



# **EL PLA TAC de CENTRE**

**Escola La Cabana**  
**Versió 1**  
Aprovat al maig de 2018

## INDEX

Dades del centre i contextualització .....	3
Diagnosi- resultats .....	5
Objectius .....	7
Actuacions previstes .....	9
Planificació .....	12
Indicadors .....	17

## PLA TAC. INFORME GLOBAL

### 1- DADES DEL CENTRE I CONTEXTUALITZACIÓ

#### DADES DEL CENTRE

Codi:	08062705
Nom:	La Cabana
Titularitat:	Públic
Adreça:	c. Vint-i-sis, 2
Telèfon:	938180228
A. Electrònica:	a8062705@xtec.cat

#### CONTEXTUALITZACIÓ

L'escola La Cabana es va acabar de construir al setembre de 2010 pel Departament d'Ensenyament, any en què vam començar el nostre primer curs escolar. Es troba situada a l'entrada de la població de Les Cabanyes, davant del nucli industrial i al costat de la llar d'infants La Cabanyeta. Aquesta ubicació facilita que es puguin compartir experiències educatives i l'ús de les instal·lacions per part dels més menuts.

És un centre construït amb capacitat d'una línia completa però que actualment s'ocupa de forma cíclica, és a dir, dos cursos per aula.

La dotació del Departament d'Educació ha estat 4 PC de sobretaula, un portàtil i un projector. Quatre anys després, ens van dotar de 2 pissarres digitals i un carro amb 25 portàtils. L'escola durant aquests 8 cursos ha anat invertint, dintre de les seves possibilitats d'escola petita, de forma gradual. Actualment totes les aules tenen portàtil o sobre taula pel mestre i canó amb pantalles, un ordinador de consulta pels alumnes en les aules de Primària.



Tal i com vam definir al nostre PEC, la principal finalitat de la nostra escola és contribuir al creixement personal dels nostres alumnes en el seu procés de socialització. Desenvolupar al màxim les capacitats i competències de tots i cadascun dels infants, segons les seves possibilitats i respectant la seva individualitat.

En definitiva, VOLEM QUE L'ALUMNAT APRENGUI A APRENDRE, A VIURE I A CONVIURE PERQUE SIGUI FELIÇ I PUGUI DESENVOLUPAR-SE ACTIVAMENT COM A CIUTADA EN LA SOCIETAT ON LI TOCARA VIURE.

Entenem que per a aconseguir aquesta finalitat esmentada no poden quedar excloses les Noves Tecnologies (TAC en àmbits educatius) com a eina, donat que obren uns nou paradigmes d'accés al coneixement i tractament de la informació dels que el nostre alumnat ha de formar-ne part.

El pla TAC que ara elaborem vol ser un document que organitza i planifica tots els àmbits en què intervenen les TAC, especialment en els processos d'ensenyament i aprenentatge i els protocols de comunicació i gestió de centre.

## 2- DIAGNOSI- RESULTATS

### INFRAESTRUCTURES I SERVEIS DIGITALS

#### **Punts molt forts**

01. El centre vetlla perquè les instal·lacions i equipaments funcionin correctament d'acord amb els estàndards de referència

01. Tots els espais de treball del centre, molt especialment les aules, disposen de connectivitat a la xarxa del centre i a Internet

02. L'accés a internet té un cabal suficient per atendre les activitats educatives quotidianes que es realitzen al centre

02. Les aules ordinàries disposen d'un sistema de projecció amb un ordinador connectat a Internet i, en els casos que pertoqui, un conjunt d'ordinadors disposats en un racó de l'aula

03. El centre disposa de web

03. Els ordinadors estan disponibles als diferents espais d'aprenentatge del centre

03. Les aules amb un model de connectivitat 1:1 permeten connectivitat a tots els estudiants de l'aula simultàniament

11. Existeix un inventari actualitzat de les infraestructures digitals

12. Existeix un inventari actualitzat del programari i els serveis digitals disponibles al centre (per ex. blocs, wikis, correu electrònic, etc)

17. El centre ha establert un protocol per a la resolució d'incidències tècniques

20. Tot l'equipament està protegit contra els virus

21. El centre coneix i utilitza adequadament les aplicacions informàtiques de gestió del Departament d'Ensenyament

22. El centre realitza i disposa de còpia de seguretat de les dades rellevants

23. El centre completa anualment el qüestionari que envia el Departament per a l'estadística de la Societat de la Informació en els centres educatius

### **Punts forts**

- 05. Els recursos de programari, serveis i aplicacions digitals disponibles s'adapten a les necessitats de l'alumnat
- 06. Els recursos de programari, serveis i aplicacions digitals disponibles s'adapten a les necessitats del professorat i l'activitat curricular
- 18. Existeix un protocol de centre conegut pel professorat pel que fa a la selecció i ús de serveis digitals (blocs, correu electrònic...)
- 19. Els entorns virtuals d'aprenentatge i la resta d'espais digitals que utilitza l'alumnat al centre són segurs pel que fa a la protecció de dades personals i política de contrasenyes

### **Punts febles**

- 01. El centre té coneixement de l'equipament tecnològic de l'alumnat a la llar (connectivitat, ordinador i/o d'altres dispositius equivalents)
- 04. Els espais d'aprenentatge d'ús comú disposen de sistema de projecció interactiva
- 07. El centre té definides les característiques tècniques i de programari de l'equipament personal de l'alumnat, en cas que l'alumnat utilitzi equipament propi, molt especialment quan el model sigui 1:1
- 08. El centre disposa i utilitza perifèrics especialitzats per al treball en àmbits curriculars diversos (exemple: microscopis, teclats musicals)
- 10. El centre té un pla amb prioritats per a la renovació de l'equipament TAC
- 13. El centre disposa d'un assessorament intern o extern suficient a l'hora de triar infraestructures i serveis digitals
- 16. El centre disposa d'una política de filtratge de continguts

### **Punts molt febles**

- 02. El centre té coneixement de l'equipament tecnològic d'ús públic disponible al municipi o al barri (connectivitat, ordinador i/o d'altres dispositius equivalents en espais d'ús públic)

04. El centre disposa d'intranet

04. Les aules informàtiques i aules especialitzades estan operatives i en adequat estat de funcionament

09. El centre vetlla per disposar tots els ajuts tècnics que li calen per a l'alumnat amb discapacitat que les utilitza amb normalitat en tots els escenaris

14. El centre disposa d'un entorn virtual d'aprenentatge (EVA)

15. El centre disposa d'un entorn virtual d'aprenentatge amb orientacions específiques per a un ús correcte per part del professorat i l'alumnat

### 3- OBJECTIUS

OBJECTIU GENERAL	OBJECTIU ESPECÍFIC
010. Definir i planificar els àmbits d'actuació i les línies generals de planificació de les tecnologies en el centre	015. Revisar la seqüenciació de la competència digital a les àrees curriculars
020. Fixar els serveis digitals del centre, promoure i facilitar la participació de la comunitat educativa en el seu ús i fer-ne el seguiment	021. Fer ús del correu electrònic per a la comunicació interna (professorat i alumnat) i externa (famílies, administració i serveis externs)  022. Mantenir actualitzada el web del centre  025. Fer pública la producció digital de la comunitat educativa: blogs, pàgines personals  028. Fer accessible la consulta del pla TAC a la comunitat educativa
030. Establir la línia temporal d'aplicació anual del pla TAC, avaluar el seu assoliment i proposar les futures línies d'actuació	031. Planificar i prioritzar les tasques a dur a terme anualment
040. Definir les aplicacions metodològiques de les tecnologies en el centre, afavorir el seu ús i vetllar per la seva presència a totes les àrees curriculars	041. Afavorir el treball transversal entre les diferents àrees curriculars fent ús d'eines TAC

<p>050. Detectar les necessitats de recursos i gestionar els existents eficaçment quant a ús i manteniment</p>	<p>052. Mantenir actualitzat l'inventari de recursos del centre</p> <p>053. Recollir les noves necessitats de recursos i valorar-ne la seva viabilitat</p>
<p>060. Establir les tasques associades a l'aplicació del pla TAC i els responsables corresponents</p>	<p>061. Establir la dinàmica anual de funcionament de la comissió TAC del centre i marcar les actuacions prioritàries</p> <p>062. Definir les tasques i responsabilitats associades a l'aplicació del pla TAC</p> <p>064. Valorar anualment l'aplicació del pla TAC</p>
<p>070. Gestionar l'organització d'espais, recursos i agrupaments per tal d'afavorir l'ús de les tecnologies en el centre en les condicions més adients</p>	<p>074. Assegurar el correcte manteniment de les instal·lacions compartides</p>
<p>080. Vetllar per un ús de les TAC de forma segura, establint les normes d'ús i seguint els protocols de drets d'autoria i llicències digitals</p>	<p>080. Vetllar per un ús de les TAC de forma segura, establint les normes d'ús i seguint els protocols de drets d'autoria i llicències digitals (Centre)</p>
<p>090. Assegurar la inclusió digital de tot l'alumnat i el professorat definint les eines necessàries i garantir-ne l'accessibilitat a tots els recursos</p>	<p>090. Assegurar la inclusió digital de tot l'alumnat i el professorat definint les eines necessàries i garantir-ne l'accessibilitat a tots els recursos (Centre)</p>
<p>100. Aplicar les TAC per tal de dur a terme el procés de millora dels aprenentatges, adaptant-los a les característiques de les matèries i les necessitats de l'alumnat</p>	<p>101. Posar a l'abast del professorat recursos TAC per a la seva pràctica docent</p>
<p>110. Definir les necessitats de formació del professorat i promoure el treball en xarxa dins i fora del centre</p>	<p>111. Detectar les necessitats formatives del professorat respecte les TAC i proposar el cursos de formació necessaris</p> <p>112. Donar a conèixer a la comunitat educativa les activitats realitzades pel professorat</p>



## 4. ACTUACIONS PREVISTES

Les actuacions que es realitzaran per dur a terme el Pla Tac es distribueixen en 5 temes diferents:

1. Estratègia, lideratge i gestió
2. Usos curriculars
3. Competència digital docent i desenvolupament professional
4. Seguiment, avaluació i millora
5. Infraestructures i serveis digitals

A la vegada cada tema té tres àmbits d'actuació: aula, centre i entorn.

<b>ACTUACIONS: ESTRATÈGIA, LIDERATGE I GESTIÓ</b>	
<b>ENTORN</b>	<p>040. Incloure els models d'autoritzacions als documents que les famílies han de signar a l'inici de curs.</p> <p>041. Fer un registre que reculli si el alumnes tenen o no autorització de les seves famílies respecte de publicació d'imatges personals o continguts elaborats per elles mateixes als serveis digitals del centre</p> <p>010. Definir quins canals digitals utilitza el centre per comunicar-se amb la comunitat educativa i qui és la persona o persones responsables de gestionar-los</p> <p>011. Establir un protocol per gestionar la comunicació digital amb les famílies i la societat en general (correu, SMS, web, bloc...) i quina tipologia de contingut es vehicula amb cadascun dels mitjans, periodicitat en l'actualització, formació dels responsables, etc...</p>
<b>CENTRE</b>	<p>090. Recollir la formació TAC de tot el professorat del centre</p> <p>100. Designar la persona responsable d'informar internament sobre el Pla TAC del centre i de donar d'alta el professorat a l'aplicatiu per tal de tenir accés a la darrera actualització</p>
<b>AULA</b>	<p>013. Establir un protocol àgil de comunicació d'incidències tècniques</p>

<b>ACTUACIONS USOS CURRICULARS</b>	
<b>ENTORN</b>	22. Donar a conèixer a la comunitat educativa la producció de continguts realitzats per l'alumnat
<b>CENTRE</b>	10. Definir i graduar els usos de les TAC en funció del nivell educatiu i de les activitats establertes a les diferents àrees curriculars o matèries  50. Desenvolupar i aplicar mecanismes de recollida per conèixer l'ús de les TAC a les diferents àrees curriculars  51. Consensuar la concreció de les aplicacions, eines i metodologies emprades a cada nivell educatiu

<b>ACTUACIONS COMPETÈNCIA DIGITAL DOCENT I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL</b>	
<b>CENTRE</b>	010. Promoure la formació del professorat del centre en la creació i ús d'activitats TAC per aplicar-les a la seva tasca docent  030. Recollir i orientar les necessitats formatives del professorat en relació amb les TAC  040. Fomentar l'intercanvi de material i estratègies metodològiques entre el professorat
<b>AULA</b>	010. Establir mecanismes per conèixer les competències i les necessitats del professorat del centre: enquestes, formularis, atenció de consultes, ...  030. Proporcionar formació i assessorament al professorat respecte a la creació i tria d'activitats TAC diverses adients a les seves àrees i nivells impartits  070. Desenvolupar i aplicar mecanismes de recollida per conèixer l'ús de les TAC a les diferents àrees curriculars

<b>ACTUACIONS: SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA</b>	
<b>ENTORN</b>	<p>12. Demanar autorització per a l'ús d'aplicacions i serveis del web 2.0 i per a l'ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de materials que elabora l'alumnat</p> <p>20. Difondre el Pla TAC del centre a través del web del centre</p>
<b>AULA</b>	<p>011. Fer un seguiment de l'ús de les TAC a les diferents àrees curriculars</p>

<b>ACTUACIONS: INFRASTRUCTURES I SERVEIS DIGITALS</b>	
<b>ENTORN</b>	<p>030. Crear una pàgina web del centre que permeti mostrar informació del centre</p> <p>031. Assegurar la imatge corporativa del web del centre</p> <p>033. Mantenir actualitzat de forma freqüent el web del centre</p> <p>034. Donar a conèixer a la comunitat educativa el web del centre</p> <p>035. Incentivar l'ús i consulta del web del centre per part de la comunitat educativa</p>
<b>CENTRE</b>	<p>200. Assegurar l'adequada provisió del servei de protecció antivirus mitjançant la instal·lació del programari necessari per assegurar la protecció dels equips en front dels virus informàtics</p> <p>220. Realitzar còpia de seguretat periòdica de les dades de treball rellevants en un medi extern que en permeti la recuperació</p> <p>221. Emmagatzemar de forma ordenada i segura les còpies de seguretat realitzades</p> <p>230. Respondre anualment el qüestionari que envia el Departament per a l'estadística de la Societat de la Informació</p>

## 5. PLANIFICACIÓ

TEMES	ACTUACIONS	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
ESTRATÈGIA, LIDERATGE I GESTIÓ	040. Incloure els models d'autoritzacions als documents que les famílies han de signar a l'inici de curs.		Cap d'Estudis	Inici de curs (setembre)
	041. Fer un registre que reculli si el alumnes tenen o no autorització de les seves famílies respecte de publicació d'imatges personals o continguts elaborats per elles mateixes als serveis digitals del centre	Full de registre.	Coordinador TIC	Inici de curs (setembre)
	010. Definir quins canals digitals utilitza el centre per comunicar-se amb la comunitat educativa i qui és la persona o persones responsables de gestionar-los		Equip directiu	Annual ( juliol)
	011. Establir un protocol per gestionar la comunicació digital amb les famílies i la societat en general (correu, SMS, web, bloc...) i quina tipologia de contingut es vehicula amb cadascun dels mitjans, periodicitat en l'actualització, formació dels responsables, etc...		Coordinador TIC	Primer Trimestre
	013. Establir un protocol àgil de comunicació d'incidències tècniques	Registre a la P:/.	Coordinador TIC	Tot el curs
	090. Recollir la formació TAC de tot el professorat del centre	Full de registre/ PGAC	Cap d'Estudis	1r Trimestre (octubre)
	100. Designar la persona responsable d'informar internament sobre el Pla TAC del centre i de donar d'alta el professorat a l'aplicatiu per tal de tenir accés a la darrera actualització		Coordinador TAC	1r Trimestre (octubre)

## 5. PLANIFICACIÓ

TEMES	ACTUACIONS	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
USOS CURRICULARS	10. Definir i graduar els usos de les TAC en funció del nivell educatiu i de les activitats establertes a les diferents àrees curriculars o matèries		Comissió TAC	Tot el curs
	22. Donar a conèixer a la comunitat educativa la producció de continguts realitzats per l'alumnat	- Pàgina web. - Google apps for education.	Tot el claustre	Tot el curs
	50. Desenvolupar i aplicar mecanismes de recollida per conèixer l'ús de les TAC a les diferents àrees curriculars	Full de registre.	Comissió TAC	Final de curs
	51. Consensuar la concreció de les aplicacions, eines i metodologies emprades a cada nivell educatiu		Comissió TAC	Tot el curs



TEMES	ACTUACIONS	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
COMPETÈNCIA DIGITAL DOCENT I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	010. Establir mecanismes per conèixer les competències i les necessitats del professorat del centre: enquestes, formularis, atenció de consultes,...	Enquesta online.	Equip directiu	Final de curs
	010. Promoure la formació del professorat del centre en la creació i ús d'activitats TAC per aplicar-les a la seva tasca docent		Comissió TAC	1r Trimestre (octubre)
	030. Proporcionar formació i assessorament al professorat respecte a la creació i tria d'activitats TAC diverses adients a les seves àrees i nivells impartits		Comissió TAC	Tot el curs
	030. Recollir i orientar les necessitats formatives del professorat en relació amb les TAC		Cap D'Estudis	3r Trimestre (maig)
	040. Fomentar l'intercanvi de material i estratègies metodològiques entre el professorat	Claustre pedagògic	Cap D'Estudis	2n Trimestre
	070. Desenvolupar i aplicar mecanismes de recollida per conèixer l'ús de les TAC a les diferents àrees curriculars	Memòria	Comissió TAC	3r Trimestre (maig)



TEMES	ACTUACIONS	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA	011. Fer un seguiment de l'ús de les TAC a les diferents àrees curriculars	Programacions didàctiques	Cap D'Estudis	Cada fi de trimestre
	12. Demanar autorització per a l'ús d'aplicacions i serveis del web 2.0 i per a l'ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de materials que elabora l'alumnat		Tutors/es	Inici de curs
	20. Difondre el Pla TAC del centre a través del web del centre		Coordinador TAC	Inici de curs



TEMES	ACTUACIONS	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
INFRAESTRUCTURES I SERVEIS DIGITALS	030. Crear una pàgina web del centre que permeti mostrar informació del centre		Coordinador TAC	
	031. Assegurar la imatge corporativa del web del centre		Coordinador TAC	Tot el curs
	033. Mantenir actualitzat de forma freqüent el web del centre		Comissió TAC	Tot el curs
	034. Donar a conèixer a la comunitat educativa el web del centre		Tot el claustre	Tot el curs
	035. Incentivar l'ús i consulta del web del centre per part de la comunitat educativa		Tot el claustre	Tot el curs
	200. Assegurar l'adequada provisió del servei de protecció antivirus mitjançant la instal·lació del programari necessari per assegurar la protecció dels equips en front dels virus informàtics		Coordinador TAC	Tot el curs
	220. Realitzar còpia de seguretat periòdica de les dades de treball rellevants en un medi extern que en permeti la recuperació		Secretari	Final de cada trimestre
	221. Emmagatzemar de forma ordenada i segura les còpies de seguretat realitzades		Secretari	Final de cada trimestre
	230. Respondre anualment el qüestionari que envia el Departament per a l'estadística de la Societat de la Informació		Coordinador TAC	Quan arribi



## 6. INDICADORS

OBJECTIU ESPECÍFIC	INDICADORS
015. Revisar la seqüenciació de la competència digital a les àrees curriculars	011. Revisar els documents de gestió de centre (PEC, Programació general anual de centre, PAC) per incloure les estratègies d'ús de les tecnologies  015. Revisar la seqüenciació de la competència digital a les àrees curriculars
021. Fer ús del correu electrònic per a la comunicació interna (professorat i alumnat) i externa (famílies, administració i serveis externs)	021a. Comunicació interna majoritàriament via correu electrònic  021b. Llistat accessible d'adreces electròniques de les famílies  021c. Comunicació amb les famílies majoritàriament via correu electrònic 021d. Comunicació externa del centre majoritàriament via correu electrònic
022. Mantenir actualitzada el web del centre	022a. Actualització freqüent del web del centre 022b. El web del centre proporciona la informació necessària del centre de forma àgil
025. Fer pública la producció digital de la comunitat educativa: blogs, pàgines personals	025. La producció digital de la comunitat educativa és accessible i pública a partir del web del centre
028. Fer accessible la consulta del pla TAC a la comunitat educativa	027. Recolzar i incentivar l'ús de les tecnologies per part de les famílies  028. Fer accessible la consulta del pla TAC a la comunitat educativa
031. Planificar i prioritzar les tasques a dur a terme anualment	031. Existència d'un llistat d'accions a dur a terme anualment amb prioritització clara  032. Avaluar al final del curs l'assoliment de la planificació fixada Dissenyar i planificar activitats concretes per tal de recollir evidències de l'assoliment de la competència TAC
041. Afavorir el treball transversal entre les diferents àrees curriculars	041. Inserir les TAC dintre de les diferents àrees curriculars.

## 6. INDICADORS

OBJECTIU ESPECÍFIC	INDICADORS
fent ús d'eines TAC	042. Assegurar la presència de l'aplicació metodològica de les tecnologies a les programacions didàctiques de les diferents àrees curriculars  044. Dissenyar i desenvolupar tasques col·laboratives fent ús d'eines TAC
052. Mantenir actualitzat l'inventari de recursos del centre	052 a. Revisió anual de l'inventari del centre  052 b. Recollir els interessos dels mestres respecte a les TIC i veure la seva viabilitat
053. Recollir les noves necessitats de recursos i valorar-ne la seva viabilitat	053a. Recollida de demanda de nous recursos  053c. Avaluació de la viabilitat de la incorporació dels nous recursos demanats
061. Establir la dinàmica anual de funcionament de la comissió TAC del centre i marcar les actuacions prioritàries	061a. Recull de les accions anuals a dur a terme, de forma prioritzada, per part de la comissió TAC  061b. Calendari de reunions de la comissió TAC
062. Definir les tasques i responsabilitats associades a l'aplicació del pla TAC	062. Definició de les diferents tasques que ha de dur a terme la comissió TAC
064. Valorar anualment l'aplicació del pla TAC	064a. Revisió dels objectius específics plantejats mitjançant la valoració dels indicadors associats  064b. Plantejament del nou pla TAC anual en funció dels resultats de la revisió
074. Assegurar el correcte manteniment de les instal·lacions compartides	074a. Existència d'un model de recollida d'incidències 074b. Gestió ràpida de les incidències reportades 074c. Resposta ràpida de la resolució de les incidències 074d. Gestionar el carro de portàtils, tot assegurant el seu correcte manteniment.
080. Vetllar per un ús de les TAC de forma segura, establint les normes d'ús i seguint els protocols de	081. Redactar i revisar les normes d'ús dels recursos del centres i els de l'alumnat 084. Conèixer la normativa legal 086. Definir les normes d'ús d'Internet i establir mesures

## 6. INDICADORS

OBJECTIU ESPECÍFIC	INDICADORS
drets d'autoria i llicències digitals (Centre)	de filtratge de continguts
090. Assegurar la inclusió digital de tot l'alumnat i el professorat definint les eines necessàries i garantir-ne l'accessibilitat a tots els recursos (Centre)	093. Cercar i crear recursos específics per a l'alumnat amb necessitats educatives especials
101. Posar a l'abast del professorat recursos TAC per a la seva pràctica docent	101a. Existència d'un assessor de centre per ajudar al professorat en l'ús i tria de recursos TAC genèrics o de l'àrea 101b. Formació en centre sobre recursos TAC i el seu aprofitament pedagògic 101c. Recull de pràctiques de referència realitzades per professorat del centre que serveixin de model a la resta del professorat
111. Detectar les necessitats formatives del professorat respecte les TAC i proposar el cursos de formació necessaris	111a. Recull de les necessitats formatives TAC del professorat 111b. Proposta de formació TAC del centre 111c. Recull anual de la formació TAC realitzada pel professorat del centre
112. Donar a conèixer a la comunitat educativa les activitats realitzades pel professorat	112. Difusió al web del centre de les activitats generades pel professorat