



Documents de l'Escola Tabor
Programes

2 / 18 / 5

***Bones pràctiques
telemàtiques:
2. Els docents***

1. Objecte.

La finalitat del programa és establir els criteris de bones pràctiques telemàtiques en el ús diari de correus, fitxes, plataformes, xats, etc., així com les condicions de treball i l'ús de càmeres i micròfons.

2. Responsabilitats.

Equip directiu.

- Determinar l'abast del programa.
- Redactar el programa i fer-lo arribar al claustre.

Caps d'etapa

- Vetllar per la seva bona aplicació.

3. L'aplicació Alexia.

Els docents faran servir l'aplicació Alexia com a mitjà de comunicació preferent amb les famílies.

4. Correus electrònics.

Les orientacions i criteris per gestionar els correus electrònics contempen els aspectes següents:

4.1 Consideracions genèriques.

Format dels correus

- Salutació.
- Cos.
- Comiat.
- Signatura (nom).

Estil dels correus

- Respondre tots els correus.
- Comunicar a la cap d'etapa només les incidències o fets molt rellevants.
- Tenir cura del que s'escriu, ja que la conversa oral és interpretable però l'escrita no.
- Posar especial cura en l'ortografia i la sintaxi.
- Es pot utilitzar el tuteig.
- No es poden suplir les entrevistes de tutoria.
- Horari: respondre abans de 24 hores excepte els caps de setmana i festius.

Mitjà

- Totes les comunicacions que inicia el docent es faran per l'aplicació Alexia.
- El correu es pot enviar a través de la plataforma i l'aplicació d'Alexia famílies. Un cop la família rep el primer correu, ja té l'adreça del tutor.

- A través de l'opció "Enviar e-mail", se selecciona el destinatari, es marquen els dos quadres (comunicat i correu) i es redacta el correu. Tenir cura de marcar el requadre "Respondre a xxx@escolabor.cat" per evitar que la resposta arribi al correu de l'escola.

4.2 Correus a les famílies.

Emissors / destinataris.

- Ho són els pares/tutors dels alumnes i els seus tutors de nivell.
- No el poden utilitzar per a contactar amb els mestres i professors de les diferents àrees i matèries que no són els tutors dels alumnes, excepte en situació de confinament.

Assumptes de totes les etapes

- Inclosos:
 - Seguiment d'alguna particularitat o fet puntual.
 - Demanda de material.
 - Invitació les famílies a les activitats obertes.
 - Incidències generals del dia a dia de l'aula i que no requereixen implicació de Secretaria.
 - Convocatòria d'entrevistes fora de les hores permeses a Alexia.
 - Comunicació a famílies que no han mirat informes d'una avaluació:

*"Benvolguda família,
Després de passades unes setmanes de la publicació dels informes, no ens consta que els hagueu consultat.
Si teniu algun problema per accedir a la informació, feu-ho saber a Secretaria."*
- Exclosos:
 - Indicacions de deures, feines, tasques, exceptuant EI i EP123.
 - Reclamacions de notes d'activitats, treballs, controls.
 - Informacions de caràcter grupal.

4.3 Correus als alumnes.

Educació Infantil i Educació Primària

▪ Tutor i mestre.

- Enviar tasques (si així ha estat establert).
- Rebre tasques (explicades sempre prèviament a classe).

Educació Secundària Obligatoria

▪ Tutor i professor.

- Enviar tasques (si així ha estat establert).
- Rebre tasques (explicades sempre prèviament a classe).
- Tutoritzar el Projecte de recerca.

4.4 Correus a professionals externs.

En principi el tutor es coordina amb els professionals externs i fa el seguiment.

Si la psicopedagoga de l'escola intervé en el tractament, pot enviar correus (amb còpia al tutor).

És preferible utilitzar el correu per concertar videotrucades o trucades telefòniques, procurant evitar deixar informació sensible per escrit.

5. Utilització d'ordinadors i tauletes.

Pel que fa a la seva utilització a l'Escola,

- L'ordinador de l'aula és propietat de l'escola.
- Els ordinadors a les aules són instruments de treball i no de lleure; la seva finalitat és educativa.
- No es pot utilitzar l'ordinador a l'Escola per baixar o escoltar música, jugar o participar en xarxes socials.
- Està prohibit fer fotografies o vídeos a persones o espais de l'Escola, d'acord amb el que diu la llei Orgànica de Protecció de Dades personals.

Pel que fa a l'ús de la xarxa *wifi*,

- No es podrà utilitzar la xarxa de l'escola per descarregar pel·lícules, jocs, música o altres fitxers no relacionats amb el seu ús acadèmic.

Si un docent s'emporta un aparell de l'escola a casa seva, haurà d'emplenar un document de cessió.

6. Estil de comunicació a *Microsoft Teams*

Pel que fa a la comunicació escrita *on line* (les presentacions) cal tenir presents les següents pautes:

- Han de ser molt visuals:
 - Una bona regla és utilitzar el 7 x 7: no més de set línies ni més de set paraules per línia.
 - La utilització de la negreta per ressaltar alguns conceptes.
 - Es pot jugar amb les mides de les lletres.
 - Cal dividir la informació en diferents paràgrafs.
 - Les llistes de pics ajuden a la comprensió dels conceptes.
 - Cal utilitzar un espaiat d'1,5 o doble.
- Pel que fa al llenguatge
 - Ha de ser proper i empàtic.
 - Cal ser positiu i evitar les frases negatives.
 - Utilitzar un llenguatge correcte, especialment pel que fa a l'ortografia.
 - Utilitzar un vocabulari clar i concís.

Pel que fa a la visualització.

- Sempre s'ha de tenir la càmera i el micròfon encesos.
- Aspectes verbals
 - Claredat en la dicció.
 - Lentitud: més val una parla pausada que excessivament ràpida.

- Entonació marcada.
- Volum adequat.
- Silencis i pauses: donen temps a l'auditori a copsar les idees i permeten la reflexió.
- Aspectes no verbals
 - Gestualitat clara. Utilitzar les mans per acompanyar el discurs.
 - Mirada directa a la càmera.
 - Indumentària adequada per a fer una classe, tal com vestiríem en una comunicació presencial i procurant contrastar amb el fons de la imatge.
 - Comprovar el fons de la imatge (endreçat i agradable).
 - Puntualitat a l'hora d'accedir a la conferència.
 - Somriure.
 - Mostrar les nostres mans i gesticular.
 - Torns. Demanar que es demanin torns a través del xat escrit.
- Aspectes tècnics
 - Àudio
 - Micròfon: preferiblement proper a la boca.
 - Auriculars: preferiblement de botó.
 - Soroll: evitar els sorolls ambientals que es puguin generar al nostre voltant.
 - Vídeo
 - Càmera: millor a l'alçada dels ulls o lleugerament des de sota.
 - Qualitat i llum: procurar que se'ns vegi clarament i si és possible amb dos focus de llum per neutralitzar les ombres.
 - Fons i cromat: es pot utilitzar un cromat neutre o que faci referència a la matèria o tema que estem tractant.
 - Compartir pantalles.
 - Sempre que sigui possible, acompanyar la nostra imatge de presentacions o esquemes.

Creació: abril de 2017
 Revisió: gener de 2020 i octubre de 2020
 Impressió: 20 / octubre / 2020