

# esadIB

ESCOLA SUPERIOR D'ART DRAMÀTIC  
DE LES ILLES BALEARS



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I FORMACIÓ  
B PROFESSIONAL

1. INTRODUCCIÓ	<b>4</b>
1.1. Descripció i contextualització del centre	4
2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ #CompDigEdu	<b>5</b>
3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL	<b>6</b>
3.1. Anàlisi del SELFIE	6
3.2. FORTALESES I DEBILITATS	7
4. PLA D'ACCIÓ	<b>8</b>
4.1. Línies estratègiques d'actuació	8
4.1.1. Pràctiques de lideratge i governança* (dimensió organitzativa)	8
4.1.2. Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge (dimensió pedagògica)	9
4.1.3. Desenvolupament professional continu (DPC) (dimensió organitzativa)	10
4.1.4. Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica)	11
4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)	12
4.1.6. Col·laboració i treball en xarxa (dimensió organitzativa)	13
4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica)	14
5. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA	<b>15</b>
6. AVALUACIÓ	<b>16</b>
6.1. Anàlisi de l'efectivitat de les actuacions proposades als objectius	16
7. ANNEX	<b>18</b>
7.1. Taules de resum d'actuacions	18

DADES DEL CENTRE			
Centre	ESADIB	Codi	
Adreça	Carrer Morer 6		
Correu	secretaria@esadib.com		

Taula 1. Dades del centre.

APROVACIÓ I REVISIÓ DEL DOCUMENT*			
Aprovat per	Claustre	Data	
Aprovat per	NO TENIM Consell Escolar	Data	
Edició	Data de realització	Modificacions realitzades	Vigent
2023-24	Curs acadèmic 2022-23	No existeixen. Versió inicial.	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

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

\*Control de registre de versions del document.

## 1. INTRODUCCIÓ

El present **Pla Digital de Centre** (d'ara endavant, **PDC**) ha estat consensuat i desenvolupat pels membres encarregats de dinamitzar i millorar la Competència Digital Educativa del centre (#CompDigEdu) seguint les instruccions de principi de curs proporcionades per la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears. Ha estat inclòs al Projecte Educatiu de Centre (PEC) després de ser aprovat pel Claustre i pel Consell Escolar a les dates indicades a la [pàgina anterior](#) del present document.




### 1.1. Descripció i contextualització del centre

Les següents informacions descriuen i contextualitzen el nostre centre:



PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE	
Enllaç al document	<a href="https://esadib.com/wp-content/uploads/2023/07/P-GA-2022-2023.pdf">https://esadib.com/wp-content/uploads/2023/07/P-GA-2022-2023.pdf</a>

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

Recull de dades bàsiques:

DADES BÀSIQUES DEL CENTRE		
	Nombre total de membres de l' <u>equip directiu</u>	3
	Nombre total de <u>docents</u>	27
	Nombre total d' <u>alumnes</u>	68

Taula 4. Dades bàsiques del centre.

ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE*			
	Núm. alumnes	Núm. docents	
Ensenyaments superiors artístics ▾	68	27	

Taula 5. Ensenyaments impartits al centre.



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

INFRAESTRUCTURA
<u>Nombre d'espais físics</u> per a l'aprenentatge*
7
<u>Entorns virtuals</u> per a l'aprenentatge ( <i>Classroom, Teams, Moodle...</i> )
Teams
Infraestructura de <u>xarxa i connectivitat</u>
2 WIFIs pel centre, ADMINISTRACIÓN i ALUMNES

Taula 6. Infraestructura.

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

## 2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ #CompDigEdu

MEMBRES DE LA #CompDigEdu*		
Membre	Càrrec	Funció
 Irene Pascual	Secretària acadèmica	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
 Irene Pascual	Secretària acadèmica	Encarregat/da de la gestió de recursos digitals del centre #EcoDigEdu

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

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

### 3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL

Amb la finalitat de poder determinar quins són els objectius que compondran el present PDC i que permetran a la nostra institució dur a terme el procés de transformació digital, és de cabdal importància analitzar quina és la situació actual que servirà de base al present projecte.

#### 3.1. Anàlisi del SELFIE

Després d'haver dut a terme l'informe SELFIE que ens ha retornat dades que requereixen la nostra interpretació i intervenció, les principals conclusions extretes són:

ANÀLISI INFORME SELFIE	
Data de realització: 06/10/2022	Dades de participació: 67 % Equip directiu   10 % Professorat   10 % Alumnat
Conclusions	
Dels resultats globals de les 8 àrees	Tot i haver llançat dues vegades el SELFIE, la tipologia d'estudis i de professorat/alumnat dificulta que aquest es respongui i que en puguem fer una diagnosi digital a partir dels resultats. Disposem de la plataforma microsoft que ens dóna una bona base per poder treballar i compartir informació amb els seus programes (teams, word, excel, drive, ...). Tanmateix en podríem treure molt més profit si tinguéssim formació específica. D'altra banda la infraestructura física del centre (projectors, pantalles tàctils, etc...) és molt deficitària. També faltaria suport tècnic amb personal especialitzat.
Dels resultats les àrees de forma individual	Bàsicament manca de formació i infraestructura. Es tracta d'un centre amb característiques especials on s'imparteixen estudis superiors. <b>àrea: A.</b> No disposem d'una clara estratègia digital, possiblement per les mateixes característiques dels estudis. Els professors sovint incorporen noves formes d'ensenyament i inclouen recursos digitals però no



	<p>responent a una acció programada.</p> <p><b>àrea B:</b> Amb l'alumnat la comunicació es dona principalment en l'activitat lectiva a través de teams i correu corporatiu, també disposem de la intranet del centre, la pàgina web i el programa codex. El professorat internament disposa de comunicació a través de whatsapp, teams i les reunions regulars que es donen en l'àmbit de coordinació de curs, de departament i claustre. D'altra banda de forma externa, formem part de Esads en Red amb el que tenim intercanvis amb altres Escoles Superiors D'Art Dramàtic a nivell estatal, però no és un intercanvi diari sinó eventual i més concretament amb l'equip directiu.</p> <p><b>àrea C:</b> A nivell d'infraestructura tenim l'eina microsoft 365 amb el teams, sharepoint i el drive, que són eines molt potents, ens falta tenir més formació per treure'n més profit. També disposem de bona xarxa wifi. També ens falta millorar l'equipament amb urgència: projectors, pantalles tàctils, ordinadors per ús de l'alumnat...</p> <p><b>àrea D:</b> La direcció de l'escola i el professorat estan interessats a prendre mesures de perfeccionament per a la millora: cursos, tutorials... però donada l'especificitat dels nostres estudis no disposem d'aquests recursos.</p> <p><b>àrea E:</b> El professorat busca recursos digitals per aplicar a l'aula. Alguns professor/es els falta formació. Sovint ens trobem amb falta de suport per comprar permisos (kahoot, canva, etc.). S'ha demanat a gerència però no s'ha acceptat.</p> <p><b>àrea F:</b> Novament el professorat intenta utilitzar els recursos dels que disposa però sovint en faltaria millorar la infraestructura (permisos programes, equipaments,...) i l'alumnat sovint està poc disposat a implicar-se en el seu propi procés educatiu de forma creativa (esperen que se'ls dongui tot fet).</p> <p><b>àrea G:</b> Ens falta millorar els sistemes d'avaluació per ser adaptats als estudis superiors artístics (creatius, pràctics, relacionats amb competències físiques no només teòriques...). També ens aniria molt bé disposar de formació en aquest àmbit i potser un programa com el moodle / idoceo per poder millorar en aquest aspecte.</p> <p><b>àrea H: Els alumnes tenen poca implicació crítica respecte als continguts trobats a l'entorn virtual. Caldria revisar sistemes per desxifrar plagi o ús de intel.ligència artificial i conscienciar de la implicació ètica al respecte.</b></p>
--	--

--	--

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

### 3.2. FORTALESES I DEBILITATS

Després d'haver utilitzat l'eina SELFIE per valorar el nivell d'integració de les tecnologies digitals a la institució, som capaços, a hores d'ara, d'extreure les següents conclusions:

ANÀLISI D'OPORTUNITATS
 <p>Fortaleses</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Els estudis d'art dramàtic, per les seves característiques no tenen una necessitat tan forta de l'ensenyament digital, ja que moltes assignatures són físiques, de veu, d'interpretació...</li> <li>● Disposem de les xarxes del Microsoft, una intranet, el teams i l'email. L'alumnat té un correu corporatiu. Seria necessari un pla de formació tant per alumnat com per professorat en l'ús adequat i optimitzat d'aquestes eines.</li> <li>● L'accés a internet al centre és adequat a través de wifi i ethernet.</li> </ul>
 <p>Debilitats</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Falta formació en pedagogies innovadores, en formes d'ensenyament participatives i dinàmiques, per poder integrar més recursos digitals dins l'aula.</li> <li>● Tenim mancances competencials en ús del paquet Microsoft: teams, formularis, tasques...)</li> <li>● Falten eines per agilitzar l'avaluació. Potser també caldria una formació sobre mètodes i eines d'avaluació (ponderacions, rúbriques, compartir en línia, etc)</li> <li>● Caldria definir el concepte de lideratge, doncs sovint recau tota la responsabilitat en l'equip directiu i queda poc repartida la participació.</li> <li>● les assignatures teòriques si que podrien aprofitar moltíssim les noves modalitats d'ensenyament. Per això ens faltaria formació en com dur a terme aquest procés, implicant també els membres del departament de teoria.</li> <li>● Tenim grans mancances infraestructurals. Ens falten pantalles interactives, ordinadors per professorat i alumnat i llicències de programes!</li> </ul>



- L'accés a internet al centre és adequat a través de wifi i ethernet. Alguns alumnes es queixen però que no tenen internet a casa.
- La formació és necessària i urgent al nostre centre. Sembla prioritari la formació en el paquet Microsoft i també en innovació pedagògica, hauria de ser especialitzada en estudis superiors artístics i idealment escènics!
- Cal tenir em compte que el grau de participació tant d'alumnat com de professorat en activitats de formació sol ser molt baixa.(Ens faltarien estratègies per augmentar la participació)
- Seria molt útil poder disposar de subscripcions a portals de teatre online, on poder visualitzar espectacles i projectes teatrals, així com biblioteques digitals on poder accedir a textos teatrals.
- Una altra necessitat seria de disposar de programes pedagògics com : canva, miró, kahoot, etc. i treure tot el partit que pot tenir el paquet Microsoft.

Taula 9. Factors a tenir en compte en forma d'anàlisi parcial DAFO per a l'elaboració del PDC.

## 4. PLA D'ACCIÓ

Una vegada analitzats els punts forts i febles de la nostra institució, és el moment per definir els objectius i les actuacions necessàries per aconseguir-los. Per fer-ho i seguint les directrius del [#DigCompOrg](#) ho dividirem atenent aquestes [tres dimensions](#): pedagògica, organitzativa i tecnològica.

### 4.1. Línies estratègiques d'actuació

#### 4.1.1. Pràctiques de lideratge i governança\* (dimensió organitzativa)

Actuacions vinculades amb l'equip directiu: gestió i funcionament del centre

#### INDICACIONS. LE1 LIDERATGE I GOVERNANÇA\*

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

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

\*Taula 10. Quadre explicatiu LE 1, Lideratge i governança. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

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



Veure a l'[annex](#) la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

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

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat


##### INDICACIONS. LE2 ENSENYAMENT I APRENTATGE\*

En aquest apartat es fa referència a com el centre posa a disposició de l'equip docent les tecnologies digitals en el procés d'ensenyament i aprenentatge. Per exemple\*\*:

- De quina manera s'utilitzen les tecnologies digitals per al disseny d'un sistema col·legiat en la construcció de la programació d'aula i les situacions d'aprenentatge?
- Quin tipus de selecció de recursos digitals es duu a terme al centre per adequar-se als objectius proposats, característiques de l'alumnat, criteris d'accessibilitat i inclusió, etc.?
- Existeix un sistema per recopilar i compartir els recursos i continguts digitals que fa servir l'equip docent?
- Quins entorns virtuals de comunicació i interacció es proporcionen al centre per donar suport a l'alumnat en els processos d'ensenyament i aprenentatge en situacions de formació a distància, presencials o semipresencials?
- Com s'atenen a les diferències personals en l'aprenentatge així com el compromís actiu de l'alumnat vers el seu procés d'aprenentatge?
- Respecte a l'ús responsable i el benestar digital, com es treballa la prevenció de problemàtiques derivades del mal ús de les tecnologies digitals?

\*Taula 11. Quadre explicatiu LE 2, Ensenyament i aprenentatge. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

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

	Veure a l' <a href="#">annex</a> la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.
---	---

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

Actuacions vinculades amb el professorat


#### INDICACIONS. LE3 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL CONTINU\*

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

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

\*Taula 12. Quadre explicatiu LE 3, Desenvolupament professional continu. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

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

	Veure a l' <a href="#">annex</a> la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.
---	---

#### 4.1.4. Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

##### INDICACIONS. LE4 PRÀCTIQUES D'AVALUACIÓ\*

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

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

\*Taula 13. Quadre explicatiu LE 4, Pràctiques d'avaluació. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

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



Veure a l'[annex](#) la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

#### 4.1.5. Continguts i currículum (dimensió pedagògica)

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

##### INDICACIONS. LE5 CONTINGUTS I CURRÍCULUM\*

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

- El centre disposa d'un llibre d'estil o elements comuns pel que fa a la creació de continguts digitals?
- El centre disposa d'un full de comprovació amb els elements clau que es tenen en compte al Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA)?
- Té el centre elaborat un perfil de sortida respecte a la competència digital del seu alumnat?
- Disposa el centre d'un banc de recursos digitals educatius per a l'ús intern del seu claustre classificat per àrees, etapes, àmbits, projectes...?
- Disposa el centre d'un banc de recursos digitals educatius públic compartit amb altres professionals o membres de la comunitat?
- Estableix el centre els mecanismes bàsics per a la creació de continguts digitals en obert (REO)?
- Forma o té intenció de formar el centre al seu claustre i alumnat respecte de l'ús d'obres i llicenciament de les mateixes per a la seva posterior compartició (*Creative Commons*)?

\*Taula 14. Quadre explicatiu LE 5, Continguts i currículum. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

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



Veure a l'[annex](#) la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

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

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

##### INDICACIONS. LE6 COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA\*

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

- Disposa el centre de mecanismes per a la col·laboració entre centres?
- Disposa el centre de vies de comunicació obertes amb ajuntaments, centres de salut i altres institucions per a la promoció saludable de les tecnologies digitals entre els infants i joves?
- Ofereix el centre oportunitats al seu claustre d'intercanvi d'experiències docents per a la millora de la CD?
- Disposa el centre d'un protocol d'observació entre iguals per a l'enriquiment de l'experiència docent?
- Existeix un protocol d'actuació comú pel que fa a l'ús de les TD entre centres adscrits?
- Participa o té intenció de participar el centre en projectes d'intercanvi d'experiències Erasmus+? El centre afavoreix la participació en la plataforma Etwinning?

\*Taula 15. Quadre explicatiu LE 6, Col·laboració i treball en xarxa. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

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



Veure a l'[annex](#) la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.

#### 4.1.7. Infraestructura (dimensió tecnològica)

Actuacions vinculades amb infraestructures i equipament

##### INDICACIONS. LE7 INFRAESTRUCTURA\*

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

- Disposa el centre dels recursos digitals necessaris per desenvolupar els projectes descrits a les línies d'actuació anteriors?
- Disposa el centre d'un programa de BYOD (*Bring Your Own Device, duu el teu propi dispositiu*) per a la incorporació de les TD a l'aula?
- Disposa el centre d'un sistema de control i administració centralitzats de dispositius en horari escolar? Hores de connexió, pàgines visitades, emmagatzematge de perfils, comptes de correu públics per a l'alumnat, llibertat d'ús per part de les famílies del dispositiu fora d'horari escolar...
- Té redactat el centre un protocol de traspàs de dispositius entre els centres adscrits?
- Disposa el centre de llicències digitals per aplicacions concretes? Se n'ha fet un estudi previ de riscos?
- Optimitza el centre els recursos disponibles per desenvolupar projectes d'incorporació de les TD en el dia a dia de l'aula?
- En cas que l'alumnat disposi d'aparells digitals, existeix un pla de control sobre l'ús de les pantalles al centre?
- Com gestiona el centre els dispositius proveïts per l'Administració Educativa per atendre l'alumnat vulnerable?

\*Taula 16. Quadre explicatiu LE 7, Infraestructura. *Esborrar aquesta taula, si escau, una vegada llegides les indicacions necessàries per emplenar aquest apartat.*

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



Veure a l'[annex](#) la taula/es de resum d'actuacions proposades pel centre per a l'acompliment de l'objectiu/s de la present línia estratègica.



## 5. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA

Per tal d'assegurar que la comunitat educativa és coneixedora de l'estratègia de transformació digital a la qual participam mitjançant el desenvolupament del present pla, establim el calendari següent de comunicacions per fer-ne la seva adequada difusió.

DIFUSIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA*				
Data	Canal	URL	Responsable	Destinataris
18/7/23	Web	<a href="https://esadib.com/escola/">https://esadib.com/escola/</a>	Equip Directiu ▾	Tota la comunitat educativa

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

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

## 6. AVALUACIÓ

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

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

Avaluació d'actuacions i objectius:

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS*				
Àrea: Col·laboració i treball en xarxa ▾				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1	Act. 1			
Obj. X+1	Act. 1			

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

Taula 18. Avaluació d'actuacions i objectius.

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

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

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

El present Pla Digital de Centre és part inherent del Projecte Educatiu de Centre, de la Programació Anual i del Projecte de Direcció, per la qual cosa, s'analitzarà i revisarà puntualment així com ho decideixi inspecció educativa i el mateix centre. Tot i això, es recomana una revisió del mateix de manera anual essent de cabdal importància

avaluar la situació del centre mitjançant eines específiques com el SELFIE o els possibles DAFO que hagi recomanat el centre.

## 7. ANNEX

### 7.1. Taules de resum d'actuacions

#### TAULA RESUM D'ACTUACIONS LE 1 Lideratge i governança

##### OBJECTIU GENERAL 1: Organitzar la documentació del centre i accés per part del professorat

<b>INDICADOR</b>	Grau d'idoneïtat pel que fa a l'emmagatzematge, ordenació, reutilització i distribució dels arxius digitals del centre. Millorar l'organització, gestió i eficàcia de la intranet de professors.			
<b>META/VALOR DE REFERÈNCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor referència 1: El centre disposa de carpetes compartides per a la documentació oficial, les actes i d'altres materials necessaris per a la docència directa amb l'alumnat.</li> <li>• Valor referència 2: El centre organitza els materials i recursos en Unitats Compartides i les comparteix amb els membres del Claustre.</li> <li>• Valor referència 3: El centre organitza i codifica els materials i recursos en Unitats Compartides i les comparteix amb els membres del Claustre.</li> <li>• Meta: El centre disposa d'un sistema de codificació de documents per agilitzar la localització dels mateixos dins les Unitats Compartides que comparteix amb tots els membres de la comunitat educativa tot tenint present el rol dins la institució.</li> </ul>			
<b>ACTUACIONS</b>				
<b>DESCRIPCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORITZ.</b>	<b>RECURSOS NECESSARIS</b>	<b>AVALUACIÓ I SEGUIMENT</b>
Webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti el funcionament bàsic de Onedrive o altra eina per a l'emmagatzematge de recursos i materials digitals.	Coordinador/a TD Comissió de coordinació de títol	octubre 23-24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• one drive / intranet</li> <li>• Presentacions</li> <li>• Formulari FaQ</li> <li>• Hores de disponibilitat</li> </ul>	Equip directiu Avaluació i seguiment per part de la Comissió de coordinació de títol a partir de la informació rebuda al formulari de FaQ.
Creació diagrama d'organització de la documentació oberta i flexible amb possibilitat d'ampliació.	Coordinador/a TD Comissió de coordinació de títol	Mesos novembre -desembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• one drive /intranet</li> <li>• excel</li> <li>• Qualsevol programari amb possibilitat de crear diagrames</li> </ul>	Comissió de coordinació de títol Trimestralment, la Comissió revisarà la idoneïtat de l'organigrama amb la possibilitat d'inclusió de nous canvis.
Creació Unitats Compartides.	Coordinador/a TD	Mes de setembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• One drive / intranet</li> </ul>	Comissió de coordinació de títol
Establiment permisos als diferents grups dins les UC.	Coordinador/a TD	Mes de setembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• One drive / intranet</li> </ul>	Comissió de coordinació de títol

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

### OBJECTIU GENERAL 2 : Definir un catàleg d'aplicacions aprovades pel centre

- **Objectiu específic 1: Aplicacions de gestió i ús exclusiu del professorat, administració i serveis**
- **Objectiu específic 2: Aplicacions d'ús amb l'alumnat.**

<b>INDICADOR</b>	Quantitat d'aplicacions que, després d'un primer període establert, superen l'avaluació dels estàndards necessaris proposats pel centre per esdevenir eines d'administració, gestió, control i de caràcter pedagògic i educatiu.			
<b>META/VALOR DE REFERÈNCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Valor referència 1: el centre disposa d'un catàleg d'aplicacions generals pel funcionament del centre pel que fa a l'administració i gestió de la institució.</li> <li>● Valor referència 2: el centre disposa d'un catàleg d'aplicacions d'ús exclusiu per part del professorat per a l'administració de l'aula i l'alumnat. Inclou les referides a l'avaluació.</li> <li>● Valor referència 3: el centre disposa d'un catàleg d'aplicacions d'ús específic per part d'alumnat i professorat per a la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge.</li> <li>● Meta: el centre disposa d'un catàleg d'aplicacions pel funcionament integral de la institució així com un sistema àgil per a l'anàlisi i valoració de noves opcions per incorporar al mateix.</li> </ul>			
<b>ACTUACIONS</b>				
<b>DESCRIPCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORITZ.</b>	<b>RECURSOS NECESSARIS</b>	<b>AVALUACIÓ I SEGUIMENT</b>
Creació d'un sistema de revisió i control d'aplicacions previ a la incorporació de les mateixes al sistema de producció	Coord inador /a TD Equip directiu	Mesos d'octubre-novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Processador de textos</li> <li>● Fulls de càlcul</li> <li>● Hores de disponibilitat</li> </ul>	Anualment es farà revisió del sistema de control d'aplicacions per valorar possibles canvis i adaptar-se a les novetats del RGPD i a les proporcionades per l'Administració Educativa.
Creació d'un sistema automatitzat per tal que el claustre pugui fer arribar al personal encarregat les seves propostes de programari per a la seva avaluació i possible posada en funcionament en l'àmbit de centre.	Coord inador /a TD	Mesos de desembre-gener	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formularis</li> <li>● Hores de disponibilitat</li> </ul>	Coord inador/a TD Comissió CompDigEdu
Creació d'un banc d'aplicacions per a la gestió i administració del centre tot tenint en compte el RGPD. · Eines de gestió · Eines de comunicació · Eines de creació · Eines d'avaluació	Coord inador /a TD Comissió Comp DigEdu	Mesos de gener i febrer	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fulls de càlcul</li> <li>● Sharepoint</li> <li>● Formularis</li> <li>● Hores de disponibilitat</li> </ul>	Semestralment, la Comissió de coordinació de títol farà revisió del catàleg d'aplicacions per valorar possibles incorporacions proposades pel claustre.

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

<b>OBJECTIU general 3: Compartir experiències docents en l'ús de les tecnologies digitals (TD)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Objectiu específic 1: Reservar un espai dins les reunions de coordinació de departaments i cursos per compartir bones pràctiques en l'ús de les TD.</b></li> <li>● <b>Objectiu específic 2: Crear un espai virtual per a l'emmagatzematge i difusió d'experiències digitals docents.</b></li> </ul>				
<b>INDICADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Indicador 1: Nombre d'intercanvis d'experiències duts a terme entre l'equip docent al llarg del curs.</li> <li>● Indicador 2: Quantitat de recursos digitals emmagatzemats a l'espai comú d'intercanvi.</li> </ul>			
<b>META/VALOR DE REFERÈNCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Valor de referència 1: es duu a terme un intercanvi per trimestre i es troben els materials a la plataforma d'intercanvi d'experiències.</li> <li>● Valor de referència 2: es duen a terme 2 o més per trimestre i es troben els materials a la plataforma d'intercanvi d'experiències.</li> <li>● Meta: s'estableix un calendari concret de reunions establint una periodicitat per a les reunions d'intercanvi.</li> </ul>			
<b>ACTUACIONS</b>				
<b>DESCRIPCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS NECESSARIS</b>	<b>AVALUACIÓ I SEGUIMENT</b>
Definició d'un calendari d'observacions d'aula entre docents, per al descobriment de noves tècniques en l'aplicació de les TD a l'aula.	Equip Directiu, Comissió de coordinació de títol	Primera setmana de novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Full de càlcul</li> <li>● Disponibilitat horària</li> </ul>	Cada docent serà el responsable de redactar l'acta de l'experiència d'intercanvi. Què n'ha extret? Si ho aplicarà a classe i de quina manera. També què es pot millorar i quines aportacions fa al company/a "mentor".
Definició d'un espai virtual de trobada per a totes les experiències d'ús rellevants pel que fa a la incorporació de les TD a l'aula.	Comissió de coordinació de títol  Coordinador/a TD	Primer semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Espai d'emmagatzematge en línia (OneDrive, sharepoint, ...)</li> <li>● Editor de pàgines web</li> <li>● Sistema de base de dades en línia: sharepoint</li> <li>● Disponibilitat horària</li> </ul>	Valoració de les experiències presentades. Valoració de les interaccions produïdes per altres membres del claustre.
Establiment d'un calendari de reunions pedagògiques per a compartir experiències relacionades amb el procés de digitalització.	Claustre Comissió de coordinació de títol	Mes d'octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Espai de trobada</li> <li>● Espai virtual per a la comunicació instantània (xat)</li> </ul>	Actes de les reunions. Material compartit a l'espai virtual. Valoració final mitjançant qüestionari de satisfacció.

## TAULA RESUM D'ACTUACIONS LES CONTINGUTS I CURRÍCULUM

OBJECTIU general 4 : Crear un banc de recursos del centre.				
INDICADOR	Quantitat numèrica d'aportacions al banc de recursos del centre.			
META/VALOR DE REFERÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de referència 1: El centre disposa d'un banc de recursos en línia accessible per a tot el claustre.</li> <li>• Valor de referència 2: El banc de recursos disposa d'almanco 1 situació d'aprenentatge per a cada grup i trimestre.</li> <li>• Valor de referència 3: El banc esdevé un espai nodrit de materials i recursos per utilitzar a l'aula sense necessitat d'haver de disposar d'altres recursos addicionals.</li> <li>• Meta: El 100% del claustre està conscienciat i format en les normes de curació de continguts del banc de recursos i hi realitza aportacions periòdiques.</li> </ul>			
ACTUACIONS				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZ.	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
Disseny d'un sistema de curació de continguts digitals educatius de centre.	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu	Abans de començar el segon semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemes d'emmagatzematge en línia com ara: One Drive, sharepoint,...</li> <li>• Sistemes pel disseny de solucions com: Microsoft Pages, Teams...</li> <li>• Temps de dedicació horària</li> </ul>	L'equip directiu juntament amb els membres de la CompDigEdu valoraran la idoneïtat de la solució proposada.
Tutorial, webinar o sessió de formació per al professorat on es tracti la curació de continguts del banc de recursos del centre, per tal que tot el claustre en conegui les normes per al seu manteniment i gestió.	Coordinador/a TD Comissió CompDigEdu	Mes de desembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutorial</li> <li>• One Drive/intranet professorat/Teams ...</li> <li>• Temps de dedicació horària</li> </ul>	Acta de la reunió de presentació. El/la responsable de disseny del banc, supervisarà periòdicament l'organització del banc de recursos.
Aportacions periòdiques al banc de recursos del centre.	Professorat del centre	Durant tot el curs Aportació trimestral mínima de les situacions d'aprenentatge que s'han dut a terme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemes d'emmagatzematge en línia com ara: One Drive, Sharepoint, intranet professorat</li> <li>• Sistemes pel disseny de solucions com: Teams...</li> <li>• Sistemes específics per a la curació de continguts com Wakelet o Diigo</li> <li>• Temps de dedicació</li> </ul>	Caps de departament/coordinadors/es de cycle. Revisió de les aportacions dels membres del seu cycle/departament .

			horària	
Contribució a un banc de recursos REO per crear comunitat.	Professorat del centre	Durant tot el curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banc de recursos de REO</li> </ul>	Persona gestora del banc de recursos de REO.

**OBJECTIU [núm.]: [formulació]**

- [Objectiu específic 1: formulació]
- [Objectiu específic 2: formulació]

**INDICADOR**

És la unitat de mesura de l'indicador d'assoliment de l'objectiu.  
Ex: "% d'alumnes que empen l'aplicació XXX"

**VALOR DE REFERÈNCIA/META**

És la quantitat numèrica de l'indicador que volem aconseguir  
Ex: "40% dels alumnes matriculats a Batxillerat"

**ACTUACIONS**

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS
Taques necessàries per aconseguir aquest objectiu.	Persona responsable per executar la tasca.	Temps necessari per dur a terme la tasca.	Recursos físics, materials, personals i/o econòmics necessaris per executar la tasca.
[ACTUACIÓ A DESENVOLUPAR 1]	[RESPONSABLE]	[TEMPORITZACIÓ]	[RECURSOS NECESSARIS]
[ACTUACIÓ A DESENVOLUPAR 2]	[RESPONSABLE]	[TEMPORITZACIÓ]	[RECURSOS NECESSARIS]
...	...	...	...
...	...	...	...

Taula 20. Taula de resum d'actuacions Línia Estratègica X.

\*Esborreu anotacions en vermell. Emplenau espais amb claus (...) amb els requisits del centre.