

ESCUELAS DE BEND-LA PINE

Distrito Escolar Administrativo No. 1

Condado de Deschutes, Oregón

POLÍTICA ADMINISTRATIVA

Nombre: Uso de los medios sociales y expectativas

Sección: Personal

Código: GCAB-AP

Las Escuelas de Bend-La Pine saben que muchos empleados, estudiantes, familias y miembros de la comunidad utilizan activamente los medios sociales. Los medios sociales son una herramienta para participar, colaborar, aprender y compartir información en un entorno de aprendizaje moderno. También permiten tener una interacción eficiente y fácil con las familias de la escuela que mejora la capacidad de la comunidad de tener acceso a la información sobre el distrito y sus programas, las actividades y los eventos. La finalidad de esta política es facilitar el uso eficaz de los medios sociales para promover los objetivos educativos del distrito, garantizando al mismo tiempo el uso seguro de los mismos. Esta política rige a los empleados, estudiantes, voluntarios y contratistas de las Escuelas de Bend-La Pine y a todo otro personal que actúe en una capacidad oficial en nombre de las Escuelas de Bend-La Pine cuando se utilicen los medios sociales para fines oficiales del distrito, tanto si se trata de sitios de medios sociales de las Escuelas de Bend-La Pine autorizados oficialmente como de otros sitios.

El objetivo de esta política es complementar y no reemplazar las políticas, reglamentos o prácticas existentes y vigentes con respecto al uso de las redes tecnológicas internas del distrito, el sistema de información de los estudiantes, la tecnología de instrucción, los dispositivos, el correo electrónico e Internet.

Medios sociales

Los medios sociales incluyen muchos tipos de comunicación electrónica en donde los contenidos creados por los usuarios se comparten de forma colaborativa en un entorno en línea en el cual esos usuarios comparten opiniones, conocimientos e información. A continuación, encontrará algunos ejemplos de medios sociales:

- Blogs (por ejemplo, Blogger, WordPress, etc.)
 - Sitios para compartir fotos y videos (por ejemplo, Google Photos, Hangouts, Instagram, Snap Chat, Vimeo, YouTube, TikTok, etc.)
 - Sitios de marcadores sociales (por ejemplo, Pinterest, Reddit, etc.)
 - Sitios de redes sociales (por ejemplo, Facebook, Snap Chat, Twitter, LinkedIn, etc.)
 - Salas de chat: herramientas en línea utilizadas por grupos de personas para mantener conversaciones en tiempo real mediante mensajes (por ejemplo, Hangouts Chat, WhatsApp, iMessage, Facebook Messenger, etc.)
 - Foros: sitios en línea en donde los usuarios publican comentarios u opiniones sobre temas y pueden responder a las publicaciones (por ejemplo, sitios de noticias, Twitter, etc.)
- Herramientas de software del distrito como Canvas, Student Vue, Teacher Vue Gradebook, Google Classroom, etc. que también incorporan las funciones de los medios sociales para apoyar la colaboración.
-

TIPOS DE CUENTAS DE MEDIOS SOCIALES

Esta política trata acerca de tres tipos de cuentas de medios sociales:

1. Cuenta personal (no escolar / no del distrito).

Una cuenta de medios sociales, cualquiera sea la plataforma en que se encuentre, que es operada por un empleado, estudiante o padre/tutor del distrito escolar para uso personal, lo cual incluye el desarrollo profesional personal, es una cuenta personal. Las cuentas personales no se utilizan generalmente para promover o comunicar eventos o actividades del distrito, o las actividades de los

estudiantes. Las cuentas personales no identifican a una persona como empleado del distrito que actúa en nombre del mismo.

2. Cuenta relacionada con la escuela / el distrito

Una cuenta en los medios sociales, cualquiera sea la plataforma en que se encuentre, que sea operada por o en nombre de un voluntario, estudiante, padre/tutor, exalumno u otro miembro del público en nombre de una organización o grupo relacionado con la escuela o el distrito, lo cual incluye pero no se limita a organizaciones y asociaciones de padres y docentes, organizaciones de apoyo, clubes de deportes/actividades, fundaciones educativas, etc. es una cuenta relacionada con la escuela/el distrito. Las cuentas relacionadas con la escuela/el distrito son operadas por voluntarios, como se ha indicado anteriormente, y no por los empleados del distrito como parte de su función principal.

Estas cuentas no son supervisadas o controladas por el distrito. Son creadas, operadas y mantenidas de forma privada y no son supervisadas activamente por el distrito. Las cuentas relacionadas con la escuela / el distrito no pueden utilizar el logotipo del distrito a menos que lo autorice en forma expresa y por escrito el superintendente o la persona que él designe.

El distrito les recomienda a los operadores de todas las cuentas relacionadas con la escuela / el distrito que se desempeñen como representantes de buena fe del distrito y que operen estas cuentas de medios sociales de una manera que represente al distrito en forma positiva.

3. Cuenta patrocinada por la escuela/el distrito

Una cuenta de medios sociales, cualquiera sea la plataforma en que se encuentre, que sea operada por o en nombre de un empleado del distrito, en su capacidad profesional, o en nombre de una organización o grupo patrocinado por la escuela o el distrito, cuyo objetivo sea promover la misión educativa del distrito mediante la comunicación con los miembros de la comunidad del distrito y el público en general es una cuenta patrocinada por la escuela / el distrito.

Las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito deben ser siempre profesionales y coherentes con la misión educativa del distrito. Los operadores de las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito son responsables de garantizar que el contenido sea preciso y esté actualizado. La información incluida en las publicaciones debe ser revisada para garantizar su autenticidad y estar corregida ortográficamente. Las cuentas de las aulas se administrarán como una cuenta patrocinada por la escuela / el distrito y el acceso deberá estar limitado a los estudiantes, padres/tutores y al empleado asociado de las Escuelas de Bend-La Pine del aula específica.

Las cuentas patrocinadas por la escuela/el distrito son propiedad del distrito y son operadas por empleados del distrito en nombre del mismo. El administrador del sitio o la persona designada en el distrito mantendrá una lista de todas las cuentas patrocinadas por la escuela/el distrito y de las credenciales utilizadas para tener acceso a todas esas cuentas. La persona que crea la cuenta debe informar las credenciales de la misma al administrador de su centro o a la persona designada en el distrito.

Cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito - aprobación, creación y supervisión

Todos los empleados o grupos del distrito deben utilizar el formulario de solicitud de autorización de sitios de medios sociales para obtener la aprobación del administrador de su centro o de la persona designada en el distrito antes de establecer una cuenta patrocinada por la escuela o el distrito.

1. Todas las cuentas de la escuela / el distrito que no estén asociadas a una escuela deben ser coherentes con la misión del distrito y la función de la oficina o el cargo que crea el sitio. Todas las cuentas de la escuela / el distrito, lo cual incluye a todas las cuentas oficiales (es decir, consejo de estudiantes, clubes, etc.) dirigidas por estudiantes deben tener un empleado asesor designado ("asesor de cuenta") que sea responsable del contenido. Los asesores de cuentas

deben conocer el contenido de la cuenta, encargarse de la supervisión regular de ella y de recibir y atender toda queja sobre el contenido del sitio. Los estudiantes y los miembros de la comunidad no crearán una cuenta en las redes sociales sin tener antes un asesor de cuentas patrocinado por la escuela.

Cuando sea posible, solo se utilizarán direcciones de correo electrónico que pertenezcan al distrito cuando se establezcan cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito.

El superintendente o la persona designada se reserva el derecho de solicitar el cierre de toda cuenta patrocinada por la escuela / el distrito si cree que dicho cierre es lo mejor para el distrito, los estudiantes y/o el personal.

2. Las cuentas que se establezcan sin aprobación podrán ser desactivadas.

Los empleados del distrito deben considerar sus mensajes, audiencias y objetivos, así como su estrategia para mantener actualizada la información de las cuentas patrocinadas por la escuela/el distrito y deben asegurarse de que dicha información sea precisa y esté al servicio del distrito.

El contenido debe estar actualizado y ser preciso. Los empleados que mantienen activas las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito deben responder a las preguntas, comentarios o preocupaciones externos, cuando sea necesario. Los comentarios inapropiados y la información incorrecta pueden ser eliminados. Si al utilizar los medios sociales el empleado se encuentra con una situación que puede convertirse en problema, debe interrumpir el diálogo de manera educada y consultar a un supervisor.

Las publicaciones en las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito deben ser representativas de las opiniones del distrito y tener un tono profesional y de buen gusto. Los empleados del distrito deben evaluar con cuidado el nombre de las páginas o cuentas, la selección de imágenes o iconos, el cumplimiento de la política del distrito, la regulación, las leyes estatales y federales con respecto a la confidencialidad de los estudiantes y empleados y la determinación del contenido.

Todas las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito funcionarán como un foro público limitado, en el cual el público podrá hacer comentarios públicos de las publicaciones, siempre que cumplan las [*normas de participación de las Escuelas de Bend-La Pine*](#).

Cuando sea posible, los asesores de las cuentas deben tener el filtro de groserías configurado en "Fuerte" en Facebook e Instagram y ocultar todo comentario inapropiado. Las publicaciones y los comentarios inapropiados o que contengan información no relacionada con asuntos oficiales o del distrito deben ser denunciados y/o eliminados rápidamente.

Debido a que funcionan como un foro público limitado, las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito son moderadas y todos los comentarios están sujetos a la revisión del administrador del sitio o de la persona designada en el distrito. Todas las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito deben incluir un enlace a las [*normas de participación de las Escuelas de Bend-La Pine*](#).

Los asesores de las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito deben notificar al administrador del sitio o a la persona designada en el distrito todo cambio realizado en una cuenta, entre los cuales se incluyen como ejemplo, el cambio de nombre de usuario, la actualización de la contraseña, etc. El superintendente o la persona designada se reservan el derecho de suspender o cancelar una cuenta o el acceso del usuario ante cualquier infracción de esta política.

Información confidencial y de propiedad

Los empleados del distrito respetarán la privacidad y la confidencialidad de la información de los estudiantes y del personal. Las publicaciones realizadas en cualquier sitio de medios sociales por los empleados no deben incluir información confidencial o de propiedad del distrito, sus empleados o los estudiantes. Los empleados deberán cumplir todas las políticas y prácticas de privacidad y confidencialidad vigentes que haya adoptado el distrito o que dispongan la ley estatal o federal.

La información personal, la cual incluye los nombres de los estudiantes, las ubicaciones, las fotografías, etc., no debe publicarse en ningún sitio de medios sociales sin el consentimiento informado de los padres/tutores del estudiante.

Los asesores de cuentas de la escuela / el distrito pueden publicar fotografías, videos y transmisiones en directo de estudiantes que participen en el proceso educativo o en eventos relacionados con la escuela, a menos que los padres/tutores del estudiante hayan optado por no compartir la información del directorio de FERPA, o si los padres/tutores se han negado a firmar el formulario de autorización de actividades deportivas del distrito. Los asesores de las cuentas patrocinadas por la escuela/el distrito son responsables del cumplimiento de esta disposición.

No debe publicarse ninguna información del estudiante si los padres han optado por no divulgar la información del directorio según lo establecido en la Información del Directorio de JOA-AP, excepto las imágenes de los estudiantes tomadas en eventos públicos, tales como eventos deportivos o actuaciones públicas artísticas. Esto incluye, pero no se limita a los trabajos de los estudiantes, las fotografías individuales y de grupo, los videos en los que aparezca el estudiante u otra información que permita identificarlo.

Uso aceptable y prohibido

[Las normas de participación de las Escuelas de Bend-La Pine](#) rigen el uso de todas las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito

Las políticas generales incluyen:

Además de lo anterior, los participantes deben cumplir las normas comunitarias de Facebook (<https://www.facebook.com/communitystandards>).

Nuestro [inserte el nombre de la persona responsable] se reserva el derecho de eliminar toda publicación/comentario en cualquier momento. A los infractores reincidentes se les puede prohibir el uso de las páginas del distrito.

Las Escuelas de Bend-La Pine no patrocinan ni avalan ningún contenido publicado en las páginas de las cuentas patrocinadas por la escuela o el distrito por usuarios externos.

Uso personal o uso del distrito

Cuando los empleados del distrito usen los medios sociales para sus comunicaciones personales, deben hacerlo con la debida discreción. De acuerdo con la ley, el uso de los medios sociales por parte de un empleado no debe causar una interrupción real y material de las actividades del distrito o de la escuela. Se recomienda a los empleados que distingan claramente entre su uso personal de los medios sociales y todo sitio de medios sociales patrocinado o relacionado con el distrito. Los empleados deben ser conscientes de que, en última instancia, todos pueden tener acceso a Internet. Se recomienda a los empleados que se familiaricen con las políticas de privacidad, las configuraciones y las protecciones de los sitios de medios sociales personales a los que decidan suscribirse. El distrito puede revisar el uso de los sitios de medios sociales por parte de los empleados, especialmente cuando tienen acceso a los sitios utilizando los recursos tecnológicos proporcionados por el distrito. Los empleados deben recordar que las publicaciones en los sitios web, incluidos los sitios de medios sociales, no deben considerarse privadas.

Los empleados deben cumplir las orientaciones establecidas en las siguientes políticas y reglamentos administrativos:

- [GBC-AP: Ética del personal](#)

- [GBC-AR: Ética del personal](#)
- [GBG-AR: Participación del personal en actividades políticas](#)
- [JHFF-AR: Mantenimiento de los límites apropiados entre el personal y los estudiantes](#)

Los empleados podrán utilizar los sitios de medios sociales para uso personal incidental y/o comunicaciones durante el tiempo de trabajo siempre y cuando dicho uso no interfiera o esté en conflicto con los asuntos del distrito y que dicho uso no ocurra durante el tiempo de contacto con los estudiantes. El distrito no monitorea en forma regular las cuentas personales de los empleados en los medios sociales; sin embargo, el distrito puede monitorear estas cuentas cuando se le llama la atención al respecto y los empleados deben ser conscientes de que todos los aspectos del uso por parte de cualquier persona de los equipos y recursos relacionados con la tecnología del distrito, lo cual incluye toda actividad en línea que haga uso del acceso a Internet proporcionado por el distrito (incluido el uso en dispositivos personales que tienen acceso al Internet proporcionado por el distrito) están sujetos a la supervisión de los funcionarios del distrito. Los empleados están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido por utilizar un dispositivo electrónico personal de cualquier manera que sea ilegal o que infrinja los términos de esta política.

Bibliografía del distrito:

[EGAA-AR: Guidelines for Use of Copyrighted Materials \(EGAA-AR: Orientaciones para el uso de materiales protegidos por derechos de autor\)](#)

[EHA-AP: Appropriate Uses of Technology Equipment, Infrastructure & Services \(EHA-AP: Usos adecuados de los equipos, la infraestructura y los servicios tecnológicos\)](#)

[EHA-AR: Appropriate Uses of Technology \(EHA-AR: Usos adecuados de la tecnología\)](#)

[EHAA-AR: Administrator Responsibilities Related to Technology \(EHAA-AR: Responsabilidades del administrador relacionadas con la tecnología\)](#)

[EHAC-AR: Electronic Storage & Publishing on Web & Other Communication Media \(EHAC-AR: Almacenamiento electrónico y publicación en la web y en otros medios de comunicación social\)](#)

[EHAD-AR: District Web Services Guidelines \(EHAD-AR: Directivas de los servicios web del distrito\)](#)

[KI-AR: Advertising in District Facilities \(KI-AR: Publicidad en las instalaciones del distrito\)](#)

[KJA-AR: Materials Distribution \(KJA-AR: Distribución de materiales\)](#)

[Bend-La Pine Schools' Rules of Engagement \(Reglas de participación de las Escuelas de Bend-La Pine\)](#)

Fecha de modificación: 5/2022

Fecha de aprobación: 21/6/2022