

Escola L'Aulet (Celrà)

A continuació, s'exposen les funcions principals de la comissió digital i la coordinació digital.

❖ **COMISSIÓ DIGITAL.**

La comissió Digital de L'Aulet està constituïda per la cap d'estudis, el coordinador digital i diferents membres dels diferents cicles del claustre.

Aquesta comissió es reuneix quinzenalment.

❖ **COORDINACIÓ DIGITAL.**

Les funcions de la coordinació i la comissió són les següents:

- Proposar els criteris per a la utilització i optimització dels recursos informàtics i per a l'adquisició de nous recursos.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre.
- Assessorar al professorat en la utilització educativa de programes i equipaments informàtics en les diverses àrees del currículum i orientar-lo sobre la seva formació permanent en aquest tema.
- Gestionar les incidències dels ordinadors dels mestres i dels alumnes.
- Assignar les adreces de l'alumnat i professorat, i gestionar el domini Google Workspace @escolalaulet.cat
- Actualitzar el web NODES.
- Impulsar la competència digital del professorat.
- Coordinar el desplegament de la competència digital de l'alumnat amb els equips docents.
- Actualitzar l'inventari digital de l'escola.
- Formació digital del professorat (tallers inici de curs, FIC interna de centre...).

1. Marc Normatiu

2. Ús de dispositius electrònics al centre

2.1. Ús dels dispositius mòbils per part dels docents:

- Com a norma general, no es farà ús del mòbil particular mentre s'estigui a càrrec de l'alumnat, ni tampoc a les reunions d'activitat docent. S'utilitzaran únicament per fer fotografies de les activitats que es fan a l'escola.

2.2. Ús dels dispositius mòbils per part de l'alumnat:

- L'alumnat no pot portar mòbils ni aparells electrònics a l'escola ni a les sortides que es realitzin fora del centre. En casos excepcionals en què

la família demani que l'alumne tingui mòbil, caldrà presentar una sol·licitud exposant-ne els motius, que s'haurà d'aprovar. De forma general, en aquests casos, l'aparell es guardarà durant les hores de classe on indiqui el professorat i el centre no es farà responsable de pèrdues o robatoris.

2.3. Ús d'auriculars

- L'alumnat ha de portar auriculars a partir de primer de Primària, però només els pot fer servir amb l'autorització docent. No hi ha préstec d'auriculars. Es recomana que els auriculars utilitzats al centre siguin de botó i amb cable (no Bluetooth). Aquests auriculars es quedaran a l'escola durant tot el curs escolar.

2.4. Dispositius per a l'alumnat del Pla d'Educació digital de Catalunya

- En el marc del Pla d'educació digital de Catalunya s'ha dotat als centres educatius d'ordinadors portàtils que són cedits a l'alumnat per al seu ús.
- El centre disposa de diversos portàtils nominals per l'alumnat de 5è i 6è (dotació del Departament 1x1). L'escola també disposa d'altres dispositius per a la resta d'alumnat, per fer servir en activitats concretes.
- Cada alumne/a té assignat un portàtil Lenovo model 300e i mantindrà el mateix portàtil mentre estigui matriculat al centre. Accedirà amb l'usuari i contrasenya que li proporcionarà el coordinador digital en el moment de l'entrega. No està permès fer cap tipus de modificació als dispositius.
- El portàtil de cada alumne/a s'utilitzarà dins el centre educatiu. Només en casos excepcionals es podrà utilitzar a casa.
- Les incidències amb els portàtils es gestionaran a través del coordinador digital del centre.
- Si l'actitud de l'alumnat no és correcta en relació amb l'ús dels dispositius digitals, es poden prendre mesures i conseqüències. No se li retirarà per seguir les classes, ja que aniria en contra del seu procés de seguiment de les tasques d'aprenentatge.
- El retorn dels dispositius es generarà a través del coordinador digital, que el restaurarà per eliminar-ne les dades.
- En cas de no retorn dels dispositius es realitzarà la denúncia corresponent.

2.5. Portàtils del professorat que pertanyen al Pla d'Educació de Catalunya

- A cada docent del centre li correspon un portàtil Lenovo Thinkbook IIL amb pantalla de 14". Aquesta assignació queda reflectida al portal INDIC i és actualitzada pel coordinador digital cada curs. El coordinador facilita les dades d'accés. No es poden modificar els equips cedits.
- Quan el docent deixa el centre, ha de retornar l'ordinador tal com li van lliurar. El coordinador ha de gestionar la restauració del dispositiu. Si un docent agafa la baixa mèdica, haurà de fer arribar el portàtil al centre. En cas que la baixa sigui de curta durada, s'intentarà assignar un dispositiu del centre.
- Durant els períodes de vacances tots els docents que tenen confirmada la seva plaça al centre es faran responsables del seu portàtil assignat.
- En cas que hi hagi qualsevol incidència, el docent l'ha de notificar al SAU (SAU del professorat - 900828282 (4) o bé notificar-ho a sau.tic@pautic.gencat.cat). S'aconsella que, prèviament, contacti amb el coordinador digital.

Gestió de les incidències dels dispositius informàtics del docent.

Quan el docent detecti alguna anomalia en el funcionament del seu equip, cal que ho comuniqui al coordinador/a digital. Aquest li donarà instruccions de com resoldre-ho.

2.6. Gestió de les incidències dels dispositius informàtics

- La LEC (art. 37 i art. 38) tipifica de falta molt greu les sostraccions i els danys que, de forma intencionada o negligent, realitza l'alumnat a les instal·lacions o material del centre. També s'hi estableix que s'han de reparar els danys o restituir les sostraccions, sens perjudici de la responsabilitat civil que correspongui, a títol personal o als seus representants legals.

En primer lloc, cal insistir a l'alumnat en la necessitat de cuidar els equipaments i en la conveniència d'anar fent revisions periòdiques d'aquests.

En el nostre centre, el protocol a seguir davant de qualsevol incidència és:

1. Quan es detecti qualsevol sostracció o dany en un equipament del centre cal comunicar-ho al coordinador digital.
2. El coordinador digital juntament amb una representant de l'Equip Directiu es posarà en contacte amb l'alumne/a i amb els possibles testimonis per esbrinar les circumstàncies concretes del fet.
3. El coordinador i la representant de l'ED determinen si hi ha evidències que s'ha produït un mal ús, negligència o vandalisme i, en aquest cas, activen el protocol sancionador.
4. Les sancions econòmiques establertes pel centre per al curs actual són les que es detallen a continuació:
 - Pantalla trencada: 60 €
 - Teclat trencat: 25 €
 - Cop o desperfectes a l'estructura (frontissa, carcassa posterior, tapa...), però l'equip continua operatiu: 10 €
 - Cop a l'estructura, l'equip deixa de ser operatiu (canvi de placa): 120 €
 - En cas de pèrdua o malmetre el carregador, cal comprar-ne un d'igual.

Hi ha la possibilitat de repartir el pagament entre diversos alumnes, si es determina que la responsabilitat és compartida. Es valorarà cada cas.

- També es poden establir mesures reparadores/ educadores com destinar unes hores a donar suport a la comissió digital en tasques com manteniment d'aules i equipaments informàtics. Ho gestionarà l'equip de cicle corresponent.
- En qualsevol cas, s'obrirà incidència al servei tècnic per a la reparació de l'equip.

2.7. Gestió del compte Workspace del centre

El centre crearà un compte en el Workspace corporatiu a tot l'alumnat i al personal docent del centre. A través d'aquest compte, tindran accés a diverses funcionalitats (gmail, Classroom i Drive), que s'utilitzaran per treballar en l'adquisició de la competència digital per part de l'alumnat.

La responsabilitat de l'ús que es faci del compte en l'àmbit escolar correspon al centre educatiu. El centre no es fa responsable, però, de l'ús indegut del recurs i dels continguts per part dels usuaris: l'usuari serà l'únic responsable de les infraccions en què pugui incórrer o dels perjudicis que pugui causar per un ús inadequat dels serveis o dels

continguts. Si l'alumnat fa mal ús del compte, se li pot aplicar una sanció que impliqui un ús limitat, però no se'l podrà excloure de les activitats lectives.

Es realitzarà una gestió centralitzada del compte i del Classroom (EVA del centre).

2.8. Gestió dels drets d'imatge i de l'ús d'aplicacions a l'aula

A principi de curs, el centre entregarà a les famílies un conjunt d'autoritzacions per regular la cessió dels drets d'imatge i l'ús d'aplicacions informàtiques a l'aula.