

POLÍTICAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL



1. ALCANCE Y PROPÓSITO:

El alcance de este documento y cualquier norma institucional relacionada al correo electrónico (también conocido como E-mail) se suscribe a todas las dependencias académicas y administrativas del LICEO SANTA BERNARDITA y que se aplica a toda la comunidad educativa, incluyendo personal administrativo, personal docente y estudiantes.

El propósito de esta política es definir y reglamentar las normas generales de uso responsable del correo electrónico institucional, así como los protocolos de asignación y desactivación de cuentas de correo electrónico y la firma empleada por el personal administrativo y docente.

2. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

El LICEO SANTA BERNARDITA utiliza la infraestructura tecnológica de Google para el uso del servicio de correo electrónico institucional, a través del producto Google Apps for education, con una licencia de servicio gratuita y con capacidad de almacenamiento ilimitado. Adicionalmente este correo electrónico cuenta con herramientas adicionales como: Drive, calendario, documentos, hojas de cálculo, presentaciones, formularios, sites, Google Classroom, entre otras. Para mayor información de las herramientas que incluye Google Apps for Education, puede visitar: <https://www.google.com/intl/es-419/edu/products/productivity-tools/>

3. NORMAS GENERALES

Con el fin de que todos los usuarios del servicio de correo electrónico institucional del LICEO SANTA BERNARDITA, hagan un uso adecuado, consideramos pertinente establecer algunas normas generales que favorezcan la seguridad y la buena comunicación a través del correo electrónico institucional.

- a. El correo electrónico institucional del LICEO SANTA BERNARDITA debe ser usado únicamente para propósitos laborales y/o académicos.
- b. Los usuarios del correo electrónico institucional no deben enviar mensajes ofensivos, injuriosos, cadenas de mensajes o mensajes que se relacionen con actividades ilegales y no éticas, o que atenten contra el buen nombre de la Institución o de algún integrante de la comunidad educativa.
- c. El servicio de correo electrónico de la Institución no debe ser utilizado para enviar correo basura (Spam).

- d. La cuenta de correo electrónico es institucional e intransferible. Por tal motivo no se debe compartir la clave de acceso con otro usuario. El buen uso del servicio está bajo total responsabilidad del propietario de la cuenta.
- e. Es responsabilidad de cada usuario tener copias de respaldo (backups) de los mensajes de sus carpetas de correo y de todos los documentos guardados en Drive.
- f. Una vez se crea la cuenta de correo, el usuario propietario deberá cambiar su clave de ingreso. En el caso de los estudiantes menores de edad, es importante que los padres acompañen a sus hij@s en el proceso de cambio de contraseña.
- g. Los usuarios no deben leer correo ajeno ni generar o enviar correos electrónicos a nombre de otra persona. Se recomienda siempre cerrar sesión después de usar el servicio.
- h. Los padres de los estudiantes menores de edad deben acompañar y orientar a sus hij@s cuando consultan el correo fuera de la institución, esto con el fin de monitorear el buen uso del correo electrónico institucional de acuerdo a nuestras políticas.
- i. Se recomienda no hacer uso del correo institucional en sitios públicos, en caso de ser necesario, verifique que su sesión quede cerrada al terminar.
- j. Avisar a un profesor o al responsable de la administración del correo electrónico institucional (coordinacion@lsb.edu.co) en caso de observar algún inconveniente en el uso de esta herramienta.
- k. Utilizar las normas de netiqueta (www.netiqueta.org) a la hora de escribir un mensaje electrónico.
- l. Si un estudiante necesita enviar un correo masivo a alguna lista de distribución del colegio, deberá solicitar autorización al administrador del sistema o solicitar el envío a través de un profesor del colegio.

4. CREACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE CUENTAS

Todas las cuentas de correo electrónico del LICEO SANTA BERNARDITA están bajo el dominio lsb.edu.co. Todos los empleados de las dependencias administrativas y docentes, cuentan con una cuenta de correo electrónico; de igual forma los estudiantes de 6° a 11° disponen de una cuenta de correo electrónico para uso exclusivo de sus labores académicas. Para acceder a la cuenta de correo electrónica puede hacerlo a través del sitio web de gmail.com

Las cuentas se crean de acuerdo a los siguientes parámetros: Se utiliza la siguiente convención para la creación de usuarios: primer nombre seguido de un punto (.) y luego el primer apellido. Para finalizar el nombre del dominio (ej: carlos.sanchez@lsb.edu.co). Si el usuario ya existe, se utiliza el segundo nombre o en caso dado los dos nombres completos (ej: juancarlos.sanchez@lsb.edu.co).

Las cuentas de correo serán desactivadas después de un periodo de 30 días a partir de la fecha en la cual la persona termine oficialmente su vinculación con El LICEO SANTA BERNARDITA o cuando la dependencia deje de existir.