

## **Annexe Projecte de direcció:**

### **PERFIL PROFESSIONAL DE LA COMPETÈNCIA DIGITAL DOCENT (TIC) – ESPECIALITAT EI**

#### **Missió**

Organitzar i elaborar el Pla Tac d'acord amb el que estableix el PEC, el projecte de direcció i les competències bàsiques en l'àmbit digital dins el marc curricular; amb l'objectiu d'implementar l'ús competencial de l'ús didàctic de les tecnologies en el procés d'ensenyament i aprenentatge.

#### **Funcions específiques de la coordinació TIC-TAC**

- Assessorar el professorat en l'ús didàctic de les TAC i orientar sobre la formació TAC amb la col·laboració dels serveis educatius de la zona.
- Assessorar l'equip directiu, als mestres i al personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i del Departament d'Ensenyament.
- Coordinació amb el tècnic informàtic per millorar i / o solucionar aspectes TIC-TAC del centre.
- Impulsar l'ús de les TAC en tots els àmbits d'ensenyament-aprenentatge, com a competència bàsica que han d'assolir els alumnes segons el seu nivell educatiu.

#### **Altres funcions i activitats docents**

- Seguir elaborant la nova web amb Nodes.
- Fer formació i crear guies de Nodes pels mestres per impulsar el seu ús.
- Promoure i facilitar la participació de la comunitat educativa a la nova web.
- Dirigir i organitzar les tasques del grup de la comissió Tic-Tac.
- Realitzar la guia Tac per a nous al centre.
- Portar la coordinació Tic de l'escola.\* *Guia de tasques de coordinació Tic.*

#### **Competència Tècnica**

- Experiència en l'ús de les noves tecnologies i els mitjans audiovisuals.
- Acreditar el perfil professional en competència digital docent.
- Formació específica relacionada amb les Tac.
- Acreditar l'especialitat d'educació infantil.
- Tenir experiència en centre de nova creació.
- Tenir cura que els materials digitals difosos pel centre respectin els drets d'autoria i les llicències d'ús dels diferents elements que els integren (imatges, esquemes, textos, àudio, vídeo, etc.).
- Elaborar cada any documents d'organització com el plànol de l'escola on hi hagin indicats els equips informàtics, les IP de cada mòdul, l'organització wifi, les IP's, passarel·les, DNS, usuaris, claus i contrasenyes, codis del congelador, informació de gèpse, guia sobre el servidor, guia d'impresores, fer inventari d'equips, ...
- Altres funcions que el director o directora del centre li encomani d'acord amb les directrius del Departament d'Ensenyament.

- Revisar la graella d'incidències TAC per resoldre-les i/o obrir una incidència.
- Controlar les incidències obertes si s'han resolt o estan pendents i fer-ne la gestió corresponent.
- Revisar els equips tecnològics i millorar-los en la mesura del possible; etiquetatge, neteja, ordre...

### **Competència transversals**

- Iniciativa, autonomia i capacitat per planificar i organitzar la consecució d'objectius.
- Capacitat de col·laborar i participar en grups de treball docents per assolir uns objectius comuns.
- Capacitat de resolució de problemes i de situacions amb diplomàcia i tacte i per reconèixer els conflictes possibles i cercar la manera d'arribar a solucions que satisfacin totes les parts implicades.

### **Condicions de context específiques que justifiquen el perfil.**

L'escola Castellum de Sant Julià de Ramis va néixer al setembre de 2008 amb 2 grups d'infants, 1 grup de 3 anys i 1 grup de 4 anys i 5 anys. Cada any l'escola s'ha anat creant un curs més fins arribar a aquest curs 2018-2019, que tenim un total de 279 alumnes des de 3 anys fins a sisè.

Això ha fet que les necessitats i demandes es vagin ampliant. També com escola de nova creació hem hagut de crear la filosofia línia pedagògica d'escola, tret identitat. Aquest són:

- “El joc” – jugant els infants aprenen.
- “L'observació, la manipulació” – observar, manipular, explorar, experimentar, fer deduccions,... totes aquestes habilitats ajudaran a posar en pràctica els diferents processos intel·lectuals.
- “L'agrupació en edats diferents” – creiem que tots aprenem de tots.
- “La significativitat i la funcionalitat dels aprenentatges” – aplicar aquest coneixements en situacions i contextos diversos.
- “El paper de l'adult” – mestre observador, actiu ... ha de fer el seguiment d'aprenentatge de manera individualitzada.
- “La relació família i escola”.
- “L'escolta”.
- “Els diferents ritmes d'aprenentatge”.
- “Ser competent millor que competitiu”.

## **\*GUIA DE TASQUES A FER CORDINADOR/A TAC**

### **Funcions de la coordinació TIC-TAC:**

- Assessorar el professorat en l'ús didàctic de les TAC i orientar sobre la formació TAC, amb la col·laboració dels serveis educatius de la zona.
- Assessorar l'equip directiu, els professors i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i del Departament d'Ensenyament.
- Una tarda al mes coordinar-se amb el tècnic informàtic per millorar i / o solucionar aspectes TIC-TAC del centre.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments digitals del centre.
- Vetllar preferentment per l'ús del programari i els recursos digitals en català, d'acord amb el que estableix l'article 20 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.
- Tenir cura que els materials digitals difosos pel centre respectin els drets d'autoria i les llicències d'ús dels diferents elements que els integren (imatges, esquemes, textos, àudio, vídeo, etc.).
- Fer cada any l'organització TIC –TAC on hi haurà de constar:
  - Plànol de l'escola on hi hagin indicats els equips informàtics
  - Les IP de cada mòdul
  - La clau wifi
  - IP's, passarel·les, DNS, usuaris, claus i contrasenyes, congelador, gepse, servidor...
- Fer inventari d'equips tecnològics i digitals
- Altres funcions que el director o directora del centre li encomani d'acord amb les directrius del Departament d'Ensenyament.

### **Tasques a fer setmanalment:**

- Revisar la graella d'incidències TAC per resoldre-les i/o obrir una incidència.
- Estar pendent de les incidències obertes si s'han resolt o estan pendents.
- Revisar els equips tecnològics i millorar-los en la mesura del possible; etiquetatge, neteja, ordre...