



PROTOCOLO DE USO DEL CORREO INSTITUCIONAL E INTERNET

COLEGIO TERRAUSTRAL DEL SOL

1. Introducción

Entregar un correo electrónico institucional a nuestros alumnos y alumnas nos ofrece muchas posibilidades a nivel educativo. De esta manera podemos aprovechar todas las funcionalidades que el correo Microsoft otorga, así como su capacidad de almacenamiento.

Para profesores, apoderados y alumnos/as esta será una herramienta de gran valor ya que nos permite una comunicación más fluida y oportuna. Los padres podrán vincular sus correos personales con el de sus hijos e hijas para mantener el control necesario en los cursos.

Este será un medio de comunicación oficial entre los miembros de la comunidad educativa, dando también la posibilidad de tener respaldo del trabajo realizado. Se evita además el uso de los correos personales en los cuales se puede perder la información entre todo lo que se recibe.

Se deja constancia que el presente Protocolo desde esta fecha se incorpora y pasa a formar parte integrante de nuestro actual Reglamento Escolar Interno y Manual der Convivencia.

2. Responsabilidades

2.1 Responsabilidades del colegio

2.1.1 partir del año 2020, será responsabilidad del colegio velar porque cada alumno y alumna de pre kínder a 4° Medio cuente con un correo electrónico @al.terraustraldelsol.cl

2.1.2 Este correo será utilizado única y exclusivamente para fines educacionales e institucionales, y definiendo a Teams como la plataforma oficial del establecimiento para impartir sus clases en forma remota.

2.2 Responsabilidades del alumno/a

2.2.1 El correo asignado es responsabilidad de cada alumno/a y la clave de acceso de uso privado.

2.2.2 El correo asignado deberá utilizarse única y exclusivamente para asuntos relacionados con el colegio.

2.2.3 Por tratarse de un correo institucional, toda información publicada a través de este medio debe ceñirse a los valores del respeto, honestidad y responsabilidad; asimismo, el valor de la solidaridad debe manifestarse contribuyendo a su buen uso y funcionamiento.

2.2.4 El lenguaje que se debe utilizar mientras se estén impartiendo las clases debe ser adecuado. Se entiende por adecuado que es respetuoso con todos los participantes y que no se utilizan groserías, insultos o palabras ofensivas.

- 2.2.5 En las clases por video conferencia los estudiantes deben seguir las instrucciones entregadas por los profesores, permaneciendo con sus micrófonos apagados mientras éste expone, y pidiendo la palabra para expresar dudas o hacer aportes. De esta manera, se asegura la participación ordenada de todos, permitiendo la fluidez de la clase y evitando crear focos de distracción que perjudiquen los aprendizajes.
- 2.2.6 Los estudiantes deben prestar atención y cuidar en todo momento el buen trato hacia todos los miembros de la comunidad escolar.

2.3 Responsabilidades del apoderado/a

- 2.3.1 El apoderado debe velar por el adecuado uso de la plataforma por parte de su pupilo/a.
- 2.3.2 El apoderado debe promover el buen trato, enmarcado en valores de respeto, honestidad, responsabilidad y solidaridad.
- 2.3.3 Está prohibido que un padre, madre o apoderado interrumpa la clase. En caso de que algún apoderado requiera conversar una situación particular, debe enviar un correo al docente explicando su inquietud.

3. Usos indebidos y tipificación de faltas

Los usos considerados indebidos, que a continuación se enumeran, pueden causar trastornos sustanciales en el adecuado funcionamiento del colegio, violan los derechos de otros, constituyen un uso social inadecuado, pueden ser foco de malos tratos hacia miembros de la comunidad escolar, contraviniendo el sello y los valores de la institución. Se incluyen, entre otros, los siguientes:

- 3.1 El uso del correo/internet en actividades ilegales, incluyendo la violación de derechos de autor, otros contratos o la transmisión de material que constituya violación de las leyes nacionales o reglas establecidas.
- 3.2 El uso del correo/internet en actividades ilegales, incluyendo la violación de derechos de autor, otros contratos o la transmisión de material que constituya violación de las leyes nacionales o reglas establecidas.
- 3.3 El uso del correo/internet para beneficios financieros o comerciales personales.
- 3.4 Ingresar en forma indebida a recursos o entidades sin autorización, incluyendo el acceso a archivos de otros estudiantes, archivos de profesores, información confidencial, registros de datos estudiantiles y a cuentas no autorizadas de la red/internet.
- 3.5 Invadir la privacidad personal, incluyendo la divulgación de direcciones o teléfonos particulares, tanto de estudiantes como de profesores.
- 3.6 Burlar la seguridad y medidas de autenticidad, incluyendo el uso de cuentas o contraseñas ajenas.
- 3.7 Enviar material escrito o preparado por otros y sin su respectiva aprobación/consentimiento.
- 3.8 Enviar mensajes anónimos y/o falsificar su identidad al hacer uso del sistema.
- 3.9 Accesar, presentar, enviar, publicar, transmitir, recibir o desplegar pornografía, obscenidades, lenguaje vulgar, indecente, lujurioso y/ o perverso.



- 3.10 Presentar, enviar, publicar, imprimir o desplegar material calumnioso.
- 3.11 Hacer uso del correo/internet para interrumpir o trastornar su uso por otros, incluyendo correos masivos, “cartas cadenas”, cargando y/o creando virus y cualquier otro tipo de intento de destruir o dañar la información de otros.
- 3.12 Hacer uso del correo/internet para intimidar a otros usuarios, desplegar, enviar información gráfica o escrita que sea obscena, abusiva, despectiva u ofensiva ya sea desde el colegio u otro lugar.
- 3.13 Hacer uso del sistema o equipos para alterar documentos o registros, crear instrumentos falsos o cometer falsificaciones.
- 3.14 Crear grupos en la plataforma sin fines académicos.
- 3.15 Menoscabar, burlarse o mal tratar a algún miembro de la comunidad escolar, a través de capturas de pantallas, “memes” y/o comentarios que inciten la burla.

Nota: Las situaciones de mal uso mencionadas en este protocolo serán sancionadas de acuerdo al Reglamento Escolar Interno y Manual de Convivencia de Colegio Terraustral del Sol.

De esta manera, según sea el tipo de infracción cometida se tipificará en **faltas leves, graves o gravísimas**, lo cual conlleva a su vez asumir las **medidas formativas** correspondientes, que van desde recibir orientación por parte de docentes, directivos o equipo psicoeducativo, hasta la aplicación de alguna de las sanciones contempladas en este documento, que incluyen una amplia gama de medidas, desde las más simple hasta las más intensas o gravosas, como sería por ejemplo la cancelación de matrícula.



TOMA DE CONOCIMIENTO:

Por favor cortar y devolver este talón firmado a la profesora jefe.



Declaro haber recibido y leído el **Protocolo de uso del correo electrónico institucional e internet**, por tanto, estoy en conocimiento de su contenido y me comprometo a hacer un uso adecuado de esta herramienta, de acuerdo a los parámetros en él establecidos.

Curso: _____

Fecha: _____

Nombre Alumno/a: _____ Firma: _____

Nombre Apoderado: _____ Firma: _____