



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	18

DADES DEL CENTRE			
Centre	CEIP Puig de na Fàtima	Codi	07194
Adreça	C. Camí de sa Vela, 65		
Correu	escola@ceippuigdenafatima.cat		

Taula 1. Dades del centre.

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

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

*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	https://drive.google.com/file/d/1YFxM9lwrfZMh72k7Y5syYhrcHc4QHIXd/view?usp=drivesdk

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>	21
	Nombre total d' <u>alumnes</u>	206

Taula 4. Dades bàsiques del centre.

ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE*					
	Núm. alumnes	Núm. docents		Núm. alumnes	Núm. docents
Ed. Infantil ▾	50	4	Ed. Primària ▾	139	17

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*
21 comptant amb gimnàs, pati, pati verd i aules.
<u>Entorns virtuals</u> per a l'aprenentatge (<i>Classroom, Teams, Moodle...</i>)
Classroom i eines de l'entorn Google, Classdojo per a la comunicació amb les famílies.
<u>Infraestructura de xarxa i connectivitat</u>
Xarxa wifi d'escoles connectades de la Conselleria d'Educació de les IB. Xarxa wifi a planta baixa - aula Redacció.

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
	Pablo Torregrosa Palop	Membre de la comissió TIC i de l'E	Suport i Reforç de les funcions del coordinador.
	M. Azucena Gil	Coordinadora de la comissió TIC	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.

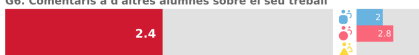
3.1. Anàlisi del SELFIE

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: 19/07/2022		Dades de participació: 100 % Equip directiu 43 % Professorat 34 % Alumnat
Conclusions		
Dels resultats globals de les 8 àrees	A Lideratge 3 2,9 3,6 3 3,3 4,5 3,5 3,9 3,2 2,9 3,9 3,8 3,5 3,5 3,7 2,9 3 3,6 3,4 3,6 En general l'escola té unes bones eines per tenir una competència digital notable però s'han de treballar alguns aspectes que cossegen com el lideratge en competència digital, el desenvolupament professional continu i les pràctiques d'avaluació. Igualment el nostre centre destaca per la col·laboració i xarxes, la infraestructura i els equips amb el que disposam, els suports i recursos amb els que comptam en la pràctica pedagògica i en la competència	

		digital de l'alumnat.
Dels resultats les àrees de forma individual	A. Lideratge	
	A1. Estratègia digital A2. Desenvolupament de l'estratègia amb el professorat A3. Noves modalitats d'ensenyament A4. Temps per explorar l'ensenyament digital	El paper que exerceix el lideratge en la integració de les tecnologies digitals a nivell de centre educatiu té mancances en la carència de temps per poder explorar l'ensenyament digital però la metodologia de l'escola ajuda a que es puguin aplicar noves modalitats d'ensenyament.
	B. Col·laboració i xarxes	
	B1. Avaluació del progrés B2. Debat sobre l'ús de la tecnologia B3. Col·laboracions B4. Sinèrgies per a l'aprenentatge híbrid	Les mesures que els centres educatius poden aplicar per promoure una cultura de col·laboració i comunicació per compartir experiències i aprendre de manera efectiva dins i fora de l'escola.
	C. Infraestructura i equips	
	C1. Infraestructura C2. Dispositius digitals per a l'ensenyament C3. Accés a internet C5. Assistència tècnica C7. Protecció de dades C8. Dispositius digitals per a l'aprenentatge	Aquesta àrea és la que més destaca en positiu al nostre centre. El fet de ser un edifici modern i les ajudes externes ens han vestit tecnològicament el centre. Així i tot l'assistència tècnica és deficient per dur un manteniment adequat i s'ha de cercar ajuda externa a compte de l'escola.

D. Desenvolupament professional continu	
D1. Necessitats de formació permanent D2. Participació a la formació permanent D3. Intercanvi d'experiències	L'equip docent participa de forma activa en la formació permanent però no troba que hi hagi necessitats tecnològiques en aquesta formació.
E. Pedagogia: suports i recursos	
E1. Recursos educatius en línia E2. Creació de recursos digitals E3. Ús d'entorns virtuals d'aprenentatge E4. Comunicació amb la comunitat educativa	Sobre la preparació de l'ús de les tecnologies digitals per a l'aprenentatge mitjançant l'actualització i la innovació de les pràctiques d'ensenyament i aprenentatge es troba que hi ha molt bona comunicació en la comunitat educativa.
F. Pedagogia: implementació a l'aula	
F1. Adaptació a les necessitats de l'alumnat F3. Foment de la creativitat F4. Inclusió de l'alumnat F5. Col·laboració de l'alumnat F6. Projectes interdisciplinaris	Els projectes interdisciplinaris afavoreixen una bona implementació a l'aula de les tecnologies digitals per a l'aprenentatge, actualitzant i innovant en les pràctiques d'ensenyament i aprenentatge.
G. Pràctiques d'avaluació	

	G1. Avaluació de les destreses  G3. Retroalimentació adequada  G5. Autoreflexió sobre l'aprenentatge  G6. Comentaris a d'altres alumnes sobre el seu treball  G7. Avaluació digital  G8. Documentació de l'aprenentatge 	Hi ha una mancança notable en general de les mesures que els centres podrien considerar per substituir l'avaluació més tradicional per un conjunt de pràctiques més ampli, tenint en compte els avantatges que suposen les noves tecnologies en aquest aspecte.
	H. Competències digitals de l'alumnat	
	H1. Comportament segur  H3. Comportament responsable  H4. Verificar la qualitat de la informació  H6. Atorgar reconeixement al treball dels altres  H7. Creació de continguts digitals  H8. Aprendre a comunicar  H10. Destreses digitals per a diferents matèries  H11. Aprendre a programar  H13. Resoldre problemes tècnics 	Els alumnes tenen una formació digital acceptable adaptada al seu nivell amb certes mancances com la programació.
Dels resultats de les preguntes "Altres àrees"	Factors que limiten l'ús de les tecnologies	Destaca la manca de suport tècnic principalment, en segon plànol la falta de pressupost, equip digital insuficient, limitacions de l'espai escolar, falta de temps per als professors i la insuficiència de competències digitals entre el professorat.

	Factors negatius per aprenentatge híbrid	En primera instància destaca la manca de temps per part del professorat per desenvolupar material i les dificultats per donar suport a les famílies o els tutors per ajudar els infants amb dificultats.
	Factors positius per aprenentatge híbrid	L'aprenentatge híbrid es veu afectat positivament per l'experiència de l'escola en l'ús de les noves tecnologies, la col·laboració dels mestres i la comunicació regular i ben organitzada.
	Utilitat de les activitats de DPC	El professorat opina que la utilitat de les activitats del Desenvolupament Professional Continu en que ha participat aquest any no és útil en la formació permanent a través de la col·laboració i es desvalora en la formació permanent presencial, el desenvolupament professional a través de xarxes socials i programes acreditats.
	Seguretat en utilitzar la tecnologia	En la preparació de les classes hi ha certa seguretat general en l'ús de la tecnologia en la impartició de les classes, la preparació de les classes i la comunicació però els mestres es senten poc segurs en la retroalimentació i suport.
	Percentatge de temps	En els tres darrers mesos previs a l'anàlisi el percentatge de temps dedicat a l'ensenyament digital bàsicament no supera el 50%.
	Adopció de la tecnologia	Tenint en compte que només ha contestat un 43% de professorat a aquest enquesta i que un 56% d'aquests han contestat que comencen a utilitzar les tecnologies

		digitals al mateix temps que els altres companys es pot entreveure que hi ha una mancança de motivació per innovar en l'ús aplicat a la docència i l'aprenentatge.
	Ús de la tecnologia	La majoria d'alumnes que han contestat a l'esquesta afirmen que fora de l'escola s'abstenen bastant d'utilitzar les noves tecnologies sobretot per tasques escolars, es sol utilitzar més per lleure i, més o menys, amb una hora d'ús diari.
	Accés de l'alumnat a dispositius fora de l'escola	Tots disposen d'un dispositiu tant compartit com propi per fer feines escolars fora de l'escola.
	Coneixement tècnic de l'estudiant	Majoritàriament demanen ajuda per l'ús dels programes i pocs saben realment com s'utilitzen aquests programes.

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 - General. Col·laboració i xarxes, la infraestructura i els equips amb el que comptam, els suports i recursos amb els que comptam en la pràctica pedagògica i en la competència digital de l'alumnat. - Lideratge. Noves modalitats d'ensenyament - Col·laboració i xarxes. Col·laboracions i sinergies per l'aprenentatge híbrid. - Infraestructures i equips. Dispositius digitals per l'aprenentatge - Desenvolupament professional continu. Participació a la formació permanent. - Pedagogia: suport i recursos. Comunicació amb la comunitat educativa. - Pedagogia: implementació a l'aula. Projectes interdisciplinaris i Inclusió i

col·laboració de l'alumnat. - Pràctiques d'avaluació. Avaluació de les destreses
 Debilitats
- General. Lideratge en competència digital, el desenvolupament professional continu i les pràctiques d'avaluació. - Lideratge. Temps per explorar l'ensenyament digital. - Col·laboració i xarxes. Avaluació del progrés. - Infraestructures i equips. Assistència tècnica. - Desenvolupament professional continu. Necessitats de formació permanent. - Pedagogia: suport i recursos. Creació de recursos digitals. - Pedagogia: implementació a l'aula. Foment de la creativitat i adaptació a les necessitats de l'alumnat. - Pràctiques d'avaluació. Comentaris a d'altres alumnes sobre el seu treball.

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*

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

- Quins són els protocols per a la creació de comptes d'usuari del centre (professorat, alumnat i serveis)?
 - Data d'entrega de comptes, data baixa, transferència d'arxius entre comptes en el moment d'abandonar el centre, anonimització de comptes d'alumnat, vigència i protocols de seguretat de les contrasenyes...
 - Redacció del document que signaran les famílies respecte a l'ús de les TD al centre (incloses les aplicacions que es faran servir).
 - Redacció del document que signaran els docents respecte al catàleg d'aplicacions i solucions digitals que posa a la seva disposició tant l'Administració Educativa (AE) com el centre.
- Quins són els protocols per a l'administració, gestió, emmagatzematge i compartició de documentació (unitats compartides, permisos...)?
- Quins són els protocols per a la creació de grups comunicatius? El centre disposa d'una estructura de grups niats (superposats)?
- El centre disposa d'un catàleg d'aplicacions d'acord amb la llei de protecció de dades (RGPD) i el posa a disposició del claustre?
- El centre disposa d'un sistema de comunicació intern per cobrir les absències del professorat?
- Quin és el canal de comunicació intern per a les tasques relacionades amb la docència entre el professorat i que compleix el RGPD?
- Quins són els mecanismes de comunicació i difusió d'informació dels quals disposa el centre per a la transmissió d'informació amb la resta de membres de la comunitat educativa (pàgina web, xarxes socials, canals de missatgeria instantània...)?

*Taula 10. Quadre explicatiu LE 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 APRENTATGE*

- El centre disposa d'una Unitat Compartida de l'entorn de Google on hi ha documents d'ajuda per elaborar les situacions d'aprenentatge de l'etapa d'Infantil i Primària.
- Al mateix temps existeixen documents de recull d'informació sobre les característiques de l'alumnat amb necessitats i les estratègies que necessiten per afavorir un bon aprenentatge.
- A la mateixa UC hi ha carpetes distribuïdes per cicles on es recullen diferents recursos i continguts pedagògics que pot fer servir l'equip docent.
- El centre utilitza l'entorn virtual de Google per donar suport a l'alumnat en els processos d'ensenyament i aprenentatge en situacions de formació a distància, presencials o semipresencials.
- Les diferències personals en l'aprenentatge així com el compromís actiu de l'alumnat vers el seu procés d'aprenentatge
 - Com s'atenen a les diferències personals en l'aprenentatge així com el compromís actiu de l'alumnat vers el seu procés d'aprenentatge?
 - Respecte a l'ús responsable i el benestar digital, com es treballa la prevenció de problemàtiques derivades del mal ús de les tecnologies digitals?

*Taula 11. Quadre explicatiu LE 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*

En aquest apartat es fa referència a com el centre ofereix a l'equip docent les oportunitats necessàries per a la millora de la seva competència digital. Per exemple:

- Existeix un pla de formació a curt, mitjà i llarg termini en referència a la competència digital docent?
- Ofereix el centre l'oportunitat de millorar en l'àmbit de les TD al professorat que vol ampliar el seu propi coneixement en aquesta àrea?

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



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.

4.1.4. Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE4 PRÀCTIQUES D'AVALUACIÓ*

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

- Disposa el centre d'una estratègia comuna mitjançant l'ús de les TD en referència al procés d'avaluació?
- Empra sistemes d'avaluació digital per a l'autoavaluació de l'alumnat, l'avaluació del professorat i l'avaluació entre iguals?
- El centre disposa d'un sistema per desenvolupar bases d'orientació que esdevindran el fonament necessari per crear les rúbriques d'avaluació dels alumnes?
- El professorat del centre utilitza el quadern del professorat del GestIB?
- S'usen les TD per fer retroaccions del procés d'aprenentatge de l'alumnat?
- Es fan servir les TD per fer arribar a les famílies informacions sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills/es?
- Disposa el centre d'una estratègia d'anàlisi dels indicadors d'assoliment?
- El centre té la previsió d'emprar l'eina SELFIE pel monitoratge del progrés en l'ús de les TD?

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



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.

4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

INDICACIONS. LE5 CONTINGUTS I CURRÍCULUM*

En aquest apartat es fa referència al tractament integral i transversal de la competència digital pel que fa a la creació de continguts i elements curriculars en el centre. Per exemple:

- El centre disposa d'un llibre d'estil o elements comuns pel que fa a la creació de continguts digitals?
- El centre disposa d'un full de comprovació amb els elements clau que es tenen en compte al Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA)?

- Té el centre elaborat un perfil de sortida respecte a la competència digital del seu alumnat?
- Disposa el centre d'un banc de recursos digitals educatius per a l'ús intern del seu claustre classificat per àrees, etapes, àmbits, projectes...?
- Disposa el centre d'un banc de recursos digitals educatius públic compartit amb altres professionals o membres de la comunitat?
- Estableix el centre els mecanismes bàsics per a la creació de continguts digitals en obert (REO)?
- Forma o té intenció de formar el centre al seu claustre i alumnat respecte de l'ús d'obres i llicenciament de les mateixes per a la seva posterior compartició (*Creative Commons*)?

*Taula 14. Quadre explicatiu LE 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*

En aquest apartat es fa referència a les mesures proposades pel centre pel que fa a la col·laboració i treball en xarxa entre els membres del claustre, amb altres centres, institucions, programes internacionals... Per exemple:

- Disposa el centre de mecanismes per a la col·laboració entre centres?
- Disposa el centre de vies de comunicació obertes amb ajuntaments, centres de salut i altres institucions per a la promoció saludable de les tecnologies digitals entre els infants i joves?
- Ofereix el centre oportunitats al seu claustre d'intercanvi d'experiències docents per a la millora de la CD?

- Disposa el centre d'un protocol d'observació entre iguals per a l'enriquiment de l'experiència docent?
- Existeix un protocol d'actuació comú pel que fa a l'ús de les TD entre centres adscrits?
- Participa o té intenció de participar el centre en projectes d'intercanvi d'experiències Erasmus+? El centre afavoreix la participació en la plataforma Etwinning?

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

	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.
---	---

4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica)

Actuacions vinculades amb infraestructures i equipament

INDICACIONS. LE7 INFRAESTRUCTURA*

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

- Disposa el centre dels recursos digitals necessaris per desenvolupar els projectes descrits a les línies d'actuació anteriors?
- Disposa el centre d'un programa de BYOD (*Bring Your Own Device, duu el teu propi dispositiu*) per a la incorporació de les TD a l'aula?
- Disposa el centre d'un sistema de control i administració centralitzats de dispositius en horari escolar? Hores de connexió, pàgines visitades, emmagatzematge de perfils, comptes de correu públics per a l'alumnat, llibertat d'ús per part de les famílies del dispositiu fora d'horari escolar...
- Té redactat el centre un protocol de traspàs de dispositius entre els centres adscrits?

- Disposa el centre de llicències digitals per aplicacions concretes? Se n'ha fet un estudi previ de riscos?
- Optimitza el centre els recursos disponibles per desenvolupar projectes d'incorporació de les TD en el dia a dia de l'aula?
- En cas que l'alumnat disposi d'aparells digitals, existeix un pla de control sobre l'ús de les pantalles al centre?
- Com gestiona el centre els dispositius proveïts per l'Administració Educativa per atendre l'alumnat vulnerable?

*Taula 16. Quadre explicatiu LE 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	Responsable	Destinatari
Abril 23	Drive/email	Altres ▾	Equip directiu
Maig 23	Drive/email	Equip Directiu ▾	Claustre
Juny 23	Drive/email	Equip Directiu ▾	Consell Escolar

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:

(omplir juny de '24)

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. 2	Act. 1			
Obj. 2	Act. 2			
Obj. 3	Act. 1			
Obj. 3	Act. 2			
Obj. 4	Act. 1			
Obj. 4	Act. 2			
Obj. 5	Act. 1			
Obj. 5	Act. 2			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Continguts i currículum ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 6	Act. 1			
Obj. 6	Act. 2			
Obj. 7	Act. 1			
Obj. 7	Act. 2			
Obj. 8	Act. 1			
Obj. 8	Act. 2			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*	
Àrea: Desenvolupament professional ▾	

Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 9	Act. 1			
Obj. 9	Act. 2			
Obj. 10	Act. 1			
Obj. 10	Act. 2			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Ensenyament i aprenentatge ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 11	Act. 1			
Obj. 11	Act. 2			
Obj. 12	Act. 1			
Obj. 12	Act. 2			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %

Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*

Àrea: **Pràctiques d'avaluació**

Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 13	Act. 1			
Obj. 13	Act. 2			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %

Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*

Àrea: **Continguts i currículum**

Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 14	Act. 1			
Obj. 14	Act. 2			

% 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	
Obj. 15	Act. 1			
Obj. 15	Act. 2			
Obj. 16	Act. 1			
Obj. 16	Act. 2			
Obj. 17	Act. 1			
Obj. 17	Act. 2			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:	Mitjana*			
	__ %	__ %		
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

--

6.2. Valoració respecte de la tasca desenvolupada per l'equip impulsor #CompDigEdu

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 I

7.1. Taules de resum d'actuacions

Resum d'objectius

LE 1 Lideratge i governança	OBJECTIU GENERAL 1: Establir línia d'actuació en referència a la creació de comptes d'usuari a dins la consola d'administració del centre. • Objectiu específic 1: Crear comptes d'usuari pel professorat • Objectiu específic 2: Crear comptes d'usuari per a l'alumnat
	OBJECTIU GENERAL 2: Organitzar la documentació del centre i accés per part del professorat
LE 2 Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge	OBJECTIU GENERAL 3: Definir una plantilla de situacions d'aprenentatge en l'àmbit de centre
LE3 Desenvolupament Professional Continu (DPC)	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). • 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
LE 4 Pràctiques d'avaluació	OBJECTIU general 5: Implementar, millorar i estandarditzar l'ús de les retroaccions com a element imprescindible per a la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.

	• Objectiu específic 1: Utilitzar eines digitals per fomentar l'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat. • Objectiu específic 2: Utilitzar eines digitals per fomentar l'autoavaluació del professorat.
	OBJECTIU general 6: Implementar l'ús de l'eina SELFIE per l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre
LE5 CONTINGUTS I CURRÍCULUM	OBJECTIU general 7: Crear un banc de recursos del centre.
LE6 COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA	OBJECTIU general 8: Potenciar dinàmiques d'observació entre iguals.
LE 7 INFRAESTRUCTURA	OBJECTIU general 9: Definir un sistema intern d'assistència tècnica.

LE 1 Lideratge i governança

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

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

INDICADOR	Quantitat d'alumnes i professors que disposen compte d'usuari a dins la consola d'administració del centre			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: El 100 % del professorat disposa de compte d'usuari a la consola del centre. • Valor de referència 2: El 100 % de l'alumnat 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 d'usuari, seguretat de les contrasenyes...	Coordinador/a TD Equip directiu Comissió CompDigEdu	15 primers dies de setembre	• Processador de textos • Programari per a la realització d'esquemes • Consola d'administració • Temps de dedicació horària	Avaluació del document generat per part de la comissió. Coordinador/a TD trimestralment valorarà possibles canvis i/o millores tot tenint en compte les necessitats derivades del desenvolupament del curs.
Creació de comptes d'usuari per a l'alumnat.	Coordinador/a TD	Al llarg del mes de setembre	• Consola d'administració • Temps de dedicació horària	Marcar com a finalitzada una vegada hagin estat entregats tots els comptes i l'alumnat hagi rebut la formació bàsica inicial.
Formació bàsica per a famílies sobre l'ús del compte d'usuari dels alumnes d'Infantil i primer cicle de	Tutor/a Coordinador/a TD	Primera reunió de pares d'alumnes	• Presentació • Panell interactiu o projector • Formulari de FaQ	Marcar com a finalitzades cada una de les reunions que es vagin duent a

Primària.			• Temps de dedicació horària	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)	• Consola d'administració • Temps de dedicació horària	Marcar com a finalitzada la tasca d'entrega del compte d'usuari al professorat nouvingut. Anualment serà revisat per part de la comissió el document amb la informació de connexió i credencials adaptant-lo a la nova realitat del centre (nous serveis en línia, plataformes, accés a la xarxa...).

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

INDICADOR	Grau d'idoneïtat pel que fa a l'emmagatzematge, ordenació, reutilització i distribució dels arxius digitals del centre.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor referència 1: El centre disposa de carpetes compartides per a la documentació oficial i d'altres materials necessaris per a la docència directa amb l'alumnat. • Valor referència 2: El centre organitza els materials i recursos en Unitats Compartides i les comparteix amb els membres del Claustre. • Valor referència 3: El centre organitza i codifica els materials i recursos en Unitats Compartides i les comparteix amb els membres del Claustre. • Meta: El centre disposa d'un sistema de codificació de documents per agilitzar la localització dels mateixos dins les Unitats Compartides que comparteix amb tots els membres de la comunitat educativa tot tenint present el rol dins la institució.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT

Webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti el funcionament bàsic de Drive, Onedrive o altra eina per a l'emmagatzematge de recursos i materials digitals.	Coordinador/a TD Membre del claustre	15 primers dies de setembre	• Google Drive • Presentacions • Formulari FaQ • Hores de disponibilitat	Comissió CompDigEdu Avaluació i seguiment per part de la Comissió a partir de la informació rebuda al formulari de FaQ.
Creació diagrama d'organització de la documentació oberta i flexible amb possibilitat d'ampliació.	Comissió CompDigEdu Equip Directiu	Mes de setembre	• Google Documents • Google Sheets • Qualsevol programari amb possibilitat de crear diagrames	Comissió CompDigEdu Trimestralment, la Comissió revisarà la idoneïtat de l'organigrama amb la possibilitat d'inclusió de nous canvis.
Creació Unitats Compartides.	Coordinador/a TD	Mes de setembre	• Consola Google Workspace	Comissió CompDigEdu
Establiment permisos als diferents grups dins les UC.	Coordinador/a TD	Mes de setembre	• Google Drive	Comissió CompDigEdu

LE 2 Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge

OBJECTIU GENERAL 3: Definir una plantilla de situacions d'aprenentatge en l'àmbit de centre				
INDICADOR	% d'àrees, matèries, projectes, processos, línies d'actuació... que disposen de situacions d'aprenentatge creades a partir de la plantilla de centre.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor referència 1: les assignatures o matèries instrumentals disposen d'una situació d'aprenentatge per trimestre creades a partir de la plantilla establerta. • Valor referència 2: les assignatures o matèries instrumentals disposen de totes les situacions d'aprenentatge creades a partir de la plantilla establerta. • Meta: el 100 % de les àrees i/o d'altres línies i processos de centre empen la plantilla establerta per desenvolupar les seves situacions d'aprenentatge.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Creació d'una plantilla pròpia de situacions d'aprenentatge adaptada la realitat i necessitats del centre tot tenint en compte les indicacions proposades per l'AE.	Equip directiu Comissió CompDigEdu Coordinador/a TD Claustre	Al llarg del 1r trimestre	• Processador de textos • Google Drive • Espai de comunicació asíncrona • Hores de disponibilitat	El claustre, a través de les reunions de cicle valoraran la idoneïtat de la solució i plantejaran, trimestralment, possibles canvis a la plantilla inicial. CCP. Comissió CompDigEdu.
Creació d'un sistema àgil per a la compartició de les situacions d'aprenentatge entre tots els membres de la comunitat educativa.	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu	Al llarg del 1r trimestre	• Google Drive • Google Sites • Hores de disponibilitat	Coordinador/a TD. Comissió CompDigEdu.

LE3 Desenvolupament Professional Continu (DPC)

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).

- **Objectiu específic 1: Acreditar al professorat en un dels nivells competencials del MRCDD**
- **Objectiu específic 2: Fomentar la formació digital entre iguals dins del claustre**

INDICADOR	% del claustre que tingui acreditat un nivell competencial en cada una de les àrees del MRCDD.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: en una primera etapa, el 50 % del claustre han aconseguit acreditar nivell a les àrees 1, Compromís professional; 2, Creació de continguts digitals i 4, Avaluació i retroacció • Valor de referència 2: a més de les àrees anteriors, en una segona etapa, el 50 % del claustre assoleix nivell de les àrees 3, ensenyament i aprenentatge; 5, empoderament de l'alumnat i 6, desenvolupament de la CD de l'alumnat. • Meta: 60% del claustre obté, en un termini de dos anys, el seu nivell (sigui el nivell de progressió que sigui) en totes les àrees del MRCDD.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Presentació al claustre del MRCDD, àrees, competències i indicadors. Modalitats d'acreditació i terminis.	Comissió CompDigEdu	1r claustre mes de setembre	• Informació sobre el MRCDD • https://ibsteam.notion.site/MRCDD-af5465254ca0405ba07114501727a89d • FAQ sobre la competència digital docent • https://ibsteam.caib.es/2022/10/06/preguntes-frequents-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	Comissió CompDigEdu	Setembre - octubre	• Qüestionari per evidenciar de	Resultats dels

formatives per aconseguir una formació completa en les 6 àrees del MRCDD en l'àmbit individual i/o de grup.			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/	qüestionaris i/o SELFIE for Teachers.
Difusió de les formacions en competència digital docent.	Assessor/a IBSTEAM Comissió CompDigEdu	Al llarg del curs	• https://ibsteam.caib.es/ • Altres institucions i organismes que formen en competència digital docent.	Acta de les reunions.

LE 4 Pràctiques d'avaluació

OBJECTIU general 5: Implementar, millorar i estandarditzar l'ús de les retroaccions com a element imprescindible per a la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.

- **Objectiu específic 1: Utilitzar eines digitals per fomentar l'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.**
- **Objectiu específic 2: Utilitzar eines digitals per fomentar l'autoavaluació del professorat.**

INDICADOR	OE1. Quantitat d'alumnes que utilitza eines digitals per autoavaluar-se i coavaluar-se. OE2. Quantitat de professors/es que usa eines digitals per autoavaluar-se.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	% d'alumnat que empen eines digitals per autoavaluar-se i coavaluar-se. % de docents que fan ús d'eines digitals per autoavaluar la seva tasca docent. *Els valors de referència sortiran de la recollida de dades. • Meta: Que el 100% de l'alumnat faci ús d'eines digitals per autoavaluar-se i coavaluar-se en alguna matèria. • Meta: Que el 80% del professorat del centre faci ús d'eines digitals per fomentar l'autoavaluació i coavaluació.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Recollida de dades del professorat sobre l'ús de l'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.	Equip directiu	Final del primer trimestre	• Eines de formularis, enquestes, reunions... • Eines de full càlcul i registre	Recull estadístic de dades amb els resultats.
Recollida de dades del professorat sobre l'ús de l'autoavaluació en la seva tasca docent.	Coordinadors de cicle/equip docent.	Final del primer trimestre	• Eines de formularis, enquestes, reunions... • Eines de full càlcul i registre	Recull estadístic de dades amb els resultats.
Organització de la formació de l'Àrea 4. Avaluació i retroacció. Nivell B1 segons el MRCDD, en l'àmbit de centre amb eines específiques d'autoavaluació i coavaluació.	Comissió CompDigEdu Assessor/a IBSTEAM	10 dies abans de la formació	• Formulari IBSTEAM per a les inscripcions • Altres eines com: CoRubrics, Mentimeter, Classmon...	Professorat apuntat a la formació dins del centre.

Participació en la formació de l'Àrea 4. Avaluació i retroacció. Nivell B1 segons el MRCDD, en l'àmbit de centre.	Professorat	1 mes	Dispositius digitals	Acreditació de la formació.
Utilització de diverses eines digitals per realitzar l'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.	Professorat	A final del trimestre.	Dispositius digitals	Formulari d'utilització i satisfacció amb l'ús d'eines d'avaluació.
Utilització de diverses eines digitals per realitzar l'autoavaluació del professorat.	Professorat	Durant i en acabar una situació d'aprenentatge.	Dispositius digitals	Autoavaluació docent amb eines digitals. Llistes de verificació.
Presentació de bones pràctiques d'autoavaluació i coavaluació de l'alumnat.	Claustre	Al llarg del curs.	Espai virtual comú	Nombre de presentacions dutes a terme. Material compartit a l'espai virtual.

OBJECTIU general 6: Implementar l'ús de l'eina SELFIE per l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre

INDICADOR	Quantitat d'informes SELFIE + Informe parcial DAFO (debilitats i fortaleeses) dels quals disposa el centre.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	- Valor de referència 1: el centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual. - Valor de referència 2: el centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual + informe de Debilitats i Fortaleeses del centre. - Meta: el centre disposa d'un informe de resultats SELFIE bianual + informe de Debilitats i Fortaleeses del centre + informe anual amb dades estadístiques globals del SELFIE for TEACHERS.

ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Establiment del calendari de realització dels informes SELFIE i SELFIE for Teachers pel professorat.	Equip directiu Comissió CompDigEdu	Anual (inici i/o final de curs)	• Calendari • Full càlcul o document de registre. • Temps de dedicació horària	Valorar la idoneïtat d'incrementar o reduir la periodicitat d'ús de les eines.
Creació d'un formulari per al recapte de possibles preguntes per incloure a l'informe SELFIE per part del professorat i alumnat (cicles superiors, ESO i/o Batxiller)	Comissió CompDigEdu	Primer trimestre	• Eina per a la creació de formularis • Temps de dedicació horària	Anàlisi i valoració de les entrades obtingudes per valorar la inclusió al proper informe.
Personalització de les preguntes pròpies del centre per a l'informe SELFIE.	Comissió CompDigEdu Responsable administració SELFIE	Primer trimestre	• Processador de textos • Accés plataforma SELFIE • Temps de dedicació horària	Valoració anual de les preguntes personalitzades per part dels membres de la comissió CompDigEdu i l'Equip Directiu.
Anàlisi dels resultats obtinguts: 8 àrees en general, elements particulars de cada àrea, preguntes d'"Altres àrees" i les preguntes pròpies del centre.	Comissió CompDigEdu	Després de la finalització del període de realització del SELFIE	• Processador de textos • Temps de dedicació horària • Temps de dedicació horària	Avaluació dels resultats per part de la Comissió CompDigEdu amb la possible ajuda i suport de l'assessor/a d'IBSTEAM.
Disseny d'un model bàsic per a la descripció de Debilitats i Fortaleses al centre.	Comissió CompDigEdu	Segon trimestre	• Processador de textos • Temps de dedicació horària	La comissió CompDigEdu valorarà la idoneïtat del model dissenyat de manera anual.
Incorporació dels resultats al PDC (Taula 9 del Model de PDC proveït per IBSTEAM).	Equip directiu	Tercer trimestre	• Processador de textos • Temps de dedicació horària	Comissió CompDigEdu vetllarà perquè els resultats derivats del SELFIE (en forma d'informe parcial DAFO) siguin inclosos a la revisió del



				PDC.
--	--	--	--	------

LE5 Continguts i currículum

OBJECTIU general 7: Crear un banc de recursos del centre.				
INDICADOR	Quantitat numèrica d'aportacions al banc de recursos del centre.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: El centre disposa d'un banc de recursos en línia accessible per a tot el claustre. • Valor de referència 2: El banc de recursos disposa d'almanco 1 situació d'aprenentatge per a cada grup i trimestre. • Valor de referència 3: El banc esdevé un espai nodrit de materials i recursos per utilitzar a l'aula sense necessitat d'haver de disposar d'altres recursos addicionals. • Meta: El 100% del claustre està conscienciat i format en les normes de curació de continguts del banc de recursos i hi realitza aportacions periòdiques.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Disseny d'un sistema de curació de continguts digitals educatius de centre.	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu	Abans de començar el curs escolar	• Sistemes d'emmagatzematge en línia com ara: Google Drive, One Drive, Dropbox, Box... • Sistemes pel disseny de solucions com: Google Site, Classroom, Teams... • Sistemes específics per a la curació de continguts com Wakelet o Diigo • Temps de dedicació horària	L'equip directiu juntament amb els membres de la CompDigEdu valoraran la idoneïtat de la solució proposada.
Tutorial, webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti la curació de continguts del banc de recursos del centre, per tal que tot el claustre en conegui les normes per al seu	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu	15 primers dies de setembre	• Tutorial • Google Drive/Site/Wakelet/Teams... • Temps de dedicació horària	Acta de la reunió de presentació. El/la responsable de disseny del banc, supervisarà periòdicament

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

LE6 Col·laboració i treball en xarxa

OBJECTIU general 8: Potenciar dinàmiques d'observació entre iguals.				
INDICADOR	Quantitat de bones pràctiques en l'àmbit de la competència digital apreses d'un altre docent i aplicades a la mateixa aula.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: El 30 % del claustre participa en la dinàmica d'observació. • Meta: El 100 % del claustre coneix les bones pràctiques del mateix centre.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Selecció del professorat que vol fer d'observador	Equip directiu	1r trimestre	• Formulari	Llistat del professorat amb interessat en fer les observacions.
Visita entre iguals. Mínim de tres observacions a docents diferents.	Professorat participant	1r trimestre (data pactada)	• Horaris del professorat per a dissenyar les guàrdies (o usar les hores de permanència) • Formulari per a l'enquesta de satisfacció	Enquesta d'opinió i satisfacció de la visita.
Execució d'almenys una bona pràctica apresada d'un altre docent	Professorat participant	2n trimestre	• Equipament informàtic	Recull de l'experiència dins la memòria del departament o del centre.
Explicació de les observacions al claustre	Claustre	Final 3r trimestre	• Sala de reunions i projector	Acta de la reunió amb el claustre.
OBSERVACIONS: La UIB compta amb un programa d'Observació entre iguals (OEI) el qual disposa de recursos i suport per als participants.				

LE 7 Infraestructura

OBJECTIU general 9: Definir un sistema intern d'assistència tècnica.				
INDICADOR	Nombre d'incidències resoltes en un període de temps raonable (< 1 setmana)			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: nombre d'incidències resoltes amb ajuda externa (període < 1 setmana) • Valor de referència 2: nombre d'incidències resoltes sense ajuda externa (període < 1 setmana) • Meta: 100% d'incidències tractades en un temps raonable			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Definició del protocol i posar-lo a l'abast de tot el personal del centre	Coordinador/a TD Equip directiu Comissió CompDigEdu	Abans del 15 d'octubre	• Programari necessari • Temps de dedicació horària	Assolit dins el termini
Definició del sistema d'escalada de les incidències	Equip directiu Coordinador/a TD	Tot el curs escolar	• Temps de dedicació horària • Portal d'incidències del Servei STIE	Revisió si escau del sistema
Habilitació d'un espai públic on es mostren les incidències i el seu estat	Coordinador/a TD	Tot el curs escolar	• Programari específic. OS Ticket • Temps de dedicació horària	Marcar com a finalitzada Revisió del protocol, viabilitat i ús entre el professorat.
Anàlisi de les incidències i posterior presa de decisions	Equip directiu Coordinador/a TD	A final de curs	• Processador de textos • Full de càlcul • Temps de dedicació horària	La presa de decisions ha d'anar encaminada a minimitzar les incidències

8. ANNEX II

POLÍTICA D'ÚS ACCEPTABLE (PUA) de les Tecnologies de la informació i la Comunicació (TIC) i GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

CEIP PUIG DE NA FÀTIMA
C. Camí de Sa Vela, 6
07194 Puigpunyent
<http://www.ceippuigdenafatima.cat>

ÍNDEX DE CONTINGUTS

POLÍTICA D'ÚS ACCEPTABLE (PUA) de les Tecnologies de la informació i la Comunicació (TIC)

PROPÒSIT

OBJECTIUS

1. **ESTRATÈGIES EDUCATIVES**
2. **TECNOLOGIES DE la informació I LA COMUNICACIÓ (blogs, rrss, apps)**
3. **CONDUCTES INAPROPIADES**
4. **MITJANS DE DIFUSIÓ DIGITALS DEL CEIP PUIG DE NA FÀTIMA**
5. **DISPOSITIUS ELECTRÒNICS PERSONALS**
6. **LEGISLACIÓ VIGENT**
7. **COMPROMÍS D'AJUDA**
8. **SANCIONS**
9. **FORMACIÓ I CONSCIENCIACIÓ (famílies, alumnat, docents)**
10. **PROTECCIÓ DE DADES**
11. **DOCUMENTS DE COMPROMÍS AMB LA POLÍTICA D'ÚS ACCEPTABLE TIC**
12. **EQUIP COORDINADOR**
13. **REVISIÓ DE LA POLÍTICA I INFORMACIÓ**

ANNEX III

POLÍTICA D'ÚS DE COMPTES Google Workspace for Education

1. **DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**
2. **CONDICIONS DEL SERVEI**
3. **CLÀUSULA**
4. **PRIVACITAT, SEGURETAT I TRACTAMENT DE DADES**

Associació de la Indústria del Programari i la Informació

POLÍTICA D'ÚS ACCEPTABLE (PUA) de les Tecnologies de la informació i la Comunicació (TIC)

PROPÒSIT

L'objectiu d'aquesta política és assegurar que l'alumnat es beneficiï de les oportunitats d'aprenentatge que ofereixen les noves tecnologies i internet d'una manera efectiva i segura, com crear una política i cultura correctes de tal ús d'internet a l'entorn del context educatiu del CEIP Puig de na Fàtima de Puigpunyent.

L'accés i ús de les tecnologies de la informació i d'una política que reguli el seu ús, es considera necessari per al funcionament de la Comunitat Educativa. Per tant, per a participar de tot això, és necessari tant adherir-se a la política així com respectar-la i complir-la en tot moment amb la finalitat de realitzar un ús equilibrat i amb finalitats educatius de les tecnologies de la informació i la comunicació.

OBJECTIUS

1. Guiar i formar a l'alumnat, famílies, personal docent i no docent sobre el potencial de les TIC com una eina valuosa per al desenvolupament del procés d'aprenentatge i de la comunicació de tota la comunitat educativa.
2. Definir uns paràmetres de comportament acceptables i especificar les conseqüències del seu incompliment.
3. Desenvolupar una estratègia de promoció d'ús segur de les TIC i internet tenint en compte els riscos que això comporta.
4. Proporcionar a la Comunitat Educativa del CEIP Puig de na Fàtima d'unes directrius clares de funcionament adequades en relació a l'ús d'internet.

1. ESTRATÈGIES educatives

El CEIP Puig de na Fàtima segueix una sèrie d'estratègies bàsiques (generals, internet, correu electrònic) de funcionament amb l'objectiu de potenciar al màxim els recursos educatius i processos d'aprenentatge i reduir els riscos associats a l'ús de les TIC.

Generals.

- Les sessions d'aprenentatge en la qual s'utilitzin dispositius mòbils o ordinadors, seran sempre supervisades per un professor.
- Estudiants i professors seran formats en seguretat en línia.
- Tant la descàrrega com la pujada de material inadequat (arxius, programari, imatges) a internet està prohibida.
- El programari educatiu serà actualitzat i supervisat per l'equip docent corresponent regularment.
- Tots els membres de la comunitat educativa (alumnes, personal docent, famílies) es comprometen a tractar-se amb respecte i no desenvolupar cap mena d'acció que pugui provocar conflictes.

Internet

- Els alumnes no visitaran intencionadament llocs en internet que continguin materials que atemptin contra la integritat física, moral o ètica.
- Els alumnes informaran sobre l'accés a materials inapropiats d'acord amb el reglament intern del centre.
- Els alumnes utilitzaran internet únicament amb finalitats educatives.
- Els alumnes respectaran els drets d'autor de les obres consultades i citaran i/o donaran a conèixer les fonts consultades en tot moment en el desenvolupament de les seves activitats.
- Els estudiants mai revelaran o publicaran informació personal.
- La descàrrega o divulgació per part dels estudiants de materials o imatges no rellevants per als seus estudis (no relacionats amb l'activitat educativa i sense consentiment dels afectats) incompleix la política d'ús acceptable del centre.
- Els estudiants seran informats que qualsevol ús, inclosa la distribució o recepció d'informació, relacionada amb el centre o personal, pot ser monitorat per motius d'activitat inusual, seguretat o administració de la xarxa.

Correu electrònic i missatgeria en plataformes educatives

L'alumnat:

- Utilitzarà comptes de correu electrònic corporatius aportats pel centre sota la supervisió o el permís del personal docent i per a les activitats indicades per això.
- No enviarà ni rebrà cap material que sigui il·legal, obscè, difamatori o que tingui la intenció de molestar o intimidar a una altra persona.
- No revelarà les seves pròpies dades personals ni els d'altres persones, com a direccions, números de telèfon o fotografies, ...

2. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (blogs, xarxes socials, apps)

Les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) formaran part de manera progressiva, del procés d'ensenyament- aprenentatge diari del centre. Per a això, el seu ús, supervisió i implementació es regirà atenent les següents situacions i/o tipus:

TIC	PERMÈS	PERMÈS EN UNES CERTES OCASIONS	PERMÈS SOTA SUPERVISIÓ DEL PROFESSOR	NO PERMÈS
Ús d'aplicacions de contingut educatiu adequat a l'edat dels alumnes (genially, flipgrid,...)			X	
Utilització de dispositius informàtics (ordinadors, tauletes) durant les classes amb finalitats exclusivament educatius			X	
Ús del telèfon mòbil durant les classes o fora d'elles (patis, temps de descans...)				X
Prendre fotografies, gravar audios, càmeres o altres suports amb finalitats exclusivament educatius			X	
Utilització de missatgeria instantània (Whatsapp, telegram, hangouts, altres similars)				X
Utilització de xarxes socials per a ús personal i privat (instagram, facebook, twitter, altres similars)				X

Utilització i creació de blogs, portfolios digitals amb finalitats exclusivament educatives	X			
Utilització de l'entorn Google Workspace (correu electrònic corporatiu, google classroom) o d'altres plataformes amb finalitats exclusivament educatives	X			

3. CONDUCTES INAPROPIADES

A continuació s'especifiquen aquelles conductes que es consideren inadequades o inapropiades:

- Visitar llocs d'Internet o fer, publicar, descarregar, carregar, transferir dades, comunicar o transmetre material, comentaris o propostes que continguin o es relacionin amb: la promoció del racisme o l'odi, el comportament amenaçador (inclosa la violència física o psicològica), qualsevol altra informació que pugui ser ofensiva per als membres de la comunitat educativa o que violi la integritat dels valors de l'escola o la desacrediti.
- Revelar o publicar informació confidencial (per exemple, dades personals, informació financera / personal, bases de dades, codis d'accés a dispositius informàtics / xarxes i contrasenyes, ...)
- Dur a terme un trànsit de xarxa d'alt volum sostingut o instantani (descarrega / càrrega d'arxius) que causin congestió en la xarxa i obstaculitza a uns altres en el seu ús d'Internet.
- Usar sistemes, aplicacions, llocs web o altres mecanismes que evitin el filtrat o altres salvaguardes emprades per l'escola.
- Crear o propagar virus informàtics o altres arxius nocius.
- Carregar, descarregar o transmetre programari comercial o qualsevol material protegit per drets d'autor que pertanyi a tercers, sense els permisos de llicència necessaris.

4. MITJANS DE DIFUSIÓ DIGITALS DEL CEIP PUIG DE NA FÁTIMA

Per mitjans de difusió s'entenen: pàgina web, xarxes socials, blogs/llocs web

pertanyents a personal docent, departaments o projectes.

- L'alumnat i el personal docent tendran la possibilitat de publicar projectes, activitats de contingut educatiu en els mitjans de difusió del CEIP Puig de na Fàtima d'acord amb el vistiplau de la direcció del centre i les polítiques d'aquest.
- El CEIP Puig de na Fàtima supervisa els diferents mitjans de difusió per a garantir que no hagi contingut que comprometi la seguretat dels estudiants o del personal.
- El CEIP Puig de na Fàtima comprova els serveis de comentaris i continguts generats per usuaris per a assegurar-se que no continguin dades personals, ni inadequats o irrespectuosos.
- El centre no es fa responsable de comentaris inadequats realitzats en els blogs.
- Les publicacions relacionades amb el treball i/o activitats de l'alumnat seran coordinades i supervisades pel personal docent.
- El centre s'esforçarà per utilitzar fotografies digitals, clips d'àudio o vídeo que se centrin en activitats grupals. El contingut centrat en aparicions d'alumnes individuals només es publicarà en els mitjans de difusió de l'escola amb el permís de les famílies.
- En la matrícula d'inici de curs se sol·licitarà consentiment per a ús de la imatge de l'alumnat, sempre amb finalitats exclusivament relacionades amb la difusió o realització d'activitats educatives.
- Es recorda, a qui accedeixen a les imatges, que no poden procedir a la seva divulgació de manera oberta.
- La informació personal de l'alumnat, inclosa la direcció postal i les dades de contacte, s'ometrà dels mitjans de difusió del centre. La publicació de dades personals en xarxes socials, web,... per part dels centres educatius comptarà amb el consentiment dels interessats, prèviament informats de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, qui pot accedir a les dades, així com de la possibilitat d'exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició i supressió.
- El centre s'assegurarà que els arxius d'imatges tinguin el nom apropiat i no usaran els noms de l'alumnat en etiquetar arxius d'imatges si es publiquen en la web, excepte autorització expressa de l'interessat o els seus tutors legals en el cas de ser menor d'edat.
- L'alumnat continuarà sent propietari dels drets d'autor de qualsevol activitat relacionada amb el seu treball. S'exceptua aquí quan l'alumne cedeix els drets d'utilització del seu treball d'acord amb les bases de concursos als quals es presenta, etc

5. DISPOSITIUS ELECTRÒNICS PERSONALS

L'alumnat, quan utilitzi la seva pròpia tecnologia en el centre, ha de seguir les regles establertes en aquest document. Només usaran dispositius personals (telèfons mòbils, tauletes, dispositius USB, etc.) en l'entorn escolar si tenen el permís de fer-lo.

6. LEGISLACIÓ VIGENT

- [Reglament general de protecció de dades de la Unió Europea](#)
- [Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.](#)

Article 83

1. El sistema educatiu garantirà la plena inserció de l'alumnat en la societat digital i l'aprenentatge d'un ús dels mitjans digitals que sigui segur i respectuós amb la dignitat humana, els valors constitucionals, els drets fonamentals i, particularment amb el respecte i la garantia de la intimitat personal i familiar i la protecció de dades personals. Les actuacions realitzades en aquest àmbit tindran caràcter inclusiu, en particular pel que fa a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

Font: <https://intef.es/aseguratic/normativa/>

7. COMPROMÍS D'AJUDA

- L'escola informará l'alumnat i famílies de les estructures, organitzacions de suport i similars a través dels mitjans establerts que s'ocupen de proporcionar orientació i ajuda en casos de conductes inapropiades o il·legals en la xarxa com per exemple l'espai web "Internet Segura for Kids" (INCIBE. Govern d'Espanya).

8. SANCIONS

- L'ús inadequat de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació pot resultar en una acció disciplinària retir de privilegis d'accés. Per tornar poder gaudir del compte haurà de restaurar la situació segons l'acció feta i presentar responsabilitats davant la comissió TIC
- El CEIP Puig de na Fàtima també es reserva el dret de comunicar qualsevol activitat il·legal a les autoritats corresponents.

9. FORMACIÓ I CONSCIENCIACIÓ (famílies, alumnat, docents)

Per a afavorir el bon funcionament i ús de les TIC per part de tota la comunitat educativa, es desenvoluparan activitats de difusió, formació i conscienciació sobre un correcte ús de les TIC durant el curs escolar, amb l'objectiu de contribuir a la formació en ciutadania digital.

Per exemple, a través de la web “Tu decideixes en internet”, pertanyent a l'AEPD (Agència Espanyola de Protecció de Dades), s'ofereix una sèrie de materials i recursos. Aquests continguts estan dirigits a fomentar el coneixement del dret a la protecció de dades entre menors d'edat, així com a la conscienciació i sensibilització sobre el valor de la privacitat i la utilització responsable de la informació personal especialment en internet.

Els materials destinats als propis menors “No t'embullis en internet”, “Sigues legal en internet” “Guies sobre l'ús responsable d'internet dirigides a pares i professors”, “Guia'ls en internet” i “Ensenya'ls a ser legals en internet” estaran a la disposició de famílies i del professorat.

11. PROTECCIÓ DE DADES

POLÍTICA DE PRIVACITAT

En compliment del que es disposa en el reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27/06/2016 respecte a la protecció de les dades personals de les persones físiques i la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), la LOPD 15/1999 (Llei orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal) de 13/12/1999 i el Reial decret 1720/2007 de 21 de desembre pel qual s'aprova el Reglament de Desenvolupament de la LOPD, el CEIP Puig de na Fàtima de Puigpunyent, depenent del Departament d'Educació, Cultura i Esport del Govern de les Illes Balears, posa en coneixement de la comunitat educativa la seva política de privacitat respecte al tractament i protecció de les dades de caràcter personal d'aquelles persones que naveguin pel nostre lloc web, subministrin de manera voluntària les seves dades de contacte, utilitzin el correu electrònic per a posar-se en contacte amb el Centre, emplenin les dades de sol·licitud de certificats o d'informació en general, o del personal o alumnat del centre que utilitzi G-Suite o els serveis a la seva disposició.

És responsabilitat de l'usuari llegir, abans de subministrar qualsevol tipus de dada, els textos informatius establerts per aquest Centre sobre la salvaguarda dels mateixos i l'ús de cookies. L'acceptació d'aquesta política de privacitat i l'ús de cookies és un acte voluntari de

l'usuari. En cas que l'usuari no estigui conforme amb aquesta política no hauria d'utilitzar cap servei d'aquest lloc web que requereixi la comunicació de dades personals.

<https://www.tudecideseninternet.es/aepd/images/guias/guiacentros/guiacentroseducativos.pdf>

12. DOCUMENTS DE COMPROMÍS AMB LA POLÍTICA D'ÚS ACCEPTABLE TIC

Amb l'objectiu de complir amb els compromisos d'informació, formació i difusió se sol·licitarà a les famílies, com a representants i responsables de l'alumnat, la seva participació en el procés d'aplicació d'aquesta política ja que l'accés i ús de les TIC implica una responsabilitat. Per això, es requerirà a les famílies, llegir i reflexionar sobre els termes d'aquesta política i retornar signat un document relacionat amb la mateixa (veure ANNEX I).

13. EQUIP COORDINADOR

La posada en marxa d'aquesta política, el desenvolupament, la seva coordinació i seguiment serà duta a terme per un equip flexible, format preferentment pel personal de la comissió TIC..

14. REVISIÓ DE LA POLÍTICA I INFORMACIÓ

S'informarà a tots els membres de la comunitat educativa de la mateixa i s'assegurarà que el seu contingut sigui comprès per tots. La política es revisarà anualment i del seu procés (resultats, modificacions) s'informarà a tota la comunitat educativa.

Aquesta política va ser creada per la comissió TIC i aprovada pel claustre del CEIP Puig de na Fàtima de Puigpunyent a de 2023.

(nom i llinatges de l'equip coordinador)

9. ANNEX III

(Nota: aquest formulari, simplificat, es podrà incorporar als documents de matriculació a l'inici del curs amb l'objectiu d'agilitzar el procés).

Jo (Nom i llinatges) _____, com a pare/mare/tutor legal de l'alumne/a, declaro que he estat informat de la Política d'Ús Acceptable de les TIC i dono permís al meu fill/filla perquè accedeixi a aquestes. Entenc que l'escola prendrà les precaucions necessàries per a garantir la seguretat en internet però que l'escola no pot ser responsable de l'accés inapropiat o inadequat que faci el meu fill/a.

Accepto

No accepto

D'altra banda i en relació amb els mitjans de difusió del CEIP Puig de na Fàtima, dono permís per a publicar la imatge i/o les activitats desenvolupades pel meu fill/a si l'escola ho considera adequat i pertinent, sempre en relació amb activitats educatives que es realitzin i/o programin des del centre.

Així mateix, accepto els termes de la política quant a mitjans de difusió es refereix.

Accepto

No accepto

Nom i Llinatges, data:

Signatura:

Fonts per a elaborar el document:

<https://www.webwise.ie/wp-content/uploads/2014/06/webwiseaupguidelines-1.pdf> (adaptat)

POLÍTICA D'ÚS DE COMPTES GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Els comptes de Google Workspace for Education són proporcionades a fi de donar suport a les funcions de comunicació de tot el personal de la comunitat educativa i de l'alumnat en el CEIP Puig de na Fàtima .

Tot usuari de l'entorn @ceippuigdenafatima.cat amb accés a aquests recursos està condicionat a l'acceptació de la present política d'ús; personal docent i no docent, l'alumnat i les famílies d'alumnes menors de 14 anys a qui se'ls proporcioni compte. Aquesta acceptació es fa en el moment de matricular-se per primera vegada en el centre.

Els comptes del centre es troben baix la plataforma dotada per Google Workspace for Education, i inclou els següents serveis principals integrats: Gmail, Google Chrome (navegador), Google Calendar (calendaris compartits), Google Drive (allotjament de documents, fulls de càlcul, presentacions i col·laboració en línia), Google Sites (disseny i publicació de llocs en equip) i Hangouts-meet (sistema de missatgeria i videoconferència), Classroom (classe virtual paperless), Contactes, Formularis, Grups (gestió de grups de comunicació), Keep, Google Vault (eina d'auditoria del sistema), Jamboard (pissarra digital), Google Tasques (recordatoris integrats en el correu electrònic).

El super-administrador del domini és la persona de l'escola que administra Google Workspace for Education, sent el Director, i/o el/la coordinador/a TIC. Serà l'últim responsable en l'administració i gestió de comptes i aplicacions en el Panell de Control.

2. CONDICIONS DEL SERVEI

2.1. Condicions generals

1. Els comptes de Google Workspace for Education de el CEIP Puig de na Fàtima són propietat del centre i constitueixen un servei que l'escola cedeix en usdefruit a docents, personal d'administració i serveis, així com a l'alumnat que cursen els seus ensenyaments reglats.

2. Els comptes de Google Workspace for Education són creats i utilitzats d'acord amb les condicions establertes en l'acord subscrit entre l'escola i Google en els termes de l'acord genèric " Google Workspace for Education".

3. Els comptes de Google Workspace for Education hauran de ser utilitzades pels docents i personal d'administració i serveis que treballa en ells, i els alumnes i alumnes que cursen els seus ensenyaments reglats, en tasques relacionades únicament amb la seva activitat educativa.
4. La publicació i distribució de qualsevol tipus de contingut mitjançant els serveis i aplicacions vinculats als comptes de Google Workspace for Education hauran de realitzar-se d'acord amb la legislació vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.
5. Queda estrictament prohibit l'ús dels comptes de Google Workspace for Education de l'escola, i de tots els serveis i aplicacions vinculats a elles, per a activitats comercials o publicitàries, o d'una altra índole que no siguin les estrictament educatives.
6. Els usuaris o representants legals són responsables de totes les activitats realitzades amb els seus comptes d'accés i la seva bústia associada.
7. És una falta greu facilitar i oferir accés al propi compte a persones no autoritzades.
8. És responsabilitat de cada usuari procurar la salvaguarda de les dades contingudes en les aplicacions de Google Workspace for Education.
9. Apps Seleccionades: disponibles únicament per als estudiants quan sigui sol·licitat pel professorat i quan sigui segur i apropiat.

Google Workspace for Education del centre es realitza de forma unificada en:

<https://accounts.google.com/>

2.2. Condicions dels comptes de Google Workspace for Education per a docents i PAS.

1. Els comptes de Google Workspace for Education es concedeixen a tots el personal de l'escola: docents i personal d'administració i serveis en actiu.
2. Aquests comptes tenen consideració de "comptes de treball" sota el domini del centre. Quan un docent o persona d'administració i serveis deixi de complir la condició de treballador en actiu d'un centre se suspendrà o donarà de baixa el seu compte de Google Workspace for Education de l'escola.
3. En cas de cessar la seva relació amb el centre, els professors podran descarregar els seus continguts personals i si ho permeten, autoritzar el centre a transferir el contingut de l'emmagatzemat en Google Drive a un altre compte que la Direcció determini.
4. En cas d'haver-hi indicis de faltes greus de disciplina, el centre es reserva el dret a suspendre i/o intervenir el compte del docent o personal d'administració i serveis.
5. El correu electrònic és una eina per a l'intercanvi d'informació entre persones, no un mitjà de difusió massiva i indiscriminada d'informació.

6. En opinió i criteri de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades les adreces de correu electrònic constitueixen una dada de caràcter personal, per aquest motiu, el seu tractament ha de tenir el caràcter de confidencial. En el supòsit d'introduir les adreces de correu electrònic per al seu enviament a terceres persones, en una comunicació múltiple, cal inserir-les en el camp "CCO" (copia carbó oculta) per a no infringir el que es disposa en el Reglament General de Protecció de Dades i d'aquesta manera la llista de destinataris del correu electrònic no serà visible per a qui el rebí.

7. Es recomana incloure en tots els correus electrònics el text legal que indiqui al destinatari aquells aspectes legals als quals puguin estar subjectes els correus remesos: "L'informem que la informació inclosa en aquest correu electrònic és CONFIDENCIAL, sent per a ús exclusiu del destinatari a dalt esmentat. Si Vostè llegeix aquest missatge i no és el destinatari indicat, l'informem que està totalment prohibida qualsevol utilització, divulgació, distribució i/o reproducció d'aquesta comunicació sense autorització expressa en virtut de la legislació vigent. Si ha rebut aquest missatge per error, li preguem que ens ho notifiqui immediatament per aquesta mateixa via i procedeixi a la seva eliminació."

8. L'usuari no haurà d'acceptar documents ni arxius adjunts que provenguin de desconeguts o que tinguin origen poc fiable, ni seguir vincles a formularis on es demanin claus o noms d'usuaris.

9. Qualsevol incidència serà posada en coneixement de l'adreça: com l'ús indegut (difusió de continguts de caràcter racista, xenòfob, pornogràfic, sexista, apologia del terrorisme o atemptar contra els drets humans o drets a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o contra la dignitat de les persones; difusió de missatges sense identificar, difusió de missatges comercials o propagandístics sense autorització expressa, propagació de cartes encadenades) o no autoritzat del seu compte de correu electrònic, o incidències relacionades amb el funcionament del compte a través de l'adreça de correu del centre.

2.3. Condicions dels comptes d'alumnes i alumnes

1. El centre podrà donar d'alta comptes per al seu alumnat, per a això hauran de seguir el procediment establert.

2. L'ús dels comptes per part dels alumnes requereix manifestar la conformitat amb la Política d'Ús de Comptes Google Workspace for Education de l'escola pels pares o responsables legals dels alumnes.

3. Cada alumne només podrà tenir un únic compte de Google Workspace for Education del centre i el seu ús és exclusiu per a l'àmbit escolar i educatiu.

4. Quan un alumne deixi d'estar matriculat en el centre, es procedirà a suspendre i/o eliminar el seu compte, les dades emmagatzemades en DRIVE podran ser transferits a un compte si així se sol·licita en administració.
5. L'ús del compte haurà de respectar les normes de convivència vigents.
6. El centre es reserva el dret a condicionar el desplegament de les aplicacions segons criteris pedagògics i l'edat de l'alumnat.
7. En el cas que hi hagi indicis que el compte d'un alumne pugui veure's involucrada en casos greus de disciplina com o ciberassetjament, podran ser intervingudes, suspeses i/o supervisades per la Direcció del centre i la Comissió TIC.
8. El centre crearà el compte de cada alumne i comunicarà la contrasenya de manera confidencial a principi de curs a través del tutor del grup, en el moment que s'accedeix per primera vegada, es demanarà el canvi de contrasenya de manera obligatòria, per a vetllar per la privacitat dels comptes.
9. El correu electrònic és una eina per a l'intercanvi d'informació entre persones, no un mitjà de difusió massiva i indiscriminada d'informació.
10. En opinió i criteri de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades les adreces de correu electrònic constitueixen una dada de caràcter personal, per aquest motiu, el seu tractament ha de tenir el caràcter de confidencial. En el supòsit d'introduir les adreces de correu electrònic per al seu enviament a terceres persones, en una comunicació múltiple, cal inserir-les en el camp "CCO" (copia carbó oculta) per a no infringir el que es disposa en el Reglament General de Protecció de Dades i d'aquesta manera la llista de destinataris del correu electrònic no serà visible per a qui el rebí.
11. Es recomana incloure en tots els correus electrònics el text legal que indiqui al destinatari aquells aspectes legals als quals puguin estar subjectes els correus remesos: "L'informem que la informació inclosa en aquest correu electrònic és CONFIDENCIAL, sent per a ús exclusiu del destinatari a dalt esmentat. Si Vostè llegeix aquest missatge i no és el destinatari indicat, l'informem que està totalment prohibida qualsevol utilització, divulgació, distribució i/o reproducció d'aquesta comunicació sense autorització expressa en virtut de la legislació vigent. Si ha rebut aquest missatge per error, li preguem que ens ho notifiqui immediatament per aquesta mateixa via i procedeixi a la seva eliminació."
12. Qualsevol incidència serà posada en coneixement de l'adreça: com l'ús indegut (difusió de continguts de caràcter racista, xenòfob, pornogràfic, sexista, apologia del terrorisme o atemptar contra els drets humans o drets a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o contra la dignitat de les persones; difusió de missatges sense identificar, difusió de missatges comercials o propagandístics sense autorització expressa, propagació de cartes encadenades) o no autoritzat del seu compte de correu electrònic, o incidències relacionades amb el funcionament del compte a través de l'adreça de correu del centre.

3. CLÀUSULA

1. Tots els membres de la comunitat educativa del CEIP Puig de na Fàtima, tutors o representants legals dels alumnes amb compte, hauran de manifestar la seva conformitat amb la present Política d'Ús dels Comptes de Google Workspace for Education del centre.
2. En cas que s'adverteixi un incompliment de les condicions dites sobre prestació del servei, el CEIP Puig de na Fàtima es reserva la potestat de desactivar o donar de baixa qualsevol compte de Google Workspace for Education del centre, fins i tot sense previ avís.

4. PRIVACITAT, SEGURETAT I TRACTAMENT DE DADES

Google Workspace for Education posseeix des de maig 2012, la certificació ISO 27001, a més de la ja existent SSAE 16/SAE 3402 i el certificat FISMA de G Suite for Education per a Governs.

És una empresa adherida a l'acord de privacitat, Privacy Shield, aconseguit amb els EUA al juliol de 2016. El Privacy Shield, que substitueix a l'antic Port Segur, cerca protegir els drets fonamentals de qualsevol ciutadà europeu les dades personals del qual es transfereixin als Estats Units, i aportar claredat jurídica per a les empreses que depenen de transferències internacionals de dades.

- FERPA (Llei de Drets Educatius i de Confidencialitat de la Família)
- Associació de la Indústria del Programari i la Informació
- COPPA (Llei de Protecció de la Privacitat Infantil en Internet de 1998)
- Promesa de Privacitat dels Alumnes presentada pel Fòrum sobre el Futur de la Privacitat (FPF)
- ISO/IEC 27018:2014 (estàndard de dades)

FONT : https://edu.google.com/intl/es-419_all/why-google/privacy-security/

Clàusula de gènere.

El marc normatiu en el qual s'inscriu aquest Pla proscriu la discriminació per raó de sexe. En aquest context, els substantius variables o els comuns concordats han d'interpretar-se en un sentit inclusiu de dones i homes, quan es tracti de termes de gènere gramatical masculí referits a persones o grups de persones no identificades específicament.