



Model de protocol d'ús i accés als dispositius, comptes de correu electrònic i sistemes d'informació del centre educatiu ESCOLA SANTA AGNÈS

1. Objecte

Aquest protocol té per objectiu establir els criteris d'ús dels recursos digitals del centre educatiu [nom del centre], incloent-hi dispositius, comptes de correu electrònic i sistemes d'informació, amb la finalitat de garantir-ne un ús segur, eficient i respectuós amb la normativa vigent.

2. Àmbit d'aplicació

El protocol és aplicable a tot el personal del centre i alumnat.

3. Criteris d'ús dels recursos digitals

- Els recursos digitals del centre s'han d'utilitzar exclusivament per a finalitats educatives i professionals.
- No es permet usar-los per a activitats il·lícites, inadequades o que vulnerin la confidencialitat i la seguretat de la informació.
- Els dispositius i comptes corporatius s'han de protegir amb contrasenyes segures, que no s'han de compartir amb tercers.
- No es permet instal·lar programari no autoritzat pel centre ni accedir a webs amb continguts inadequats.

4. Obligacions de l'usuari/ària

- Respectar la confidencialitat de la informació acadèmica i administrativa del centre.
- Fer un ús responsable del correu electrònic, evitant l'enviament de missatges inadequats o amb contingut ofensiu.
- Notificar immediatament qualsevol incident de seguretat al/a la responsable TIC o a la direcció del centre.
- No utilitzar els sistemes del centre per descarregar, emmagatzemar o distribuir material que vulneri drets d'autor o normatives legals.

5. Accés, supervisió i control per part de la direcció del centre educatiu

- La direcció del centre es reserva el dret d'accedir als recursos digitals del centre per motius de supervisió, seguretat i control, garantint sempre el respecte a la privacitat i als drets dels usuaris.
- L'accés es pot dur a terme en casos justificats per un ús indegut o incidències de seguretat o per garantir el funcionament normal del centre en compliment de la normativa.
- L'accés sempre s'ha de dur a terme respectant la normativa de protecció de dades de caràcter personal, la intimitat i la dignitat de la persona afectada.²

D'aquesta manera:

5.1- A l'efecte de verificar els indicis existents sobre usos indeguts, il·lícits o abusius, s'actuarà de la manera següent:

- Sempre que sigui possible, cal informar de l'accés a la persona afectada.
- L'accés s'ha de dur a terme en presència de la persona afectada, en presència de qui pugui designar com a representant seu o, si així ho sol·licita, d'un/a representant del personal, i sempre dins l'horari de prestació de serveis o laboral.
- Cal documentar totes actuacions practicades per a l'accés.

5.2- En els supòsits d'absència o pèrdua de vinculació amb el centre educatiu, quan sigui necessari garantir el funcionament normal del centre i la seva seguretat:

- Cal informar sobre la necessitat d'accés i concretar un termini perquè la persona afectada faciliti l'accés, pugui salvaguardar la informació personal o bé proporcionar la informació o documentació que es requereixi.
- En cas de no obtenir cap resposta de la persona, un cop exhaurit el termini establert, s'accedirà als dispositius o comptes personals corporatius, evitant l'accés a la informació personal que no resulti necessària per a les funcions del centre.
- Cal documentar totes les actuacions practicades per a l'accés.

(²) Per definir i concretar aquests criteris podeu consultar els articles 12 i 14.5.a de la Instrucció 8/2020, de 24 de novembre, sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

6. Conseqüències de l'incompliment

- L'incompliment d'aquest protocol pot donar lloc a mesures disciplinàries d'acord amb la normativa interna del centre.
- Les sancions poden incloure des d'avertiments fins a la suspensió temporal o definitiva de l'accés als recursos digitals del centre.
- En casos greus, el centre es reserva el dret de prendre mesures legals pertinents.

7. Publicitat del protocol

Cal donar publicitat i fer difusió d'aquest protocol perquè el professorat, alumnes i el personal del centre en puguin ser coneixedors.

Data: 14 d'octubre de 2025

Revisió: anual

La direcció del centre educatiu – Escola Santa Agnès
