

NORMAS DE USO DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES DE EDGEWOOD ISD

A. Aplicación

Todos los cargos directivos del Distrito, empleados, vecinos, alumnos, visitantes y voluntarios del Distrito Escolar Independiente de Edgewood deberán respetar las normas de uso de la red establecidas por la cláusula CQ de la Junta Directiva y las que se describen en este documento.

Estas normas de uso son de aplicación para los cargos directivos, empleados, vecinos, visitantes, voluntarios y alumnos que tengan acceso a la red o intenten usar cualquiera de estos servicios:

1. Uno de los sistemas electrónicos de comunicaciones del Distrito, entre ellos el sistema EDGENET.
2. Equipos electrónicos propiedad del Distrito, programas, sistemas operativos, medios de almacenamiento, cuentas de usuario con correo electrónico, teléfono, fax u otras formas de comunicación.
3. Navegación por Internet, transferencia de archivos, textos e imágenes usando medios de comunicación o transmisión propiedad del Distrito, por ejemplo el Protocolo de Transferencia de Archivos (FTP), el Protocolo de Transferencia de Hipertexto (HTTP), interfaces gráficas (GUI) y los protocolos de transmisión de Internet.

Todo lo mencionado se reunirá bajo el concepto de “red” en lo sucesivo.

4. Estas normas de uso son también de aplicación al uso de aparatos que no sean del Distrito pero que se estén usando dentro del horario de trabajo o dentro de una propiedad del Distrito.

Por motivos de seguridad el Distrito no garantizará la confidencialidad de la información creada, intercambiada o almacenada en la red. Por ese mismo motivo y por razones de mantenimiento y legales, algunos individuos autorizados podrán controlar el uso que los usuarios hacen de la red en cualquier momento y se reservarán el derecho de verificar periódicamente el uso de la red que haga un usuario para asegurarse de que cumple estas normas.

Edgewood ISD tendrá derecho a imponer las restricciones que crea necesarias en el uso de la red. El acceso a la información por parte de alumnos y empleados estará limitado según determine el Departamento de Tecnología. Alumnos y empleados respetarán las normas establecidas en este documento y las cláusulas del Distrito sobre conducta.

El Distrito no garantizará el derecho a la intimidad en el uso de la red. El uso de la red será exclusivamente educativo, o administrativo en su caso. El uso limitado de la red estará permitido si ese uso:

1. No viola estas normas;

2. No es ilegal ni viola las normas del Distrito;
3. No supone un gasto para el Distrito;
4. No sobrecarga de trabajo los recursos de la red;
5. No tiene objetivos comerciales;
6. No tiene efectos adversos sobre las obligaciones del empleado y su rendimiento laboral o sobre el rendimiento escolar de los alumnos.

B. Seguridad

Bajo ninguna circunstancia los usuarios autorizados usarán la red para participar en actividades delictivas según las ordenanzas municipales, las leyes estatales, federales o internacionales. Si un usuario supiera de alguna violación de estas normas o sospechara que se están incumpliendo o supiera de algún riesgo para la seguridad de la red, informará inmediatamente al Departamento de Tecnología o a su superior. En caso de un alumno, deberá informar a su maestro o consejero si por alguna razón no pudiera informar directamente al Departamento de Tecnología.

Excepto que se disponga lo contrario, los usuarios no revelarán sus contraseñas a otras personas a menos que así lo requiera el Departamento de Tecnología o el superintendente (o un representante suyo). Los alumnos podrán revelar su contraseña a su maestro, al personal del Departamento de Tecnología y a los cargos directivos del Distrito.

Los usuarios serán responsables del uso que se haga de sus cuentas de acceso a la red y tomarán las medidas necesarias para evitar que otros usen su cuenta. Los alumnos deberán tener especial cuidado de que su contraseña no caiga en manos ajenas. Los individuos que estén en posesión de la contraseña de alumnos deberán mantener en secreto estas contraseñas. Se podría negar el acceso a los usuarios que supongan un riesgo para la seguridad de la red o tengan antecedentes de violación de estas reglas.

C. Red y programas informáticos

Los usuarios deberán utilizar los programas informáticos respetando el acuerdo de uso de la licencia y las normas del Distrito al respecto. Solo el Departamento de Tecnología podrá instalar programas y aplicaciones para hacer copias de seguridad del sistema. Cualquier empleado que tenga conocimiento de un mal uso o abuso del acuerdo de licencia de un programa informático deberá informar inmediatamente al Departamento de Tecnología. Todos los programas utilizados en la red deben adquirirse solamente siguiendo los procedimientos formales establecidos por el Distrito.

Las siguientes acciones están estrictamente prohibidas:

1. Instalar o copiar programas informáticos en la red sin la aprobación del Departamento de Tecnología.
2. Uso no autorizado de material protegido con derechos de autor, como digitalización y distribución de fotografías de revistas, libros, música y la instalación de programas con derechos de autor del que Edgewood ISD no tiene licencia activa ni ha sido aprobado por el Departamento de Tecnología para uso profesional.
3. Instalar o reproducir en la red programas no autorizados o licenciados por el

- Distrito ni conectar aparatos de la misma naturaleza.
4. Introducir conscientemente programas peligrosos o dañinos (como virus y “bombas” de correo electrónico).
 5. Procurar o transmitir conscientemente información o material que incumpla las normas de acoso sexual en el trabajo.
 6. Tratar de evitar los sistemas de identificación personal o saltarse las medidas de seguridad.
 7. Eliminar o modificar las medidas de seguridad de los aparatos, equipo o programas sin el permiso escrito del Departamento de Tecnología.

D. Correo electrónico y comunicaciones

El Distrito no garantiza el derecho a la intimidad en los mensajes de texto enviados o recibidos, faxes, mensajes de vídeo, de voz, etc., aunque estén protegidos con contraseña.

Las siguientes acciones están estrictamente prohibidas:

1. Escribir o crear mensajes de contenido difamatorio, obsceno, ofensivo que haga pública información personal sin autorización.
2. Enviar mensajes de correo electrónico no deseado y no relacionado con el trabajo, como cartas en cadena o piramidales, de publicidad comercial en masa, etc.
3. Practicar cualquier tipo de acoso por correo electrónico, teléfono o mensajería de forma oral, gráfica o escrita.
4. Usar el correo electrónico del Distrito para crear o distribuir mensajes ofensivos o indecorosos.
5. Enviar correos electrónicos no solicitados, individual o colectivamente, a cualquier destinatario que haya expresado su deseo de no recibir tal información, excepto los mensajes de trabajo que no se puedan bloquear sin un permiso escrito previo de un supervisor.
6. Reenviar mensajes de correo electrónico sin permiso del remitente, excepto mensajes de carácter personal cuando esté autorizado porque se esté investigando un asunto.
7. Proporcionar la dirección de correo electrónico a personas ajenas al Distrito cuya intención es comunicarse con los empleados del Distrito, alumnos y sus familias sin permiso del titular de esa dirección de correo o del Departamento de Tecnología, excepto lo estipulado por la Ley de Información Pública y las normas y procedimientos del Distrito para hacer pública la información.
8. Enviar mensajes de contenido sexual dentro de la red, documentos, imágenes o enlaces a páginas de Internet, ya sea de manera escrita o adjuntada.
9. Enviar material o información obscena o inmoral que incumpla las normas de conducta de empleados y alumnos del Distrito.

E. Acceso a Internet

En general, los usuarios podrán acceder a Internet a través de la red según la relación particular que tengan con el Distrito. Sin embargo, los padres podrán exigir por escrito que no se dé acceso a la red a sus hijos.

El Distrito no dará acceso a la red a ningún alumno sin el permiso firmado de sus padres. En respuesta a la necesidad de controlar el acceso de los usuarios de la red, el Distrito ha establecido un filtro que prohíbe el acceso a ciertos contenidos inapropiados que de otra forma podrían verse en Internet. De esta forma, el Distrito controlará el acceso a la red en cumplimiento de la Ley de Protección del Menor en Internet. Está prohibido tratar de eludir o desbloquear este filtro de contenidos. El Departamento de Tecnología decidirá si desbloquear o no el acceso a determinadas páginas de Internet en función del propósito con el que se desea acceder a esas páginas.

Cuando se usen aparatos propiedad del Distrito, como computadoras portátiles, fuera del Distrito, los empleados se guiarán por las normas descritas en este documento y por la cláusula CQ de la Junta Directiva. El uso de aparatos en alquiler o préstamo del Distrito o el uso de aparatos para uso personal dentro de las propiedades del Distrito durante las horas de trabajo para acceder a servicios personales, empresariales o redes inalámbricas se regirá por las normas establecidas en este documento y se hará de manera profesional.

Los empleados, cargos, alumnos, vecinos, visitantes y voluntarios de Edgewood ISD no cometerán acciones ilegales, abusivas, irresponsables o que no estén relacionadas con la educación. Las siguientes acciones están estrictamente prohibidas:

1. Uso de la red con propósitos no educativos o administrativos, excepto ocasionalmente, cuando el uso personal reúna las condiciones especificadas en este documento.
2. Empleo de computadoras e Internet para uso privado, comercial u cualquier otra actividad económica privada o personal.
3. Uso excesivo del ancho de banda de la red (como descarga de música, radio por Internet, o vídeos no relacionados con la educación).
4. Acceso, instalación o descarga de materiales de contenido sexual excepto información relacionada con los contenidos curriculares u otra información autorizada.
5. Participar en charlas a distancia, jugar con juegos electrónicos o actividades similares con propósitos no educativos o administrativos.
6. Uso de la red del Distrito para acceder a materiales obscenos, pornográficos o que defiendan acciones ilegales, violentas o discriminatorias.
7. Uso de la red del Distrito para solicitar información que pueda causar perjuicio o daño a otras personas.
8. Publicar información que suponga un riesgo o perjuicio para otra persona.
9. Publicar imprudente o conscientemente información falsa o difamatoria sobre el Distrito, otra organización o persona.
10. Publicar o comunicar a otra persona información con el objeto de ridiculizar o avergonzar a otra persona.
11. Establecer conexiones directas o indirectas que permitan acceder a la red del Distrito de forma no autorizada.
12. Uso de lenguaje obsceno, vulgar, amenazador, irrespetuoso o insultante.
13. Plagiar textos encontrados en Internet para violar las leyes de derechos de autor.
14. Usar la red con propósitos políticos, promover a algún candidato, cargo

público, partido político o para perjudicar al Distrito.

F. Aparatos proporcionados por el Distrito

1. Con relación a los empleados y cargos del Distrito: los empleados que tengan aparatos del Distrito (teléfono móvil, computadora portátil, iPad, etc.) deberán firmar un acuerdo de alquiler o préstamo con el Departamento de Tecnología, respetarán las normas de uso establecidas y serán responsables de su seguridad y contenidos en todo momento. En caso de alquiler o préstamo, el Distrito retendrá la propiedad del aparato y el empleado será responsable de la pérdida, robo o daño del mismo.

Los empleados informarán de la pérdida, robo o daño de los aparatos del Distrito al director de la escuela y al Departamento de Inventario el siguiente día laboral. También deberán informar a la policía de cualquier robo o desaparición y entregar al Distrito una copia de la denuncia lo antes posible. Si no lo hace así, se tomarán medidas laborales contra el empleado. El empleado entregará al Distrito cualquier indemnización del seguro por la pérdida, robo o daño del aparato en los siguientes 5 días del recibo de esta indemnización.

Un aparato del Distrito no se podrá usar fuera de los edificios y propiedades del Distrito ni en actividades no relacionadas con el Distrito, a menos que el empleado tenga un acuerdo con el Distrito para hacerse responsable de los gastos de uso de tal aparato con el contrato llamado “Acuerdo de responsabilidad de gastos por el uso de aparatos del Distrito fuera de los edificios y propiedades del Distrito o en actividades no relacionadas con el Distrito”.

Todos los aparatos estarán protegidos con contraseña por motivos de seguridad. Los empleados tomarán todas las medidas razonables de seguridad cuando no estén usando los aparatos. Todas las reparaciones dentro o fuera del periodo de garantía se harán a través del Departamento de Tecnología. Los empleados tienen prohibido comunicarse directamente con los fabricantes de los aparatos para repararlos o para recibir ningún servicio.

2. Con relación a los estudiantes del Distrito: los alumnos, o sus padres o tutores legales, serán responsables de los libros de texto electrónicos o aparatos no devueltos en buenas condiciones al Distrito. Los alumnos que no devuelvan los libros electrónicos o aparatos en buenas condiciones no podrán seguir usando esos materiales hasta que paguen por los gastos de reparación, excepto que la Junta Directiva les exima de esa obligación o reduzca el pago requerido si los alumnos pertenecen a familias de bajos ingresos. Sin embargo, el Distrito dejará que el alumno continúe usando estos materiales o equipo en la escuela durante el horario de clase.

G. Aparatos portátiles de uso personal

1. Teléfonos móviles y otros. El uso de aparatos móviles de comunicación, como teléfonos móviles, que sincronicen, transmitan, compartan o accedan a ficheros o información en computadoras remotas o servidores de datos del Distrito, estará permitido aunque con algunas restricciones. Estos aparatos no deberán suponer un lastre para la fluidez del tráfico de datos en la red ni interrumpir los servicios para los alumnos. Los

usuarios de aparatos personales deben evitar utilizarlos para fines no educativos o para acceder a material inapropiado cuando estén en el Distrito o en actividades del Distrito. Los alumnos tendrán prohibido usar aparatos de uso personal a menos que sea por una emergencia o que el maestro lo haya aprobado específicamente.

2. Aparatos portátiles de almacenamiento de información (como los que se conectan a un puerto USB) están permitidos, sin embargo está prohibido que los usuarios instalen o descarguen material o información ofensiva o peligrosa en detrimento de las normas descritas en este documento. Los usuarios temporales de la red del Distrito no podrán guardar datos de la red sin permiso del Departamento de Tecnología.

H. Usuarios no relacionados con el Distrito

Los usuarios que no tengan relación con el Distrito deberán obtener primero una contraseña temporal para usar la red, cuyo uso estará limitado. Una vez que el usuario temporal tenga acceso a la red, deberá regirse por las normas de este documento.

I. Responsabilidades hacia los estudiantes

Los empleados deberán respetar las normas de seguridad establecidas por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia. Las fotografías de los alumnos y sus trabajos que aparezcan en cualquier documento o en la página de Internet del Distrito no se identificarán por nombre del alumno. Cualquier alumno, sus padres o tutores legales que no deseen que la imagen o el trabajo del alumno se hagan públicos deberán pedirlo por escrito al Distrito rellenando el formulario que viene en el *Manual del estudiante* y entregarlo en la primera semana de clase.

Los alumnos del Distrito deberán tener un permiso por escrito de sus padres o tutores legales para poder acceder a la red. Este permiso se archivará en cada escuela bajo la custodia de un encargado asignado por el director. El alumno podrá acceder a la red durante un año académico y su cuenta de acceso se cancelará al dejar el Distrito. En este formulario de permiso, la persona que lo firme admitirá que ha leído y entendido el formulario y cualquier otro documento adjunto y que está de acuerdo en respetar las reglas del presente documento. Los formularios de permiso de acceso incluyen una cláusula según la cual el alumno y sus padres o tutores legales se comprometen a no culpar al Distrito por cualquier violación de estas normas que pudiera cometer el alumno.

Los empleados y voluntarios que usen la red con fines educativos tendrán la obligación de supervisar el uso de la red que hagan los alumnos a su cargo y se asegurarán de que estos hagan uso debido de ella.

Los empleados y voluntarios deberán familiarizarse y seguir estas normas de uso y otras normas que se apliquen respecto al uso de la red por los alumnos y también deberán procurar que sean respetadas. Si durante el cumplimiento de sus obligaciones, cualquier empleado o voluntario supiera de alguna violación de estas normas por un alumno, deberán impedir que el alumno siga usando la red inmediatamente e informar al director, al asistente de tecnología de la escuela y a la persona asignada por el director del Departamento de Tecnología.

J. Formulario de aceptación

Cada año, todos los usuarios de la red deberán firmar el formulario de aceptación de estas normas reconociendo que las han leído, las entienden y se comprometen a cumplirlas. Este formulario se archivará en el Departamento de Recursos Humanos. En caso de no ser alumno ni empleado, el formulario se guardará en el Departamento de Tecnología. Los formularios de los alumnos estarán bajo la custodia del director de la escuela.

Este formulario de aceptación se entregará al principio de cada año escolar.

K. Proceso legal

El Distrito cooperará con las autoridades locales, estatales y federales en cualquier investigación sobre actividades ilegales realizadas por usuarios de la red del Distrito. Si un alumno está acusado de incumplir las normas de uso de la red, se le informará por escrito y tendrá oportunidad de explicarse en una audiencia y podrían tomarse medidas disciplinarias.

Si se tiene noticia de que un empleado ha incumplido alguna de las normas de este documento, se le informará del hecho y podrá responder por escrito. Los empleados que incumplan estas normas de uso perderán su derecho a seguir usando la red temporal o definitivamente y se les podrá aplicar medidas disciplinarias según la ley y las cláusulas de la Junta Directiva.

L. Administración

El director del Departamento de Tecnología tiene la responsabilidad y la autoridad de ampliar, publicar, implementar las medidas de protección necesarias para garantizar la seguridad de la red del Distrito evitando accesos no autorizados y el mal uso de la misma. Los jefes de departamento tendrán la responsabilidad de establecer un plan que garantice la supervisión de los empleados a su cargo. Los directores de escuelas y centros tendrán la responsabilidad de establecer un plan que garantice la supervisión de sus alumnos.