



Protocolo Correo Electrónico Institucional para Alumnos

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las normas y directrices para el uso adecuado del correo electrónico institucional por parte de los alumnos. El correo electrónico institucional es una herramienta de comunicación oficial que permite a los alumnos interactuar con el personal docente, administrativo y otros compañeros de la institución.

Uso del Correo Electrónico Institucional:

1. Acceso y Responsabilidad:

- El correo electrónico institucional es proporcionado por la institución educativa y es de uso exclusivo para fines académicos y administrativos.
- Los alumnos deben utilizar sus credenciales de acceso proporcionadas por la institución para acceder a su cuenta de correo electrónico institucional.
- Los alumnos son responsables de mantener la confidencialidad de sus contraseñas y no compartirlas con terceros.

2. Comunicación Respetuosa:

- Los alumnos deben utilizar un lenguaje respetuoso y apropiado al redactar y responder correos electrónicos.
- Se deben evitar comentarios ofensivos, discriminatorios o cualquier forma de acoso en los correos electrónicos.

3. Uso Adecuado:

- Los alumnos deben utilizar el correo electrónico institucional únicamente para comunicaciones relacionadas con actividades académicas y administrativas.
- No se permite el envío de correos electrónicos no solicitados (spam) ni el uso del correo electrónico institucional para fines comerciales o publicitarios.
- El uso del correo electrónico institucional para difundir contenido inapropiado, ilegal o no relacionado con la institución está estrictamente prohibido.
- El correo electrónico proporcionado por la institución educativa debe utilizarse exclusivamente para fines académicos y no para propósitos personales o comerciales.
- Ningún miembro de la comunidad podrá utilizar el correo electrónico para denostar, amenazar, insultar o agredir a personas de la comunidad educativa o que no pertenezcan a ella.
- No se debe utilizar el correo electrónico falsificando la identidad para enviar mensajes anónimos.



4 . Restricciones de uso Queda estrictamente prohibido:

- Utilizar el correo en portales ya sea phishing, pornografía, juegos, portales de descarga de p2p, o cualquier otro ajeno a la labor educativa del establecimiento.
- Utilizarlo para la creación de usuario en plataformas virtuales que no sean promocionadas por el Colegio.
- Enviar material, cadenas o correos masivos creando virus intentando destruir o dañar la información de otros.
- Utilizar el correo en bullying, actividades ilegales o la transmisión de material que constituya violación de las leyes nacionales o reglas establecidas.
- Hacer uso del correo 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.
- Adjuntar, presentar, publicar, transmitir, recibir o desplegar pornografía, lenguaje vulgar u ofensivo.
- Cualquier envío de información, material, imágenes, etc. que contravenga las leyes de la república.
- Utilizarlo para la creación de usuario en plataformas virtuales que no sean promocionadas por el Colegio.

4. Monitoreo y supervisión:

- Los administradores o profesores pueden supervisar la comunicación por correo electrónico para garantizar el cumplimiento de las políticas institucionales y asegurar que los alumnos sigan las normas establecidas.
- Al seguir este protocolo, los alumnos podrán aprovechar al máximo el correo electrónico como una herramienta efectiva para comunicarse con sus profesores y compañeros de manera respetuosa, organizada y centrada en el aprendizaje académico.

5. Política de Privacidad y Confidencialidad:

- Los alumnos deben respetar la privacidad y confidencialidad de los datos y la información contenida en los correos electrónicos institucionales.
- No se debe compartir ni divulgar información confidencial, como contraseñas, datos personales o información académica de otros alumnos o personal de la institución sin autorización expresa.



North Cross School

Excelencia, Esfuerzo y Responsabilidad
son nuestros distintivos.

6. Uso Responsable del Espacio de Almacenamiento:

- El espacio de almacenamiento asignado a cada cuenta de correo electrónico institucional es limitado (15 GB). Los alumnos deben hacer un uso responsable del espacio y evitar el almacenamiento innecesario de correos electrónicos o archivos adjuntos.
- Se recomienda eliminar regularmente los correos electrónicos no necesarios y liberar espacio de almacenamiento.

7. Cumplimiento del Protocolo:

- El incumplimiento de este protocolo puede resultar en la suspensión o revocación del acceso al correo electrónico institucional, así como en acciones disciplinarias adicionales según las políticas de la institución.



North Cross School

**Excelencia, Esfuerzo y Responsabilidad
son nuestros distintivos.**