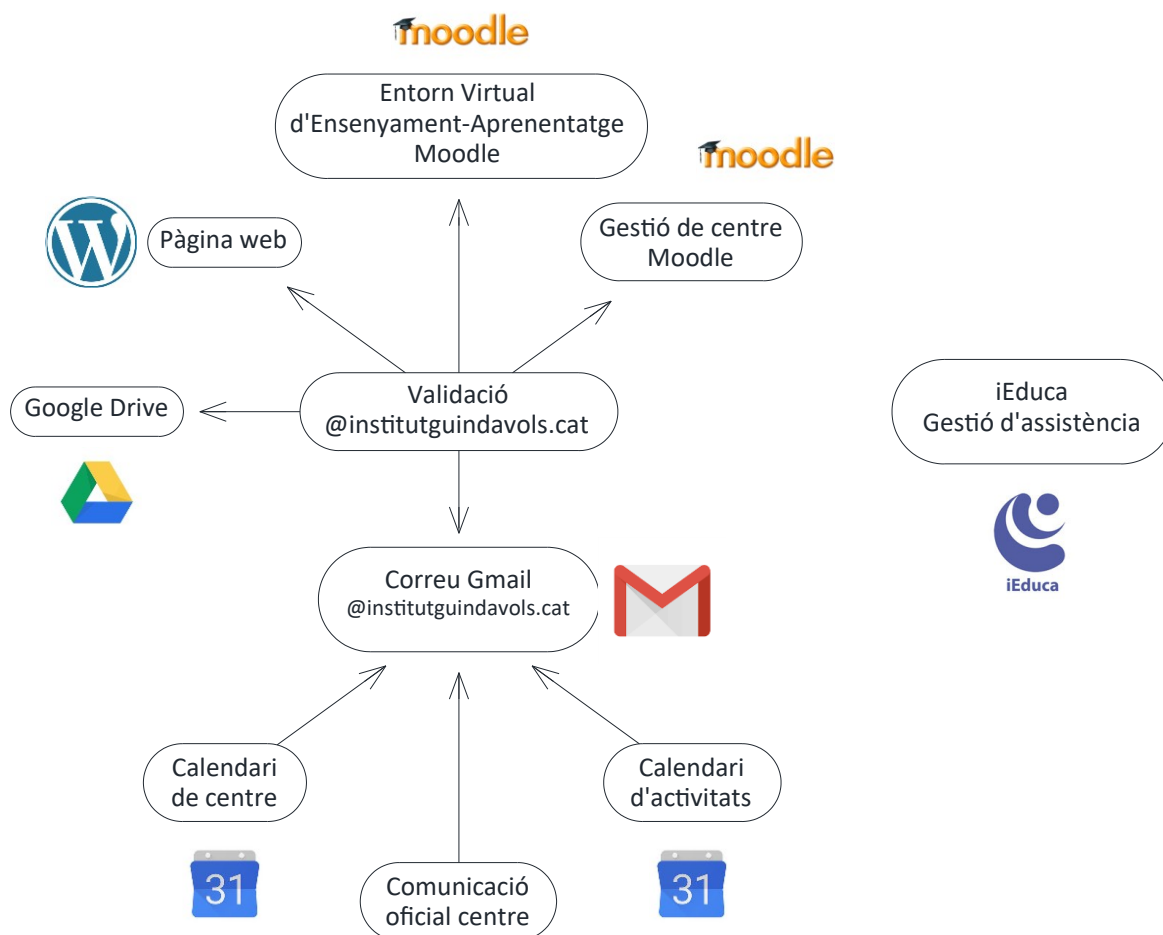


1. Serveis.

1.1. Sistema de gestió de centre.

- L'Institut Guindàvols, des del 2006, compta amb una certificació de qualitat segons la norma ISO 9001. Aquesta norma és la base sobre la qual implantem el nostre sistema de gestió de centre i s'emmarca dins el projecte de Qualitat i Millora Contínua que desenvolupa el Departament d'Ensenyament per a la millora de la qualitat dels centres educatius, i té com a finalitat millorar els resultats educatius i la cohesió social en els centres educatius públics.
- Tota la documentació del sistema de gestió es troba disponible a la intranet de centre, accessible des del menú de professorat de la pàgina web (<http://gestio.institutguindavols.cat/>).

1.2. Altres serveis TIC/TAC.



A més a més de la intranet de gestió, el centre disposa de diferents serveis TIC/TAC, la majoria d'ells accessibles mitjançant les credencials del compte de correu @institutguindavols.cat.

- Aquests serveis són:

○ **Correu del centre (@institutguindavols.cat).**

- Tots els membres de la comunitat educativa disposen d'un correu electrònic @institutguindavols.cat. Aquest correu és un **Gmail** que inclou la resta d'eines de Google Workspace for Education Fundamentals (Drive, Documents, Presentacions, Fulls de càlcul, Formularis, Jamboard, Calendari, Meet, Chat, etc.)
- La comunicació oficial del centre es realitza a través d'aquest correu. També permet accedir al calendari de centre (**Direcció Guindàvols**), on trobareu la programació de les diferents reunions i activitats del professorat, i al calendari d'activitats (**Activitats**), on trobareu programades les activitats dels diferents grups d'alumnat.
- A l'alumnat nou se li genera el correu quan és admès al centre.
- Al professorat, PAS, PAE i resta de membres de la comunitat educativa cal que passin per la secretaria del centre en arribar al centre per tal d'omplir el formulari de recollida de dades personals. A partir d'aquest se'ls generarà de forma automàtica el correu.
- Els usuaris d'**@institutguindavols.cat** s'agrupen en diferents grups en funció dels rols que desenvolupen a l'institut de manera que és possible enviar correus o compartir arxius amb tots els membres d'un d'aquests grups de forma massiva. En són exemples: caps@institutguindavols.cat, depmecanica@in..., claustre@in... o al3esoa@in... Podeu consultar la resta de grups al full de càlcul "**Llistat GRUPS @institutguindavols.cat**" que trobareu a la unitat compartida "**Usuaris Gsuit**" de la vostra unitat Drive.

○ **Pàgina web del centre.**

<http://www.institutguindavols.cat> o bé <http://portal.institutguindavols.cat/>

- El conjunt del professorat pot penjar-hi informació relativa a les activitats/coordinacions que desenvolupa (notícies, fotos, convocatòries, etc.) per tal de fer-ne difusió al conjunt de la comunitat educativa així com a l'exterior.
- L'accés al tauler de gestió del web, per penjar una notícia per exemple, es realitza clicant damunt de la icona de professorat al menú superior de la pàgina web.

○ **Moodle – Entorn Virtual d'Ensenyament Aprenentatge:**

<http://moodle.institutguindavols.cat/>

- Moodle és una aplicació virtual d'aprenentatge que permet la creació de cursos en línia. Tots els membres de la comunitat educativa en són usuaris.
- Cada inici de curs el professorat ha de comunicar a la coordinació TAC els cursos Moodle que necessita, i si aquests són nous o han de derivar d'un curs anterior.
- També es pot sol·licitar la creació de cursos Moodle per a la gestió d'una coordinació, o per cobrir una determinada tasca, com per exemple, els deures d'estiu.

○ **Control d'assistència de l'alumnat:**

<https://institutguindavols.ieduca.com/>

- iEduca és una eina de gestió d'assistència de l'alumnat i de comunicació amb les famílies. També disposa d'altres funcionalitats que permeten, per exemple, comunicar les absències de professorat o planificar sortides. L'accés es realitza mitjançant un usuari i clau específics.

- També hi ha disponible l'aplicació per a mòbil iEduca TokApp, la qual permet passar faltes d'assistència i rebre comunicacions des del mòbil. Es pot descarregar de l'AppStore o Google Play.



Seguint la ruta “*Professorat → Tutoria → IeducaApp – Instal·lació*” al menú de la pàgina web del centre, trobareu una guia per a la instal·lació de l'app.

- **Pàgines web dels departaments i coordinacions.**
 - Els diferents departaments didàctics, coordinacions i professorat en general que necessiten un espai web poden sol·licitar-ho a la coordinació TAC. En funció dels requisits del projecte es pot optar per emprar una pàgina dins del web de centre o es pot crear un lloc específic.
- **Wifi:**
 - L'accés a internet sense fils es pot fer mitjançant dues xarxes:
 - Xarxa wifi **gencat_ENS_EDU**: (no permet mòbils)
 - Usuari:
 - Contrasenya:
 - Xarxa wifi **gencat_ENS_EDU_PORTAL**: (portàtils lliurats per Educació)
 - Usuari: usuari domini xtec @edu.gencat.cat
 - Contrasenya: contrasenya ATRI
 - Xarxa wifi **eduroam**: (específica només per a mòbils de profes)
 - Usuari: el vostre correu xtec
 - Contrasenya: la del vostre correu xtec
 - Mètode EAP: TTLS
 - Certificat de CA: No validar
 - Autenticació de fase 2: PAP
- Des de la coordinació TAC es gestionen els aspectes tècnics d'aquests serveis així com la creació dels comptes.

1.3. Biblioteca.

La biblioteca està a la disposició de tot l'alumnat en horari de migdia/tarda, entre les 14:45 i les 17:15 hores. L'utilitza l'alumnat per a l'estudi en horari de tarda i per al préstec de llibres. També hi acudeix l'alumnat que es queda al menjador. Hi ha un/a bibliotecari/a subvencionat per l'AMPA encarregat de la Biblioteca i del servei de préstec.