

# POLICY — MORRIS BOARD OF EDUCATION

SUPPORT STAFF MEMBERS  
4283/Page 1 of 4  
ELECTRONIC COMMUNICATIONS BETWEEN  
SUPPORT STAFF MEMBERS AND STUDENTS (M)  
8 SEPTEMBER 2014

## 4283 COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS ENTRE MIEMBROS DEL PERSONAL Y ALUMNOS

De acuerdo a las provisiones de la ley N.J.S.A. 18A:36-40, la Junta de Educación adopta esta política para proveer orientación y dirección al personal escolar, para prevenir comunicaciones electrónicas inapropiadas entre personal escolar y alumnos. La Junta de Educación reconoce que el personal escolar puede ser vulnerable en sus comunicaciones electrónicas con los estudiantes.

La Junta de Educación prohíbe todas las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal escolar y un estudiante. Sin embargo, en base a las responsabilidades profesionales de un miembro del personal escolar, las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal escolar y un estudiante pueden permitirse con la aprobación por escrito de la Superintendencia o persona designada. La aprobación será solamente por el año escolar para el cual fue escrita. Si la Superintendencia o persona designada aprueba comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal escolar y un estudiante, al miembro del personal escolar se le requerirá que cumpla con todas las provisiones de esta política.

El comisionado de educación ha determinado que una conducta inapropiada puede determinar que un miembro del personal escolar no sea apto/a para ejercer sus tareas y funciones de su posición. Las comunicaciones electrónicas inapropiadas del personal escolar pueden determinar que sean una conducta inapropiada.

Para los propósitos de esta política, "comunicación electrónica" significa una comunicación transmitida mediante un aparato electrónico incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono celular, una computadora, una red de computadoras, un asistente de información personal, o un aparato de mensajes. Las "comunicaciones electrónicas" incluyen, pero no se limitan a, correos electrónicos (e-mails), mensajes de texto, mensajes instantáneos, y comunicaciones realizadas mediante un sitio de Internet (website), incluyendo medios sociales y sitios sociales en Internet.

Para los propósitos de esta política, "responsabilidad profesional" significa la responsabilidad de un miembro del personal escolar asignado como personal de apoyo por la administración o la Junta de Educación.

Para los propósitos de esta política, "comunicación electrónica inapropiada" significa una comunicación electrónica entre un miembro del personal escolar y cualquier estudiante del distrito escolar cuando:

1. El contenido de esa comunicación es inapropiado según la definición de esta política; y/o
2. La manera en la cual la comunicación electrónica es efectuada no está de acuerdo a los protocolos aceptables para una comunicación electrónica entre un miembro del personal escolar y un alumno/a, como lo define esta política.

El contenido inapropiado de una comunicación electrónica entre un miembro del personal escolar, quien haya sido aprobado por la Superintendencia o designado para tener comunicaciones electrónicas, y un estudiante incluye, pero no se limita, a:

1. Comunicaciones de naturaleza sexual, humor o lenguaje con orientación sexual, insinuaciones sexuales, o contenido de subido tono sexual;
2. Comunicaciones que involucran el uso, impulsan el uso o promueven el uso de alcohol o tabaco, el uso ilegal de medicación prescrita o sustancias peligrosas de uso controlado, juego ilegal u otras actividades;



# POLICY — MORRIS BOARD OF EDUCATION

SUPPORT STAFF MEMBERS  
4283/Page 2 of 4  
ELECTRONIC COMMUNICATIONS BETWEEN  
SUPPORT STAFF MEMBERS AND STUDENTS (M)  
8 SEPTEMBER 2014

3. Comunicaciones relacionadas al pasado de un miembro del personal escolar o estudiantes o relaciones románticas actuales;
4. Comunicaciones que incluyan el uso de lenguaje profano, obsceno, lascivo o pornográfico;
5. Comunicaciones que sean acosadoras, hostigadoras o intimidatorias;
6. Comunicaciones que soliciten o traten de establecer una relación personal con un estudiante, más allá de las responsabilidades de un miembro del personal escolar;
7. Comunicaciones relacionadas con información personal o confidencial respecto a información de un miembro del personal escolar o estudiantes; y
8. Comunicaciones entre un miembro del personal escolar y estudiantes que el comisionado de educación determine que son inapropiadas y por lo tanto el miembro del personal escolar no es apto/a para ejercer sus tareas y funciones de su posición.

Los siguientes son protocolos aceptables que deben seguirse en todas las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal escolar, quien haya sido aprobado por la Superintendencia o designado para tener comunicaciones electrónicas, y los estudiantes:

1. Comunicaciones electrónicas vía email (correo electrónico) entre un miembro del personal escolar y estudiantes
  - a. Todos los e-mails entre un miembro del personal escolar y estudiantes deben ser enviados y recibidos mediante el sistema del distrito escolar. El contenido de todos los e-mails entre un miembro del personal escolar y estudiantes debe limitarse a las responsabilidades del miembro del personal escolar respecto al estudiante.
  - b. Los miembros del personal escolar no deben proveer sus direcciones electrónicas personales a ningún estudiante. Si un estudiante envía un e-mail a la dirección electrónica de un miembro del personal escolar, este debe responder mediante un e-mail del sistema del distrito escolar e informar al alumno/a que su dirección electrónica personal no debe usarse para ninguna comunicación entre miembros del personal escolar y estudiantes.
  - c. La cuenta electrónica de un docente del distrito está sujeta a revisión por las autoridades del distrito escolar autorizadas. Por lo tanto, un miembro del personal escolar no puede tener la expectativa de privacidad en el sistema de e-mails del distrito.
2. Comunicaciones a través de teléfonos celulares entre miembros del personal escolar y estudiantes
  - a. Las comunicaciones privadas a través de teléfonos celulares entre miembros del personal escolar y estudiantes están prohibidas.
    - (1) Sin embargo, un miembro del personal escolar puede, con la previa aprobación del director/a o una persona designada, comunicarse con un alumno/a usando su teléfono



# POLICY — MORRIS BOARD OF EDUCATION

SUPPORT STAFF MEMBERS  
4283/Page 3 of 4  
ELECTRONIC COMMUNICATIONS BETWEEN  
SUPPORT STAFF MEMBERS AND STUDENTS (M)  
8 SEPTEMBER 2014

celular personal si la necesidad de a comunicación está relacionada directamente con las responsabilidades profesionales del miembro del personal escolar para un propósito específico, como una excursión, un evento atlético, una actividad curricular, etc. Tal aprobación para comunicaciones mediante celulares no se extenderá más allá de la excursión, el evento atlético, la actividad curricular, etc., aprobada por el director/a o una persona designada.

3. Comunicaciones a través de mensajes de texto entre un miembro del personal escolar y estudiantes
  - a. Las comunicaciones a través de mensajes de texto entre un miembro del personal escolar y estudiantes están prohibidas.
    - (1) Sin embargo, un miembro del personal escolar puede, con la previa aprobación del director/a o una persona designada, comunicarse con un alumno/a usando mensajes de texto si la necesidad de a comunicación está relacionada directamente con una clase o actividad curricular. Tal mensaje de texto debe enviarse a todos los estudiantes en la clase o actividad curricular. Tal aprobación para comunicaciones mediante mensajes de texto no se extenderá más allá de la clase o actividad curricular aprobada por el director/a o una persona designada.
4. Comunicaciones a través de sitios sociales y otros medios de comunicación social basados en Internet entre un miembro del personal escolar y estudiantes
  - a. Está prohibido que un miembro del personal escolar se comunique con cualquier estudiante a través de sitios sociales y otros medios de comunicación social basados en Internet. Las comunicaciones en sitios de Internet personales no son aceptables entre un miembro del personal escolar y un estudiante.
  - b. Un miembro del personal escolar no aceptará un pedido de “amistad” de ningún estudiante en sitios sociales personales y otros medios de comunicación social basados en Internet. Cualquier comunicación enviada por un estudiante a un miembro del personal escolar desde sitios sociales y otros medios de comunicación social basados en Internet no será respondida y será reportada por el miembro del personal escolar al director/a o persona designada.
  - c. Si un miembro del personal escolar tiene como “amigo/a” a un estudiante en sus sitios sociales personales u otros medios de comunicación social basados en Internet, debe removerle permanentemente de la lista de contactos dada la adopción de esta política por la Junta.
  - d. Las comunicaciones a través de sitios sociales y otros medios de comunicación social basados en Internet entre miembros del personal escolar y estudiantes serán permitidas si el sitio ha sido aprobado por el director/a o persona designada y todas las comunicaciones o publicaciones usando dichos websites están disponibles para: todos los estudiantes en la clase; todos los miembros de la actividad curricular y sus padres, y el director/a o persona designada.



## Reporte de responsabilidades

1. En la eventualidad que un estudiante envíe una comunicación electrónica a un miembro del personal escolar quien no haya sido aprobado por la Superintendencia o designado para tener comunicaciones electrónicas, el miembro del personal escolar deberá reportar la comunicación electrónica al director/a o persona designada. El director/a o persona designada tomará la acción apropiada para que el estudiante no continúe con tal comunicación electrónica. Las comunicaciones electrónicas entre un miembro del personal escolar o un estudiante, que no hayan sido aprobadas por la Superintendencia o persona designada, pueden originar una acción disciplinaria apropiada.
2. En la eventualidad que un estudiante envíe una comunicación electrónica inapropiada, según lo definido por esta política, a un miembro del personal escolar quien haya sido aprobado por la Superintendencia o designado para tener comunicaciones electrónicas, el miembro del personal escolar deberá reportar la comunicación electrónica inapropiada al director/a o persona designada. El director/a o persona designada tomará la acción apropiada para que el estudiante no continúe con tal comunicación electrónica inapropiada. La comunicación electrónica inapropiada de un miembro del personal escolar o un estudiante originará una acción disciplinaria apropiada.

Un miembro del personal y el estudiante pueden estar exentos de las provisiones detalladas en esta política si el miembro del personal y el estudiante son familiares. El miembro del personal y el padre/madre del estudiante deben remitir una notificación al director/a de la escuela del alumno/a, indicando la relación familiar y el pedido de excepción a las provisiones detalladas en esta política.

Las provisiones de esta política serán aplicables en todo momento mientras el miembro del personal escolar esté empleado por el distrito escolar y en todo momento que el estudiante esté inscripto en el distrito escolar, incluyendo vacaciones y feriados.

Una copia de esta política estará disponible anualmente para todos los padres, estudiantes y empleados de la escuela, tanto en forma electrónica como en el manual de la escuela.

N.J.S.A. 18A:36-40

Adoptado: 8 de septiembre de 2014

