

NORMATIVA DE USO DEL SERVICIO DE CHROMEBOOK Y USUARIOS DE FUNDACIÓN EFI COLEGIO LA PURÍSIMA DE MADRID

OCTUBRE 2024

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

2. ACCESO AL SERVICIO

3. RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

3.1. Aceptación de las condiciones y normas de uso

3.2. Confidencialidad del servicio

3.3. Uso exclusivo del correo electrónico para comunicaciones interpersonales

3.4. Uso para fines profesionales y/o educativos

3.5. Prohibición de abuso en el correo electrónico (ACE)

4. USOS INCORRECTOS DEL SERVICIO

5. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

5.1. Políticas específicas de privacidad por servicio

5.2. Políticas específicas de privacidad por usuario

6. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

6.1. FALTAS Y SANCIONES

7. PROPIEDAD

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Fundación EFI Colegio La Purísima de Madrid, ofrece a la comunidad educativa del Centro un servicio de comunicación y trabajo mediante el uso de Chromebook y cuentas institucionales a sus alumnos/as, con el fin de ayudar a los modelos actuales de educación. El objetivo de esta normativa de uso es garantizar la calidad del mismo y un uso de acuerdo con los fines del Centro.

Otros objetivos que persigue esta normativa son los siguientes:

- a) Preservar la privacidad y seguridad de las comunicaciones de EFI Colegio La Purísima Madrid.
- b) Evitar situaciones que puedan causar algún tipo de responsabilidad civil o penal.
- c) Garantizar la seguridad y rendimiento de los sistemas informáticos de EFI Colegio La Purísima.

Toda persona que utilice estos servicios adquiere la condición de usuario del servicio y por ello está obligado al cumplimiento de la normativa redactada en el presente documento.

2. ACCESO AL SERVICIO

El acceso al servicio se limita a los alumnos/as usuarios de Chromebook y Ipads y cuentas institucionales, miembros de la comunidad educativa, relacionadas directamente en el uso de los mismos (tutores, personal de apoyo, etc.) de Fundación EFI Colegio La Purísima y personas autorizadas por la Dirección del centro.

Con sus cuentas de G Suite para Centros Educativos, los alumnos pueden acceder a los servicios principales que ofrece el entorno Google:

Otros Servicios y Apps no incluidos para educación

En el caso de que fuese necesario que los alumnos tuvieran que acceder a determinados servicios adicionales y Apps de internet con sus cuentas institucionales relacionadas con actividades del Centro, se informará a los padres y se solicitará su consentimiento.

3. RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

3.1. Aceptación de las condiciones y normas de uso

La utilización del servicio de Chromebook y Ipads en Fundación EFI Colegio La Purísima de Madrid, implica el conocimiento y total aceptación de las normas de uso y condiciones que se especifican en el presente documento.

La responsabilidad en la utilización de este servicio será del usuario (alumnos/as de Fundación EFI Colegio La Purísima de Madrid) y en caso de que el usuario sea menor de edad, dicha responsabilidad será de los padres o tutores legales del menor.

En caso de duda en cuanto al servicio podrán ponerse en contacto con el DPO del Centro mediante email; ibontm@lpm.hfi.org.es

3.2. Confidencialidad del servicio

Se asignará una cuenta y una contraseña a cada usuario del servicio. El usuario es responsable de mantener la confidencialidad de su cuenta y contraseña, y de todas las actividades que se efectúen bajo su cuenta. El centro ha adoptado las recomendaciones para la creación de contraseñas seguras, mediante la empresa consultora de protección de datos PRODAT.

3.3. Uso exclusivo del correo electrónico para comunicaciones interpersonales

El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información.

En caso de hackeo de la cuenta, email o cualquier aplicación relacionada con el Chromebook y Ipads, se deberá informar al DPO del Centro mediante email; ibontm@lpm.hfi.org.es

3.4. Uso para fines profesionales y/o educativos

El uso del Chromebook y Ipads, se limita al ámbito educativo como herramienta de trabajo, cualquier otro uso será responsabilidad del usuario y en su defecto de los padres/madres y/o tutores/as del alumno/a, no pudiendo constituir una actividad política, comercial o con ánimo de lucro y no puede ser inapropiado u ofensivo.

En dicho caso el Centro no tendrá ninguna responsabilidad civil y penal con dicho uso fraudulento.

3.5. Prohibición de abuso en el correo electrónico (ACE)

- Según la normativa vigente de LOPD, queda prohibido enviar, almacenar o distribuir mensajes cuyo contenido atente contra los derechos reconocidos en las Leyes españolas y Tratados Internacionales suscritos por España o promueva actuaciones contrarias a la ley.
- Queda prohibido el envío de comunicaciones electrónicas con finalidad comercial a una pluralidad de receptores que no las hayan solicitado (“spam”).
- Queda prohibido el envío de mensajes de correo electrónico cuyo propósito sea el de sobrecargar, paralizar o, de cualquier otro modo, perjudicar el normal uso de este servicio o los equipos informáticos de otros usuarios de la red informática del centro o Internet.

Desde el momento en que el administrador de los sistemas informáticos detecte que dichas actividades perjudican el correcto funcionamiento de los servicios y/o provocan retrasos en las entregas de correo de los demás usuarios de los sistemas, adoptará las medidas que considere necesarias, ya sea bloqueando direcciones IP, dominios, usuarios u otras medidas, pudiendo incluso procederse a la suspensión inmediata y sin previo aviso del servicio.

4. USOS INCORRECTOS DEL SERVICIO

Se considera incumplimiento de las condiciones y normas del servicio los supuestos siguientes:

- Difundir contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o atentatorio contra los derechos humanos, o actuar en perjuicio de los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.
- Difundir mensajes de correo electrónico sin identificar plenamente a su remitente. En el caso de que la cuenta sea utilizada por grupos de usuarios, deberá identificarse el autor.
- Difundir contenidos contrarios a los principios enunciados en el Proyecto Educativo del Centro.
- Difundir mensajes comerciales o propagandísticos sin autorización expresa.
- Propagar cartas encadenadas o participar en esquemas piramidales o actividades similares.
- Realizar ataques con objeto de degradar el servicio.
- Enviar masivamente mensajes o información que consuma injustificadamente recursos de la red informática del centro.
- Manipular las cabeceras de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente del mensaje.
- Instalar o usar servidores o enrutadores de correo que no cuenten con la seguridad requerida por la normativa del Centro.
- Hacer un uso del correo electrónico contrario a las condiciones y normas de uso del presente documento.

5. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

5.1. Políticas específicas de privacidad por servicio

Gmail

Se restringe a los alumnos el uso del servicio de correo electrónico al ámbito del propio dominio del centro. De esta manera, se garantiza que los alumnos no pueden enviar o recibir correos electrónicos externos al dominio del centro.

Los profesores podrán hacer uso del correo electrónico para comunicarse con proveedores o entidades reconocidas por el centro educativo.

Google Drive

Los archivos que los alumnos creen con la cuenta institucional del centro no se podrán compartir fuera del dominio. Este ajuste también se aplicará a los archivos de todas las unidades compartidas.

Google Classroom

La aplicación de Google Classroom será utilizada como herramienta de comunicación entre alumno y profesor, para facilitar y recopilar documentación de carácter académico de los alumnos y como gestor de tareas escolares, incluidos los procesos de programación, corrección, seguimiento y evaluación. La herramienta será utilizada como repositorio de evidencias de aprendizaje de cada alumno para su continua evaluación formativa o sumativa y siempre con carácter privado entre el alumno y el profesor.

Google Meet

Queda restringida a los alumnos la posibilidad de crear reuniones, así como su grabación. Los profesores, en el caso de que quieran grabar una sesión con Google Meet, y acorde al protocolo distribuido por la Dirección del centro a todo el claustro de profesores, informarán previamente a los alumnos de que la sesión será grabada y que ésta quedará almacenada de forma segura en la nube de Google Suite para educación.

Para más información sobre la seguridad y privacidad de Meet visite las [políticas de Google Meet](#).

Formularios de Google

El centro podrá utilizar formularios de Google para la recogida de información de los alumnos o familias siempre que se haga para fines educativos y de gestión del centro. Dicha información quedará almacenada en la nube de Google durante el tiempo que sea preciso y en base al criterio para el que fue diseñado. Una vez haya transcurrido dicho tiempo, la información será eliminada por completo.

5.2. Políticas específicas de privacidad por usuario

El administrador o administradores del servicio de correo electrónico de Fundación EFI Colegio La Purísima Madrid, pueden:

- Consultar estadísticas relacionadas con las cuentas y con el buen funcionamiento del servicio; por ejemplo, información relativa al acceso al servicio por parte de un usuario, volumen de los datos almacenados, control de errores...etc.
- Cambiar la contraseña de la cuenta, suspender o cancelar el acceso a ella y la posibilidad de se pueda modificarla.
- Enviar información relativa a la cuenta con el fin de satisfacer leyes, regulaciones, procesos legales o solicitudes gubernamentales aplicables.

6. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

En el caso de que existan indicios de incumplimiento de la normativa expuesta en este documento y en el caso de que el usuario sea alumno del centro, el tutor o profesor podrá solicitar al alumno que acceda a su cuenta, y visualizar la información almacenada como parte de la cuenta, incluido el correo electrónico, los contactos y otros datos. Si el alumno se niega a proporcionarle el acceso, el tutor o profesor podrá solicitar al administrador del sistema informático que tome las medidas necesarias para poder realizarlo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se deriven de la actuación del alumno.

Los servicios de Google Suite para Educación son proporcionados por Google, que establece las políticas de privacidad relativas a este servicio.

Puedes consultar estas condiciones en [Privacidad de G Suite for Education](#)

6.1 FALTAS Y SANCIONES

El incumplimiento de las normas anteriores será considerado hasta con una falta muy grave penalizada de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del centro. El profesor podrá retirar el dispositivo de un alumno cuando éste haga un uso indebido del mismo, pudiendo en todo momento comprobar si el contenido de los mismos es el adecuado y si están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase.

En caso de retirada del dispositivo, el alumno deberá apagarlo delante del profesor. El comportamiento "digital" del alumno ha de ser correcto, por lo que se considerará de mala praxis y, por tanto, una falta, el uso de juegos, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, etc. Durante el horario escolar (incluidos los tiempos entre clase y clase) sin la autorización del profesor. Si existen faltas reiteradas, o existe mala fe, el centro lo interpretará como una falta grave.

- FALTAS LEVES se procede a la amonestación verbal del alumno y la retirada temporal de su equipo (durante toda la jornada lectiva en centro) por un periodo entre 2 y 4 días. A lo que se podrá aplicar otras sanciones recogidas en el RRI con rango de faltas leves.

- FALTAS GRAVES se procede a abrir un parte de disciplina con una retirada del equipo (durante toda la jornada lectiva en centro) por un periodo entre 2 y 5 días, con trabajo de otro tipo por parte de los profesores. A lo que se podrá aplicar otras sanciones recogidas en el PLAN DE CONVIVENCIA con rango de FALTA GRAVE.

7. PROPIEDAD

Los dispositivos pagados mediante beca y que la familia no se encuentre al corriente de pagos podrán ser requeridos por el centro hasta regular la situación económica.