

# Student and Parent Handbook Agreement 2020 - 2021

Dear Parents and Students,

Please read the entire Ripona School Student Handbook and review it. After you have done this, please complete and sign below then return this page to Ripona School Office via email to [jsmit@riponusd.net](mailto:jsmit@riponusd.net) or print at home and place in drop box outside the school office.

\*\*\*\*\*

I have reviewed Ripona School Handbook and Title I Compact contained in the handbook in its entirety. I have reviewed all of the rules and responsibilities with my child. We accept our responsibility to follow the rules of Ripona School.

I have reviewed the Title I Compact, and school rules. I will support the school and their enforcement of them.

Print Student Name	Teacher
Print Parent Name	
Parent Signature	Date

## Acuerdo del manual para estudiantes y padres 2020 - 2021

Estimados padres y alumnos,

Lea todo el Manual del estudiante de la escuela Ripona y revíselo. Una vez que haya hecho esto, complete y firme a continuación, luego envíe esta página a la Oficina de la Escuela de Ripona por correo electrónico a [jsmit@riponusd.net](mailto:jsmit@riponusd.net) o imprima en su casa y colóquela en un buzón fuera de la oficina de la escuela.

\*\*\*\*\*

He revisado el Manual de la Escuela Ripona y el Acuerdo del Título I en su totalidad en el manual. He revisado todas las reglas y responsabilidades con mi hijo. Aceptamos nuestra responsabilidad de seguir las reglas de la escuela Ripona.

He revisado el Título I Compact y las reglas de la escuela. Apoyaré a la escuela y su aplicación.

\_\_\_\_\_  
Escriba el nombre del alumno

\_\_\_\_\_  
Profesor

\_\_\_\_\_  
Escriba el nombre del padre

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Ripon Unified School District 2021 – 22 Parent Consent Form**  
**ACKNOWLEDGEMENT OF PARENTS/GUARDIANS OF ANNUAL RIGHTS NOTIFICATION**  
*(Must be completed and returned to the school office)*

Student Name	Grade	Name of Parent or Guardian (Please Print)
--------------	-------	---

*Please check appropriate box below:*

Signature of Parent or Guardian	Date
---------------------------------	------

**YES NO**

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1. I understand that information regarding my rights, responsibilities, and protections was emailed to me, is available at <a href="http://www.riponusd.net">www.riponusd.net</a> for view or download, and/or that I may request a hardcopy from the school office. I hereby acknowledge receipt of such information.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. I will have my child immunized. I realize this is a condition of initial enrollment or continued attendance.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. First aid may be administered to my child when necessary.   |
| <input type="checkbox"/> | n/a                      | 4. If there is an emergency and an ambulance is necessary for my child, Ripon USD will contact the Emergency Services on my behalf. I may be responsible for any fee charged.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. I will obtain an oral health examination for my kindergartener(s) and a physical health examination for my first grader(s).   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6. My child may receive health evaluations, (i.e., vision, hearing) as part of group screenings.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7. If at any time my child is out of school, I will send a note or call the school explaining the reason for his/her absence. Copies of the attendance policy are available at the school office.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8. Directory information for my child may be released to agencies (i.e. military) only as permitted by law.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9. I GIVE permission for my student to be photographed and/or videotaped by the School and/or District.  |
| <input type="checkbox"/> | n/a                      | 10. If previous question is marked "no", I GIVE permission for my student to be photographed for the YEARBOOK ONLY.  |
| <input type="checkbox"/> | n/a                      | 11. I acknowledge and understand that online sessions, including but not limited to recordings of lessons, live lessons, virtual services and related services, are the property of the district and I will not share identifiable information including but not limited to photos or videos of personnel or students through photocopies, social media, email, or any other hard-copy or virtual means. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 12. I understand that bus service may be withdrawn if my child does not obey the bus rules or the directions of the driver. I understand written permission is required for field trips.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 13. I understand that the schools have minimum proficiencies my child must pass in order to be promoted or graduated.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 14. I understand that the district maintains and enforces a pupil dress policy. Copies are available at the school office.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 15. I understand that the district does have a policy dealing with hepatitis, HIV, and blood borne pathogens. "Universal precautions" are used throughout the schools.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 16. I understand that Ripon Schools are tobacco free 24 hours a day for all buildings and grounds and for all students, employees, parents, and visitors.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 17. I acknowledge that the district maintains a nondiscrimination policy (below).  |

This school district does not accept any form of discrimination harassment, intimidation, or bullying, based on actual or perceived characteristics of race or ethnicity, color, ancestry, nationality, national origin, ethnic group identification, age, religion, political affiliation, marital or parental status, mental or physical disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or any other basis protected by federal, state or local law, ordinance or regulation, in its educational program(s) or employment. No person shall be denied employment solely because of any impairment which is unrelated to the ability to engage in activities involved in the position(s) or program for which application has been made. If you need a reasonable accommodation to participate in the hiring process, Ripon Unified School District will provide you with one upon notice. Direct any complaints to: "Dr. Ziggy Robeson at 304 N. Acacia Avenue, Ripon CA, 95366. Phone number is 209-599-2131."

**Distrito Escolar Unificado de Ripon 2021 – 22 Forma de Consentimiento de Padres**  
**El reconocimiento de los padres/guardianes de la notificación de los DERECHOS ANUALES**  
*(Se debe completar y devolver a la oficina de la escuela y por favor de marcar la caja correcta)*

Nombre de estudiante		Grado	Nombre de padre o madre/guardián (letra de molde)	
Por favor, marque la caja correspondiente a continuación:			Firma de padre o madre/guardián	Fecha
Sí	No			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.	He leído y entiendo las notificaciones para los padres. Las cuales se encuentran en la página internet <a href="http://www.riponusd.net">www.riponusd.net</a> si no puede entrar a la página por favor pase a la oficina de la escuela para asistirle. Por la presente reconozco que he recibido la información.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.	Haré vacunar a mi hijo. Esta es una condición para ingresar a mi hijo/a.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.	Primeros auxilios se pueden usar en mi hijo cuando sea necesario.	
<input type="checkbox"/>	n/a	4.	En caso de emergencia y se necesite ambulancia para mi hijo, la escuela tiene mi permiso a llamar al servicio de ambulancias en Ripon bajo mi nombre. Me encargaré del costo.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.	Obtendré un examen oral para mi hijo/a de kínder y un examen físico para mi hijo/a de primer grado.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.	Autorizo evaluación de vista, de audición y de escoliosis de me hijo con su clase.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7.	Cualquier día que mi hijo falte a la escuela, mandaré una nota o llamaré por teléfono, explicando la razón. Copias del código de asistencia son disponibles en la oficina de la escuela.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8.	Información de directorio para mi hijo/a puede ser publicado a agencias (ej. militar) permitido con condiciones de la ley.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9.	Yo DOY permiso que el distrito o escuela le tome fotografías o video a mi hijo/a.	
<input type="checkbox"/>	n/a	10.	Si el número nueve es NO, yo DOY permiso que la escuela le tome fotografías a mi hijo/a solo para el Yearbook.	
<input type="checkbox"/>	n/a	11.	Reconozco y entiendo que las sesiones en línea, incluidas, entre otras, grabaciones de lecciones, lecciones en vivo, servicios virtuales y servicios relacionados, son propiedad del distrito y no compartiré información identificable, incluidas, entre otras, fotos o videos de personal o estudiantes a través de fotocopias, redes sociales, correo electrónico o cualquier otro medio impreso o virtual.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.	Entiendo que mis hijos pueden perder el privilegio de usar el autobús si no obedecen las reglas o las instrucciones del conductor. Yo entiendo que permiso escrito es requerido para los paseos.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.	Entiendo que las escuelas tienen competencias mínimas, las que mis hijos tienen que cumplir para aprobar o para graduarse.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.	Entiendo que el distrito tiene un código que gobierna el modo de vestir de los estudiantes. Una copia del código puede obtenerse de la escuela.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15.	Entiendo que el distrito tiene un código que es sobre hepatitis, HIV y otras enfermedades nacidas de la sangre. "Precauciones universales" son usadas por todas las escuelas.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16.	Entiendo que las escuelas de Ripon son libres del tabaco las 24 horas del día para todos los edificios y tierras de la escuela. También para todos los estudiantes, empleados, padres, y visitantes.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17.	Reconozco que el distrito mantiene una política de no discriminación (por favor de leer debajo).	

Este distrito escolar no acepta ningún tipo de discriminación, intimidación o acoso, basándose en las características reales o percibidos de la raza o el origen étnico, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, grupo étnico, edad, religión, afiliación política, civil o situación de los padres, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o la información genética, o cualquier otra base protegida por las leyes federales, estatales o locales, ordenanza o reglamento, en su programa educativo (s) o empleo. No se le puede negar el empleo únicamente a causa de cualquier deterioro que no está relacionada con la capacidad de participar en las actividades involucradas en la posición (s) o programa para el que se haya presentado la solicitud. Si necesita un ajuste razonable para participar en el proceso de contratación, el Distrito Escolar Unificado de Ripon le proporcionará una sobre aviso. Dirigir sus quejas a: "Dr. Ziggy Robeson en 304 N. Avenida Acacia, Ripon CA, 95366. Su número de teléfono es 209-599-2131."



## COVID-19 Student Prevention Protocols

### **Conduct a daily self-health assessment at home. Student will be checked before entering any school building.**

1. Temperature check – If above 100°, student will not be allowed at school and/or will need to be picked up promptly.
2. If student has experienced any of the following symptoms that are unusual for them, in the last 14 days, student will not be allowed at school and will need to be picked up promptly:
  - Cough
  - Difficulty breathing or shortness of breath
  - Sore throat
  - Chills and body aches
  - Headache
  - New loss of taste or smell
  - Diarrhea
  - Nausea or vomiting

If any of the above symptoms:

- Student is requested to stay home from school
- Student may contact their personal Health Care Provider for assessment

**Positive Test:** Students who test positive will be instructed to isolate based on current San Joaquin County Public Health Services Isolation Orders.

**Exposures:** In the past 14 days, if student has been in close contact with anyone who displays the known symptoms above of COVID-19, or has been in close contact with a confirmed positive case of COVID-19, please contact your student's school. You will be asked follow up questions to determine a quarantine timeline, based on current San Joaquin County Public Health Services Quarantine Orders.

**Travel:** If you have traveled outside of California, we recommend following CDC Travel Recommendations.

### **Physical Distancing**

- Distance yourself from others when possible. In the event of an outbreak, further physical distancing measures may be implemented.

### **Protecting Self and Others**

- Masks are required to be worn at all times indoors for all students, unless a medical exemption is provided. A faceshield may be worn in lieu of a mask only if there is a medical exemption. Masks may be removed for eating/drinking and when outdoors.
- Avoid touching your eyes, nose, and mouth with unwashed hands.
- Wash your hands frequently with water and soap for at least 20 seconds; especially:
  - after going to the bathroom
  - before eating
  - after blowing your nose, coughing, or sneezing
  - after touching surfaces in commonly used areas and/or touching shared items
- If soap and water are not readily available, use a hand sanitizer that contains at least 60% alcohol. Cover all surfaces of your hands and rub them together until they feel dry
- Cover coughs and sneezes with a tissue, then throw the tissue in the trash. If tissues are not available, cough or sneeze into the inside of your elbow

**Sanitation**

- Using RUSD provided sanitizer, all work surfaces are to be cleaned and disinfected.

**Return to School After Symptoms:**

The following return to school guidelines are based on California Department of Public Health guidance. A student may return to school after exclusion for symptoms at home or in school when:

- At least 24 hours have passed since resolution of fever without the use of fever-reducing medications; and
- Other symptoms have improved; and
- They have a negative test for SARS-CoV-2, OR a healthcare provider has provided documentation that the symptoms are typical of their underlying chronic condition (e.g., allergies or asthma) OR a healthcare provider has confirmed an alternative named diagnosis (e.g., Streptococcal pharyngitis, Coxsackie virus), OR at least 10 days have passed since symptom onset.

**By signing below, I certify that I have been advised of the Ripon USD COVID-19 Student Prevention Protocols and expectations.**

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

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Student Name

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

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Parent Name

\*Please return this form completed and signed to your student's school office.



## COVID-19 Protocolos de Prevención Estudiantil

### Llevar a cabo una evaluación diaria de la auto-salud en el hogar. El estudiante será revisado antes de entrar en cualquier edificio de la escuela

- Comprobación de temperatura – Si está por encima de 100°, el estudiante no será permitido en la escuela y/o tendrá que ser recogido de inmediato.
- Si el estudiante experimentó cualquiera de los siguientes síntomas que son inusuales para el estudiante, en los últimos 14 días, el estudiante no será permitido en la escuela y/o tendrá que ser recogido de inmediato:
  - Tos
  - Dificultad para respirar o falta de respiración
  - Dolor de garganta
  - Escalofríos y dolores corporales
  - Dolor de cabeza
  - Nueva pérdida de sabor u olor
  - Diarrea
  - Náuseas o vómitos

-Si el estudiante tiene cualquiera de los síntomas anteriores:

- Se pide que el estudiante no vaya a la escuela
- El estudiante puede comunicarse con su proveedor de atención médica personal para evaluación

**Prueba Positiva:** A los estudiantes que den positivo en la prueba se les indicará que se aislen según las Órdenes de Aislamiento de los Servicios de Salud Pública del Condado de San Joaquín vigentes.

**Exposiciones:** En los últimos 14 días, si el estudiante ha estado en contacto cercano con alguien que muestra los síntomas conocidos de COVID-19, o ha estado en contacto cercano con un caso positivo confirmado de COVID-19, comuníquese con la escuela de su estudiante. Se le harán preguntas de seguimiento para determinar un cronograma de cuarentena, basado en las Órdenes de Cuarentena de los Servicios de Salud Pública del Condado de San Joaquín actuales.

**Viajes:** si ha viajado fuera de California, le recomendamos que siga las recomendaciones de viaje del CDC.

### Distanciamiento físico

- Aléjese de los demás cuando sea posible. En caso de un brote, se pueden implementar más medidas de distanciamiento físico.

### Protegerse a sí mismo y a los demás

- Se requiere que todos los estudiantes usen máscaras en todo momento en el interior, a menos que se proporcione una exención médica. Se puede usar un protector facial en lugar de una máscara solo si existe una exención médica. Las máscaras se pueden quitar para comer/beber y cuando se encuentra al aire libre
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos; especialmente:
  - después de ir al baño
  - antes de comer
  - después de sonarse la nariz, toser o estornudar
  - después de tocar superficies en áreas de uso común y/o tocar elementos compartidos
- Si el jabón y el agua no están disponibles, utilice un desinfectante para las manos que contenga al menos 60% de alcohol. Cubre todas las superficies de tus manos y frótalas juntas hasta que se sientan secas
- Cubra la tos y estornuda con un pañuelo de papel, luego tire el pañuelo de papel a la basura. Si los pañuelos de papel no están disponibles, tose o estornude en el interior del codo



### **Saneamiento**

- Usando el desinfectante suministrado por RUSD, todas las superficies de trabajo deben limpiarse y desinfectarse.

### **Regreso a la escuela después de los síntomas:**

Las siguientes pautas de regreso a la escuela se basan en la orientación del departamento de Salud Pública de California. Un estudiante puede regresar a la escuela después de ser excluido por síntomas en el hogar o en la escuela cuando:

Un estudiante puede regresar a la escuela después de ser excluido por síntomas en el hogar o en la escuela cuando:

- Han pasado al menos 24 horas desde la resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre; y
- Otros síntomas han mejorado; y
- Tienen una prueba negativa para SARS-CoV-2, O un proveedor de atención médica ha proporcionado documentación de que los síntomas son típicos de su afección crónica subyacente (por ejemplo, alergias o asma) O un proveedor de atención médica ha confirmado un diagnóstico con nombre alternativo (por ejemplo, Faringitis estreptocócica, virus Coxsackie), O han pasado al menos 10 días desde la aparición de los síntomas.

**Al firmar a continuación, certifico que he sido informado de los Protocolos y Expectativas de Prevención Estudiantil Ripon USD COVID-19.**

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma de los padres de familia

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre de los padres de familia

\*Por favor, devuelva este formulario completado y firmado a la oficina escolar de su estudiante.





## Student Internet Ethics and Acceptable Use Agreement

### **Instrucción – Uso de Tecnología por el Estudiante**

El Distrito Escolar Unificado Ripon y la Autoridad de Poderes en Conjunto con el Departamento de Procesamiento de Datos de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, en lo sucesivo referido como el “distrito”, autorizan a los estudiantes a usar el equipo de tecnología propiedad o de otra manera, proporcionada por el distrito cuando sea necesaria para propósitos de instrucción. El uso de la tecnología del distrito es un privilegio permitido a discreción del distrito, y está sujeto a las condiciones y restricciones establecidas en las pólizas aplicables, reglamentos administrativos, y este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin previo aviso, y por cualquier motivo.

El distrito espera que todos los estudiantes utilicen la tecnología responsablemente, con el fin de evitar posibles problemas y responsabilidad legal. El distrito puede imponer restricciones razonables a los recintos escolares, materiales, y / o, a la información a la que los estudiantes pueden tener acceso a través del sistema.

Cada estudiante quien esté autorizado para utilizar el equipo de tecnología del distrito y sus /padres / tutor legal, deberán firmar este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable, como una indicación de que ellos han leído y entendido el acuerdo.

### **Definiciones**

La tecnología del distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, la red informática del distrito incluyendo los servidores de informática y tecnología inalámbrica de redes de información de computadora (Wi-Fi), el Internet, correo electrónico, dispositivo portátil para almacenar datos, puntos de acceso inalámbricos (dispositivo de conexión electrónica de computadoras), computadoras tipo tabletas, teléfonos smart y dispositivos smart, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, localizadores electrónicos, reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica incluyendo radios de emergencia, y / o futuras innovaciones tecnológicas, ya sea accesibles dentro o fuera del recinto escolar, o a través de la propiedad del distrito; o de equipo o dispositivos de propiedad personal.

### **Obligaciones y Responsabilidades del Estudiante**

Se espera que los estudiantes utilicen el equipo de tecnología del distrito de manera segura, responsable, y solamente con propósitos educativos. El estudiante en cuyo nombre la tecnología del distrito ha sido emitida, es responsable de que se le dé el uso apropiado en todo momento. Los estudiantes no deben compartir la información de su cuenta de servicios que les fue asignada en el internet, contraseñas, u otra información utilizada para propósitos de identificación y autorización; y deberán utilizar el sistema solamente bajo la cuenta a la cual ellos han sido asignados.

Se les prohíbe a los estudiantes utilizar el equipo de tecnología del distrito para propósitos inapropiados, incluyendo, pero no limitado a, el uso del equipo de tecnología del distrito para:

1. Ingresar, publicar, exhibir, o de lo contrario utilizar material que sea discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perturbador.
2. Hostigar, acosar, intimidar, o amenazar a otros estudiantes, al personal, u otras personas ("acoso

cibernético").

3. Divulgar, usar, o difundir información de identificación personal (como nombre, dirección, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal, u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar, o ridiculizar a esa persona.
4. Infringir los derechos de autor, licencias, marcas registradas, patentes, u otros derechos de propiedad intelectual.
5. Interrumpir intencionalmente o dañar el equipo de tecnología del distrito u otras actividades del distrito (como destruir equipo del distrito, colocar un virus en computadoras del distrito, agregar o remover un programa de computadora sin permiso de un maestro u otro personal del distrito, cambiar las configuraciones en las computadoras compartidas).
6. Instalar programas de computadora sin autorización.
7. "Piratear" en un sistema para manipular datos del distrito u otros usuarios.
8. Participar o promover cualquier tipo de práctica sin ética, o que viola cualquier ley o póliza, regulación administrativa, o práctica del distrito.

### **Privacidad**

Debido a que el uso del equipo de tecnología del distrito está destinado para propósitos educativos, los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en cualquier uso de la tecnología del distrito.

El distrito se reserva el derecho de supervisar y registrar todo uso del equipo de tecnología del distrito, incluyendo, pero no limitado a, el acceso al Internet o, a los medios sociales, comunicaciones enviadas o recibidas por el equipo de tecnología del distrito, u otros usos. Dicha supervisión / grabación puede ocurrir en cualquier momento sin previo aviso para cualquier propósito legal incluyendo, pero no limitado a, retención y distribución de archivos y / o investigación de actividades no apropiadas, ilegales, o prohibidas. Los estudiantes deben estar conscientes de que, en la mayoría de los casos, su uso de la tecnología del distrito (tal como las investigaciones en el internet y correos electrónicos) no pueden ser borrados o eliminados.

Todas las contraseñas creadas o utilizadas en cualquier equipo de tecnología del distrito, son propiedad exclusiva del distrito. La creación o el uso de una contraseña por un estudiante en un equipo de tecnología del distrito, no crea una expectativa razonable de privacidad.

### **Dispositivos de Propiedad Personal**

Si un estudiante utiliza un dispositivo de propiedad personal para tener acceso al equipo de tecnología del distrito, él / ella debe cumplir con todas las pólizas aplicables, regulaciones administrativas, y este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable. Cualquier uso de un dispositivo de propiedad personal, puede someter el contenido del dispositivo y cualquier tipo de comunicación enviada o recibida en el dispositivo para ser divulgada, conforme a una citación legal o solicitud de registros públicos.

### **Reportando**

Si un estudiante se llega a dar cuenta de cualquier problema de seguridad (tal como cualquier compromise de confidencialidad de cualquier información de inicio de sesión o de cuenta), o el uso indebido del equipo de tecnología del distrito, él/ella deberá reportar inmediatamente dicha información al maestro u otro personal del distrito.

**Consecuencias por Violación**

Las violaciones a la ley, a la póliza o, a este acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante al equipo de tecnología del distrito y / o disciplina, hasta incluir la suspensión o expulsión. Además, las violaciones a la ley, a la póliza o, a este acuerdo pueden ser reportadas a las agencias encargadas del cumplimiento de la ley según sea apropiado.

**Reconocimiento del Estudiante**

Yo he recibido, leído, entendido, y estoy de acuerdo en cumplir con este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable, y otras leyes aplicables, y pólizas y regulaciones del distrito que gobiernan el uso del equipo de tecnología del distrito. Yo entiendo que no existen expectativas de privacidad cuando se utiliza el equipo de tecnología del distrito. Además, entiendo que cualquier violación puede resultar en la pérdida de los privilegios de usuario, una acción disciplinaria, y / o una acción legal apropiada.

Nombre: \_\_\_\_\_ ID del Estudiante: \_\_\_\_\_

(Favor de imprimir)

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

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

**Reconocimiento del Padre o Tutor Legal**

Sí, el estudiante es menor de 18 años de edad, un padre / tutor legal también debe leer y firmar el acuerdo.

Como padre / tutor legal del estudiante mencionado anteriormente, he leído, entiendo, y estoy de acuerdo en que mi hijo debe cumplir con los términos del Acuerdo de Uso Aceptable. Al firmar este Acuerdo, doy mi autorización para que mi hijo utilice el equipo de tecnología del distrito y / o que tenga acceso a la red informática de la escuela y al Internet. Yo entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible que la escuela pueda restringir el acceso a todos los materiales ofensivos y controversiales. Estoy de acuerdo en liberar de responsabilidad, indemnizar, y eximir de responsabilidad a la escuela, al distrito, y al personal del distrito en contra de todas las reclamaciones, daños, y costos que puedan resultar del uso del equipo de tecnología del distrito por mi hijo, o el fallo de cualquier medida de protección tecnológica utilizada por el distrito. Además, acepto la responsabilidad total de la supervisión al uso de su cuenta de acceso por parte de mi hijo/a, y también sí cuando dicho acceso no está en el ambiente escolar.

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

(Favor de imprimir)

Firma: \_\_\_\_\_

## **2021-22 STUDENT ACCEPTABLE USE POLICY AND COMPUTER USE AGREEMENT**

The Ripon Unified School District and the San Joaquin County Office of Education Data Processing Joint Powers Authority, hereinafter referred to as the "district", authorizes students to use technology owned or otherwise provided by the district as necessary for instructional purposes. The use of district technology is a privilege permitted at the district's discretion and is subject to the conditions and restrictions set forth in applicable policies, administrative regulations, and this Acceptable Use Policy and Computer Use Agreement. The district reserves the right to suspend access at any time, without notice, for any reason.

The district expects all students to use technology responsibly in order to avoid potential problems and liability. The district may place reasonable restrictions on the sites, material, and/or information that students may access through the system.

Each student who is authorized to use district technology and his/her parent/guardian shall sign this Acceptable Use Policy and Computer Use Agreement as an indication that they have read and understand the agreement.

### **Definitions**

District technology includes, but is not limited to, computers, the district's computer network including servers and wireless computer networking technology (Wi-Fi), the Internet, email, USB drives, wireless access points (routers), tablet computers, smartphones and smart devices, telephones, cellular telephones, personal digital assistants, pagers, MP3 players, wearable technology, any wireless communication device including emergency radios, and/or future technological innovations, whether accessed on or off site or through district-owned or personally owned equipment or devices.

### **Student Obligations and Responsibilities**

Students are expected to use district technology safely, responsibly, and for educational purposes only. The student in whose name district technology is issued is responsible for its proper use at all times. Students shall not share their assigned online services account information, passwords, or other information used for identification and authorization purposes, and shall use the system only under the account to which they have been assigned.

Students are prohibited from using district technology for improper purposes, including, but not limited to, use of district technology to:

1. Access, post, display, or otherwise use material that is discriminatory, libelous, defamatory, obscene, sexually explicit, or disruptive.
2. Bully, harass, intimidate, or threaten other students, staff, or other individuals ("cyberbullying").
3. Disclose, use, or disseminate personal identification information (such as name, address, telephone number, Social Security number, or other personal information) of another student, staff member, or other person with the intent to threaten, intimidate, harass, or ridicule that person.
4. Infringe on copyright, license, trademark, patent, or other intellectual property rights.
5. Intentionally disrupt or harm district technology or other district operations (such as destroying district equipment, placing a virus on district computers, adding or removing a computer program without permission from a teacher or other district personnel, changing settings on shared computers).
6. Install unauthorized software.
7. "Hack" into the system to manipulate data of the district or other users.

8. Engage in or promote any practice that is unethical or violates any law or policy, administrative regulation, or district practice.
9. Engage in the sharing of any identifiable information including but not limited to photos or videos of personnel or students through photocopies, social media, email, or any other hard-copy or virtual means. Online sessions, including but not limited to recorded or live lessons, virtual services and related online educational services, are the property of the district.

### **Privacy**

Since the use of district technology is intended for educational purposes, students shall not have any expectation of privacy in any use of district technology.

The district reserves the right to monitor and record all use of district technology, including, but not limited to, access to the Internet or social media, communications sent or received from district technology, or other uses. Such monitoring/recording may occur at any time without prior notice for any legal purposes including, but not limited to, record retention and distribution and/or investigation of improper, illegal, or prohibited activity. Students should be aware that, in most instances, their use of district technology (such as web searches and emails) cannot be erased or deleted.

All passwords created for or used on any district technology are the sole property of the district. The creation or use of a password by a student on district technology does not create a reasonable expectation of privacy.

### **Personally Owned Devices**

If a student uses a personally owned device to access district technology, he/she shall abide by all applicable policies, administrative regulations, and this Acceptable Use Policy and Computer Use Agreement. Any such use of a personally owned device may subject the contents of the device and any communications sent or received on the device to disclosure pursuant to a lawful subpoena or public records request.

### **Reporting**

If a student becomes aware of any security problem (such as any compromise of the confidentiality of any login or account information) or misuse of district technology, he/she shall immediately report such information to the teacher or other district personnel.

### **Consequences for Violation**

Violations of the law, policy, or this agreement may result in revocation of a student's access to district technology and/or discipline, up to and including suspension or expulsion. In addition, violations of the law, policy, or this agreement may be reported to law enforcement agencies as appropriate.

**Student Acknowledgment**

I have received, read, understand, and agree to abide by this Acceptable Use Policy and Computer Use Agreement and other applicable laws and district policies and regulations governing the use of district technology. I understand that there is no expectation of privacy when using district technology. I further understand that any violation may result in loss of user privileges, disciplinary action, and/or appropriate legal action.

Name: \_\_\_\_\_ Student ID: \_\_\_\_\_  
(Please print)

School: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_

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

**Parent or Legal Guardian Acknowledgment**

If the student is under 18 years of age, a parent/guardian must also read and sign the agreement. As the parent/guardian of the above-named student, I have read, understand, and agree that my child shall comply with the terms of the Acceptable Use Agreement. By signing this Agreement, I give permission for my child to use district technology and/or to access the school's computer network and the Internet. I understand that, despite the district's best efforts, it is impossible for the school to restrict access to all offensive and controversial materials. I agree to release from liability, indemnify, and hold harmless the school, district, and district personnel against all claims, damages, and costs that may result from my child's use of district technology or the failure of any technology protection measures used by the district. Further, I accept full responsibility for supervision of my child's use of his/her access account if and when such access is not in the school setting.

Name: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
(Please print)

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

## Ripon Unified School District Apps for Education Account Permission and Information

Our district has established a Google Apps for Education account to support teaching and learning and to allow for easy sharing of documents, file storage, and connectivity within our school and classrooms. This software will allow students and teachers to create, collaborate, and share documents, spreadsheets, presentations, websites, calendars, and more, allowing for flexible access from any computer – both at home and school – with Internet access and a web browser. While Google Apps for Education provides for greatly enhanced flexibility over traditional desktop software, it also allows students to work in a safe, protected environment in a private domain. While all documents are stored online, no one outside our district can access them. Google Apps for Education will enable us to take a big step toward developing a paperless environment in our classrooms. The google account name will be your child's district ID number ([600000000000@riponusd.net](mailto:600000000000@riponusd.net))

The Google Apps for Education riponusd.net account will be for school purposes only. Emphasis will be made that this account is not to be used for any social or entertainment purposes, and should only be used for school assignments. Elementary students' will not have access to email within RUSD Google Apps. This feature will be disabled.

\*\*As parents of children in this technological age, it is necessary that we take the steps to monitor and protect our children in their usage of technology. No account will be assigned without a parent's or guardian's expressed written permission.

Please fill out and return the permission slip to your teacher.

---

I, (parent name) \_\_\_\_\_ give permission for my child,  
(print first and last name of child) \_\_\_\_\_

to have a Google Apps for Education riponusd.net account. I will take full responsibility for monitoring my child's Internet usage and account activity. I understand that this account will be for educational purposes only, and will be used exclusively for school assignments. This permission will remain in effect during my child's enrollment in RUSD unless I request to revoke it.

Print Parent Name \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

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

# Aplicación Para la Educación del Distrito de Ripon

## Información y Autorización de Cuenta

Nuestro Distrito Escolar ha establecido una cuenta de la Aplicación de Google para apoyar el enseñamiento e apredizaje y para poder compartir documentos, almacenar archivos, y conectarse dentro de la escuela y las aulas. El software integrado permitirá a los estudiantes y a los maestros crear, colaborar, compartir documentos, hoja de calculo, presentaciones, el sitio de Web, calendarios, y mas permitiendo acceso flexible de cualquier computadora desde su casa y la escuela con acceso al Internet. Mientras la Aplicación de Google para la Educación proporciona mejorar la flexibilidad sobre la tradicional software escritorio, tambien permite que lost estudiantes trabjen en un ambiente protejido y privado. Mientras que todos los documentos son almancenados enlinea, nadie fuera del distrito escolar tiene acceso a lost documentos. La aplicación de Google para la Educación nos permitirá a tomar un paso grande para el desarrollo de crear un ambiente sin el consume de papel en nuestras aulas. El nombre de la cuenta de su hijo de Google es el numero de ID del Distrito. ([60000000000@riponusd.net](mailto:60000000000@riponusd.net))

La cuenta de la aplicación de Google para la Educación riponusd.net es para los propósitos de escuela solamente. Se hara entasis que esta cuenta no será utilizada para ningun proposito social o entretenimiento, y solamente será utilizada para las tareas escolares. Los estudiantes elementales no tendran acceso a mandar un correo electronico dentro de RUSD de Google. Este rasgo de desactivará.

\*\*Como padres de nuestros hijos en esta epoca de tecnologia, es necesario de tomar pasos para supervisor y proteger a nuestros hijo del uso de la techonología. Ninguna cuenta sera asignada sin el consentimiento de los guardians o padres expresada por escrito.

Por favor llene la forma y la regresa a el maestro de su hijo/a

---

Yo, (print parent name) \_\_\_\_\_ le doy permiso a mi hijo  
(escribe primer nombre y apellido) \_\_\_\_\_ para  
tener una cuenta de la aplicación de Google para la Educación riponusd.net. Yo tomaréla  
responsibilidad de monitoreo, actividad de la cuenta y el uso de Internet de mi hijo/a. Yo  
entiendo que estacuenta solo es para el uso educacional y solo sera usado exclusivamente para  
las tareas de las escuela. Este permiso se mantendra en efecto durante la inscripción de mi hijo  
en el Distrito de Ripon almenos que yo lo revoke.

Nombre en Imprenta \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_