

REGULACION ADMINISTRATIVA: IIBGA-AR

SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS – SpringNET

Definiciones

1. “Medida para la protección de la tecnología” como está definido por la Ley de la Protección de Niños en la Red Internet (Children’s Internet Protection Act - CIPA) significa una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a representaciones visuales en la red Internet las cuales son:
 - a. Obscenas, como se define en la Sección 1460 del Título 18, Código de los Estados Unidos;
 - b. Pornografía infantil, como se define en la Sección 2256 del Título 18, Código de los Estados Unidos; o
 - c. Dañinas para los menores de edad.
2. “Dañino para los menores de edad” como está definido por CIPA (por sus siglas en inglés), significa cualquier fotografía, imagen, archivo de imágenes gráficas u otra representación visual que:
 - a. En su totalidad y con respecto a los menores de edad atrae a un interés lascivo en la desnudez, el sexo o en la excreción;
 - b. Representa o describe en una manera evidentemente ofensiva con respecto a lo que se considera apropiado para los menores de edad, un acto sexual o contacto sexual siendo real o simulado, actos sexuales normales o pervertidos siendo reales o simulados o una exposición lasciva de los genitales; y
 - c. En su totalidad carece de valores literarios, artísticos, políticos o científicos para los menores de edad.
3. “Acto sexual; contacto sexual” como está definido por la CIPA tienen sus significados dados para dichos términos en la Sección 2246 del Título 18, Código de los Estados Unidos.
4. “Menor de edad” como está definido por la CIPA (Por sus siglas en inglés) significa un individuo quien no ha alcanzado la edad de 17 años. Como propósito de la política de la Mesa Directiva y este reglamento administrativo, menor de edad incluirá a todos los alumnos inscritos en las escuelas del distrito.
5. “Material inapropiado” como está definido por el distrito significa material que no concuerda con los fines de la educación pública en general, la misión y las metas del distrito.¹
6. “SpringNet” como está definido por el distrito es el sistema de aparatos de comunicación (ej., computadoras, teléfonos, y sistemas de video) que el distrito opera con el fin de transmitir y recibir varios formatos de información digital y analógica.

¹ Como material inapropiado no está definido en el CIPA ni en las regulaciones, el distrito debe definir el alcance de lo que es material inapropiado. El lenguaje proveído en #5 se utiliza sólo como una guía.

7. "Vandalismo" como está definido por el distrito es cualquier intento malicioso para dañar o destruir el equipo del distrito, sistemas operativos de computación, aplicaciones de software e información.

Las Responsabilidades Generales del Distrito

El distrito:

1. Designará al personal necesario para asegurar la coordinación y mantenimiento de SpringNET, lo que incluye todas las computadoras del distrito, todos los aparatos conectados a la red, software, correo electrónico y acceso a la red Internet;
2. Proveerá capacitación al personal en cuanto a la utilización de SpringNET incluyendo la entrega de copias de las políticas del distrito y el reglamento administrativo. El personal proporcionará una capacitación similar a los usuarios autorizados del sistema;
3. Cooperará completamente con las autoridades locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con el abuso de SpringNET;
4. Usará únicamente software y medios de audio y video con licencia que el distrito ha comprado o ha sido aprobado para usar. El distrito cumplirá con los requisitos de la ley referente al uso, reproducción y distribución de las obras con derechos de autor y con las disposiciones aplicables para el uso o los acuerdos de licenciatura;
5. Instalará y utilizará software para la detección y eliminación de virus en las computadoras de escritorio y/o el servidor;
6. Proveerá medidas tecnológicas de protección para prevenir el acceso a representaciones visuales en la red Internet para ambos adultos y menores de edad, las cuales pueden ser obscenas, pornografía infantil, o dañinas para menores de edad. Un supervisor u otro individuo autorizado por el superintendente o un designado puede incapacitar las medidas tecnológicas de protección para permitir el acceso en caso de una investigación auténtica o por otros propósitos legales cuando se considera tal acceso apropiado;
7. Prohibir el acceso a menores, como está definido por CIPA y este reglamento administrativo, a asuntos inapropiados en la red Internet y la red de redes mundial;
8. Proporcionará personal de supervisión para monitorear las actividades de Internet de parte de los alumnos para prevenir el acceso no autorizado, incluso "hacking" y otras actividades ilegales de Internet y asegurar el bienestar y la seguridad de los menores de edad cuando están autorizados a usar el correo electrónico, las salas de "chat" y otras formas de comunicación electrónica directa;
9. Determinará que usuarios y sitios de Internet accesibles son más pertinentes a las necesidades curriculares del distrito y por siguiente podrá restringir el acceso a los usuarios;
10. Determinará a que usuarios se les proporcionará acceso al sistema de correo electrónico del distrito;

11. Programará sus computadoras para mostrar un mensaje que refuerce los elementos clave de las normas del Sistema de Comunicaciones Electrónicas y para regular cuando se obtenga acceso para su utilización;
12. Avisará a los usuarios apropiados del sistema que:
 - a. El distrito en todo momento mantiene la posesión y el control de sus computadoras, equipo, software y datos. Toda la comunicación e información acumulada que está transmitida, recibida o contenida en el sistema de información del distrito es propiedad del distrito y solamente será usada para fines autorizados. Está estrictamente prohibido el uso del equipo o software del distrito para fines no autorizados. Para mantener la integridad del sistema, monitorear el protocolo para la red y asegurar que las personas autorizadas para utilizar el sistema del distrito cumplan con la política de la Mesa Directiva, los reglamentos administrativos y la ley, los administradores de las escuelas podrán de rutina revisar los archivos y comunicaciones de los usuarios;
 - b. La información y los datos, incluyendo correo electrónico, enviado o recibido, generado o almacenado en los servidores del distrito no son privados y pueden ser sujeto a monitoreo. Con el hecho de usar el sistema del distrito, los individuos dan su consentimiento para que personal autorizado del distrito monitoree dicho uso. El distrito se reserva el derecho para acceder y divulgar, de manera apropiada, toda la información y los datos contenidos en las computadoras del distrito y sistema de correo electrónico propiedad del distrito;
 - c. El distrito podría establecer un calendario de retención para la eliminación de correo electrónico de los servidores del distrito. Es responsabilidad del individuo miembro del personal de asegurarse que los correos electrónicos sean retenidos de acuerdo con las reglas estatales de archivística;
 - d. El correo electrónico que ha sido enviado o recibido por un miembro de la Mesa Directiva o algún empleado en conexión con la transacción de asuntos públicos puede ser un archivo público y estar sujeto a las reglas de archivística estatales para su retención y destrucción;
 - e. La información y los datos introducidos o almacenados en las computadoras del distrito y en el sistema de correo electrónico del distrito podrán considerarse pruebas documentales en caso de una solicitud de registros públicos o si iniciara una demanda en contra del distrito. Los datos que han sido "borrados" o "depurados" de las computadoras del distrito o del sistema de correo electrónico se pueden recobrar para más adelante hacer una revelación de registros públicos o por fines disciplinarios, como lo estime necesario el distrito;
 - f. El distrito puede establecer una limitante del uso del espacio del disco compartido del sistema. El distrito puede permitir que los usuarios del sistema incrementen su espacio al presentar una solicitud escrita al maestro supervisor o al coordinador del sistema planteando el porqué necesita incrementarse;
 - g. Las contraseñas que se utilizan en el sistema del distrito son propiedad del distrito. Las contraseñas nunca deberán presentarse, transmitirse, o entregarse a cualquier fuente dentro o fuera del distrito. La única excepción a esta regla es que un empleado proporcionará las contraseñas si le es solicitado por el superintendente o un designado. Los empleados tomarán

todas las precauciones razonables para proteger las contraseñas de las demás personas y cambiarán las contraseñas periódicamente;

13. Asegurará que todos los alumnos, personal y usuarios del sistema que no sean de la escuela, completen y firmen el acuerdo de SpringNet indicando que obedecerán la política de la comunicación electrónica del distrito y los reglamentos administrativos. Los acuerdos de los alumnos y de los usuarios del sistema que no sean de la escuela se archivarán en la oficina del distrito.
14. Avisará a los usuarios sobre actividades que sean violaciones de los derechos de autor y negará el acceso al material o lo removerá.

Acceso al Sistema

1. El acceso al sistema del distrito está autorizado para:

Los miembros de la Mesa Directiva, empleados del distrito, estudiantes en los grados de Kindergarten al grado 12, y cuando estén bajo supervisión directa del personal, voluntarios del distrito, contratistas del distrito y otro miembro del público que haya sido autorizado por el superintendente o designado, que sean consecuentes con la política del distrito sobre la regulación del uso del equipo y materiales del distrito.

2. A los estudiantes, el personal y los miembros de la Mesa Directiva se les puede permitir utilizar el sistema del distrito para realizar asuntos relacionados a la dirección o necesidades instructivas del distrito o para conducir investigaciones educativas. El uso personal de las computadoras del distrito incluyendo el acceso a la red Internet y correo electrónico, para los estudiantes y miembros de la Mesa Directiva está estrictamente prohibido. El uso personal de las computadoras del distrito incluyendo el acceso a la red Internet y correo electrónico para el personal está restringido. Cualquier uso propio por el personal está limitado a tales usos, como se estima permisible bajo la orientación de los Estándares del Gobierno de Oregon y de la Comisión de Practicas (Oregon Government Standards and Practices Commission - GSPC) (ej. uso esporádico para escribir una carta a un amigo o familiar, preparación de una aplicación de materiales para otro puesto en el distrito.)

Prohibiciones/Normas/Protocolo del Uso General

La operación del sistema del distrito depende de la buena conducta y el uso apropiado por parte de los usuarios. Los alumnos, el personal y otras personas a las que se les concede el acceso al sistema son responsables para seguir las siguientes prohibiciones y normas las cuales requieren el uso legal, ético y eficiente del sistema del distrito.

1. Prohibiciones

La conducta siguiente está estrictamente prohibida:

- a. El intento de usar el sistema del distrito para:
 - (1) Solicitar fondos sin autorización;
 - (2) Distribuir cartas en cadena;

- (3) Vender o comprar mercancía y servicios sin autorización;
- (4) Recolectar firmas;
- (5) Solicitar membrecía;
- (6) Transmitir cualquier material que se trata de campañas políticas;
- b. Tratar de cargar, descargar, usar, reproducir o distribuir información, datos, software o compartir archivos de música, videos u otros materiales en el sistema del distrito en violación de la ley de derechos de autor o las provisiones aplicables de los acuerdos de uso o licencia;
- c. Tratar de degradar, interrumpir o destrozarse el equipo del distrito, software, materiales o datos, o los mismos de cualquier otro usuario de SpringNet o de cualquier agencia u otras redes que están conectadas al sistema del distrito.
- d. Tratar de evadir, cambiar o exceder los límites de los recursos o los límites del uso del disco;
- e. Tratar de enviar, intencionalmente acceder o descarga cualquier archivo electrónico de texto o imagen o entrar en cualquier comunicación que incluye material que se podría interpretar como:
 - (1) Dañino para niños menores de edad;
 - (2) Pornografía obscena o infantil como definido por la ley o indecente, vulgar, profano o lascivo como definido por el distrito;
 - (3) Un producto o servicio que por ley está prohibido a los menores de edad;
 - (4) Un acoso, intimidación, amenaza o lo que constituye palabras insultantes o de pelea, la pura expresión de lo cual daña o acosa a otras personas;
 - (5) La probabilidad que por su contenido o la manera de su distribución causará una interrupción material o considerable de la operación correcta y ordenada de la escuela o de una actividad escolar;
 - (6) Difamatorio, calumnioso, imprudente o maliciosamente falso, con el potencial de resultar en una responsabilidad civil, que constituye o promueve la discriminación, un delito criminal o que de otra manera viola cualquier ley, regla, reglamento, política de la Mesa Directiva y/o reglamento administrativo.
- f. Tratar de obtener un acceso no autorizado a cualquier servicio por medio del sistema del distrito lo cual tenga un cobro o intentar incurrir en otros tipos de cobros sin permiso específico. El usuario quien entre a tales servicios será el responsable por esos cobros;
- g. Tratar de enviar o publicar información estudiantil personal a menos que sea autorizado por el coordinador del sistema o un maestro y consecuentes con las normas aplicables de la Mesa Directiva relacionadas con la información de directorio del alumno y la información personal identificable. Información de contacto personal que incluye las fotografías, la edad, las direcciones o números telefónicos del hogar, de la escuela, del trabajo o correos electrónicos u otra divulgación, uso y disseminación no autorizada de información personal referente a los alumnos;
- h. Tratar de organizar reuniones estudiantiles con cualquier persona en el sistema del distrito a menos que sea autorizado por el coordinador del sistema o un maestro y con previa aprobación de los padres;
- i. Tratar usar el nombre del distrito en foros externos de comunicación tales como salas de chat sin la autorización previa del distrito;

- j. Tratar de usar el nombre de la cuenta o la contraseña de otra persona, o acceder a información, recursos o redes restringidas a las cuales el usuario no tiene permiso para acceder;
 - k. Proveer las contraseñas a otras personas.
2. Normas / Protocolo
- a. Adherirse a los mismos estándares que son esperados en clase para la comunicación en línea, y que son consecuentes con las políticas de la Mesa Directiva y los reglamentos administrativos;
 - b. Proteger las contraseñas confidencialmente. Las contraseñas no se comparten con ninguna persona;
 - c. Reportar las violaciones de las normas y los reglamentos administrativos del distrito o problemas de seguridad al maestro encargado, al coordinador del sistema o al administrador, como sea apropiado.
3. Lineamientos de la Contraseña
- a. Para asegurar la seguridad de la información almacenada en SpringNet, los usuarios del sistema necesitan mantener seguras las contraseñas de sus cuentas. Las contraseñas seguras deben de ser de por lo menos 7 caracteres de largo, conteniendo una combinación de letras mayúscula y minúscula, y que contengan por lo menos un número.
 - b. Las contraseñas deben cambiarse periódicamente y en ningún momento se deben escribir en algún papel y almacenarse cerca de la computadora.

Quejas

Las quejas sobre el uso de SpringNet se pueden registrar con el maestro, el director de la escuela, el supervisor del empleado o el coordinador del sistema. Se usará el proceso para registrar las quejas que fue establecido por el distrito cuando se trata de quejas sobre violaciones sobre las Normas de la Mesa Directiva IIBGA y los reglamentos administrativos IIBGA-AR. Vea la norma KL de la Mesa Directiva y los reglamentos administrativos adjuntos.

Violaciones / Consecuencias

1. Estudiantes
- a. Los estudiantes quienes violan las prohibiciones del usuario del sistema general serán sujetos a una disciplina que podría incluir hasta la expulsión y/o la revocación permanente del acceso al sistema del distrito que podría incluir hasta la pérdida permanente de privilegios.
 - b. Las violaciones de la ley serán reportadas a los oficiales de policía y pueden resultar en sanciones criminales o civiles.
 - c. Una acción disciplinaria puede ser apelada por los padres, los alumnos y/o un representante de acuerdo con las regulaciones establecidas por el distrito.
2. Personal
- a. El personal que viole las prohibiciones del usuario del sistema general será sujeto a una disciplina que podría incluir el despido, de acuerdo con las

- normas de la Mesa Directiva, las negociaciones del convenio, y las provisiones aplicables de la ley.
- b. Las violaciones de la ley serán reportadas a los oficiales de policía y pueden resultar en sanciones criminales o civiles.
 - c. Las violaciones de las de los la Comisión de Prácticas y Estándares de Maestros (TSPC por sus siglas en inglés) aplicables, Los Estándares para el Desempeño Competente y Ético de los Educadores de Oregon reportará a TSPC (por sus siglas en inglés), como está dado en OAR 584-020-0041.
 - d. Las violaciones a OR244.040 se reportarán a GSPC.
3. Otras personas
- a. Otros usuarios invitados que violen las prohibiciones del usuario del sistema general serán sujetos a la suspensión del acceso al sistema que podría incluir hasta la revocación de permanente de privilegios.
 - b. Las violaciones de la ley serán reportadas a los oficiales de policía y pueden resultar en sanciones criminales o civiles.

Cobros para Teléfono/Membrecía/Otros cargos

1. El distrito no asume ninguna responsabilidad por ningún cobro por membrecía o teléfono, incluso pero no limitado a los cobros de larga distancia, recargos por minuto (unidad) y/o costos de equipo o línea incurridos por el uso del sistema del distrito por cualquier negocio de casa o fuera del distrito incluyendo los teléfonos celulares que son propiedad del distrito.
2. Cualquier conflicto o problemas en relación a los servicios telefónicos para los usuarios de casa de los sistemas del distrito son estrictamente entre el usuario del sistema y su compañía de teléfono y/o proveedor de telefonía a larga distancia.

Contenido de la Información /Información de Parte de Terceras Personas

1. Los usuarios del sistema y los padres de los alumnos quienes son usuarios del sistema quedan informados de que el uso del sistema del distrito podrá dar acceso a materiales que se podrían considerar ofensivos y no de acuerdo con la misión y las metas del distrito. Los padres deben de estar conscientes de la existencia de tales materiales y monitorear como corresponda la utilización del sistema del distrito de su estudiante en casa.
2. Las opiniones, consejos, servicios y toda información adicional que expresan los usuarios del sistema, los proveedores de información, los proveedores de servicios u otras terceras personas, son de esos proveedores y no del distrito.
3. Los usuarios del sistema podrán, con el permiso del maestro encargado o del coordinador del sistema, pedir servicios o mercancía de otros individuos y agencias que se pueden acceder por medio del sistema del distrito. Estos individuos y agencias no están afiliados con el distrito. Todo asunto relacionado con la mercancía y los servicios que se pidan, incluso pero no limitado a las condiciones de compra, condiciones de pago, garantías y entrega se llevarán únicamente entre el vendedor y el usuario del sistema. El distrito no hace ninguna garantía ni representación con respecto a cualquier mercancía o servicio proporcionado por el vendedor. Los empleados y administradores del distrito no

tomarán parte de cualquier transacción de esa índole ni serán responsables por cualquier costo o daño que resulte directamente o indirectamente de las acciones o inacciones de los vendedores.

4. El distrito no garantiza que las funciones ni los servicios realizados por el sistema o que la información o software contenido en el sistema cumplirán con los requisitos del usuario del sistema o que el sistema no tendrá interrupciones ni errores o que los defectos serán corregidos. El sistema del distrito está proporcionado "tal como está y cuando disponible". El distrito no hace ninguna garantía, expresa o implícita, incluso, sin limitaciones, de la comerciabilidad y la aptitud para cierto fin con respecto a cualquier servicio proporcionado por el sistema y cualquier información o software incluido en el mismo.

FINALIZACION DE LOS REGLAMENTOS

Referencias legales:

Otra:

Adaptado: 06-18-2002

Corregido: 08-15-2006, 10-9-2007, 08-16-2010

Reemplaza:



SPRINGFIELD

PUBLIC SCHOOLS

Every Student, Every Day

Estimado Padre de Familia:

Su estudiante tiene la oportunidad de utilizar el sistema de comunicación electrónica del distrito, el cual incluye Internet como parte de su experiencia educativa en las Escuelas Públicas de Springfield.

La Internet es un sistema que vincula redes de comunicaciones creando una red amplia y diversa. Acceder a Internet da a su estudiante la oportunidad de llegar a otras personas para compartir información, aprender conceptos y temas de investigación mediante el envío y recepción de mensajes utilizando la red informática del distrito. La Internet permitirá a su estudiante comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones y personas de todo el mundo.

Con esta oportunidad educativa también vienen las responsabilidades. Es importante que usted y su estudiante lean el Reglamento Administrativo IIBGA-AR (por sus siglas en inglés) y el formulario de acuerdo, y que analicen estos requisitos juntos. La violación de estas normas resultarán en sanción el cual incluye la suspensión y/o revocación del acceso de su estudiante al sistema del distrito y otros privilegios relacionados, la expulsión de la escuela, así como el posible envío de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El Reglamento Administrativo IIBGA-AR (por sus siglas en inglés) puede encontrarse en el sitio web del Distrito ó puede solicitar a su escuela una copia impresa.

Aunque el distrito esta comprometido con prácticas que garantiza la seguridad y el bienestar de los usuarios del sistema, el cual incluye el uso de medidas de protección tecnológica tales como el filtrado de Internet, tenga en cuenta que todavía puede haber materiales o comunicaciones en Internet que el personal del distrito, padres y estudiantes pueden encontrarlos ofensivos. Si bien el distrito no incentiva ni aprueba el acceso a dicho material, no es posible que eliminemos ese acceso por completo.

Las Escuelas Públicas de Springfield usan aplicaciones de Google para Educación en el correo electrónico, colaboración y comunicación del estudiante. Las aplicaciones de Google para Educación son proporcionados a las Escuelas Públicas de Springfield bajo un contrato entre el Estado de Oregon y Google. Estos sitios nos permite configurar cuentas de correo electrónico, calendarios y herramientas de creación de documentos para los estudiantes. Su firma en este formulario provee al distrito, al Estado de Oregon y a Google su aceptación de la guía del usuario que se reflejan en las Políticas del Distrito para el uso educativo de aplicaciones electrónicas. Los acuerdos en vigor para estos servicios han sido revisados y aprobados por el Departamento de Educación de Oregon y sus distritos. Nuestra principal prioridad es la seguridad de nuestros estudiantes y de su información. Los maestros reciben capacitación acerca de cómo usar estas herramientas efectivamente y nuestros estudiantes recibirán instrucción sobre seguridad en línea, ciber-acoso y funcionamiento apropiado del Internet.

Si usted tiene cualquier pregunta acerca de estas herramientas, sus usos y el acceso de su estudiante al Internet, por favor contactarse con su director de la escuela.

Adjunto el formulario de acuerdo para usted y de su estudiante para que lo lean y firmen declarando que ustedes han leído el IIBGA-AR (por sus siglas en inglés) y que están de acuerdo con cumplir el IIBGA-AR. Este acuerdo requiere su firma. Este debe ser firmado cada vez que su estudiante ingrese a una nueva escuela y se mantendrá en el archivo de la escuela.

Por favor revise estos materiales cuidadosamente con su estudiante y devuelva el formulario del acuerdo a la oficina de la escuela.

Sinceramente,
Superintendente



SPRINGFIELD

PUBLIC SCHOOLS

Every Student, Every Day

Acuerdo del Estudiante: Uso del Sistema de Comunicaciones Electrónicas

1. Sección del estudiante

Nombre del estudiante _____ Grado _____

Escuela _____

Yo he leído el Reglamento Administrativo del Sistema de Comunicaciones Electrónicas (IIBGA-AR por sus siglas en inglés), y estoy de acuerdo de cumplir con éstas cláusulas. La violación de estas normas resultarán en sanción que incluye suspensión y/o revocación del acceso al sistema del distrito y privilegios relacionados, como la expulsión de la escuela, así como el posible envío de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Firma del estudiante _____

Fecha _____

2. Sección del Padre de Familia / Apoderado / Guardián

Yo he leído el Reglamento Administrativo del Sistema de Comunicaciones Electrónicas del distrito (IIBGA-AR por sus siglas en inglés).

_____ Yo certifico que la información contenida en este formulario es correcta. Además, por la presente libero al distrito, a sus operadores y a todas las instituciones con las cuales estén afiliados de cualquier reclamo y daño de cualquier naturaleza que surja de mí o del uso de mi estudiante, e incapacitarlo para el uso del sistema incluidos, sin limitación, en el tipo de daños identificados en las políticas del distrito y del reglamento administrativo.

Firma del Padre / Apoderado _____

Dirección _____

Fecha _____ Número Telefónico _____

Este espacio esta reservado para uso del distrito.

Fecha de recibido _____