

## USO ACEPTABLE, PERMISO PARA DAR O PUBLICAR INFORMACION, Y REGLAMENTOS DE SEGURIDAD DEL INTERNET

**Escuela:**  
**Homeroom:**  
**Nombre del Alumno:**

### PROPOSITO

El Distrito Escolar de Williamson proporciona a los estudiantes y empleados acceso al Internet como una forma de incrementar el aprendizaje y la productividad para adquirir alfabetización del siglo 21. El propósito de este contrato es de asegurar de que los usuarios conozcan los procedimientos que impone la escuela en el uso del Internet, recursos de comunicación electrónica, y el proporcionar información sobre el estudiante. Este contrato requiere que los usuarios estén de acuerdo en seguir las normas del Distrito Escolar de Williamson, y guías del uso de computadoras y estipulaciones de la Ley de Protección de Niños en el Internet **Children's Online Protection Act 47 USC Section 231 (COPPA)**, la Ley de Derechos de Educación Familiar y de Privacidad, **Family Education Rights and Privacy Act (FERPA)**, y la Ley de Protección de Niños en el Internet, **Children's Internet Protection Act (CIPA)**, así como leyes contra el acoso. La norma es promulgada para que esté en cumplimiento con los archivos públicos de leyes del Estado de Tennessee.

### EL CONTRATO

El Distrito Escolar de Williamson ha implementado las guías y reglamentos requeridos para todos los usuarios de la tecnología. El Distrito ha tomado medidas diseñadas para proteger los alumnos y adultos de recibir información obscena y restringir el acceso a materiales perjudiciales para menores. Negarse a seguir todas o parte de estas medidas, o cualquier acción que ponga en riesgo al Distrito Escolar de Williamson como: exponer información no autorizada, divulgar información privada, responsabilidad legal, falla del sistema, o comprometer la seguridad de los usuarios esta prohibido y puede resultar en acción disciplinaria, desde perder derechos de uso hasta confiscación del equipo de computadora, suspensión escolar, terminación de empleo y/o persecución criminal.

#### 1. Cumplimiento del Empleado

Todos los empleados del consejo educativo de Williamson, deben cumplir con las normas de las Guías de las Páginas de Publicidad 5.404.407 4. 404 del Distrito de Williamson, y los Reglamentos de Uso de Computadora de Williamson.

#### 2. Cumplimiento del Alumno

Usuarios no deberán de intentar usar el material para crear o buscar información no aceptable en un ambiente escolar. Todo alumno debe cumplir con la norma 4.406 del Distrito de Educación de Williamson y con las Guías de Computadora del Distrito Escolar de Williamson.

Los alumnos deberán de reportar al personal de la escuela cualquier atentado o acoso personal transmitido electrónicamente en el Internet ya sea dentro o fuera del Distrito Escolar de Williamson. Los alumnos deberán de entender que la información obtenida a través del Internet puede o no puede ser correcta

#### 3. Seguridad del Internet

Todos los estudiantes participarán en la instrucción integrada del distrito para la seguridad del Internet en los grados K-12. Desarrollo profesional sobre la seguridad del Internet está disponible para todos los maestros y administradores por medio del portal de seguridad de Internet del distrito. Programas para alcance a la comunidad y las familias se ofrecen anualmente. Las escuelas usan diversas avenidas de comunicación que ya existen para informar a los padres sobre la seguridad del Internet. La política de la seguridad del internet en el distrito se revisa anualmente.

#### **4. Seguridad de la Red de Internet**

Solamente personas con cuentas validas en el Distrito de Williamson están autorizadas para usar la red de internet y los equipos de computadora del distrito de Williamson. Se le prohíbe a todos los usuarios que den su numero de clave (password) o información sobre el acceso a la red de Internet a personas que no sean parte del personal autorizado.

No permita que nadie use su computadora cuando usted esté dentro del sistema. Todo usuario debe siempre salir del su sitio (log off) antes de dejar la computadora en cualquier salón u oficina.

Para protección y seguridad sobre información del Distrito Escolar de Williamson, toda computadora conectada a la red Escolar de Williamson debe ser propiedad del Distrito. Está prohibido conectar una computadora que no pertenezca al distrito Escolar de Williamson sin antes obtener permiso del Departamento de Dirección Técnica (IT).

Uso de programas (software) diseñado para obtener claves o acceso más allá del los derechos asignados para el usuario o la computadora están estrictamente prohibidos. El usar tales programas pone en riesgo la seguridad de las Red de Internet y es considerado entrar ilegalmente sin permiso a un sitio ("hacking"). El intento de controlar el acceso no autorizado es una violación de las leyes federales y del estado. Los responsables serán perseguidos por la ley. Si usted desapercibidamente descubre claves o cualquier otra medida para controlar el acceso no autorizado, usted debe reportar esto al supervisor del salón (en caso de que involucre a un alumno), o al personal del IT (en caso de que involucre a un empleado).

Ningún usuario deberá de decodificar archivos o folders en la memoria de las computadoras. Cualquier Archivo decodificado o escondido será borrado del programa.

Todos los usuarios de la red pueden ser monitoreados en cualquier momento por personal autorizado con el propósito de inspeccionar el cumplimiento de estos reglamentos.

#### **5. Estación de Trabajo/ Uso de Computadora**

Todos los empleados y alumnos tienen prohibido instalar algún programa (software) en cualquier computadora, amenos que tengan autorización por escrito por un miembro del Departamento de IT. Bajar información prohibida o copiar software con derechos de publicación (copyright) como música, videos, fotos u otros archivos esta estrictamente prohibido.

Todos los empleados y alumnos tienen prohibido usar cualquier computadora para comercio o actividad ilícita.

Cualquier aplicación en el desktop de la computadora diseñada para limitar acceso a estudiantes o empleados, que no sea la utilizada por el Departamento de IT con el propósito de proteger la seguridad de la red de Internet, está prohibida.

Cambiar o adulterar cualquier configuración de la computadora es estrictamente prohibido.

Uso del servicio mensajero de emisión tal como "net send" para enviar mensajes sobre la vía comunicativa es prohibido, excepto en caso de una emergencia.

Todas las computadoras deben ser apagadas antes de las 8:00 pm cada noche para que se puedan completar todos los archivos de respaldo en el servidor y para mantenimiento del mismo.

Las computadoras que se encuentren adulteradas, o computadoras con programas o archivos no autorizados serán reformateadas y restauradas de acuerdo a las normas.

El instalar o usar cuentas personales por medio de cualquier tipo de acceso o para conectar líneas telefónicas privadas esta prohibido bajo cualquier circunstancia.

Ninguna computadora de escritorio deberá ser movida por nadie que no sea personal del Departamento de IT.

## **6. Servidor del Programa**

Únicamente personal del Departamento de IT instalará programas competentes al servidor.

## **7. Guardar Documentos**

Empleados y alumnos deberán guardar todo documento a la red. No guarde ninguna aplicación a la red, solamente documentos y datos. Debido al límite de almacenamiento del servidor cualquier aplicación de su directorio será borrada. Excepciones son echas cuando un individuo ha creado aplicaciones como parte de su currículum y tal actividad ha sido aprobada por un miembro de la facultad del Distrito Escolar de Williamson. Cualquier otro documento que se encuentre en su computadora local corre riesgo. Es su responsabilidad asegurarse que todo documento o datos sea guardado en la red.

## **8. Índices de la Red (Network Drives/Shares)**

Todo personal de oficina y maestros tienen acceso al directorio de Calificaciones. Este es su ("G drive"). Cuando use el programa **eClass Grades**, por favor asegúrese de guardar las calificaciones al ("G" drive) bajo su identidad del subdirectorío apropiado de maestro/a. Por favor no modifique ningún nombre del directorio dentro del ("G" drive).

Todo usuario tiene acceso al directorio Público en el servidor. Este es su ("P" drive). Por favor úselo con precaución ya que cualquier persona puede leer y posiblemente borrar información de este directorio. Asegúrese de tener un respaldo de todo lo que guarde en este directorio. El Departamento de IT no reemplazará nada que haya sido borrado del ("P" drive).

Todo maestro/a, bibliotecaria/o, y personal de oficina tiene acceso al directorio de maestros en el servidor; este es el ("T" drive). Únicamente maestros, bibliotecarias/os y el personal de oficina dentro de su escuela tendrán acceso a este directorio. Puede ser usado para documentos que requieran mas seguridad.

## **9. Viruses y Protección de Virus**

El Departamento de IT de las Escuelas de Williamson proveerá protección antivirus relacionada con los programas para cada estación de trabajo y servidores. La protección de virus y programas relacionados serán instalados por personal autorizado de IT, amenos que se haya determinado otra cosa por el Departamento de IT.

No habrá ningún adjunto de correo electrónico (attachment) de personas que usted no conoce. Tampoco envíe mensajes que usted sospeche puedan contener algún virus. El difundir mensajes o archivos intencionalmente que contengan programas o datos perjudiciales o destructivos va en contra de la ley Federal. Los violadores serán llevados a juicio. Si usted sospecha que la computadora contiene un virus, por favor contacte el Departamento de IT inmediatamente.

Existen muchos engaños con amenazas de virus. Nunca remueva archivos de su computadora con el propósito de remover un virus potencial sin primero consultar con el Departamento de IT para asegurarse de que el virus es real y no un engaño.

## **10. Derecho de Autor (copyright)**

Todo alumno y empleado deberá cumplir con los derechos de autor aplicables por ley, en el uso de materiales de los medios de comunicación. Todo empleado deberá de mostrar una práctica ética y legal relacionada con el uso de la tecnología y establecida en el código 4,404 del Distrito Escolar de Williamson.

## **11. Correo Electrónico**

El sistema de correo electrónico del Distrito Escolar de Williamson ha sido proporcionado para la comunicación externa e interna de los empleados y miembros directivos. Se requiere de un uso ético y

responsable. El sistema de correo electrónico no deberá ser usado para uso personal, religioso, político o de alguna forma ofensiva, ilícita o no ética. El correo electrónico es solo para comunicación válida y legítima dentro del Sistema Escolar de Williamson.

El Distrito Escolar de Williamson se reserva el derecho de tener libre acceso a cualquier correo por cualquier motivo o propósito, y también para inspeccionar en caso de acciones legales y disciplinarias.

Alumnos en los grados 7-12 pueden recibir una cuenta de correo electrónico con el propósito de completar tareas escolares. Las cuentas pueden tener acceso al la pagina de chatear y pizarras de mensajes dentro del sistema educacional. Estas cuentas son filtradas para revisar el contenido y monitoreadas por personal autorizado. Los alumnos no tienen permiso para usar el correo para comunicarse fuera del sistema escolar. Los alumnos deben usar lenguaje apropiado dentro de toda comunicación. El uso de profanidad, obscenidad y lenguaje ofensivo queda estrictamente prohibido y resultara en acción disciplinaria.

## **12. Donativos**

El rango mínimo más reciente para computadoras donadas es Pentium 4, 1.1 GHz o más, 10 GB de disco duro (hardrive), y 128 MB RAM sin importar la intención por lo cuál la computadora fue donada. Las computadoras de la marca Macintosh no serán aceptadas a menos que vengan con el sello de empaque.

El Distrito Escolar de Williamson se reserva el derecho de modificar estos reglamentos según lo crea necesario para poder asegurar un ambiente sano y seguro para las necesidades tecnológicas de los alumnos, empleados, y miembros directivos. Agradecemos su cooperación en el seguimiento de estas normas.