

## **BROWNSVILLE ISD**

031901

### **LA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA Y MANEJO DE DATOS CQ (LA REGULACIÓN)**

El Superintendente o persona asignada vigilarán el sistema de comunicación electrónico del Distrito. El sistema del Distrito sólo se usará para los propósitos administrativos y educativos consistentes con la misión y metas del Distrito. Uso comercial del sistema del Distrito se prohíbe estrictamente. El Distrito proporcionará el entrenamiento a los empleados en el uso apropiado del sistema y les proporcionará copias de las pautas del uso aceptable a todos los usuarios. Todo los entrenamientos en el uso del sistema del Distrito darán énfasis al uso ético de este recurso.

No pueden ponerse programas computacionales (propiedad registrada) o datos en cualquier sistema conectado al sistema del Distrito sin el permiso del poseedor de los derechos de propiedad literaria. Sólo los dueños o individuos que el dueño autoriza específicamente pueden transferir el material propiedad registrado al sistema.

#### **EL ACCESO DEL SISTEMA**

Acceso al sistema de comunicación electrónico del Distrito se gobernará como sigue:

- Con la aprobación del supervisor inmediato, se concederán a los empleados del Distrito el acceso al sistema del Distrito.
- El Distrito requerirá que todas las contraseñas se cambien cada 90 días.
- Los maestros pueden solicitar una cuenta para su clase y haciendolo serán así responsables para el uso de la misma. Aquellos maestros usuarios de cuenta les será requerido mantener un código confidencial personal el cual por ningún motivo podrá ser revelado.

Aquellos estudiantes que completen el trabajo escolar requerido diario utilizando el sistema tendrán la prioridad para el uso de equipo de Distrito después de las horas de clases.

Cualquier usuario del sistema identificado como un riesgo de seguridad o haya violado las pautas o regulaciones del Distrito y/o campus con relación al uso del sistema computacional se les negara el acceso al mismo.

#### **RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE NIVEL CAMPUS**

Como coordinador de nivel campus del sistema de comunicación electrónico, el director o persona designada tendrá las siguientes responsabilidades:

- Es responsable de diseminar y dar fuerza a las políticas del Distrito aplicables a las pautas del uso aceptables para el sistema del Distrito al nivel de campus.
- Asegurase que todos los usuarios del sistema del Distrito firmen un acuerdo para seguir las políticas y regulaciones administrativas del Distrito que rigen tal uso. Todos los acuerdos se mantendrán en archivos en la oficina del director.
- Asegurarse que los empleados que dirigen a los estudiantes en el uso del sistema del Distrito, proporcionen entrenamiento que de énfasis al uso apropiado de este recurso.
- Ser autorizado para supervisar o examinar todas las actividades del sistema, incluyendo las transmisiones del correo electrónico para asegurar el uso correcto y apropiado del sistema.
- Ser autorizado para establecer un horario para la retención de los mensajes en cualquier tablón de anuncios electrónicos y quitar los mensajes anunciados localmente que sean considerados inapropiados.
- Establecer los límites para la utilización del disco en el sistema, como sea requerido.

#### **RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES DEL USUARIO**

Las siguientes normas aplicarán a todos los usuarios de los sistemas electrónicos de información y/o comunicación del Distrito

#### **LA CONDUCTA EN LÍNEA**

El usuario de una cuenta del sistema será en todo momento responsable del uso apropiado de la misma.

El sistema no puede usarse para propósitos ilegales, en el apoyo de actividades ilegales, o para cualquier otra actividad prohibida por la política del Distrito.

Los usuarios del sistema no pueden usar la cuenta de otra persona sin el permiso escrito del administrador del campus o coordinador del Distrito, como sea apropiado.

Los usuarios del sistema deben purgar el correo electrónico de acuerdo con las pautas de la retención establecidas.

Los usuarios del sistema sólo pueden redistribuir programas propiedad registrados o datos con el permiso escrito del poseedor de los derechos de propiedad literaria o persona nombrada. Dicho permiso debe especificarse en el documento o debe obtenerse directamente del poseedor de los derechos de propiedad literaria o persona nombrada de acuerdo con las leyes del derechos de propiedad literaria aplicables, política de Distrito, y las regulaciones administrativas.

Los usuarios del sistema pueden transferir programas del dominio público hacia el sistema. Los usuarios del sistema también pueden transmitir programas del dominio público para su propio uso o distribuir un programa del dominio público sin intención de lucro. Los usuarios del sistema son responsables para determinar si un programa está en el dominio público.

### **PROHIBICIÓN DEL VANDALISMO**

Se prohíbe cualquier esfuerzo malévolo que intente dañar o destruir equipo o materiales del Distrito, los datos de otro usuario del sistema, o cualquiera de las agencias u otras redes que se conectan al Internet. Intentos deliberados para degradar o romper la actuación del sistema puede considerarse como violaciones de la política del Distrito y las regulaciones administrativas y, posiblemente, como actividad delictiva de acuerdo a las leyes aplicables del estado y las leyes federales. Esto incluye, pero no se limita a, el transferir o crear virus de computación.

El vandalismo como definido anteriormente producirá la cancelación de los privilegios en el uso del sistema y requerirá la restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, hardware, o costos del software.

### **SE PROHÍBE LA FALSIFICACIÓN**

Se prohíbe la falsificación o intentó de falsificación de mensajes del correo electrónico, así como los intentos por leer, anular, copiar, o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema o la interferencia deliberada con la habilidad de otros usuarios del sistema al correo electrónico del mandar/recibir.

### **CONTENIDO DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR UNA TERCERA PERSONA**

Los usuarios del sistema y padres de estudiantes con acceso al sistema del Distrito deben estar conscientes que el uso del sistema puede proporcionar el acceso a otros sistemas de comunicaciones electrónicos en la red electrónica global que puede contener el material inexacto y/o inaceptable.

El estudiante que a sabiendas distribuya materiales prohibidos al ambiente electrónico de la escuela estará sujeto a una suspensión y/o una revocación de privilegios en el sistema del Distrito y estará sujeto a la acción disciplinaria de acuerdo con el Código del Estudiante de Conducta.

El empleado que a sabiendas distribuya materiales prohibidos en el ambiente electrónico de la escuela estará sujeto a la acción disciplinaria de acuerdo con las políticas del Distrito.

### **LA ETIQUETA DE LA RED**

Los usuarios del sistema de la red deben observar las siguientes reglas de etiqueta:

- Ser cortés; mensajes teclados en las cartas con letras mayúsculas son el equivalente en computación a gritar y son considerados groseros.
- Use el lenguaje apropiado; se prohíben comentarios vulgares, comentarios despreciativos de tipo étnico o racial, y cualquier otra forma ofensiva de lenguaje.
- Pretender ser otra persona cuando los mensajes del mandar/recibir son considerados impropios.
- Transmitir mensajes obscenos o fotografías obscenas.
- Se prohíbe revelar direcciones personales o números de teléfono del usuario u otros.
- Usando la red de manera que interrumpa el uso de la red por otros usuarios se prohíbe.

### **TERMINACIÓN O REVOCACIÓN DE CUENTA DE USUARIO**

El Distrito puede suspender o puede revocar el acceso de un usuario del sistema al sistema del Distrito por la violación de la política del Distrito y/o las regulaciones administrativas que consideran el uso aceptable.

Terminación de la cuenta de un empleado o del acceso de un estudiante será efectiva a la fecha que el director o coordinador del Distrito recibe aviso de retiro del estudiante o de la revocación de los privilegios del sistema, o en una fecha futura en ese caso especificado en el aviso.

### **DESRECLAMO**

El sistema del Distrito se proporciona sobre la base de "como es, como disponible". El Distrito no hace ninguna garantía, ya sea expresa o implícita, incluyendo, sin la limitación, aquéllos de mercantilidad y aptitud para un propósito particular con respecto a cualquier servicio proporcionado por el sistema y cualquier información o software contenida en el mismo. El Distrito no garantiza que las funciones o servicios realizados por, o que la información o software contenidos en el

sistema reúnan los requisitos del usuario del sistema, o que el sistema estará ininterrumpido o sin errores, o que esos defectos puedan ser corregidos.

Las opiniones, consejos, servicios, y toda la otra información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información, proveedores de servicio, u otras terceras personas en el sistema son aquéllos de los proveedores y no del Distrito.

El Distrito cooperará totalmente con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada al mal uso del sistema de comunicaciones electrónico del Distrito.

**BROWNSVILLE ISD**  
031901

## **LA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA Y MANEJO DE DATOS**

CQ  
(EXHIBICIÓN)

Vea las páginas siguientes para las formas que pueden usarse por el Distrito:

Exhibición A: La Carta para los padres de los Usuarios del Sistema - 1 página

Exhibición B: El Acuerdo del estudiante para la Participación en nuestro Sistema de Comunicaciones electrónico - 1 página

Exhibición C: El Acuerdo del empleado para una cuenta del sistema Comunicaciones Electrónicas  
La Cuenta del sistema - 1 página

### **EXHIBICIÓN A**

#### **LA CARTA PARA LOS PADRES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA**

Estimados Padres:

Su niño ha sido seleccionado para participar en el sistema de comunicaciones electrónico del Distrito y se requiere su permiso para el uso del mismo. Su niño podrá comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones, e individuos alrededor del mundo a través del Internet y otros sistemas/redes de información electrónico.

El Internet es una red de redes. A través del sistema de comunicaciones electrónico del Distrito, su niño tendrá acceso a centenares de bancos de datos, bibliotecas, y servicios de computación por todo el mundo.

Con esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad. Es importante que usted y su niño(a) lean: la política del Distrito, regulaciones administrativas, y la forma del acuerdo y discutan estos requisitos juntos. El uso inapropiado del sistema producirá la pérdida del privilegio de usar esta herramienta educativa.

Por favor note que el Internet es una asociación de comunicación diversa y redes de información. Es posible que su niño(a) pueda acceder áreas de contenido para adultos o algunos materiales que usted podrá encontrar inaceptable. Mientras que el Distrito tomará los pasos razonables para evitar el acceso a tal material, toda vez que no fomenta tal acceso, y no es posible prevenir tal acceso absolutamente.

Por favor devuelva esta forma de acuerdo adjunta que indica su permiso o rechazo de permiso para la participación de su niño(a) en el sistema de comunicaciones electrónico del Distrito.

Atentamente,

Director o Coordinador de Tecnología

---

## EXHIBICIÓN B

### EL ACUERDO DEL ESTUDIANTE PARA LA PARTICIPACIÓN EN UN SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICO

El acuerdo del estudiante debe renovarse cada año académico.

#### 1. ESTUDIANTE

Nombre \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_

Yo he leído la política del sistema de comunicaciones electrónica del Distrito y las regulaciones administrativas y estoy de acuerdo en atenerme a sus estipulaciones. Yo entiendo que la violación de estas estipulaciones puede producir la suspensión o revocación del acceso al sistema.

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

#### 2. MAESTRO PATROCINADOR

\_\_\_ Yo estoy de acuerdo en patrocinar al estudiante antes mencionado y dirigir su uso responsable del sistema del Distrito como definido por la política del Distrito y las pautas administrativas.

Firma del Maestro(a) \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

#### 3. PADRE O TUTOR (GUARDIÁN) PATROCINADOR

Yo he leído la política del sistema de comunicaciones electrónica del Distrito y las pautas administrativas. En consideración al privilegio de usar el sistema de comunicaciones electrónico del Distrito, y en el acceso a las redes públicas, yo libero al Distrito, sus operadores, y cualquier institución con quien ellos están afiliados de cualquier y todas las demandas o daños y perjuicios de cualquier naturaleza que resulten del uso de mi niño(a) o la incapacidad para usar el sistema, incluyendo, sin la limitación, el tipo de daño identificado en la política del Distrito y sus regulaciones administrativas.

\_\_\_ Yo doy el permiso para que mi niño(a) participe en el sistema de comunicaciones electrónico del Distrito y certifico que la información contenida en esta forma es correcta.

\_\_\_ Yo no doy el permiso para que mi niño(a) participe en el sistema de comunicaciones electrónico del Distrito.

Firma de Padre o Guardián \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

## EXHIBICIÓN C

### EL ACUERDO DEL EMPLEADO PARA UNA CUENTA DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICA

Yo he leído la política del sistema de comunicaciones electrónica del Distrito y las regulaciones administrativas y estoy de acuerdo en atenerme a sus estipulaciones. En consideración del privilegio de usar el sistema de comunicaciones electrónico del Distrito y el acceso a las redes públicas, yo libero al Distrito, sus operadores, y cualquier institución con quien ellos se afilian de cualquiera y todas las demandas y daños y perjuicios de cualquier naturaleza que resulten de mi uso, o incapacidad para usar, el sistema, incluyendo, sin la limitación, el tipo de daños y perjuicios identificados en la política del Distrito y las regulaciones administrativas.

Firma \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Número de Teléfono \_\_\_\_\_

### ESPACIO RESERVADO PARA EL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

El nombre del usuario asignado \_\_\_\_\_

La contraseña asignada \_\_\_\_\_

Fecha : \_\_\_\_\_

11/03/97

LDU-45-97

CQ(E)-X

Esta presentación de la política de su Distrito acerca del material sujeto declarado es una traducción de la representación electrónica del registro de TASB del manual de la política actualmente adoptado por el Distrito. No refleja las actividades de actualización en marcha ni es un documento legalmente obligatorio. Por favor avise al Superintendente de su Distrito escolar para el documento oficial, que legalmente genera la obligación de esto y las otras políticas que pertenecen a su Distrito.