

ACOLLIDA DIGITAL DE L'ALUMNAT I LES FAMÍLIES DE L'ESCOLA

Alumnat

Entorn Virtual

- Se'ls crea un usuari de l'entorn Google Workspace des de 3r fins a 6è de primària, per tal que tinguin correu i puguin utilitzar totes les eines (Classroom, Drive, presentacions, ...) prèvia autorització a l'ús del Google Workspace quan es fa la matriculació al centre.
- Innovamath: creació usuari a 1r o amb l'alumnat nouvingut si en el seu curs es fa aquest programa.
- S'incorpora a l'alumnat als grups de Google Workspace (Classroom) que li corresponguin.
- S'expliquen als infants els espais de presència a internet del centre: web del centre, xarxes socials, etc.
- Autorització de drets d'imatge i ús dels ordinadors de préstec.

Usuari i contrasenya

- L'usuari de cada alumne consta de xxnom.cognom@estelguinardo.cat (XX = dues xifres del seu any de naixement)
- La contrasenya de l'alumnat segueix el mateix patró: inicial nom + inicial cognom + any creació correu + inicial nom + inicial cognom.
- Les contrasenyes es comuniquen de la següent manera:
 - *INFANTIL* - enviar correu a cada família comunicant usuari i contrasenya
 - *PRIMARIA*: Es facilita a cada alumne l'usuari i contra (es recomana apuntar-la a l'agenda)
- En cas de baixa es donen uns dies de marge abans de suspendre o esborrar el compte.
- S'informa sobre l'usuari i contrasenya del Wi-Fi de l'escola
 - usuari: 08046281 contrasenya: qzku55thtj

Dispositius digitals

- A l'alumnat de 5è i 6è se'ls facilita un dispositiu Windows per a cadascú. Aquest dispositiu roman a l'escola per tal de poder fer les tasques i activitats escolars. A la seva entrega signen un compromís de bon ús de l'aparell:
- el centre disposa de 14 tablets i 10 Chromebooks per tal que tot l'alumnat en pugui fer ús.
- L'ús de mòbils no és permès a l'escola. Si l'alumne porta mòbil aquest l'ha de tenir tancat i guardat a la motxilla:

Famílies

- S'informa les famílies del tercer cicle de primària sobre la dotació del portàtil per a ús pedagògic
- S'informa les famílies sobre les possibilitats de connexió a casa, si no disposen de mitjans, i es vetlla per la connexió dels portàtils a la xarxa WIFI d'escola.
- S'informa a les famílies sobre el document d'EDC per tal que el pugui consultar.
- S'assessora infants i famílies en l'accés als serveis digitals del centre i se'ls informa dels criteris d'ús. Es vetlla perquè tinguin connectivitat a casa seva si no disposen de mitjans.

COMUNICACIÓ I ACOLLIDA DIGITAL DELS DOCENTS

Usuaris

- Revisar que el docent tingui actiu el correu xtec i coneix la contrasenya GICAR.
- Crear o informar sobre el correu corporatiu corresponent a cada docent. En el cas de les tutories el correu és *coloraula@estelguinaldo.cat* i en el cas de les especialitats és *nomespecialitat@estelguinardó.cat*
- Afegir a Innovamath si el seu curs fa ús d'aquest programa.

Contrasenyes diverses

- Facilitar la contrasenya del correu corporatiu a utilitzar i dels dispositius de l'escola.
- Informar sobre les contrasenyes de l'alumnat, en cas que tingui una tutoria.

Dispositius digitals

- Assignar als nous docents el dispositiu corresponent (amb el previ formateig) a l'INDIC.
- Informar sobre els dispositius disponibles a l'escola, la seva contrasenya i el calendari de reserves que es troba a la unitat compartida.

Entorn virtual

- Incloure els nous docents dins la unitat compartida de Drive i assignar els permisos corresponents de les carpetes on pot editar o només consultar.
- Informar sobre l'ús pedagògic que fa l'escola del Classroom.
- S'informa sobre l'usuari i contrasenya del Wi-Fi de l'escola
 - usuari: 08046281 contrasenya: qzku55thtj

Reprografia

- S'assessora els docents en l'accés als serveis digitals i reprogràfics del centre i se'ls informa dels criteris d'ús.

Pedagogia

- S'informa tots els docents del document d'EDC per tal que el puguin consultar.
- S'informa els docents sobre la dotació de portàtil per a ús pedagògic i es registra per escrit el lliurament i les condicions d'ús i de retorn. S'expliquen les condicions i el procediment amb el que s'ha de fer el retorn de l'equipament. Es registrarà el retorn i les condicions de l'equipament.

COMUNICACIONS DEL CENTRE

- **Secretaria i administració**

Preinscripció i matrícula: A la nostra web es dona, arribat el moment, tota la informació relativa a la preinscripció. A més es pot contactar amb nosaltres per correu electrònic: a8046281@xtec.cat o bé al nostre telèfon: 600 982 171

Beques i altres tràmits: Les resolucions sobre beques, i de tota mena d'altres tràmits de tipus administratiu, apareix anunciada al suro de l'entrada, arribat el moment. Allà trobareu tota la informació pertinent. A més es pot contactar amb nosaltres per correu electrònic: a8046281@xtec.cat o bé al nostre telèfon: 600 982 171.

- **Contactes i trobades**

Reunions d'inici de curs telemàtiques: Fem una reunió presencial a l'inici de curs amb totes les famílies de cada curs de l'escola.

Jornades de portes obertes: Les jornades de portes obertes es fan presencialment demanant cita prèvia al correu del centre . Arribat el moment trobareu tota la informació al nostre web.

Tutories i trobades amb la direcció del centre: Les reunions amb la tutora o tutor, o si s'escau amb la direcció de l'escola, es fan de forma presencial. Cada mestre/a, així com la Directora o el Cap d'Estudis, té un correu professional a disposició de les famílies. També poden ser programades trobades de tipus telemàtic. En aquest cas les famílies acorden amb la tutora o tutor un enllaç via o el correu electrònic. Els docents que ho prefereixen, utilitzen l'eina Google Calendar per gestionar l'agendament de les reunions.

Gestió de xarxes socials i grups: L'escola disposa i manté diversos grups de comunicació. A més de la web de centre i d'Instagram, disposem de diversos Whatsapp pels cicles, equips docents. També es manté una via de comunicació via mail amb el personal de EAP i AFA

- **Comunicacions internes**

Concrecions de la setmana: L'equi directiu envia cada setmana un correu amb l'assumpte "Concrecions de la setmana" on s'informa al claustre sobre les novetats, les sortides, les substitucions, les ordres de les reunions, etc.

Calendari reunions: Cada trimestre, la cap d'estudis facilita un calendari amb la previsió de les reunions, avaluacions, comissions i sessions formatives que es fan durant les franges horàries de 12:30 a 14:00. S'informa via e-mail

Whatsapp: L'escola té un grup de missatgeria instantània a través de l'aplicació Whatsapp on es comuniquen les informacions d'última hora com substitucions no previstes, canvis o comunicacions (arribades dels grups al lloc de les sortides).