

REGULAMENTO

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Termos Relacionados: CNA, CNBRA, CND, EGB-RA, EGCRA, IPD-RA, IGT-RA, JFA-RA, KBA-RA

Gabinete Responsável: Departamento de Comunicações
Serviços da Web

Objetivos Educacionais e Administração da Página Web de MCPS

I. PROPÓSITO

O propósito deste regulamento é fornecer um referencial para a estrutura e o conteúdo da página Web de Montgomery County Public Schools (MCPS). Este referencial deve fornecer responsabilidade pelas informações publicadas na página Web de MCPS para que o uso da Web atenda aos propósitos educacionais de MCPS; estabelecer controles razoáveis para proteger a privacidade dos funcionários e alunos de MCPS em um ambiente de comunicação global; e garantir que a página Web de MCPS incorpore as melhores práticas e atenda aos mais altos padrões educacionais e de qualidade.

II. CONTEXTO

Montgomery County Public Schools mantém os sites oficiais do distrito, das escolas e dos escritórios para fornecer aos pais, funcionários, alunos e à comunidade em geral informações importantes e suporte técnico para os aspectos acadêmicos, administrativos e operacionais do sistema escolar. A página Web de MCPS não é um fórum público. MCPS tem o direito, e optou por exercer esse direito, de impor restrições razoáveis ao material publicado ou acessado por meio da página Web de MCPS.

III. DEFINIÇÕES

- A. *A Lista de Restrição de Informações do Diretório* é uma lista de alunos para os quais as escolas devem restringir a divulgação de informações de identificação pessoal. Para restringir a liberação de informações do diretório, um pai ou aluno apto deve notificar o diretor da escola sobre as informações específicas a serem retidas, conforme definido no Regulamento JOA-RA: *Registros dos Alunos*.
- B. *Finalidades educacionais* são aquelas ações que promovem diretamente a missão

educacional, instrucional, administrativa, comercial e de serviços de apoio de MCPS e relacionadas a qualquer instrução, projeto, trabalho, atribuição de trabalho, tarefa, ou função pela qual o usuário é responsável.

- C. *Conteúdo impróprio* é aquele que viola a lei ou as políticas e/ou regulamentos de MCPS; representa uma ameaça potencial à saúde e/ou segurança dos alunos; pode ser razoavelmente percebido como promoção do uso de drogas, álcool e tabaco, violência, sexo, discriminação ilegal ou outras atividades ilegais; contém linguagem ou imagens obscenas, difamatórias, caluniosas, profanas ou depreciativas para indivíduos; ou causa, ou pode ser razoavelmente previsto que cause, interrupção substancial ou interferência material nas atividades escolares; tudo conforme definido no Regulamento JFA-RA: *Direitos e Deveres do Aluno*.
- D. *A página Web de MCPS* é todo o conteúdo da Web publicamente acessível em páginas do distrito, das escolas e escritórios.
- E. *Administrador do site* é o diretor ou administrador da escola ou escritório responsável por supervisionar o Website da escola ou escritório. O diretor de comunicações e/ou seu representante designado é o administrador da página web de MCPS.
- F. *Modelo* é uma página Web modular e estruturada com componentes consistentes em todas as páginas.
- G. *Webmaster* é o membro da equipe de MCPS responsável por criar e manter o a página Web de sua escola ou escritório. Serviços da Web é o webmaster da página de MCPS.
- H. *Serviços da Web* é o departamento responsável por gerenciar a página Web de MCPS, sob a direção do diretor de comunicações. O diretor de comunicações é o administrador da página Web de MCPS.

IV. PROCEDIMENTOS

- A. Requisitos
 - 1. Cada escola e escritório deve ter um site da Web ou, no mínimo, uma página Web com suas informações de contato. Escritórios e outros sites não escolares devem estar no modelo da página Web de MCPS. Todos os sites, desenvolvidos pela equipe de MCPS no decorrer de suas responsabilidades de trabalho e pelos alunos no decorrer de suas atribuições de classe, devem residir em sistemas administrados por MCPS.

2. Todo o material colocado na página Web de MCPS deve servir aos propósitos educacionais do sistema escolar e cumprir as políticas, regulamentos, procedimentos administrativos e regras das escolas de MCPS.
3. Os administradores de sites, ou seus representantes, são responsáveis pelas seguintes funções:
 - a) Criar e manter o site da escola ou escritório nos servidores da Web de MCPS;
 - b) Solicitar privilégios de publicação dos Serviços da Web para pessoas designadas para criar ou manter sites de escolas ou escritórios e notificar os Serviços da Web quando eles não forem mais designados para desempenhar essas funções;
 - c) Consultar a *Lista de Restrição de Informações do Diretório* para confirmar a permissão para divulgar informações de identificação pessoal do aluno;
 - d) Revisar o site para garantir que o conteúdo seja apropriado, preciso, oportuno e que atenda a propósitos educacionais;
 - e) Remover qualquer conteúdo ou links que não cumpram os requisitos para fins educacionais ou de adequação; e
 - f) Consultar os Serviços da Web antes de criar, redesenhar ou adicionar novas tecnologias aos seus sites.

B. Diretrizes para conteúdo apropriado

1. O conteúdo da página Web deve ter um objetivo educacional claro e atender aos padrões de adequação, conforme definido na Seção III. Todo o material colocado na página Web deve cumprir todas as políticas e regulamentos de MCPS, incluindo o Regulamento IGT-RA: *Responsabilidades do Usuário para com Sistemas de Computador e Segurança de Rede*, e JFA-RA: *Direitos e Deveres do Aluno*.
2. Todo o material colocado na página Web deve estar atualizado e atender aos padrões acadêmicos de ortografia, gramática, conteúdo e precisão adequados.
 - a. Informações operacionais e sensíveis em termos de tempo, como endereço, horário escolar, itens de calendário, diretório de

funcionários e informações sobre o horário de abertura das escolas, devem ser mantidas atualizadas.

- b. Sites e páginas Web inacabados não devem ser publicados até que o material esteja completo.
 - c. Arquivos não destinados à exibição pública, especialmente aqueles marcados como privados e confidenciais, não devem ser armazenados em servidores da Web.
3. Os Serviços da Web publicarão em seu site da Web informações e diretrizes relacionadas aos requisitos para sites da Web. Tais requisitos incluirão links obrigatórios e notificação apropriada ou linguagem de divulgação.
 4. Salas de bate-papo públicas, fóruns, quadros de avisos, grupos de discussão e outras formas semelhantes de comunicação interativa não são permitidas na página Web de MCPS.
 5. Sites criados e mantidos por alunos devem ser rotulados como trabalhos de alunos.
 6. Direito Autoral
 - a. Webmasters de MCPS não devem copiar material de outros sites ou recursos da Web e publicar esse conteúdo na página Web de MCPS sem obter permissão do administrador, criador, proprietário ou editor do material, a menos que o material seja claramente declarado de domínio público ou que o proprietário dê permissão ou licença para reutilização.
 - b. A página Web de escolas e escritórios não deve usar uma marca registrada, marca de serviço ou logotipo do proprietário sem o consentimento por escrito do proprietário.
 - c. Páginas Web na Web MCPS são de propriedade de MCPS, a menos que exibam trabalhos de alunos ou materiais de terceiros com a devida permissão. As solicitações para reutilizar o conteúdo de um site de MCPS devem ser direcionadas ao administrador do site.

C. Links para sites externos

1. Os links para sites não pertencentes a MCPS devem oferecer suporte aos propósitos educacionais de MCPS, conforme definido na Seção III acima.
2. A página Web com links para sites que não são de MCPS incluirá o aviso: “Esta página Web pode conter links para uma ou mais páginas que estão fora de MCPS. MCPS não controla o conteúdo ou a relevância dessas páginas.” Um link na página Web de MCPS para um site não pertencente a MCPS não representa o patrocínio de MCPS à entidade vinculada.

D. Publicidade e Anúncios de Serviço Público

1. A página Web de MCPS não aceita publicidade paga ou patrocínio de entidades comerciais e não promove entidades comerciais. Uma página Web de uma escola ou escritório individual pode conter o nome, logotipo ou ícone de uma empresa que foi identificada como parceira na educação e deu permissão para seu uso; no entanto, o site só pode ser vinculado ao site do parceiro de negócios se servir a um propósito educacional.
2. O conteúdo ou as ferramentas da página Web fornecidos gratuitamente por terceiros são permitidos nos sites da escola ou do escritório caso a caso. O conteúdo deve atender aos propósitos educacionais de MCPS; ser usado com permissão; e ser creditado ao editor, autor ou proprietário. O administrador do site deve aprovar o conteúdo ou as ferramentas de terceiros, e (o departamento) Serviços da Web deve ser notificado antes de que (o conteúdo ou as ferramentas) sejam adicionados ao site. O seguinte aviso de isenção de responsabilidade deve aparecer próximo ao conteúdo de terceiros: “Este material é fornecido gratuitamente e não indica endosso ou patrocínio de MCPS”.

E. Confidencialidade das informações do aluno

1. A página Web deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos de confidencialidade aplicáveis.
2. *A Lista de Retenção de Informações do Diretório* deve ser o principal recurso para consentimento para usar informações de identificação pessoal na página Web. Em nenhum momento o endereço residencial, número de telefone, endereço de e-mail, data de nascimento, número do seguro social ou informações confidenciais de qualquer aluno deverão aparecer na página Web. A página Web não incluirá nenhuma informação que forneça a

localização física dos alunos em um determinado momento.

F. Responsabilidades dos Serviços da Web

1. Os Serviços da Web, reportando-se ao diretor de comunicações, serão responsáveis pela implementação deste regulamento, manutenção e desenvolvimento da página Web de MCPS, administração do acesso a sites de escolas e escritórios, e monitoramento de todas as atividades do site para conformidade com as políticas do Conselho de Educação, leis aplicáveis e regulamentos, bem como com este regulamento.
2. MCPS fornecerá requisitos técnicos, suporte e treinamento para desenvolver e publicar material em páginas Web.
3. Se o diretor de Serviços da Web e/ou o diretor de comunicações identificar conteúdo problemático em uma página Web do distrito, escola ou escritório, o administrador do site deverá ser contatado e solicitado a modificar o conteúdo problemático ou removê-lo para cumprir este regulamento.
4. MCPS reserva-se o direito de editar, excluir ou modificar o conteúdo de qualquer página Web conforme julgar adequado, a fim de cumprir os propósitos pretendidos da página Web e estes regulamentos.
5. Violações deste regulamento, Regulamento IGT-RA: *Responsabilidades do Usuário para com Sistemas de Computador e Segurança de Rede*, ou Regulamento JFA-RA: *Direitos e Deveres do Aluno*, pode resultar na perda de privilégios de publicação ou ação disciplinar, conforme definido no regulamento IGT-RA, Seção IV.F.

Histórico do Regulamento: Novo Regulamento, 11 de setembro de 2006.