

PLA D'ACOLLIDA DIGITAL DOCENT

En la presentació en el centre educatiu

- ☐ **Usuari Xtec:** En el cas que el docent no disposi d'usuari xtec l'Equip Directiu li gestionarà l'alta. Disposar d'aquest usuari és imprescindible per a la comunicació corporativa del docent.
- ☐ **Correu de centre del docent:** En el cas dels docents de Cicle Superior i ESO, un membre de la comissió digital de C.S. o ESO respectivament, proporcionarà un correu corporatiu amb el domini **@sallaresipla.net** i esborrar-lo passat un mes de la seva cessió al centre. Per això es generarà un Full de càlcul on es recollirà el llistat de tots els docents del centre i si disposen o no del correu.
- ☐ **Esfera:** L'equip directiu li donarà els permisos necessaris per accedir a la gestió acadèmica de l'alumnat i poder avaluar a la plataforma Esfera.
- ☐ **Usuari d'impressió:** L'Equip Directiu proporcionarà els permisos respectius per poder fer ús de les impressores.
- ☐ **Impressió i escaneig de documents:** Se l'informarà sobre el procediment per escanejar i per imprimir en les impressores en xarxa. A partir del següent [enllaç](#) podràs veure els passos a seguir per poder imprimir, escanejar i enviar documents al servidor.
- ☐ **Grups de comunicació interna:** L'equip directiu l'afegirà als grups de missatgeria.
- ☐ **Serveis digitals amb llicència:** La coordinadora TIC donarà d'alta els docents arribats al centre a principi de curs als diferents serveis digitals amb llicència. En el cas dels mestres substituïts i interins que van arribant al llarg del curs, serà l'Equip Directiu qui se n'encarregui.

Kit tecnològic

- **Ordinador portàtil del docent:** Se li proporcionarà l'ordinador portàtil del PEDC, a excepció de docents substituïts de menys de 10 dies i mitges jornades. El/La docent comprovarà que pot iniciar sessió amb el seu identificador digital.
Quan un docent agafa la baixa de més de 10 dies, el docent titular haurà de cedir el dispositiu al seu substituït. El dispositiu es desvincularà del titular, i es vincularà al substituït durant la durada de la baixa. En el cas que el docent titular es negui a tornar el dispositiu, l'Equip Directiu enviarà un missatge informant de la normativa vigent.
En tots casos, s'ha de comprovar que el seu dispositiu ha de tenir vinculació amb la impressora del centre "Konica Minolta".
- **Clau wifi (gencat_ENS_EDU):** La comissió digital facilitarà la clau wifi als docents arribats al centre a principi de curs per tal que puguin connectar-se a Internet. En el cas dels mestres substituïts i interins que van arribant al llarg del curs, serà l'Equip Directiu qui se n'encarregui.
- **Nodes (web) del centre:** Els administradors de la web del centre crearan l'usuari i assignaran els rols corresponents per publicar articles del centre. Si

cal, se li facilitaran tutorials de com publicar articles. En el cas dels mestres substituïts i interins que van arribant al llarg del curs, serà l'Equip Directiu qui se n'encarregui d'assignar els rols.

- **Dinantia:** La secretaria i l'Equip Directiu farà la inscripció del docent a la plataforma Dinantia per facilitar el control d'assistència i la comunicació amb les famílies, programar l'enviament de notificacions a elles...
Dins del Dinantia, es poden trobar diferents plantilles de comunicacions habituals a les famílies que es faran servir obligatòriament per a les mateixes informacions. Per qualsevol dubte sobre l'ús d'aquesta plataforma, es poden visualitzar els videotutorials que trobeu al següent enllaç: <https://dinantia.com/ca/videotutorials>
- **Microsoft 365:** S'ha d'accedir amb l'usuari i la clau d'accés de l'ordinador.
- **BitLocker:** En el cas que el dispositiu es bloquegi amb l'error BitLocker o per introducció reiterada de la contrasenya de forma errònia, serà la coordinadora TIC la que us el podrà desbloquejar.
- **DNI-E/idCAT:** És necessari l'activació del DNI electrònic o de l'idCAT per poder signar documents amb certificat digital.

A principi de curs, o en el moment de la incorporació d'algun membre de la comissió digital farà una reunió presencial amb els nous docents de la comissió per informar-los dels següents aspectes:

- **Web del centre:** els continguts, l'estructura i el procediment, i el protocol per publicar articles o afegir continguts.
- **Cultura digital del Centre:** Es demana la lectura dels continguts i l'ajustament de la seva funció docent als protocols del Centre:
 - PEC (continguts relacionats amb l'àmbit digital)
 - NOFC (continguts relacionats amb l'àmbit digital)
 - Estratègia digital de centre
 - Desplegament de la CD dels alumnes
 - Portals digitals i xarxes socials
 - 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

Tots aquests documents els trobareu al web de centre:

<https://agora.xtec.cat/institutescolasallaresipla/projecte-educatiu/documents>

Tota aquesta informació quedarà recollida en un document/infografia d'acollida digital de docents i se'ls lliurarà en finalitzar la reunió.