



ESCOLA BARCELÓ I MATAS

**DOCUMENT D'ACOLLIDA DIGITAL DE
CENTRE**

ENLLAÇ DIRECTE A:

[ACOLLIDA DIGITAL DOCENT](#)
[ACOLLIDA DIGITAL ALUMNAT](#)
[ACOLLIDA DIGITAL FAMÍLIES](#)

ACOLLIDA DIGITAL DOCENT

ESCOLA JOSEP BARCELÓ I MATAS 24-25



1. ACOLLIDA INSTITUCIONAL I ORGANITZACIÓ DE CENTRE:

- Cal comunicar les dades personals a la secretaria del centre, per tal de realitzar qualsevol actualització en el programa Esfera.
- En cas de ser el primer nomenament i no disposar d'usuari Xtec, la directora del centre gestionarà l'alta a aquest servei. Disposar d'aquest usuari és imprescindible per a la comunicació corporativa del docent.
- La comissió o el coordinador crearà un compte corporatiu @barceloimatas.cat amb el qual s'accedirà a la informació, documents i comunicacions de centre.

2. REFERENTS TAC AL CENTRE :

- **Coordinador:**
 - Ferran Sanahuja Sendra
- **Membres de la comissió:**
 - Ruben Vargas (CS)
 - Azahara Martínez (CM)
 - Alex Jordán (CI)
 - Cristina Garrido i Eloi Rodríguez (EI)

3. INFRAESTRUCTURA DIGITAL I APARELLS

El centre disposa d'equipaments digitals a pràcticament tots els espais per poder desenvolupar les tasques diàries. Entre ells, els més habituals seran:

Servidor, situat al primer pis a l'aula digital. Només el pot manipular els membres de la comissió en cas de mal funcionament (reiniciar en cas que les unitats de xarxa no funcionin) o bé el tècnic preventiu del Departament. L'ús del mateix ha anat quedant reduït en favor de les unitats de xarxa i serveis de Google Workspace.

Al servidor hi ha diverses unitats:

- **T o Treball**, que és on l'alumnat hi pot desar documents.
- **P o Professorat**, que és la que farà servir l'equip docent per desar els seus documents o del centre.

- Les altres xarxes, **Programari**, **Gestió**, etcètera, només hi accedeix la comissió digital o direcció i administració.

Hi ha dues Xarxes Wi-Fi disponibles:

- **GENCAT_ENS_EDU**, que és a on es connecten els diferents ordinadors d'alumnes i docents, a més de les tauletes del centre.

Només des d'aquesta xarxa es pot accedir a les unitats de xarxa del servidor i a les impressores.

Aquesta xarxa **no està autoritzada per a telèfons mòbils**. Tanmateix s'hi poden connectar tauletes. En cas de problemes de connexió, comuniquen-ho a la comissió digital, ja que alguns cops el sistema les reconeix com a mòbils.

Les credencials de la xarxa cal demanar-les a la comissió.

- **EDUROAM**, que és la xarxa que pot fer servir qualsevol docent amb credencials. Des d'aquesta podeu connectar-vos amb el vostre mòbil. Les credencials que haureu d'utilitzar són el vostre identificador xtec i la contrasenya. Recordeu que quan XTEC us demani canviar la contrasenya, l'haureu d'actualitzar al vostre dispositiu.

EQUIPS INFORMÀTICS:

- **Sala de mestres.**
Allà hi trobareu diversos ordinadors de sobretaula per realitzar diferents tasques i impressió. Cal **tancar les sessions i no deixar-hi cap document**. Periòdicament es netegen. **Es recomana fer servir sempre la sessió d'incògnit/convidat dels navegadors** per evitar que quedin sessions obertes, contrasenyes desades i altre historial. Recordeu que els documents descarregats queden a l'ordinador.

- **Aules.**

A cada aula hi ha un ordinador de sobretaula. Aquests estan obsolets, malgrat que encara s'hi pot treballar i obrir pàgines. **Recordeu no deixar sessions obertes, encara que sigui la vostra aula habitual.**

En aquests ordinadors hi ha un programa que serveix per connectar-se als monitors interactius. No estan connectats via cable.

En algunes aules, degut a què no hi havien més connexions físiques de xarxa, els ordinadors estan connectats a la xarxa a través del monitor interactiu. **En aquest cas cal encendre el monitor interactiu per poder tenir connexió a internet.** El monitor interactiu pot estar amb la pantalla en negre.

- **Portàtils de mestre PEDC.**

Els mestres que tinguin plaça al centre poden disposar d'un portàtil. Cal demanar-lo a la comissió. **Els mestres amb portàtil es fan responsables de la seva integritat i bon ús**, havent d'informar i respondre en cas d'incidència, podent haver d'assumir costos de reparació per mal ús o pèrdua, tant del dispositiu com del carregador.

El portàtil el té el mestre en forma de préstec. **Quan el mestre abandoni el centre s'haurà de lliurar de nou a direcció o la comissió.** La direcció també pot reclamar-ne el seu retorn en qualsevol moment, si ho considerés.

El portàtil docent funciona amb sistema operatiu Windows 10/11. Hi ha instal·lades aplicacions bàsiques per navegar. Disposa també del Company Portal des d'on podreu baixar més aplicacions autoritzades pel Departament, com ara OnlyOffice (alternatiu a LibreOffice, més semblant a MS Office), Gimp, Inkscape, OpenShot, Kdenlive, aplicacions de robòtica, etcètera. **No es pot manipular ni el programari, ni el sistema operatiu ni el maquinari.**

En cas de necessitar algun altre programa que no estiguis al Company Portal, cal consultar-ho a la comissió. Només s'instal·larà programari d'ús lliure. **No s'instal·larà cap programa sense llicència.**

- **Portàtils d'alumne PEDC.**

Els alumnes de cicle superior disposen d'un ordinador per a les seves tasques a l'aula. Els portàtils estan assignats de manera nominativa i porten una etiqueta per identificar-los. **Cal que se'n faci un bon ús i es tractin amb molta cura, ja que tenen una pantalla tàctil de vidre la qual és força delicada.** Cal evitar qualsevol cop o caiguda.

Perquè l'alumnat disposi dels portàtils, cal que **els pares signin una declaració d'ús responsable dels mateixos (document que quedarà al carpesà d'aula).** En cas de danys i/o mal ús, hauran de fer-se càrrec de la reparació o penalització, **tal i com marca les NOFC del centre.**

- **Portàtils d'alumne Chromebook.**

Són d'adquisició pròpia i no són nominatius. Cal que els alumnes **iniciïn la sessió com a convidats.**

- **Tauletes.**

S'assignaran diverses tauletes a Cicle Inicial i a Infantil. A més, per a robòtica també n'hi hauran unes quantes assignades. En cas d'alumnes NESE que en requereixin alguna, cal informar-ne a la comissió i se'n facilitarà una per a l'alumne en concret, si hi ha disponibilitat.

El PIN de desbloqueig és ****. Tenen un segon pin per bloquejar l'accés a la configuració i a Google Play, i així evitar instal·lacions de jocs o canvis en paràmetres.

Disposen de diverses aplicacions educatives ja instal·lades. A més, s'han desinstal·lat diverses aplicacions que no es consideren necessàries (GMail, Google Drive, Google Fotos, etcetera).

- **Panells Interactius.**

A l'escola disposem de dues classes de Panells, els Newline del PEDC i els Clevertouch d'adquisició pròpia.

Els panells Newline són nous. Durant aquest inici de curs ha d'arribar una actualització per millorar-ne la seguretat. A partir d'aquest moment tindran un pin o mètode d'accés. **De moment no tenen cap pin, exceptuant per accedir a Google Play i a la configuració.**

Eviteu iniciar sessions amb les vostres credencials a les aplicacions de Google. Es recomana l'ús del mode d'incògnit.

Cada classe té un llapis tàctil que cal desar amb cura. En cas de pèrdua, a l'aula digital n'hi ha més desats.

Podeu connectar els portàtils docents al panell amb el cable USB-C per compartir pantalla. Recordeu que els portàtils tenen 2 ports USB-C, però només us ens servirà un. A l'aula hi ha una caixa de cartró amb els cables, a més de cables USB+HDMI per a ordinadors no compatibles USB-C

4. ROBÒTICA

A l'aula digital (temporalment aquest curs aula de desdoblament) hi ha desats tots els equips i material de robòtica, així com una impressora 3D.

Previsiblement, aquest curs, la robòtica es realitzarà a la sala multiusos.(acabar de definir).

5. FOTOCOPIADORES

El centre disposa de 3 fotocopiadores. Una Konica-Minolta en B/N, una Konica-Minolta Color i una Sharp.

- Cal utilitzar preferentment la SHARP. Si cal fer més de 20 fotocòpies, doneu els originals a l'Eduard i ell farà les còpies. **(instruccions al document de funcionament d'inici de curs).**
- La Konica Minolta del primer pis la faran servir les classes del primer pis. La Konica Minolta de la sala de mestres només la farà servir l'Eduard.

En cas que s'acabi el tòner, cal avisar al responsable. La SHARP extreu automàticament els tòners i es canvien fàcilment. Cal seguir les instruccions per posar-ne de nous. **No sacsegeu el vell i el torneu a muntar, que provocarà un error als comptadors.**

Cada mestre tindrà un **codi d'usuari per a la Sharp, que serà el seu número de DNI. Cal fer un ús responsable de la fotocopiadora** i fer les còpies que calguin,

evitant al màxim la despesa. Les còpies a color s'hauran de fer de manera raonable per al material que ho requereixi expressament (pòsters, cobertes, jocs,). Es recomana plastificar, en aquest cas.

Preus còpies			
	Konica Minolta B/N	Sharp B/N	Sharp Color
A4 (una cara)	0,0095	0,0055	0,065

6- INCIDÈNCIES I CONSULTES DIGITALS

En cas d'alguna incidència o avaria, caldrà anar al formulari ja.cat/incidenciesbarcelo (o escanejant el qr) i emplenar-lo amb els detalls. Si l'avaria és urgent podeu anar a buscar al responsable de la comissió.



7.- DADES I COMUNICACIONS

- **Compte corporatiu Google Workspace professorat**

El professorat de l'escola i el PAS disposarà d'un compte corporatiu de Google Workspace, que inclou alguns dels serveis de Google, entre ells el GMail i el Google Drive. El compte que es crearà serà com l'usuari xtec i estarà amb el domini @barceloimatas.cat. Per exemple: pbotero@xtec.cat tindrà pbotero@barceloimatas.cat

Aquest compte serà l'únic que es podrà fer servir per accedir a les unitats compartides de l'escola.

- **Comptes Google Workspace i Windows alumnat**

L'alumnat tindrà un compte de Google Workspace per accedir als seus espais virtuals d'aprenentatge Google Classroom i Weeras. Aquest compte requereix una autorització per part de les famílies. **Cal que l'alumnat en faci un ús responsable i apropiat.** Sota aquest compte l'accés a aplicacions de Google i de tercers estan restringides. L'activitat d'aquests comptes queda registrada a Google Vault.

L'accés a les aplicacions web autoritzades (Canva, typing.com, Tinkercad, etcètera) es fa a través del compte Google Workspace @barceloimatas.cat. Per fer servir altres aplicacions cal informar a la comissió perquè les autoritzi.

A Cicle Superior, els **portàtils Windows d'alumnat tenen un identificador i contrasenya per iniciar la sessió a l'escriptori**. Per defecte el mateix Windows recorda qui és l'usuari, però cal introduir una contrasenya singular. Aquestes les té la mateixa comissió digital a la seva carpeta de l'unitat de xarxa. Si algú canvia de compte i li desapareixerà el nom d'usuari de la pantalla de benvinguda. En aquest cas poseu-vos en contacte amb la comissió.

- **Dinantia**

L'aplicació Dinantia és la que utilitza el centre per a les **comunicacions i gestions amb les famílies**. També des d'aquesta es passa el **registre d'assistència**. Es pot accedir-hi tant des del navegador web com de l'aplicació mòbil. L'accés es fa amb el compte de mestre@xtec.cat

- **Whastapp**

L'escola també té un compte de Whatsapp per als mestres on s'hi enviaran **informacions diverses o de rellevància que poden requerir una atenció ràpida**. Cal evitar utilitzar-lo més enllà d'això, de manera que **no s'hi faran publicacions informals**, com ara memes, ni s'hi imatges i vídeos, notícies diverses, etcètera. Els grups informals no estan gestionats pel centre.

- **Unitat compartida Drive**

Estarà compartit a tot el professorat una unitat de Google Drive que contindrà tots els documents de centre. **Caldrà accedir-hi exclusivament amb el compte del domini @barceloimatas.cat.**

La nova unitat compartida **té un arbre establert de carpetes**, de manera que les diferents seccions estan agrupades. No es podrà crear carpetes noves a l'arrel de la mateixa unitat ni als primers nivells sense autorització, ni tampoc es podran deixar fitxers penjats a fora de cap carpeta. Un cop s'arribi a la secció que correspongui a cadascú, allà tothom hi crearà les carpetes que cregui convenientes. Si no està creada una carpeta que indiqui que és el curs 24-25, caldrà crear-la i posar els documents a partir d'allà.

Tothom tindrà permís de lectura i escriptura, però no es podran esborrar els documents. Per esborrar cal notificar a la comissió.

Les imatges i vídeos d'alumnes han d'anar a la unitat d'imatges, no en aquesta.

- **Unitat compartida d'imatges**

Estarà també compartida una unitat d'imatges on els diferents cursos podran penjar fotografies i vídeos de les activitats de classe. **Les imatges estan classificades per promocions i, seguidament, pel curs i any**, de manera que trobareu primer les promocions actuals i les passades, seguit del curs actual i dels cursos anteriors. Un cop a dins, és important **crear una carpeta amb un nom breu i descriptiu de l'activitat** on aniran les diferents fotografies. Cal que les fotos estiguin un xic escollides i no és necessari posar-ne una gran quantitat.

Aquestes carpetes també estaran compartides amb les famílies dels grups respectius. És **molt important que tothom estigui al cas dels drets d'imatge que les famílies hagin acceptat o no.**

- **Privacitat**

Cada curs els pares han de signar de nou una circular on donen permís perquè l'alumnat surti als diferents canals i espais del centre (el document ha de quedar al carpesà del grup).

Cal que tothom estigui al cas de les diferents autoritzacions per evitar al màxim les aparicions fortuïtes en canals no autoritzats. Igualment, cal pensar que l'autorització no és una carta blanca se n'ha de fer un ús responsable i adequat, respectant al màxim la imatge dels infants.

Les imatges i material audiovisual que es pugui generar al centre i en el context escolar, ja sigui en hores lectives, sortides i excursions, esbarjos, menjador, extraescolars, etcètera, en el qual hi estiguin involucrats en qualsevol mesura els menors i/o les seves produccions, està sota la responsabilitat i gestió del mateix centre, el qual s'encarrega de vetllar per fer-ne una difusió adequada o de restringir aparicions no autoritzades. **Per tant, estarà totalment prohibit difondre i utilitzar aquest material fora dels canals oficials de l'escola sense permís exprés.** La direcció es reserva el dret de prendre mesures sobre aquest ús no autoritzat.

- **Canals a internet i a les xarxes socials**

L'escola disposa de pàgina web Nodes, compte d'Instagram i de Facebook. La comissió de difusió s'encarrega de les diferents publicacions. Per la seva part, l'Ampa també disposa dels seus propis canals a les xarxes socials. Els enllaços als mateixos són:

- Web: <http://www.barceloimatas.cat> o <https://agora.xtec.cat/ceipbarceloimatas/>
- Instagram [@barceloimatas](#)
- Facebook

ACOLLIDA DIGITAL ALUMNAT

ESCOLA JOSEP BARCELÓ I MATAS 24-25



1.- MATRÍCULA

En el moment de la matrícula la direcció s'encarrega de **recollir les dades i notificar-les als tutors corresponents**.

S'haurà de d'informar i demanar a les famílies i tutors legals les **autoritzacions corresponents**.

Es transmetrà a la coordinació digital la informació corresponent per crear els comptes de Google Workspace. Secretaria, amb aquests comptes, gestionarà els comptes de la plataforma Weeras

2.- COMPTES I DISPOSITIUS

L'alumne disposarà d'un compte sota el domini barceloimatas.cat **per poder realitzar les tasques escolars** que se li encarreguin i accedir als serveis que s'hagin considerat. No es permet utilitzar el compte per a altres usos o aplicacions no educatives. Igualment, l'alumne està obligat a fer **un ús responsable i ètic** de les mateixes funcionalitats del compte.

A partir de CS, l'alumnat tindrà un portàtil PEDC de manera nominativa i del qual se'n farà responsable del seu **bon estat de conservació i de no manipular-lo, ni de hardware ni software**. El dispositiu és per **ús purament educatiu i no estan permeses altres aplicacions**.

El portàtil es podrà dur a casa per fer tasques de deures que els tutors considerin, excepte els caps de setmana i festius. El carregador queda a l'escola per evitar pèrdues.

En cas de mal ús, el centre aplicarà les mesures que cregui oportunes i que es trobaran al NOFC, amb possibles sancions i costos derivats.

3- ALTRES DISPOSITIUS

No es poden portar al centre altres dispositius electrònics, com ara telèfons mòbils, tauletes, rellotges intel·ligents, consoles, etcètera.

ACOLLIDA DIGITAL FAMÍLIES

ESCOLA JOSEP BARCELÓ I MATAS 24-25



1. MATRÍCULA

En el moment de la matriculació **s'actualitzaran i es revisaran totes les dades** que siguin importants a nivell de gestió interna, així com els correus electrònics.

De manera anual, el centre facilitarà a les famílies el **document de drets d'imatge** on podrà acceptar o revocar els diferents usos de les imatges dels seus fills i filles. Aquesta autorització pot ser modificada en qualsevol moment a petició de la mateixa família.

S'informarà del funcionament dels sistemes de comunicació amb les famílies a través de les diferents plataformes, que són el **correu electrònic, l'aplicació Dinantia i el telèfon**.

2. COMPTES DE L'ALUMNAT

La família caldrà que signi una **autorització per poder crear un compte corporatiu** Google Workspace del centre per a cada alumne i, també, per a la plataforma Weeras. Aquest compte està gestionat pel mateix centre, de manera que restringeix i monitoritza els usos.

3. KIT TECNOLÒGIC

A cicle superior l'alumnat disposarà d'un **ordinador portàtil del PEDC** en forma de cessió. La família haurà de signar una **autorització** per poder fer-ne ús i que l'alumne se'l pugui endur a casa per realitzar feines de l'escola i en l'horari establert, que no serà mai els caps de setmana o períodes festius.

El portàtil haurà de ser **retornat al centre quan l'alumne abandoni definitivament el centre**, ja sigui al final de l'etapa educativa o per canvi d'escola.

Caldrà fer un **ús responsable del dispositiu i mantenir el seu estat de conservació**. No es poden fer modificacions ni de hardware ni de software. En cas d'alguna incidència caldrà notificar-ho al centre o a la comissió digital per solventar-ho. Les possibles negligències poden comportar penalitzacions que són contemplades a les NOFC.

En cas de no disposar de connexió WiFi a casa, **la direcció pot demanar un kit MiFi**. Les condicions per reclamar-lo estan a la pàgina del Departament d'Educació.

4. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

L'escola disposa de diversos canals per comunicar-se amb les famílies, que són el **telèfon mòbil, el correu electrònic i l'aplicació Dinantia**. Només es podran fer servir aquestes plataformes, quedant restringits els comptes i telèfons personals.

El centre activarà el compte de **Dinantia per a les famílies**, la qual té diversos usos de comunicació:

- Missatgeria i comunicació directa amb les tutories.
- Registre d'assistència de l'alumnat
- Informacions d'esdeveniments, sortides, autoritzacions, etcètera.

Els **grups de Whatsapp no estan gestionats pel centre** ni tampoc es fan comunicacions a través d'aquesta plataforma.

5. PÀGINA WEB I XARXES SOCIALS

El centre **disposa d'una web** barceloimatas.cat i d'un **compte d'Instagram** des d'on s'hi podran trobar diversos continguts, serveis, organització del centre, calendaris, menjador escolar publicacions i accedir a diversos serveis. Des d'aquí també es podrà accedir a la galeria multimèdia restringida a famílies.

Les famílies que accedeixin a la **galeria privada del centre** poden visualitzar les diferents fotografies i descarregar-les als seus dispositius. També **es fan responsables de què les imatges només siguin per ser visualitzades dintre l'entorn familiar i a no fer-ne difusió a cap plataforma ni xarxa social**, ja que aquestes estan sotmeses a una sèrie de drets d'imatge.

De manera periòdica l'escola també enregistra un programa de ràdio que es podrà trobar al mateix web.

6. DRETS D'IMATGE

L'escola vol incidir en el bon ús dels drets d'imatge i, també, fer conscient a les famílies de la importància en la seva gestió. Per tant, **es demana que qualsevol contingut multimèdia que estigui fet dins de l'àmbit de l'escola i escolar no sigui difòs sense autorització a cap mitjà, plataforma o xarxa social.**