



## Direktor nizomi

Raqam: **A-820**

Fan: **TALABALAR YOZIVLARI VA SHAXSINI ANSIYOTGAN MA'LUMOTLARNING MAXFIYIYLIK, SAQLASH VA OSHKOR ETISHI**

Toifa: **O'QUVCHILAR**

Chiqarilgan sana: **28 may, 2025 yil**

### O'ZGARISHLARNING UMUMIY TAVSIFI

Ushbu nizom Direktorning 2009 yil 29 iyundagi A-820 nizomi o'rnini bosadi.

Reglament Oilaning ta'lim huquqlari va shaxsiy hayoti to'g'risidagi qonunga (FERPA) muvofiq federal qoidalarga kiritilgan o'zgartirishlarga, Nyu-Yorkdagi ta'lim to'g'risidagi qonunning § 2-d kuchga kirishiga va uni amalga oshirish qoidalariga, 8 N.Y.C.R.R. 121-qism (Ed Qonun 2-d) va O'quvchilar huquqlarini himoya qilish to'g'risida gi tuzatish, (20 U.S.C. 1232h va uni amalga oshirish qoidalari 34 C.F.R. 98-Pism).

Reglament ravshanlik va tushunish qulayligi uchun qayta tashkil etilgan.

Nizomga ilova qilingan havolalar giperhavlolar bilan almashtirildi.

Nizom mazmuni quyidagicha yangilandi:

Sarlavha:

- Nizom nomini "Maxfiylik va talaba Yozuvlarini chiqarish; Yozuvlarni saqlash"dan "Talabalar Yozuvlari va shaxsini tasdiqlovchi ma'lumotlarning maxfiyligi, saqlanishi va oshkor qilinishi"ga o'zgartiradi.

II Bo'lim (avvalgi III Bo'lim):

- Oshkora, Ta'lim Yozuvlari, Ota-onalar, Shaxsni identifikatsiyalash mumkin bo'lgan ma'lumotlar (PII), Yozuv va O'quvchi ta'riflarini qayta ko'rib chiqadi;
- Vakolatli uchinchi tomon, qoidabuzarlik, ma'lumotnoma ma'lumotlari, maktab rasmiysi va o'quvchining shaxsini aniqlash mumkin bo'lgan ma'lumotlarning ta'riflarini qo'shadi (Talaba PII);

III-Bo'lim (Yangi):

- Maktab mutasaddilarining majburiyatlarini aniqlaydi, jumladan:
  - PII dan tijorat yoki marketing maqsadlarida foydalanishni taqiqlaydi;
  - PII ning tashqi uzatmalarini shifrlashni talab qiladi,
  - PII to'plamini kamaytiradi va
  - Tegishli shaxsiy daxlsizlik qonunlari va qoidalari bo'yicha treningni talab qiladi.

#### IV Bo'lim (sobiq II va VII Bo'limlar):

- Ota-onalar va o'quvchilarning huquqlarini kodlaydi, shu jumladan:
  - Buzilish haqida xabar olish huquqi,
  - Muayyan so'rovlardan voz kechish huquqi,
  - PII ga ega bo'lish huquqi, har qanday tijorat yoki marketing maqsadlarida sotilishi yoki ishlatilishidan himoyalanganligi,
  - Saqlash yoki o'tkazishda talaba PII ni himoya qilish uchun kafolatlariga ega bo'lish huquqi va bunday kafolatlar sanoat standartlari va eng yaxshi amaliyotlarga javob berishi va
  - FERPA, Ed Qonun 2-d va O'quvchilar huquqlarini himoya qilish bo'yicha o'zgartirishlar (PPRA) bo'yicha huquqlar haqida xabar olish huquqi.
- Agar sud qarori, davlat qonuni yoki boshqa qonuniy kuchga ega bo'lgan hujjatda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, ota-onalar, jumladan, tarbiyalanuvchilarning ota-onalari IV.A bo'limida sanab o'tilgan huquqlarni saqlab qolishini aniqlaydi.

#### V Bo'lim (avvalgi IV Bo'lim):

- Ta'lim yozuvlari bo'yicha so'rovlarni bajarish tartib-qoidalarini aniqlaydi;
- Bir nechta talabalar uchun talaba PII o'z ichiga olgan Ta'lim yozuvlari so'rovlarini bajarish tartiblarini aniqlaydi;
- Cheklangan ota-onalarning (sobiq vasiylikdan mahrum bo'lgan ota-onalar) ta'lim Yozuvlari bo'yicha so'rovlarini bajarish tartiblarini o'zgartiradi;
- Maktablar va idoralarga Ta'lim Yozuvlari nusxalari uchun haq olish huquqini beruvchi qoidani olib tashlaydi;
- Sobiq Talabalar uchun Ta'lim Yozuvlari (sobiq IX Bo'lim) ga kirishni so'rash tartib-qoidalarini o'z ichiga oladi;

#### VI Bo'lim (sobiq V Bo'lim):

- Ta'lim to'g'risidagi ma'lumotlarga o'zgartirish kiritishni talab qilish tartiblarini aniqlaydi;
- Ta'lim Yozuvlarini o'zgartirish bilan bog'liq qarorlar ustidan shikoyat qilish tartib-qoidalarining tavsifini DOE veb-sahifasiga bunday tartiblarni tavsiflovchi giperhavola bilan almashtiradi;

#### VII Bo'lim (avvalgi IV Bo'lim):

- Talabani oshkor qilish uchun rozilik olish uchun talablarni aniqlaydi PII;

#### VIII Bo'lim (sobiq IV va VI Bo'limlar):

- roziligisiz yoki yozma kelishuvsiz PII ni oshkor qilish uchun ruxsatlarni aniqlaydi;
- DOE xodimlari qonuniy ta'lim manfaatlariga ega bo'lganda aniqlaydi;
- Ro'yxatdan o'tish uchun boshqa maktablar yoki ta'lim muassasalariga PII ma'lumotlarini oshkor qilishni o'z ichiga oladi (sobiq VI Bo'lim);

- DOE Achievement and Reporting Innovation System (ARIS) bo'yicha eskirgan havolalarni olib tashlaydi;
- DOE va ota-ona yoki talaba o'rtasidagi sud jarayonlarida Talaba PII ma'lumotlarini sudga oshkor qilishga ruxsat beruvchi FERPA istisnosini qo'shadi;
- Bolalarga nisbatan zo'ravonlik va shafqatsiz munosabatda gumon qilingan holatlar tegishli tomonlarga sog'liq va xavfsizlik uchun favqulodda vaziyat sifatida xabar qilinishi mumkinligini aniqlaydi, bu [Kanslerning A-750 reqlamenti](#) ga muvofiq;
- PII ni maktab hamjamiyatida ma'lumotnoma ma'lumoti sifatida belgilash va oshkor qilish tartiblarini qo'shadi;
- Maktab hamjamiyatidan tashqarida ma'lumotnoma ma'lumotlari sifatida PII ni belgilash va oshkor qilish tartib-qoidalarini qo'shadi;
- Uzluksiz stipendiyalar to'g'risidagi qonunga muvofiq ta'lim to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilishga ruxsat beruvchi qoidani qo'shib qo'ydi;
- [Kanslerning A-825 Nizomi](#) ga havolani harbiy xizmatchilarga Talaba PII ma'lumotlarini oshkor qilishdan voz kechish huquqiga oid qoidaga kiritadi;
- Agar ota-ona bolalarga nisbatan zo'ravonlik, qarovsizlik yoki qaramlik masalalari bilan bog'liq sud muhokamasining tarafi bo'lsa, sud qaroriga yoki chaqiruv qog'oziga muvofiq ta'lim to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish to'g'risida ota-onaga oldindan xabar berish shart emasligini va buyruq ushbu jarayon doirasida chiqarilganligini tushuntiradi.

#### IX-Bo'lim (yangi)

- Ed Qonun 2-d ga muvofiq, yozma kelishuvni talab qiluvchi PII ni oshkor qilish tartiblarini qo'shadi;
- Ushbu qoidaga yoki ularning DOE bilan yozma kelishuvlariga rioya qilmagan Vakolatli Uchinchi tomonlar uchun mumkin bo'lgan oqibatlarni qo'shadi;

#### XII-Bo'lim (yangi)

- 2-d Qonuniga muvofiq, PII ning ruxsat etilmagan oshkor etilishi to'g'risida bildirishnomalarni taqdim etish tartiblarini qo'shadi;

#### XIII-Bo'lim (yangi)

- PPRA bo'yicha ota-onalar va munosib talabalarining huquqlarini qo'shib qo'yadi;

#### XIV-Bo'lim (yangi)

- DOE nomidan tadqiqotlar olib boradigan tashqi tashkilotlar uchun tartib-qoidalarga aniqlik kiritadi;

#### XV Bo'lim (avvalgi VIII Bo'lim)

- Ed Law 2-d (Qonun 2-d) va Nyu-Yorkdagi mahalliy hukumat Yozuvlari un saqlash va yo'q qilish jadvaliga (LGS-1 nomi bilan ma'lum) muvofiq Yozuvlarni saqlash va yo'q qilish majburiyatlarini aniqlaydi;

XVI Bo'lim (avvalgi II Bo'lim):

- DOE, Nyu-York shtati ta'lim departamenti va Amerika Qo'shma Shtatlari Ta'lim Departamentiga shikoyat qilish uchun aloqa ma'lumotlarini qo'shadi;
- DOEning bunday shikoyatlarga ma'lum vaqt oralig'ida javob berish majburiyatini o'z ichiga oladi;

XVII Bo'lim (oldingi X Bo'lim):

- Ushbu reglamentga oid so'rovlar uchun aloqa ma'lumotlarini yangilaydi.



## Direktor Nizomi

Raqam: A-820

Fan: **TALABALAR YOZIVLARI VA SHAXSINI ANSIYOTGAN MA'LUMOTLARNING MAXFIYIYLIK, SAQLASH VA OSHKOR ETISHI**

Toifa: O'QUVCHILAR

Chiqarilgan sana: **28 may, 2025 yil**

### QISQACHA SHARH

Ushbu nizom talaba Yozuvlari va shaxsiy ma'lumotlarning maxfiyligi, saqlanishi va oshkor etilishini ko'rib chiqadi. U kanslerning A-820 reglamentini o'rnini bosadi, maxfiylik va ta'lim to'g'risidagi yozuvlarni e'lon qilish; Yozuvlar saqlanishi, 2009 yil 29 Iyun.

#### **I. Ko'lami**

- A. Ushbu qoida (i) Oilaning ta'lim huquqlari va shaxsiy daxlsizligi to'g'risidagi qonunning (20 U.S.C. 1232g va uning 34 C.F.R. 99-qismida qo'llash qoidalari tegishli qoidalarini o'z ichiga oladi. FERPA); (ii) Nyu-York ta'lim to'g'risidagi qonun § 2-d va uni qo'llash qoidalari 8-da N.Y.C.R.R. 121-qism (Ed Qonun 2-d), (iii) O'quvchilar huquqlarini himoya qilish to'g'risidagi tuzatish, (20 U.S.C. 1232h va uni amalga oshirish qoidalari 34 C.F.R. 98-qism); va (iv) tegishli boshqa qonunlar va qoidalar.
- B. Ushbu qoida DOE nomidan shaxsiy identifikatsiya qilinadigan ma'lumotni (PII) oladigan, ularga kirish huquqiga ega yoki ishlab chiqaradigan barcha Nyu-York Ta'lim Departamenti (DOE) xodimlariga va Vakolatli Uchinchi tomonlarga nisbatan qo'llaniladi.

#### **II. Ta'riflar** (alifbo tartibida sanab o'tilgan)

- A. **Vakolatli Uchinchi Shaxs** DOE xodimidan tashqari har qanday shaxs yoki yuridik shaxsni bildiradi, ular:
  1. DOEning maktab xodimi sifatida faoliyat yuritadi; yoki
  2. DOE uchun yoki uning nomidan tadqiqot o'tkazmoqda; yoki
  3. FERPA da belgilanganidek, federal yoki davlat tomonidan qo'llab-quvvatlanadigan ta'lim dasturlarini tekshirish yoki baholash yoki ta'lim dasturlari bilan bog'liq federal qonunchilik talablarini bajarish yoki ularga rioya qilish bilan bog'liq holda DOE ning vakolatli vakili sifatida ishlaydi.
- B. **Biometrik Yozuvlar**, Talaba PII ta'rifida qo'llanilganidek, shaxsni avtomatlashtirilgan tanib olish uchun ishlatilishi mumkin bo'lgan bir yoki bir nechta o'lchanadigan biologik

yoki xulq-atvor xususiyatlarining Yozuvi tushuniladi. Misollar: barmoq izlari, to'r pardasi va irlsi naqshlari, ovoz izlari, DNA ketma-ketligi, yuz xususiyatlari va qo'l yozuvi.

- C. **Buzilish** PII olish, kirish, foydalanish yoki qabul qilish vakolatiga ega bo'lmagan shaxs tomonidan yoki unga PII ruxsatsiz sotib olish, kirish, foydalanish yoki oshkor qilish demakdir.
- D. **Katalog ma'lumotlari** ushbu Qoidaning VIII.F bo'limiga muvofiq ma'lumotnoma ma'lumoti sifatida to'g'ri belgilangan talaba PII ma'nosini bildiradi.
- E. **Oshkor qilish** yoki **Oshkor qilishharqanday** vositalar, shu jumladan og'zaki, yozma yoki elektron, mo'ljallangan yoki mo'ljallanmagan holda PII ga kirish, ozod qilish, uzatish yoki boshqa yo'l bilan xabar berish demakdir.
- F. **Ta'lim Yozuvlari** Talaba bilan bevosita bog'liq bo'lgan va DOE yoki vakolatli uchinchi tomon tomonidan yuritiladigan Yozuvlarni bildiradi.
1. Ta'lim Yozuvlari quyidagilarni o'z ichiga oladi, lekin ular bilan cheklanmaydi:
    - a) doimiy va boshqa akademik yozuvlar (masalan, jamlangan Yozuvlar va/yoki transkript, davomat Yozuvlari, individual ta'lim dasturlari (IEP), talabalar axborot tizimlarida saqlanadigan yozuvlar);
    - b) Talabalarning sog'lig'i va davolanishi haqidagi Yozuvlar;
    - c) voqealar to'g'risidagi hisobot va intizomiy Yozuvlar;
    - d) Yo'l-yo'riq xodimlari va talabalarni qo'llab-quvvatlash xizmatlarini ko'rsatadigan boshqa xodimlar tomonidan saqlanadigan Yozuvlar (masalan, yo'l-yo'riq aralashuvi Yozuvlari, intervyu eslatmalari);
    - e) anekdot Yozuvlari (masalan, o'qituvchilarning dekanga yo'llanmalari, dekan tomonidan amalga oshirilgan harakatlarni kuzatish jurnali);
    - f) fotosuratlar va yillik kitoblar; va
    - g) Maktab tomonidan homiylik qilinadigan ish dasturlari bilan bog'liq Yozuvlari.
  2. Ta'lim Yozuvlari hisobga olinmagan Yozuvlari quyidagilarni o'z ichiga oladi:
    - a) Yagona ishlab chiqaruvchining ixtiyorida saqlanadigan Yozuvlari faqat shaxsiy xotira vositasi sifatida foydalaniladi va Rekordni yaratuvchining vaqtinchalik o'rnini bosuvchidan tashqari boshqa hech kimga ochiq yoki ochiq bo'lmaydi.
    - b) Muvaffaqiyatli talabalar bo'yicha Yozuvlari: (i) shifokor, psixiatr, psixolog yoki boshqa tan olingan professional yoki paraprofessional o'z kasbiy maqomida yoki paraprofessional maqomda yordam ko'rsatadigan yoki tomonidan qo'llab-quvvatlangan; (ii) faqat tegishli talaba bilan munosabatda bo'lish uchun qilingan, saqlanishi yoki foydalanilishi; va (iii) faqat davolanishni ta'minlaydigan shaxslarga oshkor qilinadi. Ushbu ta'rifning maqsadi uchun "davolash" tuzatuvchi ta'lim tadbirlarini yoki agentlik/muassasaning o'quv dasturining bir qismi bo'lgan tadbirlarni o'z ichiga olmaydi.

- c) Maktablarda Nyu-York shahar sog'liqni saqlash va ruhiy gigiena departamenti xodimlari tomonidan yuritiladigan yozuvlar ham ta'lim Yozuvlari hisoblanmaydi. Ular o'zlarining maxfiylik talablariga javob beradigan tibbiy Yozuvlari.
  - d) Jismoniy shaxs Talaba sifatida qatnashgandan keyin yaratilgan yoki olingan yozuvlar endi Talaba sifatida qatnashish bilan bevosita bog'liq emas.
  - e) O'qituvchi tomonidan to'planishi va yozilishidan oldin tengdoshlar tomonidan baholangan qog'ozlar bo'yicha baholar.
- G. **Kerakli Talaba** 18 yoshga to'lgan talaba, hatto ular manipulyatsiya qilinmagan yoki o'rta ta'limdan keyingi ta'lim muassasasida tahsil olayotgan bo'lsa ham.
- H. **Ota-ona** bolaning ota-onasi yoki vasiysi yoki bola bilan ota-ona yoki vasiylik munosabatlarida bo'lgan har qanday shaxsni anglatadi. Bunga tug'ilgan yoki farzand asrab oluvchilar, o'gay ota-onalar, qonuniy ravishda tayinlangan vasiylar, homiylik ostidagi ota-onalar va maktabda o'qiyotgan bolaga ota-ona munosabati bo'lgan shaxslar kiradi.
- 1. **Ota-ona Munosabatlaridagi Shaxs** - bolaning ota-onasi yoki vasiylari, jumladan, o'lim, qamoqqa olish, ruhiy kasallik, davlatdan tashqarida yashash yoki bolaning tashlab ketilishi tufayli yo'qligi sababli bolani parvarish qilish bo'yicha o'z zimmasiga olgan shaxs.
  - 2. **Cheklangan ota-ona** degani (i) DOE Records ma'lumotlariga ko'ra, sud qarori, davlat qonuni yoki ajralish, ajralish yoki vasiylik kabi masalalar bo'yicha qonuniy kuchga ega bo'lgan hujjat bilan bolaga yoki bolaning Ta'lim hujjatlariga kirish huquqi cheklangan Ota-ona; yoki (ii) o'zini ota-ona deb ta'kidlagan, lekin DOE yozuvlarida ota-ona sifatida ko'rsatilmagan shaxs.
- I. **Shaxsiy ma'lumot yoki PII** (i) o'quvchilarning PII ma'lumotlari va (ii) maktab direktorlari va o'qituvchilarining aniqlanishi mumkin bo'lgan yillik professional faoliyatini tekshirish (APPR) ma'lumotlarini o'z ichiga oladi.
- J. **Rekord** har qanday tarzda yozib olingan har qanday ma'lumotni, jumladan, qo'l yozuvi, bosma, elektron yoki raqamli tashuvchilar, videotasma, audiotasma, kino va audio yoki video fayllarni o'z ichiga oladi.
- K. **Rasmiy Maktab** degani:
- 1. DOE ishchisi yoki
  - 2. DOE uchun institutsional xizmat yoki funktsiyani taqdim etuvchi va ushbu funktsiyani taqdim etish uchun quyidagi vakolatli uchinchi tomon:
    - a) qabul qiladi, saqlaydi yoki Ta'lim Yozuvlari yoki PII ga kirish huquqiga ega, yoki
    - b) DOE nomidan Ta'lim Yozuvlari yoki PII yaratadi.
- L. **Talaba** deganda DOE maktabi yoki ta'lim dasturiga ro'yxatdan o'tmoqchi bo'lgan, qatnashuvchi yoki qatnashgan har qanday shaxs tushuniladi.

M. **Talabaning Shaxsiy Ma'lumotlari** yoki **Talaba PII** o'z ichiga oladi, lekin ular bilan cheklanmagan:

1. Talaba ning ismi;
2. Talaba ning ismi; Ota-ona yoki oilaning boshqa a'zolari;
3. Talaba yoki Talabaning oilasi uchun aloqa ma'lumotlari, shu jumladan, lekin cheklanmagan nomi, manzili, elektron pochta manzili yoki telefon raqamiga;
4. shaxsiy identifikator, masalan, talabaning identifikatsiya raqami, ijtimoiy xavfsizlik raqami yoki biometrik yozuv;
5. Talabaning tug'ilgan sanasi va joyi kabi boshqa bilvosita identifikatorlar;
6. boshqa ma'lumotlar, masalan, maktab nomi, sinf yoki sinf, yakka o'zi yoki birgalikda, tegishli holatlar haqida shaxsiy ma'lumotga ega bo'lmagan maktab jamoasidagi aqlli shaxsga Talabani asosli ishonch bilan aniqlashga imkon beradi; yoki
7. DOE o'ziga tegishli bo'lgan Talabaning shaxsini bilishiga asosli ishonadigan shaxs tomonidan so'ralgan ma'lumot.

### III. **Maktab mansabdor shaxslarining javobgarliklari**

- A. Ta'lim Yozuvlari va PII maxfiylikini saqlang. Maktab rasmiylari hech qanday shaxsga, tashkilotga, agentlikka yoki boshqa shaxsga ta'lim to'g'risidagi yozuvlarni yoki PII ni oshkor qilmasligi yoki qayta oshkor qilmasligi kerak **bo'lmasa** Quyidagi uchta holatdan biri amal qiladi:
1. ota-ona yoki talaba tomonidan ushbu Nizomning VII bo'limiga muvofiq rozilik berilgan bo'lsa;
  2. Ta'lim yozuvlari barcha Talabalar PII ni o'zgartirish yoki olib tashlash orqali to'liq identifikatsiyadan chiqarildi; yoki
  3. qonun normasi roziliksiz oshkor qilishga ruxsat beradi (shu jumladan, ushbu Qoidalarning VIII va IX bo'limlarida keltirilganlar bilan cheklanmagan holda).
- B. Ushbu Nizomning IV bo'limida ko'rsatilgan ota-onalar va talaba o'quvchilarining huquqlarini hurmat qilish.
- C. PII ni to'plash, saqlash, tarqatish, himoya qilish va yo'q qilishni tartibga soluvchi qonuniy, tartibga soluvchi va Nyu-York shahar Ta'lim Departamentining Institutsional Ko'rib chiqish kengashi (NYC DOE IRB) talablariga rioya qiling.
- D. PII ni ruxsatsiz foydalanishdan yoki oshkor qilishdan saqlang.
1. PII ma'lumotlarini faqat ta'lim maqsadlariga erishish uchun zarur bo'lganda yoki qonun bilan ruxsat etilganda to'plang va oshkor qiling.
  2. PII dan har qanday foydalanish va oshkor qilish DOE va talabalar uchun foyda keltirishiga ishonch hosil qiling.

3. Shifrlash, xavfsizlik devori va parolni himoya qilish orqali saqlangan yoki uzatilganda PII ni himoya qiling va bunday himoya choralari sanoat standartlari va eng yaxshi amaliyotlarga, jumladan, Milliy standartlar va texnologiyalar instituti (NIST) muhim infratuzilmani takomillashtirish uchun kiberxavfsizlik versiyasi 2.0 yoki uning har qanday vorisi bilan mos kelishini ta'minlang;
  4. Har qanday elektron PII uzatishni, shu jumladan elektron pochta xabarlarini tashqi tomonlarga shifrlash.
  5. PII ni to'plash, qayta ishlash va uzatishni minimallashtirish.
  6. PII dan tijorat yoki marketing maqsadlarida foydalanishni taqiqlaydi, shu jumladan talabalar ma'lumotlarini sotish yoki undan daromad olish, reklama maqsadlarida yoki mahsulotlar yoki xizmatlarni ishlab chiqish, yaxshilash yoki sotish uchun to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita foydalanish yoki oshkor qilish.
  7. Vakolatli uchinchi tomonlar PII ni olgan maqsadlari uchun endi kerak bo'lmaganda saqlamasligiga ishonch hosil qiling.
- E. Ma'lumotlar xavfsizligi va maxfiyligini ta'minlash bo'yicha qonuniy talablar va mas'uliyatlar bo'yicha treningdan o'ting.
1. Barcha DOE xodimlari har yili o'zlarining ma'lumotlar maxfiyligi va xavfsizligi bo'yicha majburiyatlari bo'yicha treningdan o'tishlari kerak. Nazoratchilar o'z xodimlarining yillik ma'lumotlar maxfiyligi va xavfsizligi bo'yicha treningdan o'tishlarini ta'minlash uchun mas'uldirlar.
  2. PII ga kirish huquqiga ega bo'lgan vakolatli uchinchi tomonlar bunday ruxsatni olishdan oldin ma'lumotlar maxfiyligi va xavfsizlik bo'yicha treningdan o'tishi kerak.
- F. Darhol DOE ni xabardor qiling [studentprivacy@schools.nyc.gov](mailto:studentprivacy@schools.nyc.gov) Maxfiylikka oid shikoyat yoki buzilish holatlarida DOE tekshiruv o'tkazishi va tegishli ravishda kuzatib borishi uchun.

#### **IV. Ushbu Nizomga muvofiq ota-onalar va talabalik huquqiga ega talabalarning huquqlari**

- A. Ota-onalar va talaba talabalar DOE xodimlari va tegishli ravishda Vakolatli Uchinchi tomonlar hurmat qilishi kerak bo'lgan quyidagi huquqlarga ega:
1. Talaba o'qigan yoki qatnashgan maktabda saqlanadigan Talabaning ta'lim yozuvlarini tekshirish, ko'rib chiqish yoki nusxalarini olish (ushbu Nizomning V bo'limiga qarang).
  2. Noto'g'ri, chalg'ituvchi yoki Talabaning shaxsiy huquqlarini boshqa tarzda buzadigan Talaba ta'lim yozuvlarining har qanday qismiga e'tiroz bildirish va o'zgartirishlar kiritishni talab qilish (ushbu qoidaning VI bo'limiga qarang).
  3. Talaba PII ma'lumotlarini oshkor qilishdan oldin DOE dan yozma rozilik olishni talab qilish, ushbu Nizom yoki qonun tomonidan boshqa ruxsat etilgan holatlar bundan mustasno (ushbu Qoidaning VII, VIII va IX bo'limlariga qarang).

4. Talaba PII sotilishidan yoki har qanday marketing yoki tijorat maqsadlarida foydalanishdan himoyalangan bo'lishi.
5. Saqlash yoki o'tkazishda talaba PII ni himoya qilish uchun himoya choralariga ega bo'lish va bunday himoya choralari sanoat standartlari va eng yaxshi amaliyotlarga javob berishi.
6. Talabaning [PII] buzilishi yoki ruxsatsiz oshkor etilishi haqida xabardor bo'lish (ushbu qoidaning XII bo'limiga qarang).
7. Muayyan talabalar so'rovlari va boshqa materiallarga rozilik berish, undan voz kechish va tekshirish (ushbu qoidaning XIII bo'limiga qarang).
8. Amerika Qo'shma Shtatlari Ta'lim Departamentiga FERPA bo'yicha huquqlar rad etilganligi to'g'risida shikoyat qilish va Nyu-York Davlat Ta'lim Departamenti va DOE ga talabalar ma'lumotlaridan mumkin bo'lgan buzilishlar va noto'g'ri foydalanish haqida shikoyat qilish (ushbu qoidaning XVI bo'limiga qarang).
9. Har yili FERPA va PPRA tomonidan berilgan huquqlar to'g'risida xabardor bo'lish.

#### B. Huquqlarni Topshirish

1. Ota-onalar Talaba 18 yoshga to'lgunga qadar yuqorida sanab o'tilgan huquqlarga ega bo'lishadi. Talaba 18 yoshga to'lganda, Talaba muvofiq talaba bo'ladi va barcha huquqlar ota-onadan munosib talabaga o'tadi.
2. Maktab Imtiyozli Talabaga maktabda qatnashishda davom etar ekan, Imtiyozli Talaba o'z ota-onalariga ushbu Nizomda belgilangan barcha huquqlardan foydalanishga ruxsat berishini nazarda tutuvchi imtiyoz berishi mumkin. DOE da [namundan voz kechish to'g'risidagi bildirishnoma](#) mavjud [Ma'lumotlarning maxfiyligi va xavfsizligi siyosati](#) veb-sahifa.

#### C. Huquqlar To'g'risidagi xabar

1. DOE har yili ota-onalar va talablarga javob beradigan talabalarni talabalarning shaxsiy daxlsizligiga oid huquqlari to'g'risida ma'lumotni tarqatish orqali xabardor qiladi [Yillik FERPA Bildirishnomasi](#), the [Ota-onalarning ma'lumotlarning maxfiyligi va xavfsizligi bo'yicha huquqlari to'g'risidagi Bill](#) (PBOR), va the [O'quvchilar huquqlarini himoya qilish bo'yicha yillik o'zgartirishlar to'g'risida \(PPRA\) xabarnoma](#).
2. DOE nashr etadi [go'shimcha so'rovnomalar](#) yozma kelishuvga binoan PII ni oladigan Vakolatli Uchinchi tomonlar tomonidan to'ldirilgan PBORga.

- D. Ota-onalar, shu jumladan, homiylik ostidagi o'quvchilarning ota-onalari, agar sud qarori bo'lmasa, IV.A bo'limida sanab o'tilgan huquqlarni saqlab qoladilar. Davlat nizomi yoki boshqa qonuniy kuchga ega hujjatda boshqacha ko'rsatilgan.

### V. **Ta'lim yozuvlari ni tekshirish va tekshirish huquqi**

- A. Ota-onalar va talablarga javob beradigan talabalarning ta'lim yozuvlariga kirishi

1. Agar ota-ona yoki talaba, shu jumladan sobiq talaba o'z farzandining yoki o'zining Ta'lim yozuvlarini (shu jumladan, vakolatli uchinchi shaxslarga tegishli bo'lgan Ta'lim yozuvlarini) tekshirish yoki ko'rib chiqishni so'rasa, ularga buni amalga oshirish uchun tezkor imkoniyat taqdim etiladi. Yozma ariza berish shart emas.
  2. Ta'lim yozuvlariga kirishni so'ragan har qanday ota-ona yoki talaba identifikatori ruxsat berilgunga qadar hukumat tomonidan berilgan foto identifikatsiya nusxasini so'rash kabi oqilona usullardan foydalangan holda zudlik bilan tasdiqlanishi kerak.
  3. Ta'lim to'g'risidagi yozuvlarga kirish tegishli vaqt ichida, lekin so'rov olingan yoki so'rovchining shaxsi tasdiqlangan kundan boshlab qirq besh (45) kalendar kundan ko'p bo'lmagan muddatda, maktablar yopilgan-yopilmaganligidan qat'i nazar,, shu jumladan yozgi ta'til paytida ta'minlanadi.
  4. Maktab mansabdor shaxslari ota-onalar yoki talaba o'quvchilarining ta'lim to'g'risidagi ma'lumotlarini tushuntirish va talqin qilish bo'yicha oqilona so'rovlariga tegishli vaqt ichida javob berishi kerak.
  5. Ota-onalar va talablarga javob beradigan talabalar ham ta'lim to'g'risidagi yozuvlar nusxalarini so'rashlari mumkin.
    - a) DOE maktabi yoki idorasi faqat talab qilingan Yozuvlarning nusxasini taqdim etishi mumkin. Ta'lim to'g'risidagi asl yozuvlar Yozuvlarni saqlash majburiyatlariga muvofiq saqlanishi kerak (XV bo'limga qarang).
    - b) Agar so'ralgan Ta'lim Yozuvlarida boshqa Talabalar uchun ham PII mavjud bo'lsa, Ta'lim yozuvi nusxalari oshkor etilishidan oldin boshqa Talabalarning PII ko'rsatkichlari olib tashlanishi yoki tahrirlanishi kerak.
    - c) Ota-onalar yoki talablarga javob beradigan talabalar, agar ota-onalar yoki talaba talaba talab qilingan ta'lim yozuvlari nusxasini olishiga to'sqinlik qilmasa, ta'lim yozuvlari nusxalarini olish huquqiga ega, shu jumladan boshqa talabalarning PII ni Ta'lim yozuvlaridan o'zgartirishga to'sqinlik qiladigan holatlar. Shundan so'ng, ro'yxatga oluvchi ota-onaga yoki talabga muvofiq o'quvchiga Ta'lim yozuvlarini joyida tekshirish va ko'rib chiqish imkoniyatini berishi kerak.
- B. Cheklangan ota-onalar tomonidan ta'lim to'g'risidagi yozuvlarga kirish
1. Cheklangan ota-onadan ta'lim to'g'risidagi yozuvlar so'rovini olgandan so'ng, DOE maktabi yoki idorasi so'rov haqida Talaba yashaydigan ota-onani ("vasiy ota-ona") xabardor qilishi kerak. A [xabarnoma namunasi](#) s DOEda mavjud [Data Privacy and Security Policies \(Ma'lumotlar Maxfiyligi va Xavfsizlik Siyosatlarini\)](#) veb-sahifa.
    - a) Vasiylik qiluvchi ota-onaga bildirishnomada so'rovni yuborgan shaxsning ismi va so'rov olingan sana ko'rsatilishi kerak.
    - b) Xabarnomada vasiylikdagi ota-onadan ajralish, ajralish yoki vasiylik kabi masalalarga oid sud qarori, davlat nizomi yoki qonuniy kuchga ega bo'lgan hujjat mavjudligini tekshirishni so'rashi kerak, bu esa cheklangan ota-onaning huquqlarini ayniqsa bekor qiladi.

- c) DOE maktabi yoki idorasi yuqorida V.A bo'limida ko'rsatilgan tartiblarga muvofiq, cheklangan ota-onaning so'rovini bajarishi kerak. qirq besh (45) kun ichida, agar sud qarori, davlat qonuni yoki ajralish, ajralish yoki vasiylik kabi masalalarga oid qonuniy kuchga ega bo'lgan hujjat bilan boshqacha tarzda taqiqlangan yoki cheklanmagan bo'lsa, Cheklangan Ota-onaning huquqlarini aniq bekor qiladi yoki cheklaydi.
2. Cheklangan Ota-ona so'rov olinganidan so'ng, vasiylik ostidagi ota-onaning DOEga ajralish, ajralish yoki vasiylik kabi masalalarga oid sud qarori, davlat nizomi yoki qonuniy kuchga ega bo'lgan hujjatni taqdim etish imkoniyati mavjudligi to'g'risida darhol xabardor qilinishi kerak. Ushbu davrda Ta'lim yozuvlari va Student PII cheklangan ota-onaga oshkor etilmasligi mumkin.
3. Agar DOE maktabi yoki idorasi so'ralgan Education Records could (Ta'lim yozuvlari) ning oshkor etilishi talaba yoki oila a'zolarining xavfsizligiga xavf tug'dirishi mumkin deb asosli ravishda hisoblasa, qabul qiluvchi darhol Senior Field Counsel Office of General Counsel (Yuqori maslahatchi) y (oki Bosh maslahat idorasi) bilan bog'lanishi kerak va so'ralgan yozuvlarni bunday maslahat berilmaguncha oshkor etmasligi kerak.

#### **VI. Ta'lim to'g'risidagi ma'lumotlarga o'zgartirish kiritishni talab qilish huquqi**

- A. Agar ota-ona yoki talaba talaba Talabaga tegishli Ta'lim Yozuvlarida noto'g'ri, chalg'ituvchi yoki Talabaning shaxsiy daxlsizligi huquqini buzuvchi ma'lumotlar mavjud deb hisoblasa, ular Ta'lim daftariga o'zgartirish kiritishni so'rashlari mumkin. Ta'lim yozuvlarini o'zgartirish bo'yicha so'rovlar Ta'lim yozuvlari saqlanadigan maktab, ofis yoki Maxsus Ta'lim Qo'mitasiga (CSE) yuborilishi kerak. Ota-onalar yoki talaba quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan yozma so'rovni to'ldirishlari kerak:
  1. noto'g'ri, chalg'ituvchi yoki Talabaning shaxsiy huquqlarini buzuvchi ma'lumotlar;
  2. Ota-onalar yoki talaba o'quvchilari ma'lumotlar mavjud deb hisoblagan ta'lim yozuvlari;
  3. da'vo uchun asos (ya'ni, nima uchun ular ma'lumot noto'g'ri, noto'g'ri va hokazo deb hisoblaydilar); va
  4. ota-ona yoki talaba tomonidan taklif qilingan o'zgartirish.
- B. Rais, ofis direktori yoki direktor/rezident so'rovni ko'rib chiqadi va uni olgan kundan boshlab o'n besh (15) maktab kuni ichida qaror qabul qiladi. Agar bunday harakat kafolatlangan bo'lsa, ular Talabaning Ta'lim Recordsidagi yozuvni o'zgartirishi yoki o'chirib tashlashi mumkin. Yozuvni olib tashlash, o'zgartirish yoki o'chirish kirish noto'g'ri ekanligini yoki biron bir shaxsning Ta'lim Recordiga yozuvni kiritish orqali noto'g'ri harakat qilganligini tan olmaydi.
- C. Ko'rib chiquvchi ota-ona yoki talaba talabiga yozma javobni taqdim etishi kerak. Agar ko'rib chiquvchi so'rovni to'liq yoki qisman rad etsa, ularning yozma qarorida ularning qarori tushuntirishi va ota-ona yoki talaba talabaning qaror ustidan shikoyat qilish va

tinglovni talab qilish huquqi to'g'risidagi bildirishnoma bo'lishi kerak. Apellyatsiya jarayoni DOE-da batafsil tavsiflangan [Data Privacy and Security Policies \(DOE'ning Ma'lumotlarni maxfiyligi va xavfsizligi siyosatlarini\)](#) veb-sahifa.

#### **VII. Ta'lim to'g'risidagi ma'lumotlar oshkor etilishidan oldin yozma rozilik berish huquqi**

- A. Ota-onalar va talaba talabalar odatda Ta'lim yozuvlari va Talaba PII ma'lumotlarini oshkor qilishga rozilik berishga haqli. To'g'ri bo'lishi uchun rozilik quyidagilarga ega bo'lishi kerak:
1. yozma bo'lish;
  2. imzo va sana ko'rsatilgan bo'lishi kerak;
  3. oshkor etilishi mumkin bo'lgan ta'lim yozuvlari, ta'lim yozuvlari turlari yoki talabalarning PII ma'lumotlarini belgilang;
  4. oshkor qilishning maqsadini ko'rsating; va
  5. oshkor etilishi mumkin bo'lgan partiya yoki tomonlar sinfini aniqlang.
- B. Rozilik elektron shaklda bo'lishi mumkin, agar u ota-ona yoki talaba elektron rozilik manbai sifatida identifikatsiya qilinsa va tasdiqlansa.
- C. Sample consent forms are available on the [Data Privacy and Security Policies \(DOE'ning Ma'lumotlarni maxfiyligi va xavfsizligi siyosatlarini\)](#) veb-sahifa. Biroq, DOE xodimlari har qanday yozma shaklda taqdim etilgan rozilikni, jumladan, VII.A bo'limidagi talablarga javob bersa, elektron yoki raqamli rozilikni hurmat qilishlari mumkin.
- D. Talabalar yoki ota-onalarni himoya qiluvchi advokatlar va advokatlar ta'lim to'g'risidagi yozuvlarga kirish huquqiga ega emaslar va ota-onalar yoki talaba nomidan oshkor qilishga rozilik bera olmaydi. Ta'lim to'g'risidagi ma'lumotlar ota-ona yoki talaba tomonidan yozma rozilgisiz advokatlar va advokatlarga oshkor qilinishi mumkin emas.

#### **VIII. Yozma kelishuvni talab qilmaydigan, rozilgisiz ruxsat etilgan oshkora**

- A. DOE xodimlariga qonuniy ta'lim manfaatlariga ega bo'lgan oshkor qilish
1. Qonuniy ta'lim manfaati
    - a) Agar DOE xodimi o'z kasbiy majburiyatlarini bajarish uchun Talaba PII ma'lumotlarini bilishi yoki unga kirishi kerak bo'lsa, qonuniy ta'lim qiziqishi mavjud. DOE xodimlari tomonidan Ta'lim yozuvlari va talaba PII ga beg'araz kirish taqiqlangan.
    - b) DOE xodimi o'z kasbiy majburiyatlarini bajarish uchun PII ma'lumotlarini bilishi yoki kirishi kerakmi yoki yo'qligini maktab direktori yoki idora boshlig'i belgilaydi.
  2. Ushbu bo'lim maqsadlari uchun quyidagi shaxslar DOE xodimlari **emas**:
    - a) Maktab xavfsizligi agentliklari va NYPD;

- b) Ota-onalar uyushmalari yoki ota-onalar assotsiatsiyasining a'zolari yoki mansabdor shaxslari;
  - c) Talaba yordamchilari va oila/jamiyat ko'ngillilari;
  - d) Ittifoqning mansabdor shaxslari, maxsus tayinlangan UFT maxsus ta'lim bo'yicha aloqa xodimlari bundan mustasno; va
  - e) Boshqa uchinchi tomonlar, jumladan, lekin ular bilan cheklanmagan holda saylangan mansabdor shaxslar, Panel for Educational Policy (Ta'lim siyosati bo'yicha kengash) a'zolari va Citywide and Community Education Council (Shahar bo'ylab va jamoat ta'lim kengashi) a'zolari.
3. DOE xodimlarining faqat qonuniy ta'lim manfaatlariga ega bo'lgan Talaba PII ma'lumotlariga kirishiga ishonch hosil qilish uchun oqilona usullardan foydalanish kerak. Bunday usullar shifrlash, parollar va ruxsat sozlamalaridan foydalanishni o'z ichiga olishi mumkin, ammo ular bilan cheklanmagan. Agar jismoniy yoki texnologik kirishni boshqarish vositalaridan foydalanilmasa, ta'lim yozuvlariga kirishni nazorat qilish uchun samarali ma'muriy siyosatlar o'rnatilishi va ushbu bo'limning qonuniy ta'lim manfaatlariga rioya etilishi o'z joyida qolishi kerak.
- B. Talabaning mo'ljallangan yoki haqiqiy ro'yxatga olinishi yoki ko'chirilishi bilan bog'liq maqsadlarda boshqa maktablar yoki ta'lim muassasalariga oshkor qilish.
- C. Sud buyrug'i yoki qonuniy ravishda berilgan chaqiruv qog'ozi asosida oshkor qilish. Har qanday oshkor qilishdan oldin ota-ona yoki talaba talaba ota-onaga yoki huquqqa ega talabaga chaqiruv qog'ozi yoki sud qaroriga e'tiroz bildirish yoki himoya choralarini so'rash uchun oqilona imkoniyat berish uchun chaqiruv qog'ozi yoki sud buyrug'i haqida yozma ravishda xabardor qilinishi kerak. Agar ota-ona bolalarga nisbatan zo'ravonlik, qarovsizlik yoki qaramlik masalalari bilan bog'liq sud muhokamasining tarafi bo'lsa va buyruq ushbu jarayon doirasida chiqarilgan bo'lsa, ota-onani xabardor qilish shart emas.
- D. DOE va ota-ona yoki talaba o'rtasidagi sud jarayonidagi sudga ma'lumot berish, agar Talabaning PII belgisi DOE o'zini himoya qilish yoki ota-ona yoki talabaga qarshi sud jarayonini davom ettirish uchun tegishli bo'lsa.
- E. Sog'liqni saqlash yoki xavfsizlik bo'yicha favqulodda vaziyatga muvofiq oshkor qilish
1. DOE xodimlari, agar sog'liq va xavfsizlikda favqulodda vaziyat mavjud bo'lsa va Talabaning PII ma'lumotlarini oshkor qilish talaba yoki boshqa shaxslarning sog'lig'i yoki xavfsizligini himoya qilish uchun zarur bo'lsa, talaba PII-ni tegishli tomonlarga oshkor qilishlari mumkin. Salomatlik yoki xavfsizlik favqulodda vaziyat - bu bevosita xavf tug'diradigan yoki aniq va muhim tahdidning oldini olish yoki tarqatish uchun ma'lumotga zudlik bilan ehtiyojni talab qiladigan vaziyat, masalan, zo'ravonlik jinoyatini faol tergov qilish, shu jumladan, lekin ular bilan cheklanmagan holda, qotillik, o't qo'yish, talonchilik, jinsiy jinoyatlar, qurolga ega bo'lish yoki talaba tajovuz qilish uchun asos bo'lgan yoki gumon qilingan. bir yoki bir nechta talabalarining yoki boshqalarning sog'lig'i yoki xavfsizligini himoya qilish uchun zarur

bo'lgan tergovga tegishli ma'lumotlar. Sog'liqni saqlash va xavfsizlik bo'yicha favqulodda vaziyat mavjudligi haqidagi savollar Senior Field Counsel (Katta dala maslahatchisiga) yuborilishi kerak.

2. DOE xodimlari, agar kerak bo'lsa, bolalarga nisbatan zo'ravonlik yoki shafqatsiz munosabatda gumon qilingan holatlar haqida xabar berish uchun tegishli tomonlarga Talabaning shaxsiy ma'lumotlarini oshkor qilishlari mumkin. [Chancellor's Regulation A-750 \(Kanslerning A-750 nizomi\)](#).

F. Ma'lumotnoma ma'lumotlarini oshkor qilish

1. Maktab hamjamiyatida ma'lumotnoma ma'lumotlarining oshkor etilishi

- a) Quyidagi VIII.F.3 bo'limiga muvofiq, DOE maktablari va idoralari Talaba PII ma'lumotlarini quyidagi tarzda ma'lumotnoma ma'lumotlari sifatida belgilashlari va oshkor qilishlari mumkin:

- (1) DOE maktablari va idoralari ma'lumotnoma ma'lumoti sifatida faqat quyidagi Talaba PII ni belgilashlari mumkin: ism; yosh sinf darajasi; tahsil olgan maktablar; ro'yxatdan o'tgan sanalar; talaba rasmlari; Talabaning maktab sport musobaqalarida ishtiroki va faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlar; va Talaba tomonidan olingan faxriy unvonlar, mukofotlar yoki boshqa mukofotlar.

- (2) DOE maktablari va idoralari Talaba PII ni faqat quyidagi maqsadlar uchun Katalog ma'lumoti sifatida belgilashlari mumkin:

- i. maktab nashrlarida, masalan, yilnomalar, o'yin varaqalari, bitiruv dasturlari, sport jamoalari ro'yxati va maktab gazetalarida foydalanish; va
- ii. faxriy yorliqlar yoki mukofotlar kabi talabalarning yutuqlari haqida e'lonlar.

- b) DOE maktablari va idoralari faqat ushbu bo'limga muvofiq ma'lumotnoma ma'lumotlarini DOE xodimlari, boshqa ota-onalar va o'quvchilar, maktab yoki DOE tadbirlaridagi mehmonlarni o'z ichiga olgan maktab hamjamiyatining a'zolariga oshkor qilishi mumkin.

2. Ma'lumotnoma ma'lumotlarining maktab jamoatchiligidan tashqarida oshkor etilishi

- a) Quyidagi VIII.F.3 bo'limiga muvofiq, Talaba PII ma'lumotnomasi ma'lumoti sifatida belgilanishi va quyidagi cheklovlarga rioya qilgan holda maktab hamjamiyatidan tashqarida oshkor etilishi mumkin:

- (1) Nozik deb hisoblanishi mumkin bo'lgan yoki chiqarilgandan so'ng shaxsiy hayotning buzilishiga olib keladigan har qanday Talaba PII ma'lumotnomasi ma'lumotnoma sifatida belgilanmaydi. Bunga ijtimoiy xavfsizlik raqamlari kiradi, lekin ular bilan cheklanmaydi; Talaba

identifikatsiya raqamlari (OSIS raqamlari kabi); reytinglar; test va test ballari; har kuni qatnashish; irqi, millati yoki boshqa demografik ma'lumotlar; maxsus ta'lim holati; ko'p til biluvchi o'quvchi maqomi; va intizom tarixi.

- (2) DOE ma'lumotnoma ma'lumotlarini oluvchi tomon bilan yozma kelishuv tuzishi kerak. Yozma kelishuv ma'lumotlarning maxfiyligi va xavfsizlik shartlarini o'z ichiga olishi kerak, bu esa ma'lumotnoma ma'lumotlarini oluvchidan FERPA, Ta'lim to'g'risidagi qonun 2-d va ushbu nizomga muvofiq ma'lumotnoma ma'lumotlarini maxfiy va xavfsiz saqlashni talab qiladi.
  - (3) Ma'lumotnoma ma'lumotlarini belgilash va oshkor qilish DOEning Chief Privacy Officer (Maxfiylik bo'yicha Bosh direktori) tomonidan tasdiqlanishi kerak.
- b) Ma'lumotnoma ma'lumotlarini belgilash va oshkor qilish to'g'risidagi bildirishnoma DOE veb-saytida ommaviy ravishda e'lon qilinishi kerak.
3. Ma'lumotnoma ma'lumotlarini belgilash
- a) Talaba PII ni Katalog ma'lumoti sifatida belgilash uchun ota-onalar va talablarga javob beradigan talabalar (shu jumladan, agar mavjud bo'lsa, sobiq talabalar) quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan ma'lumotnoma ma'lumotlari bildirishnomasini taqdim etishlari kerak:
    - (1) Ma'lumotnoma ma'lumotlari sifatida belgilanishi kerak bo'lgan talaba PII turlari;
    - (2) Ota-onalar va talablarga javob beradigan talabalar o'zlarining Student PII ni Katalog ma'lumoti sifatida belgilashni rad etish huquqi;
    - (3) Ma'lumotnoma ma'lumotlarini qabul qiluvchi;
    - (4) Katalog ma'lumotlari oshkor etilishining aniq va eksklyuziv maqsadlari; va
    - (5) Ota-onalar va talablarga javob beradigan talabalar uchun o'z Student PII ni Katalog ma'lumotlari sifatida belgilashdan voz kechish muddati.
  - b) Ma'lumotnoma ma'lumotlari to'g'risidagi bildirishnoma ota-ona yoki talaba tomonidan ko'rinadigan tarzda yozilishi va tarqatilishi kerak.
  - c) Ota-onalar va talaba talabalariga o'zlarining Student PII ni Katalog ma'lumoti sifatida belgilashdan voz kechishlari haqida xabar berilgan kundan boshlab kamida o'ttiz (30) kalendar kuni taqdim etilishi kerak. Dastlabki ogohlantirish muddatidan keyin DOE maktabiga ro'yxatdan o'tgan talabalar, shuningdek, ogohlantirilishi kerak va kamida o'ttiz (30) kalendar kuni o'zlarining Talaba PII ma'lumotlarini Katalog ma'lumoti sifatida belgilashdan voz kechishlari kerak.
  - d) Xabarnoma va voz kechish jarayoni tugallangandan so'ng, ota-onalar va rad etmagan talabalar uchun belgilangan Talaba PII ma'lumotnomasi ma'lumoti

hisoblanadi va oluvchilarning roziligisiz va Ma'lumotnoma ma'lumotlari bildirishnomasida ko'rsatilgan maqsadda oshkor etilishi mumkin.

- e) DOE maktablari va idoralari talabalar va ota-onalarning rad etish to'g'risidagi so'rovlarini, shu jumladan dastlabki bildirishnoma va rad etish muddatidan keyin olingan so'rovlarni bajarishi kerak.
- G. Amerika Qo'shma Shtatlari Bosh nazoratchisi vakolatli vakillariga oshkor qilish; Qo'shma Shtatlar Bosh prokurori; Qo'shma Shtatlar Ta'lim vaziri; yoki Nyu-York shtati ta'lim idoralari, shu jumladan Nyu-York shtati ta'lim departamenti. Yuqoridagi vakolatli vakillarga ma'lumot faqat FERPA da belgilangan federal yoki davlat tomonidan qo'llab-quvvatlanadigan ta'lim dasturlarini tekshirish yoki baholash yoki ta'lim dasturlari bilan bog'liq federal qonunchilik talablariga rioya qilish yoki ularga rioya qilish bilan bog'liq holda amalga oshirilishi mumkin.
- H. Uzluksiz stipendiyalar to'g'risidagi qonunga muvofiq, maktablar ota-onaning yoki tegishli o'quvchining roziligisiz ta'lim muassasasi xodimlari yoki davlat yoki mahalliy bolalarni muhofaza qilish agentligining boshqa vakillarining roziligisiz, Talaba ushbu agentlikning qaramog'ida yoki himoyasida bo'lgan paytda Talabaning ish rejasiga kirishi mumkin.
- I. Boshlang'ich va o'rta ta'lim to'g'risidagi qonunning (ESEA) § 9528-bandiga muvofiq, 2001 yildagi "Bola qolmasligi to'g'risida"gi qonun bilan o'zgartirilgan (P.L. № 107-110), maktablar harbiy chaqiruvchilarga, agar bunday ma'lumot so'ralsa, o'rta maktab o'quvchilarining ism-shariflari, manzillari va telefon raqamlarini berishi kerak. Biroq, ota-onalar va talablarga javob beradigan talabalar bunday ma'lumotni harbiy xizmatchilarga ularning yozma roziligisiz oshkor qilmaslikni rad etishlari mumkin [Chancellor's Regulation A-825\(Kanslerning A-825 nizomi\)](#).
- J. Qonun bilan ruxsat etilgan boshqa ma'lumotlar.

#### **IX. Yozma kelishuvni talab qiluvchi roziligisiz ruxsat etilgan oshkora**

- A. DOE yozma bitimlar tuzgandan so'ng quyidagi vakolatli uchinchi shaxslarga roziligisiz PII ni oshkor qilishi mumkin:
  - 1. Belgilangan xizmatlarni amalga oshirishda maktab rasmiylari sifatida faoliyat yuritadigan vakolatli uchinchi shaxslar. Vakolatli uchinchi tomon maktab ma'muriyati deb hisoblanishi mumkin, agar:
    - a) DOE boshqacha tarzda xodimlardan foydalanishi mumkin bo'lgan institutsional xizmat yoki funktsiyani bajaradi;
    - b) yozma kelishuvda ko'rsatilganidek, qabul qilingan PII dan foydalanish va texnik xizmat ko'rsatish bo'yicha DOEning bevosita nazorati ostida;
    - c) ning talablariga bo'ysunadi Bo'limlar PII dan foydalanish va qayta oshkor qilishni tartibga soluvchi ushbu nizomning III va XI; va

- d) ni yakunlaydi [DOE's Data Privacy and Security Compliance Process for Third-Party Vendors \(DOE Uchinchi tomon yetkazib beruvchilar uchun Ma'lumot maxfiyligi va xavfsizligi talablariga rioya qilish jarayoni\)](#).
2. DOE uchun yoki uning nomidan tadqiqotlar olib boruvchi tashkilotlar
- a) Tadqiqot quyidagi maqsadlardan biri yoki bir nechtasi bilan chegaralanishi kerak:
- (1) prognozli testlarni ishlab chiqish, tasdiqlash yoki boshqarish;
  - (2) talabalarga yordam berish dasturlarini boshqarish; yoki
  - (3) ta'limni takomillashtirish.
- b) Ushbu bo'limda qo'llanilgan "tashkilot" atamasi federal, shtat va mahalliy idoralar va mustaqil tashkilotlarni o'z ichiga oladi, lekin ular bilan cheklanmaydi.
- c) Diplom dasturi uchun tadqiqot o'tkazish kabi rasmiy majburiyatlaridan tashqarida ishlaydigan DOE xodimlari yozma kelishuvsiz tadqiqot maqsadlarida PII dan foydalana olmaydi yoki foydalana olmaydi.
3. FERPA da belgilangan federal yoki davlat tomonidan qo'llab-quvvatlanadigan ta'lim dasturlarini tekshirish yoki baholash bilan bog'liq holda yoki ta'lim dasturlari bilan bog'liq federal qonunchilik talablariga rioya qilish yoki ularga rioya qilish uchun DOE vakolatli vakillari.
- B. PII ga kirish huquqiga ega bo'lgan barcha vakolatli uchinchi tomonlar DOE talablariga muvofiq bo'lishi kerak [Data Privacy and Security Policies \(Ma'lumotlarning maxfiyligi va xavfsizligi siyosati\)](#).
- C. Vakolatli uchinchi tomonlar bilan PII ga kirish huquqiga ega bo'lgan yozma shartnomalar quyidagilarni o'z ichiga oladi:
1. Vakolatli uchinchi tomonlardan FERPA, Ta'lim qonuni 2-d va ushbu qoidaga muvofiq PII ma'lumotlarini maxfiy va xavfsiz saqlashni talab qiluvchi ma'lumotlarning maxfiyligi va xavfsizligi shartlari;
  2. Vakolatli uchinchi tomon PII ni qanday himoya qilishini ko'rsatadigan ma'lumotlar xavfsizligi va maxfiylik rejasi;
  3. DOE Chief Information Officer (DOE Axborot texnologiyalari bo'yicha bosh direktori) va Chief Information Security Officer (Axborot xavfsizligi bo'yicha bosh mutaxassis) yoki ularni tayinlagan shaxs tomonidan tegishli deb topilgan axborot xavfsizligiga qo'shimcha talablar.
  4. Ning nusxasi [DOE ning ma'lumotlar maxfiyligi va xavfsizligi bo'yicha ota-onalarning huquqlari to'g'risidagi qonuni \(PBOR\)](#); va
  5. To'ldirilgan qo'shimcha ma'lumot so'rovnomasi, da e'lon qilinishi kerak [DOE sayti](#).
- D. Ushbu qoidaga yoki DOE bilan tuzilgan yozma kelishuvlarga rioya qilmagan vakolatli uchinchi shaxslarga quyidagilar qo'llanilishi mumkin:

1. DOE ma'lumotlariga kirishni to'xtatish yoki to'xtatish;
2. Yuridik zararni qoplash va (yoki) to'lovlar;
3. Nyu-York shtati va federal qonunlar bo'yicha fuqarolik va / yoki jinoiy jazolar; va/yoki
4. Nyu-York shtati qonunida ko'rsatilganidek, PII almashishni o'z ichiga olgan DOE bilan har qanday shartnoma bo'yicha tenderdan diskvalifikatsiya.

**X. Kirish va ma'lumotlarni oshkor qilish uchun so'rovlarni yozib olish**

- A. Har bir kirish so'rovi va Talabaning har bir PII oshkori, shuningdek, ushbu Nizomning VIII.G bo'limida sanab o'tilgan davlat va mahalliy ta'lim organlari va federal mansabdor shaxslar va agentliklarning nomlari saqlanishi kerak, ular XI bo'limga muvofiq rozilgisiz Talaba PII to'g'risida keyingi oshkor qilishlari mumkin.
- B. Yozuvlar saqlangan ekan, talabaning ta'lim yozuvlari bilan saqlanishi kerak.
- C. Yozuv saqlanishi kerak bo'lgan har bir so'rov yoki oshkor qilish uchun Yozuvda quyidagilar bo'lishi kerak:
1. Talaba PII ni talab qilgan yoki olgan tomonlar;
  2. tomonlarning Talaba PII ni so'rash yoki olishda qonuniy ta'lim manfaati; va
  3. Talaba PII aslida oshkor qilingan.
- D. Ushbu Nizomning X.H bo'limida yuritiladigan qo'shimcha oshkor qilish yozuvining nusxasi ota-ona yoki talaba talabiga javob sifatida olinishi va ushbu Nizomning X.A bo'limida talab qilinadigan Yozuvni ko'rib chiqish uchun taqdim etilishi kerak.
- E. Ushbu Qoidalarning VIII.E bo'limida sog'liq yoki xavfsizlik favqulodda holatlari bo'yicha Talaba PII ni oshkor qilishda quyidagi ma'lumotlar qayd etilishi kerak:
1. oshkor qilish uchun asos bo'lgan talaba yoki boshqa shaxslarning sog'lig'i yoki xavfsizligiga aniq va sezilarli tahdid; va
  2. Talaba PII ma'lumotlari oshkor qilingan tomonlar.
- F. Ushbu Qoidaning A dan E gacha bo'limlari, agar so'rov quyidagi shaxslardan bo'lsa yoki oshkor qilish quyidagi hollarda qo'llanilmaydi:
1. ota-ona yoki talaba huquqiga ega;
  2. maktab ma'muriyati;
  3. ota-ona yoki talaba roziligi bilan bir tomon; yoki
  4. Quyidagilarga muvofiq Yozuvlarni so'ragan yoki oluvchi tomon:
    - a) Federal Katta hakamlar hay'ati yoki boshqa huquqni muhofaza qilish organlarining chaqiruv qog'ozi va uni bergan sud/agentlik chaqiruv qog'ozining mavjudligi yoki mazmuni yoki chaqiruvga javoban taqdim etilgan ma'lumotni oshkor qilmaslik to'g'risida qaror qabul qilgan; yoki

- b) 18 U.S.C ro'yxatida sanab o'tilgan jinoyatni tergov qilish yoki ta'qib qilish bo'yicha United States Attorney General (Qo'shma Shtatlar Bosh prokurori) (yoki Bosh Assistant Attorney General (prokuror yordamchisidan) past bo'lmagan shaxs) tomonidan olingan Ex Parte Sud buyrug'i. 2332b(g)(5)(B) yoki 18 U.S.Cda belgilanganidek, ichki yoki xalqaro terrorizm harakati. 2331.
- G. Ushbu Nizomning X.H bo'limida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno, agar DOE ushbu Qoidalarning XI bo'limiga muvofiq vakolat berilgan tushuncha bilan Talaba PII ni oshkor qilsa, ushbu bo'limga muvofiq talab qilinadigan Oshkora yozuvi quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:
1. qabul qiluvchi tomon DOE nomidan Talaba PII ni oshkor qilishi mumkin bo'lgan qo'shimcha tomonlarning nomlari; va
  2. Qo'shimcha tomonlarning har biri talaba PII ni so'rash yoki olishda qonuniy ta'lim manfaatlari.
- H. Ushbu Nizomning VIII.G bo'limida sanab o'tilgan davlat yoki mahalliy ta'lim organi yoki federal mansabdor shaxs yoki agentlik ushbu qoidaning XI bo'limiga muvofiq Talaba PII to'g'risidagi qo'shimcha ma'lumotlarni oshkor qiluvchi DOE nomidan Talabaning PII ma'lumotlarini oshkor qiladigan qo'shimcha tomonlarning nomlarini va ularning Qonuniy ta'lim manfaati ni Talaba PII da qayd etishi kerak, agar talaba PII dan olingan bo'lsa:
1. keyingi Oshkoralarni yozmagan ta'lim agentligi yoki muassasasi (masalan, DOE); yoki
  2. boshqa shtat yoki mahalliy ta'lim organi, yoki ushbu Nizomning VIII.G bo'limida sanab o'tilgan federal mansabdor shaxs yoki agentlik.
- I. Shtat yoki mahalliy ta'lim organi yoki ushbu X.H bo'limiga muvofiq Talaba PII to'g'risidagi qo'shimcha ma'lumotni qayd etuvchi federal amaldor yoki agentlik Yozuvni Talaba nomi bilan emas, balki Talabaning sinfi, maktabi, tumani yoki boshqa tegishli guruhlari tomonidan yuritishi mumkin.
- J. DOE so'roviga ko'ra, keyingi oshkor qilish to'g'risidagi yozuvni yuritadigan bunday mansabdor shaxslar va idoralar 30 kundan ortiq bo'lmagan oqilona vaqt ichida DOEga keyingi oshkor qilish to'g'risidagi yozuvning nusxasini taqdim etishlari shart.

#### **XI. Talaba PII ning qayta oshkor etilishi**

- A. Talaba PII faqat talaba PII oshkor qilingan tomon ota-ona yoki talaba huquqiga ega talabaning oldindan rozilgisiz PII talabasini boshqa tomonlarga oshkor qilmasligi sharti bilan oshkor qilinishi mumkin. Ushbu Nizomning ushbu XI.A bo'limiga muvofiq ma'lumot oladigan tomonning mansabdor shaxslari, xodimlari va agentlari Talaba PII dan foydalanishlari mumkin, ammo faqat oshkor qilingan maqsadlar uchun.
- B. Ushbu Nizomning XI.A bo'limi DOE ga Talaba PII ni oshkor qilishiga to'sqinlik qilmaydi, chunki Talaba PII ni qabul qilgan tomon DOE nomidan ma'lumotni keyingi oshkor qilishini tushunadi, agar:

1. Talaba PII ni roziligisiz oshkor qilishga boshqa yo'l bilan ruxsat beriladi; va
2. DOE ushbu reglament talablariga rioya qildi; yoki sud buyrug'ini yoki qonuniy ravishda berilgan chaqiruv qog'ozini olgan va ushbu qoidaning VIII.C bo'limiga binoan ushbu buyruq yoki chaqiruv qog'oziga javoban DOE nomidan Talaba PII ni qayta oshkor qilgan tomon ushbu qoidaning VIII.C bo'limiga muvofiq talab qilinadigan xabarnomani taqdim etishi kerak.

## **XII. PII ning buzilishi va ruxsat etilmagan oshkor etilishi to'g'risida xabardor bo'lish huquqi**

- A. Ota-onalar, muvofiq talabalar va xodimlar PII ning buzilishi yoki ruxsat etilmagan oshkor etilishi to'g'risida iloji boricha maqsadga muvofiq va asossiz kechiktirmasdan, lekin DOE buzilish yoki ruxsatsiz ozod etilganidan keyin oltmish (60) kalendar kunidan ko'p bo'lmagan holda xabardor qilinishi kerak, agar bunday xabarnoma PII tomonidan davom etayotgan qonunbuzarlik sabablarini tekshirishga to'sqinlik qilmasa. Xavfsizlikning davom etayotgan zaifligini oshkor qilish. Bunday sharoitlarda bildirishnoma kechiktirilganda, DOE xavfsizlik zaifligi bartaraf etilgandan yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tekshiruviga aralashish xavfi tugaganidan keyin etti (7) kalendar kun ichida ta'sirlangan ota-onalar, talablarga javob beradigan talabalar va xodimlarni xabardor qilishi kerak.
- B. Ushbu bo'lim talab qiladigan bildirishnomalar tushunarli, ixcham, sodda va tushunarli tilda bo'lishi va mavjud bo'lgan darajada quyidagilarni o'z ichiga oladi:
  1. buzg'unchilik yoki ruxsat etilmagan nashrning qisqacha tavsifi;
  2. voqea sodir bo'lgan sanalar va agar ma'lum bo'lsa, kashf etilgan sana;
  3. zararlangan PII turlarining tavsifi;
  4. ta'sir qilingan yozuvlar sonining taxminiyligi;
  5. DOE tergovining qisqacha tavsifi yoki tergov rejasi; va
  6. Qo'shimcha savollari bo'lgan ota-onalar yoki talablarga javob beradigan vakillar uchun aloqa ma'lumotlari.
- C. Xabarnoma to'g'ridan-to'g'ri ta'sirlangan ota-onaga, muvofiq talaba va xodimlarga elektron pochta, telefon yoki birinchi toifadagi pochta orqali ularning oxirgi ma'lum manziliga yuborilishi kerak.

## **XIII. O'quvchilar huquqlarini himoya qilish bo'yicha huquqlar (PPRA)**

- A. Hech bir talabadan ota-ona yoki talaba huquqiga ega ning yozma roziligisiz quyidagi hududlarga (Himoya qilinadigan hududlar) tegishli ma'lumotlarni ko'rsatadigan har qanday so'rov, tahlil yoki baholashda qatnashishi talab qilinmaydi:
  1. talaba yoki talaba ota-onasining siyosiy qarashlari yoki e'tiqodlari;
  2. talaba yoki talabalar oilasining ruhiy yoki psixologik muammolari;
  3. jinsiy xulq-atvor yoki munosabat;

4. noqonuniy, jamiyatga zid, o'zini ayblash yoki kamsitivchi xatti-harakatlar;
  5. respondentlar yaqin oilaviy munosabatlarga ega bo'lgan boshqa shaxslarni tanqidiy baholash;
  6. advokatlar, shifokorlar yoki vazirlar kabi qonuniy tan olingan imtiyozli aloqalar;
  7. Talaba yoki Talabaning ota-onasining diniy odatlari, mansubligi yoki e'tiqodlari; yoki
  8. dasturga muvofiqligini aniqlash uchun qonun hujjatlarida nazarda tutilganidan tashqari daromad.
- B. Yuqoridagi muhofaza etiladigan hududlarga oid ma'lumotlarni ochib beruvchi ixtiyoriy so'rovlar, tahlillar yoki baholashlar Talabalarga ota-onalarga va talablarga javob beradigan talabalarga xabar bermasdan va qatnashishdan voz kechish imkoniyatini bermasdan o'tkazilmaydi.
- C. Ota-ona yoki talaba talabiga binoan ularni boshqarish yoki foydalanishdan oldin quyidagilarni tekshirish huquqiga ega:
1. Yuqorida sanab o'tilgan qo'riqlanadigan tabiiy hududlarga oid ma'lumotlarni so'ragan har qanday so'rov; va
  2. Talabalar uchun o'quv dasturining bir qismi sifatida foydalaniladigan har qanday o'quv materiallari.
- D. Ota-onalar va Imtiyozli talabalar maktab tomonidan oldindan boshqariladi va rejalashtirilgan davomat sharti sifatida talab qilinadigan va Talabaning yoki boshqa Talabalarining sog'lig'i va xavfsizligini himoya qilish uchun zarur bo'lmagan har qanday favqulodda bo'lmagan, invaziv fizik tekshiruv yoki skriningda qatnashishdan voz kechish imkoniyati va ogohlantirish olishlari kerak.

#### **XIV. Tashqi ta'limga qo'yiladigan talablar**

- A. Tashqi tashkilotlarning tadqiqot yoki baholash maqsadida tadqiqotlar o'tkazish bo'yicha barcha so'rovlari DOE Tadqiqot va Siyosatni qo'llab-quvvatlash guruhi (RPSG) va NYC DOE IRB tomonidan ko'rib chiqilishi va tasdiqlanishi kerak.
- B. Tadqiqotlar ma'lumot olish usulidan foydalanishni o'z ichiga olgan har qanday faoliyatni, shu jumladan individual yoki guruh faoliyatini o'z ichiga olishi mumkin, bu nafaqat akademik ta'lim yoki talabalar, oilalar yoki xodimlarga bevosita xizmat ko'rsatish maqsadida emas, balki munosabatlar, odatlar, xususiyatlar, fikrlar, e'tiqodlar yoki his-tuyg'ular haqida ma'lumot olish uchun mo'ljallangan.
- C. DOE tadqiqotni boshlashi, xulosalar yoki tadqiqot natijalari bilan rozi bo'lishi yoki tasdiqlashi shart emas.

#### **XV. Yozuvlar saqlash, saqlash va yo'q qilish**

- A. DOE tomonidan endi kerak bo'lmaganda PIni yo'q qilish majburiyati
1. New York State Archives' Retention and Disposition Schedule for New York Local Government Records (Nyu-York shtati Arxivlarining Nyu-York mahalliy hukumat

yozuvlarini saqlash va yo'q qilish jadvali) ([LGS-1](#) nomi bilan tanilgan) ostida ko'rsatilgan hollar bundan mustasno, DOE uchun endi kerak bo'lmaganda PII yo'q qilinishi kerak.

2. Vakolatli uchinchi tomonlar PII ni olish maqsadlari uchun yoki PII vakolatli uchinchi shaxsga taqdim etilgan yozma shartnoma shartlariga muvofiq PII ni endi talab qilmasa, PII ni yo'q qilishlari yoki DOEga qaytarishlari kerak.
3. Tegishli yo'q qilish usuli PII saqlanadigan vosita (ya'ni, qog'oz yoki elektron fayl) va PII sezgirligi asosida tanlanadi. Tegishli yo'q qilish usullari jismoniy materiallarni maydalash, yoqish yoki sertifikatlangan/guvohlangan tarzda yo'q qilishni yoki magnit muhitni tekshirilgan o'chirishni o'z ichiga olishi mumkin. PII ni identifikatsiyadan chiqarish ruxsat etilgan yo'q qilish usuli emas.
4. Maktab mutasaddilari har qanday Ta'lim yozuvlarini yo'q qilishdan oldin LGS-1 bilan maslahatlashishi kerak.
5. Agar ota-ona yoki talaba tomonidan tekshirish yoki ko'rib chiqish bo'yicha ko'rmagan talab bo'lsa, hech qanday Ta'lim yozuvi yo'q qilinishi mumkin emas.

#### B. Yozuvlarni saqlash va yo'q qilish

1. Ta'lim yozuvlari va boshqa maxfiy yozuvlarni saqlaydigan maktablar, dasturlar, idoralar va boshqa joylar Yozuvlar va PII ular joyida saqlanganda, tashlab yuborilganda yoki saqlashga qo'yilganda maxfiyligini himoya qilish choralarini ko'rishi kerak. Bu jismoniy va elektron yozuvlar uchun ham amal qiladi. Maxfiy ma'lumotni o'z ichiga olgan yozuvlar yo'q qilinishi kerak bo'lganda, maxfiy ma'lumotlar yo'q qilinishini ta'minlash uchun ular xavfsiz tarzda parchalanishi yoki boshqa xavfsiz tarzda yo'q qilinishi kerak.
2. Imkoniyat darajasida maktablar barcha Ta'lim yozuvlarini Talaba bitirganidan yoki 27 yoshga to'lganidan keyin, qaysi biri kechroq bo'lishidan qat'iy nazar, kamida 10 yil davomida maktab saytida saqlashi kerak. Maktablar Nyu-York shahridagi maktab tizimini tugatgan yoki uni tark etgan talabalar uchun doimiy ta'lim yozuvlarini saqlash uchun saytdan tashqarida tadbirlarni amalga oshirishi mumkin, agar bunday tartiblar maktabning bunday Yozuvlar uchun javobgarligini o'zgartirmasa. Arxivlash uchun mo'ljallangan materiallarni o'z ichiga olgan qutilar maxfiylik saqlanishini ta'minlash va hujjatlarni keyinchalik osongina va samarali ravishda olish uchun saqlash joyiga etkazib berish uchun ehtiyotkorlik bilan etiketlanishi kerak. Ta'lim yozuvlarini o'z ichiga olgan qutilar tashqi tomonida Ta'lim yozuvlarini o'z ichiga olgan holda aniq belgilanishi kerak. Saqlash uchun yuborilgan hujjatlarning indeksleri maktabda / tomonidan yuritilishi kerak.
3. Hujjatlarni saqlashga jo'natayotganda ularni keyinchalik yo'q qilish mumkinligini aniqlash uchun LGS-1 jadvaliga murojaat qilish kerak. Talabaning jami ta'lim rekordi kabi ba'zi yozuvlar doimiy saqlanishi kerak. Biroq, ko'pgina maktab yozuvlari talaba tugatganidan keyin olti yil o'tgach yoki odatda o'rta maktabni tugatgandan so'ng yo'q qilinishi mumkin, masalan, Talabaning ro'yxatga olish yozuvi, o'qituvchining

sharhlari, yozishmalar va ko'chirish yoki bo'shatish to'g'risidagi bildirishnomalar. DOE maqsadlarida, Talaba kamida 27 yoshga to'lgunga qadar Yozuvlar yo'q qilinmasligi kerak. Agar saqlashga yuborilgan qutilar keyinchalik yo'q qilinishi mumkin bo'lgan Yozuvlarni o'z ichiga olsa, qutining tashqi tomonidagi shaklda Yozuv yo'q qilish sanasi ko'rsatilishi kerak. Shaklning nusxasi jo'natuvchi saytning xodimida saqlanishi kerak.

E'tibor bering: Imkoniyati cheklangan talabalarning maxsus ta'lim hujjatlari talaba 32 yoshga to'lgunga qadar saqlanadi.

## **XVI. Shikoyatlarni topshirish huquqi**

A. Ota-onalar, talablarga javob beradigan talabalar va DOE xodimlari DOE ga PII yoki ma'lumotlarning mumkin bo'lgan buzilishi haqida shikoyat qilish huquqiga ega. FERPA, PPRA yoki Ta'lim to'g'risidagi qonunni buzish 2-d.

1. DOE tegishli muddat ichida shikoyatlarga javob berishi kerak. Agar DOE 60 kundan ko'proq vaqtni talab qilsa yoki javob xavfsizlikni buzishi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tergoviga to'sqinlik qilishi mumkin bo'lsa, DOE shikoyatchiga kutilgan javob sanasini o'z ichiga olgan yozma tushuntirishni taqdim etishi shart.

2. DOEga shikoyatlar quyidagilarga yuborilishi mumkin:

DOE Chief Privacy Officer  
New York City Department of Education  
52 Chambers Street, Room 308  
New York, NY 10007

yoki elektron pochta manziliga: [Studentprivacy@schools.nyc.gov](mailto:Studentprivacy@schools.nyc.gov)

B. Ota-onalar, talablarga javob beradigan talabalar va DOE xodimlari Nyu-York shtat ta'lim departamentiga mumkin bo'lgan buzilishlar haqida shikoyat qilish huquqiga ega. New York State Education Department (Nyu-York shtat ta'lim departamenti)ga shikoyatlar quyidagilarga yuborilishi mumkin:

Chief Privacy Officer  
New York State Education Department  
89 Washington Avenue  
Albany, NY 12234

yoki elektron pochta manziliga: [privacy@nysed.gov](mailto:privacy@nysed.gov)

C. Ota-onalar va talaba talabalar, agar NYC DOE FERPA yoki PPRA talablariga rioya qilmagan deb hisoblasa, Amerika Qo'shma Shtatlari Ta'lim Departamentiga shikoyat qilish huquqiga ega. Bunday shikoyatlar quyidagi hollarda berilishi mumkin:

Student Privacy Policy Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-8520

yoki elektron pochta manziliga: [FERPA.Complaints@ed.gov](mailto:FERPA.Complaints@ed.gov)

**XVII. So'rovlar**

Ushbu Nizom bo'yicha so'rovlar quyidagi manzilga yuborilishi kerak:

DOE Chief Privacy Officer

New York City Department of Education

52 Chambers Street, Room 308

New York, NY 10007

Telefoni: 212-374-6888

El. pochta: [studentprivacy@schools.nyc.gov](mailto:studentprivacy@schools.nyc.gov)