

PLA D'ACOLLIDA DIGITAL

Institut Llobregat

DATA D'ACTUALITZACIÓ
28 de jul. de 2025

1. Introducció	3
2. NOFC digital	4
2.1 Àmbits de regulació	4
3. Docents	8
3.1 En la presentació en el centre educatiu	8
3.2 Kit tecnològic	8
3.3 Reunions presencials	10
3.5 Comiat Digital	11
4. Alumnat	12
4.1 En el moment de la matrícula	12
4.2 Kit tecnològic	13
4.3 Entorns de treball	14
4.4 Cultura digital del centre	14
4.5 Comiat digital	15
5. Famílies	16
5.1 En el moment de la matrícula	16
5.2 Kit tecnològic	17
5.3 Entorns de treball	18
5.4 Comiat digital	20

1. Introducció

Una bona acollida digital de l'alumnat de nova incorporació en un centre i de les seves famílies és un aspecte que pot afavorir l'equitat i la inclusió. La incorporació de l'alumnat provinent de la matrícula viva s'ha de tenir especialment en compte. D'altra banda, l'acollida digital del nou professorat, a l'inici i a mig curs, és un element clau per a la seva incorporació en el centre.

La incorporació de nou alumnat, famílies i docents, al llarg del curs acadèmic, és un fet habitual. L'acollida de nous membres de la comunitat educativa requereix atenció i és molt important donar a conèixer el funcionament del centre i fer-los participants.

Entre els protocols que ha de recollir l'apartat de Cultura digital d'un centre en el marc de l'Estratègia digital de centre (EDC), trobem el Pla d'acollida digital del professorat, alumnat i famílies de nova incorporació al Centre. Disposar d'un protocol com aquest pot aportar eficiència. L'elaboració d'aquests protocols és una de les funcions de la Comissió d'estratègia digital, així com l'avaluació del seu compliment. En aquest marc també cal tenir en compte la seva avaluació i les millores a fer en cas que es consideri convenient.

Aquest document pretén ser una guia que ha de permetre als diferents actors de la comunitat educativa conèixer la normativa i responsabilitats associades a l'accés i usos de les tecnologies de la informació. El document mostra també els diferents recursos digitals de què disposarà qualsevol membre de la comunitat digital així com els procediments que cal seguir.

2. NOFC digital

Aquest reglament té per objectiu aconseguir un ús responsable i de conservació de tots els recursos relacionats amb les tecnologies de la informació i les comunicacions (d'ara endavant recursos digitals) de l'Institut Llobregat, preservar el seu manteniment per al bé comú de tota la comunitat educativa, millorar la convivència tecnològica i digital dels seus membres i la seva seguretat a la xarxa.

Aquestes normes, que es basen en el que indica la LEC i estan plenament desenvolupades en el NOFC del centre, s'apliquen a totes aquelles persones que tenen la consideració d'usuaris dels recursos digitals del centre: alumnes, docents, membres de la comunitat educativa, personal laboral i persones externes que siguin habilitades per al seu ús.

2.1 Àmbits de regulació

Dispositius tecnològics/Chromebooks PEDC alumnat

Durant el procés de matrícula la família signarà el contracte de cessió del chromebook de l'alumne.

- Només es poden utilitzar ordinadors i tauletes durant la classe per fer tasques lectives quan ho indica el professor/a.
- Els alumnat no utilitzarà l'ordinador o tauleta per escoltar música o jugar.
- L'alumnat ha d'escoltar les instruccions dels docents amb la tapa abaixada i ha d'encendre el dispositiu quan el docent doni permís.
- Només es poden fer servir els recursos en línia, les pàgines web, les aplicacions i les eines que es necessiten per a dur a terme les tasques educatives encomanades.
- L'accés a la xarxa dels equips serà gestionat per un aplicatiu extern que regularà l'accés a internet durant l'horari escolar..
- L'alumnat ha de tenir cura del dispositiu assignat i ha d'informar de les incidències al docent que estigui a l'aula.
- S'ha de respectar el treball de les altres persones.
- No es pot beure ni menjar al costat d'un dispositiu digital.
- L'alumnat s'ha de responsabilitzar de les seves accions en línia amb una actitud responsable, segura i seguint les normes de convivència.

- En acabar cada hora de classe els equips han de quedar guardats dins dels armaris. Això implica que, en començar cada classe, la taula estarà lliure d'aquests dispositius.
- Els equips han de venir carregats de casa. La càrrega al centre s'ha de considerar una excepcionalitat.
- Durant el pati, ordinadors i tauletes no poden sortir de l'aula cap al pati, als passadissos o a la cantina.
- Els alumnes no poden utilitzar cap dispositiu per jugar, escoltar música, etc. en cap espai del centre, ni a l'aula un cop han acabat la feina.
- En cas d'un ús incorrecte del dispositiu, el professorat el sancionarà, en registrarà la incidència a l'aplicatiu iEduca i podrà requisar el dispositiu.
- En cas de que l'alumne no entregui el dispositiu, el professor avisarà al professor/a de guàrdia o a algun membre de l'equip directiu. El fet de no obeir al professor es considerarà com un agreujant i constarà com a incidència greu a iEduca
- La reincidència està tipificada com un agreujant i per tant es pot arribar a considerar un incidència molt greu.

En cas d'incidències amb els portàtils....

- L'alumnat n'informarà al tutor i ho posarà també en coneixement per escrit a coordinació digital explicant els fets amb la màxima precisió possible.
- En cap cas el docent autoritzarà a l'alumnat a sortir de l'aula per anar a coordinació digital.
- Les incidències seran avaluades per direcció i coordinació digital que podrà demanar el reintegrament del cost de l'avaria.
- Les incidències seran resoltes pel Departament d'Educació que és qui en té les garanties. En cap cas l'alumnat i/o família podrà resoldre-les.

Mòbils

El centre es declara dins del seu PEC un espai lliure de mòbils.

- El mòbil o dispositius similars no es poden fer presents, ni visibles ni audibles en tot el recinte escolar.
- Si un docent vol fer una activitat al centre amb algun dispositiu prohibit, ho haurà de comunicar a l'equip directiu per a què es pugui avisar a les famílies amb antelació.
- Si un alumne utilitza el mòbil o altres dispositius o el fa visible dins el recinte, el professorat el requisarà i el durà a cap d'estudis, el professor/a que el requisi ho anotarà a l'aplicatiu. N'informarà també al tutor/a. Si és la primera vegada, s'informarà a la família, que haurà de venir a buscar-lo al final del matí. Alhora es farà un recordatori a la família de la normativa.

- En cas de reincidència, el professorat actuarà i requisarà el dispositiu d'acord al punt anterior. La reincidència està tipificada com un agreujant i, per tant, es pot considerar un incidència molt greu. En aquest cas, es trucarà a la família perquè el vingui a recollir el dispositiu i caldrà que signi una sanció d'1 dia de privació d'assistència al centre.
- En cas de no voler donar el dispositiu quan se li requereixi, l'alumne/a serà apartat de les classes fins a última hora, es trucarà a la família perquè el vingui a recollir el dispositiu i caldrà que signi una sanció d'1 dia de privació d'assistència al centre.
- El professorat, d'acord a la seva funció modelitzadora, tampoc farà ús del mòbil dins de l'institut. Amb Tot, només es permet la seva utilització a consergeria, secretaria, despatxos i la sala de professorat per motius laborals.

Aules i dispositius

Les aules són espais comuns que disposen d'una diversitat de recursos la majoria d'ells electrònics. Cada aula disposa d'un ordinador fixe, d'un panell interactiu o PDI i d'altaveus.

Respecte al docent:

- No es pot connectar l'equip del docent als dispositius de l'aula (llevat a les aules que hi ha als mòduls prefabricats) ni pot desconectar els cables.
- La instal·lació de programes o qualsevol treball de manteniment dels equips informàtics està reservada exclusivament a la coordinació digital.
- El docent que està a l'aula és el responsable del bon ús dels equipaments.
- En acabar la classe el docent haurà de tancar l'ordinador, el panell i els altaveus.
- En l'última hora del dia, cada docent serà el responsable de que l'ordinador, el canó de llum o pantalla i l'equip de so quedin tancats.
- Cal avisar a la Comissió Digital de qualsevol incidència en els aparells o en el seu funcionament a través de l'aplicació interna de gestió de centre iEduca.

Respecte als alumnes:

- Han d'assistir al centre amb un ordinador portàtil.
- En arribar al centre els alumnes guardaran els ordinadors en els armaris del fons de l'aula.
- Quan el professor/a ho indiqui l'alumne agafarà l'ordinador i, en acabar la classe, l'ordinador serà de nou desat a l'armari.
- Les taules de l'alumne no han d'estar ocupades pels ordinadors.
- Portaran les bateries carregades dels ordinadors de casa.

Cessió d'ordinadors

- El centre gestiona diferents recursos i serveis d'internet per al treball acadèmic, amb finalitats pedagògiques. El centre no es fa responsable de l'ús indegut del recurs i dels seus 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 seus serveis o dels seus continguts.
- L'ordinador és propietat del centre i és cedit a l'alumnat. Els dispositius són nominals i estan numerats per evitar intercanvis. És l'alumne/a qui se'n fa responsable, per tant, haurà de prendre totes les mesures necessàries per evitar-ne el furt, les avaries i els accidents.
- Serà el professorat qui donarà el permís per utilitzar-los a l'aula. Per norma, el chromebook es tornarà a guardar al final de la classe o l'activitat. No poden quedar portàtils a la vista en calaixos i taules. És molt important tancar la sessió abans de tancar la pantalla.
- L'alumnat s'emporta els chromebooks a casa finalitzada la jornada escolar i en carregarà la bateria. És l'alumnat qui es responsabilitza de la càrrega del dispositiu.
- Només es poden utilitzar els ordinadors a les aules. No es poden fer servir als passadissos ni al pati. Tampoc entre classe i classe.
- Només és permès connectar-se a les pàgines web que el professorat hagi indicat.
- Els dispositius tindran la càmera restringida i el so desconnectat.
- No es poden personalitzar els ordinadors amb adhesius, pintura, tippex o similars.
- L'ordinador ha d'estar sempre identificat amb una etiqueta on hi consti el nom de l'alumne/a. Aquestes etiquetes les facilitarà el centre i l'alumnat es responsabilitza de la seva conservació.
- Per accedir a l'equip s'utilitzarà únicament l'usuari @illobregat.cat
- A cada ordinador només hi podrà accedir un usuari. En cas contrari l'alumnat implicat podrà ser sancionat.
- No s'hi poden descarregar ni instal·lar aplicacions no permeses pel centre.
- En cas d'avaria el dispositiu s'envia per ser reparat pel Departament d'Educació.
- En cas de ruptura del dispositiu degut a un mal ús, la família s'haurà de fer càrrec de la despesa generada.
- Les incidències seran resoltes pel Departament d'Educació que és qui en té les garanties.
- En cas de desaparició i/o avaria del carregador, la família n'haurà d'assumir el cost íntegre.
- L'alumnat com a cessionari dels ordinadors és el responsable del bon ús i manteniment del dispositiu. Qualsevol activitat que es realitzi sense la indicació del professorat i qualsevol mal ús serà considerat un incompliment de les NOFC, i per tant l'alumne/a podrà ser sancionat/da.

- En finalitzar el curs escolar, o en cas de canviar de centre, els chromebooks s'hauran de retornar en perfecte estat. En cas de desperfectes físics o de funcionament es seguiran els criteris establerts a les NOFC.
- En cas de que l'ordinador no es retorni i la família no doni cap resposta i/o l'alumnat no assisteixi al centre es posaran els fets en coneixement dels Mossos d'Esquadra tal com marca la normativa del Departament.

3. Docents

3.1 En la presentació en el centre educatiu

Dades del docent

Al nou docent se li facilitarà un formulari d'alta que haurà d'emplenar amb les seves dades personals. Això servirà per, entre altres coses, que l'administració del centre pugui actualitzar les seves dades a Esfera. El docent haurà d'emplenar i signar els següents documents:

- Contracte ordinador de préstec (en previsió de substitució llarga)
- Autorització relativa als alumnes majors de 14 anys i al professorat i personal del centre: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren.
- Comunicació relativa als alumnes majors d'edat i als professors i personal del centre: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula.
- Document de lliurament de l'equip. En deixar el centre el docent signarà, juntament amb coordinació digital, el mateix document conforme l'equip es retorna al centre.

Usuari xtec i GICAR

En el cas que el docent no disposi d'usuari xtec o GICAR aquest haurà de fer la sol·licitud seguint les instruccions que marca el departament¹. El/la director/a validarà l'alta. Disposar d'aquest usuari és imprescindible per a la comunicació corporativa del docent i per fer les formacions que proposa el Departament.

Correu de centre del docent

Cada docent disposa d'un usuari corporatiu de centre @illobregat.cat. Cap d'estudis donarà d'alta al nou docent a l'aplicatiu iEduca. En accedir a ieduca el docent disposarà d'un correu amb les credencials per accedir al Gsuite del Centre.

Aquest usuari permet:

- Accedir a la plataforma iEduca de gestió del centre (caldrà canviar la contrasenya en accedir per primera vegada)
- Accedir a l'entorn GSuite de Centre (caldrà canviar la contrasenya en accedir per primera vegada)

¹ https://xtec.gencat.cat/ca/at_usuari/gestio/

- Accedir a les impressores Konica Minolta del Departament ubicada a la Sala de professors. Aquestes impressores tenen una assignació de 1000 còpies per docent i curs.
- Accedir al gestor de continguts del centre.

3.2 Kit tecnològic

Ordinador portàtil del docent.

Es proporcionarà l'ordinador portàtil del PEDC a tot docent que tingui una assignació horària de com a mínim mitja jornada. El docent signarà el contracte de cessió del portàtil docent. El docent comprovarà que pot iniciar sessió amb el seu identificador digital (credencials). En acabar el curs, i en cas de no continuar al centre, el docent haurà de retornar l'equip.

En cas de que l'ordinador presenti alguna incidència n'informarà a Coordinació Digital a través de iEduca indicant el SACE o S/N de l'equip, junt amb una descripció detallada de la incidència. Farà arribar l'equip a Coordinació Digital que valorarà l'obertura o no de la corresponent incidència a SAU.

En cas de baixa d'una durada superior als 15 dies, els docent deixarà el seu ordinador i carregador a la Comissió digital per cedir-lo al substitut/a.

En deixar el centre durant el curs o al final, el docent retornarà l'ordinador i el carregador en perfecte estat a la Comissió digital. En cas de que el carregador estigui avariats o perdut el docent se'n farà càrrec.

Clau wifi. En cas que l'equip no recordi la clau, el docent es posarà en contacte amb Coordinació Digital.

Google Workspace. L'usuari @illobregat.cat donarà accés a l'entorn. Aquest entorn, tal com indica el **Pla de Comunicació** és el que s'utilitza de manera prioritària en tot el procés d'ensenyament- aprenentatge.

Els comptes institucionals Google Workspace amb domini @illobregat.cat són proporcionats amb l'objectiu de donar suport a les funcions de comunicació de l'alumnat i professorat de l'Institut Llobregat i millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge amb la integració de la tecnologia a l'aula.

Els comptes de Google Workspace de l'Institut seran creats i utilitzats per a únicament tasques relacionades amb l'activitat educativa del centre

Queda estrictament prohibit l'ús dels comptes de Google Workspace de l'escola, i tots els serveis i aplicacions que estan vinculats, per a activitats comercials o publicitàries.

Unitats de xarxa. Els equips tenen la possibilitat de ser configurats amb accés a les unitats de xarxa del centre.

Aplicacions específiques de centre. L'usuari @illobregat.cat donarà accés a la resta d'aplicatius

Equipaments d'aula.

Tal com ja s'ha esmentat en la secció 2 de les NOFC digitals, cada aula del centre disposa d'una dotació pròpia de PC, panell interactiu o PDI i d'equip de so.

Respecte al PC

- L'usuari i contrasenya per accedir al PC de l'aula és prof/prof.
- Té configurada les diferents unitats de xarxa que també es poden definir en els PEDC.
- Està gestionat pel gestor de continguts del Departament d'Educació.
- El docent no pot connectar el seu dispositiu a la pantalla amb cable. Sí que ho pot fer de manera remota seguint el tutorial al qual els docents tenen accés.

Respecte al panell digital.

- És tàtil.
- Té connectivitat WIFI.
- Permet clonar la pantalla del PC o treballar directament del panell (mode pissarra o web).
- Permet la connexió inalàmbrica amb els PEDC docents.

3.3 Reunions presencials

Durant els primers dies del curs es duran a terme un seguit de reunions presencials dirigides per un membre de l'equip directiu o de la CED en les que es presentaran:

- les NOFC digitals del centre i de com actuar dins del seu àmbit d'intervenció.
- Els trets generals de la EDC

- Els diferents equipaments digitals del centre (panells interactius, ordinadors d'aula, ...) fent èmfasi en com utilitzar-los de manera correcta.
- Connexió inalàmbrica dels PEDC amb els panells interactius.
- Unitats de xarxa
- Protocols d'usos, reserva i notificació d'incidències en els equipaments digitals
- Continguts, procediment i protocol per interactuar amb els entorns digitals del centre (iEduca, GSuite, gestor de filtres, web, ...)
- Impressió i escaneig de documents. Se l'informarà sobre el procediment per escanejar i per imprimir en les impressores en xarxa.

En la primera reunió de Departament Didàctic, s'informarà dels objectius digitals anuals i de les actuacions que el docent ha de dur a terme en matèria digital dins del seu àmbit d'actuació.

Tota aquesta informació estarà recollida en una carpeta EDC en la Unitat Compartida del professorat.

Cultura digital del Centre

- PEC (continguts relacionats amb l'àmbit digital)
- NOFC (continguts relacionats amb l'àmbit digital)
- Estratègia digital de centre
- Desplegament de la CD de l'alumnat
- Portals digitals i xarxes socials
- Descriptors de serveis digitals que utilitza el centre
- Pla de comunicació
- Acords del Claustre i del Consell Escolar relacionats amb l'àmbit digital
- Pla de formació digital del professorat

3.5 Comiat Digital

En finalitzar la relació contractual, el centre donarà de baixa el compte Google Workspace del docent i tots els serveis associats, esborrant tot el seu contingut, correus electrònics i documents. L'usuari/ària pot fer una còpia de tot el seu contingut dels diferents serveis associats utilitzant l'eina <https://takeout.google.com/>.

4. Alumnat

4.1 En el moment de la matrícula

En el moment de la matrícula en el centre, la família haurà de signar diferents autoritzacions relatives als aspectes digitals:

- Autorització d'ús de la imatge i ús de recursos digitals.
En el cas d'alumnat major de 14 anys, caldrà informar-lo i demanar-li la signatura de l'[autorització relativa al dret a la pròpia imatge](#) i la [comunicació sobre l'ús de serveis i recursos digitals a Internet](#). Si l'alumne/a és menor de 14 anys, s'haurà d'informar i demanar la signatura a les mares, pares o tutors/es legals.
- Accés a la plataforma de comunicació família - escola iEduca
- Accés a la plataforma de gestió econòmica TPV
- Autorització de la gestió per part del gestor de continguts
- Contracte de cessió del ordinador PEDC

Un cop l'alumne/a es matricula, la coordinació digital

- generarà un correu corporatiu de centre @illobregat.cat per a l'alumne/a amb el qual podrà accedir a Google Workspace i altres entorns d'EVEA que estiguin vinculats a Google.
- assignarà un ordinador Chromebook PEDC.

En cas de l'alumnat que s'incorpora durant el curs, un cop aquest estigui matriculat Secretaria n'informarà a direcció i coordinació digital:

- direcció: notificarà al tutor/a i a la resta del professorat per mitjà del correu corporatiu de centre la nova incorporació. S'indicarà el grup - classe assignat i el nom de les matèries que cursa.
- coordinació digital: crearà el correu corporatiu de centre i assignarà el Chromebook.

Coordinació digital farà arribar a l'alumnat a través del tutor/a la forma d'accedir als diferents serveis així com les credencials corresponents. El mateix tutor/a informarà a la resta de l'equip docent de que l'alumnat ja disposa de les credencials necessàries.

El tutor/a li donarà unes etiquetes identificatives que haurà d'enganxar a l'equip i al carregador.

4.2 Kit tecnològic

Ordinador de l'alumne/a.

En cas de que s'hagi signat el contracte, coordinació digital li proporcionarà l'ordinador portàtil del PEDC i el seu identificador digital (credencials). El tutor/a li donarà unes etiquetes identificatives que haurà d'enganxar a l'equip i al carregador.

Per accedir al Chromebook PEDC alumnat s'utilitzarà únicament l'usuari @illobregat.cat.

Si l'alumne/a presenta algun tipus de discapacitat (visual, auditiva, motriu...) pot ser necessari instal·lar en l'ordinador programari específic o configurar d'una forma determinada el sistema operatiu i el navegador d'Internet. En aquests casos és convenient acordar les adaptacions amb la persona referent específica de l'alumne, si n'hi ha.

El tutor/a i en general tot el professorat donarà el suport necessari per garantir-ne un ús adequat. Això inclou com treballar amb l'ordinador, explicar i aplicar les NOFC digitals, ...

Davant de qualsevol incidència amb l'equip o el carregador cal que l'alumnat n'informi immediatament al tutor/a i aquest tot seguit ho notifiqui a coordinació digital utilitzant iEduca.

Aquests ordinadors queden regulats per les NOFC digitals que s'enumeren en la secció 2 d'aquest document.

En acabar el curs o l'escolarització al centre, l'alumnat haurà de retornar l'ordinador i el carregador, tot en perfectes condicions. Aquests es recolliran per part d'algun membre de la comissió digital que en verificarà l'estat. En cas d'alguna incidència la família en serà informada i s'aplicarà la normativa de centre recollida, entre altres documents, en el contracte de cessió.

4.3 Entorns de treball

Correu de centre de l'alumne/a.

L'usuari @illobregat.cat permet a l'alumnat l'accés al Google Workspace i altres entorns digitals que estiguin vinculats a aquests. En el cas dels llibres digitals es recomana que l'usuari per accedir a ells sigui el mateix que el de Google Workspace.

EVEA del centre

→ Google Workspace

Els comptes institucionals Google Workspace amb domini @illobregat.cat són proporcionats amb l'objectiu de donar suport a les funcions de comunicació de l'alumnat i professorat de l'Institut Llobregat i millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge amb la integració de la tecnologia a l'aula.

Els comptes de Google Workspace de l'Institut seran creats i utilitzats per a únicament tasques relacionades amb l'activitat educativa del centre

Queda estrictament prohibit l'ús dels comptes de Google Workspace de l'escola, i tots els serveis i aplicacions que estan vinculats, per a activitats comercials o publicitàries.

De manera majoritària, en el procés d'ensenyament - aprenentatge alumnat i professorat faran ús del classroom.

→ Altres recursos

Professorat i alumnat també faran ús d'altres recursos digitals com són llibres digitals o altres entorns vinculats amb Google

4.4 Cultura digital del centre

- El centre disposa d'una EDC que es pot consultar a la web del centre illobregat.cat

4.5 Comiat digital

En finalitzar l'etapa escolar a quart de l'ESO o donar-se de baixa del centre, el centre donarà de baixa el compte Google Workspace de l'alumne/a i tots els serveis associats, esborrant tot el seu contingut, correus electrònics i documents. L'usuari/ària pot fer una còpia de tot el seu contingut dels diferents serveis associats utilitzant l'eina <https://takeout.google.com/>.

5. Famílies

5.1 En el moment de la matrícula

Dades de la família.

En el moment de la matriculació de l'alumne/a s'actualitzaran les dades a Esfera. Entre altres dades proporcionades que sigui important tenir en compte s'incorporaran al registre intern. Es tindrà especialment en compte l'actualització de les adreces de correu electrònic.

La família haurà de signar diferents autoritzacions relatives als aspectes digitals:

- Autorització d'ús de la imatge i ús de recursos digitals.

En el cas d'alumnat major de 14 anys, caldrà informar-lo i demanar-li la signatura de l'[autorització relativa al dret a la pròpia imatge](#) i la [comunicació sobre l'ús de serveis i recursos digitals a Internet](#). Si l'alumne/a és menor de 14 anys, s'haurà d'informar i demanar la signatura a les mares, pares o tutors/es legals.

- Accés a la plataforma de comunicació família - escola iEduca
- Accés a la plataforma de gestió econòmica TPV
- Autorització de la gestió per part del gestor de continguts
- Contracte de cessió d'ordinador PEDC (opcional)

Sistemes de comunicació.

La comunicació famílies - centre es farà a través de la **plataforma iEduca**. Aquesta plataforma permet a les famílies obtenir informació sobre absències, incidències,

Pel que fa a les sortides i autoritzacions el centre utilitza la plataforma TPV. Amb ella les famílies poden autoritzar i fer el pagament (quan n'hi hagi) de les diferents sortides i tallers proposats pels diferents equips docents.

Què es comunica?	Per a qui? (receptors)	Qui ho comunica? (emissor-responsable)	com es comunica?
sortides	famílies	Coordinació pedagògica	TPV
Absències alumnat	PAS	Famílies	correu corporatiu de centre/telèfon iEduca
	Famílies	Docent	iEduca
Incidències alumnat	famílies	docent	iEduca
Sancions alumnat	famílies	Tutor/a	Telefòn/presencialment
tutories alumnat	famílies	Tutor/a	correu corporatiu de centre/telèfon
	Tutor/a	Famílies	correu corporatiu de centre/telèfon
informacions AFA	famílies	centre	correu corporatiu
Resultats acadèmics alumnat	famílies	Tutor/a	preavaluació: ieduca (butlletí digital) Avaluacions: esfera (butlletí paper)
Informacions generals del centre	famílies	centre	web centre, revista i xarxes socials
Documents de centre	famílies	centre	web de centre

5.2 Kit tecnològic

Ordinador portàtil.

L'alumnat dins el marc del del Pla d'Educació Digital de Catalunya, té el dret a demanar la cessió d'un ordinador. Per fer-ho caldrà que les famílies signin un contracte de cessió. Un cop fet s'assignarà un Chromebook a l'alumne/a que es podrà endur a casa i dur-lo al centre per a treballar.

- Cal que l'alumnat carregui l'ordinador a casa i el porti carregat al centre.
- En tot moment s'hauran de seguir els NOFC digitals amb aquests equips,
- En acabar el curs, l'ordinador i el carregador han de ser retornats en perfecte estat. En cas contrari el centre prendrà mesures d'acord a les NOFC
- L'alumnat ha de seguir les NOFC digitals

Mòbils.

El centre en el seu PEC és declara espai lliure de mòbils. Per aquest motiu els mòbils estan prohibits en el recinte escolar.

5.3 Entorns de treball

Web de centre.

El centre disposa d'una web per fer arribar a les famílies diferents informacions sobre activitats de centre, períodes de preinscripció i matrícula, etc.

EVEA del centre.

Com a EVEA prioritari el centre utilitza el classroom vinculat a l'entorn Google Workspace. De manera paral·lela també fa servir llibres en format digital.

Els comptes institucionals Google Workspace amb domini @illobregat.cat són proporcionats amb l'objectiu de donar suport a les funcions de comunicació de tot el personal contractat i de l'alumnat de l'Institut Llobregat i millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge amb la integració de la tecnologia a l'aula.

Els comptes de Google Workspace de l'Institut I seran creats i utilitzats per a únicament tasques relacionades amb l'activitat educativa del centre.

Queda estrictament prohibit l'ús dels comptes de Google Workspace de l'escola, i tots els serveis i aplicacions que estan vinculats, per a activitats comercials o publicitàries.

Altres espais de comunicació externa.

El centre disposa d'una web, instagram i X per a informar a les famílies de les diferents activitats de centre. També disposa d'una revista digital "Espies" per a la mateixa funció.

Cultura digital del centre.

Els documents que integren la EDC són accessibles des de la plana web del centre illobregat.cat

Recomanacions a les famílies

- Les famílies disposen de múltiples webs, entre elles la web Internet Segura: <https://www.is4k.es> (Gestionada per INCIBE, Instituto Nacional de Ciberseguridad) que

permet als adults acompanyar en la prevenció i formació dels menors en les tecnologies de l'informació i la comunicació.

- Tot i que la xarxa del centre està protegida per tal de no poder accedir a pàgines no autoritzades per als menors o altres de jocs en línia és inevitable que l'alumnat pugui entrar en aquests webs des de casa. És responsabilitat de la família vetllar pel bon ús dels dispositius a casa. A més a més cal tenir sempre present que moltes d'aquestes pàgines poden contenir virus i fitxers espia que poden malmetre el funcionament de l'ordinador.
- Especialment al principi, cal acompanyar als menors en l'ús de dispositius, ja que és una eina nova i no tenen uns hàbits adquirits.
- Es recomana que s'estableixin unes normes d'ús del dispositiu al domicili. Diferenciant quins dispositius es poden utilitzar per a l'oci i quin per a l'estudi i establir un horari d'oci relacionat amb els dispositius digitals.
- Tot i que el dispositiu és emprat per l'alumne/a, la família o tutors legals ha de conèixer les contrasenyes per tal de poder fer un seguiment i control d'ús d'aquests.
- És necessari controlar el temps que passen els fills a Internet, sigui amb l'ordinador, tauleta o telèfon mòbil.
- També és important evitar que les habitacions siguin llocs d'oci sense control parental. Molts joves redueixen significativament les hores de son per estar connectats. Per evitar-ho seria convenient que a la nit tots els dispositius mòbils es tanquin i es carreguin fora de l'habitació, preferentment en un espai comú, establint horaris de tancament dels dispositius per cada membre de la família segons l'edat. També es recomana desconnectar la Wi-Fi a les nits per no interferir en les condicions del son.

5.4 Comiat digital

En finalitzar l'etapa escolar a quart de l'ESO o donar-se de baixa del centre, el centre donarà de baixa el compte Google Workspace de l'alumne/a i tots els serveis associats, esborrant tot el seu contingut, correus electrònics i documents. L'usuari/ària pot fer una còpia de tot el seu contingut dels diferents serveis associats utilitzant l'eina <https://takeout.google.com/>.