

Avaluació i Millora

L'avaluació dels objectius plantejats a la definició de l'estratègia Digital de l'Escola del Treball de Barcelona es realitzarà a la memòria final de curs, junt a la Revisió per la Direcció (RxD), amb la metodologia d'avaluació i millora contínua establerta a la gestió adoptada pel centre segons la norma ISO 9001.

Per tant, per cada objectiu, estratègia i actuació definits a l'EDC s'estableixen indicadors de seguiment. Alguns d'ells són finalistes, aquells en els que es defineix una acció finita, i altres són de seguiment continu.

Objectiu 1: Millorar la competència digital docent.

Estratègies	Activitat o actuació:	Descripció de l'actuació:	Temporització									Responsables:	Recursos:	Avaluació i seguiment:
			CURS 22-23			CURS 23-24			CURS 24-25				Materials, personals, econòmics....	
			T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3			
1.1. Millorar la informació que arriba a claustre sobre temes de seguretat i protecció de dades.	1.1.1. Revisió i millora la informació sobre seguretat de dades i treball en entorns segurs en la guia del departament.	Cada curs s'actualitza la Guia dels Professorat dels departaments professionals. Revisar i incloure a la part comuna un resum dels aspectes relacionats amb la seguretat de dades i treball en entorns segurs. La part ampliada estarà en el Moodle del professorat.										Subdirectors	Document: Guies de departament anuals / Plataformes de treball: Drive compartit / Plataforma de publicació: Qualiteasy	Indicador: Fet / No fet
	1.1.2. Revisió i regulació a les NOFC els aspectes de seguretat i protecció de dades.	Revisar i ampliar la regulació de les NOFC en els camps de seguretat de dades, ciberseguretat i protecció de dades. Cada vegada que es revisin les NOFC es repassarà aquests articles per actualitzar-los a les novetats.										Director / Subdirectora	Document: NOFC / Plataformes de treball: Drive compartit / Plataforma de publicació: Qualiteasy+pgaweb	Indicador: Fet / No fet
	1.1.3. Creació de manuals al Moodle de professorat per treballar en entorns segurs i difusió al professorat.	Millorar la informació al Moodle del professorat sobre treball en entorns segurs. Es farà difusió en el curs de nous i en les primeres sessions de reunions de departament de curs on es lliure la guia de departament i es repassen els aspectes de funcionament de curs.										Comissió Digital	Document: informació recollida / Plataforma de publicació: Moodle de professorat	Indicador: Fet / No fet Indicador: Satisfacció del professorat nouvingut envers la informació proporcionada (> 3 de 5).
1.2. Implementar estratègies de compartició de bones pràctiques de treball digital i d'entorns segurs: Projecte de Cohesió Digital Docent© (CDD)	1.2.1. Planificació i organització trobades per intercanviar experiències. Definir tipus, calendaris, responsables, espais de trobada, etc...	Crear una comissió que s'encarregui de donar forma al projecte: definir calendari, organitzar aquestes trobades (tipo cooworking, works-cafés... per intercanviar experiències, bones pràctiques digitals...)										Comissió Digital	Documents: per elaborar / Plataforma de treball: Drive compartit / Plataforma de publicació: per definir	Indicador: satisfacció del professorat participant (> 3 de 5). Indicador: número de professorat participant en les trobades (> 20 , mínim 1 de cada departament)
	1.2.2. Creació i manteniment d'una plataforma d'intercanvi de Bones Pràctiques Digitals (BPD) al centre.	Dissenyar una plataforma o redissenyar una plataforma existent per publicar les BPD que es fan visible sen les trobades del Projecte CDD. Revisar anualment aquesta plataforma.										Comissió Digital	Documents: per elaborar / Plataforma de treball: Drive compartit / Plataforma de publicació: per definir	Indicador: número de BPD intercanviades (mín. 10 per curs).

Objectiu 2: Millorar la competència digital de l'alumnat.

Estratègies	Activitat o actuació:	Descripció de l'actuació:	Temporització									Responsables:	Recursos:	Avaluació i seguiment:
			CURS 22-23			CURS 23-24			CURS 24-25				Materials, personals, econòmics....	
			T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3			
2.1. Formar i informar a l'alumnat en qüestions de seguretat de dades.	2.1.1. Creació d'una activitat obligatòria en el PAT sobre ciberseguretat i protecció de dades.	Revisar el PAT de CCFF i BAT i incloure com obligatòria una o més activitats al llarg dels tres trimestres sobre ciberseguretat i protecció de dades que seran valorades amb el document de seguiment del PAT (RG021).										Prefectura d'estudis	Document: PAT-CCFF, PAT-BATX / Plataforma de publicació: Qualiteasy / pgaweb / Moodle alumnat	Indicador: Fet / No fet Indicador: Valoració del PAT (RG021) (>2 de 4).
	2.1.2. Inclusió d'informació sobre ciberseguretat i protecció de dades al Moodle de l'alumnat i revisar-la cada curs.	Elaborar informació on s'expliquin aspectes de ciberseguretat i protecció de dades que serveixen de documents de treball pel PAT i d'ampliació dels coneixements del tema per l'alumnat. Estarien penjats a la plataforma moodle de l'alumnat. Revisar cada final de curs.										Comissió Digital	Document: per elaborar / Plataforma de publicació: Qualiteasy+ Moodle alumnat	Indicador: Fet / No fet
2.2. Treballar les competències dels nous mòduls transversals sobre CD de la FP.	2.1.2. Planificació de sessions de treball prèvies per l'anàlisi dels continguts transversals de la nova llei de FPI la manera de treballar-los.	Analitzar i elaborar els materials que serviran de base pel nou mòdul transversal dels CCFF que s'implementarà amb la nova llei de FP.										Comissió Digital	Documents: currículums decret / Programacions / Plataforma de publicació: Qualiteasy	Indicador: Fet / No fet

Objectiu 3: Millorar la comunicació digital interna i externa del centre.														
Estratègies	Activitat o actuació:	Descripció de l'actuació:	Temporització									Responsables:	Recursos:	Avaluació i seguiment:
			CURS 22-23			CURS 23-24			CURS 24-25				Materials, personals, econòmics....	
			T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3			
3.1. Digitalitzar els processos administratius interns de centre.	3.1.1. Formació al professorat i alumnat: firma digital i eines digitals	Formar al professorat sobre l'obtenció de la signatura digital i les eines digitals del centre. Es farà en el curs CGD i cada curs de nouvinguts al centre.										Coord. Digital	Document: presentació curs nouvingut / Plataforma de treball: Drive	Indicador: Fet / No fet Indicador: satisfacció professorat nouvingut (>3 de 5).
	3.1.2. Desenvolupament de formularis digitals per substituir el paper.	Revisar i desenvolupar els registres del sistema de qualitat penjats a Qualiteasy i valorar la seva digitalització.										Subdirectora / Coord. Qualitat	Documents: Registres / Plataforma de treball: Drive / Plataforma de publicació: Qualiteasy	Indicador: % de registres digitalitzats respecte els originals (mín 50%).
	3.1.3. Establiment de directrius per gestionar FCT/DUAL amb signatura digital.	Gestionar al documentació derivada d'aquests processos digitalment.										Coord. Digital	Documents BID / Aplicatiu BiD / Equip Escola-Empresa	Indicador: Fet / No fet
3.2. Millorar la comunicació digital entre centre i empreses.	3.2.1. Inclusió a la nova pàgina web un apartat de col·laboració entre centre i empreses per millorar la inserció laboral dels estudiants. Borsa de treball.	Planificar la comunicació amb les empreses: establir quin tipus d'informació via e-mail se'ls farà arribar, què, qui i com. Promocionar la borsa de treball publicant a la nova pàgina web el mecanisme per poder gestionar les ofertes de les empreses. Les empreses tindran la possibilitat de penjar les ofertes.										Subdirectors / Cap Deprt. Escola-Empresa	Documentació: Procediment comunicació (13) / Plataforma de treball: Drive / Plataforma de publicació: Qualiteasy+pgaweb / Equip de treball : J.L. GO, AP, SO Pàgina web, Antaviana, cap deprt. Escola-empresa	Indicador: Número de comunicacions realitzades Indicador: número d' ofertes publicades a la borsa per les empreses.

Objectiu 4 **Millorar la Infraestructura Digital en l'àmbit de la gestió i de la docència, amb sostenibilitat econòmica**

Estratègies	Activitat o actuació:	Descripció de l'actuació:	Temporització									Responsables:	Recursos:	Avaluació i seguiment:
			CURS 2022-23			CURS 2023-24			CURS 2024-25				Materials, personals, econòmics....	
			T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3			
4.1. Oferir a l'alumnat un entorn de treball adequat a les necessitats de l'ensenyament.	4.1.1. Complementació de les dotacions i renovacions que arriben de l'Administració (insuficients) amb l'adquisició d'equipament per part del centre (cofinançat amb la quota de l'alumnat i famílies).	El centre disposa un parc informàtic que només en un 60% és de dotació del Departament d'Educació. Fa ja 3 cursos que no hi ha renovació d'aules. És imprescindible la renovació d'equips a càrrec del romanent del centre i de la quota voluntària d'alumnat i famílies. El centre aposta perquè l'alumnat no hagi de portar obligatòriament portàtils personals a l'aula sinó que sigui el centre qui tingui les aules amb l'equipament necessari.										Coordinador Digital	Equipament informàtic / Enquestes	Indicador: Fet / No fet Indicador: satisfacció alumnat i professorat sobre recursos informàtics (>3 de 5).
	4.1.2. Promoció de l'entorn virtual ISARD.	Augment del nombre de cicles i professors/es que utilitzen escriptoris virtuals ISARD. Els escriptoris virtuals permeten l'alumnat treballar des de casa amb un entorn digital el més semblant possible al de l'aula/taller. Fomentant l'ús de l'ISARD (plataforma nascuda a l'Escola del Treball) es podrà realitzar amb una inversió molt reduïda. Es promocionarà l'ISARD (hi són al projecte pilot de la DGFP) perquè més cicles i més docents s'afegeixin a la seva utilització i així, l'alumnat el pugui utilitzar des de casa seva.										Coordinador Digital	Escriptori virtual ISARD	Indicador: núm de cicles i mòduls que empren l'ISARD com escriptori virtual.
	4.1.3. Manteniment i millora de la funcionalitat de l'Entorn Virtual d'Aprenentatge Moodle.	Perquè l'EVA que utilitza la gran majoria de docents/alumant estigui sempre operatiu i actualitzat cal establir: sistemes de còpies de seguretat dels cursos, ampliar i optimitzar l'espai d'emmagatzematge, etc. de forma que es redueixin força les caigudes de l'entorn, maximitzant la seva operabilitat.											Coordinador Digital	Responsable Moodle / Enquestes

4.2. Gestionar eficient dels recursos d'infraestructura.	4.2.1. Promoció de la integració dels sistemes i una selecció de tecnologies coherent.	Externalitzant allò que sigui crític pel funcionament de centre combinant tecnologies coherents.											Coordinador Digital	Infraestructures informàtiques de centre.	Indicador: Fet / No fet
	4.2.2. Promoció i aplicació de solucions de software lliure.	Mantenir una preferència per a que s'empri a nivell didàctic i a nivell de documentació eines de software lliure, sempre que es pugui, per garantir l'accessibilitat a tothom.											Coordinador Digital	Software lliure	Indicador: Fet / No fet
	4.2.3. Selecció i seguiment de les empreses contractades per donar servei.	Supervisar el servei i el funcionament d'aquestes empreses per valorar l'eficàcia i eficiència al sistema del centre.											Coordinador Digital	Empreses /Coord. Digital	Indicador: Fet / No fet
	4.2.4. Seguiment del pressupost i les despeses associades a qualsevol tema informàtic.	Valorar i proposar millores respecte al cost econòmic vs funcionalitat.											Coordinador Digital	Pressupost / Despeses informàtiques	Indicador: Fet / No fet
	4.2.5. Assessorament en les decisions de renovació d'equipament amb criteris tècnics, i promocionant mesures d'estalvi i sostenibilitat energètica.	Valorar l'ordre i abast de renovació del parc informàtic del centre i equipament paral·lel. Valorar i proposar millores respecte sostenibilitat vs funcionalitat.											Coordinador Digital	Infraestructures informàtiques de centre.	Indicador: Fet / No fet
	4.2.6. Ampliació de la monitorització i sistemes d'alarmes.	Millora de la seguretat del sistema.											Coordinador Digital	Infraestructures informàtiques de centre.	Indicador: Fet / No fet
	4.2.7. Garantia els backups i un sistema de disaster recover4.d	Millora de la seguretat del sistema.											Coordinador Digital	Infraestructures informàtiques de centre.	Indicador: Fet / No fet

4.3. Desenvolupar i mantenir aplicacions informàtiques per una gestió integral del centre.	4.3.1. Revisió i millora de l'eficiència de les aplicacions.	Testejar contínuament l'eficàcia de les aplicacions, com per exemple, disposant d'un entorn de test per implementar amb seguretat noves característiques. Promoure un identificador únic d'alumne i un portal de seguiment dels tràmits per l'alumne.										Coordinador Digital	Aplicatius de centre.	Indicador: Fet / No fet
	4.3.2. Unificació del sistema d'autenticació.	Millorant la aplicacions de centre.										Coordinador Digital	Aplicatius de centre.	Indicador: Fet / No fet
	4.3.3. Promoció de la secretaria online.	Millorant les aplicacions del centre centrades en el funcionament de secretaria, millora de l'agilitat de tràmits i sostenibilitat del sistema.										Coordinador Digital	Aplicatius de secretaria.	Indicador: Fet / No fet
	4.3.4. Coordinació de la selecció de tecnologies i les empreses que donaran el servei.	Coordinar les empreses que donen servei a nivell d'aplicacions al centre.										Coordinador Digital	Empreses /Coord. Digital	Indicador: Fet / No fet