

# Chromebook Take Home - Summer 2022

## Student Chromebooks Over Summer

8th Grade - Student will turn in their Chromebooks and any hotspots before school is out. These students will receive new Chromebooks in the Fall.

6-7, 9-11th Grade — Students should keep their Chromebooks over summer, and return any hotspots to their school before the end of the year. Hotspots may be kept by students enrolled in Summer School.

12th Grade — Seniors have the option to purchase and keep a Chromebook at the end of the year. Hotspots and non-purchased Chromebooks must be returned to the school.

Students withdrawing during summer should email [helpdesk@auburn.wednet.edu](mailto:helpdesk@auburn.wednet.edu) to arrange return of the device. Library/textbooks may be returned too.



## Chromebook Maintenance Fee for Take-home

Next year, all secondary students will pay an annual fee of \$5 per student. This fee can be paid at August registration or online after August 1 at <https://wa-auburn.intouchreceipting.com/>

Information can be found online at: [www.auburn.wednet.edu/chromebooks/fees](http://www.auburn.wednet.edu/chromebooks/fees)



## Summer Chromebook Repair

Email [helpdesk@auburn.wednet.edu](mailto:helpdesk@auburn.wednet.edu) for technical problems. You will be contacted with a time to bring in your device for repair.

Phone support and in-person at Auburn School District Admin Building, 915 4th St NE, 8-10am and 2-4pm Monday to Friday

## Parent Technology Agreement Form after August 1

For 6th graders, parents need to complete an updated Parent Technology Agreement Form because students will have a Chromebook assigned to them for take home. This explains the Chromebook 1:1 program, parent and student responsibilities, and data security.

Instructions:

1. Log into Family Access
2. Click the Online Forms-Tech Agreement 6th Grade button on the home screen.
3. Follow instructions to complete and submit the form



# Chromebook Para Llevar a Casa - Verano 2022

## Chromebooks para estudiantes durante el verano

**Grado 8** - El estudiante entregará sus Chromebooks y cualquier punto de acceso antes de que termine la escuela. Estos estudiantes recibirán nuevos Chromebooks en el otoño.

**Grado 6-7, 9-11** — Los estudiantes deben mantener sus Chromebooks durante el verano, y devolver cualquier punto de acceso a su escuela antes de fin de año. Los puntos críticos pueden ser mantenidos por los estudiantes inscritos en la Escuela de Verano.

**Grado 12** — Estudiantes de último año tienen la opción de comprar y conservar un Chromebook al final del año. Los hotspots y los Chromebooks no comprados deben ser devueltos a la escuela.

Los estudiantes que se retiran durante el verano deben enviar un correo electrónico [helpdesk@auburn.wednet.edu](mailto:helpdesk@auburn.wednet.edu) para organizar la devolución del dispositivo. También se pueden devolver bibliotecas/libros de texto.



## Tarifa de mantenimiento de Chromebook

El próximo año, estudiantes secundarios pagarán una cuota anual de \$5 por estudiante. Esta tarifa se puede pagar en el registro de agosto o en línea después del 25 de julio en <https://wa-auburn.intouchrecepting.com/>

La información se puede encontrar en [www.auburn.wednet.edu/chromebooks/fees](http://www.auburn.wednet.edu/chromebooks/fees)



## Reparación de Chromebooks de Verano

Utilizar [helpdesk@auburn.wednet.edu](mailto:helpdesk@auburn.wednet.edu) para problemas técnicos. Se le contactará con un tiempo para traer su dispositivo para su reparación.

Soporte telefónico y en persona en el Edificio administrativo del Distrito Escolar de Auburn, 915 4th St NE, de 8 a 10 a.m. y de 2 a 4 p.m. de lunes a viernes

## Formulario del Acuerdo de Tecnología para Padres después del 25 de julio

Para los estudiantes de 6o grado y los nuevos estudiantes del distrito, los padres deben completar un Formulario de Acuerdo de Tecnología para Padres (a menos que ya se complete a través del registro en línea). Esto explica el programa Chromebook 1:1, las responsabilidades de los padres y estudiantes, y la seguridad de los datos.

Instrucciones:

1. Inicie sesión en Family Access
2. Haga clic en Formularios en línea en las pestañas del lado izquierdo
3. Haga clic en el enlace Rellenar formulario junto a Acuerdo de tecnología
4. Siga las instrucciones para completar y enviar el formulario

