



Szkolne Zasady Postępowania zawarte w Poradniku Uczniowskim

Elmwood Park C.U.S.D. #401



Formularz do podpisu dla rodziców/uczniów

*Proszę wypełnić jeden formularz do podpisu dla każdego ucznia
i zwrócić do szkoły nie później niż pięć (5) dni po rozpoczęciu zajęć*

ZROZUMIENIE I ZAAKCEPTOWANIE ZASAD POSTĘPOWANIA I PROCEDUR OBOWIAZUJĄCYCH W SZKOLE

Każdy uczeń otrzymuje Poradnik Uczniowski w pierwszym tygodniu nauki w roku szkolnym. Nauczyciele i personel administracyjny szkoły omawiają zasady zawarte w poradniku z uczniami w szkole. **Proszę uważnie zapoznać się z poradnikiem i zasadami postępowania w nim zawartymi w celu pełnego zrozumienia obowiązujących procedur i wytycznych. Bedziemy odwoływać się do tych zasad w ciągu całego roku szkolnego.** Poradnik określa zasady postępowania i oczekiwania szkoły wobec ucznia. W pewnym sensie staje się kontraktem pomiędzy rodzicami, uczniem i szkołą. W związku z tym wymagane są podpisy zarówno rodzica, jak i ucznia, świadczące o zapoznaniu się i zrozumieniu zawartości Szkolnego Poradnika Postępowania. Każda szkoła może posiadać swoje własne, specyficzne dla poziomu edukacji szkolnej, dyrektywy zachowania. Proszę zapoznać się dokładnie z poradnikiem Państwa dziecka. Poradnik zawiera szczególne zasady postępowania i zachowania wymagane w placówce edukacyjnej. Wszystkie Zasady Rady Dystryktu są dostępne do wglądu w biurze Dystryktu Szkolnego, a także w wersji elektronicznej na oficjalnej stronie internetowej dystryktu.

Proszę podpisać formularz poniżej i zwrócić go do szkoły nie później niż w pięć (5) dni po rozpoczęciu zajęć.

CZĘŚĆ 1: REGULACJE DYSTRYKTU ZAWARTE W PORADNIKU UCZNIOWSKIM

Wszystkie zasady postępowania obowiązujące w dystrykcie i zawarte w poradniku umieszczone są na stronie internetowej epcsud401.org "District Policies for Student Handbooks." Oryginały w formie drukowanej dostępne są w biurze każdej ze szkół. Zasady postępowania regulowane przez Radę Dystryktu mogą ulegać zmianie uchwałą Rady w ciągu trwania roku szkolnego.

CZĘŚĆ 2: ZASADY UŻYTKOWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I POZWOLENIE RODZICÓW

Zabrania się używania telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających wideo, palmtopów PDA i innych urządzeń elektronicznych, które w jakikolwiek sposób zakłócają środowisko edukacyjne lub naruszają dobro innych, włączając zakaz używania tych urządzeń w celu fotografowania w przebieralniach, łazienkach, w celu ściągania, i w innych sytuacjach, które są naruszeniem prawidłowego zachowania się uczniów. Jeśli dyrektor placówki lub prawa w niej obowiązujące nie stanowią inaczej, wszystkie urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i pozostawiane schowane w ciągu dnia szkolnego chyba, że: (a) na ich użytkowanie zezwoli nauczyciel nadzorujący lub (b) użytkownikiem urządzenia jest członek indywidualnego programu edukacyjnego ucznia (IEP).

Każda szkoła posiada swoje własne ustalenia/ograniczenia dotyczące używania telefonów komórkowych (w szczególności Elm Middle School i High School). Proszę upewnić się, że są one znane zarówno Państwu, jak i Państwa dziecku.

CZĘŚĆ 3: PUBLIKOWANIE ZDJĘĆ UCZNIOWSKICH

Wiem i rozumiem, że od czasu do czasu Publiczny Dystrykt Szkolny 401 może opublikować zdjęcia uczniów w różnorodnych szkolnych publikacjach. Publikacje, w których mogą pojawić się fotografie ucznia obejmują, ale nie są ograniczone do książki pamiątkowej, broszur szkolnych, nagrań wideo, gazetki szkolnej i strony internetowej dystryktu. Rozumiem, że informacje umieszczone na stronie internetowej dystryktu będą dostępne dla wszystkich użytkowników internetu. Rozumiem również, że Dystrykt 401 nie może ograniczyć liczby osób odwiedzających stronę internetową, ani też sposobu, w jaki będą użyte informacje zawarte w internecie. Rozumiem, że mam prawo obejrzeć, skopiować i zakwestionować zawartość informacji opisanych powyżej. Rozumiem, że jeśli nie zastrzeżę w formie pisemnej, że nie zezwalam na publikację informacji, Dystrykt 401 może opublikować fotografie mego dziecka, które nie identyfikują jego tożsamości, bez mojego pozwolenia. Rozumiem, że aby Dystrykt 401 mógł opublikować zdjęcia, czy wideo mego dziecka z uwzględnieniem identyfikujących informacji, muszę wyrazić zgodę w formie pisemnej.

CZĘŚĆ 4: KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA

Uczniowie i ich rodzice powinni uważnie zapoznać się z Zarządzeniem Rady Szkolnej 6:235 *Dopuszczalne Użytkowanie i Bezpieczeństwo Internetowe* dotyczącym dozwolonym użytkowaniem szkolnych zasobów technologicznych. Rodzice i uczniowie powinni podpisać ten dokument w wyznaczonym miejscu w celu wyrażenia zgody na przestrzeganie zasad i regulacji dystryktu szkolnego określonych w zarządzeniu *Dopuszczalne Użytkowanie i Bezpieczeństwo Internetowe*. Uczniowie będą mogli używać zasobów technologicznych dystryktu obejmujących komputery i dostęp do internetowych zgodnie z zarządzeniem *Dopuszczalne Użytkowanie i Bezpieczeństwo Internetowe* po zwróceniu do szkoły podpisanego przez rodziców/opiekunów i ucznia dokumentu.

Proszę zachować załączony dokument z zarządzeniami lub odwołać się do internetu w późniejszym użytkowaniu.

UCZEN

Przeczytałem i zapoznałem się z zarządzeniem dystryktu szkolnego Dopuszczalne Użytkowanie i Bezpieczeństwo Internetowe. Zgadzam się na zarządzenia i regulacje zawarte w tym zarządzeniu. Rozumiem, że nie przestrzeganie ustaleń zawartych w zarządzeniu spowodować będzie postępowanie dyscyplinarne, które obejmować może utratę pozwolenia użytkowania komputera, a także zawieszenie w prawach ucznia lub wydalenie ze szkoły.

RODZICE/OPIEKUNOWIE

Przeczytałem i zrozumiałem zarządzenie dystryktu szkolnego Dopuszczalne Użytkowanie i Bezpieczeństwo Internetowe. Rozumiem, że zasoby technologiczne dystryktu szkolnego, uwzględniając w to sieć internetowa dystryktu i dostęp do internetu, muszą być wykorzystywane jedynie w celach edukacyjnych. Rozumiem też, że jest niemożliwym, aby dystrykt kontrolował dostęp do wszystkich zasobów nieedukacyjnych i, że docelowo odpowiedzialność za prawidłowe użytkowanie zasobów technologicznych dystryktu szkolnego leży po stronie użytkownika komputera. Zgadzam się poinstruować odpowiednio moje dziecko. Ponadto zgadzam się zrehabilitować i nie obciążać Rady Szkoły, jej członków, pracowników i agentów za żadne szkody spowodowane przez moje dziecko poprzez nieprawidłowe użytkowanie zasobów technologii. Akceptuję pełną odpowiedzialność i konieczność monitorowania użytkownika przez moje dziecko jakichkolwiek zasobów technologii z uwzględnieniem wszystkich źródeł technologicznych dystryktu przystosowanych do korzystania z internetu, które mogą być używane poza obszarem szkoły. Rozumiem, że nie przestrzeganie ustaleń zawartych w zarządzeniu przez moje dziecko, spowodować będzie postępowanie dyscyplinarne, które obejmować może utratę pozwolenia użytkowania komputera, a także zawieszenie w prawach ucznia lub wydalenie ze szkoły.

CZĘŚĆ 5: INFORMACJE O DANYCH OSOBOWYCH

Federalna ustawa o Ochronie Danych Osobowych, The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), wymaga, aby Publiczny Dystrykt Szkolny 401, z pewnymi wyjątkami, uzyskać od Państwa pisemną zgodę przed publicznym wykorzystaniem personalnych danych osobowych o charakterze identyfikującym ucznia. Dystrykt ma prawo jednak wykorzystać niektóre dane osobowe oznaczone jako dane podstawowe, "directory information", bez pisemnej zgody, chyba, że zgodnie z obowiązującymi procedurami, zastrzega Państwo, że tej zgody nie wyrażają. Głównym celem użycia tych podstawowych danych osobowych jest ich umieszczenie w wyszczególnionych publikacjach edukacyjnych. Przykładami takich publikacji mogą być:

- Program przedstawienia teatralnego wystawianego przez szkołę
- Coroczna księga pamiątkowa
- Wyróżnienie najlepszych uczniów za osiągnięcia szkolne
- Program zakończenia programu edukacyjnego
- Formularz zajęć sportowych np. zapasów, który zawiera wagę i wzrost sportowca

Podstawowe dane osobowe generalnie uważane za bezpieczne i nie będące naruszeniem dóbr osobowych ucznia w przypadku ich wykorzystania, mogą również być udostępnione zewnętrznym organizacjom bez pisemnej zgody rodziców. Zewnętrzne organizacje mogą obejmować, ale nie są ograniczone do organizacji produkujących pierścienie klasowe, czy publikujących księgi pamiątkowe. Dodatkowo, prawo federalne wymaga, aby lokalne agencje edukacyjne (LEAs) otrzymujące pomoc z ramienia Elementary and Secondary Education Act of 1965 (ESEA) informacje o edukacji policyjnej udostępniały agencjom wojskowym rekrutującym do armii na ich prośbę trzy kategorie danych osobowych: imiona i nazwiska, adresy i listy telefonów – chyba, że rodzice poinformowali LEA, że nie wyrażają zgody na udostępnianie danych ucznia bez uprzedniej pisemnej zgody.

Jeżeli nie wyrażają Państwo zgody na to, aby Publiczny Dystrykt Szkolny 401 w Elmwood Park ujawniał jakiegokolwiek dane edukacyjne Państwa dziecka, również dane podstawowe (directory information), bez Państwa pisemnej zgody, Państwo zobowiązani poinformować dystrykt nie później niż do **piątego (5) dnia szkolnego poczynając od rozpoczęcia roku szkolnego**.

Dystrykt traktuje jako dane podstawowe (directory information):

- Imię i nazwisko ucznia
- Szkole
- Uczestnictwo w oficjalnie organizowanych zajęciach i sportach
- Waga i wzrost członków drużyn sportowych
- Fotografie
- Wykształcenie, wyróżnienia i otrzymywane nagrody
- Klasę

PODPISUJĄC PONIŻEJ, INFORMUJEMY ADMINISTRACJĘ SZKOŁY, ŻE PRZECZYTALISMY, PRZEDYSKUTOWALISMY, ROZUMIEMY I BĘDIEMY W STANIE DOSTOSOWAĆ SIĘ DO ZASAD POSTĘPOWANIA OKREŚLONYCH W CZĘŚCI 1,2,3,4 I 5 DOKUMENTU, A TAKŻE WSZYSTKICH PODSTAWOWYCH ZASAD ZAWARTYCH WE WSZYSTKICH PORADNIKACH UCZNIOWSKICH I PROCEDURACH.

Imię i nazwisko ucznia (proszę wypełnić piśmem drukowanym) _____ klasa ____ Wychowawca/ opiekun ucznia _____

Podpis ucznia _____ data: _____
(nie dotyczy uczniów Centrum Edukacji Wczesnoszkolnej)

Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna _____

Podpis rodzica _____ data: _____