



Pla d'acollida digital

Acollida Alumnes:

Quan hi hagi una nova alta des de secretaria/direcció/tutora enviarà el nom i cognom de l'alumne/a nou al coord. de comunicació. Aquest farà una alta nova manual i l'assignació al grup corresponent.

El tutor/a l'haurà d'incloure al grup de google classroom corresponent.

Es lliurarà a l'alumne el document de compromís sobre l'ús del compte que haurà de retornar signat per ell/a i també per la família

Acollida Famílies

Des de secretaria es farà sol·licitud de l'adreça de correu electrònic de la família per fer les comunicacions del centre.

Es traspasa aquesta informació a direcció i al tutor/a per incloure la família a les llistes de difusió.

Des de secretaria s'entregarà el full de compromís sobre l'ús del compte que haurà de retornar signat per la família i també per l'alumne.

Des de secretaria s'entregarà el full de permís de drets d'imatge sobre l'autorització de la família sobre la cessió dels drets d'imatge del seu fill/a al centre.

Acollida Mestres:

Quan hi hagi una nova alta des de secretaria/direcció/tutora enviarà el nom i cognom del nou mestre/a al coord. de comunicació. Aquest farà una alta nova manual i l'assignació al grup de professors.

El coord. de comunicació li compartirà les carpetes de "Qualitat"(excloure carpeta /Processos/Direcció) i , "Professors"

El coord. de comunicació crearà l'accés a la plataforma educamos amb el nom i cognoms de la persona incorporada.

Des de qualitat es fa una breu formació sobre el funcionament intern de la documentació i el funcionament de les carpetes de l'escola.