

# TECHNOLOGY FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQS)



New Frontiers Public Schools

2020-2021 SCHOOL YEAR

**1. WHO WILL RECEIVE LAPTOPS THIS YEAR? LAST YEAR ONLY CLASSROOM TEACHERS WERE PROVIDED LAPTOPS. HAS ADDITIONAL FUNDING BEEN OBTAINED FOR SUPPORT STAFF?**

All teachers and support staff will receive laptops or Chromebooks to use for remote instruction.

**2. HOW OFTEN WILL WORK LAPTOPS BE UPDATED SINCE THEY REQUIRE ADMIN CREDENTIALS?**

Windows updates will be the responsibility of the teacher or staff member. Updates requiring administrator credentials will be automatically pushed to systems as needed. However, some software installation and updates must be done by an IT administrator. Please submit a helpdesk ticket via email at [help@newfrontierspublicschools.org](mailto:help@newfrontierspublicschools.org) if you require an immediate update or installation.

**3. WHAT IS THE BEST FORMAT FOR US TO TEACH OUR PARENTS HOW TO ACCESS GOOGLE CLASSROOM AND HOW TO MONITOR THEIR CHILD'S PROGRESS (SUBMITTED ASSIGNMENTS, ETC.)?**

Parents can be added as guardians in Google Classroom and will be notified via email if their student is missing assignments. It will be at the teacher's discretion to provide student log in information to parents so they can view and monitor student classroom content.

**4. DO STUDENTS HAVE ACCESS TO THE INTERNET?**

New Frontiers Public Schools student households will be provided one (1) internet hotspot per three (3) student residents.

**5. WHEN WE ARE LIVE RECORDING AND HAPPEN TO LOSE CONNECTIVITY WILL THE CAMERA STILL BE RECORDING SO THAT WE MAY POST THE VIDEOS AT LATER TIME?**

The recording is taking place directly within Zoom. If connection is lost, the recording will pause until connection is restored.

**6. WHAT HAPPENS IF WE GET HACKED DURING A LESSON OR DURING A ZOOM SESSION?**

Instructions for a secure zoom class will be provided to teachers and staff. Should someone with malicious intent access the class, the teacher must cancel the lesson and immediately set up another session. Students must be provided instruction at the beginning of the school year regarding this potential occurrence.

CONTINUED ON NEXT PAGE

## **7. WHAT IS THE TEACHER'S RESPONSIBILITY WITH NEW TECH IN THE CLASSROOM?**

Teachers will be responsible for the security and safety of technology in the classroom.

Technology must be locked in the classroom when a teacher is not present. Teachers will be expected to treat technology with care. Please refer to the Staff Equipment Agreement form for more details.

## **8. WHO DO WE CALL IF WE ARE HAVING TECH-ISSUES WHILE PERFORMING LIVE INSTRUCTION?**

A ticket must be submitted to the help desk at [help@newfrontierspublicschools.org](mailto:help@newfrontierspublicschools.org) via email or text. There will be a response time of 40 minutes.

## **9. HOW SECURE ARE OUR INFORMATION TECHNOLOGY SYSTEMS?**

Our network is secured by a Firewall, content filter and Antivirus on each computer. No system/network is 100% secure but the district is CIPA compliant.

## **10. WHAT IS THE BACK UP PLAN IF STUDENT INTERNET GOES DOWN AND THEY CAN'T DIGITALLY CHECK IN FOR ATTENDANCE?**

Once the student/parent has submitted a ticket to [help@newfrontierspublicschools.org](mailto:help@newfrontierspublicschools.org) via email or text, the tech team will notify the teacher to mark student present via email.

## **11. WHAT HAPPENS IF STUDENTS ARE HAVING TECHNICAL ISSUES AT HOME WITH DEVICES?**

Student/parent can email or text [help@newfrontierspublicschools.org](mailto:help@newfrontierspublicschools.org) with a name and phone number at which they can be reached. If a parent does not have the ability to contact the help desk, they will call the campus main office so a ticket can be submitted on their behalf.

---

## **1. ¿QUIÉN RECIBIRÁ COMPUTADORAS PORTÁTILES ESTE AÑO? EL AÑO PASADO SOLO SE PROPORCIONARON COMPUTADORAS PORTÁTILES A LOS MAESTROS DE SALONES. ¿SE HAN OBTENIDO FONDOS ADICIONALES PARA EL PERSONAL DE APOYO?**

Todos los maestros y el personal de soporte recibirán computadoras portátiles o Chromebooks para usar en la instrucción remota.

A los estudiantes se les prestará un aparto tecnológico que usarán para la instrucción a distancia. Los padres o tutores serán responsables por levantar los aparatos durante los días y horarios programados.

**CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA**

## **2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA SE ACTUALIZARÁN LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES DE TRABAJO Y A QUÉ REQUIEREN CREDENCIALES DE ADMINISTRADOR?**

Las actualizaciones de Windows serán responsabilidad del maestro o miembro del personal. Las actualizaciones que requieren credenciales de administrador se enviarán automáticamente a los sistemas según sea necesario. Sin embargo, algunas instalaciones y actualizaciones de software deben ser realizadas por un administrador de TI. Envíe un ticket del servicio de asistencia por correo electrónico a [help@newfrontierspublicschools.org](mailto:help@newfrontierspublicschools.org) si necesita una actualización o instalación inmediata.

## **3. ¿CUÁL ES EL MEJOR FORMATO PARA QUE ENSEÑEMOS A NUESTROS PADRES CÓMO ACCEDER A GOOGLE CLASSROOM Y CÓMO MONITOREAR EL PROGRESO DE SUS HIJOS (TAREAS ENVIADAS, ETC.)?**

Los padres pueden ser agregados como tutores en Google Classroom y se les notificará por correo electrónico si a su estudiante le faltan tareas. Será a discreción del maestro proporcionar a los padres información de inicio de sesión para los alumnos para que puedan ver y monitorear el contenido de la clase de los alumnos.

## **4. ¿LOS ESTUDIANTES TIENEN ACCESO A INTERNET?**

A los hogares de familia de New Frontiers Public Schools se les prestara un (1) punto caliente de internet por cada tres (3) estudiantes que viven en el hogar.

## **5. SI PERDEMOS LA CONECTIVIDAD AL INTERNET MIENTRAS GRABEMOS LAS LECCIONES EN VIVO, ¿LA CÁMARA SEGUIRÁ GRABANDO PARA QUE PODAMOS PUBLICAR LOS VIDEOS MÁS ADELANTE?**

La grabación se realiza directamente en Zoom. Si se pierde la conexión, la grabación se detendrá hasta que se restablezca la conexión.

## **6. ¿QUÉ SUCEDA SI SOMOS “HACKEADOS” DURANTE UNA LECCIÓN O DURANTE UNA SESIÓN DE ZOOM?**

Se proporcionarán instrucciones para una clase de Zoom segura a los maestros y al personal. En caso de que alguien con intenciones maliciosas acceda a la clase, el maestro debe cancelar la lección e inmediatamente configurar otra sesión. Los estudiantes deben recibir instrucción al comienzo del año escolar con respecto a este evento potencial.

## **7. ¿CUÁLES ES LA RESPONSABILIDAD DEL PROFESOR CON LA NUEVA TECNOLOGÍA EN EL SALÓN?**

Los maestros serán responsables de la seguridad de la tecnología en el salón. La tecnología debe estar guardada con llave en el salón cuando un maestro no este presente. Se espera que los maestros traten la tecnología con cuidado. Consulte el formulario del Acuerdo de equipo del personal para obtener más detalles.

## **8. ¿A QUIÉN LLAMAMOS SI TENEMOS PROBLEMAS TECNOLÓGICOS MIENTRAS REALIZAMOS INSTRUCCIÓN VIVO?**

Se debe enviar un ticket a la mesa de ayuda en [help@newfrontierspublicschools.org](mailto:help@newfrontierspublicschools.org) por correo electrónico o mensaje de texto. Habrá un tiempo de respuesta de 40 minutos.

## **9. ¿QUÉ TAN SEGUROS SON NUESTROS SISTEMAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN?**

### **CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA**

Nuestra red está asegurada por un firewall, filtro de contenido y antivirus en cada computadora. Ningún sistema / red es 100% seguro, pero el distrito cumple con las guías de CIPA.

## **10. ¿CUÁLES ES EL OTRO PLAN SI EL INTERNET DE LOS ESTUDIANTES SE CAE Y NO PUEDEN REGISTRARSE DIGITALMENTE PARA LA ASISTENCIA?**

Una vez que el estudiante / padre haya enviado un ticket a [help@newfrontierspublicschools.org](mailto:help@newfrontierspublicschools.org) por correo electrónico o mensaje de texto, el equipo técnico notificará al maestro para marcar al estudiante presente por correo electrónico.

## **11. ¿QUÉ SUCEDA SI LOS ESTUDIANTES TIENEN PROBLEMAS TÉCNICOS EN CASA CON LOS DISPOSITIVOS?**

El estudiante / padre puede enviar un correo electrónico o enviar un mensaje de texto a [help@newfrontierspublicschools.org](mailto:help@newfrontierspublicschools.org) con un nombre y número de teléfono al que puedan comunicarse. Si un parentesco no tiene la capacidad de comunicarse con la mesa de ayuda, llamarán a la oficina principal del campus para que se pueda enviar un boleto en su nombre.