



Electronic Device Use Guidelines-Dearborn Schools

Guidelines for Electronic Device Use by Students and Staff during testing

Prior to test administration, District and Building Assessment Coordinators must create a specific policy for the use of electronic devices by students and staff during testing. Personal electronic devices that are not used for testing pose a large security risk to all state assessments. As accessibility to and the use of additional electronic devices has increased over the last few years, among both students and staff, instances of cheating, plagiarism, and inappropriate use of devices have had a negative impact on the validity and reliability of the state's assessments. This has also caused invalidation of student tests and has resulted in negative impacts to assessment participation and accountability.

DISTRICT/BUILDING POLICY

Document below the Electronic Device Use Policy for Students and Staff During Testing.

Policy for Students:

Document below the Electronic Device Use Policy for Students During Testing. This policy should address where students will store their personal devices and wearable technology.

- All student electronic devices (including cell phones, smart watches, Bluetooth headphones and/or other electronic devices as outlined in the OEAA Electronics Device Policy) are to remain at home or in their lockers during the duration of the testing session.
- A student may not access any additional websites or applications during testing, or for any other purpose after testing, while in the testing room
- Students are not allowed to access the device used for testing for any other purpose than to complete the test during the test session.
- No pictures or videos may be taken during testing.

Policy for Staff:

Document below the Electronic Device Use Policy for Staff During Testing.

- Staff are not allowed to bring any additional electronic devices into the testing room.
- During testing, staff may only use a computer (or other appropriately configured device, for example, an iPad or Chromebook) for monitoring the WIDA, MI-Access FI, or M-STEP assessments, and these devices should be used for no other purpose, during testing



- A Test Administrator shall not disturb the testing environment through texting, speaking, or other cell phone/wearable technology/electronic device use, except in the event of an emergency
- Test Administrators/Monitors may use cell phones or other electronic devices only to alert others that assistance is needed or in an emergency.

Communication Plan for Sharing Electronic Device Policy to Staff, Students, and Families

Document below how the Electronic Device Use Policy will be communicated to staff, students, and families.

- The Electronic Device Policy will be shared with staff during pre-assessment training sessions led by the district assessment director, building administrators and department heads.
- Students will be notified by their teachers and their school administrators in the weeks prior to the start of the assessment, as well as the day of testing.
- Parents and families will receive notification via the school blogs and the district website. In addition, building administrators can communicate electronic device policy with parents in their weekly email communications.

Monitoring for Use of Electronic Devices

Describe your plan for staff monitoring of students, during testing, for unauthorized access of prohibited electronic devices.

- Additional electronic devices students bring into the room are collected by staff members; the devices are powered off and stored away from the students.
- Staff is to actively verify that no student has additional electronic devices before, during, and after testing by questioning each student as they enter the testing location, reminders at the start of the assessment and by actively monitoring and circulating the room during the assessment.

Incident Reporting Plan

Describe your plan for reporting incidences of students and staff accessing prohibited electronic devices during testing. Your plan should include communication between test administrators and assessment coordinators as well as noting the person responsible for reporting incidents.

- The building testing coordinator will obtain written statements from any students, staff, and administrators involved in the incident.
- Communicate the incident with the district assessment office director who will enter the details of the incident on the BAA website or as required by the MDE Assessment office.



Student Consequences for Violating Policy

List below any additional district/building level consequences for students when the Electronic Device Policy is violated.

Confiscation

- If a student violates this policy, his/her privately owned electronic device may be confiscated. When an employee confiscates a device under this policy, he/she shall take reasonable measures to label and secure the device and turn the device over to a school administrator as quickly as the employee's duties permit. The device will only be released to the student's parent or guardian after the student has complied with any other disciplinary consequence that has been imposed.

Potential Disciplinary Actions

- The device is confiscated, a parent or guardian will be notified and asked to come to the school office to retrieve the device. Students will not be allowed to pick up the device.
- The incident is documented and filed
- Student test(s) will be invalidated according to the office of MDE/OEAA guidelines.
- Additional interventions regarding plagiarism and following testing policies and security will be provided to the student

Staff Consequences for Violating Policy

List below any additional district/building level consequences for staff when the Electronic Device Policy is violated.

- Staff will be provided additional training on test security and device use
- Staff will be assigned an additional building/district test administrator to during test administration
- Document the "out of compliance" incident and place in staff member's file
- Continue to monitor and reinforce test security and the "Electronic Device Use Guidelines-Dearborn Schools"

Resources

List below the resources you will utilize in creating and communicating your Electronic Device Use Policy.

- School blogs
- Classroom parent teacher communication tools (teacher blog, schoology, remind)

Required Staff Training

Following is a complete list of all required staff training in relation to the district/building Electronic Device Use Policy:



Training	Description
Annual MDE training and updates from the State Assessment Department (OEAA)	District assessment coordinator attend a MDE and college board training regularly for current guidelines and expectations
District Assessment training for test coordinators	District level training led by Director of Assessment for all building administrators and testing coordinators
Building level assessment training for teachers/proctors	School administrator led training prior to the testing window for all classroom teachers and proctors to review expectations and procedures

Timeline

Summarize the timeline of project-related events from start to finish.

Building test administrators attend mandatory district test security and administration training.. All testing resources are placed in secure locations. Electronic use policy is communicated with students, staff, and families. Building test coordinators conduct frequent rounds to observe and monitor testing and ensure that device use is in line with the district guidelines. Document any incidents and follow the process described in this document.

دليل استخدام الأجهزة الإلكترونية في مدارس ديربورن الرسمية

دليل استخدام الأجهزة الإلكترونية من قبل الطلاب والموظفين خلال الامتحانات

قبل القيام بالاختبارات يجب على منسق الاختبارات في القطاع التعليمي والأبنية المدرسية وضع سياسة محددة باستخدامات الأجهزة الإلكترونية من قبل الطلاب والموظفين خلال فترة الامتحان.

شكل استخدام الأجهزة الإلكترونية غير المستخدمة لأغراض الاختبارات خطراً كبيراً أعلى الأمن خلال جميع الاختبارات الرسمية المفروضة من الولاية . تبين أن الزيادة الملحوظة في استخدام الأجهزة الإلكترونية بالإضافة الى تلك المستخدمة خلال الاختبارات خلال السنوات القليلة الماضية بين الطلاب والموظفين زاد من نسبة الغش والانتحال والاستخدام غير المناسب لهذه الأجهزة قد كان لها أثراً سلبياً على دقة وموثوقية الاختبارات. كما أسفرت أيضاً إلى أبطال اختبار الطالب وأثار سلبية على المشاركة في التقييم والمساءلة.

سياسة إقطاع المدرسة

وثق أدناه سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية للطلاب والموظفين خلال الاختبارات

سياسة الاستخدام للطلاب

وثق أدناه سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية للطلاب خلال الاختبارات يجب أن تتضمن هذه السياسة أين يجب على الطلاب حفظ أجهزتهم الشخصية والأدوات التكنولوجية الأخرى القابلة للارتداء.

- يجب أن تظل جميع أجهزة الطلاب الإلكترونية (بما في ذلك الهواتف المحمولة والساعات الذكية وسماعات Bluetooth و / أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى الواردة في سياسة الأجهزة الإلكترونية OEAA) في المنزل أو في خزائنهم المدرسية خلال مدة جلسة الاختبار.
- لا يجوز للطلاب الدخول إلى أي موقع إلكتروني أو تطبيقات إضافية أثناء الاختبار ، أو لأي غرض آخر بعد الاختبار ، أثناء وجوده في غرفة الاختبار.
- لا يُسمح للطلاب استخدام الجهاز المستخدم للاختبار لأي غرض آخر غير إكمال الاختبار أثناء جلسة الاختبار.
- لا يجوز التقاط صور أو مقاطع فيديو أثناء الاختبار.

سياسة الاستخدام للموظفين:

وثق أدناه سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية للموظفين خلال الاختبارات.

- لا يُسمح للموظفين بإحضار أي أجهزة إلكترونية إضافية إلى غرفة الاختبار.
- أثناء الاختبار ، يجوز للموظفين استخدام جهاز كمبيوتر فقط (أو أي جهاز آخر مهيأ بشكل مناسب ، على سبيل المثال ، iPad أو Chromebook) لمراقبة تقييمات WIDA أو MI-Access FI أو M-STEP ، ويجب عدم استخدام هذه الأجهزة لأي غرض آخر ، أثناء الاختبار.
- يجب ألا يضر المسؤول عن الاختبار بيئة الاختبار من خلال إرسال الرسائل النصية أو التحدث أو استخدام الهاتف الخليوي / التكنولوجيا القابلة للارتداء / الأجهزة الإلكترونية الأخرى ، إلا في حالة الطوارئ.
- يمكن لمسؤولي الاختبار / المراقبين استخدام الهواتف المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى فقط لتتبع الآخرين بالحاجة إلى المساعدة أو في حالات الطوارئ.

خطة الاتصال لمشاركة سياسة الأجهزة الإلكترونية للموظفين والطلاب والعائلات

وثق أدناه كيفية إبلاغ الموظفين بسياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية ، للطلاب والعائلات.

- ستتم مشاركة سياسة الأجهزة الإلكترونية مع الموظفين خلال جلسات التدريب على التقييم المسبق بقيادة مدير تقييم المنطقة ومديري المباني ورؤساء الأقسام.

- سيتم إخطار الطلاب من قبل معلمهم ومديري مدارسهم في الأسابيع السابقة لبدء التقييم ، وكذلك في يوم الاختبار.
- سيتلقى أولياء الأمور والعائلات إشعارًا عبر مدونات المدرسة وموقع القطاع التعليمي . بالإضافة إلى ذلك ، يمكن لمسؤولي المباني إخطار أولياء سياسة الجهاز الإلكتروني في مراسلاتهم الأسبوعية عبر البريد الإلكتروني.

مراقبة استخدام الأجهزة الإلكترونية

- صف خطتك لمراقبة الموظفين للطلاب ، أثناء الاختبار ، الوصول غير المصرح به إلى الأجهزة الإلكترونية المحظورة.
- يتم جمع الأجهزة الإلكترونية الإضافية التي يحضرها الطلاب إلى الغرفة من قبل أعضاء هيئة التدريس ؛ يتم إيقاف تشغيل الأجهزة وتخزينها بعيدًا عن الطلاب.
- يجب على الموظفين التحقق بشكل دقيق من عدم وجود أجهزة إلكترونية إضافية لدى أي طالب قبل الاختبار وأثناءه وبعده عن طريق سؤال كل طالب عند دخوله موقع الاختبار ، والتنكير في بداية التقييم ومن خلال المراقبة النشطة وتعميم الغرفة أثناء التقييم.

خطة الإبلاغ عن الحوادث

- صف خطتك للإبلاغ عن حوادث استخدام الطلاب والموظفين الأجهزة الإلكترونية المحظورة أثناء الاختبار. يجب أن تتضمن خطتك التواصل بين مسؤولي الاختبار ومنسقي التقييم بالإضافة إلى الإشارة إلى الشخص المسؤول عن الإبلاغ عن الحوادث.
- سيحصل منسق اختبار المبني على بيانات مكتوبة من أي من الطلاب والموظفين والإداريين المتورطين في الحادث.
- قم بالإبلاغ عن الحادث مدير مكتب التقييمات في القطاع التعليمي الذي سيدخل تفاصيل الحادث على موقع BAA الإلكتروني أو كما هو مطلوب من قبل مكتب تقييمات (MDE) مديرية التربية في ولاية ميشيغان.

عواقب الطالب لانتهاك السياسة

ضع قائمة أدناه بأي نتائج إضافية على مستوى القطاع / المبني للطلاب عند انتهاك سياسة الأجهزة الإلكترونية.

المصادرة

- إذا انتهك أحد الطلاب هذه السياسة ، فقد تتم مصادرة أجهزته الإلكترونية. عندما يصادر موظف جهازًا بموجب هذه السياسة ، يجب عليه / عليها اتخاذ تدابير معقولة لتسمية الجهاز وتأمينه وتسليم الجهاز إلى مسؤول المدرسة بأسرع وقت ممكن. لن يتم تسليم الجهاز إلا لولي أمر أو الوصي القانوني للطلاب بعد امتثال الطالب لأي نتيجة تأديبية أخرى يتم فرضها.

الإجراءات التأديبية المحتملة

- تتم مصادرة الجهاز ، وسيتم إخطار أحد الوالدين أو الوصي ويطلب منه إمنها الحضور إلى مكتب المدرسة لاسترداد الجهاز. لن يُسمح للطلاب بأخذ الجهاز.
- يتم توثيق الحادث وحفظه في السجلات.
- سيتم إبطال اختبار (اختبارات) الطالب وفقًا لإرشادات مكتب MDE / OEAA.
- اتخاذ الإجراءات والتدخلات الإضافية بشأن الانتحال وسياسات الاختبار والأمان التالية للطلاب.

عقوبات للموظفين المترتبة على انتهاك هذه السياسة

- مدرج أدناه أي نتائج إضافية على مستوى الحي / المبني للموظفين عند انتهاك سياسة الأجهزة الإلكترونية.
- خضوع الموظفين لتدريب إضافي حول إجراءات الأمان في الاختبار واستخدام الأجهزة الإلكترونية
- سيتم تعيين مسؤول إضافي لاختبار المبني / القطاع للموظفين أثناء إدارة الاختبار.
- توثيق حادثة "عدم الالتزام" ووضعها في ملف الموظف.
- الاستمرار في مراقبة وتعزيز أمان الاختبار و "إرشادات استخدام الأجهزة الإلكترونية - مدارس ديربورن"

المصادر

القائمة أدناه تذكر الموارد التي سوف يتم استخدامها في إنشاء سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية ونشرها.

- مدونات المدرسة
- أدوات التواصل بين الآباء والمعلمين في الفصل الدراسي (مدونة المعلم ، المدرسة ، تذكيرات)

التدريبات المطلوبة من الموظفين

فيما يلي قائمة كاملة بجميع تدريبات الموظفين المطلوب فيما يتعلق بسياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية في المنطقة / المبنى:

التدريب	الشرح
التدريب السنوي MDE والتحديثات من وزارة تقييم الدولة (OEAA)	يحضر منسق التقييم بالمنطقة تدريب MDE ومجلس الكلية بانتظام للحصول على الإرشادات والتوقعات الحالية تدريب على مستوى المقاطعة بقيادة مدير التقييم لجميع مديري المباني ومنسقي الاختبارات
تدريب تقييم المنطقة لمنسقي الاختبار	يتم تدريب جميع مديري المباني ومنسقي الاختبارات على مستوى القطاع من قبل مدير قسم التقييمات .
تدريب تقييم مستوى البناء للمعلمين / المراقبين	يقود مسؤول المدرسة التدريب قبل نافذة الاختبار لجميع المعلمين والمراقبين في الفصل لمراجعة التوقعات والإجراءات

الخط الزمني

تلخيص الجدول الزمني للأحداث المتعلقة بالمشروع من البداية إلى النهاية.

يحضر مسؤولو اختبارات البناء تدريبًا إلزاميًا على أمن وإدارة اختبار القطاع التعليمي. يتم وضع جميع موارد الاختبار في أماكن آمنة. يتم مشاركة سياسة الاستخدام الإلكتروني مع الطلاب والموظفين والأسر. يجري منسق اختبارات البناء جولات متكررة لمراقبة الاختبار والتأكد من أن استخدام الجهاز الإلكتروني متاح يتمشى مع إرشادات القطاع التعليمي. قم بتوثيق أي حوادث واتبع العملية الموضحة في هذا المستند