

Apellido del Estudiante	Nombre del Estudiante	Segundo Nombre	Sufijo (Jr., III, etc.)	Fecha de nacimiento
Medico / Doctor	Teléfono	Dentista	Teléfono	Grado Maestro
Compañía de seguros		Nombre del asegurado		Numero de la póliza

<p>Tratamiento Correctivo</p> <p>¿Tiene su estudiante cualquiera de los siguientes tratamientos correctivos / equipo/ aparato?</p> <p><input type="checkbox"/> Anteojos <input type="checkbox"/> Lentes <input type="checkbox"/> Aparato auditivo <input type="checkbox"/> Otro _____</p>	<p>Condición Médica</p> <p>¿Tiene su estudiante algunas de las siguientes condiciones médicas?</p> <p><input type="checkbox"/> Corazón <input type="checkbox"/> Asma <input type="checkbox"/> Diabetes <input type="checkbox"/> Convulsiones <input type="checkbox"/> Otros _____</p>
--	--

Alergias

Alergia a	Si es el caso, liste	Describa la reacción	Liste con que se puede tratar la alergia
Medicación <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
La Comida <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
El ambiente <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Otro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

Medicación

Liste cualquier medicación (prescripción, del mostrador, o natural) que toma regularmente o solo cuando necesita. También indique si la medicina se la da en la escuela o en la casa.

Nombre de la Medicación	Tomada en Casa	Tomada en la escuela	Se necesita en el DIA en los viajes de campo	Se necesita en las NOCHES en los viajes de campo
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

Si su estudiante necesitara tomar alguna medicina mientras que está en la escuela, Pregunte por la póliza de medicaciones y los formularios de permiso requeridos.

LIBERACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO MÉDICO

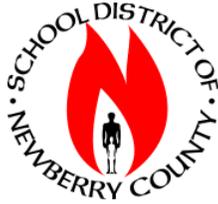
Debidamente doy permiso al Distrito Escolar del Condado de Newberry para utilizar esta información cuando sea necesario en beneficio de mi estudiante. También doy permiso al Distrito Escolar para proporcionar servicios de salud relacionados a mi estudiante. En caso de emergencia, si un padre/tutor o persona suplente no puede ser localizado, Doy permiso para que mi estudiante sea transportado por EMS para tratamiento médico de emergencia al hospital más cercano. En tales casos, el padre/tutor será responsable del pago de los costos.

CAMBIOS DE SALUD EN UN VIAJE DE CAMPO / MEDICACION REQUERIDA

Entiendo que es mi responsabilidad como (padre / encargado) de notificar a la enfermera de la escuela por lo menos dos semanas antes de la excursión bien sea durante la noche o de día, de cualquier cambio / preocupación o medicación diferentes a los citados arriba. Si se necesitan medicamentos durante la excursión aparte de los medicamentos que ya tenemos en la escuela, yo (el padre / encargado) soy responsable de completar un formulario de medicación de Distrito Escolar de Newberry y traer los medicamentos a la enfermera de la escuela por lo menos 2 semanas antes de la excursión.

Si mi hijo asiste a una escuela en una zona designada de emergencia (EPZ), que es una zona de 10 millas cerca de una instalación nuclear para proteger a las comunidades cercanas de la exposición a la radiación en caso de accidente, doy permiso para que mi hijo reciba KI (yoduro de potasio) que será proveído por DHEC en caso de accidente. Recibir el KI dentro de cuatro horas de exposición a la radiación disminuye las posibilidades de daño a la tiroides.

Firma de los Padres _____ Fecha: _____



CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO, DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, Y REEMBOLSO POR SERVICIOS DE ENFERMERIA NO ELACIONADOS A UN IEP

Con mi firma, **Doy mi consentimiento para que el distrito escolar del Condado Newberry** (el distrito):

- Provea servicios de enfermería que no están relacionados con un IEP a mi hijo;
- libere o intercambie la siguiente información del registro de mi hijo para el Departamento de salud y servicios humanos (Agencia de Medicaid) a efectos de facturación para los servicios de enfermería prestados a mi hijo y que no son relacionados a un IEP – información sobre el servicio prestado, el nombre de mi hijo, fecha de nacimiento, Medicaid o seguro de salud número, género y mi información de contacto;
- Pasar una cuenta a la Agencia de Medicaid para los servicios de enfermería no relacionados a un -IEP; y
- Recibir el pago de la Agencia de Medicaid para los servicios de enfermería no relacionados a un IEP que el distrito brinda a mi hijo.

Yo entiendo que:

- El reembolso de Medicaid por servicios de enfermería del distrito no relacionados con el IEP no afectará a otros servicios de Medicaid para los que mi niño es elegible.
- El distrito continuará proporcionando servicios requeridos de enfermería no relacionados al IEP de mi hijo sin costo para mí aunque me niegue a permitir la facturación por los servicios.
- Otorgar consentimiento es voluntario de mi parte y podrá ser revocado en cualquier momento. Si más adelante revoco el consentimiento, esa revocación no es retroactiva (es decir, no niega una acción que se ha producido después de que el consentimiento fue dado y antes de que el consentimiento fuese revocado).
- El distrito funcionará bajo los lineamientos de los derechos educativos familiares y el Acta de Privacidad (FERPA) para garantizar la confidencialidad con respecto al tratamiento de mi hijo y prestación de servicios de enfermería no relacionados a un IEP.

Nombre del estudiante _____

Firma del estudiante _____ Fecha _____

(Únicamente si es mayor de 18 años)

Fecha de nacimiento del estudiante _____

Numero de Medicaid del estudiante _____

Firma del padre o tutor _____

Fecha _____



LITTLE MOUNTAIN ELEMENTARY SCHOOL

Title I School-Parent Compact

2018-2019

Bajo el acta Ningún niño se queda atrás “*No Child Left Behind*”, cada escuela de Title I school desarrolla en conjunto con los padres un pacto escolar que describe cómo los padres, personal escolar y estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar los logros académicos y la manera en que la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a lograr los estándares más altos de Carolina del sur. Por favor ayude a la escuela, proporcionando sugerencias adicionales en este pacto de los padres con la escuela.

Principales y Maestros

Las escuelas tienen la responsabilidad de proporcionar un ambiente positivo seguro que está abierto a los padres y a establecer altas expectativas para el aprendizaje con el fin de educar a los estudiantes para ser ciudadanos exitosos del mañana. Por lo tanto, prometo ser un modelo positivo, recompensa y reconocer el buen comportamiento, proporcionar disciplina justo, coherente y promover la participación de los padres de mi escuela. También me comprometo a mantener una política de puertas abiertas para los padres en todo momento y a establecer líneas abiertas de comunicación con los padres sobre el rendimiento escolar de su hijo.

Padres (acudientes)

La participación en la escuela de mi hijo es de suma importancia para mejorar el aprendizaje y la conducta del estudiante. Por lo tanto, como padre (acudiente) prometo que participare activamente en el aprendizaje de mi hijo, asistiré a conferencias con los maestros, apoyare los programas de la escuela y mantendré una comunicación abierta y honesta con la escuela. También prometo que transmitiré valores positivos y sere un modelo de honestidad, confianza, integridad, compasión y justicia. Además, me comprometo a proporcionar un hogar propicio para asegurar el éxito del estudiante en la escuela.

Estudiantes

El éxito en la escuela está determinado en parte por aceptar la responsabilidad por su buen comportamiento en la escuela y la comunidad. Por lo tanto, prometo que respetare a los demás, aceptare la responsabilidad por mi conducta, vendré a la escuela preparado para aprender, me fijare metas altas, y seré honesto en lo personal y académico.

He recibido el manual de padre/estudiante de la escuela Little Mountain Elementary que está incluido en la agenda de mi estudiante. Entiendo que este manual contiene muchas de las políticas y procedimientos de la escuela elemental Little Mountain. Lo leeré y hablare de este manual con mi hijo.

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____

Comentarios:



Going Green! Email Notification

Sign Up for Email Notification of Little Mountain Elementary Newsletters and Events.

Little Mountain Elementary is moving one step forward to going green! If you would like to receive email versions of our school newsletter, teacher weekly newsletters, special event flyers, etc. via email please complete the information below. Once added to our system, you will no longer receive paper copies.

Student Name: _____

Name: _____ Relation: _____

Email Address: _____

Name: _____ Relation: _____

Email Address: _____

Name: _____ Relation: _____

Email Address: _____

I DO NOT wish to sign up for email notifications at this time.

Parent Signature: _____



LITTLE MOUNTAIN ELEMENTARY PTO

Estimados Padre(s) & Maestros:

Otro verano llegó y pasó y estamos muy entusiasmados con este año escolar. Estamos mirando de nuevo para trabajar con la Facultad, personal y padres de Little Mountain Elemental para lograr continuamente nuevas mejoras a la comunidad en que viven nuestros hijos.

El PTO está empezando su recolecta de membresía anual para el presente año escolar. El costo de membresía es \$5.00 por familia. Por favor invite a sus amigos y vecinos a ser parte del PTO, así como su propia familia. Estamos planeando trabajar con la escuela para comprar los artículos necesarios para este año.

Estaremos cerrando la recolecta de la membresía el 28 de septiembre de 2018.

Una vez más, seguimos con el deseo de trabajar con ustedes en este año.

Gracias,

THE LITTLE MOUNTAIN PTO

Por favor complete y regrese este formulario junto con \$5.00 a la maestra de su niño. Los cheques deben hacerse a nombre de: **LME PTO**

NOMBRE: _____

NIÑO(S)	MAESTRO	GRADO

CHEQUE _____ EFECTIVO _____

El salón de clase con el porcentaje más alto de membresía recibirá una **PIZZA PARTY****
EL ULTIMO DIA PARA SER PARTE DEL PTO ES SEPTIEMBRE 28, 2018.**



Distrito Escolar de Condado de Newberry
Contrato para estudiantes que viajan en una ruta de bus regularmente

Siempre tendré un adulto responsable en la parada del bus si no estoy disponible para recibir a mi hijo de la escuela elemental.

Tendré a mi hijo listo en la parada del autobús 5 minutos antes de que el autobús llegue.

Seré responsable de pagar por los daños que mi hijo ocasione mientras viajaba en el autobús.

Entiendo que si mi hijo no viaja en el autobús durante una semana sin notificación a la Oficina de transporte, el bus no volverá a parar hasta que yo notifique a la oficina del bus.

Entiendo que mi hijo va a recibir las instrucciones de seguridad en la escuela durante el año escolar.

Le recordare a mi hijo que debe sentarse en su asiento asignado todos los días.

Si mi niño se baja en un paradero no autorizado, tendré que recoger a mi hijo y el será suspendido del bus.

Tengo entendido que mi estudiante no le será permitido ir a casa con otro estudiante sin una nota por escrito.

Tendré que firmar otro contrato de transporte si me mudo o tengo que viajar en un bus diferente.

Le recordare a mi hijo a seguir todas las reglas y Reglamento para viajar en el autobús escolar.

He leído y entiendo perfectamente las ofensas de transporte y las consecuencias.

(Letra imprenta por favor)

Nombre del estudiante _____

Nivel de grado del estudiante _____

Dirección donde se recoge al estudiante en la mañana _____

Dirección donde se deja al estudiante en la tarde _____

Es esta dirección a la dirección de su casa? Si _____ **No** _____

Número de teléfono de los padres _____

Nombre de los padres _____ **Fecha de la firma** _____

Firma de los padres _____ **Fecha de la firma** _____



FORMULARIO PARA VOLUNTARIOS/CHAPERONES

Distrito Escolar del Condado de Newberry

FAVOR ESCRIBIR EN IMPRENTA

COMPLETAR EN SU TOTALIDAD

Nombre de la escuela:		Nombre del maestro:	
Nombre del estudiante:		Número de seguro social del voluntario o chaperón:	
Apellido:	Primer nombre:	Segundo nombre:	(Apellido de soltera):
Dirección:		Fecha de nacimiento:	Sexo: (Circule una por favor) Femenino Masculino
Ciudad:		Email:	
Estado:		Teléfono en casa: (con el código de área)	
Código postal:		Teléfono celular: (con el código de área)	
¿Ha vivido fuera del estado en los últimos diez años? (Circule uno) Si No En qué estado(s) _____			

Por favor lea la siguiente declaración y firme la parte inferior del formulario indicando que usted ha leído y está de acuerdo con la declaración sobre el voluntariado en el distrito escolar del Condado de Newberry:

- Deseo hacer un voluntariado en el distrito escolar del Condado de Newberry y certifico que no tengo problemas médicos que prohibirían mi habilidad para servir como voluntario.
- También certifico que no tengo historial de detención/problemas legales que le conciernan al distrito escolar y entiendo que estoy sujeto a investigación de antecedentes legales.
- También soy consciente que cuando sirvo como voluntario soy responsable por los niños que están bajo mi cuidado y me abstendré de fumar, beber, decir malas palabras, cargar armas, o cualquier otro comportamiento que no sea apropiado para el cuidado de los niños.
- Entiendo que cuando sirvo como voluntario, estoy obligado a participar con todo el grupo por la duración de la actividad.

Firma del Voluntario/ chaperón:	Fecha:
Firma del principal:	Fecha:

Permiso para la Administración de Medicina en la Escuela

Información Importante: Por favor lea esto antes de completar la forma de "Permiso para la administración de medicina en la escuela".

Información importante sobre medicamentos en contextos escolares

1. Cuanto sea posible, los medicamentos deberían tenerse en casa por los padres/tutores.
2. Dosis iniciales del medicamento que un niño no ha tomado antes no deberían ser dados en la escuela.
3. Una receta médica es REQUERIDA para medicamentos herbales, homeopáticos, o cualquier medicina de venta sin receta médica con dosis diferentes a las recomendadas por el laboratorio fabricante. Para ser dados en las escuelas de Carolina del sur. La forma de "Permiso para la administración de medicamentos en la escuela cuando este firmada por un doctor, puede servir como una receta escrita..
4. Una autorización del padre o encargado legal también/Firma es requerida.
5. Una forma separada debe ser completada para cada medicación.
6. Espacio para el almacenamiento de la medicación en contextos escolares es limitado; por lo tanto, en la medida limite las cantidades de medicación que se puedan almacenarse en la escuela.
 - a. Sustancias controladas debe limitarse a no más de una receta de 31 días.
 - b. Si es necesario almacenar un medicamento sin receta médica en la escuela, pequeños recipientes de la medicación deben comprarse para llevados a la escuela.
7. Prescripciones, en caso de necesidad para medicamentos de venta sin formula:
 - a. debe ser para condiciones específicas que un niño se conoce o experimenta (por ejemplo, calambres menstruales, dolor de cabeza no debido a una lesión),
 - b. debe ser un medicamento que el médico tratante ha considerado apropiado basado en la historia clínica del niño, y
 - c. y el cuadro de sustitución permitida debe ser comprobado por el prescriptor autorizado si un medicamento genérico debe ser administrada.
8. Prescripciones deben renovarse, como mínimo, al principio de cada año escolar.
9. Las escuelas podrán negarse a administrar ciertos medicamentos si se considera inadecuado para un entorno escolar. En ese caso, el padre y el doctor serán notificados.
10. Medicamentos para el tratamiento de la fiebre, definida como una elevación de la temperatura del cuerpo, sólo se administrará en la escuela como parte de una respuesta de emergencia para estudiantes con ciertas condiciones de salud crónicas.
11. Medicamentos que hacen los estudiantes soñoliento y no puede participar en actividades educativas no pueden ser apropiados para la administración de la escuela.
12. Para el uso de medicamentos, una enfermera de la escuela puede usar su juicio clínico con respecto a si es mejor administrar los medicamentos prescritos o proporcionar intervenciones no medicinales.
13. Un adulto responsable debe entregar la medicina y la forma de permiso a la escuela. La medicina debe estar en su envase original con la etiqueta de la farmacia o en el caso de medicamentos de venta libre etiqueta del fabricante.
14. Programas de afterschool operados por terceros (por ejemplo, el de Boys and Girls Club) no tendrán acceso a los medicamentos en la escuela bajo la forma de "Permiso para la administración de medicamentos en la escuela". Todos los medicamentos necesarios, incluyendo medicamento de emergencia (epi-pens, inhaladores, etc.) debe ser entregado por separado al operador del programa de afterschool.

Notificación de Derechos bajo La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (siglas en ingles FERPA) Para las Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) da a padres de familia y estudiantes de 18 años de edad o mayores (estudiantes que reúnan requisitos) determinados derechos con respecto a los registros escolares del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar el registro escolar del estudiante dentro de un plazo de 45 días a partir de la fecha en que la escuela recibe la solicitud de acceso.

Los padres de familia o estudiantes que reúnen requisitos deben entregar una solicitud escrita al director de la escuela identificando los registros que desean inspeccionar. El director de la escuela efectuará los arreglos para acceso y les notificará a los padres de familia o a los estudiantes que reúnen requisitos de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

(2) El derecho a solicitar que se corrijan los registros educativos del estudiante que los padres o estudiante que reúne requisitos cree ser inexacto, engañoso, o que están en incumplimiento con los derechos de privacidad bajo FERPA.

Los padres de familia o estudiantes que reúnen requisitos que desean solicitarle a la escuela que corrijan los registros deben escribirle al director de la escuela, claramente identificando la parte del registro que desean que se corrija, y especificar el motivo por el cual se deben corregir. Si la escuela decide no corregir el registro tal como solicitado por el padre de familia o estudiante que reúne requisitos, la escuela le notificará al padre de familia o a los estudiantes que reúnen requisitos de la decisión y les notificará de su derecho a una audiencia respecto a la petición de corrección. Información adicional respecto los procedimientos de audiencias serán proporcionados a los padres de familia o estudiantes que reúnen requisitos cuando sean notificados del derecho a una audiencia

(3) El derecho a la privacidad de información personalmente identificable en los registros escolares del estudiante, excepto hasta el punto que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que nos permite divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada o contratada por la escuela como administrador, supervisor, maestro, o funcionarios de apoyo (incluyendo personal sanitario o médico y personal de las fuerzas del orden; una persona que sirve en el Consejo Escolar; una persona o empresa con la cual la escuela a subcontrato servicios o funciones de que por lo contrario usaría a sus propios empleados para desempeñar (tal como un abogado, auditor, médico asesor, o terapeuta); padre de familia o estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de apelación; o padre de familia, estudiante, u otro voluntario asistiendo a otra escuela a desempeñar sus funciones.

Un funcionario escolar tiene el interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro escolar para cumplir con sus responsabilidades profesionales.

(4) El derecho a promover una querrela con el Departamento de Educación EE.UU. concerniente a presuntas faltas por la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520**

Notificación de derechos según la Enmienda para la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

La PPRA confiere a los padres ciertos derechos relativos a nuestras encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Entre estos se encuentran el derecho a:

Dar su *consentimiento* antes de participar en una encuesta que trate sobre una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida"), en caso de que la encuesta esté financiada completa o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED)

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o de su familia;
3. Conducta o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o degradante;
5. Valoraciones críticas de terceros con quienes el encuestado tiene relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, por ejemplo con abogados, médicos o miembros del clero;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
8. Ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar si es elegible para un programa.

Ser notificado y tener la oportunidad de excluir al estudiante de—

1. Toda otra encuesta de información protegida, sin tener en cuenta el financiamiento de la misma;
2. Todo chequeo o examen físico invasivo que no sea de emergencia, requerido como condición para la asistencia, efectuado por la escuela o su representante, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata del estudiante, a excepción de los exámenes de la vista, el oído o para detectar escoliosis o chequeos o exámenes físicos permitidos o requeridos por la Ley Estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, la divulgación o el uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de mercadeo o para vender o distribuir la información a terceros.

Examinar, previa solicitud, los siguientes materiales antes de su aplicación o uso—

1. Las encuestas a estudiantes sobre información protegida;
2. Los instrumentos utilizados para recabar información personal del estudiante para cualquiera de los fines antes mencionados de mercadeo, ventas o distribución; y
3. El material didáctico utilizado como parte del programa de estudios.

Estos derechos se transfieren de padres a los estudiantes de 18 años de edad o a los menores emancipados de acuerdo a la Ley Estatal.

El Distrito Escolar del Condado de Newberry desarrollará y adoptará políticas en relación a estos derechos tras consultar con los padres y han dispuesto lo necesario para proteger la privacidad del estudiante al realizar encuestas de información protegida, así como al recopilar, divulgar o usar información personal con fines de mercadeo, venta u otra clase de distribución. El Distrito Escolar del Condado de Newberry informará directamente a los padres sobre estas políticas por lo menos una vez al año al inicio del año escolar y después de realizar modificaciones sustanciales. El Distrito Escolar del Condado de Newberry también informarán directamente, generalmente a través del correo postal o el correo electrónico, a los padres de los estudiantes que vayan a participar en las actividades o encuestas específicas que se enumeran a continuación, así como darán a los padres la oportunidad de excluir a su hijo/a de dicha actividad o encuesta. El Distrito Escolar del Condado de Newberry notificarán de esta manera a los padres al inicio del año escolar, si para ese entonces el Distrito ha identificado las fechas concretas o aproximadas de las actividades o encuestas. En el caso de encuestas y actividades programadas una vez iniciado el año escolar, se notificará con suficiente anticipación a los padres acerca de las actividades y encuestas programadas que se enumeran a continuación, para que tengan la oportunidad de excluir a su hijo/a de tales actividades o encuestas. Asimismo, los padres tendrán la oportunidad de revisar toda encuesta pertinente. A continuación se enumeran las actividades y encuestas específicas incluidas en este requisito:

*La recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de mercadeo, ventas u otra clase de distribución.

*La realización de toda encuesta que incluya información protegida y no esté financiada completa o parcialmente por el ED.

*Todo chequeo o examen físico invasivo que no sea de emergencia, de acuerdo a lo enunciado anteriormente.

Los padres que consideren que se han infringido sus derechos, pueden presentar un reclamo en:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar(Family Policy Compliance Office)
Departamento de Educación de EE.UU. (U.S. Department of Education)
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

Policy IJNDB Use of Technology Resources in Instruction

Issued 5/17

Purpose: To establish the board's vision and the basic structure for the use of technology resources in instruction.

The Internet can provide a vast collection of educational resources for students and employees. It is a global network that makes it impossible to control all available information. Because information appears, disappears, and changes constantly, it is not possible to predict or control what students may locate. The school district makes no guarantees as to the accuracy of information received on the Internet. Although students will be under teacher supervision while on the network, it is not possible to constantly monitor individual students and what they are accessing on the network. Some students might encounter information that is not of educational value.

The board recognizes that the district's technology resources provide a valuable means of access, transfer, and communication of information that is essential to today's learning environment. The board is supportive of the responsible use and provision of technology resources to promote learning and expand educational resources for students, faculty, and staff.

Accessing Inappropriate Sites

Student Internet activities will be monitored by the district to ensure students are not accessing inappropriate sites that have visual depictions that include obscenity, child pornography, or are harmful to minors. The school district will use technology protection measures to protect students from inappropriate access.

The district will provide reasonable notice of and at least one public hearing or meeting to address and communicate its Internet safety measures.

Reporting

District and school computer technicians who are working with a computer and come across sexually explicit images of children must report this to local law enforcement. The report must include the name and address of the owner or person in possession of the computer.

In order to ensure that technology resources are used in a manner consistent with district objectives and appropriate to the educational environment, the board authorizes the superintendent or his/her designee to prepare appropriate administrative rules and other guidelines for implementing this policy and for reviewing and evaluating its effect on instruction, student achievement, employees, and other aspects of the school environment. Such rules will set forth that the use of district technology resources is a privilege, rather than a right, that may be revoked where users (including students, faculty, and staff) fail to comply with applicable school or district policies, rules or procedures.

Online Behavior

The district will educate minors about appropriate online behavior, including interacting with other individuals on social networking websites and in chat rooms and cyberbullying awareness and response. The superintendent or his/her designee will develop a program to educate students on these issues.

Off-Campus Conduct

Students, parents/legal guardians, teachers, and staff members should be aware that the district may take disciplinary actions for conduct initiated and/or created off-campus involving the inappropriate use of the Internet or web-based resources if such conduct poses a threat or substantially interferes with or disrupts the work and discipline of the schools, including discipline for student harassment and bullying.

Adopted 8/19/96; Revised 10/22/01, 1/26/09, 7/23/12, 5/22/17

Legal references:

Federal Law:

Children's Internet Protection Act of 2000, [47 U.S.C.A. Section 254\(h\)](#).

The Digital Millennium Copyright Act of 1998, [17 U.S.C.A. Section 512](#) - Limitations on liability relating to material online.

S.C. Code, 1976, as amended:

[Section 10-1-205](#) - Computers in public libraries; regulation of Internet access.

[Section 16-3-850](#) - Encountering child pornography while processing film or working on a computer.

AR IJNDB-R Use of Technology Resources in Instruction

Issued 8/17

Please read the following carefully before signing the attached documents.

Technology is a vital part of the education and the curriculum of the School District of Newberry County. In an effort to promote learning and expand educational resources for students, the district is making available computers, computer networks, and Internet access for all students, faculty, and staff. The district's goal in providing this service is to promote the educational use of technology to access and utilize information effectively. Access to these computers and networks will allow students to be successful in accomplishing this goal by allowing them to communicate with others on a global level and access educational materials worldwide.

With this access comes the availability of materials that may not be considered to be of educational value in the context of the school setting. However, on a global network, it is impossible to control all the materials and an industrious user may discover controversial information. We firmly believe that the valuable information and interaction available on these networks far outweigh the possibility that users may locate materials that are not consistent with the educational goals of the district. In compliance with the Children's Internet Protection Act (CIPA), [47 USC Section 254\(h\)](#), the district uses technological devices to filter and block obscene materials, child pornography, or "harmful to minors" materials as defined by the CIPA.

Access to the computers, networks, technology, and Internet is a privilege, not a right. With this privilege, there is also the responsibility to use the technology solely for educational purposes and not to access inappropriate materials. These guidelines are provided so that users are aware of their responsibilities when using the network. Any violations of these guidelines will subject users to appropriate disciplinary actions and possible denial of access to the network.

Prior to accessing information technology resources, parents/legal guardians will be provided with a copy of the policy and administrative rule to review with their student. If after reading the policy and administrative rule, parents/legal guardians agree that they understand the policy and administrative rule, that their student will comply with the guidelines set forth herein and that they understand the consequences for violating these guidelines, their agreement will be assumed without a written response. If the parents/legal guardians **do not** agree that their student will access information technology resources in accordance with the policy and administrative rule, the parents/legal guardians will sign a statement of opting out. The Technology Use Opt-Out Agreement will be placed in the student's permanent record and the student will not have access to school/district information technology resources.

Terms and Conditions for Use

The following conditions for the acceptable use of computers and networks will apply to all district administrators, faculty, staff, and students. All technology equipment will be used under the supervision of the site technology coordinator or classroom teacher.

- Users will not erase, rename, view, or make unusable anyone else's computer files, programs, or disks.
- Users will not let other persons use their name, logon, password, or files for any reason (except for authorized staff members). Users will not reveal personal information about themselves as well as others (e.g., phone number and address).
- Users will not use or try to discover another user's password.
- Users will not use the computers or networks for any non-instructional or non-administrative purpose (e.g., games or activities for personal profit).
- Users will not use the computers for unlawful purposes such as illegal copying or installation of software.
- Users will not copy, change, or transfer any software or documentation provided by the district, teachers, or another student without permission from the site technology coordinator.
- Users will not write, produce, copy, or attempt to introduce any computer code designed to self-replicate, damage, or otherwise hinder the performance of any computer's memory, file system, or software. Such code is often called a virus.
- Users will not deliberately use the computers to annoy, bully, or harass others with language, images, or threats. Computers used to harass, intimidate, or bully are defined as electronic communication devices reasonably perceived to have the effect of either of the following:
 - harming a student emotionally or damaging a student's property, or placing a student in reasonable fear of personal harm or property damage
 - insulting or demeaning a student or group of students causing substantial disruption in, or substantial interference with, the orderly operation of the school

- Users will not deliberately access or create any obscene or objectionable information, language or images such as pornography; indecent, vulgar, profane, or lewd materials; or advertisements. Violation of this item may result in action by local, state, or federal authorities.
- Users will not intentionally damage the system, damage information belonging to others, misuse system resources, or allow others to misuse system resources.
- Users will not tamper with computers, networks, printers, or other associated equipment except as directed by the teacher or site technology coordinator.
- Users will not download files from the Internet except with the permission of the teacher or site technology coordinator.
- Users will not download or operate Internet chat programs without prior written approval from the technology director.
- Users will not install personal software on school computers.
- Users will report all violations of these guidelines to the teacher or site technology coordinator.

Consequences of Violations

Use of the technology systems operating in the district is a privilege and not a right. Violation of the policy and administrative rule concerning the use of technology will result in disciplinary actions similar to other code of conduct violations.

- **Level 1 Warning:** Student would lose computer privileges/Internet access until a parent conference is held. Further loss of privilege and length of time will be determined by the administration.
- **Level 2 Pattern of abuse or flagrant violations:** Any student who, after a Level 1 warning, continues to engage in serious or persistent misbehavior by violating the district's previously communicated written standards of conduct may be removed from class and recommended for suspension.
- **Level 3 Expellable offense:** Student could be expelled from school if he/she engages in conduct that contains the elements of the offense of criminal mischief as defined by local, state and federal law. Expulsion may be considered in flagrant violations that blatantly corrupt the educational value of computers or the Internet or compromise another computer network.

Reporting

District and school computer technicians who are working with a computer and come across sexually explicit images of children must report this to building level administration and local law enforcement. The report must include the name and address of the owner or person in possession of the computer.

Video Surveillance Cameras

For security purposes, the district has installed video surveillance cameras on all campuses.

Personally-Owned Devices Policy

The district currently has limited Internet bandwidth provided by the State of South Carolina and limited wireless access in the schools. When given permission by school staff/administration, students are allowed to bring personal electronic devices (PEDs) to school for educational purposes. These devices should be connected to the guest network (Internet access only).

Students should keep personal electronic devices (including laptops, eReaders such as Kindle and Nooks, tablets, smart phones, and cell phones) turned off and put away during school hours unless instructed by a teacher or staff that use is appropriate for educational purposes. A signed acceptable use policy must be on file with the school office before the student will be allowed to use a PED. Any violation of this agreement may result in suspension of this privilege and/or disciplinary action.

The following will apply to the use of a PED:

- A PED is to be used for educational reasons.
- A PED may only be used in the classroom with permission from the instructor.
- A PED may not be connected, or attempt to connect, to any networking resource through a standard network wall connection. PED devices may only connect to the guest network.
- The district will not provide any support to a PED at any time.
- The user will acknowledge that he/she has read the district's acceptable use policy and understands and agrees to abide by the acceptable use policy.

- The user assumes all responsibility for his/her PED and its use on district property. Neither the district nor the school is responsible for theft or damage to the PED.
- A PED may be confiscated at any time if these guidelines are not followed. Return of the device will be based on district policy.

Inappropriate use of a PED may include, but not be limited to, the following:

- accessing the Internet
- playing games
- listening to music
- watching video
- sending messages
- taking pictures
- recording (both sound and video)
- use of the device to cheat
- harassment or bullying

Consequences for misuse may include the following:

- verbal or written warning to the student
- device confiscation
- suspension of use of the device
- contact of the student's parents/legal guardians, SRO, or the police
- suspend or expel the student in accordance with the district's student discipline procedures

Email Usage

The district's email is available to authorized users for educational and district related purposes. The district prohibits the use of its email system for unprofessional or inappropriate purposes including, but not limited to, the following:

- any use that violates local, state, and/or federal laws or regulations
- setting up or operating a commercial business
- email that could be perceived as harassing, offensive, threatening, obscene, sexual, racist, or discriminatory to the receiver

In compliance with the [Federal Rules of Civil Procedure sections 16, 24, 34 and 37](#), the district reserves the right to archive, monitor, and/or review all use of its email system. Users should not expect the right to privacy in any electronic message created, transmitted, or received on the district's email system. All emails transmitted on the district's email system are property of the district.

Issued 4/27/97; Revised 6/25/01, 1/26/09, 5/21/12, 5/22/17, 8/28/17

School District of Newberry County