

## USO ACEPTABLE DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Todo uso del sistema informático de la División Escolar **del Condado de Mecklenburg** deberá ser coherente con el objetivo de la junta escolar de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema informático incluye, entre otros, *hardware*, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CD, DVD y otros dispositivos de medios, unidades de cinta o flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, mainframe y computadoras personales, tabletas, laptops, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, internet y otros servicios electrónicos y cualquier otra red interna o externa. Esto incluye cualquier dispositivo que pueda conectarse o usarse para conectarse a la red de la división escolar o material de la división almacenado electrónicamente.

### **Términos y condiciones de uso del sistema informático:**

1. **Uso Aceptable.** El acceso al sistema informático de la división deberá ser (1) con fines educativos o de investigación y ser consistente con los objetivos educativos de la división o (2) para asuntos escolares legítimos.
  
2. **Uso general y propiedad .**
  - La información de propiedad de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg almacenada en dispositivos electrónicos y de cómputo, ya sean de propiedad o arrendados por las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg, el empleado o un tercero, sigue siendo propiedad exclusiva de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg.
  - Usted tiene la responsabilidad de informar de inmediato el robo, la pérdida o la divulgación no autorizada de la información de propiedad exclusiva de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg.
  - Puede acceder, usar o compartir la información de propiedad exclusiva de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg solo en la medida en que esté autorizado y sea necesario para cumplir con sus deberes laborales asignados.
  - Los empleados son responsables de ejercer buen juicio con respecto a la razonabilidad del uso personal.
  - Por motivos de seguridad y mantenimiento de la red, las personas autorizadas dentro de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg pueden monitorear el equipo, los sistemas y el tráfico de la red en cualquier momento.
  - Las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg se reservan el derecho de auditar redes y sistemas periódicamente para garantizar el cumplimiento de esta política.

3. **Seguridad e información de propiedad .**

- Las contraseñas de nivel de sistema y nivel de usuario deben tener complejidad (empleado y estudiantes secundarios). La complejidad es el uso de letras mayúsculas y minúsculas, números y símbolos. Está prohibido proporcionar acceso a otra persona, ya sea de forma deliberada o por no asegurar su acceso.
- Todos los dispositivos informáticos deben estar protegidos con un protector de pantalla protegido por contraseña con la función de activación automática establecida en 30 minutos o menos. Debe bloquear la pantalla o cerrar la sesión cuando el dispositivo esté desatendido.

4. **Privilegio.** El uso del sistema informático de la división es un privilegio, no un derecho.

5. **Uso inaceptable.** Cada usuario es responsable de sus acciones en el sistema informático. La conducta prohibida incluye pero no se limita a:

- usar la red para cualquier actividad ilegal o no autorizada, incluida la violación de derechos de autor o contratos, o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley federal, estatal o local.
- enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través del sistema informático.
- descarga no autorizada de software.
- utilizar el sistema informático con fines financieros o comerciales privados.
- derrochando recursos, como el espacio de archivos.
- obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
- publicar material creado por otro sin su consentimiento.
- enviar, publicar, publicar o mostrar cualquier material obsceno, profano, amenazante, ilegal u otro material inapropiado.
- usar el sistema informático mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.
- destruir el sistema informático, incluida la destrucción de datos creando o propagando virus o por otros medios.
- intimidar, acosar, intimidar o coaccionar a otros.
- amenazas de actos ilegales o inmorales.
- Efectuar violaciones de seguridad o interrupciones de la comunicación de la red. Las infracciones de seguridad incluyen, entre otras, el acceso a datos de los que el empleado/estudiante no es un destinatario previsto o el inicio de sesión en un servidor o cuenta a la que el empleado /estudiante no está expresamente autorizado a acceder, a menos que estas funciones estén dentro del alcance de deberes regulares. A los fines de esta sección, "interrupción" incluye, entre otros, rastreo de red, inundaciones de ping, suplantación de identidad de paquetes, denegación de servicio e información de enrutamiento falsificada con fines maliciosos .

- El escaneo de puertos o el escaneo de seguridad está expresamente prohibido a menos que se haga una notificación previa al Departamento de Tecnología.
- Ejecutar cualquier forma de monitoreo de red que intercepte datos no destinados al host de la división, a menos que esta actividad sea parte del trabajo/deber normal del empleado.
- Eludir la autenticación de usuario o la seguridad de cualquier host, red o cuenta.
- Usar cualquier programa/secuencia de comandos/comando, o enviar mensajes de cualquier tipo, con la intención de interferir o deshabilitar la sesión de terminal de un usuario, a través de cualquier medio, localmente o a través de Internet/Intranet/Extranet.
- Proporcionar información o listas de empleados/estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg a terceros fuera de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg.
- Revelar la contraseña de su cuenta a otros o permitir que otros usen su cuenta. Esto incluye a la familia y otros miembros del hogar cuando el trabajo se realiza en el hogar.

6. **Etiqueta de la red.** Se espera que cada usuario cumpla con las reglas de etiqueta generalmente aceptadas, incluidas las siguientes:

- ser cortés.
- los usuarios no falsificarán, interceptarán ni interferirán con los mensajes de correo electrónico.
- utilizar un lenguaje apropiado. Está prohibido el uso de lenguaje obsceno, lascivo, profano, lascivo, amenazante o irrespetuoso.
- los usuarios no publicarán información personal que no sea la información del directorio, como se define en la Política JO Student Records, sobre ellos mismos o sobre otros.
- los usuarios deberán respetar los límites de recursos del sistema informático.
- los usuarios no publicarán cartas en cadena ni descargarán archivos pesados.
- los usuarios no utilizarán el sistema informático para interrumpir a otros.
- los usuarios no modificarán ni eliminarán los datos propiedad de otros.

7. **Responsabilidad.** La junta escolar no ofrece garantías por el sistema informático que proporciona. La junta escolar no será responsable de ningún daño al usuario por el uso del sistema informático, incluida la pérdida de datos, la falta de entrega o la falta de entrega de información, o las interrupciones del servicio. La división escolar no es responsable de la precisión o calidad de la información obtenida a través del sistema informático. El usuario acepta indemnizar a la junta escolar por cualquier pérdida, costo o daño incurrido por la junta escolar en relación con o que surja de cualquier violación de estos procedimientos.

8. **Seguridad.** La seguridad del sistema informático es una alta prioridad para la división escolar. Si algún usuario identifica un problema de seguridad, el usuario deberá notificar al director del edificio o al administrador del sistema de inmediato. Todos los usuarios deberán mantener la confidencialidad de sus contraseñas y deberán seguir los procedimientos de protección contra virus informáticos.

9. **Vandalismo.** Se prohíbe la destrucción intencional o la interferencia con cualquier parte del sistema informático mediante la creación o descarga de virus informáticos o por cualquier otro medio.

10. **Cargos.** La división escolar no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados como resultado del uso del sistema informático, incluidos los cargos telefónicos, de datos o de larga distancia.

11. **Directrices de Supervisión Estudiantil.** Los maestros brindarán a los estudiantes un enfoque secuencial y estructurado para adquirir las habilidades que les permitirán convertirse en usuarios independientes y responsables de la red informática o Internet. En todas las clases, los maestros harán un esfuerzo razonable para garantizar que los estudiantes sean dirigidos a sitios con materiales y recursos apropiados para la edad y el tema.

- En K-3, los maestros supervisarán activamente el uso de la red informática e Internet por parte de los estudiantes. Los estudiantes solo accederán a los recursos de Internet explorados previamente por el profesor.
- En los grados 4-5, los maestros supervisarán y modelarán el uso apropiado de la red informática e Internet. Los estudiantes continuarán teniendo acceso a la red informática y al Internet bajo la supervisión directa del maestro. Sin embargo, los estudiantes experimentarán prácticas guiadas que los llevarán a adquirir habilidades para convertirse en usuarios independientes y responsables de Internet. Los maestros explorarán un sitio de Internet antes de dirigir a los estudiantes a ese sitio.
- En los grados 6-8, los maestros brindarán práctica guiada y modelarán el uso apropiado de la red informática e Internet. Los maestros supervisarán las actividades de búsqueda de información iniciadas por los estudiantes y brindarán apoyo a los estudiantes a medida que comienzan a asumir la responsabilidad de convertirse en usuarios independientes de la red informática e Internet.

- En los grados 9-12, los estudiantes participarán en el uso independiente de redes informáticas e Internet con los maestros sirviendo como asesores y brindando supervisión según corresponda.

12. **Fotografías, obras de arte, videos y materiales de audio.** Las fotografías, obras de arte, videos y materiales de audio se presentarán de tal manera que protejan al estudiante individual. Estos materiales se pueden usar en los periódicos, la televisión o el sitio web y las páginas de redes sociales de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg solo si el padre/tutor ha firmado y devuelto la Política de Uso Aceptable de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg.

13. **Blogs/ Redes Sociales .**

- Los blogs de empleados y/o estudiantes, ya sea que utilicen la propiedad y los sistemas de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg o los sistemas informáticos personales, también están sujetos a los términos y restricciones establecidos en esta Política. El uso limitado y ocasional de los sistemas de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg para participar en blogs es aceptable, siempre que se haga de manera profesional y responsable, no viole la política de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg, no perjudique a las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg mejores intereses, y no interfiere con los deberes de trabajo regulares de un empleado. Los blogs de los sistemas de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg también están sujetos a monitoreo.
- Los empleados y/o estudiantes no participarán en ningún blog que pueda dañar o empañar la imagen, la reputación y/o la buena voluntad de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg y/o cualquiera de sus empleados y/o estudiantes. Los empleados y/o estudiantes también tienen prohibido hacer comentarios discriminatorios, despectivos, difamatorios o acosadores al publicar en un blog o participar en cualquier conducta prohibida por la política *de no discriminación y antiacoso* de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg .
- Los empleados y/o estudiantes tampoco pueden atribuir declaraciones, opiniones o creencias personales a las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg cuando participan en blogs. Si un empleado expresa sus creencias y/u opiniones en blogs, el empleado no puede, expresa o implícitamente, representarse a sí mismo como empleado y/o estudiante o representante de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg. Los empleados y/o estudiantes asumen todos y cada uno de los riesgos asociados con los blogs.
- Además de seguir todas las leyes relacionadas con el manejo y la divulgación de materiales protegidos por derechos de autor o de

exportación controlada , las marcas comerciales, los logotipos y cualquier otra propiedad intelectual de las Escuelas Públicas del Condado de Mecklenburg tampoco pueden usarse en relación con ninguna actividad de blogs.

14. **Correo electrónico.** El sistema de correo electrónico de la división escolar es propiedad y está controlado por la división escolar. La división escolar puede proporcionar correo electrónico para ayudar a los estudiantes y al personal a cumplir con sus deberes y como una herramienta educativa. El correo electrónico no es privado. El correo electrónico de los estudiantes será monitoreado. La división escolar puede controlar y acceder al correo electrónico del personal. Todo el correo electrónico puede ser archivado. Se prohíbe el acceso no autorizado a una cuenta de correo electrónico por parte de cualquier estudiante o empleado. Los usuarios pueden ser considerados responsables personalmente por el contenido de cualquier mensaje electrónico que creen o que se cree bajo su cuenta o contraseña. Está prohibido descargar cualquier archivo adjunto a un mensaje electrónico a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y la naturaleza del archivo.

15. **Aplicación.** Se instalará software en las computadoras de la división que tengan acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras a la pornografía infantil y la obscenidad. Las actividades en línea de los usuarios también pueden ser monitoreadas manualmente. **Cualquier violación de estos reglamentos resultará en la pérdida de los privilegios del sistema informático y también puede resultar en una acción disciplinaria apropiada, según lo determine la política de la junta escolar, o en una acción legal.**

Adoptado: 29 de julio de 2019

---

---

Referencias legales: 18 USC . §§ 1460, 2256.  
47 USC . § 254.

Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 18.2-372, 18.2-374.1:1, 18.2-390, 22.1-70.2 y 22.1-78.

Directrices y recursos para la seguridad en Internet en las escuelas, Departamento de Educación de Virginia (segunda edición, octubre de 2007)

Referencias cruzadas: Disciplina del personal profesional de GCPD  
Conducta estudiantil de JFC  
JFC-R Estándares de Conducta Estudiantil

## USO ACEPTABLE DEL SISTEMA INFORMÁTICO

La Junta Escolar proporciona un sistema informático, incluido Internet, para promover la excelencia educativa al facilitar el aprendizaje, el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema informático incluye, entre otros, *hardware*, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CD, DVD y otros dispositivos de medios, unidades de cinta o flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, mainframe y computadoras personales, tabletas, computadoras portátiles, teléfonos, cámaras, proyectores, pizarras/paneles interactivos, equipos audiovisuales, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, acceso remoto a redes, servicios en la nube, Internet y otros servicios electrónicos y redes internas o externas. Esto incluye cualquier dispositivo que pueda conectarse o usarse para conectarse a la red de la división escolar o material de la división almacenado electrónicamente.

Todo uso del sistema informático de la división debe ser (1) en apoyo de la educación y/o investigación, o (2) para negocios legítimos de la división. El uso del sistema informático es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios, acción disciplinaria y/o acción legal. Cualquier comunicación o material generado mediante el sistema informático, incluido el correo electrónico, las publicaciones en las redes sociales, los mensajes instantáneos o de texto, los tweets y otros archivos, incluidas las comunicaciones y los materiales eliminados de la cuenta de un usuario, pueden ser monitoreados, leídos y/o *archivados* por personal de la división.

Esta política se aplica a todos los usuarios del sistema informático de la división. Al usar o acceder al sistema informático, el usuario acepta cumplir con esta política y las Pautas de uso de tecnología establecidas por el superintendente.

El superintendente es responsable de establecer Lineamientos de Uso de Tecnología, que contengan los usos apropiados, ética y protocolos para el uso del sistema de cómputo. El superintendente también es responsable de revisar y actualizar, según sea necesario, las Pautas al menos cada dos años. Es responsabilidad del usuario conocer y seguir esta política y las Pautas de uso de la tecnología.

Las Directrices incluyen:

- (1) una prohibición contra el uso del equipo informático y los servicios de comunicaciones de la división para enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través de Internet;
- (2) provisiones, incluyendo la selección y operación de una medida de protección tecnológica para las computadoras de la división que tienen acceso a internet para filtrar o bloquear el acceso a internet a través de dichas computadoras, que buscan prevenir el acceso a:

- a. pornografía infantil como se establece en el Código de Virginia § 18.2-374.1:1 o como se define en 18 USC . § 2256;
  - b. obscenidad como se define en el Código de Virginia § 18.2-372 o 18 USC § 1460; y
  - c. material que la división escolar considere perjudicial para los menores según se define en el Código de Virginia § 18.2-390, material que sea perjudicial para los menores según se define en 47 USC . § 254(h)(7)(G), y material que de otro modo es inapropiado para menores;
- (3) disposiciones que establezcan que la medida de protección de la tecnología se aplica durante cualquier uso de las computadoras de la división;
  - (4) disposiciones que establezcan que todo uso del sistema informático podrá ser monitoreado;
  - (5) disposiciones diseñadas para educar a los estudiantes y empleados sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con estudiantes y otras personas en sitios web de redes sociales, blogs, salas de chat y concienciación y respuesta al ciberacoso;
  - (6) disposiciones diseñadas para evitar el acceso no autorizado en línea por parte de menores, incluida la "piratería" y otras actividades ilegales en línea;
  - (7) disposiciones que exigen que cada usuario proteja la seguridad de la información necesaria para acceder al sistema informático, como nombres de usuario y contraseñas, y que prohíben compartir contraseñas;
  - (8) disposiciones que prohíban la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de fotografías y/o información personal de o sobre menores; y
  - (9) un componente de seguridad en Internet para los estudiantes que está integrado en el programa de instrucción de la división.

El uso del sistema informático de la división escolar debe ser coherente con la misión educativa o de instrucción o la función administrativa de la división, así como con las diversas necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes.

El sistema informático de la división no es un foro público.

Los usuarios del sistema informático de la división no tienen expectativas de privacidad para el uso de los recursos o dispositivos electrónicos de la división, incluidos los dispositivos que no pertenecen a la división, mientras están conectados a las redes o recursos informáticos de la división.

El software y/o los servicios no pueden instalarse ni descargarse en el sistema informático de la división sin la aprobación previa del superintendente o la persona designada por el superintendente.

Ningún empleado o agente de la Junta Escolar o persona o entidad que contrate con la Junta Escolar puede descargar o usar ninguna aplicación, incluyendo TikTok o WeChat, o acceda a cualquier sitio web desarrollado por ByteDance Ltd. o Tencent Holdings Ltd. (i) en cualquier dispositivo o equipo emitido, propiedad o alquilado por la Junta Escolar, incluidos teléfonos móviles, computadoras de escritorio, computadoras portátiles, tabletas, u otros dispositivos capaces de conectarse a Internet.

El incumplimiento por parte de cualquier usuario de los términos de esta política o de las Pautas de uso de la tecnología puede resultar en la pérdida de los privilegios del sistema informático, acción disciplinaria y/o acción legal correspondiente. Los usuarios del sistema aceptan indemnizar a la Junta Escolar por cualquier pérdida, costo o daño relacionado o que surja de cualquier violación de esta política o las Pautas de uso de tecnología.

La Junta Escolar no es responsable de ninguna información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible al usar el sistema informático o de cualquier información recuperada a través de Internet. Además, la Junta Escolar no es responsable de ningún cargo o tarifa no autorizado que resulte del acceso al sistema informático.

La Junta Escolar revisa y modifica, si es necesario, esta política cada dos años.

Adoptado: 15 de diciembre de 2014

Revisado: 29 de julio de 2019; 19 de julio de 2021; 31 de julio de 2023

Referencias legales: 18 USC . §§ 1460, 2256.  
47 USC § 254.

Código de Virginia, 1950, enmendado, §§ 2.2-5514.1, 18.2-372, 18.2-374.1:1, 18.2-390, 22.1-23.3, 22.1-70.2 y 22.1-78.

Referencias cruzadas: ECAB Vandalismo  
EGAA Reproducción y uso de materiales con  
derechos de autor  
GBA/JHFA Prohibición contra el acoso y las represalias  
Disciplina del personal profesional de GCPD  
Investigación y publicación del personal de GCQB  
Conducta estudiantil de JFC



### ACUERDO DE USO ACEPTABLE DEL SISTEMA INFORMÁTICO

**Cada empleado debe firmar este Acuerdo como condición para usar el sistema informático de la División Escolar. Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar este Acuerdo todos los años antes de que se les permita usar el sistema informático de la División Escolar. Lea este Acuerdo detenidamente antes de firmarlo.**

Antes de firmar este Acuerdo, lea la Política GAB/IIBEA y el Reglamento GAB R/IIBEA-R, Uso Aceptable del Sistema Informático. Si tiene alguna pregunta sobre esta política o regulación, comuníquese con su supervisor o el director de su estudiante.

Entiendo y acepto cumplir con la Política y Reglamento de Uso Aceptable del Sistema Informático de la División Escolar. Entiendo que la División Escolar puede acceder, controlar y archivar mi uso del sistema informático, incluido mi uso de Internet, correo electrónico y material descargado, sin previo aviso. además entiendo que Si infrinjo la Política o el Reglamento de Uso Aceptable, mis privilegios del sistema informático pueden ser revocados y se pueden tomar medidas disciplinarias y/o acciones legales en mi contra.

Firma del estudiante/empleado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante/empleado \_\_\_\_\_ (letra de imprenta)

He leído este Acuerdo y la Política GAB/IIBEA y el Reglamento GAB-R/IIBEA R. Entiendo que el acceso al sistema informático tiene fines educativos y que la División Escolar **del Condado de Mecklenburg** ha tomado precauciones para eliminar el material inapropiado. Sin embargo, también reconozco que es imposible que la División Escolar restrinja el acceso a todo el material inapropiado y no responsabilizaré a la División Escolar por la información adquirida en el sistema informático. He discutido los términos de este acuerdo, política y regulación con mi estudiante.

Doy permiso para que mi estudiante use el sistema informático de acuerdo con las políticas y regulaciones de la División Escolar del Condado de Mecklenburg y para que la División Escolar emita una cuenta para mi estudiante.

- Doy permiso para que se utilicen fotografías, obras de arte, videos y materiales de audio de mi hijo en los periódicos, la televisión o los sitios web de la división.
- NO autorizo el uso de fotografías, obras de arte, videos y materiales de audio de mi hijo en los periódicos, la televisión o los sitios web de la división.

Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor \_\_\_\_\_ (letra de imprenta)