



NORMAS DE USO CORREOS CORPORATIVO

COLEGIO DIVINA PASTORA – CALASANCIAS – SANLÚCAR

NORMAS DE USO CORREOS CORPORATIVOS DE LOS/LAS ALUMNOS/AS

El centro educativo pone a disposición del alumnado una cuenta de correo electrónico dentro de un dominio propio (@calasancias-sanlucar.com). A continuación, se detallan ciertos aspectos y normas de uso de dichos correos electrónicos.

1. ASPECTOS GENERALES

- La cuenta de correo es propiedad del centro educativo Colegio Divina Pastora de Sanlúcar, como tal, está sujeto a las normas del mismo, así como a la legislación vigente.
- El correo electrónico se asigna a cada alumno/a, y sus padres/madres/tutores/as legales la podrán usar para las actividades que el centro establezca a nivel familiar a través de estas cuentas de correo.
- La cuenta de correo no tendrá un uso de comunicación entre alumnado – profesorado – familias. Tendrá un uso meramente educativo y para aplicación didáctica en las diferentes áreas.
- La Institución se reserva el derecho de suspender y proporcionar o revelar el contenido de algún mensaje si lo considera necesario para cumplir con procesos legales.
- El incumplimiento de estas normas de uso conllevará el cumplimiento de las sanciones que el centro interponga en consonancia al plan de convivencia.

2. USO DEL CORREO

Es de vital importancia seguir las indicaciones que se detallan a continuación:

- El alumnado es responsable del tráfico y el contenido de la información de las cuentas asignadas.
- Es una falta grave facilitar y ofrecer su cuenta de correo electrónico a personas no autorizadas, su cuenta es de uso exclusivo de la persona asignada y sus tutores legales y no es transferible.
- El correo electrónico es una herramienta para el trabajo de uso educativo entre personas del centro educativo de las aplicaciones como Classroom, Meet, Drive, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones y todas las aplicaciones que incluya workspace de google administrado por el colegio y aquellas que el centro disponga para el proceso de enseñanza-aprendizaje. No debe ser utilizada para fines personales, como el registro en sitios web externos, redes sociales, foros, etc.
- Está prohibido transmitir información cuyo contenido afecte la privacidad y moral de terceros.
- Queda prohibido compartir contacto o listas de distribución masivas con personas externas a la institución, con el objetivo de proporcionar el envío de propagandas, ofertas, negocios personales, avisos publicitarios, o información de otro tipo, ajena a los fines administrativos o académicos.
- Las cuentas de correo electrónicos tendrán un tiempo de duración que dependerá de la vigencia de la matrícula del alumnado en el centro educativo. Una vez el alumnado finalice sus estudios en el centro se mantendrá la cuenta hasta el 31 de Agosto (o dos meses posterior a la baja del Centro) para que el/la estudiante pueda recuperar los archivos que sean de su propiedad, una vez transcurrido este tiempo se procederá a la eliminación de la cuenta.