

PDC

PROJEC TE DIGITAL DE CENTRE



escola pública Puig de l'À Fàtima
"AMB LES MANS"

0. DADES DEL CENTRE

1. INTRODUCCIÓ	4
1.1. Descripció i contextualització del centre.....	4
2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ #CompDigEdu.....	4
3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL.....	5
3.1. Anàlisi del SELFIE.....	5
3.2. ENQUESTA AL PROFESSORAT (1a revisió del PDC).....	8
3.3. FORTALESES I DEBILITATS.....	9
4. PLA D'ACCIÓ.....	11
5. TAULA DE RESUM D'OBJECTIUS.....	12
6. TAULA D'ACTUACIONS DELS OBJECTIUS.....	13
LE 1 LIDERATGE I GOVERNANÇA.....	13
LE 2 PRÀCTIQUES D'ENSENYAMENT I APRENTATGE.....	15
LE 3 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL CONTINU (DPC).....	16
LE 4 PRÀCTIQUES D'AVUACIÓ.....	17
LE 5. CONTINGUTS I CURRÍCULUM.....	18
LE 6 COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA.....	20
LE 7. INFRAESTRUCTURA.....	21
7. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA.....	23
8. AVALUACIÓ.....	23
9. ANNEXOS.....	24

0. DADES DEL CENTRE

DADES DEL CENTRE			
Centre	CEIP Puig de na Fàtima	Codi	07004621
Adreça	C. Camí de sa Vela, 65. 07194. Puigpunyent		
Correu	escola@ceippuigdenafatima.cat		

APROVACIÓ I REVISIÓ DEL DOCUMENT*			
Aprovat per	Claustre	Data	26.06.25
Aprovat per	Consell Escolar	Data	26.06.25
Edició	Data de realització	Modificacions realitzades	Vigent
2023-24	Curs acadèmic 2022-23	Versió inicial.	☒
2025	Juny	Avaluació i primera modificació.	☒

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 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://ceippuigdenafatima.cat/docs/pla-digital-del-centre/

Recull de dades bàsiques del curs 2024-2025:

DADES BÀSIQUES DEL CENTRE		
	Nombre total de membres de l' <u>equip directiu</u>	3
	Nombre total de <u>docents</u>	20
	Nombre total d' <u>alumnes</u>	138

ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE*					
	Núm. alumnes	Núm. docents		Núm. alumnes	Núm. docents
Ed. Infantil ▾	38	4	Ed. Primària ▾	100	16

INFRAESTRUCTURA
<u>Nombre d'espais físics</u> per a l'aprenentatge*
21 comptant amb gimnàs, pati i aules.
<u>Entorns virtuals</u> per a l'aprenentatge (<i>Classroom, Teams, Moodle...</i>)
Classroom, eines de l'entorn Google, Gestib i Web 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.

2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ #CompDigEdu

MEMBRES DE LA #CompDigEdu*		
Membre	Càrrec	Funció

Núria Uris Mercadal	Membre de l'Equip Directiu	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

3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL

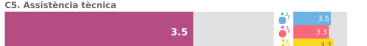
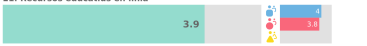
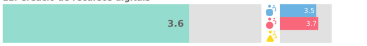
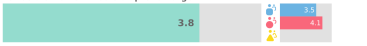
Amb la finalitat de definir els objectius que guiaran el present Pla Digital de Centre (PDC) i orientaran el procés de transformació digital de la nostra escola, és essencial partir d'una diagnosi fonamentada. En el pla anterior (curs 2023-2024), aquesta anàlisi es va dur a terme mitjançant l'eina europea SELFIE, la qual ens va permetre identificar fortaleces i àrees de millora en relació amb la competència digital del professorat, l'alumnat i l'organització del centre.

Actualment, i després d'un període de desplegament i execució del primer PDC, prenem com a base d'anàlisi el grau d'assoliment dels objectius plantejats en aquell pla inicial. Aquesta mirada retrospectiva ens permet no només valorar l'impacte de les accions implementades, sinó també establir noves prioritats ajustades a la realitat actual del centre i als reptes digitals emergents.

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	<table> <caption>Resultats globals de les 8 àrees</caption> <thead> <tr> <th>Àrea</th> <th>Members of the management team</th> <th>Teachers</th> <th>Students</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Lideratge</td> <td>3.5</td> <td>2.5</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>B. Col·laboració i xarxes</td> <td>3.5</td> <td>3.0</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>C. Infraestructura i equips</td> <td>4.5</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>D. Desenvolupament professional continu</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>E. Pedagogia: suports i recursos</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>F. Pedagogia: implementació a l'aula</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>G. Pràctiques d'avaluació</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>H. Competències digitals de l'alumnat</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> <td>3.5</td> </tr> </tbody> </table>	Àrea	Members of the management team	Teachers	Students	A. Lideratge	3.5	2.5	2.5	B. Col·laboració i xarxes	3.5	3.0	3.0	C. Infraestructura i equips	4.5	3.5	3.5	D. Desenvolupament professional continu	3.5	3.5	3.5	E. Pedagogia: suports i recursos	3.5	3.5	3.5	F. Pedagogia: implementació a l'aula	3.5	3.5	3.5	G. Pràctiques d'avaluació	3.5	3.5	3.5	H. Competències digitals de l'alumnat	3.5	3.5	3.5	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.
Àrea	Members of the management team	Teachers	Students																																			
A. Lideratge	3.5	2.5	2.5																																			
B. Col·laboració i xarxes	3.5	3.0	3.0																																			
C. Infraestructura i equips	4.5	3.5	3.5																																			
D. Desenvolupament professional continu	3.5	3.5	3.5																																			
E. Pedagogia: suports i recursos	3.5	3.5	3.5																																			
F. Pedagogia: implementació a l'aula	3.5	3.5	3.5																																			
G. Pràctiques d'avaluació	3.5	3.5	3.5																																			
H. Competències digitals de l'alumnat	3.5	3.5	3.5																																			
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. Sinergies 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		

Dels resultats de les preguntes "Altres àrees"	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.
	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'enquesta 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.

Anàlisi de resultats de l'informe SELFIE.

3.2. ENQUESTA AL PROFESSORAT (1a revisió del PDC)

Amb la voluntat de fer un seguiment significatiu del Pla Digital de Centre, s'ha dut a terme una primera enquesta adreçada al claustre el maig de 2025 per conèixer el grau de coneixement, aplicació i valoració dels objectius i actuacions previstes en el marc del pla. Aquesta recollida d'informació ha permès identificar percepcions compartides, avenços significatius i també àmbits que requereixen reforç o acompanyament.

L'anàlisi de les respostes obtingudes ofereix una visió global sobre d'implementació del pla i serveix com a punt de partida per orientar futures accions, consolidar pràctiques que ja funcionen i redefinir aquells aspectes que encara generen dubtes o no tenen

una aplicació efectiva al centre. Fruit d'aquesta anàlisi i de la valoració del Pla Digital de Centre inicial, s'han revisat i modificat diversos objectius del pla amb l'objectiu d'ajustar-los millor a la realitat del centre, les necessitats del claustre i les dinàmiques organitzatives pròpies. Aquest exercici d'avaluació participativa és clau per continuar avançant cap a una línia digital pròpia, coherent amb la realitat i les necessitats del nostre context educatiu.

Resultats de l'enquesta.

✓ Punts forts detectats	⚠ Aspectes de millora
1. Coneixement i accés als comptes digitals Tot el claustre disposa de compte d'usuari del centre. Coneixen que alumnat i famílies tenen comptes d'usuari. 2. Ús i coneixement de les unitats compartides La majoria coneixen i utilitzen les carpetes compartides, especialment per a documentació oficial. Es consideren un recurs útil com a banc de materials. 3. Utilitat percebuda dels formularis S'identifica que els formularis de Google són útils per detectar fortaleces i febleses digitals del centre. 4. Coneixement del protocol tècnic Bona part del claustre coneix el protocol intern d'assistència tècnica.	1. Organització de les carpetes digitals Hi ha certa diversitat d'opinions: des d'"idònia" fins a "poc clara". Caldria revisar la codificació i estructura de carpetes. 2. Formació a famílies Una part del claustre veu necessari fer formació bàsica per famílies d'Infantil i 1r cicle, tot i que no tots s'hi sumarien. 3. Formació interna i intercanvi Molts no han participat en presentacions de bones pràctiques ni en observació entre iguals. Poca transferència de bones pràctiques entre docents (aplicació d'allò après d'altres docents). 4. Satisfacció tècnica Tot i que no hi ha grans queixes, alguns docents no estan plenament satisfets amb els temps de resolució d'incidències.

3.3. FORTALESES I DEBILITATS

Després de l'execució del primer Pla Digital de Centre i una recent enquesta interna al claustre, hem pogut identificar i confirmar un seguit de fortaleces que consoliden el nostre avanç en la transformació digital:

ANÀLISI D'OPORTUNITATS
 Fortaleces
• General ○ Consolidació d'una cultura digital en el centre, amb una infraestructura tecnològica funcional i accessible. ○ Millora progressiva en la competència digital de l'alumnat, afavorida per la integració

d'eines digitals en la pràctica pedagògica habitual.

- **Coneixement i accés generalitzat als comptes digitals** per part de tot el claustre, que també coneix l'existència de comptes per a l'alumnat i les famílies.
- **Ús i coneixement de les unitats compartides** com a recurs útil per a la gestió de la documentació oficial i com a banc de materials didàctics per part de la majoria del claustre.
- **Lideratge i gestió**
 - Existència d'una **línia clara de transformació digital** impulsada per l'equip directiu.
 - Establiment de **criteris i normes d'ús de les tecnologies digitals** consensuats i aplicats a totes les etapes educatives de primària.
 - **Creació i posada en marxa del lloc web del centre** com a eina de comunicació i visibilització del projecte educatiu.
- **Col·laboració i xarxes**
 - Participació en **iniciatives col·laboratives i intercanvi de bones pràctiques digitals** amb altres centres.
 - Ús eficient de plataformes compartides i entorns virtuals per a la gestió del coneixement intern.
- **Infraestructura i equips**
 - Disponibilitat de **dispositius per a l'alumnat i el professorat**.
 - Accés estable a internet i a recursos digitals essencials per a l'ensenyament.
 - Elaboració d'un **inventari complet i actualitzat dels dispositius i recursos digitals** del centre, que facilita la gestió i la planificació de necessitats futures.
 - **CoHaboració i assessorament tècnic continuat** per part d'un informàtic designat per la Conselleria d'Educació, que garanteix el correcte funcionament i manteniment dels equips i la infraestructura digital.
 - **Coneixement generalitzat del protocol intern d'assistència tècnica** per part d'una bona part del claustre, facilitant la resolució d'incidències.
- **Desenvolupament professional**
 - Participació activa del professorat en **formació permanent** relacionada amb la competència digital docent. Actualment (maig de 2025) tenim acreditats en competència digital un 53% del claustre.
 - Presència d'un referent digital que promou l'ús pedagògic de les tecnologies.
- **Pedagogia i metodologia**
 - Integració d'eines digitals en **projectes interdisciplinaris**.
 - Potenciació de la **inclusió i la participació activa de l'alumnat** mitjançant recursos digitals.
 - Comunicació efectiva amb les famílies mitjançant canals digitals establerts.
 - **Utilitat percebuda dels formularis de Google** per a la detecció de fortaleces i debilitats digitals, que són una eina valuosa per a la millora contínua.
- **Avaluació**
 - Introducció progressiva d'**instruments digitals d'avaluació**.
 - Iniciatives orientades a desenvolupar la **metacognició i l'autoregulació** en l'alumnat.



Debilitats

- **General**
 - Necessitat de reforçar el **lideratge específic en competència digital** i la coordinació d'iniciatives digitals entre cicles o comunitats.
 - Desigualtat en el **nivell de competència digital** entre docents, fet que requereix accions de suport personalitzat.
- **Lideratge i gestió**
 - **Manca de temps específic** per a la reflexió pedagògica i l'exploració de noves metodologies digitals.

- **CoLaboració i xarxes**
 - **Falta de sistematització en l'avaluació** dels processos col·laboratius i de les accions digitals impulsades.
 - **Poca transferència de bones pràctiques** entre docents, fet que limita l'aplicació del coneixement adquirit d'altres companys.
- **Infraestructura i equips**
 - Limitacions en el **suport tècnic immediat** davant incidències digitals.
 - Alguns dispositius obsolets o en procés de renovació.
 - **Satisfacció tècnica no plena** per part d'alguns docents respecte als temps de resolució d'incidències, cosa que apunta a la necessitat de millorar la claredat dels protocols de gestió tècnica.
- **Desenvolupament professional**
 - Necessitat de **formació més ajustada** a les necessitats concretes del centre i del context aula.
 - Manca de seguiment i **aplicació pràctica** de les formacions rebudes.
 - **Baixa participació en espais col·laboratius** com presentacions de bones pràctiques o observació entre iguals, indicant una oportunitat per potenciar aquestes dinàmiques.
- **Pedagogia i metodologia**
 - **Falta de temps i recursos** per a la creació i adaptació de materials digitals propis.
 - Cal potenciar encara més la **creativitat, el pensament crític i l'autonomia digital** en l'alumnat.
 - **Organització de les carpetes digitals:** Diversitat d'opinions sobre la seva claredat, suggerint la necessitat de revisar la codificació i l'estructura per facilitar-ne l'accés i la gestió.
 - **Formació a famílies:** Una part del claustre percep la necessitat d'oferir formació bàsica per a les famílies d'Infantil i primer cicle de Primària, tot i que caldrà definir com implicar el claustre en aquesta tasca.
- **Avaluació**
 - Dificultats per incorporar eines d'**avaluació formativa amb un component digital clar** (rúbriques digitals, feedback entre iguals...).
 - Cal aprofundir en estratègies d'**avaluació participativa** amb eines digitals.

4. PLA D'ACCIÓ

Després de varis cursos de desplegament del Pla Digital de Centre i d'haver implementat accions concretes en els àmbits pedagògic, organitzatiu i tecnològic, és moment de reformular i actualitzar els objectius i actuacions, partint de l'experiència acumulada, les necessitats emergents i els resultats obtinguts.

Aquesta nova etapa no es fonamenta únicament en l'anàlisi inicial realitzat amb eines com el SELFIE, sinó que es construeix a partir dels aprenentatges derivats de l'execució del pla anterior i de la revisió crítica dels objectius assolits i pendents.

Seguint les directrius del marc europeu **#DigCompOrg**, l'estratègia es continuarà organitzant en tres dimensions clau: **pedagògica, organitzativa i tecnològica**, tot promovent un ús integrat, segur i significatiu de les tecnologies digitals al servei de l'educació.

5. TAULA DE RESUM D'OBJECTIUS

Resum d'objectius plantejats. Les actuacions es presenten als annexos.

LE 1 Lideratge i governança	OBJECTIU GENERAL 1: Establir línia d'actuació en referència a la creació i gestió eficient 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 (a partir de 4t de primària)
	OBJECTIU GENERAL 2: Establir i optimitzar una estructura organitzativa eficient per a l'emmagatzematge i gestió de material didàctic i informació acadèmica de l'alumnat mitjançant l'entorn digital del centre, garantint la seva claredat i accessibilitat.
LE 2 Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge	OBJECTIU GENERAL 3: Fomentar l'ús col·laboratiu, accessible i significatiu dels materials i documents compartits a l'entorn digital per part de l'equip docent, promovent metodologies actives i la inclusió.
LE3 Desenvolupament Professional Continu (DPC)	OBJECTIU general 4: Promoure l'autogestió del claustre en la millora de la competència digital docent, d'acord amb el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD). • Objectiu específic 1: Acreditar al professorat en un dels nivells competencials del Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD). • Objectiu específic 2: Fomentar la formació digital entre iguals dins del claustre.
LE 4 Pràctiques d'avaluació	OBJECTIU general 5: Implementar i consolidar l'ús de l'eina Google Form per a l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre.
LE5 CONTINGUTS I CURRÍCULUM	OBJECTIU GENERAL 6: Crear, organitzar i dinamitzar un banc de recursos digitals educatius del centre, afavorint la creació de continguts propis i la seva accessibilitat.
LE6 COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA	OBJECTIU GENERAL 7: Potenciar i sistematitzar dinàmiques de col·laboració i observació entre iguals en relació a les TD, promovent la transferència de bones pràctiques dins del claustre.
LE 7 INFRAESTRUCTURA	OBJECTIU GENERAL 8: Definir, implementar i optimitzar un sistema intern d'assistència tècnica, garantint una comunicació clara i una resolució eficient de les incidències.

6. TAULA D'ACTUACIONS DELS OBJECTIUS

LE 1 LIDERATGE I GOVERNANÇA

OBJECTIU GENERAL 1: Establir línia d'actuació en referència a la creació i gestió eficient 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 (a partir de 4t de primària)				
INDICADOR		Percentatge d'alumnes i professors que disposen de compte d'usuari a la consola d'administració.		
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 a partir de quart de primària, les famílies de l'alumnat i el professorat disposen de compte d'usuari a dins la consola d'administració del centre.		
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMP.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Redacció del protocol d'actuació pel que fa als comptes d'usuari: Elaborar un document que defineixi les Unitats Organitzatives, els grups niats (superposats), l'edat d'entrega de comptes, la data de baixa, la nomenclatura dels comptes d'usuari, la seguretat de les contrasenyes, etc.	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: Generar els comptes d'usuari necessaris 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 Primària: Impartir sessions informatives per a les famílies sobre com utilitzar i gestionar els comptes d'usuari dels seus fills.	Tutor/a Coordinador/a TD	Primera reunió de pares d'alumnes	Presentació Panell interactiu o projector Formulari de FaQ Temps de dedicació horària	Marcar com a finalitzades cada una de les reunions que es vagin duent a terme. La comissió avaluarà les informacions rebudes per part dels pares a través del formulari de FaQ.
Creació de comptes d'usuari pel professorat i entrega de documentació amb informació de connexió i credencials per a tots els recursos del centre:	Coordinador/a TD	A l'arribada del professorat al centre	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

Crear els comptes per al professorat i proporcionar-los una documentació completa amb les dades d'accés a tots els serveis i recursos digitals del centre.		(immediatament)		informació de connexió i credencials adaptant-lo a la nova realitat del centre (nous serveis en línia, plataformes, accés a la xarxa...).
--	--	-----------------	--	---

OBJECTIU GENERAL 2: Establir i optimitzar una estructura organitzativa eficient per a l'emmagatzematge i gestió de material didàctic i informació acadèmica de l'alumnat mitjançant l'entorn digital del centre, garantint la seva claredat i accessibilitat.

INDICADOR	Grau de satisfacció del claustre amb la claredat i eficiència de l'estructura de carpetes digitals per a la gestió de material didàctic i informació acadèmica (mitjançant enquestes de satisfacció). Percentatge de material didàctic comú i informació acadèmica de l'alumnat organitzada i accessible a la Unitat Compartida o espai digital designat del centre.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor referència 1: La Unitat Compartida del centre disposa d'una estructura de carpetes estandarditzada i consensuada per a la gestió de materials didàctics, amb un mínim del 75% del claustre manifestant que la troba "clara i fàcil d'utilitzar". • Valor referència 2: El 90% del material didàctic d'ús comú i la informació acadèmica de l'alumnat està digitalitzada i organitzada segons l'estructura definida. • Valor referència 3: Es revisa i actualitza l'estructura digital mínim un cop l'any per garantir la seva eficàcia i actualitat. • Meta: La Unitat Compartida del centre esdevé el referent únic i eficient per a l'emmagatzematge i la gestió de tota la documentació didàctica i acadèmica, percebuda com a "idònia" o "molt clara" per més del 85% del claustre, i amb actualització contínua dels continguts.

ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMP..	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Disseny i consens d'una estructura de carpetes estandarditzada a la Unitat Compartida (Google Drive del centre): Reunir la Comissió CompDigEdu i/o l'equip directiu per definir una organització lògica i coherent de les carpetes per a materials didàctics per cicle/curs/àrea, documents de gestió d'alumnat, etc. Aquesta estructura ha de ser aprovada pel claustre.	Coordinadora TIC, Equip directiu, Comissió CompDigEdu	1r trimestre (octubre-novembre).	Google Drive, Documentació prèvia, Processador de textos, Temps de reunió, pissarra digital.	Documentació del protocol de l'estructura. Validació per part del claustre.
Formació al claustre sobre la nova estructura i les bones pràctiques d'emmagatzematge digital: Impartir sessions de formació per assegurar que tot el professorat coneix la nova organització de carpetes, sap com accedir-hi i com utilitzar-la eficientment.	Coordinadora TIC, Comissió CompDigEdu	2n trimestre (desembre-gener).	Aula de formació, projectors, material didàctic, temps de dedicació.	Assistència a la formació. Resolució de dubtes. Enquesta de satisfacció.

Migració i organització de material didàctic i informació acadèmica existent a la nova estructura: Supervisar i donar suport al professorat per traslladar els materials didàctics i la informació acadèmica rellevant a les carpetes designades, seguint l'estructura establerta.	Coordinadora TIC, Membres del claustre	Primer trimestre	Accés a l'entorn digital del centre (Google Drive), temps de dedicació.	Revisió periòdica de l'estat de la Unitat Compartida per verificar la correcta ubicació dels materials. Feedback del claustre sobre dificultats trobades.
Implementació d'un sistema de revisió i actualització periòdica de l'estructura i continguts: Establir un calendari i uns responsables per revisar regularment l'estructura de carpetes, eliminar continguts obsolets, afegir-ne de nous i assegurar la seva rellevància i claredat.	Comissió CompDigEdu	Bianualment (inici i final de curs)	Temps de reunió.	Informe de revisions realitzades. Enquesta anual de satisfacció al claustre sobre l'eficiència de l'estructura.

LE 2 PRÀCTIQUES D'ENSENYAMENT I APRENTATGE

OBJECTIU GENERAL 3: Fomentar l'ús col·laboratiu, accessible i significatiu dels materials i documents compartits a l'entorn digital per part de l'equip docent, promovent metodologies actives i la inclusió.

INDICADOR

Percentatge del claustre que utilitza regularment eines de col·laboració digital (documents compartits, entorns virtuals) per a la creació i gestió de materials didàctics.

Nombre de projectes interdisciplinaris o activitats que incorporen l'ús col·laboratiu de les TD per part de l'alumnat.

Grau de satisfacció del professorat respecte a l'accessibilitat i utilitat dels materials digitals compartits.

META/VALOR DE REFERÈNCIA

- **Valor referència 1:** Almenys el 70% del claustre fa ús setmanal de les eines de col·laboració de l'entorn digital del centre (p. ex., Google Drive, Classroom) per a la creació i compartició de materials didàctics.
- **Valor referència 2:** Es realitzen un mínim de 3 projectes interdisciplinaris per cicle al curs que impliquen l'ús de les TD per al treball col·laboratiu de l'alumnat.
- **Meta:** El **85% del claustre** considera l'entorn digital del centre com una plataforma eficient i accessible per a la col·laboració i gestió de materials, i la totalitat del professorat que imparteix docència directa a l'alumnat fomenta activament la participació i creació col·laborativa amb TD, tal com es reflecteix en les programacions i enquestes de satisfacció.

ACTUACIONS

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

Implementació de tallers de formació per al professorat sobre l'ús de les eines de col·laboració digital: Sessions pràctiques per aprofundir en l'ús de Google Drive, Google Classroom, documents compartits i altres eines col·laboratives.	Coordinadora TIC, docents experts	Un taller al primer i segon trimestre	Ordinadors, connexió a internet, comptes de Google Workspace, temps de dedicació.	Enquestes de satisfacció. Revisió de l'ús de les eines en els espais compartits del claustre.
Foment de la creació i ús de recursos didàctics digitals col·laboratius entre docents: Promoure que els equips de cicle i els departaments elaborin materials didàctics de forma conjunta utilitzant plataformes compartides.	Coordinadora TIC Coordinadors de cicle	Continu al llarg del curs.	Plataformes de col·laboració (Drive, Jamboard, etc.), temps de dedicació.	Seguiment de l'increment de materials compartits. Feedback dels equips sobre la dinàmica de treball.
Impulsar projectes educatius que requereixin el treball col·laboratiu digital de l'alumnat a partir de quart de primària: Dissenyar activitats i projectes que facin que l'alumnat treballi en equip mitjançant eines digitals (documents compartits, presentacions, etc.).	Equip docent de cicle/àrea.	Durant el curs	Chromebooks, programari de col·laboració, temps d'aula.	Revisió de les activitats i projectes realitzats. Observació de la participació de l'alumnat.
Creació d'espais d'intercanvi de bones pràctiques en l'ús col·laboratiu de TD: Organitzar trobades informals o formals (cafès digitals, micro-xerrades) on els docents puguin compartir experiències reeixides i resoldre dubtes sobre la col·laboració digital.	Coordinadora TIC	Una sessió per trimestre.	Sala de professors, projector, temps de dedicació.	Participació del claustre. Recopilació d'idees per a futures implementacions.

LE 3 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL CONTINU (DPC)

<https://acreditaciogigitaldocent.caib.es/>

OBJECTIU general 4: Promoure l'autogestió del claustre en la millora de la competència digital docent, d'acord amb el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD). Objectiu específic 1: Acreditar al professorat en un dels nivells competencials del Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD). Objectiu específic 2: Fomentar la formació digital entre iguals dins del claustre.	
INDICADOR	Percentatge de docents que realitzen la prova d'autoavaluació de la competència digital docent. Percentatge de docents amb acreditació oficial d'un nivell del MRCDD. Nombre de sessions de formació entre iguals (píndoles formatives, tallers interns) realitzades. Grau de satisfacció del professorat amb les oportunitats de formació digital del centre.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	Valor de referència 1: El 100% del claustre ha realitzat la prova d'autoavaluació de la competència digital docent almenys una vegada en els darrers dos anys. Valor de referència 2: El 70% del claustre té acreditació oficial d'un nivell del MRCDD (A2, B1, B2 o C1). Meta: El centre fomenta una cultura d'aprenentatge continu en competència digital, amb un 90% del claustre participant activament en formacions internes o externes i manifestant una millora contínua de les seves competències, reflectida en la

	satisfacció i l'aplicació a l'aula.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMP.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Promoure la realització de la prova d'autoavaluació del MRCDD entre el claustre: Informar el professorat sobre la importància de l'autoavaluació per identificar punts forts i àrees de millora en la seva competència digital, i facilitar els recursos per realitzar-la.	Comissió CompDigEdu	setembre-octubre	Plataforma d'autoavaluació (Ex: Eines del Departament d'Educació), sessions informatives.	Registre del percentatge de docents que han completat l'autoavaluació.
Dissenyar un pla de formació digital del centre basat en les necessitats detectades: Analitzar els resultats de les autoavaluacions del MRCDD i les enquestes de necessitats per planificar formacions específiques, tant internes com externes.	Comissió CompDigEdu	setembre-octubre	Dades de les autoavaluacions, enquestes, temps de reunió.	Presentació i aprovació del pla de formació. Seguiment de la inscripció i participació en les formacions.
Fomentar la formació entre iguals i l'intercanvi de bones pràctiques en competència digital: Organitzar sessions de "píndoles formatives" o "cafès digitals" on el professorat pugui compartir coneixements, eines i experiències reeixides de l'ús de la tecnologia a l'aula.	Coordinador/a TD, docents amb experiència en TD.	Una sessió bimensual	Sala de professors, projector, eines de col·laboració (Jamboard, Padlet)	Nombre de sessions realitzades. Feedback dels participants.

LE 4 PRÀCTIQUES D'AVAUACIÓ

OBJECTIU genera 5: Implementar i consolidar l'ús de l'eina Google Form per a l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre.	
INDICADOR	Percentatge de participació del claustre en l'avaluació bianual mitjançant Google Form. Nombre d'aspectes clau de la competència digital del centre avaluats mitjançant l'eina. Freqüència de la revisió i actualització de l'enquesta de Google Form. Grau de satisfacció del claustre amb el procés d'avaluació de la competència digital.
META/VALOR DE REFERÈNCIA	Valor de referència 1: Almenys el 90% del claustre i part de les famílies participa en cadascuna de les avaluacions del PDC. Valor de referència 2: L'eina Google Form cobreix els 6 àmbits de la Competència Digital del Centre, assegurant una avaluació completa.

	Meta: L'ús de Google Form per a l'avaluació bianual es consolida com a pràctica habitual i eficient, percebuda com a "molt útil" per almenys el 85% del claustre i part de les famílies, i els resultats s'utilitzen sistemàticament per a la presa de decisions i la planificació d'accions de millora.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMP.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Disseny i/o actualització de l'enquesta de Google Form per a l'avaluació: Elaborar una enquesta clara i concisa que reculli informació rellevant sobre la implementació de les TD en el centre, alineada amb els objectius del Pla Digital.	Coordinadora TIC	Tercer trimestre	Google Forms, temps de dedicació	Revisió de l'enquesta per part de la comissió. Prova pilot amb un petit grup de docents.
Comunicació i llançament de l'enquesta de Google Form al claustre: Informar el professorat sobre la importància de la seva participació, els objectius de l'avaluació i les dates límit per respondre.	Comissió CompDigEdu	Bianual, tercer trimestre	Correu electrònic, sessions informatives, accessos a l'enquesta.	Seguiment del percentatge de resposta. Enviar recordatoris si cal.
Anàlisi dels resultats de l'avaluació i elaboració d'un informe: Recopilar i analitzar les dades obtingudes a través de Google Form, identificant punts forts i àrees de millora. Presentar les conclusions en un informe clar.	Comissió CompDigEdu.	Juny	Google Sheets per a l'anàlisi de dades, programari de presentació.	Revisió de l'informe per part de la comissió.
Presentació dels resultats al claustre i presa de decisions per a la millora: Compartir els resultats de l'avaluació amb tot el claustre i obrir un diàleg per definir noves accions i ajustar el Pla Digital segons les necessitats detectades.	Comissió CompDigEdu.	Juny	Informe, presentació	Aprovació de noves actuacions o ajustos en el Pla Digital. Seguiment de la implementació de les accions de millora.

LE 5. CONTINGUTS I CURRÍCULUM

OBJECTIU GENERAL 6: Crear, organitzar i dinamitzar un banc de recursos digitals educatius del centre, afavorint la creació de continguts propis i la seva accessibilitat.	
INDICADOR	Nombre de recursos digitals propis creats i disponibles al banc del centre. Grau de satisfacció del claustre amb la utilitat i accessibilitat del banc de recursos.

	Freqüència d'ús del banc de recursos per part del professorat.			
	Diversitat de formats i temàtiques dels recursos digitals disponibles.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	● Valor de referència 1: El banc de recursos conté almenys 20 recursos digitals propis per cicle al final de curs. ● Valor de referència 2: El 80% del claustre manifesta que el banc de recursos és "útil" o "molt útil" per a la seva pràctica docent. ● Meta: El banc de recursos digitals del centre és una eina viva i dinàmica, amb una contribució activa del 75% del claustre, percebuda com a "essencial" o "altament valuosa" i que impulsa la creació de continguts innovadors.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMP.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Selecció de la plataforma i disseny de l'estructura del banc de recursos digitals: Escollir l'eina (ex. Google Drive, Moodle, plataforma pròpia) i definir una organització lògica de categories, etiquetes i permisos per facilitar la cerca i l'accés als recursos.	Comissió CompDigEdu.	Primer Trimestre	Accés a plataformes digitals, temps de reunió.	Aprovació de la plataforma i l'estructura per part de la comissió.
Formació del claustre en la creació i aportació de recursos al banc: Realitzar tallers pràctics sobre eines de creació de continguts digitals (presentacions interactives, vídeos curts, infografies, qüestionaris) i explicar el procés per pujar i categoritzar els recursos al banc.	Coordinadora TIC i docents experts en creació de continguts.	Un taller el segon trimestre (febrer)	Ordinadors, programari de creació, temps de dedicació.	Enquestes de satisfacció del taller. Primeres aportacions de recursos al banc.
Dinamització i promoció del banc de recursos entre el claustre: Realitzar sessions informatives, enviar comunicacions periòdiques i organitzar reptes o concursos per incentivar la creació i l'ús dels recursos del banc.	Comissió CompDigEdu.	Continu al llarg del curs.	Eines de comunicació (correu, tauler d'anuncis digital), temps de dedicació.	Seguiment de les estadístiques d'ús del banc (si la plataforma ho permet). Feedback informal dels docents.
Revisió i actualització periòdica dels recursos i de l'estructura del banc: Establir un calendari de revisió per assegurar que els recursos estiguin actualitzats, siguin rellevants i funcionin correctament. Incorporar nous formats o categories si cal.	Comissió CompDigEdu	Bianual (gener i juny)	Temps de dedicació	Informe de revisions realitzades. Enquesta anual de satisfacció.

LE 6 COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA

OBJECTIU GENERAL 7: Potenciar i sistematitzar dinàmiques de col·laboració i observació entre iguals en relació a les TD, promovent la transferència de bones pràctiques dins del claustre.				
INDICADOR	Nombre de sessions d'observació d'aula (o intercanvi d'experiències) relacionades amb l'ús de les TD.			
	Percentatge de docents que participen activament en aquestes dinàmiques de col·laboració.			
	Grau de satisfacció del professorat amb els beneficis de la col·laboració entre iguals.			
	Nombre de bones pràctiques en TD identificades i documentades.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: Es realitzen almenys 1 sessió d'observació/intercanvi d'experiències per trimestre que involucren l'ús de TD al cicle. • Valor de referència 2: El 60% del claustre participa de forma activa en aquestes dinàmiques, ja sigui com a observador/a o com a docent que mostra la seva pràctica. • Meta: La col·laboració i l'observació entre iguals en l'àmbit digital esdevenen una pràctica culturalitzada al centre, amb un alt nivell de participació i una clara transferència de bones pràctiques que impulsen la innovació pedagògica en TD.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMP.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Establiment d'un protocol i un calendari per a les sessions de col·laboració i observació: Definir un marc clar per a les dinàmiques d'observació (objectius, enfocament, confidencialitat, feedback) i un calendari que permeti la participació de tots els docents interessats.	Comissió CompDigEdu	Octubre	Documentació del protocol, calendari, temps de reunió	Aprovació del protocol. Difusió del calendari.
Foment de la participació en les dinàmiques de col·laboració: Sensibilitzar el claustre sobre els beneficis de l'aprenentatge entre iguals, incentivar la participació i reconèixer les bones pràctiques compartides.	Comissió CompDigEdu	Continu al llarg del curs.	Comunicació interna	Registre de la participació. Enquestes de satisfacció.
Creació d'un espai de documentació de bones pràctiques en TD: Habilitar un repositori (ex. en la Unitat Compartida o en un blog del centre) on es puguin documentar i compartir les bones pràctiques observades i les conclusions de les sessions de col·laboració.	Coordinadora TIC, docents participants.	Inici de curs i actualització contínua.	Plataforma de compartició, temps de dedicació.	Nombre de bones pràctiques documentades. Ús de l'espai de documentació.

Organització de sessions de "feedback" i anàlisi de les observacions: Després de les sessions d'observació, crear espais per a la reflexió conjunta, l'intercanvi de feedback constructiu i la identificació de necessitats de formació o millora.	Comissió CompDigEdu	Després de cada sessió d'observació.	Sala de reunions, pissarra, temps de dedicació.	Registre de les conclusions i compromisos de millora.
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 8: Definir, implementar i optimitzar un sistema intern d'assistència tècnica, garantint una comunicació clara i una resolució eficient de les incidències.

INDICADOR	Temps de resposta mitjà a les incidències tècniques reportades.			
	Grau de satisfacció del professorat amb el sistema d'assistència tècnica.			
	Percentatge d'incidències resoltes en el primer nivell (pel Coordinador/a TD o docents).			
	Nombre d'incidències escalades a serveis externs.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	• Valor de referència 1: El temps de resposta mitjà a les incidències no supera la setmana. • Valor de referència 2: Almenys el 85% del professorat manifesta estar "satisfet" o "molt satisfet" amb l'eficiència del sistema d'assistència tècnica. • Meta: El sistema intern d'assistència tècnica és àgil, clar i eficient, permetent una resolució ràpida de la majoria d'incidències i sent percebut com un suport "excel·lent" per la comunitat educativa, amb una mínima dependència de serveis externs.			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMP.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Selecció i implementació d'una eina per a la gestió d'incidències (ticketing system): Escollir una plataforma (ex. Google Forms simple, sistema de ticketing online) que permeti al professorat registrar incidències de manera clara, prioritzar-les i fer-ne un seguiment.	Coordinadora TIC	Octubre	Eina de gestió d'incidències, temps de dedicació.	Prova pilot de l'eina. Feedback del professorat.
Definició i comunicació del protocol d'assistència tècnica: Elaborar un document que detalli el flux de la incidència (com	Comissió CompDigEdu	Novembre	Processador de textos, eines de comunicació.	Validació del protocol per la comissió. Enquesta de coneixement del protocol.

comunicar-la, qui la rep, els temps de resposta, els nivells de resolució, etc.) i difondre'l àmpliament al claustre.				
Formació del professorat en la resolució d'incidències bàsiques de primer nivell: Realitzar sessions pràctiques per capacitar els docents a resoldre problemes comuns (connexió Wi-Fi, projector, so, reinici d'equips), reduint la càrrega del Coordinador/a TD.	Coordinadora TIC	Una sessió al 2n trimestre (febrer).	Aula equipada, material didàctic, temps de dedicació.	Enquesta de satisfacció. Monitorització de les incidències de primer nivell resoltes pels mateixos docents.
Anàlisi periòdica de les incidències registrades i optimització del sistema: Revisar regularment el tipus i freqüència de les incidències per identificar patrons, necessitats de formació o millores en la infraestructura.	Comissió CompDigEdu	Temporal	Dades de l'eina de gestió d'incidències, temps de reunió.	Informe trimestral d'incidències. Proposta de millores.

7. 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	#CompDigEdu ▾	Equip directiu
Maig 23	Drive/email	#CompDigEdu ▾	Claustre
Juny 25	Drive/email	Equip Directiu ▾	Consell Escolar
Juny 25	Web	#CompDigEdu ▾	Famílies

8. 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.

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 segons les indicacions d'inspecció educativa i de la pròpia institució. Es recomana realitzar una revisió anual del pla, valorant la situació del centre mitjançant eines específiques o els possibles DAFO que hagi proposat el mateix centre.

L'avaluació del grau d'assoliment i l'impacte de les accions del Pla Digital es farà constar de manera explícita a la memòria anual del centre, garantint així la transparència i el seguiment sistemàtic. Els possibles canvis i ajustos derivats de l'avaluació s'aplicaran a partir del curs següent, encara que no es reflecteixin immediatament en el document vigent, amb l'objectiu d'assegurar una millor efectivitat i adaptabilitat del pla.

A mesura que es van assolint els objectius del Pla Digital, es van establint criteris, pautes i acords que defineixen una **línia d'actuació digital pròpia del centre**, fruit del consens i de l'experiència compartida del claustre. Aquesta línia orienta la pràctica educativa en l'ús de les eines digitals i es recollirà progressivament en un document específic, annex al Pla Digital, amb l'objectiu de consolidar una **identitat digital pedagògica** coherent i sostinguda en el temps.

9. ANNEXOS

Als annexos podeu trobar:

[Annex 1: Política D'ús Acceptable \(PUA\) de les Tecnologies De La Informació i La Comunicació \(TIC\) i Google Workspace For Education](#)

[Annex 2: Línia digital de centre](#)

10. ANNEX I

PUA

POLÍTICA D'ÚS ACCEPTABLE DE LES TECNOLOGIES DIGITALS

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

1. PROPÒSIT.....	3
2. OBJECTIUS.....	3
2.1. ESTRATÈGIES EDUCATIVES.....	4
2.1.1. Generals.....	4
2.1.2. Internet.....	4
2.1.3. Correu electrònic i missatgeria en plataformes educatives.....	5
2.2. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (blogs, xarxes socials, apps).....	5
2.3. CONDUCTES INAPROPIADES.....	7
2.4. MITJANS DE DIFUSIÓ DIGITALS DEL CEIP PUIG DE NA FÀTIMA.....	7
2.5. DISPOSITIUS ELECTRÒNICS PERSONALS.....	9
2.6. LEGISLACIÓ VIGENT.....	9
2.7. COMPROMÍS D'AJUDA.....	10
2.8. SANCIONS.....	10
2.9. FORMACIÓ I CONSCIENCIACIÓ (famílies, alumnat, docents).....	10
2.10. PROTECCIÓ DE DADES.....	11
2.11. DOCUMENTS DE COMPROMÍS AMB LA POLÍTICA D'ÚS ACCEPTABLE TIC.....	12
2.12. EQUIP COORDINADOR.....	12
2.13. REVISIÓ DE LA POLÍTICA I INFORMACIÓ.....	12
3. ANNEX. AUTORITZACIÓ I CONSENTIMENT PER A L'ÚS DE LES TIC I LA DIFUSIÓ D'IMATGES (CEIP Puig de na Fàtima).....	14
4. POLÍTICA D'ÚS DE COMPTES GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION.....	16
4.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	16
4.2. CONDICIONS DEL SERVEI.....	17
4.2.1. Condicions generals.....	17
4.2.2. Condicions dels comptes de G W for E per a docents i PAS.....	18
4.2.3. Condicions dels comptes d'alumnes i alumnes.....	19
4.3. CLÀUSULA.....	21
4.4. PRIVACITAT, SEGURETAT I TRACTAMENT DE DADES.....	21

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

1. 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.

2. 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.

2.1. 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.

2.1.1. Generals.

- Les sessions d'aprenentatge en la qual s'utilitzin dispositius digitals 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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, ...

2.2. 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 CERTES OCASIONS	PERMÈS BAIX SUPER- VISIÓ DEL MESTRE	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 (patís, 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			

2.3. 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.

2.4. MITJANS DE DIFUSIÓ DIGITALS DEL CEIP PUIG DE NA FÀTIMA

Per mitjans de difusió s'entenen: pàgina web, xarxes socials, blogs/llocs web pertanyents a personal docent, departaments o projectes.

El CEIP Puig de na Fàtima utilitza diversos canals de comunicació digital per mantenir informades a les famílies i facilitar la comunicació:

- **Pàgina web del centre:** Espai principal per a la publicació d'informació general, notícies, difusió del Projecte del Centre i documents rellevants.
 - **Google Classroom:** Plataforma utilitzada pels docents per compartir tasques, recursos i comunicacions específiques amb els alumnes i les famílies.
 - **Gestib:** Plataforma de gestió acadèmica utilitzada per a la comunicació d'informació acadèmica individualitzada (notes, faltes d'assistència, etc.) i comunicacions oficials entre docents, centre i famílies.
 - **Correu electrònic corporatiu del centre (@ceippuigdenafatima.cat):** Canal oficial per a comunicacions individuals i grupals entre els docents i els infants.
-
- 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 contingui 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. S'intentarà evitar l'aparició del rostre de forma directa.
 - 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, així com els vídeos de activitats organitzades per l'escola
- 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

2.5. DISPOSITIUS ELECTRÒNICS PERSONALS

L'alumnat, quan utilitzi la seva pròpia tecnologia en el centre, ha de seguir les regles establertes en aquest document. No es permet l'ús de personals (telèfons mòbils, tauletes, dispositius USB, etc.) en l'entorn escolar.

2.6. 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/>

2.7. COMPROMÍS D'AJUDA

- L'escola informarà 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).

2.8. SANCIONS

- L'ús inadequat de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació pot resultar en una acció disciplinària retir de privilegis d'accés.
- El CEIP Puig de na Fàtima també es reserva el dret de comunicar qualsevol activitat il·legal a les autoritats corresponents.

2.9. 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.

2.10. 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 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, dependent del Departament d'Educació, Cultura i Esport 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>

2.11. 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).

2.12. 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.

2.13. 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 2025.

(nom i llinatges de l'equip coordinador)

3. ANNEX. AUTORITZACIÓ I CONSENTIMENT PER A L'ÚS DE LES TIC I LA DIFUSIÓ D'IMATGES (CEIP Puig de na Fàtima)

Jo, _____, amb DNI _____, com a
pare/mare/tutor legal de l'alumne/a _____, matriculat/da al
CEIP Puig de na Fàtima,

MANIFEST QUE:

- He llegit detingudament la **Política d'Ús Acceptable de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC)** del centre.
- **DON EL MEU PERMÍS** perquè el meu infant accedeixi i utilitzi les TIC que l'escola posa a la seva disposició amb finalitats educatives.
- Entenc i accepto que el centre prendrà les mesures de seguretat necessàries per a un ús segur d'internet, però que **l'escola no es pot fer responsable de l'ús inapropiat o inadequat que el/la meu/meva fill/filla pugui fer de les TIC fora de l'àmbit escolar.**
- He estat informat/da que el CEIP Puig de na Fàtima utilitza **G Suite per a Centres Educatius**, un conjunt d'eines de productivitat de Google (Gmail, Documents, Drive, etc.) amb finalitats educatives.
- **DON EL MEU PERMÍS** perquè l'escola proporcioni i gestioni un compte de G Suite per a Centres Educatius per al meu fill/filla a partir de quart d'Educació Primària, amb l'objectiu de completar tasques escolars, comunicar-se amb els seus mestres i desenvolupar les seves competències digitals.
- Entenc que l'escola proporcionarà una adreça de correu electrònic vinculada a l'entorn de Google **exclusivament per a la comunicació amb el centre.** Aquesta adreça romandrà activa mentre el/la meu/meva fill/filla estigui matriculat/da al CEIP Puig de na Fàtima i serà eliminada un cop finalitzi la seva escolarització al centre.
- He consultat i entenc la informació proporcionada per Google sobre la privacitat i seguretat de les dades en l'enllaç:
https://edu.google.com/intl/es-419_ALL/why-google/privacy-security/?modal_act

ive=none.

☐ Accepto

☐ No accepto

AIXÍ MATEIX, EN RELACIÓ AMB ELS MITJANS DE DIFUSIÓ DEL CEIP PUIG DE NA FÀTIMA, DECLARO QUE:

- **DONO EL MEU PERMÍS** perquè la imatge i/o les activitats desenvolupades pel meu fill/filla puguin ser publicades per l'escola si ho considera adequat i pertinent, sempre en relació amb activitats educatives que es realitzin i/o programin des del centre. Aquesta autorització es limita a canals de difusió propis del centre.
- **ACCEPTO** els termes de la política del centre quant a mitjans de difusió es refereix.

☐ Accepto

☐ No accepto

A Puigpunyent, a de de 20

Signatura del pare/mare/tutor legal:

4. POLÍTICA D'ÚS DE COMPTES GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

4.1. 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.

4.2. CONDICIONS DEL SERVEI

4.2.1. Condicions generals

1. El CEIP Puig de na Fàtima, en la PGA del curs i en el Consell Escolar de començament de curs, va aprovar la utilització de Google Workspace for Education assegurant-se que aquesta aplicació educativa compleix la normativa en Protecció de Dades.
2. 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.
3. 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".
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Els usuaris o representants legals són responsables de totes les activitats realitzades amb els seus comptes d'accés i la seva bústia associada.
8. És una falta greu facilitar i oferir accés al propi compte a persones no autoritzades.
9. És responsabilitat de cada usuari procurar la salvaguarda de les dades contingudes en les aplicacions de Google Workspace for Education.

10. 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/>

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

11. Annex II: Línia digital de centre



Línia digital de centre

1. Lideratge i governança.....	3
1.1. Gestió eficient de comptes d'usuari.....	3
1.2. Organització de materials digitals.....	4
1.3. Comunicació i calendarització interna.....	5
2. Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge.....	5
2.1. Ús col·laboratiu i significatiu de les TD.....	5
2.2. Competència digital docent.....	5
2.3. Ús de les pantalles i recursos digitals a l'aula.....	6
2.4. Bones Pràctiques amb les TD.....	6
3. Pràctiques d'avaluació.....	7
4. Continguts i currículum.....	7
5. Col·laboració i treball en xarxa.....	7
6. Infraestructura.....	7

Línia Digital de Centre del CEIP Puig d'en Na Fàtima

Aquest document estableix les directrius i els principis d'actuació del CEIP Puig d'en Nafatima en relació amb la integració i l'ús de les Tecnologies Digitals (TD) en tots els àmbits de la vida escolar. Es basa en els objectius estratègics definits i les bones pràctiques que regeixen la nostra comunitat educativa.

1. Lideratge i governança

La governança de les Tecnologies Digitals al centre es fonamenta en una gestió eficient i clara, assegurant que la infraestructura i els recursos digitals donin suport a les necessitats de tota la comunitat educativa.

1.1. Gestió eficient de comptes d'usuari

La creació i gestió de comptes d'usuari a la consola d'administració del centre és un pilar fonamental per a l'organització i la seguretat digital.

Objectiu General 1: Establir línia d'actuació en referència a la creació i gestió eficient de comptes d'usuari a dins la consola d'administració del centre.

- **Comptes d'usuari per a l'alumnat:**
 - Els comptes d'usuari per a l'alumnat es crearan **únicament a partir de 4t d'Educació Primària**.
 - Els alumnes d'Educació Infantil, així com els del primer i segon cicle de Primària, **no disposen de comptes d'usuari individuals** a la consola d'administració.
 - La nomenclatura per a l'alumnat serà:
`al.inicialnom+l·linatge+inicialsegonl·linatge@ceippuigdenafatima.cat`.
 - Aquests comptes es tancaran una vegada que l'alumne o alumna ja no pertany al centre.
- **Comptes d'usuari per al professorat:**
 - La nomenclatura per al professorat serà:
`doc.inicialnom+l·linatge@ceippuigdenafatima.cat`.
- **Comptes familiars:**
 - Els comptes familiars es crearan amb la nomenclatura:
`fam.l·linatge+l·linatge@ceippuigdenafatima.cat`.
 - Es crearà un compte familiar per a cada família amb r·pevia autorització amb infants en edat escolar al centre, mentre la família tingui fills o filles matriculats. Aquest compte permetrà l'accés als recursos i serveis digitals del centre.

1.2. Organització de materials digitals

La claredat i accessibilitat del material didàctic i la informació acadèmica són essencials per a un entorn digital eficient.

Organització de la Unitat Compartida del Centre

La Unitat Compartida (UC) del CEIP Puig de na Fàtima s'organitzarà així:

- A la **carpeta principal de la Unitat Compartida del Centre** hi trobareu tota la **documentació general de l'escola** (gestió, comunicats oficials, comissions, actes), tota ordenada en carpetes.
- La documentació didàctica i pedagògica específica de cada etapa es guardarà a les **UC de cada comunitat** (Llavors, Arrels, Brots i Fruits).
- Les avaluacions individuals i instruments de seguiment aniran a la carpeta d'Avaluació de cada comunitat, però les **actes d'avaluació oficials** s'han de guardar a la **UC del Centre**.

A totes les comunitats hi haurà la mateixa estructura de carpetes:

1. Actes
2. Programacions i Materials didàctics
3. Famílies i circulars
4. Avaluació
5. Suport
6. Projectes
7. Espais
8. Sortides i celebracions
9. Històric (on es guardarà tot el material de cursos anteriors)

Per mantenir l'ordre i la coherència en aquesta estructura, **s'ha de respectar l'estructura general ja establerta**. Només els **coordinadors de cicle tindran permís per moure o esborrar carpetes** dins de les respectives Unitats Compartides del seu cicle. Tots els docents, però, poden **crear documents i arxius** dins de les carpetes ja existents. En cas de detectar qualsevol error en l'organització o si es necessita fer un canvi estructural, s'haurà de **comunicar al coordinador de cicle corresponent per tal que el pugui solventar**.

1.3. Comunicació i calendarització interna

Per millorar l'organització del centre i la gestió del personal, especialment en relació

amb reunions i guàrdies, s'estableixen les següents directrius de comunicació:

- **Ús de Google Calendar per a reunions i guàrdies:** L'equip directiu utilitzarà el **Google Calendar com a eina central** per a la publicació de totes les **reunions de centre** (claustres, consells escolars, reunions de cicle/comissió, etc.) i les **modificacions o assignacions en el servei de guàrdies**. Aquesta pràctica busca assegurar que tot el claustre disposi d'informació actualitzada en temps real i de forma accessible des de qualsevol dispositiu. Es requereix que tot el personal docent consulti regularment aquest calendari per estar al corrent de qualsevol novetat, facilitant la seva pròpia organització i la bona marxa del centre.

Objectiu General 2: Establir i optimitzar una estructura organitzativa eficient per a l'emmagatzematge i gestió de material didàctic i informació acadèmica de l'alumnat mitjançant l'entorn digital del centre, garantint la seva claredat i accessibilitat.

2. Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge

La integració de les Tecnologies Digitals en l'ensenyament i aprenentatge es realitza de manera reflexiva i adaptada a les etapes educatives, prioritzant sempre la pedagogia sobre la tecnologia.

2.1. Ús col·laboratiu i significatiu de les TD

Es fomenta l'ús de les eines digitals per a la col·laboració entre docents i alumnes, impulsant metodologies actives.

Objectiu General 3: Fomentar l'ús col·laboratiu, accessible i significatiu dels materials i documents compartits a l'entorn digital per part de l'equip docent, promovent metodologies actives i la inclusió.

2.2. Competència digital docent

El centre promou l'aprenentatge continu del professorat en competència digital, a través de l'autoavaluació, la formació i l'intercanvi de bones pràctiques.

Objectiu General 4: Promoure l'autogestió del claustre en la millora de la competència digital docent, d'acord amb el Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD), fomentant la formació ajustada a les necessitats i l'intercanvi de bones pràctiques.

2.3. Ús de les pantalles i recursos digitals a l'aula

El CEIP Puig d'en Nafatima adopta un enfocament progressiu i didàctic en l'ús de les

tecnologies digitals per part de l'alumnat:

- **Educació Infantil:** Ús **nul** de les pantalles.
- **Primer Cicle d'Educació Primària:** Ús d'eines digitals d'ús col·lectiu (pantalles) per a **fins didàctics i puntuals**. Es prioritzen els llibres de consulta i els materials manipulatius.
- **Tercer Cicle d'Educació Primària (3r):** Es comença a tenir nocions dels Chromebooks per a **recerques didàctiques específiques durant el tercer trimestre**.
- **A partir de 4t d'Educació Primària:** L'alumnat ja disposa de comptes de Google Workspace per a un **ús didàctic més aprofundit**, sempre amb un sentit acadèmic.

2.4. Bones Pràctiques amb les TD

Per garantir un ús òptim i responsable de les tecnologies, es segueixen les següents bones pràctiques:

1. **Els aparells electrònics són un recurs complementari.** Han de tenir prioritat els llibres de consulta i els materials manipulatius.
2. **L'ús de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC) ha de tenir un sentit acadèmic.** Els ordinadors i altres dispositius són per fer feina. No es pot fer ús per a jocs o xarxes socials.
3. **L'escolta de música per fer feina ha de ser grupal.** Amb ritmes suaus, sense lletra i en llista de reproducció controlada per l'adult.
4. **L'adult ha de poder veure la pantalla en tot moment.** Tot l'alumnat ha d'estar en presència i a la vista d'un mestre supervisor.
5. La Coordinació TIC us demana un **ús responsable dels dispositius i comptes tecnològics**.
6. **Chromebooks, ratolins, auriculars, etc.** Tot el material ha de tornar al seu lloc un cop finalitzada l'activitat.
7. **Ús del telèfon mòbil per part del personal docent:** L'ús del telèfon mòbil per part del professorat a l'aula o en presència de l'alumnat està **limitat a moments estrictament puntuals i per a finalitats professionals imprescindibles**. Els infants **no han de veure el personal docent utilitzant el mòbil per a qüestions personals** durant l'horari lectiu. Així mateix, **en cap cas està permès cedir aquest dispositiu a l'alumnat** per a qualsevol ús.

3. Pràctiques d'avaluació

L'avaluació del PDC és crucial per a la millora contínua, és necessari omplir-ho en el

temps establert.

Objectiu General 5: Implementar i consolidar l'ús de l'eina Google Form per a l'avaluació bianual del procés d'incorporació de les TD en el centre.

4. Continguts i currículum

La creació i gestió de recursos digitals propis enriqueix l'oferta educativa i facilita la tasca docent.

Objectiu General 6: Crear, organitzar i dinamitzar un banc de recursos digitals educatius del centre, afavorint la creació de continguts propis i la seva accessibilitat.

5. Col·laboració i treball en xarxa

El centre promou una cultura de col·laboració i intercanvi de coneixements entre el professorat per potenciar l'ús de les TD.

Objectiu General 7: Potenciar i sistematitzar dinàmiques de col·laboració i observació entre iguals en relació a les TD, promovent la transferència de bones pràctiques dins del claustre.

6. Infraestructura

Una infraestructura digital robusta i un sistema de suport tècnic eficient són fonamentals per al bon funcionament de les TD al centre.

Funcionament del Suport Tècnic i Rol de la Coordinació TD:

És fonamental entendre que la **Coordinadora TD també exerceix com a docent**, fet que limita el seu horari disponible per atendre i gestionar les incidències tècniques, a més de les altres tasques de coordinació. Per tal de garantir una **gestió eficient i respectuosa amb la dedicació docent**, és imprescindible que totes les **incidències es comuniquin exclusivament a través del suport digital i, en alguns casos, per escrit**. Aquesta via permet un registre adequat, un seguiment estructurat i la prioritització de les peticions, optimitzant així el temps i els recursos de la Coordinadora TD.

Objectiu General 8: Definir, implementar i optimitzar un sistema intern d'assistència tècnica, garantint una comunicació clara i una resolució eficient de les incidències.

Comissió TD Ceip Puig de na Fàtima