



ESCOLA
CATALÒNIA

BONES PRÀCTIQUES DEL CORREU ELECTRÒNIC

Escola Catalònia
escolacatalonia@xtec.cat
c/Perú 195, 08020
Barcelona



El correu electrònic és una eina de treball i, per tant, el seu ús s'ha de limitar a temes directament relacionats amb l'activitat que es duu a terme a l'escola.

1- Objecte

Aquest document té per objecte establir els criteris d'utilització del correu electrònic per garantir-ne un ús correcte i forma part del desplegament del Pla TAC del centre educatiu.

L'objectiu d'aquestes bones pràctiques és garantir la qualitat del servei i un ús d'acord amb les finalitats últimes del centre: la docència i l'aprenentatge, sense perjudici dels drets individuals i les llibertats públiques recollides en la Constitució i a la Declaració Universal de Drets Humans. Aquest document té per objecte:

- a) Establir els criteris d'utilització del correu electrònic pels destinataris, amb la finalitat de garantir el seu ús correcte.
- b) Informar de les obligacions que assumeixen els destinataris com a conseqüència d'aquest ús.

2- Compromís de confidencialitat en relació amb el servei de correu electrònic

- a) Tot el personal de l'Escola Catalònia que pel seu treball tingui accés a les bústies de correu electrònic es compromet a complir amb l'obligació de secret i confidencialitat respecte del contingut dels correus electrònics.
- b) Per accedir al correu electrònic es facilitarà una adreça electrònica i una contrasenya inicial que haurà de ser canviada immediatament una vegada rebuda per l'usuari per mantenir la confidencialitat de la mateixa. L'usuari prendrà totes les mesures oportunes per mantenir el seu caràcter confidencial.
- c) Qualsevol sol·licitud posterior als administradors del servei de correu de canvi de contrasenya haurà de realitzar-se prèvia identificació del



titular del compte i només a aquest titular se li podrà facilitar aquesta contrasenya. En el cas de l'alumnat que necessiti un canvi de contrasenya, només el tutor/a del centre podrà sol·licitar el restabliment de la contrasenya de l'alumne. Aquest mateix tutor/a comunicarà a l'alumne la nova contrasenya que haurà de canviar obligatòriament en el primer accés.

3- Condicions d'ús

- a) Cada persona que tingui un compte de correu assignat és l'usuari i és responsable dels recursos que tingui assignats i de totes les accions que es duguin a terme en la seva utilització.
- b) Els comptes de correu electrònic de l'Escola Catalònia no han de ser, en principi, utilitzats amb finalitats privades, ja que constitueixen una eina de treball. No obstant això, atès que en ocasions un usuari pot veure's obligat a gestionar assumptes personals durant el seu horari lectiu, s'autoritza l'ús d'aquest servei per enviar o rebre correspondència personal sempre que això no afecti al seu ús professional o acadèmic.
- c) No pot utilitzar-se el compte de correu electrònic per a activitats professionals alienes a les tasques encomanades per l'Escola Catalònia.
- d) No es permet l'ús del correu electrònic per a l'enviament d'informació de caràcter personal de nivell alt sense xifrar, excepte que hi hagi una autorització expressa de l'Escola Catalònia.

Es prohibeix:

- a) L'enviament de correus massius (spam) utilitzant l'adreça de correu electrònic.
- b) L'ús del correu electrònic corporatiu vulnerant els drets fonamentals.



4- Ús de les adreces del personal docent i PAS per part de les famílies

L'ús de les adreces del personal docent i PAS de l'Escola Catalònia per part de les famílies poden emprar-se per:

- a) En cas de confinament, per enviar tasques, dubtes i/o altres assumptes pedagògics.

En canvi, el correu electrònic no serà el mitjà de comunicació entre la família i els docents. La comunicació la realitzarem mitjançant l'agenda o llibreta. No obstant això, els docents realitzem entrevistes amb les famílies per tal de fer un seguiment més proper de l'alumnat.

Els continguts dels missatges electrònics han de mantenir el respecte als drets fonamentals de les persones.

No es pot facilitar aquestes adreces a terceres persones alienes a l'organització, tret que resulti necessari per a l'exercici d'alguna de les funcions encomanades, o així ho autoritzin expressament elles.

5- Ús de les adreces del personal docent i PAS per part de l'alumnat

L'ús de les adreces del personal docent i PAS de l'Escola Catalònia per part de l'alumnat poden emprar-se per:

- a) Per a les comunicacions entre el personal vinculades a les funcions pedagògiques.
- b) Per a les comunicacions entre el personal i l'alumnat del centre vinculades a l'exercici de les respectives funcions i/o necessitats.

No poden usar-se per qualsevol altra activitat aliena a les funcions pedagògiques.



6- Cessament de la relació laboral o de l'alumnat

El centre cancel·larà la prestació del servei de correu al moment de finalitzar la relació laboral o d'estudiant o quan l'usuari estigui fent un mal ús d'aquest servei. Per aquest motiu cal que l'usuari faci el manteniment de les seves dades abans de cessar la seva activitat en el centre

7- Conseqüències de l'incompliment de les normes d'ús del correu electrònic

L'incompliment de les normes d'ús del correu electrònic donarà lloc a l'advertència formalment per escrit, per part de l'Escola Catalònia.

L'Escola Catalònia Informa de l'existència de controls dels correus electrònics del personal docent, PAS i de l'alumnat amb la intervenció mínima necessària i solament per a aquells casos especificats.