



## PROTOCOLO ASIGNACIÓN Y USO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL PARA ESTUDIANTES

### OBJETIVO

Garantizar una información fluida con los estudiantes a través del correcto uso de la cuenta de correo electrónico institucional configurada para cada alumno, a través de la definición de las **condiciones de entrega y determinación de las responsabilidades**.

### CONDICIONES DE ENTREGA

1. El Colegio asignará una cuenta institucional a cada estudiante matriculado.
2. Será el encargado de informática el responsable de asignar una cuenta institucional a cada alumno cuya configuración será “primer nombre Punto más los dos apellidos y luego @[dssanfelipe.cl](mailto:dssanfelipe.cl)”, es decir, “nombre.apellidoapellido@dssanfelipe.cl”;
3. La cuenta institucional será informada a los apoderados por escrito. Dicha información quedará debidamente registrada en el respectivo Libro de Clases, junto al listado de las cuentas asignadas por curso.
4. El estudiante y/o su apoderado, será el responsable de activar la cuenta de correo y crear una contraseña que tendrá el carácter de personal.
5. La cuenta de correo electrónico se mantendrá vigente en la medida que mantenga la condición de alumno regular del Colegio Alemán. Es decir, el Colegio tendrá la facultad de cerrar la cuenta de correo sin previo aviso.
6. La cuenta de correo es intransferible por lo que no podrá ser utilizada o traspasada a un tercero.

### CONDICIONES DE USO Y RESPONSABILIDADES

1. El correo electrónico ha sido creado para apoyar el trabajo académico y facilitar la comunicación institucional entre alumnos y profesores.
2. El alumno es el titular de la cuenta de correo electrónico y es el responsable del correcto y buen uso de la misma.
3. El uso del correo electrónico es obligatorio y exclusivo para asuntos relacionados con temas académicos a través del cual los alumnos y/o profesores podrán mantener una comunicación de solicitud o envío de trabajos, guías o información de tipo académica.
4. El alumno y su apoderado, reconocen expresamente que el correo electrónico asignado constituye una herramienta de apoyo, con fines estrictamente académicos, razón por la cual debe ser utilizado en esos términos, quedando prohibidos su utilización para fines particulares.
5. Es responsabilidad de los titulares de las cuentas de correo electrónico, respaldar la información (mensajes) en medios magnéticos u ópticos, para su restauración en caso de pérdida o destrucción parcial o total.



Colegio Alemán De San Felipe  
Deutsche Schule San Felipe  
Ruta Ch 60 No 501 Panquehue  
Casilla Correo 110 San Felipe - Fono 34 2 591171



6. La cuenta y mantención del correo electrónico es de facultad del Colegio, en consecuencia, el personal autorizado del Colegio podrá acceder para su revisión periódica pudiendo, de ser necesario, extraer información para verificar su uso correcto previa autorización de la Dirección.
  7. El uso de la cuenta de correo para otros fines constituye una falta que podrá ser objeto de aplicación de medida disciplinaria- Las acciones, mensajes, contenidos, u otros, que pudieran ser constitutivos de faltas a la convivencia escolar serán sancionados por el Colegio de acuerdo a las disposiciones de los Libros de Convivencia Escolar contenidos en el Reglamento Interno.
- 8.- Toda situación no prevista en el presente Protocolo y/o Reglamento Interno será resuelta por la Dirección.

#### Versión

1ºRev	12-04-2018_RT/DNS
2º Rev	17-03- 2022_PU/DN/MG