



PROTOCOL DE TREBALL DIGITAL

ESCOLA EL CIM

Curs 2020-21



PROTOCOL TREBALL DIGITAL DE L'ESCOLA EL CIM Curs 2020-21

0. INTRODUCCIÓ

L'evolució constant de les noves tecnologies en la nostra societat, i l'abast que la majoria de persones hi tenen, ha fet que l'ensenyament hagi anat canviant ràpidament els darrers cursos. L'escola no ha estat aliena a aquesta evolució i ha anat adaptant i canviant metodologies.

Arrel del confinament produït per la pandèmia de la COVID-19 durant la primavera del 2020, el qual va obligar-nos a fer un treball no presencial, l'escola ha hagut de fer un canvi radical i sorgeix la necessitat d'elaborar el present PROTOCOL DE TREBALL DIGITAL.

Aquest document, recull el funcionament de treball digital tant del dia a dia a l'escola com del treball en cas d'un nou confinament.

1. OBJECTIU

Sistematitzar les pràctiques del treball en línia i compartir-les amb la resta de la comunitat educativa.

2. PREPARACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA ENVERS EL TREBALL DIGITAL

➤ Personal docent.

- a. A l'inici de curs s'ha realitzat una formació conjunta de les eines digitals comunes necessàries per treballar en línia. Cada persona ha fet una evolució diferent en l'ús de les noves tecnologies, i cal tenir una base comuna.
- b. Cal elaborar les programacions tenint en compte el treball digital.
- c. Cal tenir en compte el treball competencial a l'hora d'elaborar les propostes educatives, afavorint treball globalitzat i per projectes que permetin el treball en línia.
- d. En el cas de les adaptacions curriculars, l'equip d'orientació amb coordinació amb l'equip docent decideix quina és la millor manera de treballar els continguts digitalment.

➤ Alumnat

- e. Tenint en compte que el curs 2019-2020 es va acabar de manera no presencial a partir del 3r trimestre, i que no tots els alumnes van fer el seguiment de manera òptima, caldrà fer una avaluació inicial que contempli els possibles déficits d'aprenentatge que s'hagin pogut produir, per tal de poder compensar-los.
- f. A partir de 3r de Primària els alumnes faran formació específica per saber utilitzar les eines digitals proposades pel centre. A 1r i 2n de Primària es començaran a introduir durant el curs, valorant la maduresa de cada grup i el moment d'introduir-ho.

➤ Famílies

- g. A l'inici de curs es realitza una enquesta, en paper, per tal de tenir una radiografia dels recursos digitals de cada família usuària i poder oferir solucions personalitzades per tal de garantir la participació de tots els alumnes.
- h. En les reunions de famílies d'inici de curs s'informa de les eines digitals que s'utilitzaran al llarg del curs.
- i. S'ofereixen guies d'utilització de les eines digitals: Clickedu i entorn virtual de *Google Education*.

3. EINES I ÚS DEL TREBALL DIGITAL

Tots els alumnes i famílies tenen accés a la plataforma Clickedu, i els alumnes una adreça de correu corporatiu de l'escola en entorn *Google Education*:

- Clickedu:
 - Cada grup classe té el seu calendari. Aquí, el tutor o tutora hi introdueix les activitats destacades del funcionament del curs. Secretaria s'encarrega d'introduir les dates assenyalades del curs escolar i que consten en el Pla de Centre.
 - És on famílies i alumnes poden consultar els resultats acadèmics de cada avaluació.
 - És des d'on el personal del centre envia les circulars i les autoritzacions per les sortides que les famílies reben al seu correu.
 - És on els alumnes de l'ESO tenen accés a alguns dels llibres digitals.
- Correu corporatiu @alumne.elcimvilanova.cat: tots els alumnes compten amb una adreça de correu corporatiu de l'escola. Les famílies dels més petits, de P3 a 2n, són les encarregades de gestionar el calendari i el grup *Classroom* en el moment en que es creïn. A partir de 3r de Primària el gestionaran els mateixos alumnes.
 - Aquest correu és d'ús intern en l'entorn escolar. Els alumnes només poden enviar correus a docents i alumnes del centre.
 - En aquest entorn *Google*, disposem d'una EVA (entorn virtual d'aprenentatge) per a treballar amb els alumnes. Totes les matèries/projectes/grups classe disposen d'un curs a l'aplicació *Classroom*. L'ús d'aquest entorn s'adequarà a les necessitats de cada circumstància (grup, edat, situació pandèmica, etc.):

Les eines i el treball digital s'introdueixen de manera progressiva dins de cada etapa. Les programacions de cada etapa recullen els continguts seqüencialment. A continuació es detallen les eines més utilitzades:

Educació Infantil (P3, P4 i P5)

En aquest cicle es proporciona el correu electrònic corporatiu de cada alumne a la família per tal que el gestioni en cas de confinament.

A P5 començaran a accedir a l'aula d'informàtica per familiaritzar-se en l'ús de l'ordinador, ratolí...

Cicle Inicial (1r i 2n de primària)

S'introduirà l'ús del correu electrònic i la familiarització en l'entorn *Google*.

Cicle Mitjà i Cicle Superior (3r, 4t, 5è i 6è de primària)

A continuació es detallen les eines digitals que al centre considerem que els alumnes aprendran a utilitzar:

- Correu electrònic
- Google Drive → entorn d'emmagatzematge de tots els arxius dels alumnes organitzats per carpetes. Documents que poden compartir amb altres alumnes o professors de l'escola. S'ensenya als alumnes a crear-se carpetes per cursos i matèries.
- Eines de treball (entorn google):
 - Document de Google
 - Full de càlcul de Google
 - Presentacions de Google
 - Formularis de Google
 - Google Maps
- Google Classroom → Cada mestre crearà un curs al Classroom per a cada projecte i/o matèria en el que:
 - Els mestres hi aniran publicant alguns materials que s'hagin elaborat conjuntament amb els alumnes a l'aula i recursos de consulta.
 - Els mestres posaran certes feines a través d'aquesta plataforma per tal de familiaritzar-se amb l'ús d'aquesta eina.
 - Totes les tasques publicades apareixeran al google calendar del curs. Els alumnes han de consultar el calendari per a veure el termini de les tasques que han de realitzar.
 - Els mestres poden enviar correus electrònics als alumnes des del curs Classroom amb informacions importants.

- Les activitats que es proposen a partir del Classroom s'avaluen en la mateixa plataforma. L'avaluació pot ser amb comentaris personalitzats i/o amb rúbriques. La utilització d'aquestes eines digitals s'anirà introduint progressivament, practicant i fent-ne ús durant el curs.
- De forma general algunes de les eines seran utilitzades des de totes les matèries i d'altres són més específiques i s'utilitzaran en algunes matèries en concret.

Educació Secundària (ESO)

Tots els alumnes de l'ESO disposen d'un ordinador personal¹ que duen al centre diàriament per utilitzar-lo en algunes activitats que realitzen en les diferents matèries. De la mateixa manera els alumnes poden utilitzar-lo a casa per a realitzar algunes de les tasques i activitats proposades des de cadascuna de les matèries.

Cada professor crea un curs al *Classroom* per a cadascuna de les matèries que imparteix.

Utilització del *Classroom* per part dels docents i alumnes:

- Els professors hi publiquen els materials que vagin utilitzant en les classes i programen les tasques telemàtiques que hauran de realitzar els alumnes (tant si es realitzen en hores de classe com a casa).
- Totes les tasques publicades apareixen al *Google Calendar* del curs. Els alumnes han de consultar el calendari per a veure el termini de les tasques que han de realitzar.
- Els professors poden enviar correus electrònics als alumnes des del curs *Classroom* amb informacions importants de la seva matèria.
- Cada matèria té el seu enllaç *Meet* per a realitzar videotrucades (creat a partir del *Classroom*). En cas de confinament els alumnes utilitzaran aquest enllaç per fer videotrucades amb el professor de la matèria.
- Les activitats que es proposen a partir del *Classroom* s'avaluen en la mateixa plataforma. L'avaluació pot ser numèrica o amb rúbriques.

Els alumnes han de dominar l'ús de les eines digitals per a poder realitzar les tasques i activitats proposades per l'escola. Per una banda, les eines de l'entorn *Google*, i també altres eines digitals per realitzar treballs. Algunes de les eines s'utilitzen en totes les matèries i d'altres són més específiques per unes matèries en concret.

Quan els alumnes comencen primer d'ESO es dediquen les hores de la matèria de tecnologia per a donar a conèixer l'ús d'aquestes eines. Els alumnes que provenen de l'escola, a Primària ja les han utilitzat, però no coneixem el nivell de competència digital de tots els alumnes del curs.

¹ A inici de curs els alumnes que entren nous al centre adquireixen un ordinador portàtil personal. Els alumnes amb dificultats econòmiques tenen la possibilitat de demanar en préstec un ordinador de l'escola. Si un ordinador s'espatlla, l'escola deixa ordinadors en préstec als alumnes per utilitzar-los durant l'horari escolar.

A continuació es detallen les eines digitals que considerem que els alumnes de l'ESO han de saber utilitzar:

- *Google Drive* → entorn d'emmagatzematge de tots els arxius dels alumnes organitzats per carpetes. Documents que poden compartir amb altres alumnes o professors de l'escola. S'ensenya als alumnes a crear-se carpetes per cursos i matèries.
- Eines de treball (entorn google):
 - Document de *Google*
 - Full de càlcul de *Google*
 - Presentacions de *Google*
 - Formularis de *Google*
 - *Google sites* (espais web)
 - *Google Maps*
- També s'utilitzaran altres eines digitals online (fora de l'entorn google):

4. TREBALL I COMUNICACIÓ ENTRE ELS MEMBRES DE L'EQUIP DOCENT

El personal del centre està assignat a un dels dos edificis. Per fer reunions de claustre general s'optarà pel format virtual.

Cada docent té el seu propi correu electrònic corporatiu amb l'extensió @elcimvilanova.cat. Mitjançant aquest correu es treballa en l'entorn *Google Education*, fent servir les aplicacions educatives pròpies.

Entre el personal docent i administratiu es fan servir les següents eines digitals:

- Correu electrònic: per rebre i enviar les comunicacions oficials i de treball.
- Unitat compartida del Drive: per compartir documents de treball.
- Google calendar: s'hi indiquen les activitats pròpies de cada classe/etapa/cicle.
 - Activitats
 - Sortides
 - Avaluacions
 - Reunions
- Meet: Per a les reunions de claustre general i altres, segons convingui.

5. COMUNICACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA

En aquest nou moment educatiu s'ha de procurar que hi hagi el màxim de comunicació entre les famílies i l'escola. Per això utilitzarem:

- Plataforma de ClickEdu:
 - Per rebre avisos a consergeria
 - Consulta d'informes
 - Calendari
- Correu electrònic. A l'inici de curs les famílies han de indicar en quin correu volen rebre:
 - Circulars
 - Autoritzacions: les famílies les rebran al seu correu electrònic, i caldrà que les responguin des del mateix correu en el termini previst.

La via de comunicació habitual entre tutor i família serà l'agenda per tal d'implicar-hi a l'alumnat. També es poden posar en contacte mitjançant el correu electrònic i trucades telefòniques des de l'escola. Les entrevistes es podran fer de forma presencial guardant les mesures de seguretat previstes en el PROCICAT, però es prioritzarà el format telemàtic.

Les reunions de famílies, de manera preferent, es faran en línia a través de l'aplicació Meet.

Des de l'escola es faran arribar a les famílies miniguies d'ús per poder utilitzar aquestes eines (Clickedu, Meet...).

6. TREBALL EN LÍNIA EN CAS DE CONFINAMENT

En el cas que a l'escola es doni algun cas de COVID i el PROCICAT determini que s'ha de confinar un grup, un edifici o l'escola sencera, cal preveure la manera de seguir el treball pedagògic a distància.

A l'inici del confinament es farà una reunió virtual amb les famílies dels alumnes afectats per tal d'explicar quina serà la metodologia de treball, quins recursos es faran servir i quin seguiment es farà dels alumnes i les tasques que realitzin. S'insistirà en la necessitat que els alumnes es connectin a les sessions de videoconferència que es faran al llarg del confinament amb els tutors, mestres i professors per poder avançar en el procés educatiu tots alhora.

Partint de l'experiència del curs 2019-2020, proposem diferents línies de seguiment i treball adequades a les diferents etapes educatives:

Infantil i Cicle Inicial de Primària

- Treball amb els alumnes:
 - Els mestres proposaran tasques referents a diferents àrees i adaptades al seu nivell cada setmana. Cal tenir present que la metodologia de treball implica que en molts casos les diferents àrees es trobin de manera globalitzada en una mateixa tasca.
 - Es faran videoconferències amb tot el grup periòdicament a través de l'enllaç Meet del grup de Classroom.
 - Es farà una videoconferència en petit grup setmanal a través de l'enllaç Meet del grup específic de Classroom.

- Contacte amb les famílies:
 - Les tutores mantindran contacte amb les famílies a través de Clickedu per mitjà del correu electrònic. També podrà ser via telefònica ens els casos que sigui necessari.
 - Les tutores obriran un Classroom vinculat a l'adreça electrònica de l'alumne on s'aniran penjant totes les tasques a fer i el seu retorn. Seran les famílies qui en faran la gestió.

- Treball dels docents:
 - Cada vegada que el mestre proposi una tasca farà el seguiment individual d'aquesta.
 - Coordinació amb els altres mestres.
 - Entrevistes personalitzades amb les famílies sempre que calgui mitjançant l'enllaç de Google Meet que el mestre envii a la família.
 - Els mestres de cada curs prepararan, setmanalment, tasques adequades a l'edat i realitat de cada grup.

Cicle Mitjà i Superior de Primària

- Treball amb els alumnes:
 - Els mestres proposaran tasques referents a les diferents àrees i adaptades al seu nivell cada setmana. Cal tenir present que la metodologia de treball implica que en molts casos, les diferents àrees es trobaran de manera globalitzada en una mateixa tasca.
 - Es faran dues videoconferències amb tot el grup setmanalment a través de l'enllaç Meet del grup de Classroom. Es prioritzarà que aquestes siguin en els extrems de la setmana per tal de presentar les tasques i fer-ne el tancament.

- Es faran videoconferències en petit grup setmanals a través de l'enllaç Meet del grup específic de Classroom.
 - L'especialitat d'anglès comptarà amb una videotrucada setmanal específica.
 - Els alumnes podran tenir accés diari als mestres amb una hora d'atenció per videoconferència per resoldre dubtes.
 - Els alumnes que ho requereixin comptaran amb alguna sessió addicional de videoconferència per reforçar el treball en petit grup.
- **Contacte amb les famílies:**
- Hi haurà una reunió de famílies virtual a l'inici del confinament per tal d'informar del funcionament durant aquest temps.
 - Les tutores mantindran contacte amb les famílies a través de clickedu per mitjà del correu electrònic. També podrà ser via telefònica ens els casos que sigui necessari.
 - Les famílies podran accedir al Classroom dels seus fills i filles per tal de fer el seguiment del treball realitzat.
- **Treball dels docents:**
- Cada vegada que el mestre proposi una tasca farà el seguiment individual d'aquesta.
 - Coordinació amb els altres mestres
 - Entrevistes personalitzades amb les famílies sempre que calgui mitjançant l'enllaç de Google Meet que el mestre envii a la família.
 - Els mestres de cada curs prepararan, setmanalment, tasques adequades a l'edat i realitat de cada grup.
 - En aquells casos que sigui necessari es faran trobades de reforç en petit grup que hagi organitzat l'Equip d'Orientació.

Educació Secundària

- **Treball amb els alumnes:**

El mateix curs Classroom que ja hi ha creat per cada matèria serà la plataforma des de la qual donaran les instruccions i es faran públics els materials pedagògics pel treball en línia.

Cada grup de Classroom té el seu enllaç Meet per a realitzar videotrucades. En cas de confinament els alumnes utilitzaran aquest enllaç per a fer videotrucades amb el professor.

Un cop per setmana cada àrea/assignatura farà públiques les tasques a realitzar a començaments de setmana i indicarà quin serà el dia d'entrega. Els professors faran el retorn individual de les tasques corregides amb comentaris i, si fos necessari, concertaran una videoconferència.

A més, es continuaran fent servir els recursos que ja es fan servir a l'aula regular:

- Llibres digitals: (català, castellà, anglès, matemàtiques, biologia i geologia, física i química 2n d'ESO, tecnologia 3r d'ESO).
- Llibres en paper (anglès, català, castellà)
- Ús dels materials propis creats pels docents i ús de recursos digitals 2.0.

El claustre de professors elaborarà un horari en el que es planificaran les videoconferències (amb la plataforma Meet) de les diferents matèries. Cada matèria farà com a mínim una sessió setmanal amb el grup i les tutores tindran també contacte setmanal amb tot el grup classe. En el cas de confinaments d'un sol grup o grups del centre, els horaris de les classes virtuals seran els mateixos que en l'horari de classe presencial per tal de garantir que els professors poden atendre als alumnes des de l'escola.

Els tutors faran trobades virtuals en grups petits (4 o 5 persones) un cop per setmana i si es detecten situacions que requereixin de més atenció, es farà contacte individual telefònic o per videoconferència.

S'enviaran correus electrònics informant sobre qüestions curriculars (avaluacions, recuperacions, etc.) sempre que sigui necessari.

➤ Contacte amb les famílies

El mitjà habitual de contacte entre l'escola i la família serà el correu electrònic. L'interlocutor de les famílies sempre serà el tutor de l'alumne, no els professors de les diferents matèries.

S'enviaran correus electrònics per informar de les situacions en les que l'alumne no estigui fent el seguiment adequat de les activitats pedagògiques. En el cas que la família no respongui, es faran trucades telefòniques o es proposarà fer una videoconferència mitjançant Google Meet.

➤ Treball dels docents

Al començament de la setmana cada professor penjarà al Classroom del grup les tasques de la setmana per tal que els alumnes es puguin organitzar. Es programarà una hora de classe setmanal amb el grup per impartir continguts de la matèria, donar instruccions i resoldre dubtes. En el cas de confinaments de dues setmanes (quarentenes) només d'un grup o grups classe, els professors (en el cas de no estar també confinats) seguiran l'horari de classe habitual del grup. Durant una de les hores setmanals de classe es farà videoconferència amb tot el grup classe d'assistència obligatòria i les altres hores de classe el professor estarà disponible per a dubtes i/o treball en línia amb grups més reduïts. Els professors utilitzaran l'aula del grup classe per a fer les videoconferències des de l'escola.

També al final de la setmana es farà una reunió virtual amb tots els docents que imparteixen classe en aquell curs per posar en comú les activitats que es proposen als alumnes, fer valoració del treball de la setmana i comentar el seguiment dels alumnes. D'aquesta manera el tutor estarà informat de

com segueixen les activitats cadascun dels alumnes, podrà fer els comentaris adients en la tutoria del mateix divendres amb el seu grup classe i, si cal, posar-se en contacte amb l'alumne i la seva família.

En cas que el confinament només sigui d'un grup o grups classe, aquestes reunions de valoració i seguiment es faran a l'hora del claustre dels dilluns a la tarda.

Es faran trobades virtuals entre els docents per coordinar-se sempre que sigui necessari (departaments, paral·lels,...).

L'horari de treball dels docents i d'atenció als alumne ha de continuar sent l'horari habitual sense confinament, tot i que per qüestions d'organització familiar, aquells qui ho necessitin poden modificar-lo.

7. INSTRUCCIONS SOBRE L'ACTITUD DE TREBALL EN LÍNIA

- Lloc de treball: cal buscar un espai adequat i, sempre que sigui possible, fix. Amb taula, cadira, bona il·luminació i ventilació i sense distraccions ni interrupcions (televisor, aparells electrònics...).
- Aspecte: cal cuidar l'aspecte físic a l'hora de presentar-se davant d'una càmera, de la mateixa manera que cal tenir-ho en compte de manera presencial.
- Preparació prèvia: caldrà tenir present que per ser puntual a la cita en línia caldrà preparar tant l'espai, com el material necessari prèviament.
- Càmera, auriculars i micròfon: és necessari que l'equip informàtic disposi d'aquests elements i es facin servir seguint les instruccions del docent.
 - Cal tenir el micròfon apagat excepte quan es disposa del torn de paraula.
 - Cal tenir la càmera operativa i projectar la imatge en directe, excepte si el docent indica el contrari.
- Ús del xat: es farà servir per demanar el torn de paraula o fer les aportacions o preguntes pertinents al tema que s'estigui tractant.
- L'assistència a les classes en línia és obligatòria . Es farà un registre d'assistència.
- L'ús i la redacció dels correus electrònics ha de ser correcta. Cal indicar el tema del correu, explicar bé el motiu del correu (cos del correu), fer una salutació i acomiadament i firmar amb el nom i cognom.
- Es recomana fer un horari de treball i en la mesura del possible seguir el mateix horari que a l'escola.

8. PROTECCIÓ DE DADES

A l'autorització de drets d'imatge que signen totes les famílies en la reunió d'inici de curs es tindrà en compte les noves circumstàncies i s'amplia l'autorització a gravacions i ús d'aquestes gravacions per part de tots els alumnes, famílies i personal docent. No es podran enregistrar sense permís les imatges de les sessions de videotrucada.

També cal tenir en compte la privacitat dels números telefònics privats del personal del centre, i utilitzar estratègies per protegir-los.