

Sistema de Comunicación Electrónico

Definiciones

1. “Medida de protección Tecnológica,” como lo define el Acto de Protección de Niños de Internet (CIPA Children’s Internet Protection Act) significa una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso de Internet a representaciones visuales que son:
 - a. Obscenas, como el término se define en la Sección 1460 del Título 18, Código de Estados Unidos;
 - b. Pornografía Infantil , como el término lo define en la Sección 2256 del Título 18, Código de Estados Unidos o
 - c. Dañino para menores.
2. “Dañino para menores” definido por CIPA significa cualquier foto, imagen, imagen de archivo gráfica u otra representación visual que:
 - a. Tomada en su totalidad y con respecto a menores, apela a un interés lascivo en desnudez, sexo o excreción.
 - b. Representa o describe, de manera ofensiva patente con respecto a lo que es apropiado para menores, un acto sexual real o simulado o contacto sexual, actos sexuales reales o simulados normales o perversos, o una exhibición lasciva de genitales y
 - c. Tomada como una totalidad, carece de valor serio para menores tanto literario, como artístico, político o científico.
3. “Acto sexual; contacto sexual” es definido por CIPA como es definido por la Sección 2246 del Título 18, del Código de Estados Unidos.
4. “Menor” es definido por CIPA como un individuo que no ha llegado a la edad de 17 para los propósitos de la Política del Consejo y esta regulación administrativa, menor incluirá a todos los estudiantes inscritos en los distritos escolares.
5. “Contenido Inapropiado” definido por el Distrito significa todo material que es inconsistente con los propósitos de la educación pública general, y la misión y los objetivos del distrito¹.

Responsabilidades Generales del Distrito

El Distrito:

1. Designará a empleados como sea necesario para asegurar la coordinación y mantenimiento del sistema de comunicación electrónico, que incluye todas las computadoras del distrito, email y acceso a Internet.
2. Proveerá entrenamiento a los empleados en el uso apropiado del sistema del Distrito incluyendo copias de la Política del Distrito y la Regulación Administrativa. Los empleados proveerán entrenamiento a los usuarios autorizados del sistema.
3. Cooperará completamente con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con el uso indebido del sistema del distrito.

¹ Como contenido inapropiado no está definido por CIPA o las regulaciones, los distritos deberán definir el rango de lo que se considerara como contenido inapropiado. El lenguaje provisto en #5, tiene la intención de ser solo una guía.

4. Usará solo como corresponde los software con licencia, de audio o video comprados por el Distrito o aprobados para su uso por el distrito. El Distrito cumplirá con todos los requerimientos de la ley con respecto al uso, reproducción y distribución de trabajos con derecho de autor y con las provisiones aplicables al uso o acuerdos de licencia.
5. Instalará y usará software de detección y remoción de virus ya sea del servidor o el en el escritorio.
6. Proveerá medidas de protección tecnológica que protejan contra el acceso a Internet por adultos y menores a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil, o con respecto al uso de computadoras por menores, que sean dañinas para menores. Un administrador, supervisor u otro individuo autorizado por el superintendente puede cancelar las medidas de protección tecnológica para permitir el acceso de investigación de buena fe u otros propósitos legales como se determine apropiadamente.
7. Prohibirá el acceso a menores como lo define la CIPAQ y sus regulaciones, a material inapropiado en la Internet o en la World Wide Web;
8. Proveerá supervisión de los empleados para monitorear las actividades online de los estudiantes para prevenir el acceso no autorizado incluyendo “hacking” y otras actividades ilegales online, y asegurar la seguridad de los menores autorizados para usar el email, salas de chateo y otras formas de comunicación electrónica.
9. Determinará que usos y sitios accesibles como parte del sistema del Distrito no son apropiados a las necesidades curriculares del Distrito y pueden restringir el acceso del usuario
10. Determinará que usuarios tendrán acceso al sistema de email del Distrito
11. Programará sus computadores para que desplieguen un mensaje reforzando los elementos claves de la Política del Sistema de Comunicación Electrónico y su regulación cuando se accede para usar.
12. Notificará apropiadamente a los usuarios del sistema que:
 - a. El Distrito retiene la propiedad y el control de sus computadoras, hardware, software y datos en todo momento. Todas las comunicaciones, comunicación almacenada transmitida, recibida o contenida en el sistema de información del Distrito son propiedad del Distrito y están para ser usadas con propósitos autorizados solamente. El uso del equipo del Distrito o el software para propósitos no autorizados está estrictamente prohibido. Para mantener la integridad del sistema, monitoreará la etiqueta de la red y asegurará que aquellos autorizados a usar el sistema del Distrito están en cumplimiento con la Política del Consejo, Regulación Administrativa y legales, los directores de escuelas pueden repasar rutinariamente el uso de los archivos y las comunicaciones.
 - b. Archivos y otra información, incluyendo emails, enviados o recibidos generados o almacenados en los servidores no son privados y pueden ser monitoreados. Al usar el sistema del Distrito los individuos consienten que ese uso sea monitoreado por personal del Distrito autorizado. El Distrito se reserva el derecho a acceder o revelar, como sea apropiado, toda la información y datos contenidos en las computadoras del Distrito y en el sistema de email propiedad del distrito.
 - c. El Distrito puede establecer un programa de retención para la remoción de email.
 - d. Email enviado o recibido por un miembro del consejo o empleado en conexión con la transacción de asuntos públicos, puede ser un registro público y sujeto a las reglas de archivos estatales para su retención o destrucción.
 - e. Información y datos ingresados o almacenados en computadoras o sistema de email del Distrito puede ser usado como evidencia si se requieren como documento público en el caso de que se inicie un juicio contra el Distrito. Datos “borrados” o “purgados” de las computadoras o el sistema de email del Distrito pueden ser recuperados para ser usados como revelación de registros públicos o propósitos disciplinarios, como lo considere necesario el distrito.

- f. El Distrito puede establecer espacios fijos de uso de disco del sistema. El Distrito puede permitir a los usuarios del sistema incrementar su espacio fijo en el disco, si se envía un pedido por escrito al maestro supervisor o al coordinador del sistema, explicando la necesidad de ese incremento.
- g. Las claves de acceso usadas en el sistema del Distrito son propiedad del Distrito y deberán ser provistas al supervisor o personal del Distrito designado como corresponda. Claves de acceso que no haya sido provistas por el Distrito están prohibidas.

13. Se asegurara que todos los estudiantes, empleados del Distrito y usuarios que no sean de las escuelas completen y firmen un acuerdo de seguir la Política de Comunicaciones Electrónicas y Regulaciones administrativas. Todos estos acuerdos se mantendrán archivados en la oficina de la escuela.

Acceso al Sistema

Los estudiantes, empleados, miembros del Consejo, voluntarios, contratistas del Distrito y otros miembros del publico pueden usar el sistema del Distrito para uso personal, además de usarlo para los asuntos oficiales del Distrito, consistente con la Política del Consejo, prohibiciones de uso general/pautas/etiqueta y otras provisiones que apliquen a esta regulación administrativa. Esta prohibido por parte de los empleados el uso de las computadoras propiedad del distrito, incluyendo acceso a Internet e email durante el horario de trabajo. Adicionalmente, el uso de las computadoras del Distrito por parte de un miembro del Consejo o empleado puede ser permitido solamente cuando tal uso no viole las provisiones de ORS 244.040 y su uso se encuentra bajo los mismos términos y condiciones al acceso que es provisto al público en general bajo la Política del Distrito que regula el uso de materiales y equipamientos del Distrito.

Uso General Prohibiciones/Pautas/Etiqueta

La operación del sistema del Distrito recae en la conducta apropiada y el uso apropiado del mismo por parte de sus usuarios. Los estudiantes, empleados y otros con acceso al sistema son responsables de adherir a las siguientes prohibiciones y pautas que requieren la utilización legal, ética y eficiente del sistema del distrito.

A. Prohibiciones

Están estrictamente prohibidas las siguientes conductas:

1. Intentos para utilizar el sistema del Distrito para:
 - a. Solicitación de fondos no autorizada
 - b. Distribución de cadenas de cartas
 - c. Compra o venta de mercancía o servicios no autorizadas
 - d. Recolectar firmas
 - e. Obtención de membresías
 - f. Transmisión de material con relación a campañas políticas
2. Intentos de subir, bajar, usar, reproducir o distribuir información, datos o software en el sistema del Distrito en violación a las leyes de Derecho de Autos o provisiones aplicables a los acuerdos de uso o licencia.
3. Intentos de degradar, interrumpir o dañar el equipamiento del distrito, software, materiales, datos o aquellos de cualquier otro usuario del sistema del Distrito o cualquiera de las agencias u otras redes conectadas con el sistema del distrito.
4. Intentos de evadir, cambiar, o exceder los espacios fijos de recursos o espacio de discos.

5. Intentos de enviar, acceder intencionalmente o bajar cualquier archivo de texto o foto o involucrarse en cualquier comunicación que incluya material que pueda ser interpretado como:
 - a. Dañino para menores
 - b. Obsceno o pornografía infantil como se define por ley o indecente, vulgar, profano o lascivo como lo determina el distrito.
 - c. Un producto o servicio no permitido por ley para menores
 - d. Acoso, intimidación, amenazas o constituye palabras de amenaza o pelea, cuya expresión lastima o acosa a otros.
 - e. La posibilidad de que ya sea por su contenido o modo de distribución, causara una interrupción material o sustancial a la operación apropiada y ordenada de la actividad de la escuela o actividad escolar.
 - f. Difamatorio, temerario, falso o malicioso, que potencialmente pueda ocasionar una responsabilidad civil, que constituya o promueva discriminación, una ofensa criminal o que viole cualquier ley, regla, regulación, política del Consejo y/o regulación administrativa.
6. Intentos de conseguir acceso no autorizado a cualquier servicio a través del sistema del Distrito que tenga un costo o intentos de incurrir en otro tipo costos sin la autorización específica. El usuario que acceda a tales servicios será responsable por esos costos.
7. Intentos de publicar información de contacto de estudiantes, a menos que sea autorizado por el coordinador del sistema o maestro y consistente con la Política que aplique del Consejo, perteneciente a la información del directorio de estudiantes e información inidentificable personalmente. Información de contacto personal incluye fotografía, edad, hogar, escuela, direcciones de email o del trabajo, o números de teléfono u otros datos no autorizados, uso y diseminación de información personal con respecto a estudiantes.
8. Intentos de arreglar reuniones de estudiante con alguien en el sistema del distrito, a no ser que sean autorizadas por el coordinador del sistema o maestro y con la aprobación previa de los padres.
9. Intentos de usar el nombre del Distrito en foros de comunicación externos, tales como salas de chateo sin previa autorización del distrito.
10. Intentos de usar el nombre de la cuenta o la clave de acceso de otra persona, no proveer al Distrito con la clave de acceso individual o acceder a información restringida, recursos, a redes para las cuales el usuario no ha sido otorgado acceso.

B. Pautas/Etiqueta

Los usuarios del Sistema van a:

Mantener etiqueta de uso apropiado del sistema para todos los usuarios y como se explica en las sesiones de entrenamiento del distrito.

Quejas

Las quejas con respecto al uso del Sistema de Comunicaron Electrónico del Distrito pueden hacerse a un maestro, director, supervisor del empleado o el coordinador del sistema. El procedimiento de quejas establecido del Distrito será usado para quejas en relación a violaciones de la Política del Sistema de Comunicación Electrónico y/o la regulación administrativa. Véase Política del Consejo [KL y la regulación administrativa que acompaña].

Violaciones/Consecuencias

A. Estudiantes

1. Los estudiantes que violen las prohibiciones generales del sistema del usuario serán sujetos a sanciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión y/o revocación del permiso de acceso al sistema del distrito, hasta e incluyendo la pérdida permanente de privilegios.
2. Violaciones a la ley serán denunciadas a los oficiales de la ley.
3. Las acciones disciplinarias pueden ser apeladas por los padres, los estudiantes y/o un representante de acuerdo con los procedimientos del Distrito establecidos.

B. Empleados

1. Los empleados que violen las prohibiciones generales del sistema del usuario serán sujetos a sanciones disciplinarias hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la Política del Consejo, acuerdos colectivos de trabajo y las provisiones legales que apliquen
2. Violaciones a la ley serán denunciadas a los oficiales de la ley.
3. Violaciones que apliquen a la Comisión de Prácticas y Estándares Docentes (Teacher Standards and Practices Commission -TSPC), Estándares de Rendimiento Competente y Ético de Educadores de Oregon (Standards for Competent and Ethical Performance of Oregon Educators) serán denunciados a TSPC como lo estipula OAR 584-020-0041.
4. Violaciones de ORS 244.040 serán denunciadas a GSPC.

C. Otros

1. Otros usuarios invitados que violen las prohibiciones generales del sistema de usuario serán sujetos a suspensión de acceso al sistema hasta e incluyendo la revocación de privilegios permanente.
2. Violaciones de la ley serán denunciadas a los oficiales de la ley y otras agencias según corresponda.

Teléfono/ Membresía/ Otros cargos

- A. El Distrito no asume ninguna responsabilidad o costo por ninguna membresía o cargos telefónicos incluyendo pero sin limitar, cargos por larga distancia, unidades por minuto, costos y/o tarifas por línea o equipamiento de costos de línea incurridos por el uso desde el hogar del sistema del distrito.
- B. Ninguna disputa o problema en relación a los servicios telefónicos para usuarios hogareños del sistema del Distrito son estrictamente entre el usuario del sistema y su proveedor local de telefonía y/o proveedor de servicio de larga distancia.

Información sobre Contenido/Información suministrada por Terceras Partes

- A. Los usuarios del sistema y padres de estudiantes usuarios del sistema son advertidos de que el uso del sistema del Distrito puede dar acceso a materiales que pueden ser considerados objetables e inconsistentes con la misión y objetivos del distrito. Los padres deben saber acerca de la existencia de tales materiales y monitorear el uso del mismo por parte de los estudiantes en la casa apropiadamente.
- B. Las opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresados por usuarios del sistema proveedores de información, proveedores de servicio u otras terceras partes pertenecen a los proveedores y no al distrito.

- C. Los usuarios del sistema pueden, con la aprobación del maestro supervisor o el coordinador del sistema, ordenar servicios o mercancía de otros individuos o agencias a las que pueden haber tenido acceso por el sistema del distrito. Estos individuos o agencias no están afiliadas con el distrito. Todos los asuntos concernientes con la mercancía o servicios ordenados incluyendo, pero no limitándose a, términos de la compra, términos de pago, garantías y envío son asuntos entre el vendedor y el usuario del sistema. El Distrito no concede garantías o representación alguna con respecto a los bienes o servicios provistos por el vendedor. Los empleados del Distrito y la administración no serán parte de ninguna de estas transacciones ni serán responsables de ningún costo o daño que surja, ya sea directa o indirectamente, de acciones o falta de acción por parte de los vendedores.
- D. El Distrito no da garantía de que las funciones o servicios provistos o que la información o software contenido en el sistema cumpla con los requerimientos del usuario o que el sistema sea ininterrumpido o libre de errores o de defectos que serán corregidos. El sistema del Distrito se provee “como está y como este disponible”. El Distrito no da garantías, ya sea expresas o implícitas incluyendo sin limitaciones, aquellos de comerciabilidad y aptitud para un propósito particular a cualquier servicio provisto por el sistema y cualquier información o software que el sistema contenga.

Modelo de Carta a Padres

Estimado(s) Padre (s):

Su estudiante ha [requerido] [sido seleccionado para] participar en el programa de comunicaciones electrónico del Distrito y necesita su permiso para hacerlo. Su estudiante podrá comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones e individuos alrededor del mundo a través de la Internet y otros sistemas/redes electrónicas de información.

Internet es un sistema que conecta redes creando una red de comunicaciones grande y diversa. El acceso a Internet permite que su estudiante tenga la oportunidad de conectarse con muchas otras personas para compartir información, aprender conceptos e investigar temas, mandando y recibiendo mensajes usando una computadora, un MODEM y líneas telefónicas.

Con esta oportunidad educacional también llega una responsabilidad. Es importante que usted y su estudiante lean la Política del Distrito que le adjuntamos, la Regulación Administrativa y el formulario de acuerdo y que conversen acerca de estos requerimientos juntos. El uso inapropiado del sistema resultará en sanciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión de la escuela, suspensión o revocación del acceso de su estudiante al sistema del Distrito y/o la denuncia a oficiales de la ley.

Si bien el Distrito está comprometido con las prácticas que aseguran la seguridad y bienestar de los usuarios del sistema, incluyendo el uso de medidas de protección tecnológica como filtros de Internet, por favor sepa que aún puede haber material y comunicaciones en la Internet que los empleados del Distrito, los padres, o los estudiantes pueden objetar. Mientras que el Distrito no promueve ni condena el acceso a estos materiales, no es posible para nosotros eliminar ese acceso completamente.

Adjunto a esta carta están los siguientes documentos importantes:

- Un acuerdo para su estudiante, para leer y firmar declarando su acuerdo con el seguimiento de la Política del Sistema de Comunicación Electrónico y la Regulación Administrativa del distrito. Este acuerdo requiere su firma. Debe ser firmado y renovado cada año y será archivado en la escuela.
- La Política del Sistema de Comunicación Electrónico y la Regulación Administrativa del Distrito.

Por favor revise estos materiales cuidadosamente con su estudiante y devuelva el acuerdo adjunto a la [oficina de la escuela] indicando su permiso o negación de permiso para su estudiante para participar en el Sistema de Comunicación Electrónico del Distrito.

Atentamente

[Coordinador /Administrador del Sistema]

Acuerdo de estudiante para una cuenta del Sistema de Comunicación Electrónico

El acuerdo de estudiante debe ser renovado cada año académico

1. Sección del estudiante

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Escuela: _____

2. Padre Autorizante

He leído la Política del Sistema de Comunicación Electrónico y la Regulación Administrativa del Distrito y estoy de acuerdo en cumplir con sus provisiones. Entiendo que la violación de estas provisiones resultarán en sanciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión de la escuela y/o la suspensión o la revocación del acceso al sistema y los privilegios relacionados y/o la denuncia a los oficiales de la ley.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Padre Autorizante: _____

He leído la Política del Sistema de Comunicación Electrónico y la Regulación Administrativa del Distrito. Voy a monitorear el uso de mi estudiante del sistema y su potencial acceso a la Red Mundial Internet y voy a aceptar la responsabilidad por la supervisión cuando mi estudiante lo use fuera del ámbito escolar. En consideración por el privilegio del uso del Sistema de Comunicación Electrónico del Distrito y en consideración por tener acceso a las redes públicas, yo relevo al distrito, a sus operadores y cualquier institución con quien ellos estén afiliados de cualquier y todo reclamo o daños de cualquier naturaleza que surjan de mi uso o el de mi estudiante, o de la falta de capacidad para usar el sistema incluyendo, sin limitación, el tipo de daños identificados por la Política del Distrito y su regulación administrativa.

Doy permiso para que mi estudiante tenga una cuenta y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

No doy permiso para que mi estudiante participe en el sistema de comunicación del distrito.

Firma del padre : _____

Dirección : _____

Fecha _____ Teléfono de la casa: _____

Este espacio se reserva para el coordinador de sistemas

Nombre de usuario asignado: _____ Clave asignada: _____

Acuerdo para una cuenta del Sistema de Comunicación Electrónico
(Usuario del sistema no escolar)

Yo he leído la Póliza y regulación administrativa de uso del Sistema de Comunicación Electrónico del Distrito y estoy de acuerdo con actuar según sus provisiones. Entiendo que la violación de estas provisiones resultará en la suspensión o revocación del acceso al sistema y los privilegios asociados y/o la denuncia a oficiales de la ley.

En consideración por el privilegio de usar el Sistema de Comunicación Electrónico y en consideración por tener acceso a las redes públicas, yo relevo al distrito, a sus operadores y las instituciones con las que está afiliado de cualquier y todos los reclamos y daños de cualquier naturaleza que surjan de mi uso o falta de capacidad para usar el sistema, incluyendo, pero sin limitación, el tipo de daños identificados en la póliza del Distrito y Regulación Administrativa.

Firma: _____

Dirección de la casa: _____

Fecha: _____ Teléfono de la casa: _____

Este espacio se reserva para el coordinador de sistemas

Nombre de usuario asignado: _____ Clave asignada: _____