



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



CONSELLERIA
D'EDUCACIÓ
I FORMACIÓ
PROFESIONAL

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	7
4. PLA D'ACCIÓ	8
4.1. Línies estratègiques d'actuació	8
4.1.1. Pràctiques de lideratge i governança* (dimensió organitzativa)	8
4.1.2. Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge (dimensió pedagògica)	9
4.1.3. Desenvolupament professional continu (DPC) (dimensió organitzativa)	10
4.1.4. Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica)	11
4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)	12
4.1.6. Col·laboració i treball en xarxa (dimensió organitzativa)	13
4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica)	14
5. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA	15
6. AVALUACIÓ	16
6.1. Anàlisi de l'efectivitat de les actuacions proposades als objectius	16
7. ANNEX	18
7.1. Taules de resum d'actuacions	16

DADES DEL CENTRE			
Centre	Col·legi Virgen del Carmen	Codi	07002816
Adreça	C/ Murillo, 48 - 07013 - Palma - Balears		
Correu	contacto@vcarmenpalma.com		

Taula 1. Dades del centre.

APROVACIÓ I REVISIÓ DEL DOCUMENT*			
Aprovat per	Claustre	Data	Per definir
Aprovat per	Consell Escolar	Data	Per definir
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.

*Control de registre de versions del document.

1

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://vcarmenpalma.com/wp-content/uploads/PEC-22-23.pdf

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

Recull de dades bàsiques:

DADES BÀSIQUES DEL CENTRE		
	Nombre total de membres de l' <u>equip directiu</u>	5
	Nombre total de <u>docents</u>	55
	Nombre total d' <u>alumnes</u>	727

Taula 4. Dades bàsiques del centre.

ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE*					
	Núm. alumnes	Núm. docents		Núm. alumnes	Núm. docents
Ed. Infantil	112	9	Ed. Primària	300	21
ESO	236	25	Batxillerat	79	

Taula 5. Ensenyaments impartits al centre.


*Esborrar les línies dels ensenyaments que no corresponguin al centre. Afegir-ne d'altres, si escau.




INFRAESTRUCTURA
<u>Nombre d'espais físics per a l'aprenentatge*</u>
44
<u>Entorns virtuals per a l'aprenentatge (Classroom, Teams, Moodle..)</u>
Classroom i Moodle en qualque matèria
<u>Infraestructura de xarxa i connectivitat</u>
3 línies de fibra òptica que es reparteixen en tres xarxes per cable i senyal sense fil a tota l'escola.

Taula 6. Infraestructura.

*Nombre d'espais disponibles al centre per a la docència directa amb l'alumnat: aula, saló d'actes, biblioteca, espai d'ambients, etc.

2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ #CompDigEdu

MEMBRES DE LA #CompDigEdu*			
	Membre	Càrrec	Funció
	Juan Maté Esteban	Equip directiu	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu

	José Tomás Biosca Martí	Coordinador TIC	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	Borja Tolosa Moreno	Professor	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	José Tomás Biosca Martí		Encarregat/da de la gestió de recursos digitals del centre #EcoDigEdu

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

*També, si escau, es pot afegir el/la representant del claustre encarregat de la gestió dels recursos digitals del centre (Pla per a la digitalització del sector educatiu, #EcoDigEdu).

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:



ANÀLISI INFORME SELFIE	
Data de realització: 20/05/2022	Dades de participació: 100 % Equip directiu 100 % Professorat 100 % Alumnat
Conclusions	
Dels resultats globals de les 8 àrees	Cap resultat està per sobre el 4 i la gran majoria estan al voltant de 2,5. Tampoc hi ha cap resultat per davall del

	<p>2. Amb aquests resultats tan similars a totes les àrees és complicat identificar amb claredat punts febles. Aquests resultats poden indicar que el centre ha començat la transformació digital però encara no ha abastit uns resultats adequats.</p>
Dels resultats les àrees de forma individual	<p>En aquest cas els resultats també són molt semblants i al voltant de 2,5. Novament és complicat identificar punts febles. L'única nota prop del 4 ha estat a E4. Comunicació amb la comunitat educativa i C7. Protecció de dades.</p>
Dels resultats de les preguntes "Altres àrees"	<p>En aquest apartat sí destaquen la manca de fons, la manca d'equip suficient, l'accés limitat de l'alumnat a dispositius digitals amb un bon percentatge.</p> <p>Amb un baix percentatge destaquen les limitacions per l'espai escolar, la manca de temps per al professorat, manca de temps per desenvolupar el material per l'aprenentatge, manca de temps per donar retroalimentació a l'alumnat, dificultats per implicar a l'alumnat i dificultats per assistir a les famílies.</p> <p>Molt negatius són:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El centre educatiu té experiència en l'ús d'entorns d'aprenentatge - El centre educatiu té accés a recursos digitals en línia ben organitzats - El centre té una política de "BYOD porta el teu propi dispositiu" - El professorat participa en xarxes professionals - El centre col·labora amb altres centres i organitzacions - El centre té una estratègia digital <p>D'aquests resultats es conclou el següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> · El centre té una necessitat d'equipament informàtic · El professorat no disposa de temps suficient per preparar recursos digitals. · El centre no està a una etapa desenvolupada d'entorn digital.
De les preguntes pròpies afegides pel centre	<p>El centre no va afegir cap pregunta pròpia.</p>

Taula 8. Anàlisi de resultats de l'informe *SELFE*

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	
	Equip docent amb seguretat en l'ús de la tecnologia, amb interès en l'adopció de la tecnologia, alumnat avesat a l'ús de la tecnologia.
 Debilitats	
	Manca d'equips o en condicions d'usabilitat a l'escola, manca de temps del professorat per desenvolupar contingut educatiu, manca d'una formació reglada en competència digital al professorat.

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 [#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*

- Definir per complet i redactar el protocol per la creació de comptes d'usuari del centre.
- Per la comunicació interna per les tasques relacionades amb la docència entre el professorat i que compleix el RGPD utilització principalment de la plataforma en línia Alexia i el correu corporatiu vinculat a un espai Google Workspace.
- Per la comunicació i difusió d'informació a la resta de la comunitat educativa utilització de la plataforma en línia Alexia i el correu corporatiu vinculat a un espai Coogle Workspace. De manera puntual s'utilitzen la pàgina web del centre, el compte d'Instagram i la plataforma Youtube.

*Taula 10. Quadre explicatiu LE1, Lideratge i governança. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

** 📄 [Indicacions i possibles exemples](#) de la Línia Estratègica 1. Lideratge i governança.



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.

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

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE2 ENSENYAMENT I APRENENTATGE*

- Utilització de l'entorn d'aprenentatge virtual Classroom.
- Formació transversal a totes les matèries on es treballa la prevenció de problemàtiques derivades del mal ús de les tecnologies digitals.

*Taula 11. Quadre explicatiu LE2, Ensenyament i aprenentatge. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

**  [Indicacions i possibles exemples](#) de la Línia Estratègica 2. Ensenyament i aprenentatge.



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.

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


Actuacions vinculades amb el professorat

INDICACIONS. LE3 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL CONTINU*

- Afavorir la formació digital als docents informant de les ofertes de formació així com realitzant formació al centre.

*Taula 12. Quadre explicatiu LE3, Desenvolupament professional continu. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

**  [Indicacions i possibles exemples](#) de la Línia Estratègica 3. Desenvolupament professional continu.

	<p>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.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.1.4. Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica)


Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE4 PRÀCTIQUES D'AVALUACIÓ*

-

*Taula 13. Quadre explicatiu LE4, Pràctiques d'avaluació. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

**  [Indicacions i possibles exemples](#) de la Línia Estratègica 4. Pràctiques d'avaluació.

	<p>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.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)


Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE5 CONTINGUTS I CURRÍCULUM*

- Formar al claustre i alumnat respecte de l'ús d'obres i llicenciament de les mateixes per a la seva posterior compartició.

*Taula 14. Quadre explicatiu LE5, Continguts i currículum. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

**  [Indicacions i possibles exemples](#) de la Línia Estratègica 5. Continguts i currículum.

	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.
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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*

No es farà cap feina en aquesta línia per ara.

4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica)


Actuacions vinculades amb infraestructures i equipament

INDICACIONS. LE7 INFRAESTRUCTURA*

- Realitzar un inventari de centre dels equipaments tecnològics.

*Taula 16. Quadre explicatiu LE7, Infraestructura. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

**  [Indicacions i possibles exemples](#) de la Línia Estratègica 7. Infraestructura.

	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.
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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
Per definir	Per definir	Per definir	Equip Directiu	Per definir
			#CompDigEdu	
			Claustre	
			Consell Escolar	
			Altres	

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

*Esborrar les línies dels responsables no encarregats al centre de fer difusió del PDC. Afegir-ne d'altres, si escau.

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:

Aquest anàlisi es farà a cursos vinents amb les actuacions proposades el curs actual.

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea:				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. x	Act. x			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		%	%	%
-				

Taula 18. Avaluació d'actuacions i objectius.

* Informació disponible a partir de la primera revisió del PDC. Duplicar aquesta taula, una per a cada una de les àrees per a les quals es tinguin objectius proposats. [Ajuda per emplenar aquesta taula.](#)

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

Taula 19. Valoració de la tasca duta a terme pels membres de la #CompDigEdu.

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

7.1.1. TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 1 Lideratge i governança

<p>OBJECTIU general 1: Establir línia d'actuació en referència a la creació de comptes d'usuari a dins la consola d'administració del centre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 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	TEMPORALITZ.	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	Coordinador/a TD Equip directiu Comissió CompDigEdu	15 primers dies de setembre	<ul style="list-style-type: none"> • Processador de textos • Programari per a la realització d'esquemes 	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.

d'usuari, seguretat de les contrasenyes...			<ul style="list-style-type: none"> • Consola d'administració • Temps de dedicació horària 	
Creació de comptes d'usuari per a l'alumnat.	Coordinador/a TD	Al llarg del mes de setembre	<ul style="list-style-type: none"> • 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 d'Infantil i primer cicle de Primària.	Tutor/a Coordinador/a TD	Primera reunió de pares d'alumnes	<ul style="list-style-type: none"> • Presentació • Panell interactiu o projector • Formulari de FaQ • Temps de dedicació horària 	Marcar com a finalitzades cada una de les reunions que es vagin duent a terme. La comissió avaluarà les informacions rebudes per part dels pares a través del formulari de FaQ.
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/a TD	A l'arribada del professorat al centre (immediatament)	<ul style="list-style-type: none"> • 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: 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 TD Comissió CompDigEdu	15 primers dies de setembre	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Formació bàsica per al professorat en l'ús del programa de correu electrònic establert pel centre.	Coordinador/a TD	Primers 15 dies de setembre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentació • Panell interactiu o projector 	Marcar com a finalitzades cada una de les reunions que es vagin duent a terme. La comissió avaluarà les informacions rebudes per part dels

			<ul style="list-style-type: none"> ● Formulari de preguntes freqüents (FaQ) ● Temps de dedicació horària 	professors a través del formulari de FaQ.
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	Al llarg del 1r trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 pel que fa a la publicació de continguts a les xarxes i pàgina web del centre. Temporització, estructura, redacció, correcció, supervisió...	Equip directiu	1r i 2n trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos ● Full de càlcul ● Calendari ● Editor de presentacions ● Temps de dedicació horària 	Avaluació del document 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.

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

OBJECTIU GENERAL 3: 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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

<p>Creació d'una guia amb model estandarditzat per a la creació de tots els EVA (codificació, estructura interna, emmagatzematge de recursos inclosos...)</p>	<p>Comissió CompDigEdu</p>	<p>Mes de setembre i octubre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Google Classroom ● Documents de Google ● Hores de disponibilitat 	<p>Comissió CompDigEdu Revisable anualment per part de la Comissió</p>
<p>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, notifikacions condensades al taulell d'anuncis, accés a l'espai de videoconferències per part del grup...)</p>	<p>Comissió CompDigEdu</p>	<p>Mes de setembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Google Classroom ● Documents de Google ● Hores de disponibilitat 	<p>Comissió CompDigEdu Revisable anualment per part de la Comissió</p>

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

<p>OBJECTIU general 4: Millorar la competència digital dels docents d'acord amb el nivell definit en el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 assolix 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	<ul style="list-style-type: none"> • Informació sobre el MRCDD • https://ibsteam.notion.site/MRCDD-af5465254ca0405ba07114501727a89d • FAQ sobre la competència digital docent • https://ibsteam.caib.es/2022/10/06/preguntes-freqüents-sobre-la-competencia-digital-docent/ 	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 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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://ibsteam.caib.es/formacio/mapeig-formacions/ 	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	<ul style="list-style-type: none"> • https://ibsteam.caib.es/ • Altres institucions i organismes que formen en competència digital docent. 	Acta de les reunions.
Realització de formació en competència digital docent al centre	Equip directiu / Comissió CompDigEdu	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Google Classroom • Documents de Google • Hores de disponibilitat • Processador de textos • Editor de presentacions 	Nombre de docents amb acreditacions en les diverses àrees.

7.1.4. TAULA RESUM D'ACTUACIONS LES CONTINGUTS I CURRÍCULUM

OBJECTIU general 5: Treballar el respecte pels drets d'autoria i llicenciament d'obres.				
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> • % 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Realització de formació al claustre del curs de l'àrea 2 "Continguts digitals" de l'IBSTEAM.	Equip directiu / Comissió CompDigEdu	Segon trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Eines lliures o de tercers per desenvolupar els materials • Temps de dedicació horària • Projector i portàtils 	La comissió, anualment valorarà la idoneïtat de la formació ofertada i els resultats i, si escau, hi farà les modificacions necessàries.
Sessió de tutoria en la qual s'explica i es posa en pràctica la manera en què es reconeix l'autoria de les fonts digitals emprades.	Tutor/a	Primer trimestre. Una sessió de tutoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Projector i portàtils 	S'ha treballat a la sessió de tutoria. Recull de dubtes i possibles 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Claustre	Al llarg del curs.	<ul style="list-style-type: none"> • Rúbriques del centre. 	Les rúbriques dels treballs inclouen aquest apartat.

<p>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></p>				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

7.1.5. TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 7 INFRAESTRUCTURA

OBJECTIU general 6: Fer un inventari de centre dels equips tecnològics. <ul style="list-style-type: none"> • Objectiu específic 1: Adaptar el sistema d'inventari del Gest IB. • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 TD Equip directiu Comissió CompDigEdu	Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • 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 TD	Segon trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Gest IB • Full de càlcul • Lector de codi de barres • Temps de dedicació horària 	Marcar com a finalitzada una vegada hagin imprès les etiquetes.
Donar de baixa material obsolet	Equip directiu Coordinador/a TD	Tot el curs escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Gest IB 	Dins els paràmetres de sostenibilitat.

			<ul style="list-style-type: none"> • Temps de dedicació horària 	
Crear una guia amb el procés de gestió i actualització de l'inventari	Equip directiu Coordinador/a TD	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • 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.