

# **PLA D'ACOLLIDA DIGITAL**



**17000421**  
**COR DE MARIA LA BISBAL**

**Data d'actualització**  
**25-05-2023**



## Presentació:

Aquest pla d'acollida recull les eines i la manera de treballar amb eines digitals a les escoles Cor de Maria i Dr Masmitjà

## Acollida digital del professorat

### Referents TAC del centre:

#### • Coordinador Digital de centre:

El coordinador digital del centre és el Sr. Josep Compañá González, mestre generalista de primària i adscrit al Cicle Superior.

El Coordinador Digital de centre s'encarregarà de:

- Vetllar pel bon funcionament de les eines tecnològiques del centre i alhora dinamitzar i donar a conèixer l'ús de programes i aplicacions per crear material didàctic.

Les funcions del coordinador són les següents:

- Assessorar a l'equip directiu en l'ús de les tic, i en cas d'adquisició de material aconsellar el que pot ser millor tenint en compte l'ús que se n'ha de fer.
- Dinamitzar l'ús de les tic al centre, donar a conèixer programes/aplicacions, i promoure bones pràctiques tic.
- Coordinar/reconduir les iniciatives sorgides al claustre i compartir-les amb l'equip de coordinadors tic de la Fundació.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre tot reconduint les funcions més tècniques a l'empresa que ens fa el manteniment.
- Coordinar les tasques que ha de fer l'empresa informàtica. En aquest sentit caldrà que el coordinador tic entregui al tècnic de l'empresa les tasques que ha de realitzar.
- Vetllar perquè tot el programari instal·lat en cadascun dels ordinadors del centre tingui la llicència legal d'ús corresponent.
- Vetllar per la utilització/ implementació de l'Alexia classroom a l'escola i ajudar als companys a crear material didàctic amb aquesta plataforma.
- Analitzar les necessitats de maquinari i programari per atendre les necessitats del centre.



- Formar al professorat per tal que adquireixin les competències digitals.
- Tenir cura dels criteris d'accessibilitat per seleccionar els recursos digitals als espais web del centre.
- Conèixer l'estructura bàsica del cablejat i armaris Racc del centre.

Tenir cura que la publicació de continguts que el centre genera es fa amb l'adopció de llicències [Creative Commons](#).

#### Es coordina amb:

- Coordinadors TIC de les escoles de la Fundació educativa
- Director pedagògic
- Caps d'estudi
- administradora
- Equip TIC del centre
- Empresa de manteniment informàtic

#### Participa en els equips següents:

- Equip directiu en moments puntuals
- Coordinadors TIC de totes les escoles
- Equips Tic de centre
- Comissió EDC

#### Descripció específica del rol:

##### a) Activitats rutinàries

- Transmetre les tasques que cal fer a l'empresa de manteniment
- Gestionar el préstec d'ordinadors
- Restaurar contrasenya dels e-mails
- Penjar a la web el contingut que se li dona tant des de comunicació, com de l'equip directiu (en algunes escoles el TIC també gestiona la web).

##### b) Activitats Periòdiques

- Participar en les reunions de coordinadors TIC de la fundació
- Participar en la reunió de l'equip tic del centre
- Supervisió de la instal·lació d'antivirus

##### c) Activitats Eventuals

- Revisar els dispositius.
- Assessorament per a l'adquisició de maquinari nou. En col·laboració amb l'equip directiu, anàlisi i estudi del maquinari necessari per atendre les necessitats del centre.



## Responsabilitats:

### a) Sobre persones

- Acompanyar els mestres i professors en l'ús de les Tic.
- Ajudar al professorat a la creació de material amb Alexia Classroom.

### b) Sobre béns

- Proposar el model d'aparells tecnològics que fan falta a les escoles. ( dispositius pissarres, robots...)
- Conèixer l'estat dels aparells i proposar-ne la renovació al director pedagògic i administradora.
- Seguir les directrius que marca la Fundació respecte l'ús de determinats programes/aplicacions

### c) Sobre diners

- Acordar amb l'administradora i el director l'adquisició/renovació dels aparells tecnològics

### d) Pel que fa a contactes externs

- Conèixer projectes que es duen a terme a altres escoles/institucions tant de la congregació, com del municipi per poder compartir o realitzar projectes relacionats amb les TIC.



## Comissió EDC:

Anteriorment la comissió estava formada només pel coordinador TAC o coordinador digital del centre, però això ha canviat i ara hi ha una representació d'almenys d'un mestre/a de cada una de les etapes i cicles.

Aquesta comissió té les següents funcions:

- a) Fer el seguiment de l'EDC del Centre.
- b) Administrar els continguts digitals que es parlin a la comissió, per tal de que cada responsable del cicle estigui informat i actualitzat, alhora que intenta que la majoria de mestres siguin participants d'aquesta.
- c) Gestionar el correu de l'escola (**comunicació**), exclusiu per l'emmagatzematge de les fotografies.
- d) Ajudar a ampliar els coneixements a nivell TAC del professorat compartint experiències i bones pràctiques.
- e) Vetllar pel compliment dels drets d'imatge ( també de veu i vídeo) dels alumnes que així ho han sol·licitat.
- f) Adaptar els ordinadors a les necessitats del mestre i/o alumnat.
- g) Vetllar pel manteniment de l'aula d'informàtica, aula de robòtica, carros PCs.
- h) Ajudar a mantenir actualitzat la programació TAC del centre, fent detecció dels possibles problemes que se'n deriven.
- i) Promoure activitats d'ús segur d'internet.

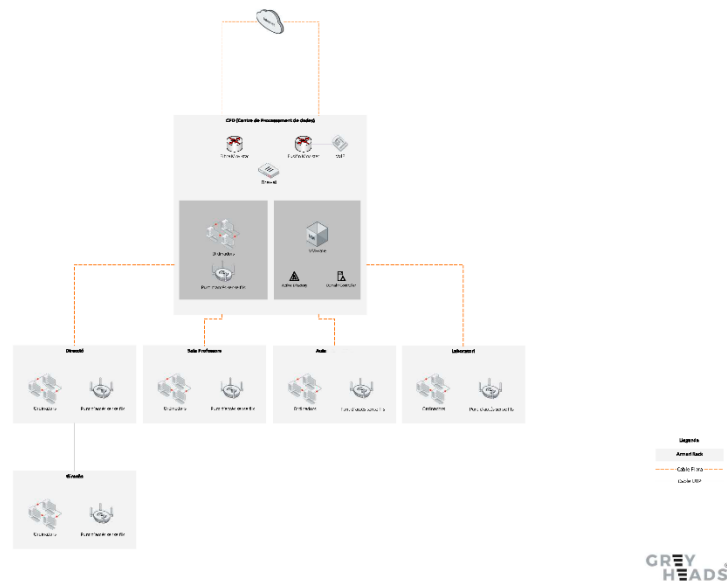
## La nostra xarxa:

Estructura de la xarxa:

Les escoles estan connectades a Internet a través de connexions de fibra a 1 Gb de l'operador Movistar, depenen de les línies educatives de l'escola en podem trobar 2, 3 o 4 connectades a tallafocs on es fa un balanceig de la xarxa per garantir un QoS i s'estableix una sèrie de polítiques d'entrada / sortida i filtres depenen de la xarxa a la qual s'estigui connectat. La infraestructura de xarxa LAN de les escoles estan separades mitjançant VLAN's on es separen els clients, igual que la xarxa WLAN on també es separa mitjançant VLAN's i es separa físicament els clients de la part d'Alumnes a la resta. Es disposa d'un servidor Windows Server virtualitzat amb els rols de controlador de domini i Active Directory.



## Topologia física bàsica CdM La Bisbal



## Estacions de treball, perifèrics i altres equipaments compartits:

El conjunt d'estacions de treball fixes està format per PCs de diferent procedència i antiguitat. S'ha anat substituint els més antics per ordinadors portàtils i la resta de PCs s'han reacondicionat instal·lant discs durs SSD de 120G. De tal manera que a l'escola els dispositius majoritàriament funcionen amb el Windows 10. Els ordinadors portàtils tenen dues formes de connexió via Ethernet (Cable) o wireless (Wifi). El centre disposa de tres xarxes Wifi depenent de l'ús que se'n faci ens connectarem a la que ens convingui:

Alumnes

Tauletes

Professors

El professorat ha de conèixer la contrasenya per accedir al wifi de les diferents xarxes, tant dels alumnes, com dels professors que li facilitarà el coordinador tic.

A consergeria hi ha una fotocopiadora central compartida amb els despatxos de direcció, direcció pedagògica i caps d'estudis, administració, servei psicopedagog, secretaria i professorat.

A la sala del professorat hi ha una fotocopiadora on el professorat pot fer les impressions que necessitin. Aquesta fotocopiadora està connectada amb els 4 PCs que hi ha a la sala.



El programari dels ordinadors ha estat seleccionat prèviament per l'equip directiu conjuntament amb el coordinador TIC.

Tots els ordinadors del centre estan posats en domini, i per accedir-hi ho han de fer amb la part de davant del compte professional de Microsoft (nom.cognom), i amb la mateixa contrasenya que tenen al compte de Microsoft 365 de tal manera, que qualsevol persona aliena a l'escola no pot fer servir cap dispositiu.

## Com s'imprimeix al centre?

La impressora comuna és a consergeria i a la sala del professorat. Imprimeix a color, doble cara, A4 i A3. Poden imprimir des qualsevol ordinador que es trobi dins el domini del centre i que tingui assignat el rol de docent, secretaria, direcció i administració. També es poden fer còpies i escanejar documents a partir de l'autenticació d'un codi.

## Ús dels espais:

A les aules d'infantil hi ha 3 PDI. Totes les aules ordinàries d'infantil i primària equipades amb un ordinador de sobretaula. A cicle inicial hi ha 2 PDI i a cicle mitjà i cicle superior hi ha 4 panells interactius. A les aules ordinàries de l'ESO estan equipades amb portàtils. Aquestes aules tenen 4 panells interactius. També podem trobar 4 PDI Aules de grup flexible de primària, ESO i a l'aula de Tecnologia.

### Els espais comuns equipats són:

- Accés a Internet; cable/wifi
- L'escola també disposa d'un carro per a portàtils i que utilitza cicle mitjà. Està situat en una de les classes d'aquest cicle.
- Cicle inicial també d'ordinadors portàtils i que es troben situats en una de les classes del cicle.

### Quines eines digitals s'utilitzen a l'escola?

Totes les persones treballadores de l'escola Cor de Maria, ja sigui un docent o un membre del pas, ha de signar la targeta Alfa que és un Document bàsic que serveix per informar i demanar el consentiment als interessats abans de tractar les seves dades.

A l'escola es treballa amb les eines de Microsoft 365, per tant tot el professorat disposa d'un compte Microsoft 365 online (licència A1) amb les eines associades (correu, Word, Excel, Power point, Teams, One drive...).

En cas d'un persona treballadora de nova incorporació al centre, secretaria s'encarregarà de demanar a l'empresa que ens fa el manteniment (Grey heads) la creació d'un compte de Microsoft 365.

El compte de Microsoft 365 que tenen tots els treballadors del centre té l'estructura següent: [nom.cognom@cordemarialabisbal.cat](mailto:nom.cognom@cordemarialabisbal.cat)

Per entrar a aquest compte es fa a l'adreça [www.office.com](http://www.office.com)



## Comunicació

El principal canal de comunicació escrit entre el professorat i l'alumnat del centre serà el correu electrònic, tot i que amb l'alumnat s'utilitza cada vegada més el Teams. Amb les famílies serà un canal de comunicació secundari.

Al panell de Microsoft 365 hi ha creats diferents grups de distribució per enviar correus al professorat de l'escola.

Els grups són:

Centre

Educació infantil

Educació primària

Educació secundària

I tots aquells que cada escola ha cregut convenient que es creessin.

Les relacions que els professors tenen amb l'administració del departament d'educació es fan amb un correu de la xtec per tant la direcció de l'escola demanarà la creació d'aquest correu.

Les escoles Cor de Maria i Dr Masmitja tenen com eina de per fer videoconferències el Teams, per tant qualsevol professor que comenci a una de les nostres escoles se li facilitarà el manual d'us de Teams. Alguna de les nostres escoles també l'utilitza com a EVA.

## Plataforma de gestió

Les escoles Cor de Maria i Dr Masmitjà disposen d'una plataforma de Gestió Anomenada Alexia.

Per accedir a aquesta plataforma cal entrar a la pàgina web de l'escola ([www.cordemarialabisbal.cat](http://www.cordemarialabisbal.cat)) i a la part superior dreta de la pàgina hi ha la icona d'Alexia i clicant a sobre s'obrirà la pagina web per accedir-hi.

Cal que el professorat disposi del seu usuari i contrasenya per accedir a Alexia que li facilitarà coordinador Tic de l'escola. També es pot entrar a Alexia amb el compte de Microsoft 365 de l'escola.

Aquesta serà l'eina de comunicació principal amb les famílies.

És a aquesta plataforma és on s'introduiran les notes, observacions, evidències d'avaluació... per tal que a final de trimestre es pugui fer un butlletí d'avaluació per a les famílies.

Cada matí es farà el control d'assistència de l'alumnat amb aquesta mateixa plataforma. Un cop fet el control, en cas d'absència de l'alumnat d'ESO, s'enviarà un correu automàtic als representants legals per tal d'informar de l'absència a l'escola.





L'escola també disposa d'un EVA, que és Alexia classroom. Tot el professorat de l'escola hi té accés ja que està vinculat a Alexia, i per tant s'hi accedeix amb el mateix usuari i contrasenya que Alexia, també s'hi pot accedir amb el compte de Microsoft 365.

## Pàgines web que s'utilitzen amb l'alumnat

A la política de privacitat del centre hi ha les pàgines a les que s'ha informat al delegat de protecció de dades que el professorat de l'escola accedeix i que són les següents:

Programa	Política de privacitat
Office 365	<a href="https://privacy.microsoft.com/es-es/privacystatement">https://privacy.microsoft.com/es-es/privacystatement</a>
Google WorkSpace	<a href="https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html#privacy-police-revamp-intro">https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html#privacy-police-revamp-intro</a>
Scratch	<a href="https://scratch.mit.edu/privacy_policy">https://scratch.mit.edu/privacy_policy</a>
Quizizz	<a href="https://quizizz.com/privacy">https://quizizz.com/privacy</a>
Science Bits	<a href="https://www.science-bits.com/site/es/legal/politica-de-privacidad/">https://www.science-bits.com/site/es/legal/politica-de-privacidad/</a>
Kahoot	<a href="https://trust.kahoot.com/privacy-policy/">https://trust.kahoot.com/privacy-policy/</a>
Pinterest	<a href="https://policy.pinterest.com/es/privacy-policy">https://policy.pinterest.com/es/privacy-policy</a>
instagram	<a href="https://help.instagram.com/519522125107875">https://help.instagram.com/519522125107875</a>
Genially	<a href="https://genial.ly/es/privacidad/">https://genial.ly/es/privacidad/</a>
Story board that	<a href="https://www.storyboardthat.com/about/privacy">https://www.storyboardthat.com/about/privacy</a>
canva	<a href="https://www.canva.com/policies/privacy-policy/">https://www.canva.com/policies/privacy-policy/</a>
Pixton	<a href="https://www.pixton.com/privacy-policy/educators">https://www.pixton.com/privacy-policy/educators</a>
Plickers	<a href="https://help.plickers.com/hc/en-us/articles/360009090833-Plickers-Privacy-Policy">https://help.plickers.com/hc/en-us/articles/360009090833-Plickers-Privacy-Policy</a>
Lego mindstroms EV3	<a href="https://www.lego.com/es-es/legal/notices-and-policies/privacy-policy">https://www.lego.com/es-es/legal/notices-and-policies/privacy-policy</a>
Padlet	<a href="https://padlet.com/about/privacy">https://padlet.com/about/privacy</a>
Wix	<a href="https://es.wix.com/about/privacy">https://es.wix.com/about/privacy</a>
Prezi	<a href="https://prezi.com/privacy-policy/201910_NL/">https://prezi.com/privacy-policy/201910_NL/</a>
Sketchup	<a href="https://www.trimble.com/Corporate/Privacy.aspx">https://www.trimble.com/Corporate/Privacy.aspx</a>
Barcanova	<a href="https://www.barcanova.cat/politica_privacitat.php">https://www.barcanova.cat/politica_privacitat.php</a>
Cruilla	<a href="https://www.cruilla.cat/cat/politica-privadesa">https://www.cruilla.cat/cat/politica-privadesa</a>
Mathbits	<a href="https://www.math-bits.com/mb/es/legal/politica-de-privacidad/">https://www.math-bits.com/mb/es/legal/politica-de-privacidad/</a>
Learning british council	<a href="https://www.britishcouncil.org/privacy-cookies/data-protection">https://www.britishcouncil.org/privacy-cookies/data-protection</a>
Powtoon	<a href="https://www.powtoon.com/privacy-policy/">https://www.powtoon.com/privacy-policy/</a>
Llibremèdia Santillana	<a href="https://aulavirtual.santillana.es/av3online/legal">https://aulavirtual.santillana.es/av3online/legal</a>
FantasyClass	<a href="https://fantasyclass.app/policy">https://fantasyclass.app/policy</a>
OnMat (Tekman education)	<a href="https://www.tekmaneducation.com/politica-de-privacidad/">https://www.tekmaneducation.com/politica-de-privacidad/</a>
Code.org	<a href="https://code.org/privacy">https://code.org/privacy</a>
TinkerCad	<a href="https://www.autodesk.com/company/legal-notices-trademarks/privacy-statement">https://www.autodesk.com/company/legal-notices-trademarks/privacy-statement</a>
AppInventor	<a href="http://appinventor.mit.edu/about/termservice">http://appinventor.mit.edu/about/termservice</a>



CmpasTool	<a href="https://www.ihmc.us/privacypolicy/">https://www.ihmc.us/privacypolicy/</a>
Planner 5D	<a href="https://planner5d.com/pages/privacy">https://planner5d.com/pages/privacy</a>
Edpuzzle	<a href="https://edpuzzle.com/privacy">https://edpuzzle.com/privacy</a>
microbit	<a href="https://www.microbit.org/privacy/">https://www.microbit.org/privacy/</a>
Minecraft	<a href="https://privacy.microsoft.com/es-es/privacystatement">https://privacy.microsoft.com/es-es/privacystatement</a>
Friv	<a href="https://www.friv.com/privacy.html">https://www.friv.com/privacy.html</a>
Miniworld	<a href="https://www.miniworldgame.com/privacy-terms/">https://www.miniworldgame.com/privacy-terms/</a>
ilovepdf	<a href="https://www.ilovepdf.com/es/ayuda/privacidad">https://www.ilovepdf.com/es/ayuda/privacidad</a>
Typing Club	<a href="https://www.edclub.com/privacy">https://www.edclub.com/privacy</a>

En cas de voler utilitzar una altra pàgina/aplicació, cal fer una petició per a l'ús de serveis i recursos digitals per treballar a l'aula, omplint el formulari de petició que podeu demanar al coordinador TIC de l'escola.

## Xarxes socials.

L'escola utilitza les xarxes socials de twitter i instagram.

Hi ha un responsable de comunicació a cada centre que és l'encarregat de fer les publicacions a les diferents xarxes.

En cas de voler fer alguna publicació, s'haurà d'enviar el text i la imatge al responsable de comunicació, abans però, caldrà assegurar-se que el centre disposa dels drets d'imatge dels alumnes que surten.

L'enviament de la publicació al responsable de comunicació es pot fer al correu [comunicació@cordemarialabisbal.cat](mailto:comunicació@cordemarialabisbal.cat) o bé per whatsapp.

## Pàgina web.

L'escola disposa d'una pàgina web l'adreça de la qual és [www.cordemarialabisbal.cat](http://www.cordemarialabisbal.cat). A cada escola hi ha una persona responsable de gestionar la pàgina web que s'encarregarà de penjar aquelles notícies que li demani direcció o la persona responsable de comunicació.

A la pàgina web hi ha la fotografia del professorat del centre que no ha manifestat la seva oposició a sortir-hi.



## Manual d'estil del centre

És molt important que la documentació del centre segueixi el manual d'estil, per això al onedrive que ha compartit direcció amb el personal del centre hi ha el manual d'estil, i diverses plantilles per a l'elaboració de documentació interna, com el Pla anual, exàmens ...

Totes aquestes plantilles es poden trobar a documents compartits, dins la carpeta professors hi ha una carpeta que es diu plantilles. En aquesta carpeta també hi trobareu, els logos del centre.

## Fotografia i vídeos

Pel que fa les fotografies d'activitats que es realitzen dins de l'àmbit escolar, ja sigui en activitats dins l'aula, com en activitats fora de l'aula, (colònies, excursions...) es desaran al onedrive que tenim compartit el professorat.

Aquest onedrive hi ha una carpeta per cada any escolar i a dins hi ha una carpeta per cada grup. Cal penjar les fotos i videos a l'any escolar i curs corresponent.

Cal ser molt curós amb els drets d'imatge dels alumnes ( això també inclou la veu)

Les famílies no poden fer vídeos ni fotografies dins del recinte de l'escola. Els actes que es fan al centre ja són filmats per l'escola.

Els alumnes no poden penjar imatges que hagin estat preses a dins del centre sense el consentiment del professor responsable que ha permès la gravació o la fotografia.



## Acollida digital de l'Alumnat

### Eines digitals

Arrel del confinament produït per la COVID, les escoles Cor de Maria vam decidir de crear un compte de Microsoft 365 amb la llicència A1 (online) per tots els alumnes del centre des de P3 fins 6è de primària. Això ens va permetre comunicar-nos amb tot l'alumnat a través del Teams.

Pel que fa als alumnes de secundària també disposen d'un compte de Microsoft 365 però amb llicència A3 (instal·lable)

Això s'ha anat mantenint, així doncs els alumnes a partir de P3 ja disposen d'un compte de Microsoft 365.

El coordinador tic de cada centre disposa dels permisos pertinents per poder canviar la contrasenya del compte de Microsoft dels alumnes que l'hagin oblidat.

### 1x1

L'escola té implementat el projecte 1x1 des de cinquè de primària. Per això els alumnes venen a l'escola amb el seu portàtil. Malgrat tot l'escola ajudarà en tot el possible a aquells alumnes que tinguin dificultats en l'adquisició d'un ordinador.

Cada any l'escola recomana un ordinador per l'alumnat que està penjat a la botiga que hi ha a la pàgina web.

### Utilització del telèfon mòbil

A l'escola no està permesa la utilització del mòbil sense el permís del professor.

### Plataforma de gestió

L'alumnat, també disposa d'un usuari i contrasenya per entrar a la plataforma de gestió Alexia. Aquest compte el crearà secretaria, que enviarà per email amb un enllaç a l'alumnat per poder posar la contrasenya.

Aquest compte d'Alexia està vinculat al compte de Microsoft 365 que té l'alumne, per això també es pot accedir a Alexia amb l'usuari i contrasenya de Microsoft 365

Per aquesta plataforma l'alumnat podrà veure les notes, observacions, evidències d'avaluació..., i tota aquella informació que el professorat li posi.

L'accés a aquesta plataforma es fa a través de la icona que hi ha a la part superior dreta de la pàgina web del centre.



## Plataforma de continguts

L'alumnat del centres Cor de Maria, a partir de 5è de primària disposen de la plataforma de continguts Alexia Classroom, on el professorat pot posar els continguts digitals, tasques etc. L'accés a aquesta plataforma es pot fer a través d'Alexia o a través del compte de Microsoft 365.

Hi ha alguna escola que també utilitza com a plataforma de continguts Microsoft Teams.

## Comunicació

La principal eina de comunicació amb l'alumnat és el correu electrònic, tot i que cada vegada ho és més el Teams. També poden utilitzar com a eina de comunicació Alexia.

## Seqüenciació de continguts

Distribució de les competències TIC dels alumnes entre les diferents àrees i nivells I				
Educació Infantil	Alfabetització tecnològica	Instruments de treball intel·lectual	Eina de comunicació	Control i modelització
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar el ratolí per assenyalar i clicar.</li> <li>• Iniciar/tancar l'ordinador.</li> <li>• Usar el teclat/tauleta sensible.</li> <li>• Ensenyar-los a imprimir clicant a la icona d'imprimir.</li> <li>• Ser conscient dels aspectes ètics, legals, de seguretat i identitat digital que té l'ús de la xarxa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre consciència de la possibilitat d'obtenir informació a través de mitjans electrònics.</li> <li>• Buscar informació amb les eines que ens proporcionen les tauletes (cerca per veu) Chrome, Safari, Edge</li> <li>• Col·leccionar, classificar, ordenar i seriar diferents tipus d'objectes.</li> <li>• Confeccionar una imatge utilitzant un programari de dibuix senzill. (Paint)</li> <li>• Explicar el procés de treball amb l'ordinador i indicar les eines utilitzades.</li> <li>• Introducció a enregistraments de so amb la veu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fer comparacions simples entre el telèfon i el correu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir instruccions</li> <li>• Transmetre ordres de moviment</li> </ul>

## Distribució de les competències TIC dels alumnes entre les diferents àrees i nivells I

	Alfabetització tecnològica	Instruments de treball intel·lectual	Eina de comunicació	Control i modelització
Cicle inicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar els components bàsics de l'entorn gràfic de l'ordinador.</li> <li>• Obrir i tancar una aplicació, crear un nou document.</li> <li>• Desar i recuperar un document amb ajut del professorat.</li> <li>• Ser conscient dels aspectes ètics, legals, de seguretat i identitat digital que té l'ús de la xarxa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accedir a informació que es trobi en diversos suports (DVD, llapis de memòria, targetes de memòria, discs durs externs, etc)</li> <li>• Accedir a pàgines web prèviament seleccionades (opció <b>Preferits</b>).</li> <li>• Col·leccionar, classificar, ordenar i seriar diferents tipus d'objectes.</li> <li>• Crear, accedir i editar una o més frases amb un processador de text senzill.</li> <li>• Imprimir documents.</li> <li>• Utilitzar programari gràfic senzill.</li> <li>• Treballar amb imatges, so i vídeo (gimp, audacity, moviemaker, fotos,)</li> <li>• Conèixer el teclat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establir una comunicació senzilla entre dues persones, per exemple: enviar-se un missatge.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar jocs senzills de simulació o d'aventura.</li> <li>• Transmetre ordres de moviment</li> <li>• Fer repeticions senzilles</li> <li>• Depurar codi</li> <li>• Fer seqüenciació d'ordres</li> <li>• Avaluar un codi per optimitzar-lo</li> </ul>



Cicle mitjà	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usar menús i controls avançats (com els menús contextuals).</li><li>• Usar l'ordinador de forma segura i responsable.</li><li>• Identificar les diferències entre l'ús del disc dur i dels pendrive</li><li>• Desar i recuperar un document sense ajut del professorat.</li><li>• Ser conscient dels aspectes ètics, legals, de seguretat i identitat digital que té l'us de la xarxa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accedir a diferents dispositius d'emmagatzematge de dades sense l'ajut del professorat.</li><li>• Aprofundir en el coneixement del teclat</li><li>• Usar un navegador d'Internet sense l'ajut del professorat.</li><li>• Imprimir de forma selectiva.</li><li>• Usar bases de dades senzilles realitzades amb l'ordinador.</li><li>• Interrogar bases de dades.</li><li>• Crear i editar un document, per exemple, un informe, un article de premsa o una carta, usant eines d'edició de text cada cop més complexes.</li><li>• Elaborar una presentació multimèdia senzilla, per exemple, una presentació o una pàgina web.</li><li>• Editar so, imatge i vídeo.</li></ul> <p>Introduir a l'alumnat en l'utilització del onedrive</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionar contrasenyes.</li><li>• Utilitzar mapes digitals i geolocalització</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionar comunicacions electròniques pròpies, per exemple: gestionar una bústia electrònica.</li><li>• Ésser conscients dels diferents estils i formes de comunicació.</li><li>• Introduir videoconferències</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usar simulacions o aventures més complexes.</li><li>• Controlar un element que apareix en pantalla a través d'ordres bàsiques, per exemple: gat</li><li>• Transmetre ordres de moviment</li><li>• Fer repeticions complexes</li><li>• Depurar codi</li><li>• Fer seqüenciació d'ordres</li><li>• Avaluar un codi per optimitzar-lo</li><li>• Introducció als condicionals.</li></ul>
-------------	--	---	---	--





Cicle superior	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personalitzar aspectes del sistema.</li><li>• Identificar diferents tipus d'ordinadors.</li><li>• Comprendre la necessitat de fer còpies de seguretat i ser capaços de fer-les.</li><li>• Identificar els avantatges de treballar en xarxa local i d'usar fitxers compartits</li><li>• Accedir a un document desat al núvol</li><li>• Ser conscient dels aspectes ètics, legals, de seguretat i identitat digital que té l'us de la xarxa.</li><li>• Treballar amb un EVA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cercar informació en diferents mitjans i seleccionar la més adient als objectius proposats</li><li>• Fer cerques avançades</li><li>• Crear una llista de <b>Preferits</b>.</li><li>• Fer captures de text i gràfics amb les opcions <b>Copia i Enganxa</b>.</li><li>• Crear i editar un document, per exemple, una postal, un calendari, un diari, o una revista escolar, utilitzant editors de textos i gràfics.</li><li>• Elaborar una sessió de diapositives, una presentació o una pag. web, blog etc. amb l'ajut del professorat.</li><li>• Crear documents amb eines col·laboratives (processador de textos, fulls de càlcul, powerpoint, wikis...)</li><li>• Coneixer eines web 2.0 i saber quines utilitzar en funció de la tasca a realitzar.</li><li>• Crear documents audiovisuals amb l'ajut del professor</li><li>• Cercar a partir de coordenades</li><li>• Editar i compilar, imatge, so i vídeo amb autonomia</li><li>• Utilitzar el onedrive</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dur a terme activitats simples en grup, per exemple: comunicacions o col·laboracions a través de correu electrònic.</li><li>• Aprendre a usar l'opció d'adjunció de fitxers al correu electrònic.</li><li>• Ser capaços d'emprar les emoticones de forma apropiada.</li><li>• Utilitzar de forma adequada els diferents canals de comunicació que ens proporciona la xarxa.</li><li>• Gestionar un calendari de grup</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificar una seqüència d'ordres per ser executades per un dispositiu.</li><li>• Ser conscient que l'ordinador pot recollir informació sobre el medi ambient a través de sensors, per exemple: temperatura, llum i so.</li><li>• Depurar codi</li><li>• Fer seqüenciació d'ordres</li><li>• Avaluar un codi per optimitzar-lo</li><li>• Utilitzar els condicionals</li><li>• Ser conscients que l'ordinador es pot utilitzar per simular o modelitzar situacions reals i comprendre per què hom usa els ordinadors per a aquestes tasques, per exemple, en situacions de perill o risc.</li></ul>
----------------	---	---	--	--



Cicle superior	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personalitzar aspectes del sistema.</li><li>• Identificar diferents tipus d'ordinadors.</li><li>• Comprendre la necessitat de fer còpies de seguretat i ser capaços de fer-les.</li><li>• Identificar els avantatges de treballar en xarxa local i d'usar fitxers compartits</li><li>• Accedir a un document desat al núvol</li><li>• Ser conscient dels aspectes ètics, legals, de seguretat i identitat digital que té l'us de la xarxa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cercar informació en diferents mitjans i seleccionar la més adient als objectius proposats</li><li>• Usar un cercador.</li><li>• Crear una llista de <b>Preferits</b>.</li><li>• Fer captures de text i gràfics amb les opcions <b>Copia i Enganxa</b>.</li><li>• Crear una base de dades simple.</li><li>• Entrar dades a bases de dades predefinides.</li><li>• Identificar l'estructura d'una base de dades.</li><li>• Crear i editar un document, per exemple, una postal, un calendari o una revista escolar, utilitzant editors de textos i gràfics.</li><li>• Elaborar una sessió de diapositives, una presentació o una pag.web, blog etc. amb l'ajut del professorat.</li><li>• Crear documents amb eines col·laboratives (processador de textos, fulls de càlcul, wikis...)</li><li>• Coneixer eines web 2.0 i saber quines utilitzar en funció de la tasca a realitzar.</li><li>• Crear documents audiovisuals amb l'ajut del professor</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dur a terme activitats simples en grup, per exemple: comunicacions o col·laboracions a través de correu electrònic.</li><li>• Aprendre a usar l'opció d'adjunció de fitxers al correu electrònic.</li><li>• Ser capaços d'emprar les emoticones de forma apropiada.</li><li>• Utilitzar de forma adequada els diferents canals de comunicació que ens proporciona la xarxa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificar una seqüència d'ordres per ser executades per un dispositiu.</li><li>• Ser conscient que l'ordinador pot recollir informació sobre el medi ambient a través de sensors, per exemple: temperatura, llum i so.</li><li>• Ser conscients que l'ordinador es pot utilitzar per simular o modelitzar situacions reals i comprendre per què hom usa els ordinadors per a aquestes tasques, per exemple, en situacions de perill o risc.</li><li>•</li></ul>
----------------	--	--	---	--

Distribució de les competències TIC dels alumnes entre les diferents àrees i nivells III				
ESO 1r cicle	<b>Alfabetització tecnològica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar altres perifèrics quan escaigui.</li> <li>• Saber la utilitat del <b>Nom d'usuari</b> i de la <b>Contrasenya</b> en una xarxa local.</li> <li>• Crear còpies de seguretat a espais fixos, extraïbles, virtuals.</li> <li>• Treballar amb un EVA</li> <li>• Conèixer la legalitat en l'ús i instal·lació de programes.</li> <li>• Ser conscient de la identitat digital</li> <li>• Saber que són entorns virtuals segurs (conèixer què és el phising, estafa electrònica, etc.)</li> <li>• Ser conscient dels aspectes ètics, legals, de seguretat i identitat digital que té l'ús de la xarxa.</li> <li>• Ser conscient dels drets d'imatge, so i video</li> <li>• Configurar dispositius mòbils</li> </ul>	<b>Instruments de treball intel·lectual</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar les cerques per Internet a situacions de la vida real.</li> <li>• Baixar fitxers.</li> <li>• Afinar les cerques.</li> <li>• Analitzar i comentar críticament pàgines web.</li> <li>• Analitzar problemes i avaluar solucions usant bases de dades i fulls de càlcul.</li> <li>• Generar casos pràctics utilitzant fulls de càlcul.</li> <li>• Fer gràfiques a partir de bases de dades i fulls de càlcul</li> <li>• Crear un document incorporant informació textual, gràfica i estadística.</li> <li>• Crear un document usant i manipulant un bon nombre de materials gràfics.</li> <li>• Elaborar una presentació multimèdia o pàgines web sense l'ajut del professorat.</li> <li>• Utilitzar aplicacions d'edició d'imatge fixe, so i video</li> <li>• Utilitzar diverses eines web 2.0</li> <li>• Utilitzar les eines Microsoft 365</li> <li>• Utilitzar eines de dibuix en 3D</li> </ul>	<b>Eina de comunicació</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en activitats en grup, per exemple: fòrums i entorns col·laboratius.</li> <li>• Ésser conscients de l'estil i actuacions adequades en un fòrum.</li> <li>• Ús responsable del correu electrònic.</li> <li>• Conèixer sistemes de comunicació, missatgeria instantània, videoconferència etc.</li> </ul>	<b>Control i modelització</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar un dispositiu a través d'una seqüència d'ordres complexa, per exemple, que contingui instruccions condicionals o un bucles.</li> <li>• Usar l'ordinador per recollir i processar dades del medi ambient.</li> <li>• Controlar un dispositiu extern amb ordres que descriguin el funcionament pas a pas, per exemple: el braç del robot, robots etc.</li> </ul>

<p>ESO 2n cicle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar manuals i ajuda en línia per resoldre problemes senzills de programari i maquinari.</li> <li>• Adquirir les nocions bàsiques sobre el funcionament d'un ordinador i dels seus perifèrics.</li> <li>• Conèixer el tipus de connexions entre aparells per cable (HDMI, VGA, RJ 45, display port etc) i per wifi, Bluetooth etc.</li> <li>• Configurar i instal·lar programari</li> <li>• Ser conscient dels aspectes ètics, legals, de seguretat i identitat digital que té l'us de la xarxa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar cercadors específics.</li> <li>• Afinar les cerques amb l'ajut d'operadors lògics.</li> <li>• Transferir i comprimir fitxers.</li> <li>• Avaluar de forma crítica pàgines web i cercadors.</li> <li>• Comparar la utilitat d'una base de dades i d'un full de càlcul per solucionar problemes.</li> <li>• Usar funcions avançades de bases de dades i fulls de càlcul aplicades a casos pràctics.</li> <li>• Crear un document usant programari de disseny/dibuix en 3D</li> <li>• Generar un document, tenint cura de la presentació, que contingui un bon nombre de gràfics manipulats.</li> <li>• Elaborar una presentació multimèdia o pàgines web que continguin un bon nombre d'elements multimèdia.</li> <li>• Crear un vídeo aplicant funcions estàndards dels programes i posar-lo a la xarxa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar una activitat en grup, per exemple: un fòrum electrònic.</li> <li>• Comprendre i utilitzar diferents entorns de treball col·laboratiu, síncrons i asíncrons.</li> <li>• Conèixer les normes de cortesia de les xarxes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un grup d'ordres amb l'ordinador per solucionar un problema.</li> <li>• Seleccionar els dispositius d'entrada i de sortida apropiats per solucionar problemes.</li> </ul>
---------------------	--	--	---	--

## Pla acollida famílies

### Comunicació

La principal eina de comunicació entre les famílies i l'escola és Alexia, per això a inici de curs rebreu un email amb l'usuari que tindreu per entrar a aquesta plataforma i un enllaç on podreu posar la vostra contrasenya, que tindreu 24 hores per crear-la.

En cas de qualsevol problema amb l'accés a Alexia, cal que us poseu en contacte amb secretaria del centre.

És per aquesta plataforma on els pares rebran, en cas de produir-se, les absències o retards dels seus fills.

Per aquest mateix lloc també rebran les comunicacions i informacions que el centre els envii, així com les evidències d'avaluació, resultats de proves, i totes aquelles observacions que el professor consideri necessàries per poder fer un seguiment de l'evolució acadèmica del seu fill.

Un cop al trimestre (abans de les vacances de Nadal, Setmana Santa i estiu) els pares rebran el butlletí de notes, en aquesta plataforma.

Arrel del confinament que vam patir amb la COVID i per tal de poder fer mantenir la comunicació visual amb els alumnes, es va crear un compte Microsoft 365 per tot l'alumnat de l'escola i així poder fer videoconferències amb el Teams.

Això s'ha mantingut i quan una alumne entra a l'escola sigui del curs que sigui, (previa autorització dels representants legals) se li crea un compte de Microsoft 365.

En cas que el vostre fill sigui d'infantil, o cicle inicial rebreu la informació de l'usuari i contrasenya del compte del vostre fill, de cicle mitjà cap endavant, aquesta informació es donarà a l'alumnat.

### Pàgina web

A la pàgina web del centre ([www.cordemarialabisbal.cat](http://www.cordemarialabisbal.cat)) hi trobareu tota aquella informació relativa a l'organització i funcionament del centre. Us aconsellem visitar la web com a mínim a començament del curs per conèixer totes aquelles activitats que es duran a terme al llarg del curs.

### Llibres

L'alumnat de l'escola també podrà utilitzar, quan sigui el cas, llibres digitals. Un cop pagada la llicència es facilitarà les credencials a l'alumne per poder accedir al llibre.

## Recomanacions generals

### Contrasenyas

- Utilitzeu contrasenyes segures. Es considera segura la contrasenya que té més de 8 caràcters i combina lletres i números, majúscules i minúscules.
- No doneu les vostres contrasenyes a ningú.
- Guardeu-les en un lloc segur.

### Navegació i Web 2.0

- No parleu amb desconeguts per la xarxa. Identifiqueu les persones amb les quals us comuniquem a través del xat.
- Quan navegueu per Internet, no faciliteu mai les vostres dades personals a persones desconegudes.
- Si en un web trobeu alguna paraula o foto que us faci sentir malament, sortiu de la pàgina i expliqueu-ho a un adult.
- Si a la xarxa us insulten, coaccionen o amenacen, o sentiu que us trobeu en perill, sortiu del lloc i ho expliqueu a una persona adulta.
- Navegueu només per llocs web de confiança.

### Propietat intel·lectual

- Cal referenciar la font de les imatges i textos utilitzats per fer treballs.

### Utilització de la imatge

- Demana permís a les persones que surtin a les fotografies, abans de penjar-les i etiquetar-les
- Pensa que les fotografies que penges i etiquetes les troben els buscadors: Google, etc.