

PLA D'ACOLLIDA DIGITAL



ESCOLA PONENT
JUNY DE 2022

PLA D'ACOLLIDA DIGITAL DEL PROFESSORAT

1. Introducció

El pla d'acollida digital de l'escola Ponent de Granollers constitueix un document sintètic, pensat per tal d'informar a la comunitat educativa del nostre centre sobre l'ús dels dispositius electrònics i el treball en xarxa.

Referents TAC del centre:

- Coordinadora TAC del centre: David Guerrero (utilitzeu aquest correu per contactar: ***dguerrero@escolaponent.cat***)
- Comissió d'estratègia digital de centre: Equip directiu, coordinador/-a TAC i un docent o una docent per cicle.

2. La nostra xarxa. Intranet

La intranet conté documentació del centre important que, per política de protecció de dades, no pot estar al núvol. Per entrar a la Intranet, cada ordinador docent i cada ordinador de classe, s'ha de clicar a la xarxa compartida anomenada P (professorat), G (gestió), T (Treball), M (multimedia), Pr (programari) que es troba a l'escriptori de cada ordinador.

Segons el rol que es tingui dintre de l'escola es tindrà accés a unes carpetes compartides o altres. Així doncs, el professorat tindrà accés a la xarxa compartida anomenada professorat, treball i multimedia. L'equip directiu i personal PAS de l'escola tindran accés, a més a més, a les carpetes de Gestió i programari.

3. Connexió a Internet al centre

L'accés a Internet pot fer-se mitjançant:

- cable: a totes les aules
- wifi: a tot el centre.

Dins de les diferents xarxes inalàmbriques disponibles al centre distingim entre:

Professorat:

- **gencat_ENS_EDU** (Usuari:W08041647 / contrasenya: wx57x5i32q) amb disponibilitat de connectar-se amb ordinadors, tauletes i mòbils.
- **Xarxa Eduroam**: els usuaris de les institucions que participen a Eduroam, com és el nostre cas, tenen accés a Internet a través de les xarxes sense fils de la resta d'institucions participants. <http://www.xtec.cat/eduroam/>. Aconsellem al professorat donar-se d'alta també amb eduroam: <https://aplitic.xtec.cat/xtec/usuaris/altaeduroam/index.html>

Alumnat

Té dues possibilitats de connexió:

- **gencat_ENS_EDU_PORTAL** (usuari i contrasenya de l'identificador digital).
Accés només a un dispositiu.
- **gencat_ENS_EDU** (Usuari:W08041647 / contrasenya: wx57x5i32q)

Personal PAS, Serveis externs:

- **gencat_ENS_EDU_PORTAL** (usuari i contrasenya de l'identificador digital).
Accés només a un dispositiu.

4. L'Entorn Virtual d'aprenentatge (EVA):

Un EVA és un espai virtual, accessible per Internet, que reuneix diverses aplicacions que faciliten l'organització dels continguts digitals i la gestió de l'aprenentatge. Les i els usuaris (professorat, alumnat, administradors) han d'estar registrats individualment al sistema i compten amb un perfil determinat que els permet accedir a allò que els interessa.

Al nostre centre utilitzem a tota l'etapa d'Educació Infantil (P3, P4 i P5) i a Cicle Inicial (1r i 2n) l'entorn virtual d'aprenentatge que ens proporciona l'aplicació anomenada Classdojo. Amb aquesta eina, es pretén connectar a tota la comunitat educativa. Els i les docents poden incentivar qualsevol habilitat o valor — ja sigui treballant dur, sent amables, ajudant als altres o alguna altra cosa a través d'aquesta aplicació. També crea una xarxa social específica de cada classe i ajuda a mantenir una comunicació fluïda amb l'alumnat i amb les famílies que tenen dificultats per entendre la llengua catalana i castellana.

A cicle Mitjà i cicle Superior utilitzem l'entorn virtual de Google. Google for Education és un paquet d'aplicacions de comunicació i col·laboració allotjades al núvol, completament gratuït per a centres educatius que ens permet organitzar les comunicacions de forma online i treballar col·laborativament. Google for Education inclou funcions de seguretat fonamentals dissenyades específicament per a mantenir la informació segura i sota el control del propi centre.

Una eina interessant que ofereix aquest entorn és el Google Classroom és un entorn d'aprenentatge vinculat a tots els serveis de treball que ofereix Google. Des d'aquest es poden crear classes, distribuir tasques, comunicar-se amb altres usuaris i mantenir el treball organitzar de manera senzilla.

Cada curs escolar, es crearà una nova classe amb els docents i l'alumnat que hi hagi. Al finalitzar el curs escolar, aquests Classroom, s'arxiven durant 2 cursos escolars.

5. Correus i entorn DRIVE per als i les docents de l'escola.

La XTEC ofereix una àrea interna personalitzada, 'La meva XTEC', adreçada al professorat dels centres educatius catalans i a d'altres professionals vinculats a diversos serveis o suport per als centres docents i per a la comunitat educativa, des d'on es pot accedir a serveis específics per al suport en la seva tasca professional fonamental per al creixement de la nostra societat. Aquest accés té unes [condicions específiques](#) que són detallades en el mateix portal. El correu XTEC és una aplicació en línia basada en la tecnologia Google Mail que permet gestionar el vostre correu electrònic. Usos del correu al centre.

L'Usuari XTEC, en el cas que el docent no disposi d'aquest usuari, el/la director/a li gestionarà l'alta. Disposar d'aquest usuari és imprescindible per a la comunicació corporativa del docent.

El correu corporatiu del centre (usuari@escolaponent.cat) cal demanar-lo a la comissió d'estratègia digital de centre per tal de donar d'alta al o la docent.

Per les classes de P3 fins a 2n de Primària es crearà un usuari propi per poder enregistrar la classe al Classdojo. Aquest usuari, compartint per les diferents nivells fins arribar a 2n. A més, tot el professorat de 3r a 6è de Primària tindran un usuari propi per tal de poder accedir als diferents entorns virtuals d'aprenentatge.

Per altra banda, cada tutoria de l'escola tindrà el seu propi correu electrònic. Aquest tindrà la mateixa estructura per tothom: nivell de la classe + lletra @escolaponent.cat (1rb@ , 2nA@). Aquest e-mail s'utilitzaran per comunicar-se amb les famílies i poder enviar els informes trimestrals (a excepció de l'avaluació final que es donarà a mà al mes de juliol).

6. El centre a la xarxa

La presència del nostre centre a la xarxa es pot trobar en diversos formats, de manera que fa més àgil la comunicació entre tots els membres de la comunitat educativa. Darrerament també tenim presència a les xarxes socials.

La dinamització del les xarxes es duta a terme per professorat del centre i per la coordinació informàtica.

Estructura i presentació:

- TokApp: Via de comunicació amb les famílies del centre. Coordinat des de l'equip directiu.
- Web: www.escolaponent.cat (<https://agora.xtec.cat/ceipponent-granollers/>) .A banda de les informacions de centre pot trobar-se:
 - Blocs per nivells: On es recull el dia a dia de cada nivell a l'escola
 - Documentació important: PEC, NOFC, Pla lingüístic...
- Xarxes socials (Instagram, Telegram, Twitter)

Qui s'encarrega de penjar els articles a la pàgina web i a les xarxes socials són els membres de la comissió d'estratègia digital de centre (un representat per cada cicle i acordat des de la comissió)

Cada setmana, a l'acta de l'escola que s'envia els divendres, queda recollit quins nivells han de penjar els articles i sobre quina matèria han de penjar l'article. Els i les docents implicades en la confecció de l'article ho han d'enviar al membre de la comissió d'estratègia digital de centre del seu cicle.

Per la realització de l'article sempre es demandarà que contingui unes 85 paraules i fotografies on es vegin bé infants dels dos nivells.

Dir que, aquell nivell que vulgui penjar més articles fora dels acordats, ho poden fer sempre que ho considerin oportú.

En referència a les festes i dies especials a l'escola, on tothom participa, serà el o la coordinador/-a TAC qui s'encarregarà de penjar els articles directament.

7. Imatge gràfica del centre.

És molt important la imatge documental del centre tant interna com externa. Per això el centre disposa de:

- Plantilles de documents de Google (documents interns, documents per realitzar tasques, examens, programació...) que les gestiona cada cicle i que es poden trobar al Drive Compartit de l'escola Ponent a la carpeta de cada cicle.
- El logotip del centre (cal utilitzar en tota la documentació interna i externa) i el del Departament d'Ensenyament (cal utilitzar en la documentació externa). Podeu trobar aquests logos al Drive Compartit de l'escola Ponent.

8. Fotografies i vídeos

Cal ser curós amb els drets d'imatge dels membres de la comunitat educativa.

A l'inici de cada curs escolar, les famílies omplen els drets d'imatge de cada infant de l'escola. Aquest dret d'imatge recull totes les festes i activitats que es fan al llarg del curs escolar, com ara; Cantània, festes escolars, Coaliment, Dia de la Pau...

Si una família no dóna autorització perquè al seu fill/-a es pugui fer fotografies o vídeos, s'haurà de tenir molta cura perquè no surti en cap fotografia ni vídeo de l'escola.

El centre disposa d'un document on es recopila quins alumnes tenen i quins no el permís d'imatge signat i lliurat al seu tutor/a.

9. Equipaments

- Característiques de les estacions de treball:
 - *Ordinadors de sobretaula*: als espais comuns, com sala de mestres i despatxos de cicles hi ha ordinadors connectats a la xarxa amb sistema operatiu Linkat.
 - *Portàtils del centre*: sistema operatiu Linkat o Windowa. El professorat tindrà al seu abast l'ordinador portàtil donat pel Departament d'Educació. També pot utilitzar el seu ordinador personal.
- Equipament de les aules: Canó projector o pantalles grans. Hi ha projectors instal·lats a totes les aules, cal apagar-los cada cop que NO el fem servir. Abans de projectar un vídeo, cal assegurar-se que el so funciona correctament.
- Equipament mòbil: auriculars, altaveus, càmera de fotos... Cal sol·licitar-lo a la comissió d'estratègia digital de centre.

10. Impressió de documents al centre

- Quines impressores en xarxa podem utilitzar al centre?
 - Hi ha *impresora/fotocopiadora* (blanc i negre) *Konica Minolta* a la sala de professors. Es pot imprimir dels ordinadors de la sala de professors i des dels ordinadors docents. La clau i contrasenya, així com el manual de com fer-la servir, es troba a la sala de mestre de l'escola (a dalt de la pròpia *Konica Minolta*).
 - Hi ha *impresora/fotocopiadora/escaner* (blanc i negre i/o color) *Ricoh IM C6000 PCL6*. Aquesta màquina només la podrà tocar des de consergeria o l'equip directiu. Els i les docents, des dels seus ordinadors docents i ordinadors de classe, poden enviar una impressió a la màquina. Després, l'hauran de deixar per escrit al conserge o la conserge quantes fotocopies necessiten i en quin termini de temps i si és en color o blanc i negre. Per escanejar, s'ha de demanar a l'Equip directiu o a consergeria.

11. Incidències informàtiques al centre.

Totes les incidències informàtiques s'han de deixar per escrit al Drive de l'escola. A la carpeta de comissió Tac es troba el document on es poden deixar escrites les incidències informàtiques. En el mateix document, el coordinador o la coordinadora TAC donarà resposta a la incidència segons estigui solucionat, no solucionat o s'haurà de passar al preventiu de l'escola.