servei educatiu del vallès occidental VII

Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Estratègia digital del Servei Educatiu

Introducció

A continuació i seguint la iniciativa de Departament d'Educació, exposem la nostra estratègia digital de Servei Educatiu, EDSE.

Hem de tenir present que la competència digital és una competència transversal. En el nostre cas és molt útil per difondre coneixements, per agrupar-los, per compartir-los, per treballar en equip i sobretot per organitzar-nos.

El nostre objectiu és poder arribar a tots els centres i, per tant, tots aquells aspectes que tenen a veure amb la millora de l'organització i de la gestió de la comunicació ens facilita i ens dona eines per acompanyar els centres.

L'EDSE es divideix en dues parts.

- Una primera part, més **estratègica**, on recollim ***on volem anar?*** Això vol dir establir objectius, activitats, planificació…, que defineixen on vol arribar el Servei Educatiu digitalment parlant
- La segona part mostra la **cultura digital**, on recollim ***què estem fent?*** Això vol dir posar en comú i recollir els plans, procediments, protocols, normatives, serveis i acords que el SE ja utilitza.

Índex

Introducció 1
1. Diagnosi 2
2. Objectius a mig/llarg termini 3 o 4 anys 4
3. Planificació de la millora (el procés s'inicia amb el projecte de direcció de 23-27) 4
4. Aspectes a tenir presents 5
5. Actualització del document i seguiment d'aquest. 6

CC BY NC ND

1. Diagnosi

A l'inici del curs 22-23 es va passar un qüestionari i aquest es va actualitzar el 2025. Aquest qüestionari es va compartir amb els components del SE els quals van respondre a les diferents qüestions que feien referència:

- Competència digital instrumental
- Competència digital metodològica - Disseny, planificació i implementació didàctica
- Competència digital metodològica - Organització i gestió d'espais i recursos digitals
- Competència digital metodològica - Comunicació i col·laboració
- Competència digital metodològica - Ètica i civisme digital
- Competència digital metodològica - Desenvolupament professional
- Formació

En relació amb els diferents temes que s'han comentat volem destacar aquells aspectes més rellevants:

Competències	Positius	Negatius
Competència digital instrumental	Capacitat de connectar-se wifi, crear carpetes i organitzar-se, connectar USB i utilitzar-lo, canviar hora i dia, canviar fons de l'escriptori, constatar-se a internet, correu electrònic, utilitzar el núvol, connectar-se a una videoconferència, crear docs de text, imprimir docs, afegir taules als docs, configurar l'encapçalament i el peu de pàgina, compartir docs, crear presentacions amb incrustacions multimèdia	Instal·lar perifèrics (impressores…), Identificar les característiques de l'ordinador, crear perfils en el navegador, crear seleccions horitzontals i verticals en el mateix doc, tractament de so, crear fórmules, connectar diferents fulls de càlcul, publicar presentacions en format WEB
Competència digital metodològica - Disseny, planificació i implementació didàctica	Tots utilitzen recursos en estratègies d'en-ap de forma habitual, tenen en compte l'ús de tecnologies digitals	No coneixen els recursos digitals del SE, en les activitats i assessoraments no coordinen les competències digitals, poca avaluació fent servir eines

CC BY NC ND

		digitals
Competència digital metodològica - Organització i gestió d'espais i recursos digitals	44% ús responsable de les tecnologies digitals aplicant normes 44% segueixo el que s'ha acordat en l'àmbit de SE pel que fa a projectes tecnològics	11% resolc incidències de manera autònoma de l'equipament personal 33% No coneixen els acords
Competència digital metodològica - Comunicació i col·laboració	Utilitzen NODES 56% Participo xarxes 66% Foment de la construcció col·laborativa de recursos digitals 89%	No utilitzen NODES 44% No participen en xarxes 44% No Foment de la construcció col·laborativa de recursos digitals 11%
Competència digital metodològica - Ètica i civisme digital	Si té en compte la propietat 89%	No té en compte la propietat 11%
Competència digital metodològica - Desenvolupament professional	Sí té identitat 66% Utilitza l'espai digital amb l'objectiu de compartir coneixements i experiències 77% Participa en projectes d'innovació 22,2 Està informat sobre l'impacte de les tecnologies a l'educació 66,7 Crea continguts 77% Participa en comunitats virtuals d'aprenentatge 64% Es forma en CD 44%	No té identitat digital 33% No utilitza l'espai digital amb l'objectiu de compartir coneixements i experiències 23% No participa en projectes d'innovació 77% No està informat sobre l'impacte de les tecnologies a l'educació 66,7 No crea continguts 22, 2% No participa en comunitats virtuals d'aprenentatge 44% No es forma 66%
Formació	No necessitem formació en navegació i comunicació, en presentació de continguts	Necessitem formació en tractament de la imatge sonora i audiovisual

D'aquesta diagnosi es desprèn que tenim aspectes a millorar, tot i que el nostre coneixement és un coneixement funcional, adaptat a les nostres necessitats. Som un equip força autònom, capaços de generar sinergies positives que ens poden ajudar a superar aquestes mancances, creant espais d'autoformació on hem d'aprofitar per

CC BY NC ND

incidir en compartir experteses i així continuar avançant com a Servei Educatiu integrat.

2. Objectius a mig/llarg termini 3 o 4 anys

D'aquesta reflexió i de la DAFO elaborada el 2020 i revisada el mes de març del 2023 es generen uns objectius que cal anar modificant en funció de les necessitats que es detectin.

1. Millorar l'eficiència de l'organització utilitzant eines digitals

2. Crear un pla de comunicació que vetlli per un ús compartit de les eines comunicatives del SE, com són el NODES, el Twitter, el correu.

3. Digitalitzar els processos de gestió, planificació del Servei Educatiu i crear unes eines i mecanismes de gestió documental per facilitar aquesta tasca. Vetllant per la seguretat i la privacitat de dades.

4. Buscar espais d'autoformació per donar a conèixer eines i procediments que ens ajudin a avançar en l'autoconeixement.

5. Avançar en la política de zero papers.

3. Planificació de la millora (el procés s'inicia amb el projecte de direcció de 23-27)

Objectiu	Acció	Com	Quan	Qui	Estat
1	Planificació del calendari des de juliol abans on s'especifica els espais, les accions formatives i les reunions plenàries de SE	Calendari Excel i calendari compartit amb tothom del SE.	Juliol abans d'iniciar el curs	CRP	Fet
1	Informar dels plenaris i de les tasques programades amb el document Excel inicial i en el calendari.	Correu electrònic i actes plenari	Inici de curs	CRP	Fet
2	Signatura format unificat al correu	Document explicatiu dins del pla de comunicació	Ho vam acordar el curs 20-21	Equip SE	Fet

CC BY NC ND

2	Twitter i Nodes	S'enviarà per correu al CRP preparada per penjar en les plataformes. S'informarà d'accions importants, actes, conferències, etc,...	En funció de la necessitat	Personal SE	NODES, twitter hem decidit no utilitzar-lo
3	Anar digitalitzant els processos de SE	Identificar els processos que es poden digitalitzar i pensar compartidament com es pot fer. - Documents formació - Documentació EAP (informacions, expedients…)	Curs 25-26	CRP EAP LIC	Fet
4	Pensar aspectes que es volen aprofundir i compartir per millorar	Compartir les necessitats formatives de l'equip del SE per donar-hi resposta amb sessions d'autoformació (qüestionari).	curs 23-24	CRP	Minicapsul es dins de plenari
5	Informar el SE del significat de política zero i establir acords de SE	Plenari + Cretdic + admin. Eliminar el màxim de papers possibles de la nostra gestió diària.	Curs 24-25	SE	Fet

4. Aspectes a tenir presents

Cal tenir presents els mecanismes per anar completant les tasques proposades i així avançar en l'assoliment de la millora com a SE en relació amb estratègia digital

Establirem una sessió de plenari per concretar les accions del curs i avançar en l'assoliment de l'EDSE.

A final de curs, revisarem el punt en què es troben les accions que hem de dur a terme.

5. Actualització del document i seguiment d'aquest.

Es valoren les actuacions plantejades fins al 2027 com a correctes. Caldrà definir.

CC BY NC ND

S'ha d'afegir als plenaris de l'inici de curs en quines actuacions posarem el focus cada curs, ja que no en som coneixedors.

CC BY NC ND

servei educatiu del vallès occidental VII

Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Estratègia digital del Servei Educatiu
Revisat febrer 2026

Introducció

A continuació actualitzem la nostra EDC de Servei Educatiu. El 2020 vam començar el treball d'aquest aspecte, fent una diagnosi de les necessitats de centre. En aquesta anàlisi van sorgir una sèrie de propostes que hem decidit que cal tenir present en relació amb com implementem i utilitzem l'Estratègia digital al SE.

Acords que s'han de compartir cada inici de curs i que defineixen el treball conjunt del SE en relació amb competència digital:

1	Planificació del calendari des de juliol abans on s'especifica els espais, les accions formatives i les reunions plenàries de SE
2	Informació dels plenaris i de les tasques programades amb el document Excel inicial i en el calendari.
3	Signatura format unificat al correu
4	Nodes
5	Digitalització els processos de SE
6	Pensar aspectes que es volen aprofundir i compartir per millorar
7	Informació al SE del significat de política zero i establir acords de SE

Definició dels 7 processos

1. Planificació del calendari (des de juliol)

Aquesta acció consisteix a **avançar la feina logística** abans de començar el curs escolar al setembre.

- **Objectiu:** Evitar imprevistos i coincidències.

CC BY NC ND

- **Contingut:** Es defineixen les dates de les reunions de tot l'equip (plenàries), les formacions previstes i la reserva dels espais físics o virtuals on es faran.
- Definir dates dels seminaris i cada responsable reservar els espais en el calendari de: OCUPACIÓ DE SALES.

2. Informar de plenaris i tasques (Excel i calendari)

Es tracta de garantir la **transparència i l'accés a la informació**.

- L'**Excel inicial** serveix com a "full de ruta" o graella de seguiment tècnic.
- El **calendari** (normalment compartit, com el de Google) permet que tothom sàpiga què s'ha de fer i quan, facilitant la gestió del temps personal de cada tècnic.

3. Signatura de format unificat al correu

És una mesura de **professionalització i identitat corporativa**.

- Tots els membres del Servei Educatiu han de fer servir el mateix disseny de signatura (nom, càrrec, logotip del Departament d'Educació, adreça, etc.).
- Això dóna una imatge de cohesió i facilita que els centres educatius identifiquin ràpidament qui els contacta.

4. Nodes

Dins l'entorn educatiu català, **Nodes** és la plataforma de gestió de continguts (basada en WordPress) que fan servir els centres i serveis.

- En aquest context, l'acció es refereix a **mantenir actualitzat el portal web del SE** per publicar recursos, notícies o documentació per a les escoles i instituts de la zona.
- Actualitzar els espais de cada seminari, formacions, etc.. penjar les actes i materials

5. Digitalitzant els processos de SE

Consisteix a passar de la gestió analògica (papers, formularis manuals, signatures físiques) a la **gestió digital**.

- Inclou l'ús d'eines al núvol, formularis digitals per a inscripcions, arxius compartits i la reducció del paper per fer el servei més àgil i sostenible.

CC BY NC ND

6. Pensar aspectes a aprofundir i compartir

Aquesta és una acció de **reflexió pedagògica i millora contínua**.

- Es convida l'equip a detectar temes en els quals cal més formació o debat (per exemple: inclusió, IA, benestar emocional) i crear espais per compartir aquest coneixement entre els companys i millorar la qualitat de l'assessorament que es dóna als centres.

7. Política zero i acords de SE

La **"política zero"** sol referir-se a la **gestió de residus zero** o a la **burocràcia zero** (simplificació administrativa).

- L'acció implica explicar a tot l'equip quin és el compromís del servei respecte a aquests estàndards i pactar unes "normes de joc" (acords) que tothom es comprometi a respectar per funcionar millor com a grup.

CC BY NC ND