# Hồ Sơ Tiếp Cận

(Quy Tắc USBE IV.V.5.)

**Họ tên Học Sinh:** Khu Học Chánh/Trường Học:

| **Ngày** | **Họ tên của Người Đánh Giá và Cơ Quan** | **Mục Đích Xem Xét Hồ Sơ** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Biểu mẫu này được yêu cầu để ghi lại những cá nhân hoặc cơ quan truy cập hồ sơ của học sinh. Những người có tên trong Danh Sách Cho Phép Truy Cập hồ sơ học sinh không cần phải ký vào hồ sơ này. Những người này bao gồm phụ huynh của học sinh, người quản lý hồ sơ, hiệu trưởng, giám đốc giáo dục đặc biệt và giám đốc khu học chánh/giám đốc trường học. Giáo viên giáo dục phổ thông, nhà cung cấp dịch vụ liên quan và những người khác dự kiến thực hiện các phần trong chương trình của học sinh phải có khả năng tiếp cận các phần liên quan của hồ sơ này. Bất kỳ người nào khác tiếp cận hồ sơ này đều phải ký tên, ghi ngày tháng và nêu rõ mục đích xem xét hồ sơ của học sinh.

Hồ sơ này sẽ được cung cấp cho phụ huynh, người quản lý trường hợp/hồ sơ học sinh, người trợ giúp được ủy quyền lưu giữ hồ sơ, hoặc những người được pháp luật ủy quyền làm kiểm toán viên cho hoạt động của hệ thống trường học. Một số phần của hồ sơ sẽ không được tiết lộ nếu không có giấy Tiết Lộ Thông Tin có chữ ký của phụ huynh học sinh hoặc học sinh nếu học sinh đó đã đến tuổi trưởng thành. (Đạo Luật về Quyền Riêng Tư và Quyền Giáo Dục của Gia Đình (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR § 99.31)).

Các hồ sơ khác về học sinh này có thể được lưu giữ tại văn phòng trường học địa phương, văn phòng trung tâm của Cơ Quan Giáo Dục Địa Phương hoặc tại: