

# ESTRATÈGIA DIGITAL DE CENTRE CULTURA

<i>CENTRE</i>	
<b>Nom</b>	<i>La Salle Sant Celoni</i>
<b>Codi de centre</b>	08025745
<b>Web</b>	<a href="https://santceloni.lasalle.cat">https://santceloni.lasalle.cat</a>

Data d'actualització

Juny 2023

Finançat per

## Històric de versions

DATA	AUTOR	OBSERVACIONS
20/6/2023	Comissió Digital	Versió 01

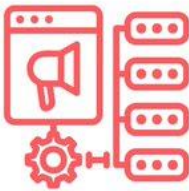
## Taula de contingut

INTRODUCCIÓ	4
RECURSOS DIGITALS DEL CENTRE	5
PLANS D'ACOLLIDA	6
Personal	6
Alumnat	6
Famílies	6
PLA DE COMUNICACIÓ	8
PORTALS I XARXES SOCIALS	10
ACORDS I NORMATIVES DE CENTRE	1111
NOFC	11
PEC (Pla Educatiu de Centre)	12

## 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"> <li>Tauletes i ordinadors portàtils</li> <li>Snappets</li> <li>Material robòtica</li> <li>Wifi, sala informàtica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinadors fixes i portàtils</li> <li>Tauletes</li> <li>Impressores</li> <li>Projector i pissarra interactiva</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinadors portàtils</li> <li>Impressores</li> </ul>
ESPAIS EQUIPATS	AULES	ALTRES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aules, despatxos, sales professors</li> <li>Auditori Germà Genaro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinador</li> <li>Projector/ pissarra digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impressores 3D</li> <li>Aula robòtica</li> </ul>

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"> <li>M365               <ul style="list-style-type: none"> <li>Outlook / Excel</li> <li>Word / PowerPoint</li> <li>Teams</li> </ul> </li> <li>Sallenet</li> <li>Canva</li> <li>Panda Antivirus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>M365               <ul style="list-style-type: none"> <li>Outlook / Excel</li> <li>Word / PowerPoint</li> <li>Teams</li> </ul> </li> <li>Sallenet</li> <li>Panda Antivirus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>M365               <ul style="list-style-type: none"> <li>Teams</li> </ul> </li> <li>Sallenet</li> </ul>

## PLANS D'ACOLLIDA

[Els plans d'acollida](#) digital es fan arribar a cadascun dels col·lectius en el moment d'incorporar-se al centre i fer servir els recursos digitals del mateix.

### 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. Grups de distribució.
- Ús de Sallenet, M365 i altres plataformes. Polítiques d'ús.
- Accés a les xarxes. Wifi. Connectivitat.
- Xarxes socials
- 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'incidències informàtiques
- 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
- Ús de xarxes socials

### 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 i altres Apps



- Drets d'imatge
- Ús de xarxes socials

## PLA DE COMUNICACIÓ

El Pla de Comunicació és el document que recull i defineix les estratègies i accions per comunicar adequadament qui som i què fem:

- Ens marca tots els passos que hem de donar per aconseguir: vendre més, ser més coneguts, tenir més clients, ser més valorats, generar més confiança...
- És l'eina que posa a l'abast de petites i mitjanes empreses, comerços i negocis com el seu per ajudar-los a millorar els resultats.
- Estableix un calendari per posar en marxa cada acció.

El Pla de Comunicació ens marca el camí a partir de les següents qüestions:

Quin és l'objectiu que busquem?: fidelitzar famílies, tenir més famílies, donar-nos a conèixer, generar confiança, millorar la imatge, reclutar voluntaris, recaptar fons, explicar què fem...

A quin públic ens dirigim?: usuaris, plantilla, proveïdors, líders d'opinió, veïns, administracions, col·lectius professionals, institucions...

Què hem de dir?: què oferim, què ens diferencia de la competència, per què ens ha de triar a nosaltres...

Com farem arribar aquests missatges?: xarxes socials, mitjans de comunicació, publicacions digitals, publicitat, xerrades,...

Quines seran les accions per aconseguir el nostre objectiu?: promocions, cursos, actes, dia de portes obertes, jornades, fòrums, patrocinis, concursos,...

Quan realitzarem cada acció?: cronograma amb la data concreta de posada en marxa i durada de cada acció.

### Estructura del pla de comunicació

1. Anàlisi. Estudi de la informació interna i externa. Resum DAFO (Debilitats, Amenaces, Fortaleses i Oportunitats).
2. Antecedents. Anàlisi de la informació de l'empresa, història, vendes, etc.



3. Assenyalar què es vol aconseguir amb les activitats que s'engeguin. Els objectius han de poder ser quantificats, mesurables i han de ser assolibles, realistes.
4. Públics (PO i target). Determinar a qui va dirigida la comunicació. Definir quin o quins són els destinataris o grups de destinataris en els quals se centraran els esforços comunicatius. Conèixer al públic al que es dirigeix l'empresa, els mitjans que utilitza per informar-se, l'estil comunicatiu que maneja són aspectes claus i crítics que influiran en l'èxit de la comunicació.
5. Missatge. És l'element que es vol comunicar triant les característiques o atributs a comunicar, així com el to o estil de la comunicació.
6. Estratègia. Elecció de la manera a desenvolupar cadascuna de les àrees de comunicació amb la finalitat d'aconseguir els objectius.
7. Accions. Concreció de les activitats a desenvolupar i els mitjans a utilitzar per desenvolupar el pla.
8. Cronograma o calendari. Planificació en el temps de cadascuna de les accions.
9. Pressupost. Quantitat econòmica que es destinarà a l'engegada del pla estratègic de comunicació integral.
10. Control i seguiment. Mesurament del transcurs i compliment del pla amb la finalitat de realitzar accions de correcció per intentar aconseguir els objectius marcats.

## PORTALS I XARXES SOCIALS

PORTALS WEB	
La Salle ARLEP	<a href="https://lasalle.es">https://lasalle.es</a>
La Salle Catalunya	<a href="https://lasalle.cat">https://lasalle.cat</a>
La Salle Centre	<a href="https://santceloni.lasalle.cat/">https://santceloni.lasalle.cat/</a>
Sallenet	<a href="https://lasallesantceloni.sallenet.org/login/index.php">https://lasallesantceloni.sallenet.org/login/index.php</a>
M365	<a href="http://www.office.com">www.office.com</a>

XARXES SOCIALS	
Facebook Salle Cat.	<a href="https://www.facebook.com/lasallecatalunya">https://www.facebook.com/lasallecatalunya</a>
Instagram Salle Cat.	<a href="https://www.instagram.com/lasallecatalunya">https://www.instagram.com/lasallecatalunya</a>
Twitter Salle Cat.	<a href="https://twitter.com/LaSalleCat">https://twitter.com/LaSalleCat</a>
LinkedIn Salle Cat.	<a href="https://es.linkedin.com/company/la-salle-catalunya">https://es.linkedin.com/company/la-salle-catalunya</a>
Youtube Salle Cat.	<a href="https://www.youtube.com/@ComunicacioLaSalleCatalunya">https://www.youtube.com/@ComunicacioLaSalleCatalunya</a>
Facebook La Salle Sant Celoni	<a href="#">La Salle Sant Celoni   Facebook</a>
Youtube La Salle Sant Celoni	<a href="#">La Salle Sant Celoni - YouTube</a>
Instagram La Salle Sant Celoni	<a href="#">@lasallesantceloni • Instagram photos and videos</a>
Flickr La Salle Sant Celoni	<a href="https://www.flickr.com/photos/sallesantceloni/collections/">https://www.flickr.com/photos/sallesantceloni/collections/</a>

## ACORDS I NORMATIVES DE CENTRE

Els següents documents inclouen els acords amb tercers (respecte al funcionament en l'àmbit digital) i les normatives a aplicar.

### NOFC

S'entén per dispositiu mòbil de l'alumne el seu portàtil, telèfon mòbil o tauleta. El portàtil és una eina més d'ús diari a l'escola i cal que es porti sempre, en canvi el telèfon o la tauleta només quan algun professor ho demani expressament. El portàtil és necessari que el tinguin tots els alumnes per a poder seguir correctament els continguts acadèmics, el telèfon o tauleta no és obligatori, en el cas que algun professor el demani no cal comprar-lo si no es té, es buscaran solucions.

- 1- Només es poden fer servir quan el professor així ho indiqui i per a finalitats exclusivament educatives.
- 2- No es poden fer servir en el temps lliure, entre classes, pati o estona del menjador si no es té l'aprovació directa d'un professor, tampoc fora l'horari lectiu.
- 3- No es poden fer servir programes de missatgeria instantània tipus: Messenger, whatsapp, Skype, ni xarxes socials tipus: facebook, instagram, Snapchat, ni programes d'intercanvi d'arxius tipus: emule, azureus, bittorrent. Si algun d'aquests programes s'obren automàticament al iniciar l'ordinador cal desactivar-ho.
- 4- No es pot jugar, ni veure sèries ni pel·lícules a l'escola. Es pot escoltar música sempre que es tingui el permís del professor.
- 5- Està totalment prohibit utilitzar cap programa o lloc web per saltar el filtre de continguts d'internet que té l'escola.
- 6- Està totalment prohibit portar o veure a l'escola cap imatge ni pel·lícula amb escenes eròtiques i/o pornogràfiques.
- 7- Els professors poden demanar l'ordinador portàtil de l'alumne a comprovar que no tingui programes no permesos a l'escola en funcionament.
- 8- Està prohibit fer fotografies o gravar vídeos a dins de l'escola sense el consentiment d'un professor.

La infracció d'aquestes normes pot comportar les següent sancions:

Ús inadequat de l'ordinador: 1 setmana sense poder fer servir l'ordinador a l'escola. Si és reincident 1 mes, 1 trimestre o la resta de curs.

Ús no autoritzat de telèfon mòbil o tauleta: el dispositiu quedarà en dipòsit a la secretaria de l'escola a que els pares ho passin a buscar. En cap cas es tornarà abans que l'alumne hagi parlat en persona amb els seus pares sobre el motiu de la falta.

La gravació d'imatges dins l'escola es regirà per les normes d'ordre i funcionament del centre.

### PEC (Pla Educatiu de Centre)

- Innovació pedagògica – Projecte escola digital
- Informar dels exàmens, treballs, deures i activitats a través de la intranet.
- Publicar els resultats acadèmics dels alumnes a Sallenet
- Mantenir la pàgina WEB pública amb la finalitat de donar-nos a conèixer.
- Consolidar l'ús del portàtil a l'ESO.
- Consolidar l'ús de Sallenet
- Ús dels llibres digitals a l'ESO.
- Creació de materials propis a Sallenet.
- Vetllar per l'accés segur dels alumnes menors a Internet.
- Aplicar els programes de robòtica educativa al centre.