



CULTURA DIGITAL	101. PLA DIGITAL D'ACOLLIDA I DESVINCULACIÓ D'ALUMNES
Data realització: 7/10/2022	Versió: 1

101.1. PLA DIGITAL D'ACOLLIDA

101.1.1 INTRODUCCIÓ A LES EINES DIGITALS

- El/la tutor/a de cada grup classe s'encarrega de presentar les eines bàsiques amb què treballa l'alumnat en el centre.
 - o Eines de [Google Workspace](#) (Gmail, Drive i Classroom)
 - o Llibres digitals (plataforma i dades d'accés)
- La Comissió Digital donarà suport als tutors i tutores durant les primeres setmanes del curs per garantir que tots els alumnes accedeixen al seu compte i als serveis de Google (Classroom, Drive, correu...), mitjançant atencions individualitzades o sessions grupals.

101.1.2 GENERACIÓ DEL COMPTE GOOGLE WORKSPACE DEL CENTRE

- L'equip de Coordinació Informàtica genera un correu del centre per a cada alumne, amb una contrasenya inicial, que li donarà accés a totes les eines i serveis de Google.
- El tutor/a de cada grup classe tindrà accés a les contrasenyes d'accés dels alumnes de la seva tutoria. S'encarregarà de proporcionar a l'alumnat les dades d'accés al seu compte i vetllar perquè hi puguin accedir.
- L'alumnat no ha de canviar la contrasenya.
- En les incorporacions d'alumnat tardanes, el coordinador de nivell s'encarrega de sol·licitar a l'equip de Coordinació Informàtica l'alta als serveis de Google, indicant el grup al qual pertany.

101.1.3 ENTREGA D'ORDINADORS PORTÀTILS

- Coordinació Informàtica proporciona els ordinadors portàtils, un cop disponibles, al tutor/a de cada grup classe perquè faci l'entrega als alumnes.
- Juntament amb l'ordinador portàtil s'entreguen les credencials d'accés i la [normativa d'ús](#), que l'alumne haurà de signar.
- En les incorporacions d'alumnat tardanes, el coordinador de nivell s'encarrega de sol·licitar a Coordinació Informàtica el corresponent dispositiu portàtil, si s'escau.



101.1.4 GESTIÓ DE POSSIBLES PROBLEMÀTIQUES

- En cas d'alguna incidència relacionada amb el compte Google Workspace o amb el dispositiu portàtil l'alumne ho haurà de comunicar al tutor/a.
- El tutor/a ho traslladarà a l'equip de Coordinació Informàtica.
- S'informarà el tutor/a dels passos a seguir per resoldre la problemàtica.

101.2. PLA DIGITAL DE DESVINCULACIÓ D'ALUMNES

101.2.1 BAIXA DEL COMPTE GOOGLE WORKSPACE DEL CENTRE

- La baixa de l'alumne en el centre comporta també la baixa del compte Google Workspace vinculat al mateix.
- De manera habitual, la regularització es fa de manera generalitzada a inici de curs.
- Si la baixa es produeix durant el curs, la baixa del compte es fa en aquell mateix moment.

101.2.2 RETORN DE L'ORDINADOR PORTÀTIL

- Quan l'alumne/a deixi l'institut cal que retorni el portàtil, podent-se donar les següents casuístiques.
 - Si la baixa es produeix a final de cicle: l'institut establirà uns dies per la recollida massiva de tot l'alumnat afectat.
 - Si la baixa es produeix al llarg del curs o a final del mateix: l'alumne haurà d'entregar el portàtil a Consergeria, i el tutor/a ho notificarà a l'equip de Coordinació Informàtica.
 - Si la baixa es produeix a inici del curs següent: la Prefectura d'Estudis de l'institut contactarà amb l'alumne perquè entregui el portàtil a Consergeria, i ho notificarà a l'equip de Coordinació Informàtica.
- Caldrà retornar tots els elements: carregador, funda (si escau) i caixa.
- En cas d'incompliment, l'institut ho reclamarà i, si la situació persisteix, presentarà denúncia a la policia.

101.2.2 BAIXA DEL COMPTE GOOGLE WORKSPACE DEL CENTRE

- La baixa de l'alumne en el centre comporta també la baixa del compte Google Workspace vinculat al mateix.
- De manera habitual, la regularització es fa de manera generalitzada a inici de curs.



- Si la baixa es produeix durant el curs, la baixa del compte es fa en aquell mateix moment.