



# Manual de Política de los *Chromebooks* (Computadoras Portátiles *Chrome*) de SSUSD

Las políticas, procedimientos e información dentro de este documento aplican a todos los *Chromebooks* usados en SSUSD por estudiantes, personal, o invitados.

Los maestros pueden establecer requisitos adicionales para el uso de los *Chromebooks* en sus salones de clases.

## **Aprendizaje del siglo 21 en SSUSD**

SSUSD reconoce la importancia de integrar la tecnología al aprendizaje con la implementación de los Estándares Comunes Centrales Estatales en los grados K-12. Los Estándares Comunes Centrales Estatales (CCSS) definen las rigurosas expectativas del contenido con el intento de hacer que todos los estudiantes estén listos para la vida en una sociedad tecnológica. Con este fin, los CCSS no tratan la tecnología como una parte separada del contenido, sino que en lugar de eso los Estándares Comunes Centrales Estatales incorporan la expectativa de que la tecnología puede ser usada como una herramienta en el aprendizaje y como un vehículo para demostrar el aprendizaje en todas las áreas de contenido. SSUSD está comprometido a proporcionar la oportunidad para que los estudiantes construyan su competencia en usar tecnología al incorporar su uso en cada aspecto del plan de estudios de hoy.

---

### **De los Estándares Comunes Centrales Estatales...**

*“Para estar listos para el colegio, entrenamiento de trabajo y vida en una sociedad tecnológica, los estudiantes necesitan la habilidad de obtener, comprender, evaluar, sintetizar y reportar sobre información e ideas, para conducir investigaciones originales para poder responder a preguntas o resolver problemas, y para analizar y crear un alto volumen y rango extensivo de textos impresos y no impresos en formas de medios de comunicación anteriores y nuevos.”*

*“La necesidad de conducir investigación y de producir y consumir medios de comunicación está incorporada en cada aspecto del plan de estudios de hoy. De la misma manera, la investigación y las habilidades para los medios de comunicación y entendimientos están incorporados por todos los Estándares en vez de tratarlos como una sección separada.”*

### **Recibiendo un *Chromebook* Asignado:**

Los *Chromebooks* serán usados en el salón de clases de manera regular y se consideran materiales de instrucción del salón de clases. **Los Padres y los estudiantes deben firmar y regresar la hoja sobre la Política de los *Chromebooks* y Firma y Compromiso del Estudiante antes del uso de un *Chromebook*.**

### **Cuidando un *Chromebook* Asignado:**

Los estudiantes son responsables por el cuidado general del *Chromebook* que se les asignó a usar.

#### **Precauciones Generales:**

- No se permiten comidas o bebidas junto a tu *Chromebook* asignado.
- Los cordones, cables, y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben ser insertados al *Chromebook* de manera cuidadosa.
- Los estudiantes nunca deberán llevar su *Chromebook* con la pantalla abierta a menos que se lo indique un maestro.
- Los *Chromebooks* deben estar apagados cuando no se estén usando para conservar la vida de la batería.
- No expongas tu *Chromebook* asignado a una temperatura extrema o a los rayos directos del sol por largos períodos de tiempo. El calor o frío extremo pueden dañar el *Chromebook*.

### **Llevando el *Chromebook*:**

La capa protectora del *Chromebook* solamente proporcionará protección básica del uso diario. No está diseñada para prevenir el daño de caídas o manejo abusivo.

### **Cuidado de la Pantalla:**

La pantalla del *Chromebook* puede dañarse si es sujeta a trato áspero. Las pantallas son particularmente sensibles al daño por presión excesiva en la pantalla.

- No te recargues en la parte de arriba del *Chromebook*
- No coloques nada cerca del *Chromebook* que pueda poner presión en la pantalla.
- No coloques nada en el porta maletín que pueda presionar contra la cubierta.
- No piques la pantalla.
- No coloques nada en el teclado antes de cerrar la tapadera (ej. plumas, lápices, libretas).
- Limpia la pantalla con un trapo suave, seco antiestático, o de micro fibra. No uses ningún tipo de limpiador de ventanas o cualquier tipo de líquido o agua en el *Chromebook*.

### **Mantenimiento del *Chromebook*:**

Si un *Chromebook* parece estar quebrado o no funciona apropiadamente, notifícaselo de inmediato al maestro. El maestro fue aconsejado sobre enviar una petición de tecnología de inmediato.

### **Usando el Sonido de Tu *Chromebook* asignado:**

El sonido debe de estar apagado en todo momento a menos que se obtenga permiso del maestro.

### **Imprimir:**

La funcionalidad para imprimir estará disponible de manera limitada en la escuela y está sujeta a los requisitos del salón de clases. Debido a que el trabajo del estudiante automáticamente se guarda en *Google Drive* y por eso es accesible en computadoras de la escuela y casa, se debe animar a los estudiantes a que usen una computadora de escritorio para imprimir.

## **Administrando Tus Archivos y Guardando Tu Trabajo:**

Los documentos son automáticamente guardados en *Google Drive*. *Google Drive* hace que los archivos sean accesibles desde cualquier computadora con acceso a internet. Los estudiantes que usen *Google Drive* para trabajar en sus documentos no necesitarán que guardar su trabajo, ya que *Drive* guardará cada pulso de teclado mientras el trabajo esté siendo completado. Será la responsabilidad del estudiante de mantener la integridad de sus archivos y mantener las reservas apropiadas. Los estudiantes serán entrenados sobre los procedimientos apropiados de administración de archivos.

## **Software en los Chromebooks**

### **Software Original Instalado:**

El software del *Chromebook* es entregado por medio de la Tienda *Chrome Web*. Estas son aplicaciones basadas en la web que no requieren espacio para su instalación en un disco duro. Algunas aplicaciones, como *Google Drive*, están disponibles para su uso fuera de internet. El software original instalado en el *Chromebook* debe mantenerse en el *Chromebook* en condición usable y fácil de acceder en todo momento.

Todos los *Chromebooks* están equipados con lo último del Sistema de Operación de *Google Chrome* (OS) y muchas otras aplicaciones que son útiles en un ambiente de educación. El *Chrome OS* instalará automáticamente actualizaciones cuando la computadora esté apagada y sea reiniciada.

De vez en cuando la escuela puede añadir aplicaciones de software para el uso de un curso en particular. Este proceso será automático con ningún impacto virtual en los estudiantes. Las aplicaciones que ya no sean necesarias serán removidas automáticamente también por el distrito.

### **Protección Contra Virus:**

La protección contra un virus no es necesaria en el *Chromebook* debido a la naturaleza única de su diseño.

### **Software Adicional:**

Los estudiantes no pueden instalar software en su *Chromebook* asignado a parte de lo que ha sido aprobado por SSUSD.

### **Procedimiento para Restaurar el OS Chrome:**

Si ocurren dificultades técnicas, el personal de apoyo tecnológico usará la regla de “5-minutos”. Si el problema no se puede resolver en 5 minutos, el *Chromebook* será restaurado de regreso a las configuraciones de la fábrica. Restaurar el *OS Chrome* restaurará el dispositivo al estado en el cual el usuario lo recibió. Todos los archivos creados por el estudiante que estén guardados en una tarjeta *miniSD* externa, una Memoria *USB*, o en *Google Drive* estarán intactos después que el sistema de operación sea restaurado.

## **Protegiendo y Guardando Tu Chromebook:**

### **Identificación del Chromebook:**

Los *Chromebooks* serán marcados de la manera especificada por la escuela.

Los *Chromebooks* pueden ser identificados de las siguientes maneras:

- Registro del número de serie

- Nombre del usuario de la Cuenta de *Google* del individuo

Bajo ninguna circunstancia deben los estudiantes modificar, remover, o destruir las etiquetas de identificación. Si una etiqueta es removida, el maestro debe notificar al Departamento de Tecnología lo más pronto posible para que se cree una etiqueta nueva.

### **Guardando Tu Chromebook Asignado:**

Cuando los estudiantes no estén monitoreando su *Chromebook* asignado, los *Chromebooks* deben ser guardados en el carrito en el salón de clases y se deben enchufar cada vez para que se carguen.

### **Chromebooks dejados en Áreas Sin Supervisión / No Seguras:**

Bajo ninguna circunstancia se debe dejar un *Chromebook* sin supervisión. Si un *Chromebook* no se está usando, debe ser regresado al carrito para ser guardado.

### **Uso Aceptable de Tecnología:**

#### **Directrices Generales:**

- Los estudiantes tendrán acceso a formas de medios de comunicación y comunicación que apoyan la educación e investigación y apoyan las metas educacionales y objetivos de SSUSD. El acceso a medios de comunicación y comunicación más allá de estos usos específicos no será apoyado o permitido.
- Los estudiantes son responsables por el uso ético y educacional de los recursos de tecnología de SSUSD.
- El acceso a los recursos tecnológicos es un privilegio y no un derecho. Cada estudiante es responsable por usarlo apropiadamente.
- Reconociendo que es imposible definir cada instancia de uso aceptable e inaceptable, será a discreción del administrador de la red y/o administración de la escuela usar juicio respecto a lo que es aceptable en cualquier instancia no definida que pueda surgir.
- La transmisión de cualquier material que esté en violación de cualquier ley federal o estatal está prohibida. Esto incluye, pero no se limita a lo siguiente: información confidencial, material con derechos reservados, material amenazante u obsceno, y virus de computadoras.
- Cualquier intento por alterar información, la configuración de una computadora, o los archivos de otro usuario, sin el consentimiento del individuo, administrador de la escuela, o administrador de tecnología, será considerado como un acto de vandalismo y será sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo a la política de disciplina de la escuela.
- Todos los usuarios de los recursos de tecnología del distrito y/o de la red de la escuela deben firmar la Política de Uso Aceptable del distrito y acatar las reglas definidas en la Política de Uso Aceptable del distrito.

### **Privacidad y Seguridad:**

- No entres en salas de charla que no sean aquellas establecidas por tu maestro o por mandato en otros cursos de educación.
- No abras, uses, o cambies archivos que no te pertenecen.
- No reveles tu nombre completo, número de teléfono, dirección de casa, número de seguro social, números de tarjeta de crédito, contraseñas, o contraseñas de otras personas.
- Recuerda que el almacenamiento en la red no se garantiza ser privado o confidencial. La Administración del Distrito se reserva el derecho a inspeccionar tus archivos en cualquier momento y tomará las medidas necesarias si los archivos están en violación de la Política de Uso Aceptable de SSUSD.

- Si inadvertidamente tienes acceso a una página de internet que contiene material obsceno, pornográfico, o material que de otra manera sea ofensivo, notifícaselo a un maestro o al director de inmediato para que tales sitios puedan ser bloqueados y ya no se pueda tener acceso a estos. Esto no es simplemente una petición. Es una responsabilidad.

### **Propiedad Legal:**

- Todos los estudiantes y el personal deben cumplir con las leyes de nombres de marcas y derechos de autor y con todos los acuerdos de licencias. La ignorancia de la ley no proporciona inmunidad. Si no estás seguro si estás cumpliendo con una ley, pregúntale al administrador de la red.
- El plagio está prohibido. Dale crédito a todos las fuentes que usaste, aunque haya sido citado o resumido. Esto incluye todas las formas de medios de comunicación en el internet, como gráficas, películas, música, y texto.

### **Correo Electrónico:**

- Los estudiantes que necesiten un correo electrónico por razones académicas solamente podrán tener acceso a correo electrónico a través de una dirección asignada por el distrito. El acceso a correo electrónico será por medio del sistema *Google Gmail* administrado por SSUSD.
- La interface es altamente monitoreada por administradores de la red y está sujeta a que se le filtre en busca de contenido inapropiado.
- El correo electrónico, uso de la red, y todos los archivos guardados no se deben considerar como confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por el administrador de la red u otros administradores de la escuela para asegurar el uso apropiado. SSUSD coopera completamente con oficiales locales, estatales, o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada a violaciones de leyes por crímenes por computadora.
- Siempre usa lenguaje apropiado.
- No transmitas lenguaje/material que sea profano, obsceno, abusivo, u ofensivo para otros.
- No envíes correos electrónicos masivos, cadenas de cartas, o correo no deseado.
- No se permiten las charlas privadas durante la clase sin permiso.
- El correo electrónico está sujeto a inspección en cualquier momento por la administración de la escuela.
- **El correo electrónico de SSUSD que se le ha asignado a los estudiantes es propiedad de SSUSD y es con fines académicos solamente. No es privado y es monitoreado por personal del Distrito. Los correos electrónicos personales con fines no académicos deben ser de una cuenta de correo electrónico personal solamente.**

### **Consecuencias:**

- El estudiante es responsable en todo momento por el uso apropiado del *Chromebook*. El no cumplir con las políticas del Manual sobre la Política de los *Chromebooks* o con la Política de Uso Aceptable de SSUSD resultará en acción disciplinaria según lo describe el código de disciplina y/o otras políticas escolares para el usuario a menos que haya prueba que otro es el responsable.

# SSUSD

## Manual sobre la Política de los *Chromebooks* (Computadoras Portátiles *Chrome*)

### Firma y Compromiso del Estudiante



- Cuidaré muy bien el *Chromebook* asignado y sé que lo estaré usando en el salón de clases.
- Nunca dejaré desatendido el *Chromebook* asignado en un lugar que no sea seguro o que esté sin supervisión.
- Nunca prestaré el *Chromebook* asignado a otros individuos.
- Sabré dónde está el *Chromebook* asignado en todo momento.
- Mantendré la comida y bebidas alejadas del *Chromebook* asignado.
- No desarmaré ninguna parte del *Chromebook* asignado ni intentaré hacerle reparaciones.
- Protegeré el *Chromebook* asignado al siempre cargarlo de manera segura para evitar daños.
- Usaré el *Chromebook* asignado de maneras que sean apropiadas para la educación.
- **No colocaré decoraciones (calcomanías, marcas, escritura, etc.) en el *Chromebook*.**
- Seguiré las políticas descritas en el Manual sobre la Política de los *Chromebooks* y en la Política de Uso Aceptable de SSUSD.
- Entiendo que el *Chromebook* es material de instrucción en el salón de clases y cualquier pérdida o daño es mi responsabilidad.
- Si el *Chromebook* asignado parece estar descompuesto o no trabaja apropiadamente, se lo notificaré al maestro de inmediato.
- Estoy de acuerdo en regresar el *Chromebook* y el cable de electricidad/cargador en buen estado al final de cada clase.

Escriba el Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del Padre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



# SSUSD

## Chromebook Policy Handbook

The policies, procedures, and information within this document apply to all Chromebooks used in SSUSD by students, staff, or guests.

Teachers may set additional requirements for Chromebook use in their classrooms.

### **SSUSD 21st Century Learning**

SSUSD embraces the importance of integrating technology into learning with the implementation of Common Core State Standards in grades K-12. The Common Core State Standards (CCSS) outline rigorous content expectations with the intent to make all students ready for life in a technological society. To this end, the CCSS do not treat technology as a separate strand of content, but rather the Common Core State Standards incorporate the expectation that technology can be used as both a tool for learning and as vehicle to demonstrate learning across all content areas. SSUSD is committed to providing the opportunity for students to build proficiency in using technology by embedding the use of it in every aspect of today's curriculum.

---

#### **From the Common Core State Standards ...**

*“To be ready for college, workforce training, and life in a technological society, students need the ability to gather, comprehend, evaluate, synthesize, and report on information and ideas, to conduct original research in order to answer questions or solve problems, and to analyze and create a high volume and extensive range of print and nonprint texts in media forms old and new.”*

*“The need to conduct research and to produce and consume media is embedded into every aspect of today's curriculum. In like fashion, research and media skills and understandings are embedded throughout the Standards rather than treated in a separate section.”*

### **Receiving an Assigned Chromebook:**

Chromebooks will be used in the classroom on a regular basis and are considered classroom instructional materials. ***Parents and students must sign and return the Chromebook Policy Sign-off and Student Pledge document before Chromebook usage.***

### **Taking Care of an Assigned Chromebook:**

Students are responsible for the general care of the Chromebook which they are assigned to use.

#### **General Precautions:**

- No food or drink is allowed next to your assigned Chromebook.
- Cords, cables, and removable storage devices must be inserted carefully into the Chromebook.
- Students should never carry their Chromebooks while the screen is open unless directed to do so by a teacher.
- Chromebooks should be shut down when not in use to conserve battery life.
- Do not expose your assigned Chromebook to extreme temperature or direct sunlight for extended periods of time. Extreme heat or cold may cause damage to the Chromebook.

### **Carrying the Chromebook:**

The protective shell of the Chromebook will only provide basic protection from everyday use. It is not designed to prevent damage from drops or abusive handling.

### **Screen Care:**

The Chromebook screen can be damaged if subjected to rough treatment. The screens are particularly sensitive to damage from excessive pressure on the screen.

- Do not lean on top of the Chromebook.
- Do not place anything near the Chromebook that could put pressure on the screen.
- Do not place anything in the carrying case that will press against the cover.
- Do not poke the screen.
- Do not place anything on the keyboard before closing the lid (e.g. pens, pencils, notebooks).
- Clean the screen with a soft, dry anti-static, or micro-fiber cloth. Do not use window cleaner or any type of liquid or water on the Chromebook.

### **Chromebook Maintenance:**

If a Chromebook appears to be broken or fails to work properly, immediately notify the teacher. The teacher is advised to send in a tech request immediately.

### **Using Your Assigned Chromebook Sound:**

Sound must be muted at all times unless permission is obtained from the teacher.

### **Printing:**

Printing functionality will be available on a limited basis at school and subject to classroom requirements. Since student work is automatically saved in Google Drive and therefore accessible on school and home computers, students should be advised to login to a desktop computer for printing.



## **Managing Your Files and Saving Your Work:**

Documents are automatically saved in Google Drive. Google Drive makes the file accessible from any computer with internet access. Students using Google Drive to work on their documents will not need to save their work, as Drive will save each keystroke as the work is being completed. It will be the responsibility of the student to maintain the integrity of their files and keep proper backups. Students will be trained on proper file management procedures.

## **Software on Chromebooks**

### **Originally Installed Software:**

Chromebook software is delivered via the Chrome Web Store. These are web-based applications that do not require installation space on a hard drive. Some applications, such as Google Drive, are available for offline use. The software originally installed on the Chromebook must remain on the Chromebook in usable condition and easily accessible at all times.

All Chromebooks are supplied with the latest build of Google Chrome Operating System (OS) and many other applications useful in an educational environment. The Chrome OS will automatically install updates when the computer is shut down and restarted.

From time to time the school may add software applications for use in a particular course. This process will be automatic with virtually no impact on students. Applications that are no longer needed will automatically be removed by the district as well.

### **Virus Protection:**

Virus protection is unnecessary on the Chromebook due to the unique nature of its design.

### **Additional Software:**

Students are unable to install additional software on their assigned Chromebook other than what has been approved by SSUSD.

### **Procedure for Restoring the Chrome OS:**

If technical difficulties occur, technical support staff will use the “5-minute” rule. If the problem cannot be fixed in 5 minutes, the Chromebook will be restored to factory defaults. Restoring the Chrome OS will restore the device to the state in which the user originally received it. All student-created files stored on an external miniSD card, USB flash drive, or Google Drive will be intact after the operating system is restored.

## **Protecting & Storing Your Chromebook:**

### **Chromebook Identification:**

Chromebooks will be labeled in the manner specified by the school.

Chromebooks can be identified in the following ways:

- Record of serial number

- Individual's Google Account username

Under no circumstances are students to modify, remove, or destroy identification labels. If a label is removed, the teacher must notify Tech Department as soon as possible for a new label to be created.

### **Storing Your Assigned Chromebook:**

When students are not monitoring their assigned Chromebook, the Chromebooks should be stored in the cart in the classroom and plugged in for charging each time.

### **Chromebooks Left in Unsupervised / Unsecured Areas:**

Under no circumstance should a Chromebook be left unsupervised. If a Chromebook is not in use, it should be returned to the cart for storage.

### **Technology Acceptable Use:**

#### **General Guidelines:**

- Students will have access to forms of media and communication which are in support of education and research and in support of the educational goals and objectives at SSUSD. Access to media and communication beyond these specific uses will not be supported or allowed.
- Students are responsible for their ethical and educational use of the technology resources of SSUSD.
- Access to technology resources is a privilege and not a right. Each student is responsible for using it appropriately.
- Recognizing that it is impossible to define every instance of acceptable and unacceptable use, it will be at the discretion of the network administrator and/or school administration to use judgement as to what is acceptable in any undefined instances that may arise.
- 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 computer viruses.
- Any attempt to alter data, the configuration of a computer, or the files of another user, without the consent of the individual, school administrator, or technology administrator, will be considered an act of vandalism and subject to disciplinary action in accordance with school discipline policy.
- All users of the district's technology resources and/or school network must sign the district Acceptable Use Policy and abide by the rules defined in the district's Acceptable Use Policy.

#### **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 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 SSUSD 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 if you are in compliance with the law, ask the network administrator.
- Plagiarism is prohibited. 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.

### **Email:**

- Students in need of email for academic reasons will only be allowed email access through an address assigned by the district. This email access will be through a Google Gmail system managed by SSUSD.
- The interface is heavily monitored by network administrators and is subject to filtering of inappropriate content.
- Electronic mail, network usage, and all stored files shall not be considered confidential and may be monitored at any time by the network administrator or other school administrators to ensure appropriate use. SSUSD cooperates fully with local, state, or federal officials in any investigation concerning or relating to violations of computer crime laws.
- Always use appropriate language.
- Do not transmit language/material that is profane, obscene, abusive, or offensive to others.
- Do not send mass e-mails, chain letters, or spam.
- No private chatting during class without permission is allowed.
- Email is subject to inspection at any time by school administration.
- **The SSUSD email students have assigned to them is owned by SSUSD and is for academic purposes only. It is not private and is monitored by District personnel. Personal emailing for nonacademic purposes should be from a personal email account only.**

### **Consequences:**

- The student is responsible at all times for appropriate use of the Chromebook. Non-compliance with the policies of the Chromebook Policy Handbook or the SSUSD Acceptable Use Policy will result in disciplinary action as outlined by the discipline code and/or other school policies for the user unless there is proof that another is responsible.

# SSUSD

## Chromebook Policy Handbook

### Sign-Off and Student Pledge



- I will take good care of the assigned Chromebook and know that I will be using it in the classroom.
- I will never leave the assigned Chromebook unattended in an unsecured or unsupervised location.
- I will never loan out the assigned Chromebook to other individuals.
- I will know where the assigned Chromebook is at all times.
- I will keep food and beverages away from the assigned Chromebook.
- I will not disassemble any part of the assigned Chromebook or attempt any repairs.
- I will protect the assigned Chromebook by always carrying it in a secure manner to avoid damage.
- I will use the assigned Chromebook in ways that are appropriate for education.
- **I will not place decorations (stickers, markers, writing, etc.) on the Chromebook.**
- I will follow the policies outlined in the Chromebook Policy Handbook and the SSUSD District Acceptable Use Policy.
- I understand that a Chromebook is classroom instructional materials and any loss or damage is my responsibility.
- If the assigned Chromebook appears to be broken or fails to work properly, I will immediately notify the teacher.
- I agree to return the Chromebook and power cord/charger in good working condition at the end of each class.

Print Student Name: \_\_\_\_\_

Student Signature: \_\_\_\_\_

Parent Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_