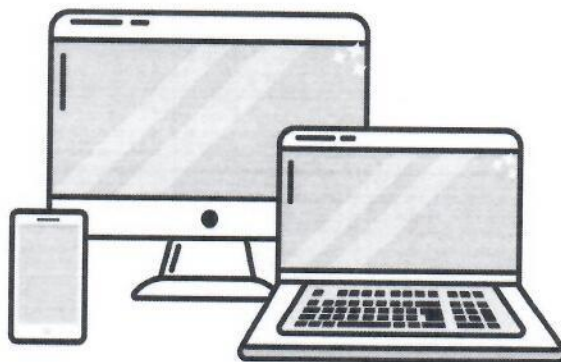




MCSD Technology Usage Policy



The policies, procedures, and information within this document applies to all Technology use and Network access by Monroe County School District students. This document also applies to any and all devices both considered by school Administration to fall under these policies whether used on site or virtually off site.

Students/Parents/Guardians can also access this Policy on-line via the district's landing page as well as school-based websites.

TABLE OF CONTENTS

MCSD Digital Technology Usage Policy prepared July 2020 by Kevin M. Walden for Monroe County School District

Personal Electronics and Devices (p.3) Monroe County Acceptable Use Policy (p. 3-4)

Acceptable Uses and Digital Citizenship (p.4-7)

- Access to the Internet by Minors (p.5)
- Policy Violations (p.5)
- Acceptable Use (p.5-6)
- Discipline Consequences (p.6)
- Hardware and Access (p.6-7)
- Personal Devices (p.7)
- Receiving Your School Issued device (p.7)
- Returning Your School Issued Device (p.7)
- Training (p.7)

PROPER CARE OF YOUR DEVICE

- General Precautions (p. 8)
- Device Protection (p. 8)
- Charging (p. 8)
- Printing (p. 8-9)
- Logging into a Device (p.9)
- Managing and Saving Digital Work (p.9)

DEVICE TECHNICAL/HARDWARE SUPPORT

- Repairing or Replacing your Device (p. 9)
- Lost/Stolen Device (p. 9)
- Additional Services (p.9)
- Estimated Costs of Repair/Replacement (p.9-10)
- No Expectation of Privacy (p.10)
- Monitoring Software (p.10)
- Content Filter (p.10)
- Updates/Virus Protection (p.10)
- Device Instructional Support (p.10)
- Parent/Student MCSD Mobile Device Acknowledgement Statement (p.10)

Monroe County School District Mobile Device Agreement Acknowledgement Page (p. 11)

PERSONAL ELECTRONIC DEVICES

An electronic communication device (ECD) is any technology capable of sending or receiving messages using a network or learning management system (LMS). Such as, but not exclusive to, a mobile phone, iPad or laptop. All ECDs, whether owned by Monroe County School District, the student, or anyone else, are subject to the rules and regulations of Monroe County School District if they are on school property or using the MCSD network both onsite and offsite virtually. Reference MCSD School Board Neola Policies 5136.01, 7530.02 and 7542.

The use of cell phones and other personal electronic devices are permissible before and after school only while on campus. Use of these devices in the classroom and at other times during the school day is prohibited, unless for an educational purpose or use is approved by administration. Violation of this rule shall result in confiscation of the device. The confiscated device shall be held until the following day, or until such time that the parent or guardian can pick it up at their convenience. **If a student refuses to give up the cell phone or other electronic device to a staff member when a violation occurs, this constitutes insubordination.** If pictures are taken and used to intimidate, embarrass, or harass any person (staff, student, or otherwise) in the school, or used to produce a means to cheat in the classroom, consequences may range from confiscation of the phone to suspension and possible law enforcement contact if privacy issues are violated. The use of cell phones and/or electronic devices to take and/or produce visual documentation of a violation of the MCSD Code of Conduct may result in suspension or expulsion of the student(s) involved and police intervention. If cell phone usage becomes such that they are not being used in the manner prescribed or used unlawfully as stated in the previous two statements, they will be banned from the building altogether for the student who has violated the use. All MCSD students will have access to a school issued device for instructional purposes to use for onsite instructional purposes.

Monroe County School District Acceptable Use Policy for Networked Communications

It is a general policy that Monroe County School District network facilities (i.e., computers, electronic mail, conferences, bulletin boards, databases, and access to the Internet), referred to as "the network telecommunications," are to be used in a responsible, efficient, ethical, and legal manner in accordance with the mission of the District School Board of Monroe County and Board Policies 7540 and 7542. The following guidelines have been established for all users of the network. Failure to follow these guidelines may result in the loss of access to the network or other disciplinary action.

Public Information

Electronic communications and documents should never be considered completely private. The District School Board of Monroe County is subject to Florida Statutes regarding public information access. As such, all electronic messages and documents are a matter of public record. Examples: all email, files and documents saved on district computers or networks.

Acceptable Uses of the Network LMS/Internet/Email

- Participating in activities which support learning and teaching as a part of Monroe County School's delivery of instruction and research.
- Participating in electronic/virtual conferences, bulletin boards, email, databases, and access to the Internet to support curriculum.
- Students should be considerate of other users on the network. Cyber bullying is unlawful behavior.
- Students must use appropriate language for school situations and must not use vulgar or profane language or images, including those with implied vulgarity and/or profanity.

- Students should immediately report any security problems or breaches of these responsibilities to the supervising teacher.
- Students must adhere to copyright laws and plagiarism rules when using the Internet.

Unacceptable Uses of the Network LMS/Internet/Email

- Using impolite, abusive, or objectionable language, or sending and displaying offensive, or obscene messages or pictures. Sexual harassment, discrimination of any sort referencing age, sex, gender, religion, race, or inference to drugs, guns, or violence will not be tolerated.
- Using the network in ways that violate federal, state, or local laws, including use of network resources to commit forgery, or to create a forged instrument.
- Access by minors to inappropriate matter on the Internet and World Wide Web, including disclosure of personal information when using electronic mail, chat rooms, and other forms of direct electronic communications
- Activities which cause congestion of the network or otherwise interfere with the work of others (i.e. chain letters, jokes, multimedia greeting cards, and email backgrounds, enhancements and stationery).
- Using the networked communications for commercial purposes or financial gain
- Sending, receiving, or copying copyrighted materials without permission of the author.
- Unauthorized access to another's resources, programs, or data.
- Unauthorized disclosure, use and dissemination of personal information regarding minors.
- Falsifying one's identity to others while using the network.
- Installation of unauthorized software on networked computers.
- Students must not intentionally degrade or disrupt Internet network services or equipment. This includes but is not limited to tampering with computer hardware or software, vandalizing data, invoking computer viruses, attempting to gain access to restricted or unauthorized network services, unauthorized redirection of school web pages or violating copyright laws. Vandalizing networked resources, including the uploading or creation of computer viruses.
- Outside email services such as GMAIL, Yahoo mail, etc. within our network.
- Instant messaging or VOIP services.
- Installation of unauthorized software on networked computers.
- Students must not use proxy avoidance sites (sites that allow the user to bypass the district Internet filter) or other sites indicated as blocked. Use of these sites violates this contract and could result in loss of internet access and/or other disciplinary actions.
- Falsifying one's identity to others while using the network.
- Students must not share user IDs and passwords.
- Students must not give out personal information about themselves or where they live.
- Students may not have access publicly provided Internet Service Providers or e-mail services.
- Students must not attach or transfer media from a personal storage device to district hardware without permission from an appropriate staff member.
- Students must not use the network in a fashion inconsistent with directions from teachers and other staff.

Acceptable Uses and Digital Citizenship

School-issued devices should be used for educational purposes only, students are to adhere to the Acceptable Use of Technology, and all of its corresponding administrative procedures at all times.

Students will only sign up for and work within applications that are assigned and approved by their teachers and the Monroe County School District. Students must **ALWAYS** use their Monroe County Schools keysstudents.net account when logging into their chromebooks.

Monroe County Schools Internet Access is to be used only for classroom related activities. This policy applies when using either school equipment or personal equipment on the district network. Computer use is not private, the district will monitor all activity on the networked communication system, and district issued devices.

Students, using the Internet, will follow all laws, policies, and rules governing computers. This includes (but is not limited to) copyright laws, software publisher's rights, license agreements, acts of terrorism, assault, threats, and student right of privacy. Students will have ongoing instruction in Internet Safety and virtual classroom protocols.

While working in a digital and collaborative environment, students should always conduct themselves as good digital citizens by adhering to the following:

1. **Respect Yourself:** I will show respect for myself through my actions. I will select online names that are appropriate. I will use caution with the information, images, and other media that I post online. I will carefully consider what personal information about my life, experiences, or relationships I post. I will not be obscene. I will act with integrity.
2. **Protect Yourself:** I will ensure that the information, images, and materials I post online will not put me at risk. I will not publish my personal details, contact details, or a schedule of my activities. I will report any attacks or inappropriate behavior directed at me while online. I will protect passwords, accounts, and resources.
3. **Respect Others:** I will show respect to others. I will not use electronic mediums to antagonize, bully, harass, or stalk people. I will show respect for other people in my choice of websites: I will not visit sites that are degrading to others, pornographic, racist, or inappropriate.
4. **Protect Others:** I will protect others by reporting abuse and not forwarding inappropriate materials or communications. I will avoid unacceptable materials and conversations.
5. **Respect Intellectual property:** I will request permission to use copyrighted or otherwise protected materials. I will suitably cite all use of websites, books, media, etc. I will acknowledge all primary sources. I will validate information. I will use and abide by the fair use rules.
6. **Protect Intellectual Property:** I will request to use the software and media others produce. I will purchase, license, and register all software or use available free and open source alternatives rather than pirating software. I will purchase my music and media and refrain from distributing these in a manner that violates their licenses.

Access to the Internet by Minors (students under the age of 18) or Adults (over the age of 18)

Minors or adults shall:

1. Not access material that is obscene, pornography, harmful to minors, or otherwise inappropriate for education.
2. Not use Monroe County Schools technology or Internet resources to engage in hacking or attempts to otherwise compromise any computer or network system's security.
3. Not engage in any illegal activities on the Internet.
4. Only use electronic mail, social networking sites, and other forms of direct electronic communications for the purposes related to education within the context of a Monroe County Public Schools-related assignment or activity.
5. Not attempt to override or bypass any protection measure that has been put in place by Monroe County Public Schools to block and/or filter access to Internet Sites that are not in accordance with district policies.
6. Minors shall not disclose personal identification information on the Internet.

Policy Violations

Any violation of this policy may result in the loss of access to the Internet by the student/adult involved. Additional disciplinary action may be determined in accordance with existing policies of the Monroe County Public Schools, including applicable State and Federal laws.

Students shall be granted permission to access the Internet under the direction of a teacher upon receipt of the signed Acceptable Use Policy Signature form Parents received when they registered their child.

Acceptable Use

- We believe that access to the Internet is an important educational resource for our students.
- We require efficient, ethical, courteous and legal utilization of the equipment, computers, and network resources.
 - As a safety precaution, full names, or addresses are not to be revealed online.
 - Sharing of individual accounts is prohibited.
 - Electronic mail (email) and other computer use or storage is not guaranteed to be private or confidential. Network or other computer use or storage areas are and will be treated as school property. Computers, files and communications may be accessed and reviewed by district personnel and may be accessed by other computer users.
 - Vandalism or "hacking" of any kind is prohibited.
 - The security of the system and the rights of other users are to be respected at all times.
- Students or staff knowingly violating the terms of the agreement will be dealt with according to the discipline policies of the individual school building and Monroe County Public Schools and/or civil authorities.
 - Such activities may result in termination of their account/access and/or expulsion from school and/or legal prosecution.

Privacy and Safety

- Do not go into any chat rooms other than those set up by your teacher or mandated in other distance education courses.
- Do not open, use, or change computer files that do not belong to you.
- Do not reveal your full name, phone number, home address, social security number, credit card numbers, passwords, or passwords of other people.
- Remember that network storage is not guaranteed to be private or confidential. District Administration reserves the right to inspect your files at any time and will take the necessary steps if files are in violation of the district's Acceptable Use Policy.
- If you inadvertently access a website that contains obscene, pornographic, or otherwise offensive material, notify a teacher or the principal immediately so that such sites can be blocked from further access. This is not merely a request, it is a responsibility.

Legal Propriety

- All students and staff must comply with trademark and copyright laws and all license agreements. Ignorance of the law is not immunity. If you are unsure, ask the Director of Media Services or the Director of Technology if you are in compliance with the law.
- Plagiarism is a violation of the Monroe County Schools code of conduct. 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.
- Electronic mail, network usage, and all stored files shall not be considered confidential and may be monitored at any time by the MCSD IT Department to ensure appropriate use. The Monroe County Public Schools District cooperates fully with local, state, and federal officials in any investigation concerning or relating to violations of computer crime laws. **Email**
- Students in need of email for academic reasons will only be allowed email access through an address assigned by the district, @keysstudents.net. This email access will be through a Google Gmail system managed by Monroe County School District. The MCSD IT Department monitors this email system and all messages sent or received through this system are archived and subject to inspection and filtering of inappropriate content.
- **Students will only be able to receive and transmit emails internally in the Keysstudents.net platform.**
- Do not transmit language/material that is profane, obscene, abusive, or offensive to others.
- Do not send mass emails, chain letters, or spam.
- No private chatting during class is allowed without permission.

Discipline Consequences

- The student or staff member whose name a system account and/or computer hardware is issued will be responsible at all times for its appropriate use. Non-compliance with district acceptable use policies will result in

disciplinary action as outlined by the student code of conduct and/or other school policies for the user unless there is proof that another is responsible.

Hardware and Access

- Monroe County School District (MCSD) provides hardware for all Pre-K/Headstart through Grade 12 students (all students) for use during the school year in all instructional settings. Based on the [CDC guidelines](#) for the sharing of materials all students have access to a school issued device for use in a face-to-face, blended, and virtual environment.
- In a traditional face-to-face environment, K-5 students' take home policies will be determined by building leadership at each school site and 6-12 students will have access to take devices home on a nightly basis.
- In the event of a blended instructional delivery model, where necessary some students will have access to take the device home nightly or during school closures.
- School district issued devices will be **required** for use in an on campus environment.
- Students who do not wish to take the school issued device home can dock in a centralized location determined by each site.

Personal devices

- Personal devices may be allowed/approved for use and will follow the same acceptable use policies and regulations as school issued devices. Students must understand that if they decide to use their personal device on school property that the device is regulated by all policies in place, which include the right by school staff to monitor/access what the student, is doing on the device upon request. The school is released from all liability in regards to theft of damage to any student personal device, if they choose to use it onsite instead of the district issued device.
- Student wifi and network access will only be available through the district's LMS.
- Students will log into their device using their school-issued Google Apps for Education (**firstintitallastname@keysstudents.net**) account. **Password is 44(lunch number)0**

Receiving Your School Issued Device

- **Parent/Guardian and Student Agreement Policy**
All parents/guardians and students are required to sign the **Mobile Device Agreement Acknowledgement** page.
- **Distribution: Transfer/New Student**
Current students, as well as all transfer/new students will receive their device and related peripherals based on school site distribution protocols. Students and parents signatures on the **Mobile Device Agreement Acknowledgement** page will serve as acknowledgement of these policies and the receipt of their school issued device.

Returning Your School Issued Device

- **End of Year**
At the end of the school year or at any time during check out in the event school administration requests it, students assigned an individual device will turn in their school issued device as well as all issued peripherals based on their school's specific return policy.
- **Transferring/Withdrawing Students**
Students who transfer out of or withdraw from school must turn in their school issued device assigned to them on their last day of attendance.

Failure to turn in a school issued device upon request will result in the student/parent being charged the full replacement value. Unpaid fines and fees of students leaving the Monroe County School District may be subject to collections protocol.

Equipment Repair and Replacement Fee

Students and Parents assume all liability for replacement and repair cost of the school issued device. The current district policies and protocols related to student textbooks will apply to all devices as well.

Training

Students will receive training during the regular school day and under certain circumstances due to campus closures and or a blended learning environment.

- Care and use of their school issued device.
- Usage of their Google Apps for education (keysstudents.net account).
- Navigating the districts LMS platforms
- Digital Citizenship training to address respectful, responsible, and ethical use of the internet and digital tools.

Proper Care of Your Device

Students are responsible for the general care of their device and device peripherals issued by the school. School issued devices/lpads that are broken or fail to work properly must be turned into the teacher. If a loaner device is available, one will be issued to the student until their device can be repaired or replaced. All policies and contracts will apply to the loaner device as well.

General Precautions

- No food or drink should be next to any device while it is in use.
- Cords, cables, and removable storage devices must be inserted carefully into the device and ejected properly.
- Students must ensure that their devices are stored (school/home) and transported (school/home) in a safe and proper manner to lessen the risk of damage.
- Devices that go home should not be used or stored near pets.
- Devices that go home should be secured at all times, not left in vehicles or exposed to environmental factors like extreme temperatures or direct sunlight that could damage them.
- In the event the device is exposed to extreme heat, always bring it to room temperature prior to turning it on.
- Student issued devices must only be used by the student assigned the device. Students cannot loan or share devices with other students.
- All devices must remain free of any decorative writing, drawing, stickers, paint, tape, or labels that are not the property of Monroe County Public Schools.

Device Protection

- School issued devices must be stored in a secure location when not in the student's possession. Devices **CANNOT** be left inside or outside of a teacher's classroom, or left unattended anywhere on/off campus.
- Lack of proper care may result in damage that the student/parent is responsible for.

Device Screen Care

- The screen can be damaged if subjected to heavy objects, rough treatment, some cleaning solvents, and other liquids. The screens are particularly sensitive to damage from excessive pressure.
- Laptops/tablet type devices; make sure there is nothing on the keyboard before closing the lid (pens, pencils, disks, etc.).
- Only clean the screen with a soft, **dry** microfiber cloth, or anti-static cloth.

Charging

- Students are responsible for ensuring their device is properly charged and ready for use on site.

- Students are responsible for ensuring their devices are plugged into their assigned charging cart properly based on their teachers charging protocol when available during the school day and or at the end of the day if the device is not taken home.
- Loaner devices or student devices that are removed from the location they are assigned to must be returned to that assigned location. Teachers are responsible to ensure this has occurred.

If a student does not bring his/her device to class.

In the event a student does not bring the assigned device to face-to-face instruction, a loaner distribution plan is in place at each site.

- A loaner device should be returned to the distribution contact at each site prior to the student leaving the school unless their device is being repaired/serviced. The student has 24 hours from date of pick up to return the loaner device or be subject to disciplinary consequences as well as those pertaining to the Lost/Stolen Device Policy.

Printing

- Students will be encouraged to digitally publish and share their work with their teachers and peers when appropriate.
- Chromebooks **WILL NOT** be set up for printing at school unless school staff have made special arrangements.
- Students that have compatible printers at home may set up their home printers with the Google Cloud Print solution to print from their Chromebooks at home. Information about Google Cloud Print can be obtained here: <http://www.google.com/cloudprint/learn>. **Teachers will direct students on their individual expectations/protocol for printed work.**

Logging into a Device

- Students will log into their Device/LMS using their school-issued Google Apps for Education (**firstintitallastname@keysstudents.net**) account. **Password is 44(lunch number)0**
- Students can also use the Quick Card QR reader to log in on district devices. School staff will give applicable students the information needed to use this login protocol.
- Students should never share their account passwords with others. In the event of a compromised account, the Monroe County Schools IT Department reserves the right to disable your account.
- Students will access all apps and district programs through Classlink once logged in.

Managing and Saving Digital Work

- Students will use district approved learning management systems, i.e. Google Apps for Education/Canvas, to document, manage, and share student work, activities and correspondences.
- Students will also use the district's learning management systems, Classlink, etc., at home and other locations outside of school to help facilitate learning.
- Google Apps for Education accounts can be accessed on the web using any device by accessing <https://drive.google.com/drive/my-drive> from your chrome browser or accessing classlink.
- Students are bound by the Monroe County Schools Use of Technology Policy, Administrative Procedures, Acceptable Use Agreement, and all other guidelines in this document wherever they use their Classlink/Google accounts at school or at home.

Device Technical/Hardware Support

Repairing or Replacing Your Device

The school based IT department will be the first point of contact for repairs of district devices. All devices in need of repair must be brought to the teacher's attention as soon as possible. Any device hardware or software issues must be reported as soon as possible so a Help Desk request can be submitted.

Student Assigned Devices Being Repaired

- Loaner devices may be issued to students when they leave their school-issued Device for repair.
- Students will follow the protocols in place at their school to report damage and submit a device in need of repair.
- A student borrowing a device must realize that the agreement signed by them and their parents covers the loaner device as well.
- If the repaired device is to be returned to the student, the staff member that initiated the repair will notify them.
- If a device damaged by the student cannot be repaired, school personnel will notify the student/parents and remind them of their responsibilities that are outlined in this document.

Lost/Stolen Devices

- Students/parents are responsible for reporting any loss/theft to the school and proper authorities. Students/Parents are responsible for any replacement costs based on the replacement value of the device.

Additional Services

- Password Identification
- User account support
- Operating System or software configuration support
- System software updates

Estimated Costs (*subject to change*)-School personnel will notify parents/students of costs involved after examination by the district's IT department personnel. Repair/Replacement costs will not exceed the replacement value of the device.

Parents/Students may be charged for the full replacement cost of a device that has been damaged due to intentional misuse, abuse as well as loss/stolen devices.

Operating System and Security

Students may not use or install any operating system on their devices other than the current version of ChromeOS that is supported and managed by the district.

No Expectation of Privacy

Students have no expectation of confidentiality or privacy with respect to any usage of a school issued device and or student account, regardless of whether that use is for district-related or personal purposes, other than as specifically provided by law. The district may, without prior notice or consent, log, supervise, access, view, monitor, and record use of student usage at any time for any reason related to the operation of the district. Use of district devices and or accessing student accounts constitutes agreement to such access, monitoring, and recording of their use.

Monitoring Software

Teachers, school administrators, and the technology department staff may use monitoring software such as Hapara that allows them to view the screens and activity on student devices such as Chromebooks.

Content Filter

The district utilizes an Internet content filter that complies with the federally mandated Children's Internet Protection Act (CIPA). All Chromebooks/Ipads, regardless of physical location (in or out of school), will have all Internet activity protected and monitored by the district

Updates/Virus Protection

- Software and operating system updates are managed by the district and update automatically. Students do not need to manually update their device.
- There is no need for additional virus protection. Virus protection and firewalls are in place. They are managed by the district for all student devices and internet access through student accounts.

Device Instructional support

- Instructional supports for students can be found in the district's landing page
- Supports included but not limited to are; program resources/tutorials, school based help hotlines, and support videos.

Parent:

By signing in acknowledgement below, I am stating that I have read the District's electronic communications system policy and administrative regulations. Further, I certify that the information contained on this form is correct.

Upon signing this document, you affirm that it is not reasonable that the Monroe County School District can directly supervise your child every minute he or she is on the computer. Therefore, you agree that when your child is not directly supervised, he or she will obey all school computer use policies, civil and criminal laws. In the event your child notifies you they are receiving computer messages threatening death, bodily harm, or destruction to property, you agree to report this event immediately to both law enforcement and the Monroe County School District. As parent/guardian of this student, I understand the risks associated with allowing my child to use the Internet. Furthermore, in signing this policy, I affirm that through this document the school district made a reasonable attempt to educate me on the known potential risks of using the Internet and the school's rules and goals of Internet use. Based on this adequate notice, I agree not to hold the Monroe County School District responsible for materials acquired or contacts made on the network.

Parents and Students signatures are required on the Monroe County School District Technology Agreement Acknowledgement page to represent acknowledgement of the receipt and review of this document by students receiving devices and or accessing our district's network and learning management systems (LMS). **If you have any questions or concerns please contact your child's school.**

Parents and Students, please sign and return the Chromebook Policy & Usage Receipt of Notification and Understanding document on the next page. Once received students will have full access to the chromebooks and the Google Education Suite.



Política de uso de la tecnología de MCSD



Las políticas, los procedimientos y la información en este documento se aplican a todo el uso de tecnología y acceso a la red por los estudiantes del Distrito Escolar del condado de Monroe. Este documento también se aplica a todos y cada uno de los dispositivos que la administración de la escuela considere que están sujetos bajo estas políticas, ya sea que se usen en el lugar o virtualmente fuera del lugar.

Los estudiantes/padres/tutores también pueden acceder a esta Política en línea por medio de la página de destino del distrito, y también por medio de los sitios web de las escuelas.

ÍNDICE

Política de uso de tecnología digital de MCSD preparado en julio de 2020 por Kevin M. Walden para el Distrito Escolar del condado de Monroe

Dispositivos y equipos electrónicos personales (p. 3)
Política de uso aceptable del condado de Monroe (p. 3-4)

Usos aceptables y ciudadanía digital (p.5-8)
Acceso de los menores a Internet (p.5)
Infracciones de las políticas (p.6)
Uso aceptable (p.6)
Consecuencias disciplinarias (p.7)
Hardware y acceso (p.7)
Dispositivos personales (p.7)
Cómo recibir el dispositivo que la escuela da (p.7)
Devolución del dispositivo de la escuela (p.7-8)
Entrenamiento (p.8)

CUIDADO ADECUADO DEL DISPOSITIVO

Precauciones generales (p. 8)
Protección del dispositivo (p. 8)
Carga (p.9)
Impresión (p.9)
Inicio de sesión en un dispositivo (p.9)
Administrar y guardar trabajos digitales (p.9)

SOPORTE TÉCNICO/DE HARDWARE DEL DISPOSITIVO

Reparación o reemplazo de su dispositivo (p.10)
Dispositivo perdido/robado (p.10)
Más servicios (p.10)
Costos calculados de reparación/reemplazo (p.10)
Sin expectativas de privacidad (p.10)
Software de monitoreo (p.10)
Filtro de contenido (p.10-11)
Actualizaciones/protección antivirus (p.11)
Apoyo educativo del dispositivo (p.11)
Declaración de reconocimiento del dispositivo móvil del MCSD para padres/estudiantes (p.11)

Página de acuse de recibo del acuerdo de dispositivo móvil del distrito escolar del condado de Monroe (pág. 11)

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Un dispositivo de comunicación electrónica (ECD) es cualquier tecnología capaz de enviar o recibir mensajes usando una red o un sistema de administración de aprendizaje (LMS). Como, pero no exclusivamente, un teléfono móvil, iPad o computadora portátil. Todos los ECD, ya sean propiedad del Distrito Escolar del condado de Monroe, del estudiante o de cualquier otra persona, están sujetos a las normas y reglamentaciones del Distrito Escolar del condado de Monroe si están en la propiedad de la escuela o si usan la red de MCSD tanto dentro como fuera del sitio virtual. Referencia a las Normas Neola de la Junta Escolar de MCSD 5136.01, 7530.02 y 7542.

El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales está permitido antes y después de la escuela solo mientras se encuentre en el campus. Se prohíbe el uso de estos dispositivos en el salón de clases y en otros momentos durante la jornada escolar, a menos que sea para fines educativos o que la administración apruebe el uso. La infracción de esta norma dará como resultado que se confisque el dispositivo. El dispositivo que se confiscó se retendrá hasta el día siguiente, o hasta que el padre/madre o tutor lo pueda recoger cuando le resulte conveniente. **Si un estudiante se niega a entregar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico a un miembro del personal cuando ocurre una infracción, esto constituye insubordinación.** Si se toman fotografías y se usan para intimidar, avergonzar o acosar a cualquier persona (personal, estudiante u otro) en la escuela, o se usan para producir un medio para hacer trampa en el salón de clases, las consecuencias pueden variar desde que se confisque el teléfono hasta la suspensión y el posible contacto con las fuerzas de orden público si se infringen asuntos de privacidad. El uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos para tomar o producir documentación visual de una infracción del Código de Conducta de MCSD puede tener como consecuencia la suspensión o expulsión de los estudiantes que participaron y la intervención de la policía. Si el uso de teléfonos celulares llega a ser tal que no se usan de la manera indicada o se usan ilegalmente como se establece en las dos declaraciones anteriores, el estudiante que haya infringido el uso, tendrá prohibido entrar al edificio. Todos los estudiantes de MCSD tendrán acceso a un dispositivo que la escuela les dará con fines de enseñanza para usar en el lugar.

Distrito escolar del condado de Monroe

Política de uso aceptable para comunicaciones en red

Es una política general que las instalaciones de la red del Distrito Escolar del condado de Monroe (por ejemplo, computadoras, correo electrónico, conferencias, tableros de anuncios, bases de datos y acceso a Internet), a las que se hace referencia como "la red de telecomunicaciones", se usen de manera responsable, eficiente, ética y legal de acuerdo con la misión de la Junta Escolar del Distrito del condado de Monroe y las Normas de la Junta 7540 y 7542. Se establecieron las siguientes directrices para todos los usuarios de la red. El incumplimiento de estas directrices puede dar como resultado la pérdida de acceso a la red u otra acción disciplinaria.

Información pública

Las comunicaciones y documentos electrónicos nunca deben considerarse completamente privados. La Junta Escolar del Distrito del condado de Monroe está sujeta a los Estatutos de Florida con respecto al acceso a la información pública. Por lo tanto, todos los mensajes y documentos electrónicos son de dominio público. Ejemplos: todos los correos electrónicos, archivos y documentos guardados en las computadoras o redes del distrito.

Usos aceptables de la red LMS/Internet/Correo Electrónico

- Participar en actividades que apoyan el aprendizaje y la enseñanza como parte de la instrucción e investigación que dan las escuelas del condado de Monroe.
- Participar en conferencias electrónicas/virtuales, tableros de anuncios, correo electrónico, bases de datos y acceso a Internet para apoyar el plan de estudios.

- Los estudiantes deben ser considerados con otros usuarios en la red. El bullying cibernético es un comportamiento ilegal.
- Los estudiantes deben usar un lenguaje apropiado para situaciones escolares y no deben usar lenguaje o imágenes vulgares o profanas, incluyendo aquellas con vulgaridad o blasfemia implícita.
- Los estudiantes deben reportar de inmediato cualquier problema de seguridad o incumplimiento de estas responsabilidades al maestro supervisor.
- Ellos deben cumplir las leyes de derechos de autor y las leyes de plagio al usar Internet.

Usos inaceptables de la red LMS/Internet/correo electrónico

- Usar lenguaje maleducado, abusivo o inaceptable, o enviar y mostrar mensajes o imágenes ofensivos u obscenos. No se tolerará el acoso sexual, la discriminación de tipo alguno que haga referencia a la edad, el sexo, el género, la religión, la raza o la alusión a las drogas, las armas o la violencia.
- Usar la red de manera que viole las leyes federales, estatales o locales, incluyendo el uso de los recursos de la red para cometer falsificaciones o crear un instrumento falsificado.
- Que los menores accedan a material inapropiado en Internet y la red mundial, incluyendo la revelación de información personal al usar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.
- Actividades que causan congestión de la red o interfieren con el trabajo de otros (por ejemplo, cartas en cadena, bromas, tarjetas de felicitación multimedia y fondos, mejoras y efectos de escritorio del correo electrónico).
- Usar las comunicaciones en red con fines comerciales o para obtener beneficios económicos.
- Enviar, recibir o copiar material con derechos de autor sin permiso del autor.
- Acceder sin autorización a los recursos, programas o datos de otra persona.
- Revelar, usar y difundir sin autorización información personal de menores.
- Falsificar la identidad de uno a otros mientras usa la red.
- Instalar software no autorizado en computadoras en la red.
- Los estudiantes no deben degradar o interrumpir intencionalmente los servicios o equipos de la red de Internet. Esto incluye, entre otros, manipular el hardware o el software de la computadora, destruir datos, poner virus informáticos, intentar obtener acceso a servicios de red restringidos o no autorizados, redirección no autorizada de páginas web de la escuela o infringir las leyes de derechos de autor. Destrozar los recursos de la red, incluyendo la carga o creación de virus informáticos.
- Servicios de correo electrónico externos como GMAIL, Yahoo, etc. en nuestra red.
- Servicios de mensajería instantánea o VOIP.
- Instalar software no autorizado en computadoras en la red.
- Los estudiantes no deben usar sitios que eviten el proxy (sitios que permiten al usuario evitar el filtro de Internet del distrito) u otros sitios que estén bloqueados. Usar estos sitios viola este contrato y podría tener como consecuencia que el estudiante pierda.
- Acceso a Internet u a otras acciones disciplinarias.
- Falsificar la identidad de uno a otros mientras usa la red.
- Los estudiantes no deben compartir el ID de usuario y las contraseñas.
- Los estudiantes no deben dar información personal sobre ellos o sobre el lugar donde viven.
- Los estudiantes no pueden acceder a proveedores de servicios de Internet o servicios de correo electrónico que se ofrecen públicamente.
- Los estudiantes no deben adjuntar ni transferir medios desde un dispositivo de almacenamiento personal al hardware del distrito sin el permiso de un miembro del personal apropiado.
- Los estudiantes no deben usar la red de manera inconsistente con las instrucciones de los maestros y otro personal.

Usos aceptables y ciudadanía digital

Los dispositivos que la escuela da se deben usar solo para fines de educación y los estudiantes deben adherirse al uso aceptable de la tecnología y todos sus procedimientos administrativos correspondientes en todo momento.

Los estudiantes solo se inscribirán y trabajarán en las aplicaciones asignadas y aprobadas por los maestros y el Distrito Escolar del condado de Monroe. Los estudiantes deben **SIEMPRE** usar su cuenta de keysstudents.net de las Escuelas del condado de Monroe al iniciar sesión en sus Chrome books.

El acceso a Internet de las Escuelas del condado de Monroe se debe usar solo para actividades relacionadas con el salón de clases. Esta política se aplica cuando se usa equipo de la escuela o equipo personal en la red del distrito. El uso de la computadora no es privado y el distrito monitoreará toda la actividad en el sistema de comunicación en red y en los dispositivos que el distrito da.

Los estudiantes, que usan el Internet, cumplirán todas las leyes, políticas y reglas que regulan las computadoras. Esto incluye (entre otros) las leyes de derechos de autor, los derechos de los editores de software, los acuerdos de licencia, los actos de terrorismo, las agresiones, las amenazas y el derecho de privacidad de los estudiantes. Los estudiantes recibirán instrucción continua sobre la seguridad en Internet y los protocolos de salón de clases virtual.

Mientras trabajan en un entorno digital y de colaboración, los estudiantes siempre deben comportarse como buenos ciudadanos digitales adhiriéndose a:

1. **Respétese a usted mismo:** Me respetaré por medio de mis acciones. Seleccionaré nombres en línea que sean adecuados. Tendré cuidado con la información, las imágenes y otros medios que publique en línea. Consideraré cuidadosamente qué información personal sobre mi vida, experiencias o relaciones publicaré. No seré obsceno. Actuaré con integridad.
2. **Protégase a usted mismo:** Me aseguraré de que la información, las imágenes y el material que publique en línea no me pongan en riesgo. No publicaré mi información personal, datos de contacto o un horario de mis actividades. Reportaré cualquier ataque o comportamiento inapropiado que me hagan mientras esté en línea. Protegeré contraseñas, cuentas y recursos.
3. **Respetar a los demás:** Mostraré respeto a los demás. No usaré medios electrónicos para antagonizar, hacer bullying, acosar o acechar a las personas. Mostraré respeto por otras personas al elegir los sitios web: No visitaré sitios que sean degradantes para otros, pornográficos, racistas o inapropiados.
4. **Proteger a los demás:** Protegeré a los demás reportando abusos y no reenviando material o comunicaciones inapropiados. Evitaré material y conversaciones inaceptables.
5. **Respetar la propiedad intelectual:** Pediré permiso para usar material con derechos de autor o de otro tipo. Citaré adecuadamente todo uso de sitios web, libros, medios, etc. Reconoceré todas las fuentes primarias. Validaré la información. Usaré y cumpliré las reglas de uso justo.
6. **Proteger la propiedad intelectual:** Solicitaré usar el software y los medios que otros producen. Compraré, obtendré licencias y registraré todo el software o usaré alternativas gratuitas y de código abierto disponibles en lugar de piratear el software. Compraré mi música y medios y me abstendré de distribuirlos de una manera que viole sus licencias.

Acceso de los menores al Internet (estudiantes menores de 18 años) o Adultos (mayores de 18 años)

Los menores o los adultos deberán:

1. No acceder a material obsceno, pornográfico, dañino para menores o inapropiado para la educación.
2. No usar la tecnología o los recursos de Internet de las Escuelas del condado de Monroe para participar en actividades de piratería o intentar comprometer la seguridad de cualquier computadora o sistema de red.
3. No participar en alguna actividad ilegal en Internet.
4. Solo usar el correo electrónico, los sitios de redes sociales y otras formas de comunicación electrónica directa para fines relacionados con la educación en el contexto de una tarea o actividad relacionada con las Escuelas Públicas del condado de Monroe.
5. No intentar anular o pasar por alto medida alguna de protección que las Escuelas Públicas del condado de Monroe hayan puesto en marcha para bloquear o filtrar el acceso a los sitios de Internet que no cumplen las políticas del distrito.
6. Los menores de edad no revelaran información de identificación personal en Internet.

Infracciones de las políticas

Cualquier infracción de esta política puede dar como resultado que el estudiante/adulto que participó pierda el acceso a Internet. Se pueden determinar más medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas existentes de las Escuelas Públicas del condado de Monroe, incluyendo las leyes estatales y federales aplicables.

Los estudiantes tendrán permiso para acceder a Internet bajo la dirección de un maestro al recibir el formulario firmado de Firma de Política de uso aceptable que los padres recibieron cuando inscribieron a su hijo.

Uso aceptable

- Creemos que el acceso a Internet es un recurso de educación importante para nuestros estudiantes.
- Exigimos un uso eficiente, ético, cortés y legal del equipo, las computadoras y los recursos de la red.
 - Como medida de seguridad, los nombres completos o las direcciones no deben revelarse en línea.
 - Está prohibido compartir cuentas individuales.
 - No se garantiza que el correo electrónico y otros usos o almacenamiento de la computadora sean privados o confidenciales. La red u otras áreas de uso o almacenamiento de computadoras son y se tratarán como propiedad de la escuela. El personal del distrito puede acceder y revisar las computadoras, los archivos y las comunicaciones, y otros usuarios de computadoras pueden acceder a ellas.
 - Está prohibido el vandalismo o "hacking" (piratería) de cualquier tipo.
 - La seguridad del sistema y los derechos de otros usuarios se deben respetar en todo momento.
- Los estudiantes o el personal que violen conscientemente los términos del acuerdo recibirán un trato de acuerdo con las políticas disciplinarias del edificio individual de la escuela y de las Escuelas Públicas del condado de Monroe o las autoridades civiles.
 - Tales actividades pueden tener como consecuencia que se cancele su cuenta/acceso o la expulsión de la escuela o acciones legales.

Privacidad y Seguridad

- No entre a sala de chat alguna que no sea la que estableció su maestro o las que se exigen en otros cursos de educación a distancia.
- No abra, use ni cambie archivos de computadora que no le pertenezcan.
- No revele su nombre completo, teléfono, domicilio, número de seguro social, números de tarjetas de crédito, contraseñas o contraseñas de otras personas.
- Recuerde que no se asegura que el almacenamiento en red sea privado o confidencial. La administración del distrito se reserva el derecho de inspeccionar sus archivos en cualquier momento y tomará las medidas necesarias si los archivos infringen las Políticas de uso aceptable del distrito.
- Si accede sin querer a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico u ofensivo, informe a un maestro o al director de inmediato para que se pueda bloquear el acceso a dichos sitios. Esto no es simplemente una solicitud, es una responsabilidad.

Propiedad legal

- Todos los estudiantes y el personal deben cumplir las leyes de marcas registradas y derechos de autor y todos los acuerdos de licencia. Desconocer la ley no implica inmunidad. Si no está seguro, pregunte al director de Servicios de medios o al director de Tecnología si cumple la ley.
- El plagio es una infracción del código de conducta de las escuelas del condado de Monroe. Mencione todas las fuentes que se usan, ya sea citadas o resumidas. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.
- El correo electrónico, el uso de la red y todos los archivos almacenados no se considerarán confidenciales y los puede monitorear en cualquier momento el Departamento de IT de MCSD para asegurar un uso adecuado. El Distrito de Escuelas Públicas del condado de Monroe coopera totalmente con los representantes locales, estatales y federales en cualquier investigación sobre o relacionada con la infracción de las leyes de delitos informáticos.

Correo electrónico

- Los estudiantes que necesiten correo electrónico por motivos académicos solo podrán acceder al correo electrónico por medio de una dirección asignada por el distrito, @keysstudents.net. Este acceso al correo electrónico será por medio de un sistema Google Gmail administrado por el Distrito Escolar del condado de Monroe. Este sistema de correo electrónico lo monitoreará el Departamento de IT de MCSD y todos los mensajes que se envíen o reciben de este sistema se archivan y están sujetos a inspección y filtrado de contenido inapropiado.
- Los estudiantes solo podrán recibir y transmitir los correos electrónicos internamente en la plataforma Keysstudents.net.

- No transmita lenguaje/material que sea profano, obsceno, abusivo u ofensivo para otros.
- No envíe correos electrónicos masivos, cartas en cadena o spam.
- No se permiten chats privados durante la clase sin permiso.

Consecuencias disciplinarias

- El estudiante o miembro del personal a cuyo nombre se extiende una cuenta de sistema o hardware de computadora será responsable en todo momento por el uso adecuado. El incumplimiento de las políticas de uso aceptable del distrito dará como resultado una acción disciplinaria como se describe en el código de conducta del estudiante u otras políticas escolares para el usuario, a menos que haya pruebas de que alguien más es responsable.

Hardware y acceso

- El Distrito Escolar del condado de Monroe (MCSD) dará hardware para todos los estudiantes de Pre-K/Headstart hasta el grado 12 (todos los estudiantes) para que puedan usarlo durante el año escolar en todos los entornos educativos. Según las directrices de los CDC para compartir material, todos los estudiantes tienen acceso a un dispositivo que la escuela da para usar en un entorno presencial, combinado y virtual.
- En un entorno tradicional presencial, las políticas para llevar a casa de los estudiantes de K-5 se determinarán mediante el desarrollo de liderazgo en cada edificio escolar y los estudiantes de 6-12 tendrán acceso para llevar dispositivos a casa todas las noches.
- En el caso de un modelo de enseñanza de instrucción combinada, cuando sea necesario, algunos estudiantes tendrán acceso para llevarse el dispositivo a casa por la noche o cuando la escuela esté cerrada.
- Los dispositivos que el distrito escolar da serán necesarios para **usarse** en el entorno del campus.
- Los estudiantes que no quieran llevarse a casa el dispositivo que la escuela da pueden dejarlo en un lugar centralizado determinado por cada centro.

Dispositivos personales

- Los dispositivos personales se pueden permitir/aprobar para su uso y seguirán las mismas políticas y reglamentaciones de uso aceptable que los dispositivos que la escuela da. Los estudiantes deben entender que, si deciden usar el dispositivo personal en la escuela, el dispositivo está regulado por todas las políticas vigentes, que incluyen el derecho del personal de la escuela para monitorear/acceder a lo que el estudiante está haciendo en el dispositivo cuando se pida. La escuela queda liberada de toda responsabilidad con respecto al robo o daño a cualquier dispositivo personal de los estudiantes, si eligen usarlo en el centro en lugar del dispositivo que el distrito les dio.
- El wifi de los estudiantes y el acceso a la red solo estarán disponibles por medio del LMS del distrito.
- Los estudiantes iniciarán sesión en su dispositivo usando Google Apps for Education que la escuela da. **Cuenta (firstintitallastname@keysstudents.net). La contraseña es 44(lunch number)0**

Cómo recibir el dispositivo que la escuela da

- **Política de acuerdo entre el padre/madre/tutor y el estudiante**
Es necesario que todos los padres/tutores y estudiantes firmen la página de **Acuse de recibo de dispositivo móvil**.
- **Distribución: Transferencia/estudiante nuevo**
Los estudiantes actuales, y todos los estudiantes transferidos/nuevos, recibirán su dispositivo y los accesorios relacionados según los protocolos de distribución del centro escolar. Las firmas de los estudiantes y los padres en la página de **Acuse de recibo de dispositivo móvil** servirán como aceptación de estas políticas y de la recepción del dispositivo que la escuela da.

Devolución del dispositivo que la escuela da

- **Fin de año**
Al final del año escolar o en cualquier momento durante la salida, en caso de que la administración de la escuela lo solicite, los estudiantes a los que se les asignó un dispositivo individual devolverán el dispositivo que la escuela les dio, y todos los accesorios según la política de devolución específica de la escuela.

- **Transferencia/retiro de estudiantes**

Los estudiantes que se transfieren o retiran de la escuela deben entregar el dispositivo que la escuela les dio el último día de asistencia.

Si no se devuelve un dispositivo que la escuela dio cuando se solicite, se le cobrará al estudiante/padre/madre el valor total de la reposición. Las multas y cargos no pagados de los estudiantes que abandonan el Distrito Escolar del condado de Monroe pueden estar sujetas al protocolo de cobro.

Cargo de reparación y reemplazo de equipo

Los estudiantes y los padres asumen toda responsabilidad por el cargo de reemplazo y reparación del dispositivo que la escuela dio. Las políticas y protocolos actuales del distrito relacionados con los libros de texto de los estudiantes también se aplicarán a todos los dispositivos.

Capacitación

Los estudiantes recibirán capacitación durante la jornada escolar habitual y según ciertas circunstancias debido al cierre del campus o un entorno de aprendizaje combinado.

- Cuidado y uso del dispositivo que la escuela dio.
- Uso de Google Apps for Education (cuenta keysstudents.net).
- Navegar por las plataformas LMS de los distritos
- Capacitación en Ciudadanía Digital para tratar el uso respetuoso, responsable y ético de Internet y las herramientas digitales.

Cuidado adecuado del dispositivo

Los estudiantes son responsables del cuidado general del dispositivo y de los accesorios que la escuela les dio. Los dispositivos/lpads que la escuela dio que estén rotos o no funcionen correctamente deben entregarse al maestro. Si hay un dispositivo disponible para préstamo, se le entregará uno al estudiante hasta que su dispositivo se pueda reparar o reemplazar. Todas las políticas y contratos se aplicarán también al dispositivo que se dio en préstamo.

Precauciones generales

- No debe haber comida ni bebida junto a dispositivo alguno mientras esté en uso.
- Los cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el dispositivo y expulsarse correctamente.
- Los estudiantes deben asegurarse de que sus dispositivos se almacenen (en la escuela/en la casa) y se transporten (en la escuela/en la casa) de manera segura y adecuada para reducir el riesgo de daños.
- Los dispositivos que se llevan a la casa no deben usarse ni guardarse cerca de las mascotas.
- Los dispositivos que se llevan a la casa deben estar seguros en todo momento, no deben dejarlos en los vehículos ni exponerlos a factores del entorno como temperaturas excesivas o luz solar directa que pueda dañarlos.
- En caso de que el dispositivo esté expuesto a un calor excesivo, llévelo siempre a temperatura ambiente antes de encenderlo.
- El dispositivo que se le dio al estudiante solo debe usarlo el estudiante al que se le asignó. Los estudiantes no pueden prestar ni compartir dispositivos con otros estudiantes.
- Todos los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura decorativa, dibujo, stickers, pintura, cinta adhesiva o etiquetas que no sean propiedad de las Escuelas Públicas del condado de Monroe.

Protección del dispositivo

- Los dispositivos que la escuela dio deben almacenarse en un lugar seguro cuando no los tenga el estudiante. Los dispositivos **NO SE PUEDEN** dejar dentro o fuera del salón de clases de un maestro, o dejarse abandonados en cualquier lugar dentro o fuera del campus.
- La falta de cuidado adecuado puede tener como consecuencia daños por los que el estudiante/padre/madre es responsable.

Cuidado de la pantalla del dispositivo

- La pantalla puede dañarse si está sujeta a objetos pesados, trato brusco, algunos solventes de limpieza y otros líquidos. Las pantallas son particularmente sensibles al daño por presión excesiva.

- Computadoras portátiles/dispositivos tipo tableta; asegúrese de que no haya algo sobre el teclado antes de cerrar la tapa (bolígrafos, lápices, discos, etc.).
- Solo limpie la pantalla con un paño suave y **seco** de microfibra o paño antiestático.

Carga

- Los estudiantes son responsables de asegurarse de que su dispositivo esté correctamente cargado y listo para usar en el lugar.
- Los estudiantes son responsables de asegurarse de que sus dispositivos estén enchufados correctamente en su cable de carga asignado según el protocolo de carga de los maestros cuando esté disponible durante la jornada escolar o al final del día si el dispositivo no se lleva a casa.
- Los dispositivos prestados o los dispositivos de los estudiantes que se retiren del lugar al que se asignaron deben devolverse a ese lugar asignado. Los maestros son responsables de asegurarse de que esto se haga.

Si un estudiante no trae su dispositivo a clase.

En caso de que un estudiante no traiga el dispositivo asignado a la clase presencial, existe un plan de distribución de préstamo en cada lugar.

- Un dispositivo prestado debe devolverse al contacto de distribución en cada lugar antes de que el estudiante abandone la escuela, a menos que su dispositivo lo estén reparando/esté en servicio. El estudiante tiene 24 horas a partir de la fecha en que se recogió el dispositivo en préstamo para devolverlo o estará sujeto a consecuencias disciplinarias, y a aquellas relacionadas con la Política de dispositivos perdidos/robados.

Impresión

- Se animará a los estudiantes a publicar digitalmente y compartir su trabajo con sus maestros y compañeros cuando sea adecuado.
- Los Chromebooks **NO ESTARÁN** configurados para imprimir en la escuela a menos que el personal de la escuela haya hecho arreglos especiales.
- Los estudiantes que tengan impresoras compatibles en casa pueden configurar sus impresoras de casa con la solución Google Cloud Print para imprimir desde sus Chromebooks en casa. Puede obtener información sobre Google Cloud Print aquí: <http://www.google.com/cloudprint/learn>. **Los maestros dirigirán a los estudiantes sobre sus expectativas/protocolos individuales para el trabajo impreso.**

Iniciar sesión en un dispositivo

- Los estudiantes iniciarán sesión en su dispositivo/LMS usando la cuenta de Google Apps for Education (**firstintitallastname@keysstudents.net**) que la escuela creó. La contraseña es **44(lunch number)0**
- Los estudiantes también pueden usar el lector Quick Card QR para iniciar sesión en los dispositivos del distrito. El personal de la escuela les dará a los estudiantes que corresponda la información necesaria para usar este protocolo de inicio de sesión.
- Los estudiantes no deben compartir las contraseñas de sus cuentas con otros. En el caso de que una cuenta se vea comprometida, el Departamento de IT de las Escuelas del condado de Monroe se reserva el derecho de desactivar la cuenta.
- Los estudiantes accederán a todas las aplicaciones y programas del distrito por medio de Classlink una vez que inicien sesión.

Administrar y guardar trabajos digitales

- Los estudiantes usarán los sistemas de manejo de educación aprobados por el distrito, por ejemplo, Google Apps for Education/Canvas, para documentar, administrar y compartir el trabajo, las actividades y la correspondencia de los estudiantes.
- Los estudiantes también usarán los sistemas de manejo de la educación del distrito, Classlink, etc., en casa y en otros lugares fuera de la escuela para ayudar a facilitar el aprendizaje.
- Se puede acceder a las cuentas de Google Apps for Education en la web usando cualquier dispositivo accediendo a <https://drive.google.com/drive/my-drive> desde su navegador Chrome o accediendo a classlink.
- Los estudiantes están sujetos a la Política de Uso de Tecnología, los Procedimientos Administrativos, el Acuerdo de Uso Aceptable y todas las demás directrices de las escuelas del condado de Monroe en este documento donde sea que usen sus cuentas de Classlink/Google en la escuela o en casa.

Soporte técnico/de hardware del dispositivo

Reparación o reemplazo del dispositivo

El Departamento de IT de la escuela será el primer punto de contacto para las reparaciones de los dispositivos del distrito. Todos los dispositivos que necesiten reparación deben informarse al maestro lo antes posible. Cualquier problema de hardware o software del dispositivo se debe reportar lo antes posible para que se pueda enviar una solicitud de asistencia técnica.

Dispositivos asignados al estudiante que se están reparando

- A los estudiantes se les pueden entregar dispositivos de préstamo cuando dejan para reparación el dispositivo que la escuela les dio.
- Los estudiantes seguirán los protocolos vigentes en su escuela para reportar daños y enviar un dispositivo que necesita reparación.
- Un estudiante que toma prestado un dispositivo debe darse cuenta de que el acuerdo firmado por él y sus padres también cubre el dispositivo prestado.
- Si el dispositivo que se reparó debe devolverse al estudiante, se le informará el miembro del personal que inició la reparación.
- Si un dispositivo dañado por el estudiante no puede repararse, el personal de la escuela informará al estudiante/padres y les recordará las responsabilidades que se describen en este documento.

Dispositivos perdidos/robados

- Los estudiantes/padres son responsables de reportar cualquier pérdida/robo a la escuela y a las autoridades correspondientes. Los estudiantes/padres son responsables por cualquier costo de reemplazo basado en el valor de reemplazo del dispositivo.

Más servicios

- Identificación de contraseña
- Soporte de cuenta de usuario
- Soporte de configuración del sistema operativo o software
- Actualizaciones de software del sistema

Costos estimados(sujeto a cambios): el personal de la escuela informará a los padres/estudiantes de los costos correspondientes después de que el Departamento de IT del distrito haga la revisión. Los costos de reparación/reemplazo no excederán el valor de reemplazo del dispositivo.

A los padres/estudiantes se les puede cobrar el costo total de reemplazo de un dispositivo que se haya dañado debido a un mal uso intencionado, abuso, y también por dispositivos perdidos o robados.

Sistema operativo y de seguridad

Los estudiantes no pueden usar ni instalar sistema operativo alguno en sus dispositivos que no sea la versión actual de ChromeOS que es compatible y administrada por el distrito.

No debe tener expectativas de privacidad

Los estudiantes no tienen expectativa alguna de confidencialidad o privacidad con respecto a cualquier uso de un dispositivo que la escuela dio o de una cuenta de estudiante, independientemente de si ese uso es para fines personales o relacionados con el distrito, salvo lo dispuesto específicamente por la ley. El distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar, supervisar, acceder, ver, monitorear y grabar el uso de los estudiantes en cualquier momento por cualquier motivo relacionado con la operación del distrito. El uso de los dispositivos del distrito o el acceso a las cuentas de los estudiantes constituye un acuerdo para dicho acceso, monitoreo y grabación de uso.

Software de monitoreo

Los maestros, los administradores de la escuela y el personal del departamento de tecnología pueden usar un software de monitoreo como Hapara que les permite ver las pantallas y la actividad en los dispositivos de los estudiantes, como Chromebooks.

Filtro de contenido

El distrito usa un filtro de contenido de Internet que cumple la Ley de Protección de la Infancia en Internet (Children's Internet Protection Act, CIPA) que exige el gobierno a nivel federal. Todos los Chromebooks/Ipads, independientemente del lugar físico donde estén (dentro o fuera de la escuela), tendrán toda la actividad de Internet protegida y monitoreada por el distrito

Actualizaciones/protección antivirus

- Las actualizaciones de software y del sistema operativo las administra el distrito y se actualizan automáticamente. Los estudiantes no necesitan actualizar manualmente su dispositivo
- No hay necesidad de más protección antivirus. La protección contra virus y los cortafuegos están en su lugar. Y los administra el distrito para todos los dispositivos de los estudiantes y el acceso a Internet por medio de las cuentas de los estudiantes.

Apoyo educativo del dispositivo

- Los apoyos educativos para los estudiantes se pueden encontrar en la página de inicio del distrito
- Los apoyos incluidos entre otros son; recursos/tutoriales del programa, líneas directas de ayuda basadas en la escuela y videos de apoyo.

Padre/madre:

Firmando el reconocimiento que aparece abajo, declaro que leí la política del sistema de comunicaciones electrónicas y las reglamentaciones administrativas del Distrito. Además, certifico que la información incluida en este formulario es correcta.

Firmando este documento, usted afirma que no es razonable que el Distrito Escolar del condado de Monroe pueda supervisar directamente a su hijo cada minuto que está en la computadora. Por lo tanto, usted acepta que cuando su hijo no esté supervisado directamente, él obedecerá todas las políticas de uso de computadoras de la escuela, y las leyes civiles y penales. En el caso de que su hijo le notifique que está recibiendo mensajes en la computadora con amenazas de muerte, daño corporal o destrucción de propiedad, usted acepta reportar este evento de inmediato tanto a las fuerzas de orden público como al Distrito Escolar del condado de Monroe. Como padre/madre/tutor de este estudiante, entiendo los riesgos asociados con permitir que mi hijo use Internet. Además, firmando esta política, confirmo que por medio de este documento el distrito escolar hizo un intento razonable de educarme sobre los riesgos potenciales conocidos del uso de Internet y las reglas y objetivos de uso de Internet de la escuela. Basado en este aviso adecuado, acepto no responsabilizar al Distrito Escolar del condado de Monroe por el material que se haya adquirido o los contactos que se hayan hecho en la red.

Se necesitan las firmas de los padres y los estudiantes en la página de Acuse de recibo de tecnología del Distrito Escolar del condado de Monroe para representar el acuse de recibo y que los estudiantes que reciben dispositivos o acceden a la red y los sistemas de manejo de aprendizaje (LMS) de nuestro distrito lo revisaron. **Si tiene alguna pregunta o preocupación, comuníquese con la escuela de su hijo.**