



চ্যান্সেলরের প্রবিধান

নম্বর: A-820

বিষয়: গোপনীয়তা ও শিক্ষার্থীর রেকর্ড প্রকাশ; রেকর্ড সংরক্ষণ

শ্রেণি: শিক্ষার্থীবৃন্দ

ইস্যুর তারিখ: 29 জুন, 2009

পরিবর্তনের সারাংশ

এই প্রবিধান 8 জুলাই, 2008 তারিখে জারিকৃত চ্যান্সেলরের প্রবিধান A-820 কে রহিত করে।

পরিবর্তনসমূহ:

- এই প্রবিধানটি সংশোধন করা হয়েছিল যাতে ফ্যামিলি এডুকেশন্যাল রাইটস্ অ্যান্ড প্রাইভেসি অ্যাক্ট (পারিবারিক শিক্ষা অধিকার ও গোপনীয়তা বিধি, "FERPA") সংক্রান্ত ফেডারেল প্রবিধানসমূহের পরিবর্তনের সাথে সামঞ্জস্যবিধান করা যায়।

নতুন নিয়মসমূহ:

- FERPA-এর অধীনে বিভিন্ন ফেডারেল প্রবিধানের সংশোধনীসমূহ বাস্তবায়ন করে, যাতে অন্তর্ভুক্ত আছে:
 - বিভিন্ন সংজ্ঞায়িত পদ, যার অন্তর্ভুক্ত আছে "ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য"-এর মতো বিষয়ের সংজ্ঞার বিশদ পরিমার্জন;
 - ফেডারেল বা স্টেট প্রোগ্রামের অডিট ও মূল্যায়নের সাথে সংশ্লিষ্ট উদ্দেশ্যের সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য প্রকাশের সাথে সম্পর্কিত নির্দিষ্ট কিছু পরিবর্তন;
 - অশ-শনাক্তযোগ্য তথ্যের সাথে প্রাসঙ্গিক নতুন নিয়মসমূহ;
 - শিক্ষাগত রেকর্ড পেতে আগ্রহী বিভিন্ন পক্ষের পরিচিতি সনাক্ত করা সম্পর্কিত নতুন নিয়মসমূহ;
 - কোনো জরুরি স্বাস্থ্য/সুরক্ষা পরিস্থিতি বিরাজমান কি না, পাশাপাশি প্রাসঙ্গিক রেকর্ডের আবশ্যিকতা আছে কি না, সেটা নির্ধারণের জন্য নতুন নিয়মসমূহ;
 - স্কুলের কর্মকর্তা যখন প্রবিধান সংক্রান্ত বিষয়ে কনসালট্যান্ট-এর কথা বিবেচনা করা হয়, তখন স্পষ্টীকরণের জন্য নতুন নিয়মসমূহ;
 - অনুসন্ধান পরিচালনার সাথে সম্পর্কিত বিষয়ে সংশোধন ও নতুন নিয়মসমূহ;
 - তথ্য প্রকাশের সুযোগ সম্পর্কিত রেকর্ড সংরক্ষণ প্রক্রিয়াতে সংযুক্তি ও সংশোধন;
 - বাড়তি অবহিতকরণের সাথে সম্পর্কিত প্রক্রিয়াতে সংযুক্তি ও সংশোধন; এবং
 - কখন শিক্ষাগত রেকর্ড প্রেরণ করা যেতে পারে, সেটা সংশোধন।
- ব্যাখ্যা করে যে, অ্যাচিভমেন্ট অ্যান্ড রিপোর্টিং সিস্টেম (ARIS) পাসওয়ার্ডের তথ্য ফোনে প্রকাশ করা যাবে না;
- সম্মতি ছাড়া স্কুল কর্মকর্তা ও স্টাফদের শিক্ষার্থীদের রেকর্ড দেখার সুযোগ কখন থাকে, সেটা ব্যাখ্যা করে;
- কখন ও কীভাবে স্কুল স্থায়ী রেকর্ড বাইরের কোনো স্থানে স্থায়ীভাবে রাখে, তা ব্যাখ্যা করে।
- অফিসের নামসমূহ আপডেট করা হয়েছে।



চ্যান্সেলরের প্রবিধান

নম্বর: A-820

বিষয়: গোপনীয়তা ও শিক্ষার্থীর রেকর্ড প্রকাশ; রেকর্ড সংরক্ষণ

শ্রেণি: শিক্ষার্থীবৃন্দ

ইস্যুর তারিখ: 29 জুন, 2009

সার-সংক্ষেপ

এই প্রবিধান শিক্ষার্থীর রেকর্ডের গোপনীয়তার ও রেকর্ড প্রকাশের বিষয়টি নিয়ন্ত্রণ করবে এবং নিউ ইয়র্ক স্টেটের রেকর্ড সংরক্ষণের বাধ্যবাধকতা এবং রেকর্ড মুছে ফেলা ও আর্কাইভে সংরক্ষণের জন্য ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের শর্তাবলী সম্পর্কিত তথ্য প্রদান করবে করবে। এটি চ্যান্সেলরের প্রবিধান A-820, “কনফিডেনশিয়ালিটি অ্যান্ড রিলিজ অভ স্টুডেন্ট রেকর্ডস; রেকর্ডস্ রিটেনশন” তারিখ 8 জুলাই, 2008-কে রহিত করে।

I. ভূমিকা

এই প্রবিধান ফ্যামিলি এডুকেশন রাইটস্ (পারিবারিক শিক্ষা অধিকার নীতি) অ্যান্ড প্রাইভেসি অ্যাক্ট (গোপনীয়তার নীতি) (20 U.S.C. 1232g; 34 C.F.R. পার্ট 99-এ থাকা ফেডারেল সরকারের প্রবিধান) সংযুক্ত করে, যা সাধারণভাবে “FERPA” বা “দি বাকলি অ্যামেন্ডমেন্ট” (বাকলি সংশোধনী) হিসেবে উল্লেখ করা হয়।

II. FERPA (ফেরপা) দ্বারা কোন অধিকারগুলো স্বীকৃত?

পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীদের জন্য পাঁচটি মৌলিক অধিকার স্বীকৃত আছে:

- যে স্কুলে শিক্ষার্থী পড়ালেখা করছে বা করেছে, সে স্কুল কর্তৃক সংরক্ষিত শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ড পরিদর্শন ও পর্যালোচনা করার অধিকার।
- শিক্ষার্থীর রেকর্ডের কোনো কিছু অস্বার্থ, বিভ্রান্তিকর বা কোনোভাবে শিক্ষার্থীর গোপনীয়তার অধিকার ভঙ্গকারী হলে তেমন রেকর্ড নিয়ে প্রশ্ন উত্থাপনের বা স্কুলকে সে রেকর্ডের কোনো অংশ সংশোধনের অনুরোধ করার অধিকার।
- সুনির্দিষ্টভাবে আইনি বাধ্যবাধকতা আছে, সেগুলো ছাড়া ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তকারী তথ্য প্রকাশের পূর্বে স্কুল যেনো লিখিত সম্মতি গ্রহণ করতে বাধ্য থাকে, সেটা নিশ্চিত করার অধিকার।
- পিতামাতাদেরকে FERPA-এর অধীনে যেসব অধিকার প্রদান করা হয়েছে, সেগুলো সম্পর্কে অবহিত রাখার অধিকার।
- অধিকার প্রদানে অস্বীকৃতির জন্য ইউনাইটেড স্টেটস্ ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন-এর ফ্যামিলি পলিসি কমপ্লায়েন্স অফিস-এ অভিযোগ দায়ের করার অধিকার।

III. সংজ্ঞা

- A. বায়োমেট্রিক রেকর্ড" (জীবনী সংক্রান্ত নথি), যা "ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তকারী তথ্য"-এর সংজ্ঞায় ব্যবহার করা হয়, তার অর্থ হলো এমনসব রেকর্ড যা এক বা একাধিক পরিমাপযোগ্য জীবনীসংক্রান্ত বা আচরণগত বৈশিষ্ট্য, কোনো ব্যক্তিকে স্বতোঃক্রিয়ভাবে শনাক্ত করতে যেগুলোকে ব্যবহার করা হতে পারে। এর উদাহরণের মধ্যে আছে আঙুলের ছাপ, (চোখের)

রেটিনা ও আইরিস-এর রঙ, কণ্ঠস্বরের নমুনা (ভয়েসপ্রিন্ট), DNA সিকোয়েন্স, মুখমণ্ডলের বৈশিষ্ট্য, এবং হস্তলিপি।

- B. “প্রকাশের স্বীকৃতি” (Disclosure) বলতে বুঝায় শিক্ষাগত রেকর্ডে অন্তর্ভুক্ত কোনো ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তকারী তথ্য যে কোনো পক্ষের কাছে যে কোন পদ্ধতিতে, যার অন্তর্ভুক্ত হলো মুখে মুখে, লিখিতভাবে, বা ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে জানতে দেওয়া, হস্তান্তর করা, কিংবা অন্য কোনোভাবে প্রকাশের অনুমোদন দেওয়া।
- C. “শিক্ষাগত রেকর্ড” (Education records)-এর অর্থ হলো সেসব রেকর্ড যা সরাসরি কোনো শিক্ষার্থীর সাথে সম্পর্কিত এবং ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন বা ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের পক্ষে নিয়োজিত অপর কোনো পক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত। এর মধ্যে নিম্নলিখিতগুলো অন্তর্ভুক্ত, তবে এতেই সীমাবদ্ধ নয়:
- স্থায়ী রেকর্ড (যেমন ক্রমসঞ্চিত রেকর্ড এবং/অথবা ট্রান্সক্রিপ্ট; ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের কোনো স্বাস্থ্যবিষয়ক রেকর্ড; হোম ল্যান্ডমার্ক সার্ভে, জাতিগোষ্ঠী শনাক্তকারী ফর্ম; ক্রমসঞ্চিত পরীক্ষার সাফল্যের রেকর্ড ও উপস্থিতির তথ্য);
 - রেকর্ডসমূহ¹ যা সংরক্ষণ করেন গাইডেন্স বিভাগের কর্মচারিগণ এবং অন্যান্য স্টাফ যারা শিক্ষার্থীদের সহায়তা পরিষেবা দেন (যেমন গাইডেন্স হস্তক্ষেপের রেকর্ড, সাক্ষাৎকারের নোট);
 - আনুষঙ্গিক রেকর্ড (যেমন ডিন-এর কাছে শিক্ষকদের সুপারিশ, ধাপে ধাপে গৃহীত বিভিন্ন পদক্ষেপ সম্পর্কে ডিন-এর রিপোর্ট);
 - আলোকচিত্র ও ইয়ারবুক; এবং
 - শিক্ষার্থী হিসেবে অবস্থানের কারণে যে শিক্ষার্থী কাজে নিযুক্তি পায়, তার সাথে সংশ্লিষ্ট রিপোর্ট।

যেসব রেকর্ড “শিক্ষাগত রেকর্ড” হিসেবে বিবেচিত নয়, সেগুলোর মধ্যে আছে:

- সেসব রেকর্ড য একমাত্র প্রস্তুতকারকদের কাছে রক্ষিত থাকে, যা শুধু ব্যক্তিগত স্মৃতিসহায়ক হিসেবে ব্যবহৃত হয় এবং রেকর্ড প্রস্তুতকারী ব্যক্তির সাময়িক বিকল্প অপর কোনো ব্যক্তি ছাড়া কোনো ব্যক্তির দেখার সুযোগ নেই বা ব্যক্তির কাছে প্রকাশ করা হবে না।
- 18 বছর বা বেশি কোনো শিক্ষার্থী সম্পর্কিত রেকর্ড যা: (i) যা কোনো চিকিৎসক, মনোরোগ চিকিৎসক, কিংবা অন্য কোনো স্বীকৃতি পেশাজীবী অথবা প্যারাপ্রফেশন্যাল যিনি তার পেশাগত সক্ষমতা অনুযায়ী কাজ করেন বা প্যারাপ্রফেশন্যাল সক্ষমতা অনুযায়ী সহায়তা দান করেন, তেমন কেউ তৈরি বা সংরক্ষণ করেন; (ii) একমাত্র শিক্ষার্থীর চিকিৎসার সাথে সম্পর্কিত কোনো কারণে তৈরি, সংরক্ষণ বা ব্যবহার হয়; এবং (iii) শুধু প্রকাশ করা হবে এমন ব্যক্তির কাছে যিনি চিকিৎসা প্রদান করছেন।² এই সংজ্ঞা প্রদানের প্রয়োজনে “চিকিৎসা” (treatment)-এর আওতায় এজেন্সি/প্রতিষ্ঠানের

¹ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদেরকে অবশ্যই প্রতি বছর এ ধরনের রেকর্ড পর্যালোচনা এবং মেয়াদোত্তীর্ণ এবং/অথবা অপ্রয়োজনীয় উপকরণ শিক্ষার্থীর ফাইল থেকে অপসারণ করতে হবে।

² যেক্ষেত্রে কোনো শিক্ষাবিষয়ক এজেন্সি কোনো যোগ্য শিক্ষার্থীকে চিকিৎসাসংক্রান্ত রেকর্ড দেখতে দেওয়া আবশ্যিক নয়, সেক্ষেত্রে সে শিক্ষার্থী তার পছন্দের কোনো চিকিৎসক বা যথাযোগ্য পেশাদারকে দিয়ে সেসব রেকর্ড পর্যালোচনা করিয়ে নিতে পারবে।

সংশোধনমূলক বা রেমেডিয়াল শিক্ষাগত কর্মকাণ্ড বা এমন কোনো কর্মকাণ্ড যা শিক্ষাগত প্রোগ্রামের অংশবিশেষ, তা অন্তর্ভুক্ত হবে না।

- তদুপরি স্কুলে ডিপার্টমেন্ট অভ হেলথ-এর কর্মীদের কর্তৃক সংরক্ষিত রেকর্ডও শিক্ষাগত রেকর্ড হিসেবে বিবেচনা করা যাবে না। সেগুলো চিকিৎসাবিষয়ক রেকর্ড যার আলাদা নিজস্ব গোপনীয়তার আবশ্যিকতা আছে।
 - শিক্ষার্থী যখন লেখাপড়ায় নিয়োজিত নেই, তখন তৈরি বা প্রাপ্ত রেকর্ড, এবং যা সরাসরি কোনো ব্যক্তি শিক্ষার্থী হিসেবে লেখাপড়ায় নিয়োজিত থাকা সময়ের সাথে সম্পর্কিত নয়।
 - শিক্ষক কর্তৃক সংগৃহীত হওয়ার ও রেকর্ডভুক্ত হওয়ার পূর্বে সতীর্থদের দেওয়া পেপারের গ্রেড।
- D. “যোগ্য শিক্ষার্থী” (Eligible student) বলতে বুঝায় এমন শিক্ষার্থী যার বয়স 18 পূর্ণ হয়েছে, এমন কি সে পিতামাতার সাথে সম্পর্ক ছিন্ন না করলেও বা মাধ্যমিক-উত্তর শিক্ষায় থাকলেও।
- E. “পিতামাতা” (Parent) বলতে বুঝায় কোনো শিক্ষার্থীর পিতামাতা এবং এতে অন্তর্ভুক্ত হয় জন্মদাতা পিতামাতা, অভিভাবক, কিংবা এমন ব্যক্তি যিনি পিতামাতা বা অভিভাবকের অনুপস্থিতিতে পিতামাতা হিসেবে কাজ করেন, যার অন্তর্ভুক্ত আছে ফস্টার কেয়ার এজেন্সির প্রতিনিধি যিনি চলমান তত্ত্বাবধামূলক সেবা প্রদান করেন।
- F. “ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য” (Personally identifiable information)-এর মধ্যে নিম্নলিখিতগুলো আছে, তবে তা এতে সীমিত নয়:
1. শিক্ষার্থীর নাম
 2. শিক্ষার্থীর পিতামাতার বা অন্য সদস্যদের নাম;
 3. শিক্ষার্থী বা শিক্ষার্থীর পরিবারের ঠিকানা;
 4. ব্যক্তিগতভাবে সনাক্তকারী কোনো বিষয়, যেমন শিক্ষার্থীর সোশ্যাল সিকিউরিটি নম্বর, শিক্ষার্থী (স্টুডেন্ট) নম্বর, কিংবা জীবনীমূলক রেকর্ড
 5. অন্যান্য পরোক্ষ সনাক্তকারী, যেমন শিক্ষার্থীর জন্মতারিখ, জন্মস্থান, এবং মায়ের বিবাহপূর্ব নাম;
 6. একক বা মিলিতভাবে নির্দিষ্ট শিক্ষার্থীর সাথে সংযুক্ত বা সংযুক্ত হওয়ার উপযোগী যা স্কুল কমিউনিটির কোনো যুক্তিবোধসম্পন্ন মানুষ, প্রাসঙ্গিক পরিস্থিতি সম্পর্কে যার ব্যক্তিগত জ্ঞান নেই যাতে তিনি শিক্ষার্থীকে যৌক্তিক নিশ্চয়তাসহ সনাক্ত করতে পারেন, সে ধরনের অন্যান্য তথ্য; কিংবা
 7. কোনো শিক্ষার্থীর সাথে সম্পর্কযুক্ত শিক্ষাগত তথ্য লাভের জন্য এমন ব্যক্তির অনুরোধ, যিনি শিক্ষার্থীর পরিচিতি জানেন বলে ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন যুক্তিসঙ্গতভাবে বিশ্বাস করে।
- G. “রেকর্ড” (Record) বলতে বুঝায় যে-কোনোভাবে রেকর্ডকৃত তথ্য, যার অন্তর্ভুক্ত আছে হাতের লেখা, ছাপা, কমপিউটার মিডিয়া, ভিডিওটেপ, অডিওটেপ, ফিল্ম, মাইক্রোফিল্ম ও মাইক্রোফিশ, তবে তা এগুলোর মধ্যে সীমিত নয়।

IV. শিক্ষার্থীর রেকর্ডের তথ্য দেখা ও প্রকাশ করা।

- A. শিক্ষার্থীর রেকর্ডের গোপনীয়তা সুরক্ষার সাধারণ নিয়ম
1. ব্যক্তির গোপনীয়তা রক্ষার অধিকার সুরক্ষিত রাখতে শিক্ষার্থীর রেকর্ডের কোন অংশই, তা যেভাবেই তৈরি করা হোক না কেন, কখনই ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্যের মাধ্যমে কোনো ব্যক্তি, সংগঠন, বা এজেন্সির কাছে কাছে প্রকাশ করা যাবে না, যদি-না এতে:
 - a. শিক্ষার্থীর পিতামাতার বা যোগ্য শিক্ষার্থীর সজ্ঞাত লিখিত সম্মতি³ থাকে; নমুনা সম্মতি

³ সই ও তারিখযুক্ত লিখিত সম্মতি ফর্ম ইলেক্ট্রনিক ফর্ম্যাট-এর হতে পারে যদি তা ইলেক্ট্রনিক সম্মতির উৎস

ফর্ম সংযুক্তি নং 1-এ দেওয়া আছে।

- b. এ ধরনের তথ্য লাভের অনুরোধের প্রেক্ষিতে একটি বৈধ আদালতের নির্দেশ বা আইনগতভাবে ইস্যুকৃত সপিনা (এক্ষেত্রে এমন আদেশ বা সপিনা প্রতিপালনের পূর্বে পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীকে অবশ্যই অবিলম্বে সপিনা বা আদালতের আদেশ সম্পর্কিত বিষয়বস্তু সম্পর্কে লিখিতভাবে জানাতে হবে);
- c. স্বীকৃত প্রতিনিধির সম্মতিসূচক বিবৃতির জন্য কর্মকর্তা কিংবা স্টেট অথবা স্থানীয় শিক্ষাগত এজেন্সিসমূহের কর্মকর্তাদের প্রতিনিধি, যুক্তরাষ্ট্র সরকারের সেক্রেটারি অভ এডুকেশন, যুক্তরাষ্ট্র সরকারের অ্যাটর্নি জেনারেল, কিংবা যুক্তরাষ্ট্র সরকারের কম্পিউটার জেনারেল-এর নেতৃত্বাধীন শিক্ষাগত এজেন্সিসমূহের অনুরোধ, এবং কোনো ফেডারেল বা স্টেটস শিক্ষাগত প্রোগ্রামের সমর্থিত অডিট বা মূল্যায়ন প্রসঙ্গে জানানো অনুরোধ, কিংবা ফেডারেল আইনি শর্ত বাস্তবায়ন বা পরিপালনের সাথে সংশ্লিষ্ট অনুরোধ যা সেসব প্রোগ্রামের সাথে সংযুক্ত হয়। এ ধরনের যেসব তথ্য সংগৃহীত হয়, সেগুলোকে এমনভাবে সংরক্ষণ করতে হবে যাতে উপরে বর্ণিত কর্মকর্তাগণ বা এজেন্সিগুলোর কর্মকর্তাগণ ছাড়া কারও দ্বারা ব্যক্তিগত শনাক্তকরণযোগ্য তথ্য বাধ্যতামূলক করা যাবে না (যদি না ফেডারেল আইন অনুযায়ী বাধ্যবাধকতা থাকে) এবং সেগুলোর যখন আর তালিকাভুক্ত উদ্দেশ্যে প্রয়োজন হবে না, তখন সেগুলোকে ধ্বংস করে ফেলতে হবে;⁴
- d. একটি শিক্ষার্থী বা অন্য কোনো ব্যক্তির স্বাস্থ্য বা সুরক্ষার জন্য প্রয়োজন হলে শিক্ষাগত রেকর্ড থেকে একটি জরুরি স্বাস্থ্য ও সুরক্ষা এবং ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য কোনো যথোপযুক্ত পক্ষের কাছে প্রকাশের জন্য সম্মতিসূচক বিবৃতি আবশ্যিক হয়;⁵ অথবা

হিসেবে নির্দিষ্ট কোনো ব্যক্তিকে শনাক্ত ও প্রত্যয়িত করে এবং নির্দেশ করে যে, এ ধরনের ব্যক্তির ইলেক্ট্রনিক সম্মতিতে অন্তর্ভুক্ত তথ্য লাভের অনুমোদন রয়েছে।

⁴ 2001 সালের নো চাইল্ড লেফট বিহানইন্ড অ্যাক্ট দ্বারা সংশোধিত (P.L. No. 107-110) ESEA-এর অনুচ্ছেদ § 9528 অনুযায়ী স্কুলগুলোকে এ ধরনের তথ্য দিতে অনুরোধ জানালে বাধ্যতামূলকভাবে মিলিটারি রিকর্ডারদেরকে সেকেন্ডারি স্কুল শিক্ষার্থীদের নাম, ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর দিতে হবে। তবে পিতামাতা/শিক্ষার্থীরা তাদের নাম প্রত্যাহার করতে ও তাদের লিখিত সম্মতি ছাড়া এ ধরনের তথ্য মিলিটারি রিকর্ডারদের কাছে প্রকাশ না করতে অনুরোধ জানাতে পারে।

⁵ স্বাস্থ্য অথবা নিরাপত্তাজনিত ইমারজেন্সি এমন একটি পরিস্থিতি যা আসন্ন বিপদের আশঙ্কার সৃষ্টি করে অথবা যা অস্বাভাবিক অবস্থা বা ব্যাঘাত নিরসন বা লাঘব করতে তাৎক্ষণিক তথ্যের আবশ্যিকতা তৈরি করে। এ ধরনের সিদ্ধান্ত গ্রহণে কোনো শিক্ষার্থীর বা অপর কোনো ব্যক্তির স্বাস্থ্য বা নিরাপত্তা ঝুঁকির সংশ্লিষ্টতা থাকলে ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন পরিস্থিতির সার্বিকতা বিবেচনা করতে পারে। যদি ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন নির্ধারণ করে যে কোনো শিক্ষার্থী বা অপর কোনো ব্যক্তির একটি প্রকাশ্য ও উল্লেখযোগ্য স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ঝুঁকি বিদ্যমান, তাহলে শিক্ষাগত রেকর্ড থেকে কোনো তথ্য এমন কোনো ব্যক্তির কাছে প্রকাশ করতে পারে যার শিক্ষাগত রেকর্ড থেকে প্রাপ্ত জ্ঞান সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থী বা অন্য কোনো ব্যক্তির স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সুরক্ষিত করতে প্রয়োজন হতে পারে। আসন্ন বিপদের অন্তর্ভুক্ত হতে পারে সহিংস অপরাধের সক্রিয় কোন তদন্ত যার মধ্যে আছে, কিন্তু এতেই সীমাবদ্ধ নয়, হত্যা, অগ্নিসংযোগ, ডাকাতি, যৌন অপরাধ, অস্ত্র ধারণ, অথবা আঘাত প্রদান, যেসব ক্ষেত্রে কোন বর্তমান বা প্রাক্তন শিক্ষার্থী যে একজন সন্দেহভাজন সেটি বিশ্বাস করার যুক্তিসম্মত কারণ রয়েছে অথবা যার মধ্যে তদন্ত সম্পর্কিত এমন কোন তথ্য রয়েছে যা এক বা একাধিক শিক্ষার্থী অথবা অন্যদের স্বাস্থ্য বা নিরাপত্তা রক্ষায় প্রয়োজনীয়।

- e. এটা করার আরেকটি কারণ হতে পারে, সেটা আইন দ্বারা অনুমোদিত। প্রাপ্ত আদালতের আদেশ বা সপিনার বৈধতা নিয়ে কোনো প্রশ্ন আছে কিনা, কিংবা জরুরি স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ঝুঁকি আছে কি না, অথবা ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্যসহ শিক্ষাগত রেকর্ড প্রকাশ করার জন্য সম্ভাব্য কোনো কারণ আছে কি না, সেসব প্রশ্ন পাঠাতে হবে অফিস অভ লিগ্যাল সার্ভিসেস, নিউ ইয়র্ক সিটি ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন, 52 Chambers Street, New York, NY 10007 ঠিকানায়, টেলিফোন নম্বর 212-374-6888, ফ্যাক্স নম্বর 212-374-5596.
2. ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য সকল তথ্য মুছে দিয়ে অনুমোদন ছাড়া শিক্ষাগত রেকর্ড বা শিক্ষাগত রেকর্ডের তথ্য প্রকাশ করা হতে পারে, যদি এমন কোনো যুক্তিসঙ্গত সিদ্ধান্তে আসা যায়, যাতে নিশ্চিত হওয়া যায় যে, শিক্ষার্থীর পরিচিতি ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য না হয় (সেটা একবা বা বহুবার প্রকাশের মাধ্যমে হোক, এবং যুক্তিসঙ্গতভাবে লভ্য অন্যান্য তথ্য বিবেচনা করে), সেভাবেই এটা প্রকাশ করা হয়েছে।
3. পিতামাতা, শিক্ষার্থী, স্কুল কর্মকর্তা এবং অন্য কোনো পক্ষ থাকলে, যাদের কাছে ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য শিক্ষাগত রেকর্ডের তথ্য প্রকাশ করা হবে, তাদের পরিচিতি ও যথার্থতা যাচাইয়ের যুক্তিসঙ্গত প্রক্রিয়া অবশ্যই ব্যবহার করতে হবে।
- B. পিতামাতা, আইনি অভিভাবক এবং যোগ্য শিক্ষার্থীর শিক্ষার্থী রেকর্ড দেখার অধিকার
1. যখন কোনো পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থী তার সন্তানের অথবা তার নিজের রেকর্ড দেখতে আগ্রহ প্রকাশ করেন, তখন তাকে সেটার জন্য দ্রুত সুযোগ দিতে হবে। একটি লিখিত অনুরোধ প্রয়োজন হবে না।
2. রেকর্ড দেখার সুযোগ প্রদান করতে হবে একটি যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে কিন্তু সেটা অনুরোধ প্রাপ্তির 45 দিনের বেশি হতে পারবে না।
3. তদুপরি, কর্মকর্তাদেরকে রেকর্ডের ব্যাখ্যা ও বিশ্লেষণের জন্য যুক্তিসঙ্গত অনুরোধসমূহের প্রতি সাড়া দিতে হবে।
4. পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর রেকর্ডের একটি কপি পাওয়ার অধিকার আছে। স্কুল/অফিস কর্মকর্তা কপির জন্য ফি আদায় করতে পারবেন, কিন্তু সেটা প্রতি পৃষ্ঠা 25 সেন্টস্-এর চাইতে বেশি হতে পারবে না। তবে যদি ফি আদায়ের ফলে কোনো পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর রেকর্ড দেখার ও পর্যালোচনার অধিকার বাস্তবায়নে বাস্তবিক কোনো বাঁধা হয়, তাহলে কোনো ফি আদায় করা যাবে না। পিতামাতা বা শিক্ষার্থীর দ্বারা স্কুল থেকে মূল রেকর্ড অবশ্যই অপসারণ করা যাবে না। শিক্ষাগত রেকর্ড খুঁজে বের করার বা পুনরুদ্ধার করার জন্য কোনো ফি আদায় করা যাবে না।
5. যদি পরিস্থিতি পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীদেরকে তাদের রেকর্ড পরিদর্শন ও পর্যালোচনার অধিকার প্রয়োগে বাধা হয়ে দাঁড়ায়, তাহলে স্কুল/অফিস কর্মকর্তাগণকে অনুরোধকারীকে রেকর্ডের একটি কপি প্রদান করবেন এবং পরিদর্শন ও পর্যালোচনার অন্য কোনো ব্যবস্থা করবেন।
6. যদি একজন শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ডে অপর কোনো শিক্ষার্থী(দের)-কে ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য থাকে, তাহলে সে তথ্য সংশ্লিষ্ট পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর কাছে প্রকাশ করা যাবে না।
7. কোনো শিক্ষাগত ধ্বংস করা যাবে না যদি সেটা দেখার বা পর্যালোচনা করার দাবী অপূর্ণ থেকে থাকে। তদুপরি, যদি কোনো শিক্ষাগত রেকর্ড ধ্বংস করতে হয়, তাহলে সে কাজটি করতে হবে স্টেট এডুকেশন ডিপার্টমেন্ট-এর *রেকর্ড রিটেনশন অ্যান্ড ডিসপোজাল সিস্টেম ED-1* অনুযায়ী। নিচের সেকশন VIII.A দ্রষ্টব্য।

- C. জিম্মাদারীত্বহীন পিতামাতা কর্তৃক শিক্ষার্থীর রেকর্ড দেখা
1. যদি কোনো জিম্মাদারীত্বহীন পিতামাতা, অর্থাৎ যে পিতামাতার সাথে সন্তান বসবাস করে না, তিনি তার সন্তানের রেকর্ড দেখার অনুরোধ জানান, তাহলে প্রিন্সিপ্যাল জিম্মাদার পিতামাতাকে অথবা যে প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট ছেলেমেয়েটি বসবাস করে, সেখানে এই অনুরোধের কথা অবহিত করবেন। নোটিসটি সন্তানের তত্ত্বাবধানকারীকে এই মর্মে অবহিত করবে যে, একটি অনুরোধ জানানো হয়েছে, কে সেই অনুরোধ জানিয়েছেন, কী তার নাম, এবং কবে সে অনুরোধটি হস্তগত হয়েছে। বাস্তবে সম্ভব হলে নোটিস হতে হবে শিক্ষার্থীর বাড়িতে ব্যবহৃত ভাষায় লিখিত। (শিক্ষার্থীর রেকর্ড অবহিত হওয়ার জন্য জিম্মাদারীত্বহীন পিতামাতার অনুরোধ সম্পর্কিত জিম্মাদার পিতামাতার প্রতি নমুনা বিজ্ঞপ্তি সংযুক্তি নং 2 হিসেবে দেওয়া আছে)
 2. অনুরোধকারী পিতামাতাকে অনুরোধ জানানোর সময় অবশ্যই জানাতে হবে যে, জিম্মাদার পিতামাতাকে একটি সুযোগ দেওয়া হচ্ছে স্কুলকে জানানোর এ জন্য যে, যদি জিম্মাদারীত্বহীন পিতামাতার অধিকার রহিত করা সম্পর্কে কোনো সুনির্দিষ্ট আইনি বাধ্যবাধকতার নথি বা আদালতের আদেশ থাকে, তাহলে সেটা জানানোর, যদি স্কুলের নোটিস পাওয়ার পরবর্তী 45 ক্যালেন্ডার দিনের মধ্যে এ ধরনের কোনো নথি উপস্থাপন করা না হয়, তাহলে অবশ্যই জিম্মাদারীত্বহীন পিতামাতাকে রেকর্ড 45-তম দিনে সে রেকর্ড দেখতে দিতে হবে। যদি জিম্মাদার পিতামাতা রেকর্ড প্রকাশের সম্মতি দেন, তাহলে বাস্তবিকপক্ষে যত দ্রুত সম্ভব রেকর্ড দেখতে দিতে হবে।
- D. 18 বছর বা অধিক বয়স্ক শিক্ষার্থীর রেকর্ড দেখতে পিতামাতার অধিকার
- যখন কোনো শিক্ষার্থীর বয়স 18 হয়, তখন আবশ্যিক অনুমতির দায়িত্ব পিতামাতাদের থেকে হস্তান্তরিত হয় ছেলেমেয়েদের উপর। স্কুল শিক্ষার্থীদেরকে একটি অব্যাহতি দিতে পারে যার মারফত তারা যতদিন স্কুলে লেখাপড়া অব্যাহত রাখবে, ততদিন শিক্ষার্থীর উপর প্রযোজ্য সকল অধিকারের দায়দায়িত্ব পিতামাতার উপর অর্পণ করতে পারবে।
- (একটি সহজ নমুনা 'স্টুডেন্টস্ কনসেন্ট ফর্ম' (শিক্ষার্থীর সম্মতিপত্র) সংযুক্তি নং 3 হিসেবে সংযুক্ত করা হলো)। তবে, এই সেকশনের কোনোকিছুই শিক্ষাগত রেকর্ড বা শিক্ষাগত রেকর্ড থেকে ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য কোনো যোগ্য শিক্ষার্থীর পূর্বলিখিত সম্মতি ছাড়া পিতামাতার কাছে প্রকাশকে বাধাগ্রস্ত করে না, যদি না তথ্য প্রকাশ করা হয় কোনো স্বাস্থ্য বা নিরাপত্তার সাথে সংশ্লিষ্ট পরিস্থিতির কারণে, যে পরিস্থিতি সম্পর্কে বিবরণ দেওয়া হয়েছে এই প্রবিধানের সেকশন IV.A.1.d-এ।
- E. স্কুলের স্টাফ এবং অন্য কোনো ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের কর্মচারী কর্তৃক শিক্ষার্থীর রেকর্ড দেখার সুযোগ
1. শিক্ষকবৃন্দসহ ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের অন্তর্ভুক্ত অন্যান্য স্কুল কর্মকর্তা, যাদের বৈধ শিক্ষাগত আগ্রহ থাকে (নিচে যেভাবে তা নির্ণীত হয়েছে), তাদের কাছে পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর অনুমতি ব্যতিরেকে প্রকাশের অধিকার অনুমোদিত। তবে, কোনো স্কুলের পেশাদার স্টাফেরও শিক্ষার্থীর রেকর্ড দেখার নির্বিচার অধিকার অনুমোদিত নয়। স্টাফদের একজন বা ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের অন্য কোনো কর্মচারী যিনি শিক্ষার্থীর নির্দিষ্ট কোনো রেকর্ড দেখতে চান, তার অবশ্যই এ ধরনের তথ্য দেখার সুনির্দিষ্ট ও বৈধ শিক্ষাসংক্রান্ত কারণ থাকতে হবে। বৈধ শিক্ষাগত কারণ নির্ণয় করবেন প্রিন্সিপ্যাল বা অফিসের শীর্ষ কর্মকর্তা।
 2. সোশ্যাল সেফটি এজেন্টগণ (সামাজিক নিরাপত্তা প্রতিনিধি, "SSAs") এবং প্যারেন্টস্

- অ্যাসোসিয়েশন বা প্যারেন্ট টিচার এসোসিয়েশনের সদস্য বা কর্মকর্তাগণ স্কুলের কর্মকর্তা বা স্টাফ নন এবং ফলত তারা শিক্ষার্থীর রেকর্ড দেখার জন্য অনুমোদিত নন।
3. কন্ট্রাক্টর, কনসালট্যান্ট, ভলান্টিয়ার বা অন্য কোনো পক্ষ যারা ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন কিছু প্রাতিষ্ঠানিক পরিষেবা বা ক্রিয়াকলাপ পরিচালনার কাজ দিয়েছে, তাদেরকে স্কুল কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচনা করা যেতে পারে যদি বহিরাগত পক্ষ:
 - a. এমন কোনো প্রাতিষ্ঠানিক পরিষেবা বা ক্রিয়া পরিচালনা করে অন্যথায় যা ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের কর্মচারীরা করতেন;
 - b. শিক্ষাগত রেকর্ড ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত কাজে সরাসরি ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের কর্তৃত্ব থাকলে; এবং
 - c. সেটা এই প্রবিধানের শিক্ষাগত রেকর্ডের ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য ব্যবহার ও পুনঃপ্রকাশ নিয়ন্ত্রণকারী সেকশন IV.I.1 অনুযায়ী আবশ্যিক হয়।
 4. স্কুলের কর্মকর্তাদের বৈধ শিক্ষাগত আগ্রহ আছে যেসব শিক্ষাগত রেকর্ড দেখার, শুধু নির্দিষ্ট সেসব দেখার জন্য তার অনুমোদন আছে, সেটা নিশ্চিত করতে অবশ্যই যুক্তিসঙ্গত পদ্ধতি ব্যবহার করতে হবে। শিক্ষাগত রেকর্ড প্রকাশ নিয়ন্ত্রণের ক্ষেত্রে যদি বস্তুগত বা প্রযুক্তিগতভাবে দেখার অধিকার নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা ব্যবহার করা না হয়, কার্যকর প্রশাসনিক নিয়ম প্রতিষ্ঠা করতে এবং এই সেকশনের বৈধ শিক্ষাগত আগ্রহের আবশ্যিকতার নিয়ম মেনে চলা নিশ্চিত করতে হবে।
- F. যেসব সংগঠন ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের পক্ষে বা জন্য গবেষণা করছে, তাদের জন্য শিক্ষার্থীর রেকর্ড দেখার অধিকার
1. গবেষণায় নিযুক্ত সকল সংগঠনের শিক্ষার্থী ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্যসহ শিক্ষাগত রেকর্ড প্রকাশ করতে হতে পারে, এমন দেখার জন্য প্রতিষ্ঠানগুলোর সকল অনুরোধ প্রথমে জানাতে হবে ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি সাপোর্ট (গবেষণা ও নীতিগত সহায়তা) গ্রুপের কাছে। এই সেকশনের আওতাধীন সকল লিখিত চুক্তি অবশ্যই অফিস অভ লিগ্যাল সার্ভিসেস (আইনগত পরিষেবা অফিস) কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।
 2. কোনো শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ডের অন্তর্ভুক্ত ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর অনুমতি ব্যতিরেকে প্রকাশ করা হতে পারে যদি তা প্রকাশ করা হয় ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের পক্ষে বা জন্য নিম্নলিখিত গবেষণায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের কাছে করা হয়: (a) শিক্ষার্থী সহায়ক প্রোগ্রাম তৈরি করা, যাচাই করা, বা পূর্বাভাসমূলক পরীক্ষা করা; (b) শিক্ষার্থী সহায়ক প্রোগ্রাম প্রয়োগ করা; এবং (c) শিক্ষানির্দেশনা উন্নত করা।
 3. এই সেকশন অনুযায়ী তথ্য প্রকাশ করা যেতে পারে, যদি একমাত্র:
 - a. গবেষণাটি পরিচালিত হয় এমন একটি পদ্ধতিতে যাতে পিতামাতা ও শিক্ষার্থীর ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য দেখার বৈধ আগ্রহ আছে, প্রতিষ্ঠানটির তেমন প্রতিনিধি ছাড়া অপর কোনো ব্যক্তির এসব তথ্য দেখার অনুমোদন দেওয়া হয় না;
 - b. যে বিষয়ে গবেষণার জন্য তথ্য ব্যবহার করার প্রয়োজন হয়, সেটা সম্পন্ন হওয়ার পর তথ্য মুছে ফেলা হয়; এবং
 - c. ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন সংগঠনটির সাথে এমন একটি লিখিত চুক্তি সম্পাদন করে যা: (i) গবেষণার উদ্দেশ্য, পরিসর এবং সময়সীমা এবং প্রকাশিত তথ্য নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করে দেয়; (ii) সংগঠনের জন্য শিক্ষাগত রেকর্ডের ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য শুধু লিখিত চুক্তিতে উল্লিখিত উদ্দেশ্য পূরণের জন্য গবেষণায় ব্যবহার করতে বাধ্য

থাকতে হবে; (iii) সংগঠনের জন্য গবেষণা কাজটি এমনভাবে পরিচালনা করতে হবে যাতে পিতামাতা ও শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য শিক্ষাগত রেকর্ডের তথ্য যাতে প্রতিষ্ঠানটির বৈধ আগ্রহ আছে, তেমন অনুমোদিত ব্যক্তি ছাড়া অপর কেউ ব্যবহার না করে, যেভাবে এই অংশে সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে; এবং (iv) যে উদ্দেশ্যে গবেষণাটি পরিচালিত হয়, সেটার জন্য যখন তথ্যের আর প্রয়োজনীয়তা থাকবে না, তখন সংগঠনটিকে বাধ্যতামূলকভাবে ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের সকল ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য ধ্বংস করতে বা ফেরত দিতে হবে এবং কখন তথ্য ফেরত দেওয়া বা ধ্বংস করা হবে, তার সময়সীমা উল্লেখ করা থাকতে হবে।

4. কোনো গবেষণার সূচনা করতে বা গবেষণার ফলাফলের সাথে একমত হতে বা স্বীকৃতি দিতে ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন বাধ্য নয়।
5. "সংগঠন" (organization) পদটি যে অর্থে এই অংশে ব্যবহার করা হয়েছে, তার মধ্যে আছে ফেডারেল, স্টেট এবং লোকাল এজেন্সি, এবং স্বাধীন সংগঠন, তবে তা শুধু এগুলোতে সীমিত নয়।
6. শিক্ষাগত রেকর্ড থেকে অ-শনাক্তকৃত শিক্ষার্থী পর্যায়ের উপাত্ত প্রতিটি রেকর্ডে একটি কোড সংযুক্ত করে শিক্ষাগত গবেষণার জন্য প্রাপককে একই সূত্র থেকে প্রাপ্ত তথ্যের সাথে মানানসই করা জন্য প্রকাশ করা হতে পারে যদি:
 - a. কীভাবে একটি রেকর্ডের কোড তৈরি ও সংযোজন করা হবে, অথবা রেকর্ডের কোড-এর উপর ভিত্তি করে সেটা কীভাবে একজন প্রাপককে কোনো শিক্ষার্থী শনাক্ত করার সুযোগ দেবে, সে বিষয়ক কোনো তথ্য অ-শনাক্তকৃত উপাত্ত প্রদান করবে না;
 - b. রেকর্ড কোড ব্যবহার করা হবে একমাত্র শিক্ষা গবেষণা কোনো অ-শনাক্তকৃত রেকর্ড শনাক্ত করা ছাড়া অন্য কোনো উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা হয় না এবং সেটাকে কোনো শিক্ষার্থীর ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য পরিচিতি নিশ্চিত হওয়ার কাজে ব্যবহার করা যাবে না; এবং
 - c. রেকর্ড কোড কোনো শিক্ষার্থীর সোশ্যাল সিকিউরিটি নম্বর, স্টুডেন্ট আইডেন্টিফিকেশন নম্বর (যেমন OSIS নম্বর) বা ব্যক্তিগত তথ্য-ভিত্তিক নয়।
- G. ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের অ্যাচিভমেন্ট অ্যান্ড রিপোর্টিং ইনোভেশন সিস্টেম (ARIS)-এর মাধ্যমে শিক্ষার্থীর রেকর্ডে রেকর্ড দেখা
স্কুলের কর্মকর্তাগণ টেলিফোনের মাধ্যমে পিতামাতাদেরকে ARIS কীভাবে ব্যবহার করতে হয় এবং প্রবেশ করতে হয়, সে ব্যাপারে নির্দেশনা দিতে পারবেন। তবে শিক্ষাগত রেকর্ড, ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য, কিংবা কোনো পাসওয়ার্ডের তথ্য টেলিফোনে প্রকাশ করা অনুমোদিত নয়। ARIS পাসওয়ার্ড টেলিফোনে প্রাপ্ত অনুমোদনভিত্তিক রিসেট করা যাবে না।
- H. দেখার সুযোগের অনুরোধ রেকর্ড করা
 1. সকল রেকর্ড দেখার অনুরোধের এবং প্রতিটি শিক্ষার্থীর সকল শিক্ষাগত রেকর্ডের ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য প্রকাশের রেকর্ড অবশ্যই সংরক্ষণ করতে হবে, সাথে সাথে সকল স্টেট ও স্থানীয় শিক্ষা কর্তৃপক্ষের নাম এবং ফেডারেল কর্মকর্তা ও এজেন্সির নামও সংরক্ষণ করতে হবে যা এই প্রবিধানের সেকশন IV.A.1.c-এ দেওয়া আছে, যারা সেকশন IV.I.2-এর অধীনে অনুমতি ব্যতিরেকে শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ডের ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য আরও প্রকাশের অধিকার দিতে পারেন।
 2. রেকর্ড অবশ্যই সংরক্ষণ করতে হবে শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ডের সাথে, যতদিন পর্যন্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করা হয়, ততদিন পর্যন্ত।
 3. প্রতিটি তথ্য প্রকাশের অনুরোধের বা তথ্য প্রকাশের জন্য একটি রেকর্ড অবশ্যই সংরক্ষণ

- করতে হবে, সে রেকর্ডে যা অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে:
- কারা অনুরোধ জানিয়েছে বা শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ড থেকে ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য দেখার অধিকার পেয়েছে;
 - অনুরোধকারী পক্ষগুলোর অনুরোধ জানানর বা তথ্য দেখার বৈধ আগ্রহের বিষয়; এবং
 - বাস্তবে যে তথ্য প্রকাশ করা হয়েছে।
- এই প্রবিধানের সেকশন IV.H.8-এর অধীনে সংরক্ষিত বাড়তি তথ্য প্রকাশের রেকর্ডের একটি কপি সংগ্রহ করতে হবে এবং অবশ্যই সংরক্ষণ করতে হবে এবং কোনো পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর অনুরোধের প্রেক্ষিতে পর্যালোচনার জন্য উপস্থাপন করতে প্রস্তুত রাখতে হবে যা এই প্রবিধানের সেকশন IV.H.1 অনুযায়ী বাধ্যতামূলক।
 - যখন জরুরি স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তাজনিত ব্যতিক্রমের কারণে এই প্রবিধানের সেকশন IV.A.1.d অনুযায়ী শিক্ষাগত রেকর্ডের ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য প্রকাশ করা হয়, তখন নিম্নলিখিত তথ্য অবশ্যই রেকর্ড করে রাখতে হবে:
 - কোনো শিক্ষার্থী বা অন্য কারও স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তাজনিত প্রকাশযোগ্য ও উল্লেখযোগ্য হুমকি যা তথ্য প্রকাশের ভিত্তি তৈরি করেছে; এবং
 - কোন পক্ষসমূহের কাছে তথ্য প্রকাশ করা হয়েছে।
 - যদি নিম্নলিখিত পক্ষগুলোর থেকে অনুরোধ জানানো বা প্রকাশ করা হয়, তাহলে এই প্রবিধানের সেকশন IV.H.1 থেকে সেকশন 5 পর্যন্ত প্রযোজ্য নয়:
 - পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থী;
 - কোনো স্কুল কর্মকর্তা;
 - পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর সম্মতি আছে, এমন কোনো পক্ষ; কিংবা
 - এমন কোনো পক্ষ যারা নিম্নলিখিত পরিস্থিতির অধীনে রেকর্ড পেতে চান (i) কোনো ফেডারেল গ্রান্ড জুরি বা অন্য কোনো আইন প্রয়োগকারীর সপিনা এবং ইস্যুকারী আদালত/প্রতিষ্ঠান এই মর্মে আদেশ করেছেন যে সপিনার অবস্থান বা বিষয়বস্তু কিংবা সপিনার জবাবে যে তথ্য প্রদান করা হয়েছে তা প্রকাশ করা হবে না; কিংবা (ii) কোনো তদন্তের বা 18 U.S.C. 2332b(g)(5)(B)-তে তালিকাভুক্ত কিংবা 18 U.S.C. 2331-তে সংজ্ঞায়িত কোনো অভ্যন্তরীণ বা আন্তর্জাতিক সন্ত্রাসবাদী কার্যকলাপের মামলার সাথে সংশ্লিষ্ট যুক্তরাষ্ট্র সরকারের অ্যাটর্নি জেনারেল (কিংবা ভারপ্রাপ্ত ব্যক্তি, তবে অ্যাসিস্ট্যান্ট অ্যাটর্নি জেনারেলের নিম্নতর হতে পারবে না)-এর কাছ থেকে প্রাপ্ত একটি একতরফা রায়।
 - এই প্রবিধানের সেকশন IV.H.8-এ উল্লেখ ছাড়াও যদি ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন এই প্রবিধানের সেকশন IV.I.2-এর অধীনে স্বীকৃত হিসেবে ধারণা করে শিক্ষাগত রেকর্ডের ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য প্রকাশ করে, তাহলে এই সেকশনের অধীনে সেসব তথ্য প্রকাশের রেকর্ডে অবশ্যই নিম্নলিখিতগুলো অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে:
 - অতিরিক্ত পক্ষগুলোর নাম যাদের কাছে প্রাপক পক্ষগুলো ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের পক্ষে তথ্য প্রকাশ করতে পারে; এবং
 - তথ্য পাওয়ার অনুরোধকালে বা তথ্য প্রাপ্তিকালে প্রতিটি অতিরিক্ত পক্ষের যেসব বৈধ আগ্রহ ছিল।
 - এই প্রবিধানে সেকশন IV.A.1.c-তে তালিকাভুক্ত কোনো স্টেট বা স্থানীয় শিক্ষাগত কর্তৃপক্ষ বা ফেডারেল অভিস বা এজেন্সি যা শিক্ষাগত রেকর্ড থেকে এই প্রবিধানের সেকশন IV.I.2 অনুযায়ী আরও তথ্য প্রকাশ করে, তাহলে তারা যেসব অতিরিক্ত পক্ষগুলোর কাছে ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের পক্ষে তথ্য প্রকাশ করেছে, সেসব

অতিরিক্ত পক্ষগুলোর নাম এবং তথ্যের জন্য তাদের বৈধ আগ্রহ অবশ্যই রেকর্ডে রাখতে হবে, যদি তা নিম্নলিখিত সূত্র থেকে লব্ধ হয়ে থাকে:

- কোনো শিক্ষাবিষয়ক এজেন্সি বা প্রতিষ্ঠান (যেমন ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন) যা বাড়তি প্রকাশের বিষয় রেকর্ড করা হয়নি; কিংবা
- এই প্রবিধানের সেকশন IV.A.1.c-তে তালিকাভুক্ত অপর কোনো স্টেট বা স্থানীয় শিক্ষাগত কর্তৃপক্ষ, কিংবা ফেডারেল কর্মকর্তা বা এজেন্সি।

কোনো স্টেট বা স্থানীয় শিক্ষাগত কর্তৃপক্ষ বা ফেডারেল কর্মকর্তা বা এজেন্সি যা এই সেকশন IV.H.8-এর অধীনে তথ্য বাড়তি প্রকাশের বিষয় রেকর্ড করে, তারা শিক্ষার্থীর নামের স্থলে শিক্ষার্থীকে শিক্ষার্থীর ক্লাস, স্কুল, ডিস্ট্রিক্ট বা অপর কোনো যথাযথ দলের অন্তর্ভুক্ত করে রেকর্ড সংরক্ষণ করতে পারে।

ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের অনুরোধ পাওয়ার পর এসব কর্মকর্তা বা এজেন্সিগুলো যারা বাড়তি তথ্য প্রকাশের একটি বাড়তি রেকর্ড সংরক্ষণ করে, তাদেরকে অবশ্যই বাড়তি তথ্য প্রকাশের রেকর্ডের একটি কপি ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনকে যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে, তবে 30 দিনের অতিরিক্ত নয়, দিতে হবে।

I. তথ্য পুনঃপ্রকাশ

- শিক্ষাগত রেকর্ডের ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য প্রকাশ করা যেতে পারে শুধু এমন পরিস্থিতিতে যা যে পক্ষের কাছে তথ্য প্রকাশ করা হচ্ছে তারা সে তথ্য অপর কোনো পক্ষের কাছে পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর কাছে পূর্ব থেকে সম্মতি না নিয়ে প্রকাশ করতে পারবে না। কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং যে পক্ষগুলো এই প্রবিধানের সেকশন IV.I.1-এর অধীনে তথ্য লাভ করে, তাদের প্রতিনিধিগণ তথ্য ব্যবহার করতে পারবেন, তবে তা হতে হবে শুধু তথ্য প্রকাশকালে প্রদত্ত উদ্দেশ্যের সাথে সংশ্লিষ্ট।
- এই প্রবিধানের সেকশন IV.I.1 ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনকে ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য প্রকাশে বিরত রাখে না এই ধারণায় যে, তথ্য গ্রহণকারী পক্ষ ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের পক্ষে তথ্য বাড়তি প্রকাশ করতে পারে, যদি:
 - সম্মতি ব্যতিরেকে কোনো শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ড থেকে ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য প্রকাশ করা অন্য কোনোভাবে অনুমোদিত হয়; এবং
 - ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন এই প্রবিধানের সেকশন IV-এর সাথে সামঞ্জস্যবিধান করে; কিংবা কোনো পক্ষ যে একটি আদালতের নির্দেশনা লাভ করে বা আইন অনুযায়ী ইস্যু করা সপিনা লাভ করে এবং এই প্রবিধানের সেকশন IV.A.1.b অনুযায়ী ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের পক্ষে সংশ্লিষ্ট সে আদেশ বা সপিনা পরিপালন করতে শিক্ষাগত রেকর্ডের ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য পুনঃপ্রকাশ করে, তাহলে এই প্রবিধানের সেকশন IV.H.1.d অনুযায়ী নোটিফিকেশন প্রদান করে।

V. রেকর্ড সংশোধন ও আপিল করার অনুরোধ জানানোর প্রক্রিয়া

- যদি কোনো পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থী বিশ্বাস করেন যে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ডে এমন কিছু তথ্য আছে যা অযথা, বিভ্রান্তিকর বা শিক্ষার্থীর গোপনীয়তা ভঙ্গকারী, তাহলে তিনি রেকর্ড সংশোধন করতে বলতে পারবেন। যদি পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থী স্পেশাল এডুকেশন ক্লিনিকেল রেকর্ড ছাড়া অন্যান্য শিক্ষাগত রেকর্ড সংশোধন করতে চান, তাহলে তাকে রেকর্ড সংরক্ষকারী স্কুল বা অফিসে অনুরোধ জানাতে হবে। যদি স্পেশাল এডুকেশন ক্লিনিকেল রেকর্ড সংশোধন করতে চাওয়া হয়, তাহলে অনুরোধ জানাতে হবে CSE চেয়ারপার্সন বা তার ভারপ্রাপ্ত ব্যক্তির কাছে। পিতামাতা/যোগ্য শিক্ষার্থীকে একটি লিখিত

অনুরোধপত্র পূরণ করতে হবে যাতে নিম্নলিখিত তথ্যগুলো থাকে:

1. যেসব বিষয় আপনি অযথার্থ, বিভ্রান্তিকর বা শিক্ষার্থী গোপনীয়তার গোপনীয়তা অধিকার লঙ্ঘনকারী দাবী করেন, সেগুলো সম্পর্কে তথ্য;
 2. সেসব শিক্ষাগত রেকর্ড যেগুলোতে পিতামাতা/যোগ্য শিক্ষার্থী বিশ্বাস করেন যে তথ্য সংরক্ষিত আছে;
 3. দাবী জানানোর কারণ (যেমন কেনো তিনি বিশ্বাস করেন যে তথ্য অযথার্থ, বিভ্রান্তিকর ইত্যাদি); এবং
 4. পিতামাতা/যোগ্য শিক্ষার্থীর প্রস্তাবিত পরিবর্তন।
- B. চেয়ারপার্সন, অফিস ডিরেক্টর বা প্রিন্সিপ্যাল/ভারপ্রাপ্ত ব্যক্তি অনুরোধটি পর্যালোচনা করবেন এবং সেটি পাওয়ার পনেরো (15) স্কুল দিবসের মধ্যে একটি সিদ্ধান্ত নেবেন। তিনি প্রযোজ্য হলে শিক্ষার্থীর রেকর্ড পরিমার্জন বা কোনো কিছু মুছে ফেলতেও পারবেন। কোনো কিছু অপসারণ, পরিমার্জন বা মুছে ফেলার অর্থ নয় এটা স্বীকার করে নেওয়া নয় যে কোনো কিছু অযথার্থ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছিল বা কোনো ব্যক্তি অযথাভাবে রেকর্ডে কোনো কিছু অন্তর্ভুক্ত করেছিলেন।
- C. পর্যালোচনাকারীকে পিতামাতা/যোগ্য শিক্ষার্থীকে অনুরোধের একটি লিখিত জবাব দেবেন এবং তার সিদ্ধান্তের ব্যাখ্যা দেবেন। যদি পর্যালোচনাকারী পুরো বা আংশিক অনুরোধ প্রত্যখ্যান করেন, তাহলে তার সিদ্ধান্তের সাথে পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর কাছে তার সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল ও হিয়ারিং-এর অনুরোধ জানাবার অধিকার সম্পর্কে নোটিস অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- D. যদি পর্যালোচনাকারী পুরো বা আংশিক অনুরোধ প্রত্যখ্যান করেন বা প্রদত্ত সময়সীমার মধ্যে একটি রায় দিতে অসমর্থ হন, তাহলে পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীকে একটি নিয়মিত হিয়ারিং-এর অনুরোধ জানাতে পারবেন কমিউনিটি বা হাই স্কুল সুপারিনটেনডেন্ট-এর কাছে অনাকাঙ্ক্ষিত রায়ের বা রায় দিতে ব্যর্থতার কুড়ি (20) স্কুল দিবসের মধ্যে।
- E. হিয়ারিং অফিসার হতে পারেন যে কোনো ব্যক্তি যার এ প্রক্রিয়ার ফলাফলের সাথে কোনো সম্পর্ক নেই।
- F. হিয়ারিং হতে হবে একটি যুক্তিসঙ্গত সময়ের জন্য বিজ্ঞপ্তি দিয়ে, কিন্তু তা কুড়ি (20) দিনের পরে হতে পারবে না, এবং পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীকে হিয়ারিং-এর পর্যাপ্ত সময় দিয়ে তারিখ, স্থান ও সময় জানিয়ে নোটিস দিতে হবে।
- G. পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীকে পূর্ণ ও ন্যায্যসঙ্গ সুযোগ দিতে হবে আপিলে উপস্থাপিত সমস্যাটির সাথে প্রাসঙ্গিক প্রমাণ উপস্থাপনের এবং তার পছন্দের ও তার নিজের অর্থে অ্যাটর্নিসহ কোনো একজন ব্যক্তিকে আপিলের সময় প্রতিনিধিত্ব করার বা সহায়তা প্রদানের। হিয়ারিং-এর নিয়মিত রেকর্ড সংরক্ষণের প্রয়োজন নেই। তবে হিয়ারিং অফিসারকে অবশ্যই গৃহীত সাক্ষ্যের ও উপস্থাপিত প্রমাণের পর্যাপ্ত নোট নিতে হবে যাতে তিনি লিখিত ফলাফল দিতে পারেন। হিয়ারিং অফিসারের সিদ্ধান্ত অবশ্যই একমাত্র হিয়ারিং-এ উপস্থাপিত প্রমাণের ভিত্তিতে হতে হবে।
- H. হিয়ারিং অফিসারের লিখিত রিপোর্টের মধ্য অবশ্যই ন্যূনতমপক্ষে প্রমাণের সারসংক্ষেপ এবং সিদ্ধান্তের কারণ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং তা ইস্যু করতে হবে হিয়ারিং সম্পন্ন করার চৌদ্দ (14) ক্যালেন্ডার দিবসের মধ্যে।
- I. যদি হিয়ারিং অফিসার নির্ধারণ করে ন যে শিক্ষাগত রেকর্ডের তথ্য অযথার্থ, বিভ্রান্তিকর, কিংবা শিক্ষার্থীর গোপনীয়তার অধিকার লঙ্ঘন, তাহলে হিয়ারিং অফিসার পর্যালোচনাকারীকে নির্দেশ দেবেন রেকর্ড যথাবিহিত সংশোধন করতে ও এবং পিতামাতা বা

- যোগ্য শিক্ষার্থীকে সেটা লিখিতভাবে অবহিত করতে। হিয়ারিং অফিসারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত।
- J. যদি হিয়ারিং অফিসার নির্ধারণ করেন যে শিক্ষাগত রেকর্ডের তথ্য অযথা, বিভ্রান্তিকর বা অন্য কোনোভাবে শিক্ষার্থীর গোপনীয়তার অধিকার ভঙ্গ করেনি, তাহলে হিয়ারিং অফিসারের সিদ্ধান্তে পিতামাতা/যোগ্য শিক্ষার্থীকে এটা জানাতে হবে যে, তাদের অধিকার আছে বিবদমান বিষয়ের রেকর্ডে একটি মন্তব্য করার বা কেন তিনি হিয়ারিং অফিসারের সিদ্ধান্তের সাথে একমত নন, তেমন বিবৃতি অন্তর্ভুক্ত করার, বা উভয়টি করার। যদি এ ধরনের বিবৃতি পিতামাতা/যোগ্য শিক্ষার্থী শিক্ষার্থীটির শিক্ষাগত রেকর্ডে অন্তর্ভুক্ত করেন, তাহলে রেকর্ডটি যতদিন থাকবে, সে বিবৃতিটি রেকর্ডটির বিবদমান অংশে ততদিন সংরক্ষিত থাকবে এবং সেটা প্রকাশিত হবে যখন বিবৃতির সাথে সম্পর্কযুক্ত রেকর্ডটি প্রকাশ করা হবে।

VI. শিক্ষাগত রেকর্ড হস্তান্তর

যখন স্কুল কর্মকর্তাগণ শিক্ষার্থীর রেকর্ড কোনো স্কুল বা শিক্ষাগত এজেন্সি/প্রতিষ্ঠানের কাছে হস্তান্তর করেন, তখন পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর সম্মতির প্রয়োজন হবে না। তবে স্কুলের কর্মকর্তাকে একটি যুক্তিসঙ্গত উদ্যোগ নিতে হবে পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীকে তথ্য প্রকাশের বিষয়ে অবহিত করার যদি না পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থী সে অনুরোধের সূচনা করে থাকেন বা স্কুলের বার্ষিক নোটিফিকেশনে স্কুল শিক্ষাগত রেকর্ড অন্তর্ভুক্ত করে অন্যান্য এজেন্সি বা প্রতিষ্ঠানসমূহের কাছে, যারা রেকর্ডের জন্য অনুরোধ করেছিল বা যোগোলোতে শিক্ষার্থী এনরোল হওয়ার আগ্রহ বা ইচ্ছা প্রকাশ করেছে, কিংবা ইতোমধ্যে শিক্ষার্থী এনরোল করেছে, যে ক্ষেত্রে এই তথ্য প্রকাশ শিক্ষার্থীর এনরোলমেন্ট বা বদলির সাথে সম্পর্কিত। অনুরোধ করলে প্রেরিত রেকর্ডসমূহের একটি কপি পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর কাছে পাঠানো হবে, এবং পিতামাতা বা যোগ্য শিক্ষার্থীর সুযোগ থাকবে প্রকাশিত রেকর্ড সম্পর্কে আপত্তি জানাবার। একটি গাইডেন্স ফোল্ডার প্রেরণের আগে প্রিন্সিপ্যাল বা যথাযথ ভারপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে অবশ্যই ফোল্ডার পর্যালোচনা করতে ও সকল মেয়াদোত্তীর্ণ এবং/অথবা অপ্রয়োজনীয় তথ্য অবশ্যই অপসারণ করতে হবে।

VII. FERPA-এর বাধ্যতামূলক বিজ্ঞপ্তি

FERPA অনুযায়ী স্কুল কর্মকর্তাদেরকে বাধ্যতামূলকভাবে পিতামাতা ও যোগ্য শিক্ষার্থীদেরকে শিক্ষার্থীদের রেকর্ড সম্পর্কে তাদের অধিকারের বার্ষিক বিজ্ঞপ্তি দিতে হবে। বার্ষিক পিতামাতাদের অধিকার এবং দায়িত্বের বিল (Bill of Parent Rights and Responsibilities) বিলি করা, যার অন্তর্ভুক্ত আছে FERPA সংক্রান্ত বাধ্যতামূলক তথ্য, যার মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তিকরণের শর্ত পূরণ করবে। পিতামাতাদের অধিকারের বিল (প্যারেন্ট বিল)-এর কপি পাওয়া যেতে পারে অনলাইনে ডিপার্টমেন্ট এই ওয়েবসাইটে: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/policies-for-all/parents'-bill-of-rights-for-data-privacy-and-security> কিংবা ডিভিশন অভ ফ্যামিলি অ্যান্ড কমিউনিটি এনগেজমেন্ট অফিসে

52 Chambers Street, Room 108, New York, NY 10007, (212) 374-4118,
FACE@schools.nyc.gov. শিক্ষার্থী অধিকারের সনদ-এ অন্তর্ভুক্ত আছে শৃঙ্খলাবিধি (ডিসিপ্লিন কোড) ডকুমেন্ট এবং সেটা পাওয়া যাবে এই ওয়েবসাইটে <https://www.schools.nyc.gov/school-life/rules-for-students/discipline-code>

VIII. রেকর্ড ধারণ, সংরক্ষণ, এবং ধ্বংস করা

- A. স্টেটের রেকর্ড ধারণ ও ধ্বংস করার সময়সূচি
স্টেট এডুকেশন ডিপার্টমেন্ট, NY স্টেট আর্কাইভস্-এর পৃষ্ঠপোষকতার অধীনে রেকর্ড সংরক্ষণ এবং ধ্বংস করার একটি সবিস্তার সময়সূচি ঘোষণা করে। 2004 সালে সংশোধিত 'রেকর্ডস্ রিটেনশন অ্যান্ড ডিসপজিশন স্ক্যাজ্যুল ED-1 (Records Retention and Disposition

Schedule ED-1) ডকুমেন্ট দেখতে পাওয়া যেতে পারে স্টেটের আর্কাইভে http://www.archives.nysed.gov/records/retention_ed-1, সহজলভ্য PDF ফর্ম্যাটে। রেকর্ডগুলো আইনসঙ্গতভাবে ধ্বংস করে দেওয়ার আগে স্কুল ডিস্ট্রিক্ট কর্মকর্তাদের জন্য নির্দিষ্ট রেকর্ড ধরে রাখার সময়ের ন্যূনতম দৈর্ঘ্য নিশ্চিত হতে হলে অবশ্যই স্ক্যাজুল ED-1 দেখতে হবে।

DOE আর্কাইভ সিস্টেম এবং সংশ্লিষ্ট পদ্ধতি সম্পর্কিত সকল তথ্য পাওয়া যাবে এই ওয়েবসাইটে: <https://infohub.nyced.org/nyc-doe-topics/Policies/doc-records-archiving>

B. স্কুল রেকর্ডের গোপনীয়তা সংরক্ষণ

1. স্কুল, ফিল্ড সাপোর্ট সেন্টার, সুপারিনটেনডেন্ট অফিস এবং অন্যান্য যেসব অবস্থানে শিক্ষার্থীদের ও অন্যান্য গোপনীয় রেকর্ড সংরক্ষণ করা হয়, সেগুলো যখন সংশ্লিষ্ট স্থানগুলোতে থাকে, পরিত্যক্ত হয় বা সংরক্ষণাগারে রাখা হয়, তখন অবশ্যই এসব রেকর্ডের গোপনীয়তা সংরক্ষণের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এটা শিক্ষার্থীদের তথ্য ও কর্মচারীদের, উভয়ের ব্যক্তিগত তথ্য, যেমন সোশ্যাল সিকিউরিটি নম্বর, ফাইল নম্বর, স্বাস্থ্যবিষয়ক তথ্য, ব্যাংক অ্যাকাউন্ট, ইত্যাদির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। সকল ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের কর্মচারীগণকে প্রাত্যহিক আবর্জনা ফেলার সময় অবশ্যই সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে যাতে তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষার বিষয়ে নিশ্চিত হওয়া যায়।
2. প্রতিটি স্কুল, কমিটি অন স্পেশাল এডুকেশন, এবং ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন অফিসকে অবশ্যই রেকর্ডসমূহের যথাবিহিত ধ্বংস বা সংরক্ষণ করা নিশ্চিত করতে হবে। প্রিন্সিপ্যাল, অফিসের প্রধান কর্তা, কিংবা স্কুল প্রশাসনের অন্য কোনো ভারপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা তত্ত্বাবধায়ককে অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে যে, রেকর্ডসমূহের যথাবিহিত ব্যবস্থাপনা হয়েছে এবং সেগুলো ধ্বংস করা হবে না সংরক্ষণাগারে পাঠানো হবে, তারা নির্ধারণ করবেন। এছাড়াও তিনি যেসব রেকর্ড ধ্বংস করা হবে, সেগুলো শনাক্ত করে একটি ফর্ম সই করবেন এবং গোপনীয়তার যথাবিহিত প্রক্রিয়া যে পরিপালন করা হয়েছে, সেটা প্রত্যয়ন করবেন। প্রত্যয়নকারী (সার্টিফিকেশন) ফর্মগুলো অবশ্যই স্কুল/অফিস সাইটে সংরক্ষণ করতে হবে।
3. যখন গোপনীয় তথ্যসম্বলিত রেকর্ড ফেলে দিতে হবে, তখন সেগুলোকে অবশ্যই শ্রেড (কুচি-কুচি করে কাটা) করতে হবে যাতে নিশ্চিত করা যায় যে গোপন তথ্য ধ্বংস হয়েছে। ফেলে দেওয়ার বাস্তবগুলোকে অবশ্যই সাবধানে লেবেল লাগাতে হবে এবং যেগুলোতে শিক্ষার্থীদের রেকর্ড রয়েছে, সেগুলোতেও একইভাবে লেবেল লাগাতে হবে। ডকুমেন্ট শ্রেড (কুচি-কুচি করে কাটার) করায় সহায়তার জন্য ভারপ্রাপ্ত স্টাফকে অবশ্যই ফিল্ড সাপোর্ট সেন্টারে যোগাযোগ করতে হবে।
4. স্কুলগুলোকে যতদূর পর্যন্ত সম্ভব চেষ্টা করতে হবে শিক্ষার্থী গ্র্যাজুয়েট হওয়ার পরবর্তী কমপক্ষে 10 বছর কিংবা তাদের বয়স 27 হওয়া পর্যন্ত, এ দুটোর যেটা পরে সংঘটিত হয়ে, সে পর্যন্ত শিক্ষার্থীদের রেকর্ড স্কুল সাইটে সংরক্ষণ করার। তারপর স্কুলের সংরক্ষণাগার সম্প্রসারণের জন্য স্কুলগুলো অফ-সাইট (দূরবর্তী স্থান) ব্যবস্থাপনার আয়োজন করতে পারবে যাতে যেসব শিক্ষার্থী গ্র্যাজুয়েট হয়েছে বা নিউ ইয়র্ক সিটি স্কুল সিস্টেম ত্যাগ করেছে, তাদের রেকর্ডের স্থায়ী সংরক্ষণ করা যায়, যদি এ ধরনের ব্যবস্থায় এ ধরনের রেকর্ডের জন্য স্কুলের দায়বদ্ধতা পরিবর্তিত না হয়।⁶ আর্কাইভে সংরক্ষণের জন্য

⁶ শিক্ষার্থীদের রেকর্ড ডিজিটালে রূপান্তরের কিছু কিছু প্রজেক্ট ইতোমধ্যে শুরু হয়েছে।

নির্ধারিত বাক্সের উপাদানগুলো অবশ্যই নির্ধারিত স্থানে প্রেরণের লক্ষ্যে সাবধানতার সাথে লেবেলযুক্ত করতে হবে যাতে নিশ্চিত করা যায় যে, গোপনীয়তা সংরক্ষিত হয়েছে এবং ডকুমেন্টগুলো পরবর্তি কোনো তারিখে সহজে ও দক্ষতার সাথে পুনরুদ্ধার করা সম্ভব হবে। যেসব বাক্সে শিক্ষার্থীদের রেকর্ড আছে, সেগুলোর বাইরে স্পষ্টভাবে লেবেলযুক্ত করতে হবে যে, এগুলোতে শিক্ষার্থীদের রেকর্ড রয়েছে। সংরক্ষণাগারে পাঠানো ডকুমেন্টের সূচিপত্র স্কুল/স্কুল কর্তৃক সংরক্ষণ করতে হবে। সংরক্ষণাগারে ডকুমেন্ট পরিবহনের এবং/অথবা আনা/নেওয়ার ব্যাপারে দায়িত্বপ্রাপ্ত স্কুল স্টাফকে ফিল্ড সাপোর্ট সেন্টার-এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

5. কখন ডকুমেন্ট সংরক্ষণাগারে পাঠাতে হবে, সেটা জানার জন্য অবশ্যে স্ক্যাজুল (Schedule) ED-1 অবশ্যই পর্যালোচনা করতে হবে যাতে পরিবর্তিতে কোন তারিখে সেগুলো ধ্বংস করতে হবে, তা নির্ধারণ করা যায়। কিছু কিছু রেকর্ড অবশ্যই স্থায়ীভাবে রেকর্ড দিতে হবে। তবে, বহু স্কুল রেকর্ড শিক্ষার্থী হাই স্কুল থেকে গ্র্যাজুয়েট হয়ে যাওয়ার বা নিয়মানুযায়ী গ্র্যাজুয়েট হতে পারার ছয় বছরের মধ্যে ধ্বংস করে দিতে হতে পারে। ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের প্রয়োজনে শিক্ষার্থীরা কমপক্ষে 27 বছর বয়সী না হওয়া পর্যন্ত ডকুমেন্টগুলোকে ধ্বংস করা যাবে না। যদি সংরক্ষণাগারে পাঠানো বাক্সগুলোতে পরবর্তি কোনো এক সময়ে ধ্বংস করা হবে এমন রেকর্ড থাকে, তাহলে বাক্সের বাইরে থাকা ফর্ম-এ রেকর্ড ধ্বংস করার তারিখ উল্লিখিত থাকতে হবে। সে ফর্ম-এর একটি কপি অবশ্যই নির্দিষ্ট সাইটে প্রেরণের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির কাছে থাকতে হবে।
অনুগ্রহ করে জেনে রাখুন: প্রতিবন্ধিতাযুক্ত শিক্ষার্থীদের স্পেশাল এডুকেশনের ফাইলগুলোকে শিক্ষার্থীর বয়স যে বছর 32 হবে, সে বছর পর্যন্ত সংরক্ষণ করতে হবে।

IX. সাবেক শিক্ষার্থীদের রেকর্ড

সাবেক শিক্ষার্থী যারা তাদের স্কুল রেকর্ড পেতে আগ্রহী, কিংবা যেসব ব্যক্তি বা এজেন্সি শিক্ষার্থীদের পক্ষে রেকর্ড পাওয়ার অধিকার রাখে, তাদেরকে যোগাযোগ করতে হবে শিক্ষার্থীটি সর্বশেষ যে স্কুলে পড়েছে, সে স্কুলটিতে। এসর অনুরোধে সম্ভাব্য অধিকতর তথ্য প্রদান করতে হবে, যেমন শিক্ষার্থী থাকাকালীন তার নাম ও ঠিকানা, তার জন্মতারিখ ও সোশ্যাল সিকিউরিটি নম্বর, এবং উপস্থিতির তারিখসমূহ। যদি স্কুলটি বন্ধ হয়ে গিয়ে থাকে বা সেটির অস্তিত্ব যদি বিলীন হয়ে থাকে, তাহলে রেকর্ডের জন্য অনুরোধ জানাতে হবে সংশ্লিষ্ট ফিল্ড সাপোর্ট সেন্টারে। এছাড়াও অনুরোধকারী অফিস অভ স্টুডেন্ট এনোরলমেন্ট-এও যোগাযোগ করতে পারে (“OSE”)।

X. অনুসন্ধান

এই প্রবিধান সংক্রান্ত সকল অনুসন্ধান নিচের ঠিকানায় পাঠাতে হবে:

Office of Legal Services
N.Y.C. Department of Education
52 Chambers Street – Room 308
New York, NY 10007
ফোন: 212-374-6888
ফ্যাক্স: 212-374-5596

শিক্ষার্থীর রেকর্ড প্রকাশে পিতামাতার সম্মতি

আমি, (বড় ছাপার অক্ষরে নাম), _____, (বড় ছাপার
অক্ষরে শিক্ষার্থীর নাম) _____, (DOB), _____,
(শিক্ষার্থীর ID #) _____, যে নিউ ইয়র্ক সিটি পাবলিক স্কুলে পড়ালেখা
করছে/করেছে (বছর/সময় পরিসর) _____। সর্বশেষ যে স্কুলে
পড়ালেখা করেছে, সেটা হলো (স্কুলের
নাম/ঠিকানা) _____ যা
(বরো) _____-তে অবস্থিত। এ শিক্ষার্থীর বয়স 18-এর কম।

দয়া করে আরও তথ্য থাকলে দিন যা দ্বারা আপনার শিক্ষার্থীর রেকর্ড খুঁজে পেতে সুবিধা হয় (যেমন,
নাম ও ঠিকানা, যদি সে স্কুলে থাকাকালে ভিন্ন হয়ে থাকে)।

আমি আমার সন্তানের রেকর্ড নিম্নলিখিতগুলোসহ (রেকর্ড নির্দিষ্ট করে উল্লেখ করুন) নিউ ইয়র্ক সিটি
ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন-কে প্রকাশ করার সম্মতি দিচ্ছি:

_____ প্রাপক:
(ব্যক্তি, এজেন্সি, বা কোম্পানির নাম ও ঠিকানা দিন) _____

প্রকাশের কারণ:

পিতামাতার স্বাক্ষর _____ তারিখ: _____

রেকর্ড প্রকাশে শিক্ষার্থীর সম্মতি

আমি, (বড় ছাপার অক্ষরে নাম) _____, (জন্মতারিখ)
_____, (স্টুডেন্ট ID #) _____ যে বছরে/সময়-পরিসরে
নিউ ইয়র্ক সিটি পাবলিক স্কুলে পড়ালেখা করেছে _____। সর্বশেষ আমি যে স্কুলে
পড়ালেখা করেছি, সেটা হলো (স্কুলের নাম/ঠিকানা) _____ যা (বরো)
_____ -তে অবস্থিত।

আমার বয়স কমপক্ষে 18 বছর।

দয়া করে আরও তথ্য থাকলে দিন যা দ্বারা আপনার শিক্ষার্থীর রেকর্ড খুঁজে পেতে সুবিধা হয় (যেমন,
নাম ও ঠিকানা, যদি সে স্কুলে থাকাকালে ভিন্ন হয়ে থাকে)।

আমি আমার সন্তানের রেকর্ড নিম্নলিখিতগুলোসহ (রেকর্ড নির্দিষ্ট করে উল্লেখ করুন) নিউ ইয়র্ক সিটি
ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন-কে প্রকাশ করার সম্মতি দিচ্ছি:

প্রাপক: (ব্যক্তি, এজেন্সি, বা কোম্পানির নাম ও ঠিকানা দিন) _____

প্রকাশের কারণ:

সাবেক শিক্ষার্থীর সই _____ তারিখ: _____

শিক্ষার্থীর রেকর্ড অবহিত হওয়ার জন্য জিন্মাদারিত্বহীন পিতামাতার অনুরোধ সম্পর্কে
জিন্মাদার পিতামাতার প্রতি বিজ্ঞপ্তি

প্রিয় (জিন্মাদার পিতামাতা) _____,

আমরা (তারিখ) _____ শিক্ষার্থীর রেকর্ড অবহিত হওয়ার জন্য (অনুরোধকারীর নাম) _____-এর কাছে থেকে একটি অনুরোধ পেয়েছি যিনি বলেছেন যে তিনি হলেন (শিক্ষার্থীর নাম) _____-এর জিন্মাদারিত্বহীন পিতামাতা। তিনি চেয়েছেন:

- আপনার সন্তানের শিক্ষাগত রেকর্ড সংগ্রহ করতে (অথবা)
- যাচাই করতে

যদি অনুরোধকারী পিতামাতার সন্তানের রেকর্ড লাভের অধিকার নিষিদ্ধ করার আইনি বাধ্যবাধকতা বা কোর্টের আদেশ স্কুলের কাছে উপস্থাপন না করা হয়, তাহলে সেসব রেকর্ড অনুরোধকারী আমাদের কাছে অনুরোধ জানানর অনধিক 45 দিনের মধ্যে অনুরোধকারীর কাছে প্রদান করা হবে, সে তারিখটি হলো _____ (তারিখ)।

আপনার কোনও প্রশ্ন থাকলে দয়া করে _____-এর কাছে (ফোন) _____ নম্বরে যোগাযোগ করুন।

বিনীত,

প্রিন্সিপ্যাল, etc

পিতামাতার দ্বারা শিক্ষার্থীর রেকর্ড পাওয়ার ব্যাপারে শিক্ষার্থীর সম্মতি

(শিক্ষার্থীর নাম) _____ (গ্রেড/ক্লাস) _____

(শিক্ষার্থীর ID #) _____ (জন্মতারিখ) _____

আমি একজন শিক্ষার্থী যে (স্কুলের নাম/নম্বর) _____ এবং আমার বয়স 18

বছর বা অধিক। আমি যতদিন পর্যন্ত স্কুলে লেখাপড়া অব্যাহত রাখবো, আমি আমার

পিতামাতাকে(দেরকে) কিংবা অভিভাবককে(দেরকে) (নাম(গুলো))

অধিকার দিচ্ছি শিক্ষার্থীর রেকর্ড দেখা ও গোপনীয়তার বিষয় নিয়ন্ত্রণকারী চ্যান্সেলরের প্রবিধান A-820
অনুযায়ী অধিকার চর্চার স্বীকৃতি দিচ্ছি।

উপরোল্লিখিত নামের ব্যক্তিদের কাছে প্রকাশিত সকল তথ্য আমার কাছে প্রকাশ করা হয়েছে বলে বিবেচনা
করতে হবে।

শিক্ষার্থীর সই _____ তারিখ _____