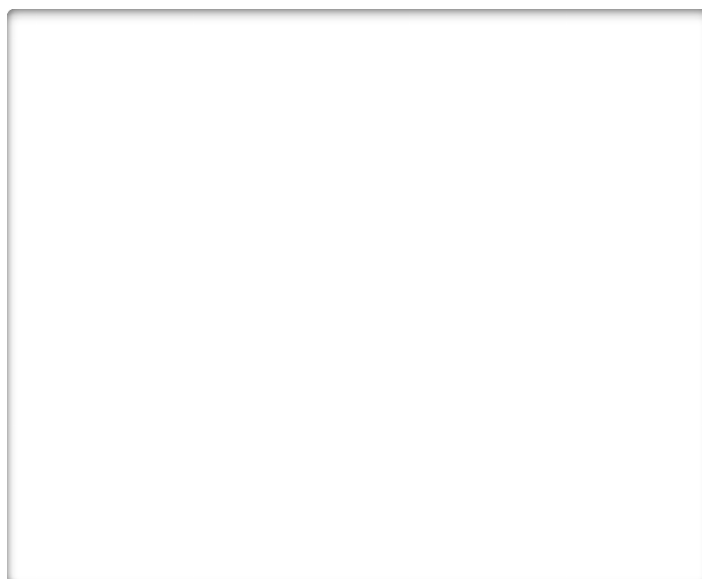




ESTRATÈGIA DIGITAL DE CENTRE CULTURA DIGITAL

<https://agora.xtec.cat/iesantquinti/linstitut/estrategia-digital/>

ÍNDEX

1. Estratègia digital	3
2. Comissió digital	5
3. Coordinació digital	7
4. Estratègia digital IESQM	15
5. Competències digitals	21
6. Infraestructura	23
7. Acollida digital	24
8. Funcionament i normatives d'ús	28
9. Acompanyament digital famílies	32

Document presentat i aprovat per unanimitat en sessió de claustre el 30 de juny de 2023 i en sessió del consell escolar el 4 de juliol de 2023.

1. ESTRATÈGIA DIGITAL

Els canvis tecnològics es produeixen cada cop a un ritme més accelerat. Tecnologies digitals que apareixen i d'altres que deixen de ser utilitzades. Els centres educatius no som aliens a aquest ritme. Ben al contrari, hi som immersos.

Les eines digitals permeten no sols tenir els estudiants com a receptors d'aprenentatge sinó incrementar exponencialment les possibilitats creatives. Per tant, les tecnologies digitals poden tenir un impacte favorable en l'aprenentatge de l'alumnat si s'utilitzen de manera adequada, amb objectius clars i definits.

Definir clarament quina estratègia vol seguir un centre vers aquestes tecnologies digitals, ens ajudarà a treure'n el màxim profit educatiu. El Pla TAC ja feia aquesta funció, però els canvis dels darrers anys obliguen a fer-ne un replantejament. Per això, tal com indica el **Pla d'Educació Digital de Catalunya (PEDC)**, els centres concretem **l'Estratègia Digital de Centre (EDC)**.

L'EDC defineix i concreta les línies d'actuació del centre que fan possible que docents, alumnat i centre assoleixin la competència digital.

Per aconseguir aquesta competència digital, l'EDC comprèn tots els àmbits del centre: organitzatius, metodològics, curriculars i comunicatius, els quals s'han de veure necessàriament implicats i, si escau, transformats, des d'una perspectiva d'innovació i de millora contínua.

Actualment tenim com a referent el Pla d'Educació Digital de Catalunya (PEDC), on s'indica la necessitat d'assolir la fita d'una societat digitalment competent, fent èmfasi en l'equitat i tenint en compte l'evolució del context social i tecnològic.

Un alumnat digitalment competent serà garantia d'una ciutadania digitalment competent, crítica i responsable en l'ús de la tecnologia.

Organitzacions internacionals com la UNESCO, l'OCDE i la Comissió Europea, demanen incloure les competències digitals de l'alumnat i del professorat en els objectius dels sistemes educatius (DigComEdu).

Les tecnologies impulsen la innovació i l'evolució de les metodologies didàctiques i s'integren en els processos d'ensenyament i aprenentatge. Aquestes metodologies han de contemplar els avenços tecnològics i els nous usos que en fa l'alumnat així com les implicacions que tenen en l'aprenentatge, en l'accés i en el processament de la

informació. L'EDC parteix de l'antic Pla TAC amb la finalitat de donar resposta a les noves necessitats i de ser una eina àgil i flexible.

L'estratègia digital de centre (EDC) defineix i concreta les línies d'actuació del centre que fan possible que docents, alumnat i centre assoleixin la competència digital.

Per aconseguir aquesta competència digital, l'EDC comprèn tots els àmbits del centre: organitzatius, metodològics, curriculars i comunicatius, els quals s'han de veure necessàriament implicats i, si escau, transformats, des d'una perspectiva d'innovació i de millora contínua.

Els objectius de l'EDC s'agrupen en cinc àmbits, que tenen com a fita el màxim assoliment de la competència digital de l'alumnat, del professorat i del centre:

- ➡ **Assoliment de la competència digital**
- ➡ **Planificació estratègica i organització**
- ➡ **Metodologies didàctiques i innovació**
- ➡ **Inclusió digital i de gènere**
- ➡ **Seguretat i protecció de dades**

2. COMISSIÓ DIGITAL

És l'equip encarregat de definir i implementar l'estratègia que vol seguir un centre en relació amb les tecnologies digitals, amb l'objectiu que l'alumnat, els docents i el centre assoleixin el nivell més alt possible de maduresa i competència digital des d'una perspectiva d'innovació i de millora contínua.

Per portar a terme aquesta funció, ha de comprendre tots els àmbits del centre: organitzatius, metodològics, curriculars i comunicatius.

La Comissió ha de ser un equip dinamitzador que faci arribar l'estratègia digital a tota la comunitat educativa.

MEMBRES

Directora, coordinadores digitals (primària i secundària), coordinador de cicle i cap d'àmbit científic-tecnològic

OBJECTIUS DE LA COMISSIÓ DIGITAL

- ➡ Promoure, concretar i desplegar el pla de tecnologies digitals i fer-ne el seguiment en el marc del projecte educatiu del centre.
- ➡ Revisar periòdicament les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) per tal d'adequar-les als usos i a la normativa sobre privacitat i protecció de dades que el centre faci de les tecnologies digitals i dels dispositius personals.
- ➡ Potenciar que les tecnologies digitals impregnin les programacions curriculars amb una mirada inclusiva.
- ➡ Vetllar pel desplegament curricular de la competència digital de l'alumne.
- ➡ Promoure l'ús de les tecnologies digitals en la pràctica educativa a l'aula, especialment en activitats STEM.
- ➡ Vetllar per l'optimització de l'ús dels recursos tecnològics del centre.
- ➡ Vetllar perquè es garanteixi la inclusió digital de tot l'alumnat en els centres, tant pel que fa a l'accés als equipaments tecnològics com a les fonts d'informació i comunicació.

- ➡ Promoure l'aplicació de mesures de protecció de continguts inadequats en l'accés a Internet, tant dels equipaments del centre com de les dades dels alumnes.
- ➡ Dinamitzar la presència a Internet del centre utilitzant en el possible plataformes de programari lliure que siguin respectuoses amb la privacitat de les dades (portal, EVA, blog, etc.).
- ➡ Establir el sistema de comunicació digital del centre amb les famílies i vetllar perquè es compleixi.
- ➡ Vetllar per l'aplicació de les polítiques de privacitat i seguretat de les dades i per les infraestructures digitals del centre educatiu.
- ➡ Vetllar perquè les famílies rebin la informació sobre les normes del centre pel que fa als dispositius digitals (usos, control parental, etc.)
- ➡ Tenir cura que els materials digitals difosos pel centre, que siguin accessibles en línia, respectin els drets d'autoria i les llicències d'ús dels diferents elements que els integren (imatges, esquemes, textos, àudio, vídeo, etc.), donant prioritat a l'ús de materials amb llicències lliures o que permetin un ús compartit, i vetllin per l'ús d'un llenguatge plural que respecti la diversitat de gènere.

FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ

La Comissió digital es reuneix periòdicament per vetllar per la consecució dels objectius descrits en el punt anterior, deixant constància dels acords utilitzant l'acta de reunió de la Comissió digital.

3.- COORDINACIÓ DIGITAL



El/la Coordinador/a digital de centre, com a figura clau dins l'EDC, formarà part de la Comissió digital de centre i tindrà com a objectiu principal coordinar i dinamitzar les actuacions que determini la Comissió d'estratègia digital de centre.

- ➡ Les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) estableixen la figura d'un coordinador o coordinadora digital com a responsable de la gestió coordinada de les tecnologies digitals en un centre educatiu.

Les seves funcions estan recollides a Documents per a l'organització i la gestió dels centres sobre la cultura digital i es concreten en tasques específiques que es plantejaran en aquest document. Cal fer, però, unes puntualitzacions prèvies:

- ➡ La llista de tasques és extensa i exhaustiva. Hi ha tasques indispensables, d'obligat compliment per part de la persona encarregada de la coordinació digital, i d'altres de complementàries, on la seva realització dependrà de les característiques del centre (etapes, grandària, estudis impartits, etc.) i de la seva Estratègia Digital de Centre (EDC).
- ➡ Al llarg dels anys, i a causa de la seva expertesa, la persona encarregada de la coordinació ha anat assumint tasques que, gràcies a una millora general de la competència digital dels i les membres de la comunitat educativa, poden ser realitzades per altres perfils i càrrecs. Aquestes tasques s'indiquen als apartats següents:

Accions

1. Dinamitzar la transformació digital

La transformació digital d'un centre educatiu és un procés complex i dinàmic que busca integrar la tecnologia digital en la pràctica educativa, facilitant-ne canvis didàctics i metodològics que han d'assegurar l'adquisició de la competència digital de l'alumnat. La dinamització d'aquesta transformació és la funció principal de la coordinació digital, però sovint es veu desplaçada pel volum i la urgència de les incidències relacionades amb el maquinari i programari.

El document marc per garantir aquesta transformació és l'Estratègia Digital de Centre, que ha d'elaborar la Comissió d'estratègia digital. Com a docent i persona coneixedora de l'ús educatiu de les tecnologies, és necessari que el coordinador o coordinadora digital tingui un paper proactiu dins de la Comissió digital aportant idees i propostes sobre el disseny i redacció de l'Estratègia Digital de Centre, en la seva implementació i posterior seguiment. Les funcions de la Comissió digital poden consultar-se al document enllaçat anteriorment.

Cal reiterar que totes les tasques de la Comissió digital no són exclusives del coordinador o coordinadora digital, sinó que han de ser compartides i consensuades amb la resta de membres de la Comissió.

2. Gestionar i supervisar els serveis, equips i infraestructures digitals

En el marc de l'Estratègia Digital de Centre, s'han de prendre decisions que es relacionen, per exemple, amb l'estructura de l'entorn virtual de centre escollit, la unificació d'estils de publicació, les estratègies comunicatives del centre i les actuacions que es desprenen d'aquestes.

A continuació, es fa una anàlisi de quines correspondrien a la coordinació digital o bé serien delegables a altres membres de la comunitat educativa.

3. Entorn virtual d'aprenentatge

Assessorament a l'equip docent de les funcionalitats i la gestió de l'EVA.

- ➡ Hem optat pel Google Classroom 1per una gestió centralitzada de cursos:
- ➡ Creació de cursos.
- ➡ Alta d'usuaris/es (alumnat i docents).
 - » Manteniment (altes i baixes d'usuaris/es, canvis de cursos i categories).

4. Comunicacions

- Web Nodes de centre: <https://agora.xtec.cat/iesantquinti/>
 - » Remodelació de l'estructura inicial (pàgines, categories, menús, ginys).
 - » Gestió de rols d'usuaris administradors/editors.
 - » Modificacions en l'estructura.
 - » Validació d'articles a publicar.

En qualsevol cas, la coordinadora ha de verificar que el web és usable, accessible, que compleix la normativa de protecció de dades, i inclou el logotip del Departament d'Educació en un lloc visible del web,

FUNCIONS DE LA COORDINACIÓ DIGITAL

1. Maquinari

Assessorament per a l'adquisició de maquinari nou. En col·laboració amb l'equip directiu, anàlisi i estudi del maquinari necessari per atendre les necessitats del centre.

Accions delegables

Manteniment i resolució d'incidències d'equips fora de servei de manteniment:

Per evitar que recaiguin sobre la coordinadora digital, es poden adoptar, dins del marc d'autonomia de centre, algunes mesures complementàries:

- » Implicar a tot l'equip docent en el manteniment del maquinari: assegurar que els equips portàtils es guarden en el lloc adequat i estan connectats al corrent per carregar-se, es tanquen correctament, s'avisa de les possibles incidències, etc.
 - » Crear un grup de persones voluntàries format per alumnat, docents i altres membres de la comunitat educativa que puguin resoldre incidències senzilles i recurrents.
 - » Incorporar alumnat de cicles formatius d'informàtica en pràctiques.
 - » Contractació de personal tècnic extern.
- Gestió d'inventaris

En cas d'equips i dispositius desplegats dins del PEDC, canvis en l'assignació equip-persona i manteniment de l'inventari, fent servir l'aplicació corporativa INDIC. L'equip directiu pot assignar permisos de gestió de l'aplicació INDIC a docents i PAS fent servir el GUAC.

Per a la resta d'equips i dispositius, gestió d'un sistema intern d'inventari, introducció inicial i actualització de les dades.

Procés de tancament i inici de curs: recollida dels equips, corresponent al PEDC, de l'alumnat i del professorat que marxa del centre, neteja dels ordinadors i assignació als nous usuaris/es.

Gestió del maquinari associat a la matrícula viva i les baixes d'alumnes.

2. Programari i serveis

Assessorament a la comunitat educativa per a la selecció de serveis i programari nou.

Supervisió de la instal·lació i actualització de programari (sistema operatiu, antivirus, aplicacions, navegadors i extensions) en equips de centre per potenciar l'ús de programari i recursos digitals en català, i per verificar que tot el programari instal·lat tingui la llicència legal d'ús corresponent, afavorint l'ús de programari lliure sempre que sigui possible.

Instal·lació de programari en equips de docents i alumnes (PEDC) amb sistema operatiu Windows que no es pugui instal·lar de manera autònoma, sempre que estigui justificat pedagògicament per un o una docent del centre.

En equips de tipus Chromebook, la gestió del programari ha de ser realitzada de manera centralitzada (consola d'administració).

3. Connectivitat

Configuració de filtratge i monitoratge de la xarxa. Detecció d'usos indeguts i optimització de l'ús de l'amplada de banda, fent servir eines corporatives.

Gestió de les impressores i unitats de xarxa en els equips de centre.

Gestió i repartiment dels dispositius de connectivitat portàtil (MiFi) a l'alumnat que no disposa de connectivitat a la seva llar.

4. Gestió d'incidències

Gestió d'incidències d'equips amb servei de manteniment.

De manera excepcional, la coordinació digital té la potestat de resoldre una incidència si:

- » L'afectació en nombre d'alumnes és més gran a un grup classe (incidències relacionades amb la connectivitat parcial o total del centre).
- » Després de fer la diagnosi, el temps de resolució de la incidència és menor que el temps a invertir en la seva notificació i posterior seguiment.
- » No afecta el temps d'impartir docència.

En cas d'incidències de maquinari, cal remarcar que la resolució s'ha de limitar a interactuar amb interfícies externes (botons, connexions, etc.) sense manipular internament els equips.

En cas d'incidències de programari, la resolució, per part del tècnic o tècnica de camp, es limita a la remaquetació de l'equip afectat.

- Gestió d'incidències d'accés a Internet. Per cada incidència cal fer la recollida, la primera diagnosi, la comunicació en el portal d'autoservei i el seguiment posterior. Aquestes incidències poden ser complexes i requerir molt temps de seguiment per part de la coordinació digital.
- Gestió d'incidències de connectivitat wifi en la xarxa del centre.
- Coordinar les tasques que ha de realitzar el personal tècnic preventiu.
- Gestió d'un sistema intern de registre d'incidències que permeti la comunicació d'incidències als i les diferents membres de la comunitat educativa
- Suport al personal tècnic. Acompanyament al tècnic o tècnica de camp o "mans remotes" en la resolució telemàtica.

ECOSISTEMA DEL LA COORDINACIÓ DIGITAL

La gestió de la transformació digital dels centres educatius depèn de dues unitats del Departament d'Educació que tenen funcions diferenciades:

Serveis centrals

Àrea de Cultura Digital (Direcció general d'Innovació, Recerca i Cultura digital): s'encarrega, entre altres funcions, de potenciar l'ús didàctic, metodològic i organitzatiu de les tecnologies digitals en l'àmbit educatiu per tal de millorar les competències digitals de l'alumnat, del professorat i dels centres. Facilita mentors i mentores digitals per a l'assessorament i suport.

Àrea TIC (Direcció de Serveis): gestiona els equips, serveis i infraestructures TIC proveïdes pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI).

Els serveis s'organitzen en diferents lots, que són prestats per les empreses adjudicatàries en els processos de contractació pública. El SAU centralitza totes les demandes associades a aquests serveis i les vehicula cap a les empreses responsables de cada lot de serveis.

Serveis territorials

Els serveis territorials compten amb les figures d'assessor/a digital i gestor/a TIC.

- Els assessors i assessores digitals acompanyen els centres en totes les qüestions relacionades amb la dinamització digital dels centres i es coordinen amb els i les referents digitals dels serveis educatius.

- Els gestors i gestores TIC focalitzen la seva tasca en els equips, serveis i infraestructures digitals. Resolen problemes relacionats amb el SAU (incidències que es demoren en el temps

o que el centre considera que no s'han resolt adequadament), supervisen la planificació i les tasques desenvolupades pel personal tècnic preventiu, etc.

Serveis educatius

Si la coordinació digital del centre necessita assessorament en la dinamització de la transformació digital (aplicar metodologies i tecnologies digitals a l'aula, dissenyar l'Estratègia Digital de Centre, etc.) ha de contactar, en primer lloc, amb la persona referent digital del seu Centre de Recursos Pedagògics (CRP).

Centre educatiu

Algunes tasques de centre es troben en un punt d'intersecció entre diversos càrrecs o perfils. Són algunes de les tasques que han sigut assumides tradicionalment per la coordinació digital, però que no tenen cap component pedagògic ni requereixen la seva expertesa tècnica.

Cal revisar i redistribuir aquestes tasques entre l'equip directiu, altres càrrecs i personal administratiu, sempre que sigui possible. Es tractaria de les tasques següents:

- Gestió de dades (llistes) de docents i alumnat, facilitant al màxim la importació als serveis digitals del centre.
- Gestió de quotes i usuaris/es del sistema d'impressió corporatiu.
- Gestió de plataformes de comunicació amb les famílies.

Per altra banda, la millora en la usabilitat de les aplicacions i serveis no requereixen un alt grau de competència digital per gestionar-les i, per tant, serien tasques assumibles per altres professionals del centre:

- Gestió de les publicacions i rols d'edició al web del centre.
- Gestió d'usuaris/es, categories i cursos en els entorns virtuals d'aprenentatge.
- Gestió de l'assignació dels equips en els desplegaments del PEDC.
- Inventari d'equips informàtics. Etiquetatge i gestió de sistemes d'inventari corporatius (INDIC) i sistemes d'inventari propis del centre.
- Acompanyament físic al personal tècnic de camp: si la incidència ha estat ben informada per part de la coordinació digital, és possible que la persona tècnica només necessiti que li mostrin l'aula o equip a revisar. La seva intervenció, com que no està supeditada a la disponibilitat horària del coordinador o coordinadora, permet agilitzar la resolució de la incidència.

La figura del delegat o delegada digital, són alumnat amb una bona competència digital i, per tant, que poden dur a terme algunes tasques senzilles i quotidianes, com:

- Assessorament a docents i alumnat en l'àmbit digital.
- Gestió del desplegament i recollida del material digital en préstec (obrir armaris, portar carros d'ordinadors, repartició ordenada, etc.).
- Registre intern d'incidències.
- Ajuda en la resolució d'incidències senzilles i recurrents a docents i alumnat (cablejat mal connectat, configuració de la sortida de vídeo, etc.).

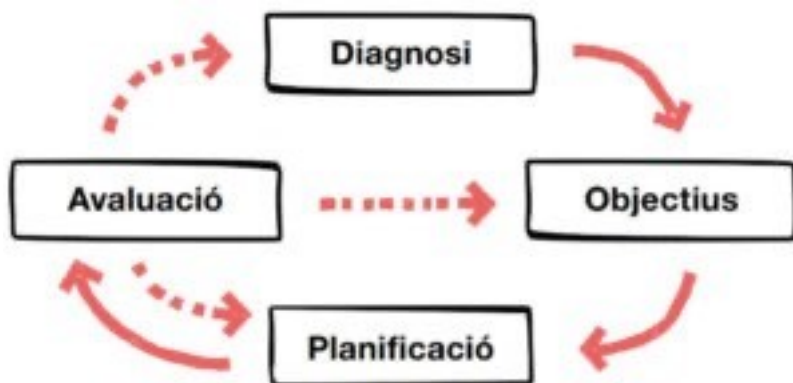
Aquesta figura pot potenciar la responsabilitat, l'empatia i les habilitats de comunicació en l'alumnat, així com tenir un efecte positiu en la seva autoestima.

Agents de suport extern

Servei d'Atenció Unificada (SAU)

Aquest servei atén totes les incidències, consultes, peticions i reclamacions relacionades amb els equipaments (en manteniment), serveis i infraestructures digitals dels centres educatius.

El canal recomanat per fer una demanda al SAU és el portal d'autoservei. Altres canals alternatius són el correu electrònic (sau.tic@pautic.gencat.cat) i el telèfon (900 82 82 82, opció 4)



Personal tècnic preventiu

És l'equip de suport tècnic encarregat de mantenir els equips en servei de manteniment en un estat adequat que n'optimitzi la utilització i en minimitzi les incidències.

Sota la supervisió del coordinador o coordinadora digital, el personal

tècnic preventiu pot dur a terme les següents tasques sobre els equips i infraestructures que estiguin

en servei de manteniment:

- Actualització de programari (sistema operatiu, antivirus, aplicacions corporatives, etc.).
- Configuració del servei d'impressió corporatiu.
- Formatació, remaquetació i clonatge d'equips.

Aplicatiu INDIC INDIC

[Accés al portal](#)

INDIC (Inventari digital de centre) és l'aplicació per a la gestió dels equips informàtics desplegats als centres educatius en el marc del **Pla d'Educació Digital de Catalunya 2020-23**. Cal mantenir l'estat actualitzat dels dispositius per tal de fer-ne un correcte seguiment i donar un bon servei. [Manual INDIC](#)

4. ESTRATÈGIA DIGITAL IE SQM

DIAGNOSI

Per realitzar la diagnosi de la maduresa digital del centre s'utilitzen dues eines d'avaluació: **SELFIE** realitzada pel claustre i l'alumnat del curs 2021-2022 i l'**aplicatiu Pla TAC**.

No valorem els resultats de la SELFIE com a significatius per la baixa participació d'algun sector i per la mobilitat del claustre

[SELFIEI INFORME EI – PRI 2021 \(1\)](#)

[SELFIE-report-ESO](#)

S'ha implementat l'eina **SELFIE** creada per la Comissió Europea d'educació que permet a partir d'un qüestionari valoratiu amb preguntes diferenciades per a l'equip directiu, professorat i alumnat avaluar l'evolució de la integració de la tecnologia de l'institut-escola. Cada final d'any es repeteix el procés d'avaluació per mesurar l'evolució de la integració de les TIC al centre i la seva maduresa digital.

OBJECTIUS

L'Institut escola de Sant Quintí de Mediona pretén els següents reptes en competència digital:

- **proporcionar a l'alumnat competències en la resolució de problemes senzills a l'hora de configurar dispositius i perifèrics d'ús quotidià.**
- **plantejar solucions innovadores i creatives mitjançant l'ús d'eines de creació de continguts en suports digitals.**
- **crear aplicacions i continguts audiovisuals.**
- **fomentar l'aprenentatge permanent, mitjançant la integració i organització de continguts en entorns personals d'aprenentatge.**

Per aconseguir-ho creu que és responsabilitat de tota la comunitat educativa establir vincles entre les diferents etapes per això del següent document on es pretén relacionar i

Què has utilitzat amb l'alumnat?			INFANTIL			PRIMÀRIA						SECUNDÀRIA			
			3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
Dispositius tecnològics		Projector Ninus													
		Pissarra Digital Interactiva													
		Tauletes iPads													
		Panells interactius													
		Portàtils Chromebooks													
		Portàtils Windows													
EVA / Google Apps		Correu electrònic													
		Calendari													
		Drive													
		Classroom													
		Documents													
		Full de càlcul													
		Canva													
		Liveworksheet													
		ClassDojo													
		Classroom													
		Dinantia													
		Genially													
		Nearpod													
		Youtube													
Robòtica, programació i impressió 3D		Presentacions													
		Formularis													
		Sites													
		Moodle													
		Bee-Bots													
		Makey Makey													
		Lego WeDo													
		Micro:bits													
		Arduino													
		ScratchJr (app)													
		Scratch (app)													
		Impressora 3D													
Aplicacions		Kahoot!													

connectar les diferents activitats que ens ajudaran a proporcionar les eines necessàries perquè tot l'alumnat del centre pugui adquirir la Competència Digital, que és clau en el Perfil de Sortida de l'educació bàsica.

Els objectius generals a l'etapa d'educació infantil i primària en aquest àmbit, són:

- Iniciació en l'alfabetització digital**
- Interacció amb entorns virtuals**
- Comunicació fent servir entorns virtuals**
- Gestió de la identitat digital i de la seva protecció.**

A l'etapa d'ESO, els objectius generals són la consolidació de tots els anteriors i posar les bases per exercir com un ciutadà o ciutadana activa i compromesa digitalment, i és per aquest motiu que des de totes les àrees es treballen les competències específiques referents a la digitalització; amb especial rellevància, a la matèria de Tecnologia i Digitalització, i la de Digitalització.

Desplegament d'actuacions relacionades amb els objectius

Actuació / Criteri / Indicador / Grau d'execució

Definir el desplegament de la competència digital 3-16			
Recollida dels sabers i competències digitals dels projectes de l'Àmbit STEAM 3-16	Nivells que han recollit els projectes i les competències	90% dels nivells han fet el recull	FET
Creació d'un repositori de recursos per infantil i cicle inicial	Creació del repositori	Si s'ha creat o no	FET
Creació de la seqüenciació de robòtica i programació per nivells (Infantil – Primària – Secundària)	Aplicació de la programació	50% dels docents implicats de cada un dels nivells l'apliquen	
Creació d'un repositori didàctic al Drive per compartir material digital	Nivells que han recollit els recursos per afegir al drive.	85% dels nivells que han recollit.	FET
Implementació dels chromebooks del PEDC a cicle superior i secundària	Alumnat de cicle superior i secundària amb chromebook assignat i lliurat	90% de l'alumnat de CS i SEC amb chromebook lliurat	FET
Desplegament i ús del Classroom com a EVA del centre	Nivell d'utilització dels classrooms actius (1 publicació cada 2 setmanes) d'àrees troncales.	60% d'utilització dels classrooms.	FET
Redactar l'EDC i la cultura digital del centre			
Redactar i aprovar les NOFC digitals.	Fer la redacció i aprovar les NOFC digitals de centre	90% dels docents coneixent les NOFC digitals	
Redacció del l'apartat l'EDC al NODES del centRe.	Redacció de l'EDC i la cultura digital de centre a cada cicle	Creat	FET
Revisió i difusió del pla de comunicació	Redacció del pla de comunicació	90% dels docents coneixent el pla de comunicació	En procés

Millorar l'acollida digital del professorat i la seva competència digital

Formació FIC docents	Docents participants sobre els docents del centre	50% dels docents participen de la formació	FET
Formació pantalles interactives	Docents participants sobre el total dels docents	50% dels docents participen de la formació	
Establir franges d'ajuda entre iguals per a docents	Sessions portades a terme sobre les calanderitzades	80% de les sessions fetes / les calendaritzades	
Actualització del protocol benvinguda digital docent / PAS / ALUMNAT i FAMÍLIES	Docents amb protocol de benvinguda aplicat sobre els docents que han arribat	90 % docents coneixen el protocol de benvinguda	FET
Facilitació del manual Chromebooks / Eines Google	Manual redactat	Manual i a disposició al Drive	FET
Creació de models i plantilles digitals per a la creació de nou material digital personalitzat (Ex: site dels projectes STEAM)	Crear models i plantilles digitals personalitzades	El 30% utilitzen models i plantilles de centre del repositori.	
Recollida els acords de la FIC en l'EDC.	Acords recollits a la EDC.	Fet	FET

Promoure la comunicació digital amb les famílies

Creació del protocol de benvinguda per les famílies.	Creació del protocol	Si s'ha creat o no.	FET
Incloure un punt informatiu a les famílies en les reunions d'inici de curs.	Incloure el punt a tots els power points	S'ha inclòs en el 90% de les reunions d'inici de curs.	FET
Crear un decàleg de la protecció de dades i ciberseguretat per a l'alumnat i les famílies	Difusió del decàleg.	El 30% de les famílies i el 80% de l'alumnat de CS i ESO coneix el decàleg.	
Ajudar a les entrevistes i les reunions d'inici de curs a instal·lar el Dinantia.	Instal·lació de l'aplicació als mòbils	El 90% de les famílies tenen el Dinantia instal·lat.	FET
Explicar a les reunions d'inici de curs l'EVA (GSuite) i les eines digitals.	Difusió de les explicacions d'eines digitals	S'inclou en el 90% de les reunions d'inici de curs de CM i CS, ESO	FET

Millorar el seguiment de l'adquisició de la competència digital de l'alumnat

Concreció dels criteris i indicadors per avaluar la competència digital a cada etapa.	Concreció dels criteris a totes les etapes	El 50% dels nivells han concretat la competència digital	
Creació dels instruments de mesura per avaluar la competència digital al final de cada etapa.	Avaluació al final de totes les etapes	S'ha avaluat al 80% de l'alumnat de sisè de primària i 4rt ESO amb l'instrument	
Creació d'un banc de rúbriques digitals	Ús de les rúbriques en les etapes de cicle superior i secundària	El 30 % dels docents han utilitzat alguna rubrica d'avaluació del banc de rúbriques	



5. COMPETÈNCIES DIGITALS del Perfil

Clau de Sortida de l'Educació Bàsic

Competències Clau Perfil de Sortida

CD1. Realitza cerques avançades a internet atenent a criteris de validesa, qualitat, actualitat i fiabilitat, seleccionant-les de manera crítica i arxivant-les per recuperar, referenciar i reutilitzar aquestes recerques amb respecte a la propietat intel·lectual.								CD2. Gestiona i utilitza el seu propi entorn personal digital d'aprenentatge permanent per construir nou coneixement i crear continguts digitals, mitjançant estratègies de tractament de la informació i l'ús de diferents eines digitals, seleccionant i configurant la més adequada en funció de la tasca i de les seves necessitats en cada ocasió.								CD3. Participa, col·labora i interactua mitjançant eines i/o plataformes virtuals per comunicar-se, treballar col·laborativament i compartir continguts, dades i informació, gestionant de manera responsable les seves accions, presència i visibilitat a la xarxa i exercint una ciutadania digital activa, cívica i reflexiva.								CD4. Identifica riscos i adopta mesures a l'usar les tecnologies digitals per protegir els dispositius, les dades personals, la salut i el medi ambient, i per prendre consciència de la importància i necessitat de fer un ús crític, legal, segur, saludable i sostenible d'aquestes.								CD5. Desenvolupa aplicacions informàtiques senzilles i solucions tecnològiques creatives i sostenibles per a resoldre problemes concrets o respondre a reptes proposats, mostrant interès i curiositat per l'evolució de les tecnologies digitals i pel seu desenvolupament sostenible i ús ètic.									
MATÈRIES	Matemàtiques	Llengües	Medi Natural i Social	Valors socials i cívics	Educació Física	Art i ItC	Tecnologia i digitalització	Matemàtiques	Llengües	Medi Natural i Social	Valors socials i cívics	Educació Física	Art i ItC	Tecnologia i digitalització	Matemàtiques	Llengües	Medi Natural i Social	Valors socials i cívics	Educació Física	Art i ItC	Tecnologia i digitalització	Matemàtiques	Llengües	Medi Natural i Social	Valors socials i cívics	Educació Física	Art i ItC	Tecnologia i digitalització	Matemàtiques	Llengües	Medi Natural i Social	Valors socials i cívics	Educació Física	Art i ItC	Tecnologia i digitalització						
13-14-15	C5,7,8	C5,6,7,8						C5,7,8	C5,6,7,8						C5,7,8								C5,7,8							C5,7,8											
CICLE INICIAL	CE1,2,7	CE3,6 (LL-EXT R) 3,5,6,9	CE1,2					CE1,2,7	CE3,6 (LL-EXT R) 3,5,6,9	CE1,2					CE1,2,7								CE1,2,7							CE1,2,7											
CICLE MITJÀ	CE1,2,7	CE3,6 (LL-EXT R) 3,5,6,9			CE2,4			CE1,2,7	CE3,6 (LL-EXT R) 3,5,6,9			CE2,4			CE1,2,7								CE1,2,7							CE1,2,7											
CICLE SUPERIOR	CE1,2,7	CE3,6 AA (CE3,5,6,9) (LL-EXT R) 3,5,6,9	CE1,2		CE2,4			CE1,2,7	CE3,6 AA (CE3,5,6,9) (LL-EXT R) 3,5,6,9	CE1,2		CE2,4			CE1,2,7								CE1,2,7							CE1,2,7							CE2,4				
1r ESO	CE1,3,4	(IGHIC E1) (LL-EXT R) 2,5	(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	X	CE4,5,6	(DIG) CE1,3		CE1,3,4	(IGHIC E1) (LL-EXT R) 2,5	(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	CE1,3	CE4,5,6	(DIG) CE1,3		CE1,3,4		(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	X			(DIG) CE1,3	CE1,3,4						(DIG) CE1,3								CE1,3,4			X	CE4,5,6	(DIG) CE1,3
2n ESO	CE1,3,4	(IGHIC E1) (LL-EXT R) 2,5	(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	X	CE4,5,6	(DIG) CE1,3		CE1,3,4	(IGHIC E1) (LL-EXT R) 2,5	(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	CE1,3	CE4,5,6	(DIG) CE1,3		CE1,3,4		(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	X			(DIG) CE1,3	CE1,3,4						(DIG) CE1,3								CE1,3,4			X	CE4,5,6	(DIG) CE1,3
3r ESO	CE1,3,4	(IGHIC E1) (LL-EXT R) 2,5	(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	X	CE4,5,6	(DIG) CE1,3		CE1,3,4	(IGHIC E1) (LL-EXT R) 2,5	(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	CE1,3	CE4,5,6	(DIG) CE1,3		CE1,3,4		(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	X			(DIG) CE1,3	CE1,3,4						(DIG) CE1,3								CE1,3,4			X	CE4,5,6	(DIG) CE1,3
4r ESO	CE1,3,4	(IGHIC E1) (LL-EXT R) 2,5	(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	X	CE4,5,6	(DIG) CE1,3		CE1,3,4	(IGHIC E1) (LL-EXT R) 2,5	(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	CE1,3	CE4,5,6	(DIG) CE1,3		CE1,3,4		(IGHIC E1) (POQCE 2,5)	X			(DIG) CE1,3	CE1,3,4						(DIG) CE1,3								CE1,3,4			X	CE4,5,6	(DIG) CE1,3

CD1. Realitza cerques avançades a internet atenent a criteris de validesa, qualitat, actualitat i fiabilitat, seleccionant-les de manera crítica i arxivant-les per recuperar, referenciar i reutilitzar aquestes recerques amb respecte a la propietat intel·lectual.

CD2. Gestiona i utilitza el seu propi entorn personal digital d'aprenentatge permanent per construir nou coneixement i crear continguts digitals, mitjançant estratègies de tractament de la informació i l'ús de diferents eines digitals, seleccionant i configurant la més adequada en funció de la tasca i de les seves necessitats en cada ocasió.

CD3. Participa, col·labora i interactua mitjançant eines i / o plataformes virtuals per comunicar-se, treballar col·laborativament i compartir continguts, dades i informació, gestionant de manera responsable les seves accions, presència i visibilitat a la xarxa i exercint una ciutadania digital activa, cívica i reflexiva.

CD4. identifica riscos i adopta mesures a l'usar les tecnologies digitals per protegir els dispositius, les dades personals, la salut i el medi ambient, i per prendre consciència de la importància i necessitat de fer un ús crític, legal, segur, saludable i sostenible d'aquestes.

CD5. Desenvolupa aplicacions informàtiques senzilles i solucions tecnològiques creatives i sostenibles per a resoldre problemes concrets o respondre a reptes proposats, mostrant interès i curiositat per l'evolució de les tecnologies digitals i pel seu desenvolupament sostenible i ús ètic.

6. INFRAESTRUCTURA

Són tots aquells recursos tecnològics i digitals que permeten modificar la metodologia a l'aula per adaptar-la a les necessitats pedagògiques.

Xarxa sense fils d'alta velocitat transformada - Wifi Eduroam / Gencat

@iesantquinti.com

☑ Impressora 3D

☑ Kits Lego WeDo 2.0

☑ Makey Makey

☑ Kits Arduino Starter

☑ ScratchJr

☑ Scratch

☑ Entorn Virtuals d'Aprenentatge (EVA)

☑ Google G Suite per Educació

☑ Aules amb pissarres digitals interactives (PDI) i videoprojector d'ultracurta distància

☑ Carros mòbils amb Chromebooks socialitzats

☑ Portàtils per docents Windows

☑ Maletí amb tauletes

☑ Panell interactiu mòbil amb mòdul Android



7. ACOLLIDA DIGITAL

En el document INFORMACIONS CURS XX-XX s'expliquen tots aquests aspectes de manera diferenciada per a docents, alumnat i famílies.

DOCENTS

En arribar un docent de nova incorporació al centre és recomanable que s'efectuïn les següents accions:

En la presentació en el centre educatiu

Dades del docent. Actualització de les seves dades a Esfera.

Usuari Xtec. En el cas que el docent no disposi d'usuari xtec el/la director/a li gestionarà l'alta. Disposar d'aquest usuari és imprescindible per a la comunicació corporativa del docent.

Correu de centre del docent.

Kit tecnològic

Ordinador portàtil del docent. Se li proporcionarà l'ordinador portàtil del PEDC. El docent comprovarà que pot iniciar sessió amb el seu identificador digital (credencials).

Clau wifi. Facilitar la clau wifi per docents per tal que pugui connectar-se a Internet.

Creació i configuració de l'usuari @iesantquinti.com

Classroom

Nodes del centre.

Aplicacions específiques de centre. En cas que disposi, donar d'alta en les aplicacions específiques de centre per a la comunicació amb les famílies (per tal que pugui registrar les faltes d'assistència i les incidències produïdes per alumnes concrets, programar l'enviament de notificacions a les famílies ...) DINANTIA

Google Workspace. En el cas que el centre en disposi, creació de l'usuari i incorporació als grups que li corresponguin.

Sistemes d'escaneig i impressió adoptat. impressio@iesantquinti.com

Per tant, el pla d'acollida digital de l'alumnat hauria de recollir els següents aspectes:

En el moment de la matrícula

Dades de l'alumnat que s'incorpora durant el curs. En el cas d'incorporacions durant el curs, es recomana disposar d'algun procediment de comunicació al professorat, com per exemple un full de càlcul on anotar les noves incorporacions (compartit amb tot el claustre) i l'enviament d'un correu electrònic de cada nova incorporació.

En cas d'utilitzar aquesta notificació per correu, no ha d'incloure's el nom ni cap altra dada personal de l'alumne.

Sí que es pot indicar el grup-classe assignat i el nom de les matèries optatives o de modalitat que cursa.

- El procediment de comunicació també hauria d'indicar l'alta en els serveis digitals del centre (Google Workspace, Nodes, Moodle...) quan els responsables de donar d'alta l'alumne ho hagin fet. Per exemple, es pot informar en el mateix full de càlcul quan estiguin creades les credencials corresponents.
- És convenient informar a l'alumne sobre la forma d'accedir als serveis i proporcionar les credencials corresponents en una única notificació, quan totes les credencials estiguin creades.

Autoritzacions. En el cas d'alumnat major de 14 anys, caldrà informar-lo i demanar-li la signatura de l'autorització relativa al dret a la pròpia imatge i la comunicació sobre l'ús de serveis i recursos digitals a Internet. Si l'alumne/a és menor de 14 anys, s'haurà d'informar i demanar la signatura a les mares, pares o tutors/es legals.

Kit tecnològic

Ordinador de l'alumne/a. Depenent del nivell/curs, se li proporcionarà l'ordinador portàtil del PEDC i el seu identificador digital (credencials), així com el suport necessari per garantir-ne un ús adequat.

- Si l'alumne/a presenta algun tipus de discapacitat (visual, auditiva, motriu...) pot ser necessari instal·lar en l'ordinador programari específic o configurar d'una forma determinada el sistema operatiu i el navegador d'Internet. En aquests casos és convenient acordar les adaptacions amb la persona referent específica de l'alumne, si n'hi ha.

MiFi del PEDC per a l'alumne/a. En els estudis i nivells previstos i només en cas que no disposi de connectivitat a Internet a la seva llar i que cap altre germà o germana ja en tingui una.

Entorns de treball

Correu de centre de l'alumne/a. En el cas de disposar d'un correu de centre, se li proporcionarà el correu i també es farà constar en el registre intern.

Web del centre. Se l'informarà dels continguts.

Nodes del centre. Si el centre l'utilitza com a plataforma de comunicació amb els alumnes, creació de l'usuari i notificació de les credencials.

Moodle Àgora-Eix o EVA no corporatiu del centre. Creació i assignació de l'usuari a cohorts o grups i notificació de les credencials.

Cultura digital del Centre.

Se li facilitarà l'accés a la següent documentació:

-NOFC

- Normativa de centre sobre l'ús dels telèfons mòbils
- Protocols de centre, ús de dispositius ...
- Xarxes socials
- Delegats digitals.

FAMÍLIES

En el moment de la matrícula

Dades de la família. En el moment de la matriculació de l'alumne/a s'actualitzaran les dades a Esfera i, en cas que el centre en disposi, a l'aplicatiu de comunicació amb les famílies.

Altres dades proporcionades que sigui important tenir en compte s'incorporaran al registre intern. Es tindrà especialment en compte l'actualització de les adreces de correu electrònic.

Autoritzacions. En el cas d'alumnat menor de 14 anys, caldrà informar a la família i demanar la signatura de l'autorització relativa al dret a la pròpia imatge i la comunicació

sobre l'ús de serveis i recursos digitals a Internet. En el cas d'alumnat major de 14 anys, informar a la família.

Sistema de comunicació. Se'ls informará de l'accés i funcionament de l'aplicatiu o altres sistemes de comunicació amb les famílies (justificació de faltes d'assistència, lectura d'incidències, notificacions, baixada de documents ...), així com del protocol de comunicació amb el/la tutor/a, l'AFA i la resta de la comunitat educativa.

Kit tecnològic

Ordinador portàtil. En el cas que l'alumne/a estigui en un dels cursos on el centre disposa

de portàtils del PEDC, se'ls informará del protocol sobre la cessió d'aquest portàtil.

MiFi del PEDC per a l'alumne/a. En els estudis i nivells previstos i només en cas que no disposi de connectivitat a Internet a la seva llar i que cap altre germà o germana ja en tingui una.

Entorns de treball

Web del centre. Si es disposa d'una part restringida destinada a les famílies o alumnat en la pàgina web del centre, es mostraran els continguts, el sistema d'accés i es realitzarà la configuració de l'usuari.

EVA del centre. Se'ls informará sobre l'EVA que s'utilitza i quin és el sistema d'accés del seu fill/a

Cultura digital del centre. Se'ls informará sobre com poden accedir als documents que la integren.

8. FUNCIONAMENT I NORMATIVA

CHROMEBOOKS CICLE SUPERIOR PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA

Tot l'alumnat disposa d'un Chromebook personal cedit pel Departament d'Educació i gestionat pel centre.

Cal vetllar per tal que l'alumnat identifiqui amb etiquetes tant el chromebook, la funda i el carregador.

Cada alumne/a és responsable de portar el chromebook amb la bateria 100% carregada. Al centre no es poden carregar els chromebooks.

No portar el Chromebook carregat comporta una falta de material.

En cas d'avaría d'un Chromebook, l'alumne/a contactarà amb la coordinadora digital/ Incidències digitals al Dinantia i el baixarà a secretaria correctament identificat i indicarà el motiu de l'avaría. L'equip tècnic valorarà si ho pot solucionar o si es tracta d'una avaría més important. En aquest cas, la coordinadora digital avisarà al servei tècnic de l'empresa per tal que el passi a recollir i es gestionarà l'ús del chromebook de substitució.

Davant d'un mal ús del Chromebook a l'aula el docent ha d'entrar la incidència al Dinantia i coordinar-se amb el tutor/a per a comunicar-ho a la família si la falta ha estat reiterada.

CORREU DE CENTRE

Cada docent, membre del PAS i alumne/a des de PRI5 disposa d'un compte @iesantquinti.com que li dona accés als entorns virtuals d'aprenentatges, correu, classroom....

Es tracta de comptes de "feina", que cal utilitzar només per a tasques escolars i que no es poden utilitzar per a donar-se d'alta en d'altres webs que ofereixin altres serveis o jocs.

Cal tenir en compte que aquests comptes es donen de baixa quan l'alumne acaba la seva escolarització al centre i que, per tant, es perdrien els accessos a totes aquestes webs o serveis que s'haguessin contractat mitjançant aquest compte. D'altra banda, cada alumne/ a és responsable de transferir tots els correus i arxius que vulgui conservar a un nou correu una vegada acabi la seva escolarització al centre, abans que el seu correu es doni de baixa.

CANVIS I RECUPERACIONS DE CONTRASENYES

Quan els comptes es comuniquen per primera vegada a l'alumne, se li dona el nom d'usuari i la contrasenya. L'alumne es fa responsable de memoritzar o guardar en lloc segur aquestes dades, que serveixen per a tots els cursos.

Es recomana canviar la contrasenya de l'usuari sempre que aquesta hagi quedat al descobert o/ cada tres mesos.

En cas d'oblit o problema d'accés cal adreçar-se al tutor/a que ho comunicarà al coordinador/a digital mitjançant Dinantia per procedir al seu restabliment.

NORMATIVA D'ÚS DELS ENTORNS VIRTUALS D'APRENTATGE - EVA

Per a accedir als entorns virtuals tots els membres disposen d'un nom d'usuari personal i d'una contrasenya secreta.

L'accés a l'Espai Virtual és personal i individual. L'usuari es compromet a **mantenir en secret la seva identificació (contrasenya)**, essent responsable de qualsevol activitat o mal ús que un tercer dugui a terme mitjançant aquesta identificació. L'usuari es compromet a notificar a les coordinadores digitals, tan aviat com sigui possible, la pèrdua d'aquesta informació o l'accés no autoritzat per part de tercers. Igualment, l'usuari es compromet a no accedir, ni intentar accedir, a comptes de correu aliens ni als espais als quals no tingui accés pel seu perfil.

BON ÚS DE L'ESPAI VIRTUAL I RESPECTE MUTU ENTRE USUARIS

L'usuari es compromet a utilitzar els continguts i els serveis de l'Aula 2.0 d'una manera correcta, d'acord amb el que especifiqui la legislació vigent i evitant qualsevol actuació il·lícita que vulneri els drets o interessos de tercers.

Tot usuari de l'Institut Escola Sant Quintí de Mediona es compromet a observar una actitud i un llenguatge respectuosos en les comunicacions amb els altres usuaris, tant en espais públics com privats, i a no transmetre o difondre opinions o continguts il·legals, difamatoris, ofensius o que atemptin contra els valors i la dignitat de les persones.

FOTOGRAFIA PERSONAL

L'usuari pot incloure al seu perfil una fotografia personal, tipus carnet, que afavoreix la coneixença entre tots els usuaris.

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'IE Sant Quintí garanteix la confidencialitat de les dades personals dels usuaris.

ESPAIS DE PARTICIPACIÓ

Els fòrums inclosos en els cursos són uns espais en els quals esteu convidats a participar tots els membres inscrits als cursos. Han estat pensats perquè pugueu exposar-hi idees, iniciatives, comentaris i dubtes i compartir-los amb la resta d'usuaris inscrits al curs.

L'usuari és l'únic responsable de les idees i opinions que hi expressa, i en la seva participació procurarà adoptar un llenguatge respectuós amb la resta de persones i utilitzar el fòrum d'acord amb la seva finalitat.

El docent d'un curs pot intervenir en el fòrum advertint els participants que, amb el seu comportament, puguin infringir les normes d'ús o d'altres normes aplicables.

RESPONSABILITAT PER CONTINGUTS, DECLARACIONS I CONDUCTES DELS USUARIS

L'Espai Virtual de l'IE Sant Quintí no assumeix cap responsabilitat en relació amb les conductes individuals dels usuaris, ni tampoc pels continguts i les declaracions que es facin als fòrums dels diversos cursos. No obstant això, l'IE vetllarà pel compliment d'aquestes normes d'ús i prendrà les mesures necessàries per a assegurar-ne el compliment.

BRETXA DIGITAL – EQUITAT

Detecció desde tutoria de necessitats de connectivitat i/o de dispositius per realitzar les tasques escolars.

Gestió dels recursos: coordinació digital - direcció

ÚS DE MÒBIL I ALTRES APARELLS

Durant l'assistència al centre (8.15h a 14.50h) no es permet l'ús del mòbil ni d'auriculars.

El centre no és responsable de cap aparell i/o material electrònic (mòbil, auriculars,...) que porti l'alumnat al centre.

Si s'incompleix aquesta norma el mòbil quedarà custodiat a Secretaria fins que el pare/mare o tutor/a legal el puguin venir a recollir.

En cas de necessitat de comunicació fill/a-família i/o família-fill/a, s'utilitzaran els telèfons del centre.

Només en el cas puntual que els docents necessitin fer un treball pedagògic amb algun tipus d'aparell (gravacions, fotografies...) a l'aula, els docents comunicaran prèviament a les famílies via Dinantia el tipus d'aparell i el dia d'ús d'aquest.

9. ACOMPANYAMENT DIGITAL FAMÍLIES

[Guia “Les tecnologies digitals a la infància, l'adolescència i la joventut”](#)

De manera regular es publicarà al web del centre i via Dinantia eines i materials amb informació fonamentada per orientar a les famílies en la supervisió de l'ús d'internet i dels dispositius electrònics per part dels menors



[Trobareu una descripció de les etapes evolutives de la infància i l'adolescència en relació a l'ús de la tecnologia, com acompanyar-los en el món digital i els riscos vinculats al seu ús, inclosos aspectes relacionals, d'identitat digital, privacitat i seguretat que se'n deriven.](#)

[LesTecnologiesDigitalsInfanciaAdolecenciaJoventut-](#)

Famílies

Assegurant els menors a Internet

<https://internetsegura.cat/?cn-reloaded=1>

PROPIETAT INTEL·LECTUAL



© Universitat de Barcelona

A qui pertanyen els drets patrimonials dels materials didàctics que elabora el professorat?

És compatible el símbol © (copyright) amb les llicències Creative Commons?

Què són els drets connexos?

He trobat una imatge amb Google. Puc utilitzar-la lliurement?

On puc trobar imatges d'ús lliure?

Com puc referenciar les imatges que incloc a un material?

Quins treballs de l'alumnat estan subjectes a la legislació sobre propietat intel·lectual?

Es poden publicar lliurement els treballs de l'alumnat a Internet?

Què puc utilitzar per preparar materials didàctics?

Què puc fer quan a classe haig de fer referència a obres protegides pels drets d'autoria?

Cal permís d'imatge per publicar fotografies o audiovisuals?

És possible publicar una imatge o un vídeo en un espai personal a Internet mentre no hi hagi remuneració econòmica?

Què és el dret de comunicació pública?

En quins supòsits es poden publicar obres sense permís de l'autor o de la persona titular dels drets?

AVALUACIÓ - RETIMENT DE COMPTES

- Memòria anual de la comissió on es recolliran les tasques portades a terme, les propostes de millora davant les dificultats sorgides.
 - Aprovació de la memòria pel claustre i retiment de comptes al claustre i al consell escolar.
-