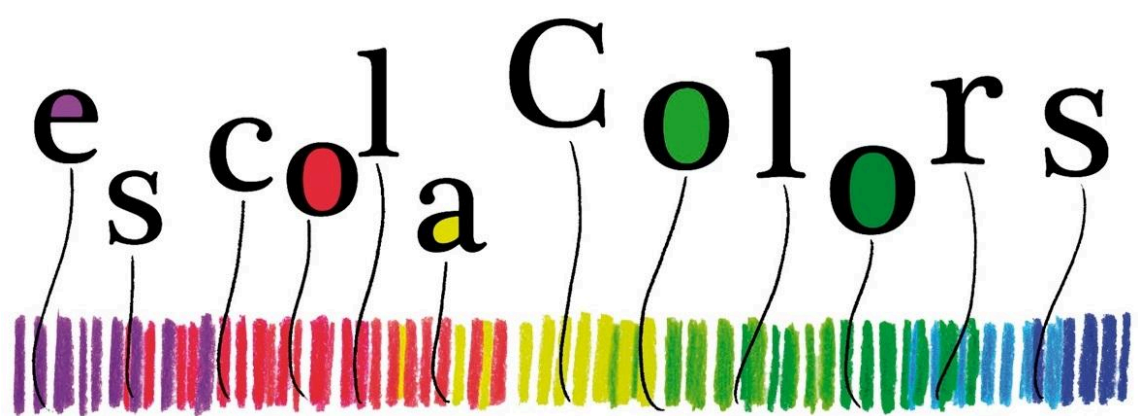




PLA D'ACOLLIDA DIGITAL

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ I JUSTIFICACIÓ	3
2. ÀMBIT DE L'ALUMNAT	3
2.1 EN EL MOMENT DE LA MATRÍCULA	3
2.2 KIT TECNOLÒGIC	3
2.3 ENTORNS DE TREBALL	4
3. ÀMBIT DE LES FAMÍLIES	5
3.1 EN EL MOMENT DE LA MATRÍCULA	5
3.2 KIT TECNOLÒGIC	7
3.3 ENTORNS DE TREBALL	7
4. ÀMBIT DOCENT	8
4.1 EN LA PRESENTACIÓ EN EL CENTRE EDUCATIU	8
4.2 KIT TECNOLÒGIC	8
4.3 ENTORNS DE TREBALL.	9

1. INTRODUCCIÓ I JUSTIFICACIÓ

Com a element conformador dels nostres plans de Convivència i d'acollida, així com del pla d'estratègia digital de centre (PEDC), a continuació es detalla el pla d'acollida digital, amb la finalitat de realitzar una bona acollida digital als nous membres de la nostra comunitat educativa (alumnes, les seves famílies i equip docent) per tal de donar a conèixer el funcionament del centre i fer-los partícips, i així garantir l'equitat i la inclusió.

2. ÀMBIT DE L'ALUMNAT

L'escola es compromet a proporcionar a l'alumnat les eines i el suport necessaris per a una integració efectiva de la tecnologia en el seu aprenentatge. El nostre Pla d'Acollida Digital té com a objectius principals assegurar que tots els infants puguin utilitzar efectivament la tecnologia com a eina d'aprenentatge i promoure un ús segur, responsable i ètic de la tecnologia i l'Internet, els quals es concreten en les següents actuacions:

2.1 EN EL MOMENT DE LA MATRÍCULA

Dades de l'alumnat que s'incorpora durant el curs.	Responsables
Crear el compte d'usuari de l'infant al domini @escolacolors.org, donant-li accés al correu electrònic, entorn G-Suite i a l'EVA.	Coordinació TAC
Donar d'alta l'usuari de l'infant a les plataformes d'aprenentatge que s'estiguin utilitzant en el seu nivell (per exemple, Innovamat als cursos de Primària).	Coordinació TAC

2.2 KIT TECNOLÒGIC

Ordinador de l'alumne/a.	Responsables
Proporcionar-li l'ordinador portàtil del PEDC i el seu identificador digital (credencials a l'INDIC), així com el suport necessari per garantir-ne un ús adequat, pel seu ús al centre al llarg dels cursos de 5è i 6è.	Coordinació TAC i tutoria
En casos excepcionals de préstec de l'equipament per a utilitzar a casa (acord amb la família, necessitats SCD, situacions de confinament, absència prolongada...), cal seguir el protocol de lliurament de dispositius, que inclou la signatura del compromís per part de l'infant i de la família.	Coordinació TAC

MiFi del PEDC per a l'alumne/a	Responsables
Proporcionar-li en cas de confinament o d'absència prolongada i justificada, i si hi ha disponibilitat, juntament amb l'ordinador assignat, i només en cas que no disposi de connectivitat a Internet a la seva llar.	Coordinador TAC

2.3 ENTORNS DE TREBALL

Correu de centre de l'alumne/a.	Responsables
A partir de 4t, informar l'infant sobre l'usuari del seu compte @escolacolors.org que li dona accés al correu electrònic. Iniciació a l'ús del compte @escolacolors.org	Tutoria
Web del centre.	Responsables
Informar-li dels diferents espais del web de l'escola que puguin ser de l'interès de l'infant (blocs, acollida digital de l'alumnat, assemblea d'infants...).	Tutoria
Entorn Virtual d'Aprenentatge del centre (EVA).	Responsables
- A partir de 1r, informar l'infant sobre l'accés a l'EVA de l'Innovamat i Batecs de Llengua. - A partir de 5è, informar l'infant sobre l'accés a les diferents aplicacions de Google, començant pel Classroom.	Tutoria Tutoria
Material de robòtica i programació	Responsables
Informar sobre l'ús dels diferents materials de robòtica.	Tutoria

3. ÀMBIT DE LES FAMÍLIES

A l'escola Colors, estem compromesos amb la integració efectiva de la tecnologia en l'educació dels infants, i reconeixem la importància de la col·laboració entre les famílies i l'escola en aquest procés. Amb això com a principi, establim el nostre Pla d'Accollida Digital per a les famílies, que té com a objectius principals establir una base sòlida per a la comprensió i l'ús efectiu de la tecnologia a l'educació, així com fomentar la col·laboració i la participació activa de les famílies en aquesta iniciativa. A continuació, us presentem els diferents aspectes que el conformen:

3.1 EN EL MOMENT DE LA MATRÍCULA

Dades de la família.	Responsables
• Introduir les dades a l'aplicatiu Esfera en el moment de la matrícula • Actualitzar periòdicament les dades a l'Esfera (eina de gestió acadèmica i administrativa del Departament d'educació). Es tindrà especialment en compte l'actualització de les adreces de correu electrònic de les persones tutores legals.	Equip directiu Equip directiu
Autoritzacions.	Responsables
• Informar i demanar la signatura de les següents autoritzacions: ◦ Autorització relativa al dret a la pròpia imatge menor de 14 anys ◦ Autorització relativa a la comunicació sobre l'ús de serveis i recursos digitals a Internet ◦ Sol·licitud d'autorització de dur dispositius mòbils a l'escola, en situacions excepcionals, per causes justificades i subjecte a resolució per part de la direcció.	Direcció
Sistema de comunicació.	Responsables
Informar del sistema de comunicació famílies-escola: • Publicació d'informació d'interès, de notícies i actualitat a la pàgina web de l'escola https://www.escolacolors.org/ (inclosos els blogs de les comunitats sobre les activitats pedagògiques desenvolupades a les aules) i a la plataforma X (Twitter) des del compte @EscolaColors1. • Comunicació oficial per correu electrònic des de l'adreça de	Direcció i tutoria Equip directiu ampliat (EDA)

l'escola a8066413@xtec.cat al correu de contacte facilitat per la família. • Comunicació amb la tutoria a través de l'agenda (no a través del compte de la generació @escolacolors.org). • Comunicacions de la tutoria amb les famílies des del compte de la generació @escolacolors.org, en situacions excepcionals definides per l'equip directiu. • Comunicacions entre les famílies delegades de cada grup i la direcció del centre a través del grup de Whatsapp. • Comunicacions entre les famílies a través dels grups de Whatsapp liderat per les famílies delegades de cada grup. La participació en aquest grup és voluntària. Consells per fer un bon ús dels grups de Whatsapp. • Web del centre. Mostrar els continguts i el sistema d'accés de la pàgina web del centre. • Cultural digital del centre. ○ Informar sobre l'accés als documents que la integren, mitjançant els enllaços publicats a la web del centre (acolliment digital de les famílies) a les reunions pedagògiques d'inici de curs o en el moment de l'arribada al centre. ○ Facilitar-li l'accés a la següent documentació: ■ NOFC ■ Normativa de centre sobre l'ús dels telèfons mòbils ■ Protocols de centre, ús de dispositius ... ■ Xarxes socials ■ Informació de les assemblees d'alumnes. • Comunicació amb l'AFA a través del correu electrònic afaescolacolors@gmail.com o del formulari disponible a la seva pàgina web. L'AFA es comunica amb els seus associats a través de correu electrònic. • Publicació de notícies i actualitat de l'AFA a través de les plataformes Instagram, Facebook, i d'informació d'interès a la seva pàgina web https://www.afaescolacolors.cat/.	Direcció Equip docent Tutoria Direcció Delegades de grup-classe Equip directiu i tutoria Equip directiu i tutoria AFA AFA
---	--

3.2 KIT TECNOLÒGIC

Ordinador de l'alumne/a.	Responsables
• Informar dels dispositius d'ús individual del PEDC que realitzaran els infants a partir de 5è. • En cas de necessitat de préstec del dispositiu a casa, informar del Protocol lliurament del dispositiu en l'àmbit familiar.	Equip directiu i tutoria EDA
Autoritzacions.	
• Compromís familiar d'ús d'ordinadors i tauletes del centre en préstec personal durant la situació excepcional de confinament a causa del CoVid-19 o causa de necessitat • Compromís de préstec d'ordinadors d'ús personal per a l'alumnat	Direcció Equip directiu
MiFi del PEDC per a l'alumne/a	
• Proporcionar-li en cas de confinament o d'absència prolongada i justificada i si hi ha disponibilitat, juntament amb l'ordinador assignat, i només en cas que no disposi de connectivitat a Internet a la seva llar.	Coordinador TAC

3.3 ENTORNS DE TREBALL

EVA del centre i altres aplicacions d'ús educatiu.	Responsables
• Informar a les reunions pedagògiques d'inici de curs sobre l'EVA (Classroom) que s'utilitza i el sistema d'accés del seu fill/a. • Informar d'altres aplicacions que s'utilitzen a l'escola (Innovamat, Batecs, Canva...) a les reunions d'inici de curs, o en moments puntuals durant el curs escolar. • A 4t informar de l'activació i iniciació en l'ús del compte personal de l'infant @escolacolor.org • Informar a les reunions pedagògiques d'inici de curs l'ús dels diferents materials que s'utilitzen a l'escola (Beebots, plaques micro:bit, Lego Wedo, Code Monkey...).	Tutoria. Tutoria. Direcció i tutoria Tutoria.

4. ÀMBIT DOCENT

Amb aquest Pla d'Acollida Digital ens proposem assegurar una adequada incorporació dels docents a l'equip de treball i la seva dinàmica, facilitant l'accés a la informació, recursos i eines que possibiliten el desenvolupament de la seva tasca alhora que es promou la integració curricular de la tecnologia en la pràctica educativa a les aules. A continuació, es detallen les actuacions al respecte:

4.1 EN LA PRESENTACIÓ EN EL CENTRE EDUCATIU

Dades del docent.	Responsables
- Confirmació del nomenament i revisió de dades a la PDI. - Administrar els permisos de les aplicacions (GUAC) . - Assignació de rols a Esfer@. - Realitzar l'acolliment digital docent.	Direcció Direcció Equip directiu Coordinació TAC
Usuari Xtec.	
Gestionar l'alta, en el cas que el docent no disposi d'usuari xtec.	Direcció
Autoritzacions.	
Autorització relativa al dret a la pròpia imatge major d'edat - docents	Coordinació TAC
Sistema de comunicació.	Responsables
- Comunicació oficial per correu electrònic des de l'adreça de l'escola a8066413@xtec.cat al correu d'xtec docent. Comunicació equip docent. - Comunicacions mitjançant el grup de Whatsapp "Escola Colors" per agilitzar-les.	

4.2 KIT TECNOLÒGIC

Ordinador portàtil del docent.	Responsables
Proporcionar l'ordinador portàtil del PEDC. El docent comprova que pot iniciar sessió amb el seu identificador digital (credencials).	Coordinació TAC
Clau wifi.	
Facilitar la clau wifi per docents per connectar-se a Internet.	Coordinació TAC

4.3 ENTORNS DE TREBALL.

Entorns de treball	Responsables
Web del centre.	
- Donar a conèixer l'estructura de la web de l'escola per tal de crear i consultar continguts, amb especial atenció a l'apartat Estratègia Digital de Centre (EDC), que inclou l'Estratègia Digital i la Cultura Digital. - Informar sobre el Procediment i protocol per publicar articles o afegir continguts.	Coordinació TAC Coordinació TAC
Impressió i escaneig de documents	
Informar sobre el procediment per escanejar i per imprimir en les impressores en xarxa.	Coordinació TAC
Entorn de treball.	
- Donar els accessos de les unitats compartides del Drive que s'escaiguin d'acord amb el càrrec i funcions. - Donar a conèixer l'estructura de la unitat compartida del Drive, amb especial atenció als documents d'ús diari d'assistència i planificació mensual. - Informar i facilitar l'usuari i contrasenyes dels comptes de les diferents generacions (grups-classe). Gestió àmbit digital	Cap d'estudis Coordinació TAC Coordinació TAC
Aplicacions específiques de centre.	
- Informar sobre els accessos a les diferents aplicacions que s'utilitzen al centre (batecs, Innovamat). Gestió de plataformes - Informar sobre l'ús de les tauletes digitals a l'escola. - Informar sobre l'ús i gestió dels portàtils de l'alumnat. - Informar sobre l'ús i gestió del material de robòtica.	Coordinació TAC Coordinació TAC Coordinació TAC Coordinació TAC

Aquesta normativa és fonamental per assegurar que el Pla d'Acollida Digital sigui implementat de manera efectiva i que contribueixi a millorar l'educació dels infants a través de la tecnologia.