POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE STOCKTON
POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE
(AUP) PARA EMPLEADOS

El Distrito Escolar Unificado de Stockton ("Distrito") reconoce que la tecnología y los servicios de información electrónica son herramientas poderosas que pueden mejorar el aprendizaje, mejorar el acceso a los recursos académicos y ayudar a los empleados a convertirse en graduados preparados para la comunidad, la universidad y la carrera profesional. Esta Política del Uso Aceptable para empleados ("AUP") tiene como objetivo garantizar el uso apropiado, responsable, ético y legal de la tecnología dentro del Distrito. El Distrito se reserva el derecho de imponer restricciones razonables sobre los recursos materiales y de red a los que se accede.

Con la evolución de la tecnología, los medios de comunicación y los métodos de acceso y transferencia de información, el Distrito debe seguir definiendo y actualizando una política que garantice un entorno de aprendizaje seguro para los estudiantes, los padres/tutores y los empleados, al mismo tiempo que salvaguarda la tecnología y los datos del Distrito. Como tal, los empleados deben cumplir con esta AUP y las leyes aplicables cuando utilicen los "Servicios tecnológicos" del Distrito, incluidos, entre otros, el internet del Distrito, la red, los sistemas de bases de datos, y recursos tecnológicos.

TECNOLOGÍA Y ACCESO A INTERNET
Se espera que los empleados respeten las reglas generalmente aceptadas de comportamiento apropiado en línea y protocolo en la red. Estas incluyen, entre otras, las siguientes:

1. **Medida de Protección de Internet**

   El Distrito filtra el acceso a Internet y a su tecnología para proteger a los empleados de representaciones visuales, imágenes y vídeos obscenos e inapropiados. Si bien el Distrito hace todo lo posible por filtrar contenido y sitios web objetables, pueden ocurrir algunas infracciones a medida que se agrega contenido nuevo a Internet con regularidad. Sin embargo, el filtro de Internet se actualiza con frecuencia para garantizar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y locales, por ejemplo, CIPA, FERPA y COPPA.

2. **Monitoreo y Cumplimiento**

   El Distrito se reserva el derecho de monitorear todo el uso de tecnología en su red. Los usuarios no tienen ninguna expectativa de privacidad cuando usan los recursos del Distrito. Las violaciones de esta AUP pueden resultar en medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión o terminación de los privilegios de acceso.

3. **Seguridad en Internet / Seguridad Cibernética (Ciudadanía Digital)**
   Los empleados deben adherirse a un comportamiento en línea apropiado, que incluya no acoso cibernético, lenguaje inapropiado, plagio e infracción de derechos de autor, intercambio de información personal y de cuentas del Distrito, redes sociales, material inapropiado, huella digital, protección con contraseña y respeto a la privacidad.

4. **Actividades Ilegales y Vandalismo**
   Los empleados no intentarán obtener acceso no autorizado a la red tecnológica del distrito ni a ningún otro recurso tecnológico. Los empleados no utilizarán la red para actividades ilegales o maliciosas.

   Los empleados no intentarán obtener acceso no autorizado a la red tecnológica del Distrito ni a otros sistemas informáticos (es decir, acceder a la cuenta o los archivos de otra persona). Además, los empleados no intentarán interrumpir los sistemas informáticos ni destruir datos mediante métodos que incluyan, entre otros, la carga, la creación o la propagación de virus informáticos. Los empleados no utilizarán la red para actividades ilegales, como "piratear" o vandalizar recursos tecnológicos.

5. Cuentas

El Distrito proporciona cuentas a todos los empleados. Estas cuentas se utilizan para crear documentos, participar en lecciones, iniciar sesión en varios dispositivos y otros servicios relacionados con el trabajo. Los empleados son responsables de sus cuentas y tomarán todas las precauciones para evitar que otros las utilicen creando contraseñas seguras y no compartirán sus nombres de usuario y contraseñas. Si un empleado cree que su cuenta ha sido afectada, debe notificar a un empleado de tecnología o supervisor de inmediato.

6. Utilización de la Inteligencia Artificial (IA)

La inteligencia artificial ("IA"), se define como un recurso fundamental del siglo 21, Por lo tanto, el Distrito permite que los empleados utilicen la IA como herramienta educativa para mejorar el aprendizaje de los empleados, mejorar la eficiencia y apoyar la creatividad, la investigación, el pensamiento crítico y las habilidades de resolución de problemas. El Distrito es responsable de educar a los empleados sobre las formas éticas de utilizar la IA y ha desarrollado las siguientes pautas para el uso de la IA:

1. Uso Responsable: El uso de la IA en el entorno laboral debe estar en línea con los objetivos y metas del distrito. Los empleados deben utilizar las tecnologías de IA de manera responsable y ética, cumpliendo con todas las leyes, regulaciones y políticas del distrito pertinentes. Los empleados tienen prohibido utilizar la IA de manera inapropiada; el uso prohibido de la IA incluye, entre otros, hacer amenazas, acosar a otros y generar o hacer circular material obsceno, dañino o sexualmente explícito.

2. Respeto a la Propiedad Intelectual: Los empleados deben respetar los derechos de propiedad intelectual al utilizar tecnologías de IA. Esto incluye evitar el plagio y atribuir las fuentes de forma adecuada al utilizar contenido generado por IA. Está estrictamente prohibido cualquier uso de IA para crear o distribuir material protegido por derechos de autor sin permiso. Por ejemplo, el uso de IA para suplantar la identidad de otra persona mediante la voz o la imagen.

Los empleados deben respetar los derechos de propiedad intelectual al utilizar tecnologías de IA y tienen prohibido presentar el trabajo generado por IA como su trabajo original. *Para evitar el plagio, todos los empleados deben citar adecuadamente las fuentes de IA cuando utilicen contenido generado por IA.* Además, cualquier uso de IA para crear o distribuir material protegido por derechos de autor sin permiso está estrictamente prohibido; por ejemplo, usar IA para imitar la voz o la imagen de otra persona.

3. Exactitud: Los empleados deben estar conscientes de que la IA puede no siempre proporcionar información exacta y actualizada y necesitan verificar su investigación y confirmar sus respuestas.

4. Imparcialidad y Parcialidad: Los empleados deben estar conscientes de la posible parcialidad inherente a los algoritmos y modelos de IA. Ellos deben esforzarse por mitigar los prejuicios y garantizar la equidad en el uso de las tecnologías de IA. El uso discriminatorio o perjudicial de la IA está estrictamente prohibido, incluida, entre otras cosas, la creación o difusión de contenido prejuicioso.

5. Privacidad y Seguridad de Datos: Los empleados deben priorizar la privacidad y la seguridad de los datos propios y de los demás cuando utilicen tecnologías de IA. Estas prácticas incluyen la protección de la información de identificación personal y el respeto de la configuración de privacidad de los datos utilizados. Se prohíbe el acceso no autorizado a los sistemas o datos de IA o cualquier intento de violar los sistemas de seguridad del Distrito.

6. Reportar: Los empleados deben reportar cualquier preocupación, incidente o violación a las autoridades correspondientes, como su supervisor o empleado de tecnología. El reportar garantiza la intervención y resolución oportuna de problemas relacionados con el uso indebido de las tecnologías de IA.

Las tecnologías nuevas y emergentes que utilizan IA estarán sujetas a los principios generales de estas pautas de utilización de IA.

Todo el personal del Distrito debe cumplir con lo siguiente:

Leyes y Reglamentos de Cumplimiento Aplicables

1. Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA)

2. Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia 1974 (FERPA)

3. Ley de Derechos de Autor de 1976

4. Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977

5. Ley del Fraude y Abuso Informático de 1986

6. Ley de Seguridad Informática de 1987

7. Ley de Protección de los Niños en Internet de 2000 (CIPA)

8. Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA)

9. Códigos de California:
Código de Educación de California
49073.6 Archivos de empleados; redes sociales
51006 Educación informática y recursos
51007 Programas para fortalecer habilidades tecnológicas.
60044 Materiales de instrucción prohibidos

Código Penal de California
313 Asuntos nocivos
502 Delitos informáticos, remedios
632 Escuchar o grabar comunicaciones confidenciales
653.2 Dispositivos de comunicación electrónica, amenazas a la seguridad

10. SB 1117

11. SB 1584

Related District Board Policies

1. BP 0440: Filosofía, Metas, Objetivos y Planes Integrales

2. BP 1113: Relaciones con la comunidad

3. BP 6163.4: Uso de la tecnología por los empleados

4. BP 5153: Conducta del empleado

Y sus Reglamentos Administrativos de apoyo.

DERECHOS de los empleados

SUS DERECHOS
Los empleados deben tener en cuenta que los archivos informáticos y las comunicaciones a través de redes electrónicas, que incluyen, entre otras, conferencias web, correo electrónico y correo de voz, no son privados. Para garantizar el uso adecuado, el Distrito puede supervisar el uso de los recursos tecnológicos por parte de los empleados, incluidos, entre otros, los sistemas de correo electrónico y correo de voz, en cualquier momento sin previo aviso ni consentimiento.

LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD
El Distrito no garantiza que las funciones o los servicios proporcionados por o a través del sistema del Distrito estarán libres de errores o defectos. El Distrito no será responsable de ningún daño que usted pueda sufrir, incluyendo, entre otros, pérdida de datos o interrupciones del servicio. El Distrito no es responsable de la precisión o calidad de la información obtenida a través del sistema o almacenada en él. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras que surjan a través del uso no autorizado de los recursos tecnológicos del Distrito.

"El Distrito suspenderá el acceso de cualquier individuo a la tecnología del Distrito en caso de cualquier violación de la AUP"

ACUERDO DE LA CUENTA DEL EMPLEADO

Escriba el nombre del empleado_____Escuela/Dept _____

Número de ID del empleado_____

He leído la Política del Uso Aceptable (AUP) del Distrito Escolar Unificado de Stockton. Acepto seguir las reglas contenidas en esta política. Entiendo que, si violo las reglas, mi cuenta puede ser cancelada y puedo enfrentar otras medidas disciplinarias.

Firma del empleado_____Fecha_____

\