

GOOGLE WORKSPACE

PROTOCOLO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

1. Cuestiones generales:

Profesorado y PAS: El profesorado y PAS dispone de cuenta de Google, bajo el dominio [@colegioveracruz.com](mailto:colegioveracruz.com)

Alumnado: El alumnado comenzará a tener la cuenta de correo electrónico institucional [@colegioveracruz.com](mailto:colegioveracruz.com) a partir de 4º de primaria.

2. Organización y distribución de Cuentas/Usuarios Google Workspace:

A) UNIDADES ORGANIZATIVAS (UO):

Por el momento, existen las siguientes UO:

- **Alumnado:** Hay una Unidad Organizativa IKASLEAK, organizada por cada grupo de alumnos/as, de su etapa y nivel correspondiente.
- **Ex-alumnos:** Hay una unidad organizativa . Las cuentas se encuentran suspendidas durante un tiempo que establece el centro desde la finalización del curso escolar (3 meses), pasado el cual, se borran.
- **Profesorado:** Están todos en una misma unidad IRAKASLEAK
- **PAS:** Se incluyen las cuentas del personal de administración y servicios.

B) GRUPOS:

- **Alumnado:**
 - Se realizará un grupo con cada grupo de alumnos/as, a partir de 4º de Primaria. Nomenclatura: Etapa Curso Letra Grupo (LH4A)
 - Se realizará igualmente por etapas en Primaria y ESO.
 - Se generará un grupo para los **ex-alumnos**.
- **Profesorado:**
 - El personal que esté cubriendo alguna sustitución se incorporará al grupo de IRAKASLEAK, se suspenderán la cuentas finalizada la sustitución
 - Al profesorado en prácticas no se le generará ninguna cuenta de Google salvo petición expresa de la responsable de prácticas.
- **PAS: Hay un grupo específico para este colectivo.**

3. Pautas de Gestión/Administración:

- La creación y gestión de las cuentas será responsabilidad de los administradores de la Consola.
- Será secretario/a quien notifique al departamento de informática las altas, bajas. Cualquier otra variación en las cuentas de los usuarios podrá ser solicitada por el alumno, familiar, profesor, tutor o coordinador.
- Nomenclatura de cuentas alumnado: nombre.apellido@colegioveracruz.com
- Nomenclatura cuentas profesorado y pas: nombreapellido@colegioveracruz.com
- En el caso de que coincidan el mismo nombre y apellido, se incorpora el segundo apellido.
- Las claves de acceso a las nuevas cuentas se notificarán al usuario/a correspondiente a través del correo electrónico corporativo o a través de su tutor.
- A la persona que se incorpore al centro para cubrir una sustitución, se le generará una nueva cuenta Google y se le incluirá en el grupo del área que sustituye.
- En términos generales, las cuentas de los ex-alumnos y ex-personal del centro se suspenderán de inmediato y se reubicarán en una unidad organizativa denominada EXALUMNOS Y PERSONAL SUSPENDIDO. En cada nuevo curso, se reubicarán las cuentas de usuarios al grupo/Unidad Organizativa que corresponda, tanto al alumnado como al profesorado.

4. Permisos/Accesos aplicaciones:

- **Alumnado:**

El uso de los recursos formativos y el acceso a las diferentes plataformas por parte del alumnado requiere en ocasiones del acceso a contenidos educativos, recursos y aplicaciones proporcionados por las editoriales que los editan y mantienen actualizados y de otras empresas que también aportan programas empleados en la formación y el aprendizaje.

El acceso y uso de estas aplicaciones implicará el tratamiento de datos personales del alumnado tales como su dirección de correo (proporcionada por Vera-Cruz), nombre o alias, dirección IP, y otros sobre el uso del recurso educativo.

Todos los materiales didácticos han sido seleccionados de conformidad a los objetivos educativos, los contenidos, y su adaptación al proyecto educativo del centro

Se informa a los padres/madres o tutores legales de todas y cada una de las aplicaciones empleadas para la formación del alumnado, y de sus respectivas políticas de privacidad en el documento adjunto. Este listado puede ser alterado, en función de las necesidades educativas o de la idoneidad de las aplicaciones empleadas, por lo que se recomienda que sea consultado con frecuencia.

- [ANEXO : ALUMNOS APLICACIONES DE TERCEROS AUTORIZADAS](#)