

ESTRATÈGIA DIGITAL DE CENTRE CULTURA

<i>CENTRE</i>	
Nom	<i>La Salle Mollerussa</i>
Codi de centre	<i>25003184</i>
Web	https://mollerussa.lasalle.cat

Data d'actualització

22/06/2023

Finançat per

Històric de versions

DATA	AUTOR	OBSERVACIONS
22/06/2023	Llorenç Toldrà Carles Roura Glòria Guiteras	Versió 1.0

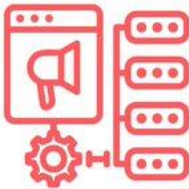
Taula de contingut

INTRODUCCIÓ	4
RECURSOS DIGITALS DEL CENTRE	5
PLANS D'ACOLLIDA	6
Personal	6
Alumnat	6
Famílies	6
PLA DE COMUNICACIÓ	7
PORTALS I XARXES SOCIALS	12
ACORDS I NORMATIVES DE CENTRE	13
NOFC	13
PEC (Pla Educatiu de Centre)	15
Altres Acords	15

INTRODUCCIÓ

Què és la Cultura Digital d'un Centre?

Són el conjunt d'accions, procediments, protocols i acords relacionats amb tots els àmbits digitals del centre organitzats en forma de recull i posat a disposició de la comunitat educativa:



- ✓ NOFC: normativa d'àmbit digital
- ✓ PEC: aspectes relacionats amb l'àmbit digital
- ✓ Competència digital de l'alumnat: com s'organitza el seu assoliment
- ✓ Comunicació de la comunitat educativa
- ✓ Portals digitals i xarxes socials
- ✓ Descripcions de serveis
- ✓ Acolliment digital de l'alumnat, famílies i docents
- ✓ Acords del Claustre i del Consell Escolar



Accés al document i al web de suport: <https://projectes.xtec.cat/edc-suport/>

Aquest document forma part de l'Estratègia Digital de Centre. Es tracta d'un recull de tots aquells documents que expressen normatives, procediments, protocols o formes de treballar en relació a l'àmbit digital i els diferents col·lectius del centre (professorat, alumnat i famílies).

RECURSOS DIGITALS DEL CENTRE

El centre disposa dels següents recursos materials digitals:

ÚS DE L'ALUMNAT	ÚS DEL PERSONAL	ÚS DE LES FAMÍLIES
<ul style="list-style-type: none"> • Ipads i ordinadors portàtils • Mòbils • Material robòtica • Wifi, sales informàtica 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinadors fixes i portàtils • Impressores • Projector 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinadors portàtils
ESPAIS EQUIPATS	AULES	ALTRES
<ul style="list-style-type: none"> • Aules, despatxos, sales professors • Sala d'actes 	<ul style="list-style-type: none"> • Projector 	<ul style="list-style-type: none"> • Impressores 3D • Sales robòtica • Ordinador • Impressora

També disposa d'altres recursos no materials (programari):

ÚS DE L'ALUMNAT	ÚS DEL PERSONAL	ÚS DE LES FAMÍLIES
<ul style="list-style-type: none"> • M365 <ul style="list-style-type: none"> ○ Outlook / Excel ○ Word / PowerPoint ○ Teams • Sallenet • Adobe Cloud • AUTOCAD • EPLAN 	<ul style="list-style-type: none"> • M365 <ul style="list-style-type: none"> ○ Outlook / Excel ○ Word / PowerPoint ○ Teams ○ Booking • Sallenet • Adobe Cloud • AUTOCAD • EPLAN 	<ul style="list-style-type: none"> • Sallenet

PLANS D'ACOLLIDA

L'escola té uns documents on explica el que ha de saber un alumne/a i professor/a nou el primer dia a nivell digital. Aquest documents són manuals i protocols. A novell dels alumnes també algunes part s'expliquen duran la primera i segona setmana per part dels professors i tutors dins de les mateixes classes. A nivell de professorat se'ls hi dona les contrasenyes de Sallenet, correu web, teams i impressora de La Salle de professors i reprografia. El coordinador TAC de l'escola el podrà atendre per resoldre qualssevol tema digital de l'escola

Personal

Entre altres punts, cal explicar la gestió de:

- Ús de la web
- Gestió d'incidències informàtiques
- Gestió d'usuaris i contrasenyes (altes, modificacions, baixes)
- Adreces de comunicació amb l'equip directiu
- Ús de Sallenet, M365 i altres plataformes. Polítiques d'ús.
- Accés a les xarxes. Wifi. Connectivitat.
- Xarxes socials de l'escola
- Entrega i gestió de dispositius
- Comunicació amb alumnat, famílies i centre

Alumnat

Entre altres punts, cal explicar la gestió de:

- Ús de la web
- Gestió d'usuaris i contrasenyes
- Grups docents
- Ús de Sallenet i M365
- Accés a les xarxes. Wifi. Connectivitat.
- Entrega i gestió de dispositius
- Ús de dispositius propis
- Comunicació amb mestres

Famílies

Entre altres punts, cal explicar la gestió de:

- Ús de la web
- Gestió d'usuaris i contrasenyes
- Comunicació amb el centre i el personal
- Ús de Sallenet
- Drets d'imatge

PLA DE COMUNICACIÓ

1. INTRODUCCIÓ

El **Pla de Comunicació** recull i defineix les estratègies, recursos, canals i accions per generar una comunicació eficient que ens permeti **comunicar adequadament qui som i què fem, tant a nivell intern com extern**. Està estretament lligat amb el Caràcter Propi de La Salle, per tal de contribuir a aconseguir els objectius estratègics de la nostra institució educativa.

Pretén identificar i satisfer les necessitats de l'alumnat, famílies, professorat, membres del PAS i altres persones o institucions que puguin ser receptors dels serveis del centre, tot oferint una comunicació de qualitat que contribueixi a millorar el sentiment d'orgull de pertinença a aquesta entitat i a augmentar l'interès per la nostra oferta educativa.

2. DESTINATARIS

El Pla de Comunicació contempla la **comunicació interna i l'externa**.

Entenem per **comunicació interna** l'intercanvi d'informació entre tots els nivells de la comunitat educativa. Afecta directament els processos comunicatius propis del centre i es fixa en els col·lectius implicats en el fet educatiu: **equip directiu, caps d'estudis, professorat, PAS, alumnat i famílies del centre**. Ajuda a generar un clima de confiança i col·laboració, que és la base per desenvolupar el projecte del centre.

Què es comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - Informació general de l'escola. - Informació de les diferents etapes educatives. - Informació institucional. - Informació referent a l'alumnat (notes, tasques, incidències, assistència...).
Qui ho comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - Equip Directiu - Caps d'estudis - Professorat - PAS - Alumnat - Famílies de l'escola
A qui es comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - Equip Directiu - Caps d'estudis - Professorat - PAS - Alumnat - Famílies de l'escola
Quan es comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - D'acord amb el calendari de les activitats programades a nivell general de l'escola i/o per etapes educatives. - Segons les necessitats de comunicació.
Com es comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - En paper: documents de l'escola, circulars informatives, cartells... - Telemàticament: correu electrònic, Teams, Sallenet, web. - Oralment: reunions, entrevistes, telefònicament, atenció secretaria i recepció...

Entenem per comunicació externa aquella que sorgeix de la pròpia escola i va **destinada a les famílies del centre, a possibles noves famílies i alumnat, als mitjans de comunicació, a altres organismes o entitats, a l'administració pública**, etc. i que genera missatges dirigits a crear, mantenir o millorar la relació amb aquest públic, així com a projectar una imatge positiva del centre educatiu cap a enfora. Gràcies a aquesta comunicació externa ens donem a conèixer al nostre entorn.

Què es comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - Informació general de l'escola. - Informació de les diferents etapes educatives. - Informació institucional. - Informació de l'AMPA.
Qui ho comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - Equip Directiu - Caps d'estudis - Professorat - PAS - AMPA
A qui es comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - Famílies del centre - Futures famílies i alumnat - Mitjans de comunicació - Organismes o entitats - Administració pública
Quan es comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - D'acord amb el calendari de les activitats programades a nivell general de l'escola i/o per etapes educatives. - Segons les necessitats de comunicació.
Com es comunica?	<ul style="list-style-type: none"> - En paper: circulars informatives, correu postal, cartells. - Telemàticament: correu electrònic, Teams, Sallenet, web, xarxes socials. - Oralment: entrevistes, telefònicament, atenció secretaria i recepció, rodes de premsa...

3. OBJECTIUS

El Pla de Comunicació estableix uns **objectius generals** (Millorar el coneixement intern i extern de la nostra escola i Posicionar-la en l'entorn social) que es concreten en **objectius específics** mesurables quantitativament i qualitativament i que s'han establert tenint en compte el públic al qual ens volem dirigir, el motiu, el resultat desitjat, i els indicadors que es tindran en compte per valorar-los.

4. MISSATGE, IMATGE I TO

Missatge

Mitjançant les accions comunicatives volem **que el projecte educatiu i els valors de La Salle Mollerussa arribin a tota la comunitat educativa i al nostre entorn social**, deixant clar que treballem per **formar persones per afrontar els reptes del futur** -tant des de la vessant acadèmica com de la personal- i que tenim la **voluntat de millorar la societat a través de l'educació**.

Imatge

Per transmetre a la comunitat educativa i a l'exterior la nostra identitat, marca i estil educatiu, des de la Institució es donen una sèrie de pautes:

1. Totes les publicacions que es generen han de **respectar la imatge corporativa de La Salle**, utilitzant els **logos adequats** i marcats en el manual d'identitat.
2. A la web i a les XXSS, també cal fer ús dels logos adequats i marcats en el manual d'identitat.
3. Tothom ha d'utilitzar la **signatura de correu institucional**.
4. Cal fer servir els formats de **documents oficials amb el segell de Qualitat**, tant interns com externs, que es poden trobar a Sallenet, dins la carpeta de Qualitat.

To

A l'hora d'interaccionar amb la comunitat educativa i l'entorn cal fer-ho sempre amb un to d'acord amb els valors de La Salle. En aquesta línia, l'equip de comunicació vetlla per dur a terme una **comunicació inclusiva que faci visible i reconegui la realitat plural actual**, usant un llenguatge inclusiu en perspectiva de gènere per tal de combatre estereotips i prejudicis i centrant-se en el valor de la persona per representar-la en totes les seves complexitats. Cal **evitar l'ús d'imatges que puguin danyar la dignitat de les persones** (imatges ofensives, estereotipades...) i procurar representar persones de procedències i característiques diverses.

5. CANALS

Per dur a terme la comunicació, a La Salle Mollerussa disposem de diferents **canals** a través dels quals duem a terme diferents accions. Els canals de comunicació són les vies utilitzades per afavorir la interacció comunicativa entre tots els públics que intervenen. Aquests canals poden ser interns o externs, online o offline i generals o individuals.

Canals de comunicació interns

CANALS	TIPUS D'INFORMACIÓ
Plataforma Sallenet	S'usa per compartir informació amb el professorat, material didàctic amb l'alumnat, butlletins de notes amb les famílies, comunicació d'absències i retards, entre d'altres.
OneDrive	Serveix per emmagatzemar arxius al núvol i permet treballar en línia amb el professorat i PAS i compartir documents que es van actualitzant.
Plataforma Teams	Serveix per compartir informació entre el professorat, el PAS i l'alumnat. També s'usa per compartir material didàctic, enviar documents, etc.
Calendari outlook	Serveix per compartir el calendari d'activitats, reunions, etc. entre el professorat i PAS.
Correu electrònic corporatiu	Mitjà de comunicació de l'alumnat, les famílies i el personal docent i no docent. Es fa servir per enviar informacions diverses, convocar reunions, enviar circulars informatives, notificar absències i retards, compartir documents, etc.

 <p>Generalitat de Catalunya Departament d'Educació</p>	<h2>Estratègia digital de centre (EDC)</h2>	
--	---	---


Pàgina web	S'hi publica informació de caràcter general: l'escola, el projecte educatiu, l'oferta educativa, els serveis que oferim, les notícies d'actualitat, calendaris d'exàmens, documents de les diferents seccions i la informació de contacte.
Cartelleres	Serveixen per difondre i/o recordar informacions rellevants per als membres de la comunitat educativa, com ara comunicats dels sindicats, borsa de treball per a l'alumnat, activitats de centre, etc.
Reunions	Serveixen per donar informació de caire divers als treballadors, l'alumnat o les famílies: reunions de claustre, d'equip docent, de Departaments, d'inici de curs, d'orientació, de serveis diversos, etc.
Xerrades	Eina de comunicació interna de professionals amb famílies, professionals amb l'alumnat, professionals amb personal docent i no docent, etc.
Tutories	Eina de comunicació interna entre famílies i escola (tutories individuals) i entre alumnat i professorat (tutories grupals).
Telefonia	Eina de comunicació de caràcter individual entre el professorat, professorat i PAS, escola i famílies, etc.

Canals de comunicació externs

CANALS	TIPUS D'INFORMACIÓ
Pàgina web	S'hi publica informació de caràcter general: l'escola, el projecte educatiu, l'oferta educativa, els serveis que oferim, les notícies d'actualitat, calendaris d'exàmens, documents de les diferents seccions i la informació de contacte. També es comparteix informació relacionada amb les portes obertes i els períodes d'inscripció i matriculació.
Correu electrònic corporatiu	S'usa per contactar amb l'administració pública, les institucions de l'entorn, empreses, associacions, etc.
Xarxes socials	S'utilitzen per a la difusió externa d'informacions generals o notícies i d'imatges o vídeos relacionats amb les activitats realitzades al centre. Disposem d'Instagram, Facebook i Twitter.
Canal Youtube	S'usa per a la difusió externa de vídeos sobre diferents projectes o activitats de l'escola, campanyes promocionals, de portes obertes, etc.
Material publicitari: flyers, cartells, tríptics...	Serveix per promocionar i donar a conèixer el centre: projecte educatiu, activitats, formacions, serveis, Jornades de Portes Obertes...
Mitjans de comunicació	Eina de comunicació externa per donar a conèixer el centre, ja sigui a partir de notícies, entrevistes, reportatges, falques publicitàries, etc.
JPO	Jornades informatives per donar a conèixer el projecte educatiu del centre.

6. ORGANITZACIÓ I TEMPORITZACIÓ

Per executar els objectius previstos es compta amb la dedicació de sis persones, que es distribueixen les tasques de la manera següent:

 	<h2>Estratègia digital de centre (EDC)</h2>	
--	---	---

- Responsable de la gestió de la web.
- Responsable de la gestió de les xarxes socials (Instagram, Facebook i Twitter).
- Responsable de l'edició de vídeos promocionals i altres per Youtube, Instagram, etc.
- Responsable de la part fotogràfica i del disseny de materials promocionals, flyers, i altres.
- Responsable de contactar amb la premsa (diaris, ràdios i TV).
- Referent de comunicació. S'encarrega de coordinar l'equip i de la revisió de tots els textos que es publiquen a la web, a les xarxes, flyers, fulletons promocionals, circulars, etc.

L'equip de comunicació es reuneix periòdicament per dur a terme les diferents accions del Pla de Comunicació. A través de l'equip creat a la Plataforma Teams, es comparteixen el calendari d'accions, els materials que cal enviar o publicar, i qui és el responsable de cadascuna de les tasques.

7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA

El seguiment del Pla de Comunicació i la valoració de l'assoliment dels seus objectius es faran mitjançant les reunions de l'Equip de Comunicació i per part de l'Equip Directiu. A partir de les enquestes de satisfacció que es passen anualment a les famílies, al professorat i PAS i a l'alumnat, es valorarà el grau de satisfacció que es té respecte a la comunicació del centre. Es revisaran les estratègies dutes a terme, i es faran propostes de millora, oferint un pla viu i actualitzat, que es podrà anar modificant segons les necessitats.

PORTALS I XARXES SOCIALS

PORTALS WEB	
La Salle ARLEP	https://lasalle.es
La Salle Catalunya	https://lasalle.cat
La Salle Mollerussa	https://mollerussa.lasalle.cat
Sallenet de Mollerussa	https://lasallemollerussa.sallenet.org
M365	www.office.com

XARXES SOCIALS	
Facebook Salle Cat.	https://www.facebook.com/lasallecatalunya
Instagram Salle Cat.	https://www.instagram.com/lasallecatalunya
Twitter Salle Cat.	https://twitter.com/LaSalleCat
LinkedIn Salle Cat.	https://es.linkedin.com/company/la-salle-catalunya
Youtube Salle Cat.	https://www.youtube.com/@ComunicacioLaSalleCatalunya
Instagram	https://www.instagram.com/sallemollerussa
Facebook	https://www.facebook.com/lasallemollerussa
Twitter	https://twitter.com/SalleMollerussa
Youtube Salle Mollerussa	https://www.youtube.com/@lasallemollerussa

ACORDS I NORMATIVES DE CENTRE

NOFC

Document de les NOFC

- **NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA BAT_22-23**
- **NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA CF_22-23**
- **NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA ESO_22-23**

Aquests documents l'escola els està actualitzant i durant el primer trimestre del curs 23-24 el tindrà acabats

Com a més important a nivell digital hi ha la normativa dels aparells TIC de l'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.

Normativa TIC de l'escola:

ESO:

Pel que fa a mòbils, portàtils i altres aparells electrònics, el Centre no es fa responsable del seu deteriorament o sostracció. Per tant, és important que els alumnes siguin responsables dels seus aparells.

Telèfons mòbils

Els alumnes de **1r, 2n, 3r i 4t d'ESO no podran usar mòbil a l'escola.** En cas que l'hagin de dur per algun motiu, l'hauran de dipositar en uns **armariets habilitats** a fora del passadís. **No el podran agafar fins a l'hora de dinar i a la tarda fins a l'hora de marxar.**

El mòbil **no es podrà utilitzar ni als passadissos ni al pati.** Està **prohibit gravar o fer fotografies** dins del centre.

Els alumnes que es quedin **al menjador de l'escola no el podran utilitzar mentre dinen,** però sí que ho podran fer durant l'estona d'esbarjo de després de dinar.

Cap alumne/a podrà utilitzar el mòbil per fer trucades a casa (ni quan es trobi malament, ni si s'ha deixat algun material, o l'esmorzar, etc.). De la mateixa manera, **els pares no heu de trucar** mai als vostres fills al mòbil. Per qualsevol urgència **teniu el telèfon de l'escola a la vostra disposició.**

Els alumnes hauran de ser responsables dels seus aparells ja que el **Centre no es farà responsable del seu deteriorament o sostracció.**

Ordinadors portàtils

L'alumne **portarà l'ordinador carregat i el carregador**.

En cas que un alumne no disposi d'ordinador portàtil, pot fer ús del **servei de préstec** de l'escola, previ pagament d'una fiança estipulada.

El **professor és l'únic que té la potestat de decidir** quan els alumnes poden utilitzar els ordinadors portàtils a la seva classe. Mentre el professor realitzi explicacions, els alumnes mantindran tancada la pantalla.

Els alumnes **no poden utilitzar aplicacions com el WhatsApp, l'Instagram, el Facebook**, etc. Igualment tenen **prohibit gravar** amb les WEBCAM dels portàtils o **fer fotografies**.

Els alumnes només han d'utilitzar els sistemes de connexió WIFI propis de l'escola, i **no podran utilitzar altres sistemes com poden ser USB per WIFI**.

Altres aparells

*Es recomana **no portar aparells del tipus consola portàtil, reproductors de música o altres ja que no se'n pot fer ús a dins de l'edifici del centre (aules, passadissos, menjador...)**.*

Cicles Formatius i Batxillerat:

1. No es pot fer ús del mòbil, ni de reproductors de música ni de consoles portàtils **a dins de l'edifici del centre (aules, passadissos, menjador...)**. En cas que se'n faci ús, es realitzarà un incidència de caire lleu; si és reincident es comunicarà als pares / tutors o directament al propi alumne. Es podrà fer ús d'algun aparell electrònic específic, sempre i quan el professor de la matèria així ho autoritzi.
2. Els alumnes no poden utilitzar cap programa de missatgeria instantània del tipus: whatsapp, instagram, etc... En el cas que un alumne l'utilitzi serà considerat com a falta lleu.
3. Està prohibit que en els tallers o aules d'informàtica els alumnes connectin els seus portàtils a la xarxa de cable de l'escola (els alumnes tenen la WIFI), en cas de que un alumne ho faci serà considerat com a falta lleu.
4. Els alumnes tenen prohibit gravar amb les WEBCAM dels portàtils a classe. Si ho fan se'ls aplicarà una sanció.
5. Està **PROHIBIT**, si no ho mana el professor, JUGAR A JOCS, ESCOLTAR MÚSICA, YOUTUBE, WEBCAM...

PEC (Pla Educatiu de Centre)

A l'escola la Salle Mollerussa hi ha un document on es tracta aquest tema i cada curs es fa una actualització per adaptar-lo a les noves necessitats. Aquest document és el **PEC_La Salle Mollerussa 22-23**

A nivell de resum sobre el PEC a nivell digital tenim:

La tecnologia és un dels elements transformadors de la realitat actual. Apostem per l'ús de les tecnologies per preparar els nostres alumnes per a l'eficiència, la creativitat, la iniciativa i la capacitat d'adaptació a nous entorns i reptes de futur. La Innovació i la tecnologia com a pilars fonamentals per adaptar els alumnes als avenços tecnològics i l'evolució de l'entorn. Posem a disposició de l'alumnat l'equipament necessari per aconseguir-ho.

Per això l'escola a posat fer alguns exàmens en format digital, treballs, deures i activitats a través de la intranet. Publicar els resultats acadèmics dels alumnes a Sallenet Mantenir la pàgina WEB pública i xarxes socials amb la finalitat de donar-nos a conèixer. Consolidar l'ús del portàtil a tota l'escola. Consolidar l'ús de Sallenet Ús dels llibres digitals. Creació de materials propis a Sallenet. Vetllar per l'accés segur dels alumnes menors a Internet. Aplicar els programes de robòtica educativa al centre.