

Escuelas del Condado Hamilton

Política de uso responsable

La internet y el correo electrónico proporcionan inestimables recursos y comunicaciones para los estudiantes del Condado Hamilton y sus empleados (denominados en lo sucesivo "usuario"). Los usuarios que acceden a la Internet representan el sistema escolar del Condado Hamilton y por lo tanto tienen la responsabilidad de usar la Internet de una manera productiva que cumpla con los estándares éticos de una institución educativa. La *Política de Seguridad de Internet* del distrito y el *Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología* serán inspeccionados, evaluados y revisados, según sea necesario, anualmente.

Amplitud de uso: Para asegurar que los estudiantes reciban una educación de calidad en un ambiente intelectualmente estimulante, es el objetivo de las escuelas del Condado Hamilton que todos los estudiantes tengan acceso a una variedad de recursos tecnológicos. La creación de un amplio y variado entorno tecnológico exige que el uso de tecnología se lleve a cabo en forma legalmente adecuada y éticamente coherente con las políticas y objetivos instruccionales de las escuelas del Condado Hamilton. Por tal razón, es la intención de las escuelas del Condado Hamilton utilizar todos los recursos tecnológicos de acuerdo con todas las directrices del sistema y procedimientos, tanto locales, estatales y federales o directrices que rigen el uso de la tecnología y sus componentes. Asimismo, se entiende que todos los usuarios de las escuelas del Condado Hamilton utilizarán los recursos tecnológicos proporcionados, no para derrochar o abusar, interferir con o causar daño a otras personas, instituciones o empresas.

Reglas de uso: El objetivo principal del entorno de tecnología es apoyar los esfuerzos educativos y educacionales de los estudiantes y empleados de las escuelas del Condado Hamilton. El uso de cualquier recurso tecnológico es un privilegio y no un derecho. Cualquier violación al acuerdo de *Política de Uso Aceptable* puede resultar en la terminación de este privilegio o a la disciplina apropiada. **Todos los estudiantes de las escuelas del Condado Hamilton, sus padres o tutores y todos los empleados de las escuelas del Condado Hamilton tienen que firmar este acuerdo como reconocimiento de haber recibido estas políticas y procedimientos.**

I. ACCESO:

- A. Cualquier usuario que acceda a la red del distrito o cualquier sistema de computación con cualquier propósito, está de acuerdo en regirse por los términos de este acuerdo, incluso si no hay acuerdo firmado en su archivo.
- B. El uso de los recursos tecnológicos de todas las escuelas del Condado Hamilton es un privilegio, no un derecho, y su uso inadecuado o sospecha de uso inadecuado resultará en la cancelación de esos privilegios mientras se complete una investigación.
- C. La red del distrito o cualquier sistema de computación es en efecto una extensión de la experiencia del salón de clases. El usuario, estudiante o empleado, debe usar el mismo juicio como si estuviera en un salón de clases.
- D. Está prohibido que los estudiantes tengan acceso a la internet por cualquier otro medio distinto al de la red del distrito mientras estén dentro de una propiedad del Condado Hamilton, a menos que esté aprobado por la administración. La red de HCDE se filtra para cumplir con las normas de CIPA. (Refiérase al VI. El filtrado de Internet.) Los estudiantes son responsables de sus acciones cuando se conectan a una red externa. HCDE no se hace responsable.
- E. Todos los equipos conectados a "*Hamilton County Schools HCDE Radius*" (inalámbrico) o por cable deben ser propiedad de las escuelas del Condado Hamilton a menos que el dispositivo sea aprobado por el principal o un supervisor. Está prohibido que individuos se conecten con un ordenador a la red de la escuela del Condado Hamilton sin primero obtener permiso de un miembro del personal. La conexión inalámbrica "HCDE Guest", está disponible para el personal y dispositivos asignados por

HCDE. Todos los dispositivos conectados a la red HCDE están sujetos a las mismas directrices.

- F. Individuos pueden usar solamente cuentas, archivos, software y recursos tecnológicos que están asignados a él/ella.
- G. Individuos no pueden iniciar una sesión o intentar de iniciar una sesión en la red utilizando la cuenta o la contraseña de otra persona o permitir a cualquier otra persona utilice su contraseña para acceder a la red, correo electrónico, Internet u otros recursos protegidos con una contraseña.
- H. Los individuos deben tomar todas las precauciones razonables para prevenir el acceso no autorizado a cuentas y datos y cualquier otro uso no autorizado dentro o fuera de las escuelas del Condado Hamilton.
- I. Individuos identificados como un riesgo a la seguridad pueden negársele el acceso a los recursos tecnológicos de los distritos.
- J. Individuos no deben interrumpir o intentar de interrumpir servicios informáticos, ni data, por querer difundir un virus, enviar mensajes sin ser solicitados (spamming) o usando cualquier otro método. Cualquier uso de los recursos tecnológicos que reduce la eficiencia del uso para otros usuarios, se considerará una violación de este acuerdo.
- K. Individuos no deben modificar o intentar modificar equipos, utilidades y configuraciones, o cambiar las restricciones asociadas con sus cuentas o tratar de violar cualquier sistema de seguridad, con o sin intención maliciosa.
- L. El Supervisor o los administradores del sitio determinará cuándo el uso inadecuado ha ocurrido y cada uno tiene derecho a negar, revocar o suspender el acceso y las cuentas de usuario específicas. Los usuarios tienen el derecho de apelar la decisión al administrador del sitio o al Director de las escuelas.
- M. El acceso a la red de HCDE desde fuera de la red está prohibido sin autorización previa.

II. PRIVACIDAD:

- A. Para mantener la integridad de la red y para asegurar que la red está siendo utilizada de forma responsable, el Supervisor se reserva el derecho de revisar archivos y comunicaciones de la red.
- B. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a los datos almacenados, transmitidos o accesibles a cualquier dispositivo conectado a la red HCDE.
- C. Debido a que las comunicaciones en Internet son generalmente abiertas al público, todos los usuarios deben tener cuidado de mantener la comunicación adecuada y responsable.
- D. Las escuelas del Condado Hamilton no pueden garantizar la privacidad, la seguridad o la confidencialidad de cualquier información enviada o recibida a través de la Internet.
- E. Toda data en la computadora incluyendo las historias de búsqueda y comunicaciones por correo electrónico transmitidas en las computadoras de sistema escolar o por medio de la red del sistema escolar están sujetas a supervisión y pueden archivarse.
- F. Se recomienda a los usuarios evitar almacenar información personal o privada en el distrito o en los recursos tecnológicos de las escuelas.
- G. El personal de tecnología hace copias (backups) de los sistemas del distrito rutinariamente. Sin embargo, cada usuario es responsable de copiar (hacer backups) y del almacenamiento de data y/o archivos importantes o críticos.

III. DERECHOS DE AUTOR:

- A. Está prohibido el uso ilegal de materiales con derechos de autor. Las reproducciones de documentos, gráficas, fotografías, grabaciones digitales, música, etc. estarán sujetas a las directrices de uso justo y a las leyes y reglamentos que apliquen. (Para las directrices de uso justo, puede ir al enlace: <http://www.copyright.gov/fls/fl102.html>).
- B. No se permite crear o usar copias ilegales de software en ningún equipo escolar.
- C. Cualquier duda sobre las disposiciones de Derechos de Autor deben ser dirigidas al Principal o al Supervisor.
- D. Las prácticas legales y éticas del *Uso Apropiado de los Recursos Tecnológicos* se impartirán a todos los estudiantes en el sistema (es decir, en el laboratorio de computadora, a través de red, etcétera).
- E. Si se necesita más de una copia de un software, se debe comprar una licencia de sitio, de paquete de laboratorio o la de versión para toda la red. El Departamento de tecnología del distrito y la persona que solicita el software será responsable de determinar cuántas copias deben comprarse.
- F. El administrador del sitio en cada lugar está autorizado a firmar acuerdos de licencia para su propio sitio dentro del sistema escolar. Los acuerdos de las licencias para comprar múltiples copias de software para todo el sistema deben ser firmados por el Departamento de Tecnología del distrito y/o el Superintendente y distribuidos a todas las escuelas que usarán el software.
- G. El personal de tecnología del distrito o el asistente de tecnología del sitio son responsables de la instalación de todo el software en uso en la red de área local o estaciones de trabajo individuales dentro de las escuelas del Condado Hamilton.
- H. Los usuarios no deben comprar software para su uso en equipos de distrito u otros recursos tecnológicos sin consulta previa con el personal de tecnología de distrito.

IV. COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:

- A. La comunicación con los estudiantes o los padres/tutores, incluso aun cuando no se utilizan recursos de la escuela, está dentro de la jurisdicción del distrito escolar para monitorear lo que ocurre fuera de su posición como educador. Para asuntos oficiales de HCDE, se les encomienda a todos los empleados de HCDE utilizar una cuenta de correo electrónico de HCDE al comunicarse con un estudiante vía correo electrónico.
- B. La comunicación electrónica entre el personal y los estudiantes debe ser escrita de tal manera que represente el profesionalismo apropiado de HCDE. Esto incluye la selección de palabras, tono, gramática y tema.
- C. Toda data almacenada o transmitida en los equipos del sistema escolar deberá ser monitoreada. Las cuentas de correos electrónicos de todas las escuelas del Condado Hamilton no pueden utilizarse para enviar o intentar enviar mensajes anónimos.
- D. Fotos y videos de estudiantes y el personal no deben ser compartidos o publicados electrónicamente sin permiso.
- E. Las cuentas de correo electrónico de las escuelas del Condado Hamilton no pueden utilizarse para el envío de correos electrónicos para todo el distrito.
- F. La correspondencia electrónica se considera de dominio público bajo la ley de dominio público y puede estar sujeta a inspección pública.

- G. La línea o límites entre la vida profesional y la vida personal debe estar clara y definida en todo momento. Los miembros del personal sólo deben utilizar sus cuentas de correo electrónico educativo o cualquier método de comunicación aprobado (Google, Edmodo, etc.) para comunicarse con los estudiantes o los padres y tutores y la comunicación sólo debe ser sobre asuntos estrictamente relacionados con la educación. Las relaciones asociadas con esas cuentas de redes sociales educativas deben ser sólo con miembros de la comunidad educativa, tales como administradores, maestros, estudiantes y padres de dichos alumnos. Se recomienda que todo personal rechace las solicitudes de personas que no entran en estas categorías.
- H. Todo personal escolar es responsable por la información que hacen pública a través del uso de comunicación electrónica. Los profesores son los guardianes de la privacidad y protectores de los estudiantes. Cuando otras personas pueden ver sus conversaciones con los estudiantes (es decir, otros "amigos" en Facebook), los puede poner en peligro y también estará violando los derechos educativos de la familia y ley de privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés).
- I. Todo empleado de HCDE que desee utilizar un sitio Web aprobado por HCDE para la comunicación, debe notificar a los padres y obtener el permiso firmado por los padres para poder poner/compartir electrónicamente fotos de estudiante.

V. INTERNET:

- A. La intención de las escuelas del Condado Hamilton es proporcionar acceso a los recursos disponibles a través de Internet con el entendimiento de que la facultad, personal y estudiantes puedan acceder y utilizar información adecuada para sus diversos planes de estudio.
- B. Se aplicarán todas las reglas y pautas de la escuela que rigen el *Uso de Tecnología de Internet Apropiado*.
- C. Los profesores son responsables de examinar previamente los recursos de Internet a ser presentados en el salón de clases antes de su introducción.
- D. Los usuarios tendrán acceso a la Internet aceptando comportarse de una manera considerada y responsable y proporcionando el permiso por escrito de los padres, tutores, estudiantes, empleados a través de este acuerdo firmado.
- E. Los alumnos a los cuales se les permite el acceso independiente a la Internet tendrán la capacidad de acceder a material que no ha sido revisado.

VI. FILTRACIÓN DE LA INTERNET:

- A. En la red del distrito, el acceso a la internet para todos los usuarios es filtrado por un sistema de filtración a través ISP del sistema escolar y por el sistema de seguridad del servidor del distrito vía IP y URL.
- B. Las direcciones URL y IP pueden ser añadidas o eliminadas de la lista siendo filtradas por el personal de tecnología del distrito.
- C. Los empleados tienen la capacidad de invalidar o anular los sitios de filtrado. Al acceder a sitios bloqueados, se espera que estos recursos sean revisados con anterioridad antes de ser presentados en el salón de clases. Los empleados también deben abstenerse de cualquier sitio inapropiado.

VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE INTERNET:

- A. Se implantarán las medidas de seguridad de Internet que aborden con eficacia lo siguiente:
1. La seguridad de los estudiantes cuando se utiliza cualquier forma de comunicación electrónica directa;
 2. Prevenir acceso no autorizado, incluyendo el "hacking" y otras actividades ilegales de los estudiantes en línea; y
 3. Restringir el acceso de los estudiantes a material que puede ser inadecuado o perjudicial para ellos.
- B. Los procesos para asegurar que los recursos del sistema no se utilizan para fines prohibidos por la ley o para acceder a material sexualmente explícito:
1. Monitoreo en línea de las actividades de los estudiantes;
 2. Utilizando la tecnología de bloqueo o filtros de acceso a la Internet (para estudiantes y adultos) a material que sea obsceno, pornográfico o potencialmente perjudicial para los estudiantes; y
 3. Mantener un registro de uso.
- C. Todos los estudiantes participarán en el entrenamiento de seguridad de Internet, la cual es integrada en el programa de instrucción del distrito en los grados K-12. Las escuelas utilizarán existentes vías de comunicación para informar a los padres, abuelos, cuidadores, la comunidad y otras entidades interesadas en la seguridad en la Internet.

VIII. RESPONSABILIDAD:

- A. El Departamento de educación del Condado Hamilton no garantiza la confiabilidad de la conexión de data y no verifica la exactitud de la información encontrada en la Internet.
- B. El Departamento de educación del Condado Hamilton no garantiza la confidencialidad de cualquier comunicación o información transmitida por su sistema.
- C. El Departamento de educación del Condado Hamilton no es responsable por cualquier comunicación que ha tenido lugar en un dispositivo personal.

Escuelas del Condado Hamilton

Acuerdo de uso responsable

He leído y me comprometo a cumplir con la *Política de Uso Responsable* del Departamento de Educación del Condado Hamilton (<http://www.hcde.org/rup>). Entiendo que cualquier violación de estas normas es poco ético, potencialmente ilegal y puede constituir un delito. De yo cometer cualquier violación, mis privilegios de acceso pueden ser revocados y se puede tomar acción disciplinaria incluyendo la terminación (empleado) o suspensión o expulsión (estudiante) o posibles cargos criminales.

Sección para los estudiantes/padres solamente:

Nombre del estudiante (Favor de escribir con letra de impreza)

Lugar

Firma del estudiante

Fecha

Como padre o tutor legal del estudiante quien firma arriba, concedo el permiso para su acceso a los servicios de computadora en la red tales como; correo electrónico (e-mail) e Internet. Entiendo que el mal uso deliberado del estudiante, dando por resultado cualquier daño al equipo o software será responsabilidad de los padres o tutores.

Firma del padre/tutor

Fecha

Sección para los empleados solamente:

Nombre del empleado (Favor de escribir con letra de impreza)

Lugar

Firma del empleado

Fecha