



REGLAMENTO CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

I. Introducción

Las plataformas electrónicas se han convertido en mecanismos de indudable aporte para los procesos de enseñanza y aprendizaje. Por esto nuestra comunidad escolar se ha planteado la conveniencia en la implementación de un *correo electrónico institucional*, junto a otras aplicaciones y herramientas cuya finalidad será establecer una vía de comunicación expedita entre alumnos, docentes y demás integrantes de la comunidad; generar mayores espacios de interacción y ser un canal eficaz para el intercambio de materiales de aprendizaje.

II. Objetivo

El presente reglamento busca fijar pautas y establecer reglas mínimas para el manejo adecuado del correo electrónico institucional.

III. Información básica

1. Nuestra institución hará uso de la plataforma *Google Suite* para Educación.
2. La plataforma de *Suite* faculta el acceso a diversas aplicaciones de *Google*, con capacidad de almacenamiento ilimitado.
3. Cada estudiante gozará de una casilla de correo electrónico, en conformidad a la siguiente nomenclatura:

nombre.apellido.x@alumnos.colegiosta.cl

(x = primera letra del segundo apellido)

Los nombres Juan, José y María serán acompañados de su segundo nombre para evitar repeticiones en los nombres de usuario. Por ejemplo:

juanandres.apellido.x / mariajose.apellido.x / joseesteban.apellido.x

4. La contraseña para el acceso inicial a la casilla se entregará mediante comunicación de aceptación del presente reglamento.
5. Al hacer ingreso por primera vez, los usuarios deberán modificar sus contraseñas. Sobre este punto, sugerimos tener en consideración las indicaciones sucesivas sobre “privacidad y manejo de contraseñas”.
6. El correo electrónico deberá utilizarse exclusivamente para los fines institucionales y académicos.
7. Las cuentas de correo electrónico con todo su contenido (mensajes, contactos y todo el material almacenado en aplicaciones de la Suite de Google para Educación como Drive, Classroom, Sites y otras) serán eliminadas cuando el/la estudiante egrese o deje de pertenecer al Colegio Santa Teresa de Los Andes. Los /las alumnos/as deberán respaldar



el material que deseen conservar, antes de su último día en nuestro establecimiento educativo.

IV. Especificaciones para la correcta utilización

1. Las cuentas de correo electrónico y las contraseñas son asignadas a usuarios individuales, no pudiendo ser compartidas con otras personas por ser de acceso privado.
2. El resguardo de las claves de acceso al correo electrónico es de exclusiva responsabilidad del usuario, no pudiendo divulgarlas, compartirlas ni anotarlas en lugares visibles o de fácil acceso.
3. Las cuentas de correo electrónico institucional deberán ser utilizadas exclusivamente para fines académicos, no pudiendo destinarlas a actividades personales.
4. Toda casilla de correo electrónico institucional está directamente vinculada al alumno y él es responsable del contenido y de los archivos adjuntos en cada mensaje.
5. La información remitida a través de la plataforma, deberá apegarse a los valores de la institución y comunidad educativa.
6. Las comunicaciones generadas a través de la plataforma se realizan a nombre del colegio, por tanto, su incorrecto uso podría ameritar los procedimientos y sanciones indicadas más adelante.
7. Debe considerarse que siempre existe un riesgo de interceptación de información, por lo que recomendamos no enunciar el contenido de información confidencial o sensible en el título del correo electrónico.
8. Es importante considerar que un mensaje de correo electrónico puede ser impreso o reenviado a personas no autorizadas. En este sentido, en la confección y envío de mensajes confidenciales por email, recomendamos tomar las mismas precauciones que las empleadas en documentos confidenciales escritos.

V. Restricciones específicas

1. Los mensajes contenidos en correos institucionales no podrán ser contrarios a las disposiciones del orden público y/o al respeto de los derechos fundamentales de otras personas.
2. No podrá utilizarse el correo institucional para difundir contenido no relacionado con la gestión educativa.
3. Se prohíbe el envío de ofertas de compra y venta mediante la plataforma institucional, cualquiera sea su tipo.
4. Se prohíbe el envío de mensajes masivos que pudieran comprometer el nombre o prestigio de la institución y/o alguno de sus miembros.



5. Se prohíbe falsificar encabezados (utilizar nombres de dominios inválidos o inexistentes) u otras formas engañosas de enviar correos electrónicos.
6. Se prohíbe personificar o intentar personificar a otra persona a través de la utilización de encabezados falsificados u otra información personal (ocupar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella al enviar un correo electrónico).

VI. Sobre la privacidad y el manejo de contraseñas

1. Al momento de cambiar su contraseña, recomendamos combinar letras, números y símbolos para proporcionar mayor seguridad. Así, una simple contraseña como “*contraseña*”, no constituye salvaguarda para la cuenta.
2. No proporcione la contraseña de su correo electrónico institucional en otras plataformas, pues su interceptación podría afectar información sensible.
3. El resguardo de las claves de acceso al correo electrónico es de exclusiva responsabilidad del usuario, no pudiendo divulgarlas, compartirlas ni anotarlas en lugares visibles o de fácil acceso.

VII. Uso inadecuado de la cuenta y sanciones aplicables

El incumplimiento de lo estipulado en este documento dará lugar a los procedimientos y sanciones específicos de nuestro Manual de Convivencia; en particular:

- I. De las faltas graves: En conformidad al punto 8.2. de nuestro Reglamento Interno, son faltas graves “aquellas en que se afecta a terceros, ya sea en su dignidad personal, a su familia o entorno, en su integridad física o se hace daño a la imagen del colegio”.

Entre las tocantes al contenido desarrollado en este material, encontramos:

- i. Faltar el respeto a los compañeros con calificativos o sobrenombres. De repetirse, constituye *bullying*, lo que constituye falta gravísima.
- ii. Expresarse con vocabularios ofensivos.
- iii. Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del establecimiento.
- iv. Poner apodos, ridiculizando a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- v. Promover conductas o actos de deslealtad hacia el colegio, como funas de clases, bloqueos de algún patio o sala, inasistencia masiva a actividades escolares, negarse a rendir pruebas, etc.
- vi. Maltratar de palabra a cualquier integrante de la comunidad educativa.



En este sentido, de observarse a algún integrante del colegio realizando cualquiera de las conductas descritas, se dará estricta aplicación a lo preceptuado en el punto 8.2.1 de nuestro Manual de Convivencia, sobre los procedimientos y sanciones para estas infracciones.

- II. De las faltas gravísimas: En conformidad al punto 8.3 de nuestro Reglamento Interno, son faltas gravísimas “aquellas que atentan contra la dignidad e integridad física de terceros, que vulneran los derechos esenciales de menores de edad u otros integrantes de la comunidad o que obvian, definitivamente, la autoridad del personal a cargo de los estudiantes, poniendo en riesgo la estabilidad de la institución, la asistencia segura de los alumnos o personal a sus quehaceres dentro del colegio”.

Entre las tocantes al contenido desarrollado en este material, encontramos:

- i. Maltratar de palabra a otros miembros de la comunidad educativa.
- ii. Alteración o falsificación de documentos escolares, médicos o legales.
- iii. Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina.
- iv. Obtener pruebas parcial o totalmente, por medios ilícitos.
- v. Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- vi. Insultar a profesores o funcionarios con gestos u ofensas, conocidos como garabatos o descalificaciones humillantes.
- vii. Mostrar, difundir, entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas a menores, a cualquier alumno del colegio.
- viii. Mal uso de internet, burlándose de compañeros, profesores, calumnias, amenazas u otros.
- ix. Realizar o subir a plataformas u otras formas de difusión tecnológica o física, textos o imágenes de carácter grosero, indecoroso u ofensivo para cualquier persona de la comunidad.
- x. El matonaje, acoso o bullying, es decir, la conducta agresiva o humillante y de acoso intencionado, reiterada y perjudicial entre escolares, la que puede estar guiada por un alumno o por un grupo y dirigida contra otro individuo. Para esto caso, se activará el “Protocolo de maltrato, acoso o violencia”, punto V, sobre el Ciberbullying¹.

¹ Uso de los medios tecnológicos (internet, telefonía y videojuegos online) para ejercer acoso psicológico entre iguales. El Ciberbullying depende de las redes sociales o de teléfonos con acceso a internet, pudiendo manifestarse de diversas maneras: desde un mensaje de



En este sentido, de observarse a algún integrante del colegio realizando cualquiera de las conductas descritas, se dará estricta aplicación a lo preceptuado en el punto 8.3.1 de nuestro Manual de Convivencia, sobre los procedimientos y sanciones para estas infracciones.

VIII. Advertencias y responsabilidad de los padres y/o apoderados

Los padres y/o apoderados tienen un rol fundamental en el proceso formativo de sus hijos, entregando las primeras herramientas para una correcta relación con sus pares. En este sentido, es importante reforzar aspectos relacionados con la empatía, tolerancia y resolución de problemas, pues dichos valores serán plasmados al utilizar mecanismos digitales.

Asimismo, los padres asumen compromisos y responsabilidades frente a nuestra institución educativa, siendo fundamental que integren la de **conversar sobre el buen uso de las plataformas electrónicas, revisar juntos este material y acompañarlos en su correcta utilización en forma permanente.**

IX. Aceptación del reglamento y autorización para el uso del correo electrónico institucional

1. Previo uso del correo electrónico institucional, se requerirá la lectura del presente material y manifestación de conformidad con sus puntos.
2. Los alumnos de educación media deberán firmar la aceptación respectiva.
3. Los alumnos de preescolar y educación básica, harán uso del correo electrónico institucional previa lectura y firma de la documentación por su padre, madre y/o apoderado.

Por favor dé clic a la opción que corresponda para aceptación y autorización:

[Aceptación de reglamento y autorización para estudiantes de Pre Kinder a 8º Básico](#)

[Aceptación de reglamento para estudiantes de Iº a IVº Medio](#)

WhatsApp amenazante, publicación de mentiras o fotos falsas o insultos en diversas redes sociales, etc. En casos extremos, puede derivar en la creación de perfiles falsos para perjudicar a la víctima, o incluso hackear el correo electrónico para acceder a su información (definición conforme al glosario del Reglamento Interno).