

Crossing the Lines Too

<p>Staff Guidelines</p> <p>During this session, you will have the opportunity to review reminders of social media boundaries and the district's expectations.</p>	<p>Pautas del personal</p> <p>Durante esta sesión, tendrá la oportunidad de revisar recordatorios de los límites de las redes sociales y las expectativas del distrito.</p>
<p>Guidelines</p> <p>Last year, all staff members were trained on <u>Crossing the Lines</u>, which addressed the district's expectations related to employees establishing appropriate boundaries to prevent inappropriate staff-student relationships. <u>Crossing the Lines Too</u> provides staff members with crucial reminders from the initial training. <u>Crossing the Lines Too</u> does not include new information. However, it is a reminder about social media boundaries and the District's expectations.</p>	<p>Pautas</p> <p>El año pasado, todos los miembros del personal fueron capacitados sobre '<u>Crossing the Lines</u>' (Cruzar los límites), que abordó las expectativas del distrito relacionadas con que los empleados establezcan límites apropiados para evitar relaciones inapropiadas entre el personal y los estudiantes. <u>Cruzar los límites (continuación)</u> brinda a los miembros del personal recordatorios cruciales de la capacitación inicial. <u>Cruzar los límites (continuación)</u> no incluye información nueva. Sin embargo, es un recordatorio sobre los límites de las redes sociales y las expectativas del Distrito.</p>
<p>Social Media</p> <ul style="list-style-type: none"> • A district employee is prohibited from communicating (text, tweet, snap or 'gram, etc.) with district students through a personal or fake/secondary (finstas and sinstas) social media page. The employee must create a separate social media page ("professional page") for the purpose of communicating with students and parents. • The district employee cannot receive or send private messages through any social media page 	<p>Redes sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un empleado del distrito tiene prohibido comunicarse (texto, tweet, snap o 'gram, etc.) con los estudiantes del distrito a través de una página de redes sociales personal o falsa/secundaria (finstas y sinstas). El empleado debe crear una página de redes sociales separada ("página profesional") con el fin de comunicarse con los estudiantes y los padres. • El empleado del distrito no puede recibir ni enviar mensajes privados a través de ninguna página de redes sociales.
<p>Social Media</p> <ul style="list-style-type: none"> • Never "friend", "follow", "add" nor "engage" with <u>any</u> student currently enrolled in the District on your personal social media accounts (e.g., Snapchat, Instagram, Twitter, Facebook, TikTok, WhatsApp, meetme, etc.). • Never comment on status updates of <u>any</u> student's social media page who is currently enrolled in the District. 	<p>Redes sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nunca se haga "amigo", "siga", "agregue" ni "interactúe" con <u>ningún</u> estudiante actualmente inscrito en el Distrito en sus cuentas personales de redes sociales (por ejemplo, Snapchat, Instagram, Twitter, Facebook, TikTok, WhatsApp, meetme, etc.). • Nunca comente sobre las actualizaciones de estado de la página de redes sociales de

<ul style="list-style-type: none"> • Inform your students that they can follow or friend you only after they graduate from high school. 	<p><u>ningún</u> estudiante que esté actualmente inscrito en el Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe a sus estudiantes que pueden seguirlo o ser amigo suyo solo después de graduarse de la escuela secundaria.
<p>Professional Page - Classroom Page</p> <ul style="list-style-type: none"> • The “professional page – classroom page” must be approved by your principal prior to its creation. If you currently have a “classroom page” established, inform your principal immediately! • Campus administration (as designated by your principal) must have the username and password for the “professional page – classroom page” social media account. 	<p>Página profesional: página de la clase</p> <ul style="list-style-type: none"> • La “página profesional: página de la clase” debe ser aprobada por su director antes de su creación. Si actualmente tiene una “página de la clase” establecida, ¡informe a su director de inmediato! • La administración del plantel (según lo designe el director) debe tener el nombre de usuario y la contraseña de la cuenta de redes sociales de “página profesional: página de la clase”.
<p>Professional Page - Classroom Page</p> <ul style="list-style-type: none"> • The “professional page – classroom page” cannot follow nor send private direct messages to <u>any</u> student. • The settings for the “professional page – classroom page” must be disabled from receiving and sending private messages 	<p>Página profesional: página de la clase</p> <ul style="list-style-type: none"> • La “página profesional: página de la clase” no puede seguir ni enviar mensajes directos privados a <u>ningún</u> estudiante. • La configuración de la "página profesional: página de la clase" debe estar inhabilitada para recibir y enviar mensajes privados.
<p>Privacy Settings</p> <ul style="list-style-type: none"> • Check your privacy settings on your personal social media pages to ensure students cannot view, follow, or like your personal social media posts. Depending on your settings on your personal social media pages like Facebook, students who are not your friend may be able to follow your profile. • Review your linked personal social media accounts. For example, if you link your Instagram account with your Twitter or Facebook accounts, students may be able to see individual Instagram posts without accessing your entire profile. 	<p>Configuración de privacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifique la configuración de privacidad en sus páginas de redes sociales personales para asegurarse de que los estudiantes no puedan ver, seguir ni dar me gusta a sus publicaciones de redes sociales personales. Dependiendo de la configuración en sus páginas de redes sociales personales como Facebook, los estudiantes que no son sus amigos pueden seguir su perfil. • Revise sus cuentas de redes sociales personales vinculadas. Por ejemplo, si vincula su cuenta de Instagram con sus cuentas de Twitter o Facebook, los estudiantes pueden ver publicaciones individuales de Instagram sin acceder a todo su perfil.
<p>Preferred Communication Methods</p>	<p>Métodos de comunicación preferidos</p>

<p>It is preferred that district employees use apps such as "Remind" to communicate with students and parents.</p>	<p>Se prefiere que los empleados del distrito utilicen aplicaciones como "Remind" para comunicarse con los estudiantes y los padres.</p>
<p>Reminder This reminder will help to enhance your understanding of social media for all staff when interacting with students</p>	<p>Recordatorio Este recordatorio ayudará a mejorar su comprensión de las redes sociales para todo el personal cuando interactúe con los estudiantes.</p>
<p>Reporting Concerning Behaviors Thank you for your participation. Now that we better understand how undesired behaviors can lead to crossing the lines, we can begin to reflect on our own behaviors and those of our peers, to protect students. Please report any concerning behaviors to your administration immediately. Reports can be made:</p> <ul style="list-style-type: none"> • directly to administration • through the district Tipline • to the Human Resources Department <p>Thank you very much for participating in this very important training.</p>	<p>Informar sobre comportamientos preocupantes Gracias por su participación. Ahora que comprendemos mejor cómo los comportamientos no deseados pueden llevar a cruzar los límites, podemos comenzar a reflexionar sobre nuestros propios comportamientos y los de nuestros compañeros, para proteger a los estudiantes. Informe de inmediato a la administración todo comportamiento preocupante. Se pueden hacer informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • directamente a la administración • a través de Tipline del distrito • al Departamento de Recursos Humanos <p>Muchas gracias por participar en esta capacitación tan importante.</p>