

# Formulario de atención de emergencia para el curso escolar 2020-21



Por favor, escriba con claridad. Conteste TODAS las preguntas y devuelva el formulario a la escuela de su hijo/a.

Es un cambio de dirección (por favor adjunte 2 nuevas pruebas de residencia actuales con este formulario).

Apellidos del estudiante: \_\_\_\_\_ Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Segundo nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Código postal (Zip): \_\_\_\_\_ Teléfono particular: \_\_\_\_\_

Género: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento (mes/día/año): \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

## El estudiante reside con

Marque todo lo que corresponda. ESCRIBA el(los) nombre(s) y número(s) de teléfono donde se puede contactar con la(s) persona(s) durante el día.

Hay un cambio en el(los) número(s) de teléfono de un contacto principal.

Hay un cambio en el tutor principal. (Es posible que se solicite documentación adicional).

Nombre de la madre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Casa  Celular  Trabajo  Otro

Dirección de correo electrónico 1: \_\_\_\_\_ Dirección de correo electrónico 2: \_\_\_\_\_

Nombre del padre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Casa  Celular  Trabajo  Otro

Dirección de correo electrónico 1: \_\_\_\_\_ Dirección de correo electrónico 2: \_\_\_\_\_

Nombre del(de la) tutor(a): \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Casa  Celular  Trabajo  Otro

Dirección de correo electrónico 1: \_\_\_\_\_ Dirección de correo electrónico 2: \_\_\_\_\_

## Contactos de emergencia

En casos de enfermedad o lesión, cuando no se pueda contactar con ninguno de los padres/tutores, ESCRIBA el nombre de la(s) persona(s) con las que se puede contactar.

Al proporcionar esta información, está autorizando a contactar con la persona o personas relacionadas a continuación en caso de emergencia.

Hay un cambio en el(los) contacto(s) de emergencia

Solo hay un cambio en el teléfono/correo electrónico del contacto actual.

Nombre 1: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Casa  Celular  Trabajo  Otro

Dirección: \_\_\_\_\_

Nombre 2: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Casa  Celular  Trabajo  Otro

Dirección: \_\_\_\_\_

Nombre 3: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Casa  Celular  Trabajo  Otro

Dirección: \_\_\_\_\_

Otra información importante o números de teléfono para contacto de emergencia: \_\_\_\_\_

# Formulario de atención de Emergencia para el curso escolar 2020-21

Apellidos legales del estudiante \_\_\_\_\_

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

## Información sanitaria

Si se necesita espacio adicional para responder a los siguientes puntos, por favor use el espacio en la parte inferior de este formulario. Marque cualquiera de las siguientes circunstancias sanitarias que puedan darse en su hijo/a: Asma Diabetes Epilepsia

Alergias (Medicamentos/alimentos)

Otras afecciones: \_\_\_\_\_

Lista de alergias a medicamentos/alimentos: \_\_\_\_\_

Por favor, enumere TODOS los medicamentos que está tomando actualmente su hijo/a: \_\_\_\_\_

¿Tiene su hijo/a cobertura de seguro médico (CHIP, Medicaid o privado)?: Sí No

## Vacunas obligatorias

Es obligatorio que a todos los niños de los grados 7 – 12 se les administre la vacuna Tdap y una vacuna Menactra (meningitis MCV4). ¿Se han administrado estas vacunas a su hijo/a?: Sí No

En caso negativo, para evitar que su hijo/a sea excluido de la escuela, por favor proporcione el justificante de que se le han administrado estas vacunas a su hijo/a.

## Examen médico estatal obligatorio

La Mancomunidad de Pennsylvania estipula que se realicen exámenes médicos a todos los estudiantes en los grados K-1, 6 y 9. Estos le serán realizados a su hijo/a de forma gratuita, o el examen puede ser realizado por su médico de familia o proveedor de atención médica. Si su hijo/a está en los grados K-1, 6 o 9, conteste a las dos cuestiones siguientes:

1. Quiero que el examen médico de mi hijo/a sea realizado por el Distrito Escolar. Sí No

2. El examen médico de mi hijo/a será realizado por nuestro médico de familia o proveedor de atención médica y enviado a la enfermería de la escuela. Sí No

*Nota: Por favor envíe el informe del examen médico a la enfermería escolar antes del 31 de octubre del actual curso escolar.*

## Consentimiento para el tratamiento del/de la niño/a

Además de los primeros auxilios, la enfermería/enfermera de la escuela puede tratar a mi hijo/a con lo siguiente. Marque Sí o No en cada caso:

Tylenol:  Sí  No  
(Acetaminofeno)

Antiácido:  Sí  No  
(Tums, acidez, etc.)

Benadryl:  Sí  No  
(Medicamentos para la alergia)

Ibuprofeno:  Sí  No  
(Advil/Motrin)

**Autorizo a la enfermería de la escuela para que utilice TODOS los elementos anteriores marcados con las respuestas "Sí". Por la presente también confirmo que la información proporcionada en este formulario es verdadera y correcta según mi mejor conocimiento, información y entender. Entiendo que las declaraciones falsas pueden estar sujetas a sanciones del 18 Pa. C.S.A. Art. 4904.**

Firma del padre/tutor (nombre completo): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Información adicional (circunstancias médicas, alergias, etc.): \_\_\_\_\_

**Formulario de atención de  
Emergencia para el curso  
escolar 2020-21**

Apellidos legales del estudiante

Nombre legal del estudiante

## Encuesta de Idioma Nativo

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) exige que los distritos escolares/escuelas subvencionadas/AVTS (Escuelas Técnicas Vocacionales) de día completo identifiquen a los estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP) para proporcionar programas de enseñanza de idiomas apropiados para ellos. Pennsylvania ha seleccionado la Encuesta de Idioma Nativo como método para la identificación.

El idioma principal de mi estudiante es: \_\_\_\_\_

¿Habla otro idioma el estudiante? (No incluya los idiomas que se aprenden en la escuela.):  Sí  No

¿En qué idioma prefiere recibir las comunicaciones del distrito?: \_\_\_\_\_

### Consentimiento FERPA

¿Acepta permitir que el Distrito facilite información académica de su hijo/a?  Sí  No

Indique su elección:

- Doy mi autorización para que mi hijo/a sea fotografiado/grabado como se describe anteriormente.
- No doy mi permiso para que mi hijo/a sea fotografiado/grabado como se describe anteriormente.

### Exclusión de reclutamiento militar

Esta solicitud se debe hacer CADA AÑO para asegurar que la información del estudiante no sea facilitada a los reclutadores militares. Seleccione aquí si NO desea que la información de su hijo/a esté disponible para reclutadores militares.

NO facilitar.

**Formulario de atención de  
Emergencia para el curso  
escolar 2020-21**

Apellidos legales del estudiante

Nombre legal del estudiante

# Protocolos de limitación de la exposición al COVID-19 en el transporte en autobús

Las familias y los estudiantes deben permanecer atentos a los síntomas. Los estudiantes deben quedarse en casa y no pueden usar el transporte si experimentan síntomas similares a los de la gripe, si algún miembro de su hogar está experimentando síntomas similares a los de la gripe o ha habido en el hogar un caso positivo de COVID.

1. Los estudiantes deberán sentarse uno por asiento, junto a la ventana. Los estudiantes deben permanecer sentados y en silencio durante el trayecto en autobús. Los estudiantes irán mirando hacia adelante durante el trayecto y mantendrán los pies en el piso delante de ellos y fuera del pasillo del autobús.
2. Los estudiantes se irán sentando desde la parte trasera del autobús hacia la delantera al subir e irán saliendo desde la delantera a la trasera al bajarse.
3. Los estudiantes solo podrán entrar o salir del autobús en su parada asignada.
4. Los estudiantes no se negarán a sentarse en un asiento asignado o negarán a otra persona un lugar para sentarse. Estos asientos se asignan para distanciamiento social y se asignan por orden de entrada. Los estudiantes tendrán que sentarse de atrás hacia adelante.
5. Los estudiantes deben usar mascarillas en todo momento, a menos que un problema médico subyacente documentado les impida hacerlo con seguridad.
6. Los estudiantes deberán seguir respetando el código de conducta del estudiante en lo que se refiere a los autobuses.

## Consecuencias progresivas por conducta inadecuada en un autobús escolar relacionadas con el COVID19

1. Se confecciona un informe de conducta en el autobús y se envía al director. El director advertirá al estudiante y enviará una copia del informe a los padres o tutores del estudiante.
2. Se confecciona un informe de conducta en el autobús y se envía al director. El estudiante es trasladado a la parte delantera del autobús. El director advertirá al estudiante y enviará una copia del informe a los padres o tutores del estudiante.
3. Se confecciona un informe de conducta en el autobús y se envía al director. Se priva al estudiante del derecho a autobús durante cinco (5) días. El director lo notificará a los padres o tutores del estudiante.
4. Se confecciona un informe de conducta en el autobús y se envía al director. Se priva al estudiante del derecho a autobús durante diez (10) días. El director lo notificará a los padres o tutores del estudiante.
5. Se confecciona un informe de conducta en el autobús y se envía al director. Se priva al estudiante del derecho a autobús durante el resto del curso escolar o por cualquier período de tiempo que se considere apropiado. El director lo notificará a los padres o tutores del estudiante.

*\*Si el estudiante pierde el derecho a utilizar el autobús, los padres o tutores pueden transportar al estudiante a la escuela o matricularlo en aprendizaje virtual.*

*\* Los estudiantes de educación especial y de intervención temprana que experimenten dificultades serán remitidos al personal apropiado del programa (PSE) para la planificación de la conducta.*

Mi firma a continuación indica que yo, el padre/tutor, entiendo y he comentado los procedimientos en el autobús con mi hijo/a y soy consciente de las consecuencias. (Firme a continuación).

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela del estudiante: \_\_\_\_\_

**Formulario de atención de  
Emergencia para el curso  
escolar 2020-21**

Apellidos legales del estudiante

Nombre legal del estudiante

## Medidas de salud y seguridad relacionadas con el COVID-19

Durante este curso escolar se pondrán en marcha nuevas pruebas y protocolos COVID-19 para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal. Por favor, revise cuidadosamente la siguiente información y coloque sus iniciales digitales para confirmar su conocimiento.

### Procedimientos diarios de Examen Previo y Seguridad Escolar

- Cuando mi hijo/a regrese a un centro escolar, entiendo que:
- Se me puede pedir que haga un examen de COVID-19 a mi hijo/a antes de ir cada día a la escuela. La herramienta de examen se puede encontrar en [www.pghschools.org/screeningtool](http://www.pghschools.org/screeningtool)
  - Puede tomarse la temperatura a mi hijo/a antes de acceder al centro.
  - Se le pueden hacer a mi hijo/a una serie de preguntas de examen previo antes de acceder al centro.
  - Se le puede pedir a mi hijo/a que lleve puesta una mascarilla durante toda la jornada escolar. (Esto se aplica a todos los/las niños/as mayores de 2 años. Se harán adaptaciones especiales para niños/as con IEPs o planes 504).
  - A mi hijo/a no se le permitirá reunirse antes o después de la escuela, dentro o fuera de la de ella, para charlar con otros estudiantes.

### Síntomas de COVID-19 en la escuela

- Si mi hijo/a presenta síntomas de COVID-19 en la escuela, entiendo que:
- Mi hijo/a puede ser examinado en la enfermería de la escuela o por otro profesional médico contratado.
  - Mi hijo/a será llevado a una sala de cuarentena hasta que, lo más pronto posible, pueda recogerlo.
  - La escuela se pondrá en contacto conmigo en mi número de teléfono principal y en todos los números de teléfono de emergencia para recoger a mi hijo/a de inmediato.
  - Se me pedirá que me ponga en contacto con el médico de atención primaria de mi hijo/a.
  - Deberé mantener a mi hijo/a en casa durante 10 – 14 días y sin síntomas durante 72 horas, dependiendo de los resultados de una prueba de COVID-19.

### Protocolos de casos positivos de COVID-19

- Si se da un caso positivo de COVID-19 en la escuela de mi hijo/a, entiendo que:
- Se me notificará el caso positivo a través de una llamada telefónica a mi número de teléfono principal.
  - Se limpiará la escuela de mi hijo/a y se llevará a cabo el rastreo de contactos para identificar la exposición potencial de los estudiantes y el personal.
  - La escuela de mi hijo/a estará cerrada de 2 a 5 días y mi hijo/a seguirá la enseñanza desde casa.
  - Se me pedirá que me ponga en contacto con el médico de atención primaria de mi hijo/a.
  - Cuando mi hijo/a regrese a la escuela después de un caso positivo, mi hijo/a será examinado/a diariamente al entrar durante 10 – 14 días.

### Visitas de los padres a la escuela

- Si necesito visitar la escuela de mi hijo/a, entiendo que:
- Tendré que pedir una cita con antelación
  - Se me examinará antes de acceder a la escuela de mi hijo/a.
  - No se me permitirá visitar áreas fuera de la oficina principal o la entrada.
  - No se me permitirá reunirme dentro o fuera del centro para charlar con otros padres, con el personal o con estudiantes.

### Transporte (autobús amarillo/furgoneta)

Si su hijo/a utiliza el transporte del distrito escolar, por favor revise el Código de Conducta del Estudiante en el Transporte durante el COVID-19 para entender lo que se espera de cada estudiante.

- He revisado el Código de Conducta del Estudiante durante el COVID-19 y entiendo que:
- Mi hijo/a tendrá que usar mascarilla en el autobús o furgoneta escolar. (Esto se aplica a todos los niños mayores de 2 años. Se harán adaptaciones especiales para niños/as con IEPs o planes 504).
  - A mi hijo/a se le asignará un asiento en el autobús/furgoneta que debe usar todos los días.
  - Mi hijo/a tendrá que sentarse en su asiento asignado junto a la ventana del autobús/furgoneta.

# **Formulario de Uso Aceptable de la Tecnología**

## **Obligatorio para todos los estudiantes de las PPS que reciben una computadora portátil, iPad o punto de acceso**

### **Introducción**

Nos complace ofrecer a nuestros estudiantes de las Escuelas Públicas de Pittsburgh (PPS) una experiencia técnica segura, estable, relevante y productiva con el uso de todas las tecnologías del distrito. El distrito tiene como objetivo proporcionar un conjunto completo de opciones técnicas que son únicas para cada comunidad de aprendizaje en todas nuestras escuelas. Estas opciones incluyen, entre otras, computadoras portátiles individuales, tabletas o entornos BYOT (trae tu propia tecnología), el uso de portátiles, equipos de sobremesa o tabletas para aulas y el uso de laboratorios para fines de productividad y pruebas. Las tecnologías también incluyen acceso a Internet por cable e inalámbrico, y a impresoras de distrito, escáneres y otros periféricos relacionados.

Los estudiantes y sus familias deben seguir las pautas establecidas para el cuidado y el uso apropiados de todos los dispositivos tecnológicos del distrito. El mal uso de los equipos de las PPS puede ocasionar la retirada de este privilegio a discreción de la escuela. El descuido intencionado o negligente del equipo que ocasione daños o pérdidas será responsabilidad del estudiante y su familia, y será tratado caso por caso, aplicándose sanciones económicas solo cuando se haya acordado mutuamente por el distrito y la familia.

El uso inapropiado puede ocasionar la cancelación del permiso para usar el equipo del distrito, lo que podría tener repercusiones académicas. Pedimos a todos los estudiantes y sus familias que se tomen en serio el uso del equipo del distrito, ya que los beneficios de un entorno de aprendizaje contemporáneo tienen una gran cantidad de beneficios para el estudiante, así como para la familia del estudiante y la comunidad escolar.

Todos los estudiantes de las PPS tendrán acceso a los recursos de la red informática del distrito, al correo electrónico y a Internet. Para usar estos recursos, todos los estudiantes deben firmar y devolver este formulario para aceptar la Política de Uso Aceptable de las PPS. Padres, por favor lean y completen cuidadosamente este documento, revisen el contenido con su hijo/a, y firmen en el lugar apropiado. Cualquier pregunta o preocupación acerca de este formulario de autorización, o la red informática, debe dirigirse a la administración de su escuela.

Una copia de las políticas tecnológicas relacionadas se puede encontrar en la serie Boards 900 que incluye temas relacionados, como nuestro Código de Ética Estudiantil, Directrices de Seguridad en Internet, Directrices de Uso de Redes y Directrices de Informática Móvil.

### **Directrices: Uso general**

- NO cambie la configuración local del escritorio, portátil o tableta.
- NO desfigure ni cambie la apariencia física de ningún dispositivo del distrito.
- NO utilice ningún inicio de sesión ni contraseña diferentes a los de su cuenta de usuario.
- Los usuarios no pueden realizar lo siguiente, a menos que lo autorice un administrador:
  - Guardar y/o instalar archivos en la computadora portátil, incluyendo freeware, shareware, dominio público, o cualquier otro software.
  - Instalar y/o reproducir música, vídeos o juegos personales.
  - Utilizar programas no autorizados instalados en la computadora portátil.
- Informe inmediatamente de cualquier daño, accidental o no.
- NO intente evitar la seguridad de las PPS ni el filtrado de contenido en ningún momento.

**En ningún momento deben consumirse alimentos ni bebidas cerca de un dispositivo PPS.**

### **Directrices: Uso de la red**

La red se facilita para que los estudiantes realicen investigaciones, completen tareas, se comuniquen y colaboren con otros. El acceso a los servicios de la red se concede a los estudiantes que se comprometen a actuar de una manera considerada y responsable. Los estudiantes son responsables de un buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela, como si estuvieran en el aula o en el pasillo de la escuela.

## **Formulario de Uso Aceptable de la Tecnología**

### **Obligatorio para todos los estudiantes de las PPS que reciben una computadora portátil, iPad o punto de acceso**

#### **Directrices: Uso de la red (continuación)**

El acceso es un privilegio, no un derecho. Como tal, se aplican las reglas generales de conducta y comunicaciones de la escuela y los usuarios deben cumplir con las normas del distrito y los acuerdos que han firmado. Más allá de la aclaración de tales normas, el distrito no es responsable de restringir, supervisar o controlar las comunicaciones de las personas que utilizan la red.

El contenido web se filtra utilizando las precauciones normales del sector, pero, en última instancia, la responsabilidad de utilizar Internet recae en el estudiante. Si en cualquier momento un estudiante cree que ha accedido a algo dudoso por error o accidente, debe plantear su inquietud a un profesor o administrador.

La Oficina de Información y Tecnología de las PPS puede revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios lo están utilizando responsablemente. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en el servidor del distrito o en este equipo sean privados. Participar en cualquiera de las siguientes acciones está prohibido y puede ocasionar la recomendación de expulsión:

- Infiltrarse en la seguridad del sistema informático para realizar pruebas o solucionar problemas sin el permiso del administrador de red.
- Acceder, modificar o manipular información o archivos para los que no se tenga permiso.
- Introducir y/o distribuir intencionadamente programas de virus en estaciones de trabajo o servidores.
- Manipular intencionadamente ordenadores portátiles, archivos y/o proyectos de otros.

#### **Acceso a Internet/World Wide Web/Correo electrónico**

El acceso a Internet y al correo electrónico permitirá a los estudiantes utilizar miles de bibliotecas, bases de datos y recursos web. Dentro de lo razonable, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información. Las familias deben ser conscientes de que algún material accesible a través de Internet puede contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Aunque nuestra intención es hacer que el acceso a Internet esté disponible para metas y objetivos educativos adicionales, los estudiantes también pueden encontrar maneras de acceder a otro material. El software de filtrado está activado, pero ningún sistema de filtrado es capaz de bloquear el 100% del material inapropiado disponible en Internet.

El personal, los estudiantes y los padres deben ser conscientes de que ciertas infracciones cometidas a través de Internet podrían ocasionar la implicación de las autoridades estatales o federales y que la Oficina de Información y Tecnología de las PPS cooperará plenamente con esas autoridades en caso de que sea necesario.

Creemos que los beneficios para los estudiantes del acceso a Internet, en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración, superan cualquier desventaja. En última instancia, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir las normas que sus hijos deben seguir al utilizar los medios de comunicación y las fuentes de información. Por este motivo, las PPS apoyan y respetan el derecho de cada familia a decidir si solicitan el acceso o no.

#### **Uso de portátiles, computadoras de sobremesa, tabletas:**

Las normas aplicables al uso de computadoras en la escuela se aplican al uso de las computadoras o dispositivos que se permite llevar a casa en algunas comunidades escolares. Todos los ajustes deben permanecer tal y como se configuraron cuando se realizó la comprobación de la computadora portátil. Los problemas con las computadoras portátiles deben comunicarse inmediatamente al profesor encargado al devolverlos. Los daños a las máquinas que no se deban a una obvia negligencia, falta de respeto a las normas o mal uso serán gestionados por las PPS.

En algunos casos, los padres y las familias pueden ser llamados a hablar sobre las circunstancias del daño y se les puede hacer responsables, si se llega a un acuerdo sobre la obvia negligencia o mal uso. Deben seguirse el resto de las directrices para uso general, uso de la red y uso de Internet.



# **Formulario de Uso Aceptable de la Tecnología**

## **Obligatorio para todos los estudiantes de las PPS que reciben una computadora portátil, iPad o punto de acceso**

### **Seguridad**

Los estudiantes y los padres deben tener en cuenta lo siguiente:

- Todos los equipos y sistemas de las PPS están sujetos a supervisión de la seguridad y el uso, no existiendo en el uso de los sistemas y equipos del distrito expectativa de privacidad.
- Ciertas infracciones cometidas a través de Internet podrían dar lugar a la participación de las autoridades estatales o federales. Las PPS cooperarán plenamente con esas autoridades, si es necesario.
- El uso del equipo del distrito será registrado por las PPS para todas las funciones del sistema: historial web, software instalado o intentado instalar y recepción de correo electrónico/correspondencia web.
- Se activarán la cámara de vídeo y las funciones de audio.

### **Manejo adecuado**

Los estudiantes deben llevar cualquier dispositivo del distrito —computadora portátil, tableta u otro— en todo momento con las dos manos, cuando se trasladan a y desde su escritorio, entre aulas, y cuando lo usan en casa. Si el equipo es transportado a la casa por el/la estudiante caminando, en un automóvil o el autobús, deben permanecer en la funda proporcionada hasta que llegue a su destino. Los estudiantes deben saber en todo momento dónde se encuentra el equipo del distrito.

### **Sentido común**

En estos momentos, pedimos a los estudiantes y las familias que usen el sentido común cuando se trata de proteger la integridad de los servicios y equipos proporcionados por las PPS. Estamos orgullosos de proporcionar a nuestra región el equipo y los servicios de los que disponemos y nos esforzamos constantemente por aumentar nuestras capacidades y ofertas. Las posibilidades de aumentar nuestra capacidad descansan en gran medida en la protección de nuestras inversiones actuales y en maximizar el uso del equipo disponible actualmente para nuestros estudiantes y familias. Por favor, sea respetuoso. Por favor, piense. Por favor, asegúrese de que nuestros equipos y servicios estén disponibles para todos de forma segura durante los próximos años.



## **Formulario de Uso Aceptable de la Tecnología de la Oficina de Información Obligatorio para todos los estudiantes de las PPS**

Por favor lea la Política de Uso Aceptable de las Escuelas Públicas de Pittsburgh. Una vez revisada esa política, por favor complete este formulario para indicar que acepta los términos y condiciones como se indica.

Son obligatorias las firmas tanto del estudiante como del padre/madre/tutor/a para que los estudiantes tengan acceso a cualquier computadora o recurso tecnológico de las PPS. Este formulario se solicitará anualmente a todos los estudiantes en las Escuelas Públicas de Pittsburgh. Este documento refleja la aceptación y comprensión total de todas las partes.

### **Acuerdo del estudiante**

Como usuario de los servicios de computadoras, red y acceso a Internet de las Escuelas Públicas de Pittsburgh, he leído y acepto cumplir la Política de Uso Aceptable.

Nombre del estudiante en letra de imprenta: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

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

### **Acuerdo de padres o tutores legales**

Como padre/madre/tutor legal del estudiante que firma arriba, autorizo a mi hijo/a a acceder a servicios de redes informáticas tales como Internet, World Wide Web, y correo electrónico.

Además, acepto mi responsabilidad en asegurar que mi estudiante respete los servicios y el equipo que proporciona el distrito. He leído y estoy de acuerdo con la Política de Uso Aceptable de las Escuelas Públicas de Pittsburgh y entiendo que puedo ser responsable de las infracciones cometidas por mi hijo si se requiere alguna acción disciplinaria. Siempre se reconocerá el procedimiento debido y no habrá ninguna sanción económica sin un acuerdo mutuo de ambas partes.

Además, entiendo que algunos materiales en Internet y en la World Wide Web pueden ser cuestionables; por lo tanto, estoy de acuerdo en aceptar la responsabilidad de guiar a mi hijo y transmitirle los criterios apropiados para seleccionar, explorar y/o compartir información y medios de comunicación.

También soy consciente de que el distrito proporciona filtrado de contenido y toma todas las precauciones para proporcionar un entorno de trabajo seguro, fiable y productivo para todos los estudiantes de las PPS.

Además, entiendo que el dispositivo está equipado con una cámara de vídeo y funcionalidad de audio que se habilitarán para que mi hijo pueda acceder a cualquier enseñanza sincrónica ofrecida por las PPS.

Nombre del padre en letra de imprenta: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

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

Nº ID del estudiante: \_\_\_\_\_ Nº FAS: \_\_\_\_\_

*(Situado en la parte inferior o posterior del  
dispositivo proporcionado por el distrito escolar)*