PLA D'ACOLLIDA DIGITAL

DOCENT

INSTITUT TARADELL

DATA D'ACTUALITZACIÓ
06/02/2024

1. Introducció **4**
2. Docents **5**
2.1 En la presentació en el centre educatiu 5
2.2 Kit tecnològic 5
2.3 Reunions presencials 5
2.5 Comiat digital 7
2.6 Avaluació digital 8

1. Introducció

El present Pla d’acollida digital es divideix amb tres parts: alumnat, famílies i professorat. De manera que s’ha recollit en el següent document tots aquells aspectes digitals a tenir en compte quan una persona s’incorpora al centre. D’aquesta manera ha calgut diferenciar l’acollida i incorporació de personal docent, alumnat i famílies. On es defineixen cada un d’aquests perfils d’usuari, les aplicacions i serveis als quals tenen accés així com el comiat digital de l’usuari.

També es recullen tasques d’àmbit tecnològic a portar a terme especificant les figures del centre responsables d’aquesta gestió digital per saber a qui adreçar-se segons les necessitats. En el present document s’explica el pla d’acollida digital docent.

2. Docents

2.1 En la presentació en el centre educatiu

Dades del docent. Actualització de les seves dades a Esfera.

Usuari XTEC i GICAR En el cas que el docent no disposi d'usuari XTEC o GICAR el/la director/a li gestionarà l'alta. Disposar d'aquest usuari és imprescindible per a la comunicació corporativa del docent. El correu xtec es farà servir per formació i comunicació amb l'administració.

Correu de centre del docent: Es proporciona un correu de centre per comunicar-se amb la resta del professorat, l'alumnat i les famílies. Es farà servir per al treball i comunicació intern del centre entre docents i alumnes. També es farà servir per a la comunicació amb les famílies.

Autorització de drets d'imatge professors. Signatura dels drets d'imatge del docent per utilització interna i en les diferents plataformes digitals del centre. Enllaç autorització

2.2 Kit tecnològic

Ordinador portàtil del docent. Se li proporcionarà l'ordinador portàtil del PEDC. El docent comprovarà que pot iniciar sessió amb el seu identificador digital (credencials). Signatura del document de cessió de l'ordinador.

Clau wifi. Facilitar la clau wifi (gencat_ENS_EDU, W08053121, calu: rr6ho38n5) per docents per tal que pugui connectar-se a Internet.

EVA (Moodle) corporatiu del centre. Creació i configuració de l'usuari. Assignació als cursos corresponents. És en aquest entorn on l'usuari disposa de tutorials per resoldre dubtes de Moodle i de les diferents aplicacions específiques del centre. Moodle INS Taradell

Nodes del centre. Presentació del contingut de la web del centre. https://agora.xtec.cat/instaradell/

Google Workspace. Creació de l'usuari @instaradell.cat i incorporació als grups que li corresponguin. Així com l'accés a la unitat compartida del centre (Drive). DRIVE INS TARADELL

Impressores del centre. Es facilita l'usuari i la contrasenya per utilitzar el sistema d'impressió del centre (la contrasenya d'impressió és la mateixa que la del correu corporatiu). Manual impressores

Aplicacions específiques de centre. Donar d'alta en les aplicacions específiques de centre iEduca/tokApp IEDUCA per a la comunicació interna del centre i amb les famílies (per tal que pugui registrar les faltes d'assistència i les incidències produïdes per alumnes, programar l'enviament de notificacions a les famílies, la gestió de les sortides,etc.)

2.3 Reunions presencials

A l'inici de curs es realitzen tres sessions presencials:

1.Visita del centre per conèixer les instal·lacions d'aula, equipaments informàtics

2. Reunió on s'explica l'entorn EVA (moodle) i aplicacions específiques de centre (iEduca) on s'ofereixen tutorials. Impressió i escaneig de documents**.** Se l'informarà sobre el procediment per escanejar i per imprimir en les impressores en xarxa. **TUTORIALS**

3. Claustre: el primer claustre de benvinguda es fa referència a la 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

Si la incorporació del docent és amb el curs iniciat el traspàs d'informació d'aquestes reunions assumeixen el coordinador digital, el cap de departament i l'equip directiu.

2.4 Qui, què, com, quan

Què	Qui	Com	Quan
Dades del docent	Secretaria	A partir d'un formulari codi QR de benvinguda al centre	A l'arribada al centre
Autorització drets d'imatge professors		Document d'autorització. Enllaç autorització	A l'arribada al centre
Aplicacions específiques del centre		Generació d'usuari i contrasenya. Presentació del funcionament de Ieduca/tokApp	A l'arribada al centre
Usuari xtec i GICAR	Direcció	Plataformes Xtec i GICAR	A l'arribada al centre

Correu de centre del docent	Coordinació digital	Alta al Google Workspace, es comunica amb el correu de benvinguda digital	A l'arribada al centre
Ordinador portàtil del docent		Cessió dels dispositius disponibles	A l'arribada al centre
Clau wifi		Correu de benvinguda digital al centre.	A l'arribada al centre
EVA (Moodle)		Alta al Moodle, es comunica amb el correu de benvinguda digital	A l'arribada al centre
Nodes		Presentació de la pàgina web.	A l'arribada al centre
Google Workspace		Accés als grups de treball corresponent i a les carpetes del drive.	A l'arribada al centre

2.5 Comiat digital

Entenem el comiat digital com a la desconnexió digital del centre, aquesta es farà d'una manera programada a la finalització del curs escolar. El docent sortint disposa d'un termini de quinze dies abans que se li suspengui el compte. A principis del següent curs el compte serà eliminat, cal tenir present que, les dades confidencials dels alumnes no es poden descarregar i que el material elaborat pertany al centre.

Què	Qui	Com	Quan
Aplicacions específiques del centre	Secretaria	Baixa de l'usuari i contrasenya de Ieduca/tokApp	Final de curs
Correu de centre del docent	Coordinació digital	Baixa al Google Workspace.	Final de curs
Ordinador portàtil del docent		Retorn dels dispositius disponibles	Final de curs

EVA (Moodle)		Baixa al Moodle, es comunica amb el correu de benvinguda digital	Final de curs
Google Workspace		Accés als grups de treball corresponent i a les carpetes del drive.	Final de curs

- deixar un termini raonable l'usuari de Google Workspace actiu abans de donar-lo de baixa per descarregar material
- Les dades dels alumnes són confidencials, no poden ser descarregades
- Es pot fer servir l'eina per transferència del Goolge Workspace per moure documents d'un compte a un altre.
- El material elaborat pertany al centre, no es pot eliminar.

2.6 Avaluació digital

Cada final de curs, a nivell de centre cal respondre una enquesta de valoració general, en aquesta també es recullen aspectes digitals relacionats amb aquest pla d'acollida. L'objectiu és obtenir un retorn per seguir millorant i poder avaluar la qualitat del pla d'acollida digital.