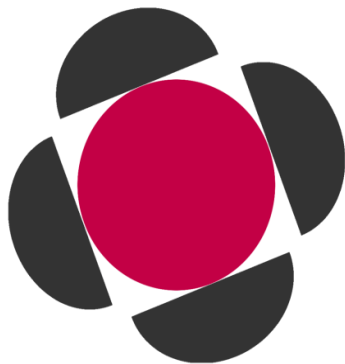




G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I FORMACIÓ  
B PROFESSIONAL  
/ DIRECCIÓ GENERAL  
PRIMERA INFÀNCIA,  
INNOVACIÓ I COMUNITAT  
EDUCATIVA

*Servei de Normalització Lingüística i Formació*

# PLA DIGITAL DEL CEP D'EIVISSA



Centre  
de Professorat  
**Eivissa**

**Curs 2023-2024**

1.	INTRODUCCIÓ	4
1.1.	<b>Descripció i contextualització del centre</b>	4
2.	MEMBRES DE LA COMISSIÓ CompDigEdu	5
3.	ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL. DAFO	6
3.1.	<b>Amenaces i oportunitats</b>	6
3.2.	<b>Fortaleses i debilitats</b>	7
4.	PLA D'ACCIÓ	7
4.1.	<b>Línies estratègiques d'actuació</b>	8
4.1.1.	<b>Pràctiques de lideratge i governança (dimensió organitzativa)</b>	8
4.1.2.	<b>Pràctiques d'ensenyament i aprenentatge (dimensió pedagògica)</b>	9
4.1.3.	<b>Desenvolupament professional continu (DPC) (dimensió organitzativa)</b>	11
4.1.4.	<b>Pràctiques d'avaluació (dimensió pedagògica)</b>	12
4.1.5.	<b>Col·laboració i treball en xarxa (dimensió organitzativa)</b>	13
4.1.6.	<b>Infraestructura (dimensió tecnològica)</b>	14
5.	DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA	14
6.	AVALUACIÓ	15
6.1.	<b>Anàlisi de l'efectivitat de les actuacions proposades als objectius</b>	15
7.	ANNEX. TAULES D'OBJECTIUS I ACTUACIONS	20

DADES DEL CENTRE			
Centre	Centre de Professorat d'Eivissa	Codi	07700027
Adreça	Via Púnica, 23 Primera Planta		
Correu	cepeivissa@educaib.eu		

APROVACIÓ I REVISIÓ DEL DOCUMENT			
Aprovat per	Equip pedagògic	Data	23 de març de 2023
Aprovat per	Consell del CEP	Data	
Edició	Data de realització	Modificacions realitzades	Vigent
2023-24	Curs acadèmic 2022-23	No existeixen. Versió inicial.	•

## 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="#">Projecte Educatiu del Centre de Professorat d'Eivissa</a>

Recull de dades bàsiques:


DADES BÀSIQUES DEL CENTRE
<p>El CEP d'Eivissa és un centre de Formació Permanent del professorat.</p> <p>Actualment el nostre centre està format per la directora i cinc assessors de formació permanent, dels quals un realitza també les funcions de secretari.</p> <p>Comptem també amb dos auxiliars administratius i un subaltern.</p> <p>Les activitats formatives que organitzem i impartim van adreçades a tot el professorat de l'Illa d'Eivissa de qualsevol nivell i matèria, des del primer cicle d'EI, Educació Primària, Educ Secundària, Batxillerat, FP, centres de Règim especial i Serveis educatius.</p>


ENSENYAMENTS IMPARTITS AL CENTRE	
Assessories	<p>El nostre centre compta en l'actualitat amb assessories dels següents àmbits:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologies de l'aprenentatge (3 assessors)</li> <li>- Formació lingüística, social i artística (1 assessora)</li> <li>- Convivència i competències socials i emocionals (1 assessor)</li> </ul>

Formació impartida	<p>Les activitats de formació que impartim van adreçades principalment als centres educatius amb la modalitat Formació en Centre i Formació Intercentres en funció de les sol·licituds i els temes que donen resposta a les necessitats formatives dels respectius claustres a partir de les Línies prioritàries del Pla quadriennal de Formació Permanent. El rol dels assessors en aquestes formacions és el d'acompanyant de processos d'innovació i transformació dels centres per tant, poden ser de qualsevol àrea o matèria i especialment sobre aspectes metodològics, d'avaluació, convivència, organització i gestió de l'aula,...</p> <p>Paral·lelament organitzem formacions adreçades a col·lectius específics de professorat a partir d'altres modalitats formatives com Formacions d'Àmbit, Activitats puntuals de Formació (Jornades), Programes d'experiència Formativa. També donem resposta a les activitats de formació sol·licitades des del SNL i amb col·laboració amb altres Serveis.</p>
--------------------	---

INFRAESTRUCTURA
<u>Nombre d'espais físics per a l'aprenentatge</u>
Al nostre CEP disposem de quatre aules destinades a la docència i una sala de reunions.
<u>Entorns virtuals per a l'aprenentatge</u>
En totes les activitats formatives emprem un espai virtual d'aprenentatge. Principalment Moodle i ocasionalment Classroom.
<u>Infraestructura de xarxa i connectivitat</u>
Actualment formem part de la xarxa "Escoles connectades" de la Conselleria d'Educació i Universitats de les Illes Balears.

## 2. MEMBRES DE LA COMISSIÓ #CompDigEdu

MEMBRES DE LA #CompDigEdu			
	Membre	Càrrec	Funció
	Montse González Vera	Directora	Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu i encarregada de la gestió de recursos digitals del centre #EcoDigEdu

	<p>Berta Oliva Gené</p>	<p>Assessora i secretària</p>	<p>Dinamitzador/a de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu</p>
---	-------------------------	-------------------------------	---



### 3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL. DAFO

Amb la finalitat de determinar quins són els objectius del present PDC i que permetran a la nostra institució dur a terme el procés de transformació digital, vàrem començar analitzant quina és la situació actual que servirà de base al present projecte.



L'anàlisi de la situació inicial del nostre centre va ser realitzada per part del nostre equip pedagògic a partir d'un DAFO durant el tercer trimestre del curs 2021-2022.

Després d'haver utilitzat l'eina DAFO per valorar el nivell d'integració de les tecnologies digitals a la institució, vàrem extreure les següents conclusions:

#### 3.1 AMENACES I OPORTUNITATS

<p style="text-align: center;"><b>ANÀLISI EXTERN</b></p>	
 Amenaces	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manca de criteri i esperit crític en l'ús de les tecnologies per part del professorat.</li> <li>- Mancances en infraestructures i instal·lacions (centres educatius i CEP).</li> <li>- Mancances en maquinari/dispositius (centres educatius).</li> <li>- Competència digital baixa en alguns docents.</li> <li>- Resistències a l'ús de les tecnologies.</li> <li>- Rapidesa en els canvis tecnològics. Dificultats d'actualització/causa d'estrès.</li> </ul>
 Oportunitats	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'ha ampliat l'oferta de formació contínua: d'especialització i capacitació de les CD Docent + Acreditació.</li> <li>- Millora qualitativa i quantitativa.</li> <li>- Inversions per part de les administracions en equipaments i formació.</li> <li>- Ús de les tecnologies en tots els àmbits de la vida (genera necessitats / motivació).</li> <li>- Facilitats d'accés.</li> <li>- Facilita el treball transversal de les CD en les nostres formacions.</li> <li>- Legislació, Marc comú europeu de referència. Oportunitat de situar-nos a nivell europeu.</li> </ul>

### 3.2. FORTALESES I DEBILITATS

ANÀLISI INTERN	
 Fortaleses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos materials: predisposició i facilitats per aconseguir-los.</li> <li>- Recursos humans + formació continua interna + externa + aprenentatge entre iguals.</li> <li>- Perfil d'assessors: equip motivat i CD bàsica que permet l'autoformació i acompanyament al professorat. Treball col·laboratiu.</li> <li>- Pla d'acollida (contempla l'ús d'eines digitals).</li> <li>- Organització interna del CEP.</li> <li>- Activitats formatives: ús EVA/Apps/ Treball cooperatiu/ Portafolis... Planificació, ús intern i extern d'un entorn col·laboratiu.</li> <li>- Moments diferents d'avaluació al llarg de les formacions i instruments (memòria formacions, dinàmiques i estructures, qüestionaris avaluació, apps com wooclap, portafolis)</li> <li>- Instruments d'avaluació al CEP (documents col·laboratius diversos, evidències de treball, reunions d'equip...).</li> </ul>
 Debilitats	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Millorar les infraestructures del CEP/ Xarxa Wifi /Aula TIC (ampliació i modernització).</li> <li>- Falta d'una detecció de la CD inicial prèvia a les formacions.</li> <li>- No oferir prou temps (espais a les sessions) a les formacions per donar suport al professorat amb dificultats i resistències en CD.</li> <li>- Forçar canvis de manera ràpida al professorat amb més dificultats → respectar el ritme d'aprenentatge / sensibilitzar / acompanyar.</li> </ul>

### 3. PLA D'ACCIÓ

Una vegada analitzats els punts forts i febles de la nostra institució a partir del DAFO, hem realitzat sessions de treball amb l'equip pedagògic. Seguint el model CAME, hem definit i concretat els objectius del nostre PDC així com les actuacions necessàries per a la seva consecució.

Seguint les directrius del #DigCompOrg dissenyem el nostre Pla d'Acció atenent aquestes tres dimensions: organitzativa, pedagògica 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

#### LEI LIDERATGE I GOVERNANÇA

En l'actualitat el nostre Centre de Professorat compta amb les següents mesures i protocols d'actuació quant a la utilització de tecnologies digitals en els processos de gestió, administració i comunicació :

- La persona responsable de la gestió de recursos digitals del centre, com a responsable de la consola WorkSpace, s'encarrega de proporcionar un compte de correu dins el domini **@cepeivissa.cat** als assessors de nova incorporació dia 1 de setembre de cada curs i de donar de baixa als assessors que ja no formen part de la plantilla.
- Comptem amb el document "Pla d'acollida", que entreguem el primer dia de la incorporació al centre, amb informació i contrasenyes relatives a la connexió, les credencials d'accés als programes de gestió per a la realització de les activitats formatives que organitzem i a la unitat compartida de Drive "CEP Eivissa"
- Hem creat dues Unitats compartides a WorkSpace "CEP Eivissa" i "Secretaria" amb diferents credencials per a l'accés en funció de les necessitats de la utilització de la informació disponible. Els assessors tenim accés a les dues Unitats mentre que les dues administratives tenen accés únicament a la Unitat de Secretaria.
- La Unitat "CEP Eivissa" conté carpetes i subcarpetes organitzades i classificades respecte a la documentació de funcionament del Centre i a documents de treball i recursos per a les formacions segons la modalitat formativa i la temàtica. Aquests recursos són susceptibles de revisió, millora i ampliació al llarg dels respectius cursos.
- Hem creat un document interactiu amb una estructura clara i organitzada, creat amb Genially i compartit amb els assessors, per facilitar l'accés als documents del CEP i els recursos bàsics per el desenvolupament de les nostres funcions com assessors i disponibles a la unitat compartida CEP Eivissa.
- Realitzem una sessió de formació amb els assessors durant la primera setmana del curs per tal de mostrar l'accés a les carpetes, documents i recursos disponibles a les dues Unitats compartides a Drive, al document interactiu i a l'EVA emprat majoritàriament en les formacions (Moodle).
- La direcció disposa d'un model digital per a les convocatòries de les reunions de l'equip pedagògic del CEP i un altre per a les reunions del Consell del CEP i les reunions de representants dels Centres educatius.
- La secretària disposa d'un model digital per a la realització de les actes de les reunions. Actualment les actes són compartides en una carpeta de Drive per a la seva revisió, redacció definitiva i aprovació.
- Les principals vies de comunicació interna es realitzen mitjançant correu electrònic a partir



del grup creat “**Assessors**” dins la consola d’administració o bé amb el correu de [secretaria@cepeivissa.cat](mailto:secretaria@cepeivissa.cat) amb el personal d’administració. Per a la missatgeria instantània fem el grup creat a Whatsapp “CEP Eivissa”.

- Quant a la comunicació externa i la difusió d’informació fem diferents canals:
  - Correu electrònic amb el grup de distribució “Centres educatius” Gestionat per la direcció, els assessors i el personal d’administració.
  - Correu electrònic i/o WhatsApp per a les comunicacions amb els coordinadors de formació dels centres, ponents de les formacions, el professorat i l’administració educativa.
  - La Web del CEP (<https://cepeivissa.caib.es/>) Gestionada per la coordinadora dels recursos digitals del Centre.
  - Twitter (@cepeivissa) Gestionat per la coordinadora dels recursos digitals del Centre.



Veure a l’[annex](#) les taules d’objectius de millora i actuacions proposades pel centre de la present línia estratègica.

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


Actuacions vinculades amb el professorat i l’alumnat

##### LE2 ENSENYAMENT I APRENTATGE

- Per a la realització de les reunions de negociacions amb els centres disposem d’un model de document amb un guió dels aspectes més importants a tractar i prendre nota dels acords a què hem arribat.
- Per dissenyar les activitats formatives disposem d’una fitxa model compartida a Drive que contempla la incorporació de la informació necessària per a la creació de l’activitat i posteriorment l’esdeveniment. Aquestes fitxes són compartides amb el personal administratiu del centre.
- Les activitats formatives, els esdeveniments així com el seguiment de les inscripcions, avaluació i certificacions de les activitats es dur a terme amb el programa de RRHH

proporcionat per la Conselleria d'Educació així com el Programa GestFor.

- La creació de les convocatòries de totes les activitats formatives es realitza mitjançant el model incorporat al Programa GestFor.
- Per a la programació i creació dels materials i recursos necessaris per dur a terme les sessions formatives amb el professorat disposem d'un banc de recursos a Drive, organitzat en carpetes i subcarpetes per a cada una de les Fases de la formació dins la Unitat compartida CEP Eivissa. Els documents es troben recopilats segons la modalitat formativa així com diferents carpetes amb recursos per temes. Tammateix es pot accedir directament a aquestes carpetes a través del document interactiu creat amb Genially. Tant els documents com els recursos són susceptibles de millora a partir de la seva revisió anual així com de la incorporació de nous. Aquesta revisió i decisions es prenen en les reunions de treball de l'equip pedagògic.
- Com a suport als centres i al professorat durant la realització de les activitats formatives fem l'Entorn Virtual Moodle (ocasionalment Classroom) on es comparteixen els recursos necessaris, es fa el seguiment de les activitats proposades, i es comparteixen els Plans d'acció així com les presentacions amb la valoració i les evidències de les experimentacions o implementacions a les aules.
- Comptem amb una plantilla de Moodle amb els documents i recursos comuns a totes les activitats de FeC i estructurat seguint les fases de la formació que importem per a la creació dels Moodle de cada activitat específica.
- Disposem d'un document interactiu creat amb Genially inserit al Moodle de cada formació per a facilitar al professorat la creació dels portafolis digitals. Conté el guió, els documents per a la reflexió en cada una de les parts del portafolis, documents i vídeos amb instruccions per a la creació d'un Site de Google com a possible alternativa.
- Per a les formacions semipresencials o mixtes que requereixen de la presencialitat de forma virtual posem a disposició del professorat videoconferències amb Zoom (ocasionalment Meet). Aquests dos entorns són també els emprats per a la realització de reunions amb el professorat i/o ponents quan és necessari.
- Per el desenvolupament de les activitats que el professorat ha de realitzar durant el procés de la formació, posem a la seva disposició diferents aplicacions per potenciar el treball col·laboratiu: Aplicacions de Google (Drive, Documents, Fulls de càlcul, Presentacions, Formularis, Sites, Jamboard, ...), altres aplicacions per a la elaboració de mapes conceptuals (GoConq, Mind Map) altres opcions de murals digitals (Padlet), Genially, Canva, Webs amb bancs de recursos educatius, i bancs d'imatges i fotografies lliures de drets. Tammateix al Moodle de cada formació compartim l'enllaç al Site amb recursos digitals classificats per temes [“Aprendre amb les TIC”](#)
- La comunicació no presencial amb el professorat assistent a les formacions es realitza majoritàriament a través de l'EVA emprat, altres vies poden ser el correu electrònic, missatgeria amb WhatsApp i videoconferència amb Zoom o Meet.

	<p>Veure a l'<a href="#">annex</a> les taules d'objectius de millora i actuacions proposades pel centre de la present línia estratègica.</p>
---	--

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

Actuacions vinculades amb el professorat

##### LE3 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL CONTINU

- Per norma general, el professorat que accedeix al nostre CEP com assessors de formació ja compten amb bon nivell en l'ús de les Tecnologies Digitals, especialment en l'ús de recursos, eines i aplicacions educatives.
- Durant la primera quinzena de cada curs escolar organitzem sessions de treball basades en l'aprenentatge entre iguals per tal de donar a conèixer l'ús instrumental dels programes de gestió de les activitats formatives i del Moodle, establint l'acompanyament inicial en el seu ús d'un tutor o tutora per a cada assessor de nova incorporació.
- Durant les reunions de treball de l'equip pedagògic al llarg del curs donem a conèixer i compartim eines, aplicacions i altres recursos d'interès per a l'acompanyament als centres en les activitats formatives.
- Els assessors poden realitzar formació personalitzada i adequada al seu nivell en l'ús de les TD organitzades per altres CEP (especialment el CEP IBSTEAM), Serveis i Institucions de la nostra Comunitat o a distància així com aprofitar el dret a assistir a una formació fora de la CAIB durant cada curs escolar.
- El SNLF recull a principi de cada curs les necessitats formatives dels assessors de formació de tots els CEP per oferir una Formació especialitzada de forma conjunta.
- Dins de cada CEP organitzem una formació interna de tot l'equip pedagògic durant el curs, adequada a les necessitats expressades pels seus membres. Per tant, si es creu necessari, es pot enfocar en l'ús de les TD en la formació del professorat.

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

Actuacions vinculades amb el professorat i l'alumnat

##### LE4 PRÀCTIQUES D'AVALUACIÓ

- Per a l'avaluació final de les activitats formatives, els participants omplen el qüestionari oficial en format digital de la modalitat formativa corresponent a través del portal del personal. Recollim les dades per a la seva valoració i interpretació mitjançant el programa GestFor.
- Per l'avaluació del procés de cada activitat formativa, fem el portafolis digital que realitza cada un dels participants i els fóruns del Moodle per recollir i compartir les evidències del treball realitzat on realitzem les corresponents retroaccions.
- Per tal d'avaluar activitats concretes dins d'una formació fem aplicacions com Kahoot, Wooclap,...o bé formularis de Google.
- Disposem d'un Formulari de Google que enllacem al Moodle de cada formació on els assistents, en acabar la formació, avaluen diferents aspectes de l'actuació de l'assessor/a així com dels recursos pedagògics i de l'EVA emprat.
- Fem bases d'orientació en totes les activitats formatives així com indicadors de qualitat, segons el tema de treball, per tal d'orientar i facilitar als centres l'avaluació final sobre la consecució dels objectius plantejats inicialment.



Veure a l'[annex](#) les taules d'objectius de millora i actuacions proposades pel centre de la present línia estratègica.

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

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

##### LE6 COL·LABORACIÓ I TREBALL EN XARXA

- La col·laboració i el treball en xarxa amb els centres educatius es realitza mitjançant l'Entorn Virtual d'Aprenentatges (Moodle o Classroom) i documents i carpetes compartides en Drive. Si és necessari videoconferències amb Zoom.
- Dins les reunions de treball de l'equip pedagògic tenim l'oportunitat d'intercanviar i compartir experiències relacionades amb l'ús de recursos i eines TIC en les respectives activitats formatives que ens poden ajudar en la millora de la CD.
- El treball en xarxa amb la resta de CEP i amb el SNLF es realitza mitjançant documents i aplicacions per el treball col·laboratiu, el Moodle del SNLF, i el grup de Whatsapp de la xarxa CEP. Les reunions de treball es realitzen indistintament per videoconferència amb Zoom o bé de forma presencial.
- Durant els darrers dos anys hem participat en el Programa ERASMUS+ amb el Projecte ENACTT (European Network Amongst Centres of Teacher Training) junt amb altres organitzacions de Bremen i Bremerhaven (Alemanya), Braga (Portugal), Volos (Grècia) i Viterbo (Itàlia). L'EVA emprat per el treball col·laboratiu és la Plataforma IT'S LEARNING proposada per l'equip de Bremen. Es varen realitzar trobades a distància mitjançant videoconferències amb Zoom.
- Hem participat en el disseny d'un segon Projecte amb els mateixos socis que presentarem al Programa ERASMUS+ per el seu desenvolupament durant els cursos 2023-2024 i 2024-2025. Aquest nou Projecte es diu ENACTT 2.0 i el seu objectiu principal és el de compartir experiències i reflexions entorn de l'ús de les Tecnologies Digitals en l'àmbit de la formació permanent del professorat; aspectes instrumentals, competencials i pedagògics, així com la seva influència en el disseny de les activitats formatives.

#### 4.1.6. Infraestructura (dimensió tecnològica)

Actuacions vinculades amb infraestructures i equipament

##### LE7 INFRAESTRUCTURA

- Actualment el Centre de Professors d'Eivissa disposa tant de les instal·lacions com dels recursos digitals necessaris per el disseny i el desenvolupament de les activitats formatives i projectes mencionats en les línies d'actuació anteriors.
- Durant el present curs hem fet una bona inversió en l'adequació i ampliació de l'aula TIC , millorant tant l'espai físic com la connectivitat a la xarxa.
- Disposem d'un armari de transport amb 15 ordinadors portàtils per al seu ús durant les activitats formatives a més d'un ordinador a cada aula on es desenvolupen les activitats de formació. Cada aula compta amb una pantalla de grans dimensions per a les projeccions i presentacions.
- Cada assessor compta amb un equip informàtic complert al despatx, una tauleta digital (IPAD), una Unitat HD externa així com la possibilitat d'emprar ordinadors portàtils.
- Disposem del Programari i entorn virtual facilitat per part de la Conselleria, llicències educatives de Microsoft i llicència per l'ús de les aplicacions Padlet i Zoom.
- Tenim present la revisió i ampliació dels recursos tecnològics per emprar en les formacions.



Veure a l'[annex](#) les taules d'objectius de millora i actuacions proposades pel centre 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 participem mitjançant el desenvolupament del present pla, establim el calendari següent de comunicacions per fer-ne la seva adequada difusió.

DIFUSIÓ DEL PDC A LA COMUNITAT EDUCATIVA				
Data	Canal	URL	Responsable	Destinatari
Març 2023	Reunions equip pedagògic		#CompDigEdu	Equip pedagògic del CEP
Juny 2023	Reunió del Consell del CEP		Equip Directiu	Membres del Consell del CEP
Juliol 2023	GESTIB		Equip Directiu	Inspecció educativa
Juliol 2023	Web del CEP	<a href="#">Cep d'Eivissa</a>	Equip Directiu	Comunitat educativa

## 6. AVALUACIÓ

El Pla Digital de Centre és un document viu que està sotmès a contínues revisions, modificacions i propostes de millora. Per això, és de cabdal importància establir un sistema d'avaluació mitjançant la valoració dels indicadors d'assoliment dels objectius 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				
Àrea: <b>Lideratge i governança</b>				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
Obj. 1	Act. 1			
Obj. 1	Act. 2			
Obj. 1	Act. 3			

Obj. 1	Act. 4			
Obj. 1	Act. 5			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %

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

### AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS

**Àrea: Ensenyament i aprenentatge**

Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
<b>Obj. 1</b>	Act. 1			
<b>Obj. 1</b>	Act. 2			
<b>Obj. 1</b>	Act. 3			
<b>Obj. 1</b>	Act. 4			
<b>Obj. 2</b>	Act. 1			
<b>Obj. 2</b>	Act. 2			
<b>Obj. 2</b>	Act. 3			
<b>Obj. 2</b>	Act. 4			
<b>Obj. 2</b>	Act. 5			



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

AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS				
Àrea: Pràctiques d'avaluació				
Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
<b>Obj. 1</b>	Act. 1			
<b>Obj. 1</b>	Act. 2			
<b>Obj. 1</b>	Act. 3			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:	Mitjana*			
	___ %	___ %	___ %	___ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

## AVALUACIÓ D'ACTUACIONS I OBJECTIUS

**Àrea: Infraestructura i equipament**

Objectiu núm.	Actuació núm.	Nivell		
		No aconseguit	En procés	Aconseguit
<b>Obj. 1</b>	Act. 1			
<b>Obj. 1</b>	Act. 2			
<b>Obj. 1</b>	Act. 3			
<b>Obj. 1</b>	Act. 4			
<b>Obj. 1</b>	Act. 5			
% de consecució d'actuacions proposades en aquesta àrea:		Mitjana*		
		__ %	__ %	__ %
Propostes de millora pel que fa als objectius proposats en aquesta àrea:				

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

El present Pla Digital de Centre és part inherent del Projecte Educatiu de Centre, de la Programació Anual i del Projecte de Direcció, per la qual cosa, s'analitzarà i revisarà anualment i es mantindrà actualitzat amb aquelles accions o actuacions que es considerin rellevants a partir de les respectives avaluacions dels seus objectius.

## **7. ANNEX. TAULES D'OBJECTIUS I ACTUACIONS**

<b>7.1.LE 1 Lideratge i governança</b>	<b>21</b>
<b>7.2.LE 2 Pràctiques d'ensenyament-aprenentatge</b>	<b>22</b>
<b>7.3.LE 4 Pràctiques d'avaluació</b>	<b>25</b>
<b>7.4.LE 7 Infraestructura i equipament</b>	<b>26</b>

## LE1: Lideratge i governança

### OBJECTIU 1: Reorganitzar la documentació digital del centre i accés per part dels assessors i personal d'administració

INDICADOR	La documentació del centre es troba organitzada, classificada i fàcilment accessible.			
VALOR DE REFERÈNCIA/META	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El centre disposa del document sobre el protocol de bon ús i manteniment dels recursos tecnològics.</li> <li>- El document "Pla d'acollida" es troba actualitzat</li> <li>- El protocol de realització de les actes garanteix una correcta custòdia facilitant l'accés a les mateixes.</li> <li>- Es realitzen les sessions informatives necessàries i es recull en acta el seu desenvolupament.</li> </ul>			
<b>ACTUACIONS</b>				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
1-Sessió informativa a l'equip pedagògic per donar a conèixer l'organització i l'accés als recursos digitals del centre.	Comissió CompDigEdu	1 sessió primera setmana del curs i seguiment durant el curs.	Aula, ordinadors, connexió a la xarxa.	L'equip pedagògic mitjançant l'acta de les sessions realitzades.
2-Actualització del sistema de custòdia d'usuaris i contrasenyes.	Direcció	A l'inici del curs escolar.	Dedicació horària	Comissió CompDigEdu En finalitzar el curs es comprova i revisa el seu funcionament.
3-Incorporació al document "Pla d'acollida" de les actualitzacions necessàries.	Direcció/ equip pedagògic	Principi i final de cada curs escolar.	Reunions de l'equip	L'Equip pedagògic fa la valoració del document i fa propostes de possibles incorporacions.
4-Redacció d'un protocol per al bon ús i manteniments dels recursos tecnològics del centre.	Equip pedagògic	Primer trimestre del curs 23-24	Ordinadors, documents compartits, reunions de l'equip.	L'equip pedagògic Valoració en acabar el curs de la idoneïtat i eficàcia.
5-Optimització del protocol de guarda i custòdia de les actes de les reunions del centre.	Secretaria i personal administratiu	Tercer trimestre del curs 22-23	Carpetes compartides a Drive, unitat externa HD.	CompDigEdu revisa i valora el correcte funcionament del protocol acordat en finalitzar el curs.

## LE2: Pràctiques d'ensenyament-aprenentatge

**OBJECTIU 1:** Potenciar l'aprenentatge entre iguals per part dels assessors quant a l'ús metodològic d'eines i recursos digitals per el desenvolupament de les activitats formatives.

INDICADOR	Es comparteix expertesa, experiència professional i recursos digitals entre tots els membres de l'equip pedagògic.
VALOR DE REFERÈNCIA/META	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es realitzen les sessions de formació planificades i es valoren posteriorment.</li> <li>- Es realitzen les sessions de treball programades i es valoren a partir de les evidències recollides.</li> <li>- S'actua sempre respectant les llicències d'ús en l'elaboració de materials i recursos per a les formacions.</li> </ul>

### ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
1-Realització d'una sessió de formació dins l'equip pedagògic per a donar a conèixer l'entorn virtual (Moodle) i el seu funcionament bàsic com a editors.	CompDigEdu i equip pedagògic	Una sessió dins la primera quinzena de setembre.	Moodle específic de proves, ordinadors i activitats per a editar continguts. Moodle plantilla per a les Formacions en Centre. Connexió xarxa.	Suport específic per part dels assessors tutors en cas necessari. Valoració per part de l'equip en acabar les sessions de formació.
2-Realització d'una sessió formativa dins l'equip per donar a conèixer el portafolis digital així com els recursos de que disposem per orientar al professorat en la seva elaboració.	CompDigEdu i equip pedagògic	Durant el mes de setembre	Presentació del CEP sobre el portafolis docent. Document interactiu amb enllaços als recursos per elaborar un portafolis docent mitjançant un SITE de Google. Ordinadors i pantalla. Connexió xarxa	Suport durant el curs als assessors que ho requereixin per part dels assessors tutors. Valoració per part de l'equip en acabar la sessió de formació.
3-Calendaritzar i realitzar sessions de treball específiques per part de l'equip	Direcció/ Equip pedagògic	Una sessió cada trimestre	Convocatòria de la reunió de l'equip on s'inclouï el tema a l'ordre del dia.	Avaluació per part de l'equip dels resultats de cada una de les sessions

per compartir recursos tecnològics, programari i aplicacions susceptibles de ser incorporades a les activitats formatives.			Ordinadors i pantalla connexió xarxa.	de treball. Incorporació als documents compartits dels nous recursos aportats.
4- Actuar d'acord amb els protocols de reconeixement d'autoria i llicències d'ús dels recursos emprats en les activitats formatives.	Equip pedagògic	Al llarg de tot el curs	Conèixer els protocols, tipus de llicències i respectar-los.	A finals del curs. L'equip pedagògic revisa que la documentació elaborada durant el curs s'ajusti als protocols i ús de llicències.

## OBJECTIU 2: Potenciar, dins les activitats formatives, l'ús d'eines i entorns digitals per part del professorat com a recurs facilitador dels aprenentatges.

INDICADOR	Es comparteix recursos digitals amb el professorat i es facilita l'accés als mateixos durant les activitats formatives.
VALOR DE REFERÈNCIA/META	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es dedica temps dins les sessions de formació per donar a conèixer els recursos digitals necessaris i disponibles per a la formació.</li> <li>- Es té en compte el nivell de competència digital del professorat en començar la formació.</li> <li>- Es valoren les evidències de la transferència a les aules de recursos digitals.</li> <li>- Es crea una Web per facilitar l'accés a recursos per al professorat dels centres educatius.</li> </ul>

## ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
1-Ús d'estratègies que ens permetin conèixer el nivell de Competència digital del professorat en les formacions: formulari, dinàmiques, fòrum al Moodle, vies externes,...	Equip pedagògic.	-Previ al començament de la formació -Durant la primera sessió de la formació.	Formulari de Google d'autoavaluació del professorat que inclogui ítems respecte a l'ús de les eines digitals. Formulari de Google d'avaluació de l'assessor/a i de l'activitat formativa	Al final del curs, l'equip pedagògic valora si els resultats dels formularis i/o dinàmiques s'han tingut en compte en la programació de les activitats proposades.

			amb ítems relacionats amb l'ús de TD.	Memòria de les formacions.
2-Dedicar temps dins les sessions de la formació per donar a conèixer els continguts digitals imprescindibles i necessaris per la realització de les activitats (EVA, Portafoli digital, Apps,...)	Equip pedagògic	Durant les sessions de les formacions. Al començament o al final de cada sessió.	Moodle de cada formació, Document interactiu per a la creació del portafolis, aplicacions específiques emprades en les formacions per el treball col·laboratiu. Ordinadors i Connexió a la xarxa.	En les sessions d'avaluació, valoració i seguiment de les activitats formatives dins les reunions de l'equip pedagògic. Memòria de les formacions. A l'apartat Avaluació de la Memòria final del CEP
3-Inclusió i difusió en totes les activitats formatives de recursos i eines digitals facilitadores de l'adquisició dels aprenentatges i de l'avaluació formadora.	Equip pedagògic	Durant les sessions de les formacions.	Moodle amb l'enllaç al SITE "Aprendre amb les TIC". Moodle amb l'enllaç al SITE "Recursos per als centres educatius"	En les sessions d'avaluació, valoració i seguiment de les activitats formatives dins les reunions de l'equip pedagògic. Memòria de les formacions. A la Memòria final del CEP.
4-Seguiment i valoració de la transferència a l'aula dels recursos i eines proposades.	Equip pedagògic	A les Fases 5 i 6 de les activitats formatives.	Presentacions de les transferències a les aules per part del professorat. Fòrum del Moodle per compartir les experimentacions. Formularis d'autoavaluació i d'avaluació de l'activitat formativa.	Evidències de les transferències recollides a l'EVA. Retroacció per part dels assessors. Memòria de les formacions. Memòria final del CEP.
5-Creació d'una Web amb recursos educatius per el professorat organitzat per temes amb accés des de la Web del CEP d'Eivissa.	Direcció/ Equip pedagògic	Segon i tercer trimestre curs 22-23	Documents i recursos compartits a la Unitat de Drive "CEP Eivissa" Enllaços externs a Webs d'interès educatiu. SITES de Google.	S'ha creat la Web i ha estat publicada dins els terminis previstos. Seguiment i actualització de la Web en cursos posteriors per part de CompDigEdu.



## LE4: Pràctiques d'avaluació

**OBJECTIU 1:** Implementar, millorar i estandarditzar l'ús de les retroaccions com a element imprescindible per a la millora del procés d'aprenentatge en les activitats formatives.

INDICADOR	Es creen i/o actualitzen els formularis d'avaluació i autoavaluació de les Formacions en Centres.
VALOR DE REFERÈNCIA/META	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El formulari d'avaluació dels assessors de les FeC ha estat actualitzat i incorporat a l'EVA</li> <li>- S'ha creat i incorporat a l'EVA el formulari d'autoavaluació dels assistents a les FeC.</li> <li>- Es valoren els resultats dels formularis d'avaluació i es prenen decisions quant a la millora de les actuacions respecte a l'ús dels recursos digitals a les activitats formatives.</li> </ul>

### ACTUACIONS

DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
1-Incloure ítems referents a l'ús del portafolis digital així com la resta de recursos digitals emprats durant la formació dins el formulari d'avaluació final incorporat a l'EVA que ha d'omplir el professorat assistent.	Equip pedagògic	Tercer trimestre curs 22-23 Primer trimestre curs 23-24	Formulari de Google d'avaluació dels assessors i de la formació. Reunions de treball equip pedagògic.	El formulari ha estat actualitzat i s'ha inclòs en l'EVA de les FeC.
2-Crear i afegir un formulari d'autoavaluació a l'EVA que haurà d'omplir el professorat assistent.	Equip pedagògic	Tercer trimestre curs 22-23 Primer trimestre curs 23-24	Formularis de Google. Reunions de treball equip pedagògic	El formulari ha estat creat i afegit a l'EVA de les formacions.
3-Recollida i anàlisi de les dades i gràfics obtingudes mitjançant els formularis d'avaluació per a la presa de decisions i millora en futures actuacions.	Assessors/ equip pedagògic	A final del curs.	Gràfiques generades pels formularis. Reunions d'avaluació de l'equip pedagògic.	L'equip pedagògic valora i pren decisions a partir dels resultats de les avaluacions de cada activitat quant a l'ús dels recursos digitals.

## LE7: Infraestructura i equipament

**OBJECTIU 1: Optimitzar l'equipament informàtic i tecnològic del centre.**

- Objectiu específic 1: Revisar i reorganitzar l'inventari dels equipaments tecnològics del centre
- Objectiu específic 2: Ampliar els recursos tecnològics per a l'optimització de les activitats de formació

INDICADOR	Es disposa d'un inventari actualitzat dels equipaments informàtics del Centre.			
VALOR DE REFERÈNCIA/META	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'ha revisat i actualitzat l'actual inventari a partir del sistema triat i consensuat.</li> <li>- Es revisa regularment els equipaments informàtics i es prenen decisions respecte a les necessitats de substitució i/o ampliació dels mateixos.</li> </ul>			
<b>ACTUACIONS</b>				
DESCRIPCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS NECESSARIS	AVALUACIÓ I SEGUIMENT
1.1-Elecció del sistema d'inventari i fer les adaptacions necessàries.	Secretària i ordenança	Tercer trimestre curs 22-23 Primer trimestre curs 23-24	Segons el sistema triat: Etiquetes, full de càlcul, codi de barres,...	L'inventari actual ha estat revisat. La secretària proposa i consensua el nou sistema d'inventari per tal de completar i adaptar l'actual. L'inventari es troba actualitzat.
2.1-Adquisició de nous ordinadors portàtils per completar els recursos de maquinari disponibles per a la realització de les formacions i afegir el programari.	Direcció i secretària	Segon i tercer trimestre curs 22-23.	Contemplat en el pressupost del curs 22-23.	S'ha realitzat la compra i s'ha afegit el programari necessari per el seu ús dins els terminis establerts.
2.2- Adquisició de mobiliari adient per a l'organització dels recursos de l'aula TIC.	Direcció	Segon i tercer trimestre del curs 22-23	Sol·licitud a la Conselleria d'educació, departament de mobiliari escolar.	Es presenten pressupostos per a la seva compra en cas que no obtinguem la dotació per part de la conselleria d'educació.

<p>2.3-Adquisició d'un micròfon d'expansió per optimitzar les sessions de videoconferències en grup.</p>	<p>Direcció i secretària</p>	<p>Tercer trimestre del curs 22-23 Primer trimestre Curs 23-24</p>	<p>Sol·licitar informació i assistència externa especialitzada quant a les característiques i models existents en el mercat.</p>	<p>S'ha realitzat la compra i la seva instal·lació dins els terminis previstos.</p>
<p>2.4-Convocar el Consell del CEP per a la presentació i aprovació del pressupost.</p>	<p>Direcció</p>	<p>Segon i tercer trimestre del curs 22-23 Primer trimestre curs 23-24</p>	<p>Convocatòria de la reunió. Acta de la reunió.</p>	<p>S'ha realitzat les reunions del Consell de CEP amb la presentació i aprovació dels pressupostos corresponents.</p>