

Guia del Pla d'acollida digital

Índex

1. Introducció	4
2. Docents	5
3. Alumnat	7
4. Famílies	9

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. Per tal de facilitar aquesta tasca, el Departament d'Educació ofereix una guia pràctica que inclou els elements a tenir en compte en cada cas.

La incorporació de nou alumnat, famílies i docents, al llarg del curs acadèmic, és un fet habitual en els nostres centres. L'acollida de nous membres de la comunitat educativa requereix atenció, 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 ens 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. Us oferim una guia per tal d'ajudar a la seva elaboració.

El claustre del nostre centre ha elaborat aquesta guia del pla d'acollida digital per alumnat, famílies i professorat.

2. Docents

Tot seguit es proposen una sèrie d'aspectes a tenir en compte i un o diversos procediments per a realitzar-los, que naturalment, cada centre ha d'adaptar a les seves característiques.

En arribar un docent de nova incorporació al centre es realitzaran les següents accions:

En la presentació en el centre educatiu

- ✓ Dades del docent. Actualització de les seves dades a Esfera.
- ✓ Usuari Xtec. En el cas que el docent no disposi d'usuari xtec el/la director/a li gestionarà l'alta. Disposar d'aquest usuari és imprescindible per a la comunicació corporativa del docent.
- ✓ Correu de centre del docent, en cas que se'n disposi. Disposar d'un correu de centre pot ser convenient per comunicar-se amb l'alumnat i les famílies.

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).
- ✓ Clau wifi. Facilitar la clau wifi per docents per tal que puguin connectar-se a Internet.
- ✓ Moodle Àgora i ENSE no corporatiu del centre. Creació i configuració de l'usuari.
- ✓ Nodes del centre. En cas que el centre l'utilitzi, creació de l'usuari i assignació de rol.
- ✓ Aplicacions específiques de centre.

En una reunió presencial se l'informi de:

- ✓ Web del centre. Continguts. Procediment i protocol per afegir continguts.
- ✓ Impressió i escaneig de documents. Se l'informarà sobre el procediment i codi per escanejar i per imprimir en les impressores en xarxa.
- ✓ Cultura digital del Centre. Es demana la lectura dels continguts i l'ajustament de la seva funció docent als protocols del Centre. Recordem que l'apartat de Cultura digital hauria de disposar com a mínim dels següents documents:
 - PEC (continguts relacionats amb l'àmbit digital)
 - NOFC (continguts relacionats amb l'àmbit digital)
 - Estratègia digital de centre
 - Portals digitals i xarxes socials
 - Pla de comunicació
 - Acords del Claustre i del Consell Escolar relacionats amb l'àmbit digital
 - Pla de formació digital del professorat

Es farà l'enviament d'un correu al professorat nou adjuntant un document amb el recull del conjunt de les informacions i enllaços proporcionats. Aquest document formarà part del pla d'acollida del centre.

En el cas del professorat substituït, una persona de la comissió digital encarregada de l'acollida digital li facilitarà la informació.

3. Alumnat

Tant si l'alumnat s'incorpora al centre de forma ordinària a l'inici de curs, com si ho fa durant el curs, caldrà proporcionar-li tota la informació relacionada amb la cultura digital del centre.

D'altra banda, tota la informació de l'alumnat respectarà la llei de protecció de dades, tant en la nova informació com la generada.

Per tant, el pla d'acollida digital recull els següents aspectes:

En el moment de la matrícula

- ✓ Dades de l'alumnat que s'incorpora durant el curs. S'enviarà al professorat un correu electrònic de cada nova incorporació indicant el grup-classe assignat i el nom de les matèries optatives o de modalitat que cursa.
 - El procediment de comunicació també donarà l'alta en els serveis digitals del centre (Moodle, correu electrònic...) quan els responsables de donar d'alta l'alumne ho hagin fet.
 - S'informarà a l'alumne sobre la forma d'accedir als serveis i proporcionar les credencials corresponents en una única notificació, quan totes les credencials estiguin creades.
- ✓ Autoritzacions. 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.

Kit tecnològic

- ✓ Ordinador de l'alumne/a.

Entorns de treball

- ✓ Correu de centre de l'alumne/a.
- ✓ Web del centre. Se l'informarà dels continguts.
- ✓ Moodle Àgora. Creació i assignació de l'usuari a cohorts o grups i notificació de les credencials.
- ✓ Cultura digital del Centre. Se li facilitarà l'accés a la següent documentació:
 - NOFC
 - Normativa de centre sobre l'ús dels telèfons mòbils
 - Protocols de centre, ús de dispositius ...
 - Xarxes socials

4. Famílies

Quan una família s'incorpora al centre se li proporcionarà un seguit de dades i d'informacions per poder-se integrar al centre i poder fer el seguiment de l'aprenentatge del seu fill o filla, tant si es tracta d'una incorporació ordinària a inici de cicle, de curs, com de famílies que s'incorporen durant el curs.

Per tant, el pla d'acollida digital de les famílies recull els següents aspectes:

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 i, en cas que el centre en disposi, a l'aplicatiu de comunicació amb les famílies. 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.
- ✓ Autoritzacions. En el cas d'alumnat menor de 14 anys, caldrà informar a la família i demanar 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](#). En el cas d'alumnat major de 14 anys, informar a la família.
- ✓ Sistema de comunicació. Se'ls informarà de l'accés i funcionament de l'ENSE (justificació de faltes d'assistència, lectura d'incidències, notificacions, baixada de documents ...), així com del protocol de comunicació amb el/la tutor/a, l'AFA i la resta de la comunitat educativa.

Kit tecnològic

- ✓ Ordinador portàtil de l'alumne.

Entorns de treball

- ✓ Web del centre.
- ✓ ENSE del centre. Se'ls informarà sobre l'ENSE que s'utilitza i quin és el sistema d'accés del seu fill/a
- ✓ Cultura digital del centre. Se'ls informarà sobre com poden accedir als documents que la integren.

