



LICEOS ★ BICENTENARIO

Protocolo para el correcto uso del correo institucional para alumnos del
Liceo Bicentenario María Luisa Bombal de Vitacura



**EQUIPO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR Y
PSICOLOGÍA**

Estrategias de
Innovación Digital

DISPOSICIONES GENERALES

La creación de e-mails institucionales para los alumnos de Pre-Kinder a IV° Medio tiene como objetivo generar una nueva herramienta de comunicación a través de la cual, los alumnos puedan acceder con mayor facilidad a una variedad de material académico favoreciendo los procesos de aprendizaje.

Les pedimos conversar y enseñar a sus hijos el correcto uso del correo institucional, las redes sociales y otras plataformas a las que tendrán acceso al ser usuarios de gmail (Drive, Docs, Meet, Hangouts, entre otros).

Para eso, es importante la lectura del siguiente protocolo y su implementación.



CORRECTO USO DE CORREOS INSTITUCIONALES

Protección de la información:

-Las comunicaciones internas y externas realizadas bajo la extensión @marialuisabombal.cl tanto por alumnos como docentes tendrán un carácter oficial y se registrará bajo el reglamento de convivencia interna del colegio.

- Se velará por el buen uso del servicio de correo electrónico institucional fiscalizando el envío de información. Si bien no se realizarán monitorizaciones o inspecciones de las casillas personales, se podrá denegar, inspeccionar, monitorear y cancelar una casilla de correo institucional si se cumple al menos una de las siguientes condiciones:

- a) Cuando el responsable de la cuenta de correo lo pida, para detectar y corregir posibles problemas que afecten el normal funcionamiento de la cuenta.
- b) Cuando sucedan eventos que afecten el funcionamiento general del servicio, para detectar el origen y las causas del problema.
- c) Por requerimiento legal.
- d) Por sospechas fundadas de mal uso del servicio o acciones que vayan en contra del reglamento de convivencia.
- e) En caso de emergencia que amerite actuar en forma inmediata a fin de evitar repercusiones graves en el servicio general de la comunidad.

Instructivo de buen uso del correo por parte de los alumnos:

- Los alumnos solo podrán usar el correo para fines académicos.

- Sólo se permite una cuenta de correo electrónico institucional por persona, quien será el responsable de la cuenta (en caso de los alumnos de Primer y Segundo ciclo, los apoderados serán considerados corresponsables de las cuentas)

- Será de exclusiva responsabilidad del usuario cambiar la contraseña comunicada por primera vez y que luego ésta sea de carácter estrictamente personal. El uso del correo es privado e intransferible. (en caso de los alumnos de Primer y Segundo ciclo, recomendamos a los apoderados manejar la clave de usuario para apoyar en el aprendizaje de uso del correo).

- Administrar eficientemente los espacios asignados de sus casillas de correos con el fin de evitar que se saturen.

- Mantener adecuada identificación del remitente o usuario de la casilla de correo electrónico, indicando siempre en el pie del correo su nombre y curso al que pertenece.

- Utilizar la base de datos de correos electrónicos institucionales disponible en el servidor exclusivamente para fines propios del alumnado. En este sentido, queda prohibido compartir listas de correos electrónicos institucionales con personas ajenas al colegio, sin estar debidamente autorizados para ello.

- En el caso de los alumnos de Primer y Segundo ciclo, además, se sugiere en forma general el uso de internet bajo la supervisión de un adulto que se asegure el correcto uso de éste.



CORRECTO USO DE CORREOS INSTITUCIONALES

Abuso de correo electrónico:

Quedan prohibidas las siguientes acciones, las cuales serán catalogadas como “Faltas Graves al Reglamento de Convivencia Escolar”:

- Difusión de contenido inadecuado: Contenido ilegal por naturaleza.
- Difusión a través de canales no autorizados: Uso no autorizado de una casilla ajena para reenviar correo propio, aunque el mensaje sea legítimo.
- Difusión masiva no autorizada: El uso de casillas propias o ajenas para enviar de forma masiva publicidad o cualquier otro tipo de correo no solicitado ni autorizado por la Dirección del colegio.

- De incurrir en algunas de estas faltas, al alumno se le inhabilitará su casilla de correo institucional y será sancionado de acuerdo a nuestro reglamento interno de convivencia.

- El Liceo Bicentenario María Luisa Bombal queda exento de cualquier responsabilidad por mal uso de esta herramienta, ya que su creación corresponde a fines exclusivamente académicos.