

ፖሊሲ JRA/JRC - የተማሪ መዝገብ/የተማሪ መረጃን ለሌላ ስለማሳየት/ስለመስጠት

የተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦችን ምስጢራዊነታቸውን በመረዳት፣ በሕግ እና በዚህ ፖሊሲ ውስጥ ከተቀመጠው አሰራር በስተቀር ያለተማሪው ወላጅ/አሳዳጊ ወይም ብቁ ተማሪው የጽሑፍ ስምምነት ፈቃድ ማንም ሰው ወይም ኤጀንሲ የተማሪ መዝገቦችን ማየት አይችልም።

ዋና ተቆጣጣሪው ወይም ተወካዩ ለተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦች የሚወሰዱ የጥንቃቄ እርምጃዎችን ወይም አሰራር ደንቦችን ጨምሮ የተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦችን በሕግ መሠረት በአግባቡ ያስተዳድራሉ።

የተማሪ የትምህርት መዝገብ ይዘት እና የአያያዝ ጥንቃቄ

በሕንፃው ውስጥ የመዝገቦች ይፋዊ/ሕጋዊ ጠባቂ ርዕስ መምህሩ ነው።

የተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦች፣ ፎቶግራፍን እና ኤሌክትሮኒክ የሆኑትን ጨምሮ በሁሉም ዓይነት ቅርጸት እና ሚዲያ የተያዙ በቀጥታ ከተማሪው ጋር ግንኙነት ያላቸው መዝገቦች ናቸው። የተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦች የግድ በእነዚያ የማይወሰን ቢሆንም የሚከተሉትን መረጃዎች ይይዛል፡- የመለያ መረጃዎች (ዳታ)፣ ተማሪው ያጠናቀቃቸው ትምህርቶች፣ የውጤት ደረጃ (ውጤቶች/grades/፣ ስታንዳርዳይዝድ የአቸቭመንት ፈተና ውጤቶች)፣ የትምህርት ክትትል (አቴንዳንስ) መረጃዎች፣ የስታንዳርዳይዝድ ኢንተሊጂንስ ውጤቶች፣ የአፕቲቲድ ድ እና ሳይኮሎጂካል ፈተናዎች ውጤቶች፣ የፍላጎት ኢንቬንቶሪ ውጤቶች፣ የጤና እና የሕክምና መረጃዎች፣ የቤተሰብ ሁኔታ መረጃዎች፣ የመምህር ወይም የካውንስለር ምዘናዎች እና ምልክታዎች፣ የከፋ ወይም የተደጋገመ ባሕርይ ሁኔታዎች ሪፖርቶች እና ማንኛውም የግላዊ ትምህርት ፕሮግራም (IEP)።

የተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦች ለሕግ ማስከበር ዓላማ በት/ቤቱ ወይም በት/ቤት ዲስትሪክቱ የሕግ አስከባሪ ዩኒት የተስተካከሉ ወይም የተፈጠሩ መዝገቦችን አያካትቱም።

በዚህ ፖሊሲ ውስጥ የተቀመጠ አስተዳዳሪዎችን፣ መምህራንን ወይም ሠራተኞችን ከግል እውቀታቸው ወይም ምልክታቸው የተገኘን እና ከተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦች ያልተወሰደን መረጃ ከመስጠት/ከማሳወቅ የሚግዳቸው አንዳችም ነገር አይኖርም።

በሚመለከተው እና ሥራ ላይ ባለ ሕግ መሠረት፣ የተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦችን ለመመርመር እና ለመገምገም የሚቀርቡ ጥያቄዎች፣ የማኅደሮቹን ቅጂዎች ለመውሰድ የሚቀርቡ ጥያቄዎች፣ እንዲሁም ግለሰብን ሊያሳውቁ የሚችሉ መረጃዎችን መስጠት/ማሳወቅ የእያንዳንዱ ተማሪ ትምህርታዊ ማህደር አካል ተደርገው መያዝ ይኖርባቸዋል።

የት/ቤት ሠራተኞች የተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦችን የሚሰጧቸውን/የሚያሳዩአቸውን ወላጆች፣ ተማሪዎች፣ የት/ቤት ኃላፊዎች እና የማንኛውንም ሌላ ወገን ማንነት ለማጣራትና ለማረጋገጥ ተቀባይነት ያላቸው መንገዶችን መጠቀም ይኖርባቸዋል። ኤሌክትሮኒክ መዝገቦችን ከመስጠት/ከማሳየት በፊት በይጻፍ ቃሎት ወይም በሌሎች የደህንነት ማረጋገጫ መንገዶች ማንነትን ማጣራትና ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

የወላጆች እና ብቁ ተማሪዎች የተማሪን የትምህርታዊ መዝገብ የማየት መብት

አንድ ወላጅ/አሳዳጊ ("ወላጅ") ልጁ ከ18 ዓመት በታች ከሆነ፣ የልጁን ትምህርታዊ መዝገብ የመመርመር እና የማየት መብት አለው። ተማሪው 18 ዓመት እና ከዚያ በላይ ("ብቁ ተማሪ") ከሆነ፣ ተማሪው ራሱ ትምህርታዊ ማኅደሩን መመርመር እና ማየት እንዲሁም ማኅደሩን እና በግል ሊያሳውቁት የሚችሉ መረጃዎችን ለሌላ ወገን እንዲሰጥ የጽሑፍ ስምምነት መስጠት ይችላል። ሆኖም፣ ተማሪው በወላጁ ስር የሚተዳደር ከሆነ ለፌደራል ገቢዎች ታክስ ዓላማ ወይም ለድንገተኛ ጤና ወይም ደህንነት ጉዳይ የብቁ ተማሪ ወላጅም ከተማሪው የጽሑፍ ስምምነት ፈቃድ ባያገኝም እንኳ የትምህርታዊ መዝገቦች የማየት መብት አለው። ወላጆች ወይም ብቁ ተማሪዎች የትምህርታዊ መዝገቦችን ማየት የሚችሉት ከዚህ ፖሊሲ ጋር በሚሰጥ መመሪያ መሠረት ይሆናል።

የተማሪ የትምህርት መዝገብ እንዲስተካከል ስለመጠየቅ

አንድ ወላጅ ወይም ብቁ የሆነ ተማሪ የተማሪው ትምህርታዊ መዝገብ ትክክል ያልሆነ፣ አሳሳች ወይም የተማሪውን ግላዊነት መብቶች የሚጥስ መስሎ ከታየው እንዲስተካከል ዲስትሪክቱን መጠየቅ ይችላሉ። በዚህ ፖሊሲ መሠረት የተማሪዎች ውጤቶች /grades/ መለወጥ /be challenged/ አይችሉም። የተማሪ ትምህርታዊ መዝገብ እንዲለወጥ/እንዲስተካከል የሚቀርቡ ጥያቄዎች ከዚህ ፖሊሲ ጋር በሚሰጥ መመሪያ መሠረት መሆን አለባቸው።

መረጃን በጽሑፍ ስምምነት/ፈቃድ ስለመስጠት

ተማሪውን በግል ሊያሳውቅ የሚችል መረጃን ከተማሪው ትምህርታዊ መዝገብ ከመስጠት/ከማሳወቅ አስቀድሞ የጽሑፍ ስምምነት ፈቃድ እንዲያገኝ ዲስትሪክቱ በሕግ በተጠየቀ ጊዜ፣ ለወላጁ ወይም ለብቁ ተማሪው የሚሰጠው ማስታወቂያ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ ይኖርበታል፡-

ሀ. እንዲታይ የተፈለገው መዝገብ በተለይ፣

ለ. ማኅደሩ እንዲታይ የተፈለገባቸው ምክንያቶች፣

ሐ. ማኅደሩን ለማየት የጠየቀው ሰው፣ ኤጀንሲ ወይም ድርጅት ማንነት እና ማህደሩ እንዲያይ የፈለገበት ዓላማ፣

መ. ማኅደሩ የሚታይበት መንገድ ወይም ሁኔታ፣ እና

ሠ. የሚታየውን መዝገብ የመገምገም/የማየት ወይም ቅጅ የማግኘት መብት።

የወላጁ ወይም ብቁ ተማሪው ስምምነት ፈቃድ የሚያገለግለው ለተሰጠበት የተወሰነ ሁኔታ ብቻ ይሆናል። አንድ ተማሪ በማንኛውም ኮርስ፣ የት/ቤት እንቅስቃሴ፣ የልዩ ፍላጎት ትምህርት ፕሮግራም ወይም በማንኛውም ሌላ የት/ቤት ፕሮግራም ለመሳተፍ የሚሰጥ ስምምነት ፈቃድ በዚህ ፖሊሲ የሚጠየቀውን የጽሑፍ ስምምነት ፈቃድን አይተካም።

አንድ ወላጅ ወይም ብቁ ተማሪ የጽሑፍ ስምምነት እንደሰጠ፣ ዲስትሪክቱ የተፈረመበት የስምምነት ቅጹን ወይም የስምምነት ፈቃዱን እንደተቀበለ በመሰነድ በኢንፎርሜሽን ግቢ /Infinite Campus/ ያስቀምጣል።

ያለጽሑፍ ስምምነት/ፈቃድ መረጃን ስለመስጠት

የመረጃ መስጠት/ማሳወቅ ሁኔታው ከሚከተለው አንዱን ያሟላ ከሆነ ዲስትሪክቱ የተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦችን ወይም በመዝገቦቹ ውስጥ የሚገኙ በግል ሊያሳውቃቸው የሚችሉ መረጃን ያለጽሑፍ የስምምነት ፈቃድ ሊሰጥ/ሊያሳውቅ ይችላል።

1. መረጃ የሚሰጠው የተማሪው ትምህርታዊ መዝገቦች ወይም በዚያ ውስጥ የሚገኙ የተማሪው የግል መረጃዎች ሕጋዊ ለሆነ የትምህርት ሥራው ለሚያስፈልጉት የት/ቤቱ ባለስልጣን ከሆነ። በሕጉ መሠረት፣ በዚህ ፖሊሲ እንደተገለጸው የተማሪ ትምህርታዊ መዝገቦችን ማየት የሚችሉት ሕጋዊ ለሆነ የትምህርት ዓላማ ወይም ፍላጎት የሚያስፈልጋቸው የት/ቤት ባለስልጣናት ብቻ ናቸው።

ሀ. በዚህ ፖሊሲ አጠቃቀም፣ አንድ "የት/ቤት ባለስልጣን" ማለት አስተዳዳሪ፣ ተቆጣጣሪ፣ መምህር ወይም (የጤና እና የህክምና እንዲሁም የሕግ አስከባሪ ክፍል ባለደረጃችን ጨምሮ) ደጋፊ ሠራተኛ ተብሎ በዲስትሪክቱ የተቀጠረ፣ በትምህርት ቦርዱ ውስጥ እያገለገለ ያለ ሰው፣ ዲስትሪክቱ (እንደ ጠበቃ፣ አዲተር፣ አማካሪ ወይም ወጪኛ ያሉ) የራሱን ሠራተኞች ሊጠቀም ሲችል አገልግሎቶችን ወይም ሥራዎችን እንዲሰራሉት በውል የሰጠው ኩባንያ፣ እንደ የሥነ ምግባር ወይም ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ባለ ሕጋዊ ኮሚቴ ውስጥ እያገለገለ ያለ ወላጅ ወይም ተማሪ፣ ወይም ለሌላ የት/ቤት ባለስልጣን ረዳት ተብሎ የተመደበ ወላጅ፣ ተማሪ ወይም ሌላ በጎ ፈቃደኛ ማለት ነው።

ለ. አንድ የት/ቤት ባለስልጣን "ሕጋዊ ትምህርታዊ ዓላማ/ፍላጎት" አለው የሚባለው የተማሪን መዝገብ በት/ቤት ማየቱ፡- (1) ለባለስልጣኑ በተመደበበት የሥራ መደብ ወይም በኮንትራት ስምምነት የተሰጠውን የሥራ ድርሻዎች በአግባቡ ለማከናወን አስፈላጊ ሲሆን፣ (2) በዲስትሪክቱ ከተሰጠው የቢሮ ኃላፊነት ክልሎች ውጭ ሳይሆን ለዲስትሪክቱ የቢሮ ሥራ አውድ ውስጥ ጥቅም ላይ ሲውል፣ (3) ተማሪውን የሚመለከቱ አንዳንድ ተግባራትን ለማስፈጸም ወይም ውሳኔ ለመስጠት ጠቃሚ ከሆነ፣ (4) መረጃዎቹ (ዳታዎቹ) ከሚጠበቁበት ዓላማዎች ጋር ተስማሚ ተጣጣሚ ሆኖ ከተገኘ ይሆናል።

2. ተማሪው ሊመዘገብ ለፈልገበት ወይም ላሰበበት ወይም ለተመዘገበበት ለሌላ ት/ቤት ባለስልጣናት፣ የት/ቤት ሥርዓት/ሲስተም፣ ወይም ድህረ ሁለተኛ ደረጃ ተቋም ማኅደሩ እንዲሰጥለት ተማሪው ከጠየቀ፣ ተማሪው ባመለከተበት ጊዜ ወይም በተዛወረበት ወቅት የሚላክ ማንኛውም መረጃዎች/መዝገቦች እንደ አስፈላጊነቱ ተጨማሪ ሊደረጉ፣ ሊሻሻሉ ወይም ሊስተካከሉ ይችላሉ።

3. መረጃው የሚሰጠው ለዩናይትድ ስቴትስ ኦዲተር ጀነራል /Comptroller General/፣ ለዩናይትድ ስቴትስ ፍትህ ኃላፊ /Attorney General/፣ ለዩ. ኤስ. የትምህርት ዲፓርትመንት ጸሓፊ /Secretary of the U.S. Department of Education/ ወይም ለስቴት

ወይም የአካባቢ የትምህርት ጽ/ቤት ኃላፊዎች ከሆኑ፤

4. መረጃው መስጠቱ/ማሳየቱ ተማሪው ለገንዘብ/ፋይናንስ እርዳታ ከሚያደርገው ማመልከቻ ጋር ወይም የገንዘብ/ፋይናንስ እርዳታ መቀበል ጋር በተገናኘ መልኩ ከሆነ፤

5. መረጃው የሚሰጠው ለስቴት እና አካባቢ ባለስልጣናት ከሆነ እና የወጣት አጥፊዎች ፍትህ ሥርዓት በኮሎራዶ ግልጽ መዝገቦች አዋጅ /Colorado Open Records Act/ እና የኮሎራዶ የልጆች ሕግ /Colorado Children's Code/ ውስጥ በተቀመጠው መሠረት መዝገቦቹ እንዲታዩ የተጠየቁለት ተማሪ ላይ ፍርድ ከመስጠት በፊት በሚገባ የማገልገልን አቅምን የሚመለከት ከሆነ፤ እንዲህ ዓይነት መዝገቦች እና በግል ሊያሳውቁ የሚችሉ መረጃዎች ሊሰጡ የሚችሉት ባለስልጣናቱ መረጃዎቹ በሕግ ከተፈቀደው በስተቀር ያለወላጁ ወይም ብቁ ተማሪው የጽሑፍ ስምምነት ፈቃድ ለሌላ ሦስተኛ ወገን የሚይተላለፉ/የሚይሰጡ መሆናቸውን በጽሑፍ ሲያረጋግጡ ብቻ ይሆናል።

6. መረጃው የሚፈለገው ጠቋሚ ፈተናዎችን ለማዘጋጀት፣ ለማረጋገጥ ወይም ለመስጠት፣ ለተማሪዎች የእገዛ ፕሮግራሞችን ለማካሄድ፣ ወይም የመማር-ማስተማር ሂደትን ለማሻሻል ጥናት በሚያደርጉ ድርጅቶች ወይም የትምህርት ኤጀንሲዎች ተወካዮች ወይም ተቋማት ከሆኑ፤

7. መረጃው የሚፈለገው ብቃት ለማረጋገጥ በብቃት አረጋጋጭ/ሰጭ ድርጅቶች ከሆኑ፤

8. መረጃው የሚሰጠው ለብቁ ተማሪ ከሆነ እና ተማሪው AIRS ታክስ ዓላማ በወላጁ ሥር ያለ ከሆነ፤

9. መረጃውን ማግኘት የተማሪውን ወይም የሌሎችን ጤና ወይም ደህነት ለመጠበቅ አስፈላጊ ከሆነ፤ ማለትም መዝገቦችን መስጠት/ማሳወቁ ለድንገተኛ ነገር ካሆነ፤

10. መዝገቦችን መስጠት/ማሳወቁ የፍርድ ቤት ትዕዛዝን ወይም የሕጋዊ መጥሪያን ለማክበር ከሆነ፤ በፍርድ ቤት ትዕዛዙ ወይም በሕጋዊ መጥሪያው እንዳይነገራቸው ጋልተገለጸ በስተቀር ለፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም ለሕጋዊ መጥሪያው ምላሽ ከመስጠቱ በፊት ዲስትሪክቱ ለወላጁ ወይም ለብቁ ተማሪው ለማሳወቅ ጥረት ማድረግ አለበት።

11. በዚህ ፖሊሲ እንደተገለጸው መረጃ መስጠቱ/ማሳወቁ የ"ማውጫ (ዳይሬክቶሪ) መረጃ" ነው።

የማውጫ (ዳይሬክቶሪ) መረጃን ስለመስጠት/ማሳወቅ

የማውጫ መረጃም ያለ ወላጅ ወይም ብቁ ተማሪ ጽሑፍ ስምምነት ፈቃድ ሊሰጥ ይችላል። "የማውጫ (ዳይሬክቶሪ) መረጃ" ማለት በተማሪው ትምህርታዊ መዝገብ ውስጥ ያለ ነገር ግን ለሌላ ቢሰጥ/ቢገለጥ እንደ አጠቃላይ ጉዳት አለው ተብሎ ወይም ግላዊነትን መጋፋት ነው ተብሎ የማይታሰብ መረጃ ማለት ነው። ሊሰጥ/ሊወጣ የሚችል የማውጫ መረጃ በእነዚህ ባይወሰንም የሚከተሉትን ያጠቃልላል፡- የተማሪው ስም፣ ኢሜል አድራሻ፣ ፎቶግራፍ፣ የተወለደበት ቀን እና ቦታ፣ የሚማረው ዋና ትምህርት፣ በይፋ በሚዘጋጁ እንቅስቃሴዎች እና ስፖርቶች ያለው ተሳትፎ፣ የአትሌቲክስ ቡድኖች አባላት ከብደት እና ቁመት፣ የትምህርት ገበታ ክትትል (አቴንዳንስ) ቀናት፣ የክፍል ደረጃ፣ የምዝገባ ሁኔታ፣ ዲግሪዎች፣ ያገኛቸው ሽልማቶች፣ ተማሪው ሲማርበት የነበረ በጣም የቅርብ ጊዜ የቀድሞ የትምህርት ኤጀንሲ ወይም ተቋም እና ሌሎች ተመሳሳይ መረጃዎች። የማውጫ መረጃ በተጨማሪም የተማሪውን የመታወቂያ ቁጥር ወይም በተማሪው መታወቂያ (አይዲ) ባጅ ያለ ልዩ የግል መለያን ወይም በኤሌክትሮኒክ ሲስተሞች ለመግቢያ ወይም ለመገናኘት ተማሪው የሚገለገልበትን መለያ ያካትታል፤ ነገር ግን የተገልጋዩን ማንነት ከሚያረጋግጡ አንድ ወይም ከዚያ በላይ ከሆኑ ነገሮች፣ ለምሳሌ በተፈቀደለት ተገልጋይ ብቻ ከሚታወቅ የይለፍ ቃል ጋር በጥምረት ጥቅም ላይ በሚውል ጊዜ ካልሆነ በቀርመለያው የተማሪውን የትምህርት መዝገቦችን ለመድረስ ሊውል አይችልም።

በዚህ ክፍል መሠረት የተማሪው የሥልክ ቁጥር እና አድራሻዎች መስጠት/መውጣት የለባቸውም።

ማስታወሻ፡- ዲስትሪክቱ ወላጆች እና ብቁ ተማሪዎች የማውጫ መረጃ እንዲወጣ/እንዲሰጥ ያለመፍቀድ መብት እንዳላቸው ዲስትሪክቱ እንዲገልጽላቸው FERPA ያዝዛል። 34 C.F.R. 99.37(ሀ)(2)። ዲስትሪክቱ የማውጫ መረጃ እንዳያስተላልፍ ለዲስትሪክቱ የሚነግሩበት "የተወሰነ ጊዜ" ለወላጆች/ብቁ ተማሪዎች ማሳወቅ አለበት። 34 C.F.R. 99.37(ሀ)(3)። የሚከተለው አንቀጽ ይህን "የተወሰነ ጊዜ" መስፈር ያሟላል፡- የማሳወቂያ ጊዜ ገደቡ ወላጁ/ብቁ ተማሪው የማውጫ መረጃን ያለጽሑፍ ስምምነት ፈቃድ መስጠት ወይም አለመስጠት እንዳለበት እንዲወስኑ ለማስቻል ትገቤት ከተጀመረ በኋላ በቂ የሆነ ጊዜ መሆን አለበት (ለምሳሌ ከ2-3 ሳምንታት)።

ወላጁ ወይም ብቁ ተማሪው ከማውጫ መረጃ ምድቦች ውስጥ አንዱን ወይም ሁሉንም ለይቶ ማውጣትን /designation/ ፈቃድ መስጠትን እምቢ የማለት መብት አላቸው። ይህ መብት የሚኖራቸው ግን እምቢ ታው ተማሪው ለሚማርበት ት/ቤት ርዕሰ መምህር በጽሑፍ እስከ ቬፕቴምበር 15 ወይም ቬፕቴምበር 15 ቅዳሜ ወይም አሁን ላይ ከዋለ የሚቀጥለው ስኞ ድረስ ገቢ ሲደረግ ይሆናል።

የሥነ ምግባራዊ መረጃዎችን ለት/ቤት ሠራተኞች ስለማሳወቅ

በስቴት ሕገ መሠረት፣ ርዕሰ መምህሩ ወይም ተወካዩ በት/ቤቱ ውስጥ የተመዘገበ ማንኛውንም ተማሪ የሚመለከት የሥነ ምግባራዊ መረጃዎችን ከተማሪው ጋር በክፍል ውስጥ ቀጥተኛ ግንኙነት ላለው መምህር እና ከተማሪው ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ላለው ማንኛውም አማካሪ (ካውንስለር) ይሰጣል። መረጃው የተሰጠው ማንኛውም መምህር ወይም አማካሪ (ካውንስለር) የመረጃዎቹን ምስጢራዊነት መጠበቅ እና ለሌላ ሰው ለማንም ማሳወቅ የለበትም።

ርዕሰ መምህሩ ወይም ተወካዩ ሥነ ምግባራዊ መረጃዎችን ለሚመለከተው በሚያሳውቅበት ጊዜ ለተማሪው እና ለተማሪው ወላጅ ማሳወቅ እና የተሰጠውን የሥነ ምግባራዊ መረጃዎች ቅጅ መስጠት እንዳለበት የስቴት ሕገ ያዘዛል። ተማሪው እና/ወይም የተማሪው ወላጅ የሥነ ምግባራዊ መረጃዎቹን ትክክለኛነት በዚህ ፖሊሲ እና ኦብሮ በሚሰጠው መመሪያ በተዘረዘረው ሂደት መሠረት ሊያረጋግጡ ይችላሉ።

ለወታደር መልማይ መኮንኖች (ኦቪሮች) ስለማሳወቅ

የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ስሞች፣ አድራሻዎች እና የቤት ሥልክ ቁጥሮች፣ እንዲሁም የማውጫ መረጃዎች፣ ወላጁ ወይም ተማሪው መረጃዎቹ እንዳይሰጡባቸው በጽሑፍ ካልጠየቁ በስተቀር ጥያቄው በቀረበ በፀፀ ቀናት ውስጥ ለወታደር መልማይ መኮንኖች (ኦቪሮች) መስጠት ይኖርባቸዋል። መረጃውን በመስጠት ሂደት ዲስትሪክቱ በቀጥታ ያወጣቸው ተቀባይነት ያላቸው እና የተለመዱ ወጭዎች መረጃውን በጠየቀው አካል የሚሸፈኑ ይሆናሉ።

ለሜዲካኤድ /Medicaid/ ማሳወቅ

አንድ ተማሪ በኮሎራዶ ሜዲካኤድ /Medicaid / ፕሮግራም የተመዘገበ በሆነባቸው በሁሉም ሁኔታዎች ተማሪው ለሜዲካኤድ ብቁ መሆኑን ለማጣራት ሲባል ዲስትሪክቱ የተማሪውን ስም፣ የትውልድ ዘመን እና የታ የያዘ የማውጫ መረጃ ለጤና ጥበቃ ፖሊሲ እና ፋይናንሲንግ /Health Care Policy and Financing/ (የኮሎራዶ ሜዲካኤድ ተወካይ) መስጠት ይኖርበታል። ለክፍያ /billing/ የሚያስፈልገው ከማውጫ-መረጃ-ውጭ ያለ ማንኛውንም መረጃ ከመስጠቱ/ካማውጣቱ በፊት ዲስትሪክቱ ከወላጅ የጽሑፍ የስምምነት ፈቃድ በዓመቱ ማግኘት ይኖርበታል። ይህን ለማድረግ፣ ዲስትሪክቱ፡-

ማሳሰቢያ፡- ከሚከተሉት አንዱን ወይም ከዚያ በላይ የሆኑትን ይምረጡ።

- በእያንዳንዱ ፎል ላይ "የት/ቤት መጀመሪያ" መረጃዎች ጋር የስምምነት ፈቃድ ቅጽ ማካተት፤
- HIEP ፓኬት ቁሶች (ማቴሪያሎች) ጋር የስምምነት ፈቃድ ቅጽ ማካተት፤
- በድንገተኛ የጤና ጉዳይ /Medical Emergency/ ቅጽ ላይ የስምምነት ፈቃድ መመሪያን ማካተት ይኖርበታል።

የተማሪ መረጃዎችን ለኮሎራዶ የከፍተኛ ትምህርት ኮሚሽን (CCHE) ስለመስጠት

በእያንዳንዱ የትምህርት ዘመን ዲሴምበር 31 ላይ ወይም ቀደም ብሎ፣ የት/ቤት ዲስትሪክቱ በስምንተኛ ክፍል ውስጥ የተመዘገቡ ተማሪዎች ስም እና የመልእክት መላኪያ አድራሻዎችን ለCCHE ማሳወቅ አለበት። ይህም የድህረ ሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ዕድሎች ማስታወቂያ እና የከፍተኛ ትምህርት ቅበላ መመሪያዎች የስቴት ሕግ በሚፈቅደው መሠረት ይላክላቸው ዘንድ ያገለግላል።

ዓመታዊ የመብቶች ማስታወቂያ

ዲስትሪክቱ ወላጆች እና ብቁ ተማሪዎች በዚህ ፖሊሲ መሠረት ያሏቸውን መብቶች በየዓመቱ መጀመሪያ ላይ ማሳወቅ ይኖርበታል። አካል ጓዳተኛ ለሆኑ ወይም ዋና ወይም የቤት ቋንቋቸው ከእንግሊዝኛ ውጭ ለሆነ ወላጆች ወይም ብቁ ተማሪዎች የሚላክ ማስታወቂያ መብቶቻቸውን በሚገባ መረዳት ይችላሉ ዘንድ የማስታወቂያው ቅርጸት (ፎርማት) ወይም መንገድ የሚለወጥ/የሚስተካከል ይሆናል።

የቤተሰብ ትምህርታዊ መብቶች እና ግላዊነት አዋጅ /Family Educational Rights and Privacy Act/፣ የዚህ ፖሊሲ እና ኦብሮ

የሚሰጠው መመሪያ እና ኤግዚቢት ቅጅን ከዋና ተቆጣጣሪው ጽ/ቤት በሥራ ሰዓት መውሰድ ይቻላል።

ገዢ ሕግ

ዲስትሪክቱ ለቤተሰብ ትምህርታዊ መብቶች እና ግላዊነት አዋጅ (FERPA) እና ለደንበኞች እንዲሁም የተማሪን ትምህርታዊ መዝገቦች ምስጢራዊነትን ለሚዳኘው የስቴት ሕግ ተገዢ መሆን ይኖርበታል። ዲስትሪክቱ በሕግ የተፈቀዱ ሁሉንም እርምጃዎችን የመውሰድ እና ሁሉንም አማራጮች የመሞከር መብት ይኖረዋል።

ይህ ፖሊሲ ወይም አብሮ የሚሰጠው መመሪያ አንድን ስምምነት/መመሪያ በሥራ ላይ ባለ የስቴት ወይም የፌዴራል ሕግ መሠረት ባይፈጸም፣ ወይም ባይጣጣም ወይም ቢቃረን ገዢ የሚሆነው በሥራ ላይ ያለው የስቴት ወይም የፌዴራል ሕግ ይሆናል።

(የፀደቀበት ቀን)

ሕጋዊ ተጠሪዎች (LEGAL REFS):- 20 U.S.C. 1232g (የቤተሰብ ትምህርታዊ መብቶች እና ግላዊነት አዋጅ /*Family Educational Rights and Privacy Act*/)

20 U.S.C. 7908 (በ አንድም ልጅ ወደኋላ አይተውም /*No Child Left Behind Act of 2001*/ ውስጥ የተካተተ የወታደራዊ መልማይ መረጃ)

34 C.F.R. 99.1 *et seq.* (FERPA መመሪያዎች)

C.R.S. [19-1-303](#) እና [304](#) (በኮሎራዶ የልጆች ሕግ (ኮድ) መሠረት መዝገቦችን እና መረጃዎችን ስለማጋራት)

C.R.S. [22-1-123](#) (ዲስትሪክቱ FERPAን ማክበር ይኖርበታል)

C.R.S. [22-32-109](#) (1)(ff) (ለኮሎራዶ የከፍተኛ ትምህርት ኮሚሽን የስምንተኛ ክፍል ተማሪዎች ስሞችን እና የፖስታ አድራሻዎች የማሳወቂያ ፖሊሲ የመመስረት ተግባር/ግዴታ)

C.R.S. [22-32-109.1](#) (6) (የት/ቤቱን ደህንነት ከመጠበቅ አንፃር መረጃዎችን የስቴት እና ፌዴራል ሕጎችን በጠበቀ መልኩ መረጃን የማጋራት/የማሳወቂያ ፖሊሲ የመመስረት ተግባር/ግዴታ))

C.R.S. [22-32-109.3](#) (2) (የሥነ ምግባር እና የአቴንዳንስ መረጃዎችን ለወንጀል ፍትሕ ኤጀንሲዎች የማጋራት/የማሳወቂያ ፖሊሲ የመመስረት ተግባር/ግዴታ))

C.R.S. [22-33-106.5](#) (የብጥብጥ እና የሕገ-ወጥ ያታዊ ብሕርይ ወንጀል ፍርድ/ባይን የሚያሳውቅ ፍርድ ቤት)

C.R.S. [22-33-107.5](#) (የት/ቤት ዲስትሪክት ት/ቤት መገኘት/መከታተል አለመቻልን ለማስታወቅ)

C.R.S. [24-72-204](#) (3)(U)(VI) (ት/ቤቶች ያለስምምነት ፈቃድ አድራሻን እና ስልክ ቁጥርን መስጠት/ማውጣት አይችሉም)

C.R.S. [24-72-204](#) (3)(መ) (መረጃ ለወታደራዊ መልማይ)

C.R.S. [24-72-204](#) (3)(ሠ)(I) (አንዳንድ የFERPA መመሪያዎች ወደ ኮሎራዶ ሕግ ተካትተዋል)

C.R.S. [24-72-204](#) (3)(ሠ)(II) (በግል እውቀት ወይም ምልክታ የተገኘን መረጃን በሠራተኛ ስለመስጠት)

C.R.S. [24-72-205](#)(5) (የመንግስት መረጃን ለመቅዳት የሚከፈል ክፍያ)

C.R.S. [25.5-1-116](#) (የHCPF መዝገቦች ምስጢራዊነት)

ተሻጋሪ ማጣቀሻዎች:- /CROSS REFS.:/ [GBG](#)፣ የት/ቤት ፕርሶኔል/ሠራተኞች ጥበቃ ዋስትና

[JK](#)፣ የተማሪ ሥነ ምግባር

[JLC](#)፣ የተማሪ ጤና አገልግሎት እና መዝገቦች

[JRCA](#)*፣ የተማሪ መዝገቦች/መረጃዎችን በት/ቤት ዲስትሪክቱ እና የስቴት ኤጀንሲዎች መካከል መለዋወጥ

[KLMA](#)፣ ከወታደር መልማዮች፣ ከድህረ ሁለተኛ ደረጃ ተቋማት እና የወደፊት ቀጣሪዎች ጋር የሚኖሩ ግንኙነቶች