2: El 80 % del professorat visitant aplica alguna bona pràctica. • Meta: El 100 % del claustre coneix les bones pràctiques del centre visitat.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Identificació de centres que siguin reconeguts pel seu treball en innovació, tecnologia i competència digital.	Comissió ComDigEdu	1r trimestre	• Accés a xarxes i premsa • Full de càlcul o processador de textos	Llistat amb els centres que compleixen els requisits.
Contacte amb el centre més proper que compleixi els requisits	Equip directiu	Final del 1r trimestre	• Equipament informàtic	Acta del contacte telefònic o correu electrònic.
Organització d'una visita amb el centre elegit	Equip directiu	2n trimestre	• Formulari de sol·licitud amb els docents interessats a fer la visita	Data per a la visita fixada. Valoració dels resultats de participació obtinguts.
Elecció del professorat participant de la visita	CCP	2n trimestre	• Full de càlcul o processador de textos	Llistat del professorat amb representació equilibrada de cada etapa o departament.

Visita al centre	Professorat participant	2n trimestre (data pactada)	• Horaris del professorat per a dissenyar les guàrdies • Formulari per a l'enquesta de satisfacció	Acta de la reunió amb l'altre centre. Enquesta d'opinió i satisfacció de la visita.
Explicació de la visita al claustre	Claustre	Final 2n trimestre	• Sala de reunions i projector	Acta de la reunió amb el claustre.
Execució d'almenys una bona pràctica apresada al centre visitat	Professorat que ha fet la visita	3r trimestre	• Equipament informàtic	Recull de l'experiència dins la memòria del departament o del centre.

OBJECTIU LLT9: Potenciar dinàmiques d'observació entre iguals.

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	1r trimestre	• Formulari	Llistat del professorat amb interessat en fer les observacions.
Visita entre iguals. Mínim de tres observacions a docents diferents.	Professorat participant	1r 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 apresada d'un altre docent	Professorat participant	2n trimestre	Equipament informàtic	Recull de l'experiència dins la memòria del departament o del centre.
Explicació de les observacions al claustre	Claustre	Final 3r trimestre	Sala de reunions i projector	Acta de la reunió amb el claustre.

OBSERVACIONS: La UIB compta amb un programa d'Observació entre iguals (OEI) el qual disposa de recursos i suport per als participants.

OBJECTIU LLT10: Obtenir 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 3 docents del centre participen en un projecte eTwinning de manera col·laborativa. - Valor de referència 4: Mínim 2 docents participen en activitats formatives a eTwinning. - Valor de referència 5: Mínim 2 projectes eTwinning al centre. - Valor de referència 6: Mínim 1 activitat anual de difusió de la plataforma eTwinning a l'any. - Meta: Obtenir el segell eTwinning School.

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
------------	--------------	--------------	---------------------	-----------------------

Sessió formativa sobre internet segura per a professorat.	Formador extern	Octubre any 1 i 2	• eTwinning • Ordinadors amb connexió • Sistema de videoconferències • Programari de formularis	Formulari d'avaluació de l'activitat.
Sessió formativa internet segura per a l'alumnat que participa en els projectes eTwinning.	Formador extern i "cibermentors"	Octubre any 1 i 2.	• Ordinadors amb connexió • Sistema de videoconferències • Programari de formularis	Formulari d'avaluació de l'activitat.
Jornada de difusió de la plataforma eTwinning. Taula rodona bones pràctiques.	Equip d'internacionalització. Coordinadors/res dels projectes eTwinning del centre. Guardonats amb els segells de qualitat eTwinning del centre.	Maig	• Aula Magna • Sistema de projecció	Enquesta de valoració de l'activitat.
Sol·licitar el segell eTwinning School	Coordinador/responsable Etwinning. Equip directiu	En funció de la convocatòria	• Ordinador amb connexió • Signatura electrònica	Seguiment de les condicions de la sol·licitud.

OBJECTIU LLT11 Fomentar l'ús d'eTwinning com entorn d'aprenentatge.	
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: 60% dels docents es donin d'alta a la plataforma. • Valor de referència 2: 40% dels docents del centre s'apunten a una formació/trobada a la plataforma eTwinning. • Meta: Què el 40% 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 Equip internacionalització	Novembre-desembre	• Equip amb connexió • Sistema de projecció	Acta de la reunió amb el claustre.
Assignació mentor eTwinning de centre.	Equip directiu Equip internacionalització	Desembre		Acta de la reunió.
Sessió d'ajuda de registre a eTwinning.	Mentor eTwinning del centre	Gener	• Equip amb connexió • Sistema de projecció	Llista de signatures de la sessió.
Activitat formativa en línia a la plataforma eTwinning	Creació de l'esdeveniment, mentor eTwinning, ponent extern.	Març	• Plataforma eTwinning • Sistema videoconferències • Programari • Connexió a internet	Llistat d'inscripció i Captura dels assistents connectats.
Sessió informativa recerca projectes eTwinning.	Mentor eTwinning del centre.	Maig-juny	• Equip amb connexió • Sistema de projecció	Llista de signatures de la sessió.