



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	8
4. PLA D'ACCIÓ	9
4.1. Línies estratègiques d'actuació	9
4.1.1. Pràctiques de lideratge i governança* (dimensió organitzativa)	9
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)	10
4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)	11
4.1.6. Col·laboració i treball en xarxa (dimensió organitzativa)	11
4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica)	11
5. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA	12
6. AVALUACIÓ	12
6.1. Anàlisi de l'efectivitat de les actuacions proposades als objectius	12
7. ANNEX	18
7.1. Taules de resum d'actuacions línia estratègica 1	19
7.2. Taules de resum d'actuacions línia estratègica 2	24
7.3. Taules de resum d'actuacions línia estratègica 6	26
7.4. Taules de resum d'actuacions línia estratègica 7	30

DADES DEL CENTRE			
Centre	CEPA ARTÀ	Codi	07008171
Adreça	C/ Pere Amorós Esteva 4 C. Postal: 07570 Artà		
Correu	cepaarta@gmail.com		

Taula 1. Dades del centre.

APROVACIÓ I REVISIÓ DEL DOCUMENT*			
Aprovat per	Claustre	Data	06/03/2024
Aprovat per	Consell Escolar	Data	13/03/2024
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. 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	PEC CEPA ARTA Concreció curricular 2017 2022.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>	3
	Nombre total de <u>docents</u>	15
	Nombre total d' <u>alumnes</u>	395

Taula 4. Dades bàsiques del centre.

ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE*					
	Núm. alumnes	Núm. docents		Núm. alumnes	Núm. docents
Ed. Adults	395	15			

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</u> per a l'aprenentatge*
13 a Artà, 2 a Cala Rajada, 2 a Son Servera i 1 a Cala Millor.
<u>Entorns virtuals</u> per a l'aprenentatge (<i>Classroom, Teams, Moodle...</i>)
Gsuite i totes les aplicacions que se'n deriven.
Infraestructura de <u>xarxa i connectivitat</u>
Xarxa de wifi oberta (Romulea) i escoles connectades. Xarxa a les aules de Son Servera, Cala Millor i Cala Rajada depenents dels ajuntaments.

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
	Miquela Riutort Mesquida	Cap d'estudis	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	Agustí Domenge Pont	Director	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	Pere Servera Domenge	Secretari	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu

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: 05/04/2022	Dades de participació: 100 % Equip directiu 100 % Professorat 75 % Alumnat
Conclusions	
Dels resultats globals de les 8 àrees	A partir dels resultats globals detectam que les dues àrees amb més baixes valoracions i que, per tant, haurien de captar la major part dels nostres esforços són les que afecten a temes relacionats amb el lideratge, col·laboració i xarxes.
Dels resultats les àrees de forma individual	<p>Àrea A: Els resultats detecten una manca d'estratègia digital de centre i un molt baix impacte de les noves modalitats d'ensenyament derivades de les TIC.</p> <p>Àrea B: Els resultats indiquen una baixa capacitat per tal d'establir xarxes de col·laboracions.</p> <p>Àrea C: Els resultats constaten que la infraestructura és adequada i suficient, però en canvi l'assistència tècnica que permetria que tot estàs sempre en funcionament no.</p> <p>Àrea D: Els resultats demostren unes clares necessitats pel que fa a desenvolupament professional continu del personal docent.</p> <p>Àrea E: Tots els aspectes analitzats en aquesta àrea són valorats de manera molt positiva.</p> <p>Àrea F: Tot i que es valoren de manera satisfactòria tots els aspectes de l'àrea detectam que els punts més febles són els que fan referència a la col·laboració de l'alumnat (segurament per les seves escasses competències digitals) i als projectes interdisciplinars.</p> <p>Àrea G: Els resultats mostren una baixa capacitat pel</p>

	<p>que fa a la substitució dels sistemes d'avaluació més tradicionals per altres de més innovadors i que emprin les TIC.</p> <p>Àrea H: Aquí detectam una enorme divergència entre la percepció que l'alumnat té de les seves competències i la que té el personal docent. Els alumnes valoren molt satisfactòriament tots els aspectes, en canvi el personal docent percep la competència digital de l'alumnat com un aspecte que necessita millorar molt en tots els sentits.</p>
Dels resultats de les preguntes "Altres àrees"	<p>Les principals necessitats que detectam a partir de l'anàlisi dels resultats són les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suport tècnic. - Temps per al professorat. - Millora de les competències digitals per part de l'alumnat. - L'accés limitat de l'alumnat a dispositius digitals.
De les preguntes pròpies afegides pel centre	El centre no afegeix preguntes pròpies al SELFIE.

Taula 8. Anàlisi de resultats de l'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	
	<ul style="list-style-type: none">-Totes les matèries disposen d'entorns digitals proporcionats pel Gsuite i totes les aplicacions que se'n deriven, com ara el Classroom, que fan que el nostre alumnat pugui accedir a tots els continguts sense venir a classe presencialment a totes les sessions.- Comptam amb un professorat molt motivat i obert a la innovació i a la incorporació de les noves tecnologies en la pràctica habitual de l'ensenyament.- Tot i que en farien falta encara més, el centre disposa de vuit chromebooks que es poden cedir en servei de préstec a l'alumnat més vulnerable per tal que pugui accedir als continguts digitals de les matèries que estan cursant.
 Debilitats	
	<ul style="list-style-type: none">- Sovint el nostre alumnat no compta amb l'autonomia i el coneixement del funcionament dels entorns digitals suficients com per fer-ne un aprofitament òptim.- Manca de capacitat digital de bona part del nostre alumnat més major.

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

*Taula 10. Quadre explicatiu LE 1, 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 L1 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

*Taula 11. Quadre explicatiu LE 2, 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 L2 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

*Taula 12. Quadre explicatiu LE 3, 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.


	No hi ha actuacions proposades dins aquesta línia estratègica actualment.
---	---

4.1.4. Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

*Taula 13. Quadre explicatiu LE 4, 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.

	No hi ha actuacions proposades dins aquesta línia estratègica actualment.
---	---

4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat


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

	No hi ha actuacions proposades dins aquesta línia estratègica actualment.
---	---

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


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


**  [Indicacions i possibles exemples](#) de la Línia Estratègica 6. Col·laboració i treball en xarxa.

	Veure a l' Annex L6 la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.
---	--

4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica)

Actuacions vinculades amb infraestructures i equipament

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

	<p>Veure a l'annex L7 la taula de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.</p>
---	---

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	Destinatari
(Després de l'aprovació)	Plana web	Cepa Artà (cepaarta.cat)	Equip Directiu	Tota la població
28/02/2024	Reunió presencial		Claustre	
6/02/2024	Reunió presencial		Consell Escolar	

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

6. AVALUACIÓ

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

6.1. Anàlisi de l'efectivitat de les actuacions proposades als objectius

Avaluació d'actuacions i objectius:

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Lideratge i governança				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Objectiu general 1	Act. 1			
Objectiu general 1	Act. 2			
Objectiu general 1	Act. 3			
Objectiu general 1	Act. 4			
Objectiu general 1	Act. 5			
Objectiu general 1	Act. 6			
Objectiu general 2	Act. 1			
Objectiu general 3	Act. 1			
Objectiu general 3	Act. 2			
Objectiu general 3	Act. 3			
Objectiu general 3	Act. 4			
Objectiu general 3	Act. 5			
Objectiu general 3	Act. 6			
		Mitjana*		

% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:	__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:			

Taula 18. Avaluació d'actuacions i objectius.

*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.](#)

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Ensenyament i Apenentatge				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Objectiu general 4	Act. 1			
Objectiu general 4	Act. 2			
Objectiu general 4	Act. 3			
% 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
Objectiu general 5	Act. 1			
Objectiu general 5	Act. 2			
Objectiu general 5	Act. 3			
Objectiu general 5	Act. 4			
Objectiu general 5	Act. 5			
Objectiu general 6	Act. 1			
Objectiu general 6	Act. 2			
Objectiu general 6	Act. 3			
Objectiu general 7	Act. 1			
Objectiu general 7	Act. 2			
Objectiu general 7	Act. 3			
% 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: Infraestructura (dimensió tecnològica)				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Objectiu general 8	Act. 1			
Objectiu general 8	Act. 2			
		Mitjana*		
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		__ %	__ %	__ %
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

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 L1

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

INDICADOR	Quantitat d'alumnes i professors que disposen de compte d'usuari 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 (excloent els grups d'Acollida lingüística) disposa de compte a la consola. ● Meta: El 100 % de la comunitat educativa disposa 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 (correus corporatius i usuaris d'accés a PCs i fotocopiadores): nomenclatura als comptes d'usuari, seguretat de les contrasenyes...	Equip directiu	15 primers dies de setembre	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària 	Avaluació del document generat. L'equip directiu juntament amb les aportacions del Claustre, 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 i per al professorat.	Secretari	Al llarg del mes de setembre i cada vegada que s'incorporin nous	<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

		alumnes/professors durant el curs		formació bàsica inicial.
Formació bàsica per a l'alumnat a la sessió de tutoria el primer dia d'inici d'activitats lectives.	Tutor/a d'ESPA Docent de cada ensenyament	Primera sessió amb alumnes el dia d'inici de les activitats lectives.	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentació ● Panell interactiu o projector ● Temps de dedicació horària 	Marcar com a finalitzades cada una de les reunions que es vagin duent a terme.
Redacció del protocol per a la formació bàsica de tots els alumnes d'incorporació tardana.	Equip Docent	Al llarg de tot el curs.	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos ● Temps de dedicació horària ● Sistema de cita prèvia. 	Marcar com a finalitzades cada una de les reunions que es vagin duent a terme.
Creació de comptes d'usuari pel professorat i entrega de documentació amb informació de connexió i credencials per a tots els recursos del centre (correu corporatiu, usuaris i contrasenyes d'accés a ordinadors i fotocopiadores, xarxes wifi disponibles..).	Equip directiu	A l'arribada del professorat al centre (immediatament)	<ul style="list-style-type: none"> ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària ● Document (com ara l'agenda-calendari del docent) per al professorat amb apartats per incloure les credencials individuals. 	Marcar com a finalitzada la tasca d'entrega del compte d'usuari al professorat nouvingut. Anualment serà revisat 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...).
Redacció del protocol per a la baixa de comptes d'usuari dels professors que ja no treballen al centre i per a la transferència d'arxius entre comptes.	Equip directiu	En el moment que els docents deixen de formar part del Claustre de professors del centre.	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària 	Avaluació del document generat i revisió d'aquest. Marcar com a finalitzades les baixes de comptes d'usuari.

OBJECTIU general 2: Establir el sistema de sol·licitud de permisos i justificació d'absències per part del professorat.				
<ul style="list-style-type: none"> ● Objectiu específic 1: Posar en marxa l'ús de Gestib com a eina per a la sol·licitud de permisos i justificació d'absències a la direcció del centre. 				
INDICADOR	Quantitat de professors que sol·liciten prèviament les absències previstes amb antelació. Quantitat de professors que justifiquen les absències adjuntant el certificat pertinent.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Valor de referència 1: El 100 % del professorat coneix el sistema de sol·licitud i justificació via Gestib. ● Meta: El 100 % del professorat usa la plataforma Gestib per a la justificació d'absències i la sol·licitud de permisos. 			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Transmissió d'informació a l'equip docent del sistema a la sessió inicial de presentació i benvinguda del professorat i explicació de l'itinerari a seguir a Gestib a aquells docents que no coneixen el seu funcionament.	Equip directiu	1r dia laboral de setembre.	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentació amb l'itinerari Gestib. ● Temps de dedicació horària 	Avaluació de l'ús autònom del sistema de justificació d'absències no previstes a Gestib. Avaluació de l'ús de sol·licitud de permisos amb antelació prèvia a Gestib.

OBJECTIU general 3: Establir un sistema unificat pel que fa a les vies de comunicació diària entre l'equip docent i entre el professorat i l'alumnat

- **Objectiu específic 1: Posar en marxa l'ús de Google Chat com a eina de comunicació entre el professorat.**
- **Objectiu específic 2: Posar en marxa l'ús de Google Calendar per a la convocatòria de totes les reunions de docents (Reunions d'equips docents, Claustres, juntes d'avaluació, CCP, reunions de tutors, reunions de comissions específiques...)**
- **Objectiu específic 3: Establir l'ús de Classroom com a eina principal de transmissió d'informació entre professorat i alumnat.**
- **Objectiu específic 4: Reestructurar la pàgina web i mantenir-la actualitzada i dur al dia les publicacions a les xarxes socials.**

INDICADOR	Quantitat de vies de comunicació vàlides i aprovades pel centre per mantenir una comunicació fluïda 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. ● Valor de referència 4: 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. ● Meta: Arribar a fer un un sistemàtic i eficient d'aquestes eines de comunicació

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Redacció del protocol per a la creació	Equip directiu	15 primers dies de	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos 	Avaluació del document i

d'etiquetes o grups de distribució de correus electrònics.		setembre	<ul style="list-style-type: none"> ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària 	valoració de possibles canvis i/o millores.
Creació de diferents espais de Google Chat per a cada un dels òrgans de govern (Claustre, Departaments, Consell Escolar) i les comissions o grups de feina del present curs acadèmic.	Equip Directiu	Primer dia de setembre	<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicació Google Chat ● Temps de dedicació horària 	Marcar com a finalitzades les tasques de creació d'espais de Google Chat.
Formació bàsica en l'ús del programa de missatgeria instantània Google Chat per al professorat que no n'hagi fet mai ús i necessiti ajuda..	Equip Directiu	Al llarg del 1r trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentació ● Temps de dedicació horària 	Marcar com a finalitzades cada una de les reunions que es vagin duent a terme.
Creació d'una comissió de Xarxes i pàgina web per a la difusió de la informació relativa al funcionament general del centre.	Equip directiu	Al llarg del 1r trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ● Espai de trobada en línia, espai de xat. ● Temps de dedicació horària 	Marcar com a finalitzades les reunions que es vagin duent a terme.
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...	Comissió de Xarxes i pàgina web.	1r i 2n trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos ● Calendari ● Temps de dedicació horària 	Avaluació del document generat per part dels membres de la comissió. Elaboració de propostes de millora per perfeccionar el sistema de publicació a xarxes i a web.
Posada en funcionament de forma sistemàtica de l'aplicació Google Calendar per a la convocatòria de reunions entre professorat (reunions d'equips docents, Claustres, juntes d'avaluació, CCP, reunions de tutors, reunions de comissions específiques...), adjuntant-hi els documents necessaris per a la revisió abans de la reunió.	Equip Directiu Caps de Departament Comissions específiques.	Al llarg de tot el curs.	<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicació Google Calendar ● Temps de dedicació horària 	Avaluació del funcionament de l'aplicació per part de l'equip docent.

7.2. Taules de resum d'actuacions L2

TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 2

Ensenyament i aprenentatge

OBJECTIU GENERAL 4: 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 del seu alumnat. • Valor referència 2: el 100 % de l'alumnat disposa d'accés a l'entorn virtual d'aprenentatge organitzat. • Valor referència 3: el 75 % de l'alumnat del centre fa un ús regular de l'entorn virtual d'aprenentatge. • Meta: el 100 % de l'alumnat del centre disposa de compte a dins l'EVA. 			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Sessió de coordinació de tot l'equip docent per establir l'estructura comuna del Classroom, tant per a ensenyaments no reglats com reglats.	Equip docent	15 primers dies de setembre	<ul style="list-style-type: none"> • Google Classroom • Presentacions • Dedicació horària 	Anàlisi de l'estructura comuna creada per a l'entorn virtual d'aprenentatge i possibles propostes de millora.
Sessió de formació per a professorat que ho necessiti en què es tracti el funcionament de Classroom.	Membres de l'equip docent	Al llarg del mes de setembre, abans de l'inici de les activitats lectives.	<ul style="list-style-type: none"> • Google Classroom • Dedicació horària 	Anàlisi de la retroacció rebuda per part del professorat que ha necessitat aquesta sessió formativa.
Sessió de tutoria inicial a tots els	Docents de cada	Durant la	<ul style="list-style-type: none"> • Google Classroom 	Anàlisi de la retroacció rebuda

grups i ensenyaments on es tracti el funcionament de Classroom i l'estructura i organització interna dels continguts.	ensenyament	primera sessió lectiva del curs	<ul style="list-style-type: none">• Dedicació horària	per part de l'alumnat que ha assistit a aquesta sessió formativa.
---	-------------	---------------------------------	---	---

7.3. Taules de resum d'actuacions L6

TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 6 Col·laboració i treball en xarxa

OBJECTIU general 5 : Potenciar dinàmiques d'observació entre iguals a través de les mobilitats dins l'acreditació Erasmus+ del centre.				
INDICADOR	Quantitat de bones pràctiques en l'àmbit de la competència digital apreses d'altres centres d'educació per a adults.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> Valor de referència 1: El 40 % del claustre participa en la dinàmica d'observació. Meta: Els docents/observadors fan la transferència de les bones pràctiques apreses i el 100 % del claustre coneix quines són i apliquen les que poden funcionar tant pel que fa al caire pedagògic i metodològic com al caire administratiu i de gestió de centre. 			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Selecció del professorat que vol fer d'observador. Redacció de convocatòries de mobilitat, barems i formularis.	Comissió per al pla de Desenvolupament Europeu	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> Processador de textos Formulari 	Llistat del professorat interessat a fer les observacions.
Assistència a jornades Erasmus+ per a la recerca de socis.	Professorat participant	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> Mòdul del Beneficiari d'Erasmus+ 	Transferència de l'aprofitament de les jornades i llista de contactes fets.
Mobilitat a centres d'adults d'Europa	Professorat participant	Data concreta de la mobilitat	<ul style="list-style-type: none"> Mòdul del Beneficiari d'Erasmus+ 	Memòria de la visita. Publicacions a xarxes

Execució d'almenys una bona pràctica apresada a un altre centre d'adults.	Professorat participant	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Equipament informàtic 	Recull de l'experiència dins la memòria del departament o del centre.
Explicació de les observacions al claustre.	Claustre	Una vegada finalitzada la mobilitat	<ul style="list-style-type: none"> • 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 general 6 : Avançar cap a la matriculació en línia d'alguns ensenyaments				
INDICADOR	Quantitat de matrícules realitzades en línia.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Valor de referència 1: El 50% de les matrícules es fan en línia. • Valor de referència 2: Es redueixen en un 50% les despeses en fotocòpies per a la impressió de fulls de matrícula. • Meta: Creació del formulari per a la matrícula en línia i eliminació dels fulls de matrícula en paper. 			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Reunions amb altres centres d'adults que ja tenen en funcionament la matrícula en línia per poder saber de primera mà quins aspectes hem de tenir en compte.	Equip Directiu	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Dedicació horària 	Llista d'aspectes a tenir en compte a l'hora de crear un bon formulari de matrícula i llista de possibles dificultats que poden sorgir.
Creació del formulari de matrícula en línia i publicació a la web.	Equip Directiu	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Formulari • Pàgina web 	Anàlisi de l'esborrany del formulari, prova fictícia abans de la publicació i posterior publicació a la web del centre.
Posada en funcionament de la matrícula en línia i difusió d'aquest sistema de matrícula.	Equip Directiu	Durant el període de matrícula i al llarg de tot el curs	<ul style="list-style-type: none"> • Formulari • Consola d'administració 	Anàlisi de l'ús del nou sistema de matriculació en línia i del seu funcionament. Propostes de millora per als posteriors períodes de matrícula.

OBJECTIU general 7 : Posar en funcionament d'aules de capacitatíó digital als municipis d'Artà, Cala Rajada i Son Servera.

INDICADOR	Quantitat de persones certificades a les nostres aules de capacitatíó digital
META/VALOR DE REFERÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Valor de referència 1: Es creen les 3 aules de capacitatíó digital • Valor de referència 2: Hi ha demanda ciutadana per assistir a aquests cursos • Meta: Creació de 3 aules de capacitatíó digital i certificació d'alumnes en capacitatíó digital.

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Sol·licitud a la Conselleria d'Educació de les aules de capacitatíó digital.	Equip Directiu	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Dedicació horària 	Resposta de la Conselleria d'Educació.
Anàlisi dels continguts a treballar als cursos de capacitatíó digital i redacció de la programació d'aula pel número d'hores del curs.	Departament científicotecnològic i professorat que impartirà els cursos.	Abans de l'inici dels cursos de capacitatíó digital.	<ul style="list-style-type: none"> • Dedicació horària • Processador de textos 	Actes de les reunions de departament. Avaluació de la programació d'aula reflectida a la memòria de final de curs i propostes de millora que s'hi descriguin.
Avaluació i certificació de l'alumnat .	Professorat que imparteixi els cursos i secretari	Al final del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Dedicació horària 	Actes d'avaluació final i certificats expedits.

7.4. Taules de resum d'actuacions L7

TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 7 Infraestructura (dimensió tecnològica)

OBJECTIU general 8 : Sol·licitar la dotació informàtica necessària per a la digitalització de les aules i de l'alumnat				
INDICADOR	Existència de la quantitat suficient de dispositius informàtics per a la digitalització del centre.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> Valor de referència 1: Es reben més dispositius chromebooks per a alumnat vulnerable. Valor de referència 2: Es rep la partida econòmica necessària per a la dotació informàtica de les aules de capacitació digital. Meta: Obtenció dels dispositius necessaris tant per posar en funcionament les aules de capacitació digital com per poder oferir dispositius en préstec als alumnes vulnerables. 			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Sol·licitud a la Conselleria d'Educació de l'equipament necessari per a les aules de capacitació digital	Equip Directiu	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> Dedicació horària 	Resposta de la Conselleria d'Educació i recepció del material.
Sol·licitud a l'IBSTEAM de Chromebooks per poder cedir en préstec a alumnes en situació de vulnerabilitat.	Equip Directiu	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> Dedicació horària 	Resposta de l'IBSTEAM i recepció del material.