

Acollida digital

Rebuda de nou professorat

Presentar la **infraestructura digital** de l'escola.

Registrar el correu corporatiu personal XTEC a la base de dades de l'escola, per facilitar la recepció d'informacions i comunicacions amb l'escola, *no s'acceptaran altres tipus de correus electrònics personals.*

- En cas de no disposar de correu **XTEC** se n'haurà de crear **un**. S'exposarien també la resta d'aplicacions d'ús docent, com ara **Esfera, ATRI, Odissea...**
- Descriure i acotar quins altres serveis de comunicació i d'organització interna utilitzem (correu electrònic, grups de WhatsApp, calendaris compartits...)

XTEC

La Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya és el web de referència pels docents on trobaràs recursos, normatives, projectes, formació, etc., que ofereix el Departament d'Educació. Alguns dels serveis que s'hi ofereixen, requereixen identificació corporativa.



Usuari XTEC. En cas que no disposis de l'usuari corporatiu XTEC, cal que en sol·licitis l'alta a través de l'enllaç: <https://cutt.ly/altaxtec>. La direcció del centre rebrà l'avís de la sol·licitud i en farà la validació. Recorda que és imprescindible disposar d'aquest usuari corporatiu per a la comunicació del docent amb el Departament d'Educació.

ATRI

ATRI és el portal per a la gestió laboral (dades personals, retribucions, formació, etc.) de tots els treballadors i treballadores de la Generalitat de Catalunya.



 **Accés a ATRI:** atriportal.gencat.cat

La validació al portal es fa mitjançant usuari corporatiu **GICAR**, el portal de Gestió d'identitats i control d'accés als recursos on podràs canviar les contrasenyes dels diferents portals, quan s'escaigui.

Escola Joaquim Palacín

 **Accés a GICAR (canvi de contrasenyes):** idp4-gicar.gencat.cat/autogestio

En cas que no disposis d'usuari GICAR per identificar-te sol·licita l'alta a la direcció del centre.

ESFERA

ESFERA és el portal de gestió acadèmica, administrativa i econòmica que el Departament d'Educació posa a disposició dels centres educatius públics. A efectes pràctics per al professorat, s'utilitza per a introduir les qualificacions de les avaluacions quan s'escaigui. S'hi accedeix amb les credencials d'autenticació de GICAR.

Esfer@

 **Accés a Esfer@:** bfgn.aplicacions.ensenyament.gencat.cat

PORTAL DE CENTRES

Intranet del Departament d'Educació. S'hi accedeix amb les credencials d'autenticació de GICAR. Centralitza tots els portals web abans esmentats. S'accedeix també a normativa, models de documents, tràmits del personal, etc.

 **Accés al Portal de centres:** inici.espai.educacio.gencat.cat



WEB

 **Accés al web:** <https://agora.xtec.cat/ceipjpalacin/>

Des del web de l'Escola pots accedir a informació del centre, a les diferents plataformes i serveis amb els quals treballem a través d'enllaços ràpids, a les notícies d'actualitat del centre, documentació estratègica del centre, etc.

USUARI CORPORATIU @escolajpalacin.cat

Tot el personal del centre disposa d'un usuari corporatiu sota el domini @escolajpalacin.cat

Disposar d'aquest usuari dona accés a utilitzar les eines de la suite informàtica *Google Workspace for Education* amb el qual tindràs un correu electrònic (Google GMail), un espai d'emmagatzematge (Google Drive), eines ofimàtiques col·laboratives (Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Forms, etc...)

Escola Joaquim Palacín

Es farà un usuari als docents de llarga durada al centre. Aquest correu electrònic quedarà desactivat una vegada el docent canvi de centre.

A més a més, el centre disposa d'un correu de classe corporatiu per la gestió de l'aula i la comunicació amb les famílies.

Activar la connexió wifi **EDUROAM**, si la persona hi dona la conformitat. En cas de necessitar connectar més dispositiu, connectar-li la xarxa *Gencat_ens_edu*.

- *Quan s'activi la xarxa Gencat_ens_edu_portal podran accedir-hi amb el seu propi codi edu.gencat.cat.*

Demanar un codi propi dels serveis d'impressió de l'escola (*Sala de mestres i Konica Minolta*).

Donar-li les **claus dels usuaris comuns de l'escola** relacionats amb el punt 1 (*exemple: Argo i Prof*).

Compartir els correus electrònics de l'alumnat i els grups de correus dels grups classe. Només tenen correu corporatiu els alumnes de cicle superior.

Introduir a la persona docent als espais digitals del centre (Moodle, Nodes i Moodle EIX).

Activar l'usuari al portàtil del Departament, en cas de baixa prolongada o interinatge.

Escola Joaquim Palacín

El Pla d'Educació Digital de Catalunya ha dotat els centres educatius d'ordinadors portàtils per a alumnat i docents.

Entregar ordinador portàtil del Departament i activar-lo per al personal nou o substitucions de curta durada (*després de la signatura del formulari de compromís, retorn futur i bon ús*). En finalitzar la vacant o substitució al centre, cal entregar l'ordinador i carregador al coordinador TAC, eliminant els documents i amb les mateixes condicions en què va ser lliurat.

Usuari d'inici de sessió del portàtil: *usuarixtec@edu.gencat.cat* (aquest no és un correu operatiu, només la identificació a l'equip i a la xarxa educativa digital del Departament d'Educació).

Contrasenya: contrasenya ATRI/GICAR

ACOLLIDA DIGITAL ALUMNAT

WEB DE L'ESCOLA JOAQUIM PALACÍN

 **Accés al web:** <https://agora.xtec.cat/ceipjpalacin/>

Des del web de l'Escola pots accedir a informació del centre, a les diferents plataformes i serveis amb els quals treballem a través d'enllaços ràpids, a les notícies d'actualitat del centre, etc.



USUARI CORPORATIU @escolajpalacin.cat

L'alumnat a partir de 5è i personal del centre disposa d'un usuari corporatiu sota el domini @escolaantonitapies.cat.

Disposar d'aquest usuari dona accés a utilitzar les eines de la suite informàtica *Google Workspace for Education* amb el qual tindràs un correu electrònic (Google GMail), un espai d'emmagatzematge (Google Drive), eines ofimàtiques col·laboratives (Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Forms, etc.)



Escola Joaquim Palacín

ENTORNS VIRTUALS D'APRENENTATGE

L'Escola Joaquim Palacín utilitza l'entorn *Moodle EIX*, com a Entorn Virtual d'Aprenentatge (EVA), destaca per la seva senzillesa d'ús i integració amb els serveis i eines d'aquest paquet d'utilitats. En recomanem el seu ús.

 **Accés al web:** <https://educaciodigital.cat/ceipjpalacin/moodle/>

PORTÀTIL D'ÚS PER A L'ALUMNAT

El Pla d'Educació Digital de Catalunya ha dotat els centres educatius d'ordinadors portàtils per a alumnat i docents.

Com a alumne/a de 5è o 6è, per tant, et cedirem un ordinador, un carregador, que **cal que conservis fins al dia que calgui retornar l'equip**. L'escola et pot demanar que portis al centre una funda protectora pel dispositiu.



Segons les NOFC (Normes d'organització i funcionament del centre), en cas de pèrdua del carregador de l'ordinador portàtil, caldrà que el compri l'alumne que l'ha perdut. Per aquest motiu és molt important que carreguis bé l'ordinador durant la tarda/vespre i així l'endemà no caldrà que el portis a l'Escola. El centre disposa de carro de càrrega.

Usuari d'inici de sessió del portàtil:

- **Windows:** com a nom d'usuari, un número de 10 dígit (IDALU) i la contrasenya que se't donarà el mateix dia del lliurament del portàtil. Has de conservar molt bé aquestes dades i no compartir-les amb ningú.

Recorda que has de fer un bon ús del portàtil i, per tant, cal que et llegeixis les [Instruccions d'ús l'ordinador portàtil a l'aula](#).

INCIDÈNCIES AMB EL MAQUINARI.

Qualsevol incidència que es pugui tenir amb el portàtil de l'aula, l'alumne/a s'ha de posar en contacte amb el Coordinador TAC.

CONNECTIVITAT



Els portàtils ja estan configurats per connectar-se a la wifi del centre GENCAT_GENS_EDU

NORMATIVA DE L'ÀMBIT DIGITAL

Segons les Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC), cal que tinguis presents els següents aspectes en relació amb l'àmbit digital:

Accés a Internet

- *L'alumnat del centre té a la seva disposició accés a Internet a les aules i a determinats espais comuns. Això no obstant, l'alumnat s'ha de comprometre a fer-ne un ús acadèmic i escolar.*
- *No es permetrà l'accés a determinades pàgines d'Internet que per raó del seu contingut contradiguin objectiu educatiu. Aquesta prohibició s'estendrà a les xarxes socials (Facebook, Twitter, etc.) i al programari de xats (Messenger i altres), amb l'excepció que s'utilitzin amb finalitat educativa i sota indicació d'un mestre/a.*

ACOLLIDA DIGITAL FAMÍLIES

1. Firmar i entregar les autoritzacions de drets d'imatge, com també, el d'usos d'Internet i xarxes socials i permisos de creació del correu electrònic propi de l'escola (*tot l'alumnat els ha de tenir emplenats*).
2. El centre crea un correu electrònic del domini de centre **@escolajpalacin.cat** a partir de 5è. Tots els alumnes de 5è i 6è (cicle superior) tenen un correu corporatiu de centre.
 - Quan es crea aquest email es proporciona la contrasenya i la podeu consultar a l'agenda de cada alumne.

Escola Joaquim Palacín

- El professorat conserva una còpia de cada contrasenya per cas de pèrdua i per assistència tècnica en qualsevol cas.
- **Recordeu:** Que les contrasenyes són intransferibles i els vostres fills no les haurien de compartir amb els companys.
Per més informació consulteu les normes d'ús del workspace del centre. (Enllaçar les normes d'ús).
- És important vetllar pel bon ús del correu electrònic, recordem que és una eina d'estudi.

3. Cada inici de curs, els docents realitzen tutorials i sessions personalitzades (als alumnes) per explicar el funcionament de les llicències digitals que els alumnes fan servir a l'aula. Així com les diferents eines digitals (*Moodle EIX, Canva, llibres digitals, Kahoot, NODES...*).

El centre disposa d'un petit tutorial per poder facilitar la tasca de registre al llibre digital d'anglès:

<https://agora.xtec.cat/ceipjpalacin/wp-content/uploads/usu52/2022/10/com-registrar-se-a-Go-Far-CM.pdf>

<https://agora.xtec.cat/ceipjpalacin/wp-content/uploads/usu52/2022/10/com-registrar-se-a-Go-Far-CS.pdf>

4. A la tutoria d'inici de curs, es presenta el correu electrònic i com accedir a partir de l'usuari de cada alumne, els pares tenen accés a les claus i han de supervisar l'ús correcte de les eines.

5. L'eina principal de comunicació escola família és el blog del centre: <https://agora.xtec.cat/ceipjpalacin/> cada inici de curs es fa la presentació del blog i de la seva utilitat.

També es facilitaran les claus (contrasenyes) per accedir a les imatges del blog del centre. Cada aula té una contrasenya. És el tutor qui dona aquesta contrasenya, les contrasenyes són intransferibles i diferents per cada curs.



Escola Joaquim Palacín

6. El Pla d'Educació Digital de Catalunya ha dotat els centres educatius d'ordinadors portàtils per a alumnat i docents.

Com a alumne/a de 5è o 6è, per tant, et cedirem un ordinador i un carregador. Aquests dispositius es mantenen al centre, sempre que el mestre ho indiqui poden arribar a casa, per realitzar determinades tasques.

És responsabilitat de l'alumne vetllar pel bon estat del maquinari, així com retornar-lo en les mateixes condicions en què es va dur a terme el préstec.

El centre facilita les fundes protectores dels dispositius, per tal d'assegurar la integritat del maquinari entre l'anada i tornada del centre.

7. Al centre es realitzen formacions puntuals sobre ciberseguretat a les xarxes i a internet. Les formacions poden anar adreçades tant a alumnat com per les famílies. Els alumnes les reben cada any per mitjà dels Mossos d'Esquadra.

DESCONNEXIÓ DIGITAL

“Entenem per dret a la desconnexió digital en l'àmbit professional el dret de la persona col·laboradora d'una organització a no respondre fora de l'horari laboral a comunicacions i a missatges del lloc de treball que li arribin per mitjans electrònics (telèfon, ordinador o qualsevol altre dispositiu electrònic) i, de manera més àmplia, el dret a no interactuar amb entorns electrònics o digitals per raó de la feina, amb la finalitat de garantir el dret al descans i a la intimitat personal i familiar”.

<https://administraciopublica.gencat.cat/web/.content/funcio-publica/empleats-publics/teletreball/guies-i-recursos/Prevencio-desconnexio-digital/orientacions-x-facilitar-desconnexio-digital.pdf>

El centre vetlla per la regularització i el dret de descans dels docents i personal treballador del centre. Per això s'estableixen algunes recomanacions i d'aquesta manera poder mantenir una bona relació entre escola i famílies.

1. L'horari lectiu dels mestres és el mateix que el del centre.
2. Els docents respondran els correus electrònics i/o trucades dins del seu horari lectiu. Per urgències s'ha de fer servir el correu o telèfon de direcció.
3. Es demana a tota la comunitat educativa respectar l'horari de descans.
4. Els correus informant sobre malalties o absències es faran per mitjà del correu aula, el qual no s'obrirà fora de l'horari lectiu. Els correus d'aula són eines que es fan servir dins del centre.
5. Els dubtes que poden sorgir a l'hora de fer una determinada tasca a casa, pot ser solucionada entre companys o esperar al pròxim dia lectiu.
6. Per demanar tutories o consultes al tutor, es farà servir el correu d'aula. El tutor comprovarà la disponibilitat i contestarà el missatge dins del seu horari lectiu, com més aviat millor.
7. El centre vetllarà perquè les informacions relatives al centre, com reunions, claustre i informacions variades, també respecti el descans dels professionals del centre.
8. **Només excepcionalment, es preveu la modificació d'aquestes mesures.**