



Estudiante y Padre

MANUAL DE TECNOLOGÍA

Troester Media Center

2022-2023




Tabla de Contenido

Tabla de contenido.....	1
Uso de tecnología estudiantil en el distrito escolar de St. Joseph.....	3
Como se usa la Tecnología.....	3
Nuestro Hardware y Software.....	3
Acuerdo de Tecnología Prestada.....	4
Requisitos para pedir prestados un iPad o computadora portátil.....	4
Términos del acuerdo del préstamo.....	4
Titulo.....	4
Privacidad.....	5
Expectativas Básicas del Estudiante.....	5
Cuidado básico y mantenimiento de iPad o Computadora portátil.....	5
Uso Responsable.....	6
Acuerdo para Padre/Tutor legal.....	7
Tarifa de uso de tecnología para estudiantes.....	7
Si el estudiante deja el iPad o la Computadora portátil en casa.....	8
Si el estudiante experimenta problemas tecnológicos con iPad o computadora portátil.....	8
Cobros por pérdida / robo / daño.....	8
Pérdida completa de iPad o computadora portátil y/o cargador debido a desastres naturales, etc.....	9
Cargador perdido / robado.....	9
iPad o Computadora portátil perdido.....	9
Robo.....	9
Cargos por daños: SI LA TARIFA DE USO DE TECNOLOGÍA SE PAGA POR COMPLETO.....	10
Daño accidental.....	10
Daño mayor Intencional o por Negligencia.....	10
Cargador dañado.....	10
Costos de reparación / reemplazo.....	10
Cargos por daños: SI LA TARIFA DE USO DE TECNOLOGÍA NO SE PAGA POR COMPLETO.....	10
Daño accidental.....	10
Cargador dañado.....	10
Costos de reparación / reemplazo.....	11
Acomodaciones especiales / acceso restringido.....	11

Acomodaciones iniciadas por los padres / tutores.....	11
Acomodaciones iniciadas por el administrador.....	11
Almacenamiento de archivos / copia de seguridad.....	11
Uso de la red doméstica y acceso inalámbrico a Internet.....	12
Filtrado de contenido.....	12

Uso de tecnología estudiantil en el distrito escolar de St. Joseph— Student Technology Use in the St. Joseph School District

Nuestros estudiantes usan la tecnología para aprender. La tecnología es esencial para facilitar la resolución creativa de problemas, la fluidez de la información y la colaboración que vemos en las sociedades democráticas de hoy. Si bien queremos que nuestros estudiantes sean contribuyentes activos en nuestro mundo conectado, también queremos que actúen de manera segura, legal y responsable.

Como usamos la Tecnología--How We Use Technology

Usamos tecnología para desarrollar en nuestros estudiantes las habilidades lectoras necesarias para su contribución en un mundo de conexiones. Nosotros usamos la tecnología para facilitar la creatividad e innovación. Nosotros usamos la tecnología, para ampliar las investigaciones y fluencia de información. Desarrollamos en nuestros alumnos una sólida comprensión de la tecnología operaciones y conceptos. Creemos que la tecnología puede ser transformativa y alentadora a los estudiantes para que usen la tecnología para hacer lo que de otro modo no podrían hacer. Creamos un ámbito con redes seguras para todos. El software de filtración mantiene la mayoría de los sitios no deseados fuera de nuestras computadoras. Además, los adultos supervisan las actividades estudiantiles en las computadoras en las escuelas.

Nuestro Hardware y Software

Todas las escuelas de St. Joseph tienen acceso inalámbrico a Internet. Proyectoras digitales y pizarras interactivas que facilitan la visualización de grupo y las discusiones se encuentran en muchos de nuestras escuelas primarias y secundarias. Los alumnos de primaria y secundaria tienen acceso a un conjunto estándar de software para apoyar sus necesidades de aprendizaje. El uso de los ordenadores portátiles y dispositivos móviles continúa emergiendo y estamos trabajando para lograr la gestión eficaz, el apoyo y la utilización de una variedad de tecnologías en nuestras escuelas. Cada estudiante de K-12 tiene una cuenta de correo electrónico estudiantil que apoya actividades curriculares.

Distrito Escolar de St. Joseph

Manual de Tecnología para Estudiantes y Padres

Acuerdo de préstamo tecnológico--Technology Loan Agreement

Estudiantes que califican---Qualifying Students:

Cualquier estudiante que esté inscrito activamente a tiempo completo en el Distrito Escolar de St. Joseph califica para usar un dispositivo para estudiantes propiedad del distrito como parte del programa de tecnología 1 a 1. Actualmente, con el acuerdo de los siguientes términos, los estudiantes de K-2 recibirán un iPad y de 3 a 12 estudiantes recibirán una computadora portátil.

Requisitos para pedir prestado iPad o computadora portátil ---Requirements to Borrow iPad or Laptop:

Para poder emitir y usar un dispositivo propiedad del distrito como parte del programa de tecnología 1 a 1, los estudiantes y los padres deben cumplir en todo momento con las expectativas del Manual de Tecnología para Estudiantes y Padres y la Política de Uso de Tecnología del Distrito EHB y EHB -AP según lo aprobado por la Junta de Educación de SJSD.

Se requerirá un acuerdo de préstamo firmado para estudiantes / padres y una tarifa de uso de tecnología para todos los estudiantes que participan en el programa de tecnología de 1 a 1. El acuerdo de préstamo debe firmarse y enviarse a la escuela del estudiante y la tarifa de tecnología pagada en su totalidad antes de que se le envíe al estudiante un iPad o computadora portátil propiedad del distrito 1 a 1.

Términos del acuerdo de préstamo--Terms of Loan Agreement:

estudiante recibirá un iPad o computadora portátil propiedad del distrito hacia el principio de cada año escolar y puede usarlo hasta que se recojan iPads o computadoras portátiles en cada edificio acercándose el final de cada año escolar o hasta el último día en que asistan activamente a cualquier Escuela del Distrito Escolar de St. Joseph. El incumplimiento de los términos de este manual, la Política de uso de tecnología del distrito EHB y EHB-AP, o las obligaciones financieras para la tecnología pueden dar como resultado la terminación del uso de iPad o laptop emitidos por el distrito. Si no devuelve el iPad o la computadora portátil y el cargador al final del contrato de préstamo, se generará la obligación del costo total del reemplazo. El distrito también puede presentar un informe de propiedad robada ante el Departamento de Policía de St. Joseph.

Título--Title:

El título legal de la computadora portátil prestada pertenece al Distrito Escolar de St. Joseph y, en todo momento, permanecerá como tal. El derecho de posesión y uso del iPad o computadora portátil prestada del usuario está limitado y condicionado al cumplimiento total y completo de las expectativas detalladas en el Manual de Tecnología para Estudiantes y Padres y la Política de Uso de Tecnología del Distrito EHB y EHB-AP.

Privacidad--Privacy:

No hay expectativa de privacidad para un estudiante cuando usa un dispositivo o cuenta del distrito escolar ya sea dentro o fuera de la propiedad del distrito. En caso de que el dispositivo del estudiante sea reportado como perdido o robado, el Distrito Escolar puede permitir que las fuerzas del orden u otras agencias de seguridad intenten rastrear o monitorear el dispositivo para ayudar en la recuperación. Cualquier dispositivo propiedad del Distrito o cuentas mantenidas por el Distrito pueden estar sujetas a búsqueda por parte de los agentes de la ley o los administradores del Distrito si se sospecha que el estudiante está violando la ley o las políticas del Distrito. Cualquier búsqueda de este tipo deberá cumplir con todas las leyes aplicables.

Expectativas Básicas del Estudiante--Basic Student Expectations

Cuidado básico y mantenimiento de iPad o computadora portátil: Yo...

- seré responsable de mi iPad o computadora portátil del distrito y cuidarlo como se describe en este manual.
- trataré mi iPad o computadora portátil del distrito con cuidado en todo momento y no lo tiraré, lanzaré o deslizaré/arrastraré.
- voy a saber dónde está mi iPad o laptop del distrito en todo momento, y no permitiré que otros tomen prestado mi iPad o laptop o cargador. No dejaré desatendido mi iPad o computadora portátil del distrito por ningún motivo, ni siquiera por cortos períodos de tiempo.
- no compartiré o intercambiaré mi iPad o computadora portátil, su cargador de corriente u otros accesorios con otros estudiantes.
- me llevaré mi iPad o computadora portátil del distrito a casa todas las noches y no guardarlo en mi casillero durante la noche ni guardarlo en ningún lugar que pueda hacer mucho calor o frío.
- protegeré mi iPad o computadora portátil del distrito fuera de la vista de cualquier persona que esté fuera de un vehículo si se almacena temporalmente en un vehículo estacionado. Nunca almacenaré mi iPad o computadora portátil del distrito en un vehículo estacionado desbloqueado y / o desatendido, incluso cuando el vehículo estacionado esté en mi casa.
- mantendré mi iPad o computadora portátil del distrito en un lugar seguro durante actividades de deportes después del horario escolar, actuaciones u otras actividades.
- traeré mi iPad o computadora portátil del distrito completamente cargada a la escuela todos los días a los que asisto.
- llevaré mi iPad o computadora portátil del distrito a cada clase, a menos que mi maestro indique lo contrario.
- mantendré mi iPad o computadora portátil del distrito en el estado en que lo recibí; lo mantendré limpio y no alteraré ninguna superficie de mi iPad o computadora portátil del distrito, incluso no escribirlo, dibujarlo, grabarlo o pegarle etiquetas o etiquetas, y no quitaré ni intentaré quitar etiqueta de propiedad del distrito del iPad o la computadora portátil.
- solo voy a transportar mi iPad o computadora portátil del distrito con la tapa bien cerrada, a menos que mi maestro indique lo contrario.
- apagaré mi iPad o computadora portátil del distrito cuando no esté en uso y guárdelo en una funda protectora o mochila cuando no esté en uso.

- Informaré de inmediato sobre cualquier daño o necesidad de servicio al personal del distrito escolar y no intentaré reparar mi iPad o computadora portátil del distrito yo mismo, ni permitiré que nadie más que el personal del distrito escolar intente reparar mi iPad o computadora portátil del distrito.
- mantendré mi iPad o computadora portátil del distrito lejos de alimentos / líquidos y lejos del piso, donde pueda ser pisado o tropezado.
- no almacenare artículos como libros u otros artículos pesados encima del iPad o laptop de mi distrito.
- mantendré mi iPad o computadora portátil del distrito lejos de hermanos, mascotas y otros animales, y de cualquier otra persona que pueda manejar descuidadamente el iPad o computadora portátil de mi distrito.
- seré responsable de todos los medios, uso de Internet, descargas, creación de archivos, eliminación de archivos, uso compartido de archivos, almacenamiento de archivos y otras acciones que involucren todo el software o las aplicaciones a las que se accede a través de mi iPad o computadora portátil asignada. No dejaré que otros usen el iPad o la computadora portátil que me asignaron.
- usaré solo el iPad o la computadora portátil de mi distrito para crear, almacenar, acceder y consumir contenido apropiado para la escuela. No accederé, almacenaré, crearé, consumiré ni compartiré contenido no autorizado o inapropiado con mi iPad o computadora portátil del distrito.
- registraré mi iPad o computadora portátil del distrito en la red del distrito escolar regularmente para recibir actualizaciones necesarias que son críticas para mantener mi iPad o computadora portátil segura y operativa.
- no conectaré nada a ninguno de los puertos y / o conectores de mi iPad o computadora portátil que no estén destinados a ese puerto o conector en particular.

Uso Responsable--Responsible Use: Seré un buen ciudadano digital en el uso de mi iPad o computadora portátil del distrito siguiendo las pautas a continuación:

- **Respétate a ti mismo.** Mostraré respeto por mí mismo a través de mis acciones en línea y consideraré cuidadosamente la huella digital que estoy dejando atrás. Seleccionaré los nombres en línea que sean apropiados. Voy a tener precaución con la información, imágenes y otros medios que publico en línea. Consideraré cuidadosamente qué información personal sobre mi vida, experiencias o relaciones públicas. No seré obsceno. Actuaré con integridad. No buscaré contenido inapropiado ni trataré de evitar u omitir el filtro de contenido instalado por el distrito. Usaré el lenguaje apropiado en todas mis comunicaciones digitales.
- **Protégete.** Me aseguraré de que la información, las imágenes y los materiales que publico en línea no me pongan en riesgo. No publicaré detalles personales, incluyendo nombre, dirección, fecha de nacimiento, fotos, número de teléfono, nombre de la escuela u horarios de mis actividades. Consultaré con mi maestro antes de registrarme en cualquier sitio web o completar cualquier formulario en cualquier sitio web. Mantendré privada mi información de inicio de sesión y contraseña. Informaré sobre cualquier ataque o comportamiento inapropiado dirigido a mí mientras esté en línea
- **Respetaré a Otros.** Respetare a los demás. No usaré aparatos tecnológicos para intimidar,

acosar, acosar o burlarse de otras personas. No pretenderé ser otra persona cuando me comunique con otros. Usaré el lenguaje apropiado en todas mis comunicaciones digitales. Si no estoy de acuerdo con la opinión de alguien en línea, lo haré de manera respetuosa. Me aseguraré de que cualquier crítica que haga sea más constructiva que hiriente.

- **Protegeré a los demás.** Protegeré a otros denunciando abusos y no enviando materiales o comunicaciones inapropiados.
- **Respetaré la propiedad intelectual.** Haré mi propio trabajo. Solicitaré permiso para usar materiales protegidos por derechos de autor o protegidos de otra manera, como los pensamientos o imágenes de otra persona, en lugar de solo copiar y pegar, lo cual es plagio y potencialmente una violación de la ley de derechos de autor. Citaré adecuadamente el uso de sitios web, libros, fotos, videos, etc.
- **Protegeré la propiedad intelectual.** Solicitaré usar el software y los medios que otros producen.
- **Respetaré la propiedad.** No dañaré, dañaré ni destruiré la propiedad del Distrito Escolar de St. Joseph.
- **Protegeré la propiedad.** Garantizaré el manejo adecuado y la seguridad de la propiedad que pertenece al Distrito Escolar de St. Joseph.

Acuerdo para Padre/Tutor legal --Parent/Guardian Agreement

Como padre / tutor de un estudiante en el programa de tecnología 1:1 del distrito: reconozco que

- se aplicará una tarifa por uso de tecnología como parte del programa de tecnología de 1 a 1.
- Soy responsable de la pérdida, el robo o cualquier daño intencional al iPad, la computadora portátil o el cargador, como se describe en este manual.
- el iPad o computadora portátil prestada a mi estudiante sigue siendo propiedad del Distrito Escolar de St. Joseph y está sujeto a inspección en cualquier momento sin previo aviso y que ni yo ni mi estudiante tenemos ninguna expectativa de privacidad mientras usamos cualquier tecnología del Distrito, incluido el iPad o una computadora portátil prestada a mi estudiante.
- mi estudiante y yo debemos seguir las expectativas descritas en la Política de Uso de Tecnología del Distrito EHB & EHB-AP y el Manual de Tecnología para Estudiantes y Padres. Entiendo que violar estas pautas puede resultar en una acción disciplinaria que incluye la recuperación del iPad o la computadora portátil prestada a mi estudiante.
- mi estudiante debe tener su iPad o computadora portátil totalmente cargada en la escuela cada día que asista.
- mi estudiante debe devolver el dispositivo y todos los materiales / accesorios que lo acompañan en buenas condiciones de trabajo al final del año escolar o en el punto de retiro o transferencia del Distrito Escolar de St. Joseph.

Tarifa de uso de tecnología para estudiantes--Student Technology Usage Fee

A todos los estudiantes que reciben un iPad o computadora portátil del distrito se les cobrará una tarifa de uso de tecnología de \$ 10 por estudiante por año. La tarifa de uso de tecnología para estudiantes se pagará como parte del proceso de inscripción / horario de recogida antes del comienzo del año escolar. Los estudiantes que ingresan al distrito después del período de inscripción inicial completarán el proceso como parte de la inscripción / programación en su edificio. Si no paga la tarifa de uso de la tecnología por completo, se impondrá una obligación en la

cuenta del estudiante hasta que la tarifa esté completamente pagada.

Los estudiantes que no hayan pagado la tarifa de uso de tecnología serán responsables del 100 % del costo del fabricante por las reparaciones del iPad o la computadora portátil. La falta de pago total de la tarifa de uso de la tecnología antes de la necesidad de una reparación dará como resultado que el estudiante o el padre/tutor sea responsable del 100 % del costo de la reparación. Los padres/tutores tienen la opción de pagar la tarifa de uso de la tecnología y notificar a la escuela de su hijo por escrito para exigirle que mantenga su iPad o computadora portátil en la escuela.

Si el estudiante deja el iPad o la computadora portátil en casa

If Student Leaves iPad or Laptop at Home

Si un estudiante olvida traer su iPad o computadora portátil a la escuela, el estudiante puede pedir prestado un dispositivo de préstamo para el día escolar, si hay un préstamo disponible. El iPad o la computadora portátil deben devolverse al final del día escolar. El uso más que ocasional de un dispositivo de préstamo se informará a la administración del edificio. Si un estudiante usa un préstamo 3 días seguidos, el iPad o la computadora portátil del estudiante se considerará perdido y se seguirá el procedimiento para la pérdida de un iPad o computadora portátil.

Si el estudiante experimenta problemas tecnológicos con el iPad o computadora portátil

If a Student Experiences Technological Problems with iPad or Laptop

- El estudiante lleva el iPad o la computadora portátil a la oficina de tecnología del edificio y explica los problemas que está experimentando al técnico del edificio.
- El técnico de construcción evaluará si el problema requiere una reparación garantizada o una reparación debido a daños accidentales. Si se requiere una reparación garantizada o una reparación debido a daños accidentales, el estudiante recibirá un préstamo mientras se repara su dispositivo. El dispositivo de préstamo puede llevarse a casa hasta que se complete el trabajo de reparación.
- Si el técnico de construcción determina negligencia por parte del estudiante, el técnico seguirá los procedimientos de daño del dispositivo descritos a continuación.

Cargos por pérdida / robo / daño --Charges for Loss/Theft/Damage

Al tomar posesión de un iPad o computadora portátil emitida por el distrito, el estudiante y el padre / tutor acuerdan asumir toda la responsabilidad por la seguridad y el cuidado del iPad o computadora portátil emitidos. Los estudiantes son responsables de cuidar el iPad o la computadora portátil que les han prestado y de seguir la Política de Uso de Tecnología del Distrito EHB y EHB-AP. Si el iPad, la computadora portátil o el cargador se pierden, se los roban o se dañan, el usuario acepta pagar los cargos adicionales incurridos como se describe a continuación. los cargos adicionales incurridos como se describe a continuación. La pérdida o el daño se debe informar al personal de tecnología de construcción dentro de las 24 horas o a primera hora del lunes por la mañana si la pérdida o el daño se produjeron durante un fin de semana.

Pérdida completa de iPad o computadora portátil y / o cargador debido a desastres naturales, etc.

- El estudiante o padre / tutor notifica al director del edificio de la pérdida completa debido a un desastre natural, etc.
- El estudiante o el padre / tutor acuerda utilizar el seguro del propietario o del inquilino para pagar la totalidad
- costo de reemplazo del iPad o computadora portátil del distrito.
- Si el estudiante o padre / tutor no tiene / usa el seguro de propietario o inquilino, el Coordinador de Tecnología determinará el costo de reemplazo. Se tomará en consideración cualquier circunstancia atenuante que contribuya a la pérdida completa.
- Al estudiante se le entrega un nuevo iPad o computadora portátil y / o cargador del distrito y se cobra una tarifa por el costo total de reemplazo.

Cargador perdido / robado- Lost/Stolen Charger

- El estudiante informa pérdida / robo a la oficina de tecnología y lleva el iPad o la computadora portátil a la oficina de tecnología para cobrar durante las primeras 24 horas.
- El padre / tutor será informado del costo de reemplazo del cargador perdido / robado.
- El padre / tutor tiene la opción de comprar un cargador de reemplazo OEM para el estudiante.
- Si no se compra un cargador OEM nuevo para el alumno dentro de las 72 horas, se le asignará un cargador nuevo y se aplicará una tarifa por el costo total de reemplazo del cargador a la cuenta del alumno.

iPad o Computadora portátil Perdida / Lost iPad or Laptop

- El estudiante informa la pérdida de iPad o laptop a la oficina de tecnología de inmediato.
- El estudiante recibe un préstamo de un día de la oficina de tecnología para ser devuelto a la oficina de tecnología al final del día.
- Se informará a los padres / tutores del costo de reemplazo del iPad o laptop perdido.
- Al estudiante se le emitirá un nuevo iPad o computadora portátil después de 48 horas y se aplicará una tarifa por el costo total de reemplazo del iPad o computadora portátil perdido a la cuenta del estudiante.

Robo/Theft

- El estudiante o padre / tutor notifica al director del edificio dentro de las 24 horas o el siguiente lunes por la mañana si el incidente ocurre un fin de semana.
- Al estudiante se le entrega un iPad o computadora portátil en préstamo por hasta cinco días, que el estudiante puede llevar a casa durante estos cinco días.
- El estudiante / padre / tutor, en cooperación con el director del edificio, presenta un informe policial al oficial de recursos del estudiante si creen que el dispositivo ha sido robado.
- Si un usuario emite información falsa al reportar un dispositivo perdido, será responsable de la pérdida del dispositivo y puede enfrentar más consecuencias asociadas con el reporte de información falsa a los agentes de recursos escolares (o al Departamento de Policía de St. Joseph).

- Si el iPad o la computadora portátil robada no se recupera dentro de los cinco días, independientemente del informe policial que se haya presentado, el estudiante recibirá un nuevo iPad o computadora portátil y se aplicará una tarifa por el costo total de reemplazo del iPad o computadora portátil robada a la cuenta del estudiante.

**Cargos por daños: SI LA TARIFA DE USO DE TECNOLOGÍA SE PAGA POR COMPLETO-
Charges for Damage - IF TECHNOLOGY USAGE FEE IS FULLY PAID**

Daño Accidental—Accidental Damage

- 1ra reparación sin costo
- 2da reparación sin costo
- Reparaciones subsecuentes \$40.00

Daño mayor Intencional o por Negligencia --Intentional/Gross Negligence Damage

- 1ra reparación al 100% del costo de reparación
- Reparaciones subsiguientes al 100% del costo de reparación y posible recuperación de iPad o computadora portátil emitida por el distrito.

Cargador dañado--Damaged Charger

- 100% del costo de reemplazo
- El estudiante o padre / tutor puede comprar un cargador de reemplazo OEM exacto en lugar de pagar una tarifa a la escuela.

Costos de reparación / reemplazo --Repair/Replacement Costs

- Los costos de reparación y reemplazo por daño mayor Intencional o por Negligencia o por iPad o computadora portátil y cargador perdidos / robados se pueden encontrar en: <https://www.sjsd.k12.mo.us/cms/One.aspx?portalId=26738710&pageId=26970553>
- Los costos de reparación y reemplazo por daños causados por negligencia intencional / grave o por pérdida o robo de iPad o laptop y cargador se basan en el precio por el cual SJSJ compra la tecnología de reemplazo y las partes de los proveedores.

**Cargos por daños: SI LA TARIFA POR USO DE TECNOLOGÍA NO SE PAGA
EN SU TOTALIDAD - Charges for Damage - IF TECHNOLOGY USAGE FEE IS NOT FULLY PAID**

Daño accidental--Accidental Damage

- 100% del costo de reparación por cada incidente
- Daño mayor Intencional o por Negligencia
- 1ra reparación al 100% del costo de reparación
- Reparaciones posteriores al 100% del costo de reparación y posible recuperación de iPad o laptop emitidos por el distrito.

Cargador dañado--Damaged Charger

- 100% del costo de reemplazo
- El estudiante o padre / tutor puede comprar un cargador de reemplazo OEM exacto en

lugar de pagar una tarifa a la escuela.

Costos de reparación / reemplazo---Repair/Replacement Costs

- Los costos de reparación y reemplazo para el iPad o la computadora portátil y el cargador se pueden encontrar en: <https://www.sjsd.k12.mo.us/Page/2645>.
- Los costos de reparación y reemplazo de la tecnología se basan en el precio por el cual SJSD compra la tecnología de reemplazo y las piezas a los proveedores.

Acomodaciones Especiales /Acceso Restringido- Special Accommodations / Restricted Access

Acomodaciones iniciadas por los padres / tutores

El Distrito Escolar de St. Joseph (SJSD) estima que todos los estudiantes deben tener el mismo acceso al aprendizaje. No es la recomendación del distrito que un estudiante tenga acceso restringido a cualquier recurso de aprendizaje que se otorgue a todos los estudiantes. Si las circunstancias fuera de la escuela requieren que un estudiante tenga acceso limitado o restringido a los recursos provistos por el distrito, una solicitud por escrito de los padres / tutores del estudiante, en colaboración con un administrador escolar, debe colocarse en el archivo de la escuela de la cual el padre / madre El tutor solicita el alojamiento especial. Si la solicitud es iniciada por los padres / tutores, luego aprobada por un administrador de la escuela y archivada en el departamento de tecnología de la escuela, se le puede otorgar a un estudiante "solo si es necesario" o "solo por solicitud del maestro" acceso a un dispositivo, en lugar de que emitirlo permanentemente en posesión del estudiante.

Acomodaciones iniciadas por la Administración--Administrator-Initiated Accommodations

El incumplimiento de las expectativas del Manual de Tecnología para Estudiantes y Padres o la violación de la Política de Uso de Tecnología del Distrito EHB y EHB-AP pueden resultar en la pérdida de privilegio o acceso restringido a la tecnología proporcionada por el distrito como consecuencia de un mal uso o una seguridad medida para un alumno en particular. Si este es el caso, un administrador de la escuela colaborará con el estudiante y el padre / tutor para hacer arreglos que puedan negar o restringir el acceso al recurso en cuestión. El uso de la tecnología SJSD es un privilegio en lugar de un derecho y, por lo tanto, puede ser quitado de un usuario que ha mostrado un patrón de comportamiento que un administrador considera potencialmente inseguro o insalubre para el usuario, otros estudiantes, personal, la tecnología en sí o el entorno de aprendizaje.

Almacenamiento de archivos /copia de seguridad--File Storage / Back-Up

- Cada estudiante tiene una cuenta de Google y Office 365 que le otorga acceso a Google Drive y Microsoft OneDrive, servicios de almacenamiento en Cloud. Los estudiantes deben guardar sus documentos y otros archivos en uno de estos servicios en lugar de su computadora

de escritorio o disco duro para evitar la pérdida de archivos si su computadora portátil del distrito se rompe o necesita una nueva imagen para reparaciones u otras razones.

Uso de red doméstica y Acceso inalámbrico a Internet

Home Network Usage & Wireless Internet Access

- Todas las expectativas y políticas de uso de SJSJ pertenecen al uso en redes domésticas y en redes públicas de Wi-Fi tal como lo hacen en la escuela.
- Los dispositivos SJSJ se conectarán a redes inalámbricas domésticas si la red inalámbrica está abierta o solo requiere una clave de red o un código de acceso para conectarse.
- Muchos destinos públicos ahora ofrecen Wi-Fi público gratuito a sus clientes que pueden proporcionarle a su dispositivo SJSJ acceso a Internet fuera de la escuela.
- Los dispositivos de SJSJ no se pueden usar con redes Wi-Fi que requieren la instalación de software de red, la reconfiguración de la configuración de seguridad, la manipulación de la configuración del firewall, el uso de asistentes de conexión de red o la asignación manual de una dirección IP.

Filtrado de contenido --Content Filtering

- SJSJ emplea un servicio de filtrado basado en la web de terceros en todas las computadoras del distrito, que se actualiza regularmente.
- El filtro de contenido, según lo configurado por el distrito y cómo funciona en el dispositivo en posesión de un estudiante que está usando el dispositivo de conformidad con el Manual de Tecnología para Estudiantes y Padres y la Política de Uso de Tecnología del distrito EHB y EHB-AP, restringirá involuntariamente acceso a contenido no aprobado en línea y disuade los intentos de acceder deliberadamente a contenido no aprobado en línea.
- Debido a la naturaleza de la Internet, ninguna filtración de contenido es capaz de impedir todo acceso a todo el contenido en línea que no está relacionada con la escuela. Aunque el filtrado de contenido proporcionará un grado de protección al usuario y al dispositivo, el usuario asume la responsabilidad de no acceder a contenido que no esté relacionado con la escuela, ya sea bloqueado por el filtro en ese momento en particular o no sea bloqueado.
- Los intentos de desactivar, configurar, o evitar el filtro de contenido es una violación de las políticas de uso anteriormente mencionadas y puede resultar en que el estudiante sea llevado a la oficina de un administrador para acción disciplinaria o consecuencias o restricciones del de los privilegios de uso de tecnología de un estudiante.
- Si un sitio red está bloqueado, contacte a su maestro y ellos deberán seguir los procedimientos del Distrito para determinar la acción apropiada.

USO DE TECNOLOGÍA

TECHNOLOGY USAGE

EHB-AP

(Seguridad tecnológica)

Los estudiantes usuarios/Student Users

Todos los estudiantes usuarios y sus padres / tutores legales deben firmar o dar su consentimiento por vía electrónica a las Condiciones de uso del distrito antes de acceder o utilizar los recursos tecnológicos del distrito, a menos que de otro modo sea eximido de esta política por el superintendente o su designado. Los estudiantes que tienen 18 años o que de otro modo son capaces de entrar en un contrato ejecutorio pueden firmar o dar su consentimiento para el Acuerdo de Usuario sin firmas adicionales. Los estudiantes que no tienen un acuerdo de usuario en el archivo del distrito se les pueden conceder permiso para utilizar los recursos tecnológicos del distrito por el superintendente o su designado.

Empleados Usuarios/Employee Users

A ningún empleado se le dará acceso a los recursos tecnológicos del distrito a menos que el empleado se compromete a seguir las Condiciones de uso del distrito antes de acceder o utilizar los recursos tecnológicos del distrito. Los empleados autorizados pueden utilizar los recursos tecnológicos del distrito para propósitos personales razonables, incidental, siempre y cuando el uso no viola cualquier disposición de las políticas o procedimientos del distrito, dificultan el uso de los recursos tecnológicos del distrito para el beneficio de sus estudiantes o desperdicien los recursos del distrito. Cualquier uso que ponga en peligro la seguridad, la protección o la utilidad de los recursos tecnológicos del distrito o interfiere con el desempeño eficaz y profesional del trabajo del empleado se considera no razonable. Salvo que fuera autorizado por el supervisor del empleado por adelantado, los empleados no pueden acceder, ver, mostrar, almacenar, imprimir o difundir información a través de los recursos tecnológicos del distrito que los estudiantes u otros usuarios no podían acceder, ver, mostrar, almacenar, imprimir o difundir.

Otros Usuarios/External Users

Consultores, abogados, contratistas independientes y otras personas que tengan negocios con el distrito se le pueden conceder privilegios de usuario a discreción del superintendente o su designado después de haber consentido a las Condiciones de uso del distrito y con el único propósito, limitado de la realización de negocios con la escuela. Los usuarios externos deben cumplir con todas las leyes, las políticas y procedimientos del distrito.

Reglas Generales y Responsabilidades--General Rules and Responsibilities

Las siguientes reglas y responsabilidades serán seguidas por todos los usuarios de los recursos de tecnología del distrito:

1. Solicitar un ID de usuario de manera fraudulenta o la utilización de la identificación de otro usuario y / o la contraseña está prohibido.
2. El compartir una ID de usuario y / o la contraseña con cualquier otra persona está prohibido y el usuario será responsable de las acciones tomadas por cualquier persona usando el ID o la

contraseña asignada al usuario.

Un usuario no será responsable por el robo del el ID o la contraseña, pero puede ser responsable si el robo fue el resultado de la negligencia del usuario.

3. Eliminar archivos, examinar, copiar o modificar datos pertenecientes a otros usuarios sin su consentimiento previo está prohibido
4. El consumo masivo de los recursos tecnológicos que inhibe el uso de otros está prohibido.
5. El uso de la tecnología del distrito para solicitar, publicidad, recaudación de fondos con fines comerciales o con fines de lucro está prohibida sin autorización del distrito. El uso de los recursos tecnológicos del distrito para defender, apoyar u oponerse a cualquier medida electoral o candidato a un cargo público está prohibido
6. Servicios con cuotas de acceso sin permiso de un administrador está prohibido, el usuario que accede a estos servicios sin el permiso es el único responsable de todos los cargos incurridos.
7. Los usuarios están obligados a obedecer todas las leyes incluyendo la penal, los derechos de autor, privacidad, difamación y leyes de obscenidad. El distrito escolar prestara toda la asistencia razonable a nivel local, estatal o federales para la investigación y el enjuiciamiento de personas que utilizan la tecnología del distrito en la violación de cualquier ley.
8. El distrito prohíbe el uso de los recursos tecnológicos del distrito para acceder, ver o difundir información de carácter pornográfico, obsceno, pornografía infantil, perjudicial para menores, obsceno a menores de edad, difamatorias, o penetrante indecentes o vulgares.
9. El acceso, visualización o difusión de información sobre cualquier producto o servicio no permitido a menores de edad está prohibido a menos que bajo la dirección y supervisión del personal del distrito para fines de estudios relacionados con el currículo.
10. El distrito prohíbe el uso de los recursos tecnológicos del distrito para acceder, ver o difundir información que constituye insultos o palabras agresivas o amenazantes, la sola expresión de lo que perjudica o acosa a otras personas (por ejemplo, las amenazas de violencia, la difamación de carácter o de la raza de una persona, religión u origen étnico), presenta una clara y presente probabilidad de que, debido a su contenido o su forma de distribución, constituirán una disrupción material y sustancial de la operación y disciplina ordenada de la escuela o actividades escolares, o causara la comisión de actos ilegales o la violación de las regulaciones y procedimientos legales de la escuela.
11. El distrito prohíbe cualquier uso que viole los derechos de cualquier persona bajo las leyes aplicables, y específicamente prohíbe cualquier uso que tenga el propósito o el efecto de discriminar o acosar a cualquier persona sobre la base de raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, discapacidad, edad, información genética, el embarazo o el uso de la licencia protegida por la Ley de Ausencia Familiar y médica (FMLA). (FMLA, siglas en inglés).
12. El Distrito prohíbe cualquier acción no autorizada, negligente o intencionada que dañe o altere la tecnología, altera su funcionamiento normal o causa un mal funcionamiento. El Distrito hará responsable al usuario por tales daños y buscará recursos penales y civiles, según sea necesario.

13. El usuario sólo podrá instalar y utilizar los medios de comunicación con la licencia de software, audio o vídeo adquiridos por el distrito o aprobados para su uso por el distrito. Todos los usuarios se adhieren a las limitaciones de las licencias de tecnología del distrito y seguirá todas las disposiciones de derechos de autor. La copia para uso doméstico está prohibida salvo que esté permitido por la licencia del distrito y aprobado por el distrito.
14. En ningún momento la tecnología del distrito o el software será retirado de las instalaciones del distrito, menos que sea autorizado por el distrito.
15. Todos los usuarios utilizar los bienes del distrito, como estaba previsto. La tecnología o la tecnología hardware no serán levantadas, movidas o trasladado sin la autorización de un administrador. Todos los usuarios serán responsables de cualquier daño que causan a los recursos tecnológicos del distrito.

Seguridad Tecnológica e Uso No Autorizado --Technology Security and Unauthorized Access

1. Todos los usuarios deberán informar inmediatamente cualquier problema de seguridad o mal uso del distrito de los recursos tecnológicos para un maestro o administrador.
2. El uso de los recursos tecnológicos del distrito en su intento de ganar o ganar acceso no autorizado a cualquier sistema o tecnología de los archivos de otro está prohibido.
3. El uso de la tecnología del distrito para conectarse a otros sistemas, en la evasión de las limitaciones físicas del sistema de control remoto, está prohibido.
4. La copia no autorizada de archivos del sistema está prohibida.
5. El intento intencional o negligente, ya sea con o sin éxito, para interferir con la capacidad de otros para utilizar cualquier tecnología del distrito están prohibidas.
6. A los usuarios se le concederán privilegios de acceso a los recursos tecnológicos del distrito como se determina apropiado por el superintendente o su designado. Se prohíbe cualquier intento de asegurar un mayor nivel de privilegio sin autorización.
7. La introducción de instrumentos para virus, piratería informática u otros programas disruptivos/destructivos en una computadora del distrito, red o cualquier red externa está prohibido.

Seguridad en línea y Confidencialidad --Online Safety and Confidentiality

Publicaciones curriculares o no curriculares distribuidas utilizando la tecnología del distrito cumplirá con la ley y las normas del Consejo relativas a la confidencialidad.

Todos los empleados del distrito cumplirán con las reglas del distrito políticas de la Junta leyes estatales y federales, y al usar los recursos tecnológicos del distrito para comunicar información sobre los estudiantes de identificación personal. Los empleados tomarán precauciones para evitar la divulgación negligente de información de los estudiantes o de los archivos del estudiante.

Todos los estudiantes serán instruidos sobre los peligros de compartir información personal sobre ellos mismos u otras personas a través de Internet y tienen prohibido compartir dicha información salvo que esté autorizado por el distrito. Los estudiantes usuarios no se pondrán de acuerdo para reunirse con alguien que hayan conocido en línea sin el consentimiento de los padres y deben informar de inmediato a un maestro u otro empleado del distrito cualquier mensaje que recibe el usuario es inapropiado o que el usuario se sienta incómodo.

Correo y Mensajes Electrónicos---Electronic Mail and Messaging

Un usuario es responsable de todo el correo electrónico y otros mensajes electrónicos procedentes de correo electrónico del usuario u otras cuentas de mensajería electrónica.

1. Falsificación o intento de falsificación de mensajes de correo electrónico es ilegal y está prohibido.
2. Los intentos no autorizados para leer, borrar, copiar o modificar correo electrónico de otros usuarios están prohibidos.
3. Los usuarios tienen prohibido enviar mensajes electrónicos no solicitados a menos que la comunicación es una condición necesaria, relacionada con el empleo o la función de una publicación autorizada.
4. Todos los usuarios deben cumplir con los mismos estándares para la comunicación en línea que se espera en el aula y que sean consistentes con las políticas, reglamentos y procedimientos del distrito.
5. Los usuarios deben obtener permiso del superintendente o designado antes de enviar cualquier mensaje electrónico a nivel de distrito.

Dispositivos de comunicación --Communication Devices

Los empleados y otras personas a quienes el distrito proporciona teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación electrónica deben usarlos profesionalmente y de acuerdo con las políticas, regulaciones y procedimientos del distrito. Estos dispositivos no deben usarse de manera que distraigan al empleado u otro usuario de la supervisión adecuada de los estudiantes u otras tareas laborales.

Excepciones/ Exceptions

Se harán excepciones a las reglas del distrito para los empleados o agentes del distrito que realizan una investigación de un uso que potencialmente viola la ley, las políticas o los procedimientos del distrito. También se harán excepciones para los administradores de tecnología que necesitan acceso a los recursos tecnológicos del distrito para mantener los recursos del distrito o examinar y eliminar los datos almacenados en las computadoras del distrito según lo permitido por la política de retención del distrito.

Renuncia/Waiver

Cualquier usuario que crea que tiene un propósito educativo legítimo para usar la tecnología del distrito de una manera que pueda violar cualquiera de las políticas, regulaciones o procedimientos del distrito puede solicitar una exención del director del edificio, el superintendente o sus designados. Al tomar la decisión de otorgar una exención a un estudiante, el administrador deberá considerar el propósito, edad, madurez y nivel de supervisión involucrado.

Implementado: Septiembre 28, 2015

MSIP Refs: 6.4, 6.8

St. Joseph School District, St. Joseph, Missouri

USO DE TECNOLOGÍA TECHNOLOGY USAGE

EHB

La tecnología del distrito escolar de St. Joseph existe con el propósito de mejorar las oportunidades educativas y el desempeño de los estudiantes del distrito. Las investigaciones muestran que los estudiantes que tienen acceso a la tecnología mejoran el rendimiento. Además, la tecnología ayuda con el enriquecimiento profesional del personal y aumenta la participación de las familias de los estudiantes y otros clientes del distrito, todos los cuales tienen un impacto positivo en el rendimiento de los estudiantes. El distrito llevará a cabo periódicamente un censo tecnología para garantizar que los recursos de instrucción y equipos que apoyan y extienden el plan de estudios están fácilmente disponibles para los profesores y estudiantes.

El propósito de esta política es la de facilitar el acceso a la tecnología del distrito y para crear un entorno seguro en el cual usar de esa tecnología. Dado que la tecnología cambia rápidamente y los empleados y los estudiantes necesitan orientación inmediata, el superintendente o designado es instruido a crear procedimientos para implementar esta política y que revise periódicamente los procedimientos para asegurar que estén al día.

Definiciones----Definitions

A los efectos de esta política y de los procedimientos y formularios relacionados, se definen los siguientes términos:

Recursos de tecnología - Tecnologías, dispositivos y servicios utilizados para acceder, procesar, almacenar o transmitir información. Esta definición incluye, pero no se limita a: ordenadores; tabletas; módems; impresoras; escáneres; máquinas de fax y transmisiones; equipos telefónicos; teléfonos móviles; equipo audiovisual; Internet; correo electrónico (e-mail); dispositivos electrónicos de comunicaciones y servicios, como conexión inalámbrica; recursos multimedia; hardware; y software. Los recursos tecnológicos pueden incluir tecnologías, dispositivos y servicios proporcionados al distrito por una tercera parte.

Usuario - Cualquier persona que está permitido por el distrito de utilizar cualquier parte de los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo, pero no limitado a, estudiantes, empleados, miembros de la Junta y los agentes del distrito escolar.

Identificación de usuario (ID) - cualquier identificador que permita a un usuario el acceso a los recursos tecnológicos del o de cualquier otro programa, incluyendo, pero no limitado a, acceso a correo electrónico y acceso a Internet.

Contraseña - una palabra única, frase o combinación de caracteres alfabéticos, numéricos y caracteres no alfanuméricos que se utilizan para autenticar a un ID de usuario como perteneciente a un usuario.

Usuarios autorizados --Authorized Users

La tecnología del distrito puede ser utilizada por los estudiantes autorizados, empleadores, miembros del Consejo escolar y otras personas aprobadas por el superintendente o su designado, como consultores, asesores legales y contratistas independientes. Todos los usuarios deben estar de acuerdo a seguir las políticas del distrito, y procedimientos y firmar o consentir de manera electrónica al Acuerdo de usuario antes de tener acceso o usar los recursos tecnológicos del distrito, al menos que tenga una excusa del superintendente o asignado.

El uso de los recursos tecnológicos del distrito es un privilegio, no un derecho. A ningún potencial usuario se le dará un ID, contraseña u otro acceso a la tecnología del distrito si él o ella es considerado un riesgo de seguridad por el superintendente o asignado.

Privacidad del Usuario ---User Privacy

Un usuario no tiene expectativa legal de la intimidad en las comunicaciones electrónicas de los usuarios u otros dispositivos relacionados con los recursos de tecnología del distrito incluyendo, pero no limitados a, correo de voz, Telecomunicaciones, correo electrónico (email) y acceso a Internet o unidades de red. Mediante el uso de los recursos de la red del distrito y de la tecnología, todos los usuarios su consentimiento para que sus comunicaciones electrónicas y otro uso supervisado por el distrito. Un (ID) con acceso al correo electrónico (email) serán proporcionados solo a usuarios autorizados con la condición de que el usuario (s) consienta a la intercepción de acceso a todas la comunicación accedida, enviada, recibida o guardada usando la tecnología del distrito.

Las comunicaciones electrónicas, materiales descargado y todos los datos almacenados en los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo archivos borrados de la cuenta, los usuarios pueden ser interceptados, acceso, control o buscados por los administradores del distrito o sus designados en cualquier momento en el curso ordinario de negocios. Tal acceso puede incluir, pero no está limitado a, verificar que los usuarios están cumpliendo con las políticas y reglamentos del distrito y la investigación de una posible mala conducta. Cualquier búsqueda, acceso o intercepción debe cumplir con todas las leyes aplicables. Se requiere que los usuarios regresen los recursos de tecnología del distrito cuando se le pida o demande incluyendo, pero no limitado a, teléfonos móviles, laptops o tabletas.

Administración de la Tecnología/ Technology administration

Junta ordena al superintendente o persona designada que asigne personal capacitado para mantener la tecnología del distrito de una manera que proteja al distrito de responsabilidad y proteja la información confidencial de estudiantes y empleados retenida o accesible a través de los recursos tecnológicos del distrito.

Los administradores de los recursos tecnológicos del distrito pueden suspender el acceso y / o la disponibilidad de los recursos tecnológicos del distrito para diagnosticar e investigar problemas de red o posibles violaciones de la ley o las políticas y procedimientos del distrito. Todos los recursos tecnológicos del distrito se consideran propiedad del distrito. El distrito puede retirar, cambiar o

intercambiar hardware u otra tecnología entre edificios, aulas o usuarios en cualquier momento sin previo aviso. El personal autorizado del distrito puede instalar o eliminar programas o información, instalar equipos, actualizar cualquier sistema o ingresar a cualquier sistema en cualquier momento.

Filtración y Monitoreo del Contenido-- Content Filtering and Monitoring

El distrito monitoreará las actividades en línea de los menores y operará una medida de protección tecnológica (filtro de contenido) en la red y toda la tecnología del distrito con acceso a Internet, según lo exige la ley. De acuerdo con la ley, el filtro de contenido se utilizará para proteger contra el acceso a representaciones visuales que sean obscenas o dañinas para menores o que sean pornografía infantil. Los filtros de contenido no son infalibles y el distrito no puede garantizar que los usuarios nunca podrán acceder a materiales ofensivos usando el equipo del distrito. Está prohibido evadir o deshabilitar, o intentar evadir o deshabilitar, un filtro de contenido instalado por el distrito.

El superintendente, el designado o el administrador de tecnología del distrito pueden deshabilitar total o parcialmente el filtro de contenido del distrito para permitir el acceso de un adulto para la investigación de buena fe u otros fines legales. Al tomar decisiones para deshabilitar total o parcialmente el filtro de contenido del distrito, el administrador deberá considerar si el uso servirá para un propósito educativo legítimo o de alguna manera beneficiar al distrito.

Seguridad, Protección y Confidencialidad en la Red/Online Safety, Security and Confidentiality

Además de la utilización de un filtro de contenidos, el distrito tomará medidas para evitar que los menores utilizando la tecnología del distrito para acceder a material inapropiado o materiales nocivos para los menores en Internet. Estas medidas incluyen, pero no están limitados a, supervisar y controlar el uso de estudiantes de tecnología, la planificación cuidadosa al usar la tecnología en el currículo y la instrucción sobre los materiales apropiados. El superintendente, su designado y / o administrador del distrito tecnología desarrollará procedimientos para proporcionar orientación sobre los usuarios y los usos que los materiales no son apropiados, incluidas las directrices de etiqueta de la red.

Todos los estudiantes menores de edad serán instruidos en temas de seguridad y protección, incluyendo la instrucción sobre los peligros de compartir información personal sobre ellos mismos u otros en la utilización del correo electrónico, redes sociales, salas de chat u otras formas de comunicación electrónica directa. La instrucción también se ocupará de la conciencia intimidación cibernética y la respuesta y el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en las salas de chat.

Esta enseñanza se imparte en cursos de computación del distrito, los cursos en los cuales los estudiantes son introducidos a la computadora y el Internet, o cursos que utilizan la Internet en la enseñanza. Los estudiantes deben seguir todas las reglas del distrito al utilizar los recursos tecnológicos del distrito y se les prohíbe compartir información personal en línea a menos que autorizado por el distrito.

Todos los empleados del distrito deben cumplir con las políticas estatales y federales y de la Junta y los procedimientos al utilizar los recursos tecnológicos del distrito para comunicar información acerca de los estudiantes de identificación personal para evitar la divulgación ilegal de información de los estudiantes o archivos.

Se le prohíbe a todos los usuarios utilizar la tecnología del distrito para obtener acceso no autorizado a un sistema o información tecnológica; Conectarse a otros sistemas evadiendo las limitaciones físicas del sistema remoto; Copiar los archivos del distrito sin autorización; Interferir con la habilidad de otros para utilizar la tecnología; Asegurar un mayor nivel de privilegios sin autorización; Introducir virus informáticos, herramientas de hacking u otros programas destructivos / destructivos en el distrito tecnología; o eludir o desactivar un filtro de contenido

Foros Cerrados--Closed Forum

Los recursos de tecnología del distrito no es un foro público para la expresión de ningún tipo y debe ser considerado como un foro cerrado en la medida permitida por la ley. La Página web del distrito le proporcionará información sobre el distrito escolar, pero no se utilizará como un foro abierto.

Todas las actividades expresivas relacionadas con los recursos tecnológicos del distrito que los estudiantes, padres y los miembros del público razonablemente podría percibir a dar el visto bueno de la escuela y que están diseñados para impartir conocimientos o habilidades a los estudiantes participantes y público consideran publicaciones curriculares. Todas las publicaciones curriculares están sujetas antes de su publicación a la moderación, edición y borrado, en nombre del distrito escolar por razones legítimas de pedagogía. Todas las demás actividades expresivas de tecnología del distrito están sujetas a las mismas restricciones mencionadas con anterioridad sobre la moderación y la materia según lo permitido por las leyes y políticas de la Junta.

Retención de Records---Records Retention

El personal capacitado deberá establecer un programa de retención para el archivo ordinario o supresión de los datos almacenados en los recursos tecnológicos del distrito. El programa de retención debe cumplir con el *Manual de Retención de Records Públicos del Distrito Escolar* tanto como el *Manual de Retención de Record Generales publicado por El Ministro de Asuntos Exteriores de Missouri. (Public School District Records Retention Manual as well as the General Records Retention Manual)*, publicado por el Secretario de Estado de Missouri.

En el caso de litigios pendientes o potenciales, el abogado del distrito emitirá un litigio directo al superintendente o su designado. La directiva de retención por juicio prevalecerá sobre cualquier programa de retención de registros que puede haber otro nombre para la transferencia, eliminación o destrucción de los documentos pertinentes hasta que la retención haya sido levantada por el abogado del distrito. El Correo electrónico (email) y otras cuentas tecnología de los empleados separados que se han colocado en una suspensión de litigio será mantenido por el departamento de tecnología de información de distrito hasta la retención haya sido levantada. Ningún empleado que ha recibido la notificación de una suspensión de litigio puede alterar o borrar cualquier registro electrónico que entra dentro del ámbito de la retención La violación de la suspensión puede someter a la persona a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, así como responsabilidad personal por sanciones civiles y/o penales por parte de los tribunales o agencias de aplicación de la ley.

Violaciones de las Políticas de Uso y Procedimientos Tecnológicos-- Violations of Technology Usage Policies

El uso de los recursos tecnológicos de manera disruptiva, inapropiada o ilegal perjudica la misión del distrito, desperdicia recursos y no se tolerará. Por lo tanto, se espera un alto nivel de responsabilidad personal de todos los usuarios a los que se les otorga acceso a los recursos tecnológicos del distrito. Cualquier violación de las políticas o procedimientos del distrito con respecto al uso de la tecnología puede resultar en la suspensión temporal, a largo plazo o permanente de los privilegios del usuario. Los privilegios de usuario pueden suspenderse mientras se investiga el uso de los recursos tecnológicos del distrito.

Los empleados pueden ser disciplinados o despedidos, y los estudiantes suspendidos o expulsados, por violar las políticas y procedimientos de tecnología del distrito. Cualquier intento de violación de las políticas o procedimientos de tecnología del distrito, independientemente del éxito o el fracaso del intento, puede resultar en la misma disciplina o suspensión de privilegios que la violación real. El distrito cooperará con la policía en la investigación de cualquier uso ilegal de los recursos tecnológicos del distrito.

Daños---Damages

Todos los daños incurridos por el distrito debido al mal uso intencional o negligente del usuario de los recursos tecnológicos del distrito, incluida la pérdida de propiedad y tiempo del personal, se cargarán al usuario. Los administradores del distrito tienen la autoridad de firmar cualquier queja penal relacionada con daños a la tecnología del distrito.

Sin Garantía/Sin Endorso---No Warranty/No Endorsement

El distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por los servicios, productos o acceso que proporciona. Los recursos tecnológicos del distrito están disponibles "tal cual, según esté disponible" (as is, as available).

El distrito no es responsable por la pérdida de datos, demoras, no entregas, entregas erróneas o interrupciones del servicio. El distrito no respalda el contenido ni garantiza la precisión o calidad de la información obtenida utilizando los recursos tecnológicos del distrito.

Adopción de la política de la Junta:	Noviembre 13, 2006
Política de la Junta Directiva revisada:	13 de septiembre de 2010
Política de la Junta Directiva revisada:	14 de mayo de 2012
Política de la Junta Directiva revisada:	25 de junio de 2012
Política de la Junta Directiva Revisada:	28 de septiembre de 2015

GBCC, uso del teléfono celular por el personal
GBH, Relaciones entre el personal y el estudiante
IGDB, Publicaciones de Estudiantes
IGDBA, Distribución de Publicaciones de Estudiantes No Curriculares
JFCF, Hazing y Bullying (Novatada/Intimidación)
JG-R, Disciplina Estudiantil JO,
Registros del estudiante
KB, Programa de Información Pública

Referencias Legales: ' ' [170.051](#), [182.827](#), [431.055](#), [537.525](#), [542.402](#), [569.095 - .099](#), [610.010 - .028](#), RSMo.Chapter 109, RSMo.Chapter 573, RSMo.
Electronic Communications Privacy Act, 18 U.S.C. ' ' 2510 - 2520
Stored Communications Act, 18 U.S.C. ' ' 2701 - 2711
Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. ' ' 1232g
No Child Left Behind Act of 2001, 20 U.S.C. ' ' 6301 - 7941
Children's Internet Protection Act, 47 U.S.C. ' ' 254(h)
47 C.F.R. ' ' 54.520 Federal Rule of Civil Procedure 34
City of Ontario v. Quon, 130 S. Ct. 2619 (2010)
Reno v. ACLU, 521 U.S. 844 (1997)
Hazelwood Sch. Dist. v. Kuhlmeier, 484 U.S. 260 (1988)
Bethel Sch. Dist. No. 403 v. Fraser, 478 U.S. 675 (1986)
Sony Corp. of America v. Universal City Studios, Inc., 464 U.S. 417 (1984)
FCC v. Pacifica Foundation, 438 U.S. 726 (1978)
Ginsberg v. New York, 390 U.S. 629 (1968)
Biby v. Bd. of Regents of the Univ. of Nebraska, 419 F.3d 845 (8th Cir. 2005)
Henerey v. City of St. Charles Sch. Dist., 200 F.3d 1128 (8th Cir. 1999)
Bystrom v. Fridley High Sch. Ind. Sch. Dist., 822 F.2d 747 (8th Cir. 1987)
Beussink v. Woodland R-IV Sch. Dist., 30 F. Supp. 2d 1175 (E.D. Mo 1998)

Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA)

Children's Internet Protection Act (CIPA)

<https://www.fcc.gov/consumers/guides/childrens-internet-protection-act>

Guía de referencia rápida para estudiantes/empleados.

- Se instruirá a todos los estudiantes sobre los peligros de compartir información personal sobre sí mismos u otros a través de Internet.
- A los usuarios de los estudiantes se les prohíbe compartir información personal acerca de sí mismos o de otros a través de Internet, a menos que sea autorizado por el distrito.
- Los usuarios de los estudiantes No deben concordar en reunirse con alguien que hayan conocido en línea sin la aprobación de los padres.
- El estudiante usuario deberá revelar sin demora a su maestro u otro empleado de la escuela cualquier mensaje que el usuario reciba que sea inapropiado o que el usuario se sienta incómodo.
- Se requiere que los usuarios obedezcan todas las leyes, incluyendo las leyes criminales, de copyright, privacidad, difamación y obscenidad. El distrito escolar prestará toda la asistencia razonable a los funcionarios locales, estatales o federales para la investigación y enjuiciamiento de las personas que usan la tecnología del distrito en violación de cualquier ley.
- El acceder, ver o difundir información utilizando recursos del distrito, incluyendo correo electrónico o acceso a Internet, que sea pornográfico, obsceno, pornografía infantil, perjudicial para menores, obsceno a menores, difamatorio, penetrantemente indecente o vulgar o anunciando cualquier producto o servicio no Permitido a menores de edad está prohibido.
- Los usuarios recibirán o transmitirán comunicaciones utilizando únicamente sistemas de comunicación administrados por el distrito y aprobados por el distrito. Por ejemplo, los usuarios no pueden usar servicios de correo electrónico, mensajería, videoconferencia o chat, basados en la web, excepto en casos especiales en los que se hayan hecho arreglos previos y aprobados por el distrito.
- Los usuarios sólo pueden instalar y utilizar software, audio o video con licencia apropiada adquiridos por el distrito o aprobados para su uso por el distrito. Todos los usuarios cumplirán con las limitaciones de las licencias de tecnología del distrito. La copia para uso doméstico está prohibida a menos que sea permitida por la licencia del distrito y aprobada por el distrito.
- Todos los usuarios usarán la propiedad del distrito como fue planeado. El hardware de tecnología o tecnología no será levantado, movido o reubicado sin el permiso de un administrador. Todos los usuarios serán responsables por cualquier daño que causen a los recursos tecnológicos del distrito.
- Se prohíbe el uso de los recursos tecnológicos del distrito para intentar obtener u obtener acceso no autorizado a cualquier sistema tecnológico o a los archivos de otro.
- Se prohíbe la introducción de "virus" informáticos, "herramientas de hacking" u otros programas destructivos / destructivos en una computadora escolar, en la red escolar o en cualquier red externa.
- Está prohibido usar el ID de usuario y / o la contraseña de otra persona.
- Está prohibido compartir su identificación de usuario y / o contraseña con cualquier otra persona
- Un usuario será responsable de las acciones tomadas por cualquier persona usando el ID o la contraseña asignada al usuario.
- Todos los usuarios deben cumplir con los mismos estándares para comunicarse en línea que se esperan en el salón de clases y consistentes con las políticas, regulaciones y procedimientos del distrito.

Acuerdo de Usuario para el uso de las computadoras en el Distrito Escolar de St. Joseph

Formulario de Firma para el Acuerdo del Uso
(User Agreement Form)

Estudiante

He leído y acepto el Manual de Acuerdo del Usuario del Distrito Escolar de St. Joseph, el cumplimiento de las Políticas de la Junta de Educación EHB, EHB-AP y CIPA. Entiendo mis responsabilidades como estudiante. La violación de estas políticas estará sujeta a la pérdida del uso del dispositivo, así como a otras consecuencias disciplinarias.

Nombre del estudiante en letra imprenta

Firma del estudiante

Fecha

Padre

He leído y acepto el Manual de Acuerdo del Usuario del Distrito Escolar de St. Joseph, el cumplimiento de las Políticas de la Junta de Educación EHB, EHB-AP y CIPA. Entiendo mis responsabilidades como padre. La violación de estas políticas estará sujeta a la pérdida del uso del dispositivo, así como a otras consecuencias disciplinarias.

Doy mi consentimiento para que mi hijo(a) traiga el dispositivo a casa.

Nombre del Padre o Tutor Legal

Firma del Padre o Tutor Legal

Fecha