التعليم الرقمى المتكامل

التعريف

قامت خدمة الطفولة، باتباع توجيهات المدارس الإجبارية والثانوية، بتجهيز نفسها لاستخدام **منصة رقمية** لتحسين العلاقة بين مراكز الأطفال الصغار ودور الحضانة والأطفال وأسرهم، **دعماً لاستمرارية النشاط التدريسي، والمشاركة الكاملة لجميع البالغين** والإدارة الفعالة لبعض الجوانب الإدارية **والتواصل**.

نشأت الحاجة إلى إستعمال هذه الأدوات أثناء حالة الطوارئ Covid-19، لكن الإمكانات التي توفر ها **ستظل** مهمة للغاية حتى بعد العودة إلى الوضع الطبيعي.

اعتبارًا من 7 يناير 2021، ستتم جميع الاتصالات، ما عدا الحضورية والهاتفية، بين المدرسة / الحضانة والأسرة أو بين العائلات ومكاتب خدمة الطفولة حصريًا من خلال استخدام منصة G Suite التي منحتها جوجل مجانا لمدارسنا.

يمكن اعتبار هذا الاستخدام للمنصة من قبل العائلات أيضًا "كتدريب" على ضوء المستويات العليا من المدارس، حيث سيصبح الاستخدام ضروريًا وإلزاميًا.

ما الذي تقدمه المنصة

المنصبة، التي تم تفعيلها لعائلات الأطفال المسجلين في مراكز الأطفال ودور الحضائة التابعة للبلدية، تقدم خدمات متنوعة.

البريد الإلكتروني

يعمل مثل حساب **بريد إلكتروني** عادي في Gmail، حتى لو كان امتداد العنوان من خدمة الطفولة. وظيفته هي قبل كل شيء **مؤسسية**، لأنها تسمح لك بإرسال واستقبال المعلومات الشخصية المحمية **بالخصوصية** بين المدرسة / الحضانة، و عائلات الأطفال ومكاتب خدمة الطفولة.

يمكن للمستخدمين أيضًا استخدامه للتواصل مع بعضهم البعض في سرية تامة.

خلال حالة الطوارئ Covid-19، سيُستعمل هذا الحساب لجميع الاتصالات: على وجه الخصوص، إرسال إشعارات الحجر الصحي من قبل ال Usl، المواعيد الخاصة بإجراء إختبار الكوفيد وغيرها من المعلومات الشخصية ذات الصلة. **لن يكون من الممكن استخدام عناوين البريد الإلكتروني الشخصية بعد الآن.**

تقنية مؤتمرات الفيديو

يتيح لك تنظيم ا**لاجتماعات والمجموعات والمقابلات** عن بُعد من خلال تطبيق **Meet**. هذه الأداة ضرورية في حالة الطوارئ حيث لا يُسمح بالتجمعات في الاماكن العامة، لكنها ستظل كذلك حتى بعد نهاية حالة الطوارئ لأنها تتيح مشاركة أكبر وإمكانية تنظيم الاجتماعات بطريقة أكثر مرونة.

تبادل الوثائق بشكل تفاعلي

يتيح لك استخدام الأداة **لتبادل المستندات**: كما يوحي الاسم، توجد مساحة واحدة فقط **مشتركة بين جميع العائلات والموظفين في كل قسم**، ولا يمكن للآخرين خارج القسم استخدامها.

تُستخدم بشكل أساسي لإدارة الواجبات المنزلية في المدرسة الإلزامية، وفي خدمات الطفولة المبكرة، ولمشاركة الوثائق المتعلقة بالأنشطة التي يتم تنفيذها في المدرسة / الحضانة، وأيضًا الوثائق المرسلة من العائلات.

عادة ما يتم تنظيمها في قطاعات (على سبيل المثال، حسب نوع النشاط) ، فهي تبدو وكأنها **لوحة إعلانات افتراضية** لمحتوى الوسائط المتعددة ولها طابع عام ، بمعنى أنه يتم مشاركتها من قبل جميع أعضاء كل قسم على حدة.

يمكن إنشاء المحتويات مباشرة من خلال تطبيقات جوجل ("المستندات (مايكروسوفت وورد)" و "العروض التقديمية (مايكروسوفت باوربوينت)" و "الأوراق (مايكروسوفت إكسل)")، ويمكن رفعها كملفات تم إنشاؤها خارجيًا أو يمكن مشاركة رابط خارجي لتصفح العرض.

يمكنك أيضًا ترك تعليقات أسفل كل محتوى، والتي تظل مرئية لجميع أعضاء المجموعة.

التطبيق مناسب أيضًا لإجراء استطلاعات سريعة حول مواضيع مختلفة، باستخدام تطبيق "الوحدات النمطية".

كيفية استخدام المنصة

من الضروري أولاً تفعيل الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا، باتباع التعليمات التي ترسلها المدارس / دور الحضانة إلى عائلات الأطفال المسجلين.

تفعيل الحساب يشكل قبول ضمني لشروط استخدام الخدمة والوعي بأدوات الحماية المستخدمة.

ومع ذلك، يتعين على المستخدمين ا**لتوقيع على إستمارة الموافقة** وإعادتها إلى المعلمين أو المربيات في مدرستهم / دار الحضانة.

يشتمل الحساب على عنوان بريد إلكتروني تم إنشاؤه تلقائيًا وكلمة السر، التي تم إنشاءها تلقائيا بواسطة النظام، ولكن يجب تغيير هما على الفور من قبل المستخدم عند الاستخدام لأول مرة، من أجل حماية الخصوصية [ا**نظر سياسة الخصوصية** و**عرض G Suite للتعليم،** والذي يحتوي أيضيًا على التزامات Google بحماية البيانات الشخصية والاستخدام غير التجاري للمنصة).

سيتم تعطيل الحساب تلقائيًا عند لتبديل أو الانسحاب من المدرسة.

المعلمون / المربيات والموظفون الإداريون لديهم أيضًا عنوان بريد إلكتروني من نفس النوع.

لمزيد من المعلومات يمكنك تصفح قوانين منصة G-Suite لخدمة الطفولة.

على وجه الخصوص، نطلب منك الانتباه إلى أحكام الفصلين 5 و6، خاصة القاعدة التي تحضر الاستخدام الشخصي غير المتعلق بالسير المدرسي لأدوات المنصة.

كيفية تفعيل حساب المؤسسة

خدمة الطفولة لبلدية إيمو لا تنشئ حساب باللقب والاسم الأول لكل طفل يسجل في خدمات الطفولة للبلدية بهذا الشكل: cognome.nome@infanzia.comune.imola.bo.it

(على سبيل المثال:<u>Said.Alaoui@infanzia.comune.imola.bo.it)</u>

اتبع الخطوات الواردة أدناه:

- الدخول لصفحة Gmail الرئيسية (https://mail.google.com)
- انقر فوق "إضافة حساب" (aggiungi account)، الرمز في أعلى اليمين
 - أدخل عنوان المؤسسة مع اللقب

اللقب والاسم) cognome.nome@infanzia.comune.imola.bo.it.

للفتاة أو الولد المسجل في الحضانة أو المدرسة)

- انقر فوق avanti
- أدخل كلمة المرور الأولية المقدمة من المدرسة أو الحضانة.
- قم بتغيير كلمة المرور (يجب أن تتكون من 8 أحرف على الأقل وتحتوي على الأقل على حرف واحد كبير، وحرف صغير ورقم)

بعد هذه الخطوات يكون الحساب فعال.

المساعدة التقنية

للاستعلام عن طلبات المساعدة التقنية في حالة وجود صعوبات في تفعيل أو إدارة الحساب يمكن الإتصال بمكاتب خدمة الطفولة للبلدية على الأرقام:

0542 602412 - 0542 602174

خدمات الاتصالات الرقمية الأخرى

يوجد في كل مدرسة / حضانة نظام اتصال في الوقت الفعلي، خاصة ذات طبيعة إدارية أو مستجدة، يعتمد على مجموعات الواتساب، من الهيكل التنظيمي للمؤسسة حيث يبدأ من مدير الخدمة والمكاتب الإدارية للوصول إلى جميع الأسر من خلال المعلمين ومندوبي أولياء الأمور.