

ANNEXOS

NOFC



Escola
Mas Clarà

Annex part digital de les NOFC

Persona coordinadora digital:

La persona coordinadora digital del centre és la responsable de la gestió coordinada de les tecnologies digitals del centre i de l'assessorament del personal del centre del seu ús didàctic i inclusiu.

Comissió de l'Estratègia Digital de Centre:

Aquesta comissió comporta el càrrec de PERSONA COORDINADORA DIGITAL.

Està constituïda per la coordinadora digital i els mestres que a l'inici de curs s'hi han inscrit. Serà l'encarregada de l'Estratègia Digital de Centre seguint els criteris de la coordinadora digital i de l'equip directiu.

Ús de dispositius digitals al centre:

- **Ús dels dispositius mòbils per part dels docents i altre personal:**

No s'ha de fer ús del mòbil a nivell particular (correus, whatsapp, trucades...) a l'aula o mentre s'estigui a càrrec dels alumnes, excepte en casos excepcionals.

- **Ús dels dispositius portàtils docents:**

En cas de baixa laboral, caldrà deixar el portàtil docent al centre perquè la persona substituïda en pugui fer ús. Tanmateix, la direcció del centre es reserva el dret de mantenir-lo a la persona de baixa, sempre i quan en tingui un altre per deixar a la persona substituïda.

- **Ús dels dispositius mòbils per part de les famílies en esdeveniments públics:**

Es podran fer fotografies i enregistraments de vídeo, però només se'n podrà fer un ús domèstic; aquestes dades no es podran publicar ni difondre en cap xarxa o espai web. En cas que es realitzin, el centre declina tota responsabilitat sobre l'ús que se'n faci.

- **Ús dels dispositius mòbils per part dels alumnes:**

Dins l'activitat lectiva, o no lectiva, dins el recinte del centre i en horari escolar, aquests aparells no tenen cabuda per la lògica distorsió que provocarien. No es permetrà que els telèfons mòbils es tinguin actius a les dependències docents de l'escola i es recomanarà vivament que no se'n faci ús en cap dependència del centre, ni tan sols al pati, en els moments que les trucades puguin interferir l'assistència i el control de l'alumnat.

En les sortides amb autocar es procurarà fer entendre a l'alumnat els avantatges de cercar altres tipus de distracció: conversa amb els companys i companyes, gaudir del viatge i del paisatge, etc.

L'incompliment d'aquestes normes suposarà l'apagada i retirada dels aparells immediatament i es notificarà a les famílies que els vinguin a buscar al despatx de direcció. El centre no es farà responsable de la pèrdua, desperfectes o robatoris de cap aparell electrònic que l'alumnat porti al centre.

Faltes, sancions i mesures correctores relacionades amb l'ús dels dispositius digitals (Article 38 LEC):

● **Article 38:** "Els alumnes que, **intencionadament o per negligència**, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin qualsevol objecte, han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent".

● **Article 36:** "L'aplicació de mesures correctores i sancions no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació ni, en l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització".

● **Article 37:** es considera falta greu i, per tant, motiu de sanció "el **deteriorament greu dels equipaments del centre**".

Per tant, en el cas dels dispositius digitals **les famílies es faran càrrec de pagar una quantitat econòmica equivalent al desperfecte ocasionat per un mal ús.**

Es consideren faltes greus:

- Pantalla trencada.
- Teclat trencat.
- Cop o desperfectes a l'estructura (frontissa, carcassa posterior, tapa...), però l'equip segueix operatiu.
- Cop a l'estructura, l'equip deixa de ser operatiu (canvi de placa).
- Pèrdua del carregador.

Si l'actitud de l'alumne no és correcta en relació amb l'ús dels dispositius digitals, no se li permetrà emportar-se'l a casa.

En cas que l'alumne no retorni el dispositiu, la família abonarà l'import corresponent (segons preu del catàleg del Departament). Excepte en cas de robatori. En aquest cas caldrà presentar la denúncia corresponent.

La resolució i/o les sancions poden tenir un caràcter temporal, permanent o associat a una acció que ha de fer la família o l'alumnat. Les mesures sancionadores poden anar acompanyades de mesures correctores (sempre que sigui concordant) com activitats d'utilitat social pel centre o que tinguin com a objectiu una millora del procés educatiu de l'alumne/a afectat i de la resta d'alumnat. Així mateix, hi poden haver mesures correctores sense que hi hagi una sanció econòmica, sempre segons la situació esdevinguda.

Les sancions i mesures correctores es comunicaran a les famílies.

En cas de no retorn dels dispositius es valorarà la intervenció de serveis socials.

IMPORTS ORIENTATIUS DESPERFECTES NOFC

Es pot demanar que la família o l'alumne es facin càrrec de pagar una quantitat econòmica si han estat responsables del desperfecte per un ús inadequat del dispositiu informàtic 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 ha de ser proporcional al desperfecte ocasionat. A tall d'exemple, alguns dels desperfectes a considerar poden ser:

- Pantalla trencada: 90€.
- Teclat trencat: 50€.
- Cop o desperfectes a l'estructura (frontissa, carcassa posterior, tapa,...), però l'equip segueix operatiu: 25 €.
- Cop a l'estructura + l'equip deixa de ser operatiu (canvi de placa): 120€.
- Pèrdua de carregador 30€.
- Resta d'avaries: 30 €.

Ús de la plataforma Google Workspaces i altres plataformes educatives al centre:

L'ús de les eines Google (Workspaces), amb extensió del centre, queda regulat amb aquest document. El correu corporatiu del centre (@masclara.cat), així com les eines que porta associades (Drive, Classroom, Meet,...) només podran ser utilitzades per a ús educatiu. El centre considera l'ús d'aquest compte i les seves aplicacions com a bàsic per a l'educació digital de l'alumnat. Aquest compte també s'utilitzarà amb altres eines digitals educatives (fora de Google) sempre i quan hi hagi una finalitat educativa i orientadora i compleixin amb el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

El centre es reserva el dret de cancel·lació, suspensió i revisió del compte si es detecten comportaments o continguts inadequats o si es fa un ús no educatiu del compte.

Ús del Google Vault

Per tal de preservar la intimitat de les persones usuàries del compte corporatiu, l'administració del compte només podrà accedir al Google Vault si hi ha un testimoni al davant. La direcció de l'escola portarà un registre de les entrades on hi constarà: el nom de la persona administradora que entra al vault, el nom de qui n'és testimoni, la data d'entrada, el compte on s'ha entrat i el motiu d'entrada justificat.

Protecció de dades:

Els centres poden tractar les dades gràcies a la disposició addicional 23^a de la LOE. Així mateix, els centres han d'informar sobre com es protegeixen les dades i sobre l'ús i tipologia de tecnologies digitals (aplicacions i serveis digitals i la seva funcionalitat i responsabilitat per mal ús).

Les dades que els centres recullen han de ser adequades, pertinents i necessàries per a la finalitat educativa i d'orientació, cosa que segueix el principi de minimització de les dades. Sempre que es vulgui difondre i/o publicar, d'alguna manera i en obert, aquestes dades (siguin fotografies, vídeos, enregistrament de veu...), sortim de la funció educativa i orientadora i, per tant, cal demanar autorització.

Cal que els tutors legals firmin l'autorització del tractament de les dades de l'alumnat menor de 14

anys.

- **Presa de fotografies i vídeos per part de les persones docents i alumnes:** *les imatges se centraran en l'activitat educativa i hauran de tenir una funció educativa i orientadora (no se centraran amb l'alumnat pròpiament, tret de les fotografies de grup). En cap cas es podran difondre o publicar, en xarxes o espais web que no siguin els corporatius del centre, fotografies o vídeos realitzats al centre, s'identifiqui l'alumnat o no.*
- **Presa de fotografies i vídeos en esdeveniments públics:** *es podran fer fotografies i enregistraments de vídeo, però només se'n podrà fer un ús domèstic; aquestes dades no es podran publicar ni difondre en cap xarxa o espai web. Tanmateix, si la imatge que es publica té un caràcter accessori sense reconeixement de cap infant, llavors s'empara amb la llibertat de premsa i la llibertat d'expressió (tot i que no pot ser ni un recull de fotografies ni es poden reconèixer els nens i nenes). En cas que es realitzin, el centre declina tota responsabilitat sobre l'ús que se'n faci.*
- **Gestió de les dades personals de l'alumnat publicades i/o difoses:**
 - *Un cop l'alumnat deixa el centre (o quan la família ho demana), cal eliminar les dades personals de l'alumnat que estan publicades, eliminant doncs, els seus treballs, fotografies, enregistraments de veu i vídeos publicats a la web de centre i a les xarxes socials (en cas de tenir-ne). Les fotografies i vídeos que no estan publicades, podran formar part d'un arxiu d'interès històric i educatiu del centre.*
 - *Tots els resultats, llistats de noms... que calgui penjar a la cartellera, cal anonimitzar les persones i les seves dades personals.*
- **Gestió de les dades personals de l'alumnat no publicades ni difoses:** *És important anonimitzar totes les dades personals de l'alumnat. El principi de minimització de dades personals ha de regir en tot moment la manera de fer del centre.*
- **Plataformes o serveis contractats pel centre:** *El centre es reserva el dret de contractar plataformes o serveis per oferir un servei a la comunitat educativa i poder desenvolupar millor la tasca educativa i orientadora a l'alumnat. Aquestes plataformes o serveis actuen com a encarregats del tractament de les dades, però sempre han de respectar les instruccions que el centre els doni. En aquests casos, el centre ha de firmar un contracte d'encàrrec pel tractament de les dades que segueixi [aquestes indicacions](#) marcades per l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, que paral·lelament segueixen el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).*

En el cas d'utilitzar qualsevol plataforma, cal que aquesta compleixi els requisits de tractament de dades i han de respectar les instruccions del centre.
- **Gestió de l'enviament i firma digital dels informes:** *L'enviament s'ha de fer sempre des d'un usuari corporatiu (xtec o del centre) i preservant dades personals sensibles dels docents. És recomanable enviar els informes de forma el màxim de segura.*

Aprovada a Claustre el dia: 27/11/23

Aprovada a Consell escolar el dia: 28/11/23