



Benvolgut company,  
Benvolguda companya,

T'adjuntem informació important sobre les eines i recursos digitals dels quals disposem a l'escola per tal de facilitar la teva tasca docent i/o la teva incorporació al centre.

## REFERENT DIGITAL DEL CENTRE



### Coordinador digital:

- Lluís Lorenzo ([llorenz3@escolaantonitapies.cat](mailto:llorenz3@escolaantonitapies.cat))
- Clara Fernández ([cferna6@escolaantonitapies.cat](mailto:cferna6@escolaantonitapies.cat))

## XTEC

La Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya és el web de referència pels docents on trobaràs recursos, normatives, projectes, formació, etc., que ofereix el Departament d'Educació. Alguns dels serveis que s'hi ofereixen, requereixen identificació corporativa.



**Usuari XTEC.** En cas que no disposis de l'usuari corporatiu XTEC, cal que en sol·licitis l'alta a través de l'enllaç: <https://cutt.ly/altaxtec>. La direcció del centre rebrà l'avís de la sol·licitud i en farà la validació. Recorda que és imprescindible disposar d'aquest usuari corporatiu per a la comunicació del docent amb el Departament d'Educació.

## ATRI

**ATRI** és el portal per a la gestió laboral (dades personals, retribucions, formació, etc.) de tots els treballadors i treballadores de la Generalitat de Catalunya.



 **Accés a ATRI:** [atriportal.gencat.cat](http://atriportal.gencat.cat)

La validació al portal es fa mitjançant usuari corporatiu [GICAR](#), el portal de Gestió d'identitats i control d'accés als recursos on podràs canviar les contrasenyes dels diferents portals, quan s'escaigui.

 **Accés a GICAR (canvi de contrasenyes):** [idp4-gicar.gencat.cat/autogestio](http://idp4-gicar.gencat.cat/autogestio)

En cas que no disposis d'usuari GICAR per identificar-te sol·licita l'alta a la direcció del centre.

|  |                                     |                                   |  |                      |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|
|  | <b>Nom:</b> Acollida digital docent | <b>Elaborat:</b> Comissió digital | <b>Darrera actualització:</b> 04/10/2024 | <b>pàgina 1 de 4</b> |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|



## ESFERA

ESFERA és el portal de gestió acadèmica, administrativa i econòmica que el Departament d'Educació posa a disposició dels centres educatius públics. A efectes pràctics per al professorat, s'utilitza per a introduir les qualificacions de les avaluacions quan s'escaigui. S'hi accedeix amb les credencials d'autenticació de GICAR.

Esfer@

 **Accés a Esfer@:** [bfgg.aplicacions.ensenyament.gencat.cat](https://bfgg.aplicacions.ensenyament.gencat.cat)

## PORTAL DE CENTRES

Intranet del Departament d'Educació. S'hi accedeix amb les credencials d'autenticació de GICAR. Centralitza tots els portals web abans esmentats. S'accedeix també a normativa, models de documents, tràmits del personal, etc.

 **Accés al Portal de centres:** [inici.espai.educacio.gencat.cat](https://inici.espai.educacio.gencat.cat)



## WEB

 **Accés al web:** [www.escolaantonitapies.cat](https://www.escolaantonitapies.cat)

Des del web de l'Escola pots accedir a informació del centre, a les diferents plataformes i serveis amb els quals treballem a través d'enllaços ràpids, a les notícies d'actualitat del centre, documentació estratègica del centre, etc.

## USUARI CORPORATIU [escolaantonitapies.cat](mailto:escolaantonitapies.cat)

Tot el personal del centre disposa d'un usuari corporatiu sota el domini [@escolaantonitapies.cat](mailto:@escolaantonitapies.cat)

Disposar d'aquest usuari dona accés a utilitzar les eines de la suite informàtica *Google Workspace for Education* amb el qual tindràs un correu electrònic (Google Gmail), un espai d'emmagatzematge (Google Drive), eines ofimàtiques col·laboratives (Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Forms, etc...)



## ENTORNS VIRTUALS D'APRENENTATGE

L'Escola Antoni Tàpies utilitza l'entorn *Google Workspace for Education* per al treball col·laboratiu, gestió de documents al núvol, accés al correu electrònic del centre i altres funcions lligades al compte educatiu.



|  |                                     |                                   |  |                      |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|
|  | <b>Nom:</b> Acollida digital docent | <b>Elaborat:</b> Comissió digital | <b>Darrera actualització:</b> 04/10/2024 | <b>pàgina 2 de 4</b> |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|



Dins la suite de Google, també teniu disponible *Google Classroom* que, com a Entorn Virtual d'Aprenentatge (EVA), destaca per la seva senzillesa d'ús i integració amb els serveis i eines d'aquest paquet d'utilitats. En recomanem el seu ús.

 **Accés al web:** [classroom.google.com](https://classroom.google.com)

## PORTÀTIL D'ÚS PER A DOCENTS

El Pla d'Educació Digital de Catalunya ha dotat els centres educatius d'ordinadors portàtils per a alumnat i docents.



Com a docent, per tant, et cedirem un ordinador. Cal que et posis en contacte amb el coordinador digital ([llorenz3@escolaantonitapies.cat](mailto:llorenz3@escolaantonitapies.cat) o [cferna6@escolaantonitapies.cat](mailto:cferna6@escolaantonitapies.cat)) que et farà el lliurament de l'equip. Cal que conservis el carregador i caixa fins al dia que calgui retornar l'equip.

**Usuari d'inici de sessió del portàtil:** [usuarixtec@edu.gencat.cat](mailto:usuarixtec@edu.gencat.cat) (aquest no és un correu operatiu, només la identificació a l'equip i a la xarxa educativa digital del Departament d'Educació).

**Contrasenya:** contrasenya ATRI/GICAR

## IMPRESSIÓ, FOTOCÒPIA I ESCANEIG DE DOCUMENTS

El professorat pot fer ús de tres fotocopiadores/impressores que trobareu al centre. Es pot imprimir des de qualsevol ordinador.

Necessitareu un codi per poder enviar el treball a imprimir. Sol·liciteu-lo al Coordinador digital.

La impressora que heu d'escollir en la pantalla d'impressió és la Konica Minolta. A la sala de professorat, al costat de les impressores, hi ha unes guies ràpides impreses on s'explica el seu funcionament.

## PROTECCIÓ DE DADES

### 1. Recollida i gestió de dades

- **Només recollir dades necessàries** per a les activitats educatives i administratives.
- **Informar les famílies** sobre quines dades es recullen, amb quin propòsit i com seran utilitzades, obtenint-ne el consentiment explícit.
- **Utilitzar formularis segurs i formats oficials** per a la recollida de dades.

### 2. Accés i emmagatzematge

|  |                                     |                                   |  |                      |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|
|  | <b>Nom:</b> Acollida digital docent | <b>Elaborat:</b> Comissió digital | <b>Darrera actualització:</b> 04/10/2024 | <b>pàgina 3 de 4</b> |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|



- **Restringir l'accés** a les dades personals només al personal autoritzat.
- **Emmagatzemar les dades de manera segura** en dispositius protegits per contrasenya i, si és possible, xifrats.
- **Utilitzar eines oficials i segures** per a la gestió d'informació i evitar l'ús de dispositius personals per a l'emmagatzematge de dades de l'alumnat.

### 3. Compartició de dades

- **Compartir informació només amb els professionals que ho requereixin** per motius educatius o de suport a l'alumnat.
- **No divulgar dades personals per canals no segurs**, com correus personals o aplicacions de missatgeria no autoritzades.

### 4. Eliminació de dades

- **Esborrar les dades de manera segura quan ja no siguin necessàries** per a la finalitat per la qual van ser recollides.
- **Eliminar o arxivar** les dades de manera que no puguin ser recuperades, seguint les polítiques d'arxiu del centre

### 5. Tractament d'imatges i/o de veu

- **Disposar del consentiment signat per part dels pares, mares o tutors/es legals** per tal de fer difusió d'imatges, veus o altres dades de caràcter personal als espais de comunicació i difusió de l'escola.
- **Evitar que l'alumnat sigui clarament identificable** en les imatges i vídeos que publiquem en els canals de comunicació i difusió de l'escola.
- **Transmetre a l'alumnat els principis i els valors relatius a la privacitat de si mateix i de la resta de persones** per tal de fer-los saber que no poden fer fotografies ni vídeos a altres alumnes o persones sense el seu consentiment ni, per tant, fer-ne difusió a les xarxes socials o a Internet

|  |                                     |                                   |  |               |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|---------------|
|  | <b>Nom:</b> Acollida digital docent | <b>Elaborat:</b> Comissió digital | <b>Darrera actualització:</b> 04/10/2024 | pàgina 4 de 4 |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|---------------|