

Device Acceptable Use Agreement

Device Purpose

The supplied device is an educational tool not intended for gaming, social networking or high end computing. The policies, procedures, and information within this document apply to all devices used at Dayton School District by students, staff, or guests. Teachers may set additional requirements for device use in their classroom.

Return

Student devices and accessories (charger and battery) may be collected at the end of each school year for maintenance over summer vacation. Any student who transfers out of Dayton Schools must return their device and accessories to the school office on their last day of attendance. Failure to turn in the device and its accessories will result in the student being charged the full \$250 replacement cost. Unpaid fines and fees of students leaving Dayton may be turned over to a collection agency. A report of stolen property may also be filed with the local law enforcement agency.

Acceptable Use Guidelines

1) General

- a) Students are responsible for their ethical and educational use of the technology resources of the Dayton School District.
- b) Access to the Dayton School District technology resources is a privilege and not a right. Each employee, student and/or parent will be required to follow the Acceptable Use Policy.
- c) Transmission of any material that is in violation of any federal or state law is prohibited. This includes, but is not limited to the following: confidential information, copyrighted material, threatening or obscene material, and device viruses.
- d) Any attempt to alter data, the configuration of a device, or the files of another user, without the consent of the individual, building administrator, or technology administrator, will be considered an act of vandalism and subject to disciplinary action in accordance with the student handbook and other applicable school policies.

2) Privacy and Safety

- a) Do not go into chat rooms without permission.
- b) Do not open, use, or change files that do not belong to you.
- c) Do not reveal your full name, phone number, home address, social security number, credit card numbers, password or passwords of other people.
- d) Communication, searches, and files are not guaranteed to be private or confidential as all device equipment is the property of the Dayton School District.
- e) If a website that contains obscene, pornographic or otherwise offensive material is inadvertently accessed, exit the site immediately.

3) Legal Property

- a) Comply with trademark and copyright laws and all license agreements. Ignorance of the law is not immunity. If uncertain, ask a teacher, parent or administrator.
- b) Plagiarism is a violation of the student policy. Give credit to all sources used, whether quoted or summarized. This includes all forms of media on the Internet, such as graphics, movies, music, and text.

4) Consequences

- a) The student in whose name, system account, and device hardware is issued will be responsible at all times for its appropriate use.
- b) Noncompliance with the policies of this document will result in disciplinary action.
- c) Electronic mail, network usage, and all stored files shall not be considered confidential and may be monitored at any time by designated district staff to ensure appropriate use.
- d) The district cooperates fully with local, state or federal officials in any investigation concerning or relating to violations of computer crime laws.
- e) Contents of email and network communications are governed by the Oregon Open Records Act; proper authorities will be given access to their content.

5) Filtering methods

Dayton Schools complies with all federal regulations regarding filtering as specified under the Children's Internet Protection Act (CIPA). This law specifies that each school:

- a) Certify that they have an Internet safety policy and technology protection measures in place. An Internet safety policy must include technology protection measures to block or filter Internet access to pictures that:
 - i) Are obscene,
 - ii) Are child pornography, or
 - iii) Are harmful to minors, for computers that are accessed by minors
- b) Adopt and enforce a policy to monitor online activities of minors
- c) Adopt and implement a policy addressing:
 - i) Access by minors to inappropriate matter on the Internet;
 - ii) The safety and security of minors when using electronic mail, chat rooms, and other forms of direct electronic communications;
 - iii) Unauthorized access, including so-called "hacking," and other unlawful activities by minors online;
 - iv) Unauthorized disclosure, use, and dissemination of personal information regarding minors; and
 - v) Restricting minors' access to materials harmful to them.

Personalizing the Device:

Devices must remain free of any writing, drawing, or stickers.

Device Identification:

Devices will be labeled and identified in the following ways:

- Record of serial number and Dayton SD asset tag

Under no circumstances are students to modify, remove, or destroy identification labels.

Accidental Damage or Loss Protection

Dayton Schools will assess the device damage and repair or replace the device if the damage is determined to be accidental and within the protection guidelines. **Parents/Students will be charged for the full replacement cost of a device that has been damaged due to misuse or abuse.**

Lost, Stolen or Intentionally Damaged Device and Accessories

A device or any of it's accessories that are lost or intentionally damaged is the responsibility of the student and parent involved in the loss of property. The replacement costs are listed below. The user will not be given another device or accessory to use until the replacement cost of the lost/damaged device or accessory is paid to the school.

Damage Type	Cost Per Incident
Damage to screen or hardshell body	\$20.00
Cost of replacement charger	\$15.00
Cost of replacement keyboard	\$15.00
Cost of battery replacement	\$20.00
Cost to replace device from accidental damage or theft	\$100.00

Please return this page of the agreement only. Keep all other information for future reference.

DSD Acceptable Use Agreement

The following information must be filled out completely prior to obtaining your device. One form per student must be filled out.

Parents/Guardians initial and sign:

- _____ I understand that my child's failure to follow the information and expectations outlined in these documents may result in disciplinary action.
- _____ Lost or stolen devices or accessories are the responsibility of the student/family and must be replaced at full value.

Parent Name (print) _____

Parent Signature _____ Date _____

Student Name (print) _____

Escuela Primaria de Dayton

Acuerdo de uso aceptable del dispositivo

Objetivo del dispositivo

El dispositivo suministrado es una herramienta educativa que no está diseñada para juegos, redes sociales o informática de alta gama. Las políticas, procedimientos e información dentro de este documento se aplican a todos los dispositivos utilizados en el Distrito Escolar de Dayton por estudiantes, personal o invitados. Los maestros pueden establecer requisitos adicionales para el uso del dispositivo en su aula.

Regreso

Los dispositivos y accesorios (cargador y batería) de estudiantes se recogerán al final de cada año escolar para el mantenimiento durante las vacaciones de verano. Cualquier estudiante que se transfiera de las Escuelas de Dayton debe devolver su dispositivo y accesorios a la oficina de la escuela en su último día de asistencia. Si no entrega el dispositivo y sus accesorios, se le cobrará al estudiante el costo total de reemplazo de \$ 250. Las multas y honorarios impagos de los estudiantes que salen de Dayton pueden ser entregados a una agencia de cobranzas. También se puede presentar un informe de propiedad robada ante la agencia local de cumplimiento de la ley.

Pautas de uso aceptable

1) General

- a) Los estudiantes son responsables de su uso ético y educativo de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar de Dayton.
- b) El acceso a los recursos tecnológicos del Distrito Escolar de Dayton es un privilegio y no un derecho. Se requerirá que cada empleado, estudiante y / o padre cumpla con la Política de uso aceptable.
- c) Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole una ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a lo siguiente: información confidencial, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno y virus de dispositivos.
- d) Cualquier intento de alterar los datos, la configuración de un dispositivo o los archivos de otro usuario, sin el consentimiento de la persona, el administrador del edificio o el administrador de tecnología, se considerará un acto de vandalismo y estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el manual de estudiante y otras políticas escolares aplicables.

2) Privacidad y seguridad

- a) No entre en salas de chat sin permiso.
- b) No abra, use o cambie archivos que no le pertenecen.
- c) No revele su nombre completo, número de teléfono, domicilio, número de seguro social, números de tarjeta de crédito, contraseña o contraseñas de otras personas.
- d) No se garantiza que la comunicación, las búsquedas y los archivos sean privados o

confidenciales, ya que todo el equipo del dispositivo es propiedad del Distrito Escolar de Dayton.

- e) Si se accede accidentalmente a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico u ofensivo, salga del sitio de inmediato.

3) Propiedad legal

- a) Cumpla con las leyes de marcas registradas y derechos de autor y todos los acuerdos de licencia. La ignorancia de la ley no es inmunidad. Si no está seguro, pregúntele a un maestro, padre o administrador.
- b) El plagio es una violación de la política del estudiante. Dar crédito a todas las fuentes utilizadas, ya sean citadas o resumidas. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.

4) Consecuencias

- a) El estudiante en cuyo nombre, cuenta del sistema y hardware del dispositivo se emite, será responsable en todo momento de su uso apropiado.
- b) El incumplimiento de las políticas de este documento dará lugar a medidas disciplinarias.
- c) El correo electrónico, el uso de la red y todos los archivos almacenados no se considerarán confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado del distrito para garantizar el uso apropiado.
- d) El distrito coopera plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con violaciones de las leyes de delitos informáticos.
- e) El contenido del correo electrónico y las comunicaciones de red se rigen por la Ley de registros abiertos de Oregón; Las autoridades correspondientes tendrán acceso a su contenido.

5) Métodos de filtrado

La Escuela Primaria de Dayton cumple con todas las reglamentaciones federales con respecto al filtrado según lo especificado en la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA). Esta ley especifica que cada escuela:

- a) Certifica que tienen una política de seguridad en Internet y medidas de protección tecnológica. Una política de seguridad de Internet debe incluir medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar el acceso de Internet a imágenes que:
 - i) son obscenas,
 - ii) son pornografía infantil o
 - iii) son perjudiciales para menores, para las computadoras a las que acceden los menores
- b) Adopte y aplique una política para monitorear las actividades en línea de los menores
- c) Adoptar e implementar una política que aborde:
 - i) EL acceso de menores a asuntos inapropiados en Internet;
 - ii) La seguridad de los menores cuando usan el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas;
 - iii) Acceso no autorizado, incluyendo piratería informática y otras actividades ilegales de menores en línea;
 - iv) Divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre menores;
 - v) Restringir el acceso de menores a materiales perjudiciales para ellos.

Personalización del dispositivo:

Los dispositivos deben permanecer libres de escritura, dibujo o adhesivos.

Identificación del dispositivo:

Los dispositivos se etiquetarán e identificarán de las siguientes maneras:

- Registro del número de serie y etiqueta de activo Dayton SD

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben modificar, eliminar o destruir etiquetas de identificación.

Protección contra daños accidentales o pérdidas

Dayton Schools evaluará el daño del dispositivo y reparará o reemplazará el dispositivo si se determina que el daño es accidental y dentro de las pautas de protección. **Se les cobrará a los padres / estudiantes el costo total de reemplazo de un dispositivo que ha sido dañado debido al mal uso o abuso.**

Dispositivo y accesorios perdidos, robados o dañados intencionalmente

Un dispositivo o cualquiera de sus accesorios que se pierden o se dañan intencionalmente es responsabilidad del estudiante y los padres involucrados en la pérdida de la propiedad. Los costos de reemplazo se enumeran a continuación. El usuario no recibirá otro dispositivo o accesorio para usar hasta que el costo de reemplazo del dispositivo o accesorio perdido / dañado se pague a la escuela.

Tipo de daño	Costo por incidente
Daños a la pantalla o al cuerpo rígido	\$20.00
Costo del reemplazo del cargador	\$15.00
Costo del reemplazo del teclado	\$15.00
Costo del reemplazo de la batería	\$20.00
Costo para reemplazar el dispositivo por daños accidentales o robo	\$100.00

Regrese esta página del acuerdo solamente. Guarde toda otra información para referencia futura.

Uso aceptable de DSD Acuerdo

La siguiente información debe completarse por completo antes de obtener su dispositivo. Se debe completar un formulario por estudiante.

Los padres / tutores firman y firman:

- _____ Entiendo que el incumplimiento de mi hijo de la información y las expectativas descritas en estos documentos puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- _____ Los dispositivos o accesorios perdidos o robados son responsabilidad del estudiante / familia y deben reemplazarse por su valor total.

Nombre del padre (letra de imprenta) _____ Fecha _____

Firma del padre _____

Nombre del estudiante (letra de imprenta) _____