

Annual Notice to Students/Parents

Godišnja obavijest učenicima/roditeljima u vezi: Učeničke obrazovne evidencije

Sadržaj evidencije:

Učenička obrazovna evidencija se vodi za svakog učenika koji pohađa školu u opštini Henrajko i čuva se u školi u kojoj je student upisan. Ova evidencija sadržava lične podatke koji se odnose na učenika – ime; datum rođenja; social sekjuritni broj, ako je dostupan; adresu; dovršene školske radove (nivo dostignuća i ocjene); rezultate standardizovanih testova, uključujući, ali ne ograničeno na Program procjene znanja države Virdžinija, te standardne testove znanja; podatke o pohađanju nastave; školskim/društvenim aktivnostima i radnom iskustvu; procjene rada od strane zanatskih programa; program planova učenja; podatke o zdravstvenoj i fizičkoj sposobnosti; izvještaje o vakcinaciji; vrste dodjeljenih diploma; prosjeke ocjena; te rang-poziciju u odjeljenju. Ova evidencija sadrži takođe ime i adresu roditelja ili zakonskog staratelja.

Učenici sa specijalnim potrebama i određeni učenici koji zahtijevaju različite programe i/ili specijalne usluge (kao što je specijalno obrazovanje), imaju evidenciju koja se odnosi na njihove obrazovne programe, koja je takođe prikazana u njihovoj obrazovnoj evidenciji. Ona može uključivati sljedeće vrste informacija: socijalni status; zakonske, psihološke ili medicinske izvještaje; izvještaje o osjetljivim medicinskim problemima; provjerene izvještaje o ozbiljnim ili ponavljajućim atipičnim - neobičnim načinima ponašanja; izvještaje zahtijevane od strane države o procjenama za plasman u izuzetne obrazovne programe i usluge; izvještaje od institucija i agencija kao što su Sud za maloljetnike i socijalni rad; predmetne studije školskih psihologa ili učitelja; povjerljive razgovore i/ili preporuke; izvještaje o roditeljskim sastancima i odobrenjima za stručnu procjenu, plasman i izdavanje informacija; informacije o strukovnim procjenama; zapisnike komisija za dodelu prava; te individualizirane obrazovne programe. Sve obrazovne informacije se čuvaju zajedno u jednom izvještaju. Disciplinska evidencija i izvještaji takođe su dio obrazovne evidencije.

Dostupnost evidencije:

Federalni i državni zakon i Ministarstvo za obrazovanje države Virdžinija vrše kontrolu dostupnosti učeničke evidencije. Direktor svake škole je odgovoran za evidenciju koja se nalazi u školi. Roditelji imaju pravo da daju odobrenje za otkrivanje privatnih informacija iz učeničke obrazovne evidencije, osim u slučajevima u kojima FERPA (Zakon o porodičnim obrazovnim pravima i privatnosti) dopušta otkrivanje bez odobrenja. U većini slučajeva, otkrivanje – davanje učeničkih izvještaja bez saglasnosti je ograničeno na školske službenike sa zakonskim obrazovnim interesom. Školski službenik je osoba koja je zaposlena od strane škola opštine Henrajko kao administrator, nadzornik, instruktor, član osoblja za podršku (uključujući zdravstveno i medicinsko osoblje i osoblje policije u školi); osobe koje su članovi školskog odbora; osobe ili kompanije koje sa školama opštine Henrajko imaju ugovor da vrše posebne funkcije (kao što su advokati, kontrolori, medicinski savjetnici ili terapeuti) ili roditelji ili učenici koji su članovi službenog odbora, kao što je disciplinski odbor ili odbor za pritužbe ili žalbe, odnosno koji pomažu drugom školskom službeniku u obavljanju njegovih/njenih zadataka. Školski službenik ima legitiman obrazovni interes ako je njegov zadatak da pregleda obrazovnu evidenciju da bi ispunio svoju profesionalnu obavezu. Oba rođena roditelja, bez obzira na pravo starateljstva, imaju pravo uvida u sve učeničke izvještaje osim ako ne postoji sudski nalog o suprotnom. Javne - državne škole opštine Henrajko izdaju obrazovne izvještaje bez roditeljskog ili učeničkog odobrenja na zahtjev druge

školske uprave u kojoj učenik traži ili namerava da se upiše. Postoje i druge ograničene situacije u kojima se obrazovni izvještaji izdaju u skladu sa federalnim zakonima.

Pregled, brisanje i uništavanje:

Evidencija se periodično pregledava da bi se obezbedila tačnost, aktualnost i kompletnost. Prethodno navedeni podaci iz evidencije se čuvaju pet godina u zadnjoj školi koju je učenik pohađao. Poslije toga evidencija se briše i podaci koji se ne moraju zauvijek čuvati se uništavaju. Informacije iz obrazovne evidencije koje se čuvaju permanentno na mikro filmu su sljedeće: formular o otkrivanju informacija iz evidencije, ime i adresa studenta, datum rođenja, ime i adresa roditelja, program planova učenja, dovršeni školski radovi, nivo dostignuća, ocjene, prosjek ocjena, pozicija u odjeljenju, vrsta dodeljene diplome, pohađanje nastave, podaci o testiranju (traženi od strane države i/ili lokalnih školskih odsjeka), potvrde imunizacije, socijal sekjuritni broj i evidencija o vozačkom obrazovanju. Svi ostali podaci se uništavaju pet godina po učenikovom napuštanju ili završetku škole. Roditelj ili kvalifikovani učenik imaju pravo da dobiju kopije bilo kojeg učeničkog obrazovnog izvještaja prije njegovog uništenja, a na osnovu pismenog zahtjeva.

Zahtjev za pristup, izdavanje:

Kvalifikovana osoba koja traži pristup obrazovnoj evidenciji treba da uputi pismeni zahtjev direktoru škole koju student pohađa koji navodi izvještaje koje žele pregledati. Direktor će dogovoriti pristup i obavijestiti roditelje ili kvalifikovanog učenika o vremenu i mjestu gdje izvještaji mogu biti pregledani. Kada prođe više od pet godina otkad je učenik napustio školu, zahtjev za evidenciju mora biti poslan Kancelariji za upravljanje evidencijom – Centralnoj administrativnoj službi državnih škola opštine Henrajko, 3820 Nine Mile Road, Henrajko, VA 23223. Pristup evidenciji će biti omogućen u odgovarajućem uredu unutar 5 radnih dana od primitka zahtjeva. Za vrijeme pregleda biće prisutan službenik da bi mogao objasniti podatke ako je potrebno; inače se tražena evidencija šalje kako je naznačeno u zahtjevu.

Roditelji ili kvalifikovani učenici koji žele da se evidencija dostavi određenim pojedincima ili organizacijama treba da pismeno zatraže i odobre izdavanje podataka.

Osporavanje sadržaja:

Roditelj i kvalifikovani učenik imaju mogućnost da ospore sadržaj učeničke evidencije da bi osigurali da evidencija nije netačna, obmanjujuća ili da na drugi način krši pravila o zaštiti privatnosti ili druga prava učenika. Takve provjere-osporavanja omogućavaju korigovanje ili ispravljanje netačnih, obmanjujućih ili neodgovarajućih informacija u evidenciji, i dodavanje pismenih objašnjenja od strane roditelja u vezi sadržaja evidencije. Ako roditelj vjeruje da je evidencija netačna treba da zatraži korekciju evidencije u pismenoj formi od strane direktora, jasno navodeći dio evidencije koji želi da se promijeni i objašnjenje zašto je isti netačan ili obmanjujući. Ako HCPS odluči da ne koriguje evidenciju kako roditelj ili učenik traži, HCPS će obavijestiti roditelje i učenika i dati im savjet o njihovim pravima na saslušanje u vezi zahtjeva za korekciju. Dodatne informacije u vezi procedure za saslušanje biće pružene roditelju ili učeniku kada im se da obavijest o pravima na saslušanje. Roditelj ili učenik mogu podnijeti žalbu Uredu za porodičnu saglasnot (Family Police Compliance Office), U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., Washington DC 20202-4605, zbog neispunjavanja odredbi člana 20 U.S.C. 1232g.

Troškovi reprodukcije zapisa:

Dva službena transkripta ocjena iz srednje škole iz obrazovne evidencije šalju se drugim obrazovnim institucijama besplatno na zahtjev roditelja ili kvalifikovanog učenika. Za sve dodatne kopije takvih transkripata ocjena plaća se nominalna naknada do \$5.00 dolara; međutim, pristup evidenciji ili prijenos podataka neće biti

odgođen zbog neplaćenih troškova školi. Osim toga, škole roditeljima/kvalifikovanim učenicima mogu zaračunati nominalnu naknadu koja ne prelazi 10 centi po stranici, za kopiju bilo koje ili svih stranica iz obrazovne evidencije.

Podaci iz adresara učenika:

"Podaci iz adresara učenika" mogu uključivati imena učenika, spol, rod, adrese, telefonske brojeve, datum i mjesto rođenja, školsko usmjerenje, učestvovanje u službeno priznatim aktivnostima i sportovima, itd. (pun opis potražite u Pravilu 6-18-003). Adrese, telefonski brojevi i imejl adrese učenika neće se davati na uvid nikome osim ako roditelj ili kvalifikovani učenik to pismeno ne dozvoli. Međutim, svi drugi podaci iz adresara mogu se dati na znanje javnosti, osim ako roditelj ili kvalifikovani učenik to specifično ne zabrani pismenim putem unutar 15 dana od primitka ove obavijest. Roditelji ili kvalifikovani učenici mogu zatražiti da se neki ili svi podaci iz adresara učenika ne stavljanju na znanje javnosti.

Podaci iz adresara, uključujući imena i adrese učenika, davaće se osobama ili institucijama koje imaju ugovor sa javnim školama okruga Henrajko kao što su školski radnici, vojni regruteri i službenici koledža. Prema ličnom nahođenju višeg nadzornika, nakon konzultacije sa advokatom Školskog odbora, podaci iz adresara takođe se mogu dati na znanje roditeljima učenika koje su povrijedili drugi učenici na prostoru škole ili koji su pretrpjeli ozljedu za vrijeme neke školske aktivnosti. Podaci iz adresara koji se odnose na bivše učenike mogu biti stavljeni na raspologanje samo kako to određuje federalni zakon. (20 U.S.C. § 1232g(a)(5) (A) i (B))

Prevodi:

Ova obavijest je dostupna na sljedećim jezicima: kineskom, vijetnamskom, kmer, korejskom, ruskom, španskom i srpsko-hrvatskom. Pitanja u vezi dostupnosti prevoda mogu se uputiti Specijalisti za obrazovnu evidenciju u Centralnoj administrativnoj kancelariji javnih škola opštine Henrajko (HCPS - Central Administration Offices).

Izjava o nediskriminaciji:

Javne škole opštine Henrajko ne diskriminišu na osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti, pola, religije, starosti ili nesposobnosti u zapošljavanju ili uslova programa, usluga, ili aktivnosti. Razumne prilagodbe biće pružene na osnovu zahtjeva za osobe sa nesposobnostima.

Avgust 2019