

## जेआरए/जेआरसि-आर- विद्यार्थी अभिलेखहरू/विद्यार्थी प्रक्रियाहरूमा जानकारी खुलासा गर्ने

नीति जेआरए/जेआरसि अनुरूप, यस नियमनमा ती प्रक्रियाहरू छन् जसलाई अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीले विद्यार्थी शैक्षिक अभिलेखहरूको विषयवस्तु समीक्षा गर्न वा चुनौती दिन चाहेका बेला पालना गर्नु पर्दछ ।

### विद्यार्थी शैक्षिक अभिलेखहरूको समीक्षा गर्ने अनुरोध

१. अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीले विद्यार्थीले पढेको स्कूलको प्रिन्सिपललाई विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख समीक्षा गर्न अनुरोध गर्दै लिखित अनुरोध बुझाउनु पर्नेछ ।

२. लिखित अनुरोधको प्राप्तमा, प्रिन्सिपल वा प्रतिनिधिले ४५ दिन नकाट्ने गरी युक्तिसङ्गत समयभित्र अभिलेखहरूको निरीक्षण र समीक्षा गर्ने मिति र समय तय गर्नेछन् ।

३. अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीले प्रिन्सिपल र/वा प्रिन्सिपलले निर्धारित गरेको व्यक्ति (हरू) को उपस्थितिमा विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख परीक्षण गर्नेछन् । सो अभिलेखलाई स्कूल भवनबाट बाहिर लिएर जान पाइनेछैन ।

४. अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीद्वारा विद्यार्थी शैक्षिक अभिलेख र समीक्षा गरेका बेला, र उनीहरूले अनुरोध गरेमा, प्रिन्सिपलले अभिलेख व्याख्या र विवेचना गर्नका लागि कर्मचारी प्रदान गर्नेछन् ।

५. अनुरोध गरिएको खण्डमा, अभिलेखको एक प्रति युक्तिसङ्गत समयभित्र अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीलाई प्रति पृष्ठ \_\_\_\_\_ को मूल्य लाग्ने गरि उपलब्ध गराइनेछ । (नोट : यसको मूल्य १.२५ डलर प्रतिपृष्ठ भन्दा बढी हुनु हुँदैन)

### विद्यार्थी शैक्षिक अभिलेखहरू संसोधन गर्नका लागि अनुरोध

१. अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीले अभिलेखको कुन भाग संसोधन गर्नु पर्ने हो स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्दै र अभिलेख किन अशुद्ध, भ्रामक वा अन्यथा विद्यार्थीको गोपनीयता अधिकार उल्लङ्घन गर्ने भयो भन्ने कुरा विशिष्टिकृत प्रिन्सिपल (वा उपयुक्त स्कूल आधिकारीकलाई) लिखित अनुरोध बुझाउनेछन् ।

२. विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख संसोधन गर्ने लिखित अनुरोध अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीद्वारा पहिलो पल्ट अभिलेखहरू परीक्षण गरेको मितिको १० स्कूल दिनभित्र गर्नुपर्नेछ, जबसम्म देखाइको राम्रो कारणका लागि डिस्ट्रिक्टले थप समय प्रदान गर्दैन ।

३. यदि प्रिन्सिपल वा स्कूल आधिकारीकले विद्यार्थी शैक्षिक अभिलेख संसोधन गर्न अस्वीकार गर्छन् भने, प्रिन्सिपल/स्कूल अफिसियलले अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीलाई सो निर्णय बारे सूचित गर्नुपर्नेछ र यो अस्वीकृत विरुद्ध अपील गर्ने अधिकार बारे उनलाई वा उसलाई सल्लाह दिनु पर्नेछ ।

### औपचारिक सुनुवाइका लागि अनुरोध

औपचारिक सुनुवाइका लागि अनुरोध लिखितमा गर्नु पर्नेछ र स्कूलहरूको सुपरिन्टेन्डेन्टलाई सम्बोधन गर्नु पर्नेछ । सो अनुरोधप्रति डिस्ट्रिक्टको प्रतिक्रिया १० स्कूल दिनभित्र हुलाकद्वारा पठाउनु पर्नेछ ।

निम्न कुराहरू अनुरूप सुनुवाइ सञ्चालन गरिनेछ :

१. अनुरोध प्राप्त भएको २५ स्कूल दिनभित्र सुनुवाइ आयोजना गरिनेछ । सुनुवाइको मिति, स्थान र समयको सूचना अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीलाई प्रामाणिक हुलाकद्वारा प्रेषित गरिनेछ ।

२. सुनुवाइ प्रिन्सिपल वा सुपरिन्टेन्डेन्टद्वारा लिखित रूपमा निर्धारित उच्च प्रशासनिक आधिकारीकद्वारा सञ्चालन गरिनेछ । सुनुवाइ सञ्चालन गर्ने आधिकारीक न पहिलो निर्णय गर्ने प्रिन्सिपल हुनेछन् र नत सुनुवाइको नतिजामा सोभो रूचि हुने कुनै व्यक्ति नै हुनेछन् ।

३. अभिभावकहरू वा योग्य विद्यार्थीहरूलाई उठाइएका मुद्दाहरूसँग सान्दर्भिक प्रमाण प्रस्तुत गर्ने पूर्ण र निष्पक्ष अवसर प्रदान गरिनेछ र

उनीहरूले आफ्नै खर्चमा, एटर्नी सहित, आफ्नै छनोटका व्यक्तिहरूको सहयोग लिन वा प्रतिनिधित्व गराउन सक्नेछन् ।

४. माथि निर्धारित अफिसियलले सुनुवाइको निष्कर्ष पछि २० स्कूल दिनभित्र लिखितमा निर्णय लिनेछन् र सो निर्णयवारे अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीलाई हुलाकद्वारा प्रामाणित पत्रद्वारा सूचीत गर्नेछन् ।

५. अधिकारीको निर्णय सुनुवाइमा प्रस्तुत गरिएका प्रमाणहरूको आधारमा हुनेछ र त्यसमा प्रमाणहरूको सारांश र सो निर्णयको कारण संलग्न हुनेछ ।

६. सो निर्णयमा योग्य विद्यार्थीहरूलाई जानकारी दिने कथन सामेल हुनेछ जसले विद्यार्थी शैक्षिक अभिलेखमा सो अभिलेखहरूमा भएको जानकारीमा दिइने टिप्पणीहरूको कथन र/वा अहमतिको कुनै कारण निर्धारित गरेर स्थापन अधिकार उल्लेख गर्नेछ । अभिलेखहरूमा स्थापन गरिएको व्याख्या डिस्ट्रिक्टले व्यवस्थित गर्नेछ । यदि विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख डिस्ट्रिक्टद्वारा अन्य कुनै पक्ष (पार्टी) लाई खुलासा गरिएमा, सो पक्षलाई व्याख्या पनि खुलासा गरिनेछ ।

### **विद्यार्थी शैक्षिक अभिलेखहरूका विषयमा अभिभावकहरू र विद्यार्थीहरूलाई सूचना**

परिवार शैक्षिक अधिकारहरू र गोपनीयता अधिनियम (एफइआरपिए) र कोलोराडो कानूनले आमाबाबु/अभिभावकहरूलाई र १८ वर्ष माथिका विद्यार्थीहरू(योग्य विद्यार्थीहरू)लाई निम्नलिखित रूपमा विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेखका सन्दर्भमा केही अधिकारहरू प्रदान गरेको छ :

१. प्राप्तिका लागि अनुरोध गरेपछि (४५ दिन ननाधिकन) युक्तिसङ्गत समय अवधिभित्र विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख निरीक्षण र समीक्षा गर्ने अधिकार **जेआरए/जेआरसि-आर** हेर्नुहोस् ।

२. अभिभावक वा योग्य विद्यार्थीका नजरमा अशुद्ध, भ्रामक वा अन्यथा विद्यार्थीको गोपनीयता अधिकारको उल्लङ्घन गर्ने विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेखको संसोधन गर्न अनुरोध गर्ने अधिकार ।

३. एफइआरपिए र राज्य कानूनले सहमति बेगर खुलासा गर्न अख्तियारी दिएको हद बाहेक, विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेखमा निहीत व्यक्तिगत रूपमा पहिचान योग्य जानकारीको गोपनीयताको अधिकार ।

४. एफइआरपिएका आवश्यकताहरू पालना गर्ने डिस्ट्रिक्टको कथित असफलताका विषयमा अमेरिकी शिक्षा विभागमा गुनासो फाइल गर्ने अधिकार । एफइआरपिए सञ्चालन गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :

परिवार नीति पालना कार्यालय, अमेरिकी शिक्षा विभाग Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

५. डाइरेक्टरी जानकारीका कुनै वा सबै वर्गहरूको प्रयोजन अनुमति अस्वीकार गर्ने अधिकार **जेआरए/जेआरसि** हेर्नुहोस् ।

६. सैनिक भर्ना अधिकारीहरूलाई जानकारी प्रदान नगर्न अनुरोध गर्ने अधिकार **जेआरए/जेआरसि** हेर्नुहोस् ।