

# ACOLLIMENT DIGITAL PER ALS DOCENTS QUE S'INCORPOREN AL CFA CAN NOÈ

---

Adjuntem tota aquella informació sobre les eines i recursos digitals que disposa el CFA Can Noè per tal de facilitar la tasca docent al nostre centre.

- **Correu corporatiu:** El CFA Can Noè és un centre públic d'ensenyament de titularitat municipal i el professor que s'incorpora serà donat d'alta al correu corporatiu de l'Ajuntament de Mataró, sota el domini @ajmataro.cat. Aquest correu serà l'eina bàsica de comunicació entre el professor, el claustre de professors i la Direcció del centre; així també amb l'Ajuntament.
- **Usuari Xtec:** En el cas que no es disposi d'usuari xtec la directora gestionarà l'alta. Disposar d'aquest usuari és imprescindible per a la comunicació corporativa del docent. La Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya és el web de referència pels docents on es troben recursos, normatives, projectes, formació, etc., que ofereix el Departament d'Educació. Alguns d'aquests serveis requereixen identificació corporativa.
- **Espai web del centre:** La nostra web és [www.cannoe.es](http://www.cannoe.es). En aquesta web el professor hi trobarà informació de totes les activitats que es realitzen a l'escola, fotografies, documentació informativa sobre diferents temes, així com també l'oferta formativa, les diferents etapes educatives, materials de classe, etc. Des d'aquesta web, es pot accedir 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. Amb aquest usuari corporatiu, a més, es tindrà accés a altres plataformes que utilitzem com ara el Moodle on es podrà penjar tots els materials d'aula i feines per als alumnes.
- **Correus del centre:** [a8061658@xtec.cat](mailto:a8061658@xtec.cat) i [cannoe@ajmataro.cat](mailto:cannoe@ajmataro.cat) mitjans pels quals es reben totes les notificacions externes.
- **Programa de gestió de l'escola:** El professor serà donat d'alta al programa de gestió [iEduca](#). Aquesta plataforma permetrà fer un control de l'assistència de l'alumnat, anotar observacions i incidències del dia a dia; comunicar-nos amb els alumnes o amb les famílies en el cas dels menors i gestionar altres aspectes d'organització interna del centre.
- **Aplicació TokApp:** És una plataforma de comunicació des de qualsevol dispositiu mòbil entre l'escola, el professorat i l'alumnat. És necessari la seva instal·lació al mòbil.

- **Usuari corporatiu:** Tot l'alumnat i personal del centre disposa d'un usuari corporatiu sota el domini @tokapp.com. Disposar d'aquest usuari dona accés a les comunicacions del centre.
- **Aplicatiu de l'Ajuntament de Mataró:** Es fa servir per a la preinscripció i matrícula dels alumnes. També per poder fer consultes de nòmines i tota la documentació que hi tinguin relació. El professor hi accedirà amb el mateix usuari i la mateixa contrasenya del correu corporatiu.
- **Portal de centres:** Portal de centre és el punt d'accés a les aplicacions de gestió i organització dels centres que el Departament d'Educació posa a disposició dels equips directius i el personal docent del centre. Ofereix normativa, models de documents, etc. S'hi accedeix amb les credencials d'autenticació de GICAR. La Direcció donarà d'alta a tot el professor que s'incorpori de nou i hi accedirà amb les credencials que li seran facilitades.
- **Competència digital:** Per aconseguir l'assoliment de la competència digital de l'alumnat és necessari que els docents i el centre també siguin competents digitalment. Amb aquesta finalitat, l'equip docent del centre participa de l'Estratègia Digital (EDC) que proposa el departament.
- **Xarxa WI-FI:** A tot l'edifici educatiu hi ha la xarxa WI-FI oberta. L'usuari haurà d'utilitzar el servei d'accés a la xarxa de forma diligent i correcta i es compromet a no usar-lo per realitzar activitats contràries a la llei. L'Ajuntament de Mataró es reserva el dret d'impedir l'accés als usuaris que no respectin aquestes condicions.
- **Ús d'impressores i fotocopiadores:** el referent digital del centre informarà sobre el procediment per escanejar i per imprimir des dels diferents dispositius del centre.

Així mateix, es recomana la lectura dels següents documents:

- **Documents al web escolar:**
  - PEC (continguts relacionats amb l'àmbit digital).
  - NOFC (continguts relacionats amb l'àmbit digital).

## ACTUACIONS I RESPONSABLES D'ACOLLIDA ACOMPANYAMENT I COMIAT DELS MESTRES NOUS

Responsable	Actuació
Direcció	<p><b>Acollida institucional</b> Salutació i mostra d'interès a la persona nouvinguda Presentació del procés d'acollida Presentació dels coordinadors de cicle i mestres de referència Informació bàsica de l'entorn: barri, municipi, ...</p> <p><b>Projecte de centre</b> Trets definidors del centre Documents institucionals Projectes de funcionament</p> <p><b>Acomiadament institucional</b> Agraïment i reconeixement</p>
Cap d'Estudis	<p><b>Organització general</b> Criteris generals de funcionament Organigrama: coordinacions, cicles, nivells, tutors... Horari d'alumnat i mestre Calendari curs Llistes d'alumnat Models formularis diversos: carta de compromís, llibres de préstec, documents compartits, etc. (Moodle)</p>
Secretaria Administrativa	<p><b>Informació administrativa</b> Completar fitxa dades personals mestres Credencial Ajuntament Assignació materials, safata, espai personal</p>
Coordinacions	<p><b>Alumnat – Tasca docent</b> Trets generals de l'alumnat Característiques específiques de grups i alumnes Criteris metodològics generals Tutoria d'alumnes Reunions d'equip docent: nivell i curs Criteris generals d'avaluació a la fi del nivell i l'etapa Presentació de l'equip docent</p>
Mestre/a de referència	<p><b>Quotidianitat</b> Coneixement dels mestres de l'escola Aspectes de detall pel que fa a la feina quotidiana Activitats docents del dia a dia Activitats específiques: sortides, visites, xerrades... Concrecions del funcionament organitzatiu Criteris material informàtic i aules específiques Llibres de text, fotocòpies, materials d'aula i altres materials compartits Recorregut per les instal·lacions Informació detallada de l'entorn: comunicació, aparcament...</p>
Coordinació digital	<p>Presentació de les diverses utilitats de la pàgina web Correu d'aula i correu personal amb el domini de l'Ajuntament Horari d'ús de l'Aula d'Informàtica Funcionament dels projectors i de les pissarres digitals</p>
Coordinació riscos	Pla d'evacuació
Consergeria	Lliurament de les claus d'accés al centre