



Distrito Escolar Vallivue 139
Dirección Administrativa
Uso Aceptable de la Información
Tecnológica y Seguridad
en el Internet

(Desarrollado por la Junta Directiva del Distrito Política 603.12)
Aprobado por la Junta Directiva el 3/12/02

DISTRITO ESCOLAR VALLIVUE 139

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL USO ACEPTABLE DE LA INFORMACIÓN TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD EN EL INTERNET

EL Sistema Tecnológico de Información de Vallivue provee una conexión electrónica a millones de computadoras alrededor del mundo, así como también a cada una de las computadoras en las estaciones de trabajo y periféricos dentro del distrito.

El acceso al Internet y el correo electrónico (e-mail) de Internet son parte del sistema. Estos sistemas son filtrados, monitoreados y son modificados para el uso educacional de la escuela pública para asegurar la seguridad de los estudiantes y limitar el uso, sólo a propósitos educacionales relacionados a la misión del distrito. Ellos pueden que no siempre provean las mismas ventajas y recursos como sistemas privados o de negocios.

Este distrito y sus administradores no tienen el control completo del contenido de todas las informaciones a las que se pueden tener acceso en y por el sistema. Algunos sitios pueden contener materiales difamatorios, inexactos, abusivos, obscenos, profanos, orientados sexualmente, amenazantes, racialmente ofensivos, o ilegales. El Distrito Escolar Vallivue no condena la presencia o el uso de dichos materiales y a sabiendas de esto, no permite la presencia de dichos materiales en el ambiente escolar.

Los padres de los estudiantes deben estar al tanto de la existencia de tales materiales y que los usuarios pueden encontrarse con esta información en el Internet y otros servicios de información que pueden ser percibidos como controversial o potencialmente dañinos. Vallivue ha instalado un software bloqueador moderno y sofisticado con la intención de filtrar materiales inapropiados, pero es completamente imposible controlar todo el contenido. Mientras que el distrito no puede controlar el Internet y otros sitios de información de la red electrónica, nos empeñaremos en proveer a los estudiantes y al personal con el entendimiento y habilidades necesarias para el uso de los Sistemas Tecnológico de Información en una manera apropiada.

I. PRIVILEGIOS Y RESPONSABILIDADES

- Se espera que todos los usuarios del sistema del distrito lean todo el contenido de la entonces actual, *Política de la Dirección Administrativa para el Uso Aceptable de la Información Tecnológica y Seguridad en el Internet del Distrito Escolar Vallivue 139*. Al usar cualquier parte del sistema, cada usuario da entender que comprende y acepta todos los términos y condiciones. ***(Esta o una nota similar a ésta será distribuida entre el personal y será colocada visiblemente cerca de los puntos de uso habitual)***
- Debajo del quinto grado, las políticas de uso aceptable y procedimientos del distrito serán incluidas en los objetivos de la educación tecnológica por cada grado de acuerdo al nivel apropiado. En esos niveles de grados, el personal del distrito será directamente responsable de que todos los estudiantes cumplan con el uso y obediencia a la ***Política de la Dirección Administrativa para el Uso Aceptable de la Información Tecnológica y Seguridad en el Internet del Distrito Escolar Vallivue 139***. Los directores de las escuelas primarias desarrollarán una declaración de reglamentos y/o permisos apropiados al uso de la tecnología en las escuelas primarias y éste será sometido a la administración del distrito como un suplemento a este documento.
- Ningún estudiante en un nivel más arriba del cuarto grado puede usar el sistema sin una certificación escrita afirmando que ellos hayan leído, o que le han leído, y/o que le han explicado y tenga por entendido la actual ***Política de la Dirección Administrativa para el Uso Aceptable de la Información Tecnológica y Seguridad en el Internet del Distrito Escolar Vallivue 139***. Cada estudiante también debe tener un permiso escrito firmado por sus padres o guardines, el cual certifique que ellos lo han leído, o se lo han leído y/o se lo han explicado, y que ellos entienden la actual ***Política de la Dirección Administrativa para el Uso Aceptable de la Información Tecnológica y Seguridad en el Internet del Distrito Escolar Vallivue 139***.

- ***El uso de los sistemas de información tecnológica debe ser sólo con propósitos educacionales y ser consistente con la misión del distrito.***
- El distrito se mantendrá al pendiente y revisará todas las acciones de acceso y actividades. El acceso en cualquier momento puede ser negado, revocado, o suspendido a usuarios especificados, debido a actividades que violen esta política y las normas de la comunidad.

II. SEGURIDAD

Los administradores y el personal de apoyo del Sistema Tecnológico de Información son empleados del distrito y se les ha asignado la responsabilidad de estar al tanto de las actividades en el sistema. A todos los usuarios del sistema tecnológico de información se les otorgará una cuenta y una clave o contraseña única. La cuenta y la contraseña serán usadas para controlar y vigilar el acceso y el uso, y son de una importancia primaria en la seguridad del sistema.

- Su cuenta y contraseña deben permanecer confidencial y no pueden ser compartidas con nadie más.
- Si usted sospecha que su cuenta o contraseña son conocidas por alguien más, usted debe reportar este hecho inmediatamente al administrador del sistema.
- Usted no debe permitirle a ninguna otra persona usar una estación de trabajo en la que usted ha entrado al sistema con su cuenta y contraseña.
- Usted no debe usar ninguna estación de trabajo en la que otra persona haya entrado al sistema con la cuenta y contraseña de esa persona.
- El usuario no debe dejar la estación de trabajo desatendida mientras ésta esté abierta con su cuenta.
- Si un usuario piensa que él/ella puede identificar un problema de seguridad en el sistema tecnológico de información, el usuario debe notificarlo al administrador del sistema y no debe mostrarle el problema a otros.
- A los usuarios se les requerirá que cambien de contraseña regularmente y deberán notificarlo inmediatamente al administrador del sistema si la contraseña ya no es segura, o si tiene alguna razón para pensar que alguien más ha obtenido el acceso a su cuenta sin la autorización.
- Ningún usuario debe hacer el intento de obtener el acceso sin autorización a una computadora de la red de estaciones de servicio o facilidad, ni debe hacer el intento de ir más allá de cualquier acceso autorizado. Esto incluye el acceso o intento de usar las cuentas de otros, o penetrar, o intentar penetrar en las medidas de seguridad del distrito escolar Vallivue o alguna otra identidad del sistema, ya sea que la intrusión resulte en un daño verificable o no. Estas acciones son ilegales, aun cuando sea con el propósito de "curiosear".
- Está prohibido hacer el intento de infiltrarse a un sistema de computación y/o dañar los componentes del software.

II. SEGURIDAD (continuación)

- De vez en cuando los administradores del sistema de Vallivue emitirán avisos, instrucciones y/o acciones que deben ser tomadas con relación a virus u otras amenazas o ajustes al sistema. Todos los usuarios del sistema tienen la responsabilidad de responder inmediatamente y completar tales acomodaciones.

III. USO ACEPTABLE

- Los usuarios no deben usar el sistema para transmitir ningún material (por correo electrónico, subir información, situar, o de otra manera) que intencionalmente o sin intención, viole alguna ley local, estatal, nacional, o internacional, o reglas o regulaciones promulgadas debajo de eso.
- El sistema no puede ser usado con propósitos privados o comerciales. El sistema no puede ser usado para hacer ofertas de vender o comprar productos, artículos, o servicios, o para hacer avances de actividades tales como "pyramid schemes," "ponzi schemes," o "chain letters" todos estos están prohibidos.
- El Sistema Tecnológico de Información no puede ser usado de una manera que disminuya o altere el uso del sistema por otras personas.
- Los usuarios no deben usar el sistema para transmitir ningún material (por correo electrónico, subir información, situar, o de otra manera) que sea una amenaza o que inspiren a destrucción de propiedades ajenas y a personas, o que acose a otros.
- Los usuarios no deben maldecir, usar vulgaridades, o ningún otro lenguaje inapropiado.
- La privacidad de otros debe ser respetada por todos los usuarios.
- Ningún usuario debe subir, bajar o instalar software dentro de ningún sistema del distrito, excepto bajo la dirección del administrador de tecnología.
- Aparatos de uso personal como computadoras, impresoras u otros, no pueden ser conectados al sistema del distrito, excepto con el apoyo del personal, cuando ellos han sido autorizados por el administrador del sistema de información para instalar dichos aparatos.

IV. SEGURIDAD

- Es de la responsabilidad de todos los empleados observar el uso del Internet por los estudiantes para prontamente reportar actividades que puedan arriesgar la seguridad del personal y de cualquier estudiante. **Este es el mecanismo de seguridad primario del sistema.** La vigilancia, auditoria y filtración por si solas, no son suficientes para garantizar la seguridad de los estudiantes.
- Estudiantes de ninguna edad pueden usar el Sistema Tecnológico de Información, excepto bajo la dirección y supervisión de los miembros del personal.
- Los estudiantes que usen el Internet no deberán revelar su información personal a ninguna persona en el Internet, información tal como su domicilio, número de teléfono y nombre.

IV. SEGURIDAD (continuación)

- Los estudiantes que usen el Internet no deberán participar en actividades de "cuartos para chatear".
- Los estudiantes no deben hacer citas para conocer personas que ellos/ellas "conocieron" en el Internet.
- Los estudiantes no usarán sus cuentas personales de correo electrónico y se les prohíbe usar mensajes instantáneos, servicios como el Napster, e-mail de la red y utilidades similares y servicios que representen información incontrolada y sin filtrar, o fuentes de comunicación.
- Los estudiantes deberán revelar prontamente a su maestro u otro empleado de la escuela cualquier mensaje o material que ellos reciban, el cual sea inapropiado o que les haga sentir incómodos.

V. PROPIEDAD LITERARIA (COPYRIGHT)

- Es el intento del Distrito Escolar Vallivue que este distrito escolar se adhiera a las provisiones del Acta de la Propiedad Literaria de los Estados Unidos (Título 17 del Código de los Estados Unidos) y a las regulaciones/guías del congreso. Esta política específicamente incluye el respeto a toda Propiedad Literaria del software de computadoras y que se adhieran a los términos de todas las licencias del software, de la cual el distrito es parte. El distrito no condena de ninguna forma el uso o reproducción ilegal de materiales con derecho de imprenta. La reproducción sin autorización de algún software puede someter a los usuarios y/o el distrito a multas civiles y criminales bajo el Acta de la Propiedad Literaria de los Estados Unidos. El distrito no le permite a los empleados usar el software en ninguna manera inconsistente con los acuerdos aplicables de la licencia. Los empleados quienes voluntariamente desobedecen esta política, asumirán toda la responsabilidad a su propio riesgo.
- Los usuarios no deben usar, transmitir o copiar ningún material (por correo electrónico, subir/bajar información, situar, o de otra manera) que quebrante la propiedad literaria, marca de fábrica, patente, secreto de marca, u otros derechos de propiedad de otros grupos. Esto incluye, pero no está limitado a la copia sin autorización de materiales con propiedad literaria, la digitalización y distribución de fotografías de revistas, libros, u otras fuentes con propiedad literaria, y la transmisión de software sin propiedad literaria autorizado. Un usuario puede bajar o distribuir tal material sólo con el permiso escrito del autor o persona autorizada, o como proveído por las leyes de la propiedad literaria.
- Los usuarios no podrán instalar software de computadora, incluyendo "Shareware" o "Freeware", en ningún sistema conectado al Sistema Tecnológico de Información de Vallivue. Todo software instalado en el sistema del distrito debe ser instalado con la autorización del personal de apoyo o bajo su dirección.
- La tarea de manejar el Software, se le asignará a un miembro del personal, quien supervisará el uso y la licencia del Software y mantendrá registros y copias de las regulaciones, políticas, fuentes de información y guías relacionadas a publicaciones de la propiedad literaria.

VI. CORREO ELECTRÓNICO

- El correo electrónico (E-mail) no es un sistema seguro ni privado y cualquier material transmitido a veces puede ser visto por otros. Aquí no hay garantía de confidencialidad. Los usuarios cuidadosamente deben evaluar el contenido de todo correo intencional y no usar el sistema para transmitir información confidencial, privada o sensible. Hay otras maneras de transmitir información confidencial o privada necesarias dentro del distrito usando el sistema. Si el usuario lo pide, un procedimiento adecuado debe ser creado por un administrador del sistema.
- Los administradores del sistema no inspeccionarán intencionalmente el contenido de correo electrónico enviado por un usuario a una dirección identificada. Tampoco revelarán el contenido de un e-mail a menos que sea requerido por ley o por la política de este distrito, o para investigar quejas tocantes a un correo electrónico, el cual se alega que contiene material difamatorio, incorrecto, abusivo, obsceno, profano, sexual, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal. El distrito cooperará enteramente con oficiales locales o estatales en cualquier investigación concerniente o relacionada a cualquier correo electrónico transmitido en este Sistema Tecnológico de Información.
- Los usuarios no deberán usar los servicios del correo electrónico para transmitir correo comercial o correo a granel (bulk.)
- El servicio del correo electrónico es proveído para apoyar la educación y la misión del distrito. Esta prohibido remitir (enviar) correo recibido o adjuntos (attachments) a otros, a menos que estos contribuyan a la educación de los estudiantes y a la misión del distrito.
- Los usuarios quienes se suscriban a una lista de servicio deben reportar la suscripción al administrador del sistema dentro de veinticuatro horas de la suscripción. Cuando se haya cancelado la suscripción de una lista, también debe dar aviso al administrador del sistema. El administrador del sistema mantendrá un registro de todas las suscripciones corrientes y hará una coordinación con los administradores del distrito para asegurar que todas las listas tengan las suscripciones canceladas antes de que un usuario se marche del distrito o esté ausente por un periodo de tiempo extendido.
- Se espera que los usuarios remuevan los mensajes viejos cada vez que tenga la oportunidad de hacerlo. Los administradores del sistema pueden remover tales mensajes si no son atendidos regularmente por los usuarios.
- Una cuenta cancelada en el Sistema Tecnológico de Información no retendrá su acceso al correo electrónico.

VII. PÁGINAS DE LA RED ELECTRÓNICA

- Todas las páginas de la red electrónica deberán ser de una naturaleza educacional y directamente relacionadas a la misión del distrito.
- Las páginas de la red no deben expresar vistas personales, promover empresas comerciales, contener gráficos o escrituras, los cuales pueden ser de mal gusto para otros.
- Las páginas de la red electrónica no deben desplegar ningún material difamatorio, incorrecto, abusivo, obsceno, profano, sexual, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal; ni ellos deben alentar el uso de substancias controladas o alguna otra actividad que sea contraria a las normas de la escuela y la comunidad.

VII. PÁGINAS DE LA RED ELECTRÓNICA (continuación)

- No está permitido conectarse a un sitio personal de la red usando Hyperlinks.
- El contenido de todas las páginas de la red electrónica estarán sujetas a revisión en cualquier momento.

VIII. USO DEL DISCO

- Los administradores del sistema fijarán espacios limitados para el uso del disco en la red de estaciones del sistema.
- A los usuarios que excedan su espacio se les pedirá que borren sus archivos para regresar al rendimiento. Los usuarios pueden requerir que les sea aumentado el espacio de su disco al suministrar una petición indicando la necesidad de un incremento en el espacio. Para determinar si va a conceder el requerimiento, el administrador asignado revisará el espacio disponible, y la razón para la petición. A un usuario que se queda sin rendir cuanto espacio tiene en el disco después de (7) días de notificación, sus archivos le serán removidos por un administrador del sistema.
- Los directorios de todos los estudiantes serán removidos al final de cada año escolar. Es la responsabilidad del estudiante transferir los archivos que desea mantener a otros aparatos de grabar.
- El administrador del sistema puede borrar los directorios del personal que excedan los límites del espacio o borrar los directorios de los miembros del personal que ya no son empleados del distrito.
- Se espera que los usuarios practiquen un buen manejo de sus directorios removiendo archivos y directorios que ya no sean necesitados.

IX. VANDALISMO

- Los usuarios no deben intentar dañar o destruir datos y programas de otros usuarios, del sistema tecnológico de información del distrito, o de otros sistemas tecnológicos de información. Está prohibido incluyendo, pero no limitado a, bajar o crear virus de computadoras. Cualquier atentado a dañar o modificar cualquier parte del sistema de la computadora o del hardware, específicamente incluyendo ratones, teclado, bocinas, unidad de discos, monitores e impresoras.

X. PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA

- Tanto como sea posible, violaciones a esta política del uso aceptable serán monitoreadas y procesadas al nivel de **atento**. Esto significa que el atento a la violación esta política es de hecho una violación a la política misma y será considerada tanto como una infracción que como una violación actual.
- Los usuarios del Sistema Tecnológico de Información del distrito quienes sean hallados en violación de la *Política del Uso Aceptable y Seguridad en el Internet del Distrito Escolar Vallivue 139* serán referidos a la administración del Distrito Escolar Vallivue y/o a las autoridades del reforzamiento de la ley local y del estado para seguir con una posible acción disciplinaria.

Uso Aceptable del Sistema Tecnológico de Información de Vallivue /Dirección Administrativa para la Seguridad en el Internet
Página 7 de 7

X. PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA (continuación)

- El administrador del sistema puede temporalmente suspender el acceso de un usuario a, y al uso de, el sistema tecnológico de información por medio a cualquier violación a esta política. El acceso permanecerá suspendido hasta que el administrador del sistema sea dirigido por la autoridad administrativa apropiada a reinstalar la cuenta.

XI. FUENTES

- Esta *Política de la Dirección Administrativa para el Uso Aceptable de la Información Tecnológica y Seguridad en el Internet del Distrito Escolar Vallivue 139*, está autorizada y requerida por la Política 603.12 del Distrito Escolar Vallivue, adoptada por la Junta Directiva el 12 de marzo, 2002.
- El acta de Fraude y Abuso de Computadora, primero establecido en 1984 y revisado en 1994, hace ciertas actividades relacionadas a ciertas clases de sistemas de computadoras ilegales. Estas actividades varían desde teniendo acceso a una computadora a sabiendas de que no tiene la autorización, o excediendo el acceso autorizado de la transmisión de un componente dañino de un programa, información, código, o comando.
[Http://post.wwstout.edu/s/stenberge/computer_fraud_abuse_act.htm](http://post.wwstout.edu/s/stenberge/computer_fraud_abuse_act.htm)
- La Asociación del Software & la Información Industrial es una industria "watchdog" que representa más de 1200 compañías relacionadas al Software. Esta asociación persigue y procesa los casos de pirateo en todo nivel y ha sido muy exitosa. Ellos también publican un gran volumen de material explicativo, así como también prácticas sugeridas.
[Http://siia.net](http://siia.net)
- La Biblioteca del Congreso y la Oficina de la Propiedad Literaria de los Estados Unidos publica leyes de derechos de imprenta, explicaciones, caso de ley y legislaciones pendientes relacionadas. [Http://loc.gov/copyright](http://loc.gov/copyright)
- Larry Magid, columnista sindicalizada del periódico Los Ángeles Times y analistas tecnológicos de las noticias de CBS mantienen un sitio de la red centrado en el uso seguro del Internet para menores. [Http://safekids.com](http://safekids.com)
- La oficina de apoyo tecnológico del distrito en la Escuela Secundaria Vallivue mantendrá copias de documentos de estos sitios, así como también de otros materiales relacionados.

Tabla de Contenido

I.	PRIVILEGIOS Y RESPONSABILIDADES	1
II.	SEGURIDAD	2
III.	USO ACEPTABLE	2
IV.	SEGURIDAD	3
V.	PROPIEDAD LITERARIA	3
VI.	CORREO ELECTRÓNICO	4
VII.	PÁGINAS PERSONALES DE LA RED	5
VIII.	USO DEL DISCO	5
IX.	VANDALISMO	5
X.	PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA	5
XI.	FUENTES	6