



Contrato para el uso de la telecomunicación

Distrito escolar de Lennox
10319 Firmona Ave.
Lennox, CA 90304

El Distrito Escolar de Lennox cree firmemente en el valor educativo por medio del uso de los servicios electrónicos y reconoce la importancia de brindar apoyo al plan de estudio para el aprendizaje de los estudiantes proporcionándoles y facilitándoles el compartimiento de los recursos, junto con la innovación y comunicación. El Distrito Escolar de Lennox hará todo lo posible para proteger a los estudiantes y maestros de cualquier uso indebido o abusos como consecuencia de su experiencia con un servicio informativo, pero, por favor hablen sobre las siguientes reglas con su hijo y firma en el lugar indicado. Su firma y la de su hijo nos indican que reconocen y entienden estas reglas. Se espera que su hijo siga las reglas generales para el uso de este servicio con acceso a la red.

REGLAS PARA EL USO DEL SERVICIO DE LA TELECOMUNICACIÓN

INTERNET

1. ACCESO a MATERIAL—Usted usará el sistema del distrito con acceso a la red, conocida como Internet, para obtener material que se relacione directamente con su educación. No utilice la red de escuelas para recuperar, transmitir o poner a disposición de los demás materiales que es, pero no limitado a material obsceno, ofensivo o sexualmente explícito, que promueve la violencia o los defensores de la destrucción de propiedades, racista, sexista, ofensivo o de acoso a otros.
2. PRIVACIDAD— No mande mensajes con información personal, como apellido, domicilio o número de teléfono, ya sea el suyo o el de otra persona. Notifique a su maestro de cualquier persona que le pida datos personales. Mantenga su palabra clave en privado, no lea la correspondencia de otros, y no infrinja en los archivos de los demás.
3. INFORMACIÓN—El Distrito Escolar de Lennox no da ninguna garantía sobre la precisión de la información obtenida por medio de la red.
4. LA INFRACCIÓN DE DERECHOS ESTÁ PROTEGIDA POR LOS DERECHOS DE AUTOR / PLIAGIARIO — No utilice la información de otras personas como propias. Siempre de crédito al autor original de la información / gráficas que encuentre en la red.
5. DÉ AVISO DE COMUNICACIONES INAPROPIADAS—Si por un error usted obtiene acceso a información inapropiada, o con algo que lo haga sentir incomodo, usted debe divulgar inmediatamente esta información. Esto lo protegerá de cualquier reclamo que pudiera surgir de que usted intencionalmente usó este material.

Correo electrónico

1. SEA RESPETUOSO, USE LENGUAJE APROPIADO Y RESPETUOSO —Nunca mande, ni incite a otros a mandar, mensajes que falten al respeto. Recuerde que usted representa la escuela y el distrito al tener una conexión activa. Siempre use lenguaje apropiado y respetuoso en sus mensajes.
2. PRIVACIDAD— No mande mensajes con información personal, como apellido, domicilio o número de teléfono, ya sea el suyo o el de otra persona. Notifique a su

maestro de cualquier persona que le pida datos personales. Mantenga su palabra clave en privado, no lea la correspondencia de otros, y no infrinja en los archivos de los demás.

3. CORREO ELECTRÓNICO— El correo electrónico garantiza la privacidad. La maestra puede examinar el correo para asegurar el uso apropiado y cancelar cualquier cuenta de quien no siga las reglas.

4. DÉ AVISO DE COMUNICACIONES INAPROPIADAS—Si por un error usted obtiene acceso a información inapropiada, o con algo que lo haga sentir incomodo, usted debe divulgar inmediatamente esta información. Esto lo protegerá de cualquier reclamo que pudiera surgir de que usted intencionalmente usó este material.

MAQUINARIA/SOFTWARE (Logicia)

1. VANDALISMO—No vaya más allá de su área de acceso ni entre a ningún despachador del distrito. No entre a la cuenta de ninguna otra persona ni a sus archivos. No dañe ningún sistema de computación de la escuela. Además, nunca mueva, elimine, ni eche a la basura ningún programa u expedientes que no sea suyo.

2. SOFTWARE (Logicia) — No cargue la computadora con programas u expedientes sin el permiso del maestro. No descargue archivos de gran tamaño o artículos dañados, free ware, shareware o cualquier otro software que afecte el sistema de la computadora.

3. TYPOS DE ARCHIVOS/DOCUMENTOS NO PERMITIDOS EN LAS COMPUTADORAS CENTRALES DE LA ESCUELA — Las computadoras centrales de la escuela serán utilizadas solamente para trabajo de la escuela. No ponga fotos personales, archivos de música, películas o juegos en su espacio estudiantil en las computadoras centrales para cada nivel del grado.

OTRO —El director de la escuela determinará cualquier otro tipo de comportamiento que sea inapropiado.

*** No hay privacidad con relación al contenido de los archivos personales que se encuentren en el sistema del distrito debido a su actividad en el Internet. El distrito específicamente afirma como su propiedad toda la información en su sistema. Sus padres tienen el derecho de ver el contenido de los expedientes personales y de la correspondencia electrónica en cualquier momento.

Firmas Requeridas

Entiendo y seguiré las reglas mencionadas arriba en este documento. Entiendo que el uso del servicio electrónico es un privilegio, y el uso inapropiado resultará en la pérdida de dicho privilegio y / o acción disciplinaria.

Nombre del estudiante

Firma del estudiante

Firma del padre / tutor

Fecha