



PLA D'ACOLLIDA DIGITAL

FAMÍLIES		
En el moment de la matrícula		
	TASQUES	RESPONSABLES
Dades de la família	Actualització de dades a Esfera i a Dinantia (alta)	Administrativa
Autoritzacions	Drets a la pròpia imatge Ús de serveis i recursos digitals Creació de correu electrònic Dinantia	Administrativa
Sistema de comunicació	Informació de l'accés i funcionament de l'aplicatiu de comunicació Dinantia (justificació faltes d'assistència, enquestes, autoritzacions sortides, comunicació bidireccional família-escola, informació...) Informació del protocol de comunicació amb el/la tutor/a, l'AFA i la resta de comunitat educativa Informació de l'accés i el contingut de la pàgina web del centre i la xarxa social Instagram	Administrativa (matrícula) Tutor/a (entrevista família)
Kit tecnològic		
	TASQUES	RESPONSABLES
Ordinador portàtil del PEDC	Adjudicació IDI Carta informativa famílies Carta de compromís	Coordinació digital
MIFI del PEDC	Adjudicació IDI Carta informativa famílies Carta de compromís	Coordinació digital

Entorn de treball		
Drive	Informació de la seva utilització i el sistema d'accés del seu fill/a	Tutor/a
Cultura digital del centre	Se li facilitarà l'accés a la informació del centre	Direcció

INFANTS		
En el moment de la matrícula		
	TASQUES	RESPONSABLES
Alta d'un infant	Informar a l'equip docent per Dinantia (nom i cognoms, curs i data de naixement)	Administrativa
	Alta serveis digitals de centre (creació d'un correu electrònic). Informar al tutor/a corresponent Informació a l'infant i a la família de la forma d'accedir als serveis i proporcionar les credencials corresponent.	Coordinació digital
Kit tecnològic		
	TASQUES	RESPONSABLES
Ordinador portàtil del PEDC	Se li proporcionarà l'ordinador portàtil i el seu identificador digital (credencial). Suport necessari per garantir l'ús adequat	Coordinació digital Tutor/a Coordinació digital

EQUIP DEL CENTRE		
En la presentació en el centre educatiu		
	TASQUES	RESPONSABLES
Dades del docent	Actualització de dades a Esfera	Cap d'estudis
Usuari xtec	En el cas que el docent no disposi d'usuari xtec es gestionarà l'alta	Direcció

	(comunicació corporativa del docent)	
Sistema de comunicació	<p>Informació de l'accés i funcionament de l'aplicatiu de comunicació Dinantia</p> <p>Informació del protocol de comunicació amb les famílies</p> <p>Informació de l'accés i el contingut de la pàgina web del centre i la xarxa social Instagram</p> <p>Ús de l'aplicació whatsapp (claustre i comunitat)</p>	<p>Administrativa</p> <p>Direcció</p>
Kit tecnològic		
	TASQUES	RESPONSABLES
Ordinador portàtil del docent	<p>Adjudicació d'un portàtil docent</p> <p>Carta informativa docent</p> <p>Carta de compromís</p>	Coordinació digital
Clau wifi	Facilitar la clau wifi per docents per tal que pugui connectar-se a Internet	Coordinació digital
Impressió	<p>Facilitar el nom d'usuari i el codi per imprimir</p> <p>Gestió de còpies per equip educatiu</p>	Coordinació digital
Aplicacions específiques de centre	<p>Gestió d'alta a l'aplicació Dinantia</p> <p>Incorporació als grups que li correspongui</p> <p>Incorporar les dades al centre</p> <p>Creació de correu electrònic amb domini.cat</p>	<p>Administrativa</p> <p>Direcció</p> <p>Coordinació digital</p>
Impressió i escaneig de documents	Procediment sobre l'escanejar i per imprimir en les impressores en xarxa	<p>Coordinació TAC</p> <p>Coordinació de comunitat</p> <p>Equip de nivell</p>
Cultura digital de centre	Es demana la lectura dels continguts i l'ajustament de la seva funció docent als	Direcció

	protocols del centre (PEC, NOFC, estratègia digital de centre, desplegament de la competència digital dels infants, portals digitals, xarxes socials, descriptors de serveis digitals que utilitzar el centre, pla de comunicació, pla de formació)	
--	---	--

Enviament d'un correu a l'equip de centre nou adjuntant el document de les informacions i enllaços corresponent.