

SECCIÓN 8: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA DE WUSD

El uso aceptable de la tecnología del distrito ocurre cuando el propósito principal de dicho uso es mejorar el aprendizaje de los estudiantes y prepararlos para ser graduados listos para la carrera profesional.

Al utilizar la tecnología y redes del distrito, los alumnos están de acuerdo con los términos de esta Política de Uso Aceptable. Si un alumno tiene dudas sobre si un uso particular es aceptable, debería consultar a un maestro, administrador u otro personal del distrito apropiado.

Según el aviso proporcionado por el MANUAL DE NOTIFICACIÓN E INFORMACIÓN PARA PADRES/TUTORES/ESTUDIANTES, las políticas y regulaciones de Tecnología del Distrito (por ejemplo, 0440, 0440-E), y la participación de los estudiantes en la Tecnología del Distrito, esto es para resaltar que los padres, tutores y estudiantes están de acuerdo a la Política de Uso Aceptable y aceptan no responsabilizar al Distrito ni a ningún personal del Distrito por el fallo de cualquier medida de protección de la Tecnología del Distrito, violaciones de cualquier restricción legal, o errores o negligencia del usuario. Además, mediante este aviso, también se otorga asentimiento para indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito y al personal del Distrito por cualquier daño o costo derivado de o relacionado con el uso de la Tecnología del Distrito y/o cualquier violación de la Política de Uso Aceptable.

RESUMEN: Esta Política de Uso Aceptable ("AUP") fue redactada para informar a los estudiantes, sus familias y al personal del Distrito sobre las formas aceptables en las que la tecnología de la información del Distrito Escolar Unificado de Williams ("Distrito") puede ser utilizada. La tecnología de la información y los sistemas del Distrito serán referidos como "Tecnología del Distrito" en el resto de este documento.

Uso Responsable de la Tecnología del Distrito

Soy responsable de practicar un civismo digital positivo y una conducta ética.

- Practicaré comportamientos apropiados y contribuciones en sitios web, redes sociales, tableros de discusión, sitios de intercambio de medios y todas las demás comunicaciones electrónicas, incluida la nueva tecnología.
- Seré honesto/a en todas las comunicaciones digitales.
- Entiendo que lo que hago y público en línea no debe interrumpir las actividades escolares ni comprometer la seguridad de la escuela.
- Usaré un lenguaje apropiado para la escuela en todas las comunicaciones electrónicas, incluidos correos electrónicos, publicaciones en redes sociales, grabaciones de audio, videoconferencias y obras artísticas.
- No enviaré y/o distribuiré comunicaciones digitales llenas de odio, discriminatorias o acosadoras, ni participaré en sexting.
- Entiendo que el acoso en cualquier forma, incluido el ciberacoso, es inaceptable.
- No buscaré, mostraré ni circularé material que sea discurso de odio, explícitamente sexual o violento.
- No compartiré información personal sobre mí mismo/a ni sobre otros, incluidos, entre otros, nombres, direcciones de casa, números de teléfono, fechas de nacimiento o visuales como imágenes, videos y dibujos con fines no educativos ni relacionados con los negocios del Distrito.
- No publicaré imágenes, trabajos de estudiantes u otros elementos que infrinjan la ley FERPA*.
- Entiendo que el uso de la tecnología del Distrito para fines ilegales, políticos o comerciales está estrictamente prohibido.

Soy responsable del uso y cuidado de mi computadora.

- Traeré mi computadora todos los días a la escuela, cargada y lista para aprender.
- Me aseguraré de que la computadora esté segura y protegida.
- Discutiré con mis padres o tutor las expectativas con respecto al uso de Internet y el dispositivo.
- No alteraré, desfiguraré ni removeré ninguna etiqueta del distrito en mi computadora.
- Devolveré los dispositivos prestados en el mismo estado en que me fueron entregados.

Soy responsable de mis contraseñas y mis acciones en la tecnología del Distrito.

- No compartiré usuarios y contraseñas de la escuela o del Distrito con nadie.
- No accederé a la información de cuentas de otras personas.
- Cerrará la sesión en equipos y cuentas no supervisados para mantener la privacidad y seguridad.
- Entiendo que los dispositivos emitidos a estudiantes y personal son para aprendizaje o asuntos del Distrito.

Soy responsable de respetar las obras de los demás

- Seguiré todas las pautas de derechos de autor (<http://copyright.gov/title17>).
- No descargaré música, software, aplicaciones y otros trabajos obtenidos ilegalmente

*La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley federal que requiere la confidencialidad de la información del estudiante. Publicar públicamente información personal de los estudiantes, registros de estudiantes o trabajos calificados es una violación de FERPA. Para obtener más información sobre FERPA más allá del uso responsable y la publicación en línea, visite <https://studentprivacy.ed.gov/>.

Definiciones: Tal como se usa en este documento, la palabra "Aprendices" incluye a cualquier persona: empleados, estudiantes, padres e invitados que utilicen la Tecnología del Distrito. Solo los Aprendices que estén de acuerdo con esta Política de Uso Aceptable están autorizados para utilizar

la Tecnología del Distrito.

El uso de la Tecnología del Distrito se ofrece a los estudiantes con fines educativos, como un privilegio que todos los aprendices deben proteger. El Distrito está comprometido con mejorar el rendimiento estudiantil y preparar a todos los estudiantes para que sean graduados listos para su carrera, y utiliza la Tecnología del Distrito con este fin. La Tecnología del Distrito se proporciona al personal adecuado para que realice sus funciones laborales.

La Tecnología del Distrito incluye, pero no se limita a, teléfonos celulares, hardware de computadoras, computadoras portátiles, tabletas, software (incluidos los recursos en la nube), puntos de acceso móviles, redes locales alámbricas e inalámbricas, y acceso a internet. Estos elementos proporcionan herramientas que pueden utilizarse para acceder a información y comunicarse con personas, mejorar el aprendizaje y permitir que el distrito opere eficientemente. La tecnología y el uso que las personas hacen de ella están siempre en constante cambio, por lo que es fundamental que el Distrito garantice un entorno de aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal; proteja la privacidad de los datos electrónicos; y proteja los activos tecnológicos del Distrito. La Tecnología del Distrito sigue siendo en todo momento propiedad del Distrito.

Uso Aceptable de la Tecnología

Esta Política de Uso Aceptable deberá cumplir con las políticas existentes del distrito, incluida la Política del Consejo Directivo 0440-E, así como los procedimientos establecidos y las leyes de derechos de autor. En caso de que alguna parte de estas políticas entre en conflicto con leyes federales, estatales o locales, esas leyes tendrán prioridad, dejando el resto de las políticas de este AUP en pleno efecto.

El propósito de esta Política de Uso Aceptable de la Tecnología es:

- Prevenir o desalentar el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea;
- Prevenir o desalentar la divulgación no autorizada o el acceso a información sensible;
- Cumplir con la Ley de Protección de Internet para Niños de 1997 ("CIPA");
- Definir políticas para gestionar documentos electrónicos que son propiedad del Distrito.
- Mejorar la enseñanza y el aprendizaje;
- Incrementar la seguridad para estudiantes y personal;
- Mejorar la eficiencia de los sistemas de tecnología del distrito;
- Garantizar el alineamiento con las Creencias Fundamentales y Compromisos del Distrito;
- Asegurar el cumplimiento con las políticas del distrito aplicables, así como las leyes estatales y federales.
- Educar a los estudiantes, al personal y a otros usuarios de la tecnología del Distrito.

Filtrado. El distrito utilizará una variedad de medidas de protección tecnológica en las redes del distrito para bloquear o filtrar en la medida de lo posible el acceso a visuales que sean obscenas, pornográficas o dañinas para los menores u otro contenido que no sea académicamente relevante. Las medidas de filtración se instalan en los dispositivos del distrito para proteger al usuario y al dispositivo que operan fuera de la red del distrito. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad con respecto al uso de la propiedad del distrito, la red y/o el acceso a Internet o archivos, incluidos el correo electrónico u otras formas de comunicación utilizando la tecnología del distrito. Aunque nuestra intención es hacer que el acceso a la computadora esté disponible para los estudiantes para apoyar su crecimiento educativo, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a material inapropiado. En última instancia, los padres y tutores son responsables de establecer y comunicar los estándares que sus estudiantes deben seguir al usar la tecnología. Desactivar las tecnologías de filtrado de contenido en los dispositivos emitidos por el distrito o usar herramientas para eludir el filtro de contenido es una violación de esta política.

Aprendizaje y Trabajadores a Distancia. Entiendo que estoy sujeto a la Política de Uso Aceptable (AUP) independientemente de mi ubicación física. También reconozco que el distrito tiene una capacidad limitada para ayudar con problemas relacionados con la red. El distrito puede solicitar el reembolso de equipos perdidos, robados o dañados si hubo negligencia. A solicitud, los usuarios deben traer su dispositivo emitido por el distrito ocasionalmente para un chequeo, reconfiguración, o apoyo.

Computadoras Emitidas al Personal y Dispositivos Uno a Uno. Las computadoras portátiles y computadoras emitidas a estudiantes y personal siguen siendo propiedad del distrito. Entiendo que soy responsable de mantener el dispositivo seguro y usarlo solo para el propósito previsto mientras esté bajo mi cuidado. El distrito puede mantener remotamente el dispositivo instalando software, actualizando software o instalando parches de seguridad.

Dispositivos Perdidos o Robados. Se presentará un informe policial para los dispositivos perdidos o robados y el dispositivo será bloqueado de forma remota si es posible. El personal es responsable de informar inmediatamente sobre dispositivos perdidos o robados al Departamento de Tecnología Unificado de Williams. Los padres informan sobre dispositivos perdidos o robados enviando un correo electrónico a: wusdtech@williamsusd.net

Obligaciones. Los estudiantes y otros usuarios deben seguir esta política y reportar cualquier mal uso de la tecnología del distrito, incluida la red del distrito o el uso de Internet, al supervisor o al personal adecuado del distrito.

Sanciones por Violaciones: La violación de estas políticas puede resultar en uno o más de los siguientes: acción disciplinaria y/o despido para empleados y personal temporal; rescisión de contratos de consultores o empleados subcontratados; reembolso al Distrito por cargos no permitidos; o despido para practicantes y voluntarios. En el caso de una infracción de un estudiante, la infracción puede resultar en una acción disciplinaria según lo considere apropiado la administración del sitio, que puede incluir la eliminación de los privilegios tecnológicos, la expulsión de la clase, suspensión y expulsión. Además, las personas están sujetas a la pérdida de privilegios de acceso, a un proceso civil y, si se justifica, a un proceso penal. El Distrito intentará adaptar cualquier acción disciplinaria a los problemas específicos relacionados con cada infracción.

Usos Inaceptables de la Tecnología del Distrito

A continuación, se enumeran varios ejemplos de actividades inapropiadas utilizando la Tecnología del Distrito. La lista no pretende ser exhaustiva, sino representativa de usos inapropiados. El Distrito se reserva el derecho de tomar medidas inmediatas con respecto a actividades inapropiadas que (1) creen problemas de seguridad y/o protección para el Distrito, los estudiantes, los empleados, las escuelas, la red o los recursos informáticos; (2) utilizar recursos del Distrito en contenido que el Distrito, a su entera discreción, determine que carece de contenido/propósito educativo legítimo; o (3) sean determinados por el Distrito como inapropiados.

Las actividades inapropiadas incluyen:

1. Violación cualquier ley estatal o federal u ordenanza municipal, como acceder o transmitir pornografía; representaciones obscenas; materiales dañinos para menores; materiales que alienten a otros a violar la ley; información confidencial; o materiales con derechos de autor.
2. Actividades criminales que pueden ser castigadas por la ley.
3. Vender o comprar artículos o sustancias ilegales.
4. Obtener y/o usar correos electrónicos anónimos o sitios de anonimato, especialmente con el propósito de evadir los sistemas de filtrado de contenido del Distrito; enviar correos electrónicos masivos (spam); propagar virus; o realizar ataques fraudulentos.
5. Causar daño a otros o a su propiedad.
6. Usar lenguaje profano, abusivo o des cortés; ciberacoso, incluyendo amenazas, hostigamiento o hacer declaraciones falsas o perjudiciales sobre otros; o acceder, transmitir o descargar materiales ofensivos, hostigadores o despectivos.
7. Eliminar, copiar, modificar o falsificar los nombres, correos electrónicos, archivos o datos de otros usuarios; disfrazar la identidad propia, hacerse pasar por otros usuarios o enviar correos electrónicos anónimos.
8. Dañar el equipo tecnológico, archivos, datos o la red de cualquier manera, incluyendo acceder, transmitir o descargar intencionalmente virus informáticos u otros archivos o programas dañinos, o interrumpir el rendimiento de cualquier sistema informático.
9. Usar cualquier tecnología del Distrito para realizar piratería informática, ya sea en objetivos internos o externos al Distrito, o intentar acceder a información protegida por leyes de privacidad.
10. Accessing, transmitting or downloading large files-- in particular, but not limited to, using "torrent" software to illegally download copyrighted digital materials--or using valuable bandwidth for non-academic activities such as network games or serving as a host for such activities.
11. Usar correos electrónicos o servicios web para distribuir "cartas en cadena" o cualquier tipo de "esquemas piramidales".
12. Usar sitios web, correos electrónicos, redes u otra tecnología para usos políticos o beneficios personales, incluyendo publicidad, o promover sitios web no pertenecientes al distrito o esfuerzos y eventos comerciales. La propiedad de internet e intranet del Distrito no debe ser usada para beneficio personal. Los estudiantes no deben acceder, crear, almacenar o transmitir intencionalmente material que pueda considerarse ofensivo, indecente, obsceno, intimidante o hostil; o material que acose, insulte o ataque a otros. Los estudiantes no deben violar ninguna ley de derechos de autor aplicable. Esto incluye, pero no se limita a, la instalación de software en las computadoras del distrito para el cual el estudiante no tenga una licencia de software válida y vigente.

Información de apoyo u obligaciones adicionales

La siguiente información u obligaciones adicionales respaldan la Política de Uso Aceptable de la Tecnología del Distrito.

Políticas de Seguridad de la Red y Contraseñas

1. Los estudiantes deben reportar cualquier debilidad en la seguridad de Internet e intranet del Distrito o cualquier incidente de posible uso indebido o violación de este acuerdo al Webmaster del Distrito, enviando un correo electrónico a <mailto:wusdtech@williamsasd.net>
2. Los estudiantes no deben intentar acceder a datos o programas para los cuales no tengan autorización o consentimiento explícito.
3. La Tecnología del Distrito incluye redes y servicios que son recursos compartidos. Los estudiantes no deben participar deliberadamente en actividades que degraden el rendimiento de los sistemas de Tecnología del Distrito y la propiedad relacionada con la Tecnología de la Información; priven a un estudiante autorizado del Distrito de acceder a un recurso del Distrito; obtengan recursos adicionales más allá de los asignados; o eluden las medidas de seguridad del Distrito.
4. Los estudiantes no deben descargar, instalar o ejecutar programas de seguridad o utilidades que revelen o exploren debilidades en la seguridad de los sistemas de Tecnología de la Información del Distrito y la propiedad relacionada con la Tecnología de la Información.
5. Todos los datos privados deben ser mantenidos confidenciales y seguros por el estudiante. El hecho de que los datos puedan almacenarse electrónicamente no cambia el requisito de mantener la información confidencial y segura. Más bien, el tipo de información o la información en sí misma es la base para determinar si los datos deben mantenerse confidenciales y seguros. Si estos datos se almacenan en formato papel o electrónico, o si los datos se copian, imprimen o transmiten electrónicamente, deben seguir siendo protegidos si son confidenciales y seguros.

6. Todos los programas de software, aplicaciones, códigos fuente, códigos objeto, documentación y datos deben ser resguardados y protegidos.
7. El Distrito se reserva el derecho de eliminar cualquier contenido (organizacional o personal) en Internet o intranet en cualquier momento, sin causa ni aviso.
8. No hay garantía de privacidad personal o acceso a la Tecnología del Distrito. El Distrito se reserva el derecho de buscar y/o monitorear cualquier información creada, accedida, enviada, recibida y/o almacenada en cualquier formato por cualquier empleado del Distrito en el equipo del Distrito o cualquier equipo conectado a la red del Distrito.
9. Todo el software comercial utilizado en los sistemas de Tecnología del Distrito está protegido por derechos de autor y designado para uso del Distrito. Los estudiantes deben cumplir con todos los acuerdos de licencia.

Política de Contraseñas

1. Las contraseñas deben tratarse como información confidencial.
2. Ningún personal debe pedir ni recibir la contraseña de otro estudiante, ni siquiera para propósitos de soporte.
3. Las contraseñas deben cambiarse al menos cada 180 días. Sin embargo, el distrito puede, a su sola discreción, imponer cambios periódicos de contraseña según la responsabilidad del rol y el uso.
4. Las contraseñas predeterminadas deben cambiarse dentro de un día.
5. La complejidad de las contraseñas debe cumplir con la política de contraseñas basada en la responsabilidad del rol del usuario, el uso o ser adecuada para la edad del estudiante.
6. Las contraseñas no deben incluir tu número de empleado, nombre, numero de seguro social, número de teléfono, fecha de nacimiento o el nombre de tu departamento o escuela.
7. Todas las violaciones de seguridad deben ser reportadas a la administración de la escuela o del departamento.

Controles de Acceso, Seguridad de la Información y Responsabilidad

1. Los departamentos y escuelas que cuenten con Tecnología del Distrito deben proporcionar controles de acceso apropiados para monitorear y proteger los datos empresariales y los programas asociados contra el uso indebido.
2. Todos los estudiantes son responsables de gestionar su propio uso de la Tecnología del Distrito y son responsables de sus acciones relacionadas con la seguridad. Los estudiantes también son responsables de reportar cualquier violación sospechada o confirmada de esta política a la administración apropiada responsable del manejo de incidentes de seguridad del sistema de Tecnología de la Información del Distrito.
3. Se pueden realizar evaluaciones periódicas de ciberseguridad de los usuarios para medir la preparación organizacional o para apoyar al personal en la educación sobre ciberseguridad.
4. El acceso al equipo de Tecnología de la Información del Distrito debe estar debidamente documentado, autorizado y controlado.
5. La autoridad de acceso para cada estudiante se revisará regularmente, así como en cada cambio de estado laboral, como: una transferencia, promoción, degradación o terminación del servicio.
6. Las escuelas y departamentos responsables de la custodia y operación de la tecnología del Distrito serán responsables de la autorización adecuada y el uso relacionado con la tecnología, el establecimiento de un uso efectivo y la notificación del rendimiento a la administración.
7. Algunos miembros del personal del Distrito están obligados a usar una red privada virtual u otros procedimientos de seguridad de red aprobados para acceder a sistemas o datos internos cuando trabajen de forma remota.
8. Al finalizar la relación con el Distrito, todas las políticas de seguridad del Distrito se aplican y permanecen en vigor, sobreviviendo a la relación terminada.

Retención de documentos

Es responsabilidad de cada empleado guardar y/o archivar los correos electrónicos que recibe y desea acceder posteriormente, o que son registros del Distrito y deben conservarse por ley. Los correos electrónicos deben guardarse únicamente en su bandeja de entrada de correo electrónico en línea o en su carpeta de archivo, o en un repositorio de documentos de Google Drive o OneDrive adecuado. Está prohibido archivar correos electrónicos relacionados con el distrito fuera del sistema del Distrito Unificado de Williams.

Si almacena dichos documentos fuera de sus ubicaciones requeridas, puede estar sujeto a acciones disciplinarias.

Uso incidental

Para comodidad de la comunidad de estudiantes del Distrito, se permite el uso personal incidental de la tecnología del Distrito. La Política AUP aún se aplica al uso incidental con la adición de las siguientes limitaciones:

1. El uso personal incidental de la tecnología del Distrito por parte de los estudiantes no se extiende a miembros de la familia u otros

- conocidos.
2. El uso personal incidental no debe resultar en costos directos para el Distrito.
 3. El uso personal incidental no debe interferir con el desempeño normal de las tareas laborales de un empleado o el aprendizaje de los estudiantes.

Cumplimiento / Regulación a la que contribuye esta Política

Esta Política de Uso Aceptable se basa, en parte, en requisitos o conceptos de lo siguiente:

1. Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (FERPA)
2. La Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA)
3. Ley de Protección Infantil en Internet de 2000 (CIPA)
4. Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)
5. Ley de derechos de autor de 1976
6. Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977
7. Ley de abuso y fraude informático de 1986
8. Ley de seguridad informática de 1987
9. Código de educación de California
10. Ley de Protección de Información Personal en Línea para Estudiantes (SB1177)

Aceptación

Con base en este aviso y el uso de la tecnología del distrito por parte de su estudiante, los padres y el consentimiento del estudiante a esta Política de uso aceptable y reconocen la importancia de la responsabilidad personal con estas políticas, incluidas, entre otras, las siguientes.

Responsabilidades de los padres/tutores:

- Supervise el uso del dispositivo por parte de su estudiante fuera de la red del Distrito.
- Revise y analice la Política de uso aceptable (AUP) del Distrito con su estudiante.
- Devuelva el dispositivo si lo solicita, o su estudiante se retira o se gradúa del Distrito Unificado de Williams.
- Pagar tarifas asociadas con el reemplazo o reparación de computadoras dañadas.
- Indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito y al personal del Distrito por cualquier daño o costo que surja o esté relacionado con una violación de la Política de Uso Aceptable.

Política de uso aceptable Firmas requeridas

Entiendo y cumpliré con las disposiciones y condiciones de este contrato. Entiendo que cualquier violación de las disposiciones anteriores puede resultar en medidas disciplinarias, la revocación de mi cuenta de usuario y las acciones legales correspondientes. También aceptó informar cualquier uso indebido del sistema de información al operador del sistema del Distrito Escolar Unificado de Williams. El uso indebido puede presentarse de muchas formas, pero puede verse como cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, solicitudes ilegales o no éticas, racismo, sexismo, lenguaje inapropiado y otros problemas descritos anteriormente. Todas las reglas de conducta descritas en las Políticas de la Junta del Distrito Escolar Unificado Williams se aplican cuando estoy en la red.

Firma _____ Fecha ____ / ____ / ____

Marque uno: Administrador _____ Personal _____ Alumno _____

Los estudiantes menores de 18 años también deberán contar con la firma de un parent o tutor que haya leído este contrato.

Como parent o tutor de este estudiante, he leído este contrato y entiendo que está diseñado con fines educativos. El Distrito Escolar Unificado de Williams está utilizando software de filtrado para filtrar material objetable, pero entiendo que es imposible que el Distrito restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos y no responsabilizará al Distrito por los materiales adquiridos en la red. También aceptó informar cualquier uso indebido de la información al operador del sistema del Distrito. El uso indebido puede presentarse de muchas formas, pero puede verse como cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, solicitudes ilegales o no éticas, racismo, sexismo, lenguaje inapropiado y otros problemas descritos anteriormente.

Nombre del parent o tutor (en letra de imprenta): _____

Firma _____ Fecha ____ / ____ / ____