

PROTOCOL ACOLLIDA DIGITAL ALUMNAT – FAMÍLIES

ÍNDEX

- 1. ACOLLIDA DIGITAL DEL CENTRE**
 - 2. PRESENTACIÓ DELS RECURSOS I ORGANITZACIÓ DIGITAL**
 - 2.1. Recursos digitals del centre**
 - 2.2. Organització de les Activitats TAC**
 - 3. ÚS DELS DISPOSITIUS DIGITALS DEL CENTRE**
 - 4. ANNEXOS**
-

1. ACOLLIDA DIGITAL DEL CENTRE

- Cal comunicar les dades personals a la secretaria del centre, per tal de realitzar una actualització d'aquestes al programa Esfera.
- El coordinador digital crearà un correu electrònic amb domini de l'escola, si s'escau, sempre i quan la família doni la corresponent autorització a l'ús (annex 1 i 2).
- Les mares, pares o tutors/es legals de l'infant també hauran de signar, o no, l'autorització relativa als alumnes menors de 14 anys: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren. (Annex 3)
- Es passarà una enquesta per conèixer la disponibilitat digital de l'alumnat a casa (WiFi, portàtil, tauleta, mòbil, impressora, correu electrònic de la família). (Annex 4).
- L'EVA (Espai Virtual d'Aprenentatge) del centre és Google Classroom, a tots els cicles, inclòs l'Educació Infantil.

2. PRESENTACIÓ DELS RECURSOS I ORGANITZACIÓ DIGITAL

2.1. Recursos digitals del centre

a) Emmagatzematge de fotografies

Les fotografies i vídeos de les activitats que es realitzen a l'escola es penjen al Drive de l'escola. Per poder visualitzar-les, cal tenir un codi que es genera nou cada curs escolar, el qual s'enviarà via correu electrònic a les famílies. Es pot accedir a través de la pàgina web de l'escola, a l'apartat corresponent. Un cop

introduïda la contrasenya, cal seleccionar el curs que està cursant l'infant per poder veure els arxius multimèdia. Cal saber que les imatges són d'ús personal i familiar, i es prega que no se'n faci un ús indegut, ni redifusió sense el consentiment corresponent.

b) Dispositius de Cicle Superior

En el marc del Pla d'Educació Digital de Catalunya, el Projecte d'acceleració de la transformació digital desplega, com a una de les intervencions, equipaments a l'alumnat dels centres. Així doncs, si l'infant cursa Cicle Superior (5è i 6è) disposarà d'un dispositiu personal (portàtil windows) que s'utilitzarà únicament en horari escolar per a tasques únicament acadèmiques.

c) Préstec de dispositius digitals (Portàtil, tauleta i/o WiFi)

L'alumnat del centre pot optar a un préstec d'un dispositiu digital i/o connexió inalàmbrica (WiFi) segons les necessitats marcades en l'enquesta. Aquest préstec necessitarà l'autorització de la família (annex 6 ó 7) i serà efectiu, com a màxim, durant cinc dies (excepte amb el WiFi, el qual serà per tot el curs escolar). Cal utilitzar aquests dispositius per a tasques escolars i mai per a activitats lúdiques. Tampoc es podrà instal·lar cap programa, ja que amb accés a internet ja es disposa de les eines Google que hi ha incorporades al correu electrònic de l'alumne i altres activitats digitals que s'hauran assignat prèviament a l'escola. Recordeu, no és el vostre ordinador en propietat, sinó que el centre us el deixa en préstec.

d) Es pot imprimir al centre?

La impressora de l'escola és a la consergeria. Imprimeix a color, doble cara, A4 i A3, així com també té el servei d'scanner. S'hi pot imprimir des de qualsevol ordinador destinat a l'equip docent, per tant, en cas de necessitat, es pot fer ús d'ella en l'espai de biblioteca.

Tenen un cost deu cèntims per impressió, i que s'haurà de pagar a la persona responsable que hi hagi a la biblioteca.

e) Web nodes i xarxes socials del centre

Fa diversos cursos que es va actualitzar la pàgina web del centre i es va passar del "Sites" al "Nodes". L'enllaç és el següent: <https://www.escolaelsollell.cat>. En aquesta pàgina s'hi trobarà informació d'interès general de l'escola, del menjador escolar, de l'AFA, entre d'altres. Les famílies es poden subscriure per rebre un correu electrònic cada cop que es fa una publicació en aquesta.

A part de la pàgina web, l'escola disposa d'un perfil a Instagram "@escolaelsollell". En aquesta xarxa social s'hi aniran publicant activitats, excursions i notícies del dia a dia de l'escola.

2.2. Organització de les Activitats TAC

Les activitats i aprenentatges digitals es duren a terme en els diferents àmbits: sobretot a l'aula ordinària. Així doncs, els mestres encarregats de l'ensenyament

de la competència digital són tots els involucrats al claustre, a partir de diferents activitats programades i seguint la seqüenciació de continguts. Així doncs, no hi ha cap hora específica en l'horari lectiu que impliqui l'ensenyament d'eines TAC; en canvi, sí que es reserva una franja horària pel treball del pensament computacional i la robòtica [com a complementària – extraescolar, fins al moment].

3. ÚS DELS DISPOSITIUS DIGITALS DEL CENTRE

● Mòbils i aparells electrònics

Està prohibit fer ús de qualsevol aparell electrònic a l'escola en tot l'horari escolar, així com que aquest realitzi senyals acústiques. L'escola no es farà responsable de cap aparell electrònic o mòbil en el cas que l'alumnat faci cas omís de la normativa.

Si es detecta la presència d'algun d'aquests aparells, seran confiscats de manera immediata i es custodiaran a direcció fins que les famílies vinguin a recuperar-lo.

● Dispositius digitals (tauletes, portàtils i ordinadors de sobretaula)

- El dispositiu s'engega quan ho demana la persona docent.
- Mentre les mestres expliquen, els ordinadors han d'estar inactius, per tal de no provocar distraccions.
- En horari escolar, els dispositius digitals són d'ús exclusivament acadèmic i, per tant, no es pot escoltar música, veure fotos, entrar a portals no educatius, xatejar, fer descàrregues...
- En cas d'utilitzar un portàtil/tauleta en préstec, l'ús que se'n farà a casa ha de ser estrictament acadèmic.
- Els dispositius digitals són una eina de treball, per tant, l'equip docent, mares, pares, tutors o tutores sempre han de poder tenir accés al seu contingut.
- Els dispositius digitals han d'estar identificats (amb un número i/o nom), no es pot esborrar ni treure aquesta identificació. Es pot personalitzar l'ordinador, la imatge de fons d'escriptori i/o el salvapantalles sempre que no mostri imatges ofensives.
- Tothom té dret a preservar l'ús de la seva imatge i veu. Per aquest motiu la webcam només s'ha d'utilitzar quan ho demani algú de l'equip docent. Mai s'ha de fotografiar altres persones al centre ni gravar la seva veu a no ser per requeriment explícit del professorat.
- Fer un ús indegut dels aparells electrònics (enviar correus i parlar pel xat en hores lectives, registrar-se a pàgines no educatives, fer cerques a internet que no toquen) suposarà la suspensió del correu d'escola durant una setmana. Si

s'envien correus i/o es tenen converses ofensives comportarà la suspensió del correu electrònic durant un mes i es notificarà a la família. En cas d'alumnat reincident es suspendrà el correu durant un curs escolar.

- La utilització indeguda i/o el deteriorament intencionat d'aquests aparells suposarà una falta i la corresponent mesura correctora.

● **Aplicació de mesures correctores i de sancions**

Tal i com s'ha explicat anteriorment i segons l'article corresponent a la "responsabilitat de danys", es demanarà que la família o l'alumnat es faci càrrec de pagar una quantitat econòmica si han estat responsables del desperfecte per un ús inadequat del dispositiu digital deixat, tal i com faríem en desperfectes sobre altres objectes o elements del centre educatiu. Donat que el centre no es fa càrrec de la reparació dels ordinadors sinó que el Departament d'educació s'encarrega de fer-ne la substitució, no podem indicar que aquesta sanció econòmica correspon a reparacions, sinó a una xifra equivalent al mal ús provocat sobre l'aparell. Aquesta despesa és proporcional al desperfecte ocasionat.

En cas que la responsabilitat del desperfecte correspongui a diversos alumnes, es repartirà el pagament i la responsabilitat entre l'alumnat implicat i les seves respectives famílies.

Si l'actitud de l'alumnat no és correcta en relació amb l'ús dels dispositius digitals es poden prendre mesures com que no puguin endur-se cap dispositiu digital a casa. Aquestes mesures, depenent del grau, es comunicaran a la família via agenda o amb una entrevista amb el tutor o tutora de l'infant.

Tot i això, des de l'escola sempre es farà prevenció de conductes abans d'haver d'implementar sancions i l'alumnat serà conscient en tot moment de com s'han de tractar aquests dispositius digitals i l'ús que se n'ha de fer d'aquests.

4. ANNEXOS

➤ ANNEX 1: Política d'ús de comptes G-Suite per Educació

POLÍTICA D'ÚS DE COMPTES G-SUITE PER EDUCACIÓ

1. Descripció del servei

Els comptes de Google Suite per Educació són proporcionats per l'Escola El Solell de La Palma de Cervelló, amb l'objectiu de recolzar les funcions de comunicació de l'equip docent, PAS, alumnes i les seves famílies conforme a l'establert amb Google al activar el domini de Google Suite per Educació, que és

un conjunt de solucions de software que Google ofereix gratuïtament als centres educatius.

L'accés a aquests recursos està condicionat a l'acceptació de la Política d'Ús per part de les famílies dels usuaris menors de 14 anys del nostre centre que se'ls proporcioni un compte.

Els següents comptes institucionals es troben sota la plataforma Google Suite, i inclou els següents serveis integrats:

- Gmail
- Google Calendar
- Google Drive
- Documents
- Fulls de càlcul
- Diapositives
- Classroom
- Sites
- Meet

A diferència dels comptes que ofereix Google, els serveis estan sota el domini escolaelsolell.cat. S'ha escollit aquesta plataforma de comunicació i treball col·laboratiu per diverses raons:

- ✓ Alta disponibilitat del servei >99%
- ✓ Integració de les aplicacions de productivitat i col·laboració amb e-mail
- ✓ proporcionant un ecosistema de treball corporatiu.
- ✓ Gratuïtat disposant de les mateixes condicions del servei Google Suite.
- ✓ Un sistema més operatiu ja que es tracta d'una solució integrada multidispositiu i multiplataforma.
- ✓ Accessibilitat des de navegador web, sense necessitat d'instal·lar cap software extra.
- ✓ Disposar d'una eina com "Google Classroom" per la gestió de l'aprenentatge.

L'administrador del domini de l'escola és el coordinador TAC del centre i és l'encarregat d'administrar la consola del Google G-suite i serà el responsable últim en l'administració i gestió dels comptes i les aplicacions.

El conjunt d'aplicacions principals de Google Suite es descriuen a: <http://www.google.com/enterprise/apps/education/products.html>

L'accés al comptes de Google Suite institucionals es realitza de forma unificada a: <http://accounts.google.com>

2. Condicions del servei

2.1. Condicions generals.

- 2.1.1. Els comptes de Google Suite de l'Escola El Solell constitueixen un servei que l'escola proporciona a l'equip docent, PAS i alumnes que cursen ensenyament reglats al centre.
- 2.1.2. Els comptes de Google Suite de l'Escola Torres Jonama seran creats i utilitzats d'acord a les condicions establertes en l'acord subscrit entre l'escola i Google. Els termes de l'acord genèric "G Suite" es poden consultar en el lloc web de G Suite, la pàgina: http://www.google.com/apps/intl/es/terms/education_terms.html
- 2.1.3. Els comptes de G Suite de l'Escola El Solell només podran ser utilitzats per l'escola, equip de mestres, PAS i alumnes que cursen ensenyaments reglats al nostre centre i en les seves tasques relacionades amb la seva funció educativa.
- 2.1.4. La publicació i distribució de qualsevol tipus de contingut mitjançant els serveis i aplicacions vinculats als comptes G Suite de l'escola hauran de realitzar-se d'acord a la legislació vigent sobre la protecció de dades de caràcter personal.
- 2.1.5. Queda estrictament prohibit l'ús del compte G Suite de l'Escola El Solell, i de tots els seus serveis i aplicacions vinculats a ella, per activitats comercials o publicitàries.
- 2.1.6. Els comptes de G Suite seran, tret alguna excepció, nominals i respondran sempre a una persona física, podent gestionar-se "alias" per assignar altres adreces per càrrec i grup.
- 2.1.7. Tot ofici, invitació o tràmit que no requereixi firma i segell institucional, s'adreçarà via correu electrònic institucional.
- 2.1.8. Els usuaris o representants legals són responsables de totes les activitats realitzades amb els seus comptes d'accés i a la seva bústia associat a l'Escola El Solell.
- 2.1.9. És una falta greu facilitar i oferir accés al propi compte a persones no autoritzades; el compte és personal i intransferible.
- 2.1.10. És responsabilitat de cada usuari salvaguardar de les dades pujades a les aplicacions G Suite.

2.2. Condicions dels comptes dels alumnes i les seves famílies

- 2.2.1. L'Escola El Solell podrà donar d'alta comptes pel seu alumnat, per tant, s'haurà de seguir en el seu moment el procediment que es determini.
- 2.2.2. L'ús dels comptes per part de l'alumnat requereix manifestar la conformitat amb la política d'ús de Comptes G-Suite per l'Escola El Solell per part dels representants legals i/o pares/mares de l'alumne/a.
- 2.2.3. Cada alumne/a només podrà tenir un únic compte de G-Suite de l'Escola El Solell i el seu ús és exclusiu per l'àmbit escolar i educatiu.

- 2.2.4. Quan un/a alumne/a deixi d'estar matriculat a l'Escola El Solell, es procedirà a suspendre el compte amb previ avís.
- 2.2.5. L'ús del compte haurà de respectar, en tot moment, les normes descrites a la Normativa d'Organització i Funcionament de Centre i el seu incompliment pot comportar la limitació a l'accés a la mateixa.
- 2.2.6. L'Escola El Solell es reserva el dret a condicionar el desplegament de les aplicacions segons els seus criteris pedagògics i l'edat dels alumnes.
- 2.2.7. En cas que hi hagi indicis que el compte d'un/a alumne/a pot veure's involucrat en casos greus de disciplina com ciberassetjament, podran ser intervinguts, suspesos i/o supervisats per la direcció del centre i la Comissió de convivència i coeducació del Consell Escolar.

2.3. Clàusula

- 2.3.1. Tots/es els/les membres del centre i famílies, tutores o representants legals de l'alumnat amb compte, hauran de manifestar la seva conformitat amb la present Política d'Ús dels Comptes G-Suite de l'Escola El Solell.
- 2.3.2. En cas que s'adverteixi un incompliment de les condicions aquí descrites sobre la prestació del servei, l'Escola El Solell es reserva la potestat de desactivar o donar de baixa a qualsevol compte de G Suite de l'escola, fins i tot, sense avisar prèviament.

2.4. Privacitat, seguretat i tractament de dades

G Suite posseeix des del maig 2012, la certificació ISO270001, a més de la ja existent SSAE 16/SAE3402 i el certificat FISMA de G Suite per a Governos. A més, Google ha sigut la primera empresa en adoptar el primer estàndard global de privacitat per Cloud Computing ISO/ICE 27018. Google ofereix una Esmmentaper al procés de Dades i les Clàusules del Contracte

Model com un mètode addicional de seguretat i protecció de dades que permet complir amb els requisits d'idoneïtat i seguretat de la Directiva de Protecció de Dades del Parlament Europeu i el Consell de la Unió Europea. El 27 d'abril de 2016 la UE va aprovar un nou Reglament General de Protecció de dades que es va començar a aplicar al maig de 2018.

Aquest reglament substitueix l'anterior i té com a objecte regular millor la necessitat de les empreses i els seus usuaris en la prestació i consum de serveis Cloud, i Google treballa estretament per complir-ho des d'abans de l'aplicació del nou Reglament.

- **ANNEX 2: Autorització d'ús de serveis i recursos digitals**
- **ANNEX 3: Autorització d'ús d'imatges i/o veu d'alumnes menors de 14 anys**
- **ANNEX 4: Formulari de disponibilitat TAC fora de l'escola de l'alumnat**
- **ANNEX 5: Full de compromís pel préstec d'un dispositiu digital**
- **ANNEX 6: Autorització per rebre un dispositiu digital del centre**
- **ANNEX 7: Autorització per rebre un dispositiu MiFI del centre**