

Mwongozo wa Kifaa cha Msomi wa Grand Rapids Public Schools

TAFADHALI SOMA HATI HII KIKAMILIFU KWA KUWA INA MAELEZO MUHIMU KUHUSU MATUMIZI YA TEKNOLOJIA YA SHULE

Usaidizi wa Kiufundi na Marekebisho

Iwapo msomi ana tatizo la kiufundi nyumbani, anapaswa kuandika tatizo hilo kikamilifu iwezekanavyo, kurekodi jumbe zozote za kuonyesha hitilafu, hasa kile ambacho msomi huyo alikuwa akifanya wakati huo, na programu aliyokuwa akitumia wakati tatizo lilipotokea. Ripoti tatizo kwenye Kituo cha Usaidizi cha GRPS. Marekebisho yote yatafanywa au kusimamiwa na wafanyakazi wa wilaya. Wazazi, walezi, wasomi, au walimu hawaruhusiwi kujaribu kufanya marekebisho wenyewe au kufanya mkataba na mtu mwingine yeyote au biashara ili kurekebisha vifaa vyovyote vinavyotolewa na shule. Kila juhudi itafanywa kurekebisha au kubadilisha kifaa kwa wakati unaofaa.

Kituo cha Usaidizi cha GRPS

Barua pepe:

helpdesk@grps.org Simu:

(616) 819-2800

Saa: 7:30 asubuhi - 4:30 jioni Jumatatu-Ijumaa

Huduma zinazotolewa ni pamoja na:

- Utatuzi wa kimsingi
- Ukarabati na marekebisho ya vifaa au programu
- Usaidizi wa akaunti ya mtumiaji
- Mfumo wa uendeshaji na usaidizi wa programu
- Usaidizi wa maunzi
- Masasisho na usakinishaji wa programu
- Marekebisho ya vifaa vyenye udhamini

Miongozo ya Utunzaji wa Kifaa cha Mkononi

Utunzaji wa Jumla wa Kifaa

- Viowevu, chakula na uchafu mwingine unaweza kuharibu kifaa. Hupaswi kula au kunywa wakati unatumia kifaa cha mkononi.
- Tahadhari unapotumia skrini. Skrini zinaweza kuharibiwa na shinikizo jingi, uzito, au kwa kugusana na vitu vinavyokaruza au vitu vyenye ncha kali. Funika kifuniko kila wakati kifaa hakitumiki.

- Kupunguza mwangaza wa LCD wa skrini yako kutaongeza muda wa matumizi ya betri.
- Usijaribu kamwe kurekebisha au kusanidi upya kifaa. Kwa hali yoyote ile usijaribu kufungua au kuchezea vijenzi vya ndani vya kifaa, kwa sababu hatua hiyo itabatilisha udhamini.
- Jihadhari unapoingiza kebo ya umeme ili usiharibu mlango wa kuchaji.
- Usiweke kifaa kwenye joto jingi, mwanga wa jua wa moja kwa moja, au mwanga wa urujuanimno kwa muda mrefu. Joto jingi au baridi kali inaweza kuharibu kifaa.
- Weka kifaa mbali na sumaku na sehemu za sumaku ambazo zinaweza kufuta au kuharibu data iliyohifadhiwa kwenye kifaa. Hii ni pamoja na lakini sio tu spika kubwa, vikuza sauti, transfoma, vifyonza vumbi na seti za zamani za televisheni.
- Ondoa kifaa kutoka kwenye chaja kabla ya kusafisha.
- Nawa mikono mara kwa mara unapotumia kifaa.
- Usiguse skrini kwa kalamu, penseli au kifaa chochote chenye ncha kali.
- Usiache kifaa kwenye gari kwa muda mrefu au usiku kucha.
- Usikalie kifaa.

Kusafisha na Kueua Kifaa

- Ili kusafisha na kueua kipochi na kibodi cha kifaa, tumia mchanganyiko wa alkoholi na isopropyl wa 50% na kloridi ya ammoniamu ya dimethyl benzyl iliyowekwa kwenye kitambaa laini.
- Usitumie vitambaa vinavyotoa rangi au kitu chochote kinachochubua kusafisha skrini.
- Safisha skrini kwa kitambaa kisichofumuka, kisicho na nguvu za kutoa umeme. Usitumie kisafisha glasi au kiyeyusho kingine chochote kwenye skrini au kwenye kibodi.

Usalama

- Usitumie kifaa katika maeneo ambayo kuna uwezekano wa uharibifu au wizi.
- Kila kifaa kina lebo zinazokitambulisha pamoja na nambari asilia. Kila mwanaunzi aliyeandikishwa kaika GRPS huwa na leo maalum. Wasomi hawauhusiwi kufunika, kurekebisha, kuondoa, kuficha au kuharibu lebo hizi.

Matumizi ya Intaneti

Akaunti na Mawasiliano ya Dijitali

Wasomi hupewa akaunti ya *Google Apps for Education* na GRPS. Akaunti hii huwawezesha kufikia Google na huduma za mafunzo za watoa huduma wengine, ikiwa ni pamoja na utumiaji wa barua pepe. Mawasiliano ya barua pepe yatumika kwa madhumuni ya kimasomo pekee. Mawasiliano ya kielektroniki yanayotoka au kwenda kwa akaunti ya barua pepe iliyotolewa na shule yatafuatiliwa ili kuhakikisha kuwa masharti ya makubaliano ya Matumizi Yanayokubalika yanafuatwa. **Maadili ya mawasiliano ya kidijitali** yanapaswa kudumishwa na wasomi wote wanaotumia akaunti, tovuti au programu zote za mawasiliano zinazotolewa na shule ikiwa ni pamoja na lakini sio tu wiki, blogu, majukwaa, mikutano ya video, podikasti, mafunzo ya mtandaoni, kozi za mtandaoni na tovuti za ushirikiano mtandaoni.

Matumizi ya Mtandao

Kama inavyohitajika na **Sheria ya Ulinzi wa Watoto kwenye Mtandao** (CIPA) na sera ya Bodi ya Elimu ya GRPS, kichujio cha intaneti hudumishwa na wilaya kwa matumizi ya shuleno na nyumbani. Uchujaji huu umeundwa ili kuzuia ufikiaji wa tovuti zisizoruhusiwa na nyenzo zisizofaa. Grand Rapids Public Schools hakuhakikishii kuwa ufikiaji wa tovuti zote zisizofaa utazuiwa. **Hakuna kichujio kinachoteqemeka kama uangalizi wa watu wazima.** GRPS inahifadhi haki ya kutunza rekodi zilizo na historia ya kina ya ufikiaji wote wa Intaneti. Ni wajibu wa wazazi na wasomi kutumia ipasavyo kifaa cha mkononi, mtandao na Intaneti. Grand Rapids Public Schools hazitawajibikia madhara yoyote yatakayotokana na matumizi ya mtandao au Intaneti.

Usalama wa Intaneti

- Ripoti mara moja shughuli yoyote isiyoidhinishwa kwenye mtandao au Intaneti.
- Mwarifu mwalimu au mzazi mara moja ikiwa utafikia tovuti isiyofaa kwa bahati mbaya.
- Kamwei usisome barua pepe za mtu mwingine au kufungua faili au folda zake.
- Kamwe usitumie au kusambaza chochote kilicho na maudhui yenye ubaguzi wa rangi, matusi, vitisho, kudhalilisha, usengenyaji, yasiyokubalika, yenye maudhui ya ngono wazi au uchochezi.
- Usipange kamwe kukutana na mtu unayewasiliana naye kwenye Intaneti ana kwa ana.
- Zingatia sheria zote za hakimiliki; usidai uandishi wa kazi iliyonakiliwa kutoka kwa wavuti au kutoka kwa chanzo kingine chochote; nukuu vyanzo vya taarifa kwa usahihi.
- Linda akaunti yako kwa kuweka nenosiri lako salama na kuondoka kwenye akaunti wakati haitumiki. Shughuli zote za barua pepe, mtandao na Intaneti ni wajibu wa mtu ambaye akaunti yake imeingia kwenye kifaa wakati shughuli. Ikiwa akaunti yako ndiyo imeingia kwenye akaunti utawajibikia shughuli husika. **Usionyeshe nenosiri lako hadharani!**
- Linda maelezo ya kibinafsi. Usiwahi kushiriki jina kamili, anwani, nambari za simu, manenosiri na nambari za usalama wa jamii zako na za wengine.
- Usitumie tovuti na nyenzo za mtandaoni ambazo hazitumii mtaala au zisizofaa kwa matumizi ya kimasomo.

Ufuatiliaji wa Matumizi

Ufuatiliaji na Usimamizi

Grand Rapids Public Schools hushirikisha wasomi katika mpango wa Usalama wa Intaneti na kuwaelekeza wasomi kufanya uchaguzi unaofaa kuhusu matumizi ya Intaneti, tathmini ya maudhui na uteuzi wa tovuti. GRPS pia huchukua hatua za kiufundi kuchuja ufikiaji wa intaneti ili kulinda wasomi dhidi ya maudhui yasiyofaa. Hatua hizi zimewekwa ili kuwalinda wasomi na kuwasaidia kuwa watumiaji wenye maarifa wa maudhui ya intaneti. Hata hivyo, hakuna kipimo cha kiufundi au usimamizi wa kibinadamu ambacho ni salama kikamilifu. Ingawa tumejitolea kuwalinda wasomi wetu, tunakubali kwamba wasomi wanaweza kufikia maudhui yasiyofaa, kimakusudi au vinginevyo. Hakika ni wajibu wa mzazi na msomi kuzingatia hatua za usalama kwenye intaneti na kutumia nyenzo kufikia nyenzo mwafaka kimasomo.

Grand Rapids Public Schools haipendekezi wasomi watumie vifaa vya mkononi katika mazingira yasiyodhibitiwa au yaliyotengwa. GRPS inapendekeza wasomi watumie vifaa vya mkononi katika sehemu wazi wanapoonekana na wazazi, walezi au wanafamilia wengine.

Faragha

Wasomi watatoa ufikiaji wa haraka wa kifaa cha mkononi na vifaa vyovyote watakavyopewa baada ya ombi la shule au wilaya. Utafutaji wa kifaa na/au maudhui ya msomi unaweza kufanywa ikiwa kuna shaka kuwa sera, taratibu, miongozo yoyote ya GRPS au sheria za jimbo au serikali kuu zimekiukwa. Kitivo na wafanyakazi wana uwezo wa kufuatilia matumizi ya kifaa cha wasomi wakati wowote.

Hakuna matarajio ya faragha kuhusu maudhui ya kifaa au mawasiliano kwa kutumia kifaa, mtandao au huduma yoyote iliyotolewa na shule. Grand Rapids Public Schools inahifadhi haki ya kuchunguza, kukagua, kufuatilia na kudhibiti maelezo yaliyohifadhiwa au kusambazwa kupitia vifaa vya Grand Rapids Public Schools. Wazazi, walezi na wasomi hawana haki au matarajio ya faragha kwa matumizi yoyote ya vifaa vya mkononi, kompyuta au vifaa vingine vinavyomilikiwa na shule.

Wafanyakazi wa wilaya wanaweza kufanya utafutaji wa kibinafsi wa kifaa, maudhui yake, maudhui ya akaunti zinazohusiana na huduma zozote zinazotolewa na wilaya au vitu vingine vinavyohusiana. Wilaya itashirikiana na maafisa wa eneo, jimbo au serikali katika uchunguzi wa shughuli zinazoshukiwa kuwa haramu zinazofanywa kupitia vifaa na huduma zinazotolewa na wilaya.

Uzingatiaji wa Hakimiliki

Wasomi wote wanatarajiwa kuzingatia sheria za hakimiliki za serikali kuu. Miongozo ifuatayo itasaidia wasomi kuweza kuzingatia sheria:

1. “Hakimiliki” ni ulinzi wa kisheria wa kazi za uvumbuzi, ambayo inafasiriwa kwa upana kujumuisha wazo lolote.
2. Maandishi (pamoja na maelezo ya barua pepe na wavuti), michoro, sanaa, picha, muziki na programu ni mifano ya aina za kazi zinazolindwa na hakimiliki.
3. Kunakili, kusambaza, kupakua na kupakia taarifa kwenye Intaneti kunaaweza kukiuka hakimiliki ya taarifa hiyo.
4. Hata ukiukaji bila kukusudi unakiuka sheria.

Wajibu wa Msomi

Wasomi wanawajibikia vitendo na shughuli zao zinazohusisha vifaa, mitandao na huduma zinazomilikiwa na shule, ikijumuisha maudhui, manenosiri na akaunti zilizosanidiwa kwenye vifaa vinavyotolewa na shule. Wasomi wanawajibikia matumizi yao ya kimaadili na kimasomo ya teknolojia zote. Wasomi wanapaswa kufuatilia shughuli zote kwenye akaunti zao na kuripoti jambo lolote la kutiliwa shaka kwa mzazi, mlezi au mwalimu. Wasomi wanaotambua au kujua kuhusu tatizo la usalama wanatakiwa kuwasilisha tatizo la usalama kwa mwalimu wao bila kulijadili na wasomi wengine.

Haki ya kutumia simu mbali na shule ni fursa maalum. Wasomi wasipozingatia Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Intaneti ya Grand Rapids Public Schools na Mtandao Wote wa Eneo la Wilaya (#4500), sera zote za Bodi na miongozo katika hati hii, fursa maalum ya kutumia kifaa cha mkononi mbali na shule inaweza kuzuiliwa au kubatilishwa. Sheria na matarajio yale yale yaliyobainishwa katika Kanuni Sawa ya Nidhamu ya Grand Rapids Public Schools ya Maadili ya Wanafunzi yanatumika kwa matumizi ya wasomi ya vifaa vya mikononi vinavyotolewa na wilaya. Matumizi mabaya ya kimakusudi au utepetevu kunaaweza kusababisha uzuiwe kutumia kifaa cha mkononi, kuchukuliwa hatua za kinidhamu na/au faini kwa urekebishaji au matengenezo yoyote yanayohitajika.

Shughuli za Wasomi Zilizopigwa Marufuku

Tabia zifuatazo zisizokubalika, pamoja na zile zilizobainishwa na Kanuni Sawa ya Nidhamu ya Maadili ya Wanafunzi na Intaneti na Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Mtandao wa Eneo Lote la Wilaya (#4500) ni shughuli za wasomi zilizopigwa marufuku:

1. Kutumia teknolojia kwa shughuli haramu, ikijumuisha ukiukaji wa hakimiliki
2. Kufikia tovuti au nyenzo za mtandaoni ambazo hazitumii mtaala au zisizofaa shuleni
3. Kupakua nyenzo, virusi au programu zisizofaa
4. Kutumia au kumiliki programu ya udukuzi au ya kushiriki faili, ikiwa ni pamoja na programu ya kurekodi vitufe au programu zinazotumiwa kukwepa usalama
5. Kupata ufikiaji ambao haujaidhinishwa popote kwenye Intaneti au kufanya hivyo na vitambulisho vya uthibitishaji vya mwingine.
6. Kutumia kifaa au mtandao kwa manufaa ya kifedha, utangazaji au ushawishi wa kisiasa
7. Kuharibu au kuchezea vifaa, faili, programu, utendaji wa mfumo au vifaa vingine vya mtandao
8. Kujaribu kurekebisha, kuondoa au kusakinisha maunzi au programu
9. Kufungua au kuchezea kifaa cha mkononi kwa sababu yoyote
10. Kuingilia kazi za wengine, ikiwa ni pamoja na kutuma barua pepe nyingi au jumbe zinazotumiwa watu wengi
11. Kujiandikisha kwenye orodha za utumaji barua pepe, barua pepe zinazotumiwa na watu wengi, michezo au huduma zingine ambazo zinaweza kutatiza ufikiaji wa wengine
12. Kufichua, kushiriki au kuchapisha maelezo yoyote yanayoweza kumtambulisha mtu binafsi ikijumuisha majina kamili, anwani, nambari za simu, nambari za usalama wa jamii, nambari za leseni ya udereva au manenosiri yako au ya wengine.
13. Kuingilia faragha ya wengine
14. Kutumia jina la mtumiaji au nenosiri la mtu mwingine, au kuruhusu mtu mwingine kufikia akaunti yako kwa kutumia jina lako la akaunti au nenosiri
15. Kujifanya kuwa mtu mwingine wakati wa kutuma au kupokea jumbe, kuchapisha maelezo, au kuingiliana na huduma au mtoa huduma yeyote
16. Kutumia barua pepe tofauti na akaunti ya barua pepe iliyotolewa na shule kwenye vifaa vinavyotolewa na shule
17. Kusambaza au kueneza jumbe au maudhui yasiyofaa
18. Kushiriki katika unyanyasaji au kusambaza jumbe chafu, picha, tovuti, au faili nyinginezo zikiwemo za ubaguzi wa rangi, ugaidi, matusi, maudhui ya ngono, machafu, vitisho, kuvizia, kudhalilisha, kukashifu au maudhui yoyote ya uchochezi
19. Kutumia tovuti kuuza au kununua karatasi zilizoandikwa, ripoti za kitabu, na kazi zingine za wasomi, au kufanya kitendo chochote cha kughushi
20. Kutumia teknolojia kunufaika katika mitihani kwa kutoa au kupokea maelezo yasiyoruhusiwa na mwalimu au ambayo haipatikani kwa wasomi wengine
21. Kusaidia, kutazama au kujiunga na shughuli yoyote ambayo haijaidhinishwa kwa kutumia kifaa cha mkononi, mtandao au Intaneti
22. Kujaribu kuzima au kukwepa kichujio au kinga mtandao ya maudhui ya Intaneti cha Grand Rapids Public Schools, au kujaribu kutumia viigaji au mitandao isiyojulikana kufikia tovuti au maudhui ambayo yangezuiliwa

23. Kughushi ruhusa au maelezo ya kitambulisho
24. Kunakili au kurekebisha faili, data au manenosiri ya watu wengine, au kutumia teknolojia kukwepa kufanya kazi yako mwenyewe kwa madarasa yako
25. Kuweka virusi kwenye kifaa au mtandao kimaksudi (pia, unaweza kufunguliwa mashtaka ya kisheria)
26. Kuandika, kuchora, kupaka rangi, kuumbua, au kuweka vibandiko au lebo kwenye vifaa au vifuasi vinavyotolewa na shule, au kusababisha uharibifu mwingine kimaksudi
27. Kujaribu kubadilisha data au usanidi wa kifaa cha mkononi au faili za mtumiaji mwingine kutachukuliwa kuwa kitendo cha uharibifu na kuchukuliwa hatua za kinidhamu
28. Uwepo wa picha za bunduki, silaha, nyenzo za ponografia, lugha isiyofaa, pombe, dawa za kulevywa, au alama au maudhui yanayohusiana na genge utachukuliwa hatua za kinidhamu.
29. Uchokozi. Wasomi hawatashiriki katika shughuli yoyote ya uchokozi wa mtandaoni, ambao unaweza kujumuisha juhudi za kunyanyasa, kutishia, kutesa, kuwaaibisha au kuwatisha wasomi au wafanyakazi wa shule kupitia matumizi ya teknolojia. Katika hali ambapo uchokozi wa mtandaoni unatokana na mwenendo wa nje ya chuo, lakini unaripotiwa kwa maafisa wa shule, hatua yoyote ya kinidhamu itatokana na iwapo tabia hiyo itaamuliwa kuwa inavuruga kwa kiasi kikubwa mazingira ya shule ya kidijitali au kuwa na athari ya moja kwa moja na ya haraka kwa usalama wa wasomi au katika kudumisha utaratibu na nidhamu ya shule ya kidijitali. Nidhamu kwa uchokozi wa mtandaoni itashughulikiwa kulingana na hali husika kulingana na uamuzi wa mkuu wa shule, Mkurugenzi Mtendaji wa Usalama na Ulinzi wa Umma, au Msimamizi wa Shule. Vilevile, ikiwa kitendo cha uhalifu kimetekelezwa, kitaripotiwa kwa utekelezaji wa sheria za mitaa.
30. Wasomi watatii sera za Bodi kila wakati, Kanuni Sawa za Nidhamu za Maadili ya Wanafunzi na hati hii.

Dhamana, Uharibifu, na Wizi

Wajibu wa Mzazi

Mzazi, mlezi, au msomi mzima atawajibikia kufidia wilaya ya shule kwa hasara, gharama au uharibifu wowote ambao haulindwi na dhamana, ikiwezekana ikijumuisha gharama kamili ya kubadilisha kifaa.

Wizi

- Matukio ya wizi lazima yariportiwe kwa polisi na mzazi au msomi, na nakala ya ripoti ya polisi lazima itolewe kwa GRPS ndani ya saa 48 baada ya tukio.

Kila kifaa kina programu ya kufuatilia eneo na usalama wa kufunga. Mara tu kifaa kinaporipotiwa kupotea kifaa kitafuatiliwa na mfumo utafungia nje mtu yeyote anayejaribu kukitumia.

Kuwa tayari kutoa maelezo yafuatayo unaporipoti wizi shuleni:

1. Nambari ya Ufuatiliaji ya Kifaa cha Mkononi
2. Tarehe na eneo la wizi
3. Maelezo kamili ya wizi
4. Nambari ya Faili ya Polisi, Jina la Afisa na Maelezo ya Wakala wa Polisi

KUMBUKA: Ni muhimu kukamilisha hatua hizi zote pindi wizi unapotokea Utachukulia hatua za kisheria kwa kuwasilisha ripoti ya polisi isiyo ya kweli.

Kiambatisho

Masharti ya Makubaliano

Grand Rapids Public Schools itashikilia hatimiliki ya kifaa cha mkononi na vifuasi vyote. Haki ya kumiliki na kutumia inategemea masharti ya utiifu kamili wa Sera na Taratibu zote za Bodi na miongozo mingine iliyobainishwa katika hati hii. Grand Rapids Public Schools haikuhakikishi kuwa nyenzo zake za teknolojia hazitakatizwa au zitakuwa bila hitilafu. Ufikiaji wa mtandao hutolewa bila dhamana ya aina yoyote. Katika hali nadra ya mtandao kutopatikana, Grand Rapids Public Schools wala mawakala au wafanyakazi hawatawajibikia data iliyopotea, inayokosekana au isiyopatikana.

Haki ya kutumia na kumiliki kifaa cha mkononi na vifaa vyote vya pembeni itakoma siku ya mwisho ya shule kwa mwaka wa shule, isipokuwa kama itakatishwa mapema na wilaya au baada ya kuondolewa shuleni kwa njia ya kujiondoa, kusimamishwa, kufukuzwa au kuhamishwa. Kukosa kurejesha kifaa cha mkononi mnamo au kabla ya tarehe hii kutasababisha mashtaka ya jinai kuanzishwa dhidi ya msomi, mzazi, na/au mtu aliye na kifaa cha mkononi. Kifaa cha mkononi kinasalia kuwa mali ya Grand Rapids Public Schools na hakiwezi kukopeshwa, kuuzwa, kubadilishanwa, kuuzwa, kukodishwa, kukodishwa au kupewa mtu/watu wengine wowote. Kutorejesha kifaa cha mkononi na vifuasi vyake kwa urekebishaji na ukarabati wa kila mwaka kutasababisha barua iliyoidhinishwa kutumwa kwa mzazi au msomi mzima* ikionyesha vifaa ambavyo havijarejeshwa. Mzazi au msomi mtu mzima* atakuwa na siku tano (5) za kurejesha vifaa au kulipa gharama za ubadilishaji, au kutotii masharti haya kutasababisha kuchukuliwa hatua za kisheria kulipia gharama. Grand Rapids Public Schools inahifadhi haki ya kukushurutisha kurejesha kifaa cha mkononi. Wasomi wanaweza kupoteza fursa maalum, kuchukuliwa hatua za kinidhamu na/au kuchukuliwa hatua za kisheria endapo wataharibu au kupoteza kifaa cha mkononi au wakikiuka sera za Bodi, Kanuni Sawa za Nidhamu za Maadili ya Wanafunzi, au miongozo kama ilivyobainishwa katika hati hii.

Wajibu wa Wilaya

Grand Rapids Public Schools haiwajibikii nyenzo zozote zinazofikiwa kwenye kifaa cha mkononi.

Kurekebisha Ilingane na Mpango

Grand Rapids Public Schools inahifadhi haki ya kubatilisha au kurekebisha hati hii, na/au sera na taratibu zake wakati wowote.

*Wasomi walio na umri wa miaka 18 au zaidi au wanaochukuliwa kuwa ni watoto wanaojitegemea kisheria wanachukuliwa kuwa wasomi wazima. Majukumu yote ya kisheria, kimaadili na kifedha ni wajibu wa msomi mzima.