



CONSEJO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE NEBO

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

SECCIÓN: C – Administración Escolar General
TÍTULO DE POLÍTICA: Uso de Computadoras, Correo Electrónico, e Internet
ARCHIVO No.: CG
FECHADA: Febrero 8, 2012

ÍNDICE

1. PROPÓSITO Y FILOSOFÍA
 2. FILTRO DEL SISTEMA
 3. USO ESTUDIANTIL
 4. EMPLEADOS
 5. USO PROHIBIDO
 6. INSTRUCCIÓN
 7. SIN EXPECTATIVAS DE PRIVACIDAD
 8. RECORDS ESTUDIANTILES
 9. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL
 10. INDEMNIZACIÓN
 11. REVOCACIÓN DE USO
 12. VIOLACIONES Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL
 13. VIOLACIONES Y DISCIPLINA DEL EMPLEADO
 14. CONVENIOS PARA EL USO DE COMPUTADORAS
 15. AVISO
 16. REVISIÓN
-

1. PROPOSITO Y FILOSOFIA

El Distrito Escolar de Nebo proporciona computadoras, redes, servicios filtrados de correo electrónico, y acceso filtrado a internet para apoyar en la misión educativa del Distrito Escolar y para mejorar el currículo y las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes y los empleados. El acceso y el uso de las computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet del Distrito Escolar, es proporcionado con propósitos administrativos, educativos, de comunicación y para investigación, consistentes con la misión educativa, currículo y también las metas del Distrito Escolar. Los reglamentos generales y expectativas de comunicación y comportamiento profesional se aplican al uso de las computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet. El propósito de esta política #CG es para proveer a los estudiantes y empleados requisitos generales para utilizar las computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet del Distrito Escolar. Esta política #CG debe ser complementada con procedimientos administrativos más específicos, directivas, y reglas que gobiernan la gestión cotidiana y la operación del sistema de cómputo.

2. SISTEMA DE FILTRACION

El Distrito Escolar utiliza un sistema de filtración de Internet para asistir en la restricción de acceso a sitios de Internet que contienen material obsceno, pornográfico, o dañino a menores. A pesar que el Distrito Escolar tome esfuerzos razonables para bloquear el material que es obsceno, pornográfico, o dañino a menores, ningún sistema de filtración o rasgos eliminarán

todos los materiales obscenos, pornográficos, dañinos, o inadecuados. Esto es la responsabilidad del usuario del sistema de cómputo de mantener un nivel alto de integridad para protegerse ellos mismos y a otros de semejante material inadecuado. Las referencias utilizadas por este medio como los términos "obscenos", "obscenidad", "pornográfica", "pornografía", "la pornografía infantil", y "daño a menores" son definidos según las leyes estatales y federales aplicables, reglamentos y casos.

3. USO ESTUDIANTIL

3.1 El núcleo del currículo del estado de Utah requiere que los estudiantes aprendan a hacer uso efectivo y eficaz de los recursos en línea. Estudiantes necesitan acceso a correo electrónico e internet para cumplir con estos requisitos. No se les permitirá a los estudiantes acceso a las computadoras del Distrito Escolar sin supervisión. Empleados y voluntarios asignados a supervisar estudiantes al usar computadoras, deberán cumplir con esta política #CG y/o con los procedimientos administrativos, directivas y reglamentos. A pesar de que los estudiantes serán supervisados por el personal escolar, el Distrito Escolar no garantiza que los estudiantes no obtengan acceso a material inadecuado. El Distrito Escolar alienta a los padres o tutores que discutan con sus hijos sobre valores morales y como esas creencias deben guiar las actividades del estudiante al utilizar las computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet.

3.2 El acceso a las computadoras, redes, y servicios de correo electrónico son proporcionados principalmente para su uso educativo. Ocasionalmente el uso personal es permitido siempre y cuando sea utilizado bajo los reglamentos de esta política #CG, así como también bajo los reglamentos de la política #JDE- Dispositivos Electrónicos de Estudiantes y todas las políticas y leyes aplicables.

4. EMPLEADOS

Los empleados deberán usar las computadoras, redes, servicios de correo electrónico y acceso a internet para el desempeño de su empleo y actividades de desarrollo profesional. El uso personal incidental por los empleados en las computadoras, redes, servicios de correo electrónico y acceso a internet del Distrito Escolar, está permitido siempre y cuando su uso no: (a) interfiera con el desempeño del trabajo del empleado; (b) interfiera con las operaciones del sistema de cómputo; y/o (c) interfiera con otros usuarios del sistema de cómputo. "Uso personal incidental" es definido como el uso ocasional por un empleado para información o comunicación personal. Se les reitera a los empleados que tal uso personal deberá conformar con esta política #CG y todas las políticas y procedimientos administrativos, directivas y reglamentos aplicables por el Consejo de Educación.

5. USO PROHIBIDO

Cada estudiante, empleado, o cualquier usuario del sistema de cómputo son responsables por sus acciones y sus actividades que involucren las computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet del Distrito Escolar, así como también por sus archivos, contraseñas y cuentas. Ejemplos generales de uso inadecuado, las cuales están expresivamente prohibidas incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

5.1 Cualquier uso que sea ilícito o en violación de políticas o procedimientos administrativos, directivas o reglamentos del consejo de educación incluyendo pero no limitado a acoso; discriminación; (es decir: raza, color, genero, nacionalidad, religión, edad, o discapacidad); difamación; comunicaciones o comportamiento violentos o amenazantes; *bullying* (intimidación); violación de derechos de autor o leyes de marcas registradas; ofrecer a la venta, comprar, o usar cualquier tipo de sustancias prohibidas; etc.

- 5.2 Cualquier uso que involucre material obsceno; pornográfico; sexualmente explícito; sexualmente insinuante; o cualquier otro material dañino o inadecuado.
- 5.3 Cualquier comunicación inapropiada con estudiantes, menores, empleados, o cualquier otro que sea obsceno, profano, lascivo, vulgar, impertinente, inflamatorio, o amenazante.
- 5.4 Cualquier propósito de obtener ventajas financieras, o comercial, publicidad o solicitud.
- 5.5 Cualquier uso como centro para solicitar, proselitismo, abogar o comunicar los puntos de vista de un individuo o una organización no patrocinada por el Distrito Escolar; solicitar membresía para apoyar a cualquier organización no patrocinada por el Distrito Escolar; o recaudar fondos para cualquier propósito que no sea del Distrito y sin importar si es para propósitos lucrativos o no lucrativos.
- 5.6 Cualquier comunicación que represente el punto de vista personal del Distrito Escolar o que pueda ser interpretado de tal manera.
- 5.7 Descargar o instalar programas de cómputo u otras aplicaciones o archivos sin el permiso del director de la escuela o el administrador designado.
- 5.8 Cualquier uso de salas de charla de internet, sitios de redes sociales, blogs, wikis, etc., excepto cuando sea indicado por un maestro o administrador escolar para apoyar actividades planeadas de aprendizaje.
- 5.9 Cualquier intento sin autorización de evitar el sistema de filtración de internet y/o correo electrónico y sus funciones.
- 5.10 Cualquier uso malicioso o interrupción de las computadoras, redes, servicios de correo electrónico y acceso a internet o traspasar sus funciones de seguridad.
- 5.11 Cualquier tipo de vandalismo físico o electrónico al sistema de cómputo o equipo.
- 5.12 La falta al no reportar una violación conocida del sistema de seguridad de computo o violaciones de esta política #CG al director de la escuela o al administrador asignado.
- 5.13 Cualquier intento de borrar o esconder cualquier información guardada en una computadora del Distrito Escolar y que viole las políticas y/o procedimientos administrativos, directivas y reglamentos.
- 5.14 Utilizar la red o internet del Distrito Escolar para obtener acceso sin autorización a otras computadoras, sistemas de cómputo, o cuentas de usuarios o intentar obtener acceso sin autorización.
- 5.15 Cualquier uso que cause daños, peligro o material interruptor.
- 5.16 Cualquier uso que involucre ataques o acoso personal o generalizado o comunicar información difamatoria o falsa.
- 5.17 Cualquier uso de tecnología para interrumpir clases o que interrumpa a uno mismo incluyendo en horas de laboratorio.

La precedente lista provee reglamentos generales y ejemplos de usos prohibidos con propósitos de ilustración, pero no intenta establecer todas las actividades prohibidas por los usuarios del sistema de cómputo. Estudiantes, empleados y otros usuarios que tengan preguntas sobre alguna actividad en particular es aceptable, deberá buscar la guía adecuada por parte del director de la escuela o el administrador designado.

6. INSTRUCCION

Los estudiantes serán instruidos en comportamiento adecuado en internet, incluyendo seguridad en línea, interactuando con otros en sitios de redes sociales, en salas de charla y con respecto a la conciencia y respuesta a la intimidación cibernética. Esta instrucción será incluida en el currículo para la mecanografía en primarias y también en cursos de carreras técnicas (CTE) en secundarias y preparatorias

7. SIN EXPECTATIVAS DE PRIVACIDAD

El Distrito Escolar retiene el control, custodia y supervisión de todas las computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet que le pertenece, con licencia o arrendado por el Distrito Escolar. El distrito Escolar se reserva el derecho de monitorear todas las actividades en computadoras, internet, correo electrónico, de los estudiantes, empleados y de otros usuarios del sistema de cómputo. Estudiantes, empleados y otros usuarios del sistema no tienen expectativas de privacidad al utilizar el equipo y el sistema de cómputo del Distrito Escolar.

8. RECORDS ESTUDIANTILES

Se espera que los empleados y otros usuarios del sistema utilicen su criterio y cuidado en comunicaciones que se traten de estudiantes o personal docente para asegurarse que la información identificable permanezca confidencial. Empleados y otros usuarios del sistema con acceso a records estudiantiles no podrán utilizar, liberar o compartir estos records, excepto cuando lo autoricen las leyes estatales y federales

9. REVELACION DE INFORMACION PERSONAL

Por propósitos personales de seguridad al usar los servicios de correo electrónico e internet, se les aconseja a los usuarios del sistema de cómputo no revelar información personal tales como dirección residencial, números telefónicos, números de seguro social, etc.

10. INDEMNIZACION

10.1 Todos los usuarios del sistema de cómputo serán responsables por cualquier reclamación, pérdida, daños, o costos (incluyendo tarifas de abogados) asociados con su uso de computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet, incluyendo pero no limitado a, usos ilícitos (violaciones de derecho de autor y marcas registradas, difamación, discriminación, acoso, etc.); violaciones a esta política #CG y/o procedimientos administrativos, directivas, y reglamentos; etc., y mantendrá libre de responsabilidad e indemnizará al Distrito Escolar y a sus empleados, agentes por tales reclamos, pérdidas, daños y costos.

10.2 EL Distrito Escolar no asume ninguna responsabilidad por cualquier cargo sin autorización hechos por el usuario del sistema de cómputo, incluyendo pero no limitado a, cargos de tarjetas de crédito, suscripciones, llamadas telefónicas de larga distancia, costos de equipo y líneas, etc., y mantendrá libre de responsabilidad e indemnizará al Distrito Escolar y a sus empleados, agentes por tales cargos sin autorización.

10.3 El Distrito Escolar no garantiza de ninguna manera, ya sea expresa o implícita, que las funciones o servicios del sistema de cómputo proporcionados por o a través del Distrito Escolar, estarán libres de errores o sin defecto. El Distrito Escolar no se hace responsable por cualquier daño que los usuarios sufran, incluyendo pero no limitado a, pérdida de datos o interrupciones en los servicios. El Distrito Escolar no es responsable por la precisión o la calidad de la información obtenida o guardada a través del sistema de cómputo.

11. REVOCACION DE USO

El acceso y el uso de computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet son un privilegio y no un derecho. Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento por incumplimiento con los términos y condiciones de esta política #CG y/o procedimientos administrativos, directivas y reglamentos.

12. VIOLACIONES Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

12.1 Cualquier estudiante que viole esta política #CG y/o los procedimientos administrativos, directivas, y reglamentos que gobiernan el uso de las computadoras del Distrito Escolar será sujeto a acción disciplinaria, tales como la pérdida de los privilegios de uso de computadoras, suspensión, y expulsión. Usos ilícitos por estudiantes del Distrito Escolar también tendrá como resultado en su remisión a las autoridades correspondientes.

12.2 En caso de violación de política #CG por un estudiante, se llevara a cabo acción disciplinaria apropiada en su contra siguiendo las políticas establecidas por el consejo de educación y procedimientos administrativos. Toda acción disciplinaria estudiantil deberá ser dirigida al Coordinador de Servicios Estudiantiles e involucrar a los siguientes individuos listados en orden y dependiendo de la naturaleza y severidad de la acción disciplinaria: 1º. – El director; 2º. – El coordinador de Servicios Estudiantiles; 3º. – El director General de Escuelas Primarias/Secundarias; 4º. – El Superintendente; y 5º. – El Consejo de Educación Del Distrito Escolar de Nebo. Los estudiantes tienen derecho al debido proceso y pueden apelar la acción disciplinaria impuesta por los procedimientos establecidos en la política #JD – Conducta y Disciplina Estudiantil.

13. VIOLACIONES Y DISCIPLINA DEL EMPLEADO

13.1 Cualquier empleado que viole esta política #CG y/o los procedimientos administrativos, directivas, y reglamentos que gobiernan el uso de las computadoras del Distrito Escolar será sujeto a acción disciplinaria incluyendo, terminación de empleo. Empleados con certificados profesionales serán remitidos a la Comisión Profesional de Asesoramiento y Prácticas de Utah (UPPAC), junto con cualquier evidencia, para la investigación y la posible acción disciplinaria en contra de su licencia profesional. Usos ilícitos de las computadoras por los empleados también serán remitidos a las autoridades correspondientes.

13.2 En caso de violación de política #CG por un empleado, se llevara a cabo acción disciplinaria apropiada en su contra siguiendo las políticas establecidas por el Consejo de Educación y procedimientos administrativos, y procedimientos establecidos en el Convenio para Empleados Certificados, Convenio para Empleados Clasificados o en el Memorándum de Entendimiento, como sea aplicable. Todas las acciones disciplinarias de los empleados deberán ser remitidas al Director de Recursos Humanos e involucrar a los siguientes individuos en el orden listado dependiendo de la naturaleza o severidad de la acción disciplinaria impuesta: 1º. - El Director o Supervisor; 2º. – Director de Recursos Humanos; - 3º. – Director General de Escuelas Primarias/Secundarias, si aplica; 4º. – El Superintendente; y 5º. – El Consejo de Educación del Distrito de Nebo. Los empleados tienen derecho al debido proceso y puede apelar la acción disciplinaria impuesta por los procedimientos establecidos en “Procedimientos de Quejas” establecidas en el Convenio para Empleados Certificados, Convenio para Empleados Clasificados o en el Memorándum de Entendimiento, como sea aplicable.

14. CONVENIOS PARA EL USO DE COMPUTADORAS

14.1 Cada año, se les requiere a todos los empleados autorizados a tener acceso a las computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet del Distrito Escolar,

firmar un “Convenio para el Uso de Computadoras del Empleado” donde indica que han leído el convenio y esta política #CG y que están de acuerdo a cumplir con los términos y condiciones establecidos en dicha política. El “Convenio para el Uso de Computadoras del Empleado” será guardado en el expediente del empleado en el Distrito Escolar.

- 14.2** Cada año escolar, se les requiere a cada estudiante autorizado a tener acceso a las computadoras, redes, servicios de correo electrónico e internet del Distrito Escolar, proporcionar a la escuela un “Convenio para el Uso de Computadoras del Estudiante” firmado por el estudiante y por el padre/tutor donde indican que han leído el convenio y esta política #CG y que están de acuerdo a cumplir con los términos y condiciones establecidos en dicha política.

15. AVISO

Aviso de disponibilidad de esta política #CG será puesta en un lugar visible dentro de cada escuela.

16. REVISION

El Consejo de Educación del Distrito Escolar de Nebo deberá revisar esta política #CG por lo menos cada tres (3) años.

EXHIBICIONES

Ninguna

REFERENCIAS

Children’s Internet Protection Act of 2000, as amended, 15 U.S.C. §6501, et seq. (P.L. 106-554)
Protecting Children in the 21st Century Act, (P.L. 110-385)
Communications Act of 1934, as amended, 47 U.S.C. §254, et seq.
Elementary and Secondary Education Act of 1965, as amended, 20 U.S.C. §7001, et seq.
Children’s Internet Protection Act Certifications Required from Recipients of Discounts Under the Federal Universal Service Support Mechanism for Schools and Libraries, 47 CFR 54.520
Utah Code Ann., §53A-3-422 & §53A-3-423
Nebo School District Policy #JD, Student Conduct and Discipline
Nebo School District Policy #JDE, Student Electronic Devices
Certified Employees Agreement
Classified Employees Memorandum of Understanding
Management Team Memorandum of Understanding

FORMULARIOS

Convenio para el Uso de Computadoras del Estudiante del Distrito Escolar de Nebo
Convenio para el Uso de Computadoras del Empleado del Distrito Escolar de Nebo
