Programas educativos

Uso aceptable de tecnologías electrónicas

I. Propósito

Esta política establece parámetros y pautas para el acceso a las tecnologías electrónicas del distrito escolar, uso de dispositivos electrónicos personales dentro del distrito, comunicaciones electrónicas, uso de la red del distrito, Internet y redes sociales instrumentos.

II. Declaración general de política

La tecnología es una de las muchas herramientas de aprendizaje. El uso de la tecnología debe ser seguro, apropiado y alineado con la misión del distrito. El acceso a la red informática e Internet del distrito permite a los estudiantes y empleados explorar bibliotecas, bases de datos, páginas web, otros recursos en línea y conectarse con personas de todo el mundo. El distrito espera que su personal de instrucción combine el uso seguro y considerado de la red informática del distrito, las tecnologías educativas e Internet a lo largo del plan de estudios, brindando orientación a los estudiantes.

III. Usos educativos

El uso de las tecnologías electrónicas del distrito es para fines educativos. Se espera que los estudiantes y empleados utilicen tecnologías electrónicas para promover la misión educativa, las metas y la dirección estratégica del distrito. Se espera que los estudiantes y empleados utilicen las tecnologías electrónicas del distrito para apoyar las actividades del salón de clases, la investigación educativa o el enriquecimiento profesional.

El uso de las tecnologías electrónicas del distrito es un privilegio, no un derecho. La red del distrito, una tecnología educativa, es un foro limitado; el distrito puede restringir el habla por razones educativas.

IV. Directrices en el uso de tecnologías

A. Las tecnologías electrónicas son activos del distrito escolar y están protegidas contra el acceso, la modificación, la destrucción o la divulgación no autorizados. El uso de dispositivos personales, mientras se encuentre en la propiedad del distrito, está sujeto a todas las políticas y pautas, según corresponda, además de las leyes estatales y federales relacionadas con el uso de Internet, incluidas las leyes de derechos de autor.

B. El distrito se reserva el derecho de monitorear, leer o copiar cualquier elemento en o utilizando las tecnologías electrónicas del distrito, incluida su red.

C. Los estudiantes y empleados no vandalizan, dañará o desactivarán ninguna tecnología o sistema electrónico utilizado por el distrito.

D. Al autorizar el uso del sistema del distrito, el distrito no renuncia al control sobre los materiales en el sistema o contenidos en los archivos del sistema. Los usuarios no deben esperar privacidad en el contenido de los archivos personales en el sistema del distrito.

E. El mantenimiento y el control de rutina de las tecnologías electrónicas, incluida la red del distrito, pueden conducir al descubrimiento de que un usuario ha violado esta política, otra política del distrito escolar o la ley.

V. Usos inaceptables de las tecnologías electrónicas y la red

El distrito uso indebido de las tecnologías electrónicas del distrito puede conducir a la disciplina del empleado o estudiante infractor. Los siguientes usos de las tecnologías electrónicas del distrito escolar dentro o fuera de la propiedad del distrito y/o tecnologías electrónicas personales mientras se encuentran en la propiedad del distrito y en la red del distrito ("tecnologías electrónicas") se consideran inaceptables:

A. Los usuarios no usarán tecnologías electrónicas para crear, registrar , acceder, revisar, cargar, descargar, completar, almacenar, imprimir, publicar, recibir, vincular, transmitir o distribuir:

1. material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito u otras representaciones visuales;

2. Lenguaje o imágenes obscenas, abusivas, profanas, lascivas, vulgares, groseras, incendiarias, amenazantes, irrespetuosas o sexualmente explícitas;

3. Materiales que usan lenguaje o imágenes que son inapropiadas en el entorno educativo o que interrumpen el proceso educativo;

4. Materiales que usen lenguaje o imágenes que aboguen por la violencia o discriminación hacia otras personas o que puedan constituir acoso, discriminación o amenazar la seguridad de otros;

5. Pedidos para compras en línea durante el tiempo designado como tiempo de trabajo por el distrito; y

6. Almacenamiento de fotos, videos, música o archivos personales no relacionados con fines educativos por cualquier período de tiempo.

B. Los usuarios no utilizarán las tecnologías electrónicas para publicar, transmitir o distribuir información falsa o difamatoria sobre una persona u organización, a sabiendas o imprudentemente, ni para acosar a otra persona, ni para participar en ataques personales, incluidos los ataques perjudiciales o discriminatorios.

C. Los usuarios no utilizarán tecnologías electrónicas para participar en ningún acto ilegal o violar las leyes locales, estatales o federales.

D. Los usuarios no utilizarán tecnologías electrónicas para campañas políticas.

E. Los usuarios no utilizarán tecnologías electrónicas para destrozar, dañar o inhabilitar la propiedad de otra persona u organización. Los usuarios no harán intentos deliberados de degradar o interrumpir el rendimiento del equipo, el software o el sistema mediante la propagación de virus informáticos, la participación en "spamming" o por cualquier otro medio. Los usuarios no manipularán, modificarán o cambiarán el software, el hardware o el cableado del sistema del distrito ni tomarán ninguna medida para violar el sistema de seguridad del distrito. Los usuarios no utilizarán las tecnologías electrónicas del distrito de tal manera que interrumpan el uso del sistema por parte de otros usuarios.

F. Los usuarios no utilizarán tecnologías electrónicas para obtener acceso no autorizado a recursos de información o para acceder a materiales, información o archivos de otra persona sin el permiso directo de esa persona.

G. Los usuarios no deben eliminar deliberadamente oa sabiendas el archivo de un estudiante o empleado.

H. Los usuarios no utilizarán tecnologías electrónicas para publicar información en áreas de acceso público con respecto a información privada o confidencial sobre otra persona. La información privada o confidencial está definida por la política de la junta, la ley estatal y la ley federal.

1. Este párrafo no prohíbe la publicación de información de contacto de los empleados en las páginas web del distrito. Consulte la Política 515 (Protección y Privacidad de los Registros Estudiantiles) para obtener instrucciones sobre la información del directorio para los estudiantes y cómo se puede utilizar.

2. Este párrafo no prohíbe las comunicaciones entre empleados y otras personas cuando dichas comunicaciones se realizan por razones educativas legítimas o con fines relacionados con el personal (es decir,

comunicaciones con los padres u otros miembros del personal relacionados con los estudiantes).

3. Este párrafo prohíbe específicamente el uso de tecnologías electrónicas para publicar información privada o confidencial sobre otro individuo, empleado o estudiante, en las redes sociales.

I. Los usuarios no volverán a publicar ni reenviar un mensaje que se haya enviado al usuario de forma privada sin el permiso de la persona que envió el mensaje.

J. Los usuarios no intentarán obtener acceso no autorizado a las tecnologías electrónicas del distrito o cualquier otro sistema a través de tecnologías electrónicas, intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o usar cuentas de computadora, códigos de acceso o identificación de red que no sean los asignados al usuario. Los usuarios deben mantener privada toda la información de la cuenta y las contraseñas.

K. Los mensajes y registros en las tecnologías electrónicas del distrito no pueden cifrarse sin el permiso del Director de Servicios de Medios y Tecnología.

L. Los usuarios no usarán tecnologías electrónicas para violar las leyes de derechos de autor o los acuerdos de licencia de uso: los

1. usuarios no usarán la propiedad de otra persona sin la aprobación previa de la persona o la cita correspondiente;

2. Los usuarios no descargan, copiará ni intercambiarán software pirateado, incluido el freeware y shareware; y

3. Los Usuarios no plagiaron trabajos encontrados en Internet u otros recursos de información.

M. Los usuarios no utilizarán tecnologías electrónicas para fines comerciales no autorizados o ganancias financieras no relacionadas con la misión del distrito. Los usuarios no utilizarán tecnologías electrónicas para ofrecer o proporcionar bienes o servicios o para la colocación de productos.

N. El uso de vehículos aéreos no tripulados (UAV) o drones está prohibido en la propiedad escolar sin la aprobación previa del Director de Servicios de Medios y Tecnología o el Superintendente.

VI. Notificación al usuario

Los usuarios serán notificados de las políticas del distrito escolar relacionadas con el uso de Internet. Esta notificación debe incluir lo siguiente:

A. Notificación de que el uso de Internet está sujeto al cumplimiento de las políticas del distrito.

B. Descargos de responsabilidad que limitan la responsabilidad del distrito en relación con:

1. Información almacenada en discos, unidades o servidores del distrito.

2. Información recuperada a través de las computadoras del distrito, redes o recursos en línea.

3. Propiedad personal utilizada para acceder a las computadoras, redes o recursos en línea del distrito.

4. Obligaciones financieras no autorizadas resultantes del uso de recursos o cuentas del distrito para acceder a Internet.

C. Una descripción de los derechos de privacidad y las limitaciones de las cuentas de Internet patrocinadas o administradas por el distrito.

D. Notificación de que la recopilación, creación, recepción, mantenimiento y difusión de datos a través de Internet, incluidas las comunicaciones electrónicas, se rige por la Política 406, Datos personales públicos y privados, y la Política 515, Protección y privacidad de los expedientes estudiantiles.

E. Notificación de que si el usuario viola la política de uso aceptable del distrito, se pueden revocar los privilegios de acceso del usuario, pueden resultar sanciones académicas, se pueden tomar medidas disciplinarias escolares y/o se pueden tomar medidas legales apropiadas.

F. Notificación de que todas las disposiciones de la política de uso aceptable están subordinadas a las leyes locales, estatales y federales.

G. Familia

1. Notificación de que el distrito usa medios técnicos para limitar el acceso a Internet de los estudiantes; sin embargo, los límites no proporcionan un medio infalible para hacer cumplir las disposiciones de esta política de uso aceptable.

2. Notificación de que se pueden comprar bienes y servicios a través de Internet que podrían resultar en obligaciones financieras no deseadas y que cualquier obligación financiera en la que incurra un estudiante a través de Internet es responsabilidad exclusiva del estudiante o de los padres/tutores del estudiante.

VIII. Estudiantes

A. Acuerdo

1. El uso adecuado de Internet y las tecnologías educativas y el valor educativo que se obtiene del uso adecuado es responsabilidad conjunta de los estudiantes, padres/tutores y empleados del distrito escolar.

2. Esta política requiere el permiso y la supervisión del personal profesional designado de la escuela antes de que un estudiante pueda usar una cuenta del distrito o tecnologías educativas para acceder a Internet.

3. El formulario de acuerdo de uso de Internet (ver Apéndice I) para estudiantes debe ser leído y firmado por el estudiante y/o el padre o tutor. El acuerdo debe estar firmado para poder acceder a Internet a través de la red del distrito. Esta política requiere que el formulario actualizado y firmado se conserve electrónica o físicamente.

4. Se requiere una firma física o electrónica anualmente.

5. Los estudiantes tienen acceso a los recursos de Internet mientras se encuentran en la propiedad del distrito.

6. Los estudiantes que utilizan herramientas de redes sociales y software de administración de contenido curricular para la tarea de un maestro deben mantener la información personal como se indicó anteriormente fuera de sus publicaciones (consulte la Sección VH).

7. Los estudiantes que usan tecnologías educativas para redes sociales están limitados a fines educativos y deben seguir el Código de ética en línea (Apéndice II) y la Política 514, Prohibición de intimidación.

B. Responsabilidad de los padres/tutores; Notificación del uso de Internet por parte de los estudiantes

Fuera de la escuela, los padres/tutores son responsables de la misma orientación sobre el uso de Internet que ejercen con otras fuentes de información tecnológica. Los padres/tutores son responsables de monitorear el uso del sistema del distrito y las tecnologías educativas del distrito por parte de su estudiante, incluso si el estudiante está accediendo al sistema del distrito desde su hogar o desde una ubicación remota.

VIII. Acceso de invitados y uso de Internet El

A. El acceso de invitados a la red inalámbrica abierta del distrito escolar se proporciona como un servicio a la comunidad y está sujeto a todas las políticas y pautas del distrito, además de las leyes estatales y federales relacionadas con el uso de Internet, incluidas las leyes de derechos de autor. Consulte el Apéndice VII, Acceso a dispositivos personales.

B. Acceso de invitados proporciona un ancho de banda limitado, filtrado para los siguientes servicios:

   1. Acceso web (http y https)
   2. Servicios de correo electrónico (pop, imap)
   3. Servicios de red privada virtual (VPN)

C. Se proporciona soporte técnico limitado para acceso de invitados y se identifica en el acuerdo de nivel de servicio que se encuentra en el sitio web de tecnología del distrito.

IX. Empleados

A. Uso del correo electrónico

El distrito escolar brinda acceso al correo electrónico para la comunicación del distrito entre los empleados del distrito y los estudiantes, las familias y la comunidad.

1. El sistema de correo electrónico no se utilizará para empresas comerciales externas u otras actividades que entren en conflicto con la política de la junta.

2. Todos los correos electrónicos recibidos, enviados o generados por computadoras que utilizan la red del distrito están sujetos a revisión por parte del distrito.

3. Se debe usar un lenguaje apropiado al comunicarse usando el sistema o la red de correo electrónico del distrito.

4. Se supone que todos los correos electrónicos son documentos que pueden divulgarse al público, a menos que el contenido del correo electrónico esté protegido como información privada o confidencial según las leyes de privacidad de datos. Toda la información contenida en un correo electrónico debe ser tratada de acuerdo con la Política 406, Datos de Personal Público y Privado, y la Política 515, Protección y Privacidad de Expedientes Estudiantiles, con respecto a la privacidad de datos de estudiantes y empleados.

5. Todos los correos electrónicos a los padres/tutores de un estudiante deben cumplir con las siguientes precauciones:

    a. No use el correo electrónico para comunicar información confidencial del estudiante a menos que el padre o tutor haya solicitado la comunicación.

    b. No incluya información en un correo electrónico que no incluiría en el membrete del distrito.

    c. Los correos electrónicos que contengan información del estudiante deben enviarse a la dirección de correo electrónico personal del padre o tutor, a menos que se solicite lo contrario.

    d. Una llamada telefónica es el medio para compartir información confidencial del estudiante. No deje mensajes de correo de voz que contengan información confidencial.

6. Los empleados no proporcionarán acceso a sus cuentas de correo electrónico a otros usuarios, con la excepción del personal de tecnología del distrito.

7. Todos los correos electrónicos deben incluir el nombre y número de teléfono del empleado en la parte inferior del correo electrónico.

8. Se recomienda que el correo electrónico contenga un aviso de confidencialidad, similar al siguiente:

    Si la información en este correo electrónico se relaciona con un individuo o estudiante, puede ser información privada según las leyes de privacidad estatales o federales. Estos datos privados individuales no deben ser revisados, distribuidos o copiados por ninguna persona que no sean los destinatarios previstos, a menos que la ley permita lo contrario. Si usted no es el destinatario previsto, se prohíbe estrictamente cualquier revisión, difusión, distribución o copia adicional de esta comunicación electrónica o cualquier archivo adjunto. Si ha recibido una comunicación electrónica por error, debe devolverla inmediatamente al remitente y eliminarla de su sistema.

9. Los empleados reportaron correos electrónicos inapropiados al especialista en medios, al supervisor del empleado o al Director de Servicios de Medios y Tecnología.

10. Los correos electrónicos cuyo contenido se rige por el programa de retención de registros del distrito deben mantenerse de acuerdo con el programa de retención.

B. Uso de tecnologías

1. Las tecnologías electrónicas se proporcionan principalmente con fines educativos y relacionados con el trabajo.

2. El uso inapropiado de tecnologías electrónicas incluye, pero no se limita a:

   a. Publicar, ver, descargar, grabar o recibir o transmitir materiales ofensivos, difamatorios, pornográficos o sexualmente explícitos;

   b. Publicar, ver, descargar, grabar o recibir o transmitir materiales que usen lenguaje o imágenes que aboguen por la violencia o la discriminación hacia otras personas;

   c. Publicar, ver, descargar, grabar o recibir o transmitir material que pueda constituir acoso o discriminación en contra de la política del distrito y las leyes estatales y federales;

   d. Participar en piratería informática u otras actividades relacionadas;

   e. Intentar, deshabilitar o comprometer la seguridad de la información contenida en la red del distrito o cualquier computadora; y

   f. Participar en cualquier acto ilegal en violación de cualquier ley local, estatal o federal.

3. Los empleados pueden participar en grupos de discusión públicos de Internet utilizando tecnologías electrónicas, pero solo en la medida en que la participación:

   a. Está relacionado con el trabajo;

   b. No se refleja negativamente en el distrito;

   C. Es consistente con la política del distrito; y

   d. No expresa ninguna posición que sea, o pueda interpretarse como, inconsistente con la misión, meta o plan estratégico del distrito.

4. Los empleados no pueden usar la red del distrito o las tecnologías electrónicas para publicar información personal no autorizada o inapropiada sobre otra persona en las redes sociales.

5. Los empleados observarán todas las leyes de derechos de autor. La información publicada, vista o descargada de Internet puede estar protegida

por derechos de autor. Los empleados pueden reproducir materiales con derechos de autor solo de acuerdo con la Política 622, Política de derechos de autor.

6. Todos los archivos descargados de Internet deben ser revisados en busca de posibles virus informáticos. El software de verificación de virus autorizado por el distrito instalado en cada computadora del distrito normalmente realizará esta verificación automáticamente; sin embargo, los empleados deben comunicarse con un especialista en medios del distrito, el departamento de tecnología o el Director de Servicios de Medios y Tecnología del distrito antes de descargar cualquier material sobre el cual el empleado tenga preguntas.

C. Responsabilidades

1. Los empleados que se transfieran o dejen puestos deben dejar todos los archivos y tecnologías electrónicas relacionados con el trabajo, incluidos formularios, manuales, bases de datos, procedimientos y manuales, independientemente de la autoría, para sus reemplazos.

2. Las contraseñas individuales de las computadoras son confidenciales y no deben compartirse.

   a. Si la contraseña de un empleado es aprendida por otro empleado, la contraseña debe cambiarse inmediatamente.

   b. Un empleado es responsable de todas las actividades realizadas utilizando la contraseña del empleado.

   c. Ningún empleado debe intentar acceder a los documentos de otro empleado sin previa autorización expresa.

   d. Un terminal activo con acceso a datos privados no debe dejarse desatendido y debe estar protegido por protectores de pantalla protegidos con contraseña.

3. Se espera que los empleados utilicen y accedan a la tecnología necesaria para realizar las funciones de su puesto.

4. Los empleados que no cumplan con la política del distrito están sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con su acuerdo o contrato de negociación colectiva. La acción disciplinaria puede incluir la suspensión o el retiro del acceso a Internet o al correo electrónico, el pago de daños o reparación, la rescisión y/o la remisión a las autoridades civiles o penales para su enjuiciamiento.

X. Presencia web del distrito

El sitio web del distrito escolar proporciona información y un lugar para comunicarse con los estudiantes, empleados, padres/tutores y la comunidad.

A. Sitio web del distrito

1. El distrito establecerá y mantendrá un sitio web. El sitio web incluirá información sobre el distrito, sus escuelas, el plan de estudios del distrito, las actividades extracurriculares y la educación comunitaria.

2. El webmaster del distrito será responsable de mantener el sitio web del distrito y monitorear la actividad web del distrito.

3. Todo el contenido del sitio web apoyará y promoverá la misión, las metas y la dirección estratégica del distrito.

4. El sitio web del distrito proporcionará a los padres/tutores un portal web para calendarios, calificaciones, asistencia, tareas y recursos relacionados con el salón de clases.

5. El designado del distrito hará los esfuerzos adecuados para garantizar que la población estudiantil esté representada con precisión en las imágenes, los medios y la curación de contenido en el sitio web del distrito.

B. Sitio web de la escuela

1. Cada escuela establecerá y mantendrá un sitio web. El sitio web incluirá información sobre la escuela, sus empleados y actividades.

2. El director designará al personal, que será responsable de mantener el sitio web de la escuela.

3. Todo el contenido del sitio web apoyará y promoverá la misión, las metas y la dirección estratégica del distrito.

4. El sitio web de cada escuela proporcionará a los padres/tutores un portal web para calendarios, calificaciones, asistencia, tareas y recursos relacionados con el salón de clases.

5. El designado de la escuela hará los esfuerzos adecuados para garantizar que la población estudiantil esté representada con precisión en las imágenes, los medios y la curación de contenido en el sitio web de la escuela.

C. Contenido web del aula y del maestro

1. Si un maestro establece una página web, él o ella es responsable de mantener la página web.

2. Todas las páginas web del aula y del maestro deben estar vinculadas a un sitio web de la escuela.

D. Contenido web del

1. Los estudiantes pueden crear páginas web como parte de las actividades del salón de clases con la supervisión del maestro.

2. Las páginas web de los estudiantes deben seguir el Código de Ética en Línea, Apéndice II e incluir el siguiente aviso: “Esta es una página web producida por estudiantes. Las opiniones expresadas en esta página no son atribuibles al distrito.”

3. El maestro del salón de clases monitorea todo el contenido web producido por los estudiantes y eliminará el material inapropiado.

4. Un maestro o asesor del salón de clases revisará las páginas web producidas por los estudiantes para determinar si los contenidos deben eliminarse al finalizar el período de calificación del curso o la actividad.

E. Departamento y contenido web no educativo

1. Los departamentos y los programas no educativos también pueden crear contenido web, incluidas páginas web para apoyar a sus departamentos o programas.

2. El establecimiento de páginas web debe ser aprobado por el administrador del programa.

3. Una vez establecidos, los departamentos o programas individuales deben designar a uno o más empleados que mantendrán la página web.

F. Contenido web de la actividad del distrito

1. Con la aprobación del director del edificio, una actividad del distrito aprobada por la junta escolar puede establecer una página web.

2. Todo el contenido de la página web apoyará la actividad y la misión, las metas y la dirección estratégica del distrito.

3. El director del edificio y su designado supervisarán el contenido de estas páginas web.

4. Las páginas web de actividades del distrito aprobadas por la junta escolar deben incluir el siguiente aviso: “Esta es una página web producida por una organización. Las opiniones expresadas en esta página no son atribuibles al distrito.”

XI. Administración y archivo de registros

Todos los datos tecnológicos son datos según la Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, el Programa de Retención de Registros y la política de la junta escolar.

XII. Filtro

A. Con respecto a cualquiera de sus computadoras con acceso a Internet y dispositivos personales que accedan a la red del distrito escolar, el distrito seguirá las pautas proporcionadas por la Ley de Protección de Niños en Internet, y monitorea las actividades en línea de los usuarios y empleará medidas de protección tecnológica. durante cualquier uso de dichas computadoras por parte de los usuarios. Las medidas tecnológicas de protección utilizadas bloquearán o filtrarán el acceso a Internet a cualquier representación visual que sea:

1. obscena;

2. pornografía infantil; o

3. Dañino para menores.

B. El término “nocivo para menores” se refiere a cualquier fotografía, imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:

1. En su conjunto y con respecto a los menores, atraiga un interés lascivo por la desnudez, el sexo o la excreción; o

2. Represente, describa o represente, de manera evidentemente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual real o simulado o contacto sexual, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados o una exhibición lasciva de los genitales; y

3. En su conjunto, carezca de valor literario, artístico, político o científico grave para los menores.

XIII. Responsabilidad

El uso de las tecnologías educativas del distrito escolar corre por cuenta y riesgo del usuario. El sistema se proporciona "tal cual, según disponibilidad". El distrito no se hará responsable de los daños que puedan sufrir los usuarios. El distrito no es responsable de la precisión o calidad de ningún consejo o información obtenida o almacenada en el sistema del distrito escolar, ni es responsable de daños o lesiones por comunicaciones inapropiadas o daños a la propiedad utilizada para acceder a las computadoras escolares y recursos en línea. El distrito no será responsable de las obligaciones financieras que surjan del uso no autorizado de las tecnologías educativas del distrito o de Internet.

Mediante este lenguaje, como entidad pública gubernamental, se anula la cláusula de indemnización de la Declaración de Derechos y Responsabilidades de Facebook (y otros sitios de redes sociales).

XIV. Implementación; Revisión de la política

A. La administración del distrito escolar puede desarrollar formularios, pautas y procedimientos de notificación de usuario apropiados necesarios para implementar esta política para presentarla a la junta escolar para información. Estas pautas, formularios y procedimientos serán un anexo a esta política.

B. La administración revisará las notificaciones de usuario, incluidas las notificaciones de estudiantes y padres/tutores, si es necesario, para reflejar la adopción de estas pautas y procedimientos.

C. La política de tecnologías educativas del distrito está disponible para revisión por parte de los padres/tutores, empleados y miembros de la comunidad.

D. Debido a la rápida evolución de las tecnologías educativas, la junta escolar realizará una revisión anual de esta política.

Referencias legales:
15 USC § 6501 *et seq.* (Ley de protección de la privacidad en línea de los niños)
17 USC § 101 *et seq.* (Derechos de autor)
20 USC § 6751 *et seq.* (Ley de mejora de la educación a través de la tecnología de 2001)
47 USC § 254 (Ley de protección infantil en Internet)
47 CFR § 54.520 (Reglas de la FCC que implementan CIPA)
Minn. Stat. § 121A.031 (Política de intimidación de estudiantes escolares)
Minn. Stat. § 125B.15 (Acceso a Internet para estudiantes)
Estatutos de Minnesota. § 125B.26 (Ley de Equidad de Telecomunicaciones/Acceso a Internet)

Tinker v. Des Moines Indep. Cmty. Sch. Dist., 393 US 503 (1969)
Estados Unidos v. American Library Association, 539 US 194 (2003)
Tatro v. Univ. of Minnesota, 800 NW2d 811 (Minn. App. 2011)
Layshock v. Hermitage Sch. Dist., 650 F.3d 205 (3rd Cir. 2011)
JS v. Bethlehem Area Sch. Dist., 807 A.2d 847 (Pa. 2002)

Referencias cruzadas:
Política 403 (Disciplina, suspensión y despido de empleados del distrito escolar)
Política 406 (Datos del personal público y privado)
Política 505 (Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares por parte de los estudiantes y empleados)
Política 506 (Disciplina estudiantil)
Política 514 (Prohibición de intimidación)
Política 515 (Protección y privacidad de los expedientes estudiantiles)
Política 622 (Política de derechos de autor)

Política
adoptada: 4/12/10
modificada: 9/ 24/12
revisada: 15/12/15
revisada: 13/11/17
revisada: 24/9/18
actualizada: 20/4/20
actualizada: 8/8/22

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE 273
Edina, Minnesota

Apéndice I de la Política 634

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE USO ACEPTABLE EN LÍNEA DEL ESTUDIANTE

Estudiante

Al firmar a continuación, acepto seguir la política de Uso Aceptable de Tecnologías Electrónicas de las Escuelas Públicas de Edina. Entiendo que mi uso de la red es un privilegio y requiere una etiqueta en línea adecuada. Además entiendo que el mal uso de la red resultará en una acción disciplinaria.

Nombre del estudiante (IMPRENTA) _____

Número de identificación del estudiante _____
(ESCUELAS INTERMEDIAS Y SECUNDARIAS ÚNICAMENTE)

Firma del estudiante _____
(ESCUELAS INTERMEDIAS Y SECUNDARIAS ÚNICAMENTE)

Dirección _____ Código postal _____

Número de teléfono _____

Edificio escolar _____

Padre o tuor

Yo damos permiso para que mi hijo tenga acceso a Internet usando red informática del distrito. También entiendo que algunos materiales accesibles a través de los sistemas interconectados pueden ser inapropiados para estudiantes en edad escolar. Acepto defender, indemnizar y eximir de responsabilidad a las Escuelas Públicas de Edina de cualquier reclamo que surja o esté relacionado con el uso de este sistema informático interconectado. Además, entiendo que tengo derecho a retirar mi aprobación por escrito en cualquier momento.

☐ Aprobado

☐ Desaprobado

Nombre del padre/tutor (IMPRENTA) _____

Firma del padre/tutor _____

Fecha _____

Este formulario se puede completar electrónicamente a través del portal en línea o devolver este formulario a su escuela.

Apéndice II de la Política 634

CÓDIGO DE ÉTICA EN LÍNEA

En las Escuelas Públicas de Edina, es importante usar la información y la tecnología de manera segura, legal y responsable. Al mismo tiempo, el distrito desea que nuestros estudiantes dejen nuestro sistema con una "huella digital positiva", para que los empleadores y las instituciones postsecundarias puedan ver el gran trabajo que han realizado. Aceptamos estas condiciones como facetas de ser un ciudadano digital y nos esforzamos por ayudar a los estudiantes a desarrollar una huella digital positiva.

1. Los estudiantes que acceden o utilizan productos electrónicos, incluidos, entre otros, blogs, wikis, podcasts, aplicaciones de Google y sistemas de gestión de aprendizaje del distrito para las tareas de los estudiantes, deben mantener la información personal fuera de sus publicaciones.

   En el nivel de la escuela secundaria, los padres/tutores pueden optar por permitir que sus estudiantes utilicen su nombre completo para aumentar su huella digital positiva al publicar para una audiencia auténtica.

2. Los estudiantes seleccionarán nombres en línea que sean apropiados y considerarán la información y las imágenes que se publican en línea a un nivel apropiado para su edad.

3. Los estudiantes no iniciarán sesión en la red, dispositivos u otras tecnologías educativas como otro compañero de clase.

4. Los estudiantes que utilicen herramientas electrónicas tratarán estas herramientas como un espacio de clase. El habla que es inapropiada para la clase no es apropiada en herramientas electrónicas. Se espera que los estudiantes traten a los demás y sus ideas en línea con respeto.

5. Las tareas sobre herramientas electrónicas son como cualquier otra tarea en la escuela. Se espera que los estudiantes, en el curso de completar la tarea, cumplan con las políticas y los procedimientos del manual del estudiante, incluidas las políticas relacionadas con el plagio, la deshonestidad académica y el uso aceptable de la tecnología.

6. Los blogs, páginas web y otras herramientas de creación de contenido de los estudiantes deben ser un foro para la expresión de los estudiantes; sin embargo, son ante todo una herramienta para el aprendizaje. El distrito puede restringir el habla por razones educativas válidas como se describe en la política de la junta.

7. Los estudiantes no usarán Internet, en relación con las tareas del maestro, para acosar, discriminar, intimidar o amenazar la seguridad de los demás. Si los estudiantes reciben un comentario sobre un herramienta electrónica utilizada en la escuela que los hace sentir incómodos o no es respetuoso, deben informar esto a un maestro y no deben responder al comentario. La conducta del estudiante que ocurre fuera del campus, pero que tiene una conexión con el entorno escolar, puede constituir la base de la disciplina escolar. Esto incluye específicamente actividades que ocurren fuera del campus a través de Internet, en las redes sociales oa través de otras comunicaciones.

8. Los estudiantes que accedan a herramientas electrónicas desde el hogar o la escuela, usando equipo escolar, no descargarán ni instalarán ningún software sin permiso, y no harán clic en anuncios o concursos.

9. Los estudiantes deben ser honestos, justos y valientes al recopilar, interpretar y expresar información en beneficio de los demás. Siempre identifique las fuentes y pruebe la precisión de la información de todas las fuentes.

10. Los estudiantes tratarán la información, las fuentes, los temas, los colegas y los consumidores de información como personas que merecen respeto. Recopilar y expresar información nunca debe causar daño o amenazar con dañar a ninguna persona o grupo de personas. Los estudiantes obtendrán el permiso de los estudiantes o del personal que son el centro de su investigación, grabación o creación de contenido.

11. Los estudiantes son responsables ante sus lectores, oyentes y televidentes y entre sí. Admitir errores y corregirlos con prontitud. Exponer información y prácticas no éticas de otros.

12. Los usuarios no volverán a publicar ni reenviar el contenido que se envió al usuario de forma privada sin el permiso de la persona que creó el contenido.

13. Las políticas de la junta escolar sobre el uso aceptable de la tecnología electrónica incluyen el uso de estas herramientas electrónicas para actividades escolares (Política 622 - Política de derechos de autor y Política 634 - Uso aceptable de tecnologías electrónicas).

14. El incumplimiento de este código de ética resultará en sanciones académicas y/o acción disciplinaria.

Modificada: 9/24/12
Modificada: 11/13/17
Revisada: 4/20/20
Modificada: 8/8/22

Apéndice III de la Política 634

DIRECTRICES PARA EL USO PERSONAL DE LAS REDES SOCIALES POR PARTE DEL EMPLEADO

La decisión de utilizar las redes sociales en línea para uso personal queda a discreción del empleado. El distrito no supervisa afirmativamente el uso de herramientas de redes sociales en línea que no pertenecen al distrito si el empleado no está utilizando tecnologías electrónicas del distrito; sin embargo, el distrito puede tomar las medidas apropiadas cuando tenga conocimiento o sospeche de una conducta o comunicación en un sitio de redes sociales en línea que afecte negativamente el lugar de trabajo o viole los códigos de ética profesional aplicables. Estas pautas son para los empleados que participan en las redes sociales para uso personal.

1. Cuando utilice sus sitios de redes sociales personales, absténgase de confraternizar con los estudiantes.

2. Asegúrese de que las publicaciones en las redes sociales sean apropiadas para el público.

3. Considere si una publicación pondrá en riesgo su efectividad como empleado.

4. Tenga cuidado con respecto a la exageración, las blasfemias, las conjeturas, los derechos de autor materiales, conclusiones legales y comentarios despectivos.

5. Garantizar el cumplimiento de las leyes de privacidad de datos y las políticas del distrito. Los empleados serán responsables de la divulgación inapropiada, ya sea intencional o inadvertida.

6. Respeta a tus compañeros de trabajo y estudiantes. No hable sobre los estudiantes, sus familias o compañeros de trabajo.

7. Las imágenes de los estudiantes obtenidas de su empleo con el distrito no deben incluirse en los sitios de redes sociales personales.

8. Establezca cuidadosamente la configuración de privacidad para asegurarse de saber quién tiene acceso al contenido de sus sitios de redes sociales.

9. Si el público puede considerar que sus declaraciones se hacen en su calidad de empleado del distrito, puede incluir "Esta publicación es mía y no representa la opinión de las Escuelas Públicas de Edina". Un empleado en un rol de liderazgo en el distrito, en virtud de su posición, debe considerar si los pensamientos personales que él o ella publiquen serán atribuidos al distrito. El uso de la frase antes mencionada no excluye al empleado de una acción disciplinaria.

10. Las identificaciones de redes sociales, las identificaciones de inicio de sesión y los nombres de usuario no deben contener el nombre o el logotipo del distrito sin el permiso previo por escrito de (1) el Director de Servicios de Medios y Tecnología y (2) el Director de Marketing y Comunicaciones.

Apéndice IV de la Política 634

DIRECTRICES PARA EL USO EN EL SALÓN DE HERRAMIENTAS DE MEDIOS SOCIALES

El distrito proporciona a los maestros herramientas de redes sociales en línea protegidas con contraseña que se pueden usar para la instrucción. Los maestros también pueden optar por utilizar otras herramientas de medios sociales con el fin de impartir instrucción de acuerdo con la Política 634: Uso aceptable de tecnologías electrónicas y sus apéndices.

A. Herramientas de redes sociales en línea del Distrito

1. El contenido y el uso deben cumplir con las políticas y pautas del distrito.

2. La plataforma de instrucción debe indicar que las opiniones expresadas en el sitio de redes sociales son las del empleado o estudiante, y no necesariamente reflejan las opiniones de las Escuelas Públicas de Edina.

3. El maestro no debe divulgar información en ningún sitio de redes sociales en línea que sea propiedad del distrito, esté protegido por leyes de privacidad de datos o viole los derechos de autor.

B. Herramientas de redes sociales fuera del Distrito

1. Si un maestro elige usar una herramienta de redes sociales fuera del distrito, el maestro debe crear una página separada en esa herramienta de redes sociales de su presencia personal en línea.

2. El contenido y el uso deben cumplir con las políticas y pautas del distrito.

3. El contenido y el uso no deben violar los "términos de servicio" de la herramienta de redes sociales.

4. La plataforma de instrucción debe indicar que las opiniones expresadas en el sitio de redes sociales son las del empleado o estudiante, y no necesariamente reflejan las opiniones de las Escuelas Públicas de Edina.

5. El maestro no debe divulgar información en ningún sitio de redes sociales en línea que sea propiedad del distrito, esté protegido por leyes de privacidad de datos o viole los derechos de autor.

6. La plataforma no debe usar logotipos oficiales del distrito o de la escuela sin el permiso de (1) el Director de Servicios de Medios y Tecnología y (2) el Director de Mercadeo y Comunicaciones.

Modificada: 9/24/12
Revisada: 4/20/20
Modificada: 8/8/22

Apéndice V de la Política 634

DIRECTRICES PARA EL USO DE HERRAMIENTAS DE MEDIOS SOCIALES EN LA ESCUELA O EL DISTRITO

Las escuelas y los departamentos individuales pueden optar por establecer una presencia oficial en los sitios públicos de redes sociales en línea con aprobación administrativa previa. Una solicitud debe contener la siguiente información:

1. Escuela o departamento patrocinador;

2. Sitio de redes sociales propuesto u otra ubicación;

3. Propósito del sitio, que no puede ser atendido por el sitio web actual del distrito;

4. Plan sobre cómo cumplir con las políticas del distrito y los requisitos de retención de registros;

5. Descripción y uso principal del sitio;

6. Plan para monitorear el sitio, abordar las violaciones de la política y garantizar el contenido actual; y

7. Designado para el mantenimiento del sitio.

La solicitud debe enviarse al Director de Servicios de Medios y Tecnología. Se proporcionará aprobación o denegación por escrito a la escuela o departamento. Si se deniega la solicitud, la escuela o el departamento puede solicitar por escrito los motivos de la denegación.

Si se aprueba la solicitud, la escuela o departamento debe presentar al Director de Servicios de Medios y Tecnología, dentro de las dos semanas posteriores al desarrollo del sitio, el nombre de la(s) persona(s) que administrarán el sitio y la información de inicio de sesión para el sitio. Cuando se establece una presencia, la escuela o departamento patrocinador es responsable de mantener el sitio actualizado y monitorear el contenido del sitio.

Los sitios pueden estar vinculados desde el sitio web oficial del distrito. Todos los sitios deben cumplir con las pautas de publicación web que se encuentran en la Política 634: Uso aceptable de tecnologías electrónicas y requisitos de retención de registros.

Modificada: 9/24/12
Revisada: 4/20/20
Modificada: 8/8/22

Apéndice VI de la Política 634

DIRECTRICES PARA LAS PÁGINAS DE MEDIOS SOCIALES DEL DISTRITO

La presencia del distrito en las redes sociales crea un medio de comunicación accesible, brinda noticias del distrito, facilita la discusión relacionada con el distrito por parte de la comunidad y guía a los espectadores a los sitios web departamentales en www.edinaschools.org. Estas pautas se utilizan junto con la Política 634 (Uso Aceptable de Tecnologías Electrónicas) y todas las demás políticas del distrito

Establecimiento de página

1. El distrito incluirá en su página de redes sociales, en un lugar destacado, un enlace al sitio web de las Escuelas Públicas de Edina, así como la información de contacto del distrito.

2. El distrito incluirá lenguaje con respecto a la limitación de comentarios y publicaciones de sus usuarios:

   Cualquier comentario/publicación que se considere inapropiado u ofensivo está sujeto a eliminación sin previo aviso. Estos comentarios/publicaciones incluyen, entre otros, solicitudes comerciales; información fácticamente errónea/difamatoria; vulgaridad y obscenidad; ataques personales de cualquier tipo; apoyo político u oposición a cualquier candidato o medida política; comentarios ofensivos que apuntan o menosprecian a cualquier grupo/persona; violaciones de la política del distrito; o discusiones no relacionadas con el distrito.

3. El distrito incluirá lenguaje sobre el cumplimiento de las prácticas de datos y retención de registros bajo la ley de Minnesota:

   Las páginas de redes sociales están destinadas a servir como un mecanismo de comunicación entre el público y las Escuelas Públicas de Edina. Todos los comentarios enviados a las páginas y su lista de fans son registros públicos sujetos a divulgación y retención de conformidad con la ley de Minnesota. Las solicitudes de divulgación pública deben dirigirse a las Escuelas Públicas de Edina.

4. El departamento de comunicaciones será responsable de monitorear las páginas de las redes sociales del distrito, incluido el contenido y los comentarios, para garantizar el cumplimiento de las pautas de uso publicadas en las páginas de las redes sociales.

Publicaciones

El distrito proporcionará equilibrio en los temas compartidos en sus páginas de redes sociales. Las publicaciones del distrito destacarán la información relevante y de interés para la comunidad en su conjunto. Las publicaciones también pueden incluir sugerencias o preguntas relevantes para el trabajo y la misión del distrito que tienen como objetivo involucrar a la comunidad en el trabajo del distrito. Las sugerencias de puestos deben enviarse al Director de Marketing y Comunicaciones.

Apéndice VII de la Política 634

Acceso a dispositivos personales

Los usuarios de dispositivos personales que se conectan a Edina-Open deben cumplir con la Política de Uso Aceptable de Tecnologías Electrónicas de las Escuelas Públicas de Edina (Política de la Junta 634). Aunque los invitados pueden usar su dispositivo personal y esperar algunos aspectos de la privacidad, el uso de nuestra red y sistemas tiene las siguientes expectativas:

1. Úselo bajo su propio riesgo. El uso de la red de las Escuelas Públicas de Edina queda a discreción del propietario del dispositivo y, por lo tanto, las Escuelas Públicas de Edina no son responsables de ninguna pérdida, daño o efecto adverso que pueda ocurrirle a un dispositivo mientras esté en nuestra red.

2. Los dispositivos deben estar registrados. Todos los dispositivos que no sean del distrito conectados a la red de las Escuelas Públicas de Edina deben registrarse. En caso de un incidente de seguridad, los dispositivos personales pueden desconectarse sin previo aviso. No habrá soporte disponible para la reparación de incidentes de seguridad (por ejemplo, malware), y los dispositivos permanecerán deshabilitados de nuestra red hasta que se solucionen.

3. La red de las Escuelas Públicas de Edina es monitoreada. Por motivos de seguridad y siguiendo la ley federal, el distrito ha implementado el monitoreo de nuestra red. Los dispositivos personales conectados a nuestra red también serán monitoreados por acceso, tiempos, contenido de la red y vulnerabilidades de seguridad conocidas. Esta información puede registrarse y está sujeta a auditoría.

4. Las redes de las Escuelas Públicas de Edina están filtradas. Los sitios inapropiados y/o maliciosos conocidos, y muchos sitios que no son de instrucción, están bloqueados. El uso de la red y los sistemas del distrito requiere que los propietarios de dispositivos personales se adhieran a una conducta legal y ética, y se abstengan de intentar acceder al contenido bloqueado.

5. Expectativa de privacidad. El acceso a los contenidos de los dispositivos personales se rige por las leyes locales y federales. Sin embargo, al acceder a la red, los sistemas y los edificios de las Escuelas Públicas de Edina, no existe el derecho a la privacidad de ningún contenido y, como tal, puede ser monitoreado en busca de actividades inapropiadas o ilegales.

6. Las Escuelas Públicas de Edina se reservan el derecho de mantener registros de uso. Las Escuelas Públicas de Edina pueden rescindir inmediatamente el privilegio de usar la red de las Escuelas Públicas de Edina si se enteran de que la red se está utilizando para actividades inapropiadas o ilegales. El distrito se reserva el derecho de tomar las medidas apropiadas en caso de que se descubran actividades inapropiadas o ilegales en nuestros sistemas o red.

Adoptada: 9/24/18
Revisada: 4/20/20
Modificada: 8/8/22