

Код: ПВГВ-AR

Исправлено/рецензировано: 20.04.98; 21.06.12

(все даты в настоящем документе указаны в европейском формате число/месяц/год)

Оригинальный код(ы): SP ПВГВ

## **Руководство по использованию собственных веб-публикаций для округа, школ и учащихся**

### **Веб-сайты**

1. Правила работы веб-сайта округа:
  - a. Округ поддерживает веб-сайт, на котором размещается вся авторизованная информация об учебных программах и работе округа. Материалы, подходящие по своему характеру для размещения на веб-сайте округа, включают: информацию об округе, информацию о школах, информацию об учителях или классах, о работе учащихся, данные о заданиях, учебных проектах и информацию о внеклассных организациях учащихся. Личная, не связанная с образованием информация не подлежит размещению на веб-сайте округа.
  - b. Управляющий округом или уполномоченные им лица несут ответственность за поддержание работы официального веб-сайта округа и мониторинг всей веб-активности округа. Лицо, ответственное за публикацию материалов на веб-сайте (веб-издатель) разрабатывает рекомендации по использованию стиля и содержания официальных окружных и школьных веб-материалов, а также разрабатывает процедуру размещения и удаления такого рода материалов. Все официальные материалы округа, которые размещаются на веб-сайте округа, должны быть одобрены в соответствии с процедурой, установленной веб-издателем округа.
2. Школьные веб-страницы: Директор конкретной школы назначает школьного веб-издателя, ответственного за управление школьным веб-сайтом и мониторинг веб-страниц классов, учителей, учащихся и страниц, посвящённых внеклассной деятельности. Все официальные материалы, исходящие от школы, должны соответствовать школьному стилю и рекомендациям по содержанию материалов, а также проходить процедуру утверждения в соответствии с правилами, которые устанавливаются школьным веб-издателем. Школьный веб-издатель разрабатывает дополнительные рекомендации для школьного веб-сайта по мере возникновения такой необходимости, включая сюда соблюдение графика периодического обслуживания веб-сайта, который должен быть направлен на удаление нерелевантных и/или устаревших страниц.
3. Веб-страницы учителей: Учителя могут создавать собственные веб-страницы для использования их в образовательной работе или для предоставления информации другим учителям. Учителя несут ответственность за обслуживание своих образовательных или классных веб-сайтов. Веб-страницы учителей не считаются официальными школьными информационными материалами, но они должны быть разработаны таким образом, чтобы соответствовать правилам округа и школы в аспекте использования веб-ресурсов.

Сотрудники, размещающие внешние ссылки на веб-сайтах округа, несут ответственность за проверку всех размещенных по ссылке материалов и за обеспечение того, чтобы эти ссылки являлись безопасными, доступными и имели уместный характер.

4. Веб-страницы персонала: Сотрудники могут разрабатывать веб-страницы, которые предоставляют ресурсы для других лиц. Персонал несет ответственность за обслуживание своих ресурсных веб-сайтов. Веб-страницы персонала не считаются официальными школьными информационными материалами, но они должны быть разработаны таким образом, чтобы соответствовать правилам округа в аспекте использования веб-ресурсов. Сотрудники, размещающие внешние ссылки на веб-сайтах округа, несут ответственность за проверку всех размещенных по ссылке материалов и за обеспечение того, чтобы эти ссылки являлись безопасными, доступными и имели уместный характер.
5. Веб-страницы учащихся:
  - a. Учащиеся могут создавать веб-сайты в рамках своей школьной деятельности. Материалы, представленные на ученических веб-сайтах, должны соответствовать образовательным целям школьной деятельности учащихся.
  - b. Учащиеся могут, с одобрения директора или веб-издателя, создавать личные веб-страницы. Материал, представленный на личном веб-сайте учащихся, должен быть связан с образовательной и профессиональной подготовкой учащегося.
  - c. Не считается нарушением прав учащегося на свободу слова требование удаления материала, который не соответствует установленным образовательным целям или нарушает положение правил округа в сфере использования технологий или положения дисциплинарного кодекса учащихся. Материал учащегося не может быть удален на основании несогласия с мнением, выраженным учащимся. См. директиву Школьного совета «IV - Свобода выражения мнений».
  - d. При рассмотрении информации для публикации на веб-страницах отдельных школ следующие вопросы могут помочь сотрудникам и учащимся принимать продуктивные решения:
    - (1) Будет ли публикация этой информации способствовать общественному имиджу школы и/или соответствующим образом отражать школьную образовательную программу (программы)?
    - (2) Будет ли эта информация или публикация раскрывать конкретную личность учащегося?
    - (3) Есть ли необходимость перед публикацией материалов в Интернете проконсультироваться с другим человеком в школе или представителями местного сообщества?
  - e. Веб-страницы учащихся могут быть удалены в конце учебного года, если не возникнет необходимость их дальнейшего сохранения.
6. Веб-страницы групп внеклассной активности:
  - a. С одобрения директора школы, группы внеклассной активности могут создавать свои собственные веб-страницы на веб-сайте округа. Материалы, представленные на веб-странице группы, должны относиться конкретно к деятельности этой организации.

## 7. Информация о веб-странице:

- a. Все правила округа относительно использования технологий применяются к материалам, размещенным в Интернете.
- b. Термин «справочная информация» означает элементы личной информации, которая содержится в школьных документах учащихся, и раскрытие которой обычно не считается потенциально опасным или не считается вторжением в частную жизнь человека. На веб-страницах может быть размещена следующая справочная информация: имя и фамилия учащегося, фотография (фотографии), информация об участии в официальных школьных мероприятиях и спортивных состязаниях; вес и рост, если учащийся является членом спортивной команды (команд); класс; даты посещения; полученные степени и награды; и другие школьные документы.
- c. Округ должен ежегодно уведомлять в письменной форме родителей учащихся, посещающих школу, и учащихся с полной дееспособностью, об их праве предоставить округу письменное распоряжение не разглашать их справочную информацию. Округ должен эффективно уведомлять и получать распоряжения от родителей учащихся и учащихся с полной дееспособностью, чей основной или домашний язык не является английским.
- d. Веб-страницы не должны содержать:
  - (1) Адреса, номера телефона, а также даты и места рождения учащихся;
  - (2) Материалы, защищенные авторским правом или товарными знаками, принадлежащие другим лицам, если только от их владельцев не было получено письменное разрешение на демонстрацию подобного рода материалов. Не считается, что публикация материалов, защищенных авторским правом, на веб-сайтах округа подпадает под исключение добросовестного использования.
- e. Материалы, размещенные на веб-сайте, должны соответствовать академическим стандартам в отношении правильной орфографии, грамматики и точности подаваемой информации.
- f. Веб-материалы, разработанные сотрудниками в обычное рабочее время, являются собственностью округа и могут быть защищены авторским правом округа. Материалы, разработанные сотрудниками, хотя и не по контракту, могут быть защищены авторским правом сотрудника, но размещены в Интернете только с разрешения веб-издателя округа.
- g. С целью надлежащего распространения информации разрабатываются специализированные страницы веб-сайта. Страницы веб-сайта, которые собирают информацию, должны быть предварительно одобрены директором по технологиям. Активные/динамические функции, которые включают в себя возможности кодирования на стороне сервера, включая скрипты, формы, asp/php или аналогичные коды доступа к базе данных или предоставление каких-либо полей ввода текста, запрещены к использованию без одобрения директора по технологиям.