



**COLEGIO MENOR  
QUITO**

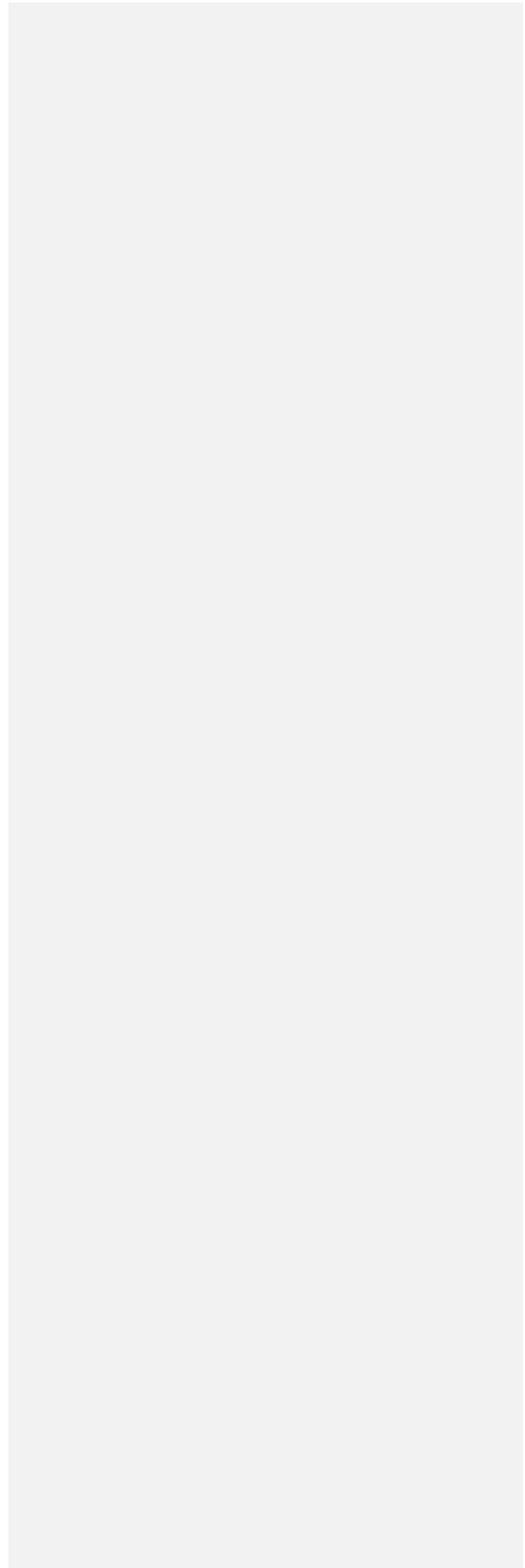
A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

# **Política de uso aceptable de la tecnología**



**COLEGIO MENOR  
QUITO**  
A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

May 18, 2022



## **Tabla de contenidos**

Propósito .....	3
Alcance.....	3
Uso aceptable de la tecnología para staff .....	4
Uso de equipos y red del Colegio .....	4
Publicaciones en redes sociales .....	4
Uso de email y comunicaciones .....	6
Uso de teléfonos celulares .....	6
Uso de dispositivos electrónicos en el aula y cuentas de estudiantes .....	7
Uso del sistema de manejo del aprendizaje (learning management systems) .....	9
Uso aceptable de la tecnología para alumnos (PG-12) .....	10
Mantenerse seguro, fuerte y alerta .....	11
Ser respetuoso y amable .....	11
Ser responsable .....	12
Ser inteligente .....	13
Cumplimiento de esta política .....	14
Staff .....	14
Alumnos.....	14
Referencias: .....	15



## Propósito

Las actuales herramientas electrónicas y de comunicación son una parte esencial del aprendizaje y de la enseñanza en el siglo XXI. El colegio entiende la importancia de un uso seguro y responsable de las herramientas digitales y de la comunicación; consecuentemente, el colegio ha establecido la siguiente política y guías correspondientes para el uso de la tecnología, del software, del hardware y de los sistemas de red por parte de los empleados y de los estudiantes.

Los empleados del colegio son representantes de la institución y, como tales, deben utilizar los dispositivos tecnológicos y las redes sociales considerando las consecuencias de publicaciones en sus perfiles públicos y de su conducta, incluso cuando los medios se usen para propósitos personales. Se espera que los empleados del colegio sean un modelo de ciudadanía digital dentro y fuera de sus aulas, y que demuestren un uso apropiado de la tecnología en dichas aulas.

En el Colegio Menor, todo el personal docente y administrativo usa dispositivos tecnológicos y el internet para complementar la enseñanza y el aprendizaje, así como para alinearse con la misión y la visión del colegio. El departamento de tecnología informática del Colegio Menor proporciona a los estudiantes, al personal, a los docentes y a otros usuarios autorizados acceso al hardware, al software, y a los sistemas de red de la división escolar, incluyendo acceso al Internet y a la intranet. La Coordinadora de Innovación y Tecnología fomentan el uso adecuado y apropiado de los recursos digitales, para así brindar apoyo a la enseñanza y el aprendizaje.

## Alcance

Esta política aplica para todo el personal y para los estudiantes. Abarca el uso aceptable de la tecnología tal como el hardware, el software y los sistemas de red dentro y fuera del campus que pudiesen afectar la reputación del colegio.



## Uso aceptable de la tecnología para staff

Para propósitos de esta política:

- € El término “personal” o “empleados” se refiere a todos los empleados del colegio a tiempo completo o a tiempo parcial, contratistas independientes y proveedores de servicios tercerizados.
- € El término “redes sociales” incluye, pero no se limita a: páginas web personales, blogs, wikis, páginas de redes sociales, foros en línea, mundos virtuales, páginas web en las que se comparten videos, comunicaciones de texto digital, y cualquier otro medio de comunicación o interactivo a través de redes o fuentes externas (por ejemplo, Instagram, YouTube, Snapchat, herramientas Web 2.0, LinkedIn, Facebook, Twitter, y Flickr).

## Uso de equipos y red del Colegio

- € El colegio proporcionará dispositivos, recursos en línea y acceso a tecnología previamente autorizada por el director del colegio.
- € El personal tiene la responsabilidad de usar todos los recursos y los equipos proporcionados por el colegio, incluyendo las direcciones y puertos IP, el software y el hardware de forma responsable. El personal y el Colegio Menor se abstendrán de permitir que gente que no tenga autorización ingrese a la red del colegio o que use dispositivos del colegio.
- € El personal manejará sus credenciales de acceso con confidencialidad. NAE exige el uso de doble factor de autenticación cuando se usa la cuenta institucional fuera del colegio.
- € Todas las computadoras que el colegio proporcione a los profesores y al personal deben tener la imagen NAE (Golden Image), la cual evitará que se instale software o hardware que pueda afectar la velocidad o calidad de la red del colegio. Los empleados deben abstenerse de eludir estas medidas de seguridad para instalar su propio software o hardware.

## Publicaciones en redes sociales

Los empleados que usen redes sociales para propósitos personales deben saber que el contenido que publiquen puede ser visto por cualquier persona, incluyendo los estudiantes, los padres y los miembros de la comunidad. Los empleados deben apegarse a los siguientes principios cuando se comuniquen en las redes sociales:



- € Los profesores y el personal administrativo se abstendrán de publicar información confidencial referente a los miembros de la comunidad del Colegio Menor.
- € Los empleados deberán mantener una conducta profesional en todas sus publicaciones en el Internet.
- € Los empleados deberán asegurarse de que sus publicaciones tengan buena ortografía y gramática.
- € Los empleados no deberán tener como “amigos” o “seguir” a estudiantes que estén actualmente inscritos en el colegio o a sus padres en los sitios de redes sociales; y, sus redes sociales personales deberán tener configuraciones de seguridad fuertes, para que los estudiantes no puedan tener acceso a ellas. Una excepción a esta política sería si el profesor tiene algún familiar como alumno, o si la relación empezó fuera del colegio.
- € Los empleados cuyos hijos sean estudiantes en el colegio pueden tener una relación de “amigos” en las redes sociales con los padres de los compañeros de sus hijos.
- € Los empleados deberán prohibir el acceso de estudiantes a aquellas redes sociales en las que existan conversaciones acerca de drogas, alcohol, sexo, desnudez, política u otras actividades que estén relacionadas a la vida privada de los empleados y que se consideren inapropiados para discutir con los estudiantes.
- € Los empleados evitarán usar lenguaje o imágenes obscenas, sexualmente explícitas, o que sean ofensivas de cualquier otra forma en cualquier comunicación dentro de redes sociales que tenga el potencial de perturbar el entorno del colegio.
- € Ningún empleado tiene permiso de usar sitios de redes sociales para comunicaciones del aula sin el permiso del director. Si el empleado tiene la autorización para hacerlo, la cuenta debe ser configurada de tal forma que permita el acceso completo y transparente al director o a otros empleados específicos. Todas las comunicaciones deben ser hechas profesionalmente y se deben alinear a las guías de valores y de netiqueta, lo cual incluye un uso correcto de la ortografía y de la gramática (Nord Anglia, 2017).
- € Las publicaciones en redes sociales deberán realizarse a través de las plataformas y cuentas oficiales del colegio, solamente por personal autorizado. Si cualquier empleado desea publicar cualquier evento relacionado con el colegio, deberán contar con la autorización y orientación previa del equipo de Mercadeo, Admisiones y Comunicaciones del colegio, los directores y padres de familia.
- € El personal que haya recibido la autorización para publicar contenido relacionado con el colegio debe cumplir y considerar todas las leyes y políticas existentes referentes a las marcas comerciales, a materiales que tengan derechos de autor, a patentes y a leyes de privacidad de Nord Anglia Education y leyes digitales del Ecuador.



## Uso de email y comunicaciones

Todos los empleados del Colegio Menor cuentan con una cuenta de correo electrónico del colegio. El personal debe usar sus cuentas de correo electrónico únicamente con fines profesionales y debe limitar su uso personal a un mínim. El Colegio Menor “prohíbe estrictamente el uso personal de nuestro sistema tecnológico que absorbe una porción importante de los recursos del sistema y que distraiga a los empleados de sus responsabilidades” (Nord Anglia, 2017, página 4).

Los empleados deben conocer que:

- ☒ Los empleados no publicarán nada en el Internet que acose, hostigue o amenace a otros miembros de la comunidad.
- ☒ Se prohíbe que los empleados usen los equipos informáticos y recursos electrónicos del colegio para enviar, visualizar o descargar materiales escritos, fotográficos o de vídeo ilegales o inapropiados del Internet o de fuentes individuales. El hacerlo infringe esta Política de uso aceptable de la tecnología y podría resultar en la pérdida de privilegios de uso para cualquier usuario.
- ☒ El personal debe revisar su correo electrónico temprano en la mañana y responder los mismos al final del día o durante los periodos de planificación.
- ☒ El personal debe responder los correos electrónicos dentro de las primeras 24 horas desde que se recibieron.
- ☒ El personal debe usar la opción cco [con copia oculta] cuando se envían correos electrónicos en masa a los padres.
- ☒ La modalidad de correos electrónico es la única plataforma oficial que debe usarse para comunicaciones con los padres, con el personal docente y con el personal administrativo.
- ☒ El personal docente y administrativo debe dar un trato confidencial a sus claves y nombres de usuario.
- ☒ Si un usuario deja de ser miembro de la comunidad del colegio o si algún miembro es transferido a una nueva posición y/u obtiene nuevas responsabilidades, el uso de los recursos tecnológicos para los cuales él o ella no tiene autorización en su nueva posición o en sus nuevas circunstancias deberá darse por terminado.

## Uso de teléfonos celulares

- ☒ Los empleados no tienen permiso de usar sus dispositivos personales para tomar fotos o vídeos de los estudiantes.
- ☒ Los empleados no compartirán sus números telefónicos personales con los estudiantes o con los padres de familia.



- ☒ Los empleados solo deberán comunicarse mediante un grupo de mensajes instantáneos aprobado por el colegio durante paseos escolares o en eventos de emergencia.
- ☒ Los miembros del personal no usaran teléfonos celulares mientras estén realizando sus tareas, cuando se encuentren en reuniones, cuando estén dando clase o cuando estén trabajando con estudiantes en el corredor, excepto en casos de emergencia tales como cuando los estudiantes estén en alguna situación de riesgo, cuando compañeros necesiten apoyo, etcétera.
- ☒ El personal docente que tenga hijos que asisten al colegio, deberá tener un comportamiento estrictamente alineado a la [guía del chat de padres](#) y deberá tratar de forma confidencial los procedimientos del colegio.

## Uso de dispositivos electrónicos en el aula y cuentas de estudiantes

- ☒ Todos los dispositivos utilizados desde PG hasta grado 5 son propiedad del colegio y deben usarse únicamente para actividades escolares de enseñanza y aprendizaje.
- ☒ A los estudiantes de grados 6-8 que no dispongan de un dispositivo, se les prestará uno. Estos dispositivos son propiedad del colegio y solo deben ser utilizados para actividades escolares de enseñanza y aprendizaje.
- ☒ Para remover o reubicar recursos tecnológicos de propiedad del colegio se requiere una autorización previa del Director del Departamento de Tecnología.
- ☒ El colegio enviará una carta de consentimiento a los padres en la cual ellos le permitirán al colegio proporcionar a sus hijos una cuenta escolar.
- ☒ Los dispositivos del colegio deben usarse para actividades planificadas de integración tecnológica según los estándares ISTE [Sociedad Internacional para la Tecnología en la Educación] y siguiendo los lineamientos del Alcance y Secuencia de Tecnología del colegio.
- ☒ Los profesores monitorearán el uso de la tecnología por parte de los estudiantes. Esto incluye asignar a cada estudiante un dispositivo y proporcionar recordatorios frecuentes tanto del cuidado del dispositivo como de sus credenciales personales.
- ☒ Los profesores se asegurarán de que los todos los dispositivos estén conectados, guardados y asegurados al final del periodo de clase. En caso de existir equipos dañados o faltantes, se debe informar inmediatamente al Director del Departamento de Tecnología.



- € El personal se abstendrá de utilizar los dispositivos del colegio para asuntos personales. Por ejemplo, para compras, redes sociales personales, conversaciones e intereses personales, etc.
- € El personal seguirá los procedimientos para el uso de dispositivos tecnológicos para cada sección.
  - ⌘ Primaria Básica (Early Childhood)
    - Dispositivos del colegio son asignados a profesores específicos o a otros empleados para su uso profesional. A las profesoras asistentes no se les asigna dispositivos.
    - Un cierto número de dispositivos son asignados a cada aula para el uso de los alumnos. Es responsabilidad de la profesora de cada clase cuidar, guardar y cargar dichos dispositivos, así como reportar cualquier daño o inconveniente que pueda suceder. El reporte debe ser realizado a IT Service Desk.
    - Si los profesores necesitan reservar dispositivos adicionales, deben hacerlo en el calendario de Outlook correspondiente al carrito de su grado, o solicitar asistencia de la AP [Assistant Principal] de la sección o de la Coordinadora de Tecnología e Innovación.
  - ⌘ Primaria (Elementary School)
    - Dispositivos del colegio son asignados a cada profesor de grado y a otros empleados para su uso profesional. A las profesoras asistentes no se les asigna dispositivos.
    - Un cierto número de dispositivos son asignados a cada aula para el uso de los alumnos. Es responsabilidad de la profesora de cada clase cuidar, guardar y cargar dichos dispositivos, así como reportar cualquier daño o inconveniente que pueda suceder. El reporte debe ser realizado a IT Service Desk.
    - Si los profesores necesitan reservar dispositivos adicionales, deben hacerlo en el calendario de Outlook correspondiente al carrito de su grado, o solicitar asistencia de la AP [Assistant Principal] de la sección o de la Coordinadora de Tecnología e Innovación.
  - ⌘ Escuela Media (Middle School)
    - Dispositivos del colegio son asignados a todos los profesores para su uso profesional.
    - Los estudiantes de esta sección siguen una política BYOD [Trae Tu Propio Dispositivo] voluntaria. Si los profesores necesitan que los alumnos usen dispositivos durante su clase, pueden pedir a los alumnos que soliciten un equipo en préstamos en el Tech Workshop.



- ☞ Escuela Secundaria (High School)
  - Dispositivos del colegio son asignados a todos los profesores para su uso profesional.
  - Los estudiantes de esta sección siguen una política de BYOD [Trae Tu Propio Dispositivo]. Si un estudiante no trae su dispositivo y los profesores necesitan que lo use en su clase, los estudiantes podrán solicitar uno en préstamo en el Tech Workshop.

## Uso del sistema de manejo del aprendizaje (learning management systems)

Los profesores cumplirán con las expectativas del LMS (Sistema Administrativo de Aprendizaje) y de las plataformas establecidas por el colegio.

Se espera que los profesores:

- ☞ Carguen tareas y deberes.
- ☞ Carguen hojas de trabajo y actividades importantes para evitar el uso de copias innecesarias.
- ☞ Usen la plataforma para comunicarse con padres y estudiantes.

## Uso aceptable de la tecnología para alumnos (PG-12)

En la actualidad, es importante reconocer que el concepto de ciudadanía digital debe entenderse como todas las normas y comportamientos que demuestren un uso apropiado de la tecnología para que todos podamos vivir en armonía en nuestra sociedad. El propósito de esta política es proporcionar normas y comportamientos que brinden apoyo y que garanticen el desarrollo del concepto de ciudadanía digital para todos los estudiantes del Colegio Menor.

Se espera que los estudiantes del Colegio Menor:

- ☒ Se desenvuelvan en línea y en los medios digitales con el mismo nivel de respeto mutuo que lo hacen usando otros medios y presencialmente.
- ☒ Puedan utilizar una variedad de tecnologías de comunicación adecuadas para desenvolverse efectiva y apropiadamente en un contexto global.
- ☒ Se aseguren de desarrollar las destrezas necesarias para usar la tecnología efectivamente y, principalmente, para aprender nuevas tecnologías en la medida que estas estén disponibles.
- ☒ Entiendan y respeten las consideraciones legales y éticas de las actividades digitales en línea, y que apliquen las mismas reglas de comportamiento que usan en sus vidas cotidianas para sus actividades en línea.
- ☒ Sean capaces de encontrar, evaluar, usar, compartir y crear contenido digital.
- ☒ Entiendan los potenciales problemas (físicos y psicológicos) para la salud relacionados al uso prolongado de la tecnología, y que actúen apropiadamente para protegerse a sí mismo y a otras personas.
- ☒ Comprendan los potenciales problemas de seguridad cuando se desenvuelvan en línea, y que actúen apropiadamente para protegerse a sí mismos y a otras personas.

Los estudiantes seguirán estas reglas cuando usen los dispositivos del colegio o sus propios dispositivos, software y redes. Cualquier infracción de esta política podría resultar en notificaciones a los padres de familia y en procedimientos disciplinarios según lo estipula el Código de Coexistencia del colegio.

El Colegio Menor ha utilizado los siguientes tres marcos para desarrollar su propio y personalizado programa de Ciudadanía Digital: [International Society for Technology in Education](#) (ISTE), [el programa Be Internet Awesome de Google](#), [el currículo de Ciudadanía Digital de Common Sense Media](#). Los pilares principales de Ciudadanía Digital del Colegio Menor son los siguientes:

**Commented [CB1]:** Se debe incluir el enlace del código una vez este sea modificado y aprobado por el Ministerio.  
Mónica S. proveerá el enlace al PDF.



## Mantenerse seguro, fuerte y alerta

- ☒ Mantendré mi nombre de usuario y clave para mí mismo.
  - Se me asignó un nombre de usuario individual para utilizarlo en plataformas educativas específicas; tengo la responsabilidad de no compartir mi clave con nadie, y tengo la responsabilidad conjunta de cualquier uso erróneo que se le pueda dar por parte de terceros.
- ☒ No ingresaré a la cuenta de nadie sin su permiso.
- ☒ Si veo algo que me hace sentir incómodo o algo peor, lo reportaré. Seré valiente y hablaré con alguien en quien confío y que me pueda ayudar, incluyendo un profesor, el director de mi sección o un padre de familia.
- ☒ Si fui expuesto a algo inapropiado u ofensivo, le avisaré a un profesor, a mi consejero estudiantil o a algún empleado administrativo del colegio.
- ☒ Me abstendré de responder cualquier mensaje que sea cruel o inapropiado. Reportaré el tema con un adulto.
- ☒ Comprendo que el compartir información personal no es una práctica segura cuando se publican en línea, especialmente en plataformas educativas no autorizadas. No incluiré mi nombre, dirección, número telefónico o el nombre del colegio.
- ☒ No publicaré fotos, vídeos, ni cualquier otra información de otros estudiantes sin la autorización de ellos Y del profesor/director.
- ☒ Utilizaré sitios web seguros (me aseguraré de que la dirección URL del sitio web empiece con "https://" y que tenga un pequeño candado verde a su izquierda).
- ☒ Si soy víctima de una estafa en línea, se lo contaré enseguida a mis padres, profesores, o a otro adulto de confianza, y cambiaré la clave de mi cuenta inmediatamente.

## Ser respetuoso y amable

- ☒ Respetaré a otros estudiantes y a su trabajo (esto incluye salas de chat, correos electrónicos, comentarios o cualquier otra forma de comunicación digital escrita u oral).
- ☒ Usaré un lenguaje apropiado en cualquier comunicación digital, tal y como lo haré en el mundo físico. Comprendo que el lenguaje que uso para cualquier comunicación digital no puede incluir vulgaridades, profanidades o ningún tipo de lenguaje inapropiado.
- ☒ No enviaré mensajes que contengan texto cargado de odio, que acosen, que discriminen o que sean despectivos acerca de otros estudiantes, profesores o personal administrativo.
- ☒ No pretenderé ser otra persona, no crearé cuentas, enviaré correos electrónicos, publicaré mensajes, ni compartiré ninguna otra actividad o materiales a nombre de otras personas.
- ☒ No abriré o haré cambios a los trabajos de otras personas sin su permiso.
- ☒ No trataré de borrar o modificar ninguna aplicación o configuración en los dispositivos del colegio.
- ☒ Obedeceré las leyes de derechos de autor, seguiré las guías de referencias, y daré crédito al autor cuando utilice los trabajos de otras personas.



- ⌘ No descargaré materiales (música, películas, programas, etcétera) mientras esté en las instalaciones del colegio, especialmente si aquellas descargas son ilegales o están protegidas por derechos de autor.
- ⌘ Reportaré cualquier tipo de hostigamiento. Se lo comunicaré a un padre de familia, profesor o a un consejero estudiantil del colegio.

## Ser responsable

- ⌘ **Únicamente Primaria Básica, Primaria, y Escuela Media** - Mantendré mis dispositivos móviles personales (iPods, teléfonos celulares, iPads, tabletas, relojes inteligentes, computadoras portátiles o cualquier otro dispositivo móvil) en casa o dentro de mi mochila o casillero desde las 7h45 a las 16h30. Entiendo que los teléfonos celulares deben estar apagados durante las horas de clase excepto cuando se utilicen para un propósito educativo válido o su uso esté relacionado con actividades del colegio determinadas por un profesor. No tomaré fotografías o videos en el colegio y utilizaré audífonos únicamente si estoy escuchando música o si estoy viendo videos que hayan sido previamente autorizados por el profesor. Entiendo que soy responsable de la seguridad y de la protección de mi teléfono. No utilizaré un dispositivo del colegio de ninguna manera que se considere inaceptable, incluso si lo estoy usando fuera del colegio y así no esté conectado a la red del colegio (Nord Anglia, 2019).
- ⌘ **Escuela Secundaria [High School]** - Traeré y utilizaré los dispositivos móviles requeridos solo para propósitos académicos, y me adheriré al horario y a la [política](#) BYOD [Trae Tu Propio Dispositivo].
- ⌘ **Escuela Media [Middle School]** - Apagaré mi teléfono celular y lo mantendré guardado desde las 7h45 hasta las 16h30, excepto cuando se utilicen para un propósito educativo válido o su uso esté relacionado con actividades del colegio determinadas y supervisadas por un profesor.
- ⌘ Comprendo que mis claves son privadas. Por lo tanto, no las compartiré con nadie sin permiso ni permitiré que otros usen mi cuenta o mi clave. Entiendo que es importante salir de mi cuenta al final de cada sesión para que otros usuarios no puedan utilizar mi clave.
- ⌘ Comprendo que está prohibido el uso de la red del colegio para actividades ilegales o comerciales.
- ⌘ No buscaré, recuperaré, guardaré, distribuiré o mostraré material cargado de odio, ofensivo o sexualmente explícito.
- ⌘ No trataré de eludir las configuraciones de seguridad o los filtros de Internet, ni de interferir con el funcionamiento de la red instalando software ilegal, incluyendo programas de compartición de archivos, shareware o software gratuito en las computadoras del colegio.
- ⌘ Trataré con respeto y de manera apropiada a todos los equipos informáticos. Comprendo que, si maltrato, daño o destruyo la propiedad del Colegio Menor, podría ser responsable de pagar por los daños, sin importar si el daño fue accidental o no.
- ⌘ Siempre cerraré todas las aplicaciones, saldré de mi cuenta o perfil, colocaré el dispositivo en su puesto correcto, y lo conectaré cuidadosamente.



- ☒ Seré responsable de no subir/cargar ninguna imagen o vídeo que pudiese impactar negativamente a la reputación del colegio y a los miembros de su comunidad.
- ☒ Recordaré que todo lo leo en línea puede no ser verdad.

## Ser inteligente

- ☒ Trataré de tener una presencia positiva en línea tal como en la vida real.
- ☒ Pensaré antes de publicar. Me abstendré de publicar o de reaccionar a publicaciones, fotos o comentarios de otras personas que no sean verdad. Trataré de mantener un tono positivo y respetuoso cuando responda o reaccione a publicaciones, fotos o comentarios de otros.
- ☒ Comprendo que cada persona puede ver la misma información y llegar a diferentes conclusiones.
- ☒ Respetaré las elecciones de privacidad de otras personas, incluso si no fuesen las elecciones que yo haría para mí.



## Cumplimiento de esta política

### Staff

El colegio se reserva el derecho de analizar e investigar cualquier informe de mala conducta o de infracciones.

El incumplimiento de esta política resultará en consecuencias de acuerdo con la política de colegio y las leyes ecuatorianas.

### Alumnos

El incumplimiento de esta política podría resultar en procedimientos disciplinarios estipulados en la política del colegio y en la ley ecuatoriana.



COLEGIO MENOR  
QUITO  
A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

15

## Referencias:

Reference: Chapel Hill-Carrboro City Schools. (2014). Employee Use of Social Media. Chapel Hill, NC: Author

Nord Anglia Social Media Policy. (2017). Simple Guidance and Policy on the use of social network sites and electronic communication. [www.nordangliaeducation.com](http://www.nordangliaeducation.com)

Digital Citizenship policy developed by UWC Thailand

"Be Internet Awesome" Program. (2019). [https://beinternetawesome.withgoogle.com/en\\_us](https://beinternetawesome.withgoogle.com/en_us)