

Family and Student Success Handbook

Digital Access and Forms Packet



RSD66.ORG/POLICIES

Digital copies of the handbook are also available on students' iPads. Print copies can be requested in the school front office or at the Roosevelt School District office.



Manuel de Éxito Para Padres y Estudiantes

Paquete de Formularios y Acceso Digital



RSD66.ORG/POLICIES

Las copias digitales del manual también están disponibles en los iPads de los estudiantes. Se pueden solicitar copias impresas en la oficina de la escuela o en la oficina del Distrito Escolar Roosevelt.



Family and Student Success Handbook

Manuel de Éxito Para Padres y Estudiantes

Digital Access and Forms Packet

Paquete de Formularios y Acceso Digital



RSD66.ORG/POLICIES

Digital copies of the handbook are also available on students' iPads. Print copies can be requested in the school front office or at the Roosevelt School District office.

Las copias digitales del manual también están disponibles en los iPads de los estudiantes. Se pueden solicitar copias impresas en la oficina de la escuela o en la oficina del Distrito Escolar Roosevelt.



Page left intentionally blank



Parent/Student Handbook Sign-Off

Student Name: _____ **Grade:** _____ **Date:** ____/____/____

By signing below, I indicate that I understand the following:

- It is my responsibility to read the Parent/Student Handbook;
- It is my responsibility to share the information contained in the handbook with my child(ren);
- If I have any questions regarding information contained in the handbook, I may speak with my child’s teacher or school administrator; and
- This signed form must be returned to the homeroom teacher within ten (10) school days of receiving access to the handbook.

Parent/Guardian Name: _____ **Signature:** _____

Student Name: _____ **Signature:** _____

----- Original to Student File -----



Manual Para Padres/Estudiantes Firma De Aceptación

Nombre del Estudiante: _____ **Grado:** _____ **Fecha:** ____/____/____

Al firmar esta forma, indico que entiendo lo siguiente:

- Es mi responsabilidad leer el Manual Académico para Padres /Estudiantes;
- Es mi responsabilidad compartir la información contenida en el manual con mi (s) hijo/a (s);
- Si tengo alguna pregunta con respecto a la información contenida en este manual, puedo hablar con la oficina de la escuela de mi hijo/a; y
- Debo regresar este formulario firmado al maestro/a de clase dentro de los diez (10) días escolares de haber recibido el man

Nombre del Padre/Tutor: _____ **Firma:** _____

Student Name: _____ **Firma:** _____

Page left intentionally blank



iPad Student User Agreement

The student iPad agreement form must be signed and returned to the school before the device is issued. The student and parent or caregiver must carefully read this compact before signing it. Any questions should be addressed to the school and clarification obtained before the compact is signed.

Student Name: _____ **Grade:** _____ **Date:** ____/____/____

By signing below, I indicate that I understand the following:

- Accept all policies and guidelines as per the Student Use Agreement, which outlines appropriate use of the device and the Internet;
- Understand and agree with all of the conditions detailed in the Student Use Agreement for transporting iPad Home;
- Understand that failure to comply with the Student Use Agreement for Transporting iPad Home could result in recall of the device, charges for damage and/or loss of access for home use;
- Agree to contribute the participation fee and/or insurance for my child to access the Transporting iPad Home component of program;
- Accept possible loss of take-home privileges due to discipline with no return of insurance payment;
- Accept to return device to school at the end of the year;
- Accept that lost charging cords must be replaced and purchased from the District;
- Agree to the provision of a level of Internet filtering with the assignment of the device;
 - High (**no** access to social media sites or YouTube)
- Agree to the provision of a level of computer access;
 - DISABLE admin access (**cannot** install personal programs, printers, or drivers)

Parent/Guardian Name: _____ **Signature:** _____

Student Name: _____ **Signature:** _____

Please indicate the internet access you have at home: **Wifi** **Hotspot** **None**



Acuerdo Estudiantil del iPad

El Acuerdo Estudiantil Para el Transporte del iPad a Casa debe firmarse y devolverse a la escuela antes de que se emita el dispositivo. El estudiante y el padre/tutor deben leer cuidadosamente este acuerdo antes de firmarlo. Cualquier pregunta debe ser dirigida a la escuela y aclaración obtenida antes de firmar el acuerdo.

Nombre del estudiante: _____ **Grado:** _____ **Fecha:** ____/____/____

Al firmar a continuación, yo reconozco que:

- Acepto todas las políticas y directrices de acuerdo con el Acuerdo de Uso Estudiantil, con esquemas de uso apropiado del dispositivo e Internet;
- Entiendo y estoy de acuerdo con todas las condiciones detalladas en el iPad compacto del estudiante;
- Entiendo que el incumplimiento del Acuerdo Estudiantil Para el Transporte del iPad a Casa puede resultar
- En la pérdida del privilegio de usar el dispositivo, cargos por daños y/o pérdida de acceso para uso doméstico;
- Acepto contribuir con la cuota de participación y/o el seguro para que mi hijo participe en el componente del programa que permite el transporte del iPad a casa;
- Acepto la posible pérdida de privilegios de llevar el iPad a casa por razones disciplinarias sin devolución del pago del seguro;
- Acepto devolver el dispositivo a la escuela al fin del año;
- Acepto que la pérdida del cable de carga debe ser comprada en el Distrito;
- Acepto la provisión de un nivel alto de filtrado de Internet con la asignación del dispositivo;
 - Alto (**sin** acceso a sitios de redes sociales o YouTube)
- Acepto la provisión de un nivel de acceso informático, sin acceso de administrador.
 - Acceso de administrador **dehsabilitado** (no se pueden instalar programas personal, impresoras o controladores)

Nombre del Padre/Tutor: _____ **Firma:** _____

Nombre del Estudiante: _____ **Firma:** _____

Indique el acceso a internet que tiene en casa: Wifi Hotspot Ninguno



Media Release Consent

This is a permission form that allows the Roosevelt School District, a print, broadcast or digital media outlet to video record and/or photograph your child for educational, publicity and/or promotional purposes.

Student Name: _____ Date: ____/____/____

Birth Date: ____/____/____ Male Female Other SAIS ID: _____

School: _____ Grade: _____ Student ID: _____

I hereby give my consent to have video and/or photographs taken of my child for educational, publicity and/or promotional purposes.

I hereby **DO NOT** give my consent to have video and/or photographs taken of my child for educational, publicity and/or promotional purposes.

Parent Name: _____ Signature: _____

----- Original to Student File -----



Forma de Consentimiento

Esta forma sirve para dar su permiso al Distrito Escolar Roosevelt de tomar fotos y/o videos de su hijo(a) con el propósito de usar estas imágenes para propósitos educativos, de publicidad y/o promocionales.

Nombre del Estudiante: _____ Fecha: ____/____/____

Fecha de nacimiento: ____/____/____ Masculino Femenino Otro SAIS ID: _____

Escuela: _____ Grado: _____ Student ID: _____

Doy mi permiso para que tomen fotos y/o video de mi hijo(a) propósitos educativos, de publicidad y/o promocionales.

NO DOY mi permiso para que tomen fotos y/o video de mi hijo(a) propósitos educativos, de publicidad y/o promocionales.

Nombre del Padre: _____ Firma: _____

Page left intentionally blank



Acceptable Use Policy For Technology/Internet

Purpose

The Roosevelt School District supports the use of the Internet and other computer networks in the district's instructional program in order to facilitate learning and teaching through interpersonal communications access to information, research and collaboration. The use of network facilities shall be consistent with the curriculum adopted by the school district as well as the varied instructional needs, learning styles, abilities, and developmental levels of students.

Authority

The electronic information available to students does not imply endorsement of the content by the school district, nor does the district guarantee the accuracy of information received on the Internet. The district shall not be responsible for any information that may be lost, damaged or unavailable when using the network or for any information that is retrieved via the Internet. The school district shall not be responsible for any unauthorized charges or fees resulting from access to the Internet. The district reserves the right to log network use and to monitor file server space utilization by district users, while respecting the privacy rights of both district users and outside users. The Board establishes that use of the Internet is a privilege, not a right; inappropriate, unauthorized and illegal use will result in the cancellation of those privileges and appropriate disciplinary action.

Responsibility

The district shall make every reasonable effort to ensure that students use this educational resource responsibly. Administrators, teachers and staff have a professional responsibility to work together to help students develop the intellectual skills necessary to discriminate among information sources, to identify information appropriate to their age and developmental levels, and to evaluate and use the information to meet their educational goals. Students have the responsibility to respect and protect the right of every other user in the district and on the Internet. The building administrator shall have the authority to determine what is inappropriate use, and his/her decision is final.

Prohibitions

Students are expected to act in a responsible, ethical and legal manner in accordance with district policy, accepted rules of network etiquette, and federal and State law. Specifically, the following uses are prohibited:

1. Use of the network to facilitate illegal activity.
2. Use of the network for commercial or for-profit purposes.
3. Use of the network for product advertisement or political lobbying.
4. Use of the network for hate mail, discriminatory remarks, and offensive or inflammatory communication.
5. Unauthorized or illegal installation, distribution, reproduction, or use of copyrighted materials.
6. Use of the network to access excessive violence, obscene or pornographic material.
7. Use of inappropriate language or profanity on the network.

8. Use of the network to transmit material likely to be offensive or objectionable to recipients.
9. Use of the network to intentionally obtain or modify files, passwords, and data belonging to other users.
10. Impersonation of another user, anonymity, and pseudonyms.
11. Use of network facilities for fraudulent copying, communications, or modification of materials in violation of copyright laws.
12. Loading or use of unauthorized games, programs, files, or other electronic media.
13. Use of the network to disrupt the work of other users.
14. Destruction, modification, or abuse of network hardware and software.
15. Quoting personal communications in a public forum without the original author's prior consent.
16. Accessing Chat Rooms or Social Networking sites without permission and supervision.

Security

System security is protected through the use of passwords. Failure to adequately protect passwords could result in unauthorized access to personal or district files. To protect the integrity of the system, the following guidelines shall be followed:

Students shall not reveal their passwords to another individual. Users are not to use a computer that has been logged in another student's, teacher's or employees name.

Any user identified as a security risk or having a history of problems with other computer systems may be denied access to the network.

Safety

To the greatest extent possible, users of the network will be protected from harassment or unwanted or unsolicited communication. Any network user who receives threatening or unwelcome communications shall immediately bring them to the attention of a teacher or administrator. Network users shall not reveal personal addresses or telephone numbers to other users on the network.

Consequences For Inappropriate Use

The network user shall be responsible for damages to equipment, systems, and software resulting from deliberate or willful acts. Illegal use of the network; intentional deletion or damage to files of data belonging to others; copyrighting violations or theft of services will be reported to the appropriate legal authorities for possible prosecution. General rules for behavior and communications apply when using the Internet, in addition to the stipulations of this policy. Loss of access and other disciplinary actions shall be consequences for inappropriate use. Vandalism will result in cancellation of access privileges. Vandalism is defined as any malicious attempt to harm or destroy data of another user, Internet or other networks. This includes but is not limited to the uploading or creation of computer viruses.

E-Mail Policy

The following email policy is intended to maintain an ethical and professional work environment and to meet the requirements governing the use of RSD computer resources. All email users are responsible for understanding and observing these and all other applicable policies, regulations and laws in connection with their use of RSD

computer technology resources. Violations of the following policies may result in loss of access to the computer systems, appropriate administrative sanctions including dismissal and/or legal action.

1. Use of email is limited to educational purposes only. Commercial and/or personal use of e-mail is prohibited.
2. You should not assume your email messages are private or that they can be read by only yourself or the recipient. Since the email system is provided by RSD, everything you write is a matter of public record and subject to disclosure. Never send anything that you would not mind seeing on the evening news. Similarly, any correspondence you receive is a public record and subject to disclosure. In the courts, email can be used as evidence.
3. Use of email to harass, intimidate or otherwise annoy another person, such as broadcasting unsolicited messages or sending unwanted email, is expressly prohibited.
4. Never mail or forward chain letters. If you receive a chain letter, delete it.
5. You should not attach pictures, letters or other unnecessary attachments to your email message. The recipient may not be able to view them and they consume large amounts of resources. Large attachments can shut down the recipient's computer and hamper overall operation of the RSD email system.
6. You should not forward personal email involving written or spoken material without the original author's permission.
7. Cite all quotes, references and sources and respect copyright and license agreements.
8. Using a pseudonym or writing anonymous email that appears to disassociate you from responsibility for your actions is always inappropriate. Concealing or misrepresenting your name or affiliation to mask irresponsible or offensive behavior is a serious abuse. Using identifiers of other individuals as your own constitutes fraud.
9. You should not allow anyone else to use your email account. You will be held responsible for any correspondence originating from your account.
10. You should not send a district-wide mailing or a mailing to extremely large groups of people without permission or unless absolutely necessary to conduct district business.
11. All users of the RSD email system should recognize that email use may be limited for reasons related to the capacity or security of the system, or as required for conducting district business.

Electronic mail is provided by the School District to conduct business. All electronic messages created and stored on School District Computers or networks are property of the School District and are not considered private. The School District retains the right to access electronic mail if it has reasonable grounds to do so. The contents of electronic mail will not be accessed or disclosed other than for security purposes or as required by law. The School District reserves the right to review all email communications. Messages may be retrieved by the School District even though the sender and reader have deleted them. Such messages may be used in disciplinary actions.

Copyright

The illegal use of copyrighted software by students is prohibited. Anything uploaded to or downloaded from the network shall be subject to "fair use" guidelines.

The School District specifically denies any responsibility for the accuracy of information. While the District will make an effort to ensure access to proper materials, the student has the ultimate responsibility for how the Acceptable Use Policy For Technology/Internet is used and bears the risk of reliance on the information obtained.

I understand and will abide by the provisions and conditions indicated. I understand that any violations of the above terms and conditions may result in disciplinary action and the revocation of my use of information services.

Name (printed): _____ **Date:** _____

Signature: _____

**The user agreement of a student must also have the signature of a parent or guardian who has read and will uphold this agreement.*

***This agreement applies to both students and employees.*

Parent or Guardian Cosigner

As the parent or guardian of the above-named student, I have read this agreement and understand it. I understand that it is impossible for the School District to restrict access to all controversial materials, and I will not hold the District responsible for materials acquired by use of the Acceptable Use Policy For Technology/Internet. I also agree to report any misuse of the Acceptable Use Policy For Technology/Internet to a School District administrator. (Misuse may come in many forms but can be viewed as any messages sent or received that indicate or suggest pornography, unethical or illegal solicitation, racism, sexism, inappropriate language, or other issues described in the agreement.)

I accept full responsibility for supervision if, and when, my child's use of the Acceptable Use Policy For Technology/Internet is not in a school setting. I hereby give my permission to have my child use the electronic information services.

Name (printed): _____ **Date:** _____

Signature: _____



Política del Uso Aceptable de Tecnología e Internet

Propósito

El Distrito Escolar Roosevelt apoya el uso del Internet y otros equipos de red en el programa de instrucción del distrito con el fin de facilitar la enseñanza y aprendizaje por medio del acceso a comunicaciones interpersonales de información, investigación y colaboración. El uso de las instalaciones de redes debe ser consistente con el currículo adoptado por el distrito escolar así como la variedad de necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes.

Autoridad

La información electrónica disponible para los estudiantes y personal no implica patrocinio de contenido por parte del distrito escolar, así como tampoco el distrito garantiza la fidelidad de la información recibida en el internet. El distrito no se hará responsable de información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible al momento de usar la red o de cualquier información que sea obtenida vía Internet. El distrito escolar no será responsable de cualquier tipo de cargos no autorizados o cuotas que sean resultado del acceso al Internet. El distrito se reserva el derecho de llevar un control del uso de la red y monitorear la utilización de expedientes en el espacio del servidor hechos por usuarios del distrito, al mismo tiempo que se respetan los derechos de privacidad los usuarios dentro y fuera del distrito. La mesa directiva establece que el uso del Internet es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado, no autorizado e ilegal resultará en la cancelación de esos privilegios y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

Responsabilidad

El distrito deberá hacer el esfuerzo necesario para asegurar que los estudiantes y personal utilicen este recurso educativo de forma responsable. Los administradores, maestros y personal tienen la responsabilidad profesional de trabajar juntos para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades intelectuales necesarias para distinguir entre las fuentes de información para identificar información apropiada para su edad y niveles de desarrollo; así como para evaluar y usar la información de forma correcta para alcanzar sus metas educativas. Los estudiantes y personal tienen la responsabilidad de respetar y proteger el derecho de cada usuario en el distrito y en el Internet. El administrador de las instalaciones deberá tener la autoridad de determinar lo que es el uso inapropiado y su decisión será la última palabra.

Prohibiciones

Se espera que los estudiantes y personal actúen de forma responsable, ética y legalmente de acuerdo con la política del distrito, las reglas aprobadas sobre el uso de red, leyes federales y estatales. Se prohíben específicamente los siguientes usos: Use of the network to facilitate illegal activity.

1. Uso de la red para facilitar la actividad ilegal.
2. Uso de la red para propósitos comerciales y con fines de lucro.

3. Uso de la red para la publicidad de un producto fin político.
4. Uso de la red para la comunicación de mensajes de odio, discriminación, comunicación ofensiva o difamación.
5. Instalación no autorizada o ilegal, distribución, reproducción o uso de materiales con derecho de autor.
6. Uso de la red para tener acceso a violencia excesiva, obscena o material pornográfico.
7. Uso de lenguaje inapropiado o blasfemia en la red.
8. Uso de la red para transmitir material que puede ser ofensivo o reprobable para los receptores.
9. Uso de la red para obtener o modificar de forma intencional archivos, claves e información que pertenece a otros.
10. Personificar a otro usuario, uso de anonimato y seudónimos.
11. Uso de la red para actividades fraudulentas tales como copiar, comunicaciones o modificación de materiales que violen las leyes de derecho de autor.
12. Subir o uso no autorizado de juegos, programas, archivos u otro tipo de medios de comunicación.
13. Uso de la red para interrumpir el trabajo de otros usuarios.
14. Destrucción, modificación o abuso de la maquinaria o programas de la red.
15. Citar comunicación personal en foros públicos sin la autorización del autor original.
16. Tener acceso a lugares de Chat o conversación y redes sociales sin autorización y supervisión.

Seguridad

El sistema de seguridad está protegido por medio del uso de claves. El no proteger adecuadamente o no actualizar las claves puede resultar en acceso no autorizado de archivos personales y del distrito. Deben seguirse los siguientes lineamientos para proteger la integridad del sistema.

Los empleados y estudiantes no deberán revelar sus claves a otro individuo.

Los usuarios no deben utilizar una computadora que ha sido iniciada bajo la clave de otro usuario (ya sea de otro estudiante, maestro o empleado).

Se puede negar el acceso a la red a cualquier usuario que sea identificado como un riesgo de seguridad o tenga un historial de problemas con otro sistema de computadoras.

Dentro de la medida que se pueda, los usuarios de la red estarán protegidos de acoso o comunicación no solicitada. Cualquier usuario de la red que reciba comunicación no deseada o amenazas, deberá darlo a conocer de forma inmediata al maestro o administrador. Los usuarios de la red no deberán revelar a otro usuario su información personal tal como dirección de casa o número de teléfono.

Consecuencias Por el Uso Inapropiado

Los usuarios de la red serán responsables por daños al equipo, sistemas, y programas, los cuales sean resultado de actos deliberados y premeditados. El uso ilegal de la red, daños intencionales o el borrar archivos de información que pertenezca a otros, violaciones a los derechos de autor o robo de servicios será reportado a las autoridades legales correspondientes para un posible proceso en juicio. Se seguirán las reglas generales para comportamiento y comunicaciones al momento de usar el internet, así como las estipulaciones de esta política. La pérdida al acceso y otras acciones disciplinarias serán consecuencias de un uso inapropiado. El vandalismo causará la cancelación de los privilegios de acceso. El vandalismo es definido como cualquier intento malicioso de dañar o destruir información de otro usuario, internet o bien otras redes. Esto incluye pero no está limitado a la creación y distribución de virus de computadoras. .

Política de Correo Electrónico

La siguiente política de correo electrónico tiene el objetivo de mantener un ambiente de trabajo ético y profesional, así como cumplir los requisitos que rigen el uso de los recursos computacionales de RSD. Todos los usuarios del correo electrónico tienen la responsabilidad de entender y seguir estas y todas las políticas, regulaciones y leyes que apliquen en conexión con el uso de los recursos computacionales y tecnológicos de RSD. Las violaciones de las siguientes políticas pueden resultar en la pérdida del acceso a los sistemas computacionales, apropiadas sanciones administrativas incluyendo la suspensión y/o acción legal. Use of email is limited to educational purposes only. Commercial and/or personal use of e-mail is prohibited.

El uso del correo electrónico está limitado a propósitos educativos solamente. El uso comercial y/o personal está prohibido.

No se debe asumir que los mensajes de su correo electrónico son privados o que pueden ser leídos solo por usted o el destinatario. Debido a que el sistema de correo electrónico es proporcionado por RSD, todo lo que usted escribe es considerado información pública y está sujeta a divulgación. Nunca mande algo que le molestaría ver en las noticias vespertinas. De la misma forma, cualquier correspondencia que reciba es información pública y está sujeta a declaración. En un juicio, el correo electrónico puede ser usado como evidencia.

1. El uso del correo electrónico para acosar, intimidar o molestar a otra persona tal como emitir mensajes no solicitados o mandar mensajes no requeridos están específicamente prohibidos.
2. **Nunca** envíe cartas en cadena. Si recibe una carta en cadena, bórrela.
3. No deberá adjuntar fotografías, cartas u otros adjuntos innecesarios a su correo electrónico. El destinatario quizá no pueda verlos y éstos consumen grandes cantidades de recursos. Adjuntos grandes pueden apagar la computadora del destinatario y entorpecer la operación del sistema del correo electrónico de RSD.
4. No deberá enviar correos electrónicos personales que contengan material escrito o hablado sin el consentimiento del autor original.
5. Cite todas sus referencias, citas y fuentes de información. Respete también los derechos de autor y acuerdos de licencia.
6. Siempre será inapropiado utilizar un seudónimo o escribir un correo electrónico anónimamente que aparente desasociarle responsabilidad por sus acciones. Es un serio abuso ocultar o tergiversar su nombre o afiliación para cubrir un comportamiento irresponsable u ofensivo. Usar la identidad de otros individuos como la suya constituye un fraude.

7. No deberá permitir a nadie más que utilice su cuenta de correo electrónico. Usted será responsable por cualquier correspondencia que sea originada desde su cuenta.
8. No deberá, sin autorización, mandar correos electrónicos a todo el distrito o a grupos extremadamente grandes de personas a menos de que sea absolutamente necesario para llevar a cabo asuntos de negocios del distrito.
9. Todos los usuarios del sistema de correo electrónico del distrito deberán entender que el uso del correo electrónico puede estar limitado debido a razones relaciones con la capacidad o seguridad del sistema o como lo requieren las reglas establecidas.

El correo electrónico que provee el Distrito Escolar es para uso en asuntos escolares. Todos los correos electrónicos creados y almacenados en las computadoras del Distrito Escolar o en la red son propiedad del Distrito Escolar y no son considerados privados. El Distrito Escolar tiene el derecho de acceder correos electrónicos si tiene unas bases suficientes. Los contenidos de los correos electrónicos no serán accedidos o mostrados a otros a menos que sea por motivos de seguridad o bien requerido por la ley. El Distrito Escolar se reserva el derecho de revisar todas las comunicaciones por correo electrónico. El Distrito Escolar puede acceder a correos aún cuando el destinatario y emisor los hayan borrado de su cuenta. Estos correos electrónicos pueden ser utilizados para fines de medidas disciplinarias.

Leyes de Derechos de Autor

El Distrito Escolar niega específicamente cualquier responsabilidad acerca de la exactitud de la información. El Distrito hará un esfuerzo por asegurarse que haya acceso a materiales apropiados; sin embargo, el usuario tiene la responsabilidad de seguir la política de uso aceptable de la tecnología e Internet y el tener acceso a la red será bajo su propio riesgo basándose en la información obtenida.

Entiendo y seguiré las reglas y condiciones indicadas. Entiendo que cualquier violación a los términos arriba mencionados puede resultar en acciones disciplinarias y la revocación de mis derechos de uso acerca de los servicios de información.

Nombre (letra molde): _____ **Fecha:** _____ **Grado:** _____

Firma: _____

***El acuerdo de usuario para un estudiante que es menor de edad debe también tener la firma del padre o tutor, quien haya leído y apoye este acuerdo.**

**** Este acuerdo aplica a estudiantes y empleados.**

Padre de Familia o Tutor Aval

Como padre de familia o tutor del alumno arriba mencionado, he leído este acuerdo y lo entiendo. Entiendo que es imposible para el Distrito Escolar restringir el acceso a todos los materiales controversiales y no haré responsable al Distrito Escolar por los materiales adquiridos por medio de la Política de Uso Aceptable de Tecnología e Internet. También estoy de acuerdo en reportar cualquier uso incorrecto de la Política de Uso Aceptable de Tecnología e Internet al administrador del Distrito Escolar. (El uso incorrecto puede ser de varias formas, estas pueden incluir cualquier mensaje o mensajes que se hayan mandado o recibido que indiquen o sugieran pornografía, solicitud ilegal o poco ética, racismo, sexo, lenguaje inapropiado, entre otros).

Acepto toda la responsabilidad por la supervisión si, y cuando, mi hijo(a) use la Política de Uso Aceptable de Tecnología e Internet fuera del ambiente escolar. Doy mi permiso para que mi hijo(a) utilice los servicios de información electrónica.

Nombre (letra molde): _____ **Fecha:** _____

Firma: _____

Page left intentionally blank