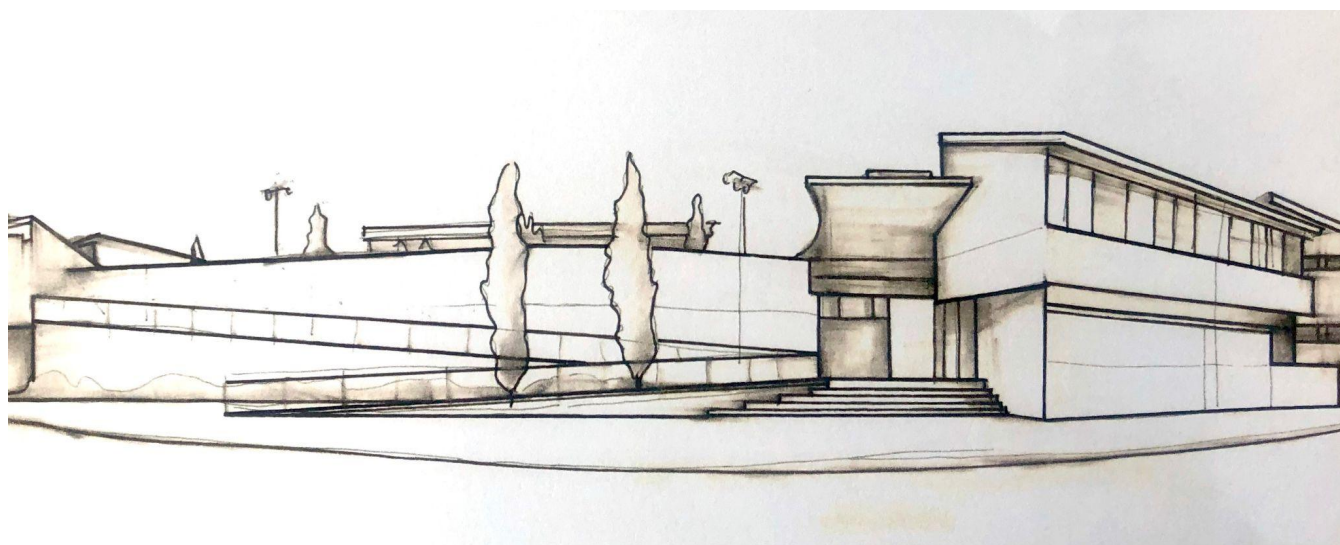




PLA DIGITAL DE CENTRE



Aprovat per claustre dia 7 de setembre de 2023
Aprovat per Consell Escolar dia 13 de novembre de 2023



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 INFORMACIÓ
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	7
3.1. Anàlisi del SELFIE	7
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. Desenvolupament professional continu (DPC) (dimensió organitzativa)	10
4.1.3. 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	13
7. ANNEX	16
7.1. Taules de resum d'actuacions	16

DADES DEL CENTRE			
Centre	IES Marratxí	Codi	07008818
Adreça	Carrer Arbre de la Ciència, 1		
Correu	iesmarratxi@educaib.eu		

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.	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

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. Serà inclòs al Projecte Educatiu de Centre (PEC) que no està redactat.



1.1. Descripció i contextualització del centre

Les següents informacions descriuen i contextualitzen el nostre centre:

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE	
Enllaç al document	El centre no té Projecte Educatiu

Recull de dades bàsiques:



DADES BÀSIQUES DEL CENTRE (curs 2022-23)		
	Nombre total de membres de l' <u>equip directiu</u>	6
	Nombre total de <u>docents</u>	118
	Nombre total d' <u>alumnes</u>	1216





ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE (Curs 2022-23)			
	Núm. alumnes		Núm. alumnes
ESO ▾	662	Batxillerat ▾	254
FP Bàsica ▾	26	FP Grau Mig ▾	221
FP Grau Super... ▾	53	Docents ▾	118

Taula 6. Infraestructura.

INFRAESTRUCTURA
<u>Nombre d'espais físics</u> per a l'aprenentatge*
42
<u>Entorns virtuals</u> per a l'aprenentatge (<i>Classroom, Teams, Moodle...</i>)
Classroom
<u>Infraestructura de xarxa i connectivitat</u>
Xarxa educativa d'alta velocitat gestionada pel STIE. <i>Escoles connectades</i>

2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ #CompDigEdu

MEMBRES DE LA #CompDigEdu*			
	Membre	Càrrec	Funció
	Loreto Herrero Imbert	Directora	Dinamitzadora de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	Sonia Ramírez Ramírez	Cap d'estudis	Dinamitzadora de l'estratègia digital

			del centre com a membre de la #CompDigEdu
	M. José Carrió Lozano	Coordinadora Xarxipelag	Dinamitzadora de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	Toni Muñoz Ortega	Membre Xarxipelag	Dinamitzador de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	Rafel Payeras Roig	Membre Xarxipelag	Dinamitzador de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	Sílvia Campins Jorquera	Membre Xarxipelag	Dinamitzadora de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	Juan Antonio Canal Chavero	Coordinador Gestib	Dinamitzador de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu

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:



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

ANÀLISI INFORME SELFIE	
Data de realització: 02/2022	Dades de participació: 100 % Equip directiu 37 % Professorat 49 % Alumnat
Conclusions	
Dels resultats globals de les 8 àrees	Satisfactoris. Per damunt del 3 totes. Especialment interessants les baixes valoracions pel que fa a l'ús per a l'autoavaluació o els comentaris de les feines dels alumnes per part d'altres alumnes; o no tenir accés a la biblioteca en línia.
Dels resultats les àrees de forma individual	Tots satisfactoris. Per damunt d'aquesta consideració amb valors per damunt del 4 els punts C, D i E. Interessant en el punt H la necessitat de formar en el reconeixement de la feina dels altres i en verificar la qualitat de les fonts.
Dels resultats de les preguntes "Altres àrees"	Pel que fa als <u>Factors que limiten</u> l'ús de les tecnologies que són <u>negatius</u> per a l'aprenentatge híbrid destaca les limitacions d'espais, la falta de temps del professorat, equip digital insuficient o la baixa competència digital de les famílies o d'alguns professors. Pel que fa als <u>factors positius</u> , es valora que l'escola té experiència en entorns d'aprenentatge virtual i el grau de comunicació de l'escolar. Pel que fa a la <u>formació</u> i l'ús per part del professorat, majoritàriament ha fet formació en línia i també al centre; i es mostra amb molta seguretat tant en la preparació de classes com a la impartició. Mostra més dificultat a l'hora de fer retroalimentació i suport a

	l'alumnat. Pel que fa a l' <u>alumnat</u> , majoritàriament tenen a casa dispositiu adequat per a les tasques escolars; i tenen la percepció que saben fer servir-los.
De les preguntes pròpies afegides pel centre	No n'hi havia.

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"> - Desenvolupament de l'estratègia digital del centre amb el professorat, juntament amb noves modalitats d'aprenentatge. - Accés a Internet, assistència tècnica i infraestructura. - Participació del professorat en la formació contínua. - Ús d'entorns virtuals d'aprenentatge - Creació de recursos digitals. - Adaptació a les necessitats dels alumnes i inclusió de l'alumnat 	
 Debilitats	
<ul style="list-style-type: none"> - No sol haver-hi intercanvi d'experiències - Bretxa digital en algunes famílies i professorat - Poca autoreflexió sobre aprenentatges. - Falta reconeixement al treball dels altres en el treball de l'alumnat especialment. 	

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*

[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 GENERAL 2: Organitzar la documentació del centre i accés per part del professorat](#)



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. Desenvolupament professional continu (DPC) (dimensió organitzativa)

Actuacions vinculades amb el professorat

INDICACIONS. LE3 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL CONTINU*

OBJECTIU general 5: Millorar la competència digital dels docents d'acord amb el nivell definit en el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD).



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. Infraestructura (dimensió tecnològica)

Actuacions vinculades amb infraestructures i equipament

INDICACIONS. LE7 INFRAESTRUCTURA*

[OBJECTIU general 3. Definir un sistema intern d'assistència tècnica](#)

[OBJECTIU general 4: Fer un inventari de centre dels equipaments tecnològics.](#)



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.

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

DIFUSIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA*				
Data	Canal	URL	Responsable	Destinatari
4/9/23	Document compartit per correu per a la seva revisió i, si escau, aprovació		Equip Directiu ▾	Claustre
Set 23	Document compartit per correu per a la seva revisió i, si s'escau, aprovació		Equip Directiu ▾	Consell Escolar
Després aprovació Claustre i C.E.	Publicació al Gestib per al coneixement de tota la comunitat educativa		Equip Directiu ▾	Tota la comunitat educativa

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.

En reunions trimestrals els membres de la comissió es reuniran per avaluar el grau d'assoliment dels objectius, i proposar-ne millores, si s'escau. L'avaluació es farà a través dels instruments proposats als apartats 6.1

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. 1	Act. 3			
Obj. 1	Act. 4			
Obj. 1	Act. 5			
Obj. 1	Act. 6			
Obj. 1	Act. 7			
Obj. 2	Act. 1			
Obj. 2	Act. 2			
Obj. 2	Act. 3			
Obj. 2	Act. 4			
% 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 i equipament ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 3	Act. 1			
Obj. 3	Act. 2			
Obj. 3	Act. 3			
Obj. 3	Act. 4			
Obj.4	Act. 1			
Obj. 4	Act. 2			
Obj. 4	Act. 3			
Obj. 4	Act 4			
% 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:				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 5	Act. 1			
Obj. 5	Act. 2			
Obj. 5	Act. 3			

% 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.

7. ANNEX

7.1. Taules de resum d'actuacions

INDICACIONS. LE1 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			
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 centre disposa de compte a la consola. ● Valor de referència 3: El 100% dels grups educatius al Gestib i 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
1. Revisió 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...	Equip Coordinació 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 ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària: 2h 	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.

2. Creació de comptes d'usuari per a l'alumnat ESO i Batxillerat. Lliurament credencials wifis als alumnes, document explicatiu pels alumnes nous	Equip Coordinació TD	Al llarg del mes de setembre	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos. ● Full de càlcul. Autocràtic. ● Matricula Gestib al 100% ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària: 20 h 	Marcar com a finalitzada una vegada hagin estat entregats tots els comptes i l'alumnat hagi rebut la formació bàsica inicial.
3. Creació de comptes d'usuari per a l'alumnat Formació Professional	Equip Coordinació TD	Al llarg del mes d'octubre.	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos. ● Full de càlcul. Autocràtic. ● Matricula Gestib al 100% ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària 8 h 	Marcar com a finalitzada una vegada hagin estat entregats tots els comptes i l'alumnat hagi rebut la formació bàsica inicial.
4. Lliurament credencials wifis als alumnes FP	Equip Coordinació TD	10 dies després inici de curs FP	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos. ● Full de càlcul. Autocràtic. ● Matricula Gestib al 100% ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària: 8 h 	Marcar com a finalitzada una vegada hagin estat entregats tots els comptes i l'alumnat hagi rebut la formació bàsica inicial.
5. Creació de comptes d'usuari pel professorat i entrega de documentació amb informació de connexió i credencials per a tots els recursos del centre.	Equip Coordinació TD	A l'arribada del professorat al centre (immediatament) Una vegada els professors nous envien correu a usuaris@iesmarratxi.org demanant alta.	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos. ● Full de càlcul. Autocràtic. ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària: 2h. hores a la setmana al mes de setembre. 	Marcar com a finalitzada la tasca d'entrega del compte d'usuari al professorat nou. 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...).
6. Creació dels grups dels equips educatius	Equip Coordinació TD	En tenir els grups educatius al Gestib. Els darrers 15 dies de setembre	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos. ● Full de càlcul. Autocràtic. ● Consola d'administració ● Temps de dedicació horària: 20h 	Marcar com a finalitzada la tasca una vegada enviat correu electrònic per comprovació de pertinença a grups educatius.
7. Gestió i actualització Lazarus	Equip Coordinació TD	En tenir els grups	<ul style="list-style-type: none"> ● Processador de textos. 	Marcar com a finalitzada al

	Tècnic d'ICONO Equip directiu	educatius al Gestib. Els darrers 15 dies de setembre. En tenir el llistat de famílies, finals d'octubre	<ul style="list-style-type: none"> ● Full de càlcul. ● Consola d'administració ● Consola d'administració Lazarus ● Formulari Gestib (ED) ● Temps de dedicació horària: 4 h 	comprovar que els alumnes, pares i professors estan dins l'aplicació Lazarus i totes les funcions de l'aplicació funcionen correctament.
--	----------------------------------	---	---	---

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Sessió de formació per al professorat on es tracti el funcionament bàsic de Drive, Classroom per a l'emmagatzematge de recursos i materials digitals.	Equip Coordinació TD Cap de departaments	15 primers dies de setembre	<ul style="list-style-type: none"> • Google Drive • Classroom • Formulari FaQ • Hores de disponibilitat: 2h 	Comissió CompDigEdu Avaluació i seguiment per part de la Comissió a partir de la informació rebuda al formulari de FaQ.
Creació diagrama d'organització de la documentació oberta i flexible amb possibilitat d'ampliació.	Comissió CompDigEdu Equip Directiu	Octubre Novembre	<ul style="list-style-type: none"> • Google Documents • Google Sheets • Qualsevol programari amb possibilitat de crear diagrames • Temps 2 hores setmana 	Comissió CompDigEdu Trimestralment, la Comissió revisarà la idoneïtat de l'organigrama amb la possibilitat d'inclusió de nous canvis.
Revisió Unitats Compartides. Continguts	Equip Coordinació TD	Mes de setembre	<ul style="list-style-type: none"> • Consola Google Workspace 2h setmana 	Comissió CompDigEdu

Establiment permisos als diferents grups dins les UC.	Equip Coordinació TD	Setembre	<ul style="list-style-type: none">● Google Drive 2 hores setmana● Revisió cada 15 dies	Comissió CompDigEdu
---	----------------------	----------	---	---------------------

OBJECTIU general 5: 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	<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 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	<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/prequntes-frequeuntes-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.

<p>Identificació de les necessitats formatives per aconseguir una formació completa en les 6 àrees del MRCDD en l'àmbit individual i/o de grup.</p>	<p>Comissió CompDigEdu Equip directiu</p>	<p>Setembre - octubre</p>	<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/ 	<p>Resultats dels qüestionaris i/o SELFIE for Teachers.</p>
<p>Difusió de les formacions en competència digital docent.</p>	<p>Assessor/a IBSTEAM Equip directiu Comissió CompDigEdu</p>	<p>Al llarg del curs</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● https://ibsteam.caib.es/ ● Altres institucions i organismes que formen en competència digital docent. 	<p>Acta de les reunions.</p>

INDICACIONS. LE7 INFRASTRUCTURA*				
OBJECTIU general 3: Definir un sistema intern d'assistència tècnica.				
INDICADOR	Nombre d'incidències resoltes en un període de temps raonable (< 1 setmana)			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 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
1. Definició del protocol i posar-lo a l'abast de tot el personal del centre	Coordinador/a TD Equip directiu Comissió CompDigEdu	Abans del 15 d'octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Programari necessari full de registre incidències alumnes a la T1, Full de càlcul i Google Classroom • Temps de dedicació horària 2h 	Assolit dins el termini
2. Definició i actuació del sistema d'escalada de les incidències	Equip directiu Coordinador/a TD	Tot el curs escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Temps de dedicació horària: 8 h/ setmana • Portal d'incidències del Servei STIE 2 h/setmana 	Revisió si escau del sistema
3. Habilitació d'un espai públic on es mostren les incidències i el seu estat	Coordinador/a TD	Tot el curs escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Programari específic. Classroom Incidències per professorat i personalment als alumnes • Temps de dedicació horària: Classroom 2 h i alumnes 4 h 	Marcar com a finalitzada Revisió del protocol, viabilitat i ús entre el professorat.
4. Anàlisi de les incidències i posterior presa de decisions	Equip directiu Coordinador/a TD	A final de curs	<ul style="list-style-type: none"> • Processador de textos • Full de càlcul • Temps de dedicació horària: 8h 	La presa de decisions ha d'anar encaminada a minimitzar les incidències i

				a solucionar-les tan ràpidament com es pugui.
--	--	--	--	---

<p>OBJECTIU general 4: Fer un inventari de centre dels equipaments tecnològics.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<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
1. 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: 8h/setmana 	Acta de la reunió on s'han determinat les opcions de la present actuació. Assolit dins el termini.
2. Identificació dels dispositius	Coordinador/a TD	Segon trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • GestIB • Full de càlcul • Temps de dedicació horària: 4 h setmana 	Marcar com a feta una vegada identificats els dispositius
3. Donar de baixa material obsolet	Equip directiu Coordinador/a TD	Tot el curs escolar	<ul style="list-style-type: none"> • GestIB • Temps de dedicació horària: 2 h setmana 	Dins els paràmetres de sostenibilitat.
4. Crear una guia amb el procés de gestió i actualització de	Equip directiu Coordinador/a TD	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • GestIB • Processador de textos 	Valoració de la idoneïtat de la guia després de ser llegida o interpretada

l'inventari			<ul style="list-style-type: none">• Temps de dedicació horària: 2h setmana	per una mostra significativa de professors del claustre que tinguin experiència amb l'ús del GestIB.
-------------	--	--	--	--