

En relació a la utilització i custòdia de les dades personals de l'alumnat:

1. **Direcció** ➡ responsables de la custòdia de les dades
2. **Secretaria** ➡ arxiu de les dades
3. **Coordinació pedagògica** ➡ creació de les carpetes de tutoria amb les fitxes de seguiment de l'alumnat.
4. **Tutors** ➡ responsables del bon ús i confidencialitat de la informació indicada a les fitxes de seguiment de l'alumnat.

En relació a la comunicació amb agents externs (serveis socials, EAIA...):

1. **Direcció** ➡ participarà i farà seguiment de totes les comunicacions amb agents externs.
2. **CAEI** ➡ participarà i farà seguiment de totes les comunicacions amb agents externs de l'alumnat amb necessitats educatives especials.
3. **Tutors** ➡ participaran en aquestes comunicacions en la mesura que la CAEI consideri oportuna.
4. **Professorat** ➡ Mai es podrà mantenir una comunicació amb un agent extern sense el coneixement i aprovació de direcció.

En relació a les autoritzacions per l'ús de les imatges:

1. A la reunió de juliol o inici de curs de l'alumnat nou de 1r ESO, els tutors legals signaran l'autorització dels seus drets d'imatge, segons l'edat. Serà vàlid per tota l'etapa escolar.
2. A l'hora de formalitzar la matrícula de l'alumnat nou al centre (matrícula viva), els tutors legals signaran l'autorització dels seus drets d'imatge, segons l'edat. Serà vàlid per tota l'etapa escolar.
3. Les famílies es podran desdir d'aquesta autorització en el formulari de renovació de matrícula cada nou curs escolar.
4. **Secretaria** ➡ indicarà a la fitxa de cada alumne/a i al full de càlcul si els drets estan autoritzats.
5. **Coordinació pedagògica** ➡ transmetrà aquesta informació als corresponents tutors
6. **Tutors** ➡ ho comunicaran als seus equips docents.
7. **Professorat** ➡ Abans de fotografiar l'alumnat que realitza alguna activitat, comprovarà a la llista qui no té autoritzats els drets d'imatge. Es faran les fotografies evitant l'exposició de l'alumnat sense els drets autoritzats.

En relació a les publicacions als diferents espais del centre i xarxes socials:

1. **Direcció** ➡ centralitza la recepció del material que es publica a les xarxes socials (facebook/instagram/youtube/twitter).
2. **Coordinador informàtica** ➡ s'encarrega d'actualitzar i pujar el material a la web del centre i a la plataforma IEduca.
3. **Coordinadora LIC** ➡ revisió ortogràfica i gramatical
4. **Coordinador revista** ➡ supervisar contingut i maquetació
5. No es penjaran llistes d'alumnat amb dades personals
6. S'evitarà utilitzar les xarxes socials personals per a publicar activitats del centre.

En relació a com es fan les fotografies i la motivació de la publicacions:

1. Les fotografies es realitzaran posant el focus sobre l'activitat, llevat els casos de premis personals.
2. La motivació de la difusió de les activitats ha de ser fer participants a les famílies i l'entorn.

En relació a les publicacions i comunicacions per part de l'alumnat:

1. **Correu corporatiu de centre:**
 - a. Els tutors legals signaran l'autorització d'ús del correu corporatiu i les diferents aplicacions involucrades en la formació de l'alumnat, segons l'edat.
 - b. L'ús del correu corporatiu serà obligat per la comunicació amb el professorat.
2. Creació de codi de normes de bones pràctiques en la comunicació digital que involucri el centre educatiu (Netiqueta).
 - a. No escriure en majúscules
 - b. No escriure continguts ofensius
 - c. Respectar la propietat intel·lectual: No difondre imatges, vídeos o notícies sense estar segur si son certes
 - d. Cap foto pot aparèixer sense els drets d'imatge
 - e. Ús correcte de les xarxes socials

En relació a les publicacions i comunicacions per part dels docents:

1. **Correu corporatiu de centre:** el professorat només usará el correu corporatiu de centre per a la comunicació amb l'alumnat. El correu xtec queda limitat a la comunicació entre professorat.
2. Creació de codi de normes de bones pràctiques en la comunicació digital (Netiqueta):
 - a. No escriure en majúscules
 - b. No escriure continguts ofensius
 - c. Respectar la propietat intel·lectual: No difondre imatges, vídeos o notícies sense estar segur si son certes
 - d. Cap foto pot aparèixer sense els drets d'imatge
 - e. Ús correcte de les xarxes socials

Altres propostes:

- Formació permanent del professorat per millorar la competència digital.
- Crear un llistat de recursos disponibles per tal de referenciar bancs d'imatge i música lliures.
- **Ús de tauletes del centre:** iniciar sessió com a usuari convidat a les tauletes a través del navegador, i no de l'aplicació Gmail, per evitar deixar les sessions personals obertes.