

ইসিএস আচরণবিধি

আগস্ট ২০২৬-এ হালনাগাদ করা হয়েছে





বিষয়বস্তু

প্রথম অধ্যায়: ভূমিকা	৫
১.১ ভূমিকা	৫
১.২ সংজ্ঞা	৫
I.3 প্রাতিষ্ঠানিক মূল্যবোধ ও প্রত্যাশা I.4 বহুস্তরীয় সহায়তা ব্যবস্থা	৬
পরিচ্ছেদ II: অধিকার ও দায়িত্ব	৭
২.১ শিক্ষার্থীর অধিকার ও দায়িত্ব	৮
২.২ অন্তর্ভুক্তিমূলক পরিবেশ	৯
২.৩ তল্লাশি, জন্ম ও আটক ২.৪ নিষেধাজ্ঞা	৯
২.৪.ক. মাদক, অ্যালকোহল এবং অন্যান্য অবৈধ পদার্থ ২.৪.খ. ধূমপান এবং	১০
তামাকজাত দ্রব্য দখলে রাখা ২.৪.গ. অস্ত্র, আগ্নেয়াস্ত্র এবং বিপজ্জনক বস্তু	১১
II.4.D. কর্মীদের আচরণ	১১
II.4.E. পণ্ডিতের আচরণ	১২
২.৫ বৈষম্য, হয়রানি এবং উৎপীড়ন বিরোধী নীতিমালা	১৩
২.৫.ক. নিষিদ্ধ আচরণ	১৩
২.৫.খ. প্রযোজ্য আইনের পরিধি	১৩
২.৬ অভিযোগ নীতিমালা ২.৬.ক.	১৪
অভিযোগের প্রকারভেদ ২.৬.খ. অনানুষ্ঠানিক	১৪
অভিযোগ প্রক্রিয়া ২.৬.গ. আনুষ্ঠানিক অভিযোগ	১৪
প্রক্রিয়া ২.৬.ঘ. DASA বা Title IX সংক্রান্ত	১৫
অভিযোগ ২.৬.ঙ. তদন্ত প্রক্রিয়া অভিযোগের	১৬
গোপনীয়তা এবং প্রতিশোধমূলক ব্যবস্থা	১৭
DASA এবং Title IX সংক্রান্ত অভিযোগের নিষ্পত্তি	১৭
II.6.F. আপিল প্রক্রিয়া II.6.G.	১৮
শিক্ষার্থীর নিরাপত্তা ও সহায়তার প্রতি অঙ্গীকার	১৮
২.৭ বিদ্যালয়-সম্পর্কিত অপরাধের প্রতি শূন্য সহনশীলতা	১৮
২.৮ সাধারণ শৃঙ্খলা প্রক্রিয়া ২.৮.ক. ভূমিকা	১৯
II.8.B. যথাযথ প্রক্রিয়া	১৯
২.৮.গ. শৃঙ্খলার স্তরসমূহ	১৯
২.৯ শাস্তি	২১
২.৯.ক. ক্ষতিপূরণ	২১
২.৯.খ. আটক	২১
II.9.C. পাঠ্যক্রম বহির্ভূত কার্যকলাপ, বিরতি, ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ, বা	২১
ফিল্ড ট্রিপ	২১

II.9.D. বিদ্যালয়ে সাময়িক বরখাস্ত (ISS)	২১
II.9.E. স্বল্পমেয়াদী স্কুল-বহির্ভূত স্থগিতাদেশ II.9.F. দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ/বহিষ্কারের	২১
কার্যপ্রণালী এবং যথাযথ প্রক্রিয়া II.9.G. শাস্তিমূলক সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল II.9.H. স্থগিতাদেশ চলাকালীন শিক্ষার্থীর অতিরিক্ত প্রত্যাশা	২২
এবং তার অধিকার II.9.I. শাস্তিমূলক নথি II.10. প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের জন্য	২৩
শাস্তিমূলক কার্যপ্রণালী II.10.A. সাধারণ	২৪
	২৫
	২৫
	২৫
২.১০.বি প্রকাশ নির্ধারণী গুনানি এবং সিদ্ধান্তসমূহ ২.১০.সি অপসারণ চলাকালীন পরিষেবা	২৬
প্রদান	২৭
২.১১ স্কুল বাসে থাকাকালীন শিক্ষার্থীর আচরণ	২৭
২.১২ বিধি লঙ্ঘন এবং অপরাধের প্রতিবেদন বিভাগ ৩: ভবন নিরাপত্তা ও	২৮
সুরক্ষা ৩.১ বিদ্যালয় প্রাপ্তগে এবং বিদ্যালয়ের অনুষ্ঠানে	২৮
জনসাধারণের আচরণ ৩.২ দর্শনার্থী নীতিমালা ৩.৩ অগ্নি নিরাপত্তা এবং জরুরী প্রস্থান পদ্ধতি	২৮
	২৯
	২৯
চতুর্থ অধ্যায়: বিদ্যালয় সম্পর্কিত সাধারণ তথ্য	২৯
IV.1 ECS ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইস নিষিদ্ধকরণ নীতিমালা IV.1.A. আইন	৩০
	৩০
IV.1.B. কেন এটি আমাদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ	৩০
IV.1.C. সংজ্ঞা	৩০
IV.1.D. ব্যতিক্রমসমূহ	৩১
IV.1E মোবাইল ফোন সহ ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইস ক্যাম্পাসে সংরক্ষণ IV.1.F. স্কুল চলাকালীন সময়ে শিক্ষার্থীদের	৩১
সাথে অভিভাবক/অভিভাবিকাদের যোগাযোগের পদ্ধতি IV.1.G. স্কুল চলাকালীন সময়ে ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইস ব্যবহারের জন্য	৩১
শিক্ষার্থীর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা	
৩২	
IV.1.H. ডিভাইসের নিরাপত্তা IV.1.I. নীতির	৩২
প্রকাশ ও অনুবাদ IV.1.J. প্রতিবেদন এবং প্রশমন কর্ম পরিকল্পনা IV.1.K.	৩২
অন্যান্য ইলেকট্রনিক ডিভাইস	৩২
	৩৩
চতুর্থ.২ প্রযুক্তি নীতি	৩৩
IV.2.A. গ্রহণযোগ্য ব্যবহার IV.2.B.	৩৩
অগ্রহণযোগ্য ব্যবহার IV.2.C প্রযুক্তি নীতি এবং	৩৩
প্রযুক্তি ঋণ চুক্তির লঙ্ঘন IV.2.D. GoGuardian	৩৫
	৩৫
৪.৩ স্বাস্থ্য পরিষেবা	৩৬
IV.3.A সার্বজনীন নিরাপত্তা সতর্কতা ব্যবহার	৩৭
৪.৪ নথিপত্রের গোপনীয়তা	৩৭
IV.4.A. পারিবারিক শিক্ষা অধিকার আইনের অধীনে অধিকার ও নীতির বার্ষিক বিজ্ঞপ্তি	
গোপনীয়তা আইন (ফারপা)	৩৭
অনুচ্ছেদ ৫: আচরণবিধি বাস্তবায়ন	৪০



ভি.১ প্রচার

৪০

৬.২ আচরণবিধিতে পরিবর্তন

৪০

প্রথম অধ্যায়: ভূমিকা

১.১ ভূমিকা ইকুয়ালিটি চার্টার

স্কুলের ট্রাস্টি বোর্ড একটি ইতিবাচক শিক্ষণ পরিবেশ তৈরি ও বজায় রাখতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ, যা সহযোগিতাকে উৎসাহিত করে, সৃজনশীলতাকে লালন করে এবং শিক্ষার্থীদের শেখার সাথে জড়িত রাখতে উৎসাহিত করে। এই ধরনের পরিবেশ নিরাপদ, সুশৃঙ্খল এবং সম্প্রদায়ের সকল সদস্যের জন্য শেখার অনুকূল। ট্রাস্টি বোর্ড শিক্ষার্থীদের আচরণের প্রত্যাশাগুলো স্পষ্টভাবে সংজ্ঞায়িত করা, এই প্রত্যাশাগুলো কীভাবে শেখানো ও শক্তিশালী করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণ দেওয়া, অগ্রহণযোগ্য আচরণের সম্ভাব্য পরিণতি চিহ্নিত করা এবং প্রয়োজনে দ্রুত ও ন্যায্যভাবে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা প্রয়োগ নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয়তা স্বীকার করে।

তদনুসারে, বোর্ড এই আচরণবিধি গ্রহণ করেছে। বোর্ড স্বীকার করে যে, একটি নিরাপদ ও সুশৃঙ্খল পরিবেশ সমর্থন ও বজায় রাখার লক্ষ্যে শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশাসনের যথেষ্ট বিবেচনামূলক ক্ষমতা রয়েছে।

আমরা শিক্ষার্থীদের এটা শেখাতে বিশ্বাস করি যে তাদের আচরণ শিক্ষার পরিবেশকে সরাসরি প্রভাবিত করে এবং এই আচরণবিধি মেনে চলার মাধ্যমে তারা বিদ্যালয়ের পরিবেশে একটি ইতিবাচক পরিবর্তন আনতে পারে। এটি সুস্পষ্ট কার্যপ্রণালী স্থাপন করে, যা শিক্ষার্থীদের প্রত্যাশিত আচরণ বুঝতে সাহায্য করে। শিক্ষক-কর্মচারীরা শিক্ষার্থীদের কাছে এই প্রত্যাশাগুলোর অর্থ ব্যাখ্যা করে, সেগুলোর বাস্তব উদাহরণ স্থাপন করে এবং গুরুত্ব তুলে ধরে ধারাবাহিকভাবে শিক্ষা দেবেন ও তা সম্মুখ রাখবেন, যাতে তারা উপযুক্ত আচরণ করতে উৎসাহিত হয়।

১.২ সংজ্ঞা। আচরণবিধির

উদ্দেশ্যে, নিম্নলিখিত সংজ্ঞাগুলো প্রযোজ্য হবে:

- “বোর্ড” বলতে ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুলের ট্রাস্টি বোর্ডকে বোঝায়। • “কোড” বলতে এই আচরণবিধিকে বোঝায়; • -

“ইকুয়ালিটি” বলতে ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুলকে বোঝায়। • “হয়রানি/

বুলিং” বলতে আচরণ অথবা হুমকি, ভীতি প্রদর্শন বা অপব্যবহারের মাধ্যমে -

একটি প্রতিকূল পরিবেশ তৈরি করাকে বোঝায়, যার মধ্যে শিক্ষা আইন §11(8)-এ সংজ্ঞায়িত সাইবারবুলিং অন্তর্ভুক্ত, যা: o কোনো শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত কর্মক্ষমতা, সুযোগ বা সুবিধা, অথবা মানসিক, আবেগিক বা শারীরিক সুস্থতার ক্ষেত্রে অযৌক্তিকভাবে এবং যথেষ্ট পরিমাণে হস্তক্ষেপ করে বা করবে;

অথবা o যুক্তিসঙ্গতভাবে কোনো শিক্ষার্থীকে তার শারীরিক নিরাপত্তার জন্য ভীত করে বা করবে বলে আশা করা যায়; অথবা

o যুক্তিসঙ্গতভাবে কোনো শিক্ষার্থীর শারীরিক আঘাত বা মানসিক ক্ষতির কারণ হয় বা হতে পারে বলে যুক্তিসঙ্গতভাবে প্রত্যাশা করা যায় এবং;

অথবা o বিদ্যালয়ের সীমানার বাইরে ঘটে এবং বুলিং সৃষ্টি

করে বা করতে পারে বলে পূর্বাভাসযোগ্য।

বিদ্যালয় পরিবেশে ব্যাপক বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি করা, যেখানে এটি অনুমানযোগ্য যে উক্ত আচরণ, হুমকি, ভীতি প্রদর্শন বা অপব্যবহার

বিদ্যালয়ের সম্পত্তি পর্যন্ত পৌঁছাতে পারে। • “সাইবারবুলিং” বলতে উপরে সংজ্ঞায়িত হয়রানি/বুলিং-কে বোঝায়, যা যেকোনো রূপে

করা হয়।

ইলেকট্রনিক যোগাযোগের; • “এমটিএসএস”

(MTSS) মানে বহুস্তরীয় সহায়তা ব্যবস্থা; • “অভিভাবক” (Parent) মানে কোনো

শিক্ষার্থীর পিতা-মাতা, অভিভাবক, বা অভিভাবকসুলভ সম্পর্কে থাকা ব্যক্তি;

- “PBIS” মানে ইতিবাচক আচরণগত হস্তক্ষেপ ও সহায়তা; • “RTI” মানে হস্তক্ষেপের প্রতি সাড়া; •

“বাসস্থানের স্কুল জেলা” মানে সেই সরকারি স্কুল জেলা যেখানে

একজন শিক্ষার্থী পড়াশোনা করে।

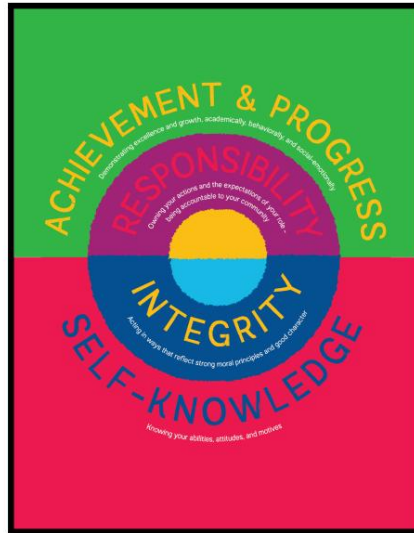
বাস করে;

- “বিদ্যালয় অনুষ্ঠান” বলতে বিদ্যালয় কর্তৃক আয়োজিত বা বিদ্যালয়-সংশ্লিষ্ট যেকোনো অনুষ্ঠান বা কার্যকলাপকে বোঝায়, বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে বা অন্যত্র অনুষ্ঠিত হোক; এবং • “বিদ্যালয়ের সম্পত্তি” বলতে

বোঝায় বিদ্যালয়ের স্থাবর সম্পত্তির সীমানার মধ্যে অবস্থিত যেকোনো ভবন, কাঠামো, খেলার মাঠ, খেলার জায়গা, পার্কিং লট বা জমি, বিদ্যালয়ের সম্পত্তির চারপাশে অবস্থিত স্কুল বাস স্টপ, বা একটি স্কুল বাস, এবং বিদ্যালয়ের প্রাঙ্গণে বা বাইরে অনুষ্ঠিত যেকোনো স্কুল অনুষ্ঠানে।

১.৩ প্রাতিষ্ঠানিক মূল্যবোধ এবং প্রত্যাশা

ইসিএস মূল মূল্যবোধ	
মূল্য	সংজ্ঞা
অর্জন এবং অগ্রগতি	শিক্ষাগত, আচরণগত এবং সামাজিক-আবেগিক ক্ষেত্রে উৎকর্ষ ও বিকাশ প্রদর্শন করা।
সততা	এমনভাবে কাজ করা যা দৃঢ় নৈতিক নীতি ও উত্তম চরিত্রের প্রতিফলন ঘটায়।
দায়িত্ব	নিজের কাজের এবং ভূমিকার প্রত্যাশার দায়িত্ব নেওয়া - নিজের সম্প্রদায়ের কাছে জবাবদিহি করা।
আত্মজ্ঞান	নিজের সামর্থ্য, মনোভাব ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে জানা।



I.4 বহু-স্তরীয় সহায়তা ব্যবস্থা (Multi-Tiered System of

Support) MTSS, রেসপন্স টু ইন্টারভেনশন (RTI) এবং পজিটিভ বিহেভিয়ার ইন্টারভেনশনস অ্যান্ড সাপোর্টস (PBIS)-এর প্রতিরোধ-ভিত্তিক, দল-চালিত এবং তথ্য-নির্ভর সিদ্ধান্ত গ্রহণের অনুশীলনগুলোকে একত্রিত করে, যেগুলোর জন্য সুস্পষ্টভাবে একটি বহু-স্তরীয় পদ্ধতির প্রয়োজন হয়। প্রথম স্তরে (Tier 1) বিদ্যালয়ব্যাপী, পৃথকীকৃত সার্বজনীন মূল নির্দেশনার উপর জোর দেওয়া হয়; দ্বিতীয় এবং তৃতীয় স্তরে নিবিড় এবং ক্রমবর্ধমানভাবে ব্যক্তিগতকৃত হস্তক্ষেপ প্রদান করা হয়। MTSS হলো একটি পদ্ধতিগত, ধারাবাহিক উন্নতির কাঠামো, যেখানে সকল শিক্ষার্থীর সাফল্যকে সমর্থন করার জন্য বিদ্যালয়ের সমস্ত ক্ষেত্রে তথ্য-ভিত্তিক সমস্যা সমাধান এবং সিদ্ধান্ত ব্যবহার করা হয়। MTSS হলো “কাজ করার একটি পদ্ধতি”, যার কেন্দ্রে রয়েছে উচ্চ মানের প্রমাণ-ভিত্তিক নির্দেশনা এবং হস্তক্ষেপ ও মূল্যায়ন অনুশীলন, যা শিক্ষার্থীদের চাহিদা মেটানোর জন্য ডিজাইন করা হয়েছে, যাতে প্রতিটি শিক্ষার্থী উপযুক্ত স্তরের সহায়তা পায়। RTI এবং PBIS সিস্টেমের সমন্বয়ের মাধ্যমে, ইকুয়ালিটি শিক্ষার্থীদের জন্য সবচেয়ে কার্যকর সিদ্ধান্ত নিতে সময়ের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করবে। গবেষণায় দেখা গেছে যে, যে বিদ্যালয়গুলো বিশ্বস্ততার সাথে PBIS বাস্তবায়ন করে, তাদের শিক্ষার্থীদের একাডেমিক পারফরম্যান্স এবং স্নাতক হওয়ার হার বৃদ্ধি পেয়েছে। যেসব শিক্ষার্থীর একাডেমিক সহায়তার প্রয়োজন, তাদের জন্য তথ্য-ভিত্তিক হস্তক্ষেপমূলক ব্যবস্থা প্রণয়নের মাধ্যমে আরটিআই (RTI) ওতপ্রোতভাবে জড়িত।

অপরিহার্য উপাদানসমূহ: ১. দল-চালিত যৌথ নেতৃত্ব

২. তথ্য-ভিত্তিক সমস্যা সমাধান ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ ৩. স্তরভিত্তিক

ধারাবাহিক সহায়তা ৪. প্রমাণ-ভিত্তিক অনুশীলন ৫. পরিবার, বিদ্যালয় ও সম্প্রদায়ের অংশীদারিত্ব

ইকুয়ালিটির আচরণ ব্যবস্থাপনার ভিত্তি ইতিবাচক আচরণগত হস্তক্ষেপ ও সহায়তার (Positive Behavioral Interventions and Supports) দর্শনের উপর প্রতিষ্ঠিত। পিবিআইএস (PBIS)-এ ইতিবাচক বিদ্যালয় পরিবেশ তৈরির লক্ষ্যে শিক্ষার্থীদের উপযুক্ত আচরণ নির্ধারণ, শিক্ষাদান এবং সমর্থন করার জন্য গবেষণালব্ধ সক্রিয় কৌশল অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এটি গুরুত্বপূর্ণ সামাজিক ও শিখনগত ফলাফল অর্জনের জন্য পদ্ধতিগত ও ব্যক্তিগত কৌশল ব্যবহার করে এবং একই সাথে সমস্যাজনক আচরণ প্রতিরোধে সক্রিয়ভাবে কাজ করে।

বিশেষত, পিবিআইএস:

- পুরো বিদ্যালয় জুড়ে আচরণগত মূল্যবোধ, প্রত্যাশা এবং নিয়মকানুন নির্ধারণ করে। • বছরের শুরু থেকেই শিক্ষার্থীদের মূল্যবোধ, প্রত্যাশা এবং নিয়মকানুন সম্পর্কে শিক্ষা দেয়।
- সকল শিক্ষার্থীর জন্য আত্ম-নিয়ন্ত্রণ এবং সামাজিক দক্ষতার কৌশল বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করে। • এমন একটি পুরস্কার ব্যবস্থা তৈরি করে যেখানে সৃজনশীল এবং ব্যক্তিগত পুরস্কার ব্যবহার করা হয়। • অনুপযুক্ত আচরণের উপর তাৎক্ষণিক প্রতিক্রিয়া জানায় এবং এমন সীমা তৈরি করে যা শিক্ষার্থীদের জন্য সমস্যাজনক আচরণকে অনুৎপাদনশীল করে তোলে। এই প্রোগ্রামটি পরিণতির বিধান পুরোপুরি বাতিল করে না; এটি কেবল ইতিবাচক আচরণের তুলনায় পরিণতির উপর কম জোর দেয়। • স্বীকার করে যে প্রায় ৫% শিক্ষার্থীর দীর্ঘস্থায়ী সমস্যাজনক আচরণ রয়েছে।

শিক্ষার্থীদের শনাক্ত করা হলে, তাদের জন্য একটি ইতিবাচক আচরণগত সহায়তা পরিকল্পনা তৈরি করা হবে, যার মধ্যে একটি কার্যকরী মূল্যায়ন এবং কার্যকারিতা যাচাইয়ের জন্য ধারাবাহিক পর্যবেক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

- উপাত্ত ব্যবহার করে সমস্যা শনাক্ত করে এবং সমস্যা নির্ধারণ ও কার্যপ্রণালী পুনর্গঠন করে এই তথ্যের ভিত্তিতে।



- এতে সকল কর্মী জড়িত।

গবেষণায় দেখা গেছে যে, পিবিআইএস (PBIS) ব্যবহার করে একটি বিদ্যালয়ব্যাপী পদ্ধতি সকল শিক্ষার্থীর মধ্যে উপযুক্ত আচরণকে উৎসাহিত করে। এটা স্বীকার করা অপরিহার্য যে সাফল্য রাতারাতি আসে না। গবেষণায় অনুমান করা হয় যে, সবচেয়ে সমস্যা সৃষ্টিকারী কিছু শিক্ষার্থীর মধ্যে উল্লেখযোগ্য উন্নতি হতে ৩-৪ বছর সময় লাগে। এই উন্নতি সাধনের জন্য, পিবিআইএস হলো একটি পদ্ধতিগত পন্থা যা এর ব্যবহারকে উৎসাহিত করার জন্য সকল কর্মীর উপর নির্ভর করে। যদি শিক্ষার্থীদের ধারাবাহিক পরিবর্তন প্রদর্শনের জন্য পর্যাপ্ত সময় দেওয়া হয়, তবে এই অপেক্ষা সার্থক হবে। ইকুয়ালিটিতে, পিবিআইএস সকল শিক্ষার্থীর জন্য সবচেয়ে কম সীমাবদ্ধ পরিবেশে একটি নিরাপদ এবং শেখার উপযোগী বিনামূল্যে উপযুক্ত সরকারি শিক্ষা নিশ্চিত করতে পারে। ইকুয়ালিটি সকল শিক্ষার্থীর জন্য উচ্চমানের শিক্ষায় সমান সুযোগ প্রদানে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ এবং পিবিআইএস এটি অর্জনের একটি মাধ্যম।

অধ্যায় ২: অধিকার ও দায়িত্ব

২.১ শিক্ষার্থীর অধিকার ও দায়িত্ব। ইকুয়ালিটি সকল শিক্ষার্থীর অধিকার রক্ষায়

প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। সকল শিক্ষার্থীর নিম্নলিখিত অধিকার রয়েছে:

- উচ্চমানের শিক্ষা লাভের সমান অধিকার থাকা; • বিদ্যালয়ের সকল কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা; • বৈষম্যমুক্ত থাকা; • শৃঙ্খলাজনিত বিষয়ে ঘটনার নিজস্ব বিবরণ উপস্থাপন করা; • কোনো অনুরোধের সাথে একমত না হলে, উপযুক্ত সময়ে নিজেদের উদ্বেগ প্রকাশ করা।

সিদ্ধান্ত;

- বিদ্যালয়ের নিয়মকানুন লঙ্ঘনের অভিযোগে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে আইনানুগ প্রক্রিয়া, যার জন্য তাদের সাময়িকভাবে বরখাস্ত বা বহিষ্কার করা হতে পারে; এবং
- বিদ্যালয়ের নিয়মকানুন ও প্রত্যাশা সম্পর্কে অবহিত হওয়া।

সকল শিক্ষার্থীর কাছ থেকে প্রত্যাশা করা হয় যে

তারা: • সর্বদা বিদ্যালয়ের সকল কর্মী এবং অন্যান্য প্রাপ্তবয়স্কদের সম্মান করবে; • কোনো কর্মী নির্দেশ দিলে শ্রদ্ধার সাথে আচরণ করবে এবং তর্ক না করে সহযোগিতা করবে।

নির্দেশনা বা অনুরোধ গ্রহণ করা; • সহপাঠীদের

সম্মান করা; • বিদ্যালয়ের সম্পত্তি এবং

সহপাঠী, কর্মচারী ও প্রতিবেশীদের সম্পত্তির প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া; • সর্বদা গ্রহণযোগ্য ভাষা ব্যবহার করা; • বিদ্যালয় ভবন পরিপাটি এবং প্রাসঙ্গ পরিষ্কার রাখতে সহযোগিতা করা; • বিদ্যালয়ের নিয়মকানুন মেনে চলা; •

ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুলের পূর্ণাঙ্গ ইউনিফর্ম এমনভাবে পরিধান করা যা ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুলের একজন শিক্ষার্থীর জন্য শোভন।

পণ্ডিত;

- স্কুলের প্রতিটি কর্মদিবসে সময়মতো উপস্থিত থাকা; • সকল ক্লাসের জন্য প্রয়োজনীয়

উপকরণ ও বাড়ির কাজ নিয়ে প্রস্তুত থাকা; • পর্যাপ্ত বিশ্রাম নিয়ে এবং শেখার জন্য প্রস্তুত হয়ে স্কুলে আসা; এবং • স্কুল বাসে,

শিক্ষামূলক ভ্রমণে এবং স্কুল চত্বরের আশেপাশে অবস্থিত স্কুল বাস স্টপে গ্রহণযোগ্য আচরণ

বজায় রাখা।

২.২ অন্তর্ভুক্তিমূলক পরিবেশ

ইকুয়ালিটি সকল শিক্ষার্থীর জন্য একটি অন্তর্ভুক্তিমূলক ও স্বাগতপূর্ণ পরিবেশ প্রদানে এবং ব্যক্তির যোগ্যতা ও দক্ষতার ভিত্তিতে শিক্ষাগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ নিশ্চিত করতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

এই নীতি এবং প্রযোজ্য আইনের সাথে সঙ্গতি রেখে, বিদ্যালয়ের নীতি হলো জাতি, বর্ণ, লিঙ্গ, জাতীয়তা, বয়স, ধর্ম, বিশ্বাস, অক্ষমতা, প্রাক্তন সৈনিকের মর্যাদা, যৌন অভিমুখিতা, লিঙ্গ পরিচয় বা লিঙ্গ প্রকাশের ভিত্তিতে তার শিক্ষামূলক কার্যক্রম ও কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদানে বৈষম্য না করা। এই ধরনের নীতি নিশ্চিত করে যে শুধুমাত্র প্রাসঙ্গিক বিষয়গুলোই বিবেচনা করা হয় এবং আচরণ ও কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে ন্যায়সঙ্গত ও সামঞ্জস্যপূর্ণ মানদণ্ড প্রয়োগ করা হয়। ইকুয়ালিটি 'অভিবাসন কর্তৃপক্ষের প্রতি সাড়া প্রদান' (Responding to Immigration Authoritys) নামক নথিটি তৈরি করেছে। কারণ আমরা নিউ ইয়র্ক স্টেটে বসবাসকারী সকল ছাত্রছাত্রীর জন্য উন্মুক্ত একটি সরকারি স্কুল।

২.৩ তল্লাশি, জব্দ ও আটক। ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল সকল কর্মী ও

শিক্ষার্থীর অধিকার রক্ষায় প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। নিম্নলিখিত কার্যপ্রণালী সর্বদা অনুসরণ করা হবে:

- বিদ্যালয় কর্তৃক শিক্ষার্থী ও কর্মীদেরকে বরাদ্দকৃত বিদ্যালয়ের সম্পত্তি, যার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত, কিন্তু সীমাবদ্ধ নয় লকার, ডেস্ক, চেয়ার, বইয়ের তাক, কম্পিউটার, ফোন, ফাইল ক্যাবিনেট এবং অন্যান্য সংরক্ষণ স্থান স্কুলের সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হবে। শিক্ষার্থী এবং কর্মীদের এই স্থানগুলির ক্ষেত্রে গোপনীয়তার কোনো যুক্তিসঙ্গত প্রত্যাশা নেই এবং স্কুল কর্তৃপক্ষ এগুলির উপর সম্পূর্ণ নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখে। শিক্ষার্থী এবং কর্মীদের লকার, ডেস্ক এবং স্কুলের অন্যান্য সংরক্ষণ স্থান স্কুল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যেকোনো সময়, পূর্ব বিজ্ঞপ্তি ছাড়াই এবং শিক্ষার্থী বা কর্মীর সম্মতি ছাড়াই তল্লাশির অধীন হতে পারে।

কোনো কর্মীসহ কোনো ব্যক্তিরই এই সামগ্রী বা স্থানগুলোর বিষয়ে গোপনীয়তার কোনো অধিকার নেই।

- বিদ্যালয়ের সরঞ্জাম ও শিক্ষণ সামগ্রী কোনো কিছুইর জন্য ব্যবহার করা উচিত নয়।
অধ্যক্ষের পূর্বনুমতি ব্যতীত ব্যক্তিগত কাজ করা যাবে না। এছাড়াও, টেলিফোন, ভয়েসমেইল, ই-মেইল এবং ইন্টারনেট ব্যবহার সহ সকল প্রকার যোগাযোগের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থী ও কর্মীদের কোনো গোপনীয়তার প্রত্যাশা নেই।

অধ্যক্ষের পূর্বনুমতি ব্যতীত বিদ্যালয়ের সরঞ্জাম ও শিক্ষণ সামগ্রী কোনো ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করা যাবে না।

- যেকোনো শিক্ষাদানকারী বা প্রশাসনিক কর্মী কোনো শিক্ষার্থীকে সাময়িকভাবে আটক ও জিজ্ঞাসাবাদ করার জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত, যদি যুক্তিসঙ্গতভাবে এমন পরিস্থিতি প্রতীয়মান হয় যে, উক্ত শিক্ষার্থী ফেডারেল বা রাজ্য আইন বা প্রবিধান, অথবা স্কুলের নীতি বা কার্যপ্রণালী, অথবা আচরণবিধি লঙ্ঘন করেছে, করছে বা করতে চলেছে। যুক্তিসঙ্গতভাবে যতটুকু প্রয়োজন, তার চেয়ে বেশি সময়ের জন্য কোনো শিক্ষার্থীকে সাময়িকভাবে আটক রাখা হবে না। • বোর্ড অধ্যক্ষ বা তাঁর মনোনীত ব্যক্তিকে তল্লাশি চালানোর ক্ষমতা প্রদান করে।

শিক্ষার্থী এবং তাদের জিনিসপত্র, যদি যুক্তিসঙ্গত সন্দেহ থাকে যে তল্লাশির ফলে এমন প্রমাণ পাওয়া যাবে যে উক্ত শিক্ষার্থী আইন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা বা আচরণবিধি লঙ্ঘন করেছে।

- কোনো শিক্ষার্থী বা তার জিনিসপত্র তল্লাশি করার আগে, অনুমোদিত স্কুল কর্তৃপক্ষকে অবশ্যই...
কর্মকর্তার উচিত সেই শিক্ষার্থীকে জিজ্ঞাসাবাদ করা যে তার কাছে এমন কোনো বস্তুগত প্রমাণ আছে কিনা যা থেকে বোঝা যায় যে সে আইন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা বা আচরণবিধি লঙ্ঘন করেছে, এবং তার কাছ থেকে তল্লাশির জন্য স্বেচ্ছায় সম্মতি আদায়ের চেষ্টা করা।
যদি সম্মতি না পাওয়া যায়,



কিন্তু যুক্তিসঙ্গত সন্দেহ বিদ্যমান থাকলে, তল্লাশি চালানো যেতে পারে। কাঙ্ক্ষিত প্রমাণ খুঁজে বের করার জন্য যতটুকু প্রয়োজন, তল্লাশি ততটুকুই সীমাবদ্ধ থাকবে। যদি তল্লাশিতে এমন কোনো প্রমাণ পাওয়া যায় যা অন্য কোনো লঙ্ঘনের যুক্তিসঙ্গত সন্দেহের জন্ম দেয়, তবে মূল লঙ্ঘন এবং অন্য লঙ্ঘন(গুলো) উভয়ের ক্ষেত্রেই তল্লাশি চালানো যেতে পারে। • অধ্যক্ষ বা তাঁর মনোনীত ব্যক্তি কোনো শিক্ষার্থীর জিনিসপত্র ন্যূনতম হস্তক্ষেপমূলকভাবে তল্লাশি করতে পারেন, যেমন বইয়ের ব্যাগের বাইরের অংশ স্পর্শ করা, যতক্ষণ পর্যন্ত সেই স্কুল কর্মকর্তার কাছে এই অত্যন্ত সীমিত তল্লাশির জন্য একটি বৈধ কারণ থাকে। • যখনই সম্ভব, প্রশাসনিক কার্যালয়ের গোপনীয়তার মধ্যে তল্লাশি চালানো হবে এবং শিক্ষার্থীদের জিনিসপত্র তল্লাশির সময় তারা উপস্থিত থাকবে।

যদিও এটি কোনো পূর্বশর্ত নয়, বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ এই ধরনের তল্লাশির বিষয়ে অভিভাবকদের অবহিত করবে। এই ধরনের বিজ্ঞপ্তি প্রদানের প্রচেষ্টা এবং এর ফলাফল একটি রেফারেলের মাধ্যমে নথিভুক্ত করা হবে এবং ফাইলে সংরক্ষণ করা হবে। • চুরি হওয়া বা অবৈধ সম্পত্তি আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষের কাছে হস্তান্তর করা যেতে পারে, যখন

উপযুক্ত।

- অবৈধ কার্যকলাপে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীদের স্কুল থেকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করা হতে পারে। এবং আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষের কাছে হস্তান্তর করা হবে।
- নিষিদ্ধ অস্ত্রের জন্য মেটাল ডিটেক্টর এবং প্রশিক্ষিত কুকুর ব্যবহার করা যেতে পারে এবং পদার্থসমূহ।
- পরিচালনা পর্ষদ, নির্বাহী পরিচালক এবং অধ্যক্ষগণ এই নীতিমালা পর্যালোচনা ও হালনাগাদ করবেন। বার্ষিক।
- স্কুলারদেরকে প্রতি বছর স্কুলার আচরণবিধির মাধ্যমে স্কুলের তল্লাশি ও জব্দ নীতি এবং এ বিষয়ে তাদের অধিকার ও দায়িত্ব সম্পর্কে অবহিত করা হবে।

২.৪ নিষেধাজ্ঞা

২.৪.ক মাদক, অ্যালকোহল এবং অন্যান্য অবৈধ পদার্থ। এই ধারার ঔষধ সংক্রান্ত বিধান অনুযায়ী ব্যতীত, অ্যালকোহল, মাদক ও অবৈধ পদার্থ বা মাদকদ্রব্য ব্যবহারের সরঞ্জাম ব্যবহার, দখল, বিক্রয়, হস্তান্তর বা বিতরণ কঠোরভাবে নিষিদ্ধ।

“মাদকদ্রব্য” এবং “অন্যান্য অবৈধ পদার্থ” পরিভাষাটির মধ্যে অন্তর্ভুক্ত থাকবে, তবে এতেই সীমাবদ্ধ থাকবে না, ইনহেল্যান্ট, মারিজুয়ানা, কোকেন, এলএসডি, পিসিপি, অ্যামফিটামিন, হেরোইন, স্টেরয়েড, দেখতে একই রকম মাদকদ্রব্য এবং ডিজাইনার ড্রাগস হিসাবে সাধারণত পরিচিত যেকোনো পদার্থ। এই পরিভাষাটির মধ্যে প্রেসক্রিপশনযুক্ত এবং প্রেসক্রিপশনবিহীন উভয় প্রকারের ওষুধও অন্তর্ভুক্ত।

বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে প্রেসক্রিপশনযুক্ত এবং প্রেসক্রিপশনবিহীন ঔষধের ব্যবহার বা দখলে রাখা অনুমোদিত নয়, তবে চিকিৎসকের লিখিত নির্দেশনা এবং শিক্ষার্থীকে ঔষধ প্রয়োগের জন্য অভিভাবকের লিখিত অনুমতিসহ প্রেসক্রিপশনযুক্ত ও প্রেসক্রিপশনবিহীন ঔষধ স্কুল নার্সের কাছে জমা দেওয়া যেতে পারে। যে সকল শিক্ষার্থী ইনহেলার ব্যবহার করে, তাদের অবশ্যই অধ্যক্ষের কাছে ডাক্তারের একটি নোট জমা দিতে হবে, যেখানে উল্লেখ থাকবে যে শিক্ষার্থীকে সর্বদা তার কাছে ইনহেলারটি রাখতে হবে। এই নিষেধাজ্ঞার কোনো লঙ্ঘন ঘটলে উপযুক্ত আইন প্রয়োগকারী কর্মকর্তাদের অবহিত করা যেতে পারে।



২.৪.খ. ধূমপান এবং তামাকজাত দ্রব্য রাখা। বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে বা বিদ্যালয়ের কোনো অনুষ্ঠানে ধূমপান বা তামাক চিবানো কঠোরভাবে নিষিদ্ধ।

বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে বা বিদ্যালয়ের কোনো অনুষ্ঠানে তামাক এবং/অথবা ধূমপানের সরঞ্জাম (পাইপ, ভেইপ পেন এবং ই-সিগারেট সহ) ব্যবহার, বিক্রয়, হস্তান্তর বা বিতরণ কঠোরভাবে নিষিদ্ধ। এছাড়াও, শিক্ষার্থীদের জন্য বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে বা বিদ্যালয়ের কোনো অনুষ্ঠানে তামাক এবং/অথবা ধূমপানের সরঞ্জাম রাখা কঠোরভাবে নিষিদ্ধ।

২.৪.গ. অস্ত্র, আগ্নেয়াস্ত্র এবং বিপজ্জনক বস্তু। কোনো ব্যক্তি বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে বা বিদ্যালয়ের কোনো

অনুষ্ঠানে কোনো অস্ত্র, আগ্নেয়াস্ত্র বা বিপজ্জনক বস্তু আনতে, নিজের কাছে রাখতে, বহন করতে বা ব্যবহার করতে পারবে না। এই নিষেধাজ্ঞা লঙ্ঘনের জন্য দোষী সাব্যস্ত শিক্ষার্থীকে বিধিমালার ২.৭ ধারায় বর্ণিত শাস্তির আওতায় আনা হবে।

গান ফ্রি স্কুলস অ্যাক্ট (GFSA) অনুযায়ী, কোনো শিক্ষার্থী স্কুলে অস্ত্র নিয়ে এলে তাকে কমপক্ষে এক বছরের জন্য সাময়িক বরখাস্ত করতে হবে।

GFSA-এর উদ্দেশ্যে, "অস্ত্র" বলতে বোঝায় এমন কোনো অস্ত্র (স্টার্টার গান সহ) যা বিস্ফোরকের ক্রিয়ায় প্রক্ষেপক নিক্ষেপ করবে বা করার জন্য তৈরি করা হয়েছে বা সহজেই সেই কাজে রূপান্তরিত করা যেতে পারে; যেকোনো বিস্ফোরক, দাহ্য বা বিষাক্ত গ্যাস, বোমা, গ্রেনেড, চার আউন্সের বেশি প্রোপেল্যান্ট চার্জযুক্ত রকেট, এক-চতুর্থাংশ আউন্সের বেশি বিস্ফোরক বা দাহ্য চার্জযুক্ত ক্ষেপণাস্ত্র, মাইন বা অনুরূপ যন্ত্র; এমন কোনো অস্ত্র যা বিস্ফোরক বা অন্য কোনো প্রোপেল্যান্টের ক্রিয়ায় প্রক্ষেপক নিক্ষেপ করবে বা সহজেই সেই কাজে রূপান্তরিত করা যেতে পারে, এবং যার ব্যারেলের বোরের ব্যাস আধা ইঞ্চির বেশি; এবং, পূর্ববর্তী দুটি উদাহরণে বর্ণিত যেকোনো ধ্বংসাত্মক যন্ত্রে কোনো ডিভাইসকে রূপান্তরিত করার জন্য পরিকল্পিত বা উদ্দিষ্ট যন্ত্রাংশের যেকোনো সংমিশ্রণ, এবং যা থেকে সহজেই একটি ধ্বংসাত্মক যন্ত্র তৈরি করা যেতে পারে। নিউইয়র্কের আইন অস্ত্রের সংজ্ঞাকে প্রসারিত করে দেড় ইঞ্চির বেশি লম্বা যেকোনো ধারালো বস্তুকে এর অন্তর্ভুক্ত করেছে।

প্রশাসন ১৭ বছরের কম বয়সী কোনো শিক্ষার্থীকে, যার বিরুদ্ধে বিদ্যালয়ে অস্ত্র আনার অভিযোগ প্রমাণিত হয়েছে, কিশোর অপরাধমূলক কার্যক্রমের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের কাছে অথবা চৌদ্দ বা পনেরো বছর বয়সী যেসব শিক্ষার্থী কিশোর অপরাধী হিসেবে গণ্য হওয়ার যোগ্য, তাদের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের কাছে প্রেরণ করতে পারে। প্রশাসন এই নিষেধাজ্ঞার অন্যান্য লঙ্ঘনের ঘটনাও প্রয়োজন অনুসারে আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষের কাছে প্রেরণ করতে পারে।

২.৪.ডি. কর্মীদের আচরণবিধি: ইকুয়ালিটি

চার্টার স্কুল একটি কঠোর আচরণবিধি এবং সুস্পষ্ট শাস্তিমূলক পদ্ধতি বজায় রাখে।

এই কার্যপ্রণালীতে শারীরিক শাস্তি নিষিদ্ধ করা হয়েছে এবং এতে আটক, সুযোগ-সুবিধা হরণ, সাময়িক বরখাস্ত এবং বহিষ্কার সহ সুস্পষ্ট কিছু বিধান ও তার পরিণতি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। শিক্ষক এবং বিদ্যালয়ের কর্মীদের শারীরিক শাস্তি প্রদান করা কঠোরভাবে নিষিদ্ধ। শাস্তি প্রদানের উদ্দেশ্যে কোনো শিক্ষার্থীকে যেকোনো উপায়ে শারীরিকভাবে আঘাত করাকেই শারীরিক শাস্তি হিসেবে সংজ্ঞায়িত করা হয়।

শারীরিক শাস্তি নিষিদ্ধ হলেও, নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে শারীরিক শক্তির যুক্তিসঙ্গত ব্যবহার নিষিদ্ধ নয়: • নিজেকে শারীরিক আঘাত থেকে রক্ষা করা; • অন্য কোনো ছাত্র, শিক্ষক বা অন্য ব্যক্তিকে শারীরিক আঘাত থেকে রক্ষা করা; • বিদ্যালয় বা অন্যের সম্পত্তি রক্ষা করা; এবং



- শিক্ষার্থীকে আত্ম-আঘাত থেকে রক্ষা করা।

কোনো শিক্ষার্থী যদি মনে করে যে কোনো কর্মী আচরণবিধি লঙ্ঘন করে শারীরিক শক্তি প্রয়োগ করেছেন, তবে তিনি অবিলম্বে অধ্যক্ষকে ঘটনাটি জানাবেন। অভিযুক্ত অসদাচরণের বিষয়ে অবিলম্বে একটি তদন্ত শুরু করা হবে এবং তদন্ত শেষে একটি লিখিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হবে। [ইকুয়ালিটির শিক্ষার্থী নিরাপত্তা, আচরণগত সহায়তা, টাইমআউট এবং শারীরিক নিয়ন্ত্রণ নীতি দেখুন।](#)

II.4.E. পণ্ডিতের আচরণ

নিরাপত্তা এবং বিদ্যালয় সম্প্রদায়ের মঙ্গলের স্বার্থে, নিম্নলিখিত আচরণগুলি নিষিদ্ধ এবং এর জন্য শিক্ষার্থীদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হতে পারে, যার মধ্যে লিখিত অভিযোগ, আটক, বাড়িতে ফোন, সাময়িক বরখাস্ত এবং বিদ্যালয় থেকে বহিষ্কার অন্তর্ভুক্ত। এই আচরণগুলি বিদ্যালয়ে, বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে এবং বিদ্যালয়ের অনুষ্ঠানে নিষিদ্ধ। আরও তথ্যের জন্য II.7.C. শৃঙ্খলার স্তরসমূহ দেখুন। এই তালিকায় নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অন্তর্ভুক্ত, তবে এটি কেবল এগুলির মধ্যেই সীমাবদ্ধ নয়:

- শারীরিক আক্রমণ; • করিডোরে দৌড়ানো; • অনুমতি ছাড়া স্কুল ভবন ত্যাগ করা;
- হল পাসের অপব্যবহার; • অবাধ্যতা; • অশ্লীল, কুরুচিপূর্ণ বা অশালীন ভাষা বা অঙ্গভঙ্গি ব্যবহার করা, অথবা এমন কোনো ছবি আঁকা যা অমার্জিত।
- অশ্লীল বা আপত্তিকর; • জুয়া খেলা; • ক্লাস, খাবারের ঘর, পড়ার ঘর, হোমরুম এবং/অথবা স্কুল থেকে বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিতি ভবন;
- দেরিতে আসা এবং/অথবা দেরিতে এলে অফিসে হাজিরা না দেওয়া; • যেকোনো ইলেকট্রনিক সামগ্রীর ব্যবহার, দখল এবং প্রদর্শন; • প্রযুক্তি নীতিমালা এবং/অথবা প্রযুক্তি ঋণ চুক্তি লঙ্ঘন; • স্কুলের ভেতরে বা বাইরে সাইবার বুলিং; • সেক্সটিং; • সহিংসতার হুমকি; • মিথ্যা অভিযোগ করা; • স্কুলের সরঞ্জাম এবং/অথবা উপকরণের অপব্যবহার; • মানহানি; • ডিটেনশনের জন্য রিপোর্ট করতে ব্যর্থ হওয়া; • নির্দেশ অনুযায়ী অফিসে রিপোর্ট করতে ব্যর্থ হওয়া; • শিক্ষার্থী বা কর্মীদের প্রতি অসম্মানজনক আচরণ করা; • বিপজ্জনক বা আপত্তিকর পরিস্থিতি তৈরি করা; • স্কুলের স্বাভাবিক কার্যক্রমে বিঘ্ন সৃষ্টিকারী কোনো ইচ্ছাকৃত কাজে জড়িত হওয়া; • মারামারি/শারীরিক আক্রমণ; • গুরুতর বা অনুপযুক্ত দুট্টমি; • কোনো নিষিদ্ধ আচরণের দিকে পরিচালিত করে এমন উস্কানি (মৌখিক বা শারীরিক); • অনধিকার প্রবেশ; • জিনিসপত্র ছুঁড়ে ফেলা এবং/অথবা আসবাবপত্র উল্টে ফেলা; • সম্পত্তির ভাঙচুর বা ধ্বংসসাধন;



- চুরি করা; • র্যাগিং
- করা; • অশ্লীল
- সামগ্রী বিক্রি, ব্যবহার বা নিজের কাছে রাখা; • বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে যৌন কার্যকলাপে লিপ্ত হওয়া; • জালিয়াতি করা; • অন্যের লেখা নকল করা; • মৌখিক বা শারীরিক হুমকি দেওয়া; • জাতিগত, ধর্মীয় এবং/অথবা যৌন হয়রানি; • অশালীনভাবে অঙ্গ প্রদর্শন; • চাঁদাবাজি, জবরদস্তি বা ব্লাকমেল; • বিদ্যালয়ের কর্মীদের কাজে হস্তক্ষেপ বা ভয় দেখানো; এবং • গ্যাংয়ের প্রতীক/রঙ পরা, গ্যাংয়ের চিহ্ন ব্যবহার করা, গ্যাংয়ের জন্য সদস্য সংগ্রহ করা।

বিদ্যালয়-সম্পর্কিত শৃঙ্খলা ভঙ্গের অপরাধের মধ্যে বিদ্যালয়ের বাইরের অসদাচরণও অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে, যেমন সামাজিক মাধ্যমে সংঘটিত এমন আচরণ যা যুক্তিসঙ্গতভাবে বিদ্যালয় বা শিক্ষার পরিবেশকে প্রভাবিত করতে পারে। শিক্ষার্থীর অসদাচরণ মোকাবেলায় কোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থাটি সবচেয়ে কার্যকর হবে, তা নির্ধারণে বিদ্যালয় প্রশাসন তার নিজস্ব বিচারবুদ্ধি প্রয়োগ করবে। আরও তথ্যের জন্য II.7.C. শৃঙ্খলার স্তরসমূহ দেখুন।

২.৫ বৈষম্য, হয়রানি এবং উৎপীড়ন বিরোধী নীতিমালা। ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল সকল শিক্ষার্থীর জন্য একটি নিরাপদ, সহায়ক এবং অন্তর্ভুক্তিমূলক পরিবেশ প্রদানে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ — এমন একটি পরিবেশ যা বৈষম্য, হয়রানি, উৎপীড়ন এবং প্রতিশোধমূলক আচরণ থেকে মুক্ত। আমরা 'ডিগনিটি ফর অল স্টুডেন্টস অ্যাক্ট' (DASA) এবং ১৯৭২ সালের শিক্ষা সংশোধনী আইনের নবম অধ্যায় (Title IX) উভয়ের অধীনেই এই প্রতিশ্রুতি বিশ্বস্ততার সাথে প্রয়োগ করি। যদিও এই আইনগুলোর কার্যক্ষেত্র ভিন্ন, তবুও একটি নিরাপদ ও সম্মানজনক পরিবেশে প্রত্যেক শিক্ষার্থীর শেখার অধিকার নিশ্চিত করার আমাদের অভিন্ন লক্ষ্যে এগুলোর মধ্যে সংযোগ রয়েছে।

২.৫.ক. নিষিদ্ধ আচরণ বিদ্যালয়ের সীমানার মধ্যে,

বিদ্যালয়ের যানবাহনে, বিদ্যালয়ের অনুষ্ঠানে এবং বিদ্যালয়ের পরিবেশকে প্রভাবিত করে এমন ডিজিটাল যোগাযোগের মাধ্যমে নিম্নলিখিত আচরণগুলো নিষিদ্ধ:

- জাতি, বর্ণ, ওজন, জাতীয়তা, জাতিগোষ্ঠী, ধর্ম, ধর্মীয় রীতিনীতি, অক্ষমতা, যৌন অভিমুখিতা, লিঙ্গ (লিঙ্গ পরিচয় বা অভিব্যক্তি সহ), বা যৌনতার ভিত্তিতে বৈষম্য বা হয়রানি। • যৌন হয়রানি, যার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে অনাকাঙ্ক্ষিত যৌন প্রস্তাব, যৌন সুবিধা লাভের অনুরোধ, এবং যৌন প্রকৃতির অন্যান্য মৌখিক, চাক্ষুষ বা শারীরিক আচরণ।

- উৎপীড়ন, ভীতি প্রদর্শন বা হুমকি, যার মধ্যে সাইবার উৎপীড়নও অন্তর্ভুক্ত, যা কোনো কাজে বাধা সৃষ্টি করে বিদ্যালয়ের শিক্ষা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করার বা তা থেকে উপকৃত হওয়ার শিক্ষার্থীর ক্ষমতা।

২.৫.খ. প্রযোজ্য আইনের পরিধি

- DASA শিক্ষার্থীদের জাতি, বর্ণ, ওজন, জাতীয় উৎস, নৃগোষ্ঠী, ধর্ম, ধর্মীয় অনুশীলন, অক্ষমতা, যৌন অভিমুখিতা, লিঙ্গ এবং যৌনতার মতো প্রকৃত বা অনুমিত বৈশিষ্ট্যের ভিত্তিতে হয়রানি, উৎপীড়ন এবং বৈষম্য থেকে সুরক্ষা প্রদান করে।



- টাইটেল নাইন লিঙ্গ-ভিত্তিক বৈষম্য এবং হয়রানি নিষিদ্ধ করে, যার মধ্যে যৌন হয়রানি, লিঙ্গ-ভিত্তিক হয়রানি, এবং যৌন অভিমুখিতা, লিঙ্গ পরিচয়, ও গর্ভাবস্থা বা সংশ্লিষ্ট অবস্থার উপর ভিত্তি করে করা বৈষম্য অন্তর্ভুক্ত, যা কোনো শিক্ষার্থীর শিক্ষামূলক কার্যক্রম বা কর্মকাণ্ডে সমান প্রবেশাধিকারকে সীমিত বা অস্বীকার করে।

শ্রেণী নির্বিশেষে, হয়রানি, উৎপীড়ন, বৈষম্য বা প্রতিশোধমূলক আচরণের সকল ঘটনাকে বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করবে, পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে তদন্ত করবে এবং অবিলম্বে তার সমাধান করবে। প্রতিটি ক্ষেত্রে, প্রয়োজন অনুযায়ী যথাযথ কার্যপ্রণালী এবং টাইটেল নাইন (Title IX) অনুসরণ করা হবে।

২.৬ অভিযোগ নীতিমালা যেকোনো

শিক্ষার্থী, অভিভাবক বা সম্প্রদায়ের সদস্য অভিযোগ দায়ের করতে পারেন, যখন তারা মনে করেন যে বিদ্যালয়ের নীতিমালা, শিক্ষার্থীর অধিকার বা যুক্তরাষ্ট্রীয়/রাষ্ট্রীয় সুরক্ষাবিধি লঙ্ঘিত হয়েছে, অথবা বিদ্যালয়ের দৃষ্টি আকর্ষণ করার জন্য। অভিযোগ আনুষ্ঠানিক বা অনানুষ্ঠানিক হতে পারে এবং মৌখিকভাবে বা লিখিতভাবে করা যেতে পারে। এই নীতিমালায় অনানুষ্ঠানিক এবং আনুষ্ঠানিক উভয় প্রকার অভিযোগ প্রক্রিয়ার রূপরেখা দেওয়া হয়েছে, যার প্রতিটি বিভিন্ন ধরনের উদ্বেগ বা কথিত লঙ্ঘনের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

এই অভিযোগ নীতিমালাটি নিম্নলিখিত বিষয়গুলির সমাধানে নির্দেশনা প্রদানের জন্য প্রণীত

হয়েছে: • আনুষ্ঠানিক অভিযোগ •

অনানুষ্ঠানিক অভিযোগ • DASA-এর

অধীনে উৎপীড়ন, হয়রানি বা বৈষম্যের অভিযোগ, এবং • Title IX-এর অধীনে লিঙ্গ-ভিত্তিক হয়রানি বা বৈষম্যের অভিযোগ।

২.৬.ক. অভিযোগের বিভাগসমূহ

- আনুষ্ঠানিক অভিযোগ: বিদ্যালয়ের সনদ লঙ্ঘনের অভিযোগ এনে করা লিখিত অভিযোগ, প্রযোজ্য আইন, বা নীতিমালা।
- অনানুষ্ঠানিক অভিযোগ: মৌখিক বা লিখিত যোগাযোগের মাধ্যমে উত্থাপিত অভিযোগ।
যেখানে অভিযোগকারী আনুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া অনুসরণ না করার সিদ্ধান্ত নেন।
- DASA অভিযোগ: প্রকৃত বা অনুমিত জাতি, ওজন, জাতীয় পরিচয়, জাতিগোষ্ঠী, ধর্ম, ধর্মীয় আচার, অক্ষমতা, যৌন অভিমুখিতা, লিঙ্গ বা যৌনতার ভিত্তিতে উৎপীড়ন, হয়রানি বা বৈষম্যের অভিযোগ বা প্রতিবেদন।

- টাইটেল নাইন অভিযোগ: কোনো কিছুই ভিত্তিতে করা বৈষম্য বা হয়রানির অভিযোগ বা প্রতিবেদন।
যৌনতার।

২.৬.খ. অনানুষ্ঠানিক অভিযোগ প্রক্রিয়া। অনানুষ্ঠানিক প্রক্রিয়াটি

এমন অভিযোগের জন্য উদ্দিষ্ট, যেগুলিতে স্কুলের সনদ বা প্রযোজ্য আইনের কোনো লঙ্ঘন জড়িত নয়। স্কুল যখনই সম্ভব এবং আইনত অনুমোদিত হয়, অভিযোগের অনানুষ্ঠানিক সমাধানকে উৎসাহিত করে, কারণ এর ফলে প্রায়শই আরও দ্রুত সমাধান হয়। যদি অভিযোগটি লিখিত আকারে পাওয়া যায়, তবে অভিযোগকারীকে অবশ্যই অভিযোগটিকে একটি অনানুষ্ঠানিক অভিযোগ হিসাবে গণ্য করার জন্য নির্বাচন করতে হবে। অভিযোগকারী মধ্যস্থতা, পুনরুদ্ধারমূলক ন্যায়বিচার ইত্যাদি অনানুষ্ঠানিক মাধ্যমের মাধ্যমে অভিযোগটি সমাধান করতে পারেন, যেগুলিতে ইসিএস (ECS) সহায়তা করবে।



আনুষ্ঠানিক অভিযোগ প্রক্রিয়া ব্যবহার করলে অভিযোগকারী পরবর্তীতে আনুষ্ঠানিক অভিযোগ প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে পারবেন না, এমন কোনো বাধা নেই। যদি কোনো অভিযোগকারী এমন কোনো বিষয়ে আনুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া শুরু করেন যা আনুষ্ঠানিক অভিযোগের জন্যও উপযুক্ত, তবে তিনি যেকোনো সময় সেই আনুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া বন্ধ করে আনুষ্ঠানিক অভিযোগ প্রক্রিয়া শুরু করতে পারেন। এমনকি যখন কোনো বিষয়ে সনদ বা আইনের সম্ভাব্য লঙ্ঘন জড়িত থাকে, তখনও অভিযোগকারীরা আনুষ্ঠানিক অভিযোগ দায়ের করার আগে আনুষ্ঠানিক অভিযোগ প্রক্রিয়া ব্যবহার করতে পারেন।

আনুষ্ঠানিক অভিযোগ করার জন্য, অভিযোগকারীকে তার উদ্বেগ মৌখিকভাবে বা লিখিতভাবে অধ্যক্ষের কাছে জমা দিতে হবে। লিখিত অভিযোগ নির্দিষ্ট স্কুল ভবনে ডাকযোগে বা হাতে হাতে পৌঁছে দেওয়া যেতে পারে, অথবা সরাসরি অধ্যক্ষের দাপ্তরিক স্কুল ইমেল ঠিকানায় ইমেল করা যেতে পারে।

- i. ES: amanda.mercado@equalitycs.org এ আমান্ডা মারকাডো
- ii. এমএস: জিন জনসন, ইমেইল: gene.johnson@equalitycs.org iii.
- HS: amrita.dennis@equalitycs.org- এ অমৃতা ডেনিস

অভিযোগ প্রাপ্তির পর, অধ্যক্ষ একটি যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে অভিযোগ প্রাপ্তি স্বীকার করবেন এবং অভিযোগকারীকে তদন্ত ও সমাধান প্রক্রিয়ার পরবর্তী পদক্ষেপ সম্পর্কে অবহিত করবেন। এর মধ্যে, ক্ষেত্রবিশেষে, তদন্ত পরিচালনার দায়িত্বে থাকা বিদ্যালয়ের কর্মকর্তার নাম বা ভূমিকা অন্তর্ভুক্ত থাকবে। অভিযোগকারীকে তার অধিকার সম্পর্কেও জানানো হবে।

তদন্ত শেষে অধ্যক্ষ অভিযোগকারীকে তদন্তের ফলাফল সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং ফলাফলে সন্তুষ্ট না হলে তাঁর অধিকার ও করণীয় বিষয়গুলো ব্যাখ্যা করবেন।

যদি অধ্যক্ষকে নিয়ে অভিযোগ করা হয়, তবে অভিযোগকারীকে অবশ্যই নির্বাহী পরিচালকের কাছে লিখিতভাবে তার উদ্বেগ জানাতে হবে। লিখিত অভিযোগ ডাকযোগে বা বিদ্যালয়ের যেকোনো ভবনে হাতে হাতে পৌঁছে দেওয়া যেতে পারে, অথবা সরাসরি নির্বাহী পরিচালক, কেইটলিন ফ্রান্সোকে caitlin.franco@equalitycs.org এই ঠিকানায় ইমেল করা যেতে পারে।

অভিযোগ প্রাপ্তির পর, নির্বাহী পরিচালক একটি যুক্তিসঙ্গত সময়সীমার মধ্যে অভিযোগ প্রাপ্তির স্বীকারোক্তি জানাবেন এবং অভিযোগকারীকে তদন্ত ও সমাধান প্রক্রিয়ার পরবর্তী পদক্ষেপগুলো সম্পর্কে অবহিত করবেন। এর মধ্যে, ক্ষেত্রবিশেষে, তদন্ত পরিচালনার দায়িত্বে থাকা বিদ্যালয়ের কর্মকর্তার নাম বা ভূমিকা অন্তর্ভুক্ত থাকবে। অভিযোগকারীকে তার অধিকার সম্পর্কেও জানানো হবে।

তদন্ত শেষে নির্বাহী পরিচালক অভিযোগকারীকে তদন্তের ফলাফল সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং ফলাফলে সন্তুষ্ট না হলে তাঁর অধিকার ও উপলব্ধ কার্যপদ্ধতি ব্যাখ্যা করবেন।

২.৬.গ. আনুষ্ঠানিক অভিযোগ প্রক্রিয়া। যখন কোনো অভিযোগকারী

মনে করেন যে বিদ্যালয় তার সনদ, নীতিমালা বা প্রযোজ্য আইন লঙ্ঘন করেছে, তখন আনুষ্ঠানিক অভিযোগ করা উপযুক্ত। আনুষ্ঠানিক অভিযোগের ফলে অভিযুক্ত আচরণের একটি আনুষ্ঠানিক তদন্ত করা হবে। সকল আনুষ্ঠানিক অভিযোগ অবশ্যই লিখিতভাবে জমা দিতে হবে এবং এতে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকা উচিত:



- অভিযোগের একটি বিশদ বিবরণ, যার মধ্যে নাম, তারিখ, সময়, স্থান এবং অন্যান্য তথ্য অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
জড়িত পদক্ষেপগুলি
- কথিতভাবে লিখিত নির্দিষ্ট সনদ বিধান বা আইন • বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের পূর্ববর্তী কোনো প্রতিক্রিয়া •
প্রার্থিত সমাধান • অভিযোগকারীর নাম, ঠিকানা এবং ফোন নম্বর

অভিযোগকারীরা সরাসরি নির্বাহী পরিচালকের কাছে caitlin.franco@equalitycs.org এই ইমেল ঠিকানায় আনুষ্ঠানিক অভিযোগ দাখিল করতে পারেন।
অভিযোগকারীরা নিম্নলিখিত ঠিকানাগুলির যেকোনো একটিতে ডাকযোগে বা হাতে হাতে পৌঁছে দিয়ে আনুষ্ঠানিক অভিযোগ দায়ের করতে পারেন:

- 4140 হাচিনসন রিভার পার্কওয়ে ইস্ট, ব্রক্স, NY 10475 • 2141 সেওয়ার্ড এভিনিউ, ব্রক্স, NY 10473

যদি অভিযোগটি নির্বাহী পরিচালককে নিয়ে হয়, অথবা অভিযোগকারী নির্বাহী পরিচালকের উত্তরে সন্তুষ্ট না হন, তবে অভিযোগটি ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যানের কাছে জমা দেওয়া যেতে পারে। অভিযোগকারী নিম্নলিখিত কাজগুলো করতে পারেন:

- অভিযোগটি সরাসরি ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যানের কাছে roberta.osorio@equalitycs.org এই ঠিকানায় ইমেল করুন।
অথবা • পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যানকে সন্মোদন করে
একটি লিখিত অভিযোগ ডাকযোগে বা হাতে হাতে পৌঁছে দিন।
উপরে তালিকাভুক্ত যেকোনো স্কুল ঠিকানায় ট্রাস্টিদেরকে পাঠানো হবে।

নির্বাহী পরিচালক অথবা ট্রাস্টি বোর্ড যুক্তিসঙ্গত সময়সীমার মধ্যে তদন্ত করে জবাব দেবেন।

যদি অভিযোগকারী অংশীজন বোর্ডের উত্তরে সন্তুষ্ট না হন, তবে তিনি এখানে দেওয়া অনলাইন ফর্মটি পূরণ করে নিউ ইয়র্ক সিটি শিক্ষা বিভাগ (NYCDOE)-এর কাছে তাঁর অভিযোগ জমা দিতে পারেন। এবং সংযুক্তি সহ নিম্নলিখিত ঠিকানায় জমা দিন: • অফিস অফ স্কুল ডিজাইন অ্যান্ড চার্টার পার্টনারশিপস ১০০ গোল্ড স্ট্রিট, সুইট ৩৫০০, নিউ ইয়র্ক, এনওয়াই ১০০৩৮ ইমেইল: charterschools@schools.nyc.gov

যদি অভিযোগকারী NYCDOE-এর উত্তরেও সন্তুষ্ট না হন, তাহলে তিনি তার অভিযোগ নিউ ইয়র্ক স্টেট বোর্ড অফ রিজেন্টস-এর কাছে charterschools@mail.nysed.gov ঠিকানায় ইমেইল করে অথবা ডাকযোগে নিম্নলিখিত ঠিকানায় জমা দিতে পারেন: • চার্টার স্কুল অফিস, রুম ৪৬৫ ইবিএ এনওয়াই স্টেট এডুকেশন ডিপার্টমেন্ট ৮৯ ওয়াশিংটন অ্যাভিনিউ, আলবানি, এনওয়াই ১২২৩৪ ফোন: ৫১৮-৪৭৪-১৭৬২

II.6.D. DASA বা Title IX সংক্রান্ত অভিযোগ। যেকোনো শিক্ষার্থী,

অভিভাবক, কর্মী বা সম্প্রদায়ের সদস্য DASA বা Title IX সম্পর্কিত অভিযোগ জমা দিতে পারেন। অভিযোগ মৌখিকভাবে বা লিখিতভাবে করা যেতে পারে এবং যত তাড়াতাড়ি সম্ভব তা করা উচিত। যে সকল কর্মী কোনো সম্ভাব্য ঘটনা প্রত্যক্ষ করেন বা সে সম্পর্কে অবগত হন, তারা অভিযোগ দায়ের করতে পারেন।



এক স্কুল দিনের মধ্যে মৌখিকভাবে এবং দুই স্কুল দিনের মধ্যে লিখিত প্রতিবেদন জমা দিতে হবে।

অভিযোগ নিম্নলিখিত ঠিকানায় জানানো যেতে পারে:

• যেকোনো স্টাফ সদস্য • প্রতিটি স্কুলের

ডিগনিটি অ্যান্ড কোঅর্ডিনেটর (ডিএসি) • ইএস: Nazaret.Marte@equalitycs.org • এমএস:

Brianna.McNeil@equalitycs.org • এইচএস:

Lashawna.Jones@equalitycs.org • স্কুলের টাইটেল নাইন কোঅর্ডিনেটর

• Amrita.Dennis@equalitycs.org • বিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ •

ইএস: Amanda.Mercado@equalitycs.org

• এমএস: Gene.Johnson@equalitycs.org • এইচএস:

Amrita.Dennis@equalitycs.org • নির্বাহী পরিচালক

• Caitlin.Franco@equalitycs.org

২.৬.ই. তদন্ত প্রক্রিয়া। অভিযোগের প্রকৃতির উপর ভিত্তি

করে অধ্যক্ষ, ডিএসি, বা টাইটেল নাইন কোঅর্ডিনেটর তদন্তের দায়িত্ব দেবেন বা নেতৃত্ব দেবেন। প্রয়োজন অনুসারে, তদন্তের অন্তর্ভুক্ত থাকবে অভিযোগকারী, অভিযুক্ত, সাক্ষী এবং সংশ্লিষ্ট কর্মীদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ, সেইসাথে যেকোনো নথিপত্র বা প্রমাণ (ইলেকট্রনিক যোগাযোগ সহ) পর্যালোচনা।

সকল তদন্ত দ্রুত ও পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে এবং প্রযোজ্য আইন ও বিদ্যালয়ের নীতিমালার সাথে সঙ্গতি রেখে সকল পক্ষের মর্যাদা ও আইনগত অধিকার সুরক্ষিত রেখে পরিচালিত হবে।

রাজ্য ও ফেডারেল আইন দ্বারা অনুমোদিত সীমা পর্যন্ত গোপনীয়তা বজায় রাখা হবে।

অভিযোগের গোপনীয়তা ও প্রতিশোধমূলক ব্যবস্থা: যে সকল ব্যক্তি সরল

বিশ্বাসে বৈষম্য, হয়রানি বা উৎপীড়নের অভিযোগ করেন এবং যারা এই ধরনের অভিযোগের তদন্তে অংশগ্রহণ করেন, তারা সকল প্রকার প্রতিশোধমূলক ব্যবস্থা থেকে মুক্ত থাকবেন।

প্রতিশোধ গ্রহণ কঠোরভাবে নিষিদ্ধ এবং এর ফলে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

DASA এবং Title IX সংক্রান্ত অভিযোগের নিষ্পত্তি: বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ

হয়রানি, উৎপীড়ন বা বৈষম্য বন্ধ করতে, যেকোনো প্রতিকূল পরিবেশ দূর করতে, এর পুনরাবৃত্তি রোধ করতে এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থী(দের)

নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে দ্রুত ও যুক্তিসঙ্গতভাবে পরিকল্পিত যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

তদন্ত শেষে, প্রযোজ্য আইন অনুযায়ী, একটি যুক্তিসঙ্গত সময়সীমার মধ্যে তদন্তে জড়িত পক্ষসমূহকে সিদ্ধান্ত গ্রহণকারীর প্রাপ্ত তথ্য এবং বিদ্যালয়ের প্রতিক্রিয়া সম্পর্কে অবহিত করা হবে। পরিস্থিতিভেদে, এর ফলাফলের মধ্যে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা, সহায়ক হস্তক্ষেপ, মধ্যস্থতা, আত্ম-পর্যালোচনামূলক কার্যক্রম, পরামর্শদান, আচরণগত হস্তক্ষেপ পরিকল্পনা, বা কাউন্সেলিং পরিষেবা অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।



২.৬.এফ. আপিল প্রক্রিয়া: যদি অভিযোগকারী

তদন্তের ফলাফলের সাথে দ্বিমত পোষণ করেন, তবে তিনি একটি লিখিত আপিল দাখিল করতে পারেন। অভিযোগের প্রকৃতির উপর ভিত্তি করে আপিলগুলো উপযুক্ত আপিল সিদ্ধান্ত গ্রহণকারীর কাছে পাঠানো হবে:

- DASA-সংক্রান্ত বিষয়ে, সংশ্লিষ্ট স্কুলের অধ্যক্ষের কাছে আপিল জমা দেওয়া যেতে পারে। অধ্যক্ষ আপিলটি পর্যালোচনা করবেন এবং আপিল প্রাপ্তির ৫ ক্যালেন্ডার দিনের মধ্যে ইমেলের মাধ্যমে লিখিত উত্তর প্রদান করবেন।
- টাইটেল নাইন (Title IX) সংক্রান্ত বিষয়ে, আপিল অবশ্যই নির্বাহী পরিচালকের কাছে লিখিতভাবে জমা দিতে হবে। তদন্তের ফলাফল প্রাপ্তির ৫ দিনের মধ্যে। নির্বাহী পরিচালক আপিলটি পর্যালোচনা করবেন এবং আপিল প্রাপ্তির ৫ ক্যালেন্ডার দিনের মধ্যে লিখিত জবাব প্রদান করবেন।

II.6.G. শিক্ষার্থীর নিরাপত্তা ও সহায়তার প্রতি অঙ্গীকার ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল এমন একটি পরিবেশ

গড়ে তুলতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ যেখানে সকল শিক্ষার্থী নিরাপদ, সম্মানিত এবং সমর্থিত বোধ করে। আমরা সম্প্রদায়ের সকল সদস্য — শিক্ষার্থী, পরিবার, কর্মী — এই মূল্যবোধগুলিকে সমুন্নত রাখবেন এবং একটি ইতিবাচক স্কুল পরিবেশ নিশ্চিত করতে আমাদের সাথে অংশীদার হবেন বলে আশা করি।

২.৭ বিদ্যালয়-সম্পর্কিত অপরাধের প্রতি শূন্য সহনশীলতা। ট্রাস্টি বোর্ড অপরাধ, সহিংসতা,

অস্ত্র এবং মাদকের প্রতি শূন্য সহনশীলতা নীতি গ্রহণ করেছে। এই নীতির আওতায় বিদ্যালয়ের এখতিয়ারভুক্ত থাকাকালীন সময়ে এবং যেখানেই শিক্ষার্থীরা উপস্থিত থাকবে, সেখানে সংঘটিত অপরাধমূলক কাজ এবং অন্যান্য অপরাধের বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিল করা অন্তর্ভুক্ত। প্রয়োজন অনুসারে, বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে বা কোনো বিদ্যালয়-অনুষ্ঠানে অপরাধ সংঘটিত হলে স্থানীয় আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা হবে। যদি অপরাধটি কোনো শিক্ষার্থীকে ভুক্তভোগী করে, তবে বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ ভুক্তভোগী এবং তার পিতামাতাকে অপরাধ সম্পর্কে অবহিত করবে এবং সেই ভুক্তভোগীর অপরাধীর বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের করার অধিকার থাকতে পারে।

যেসকল শিক্ষার্থী বিদ্যালয়ের সীমানার মধ্যে বা কোনো অনুষ্ঠানে নিম্নলিখিত অপরাধসমূহের কোনোটি করে, তাদের ক্ষেত্রে এই বিধিমালা এবং/অথবা প্রযোজ্য আইন অনুযায়ী কঠোরতম শাস্তি প্রযোজ্য হবে। এই তালিকায় অন্তর্ভুক্ত বিষয়গুলো হলো:

- গুরুতর আঘাত; • সশস্ত্র ডাকাতি;

- অগ্নিসংযোগ; •

শিক্ষক বা বিদ্যালয়ের অন্য কোনো কর্মীর উপর সাধারণ আঘাত বা গুরুতর আঘাত; • খুন বা নরহত্যা; • অপহরণ বা গুম; • মিথ্যা সতর্কবার্তা/বোমা হামলার

হুমকি; • বিস্ফোরক যন্ত্রের দখল, ব্যবহার বা বিক্রয়; • আগ্নেয়াস্ত্র

বা ছুরি সহ যেকোনো অস্ত্রের দখল, ব্যবহার বা বিক্রয়; এবং •

যৌন নিপীড়ন।



২.৮ সাধারণ শৃঙ্খলা প্রক্রিয়া

২.৮.ক. ভূমিকা আমাদের বিদ্যালয়ের

সংস্কৃতি শিক্ষার্থীদের ইতিবাচক আচরণ করতে উৎসাহিত করে। তবে, কিছু কিছু কাজের জন্য ভিন্ন ধরনের হস্তক্ষেপের প্রয়োজন হয়। সকল ক্ষেত্রে, শিক্ষার্থীর বিরুদ্ধে যে অসদাচরণের অভিযোগ উঠেছে, সে বিষয়ে তাকে অবশ্যই অবহিত করতে হবে। শিক্ষকবৃন্দ, প্রয়োজন অনুসারে, অভিযুক্ত আচরণের পারিপার্শ্বিক ঘটনাগুলো তদন্ত করবেন।

২.৮.খ. যথাযথ প্রক্রিয়া। যে সকল স্কলার

স্কুলের আচরণবিধি লঙ্ঘন করেছে বলে প্রমাণিত হবে, তারা এককভাবে বা সম্মিলিতভাবে নিম্নলিখিত শাস্তিগুলোর আওতায় আসতে পারে। সকল স্টাফ সদস্যের, স্কলারের যথাযথ প্রক্রিয়ার অধিকারের সাথে সঙ্গতি রেখে এবং স্কুল প্রশাসনের সাথে পরামর্শ করে, শাস্তি আরোপ করার ক্ষমতা রয়েছে। যথাযথ প্রক্রিয়ার বিধানগুলো নিশ্চিত করে যে, একজন স্কলারের যথাযথ প্রক্রিয়ার অধিকার রয়েছে এবং এই আচরণবিধিতে বর্ণিত তার অধিকার অনুযায়ী তার সাথে ন্যায্য আচরণ করা হবে।

পণ্ডিতদের নিম্নলিখিত অধিকার রয়েছে:

- বিদ্যালয়ের আচরণবিধি এবং নিয়মকানুন সরবরাহ করা হবে; • ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুলের পিবিআইএস (PBIS) প্রত্যাশাগুলো কী এবং কোনগুলো সম্পর্কে জানা যাবে
আচরণের ফলে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হতে পারে;
- তাদের আচরণ সম্পর্কিত বিষয়ে কর্মীদের দ্বারা পরামর্শ গ্রহণ করা, কারণ তা তাদের প্রভাবিত করে
বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরে শিক্ষা ও কল্যাণ;
- নির্দিষ্ট অপরাধের ক্ষেত্রে সম্ভাব্য নিষ্পত্তি ও পরিণতি সম্পর্কে জানা, যার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে
বিদ্যালয় থেকে সাময়িক বরখাস্ত ও বহিষ্কার; • তাদের বিরুদ্ধে গৃহীত
শাস্তিমূলক ব্যবস্থার কারণসমূহের লিখিত নোটিশ গ্রহণ করা।
সময়োপযোগী পদ্ধতিতে;
- কথিত লঙ্ঘনের জন্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে আইনের যথাযথ প্রক্রিয়া
বিদ্যালয়ের সেইসব নিয়মকানুন, যার জন্য শিক্ষকেরা তাদের সাময়িকভাবে বরখাস্ত বা ক্লাস থেকে বের করে দিতে পারেন;
- ইকুয়ালিটি স্কুলের কার্যকলাপ ও সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল করার পদ্ধতি সম্পর্কে জানুন
আইন সংহিতায় বর্ণিত কর্মকর্তাদের অধিকার ও দায়িত্বের বিষয়ে
আচরণ;
- অভিভাবক/অভিভাবকীয় সম্পর্কের প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি এবং/অথবা প্রতিনিধির সাথে থাকতে হবে
সম্মেলন ও শুনানি;
- পুলিশ থাকতে পারে এমন পরিস্থিতিতে ইকুয়ালিটি স্কুলের কর্মীদের উপস্থিতি
সম্পূর্ণতা;
- তাদের স্কলার রেকর্ডে অন্তর্ভুক্ত যেকোনো বিষয়বস্তুকে লিখিতভাবে চ্যালেঞ্জ করা এবং ব্যাখ্যা দেওয়া।

স্কুল থেকে বহিষ্কার এবং অন্যান্য গুরুতর লঙ্ঘনের মতো অপরাধের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য যথাযথ বিচার প্রক্রিয়ার অধিকারগুলোর মধ্যে উপরে উল্লিখিত অধিকারগুলো এবং II.7 শাস্তির অধীনে বিস্তারিতভাবে বর্ণিত অধিকারগুলো অন্তর্ভুক্ত।

২.৮.গ. শৃঙ্খলার স্তরসমূহ স্তর ১: শ্রেণিকক্ষ/কর্মচারী

পরিচালিত ছোটখাটো ঘটনা: ছোটখাটো আচরণগত ঘটনা, যেমন—কথা বলা, পাঠদানের সময় পাশের জনের সাথে কথা বলা, বা অনুমতি ছাড়া নিজের আসন থেকে উঠে যাওয়া।



অনুমতি সাপেক্ষে, সাধারণত শিক্ষক-শিক্ষিকা শিক্ষার্থীকে সঠিক পথে পরিচালিত করেন। শিক্ষক-শিক্ষিকা ক্লাসের মধ্যেই শিক্ষার্থীর সাথে কথা বলতে পারেন অথবা পুরো ক্লাসের দিকে নজর রেখে করিডোরে বেরিয়ে যেতে পারেন। শিক্ষক-শিক্ষিকাদের দ্বারা শিক্ষার্থীর প্রতি এই হস্তক্ষেপের উদ্দেশ্য হলো শিক্ষার্থীকে ক্লাসে রাখা, যাতে সে কোনো গুরুত্বপূর্ণ পাঠদান থেকে বঞ্চিত না হয়। প্রয়োজন অনুযায়ী, একটি রেফারেল ফর্ম পূরণ করা হয়। যে শিক্ষক-শিক্ষিকা এই আচরণটি পর্যবেক্ষণ করেছেন, তার দায়িত্ব হলো এই অনিয়মের বিষয়ে পরিবারকে অবহিত করা।

স্তর ২: শ্রেণীকক্ষ/কর্মী দ্বারা পরিচালিত পুনরাবৃত্তিমূলক ছোট বা গুরুতর ঘটনা: যদি একই ছোট আচরণগত ঘটনা বা আরও গুরুতর কোনো ঘটনা ঘটে যা কর্মী নিয়ন্ত্রণ করতে সক্ষম হন না, তাহলে শিক্ষার্থীর সাথে একটি গভীর আলোচনা করা হবে। এর উদ্দেশ্য হলো আচরণের মূল কারণ নির্ধারণ করা এবং শিক্ষার্থীকে একটি উপযুক্ত বিকল্প আচরণ শনাক্ত করতে সাহায্য করা। এই আলোচনাটি শিক্ষার্থীর আচরণ পরিবর্তন করার জন্য ব্যবহৃত হয়। এছাড়াও, একজন নির্ধারিত কর্মী এই কাজের জন্য একটি যৌক্তিক পরিণতি ঘোষণা করবেন। ঘটনা ঘটার দিনই রেফারেল ফর্মটি পূরণ করতে হয়। যে কর্মী আচরণটি পর্যবেক্ষণ করেছেন, তার দায়িত্ব হলো পরিবারকে এই অনিয়মের বিষয়ে অবহিত করা।

স্তর ৩: অফিস পরিচালিত- গুরুতর ঘটনা: যদি আরও গুরুতর কোনো অসদাচরণ ঘটে অথবা স্তর ২-এর হস্তক্ষেপের পরেও ছোটখাটো আচরণগুলো চলতে থাকে, তাহলে ডিন তার নিজস্ব বিচারবুদ্ধি ব্যবহার করে হয় স্কুল প্রশাসনের সাথে কথা বলবেন, অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ করবেন, অথবা শিক্ষার্থীকে ক্লাস থেকে সরিয়ে রেখে তার সাথে কাজ করবেন। এই আলোচনার উদ্দেশ্য হলো শিক্ষার্থীকে অবশেষে ক্লাসে ফিরিয়ে আনা, যাতে সে কোনো গুরুত্বপূর্ণ পাঠদান থেকে বঞ্চিত না হয়। কোনো শিক্ষার্থীর দীর্ঘ সময়ের জন্য ক্লাসের বাইরে থাকাটা একটি বিরল ঘটনা হওয়া উচিত। যে সকল কর্মী আচরণটি পর্যবেক্ষণ করেছেন, তারা একটি “অফিস পরিচালিত” রেফারেল ফর্ম পূরণ করেন। কে অভিভাবককে অবহিত করবে, সে বিষয়ে ডিন এবং যে কর্মী আচরণটি পর্যবেক্ষণ করেছেন, উভয়েরই একসাথে আলোচনা করা উচিত।

স্তর ৪: স্বল্পমেয়াদী স্থগিতাদেশ: যদি ডিন বা স্কুল প্রশাসনের আলোচনা ও হস্তক্ষেপের প্রচেষ্টা ফলপ্রসূ না হয়, অথবা কোনো গুরুতর অসদাচরণ ঘটে, তবে অধ্যক্ষ বা তাঁর মনোনীত ব্যক্তি শিক্ষার্থীকে অনধিক ১০ দিনের জন্য ইন-স্কুল বা আউট-অফ-স্কুল সাপেনশনে রাখতে পারেন। (স্বল্পমেয়াদী স্থগিতাদেশ সংক্রান্ত অংশটি দেখুন)। যথাযথ আইনি সুরক্ষা ব্যবস্থা অনুসরণ করা হবে।

স্তর ৫: দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ/বহিস্কার: যদি স্তর ১-৪ এ গৃহীত সমস্ত পদক্ষেপ অনুপযুক্ত আচরণ সংশোধন করতে না পারে অথবা যদি অসদাচরণের কাজটি এতটাই চরম হয় যে এটি অন্যদের নিরাপত্তার জন্য হুমকি সৃষ্টি করে (যেমন, গুরুতর শারীরিক আঘাত করা বা স্কুলে অস্ত্র নিয়ে আসা), তাহলে নির্বাহী পরিচালক, অধ্যক্ষ, বা তাদের মনোনীত ব্যক্তি, শিক্ষার্থীকে দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ বা বহিস্কারের জন্য স্কুল থেকে স্থগিত করার সুপারিশ করতে পারেন। দশ (10) দিনের স্থগিতাদেশের বাইরে শাস্তির উপযুক্ততা নির্ধারণের জন্য একটি শৃঙ্খলা শুনানি অনুষ্ঠিত হবে।

(দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ এবং বহিস্কার সংক্রান্ত অনুচ্ছেদটি দেখুন)। এক্ষেত্রে, দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ এবং বহিস্কারের শর্তাবলী অনুসারে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করা হবে।

২.৯ শান্তি

২.৯.ক. ক্ষতিপূরণ। যে সকল শিক্ষার্থী

শিক্ষার্থী, কর্মী বা বিদ্যালয়ের সম্পত্তির ক্ষতিসাধন, ক্ষতিসাধন বা ধ্বংস করেছে, তাদের উপর ক্ষতিপূরণ আরোপ করা হতে পারে। নির্বাহী পরিচালক, অধ্যক্ষ বা তাদের মনোনীত ব্যক্তি অভিভাবকদেরকে সৃষ্ট ক্ষতি এবং ক্ষতিপূরণের পরিমাণ সম্পর্কে অবহিত করবেন। যদি কোনো পরিবার ক্ষতিপূরণ প্রদানে অক্ষম হয়, তবে তার পরিবর্তে সদিচ্ছামূলক কোনো বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

২.৯.খ. ডিটেনশন: শিক্ষার্থীরা

স্কুলের প্রত্যাশা পূরণে ব্যর্থ হলে তাদের ডিটেনশন ভোগ করতে হতে পারে; এর মধ্যে ইউনিফর্ম ছাড়া থাকা বা দেরিতে আসা অন্তর্ভুক্ত। যদি কোনো শিক্ষার্থী নির্ধারিত ডিটেনশন সেশনে উপস্থিত হতে অস্বীকার করে, তবে আরও পরিণতির বিষয়টি খতিয়ে দেখা হবে।

২.৯.সি. পাঠ্যক্রম-বহির্ভূত কার্যক্রম, বিরতি, খেলাধুলায় অংশগ্রহণ বা শিক্ষামূলক ভ্রমণ থেকে শিক্ষার্থীদের বিরত রাখা। অভিভাবকদের পূর্ব

বিজ্ঞপ্তি ছাড়াই শিক্ষার্থীদেরকে বিরতির মতো দৈনন্দিন

কার্যক্রম এবং খেলাধুলা, শিক্ষামূলক ভ্রমণ, স্কুলের পরবর্তী অ-শিক্ষামূলক কার্যক্রম/অপারেশন থেকে বিরত রাখা যেতে পারে। যে পরিস্থিতিতে তাদের সন্তানকে এই ধরনের কার্যক্রম থেকে বিরত রাখা হচ্ছে, সে সম্পর্কে অভিভাবকদের সময়মতো জানানোর জন্য সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা করা হবে। অনুরোধের ভিত্তিতে, শিক্ষার্থী বা অভিভাবককে নির্বাহী পরিচালক, অধ্যক্ষ এবং/অথবা তাদের মনোনীত ব্যক্তির সাথে আচরণ এবং শান্তি নিয়ে আলোচনা করার জন্য একটি অনানুষ্ঠানিক বৈঠকের সুযোগ দেওয়া হবে।

-

II.9.D. বিদ্যালয়ে সাময়িক বরখাস্ত (ISS)

যেসব শিক্ষার্থী এমন অসদাচরণে জড়িত যা শিক্ষক, শিক্ষার্থী বা শিক্ষার পরিবেশকে গুরুতরভাবে বিঘ্নিত করে না, তাদের স্বল্পমেয়াদী স্কুল-বহির্ভূত সাময়িক বরখাস্ত (ইন-স্কুল সাসপেনশন) করা যেতে পারে। এর আওতায় শিক্ষার্থীকে স্কুল ভবনের অন্য একটি জায়গায় রাখা হয়, যেখানে সে প্রায় সমতুল্য বিকল্প নির্দেশনা পাবে। স্কুল-বহির্ভূত সাময়িক বরখাস্তে থাকা শিক্ষার্থীরা এই সময়ে স্কুল কর্তৃক আয়োজিত সকল পাঠ্যক্রম-বহির্ভূত কার্যক্রম (যেমন, খেলাধুলার অনুশীলন ও খেলা, বিরতি, শিক্ষামূলক ভ্রমণ, ক্লাব, বিশেষ অনুষ্ঠান ইত্যাদি) থেকে বরখাস্ত থাকে। কোনো শিক্ষার্থী বা তার অভিভাবক/অভিভাবিকা অধ্যক্ষ এবং/অথবা তাঁর মনোনীত ব্যক্তির সাথে অসদাচরণ ও শান্তি নিয়ে আলোচনার জন্য একটি অনানুষ্ঠানিক বৈঠকের অনুরোধ করতে পারেন।

২.৯.ই. স্বল্পমেয়াদী বহিষ্কার। যদি সহকারী অধ্যক্ষ বা তাঁর মনোনীত ব্যক্তি তাৎক্ষণিক

স্বল্পমেয়াদী বহিষ্কার (১০ দিন বা তার কম) আরোপ করার সিদ্ধান্ত নেন, তবে তিনি নিম্নলিখিত পদ্ধতিসমূহ অনুসরণ করবেন:

- কোনো প্রকার সাময়িক বরখাস্তের আগে, শিক্ষার্থীদের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের সম্মুখীন করা হবে এবং কী ঘটেছিল সে সম্পর্কে তাদের বক্তব্য উপস্থাপনের সুযোগ দেওয়া হবে।
- ঘটনার ২৪ ঘণ্টার মধ্যে আইনানুগ অভিভাবকের কাছে একটি লিখিত নোটিশ পাঠানো হবে।
স্থগিতাদেশ। লিখিত নোটিশে ঘটনার বিবরণ, লঙ্ঘিত নিয়মাবলী এবং স্থগিতাদেশের সময়কাল উল্লেখ থাকবে। এতে তাদের অভিভাবককেও অবহিত করা হবে।



বিষয়টি নিয়ে আলোচনার জন্য একটি অনানুষ্ঠানিক সভার অনুরোধ করার অধিকার রয়েছে। যদিও স্কুল কর্তৃপক্ষ সাময়িক বরখাস্ত শুরু হওয়ার আগেই এই সভাটি আয়োজন করার সর্বাত্মক চেষ্টা করবে, তবুও এমন পরিস্থিতি তৈরি হতে পারে যেখানে তা সম্ভব হবে না। সেক্ষেত্রে, ঘটনার পরপরই যত দ্রুত সম্ভব অনানুষ্ঠানিক সভাটির আয়োজন ও আয়োজন করা হবে।

- যেখানে সম্ভব, স্কুল কর্তৃপক্ষ সাময়িক বরখাস্তের দিন শিক্ষার্থীর আইনসম্মত অভিভাবককে টেলিফোনে জানানোর চেষ্টা করবে। এই বিজ্ঞপ্তিতে বরখাস্তের কারণ হওয়া ঘটনার বিবরণ থাকবে এবং একটি অনানুষ্ঠানিক আলোচনার সুযোগ দেওয়া হবে। সম্ভব হলে, অভিভাবকের অনুমতি সাপেক্ষে শিক্ষার্থীকে বাড়ি পাঠিয়ে দেওয়া যেতে পারে অথবা স্কুল কর্তৃপক্ষ অভিভাবককে শিক্ষার্থীকে নিয়ে যাওয়ার জন্য অনুরোধ করতে পারে, যাতে সাময়িক বরখাস্ত অবিলম্বে শুরু করা যায়।
- সাময়িক বরখাস্তের পর, অভিভাবককে একটি সমাধানে পৌঁছাতে হবে।

ঘটনাটি সম্পর্কে এপি এবং/অথবা তাঁর মনোনীত ব্যক্তির সাথে সশরীরে অথবা ফোনের মাধ্যমে আলোচনা করুন।

II.9.F. দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ/বহিষ্কার পদ্ধতি এবং যথাযথ প্রক্রিয়া

দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ/বহিষ্কার: বিশেষ পরিস্থিতিতে,

নির্বাহী পরিচালক, প্রধান পরিচালন কর্মকর্তা বা তাদের মনোনীত ব্যক্তি কর্তৃক শিক্ষার্থীদের দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ (১০ দিনের বেশি) বা বহিষ্কার (বিদ্যালয় থেকে স্থায়ী অপসারণ) করা হতে পারে। বিদ্যালয় বা রাষ্ট্রীয় নিয়মকানুন চরমভাবে অমান্য করার কারণে বহিষ্কার হতে পারে।

নিম্নলিখিতগুলি এমন কিছু নিয়মভঙ্গের উদাহরণ, যা বিদ্যালয় প্রাপ্তি, বিদ্যালয়-আয়োজিত কোনো অনুষ্ঠানে (বিদ্যালয়ের ভেতরে বা বাইরে), অথবা বিদ্যালয়ে আসা-যাওয়ার পথে সংঘটিত হলে দীর্ঘমেয়াদী সাময়িক বরখাস্ত বা বহিষ্কারের কারণ হতে পারে:

- বিপজ্জনক অস্ত্র (যেমন, বন্দুক, ছুরি) রাখা • নিয়ন্ত্রিত পদার্থ (যেমন, অবৈধ মাদকদ্রব্য) রাখা • কোনো শিক্ষার্থী, কর্মী বা বিদ্যালয় সম্প্রদায়ের কোনো সদস্যের উপর হামলা • কোনো শিক্ষার্থী, কর্মী বা বিদ্যালয় সম্প্রদায়ের কোনো সদস্যের উপর যৌন হামলা • বিদ্যালয়ের নীতি ও পদ্ধতির বারবার মৌলিক অবজ্ঞা • অগ্নিসংযোগ সহ বিদ্যালয়ের সম্পত্তি ধ্বংস বা ধ্বংসের চেষ্টা
- অ্যালকোহল রাখা

বারবার একই ধরনের আচরণগত ঘটনার কারণে যদি বিদ্যালয়ে থাকাকালীন বা স্বল্পমেয়াদী সাময়িক বরখাস্তের ঘটনা ঘটে, তবে তার ফলে দীর্ঘমেয়াদী বরখাস্ত বা বহিষ্কারও হতে পারে। এছাড়াও, ফেডারেল বা নিউ ইয়র্ক রাজ্যের কোনো আইন লঙ্ঘনের বিষয়টি নিউ ইয়র্ক সিটি পুলিশ ডিপার্টমেন্টের কাছে জানানো হতে পারে।

শাস্তিমূলক পদ্ধতি এবং যথাযথ প্রক্রিয়া যদি দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ

(১০ দিনের বেশি) বা বহিষ্কারের বিষয়টি বিবেচনা করা হয়, তবে যথাযথ প্রক্রিয়া নিশ্চিত করার জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতিগুলি অনুসরণ করা

হবে: • অধ্যক্ষ শিক্ষার্থী এবং তার আইনসম্মত অভিভাবককে মৌখিকভাবে

জানাবেন যে তাকে স্থগিত করা হচ্ছে এবং দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ বা বহিষ্কারের বিষয়টি বিবেচনা করা হচ্ছে এবং এই ধরনের পদক্ষেপের কারণগুলি জানাবেন। শিক্ষার্থীকে অভিযোগগুলির মুখোমুখি করা হবে এবং কী ঘটেছে সে সম্পর্কে তার বক্তব্য বলার সুযোগ দেওয়া হবে।



- বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ সাময়িক বরখাস্ত বা বহিষ্কারের কারণ এবং আচরণবিধি লঙ্ঘনের সুনির্দিষ্ট বিষয়গুলো উল্লেখ করে আইনানুগ অভিভাবককে একটি লিখিত নোটিশ প্রদান করবে।
- নোটিশটি ২৪ ঘণ্টার মধ্যে অভিভাবকের সর্বশেষ জ্ঞাত ঠিকানায় ডাকযোগে পাঠানো হবে, সাথে একটি টেলিফোনেও চেষ্টা করা হয়েছিল।
- নোটিশে সেই ঘটনার বিবরণ থাকবে যার ফলে সাময়িক বরখাস্ত করা হয়েছে, শৃঙ্খলাবিধির যে ধারাগুলো শিক্ষার্থী লঙ্ঘন করেছে বলে অভিযোগ করা হয়েছে তার উল্লেখ থাকবে এবং এটিও উল্লেখ থাকবে যে এই বিষয়ে একটি শুনানি অনুষ্ঠিত হবে, যার ফলে দীর্ঘমেয়াদী সাময়িক বরখাস্তও হতে পারে। নোটিশটি শিক্ষার্থীর আইনগত অভিভাবকের প্রধান ভাষায় হবে। নোটিশে শুনানিতে শিক্ষার্থীর যথাযথ আইনি অধিকারগুলো ব্যাখ্যা করা হবে, যার মধ্যে রয়েছে: • আইনি প্রতিনিধিত্বের অধিকার • শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উপস্থাপিত সাক্ষীদের প্রশ্ন করার অধিকার • শিক্ষার্থীর পক্ষে প্রমাণ উপস্থাপন এবং সাক্ষী ডাকার অধিকার • অনুরোধের ভিত্তিতে শুনানির অডিও রেকর্ডিং পাওয়ার অধিকার

নির্বাহী পরিচালক, প্রধান পরিচালন কর্মকর্তা, অথবা তাঁদের মনোনীত প্রতিনিধি, একজন নিরপেক্ষ শুনানি কর্মকর্তা হিসেবে, শুনানিটি শুনবেন এবং এর ফলাফল নির্ধারণ করবেন। শুনানিতে অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে প্রমাণ ও সাক্ষীদের উপস্থাপন • শিক্ষার্থীর আত্মপক্ষ সমর্থন, প্রমাণ উপস্থাপন এবং সাক্ষী ডাকার সুযোগ • উভয় পক্ষের দ্বারা সাক্ষীদের জেরা • শুনানি কর্মকর্তা কর্তৃক বর্ধিত না হলে, সর্বোচ্চ দুই ঘণ্টা • কার্যবিবরণীর একটি অডিও প্রতিলিপি

শুনানির কর্মকর্তা শুনানির পাঁচ স্কুল দিবসের মধ্যে একটি লিখিত সিদ্ধান্ত জারি করবেন। অভিভাবকরা স্কুলের নির্ধারিত আপিল প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এই সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল করতে পারেন।

II.9.G. শাস্তিমূলক সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল

স্বল্পমেয়াদী স্থগিতাদেশ: যদি কোনো

শিক্ষার্থী স্বল্পমেয়াদী স্থগিতাদেশের বিরুদ্ধে আপিল করতে চায়, তবে তাকে স্থগিতাদেশের সিদ্ধান্ত জারির তারিখ থেকে ৫ ক্যালেন্ডার দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট স্কুলের অধ্যক্ষের কাছে আপিলের জন্য একটি লিখিত আবেদনপত্র জমা দিতে হবে। অধ্যক্ষ আপিল প্রাপ্তির ৫ ক্যালেন্ডার দিনের মধ্যে ইমেলের মাধ্যমে ফলাফল জানিয়ে দেবেন।

দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ / বহিষ্কার: যদি কোনো শিক্ষার্থী/

অভিভাবক দীর্ঘমেয়াদী স্থগিতাদেশ বা বহিষ্কারের বিরুদ্ধে আপিল করতে চান, তবে শাস্তিমূলক শুনানির সিদ্ধান্তের ৫ ক্যালেন্ডার দিনের মধ্যে তাঁদেরকে ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যানের (roberta.osorio@equalitycs.org) কাছে আপিলের জন্য একটি লিখিত অনুরোধ জমা দিতে হবে।

আপিলের অনুরোধ প্রাপ্তির পর: • যত দ্রুত সম্ভব একটি

শুনানি অনুষ্ঠিত হবে। • যদি নির্বাহী পরিচালক বা প্রধান পরিচালন কর্মকর্তা

(সিওও) কেউই তদন্ত বা মূল শুনানিতে অংশগ্রহণ না করে থাকেন, তবে তাঁদের যেকোনো একজন আপিল শুনানি কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।



- যদি নির্বাহী পরিচালক এবং সিওও উভয়ই তদন্ত বা মূল শুনানিতে জড়িত থাকেন, তবে প্রাথমিক প্রক্রিয়ায় জড়িত নন এমন একজন বোর্ড সদস্য আপিল শুনানি কর্মকর্তা হিসেবে কাজ করবেন।

আপিল শুনানির সময়:

- প্রত্যেক পক্ষ তাদের বক্তব্য উপস্থাপনের জন্য সর্বোচ্চ বিশ মিনিট সময় পাবে। • আপিল শুনানির বিবেচনার ভিত্তিতে শুনানির সময়কাল সমন্বয় করা যেতে পারে।
কর্মকর্তা।
- আপিলের পরিধি মূল শৃঙ্খলাভঙ্গের শুনানির সময় উপস্থাপিত যুক্তি ও প্রমাণের মধ্যেই সীমাবদ্ধ থাকবে। • আপিল শুনানি কর্মকর্তা শৃঙ্খলাভঙ্গের শুনানির নথি এবং যেকোনো কিছু পর্যালোচনা করতে পারেন।
সিদ্ধান্ত নেওয়ার আগে প্রাসঙ্গিক প্রমাণ।

আপিল শুনানির কর্মকর্তা আপিল শুনানির পাঁচ কার্যদিবসের মধ্যে একটি লিখিত সিদ্ধান্ত জারি করবেন। যদি কোনো শিক্ষার্থী বা পরিবার আপিলের সিদ্ধান্তে সন্তুষ্ট না হন — এবং যদি বিষয়টি আইন বা স্কুলের চার্টার চুক্তির কথিত লঙ্ঘনের সাথে জড়িত থাকে — তবে তারা নিম্নোক্তভাবে আরও আপিল করতে পারেন:

১. প্রথমে, শিক্ষা বিভাগে (বিদ্যালয়ের অনুমোদনকারী সংস্থা হিসেবে) এই ঠিকানায়

charteroversight@schools.nyc.gov ২. তারপরেও

সন্তুষ্ট না হলে, নিউ ইয়র্ক স্টেটের মাধ্যমে বোর্ড অফ রেজেন্টস-এর কাছে।

শিক্ষা বিভাগ, regentsoffice@nysed.gov

২.৯.এইচ. সাময়িক বরখাস্ত থাকাকালীন শিক্ষার্থীর প্রতি অতিরিক্ত প্রত্যাশা এবং শিক্ষার্থীর অধিকার • কোনো শিক্ষার্থীকে সাময়িক

বরখাস্তের কারণে ক্লাস

থেকে সরিয়ে নেওয়ার প্রথম দিন থেকেই বিকল্প পাঠদানের ব্যবস্থা করা হবে। এই পাঠদান বিদ্যালয় প্রাপ্ত, স্থানীয় গ্রন্থাগারে, অথবা অধ্যক্ষ বা তাঁর মনোনীত ব্যক্তি কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোনো স্থানে অনুষ্ঠিত হতে পারে।

- পিতামাতা/অভিভাবকদের বিকল্পের প্রস্তাব গ্রহণ বা প্রত্যাখ্যান করার অধিকার রয়েছে।
নির্দেশনা।

- সাময়িক বরখাস্ত থাকাকালীন, শিক্ষার্থীরা সকল নির্ধারিত কাজ সম্পন্ন করতে পারবে।

ক্রেডিট পাওয়ার জন্য, শিক্ষার্থীকে স্কুলে ফিরে আসার পর নির্ধারিত কাজগুলো সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের কাছে জমা দিতে হবে।

- সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়ে প্রবেশ বা কোনো কার্যক্রমে অংশগ্রহণের অনুমতি নেই।

স্বগিতাদেশ চলাকালীন সময়ে বিদ্যালয়-সম্পর্কিত কোনো কার্যকলাপে — যেমন খেলাধুলা, শিক্ষামূলক ভ্রমণ, ক্লাব এবং বিশেষ অনুষ্ঠান — অংশগ্রহণ করা যাবে না, যদি না তারা নির্ধারিত বিকল্প পাঠদানে অংশ নেয়। বিদ্যালয় প্রাপ্তি অনুমতি ছাড়া উপস্থিতির ফলে অতিরিক্ত স্বগিতাদেশসহ আরও শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হতে পারে।

- বিকল্প সময়ে শিক্ষার্থীদের বিদ্যালয়-ব্যাপী সকল নিয়মকানুন মেনে চলতে হবে।



নির্দেশনা, যার মধ্যে স্কুলের ইউনিফর্ম পরাও অন্তর্ভুক্ত।

- শৃঙ্খলাদেশের মেয়াদ শেষে, গবেষকদের পুনরায় প্রবেশের জন্য উপস্থিত থাকতে হতে পারে।

এবং নিয়মিত ক্লাসে ফেরার আগে তাদের অভিভাবক/অভিভাবিকা এবং অধ্যক্ষ বা তাঁর মনোনীত ব্যক্তির সাথে একটি মীমাংসা সভা করতে হবে।

২.৯.১. শৃঙ্খলা সংক্রান্ত নথি। নির্বাহী

পরিচালক বা অধ্যক্ষের বিবেচনার ভিত্তিতে, শিক্ষাবর্ষের শেষে কোনো শিক্ষার্থীর স্থায়ী নথি থেকে বিদ্যালয়ের বাইরে সাময়িক বরখাস্তের প্রতিবেদন, শৃঙ্খলা সংক্রান্ত ফর্ম, এবং/অথবা সংশোধনমূলক কর্মপরিকল্পনা অপসারণ করা যেতে পারে, যদি শাস্তিমূলক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের পর সেই শিক্ষার্থীর আচরণে উন্নতি দেখা যায়।

২.১০ প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের জন্য শৃঙ্খলা পদ্ধতি

II.10.A. জেনারেল ইকুয়ালিটি

প্রযোজ্য ফেডারেল এবং রাজ্য আইন ও প্রবিধান অনুসারে প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের অধিকার সুরক্ষিত করা নিশ্চিত করতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। স্কুলটি কোড অফ ফেডারেল রেগুলেশনস-এর ধারা 300.530-300.536 এবং নিম্নলিখিত কার্যপ্রণালীগুলি মেনে চলবে, তবে যদি নিম্নলিখিত কার্যপ্রণালীগুলি ফেডারেল আইন ও প্রবিধানের সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ হয়, তাহলে সেই ফেডারেল আইন ও প্রবিধানই প্রাধান্য পাবে।

সাধারণত, প্রতিবন্ধী বা প্রতিবন্ধী বলে সন্দেহভাজন কোনো শিক্ষার্থীকে উপরে বর্ণিত নিয়ম অনুযায়ী তার প্রতিবন্ধী নয় এমন সহপাঠীদের মতোই শাস্তি দেওয়া যেতে পারে। যে শিক্ষার্থীকে বিশেষভাবে প্রতিবন্ধী হিসেবে চিহ্নিত করা হয়নি, কিন্তু চার্টার স্কুলের কাছে ৩৪ সিএফআর ৩০০.৫০৪ অনুযায়ী তার প্রতিবন্ধকতা থাকার ভিত্তি রয়েছে, সে এই বিধানগুলো অনুসারে শাস্তি দেওয়ার জন্য অনুরোধ করতে পারে। যখন কোনো প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীকে দশ দিনের বেশি সময়ের জন্য, অথবা একটি নির্দিষ্ট শিক্ষাবর্ষে একাধিকবার সাময়িক বরখাস্ত করা হয়, তখন অতিরিক্ত কার্যপ্রণালী প্রযোজ্য হবে। যদি নিম্নলিখিত কার্যপ্রণালীগুলো প্রযোজ্য ফেডারেল বা রাজ্য আইন ও প্রবিধানের সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ হয়, তবে প্রযোজ্য আইন ও প্রবিধানই প্রাধান্য পাবে। স্কুল উপরে বর্ণিত প্রতিবন্ধী নয় এমন শিক্ষার্থীদের মতোই প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের সকল সাময়িক বরখাস্ত এবং বহিষ্কারের লিখিত রেকর্ড সংরক্ষণ করবে।

কোনো প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীকে তার প্রতিবন্ধিতার প্রকাশ কিনা তা মূল্যায়ন করার জন্য, অভিযুক্ত আচরণটি তার প্রতিবন্ধিতার প্রকাশ কিনা তা যাচাই করতে, প্রথমে তাকে তার বিশেষ শিক্ষা সংক্রান্ত কমিটি (CSE)-র কাছে একটি প্রকাশ নির্ধারণ পর্যালোচনা (MDR)-এর জন্য না পাঠিয়ে, একবারে দশ দিনের বেশি বা একটি নির্দিষ্ট শিক্ষাবর্ষে মোট দশ দিনের বেশি সময়ের জন্য সাময়িকভাবে বরখাস্ত করা যাবে না। যখন কোনো শিক্ষার্থীকে দশ দিনের বেশি সময়ের জন্য সাময়িকভাবে বরখাস্ত করা হয়, তখন এটিকে শিক্ষাগত অবস্থানের পরিবর্তন হিসেবে গণ্য করা হয়।

সিএসই (CSE) ইকুয়ালিটি (Equality) দ্বারা নয়, বরং স্থানীয় জেলা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়। এমডিআর (MDR) প্রয়োজন এমন কোনো প্রস্তাবিত সাসপেনশনের ক্ষেত্রে, স্কুল কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত সিএসই-কে অবহিত করবে এবং নিশ্চিত করবে যে ঘটনা(গুলো) ও শিশুটির আচরণ সম্পর্কে অবগত স্কুল কর্মীরা উপলব্ধ আছেন।



এমডিআর-এ অংশগ্রহণ করুন। সিএসই নিম্নলিখিত সদস্যদের নিয়ে একটি এমডিআর দল গঠনের জন্য দায়ী থাকবে:

- শিশুটির সিএসই (CSE) থেকে এমন একজন ব্যক্তি যিনি শিশুটি সম্পর্কে অবগত এবং পারেন
শিশুর আচরণ সম্পর্কে সাধারণ তথ্য ব্যাখ্যা করা; • পিতা-মাতা/অভিভাবক; • শিশুর
শিশু পরিচর্যা কেন্দ্রের (CSE) অন্যান্য
প্রাসঙ্গিক সদস্য (পিতা-মাতা দ্বারা নির্ধারিত)
সিএসই।

শিক্ষার্থীর স্থান পরিবর্তনের সিদ্ধান্তের পর, সম্ভব হলে অবিলম্বে কিন্তু দশ দিনের বেশি দেরি না করে, CSE-এর MDR টিমকে অবশ্যই বৈঠকে বসতে হবে, যাতে আচরণটি শিশুটির অক্ষমতার প্রকাশ ছিল কিনা তা নির্ধারণ করা যায়। ম্যানিফেস্টেশন টিমের যেকোনো বৈঠকের আগে অভিভাবককে অবশ্যই লিখিত নোটিশ দিতে হবে, যাতে তিনি উপস্থিত থাকার সুযোগ পান। নোটিশে অবশ্যই বৈঠকের উদ্দেশ্য, প্রত্যাশিত অংশগ্রহণকারীদের নাম উল্লেখ করতে হবে এবং প্রাসঙ্গিক CSE সদস্যদের উপস্থিত রাখার জন্য অভিভাবকের অধিকারের কথাও জানাতে হবে। MDR টিমকে অবশ্যই শিশুটির IEP, শিক্ষার্থীর ফাইলে থাকা সমস্ত প্রাসঙ্গিক তথ্য এবং অভিভাবকের দেওয়া যেকোনো তথ্য পর্যালোচনা করতে হবে।

II.10.B আচরণের কারণ নির্ণয় সংক্রান্ত শুনানি এবং সিদ্ধান্তসমূহ: যদি এমডিআর (MDR) টিম এই সিদ্ধান্তে উপনীত হয় যে শিশুটির আচরণ তার অক্ষমতার সাথে সম্পর্কিত, তবে তাদের অবশ্যই একটি কার্যকরী আচরণগত মূল্যায়ন (FBA) পরিচালনা করতে হবে এবং আচরণের কারণ সৃষ্টিকারী আচরণগুলো মোকাবেলার জন্য একটি আচরণগত হস্তক্ষেপ পরিকল্পনা (BIP) বাস্তবায়ন করতে হবে। তবে যদি শিক্ষার্থীর স্কুল নিয়ম লঙ্ঘনের কারণে সাময়িক বরখাস্তের পূর্বে কোনো এফবিএ (FBA) বা বিআইপি (BIP) তৈরি করা হয়ে থাকে, সেক্ষেত্রে আচরণের কারণ মোকাবেলার জন্য প্রতিটি পরিকল্পনা পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনে সংশোধন করতে হবে।

অধিকন্তু, শিশুটিকে তার মূল অবস্থানে (অর্থাৎ, যে অবস্থান থেকে তাকে সরানো হয়েছিল) অবশ্যই ফিরিয়ে দিতে হবে, যদি না:

- নতুনভাবে তৈরি বা সংশোধিত BIP-এর অংশ হিসেবে অভিভাবক এবং জেলা অন্য কোনো স্থানান্তরের বিষয়ে সম্মত হলে, অথবা • যেসব ক্ষেত্রে শিশুটি:

- বিদ্যালয়ে বা বিদ্যালয়ে, বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে, অথবা রাষ্ট্রীয় শিক্ষা সংস্থা বা বিদ্যালয়ের এখতিয়ারভুক্ত কোনো অনুষ্ঠানে অস্ত্র বহন করা বা নিজের কাছে রাখা;
- জেনেবুঝে অবৈধ মাদকদ্রব্য নিজের কাছে রাখা বা ব্যবহার করা, অথবা কোনো নিয়ন্ত্রিত দ্রব্য বিক্রি করা বা বিক্রির জন্য প্ররোচনা দেওয়া, যখন তা বিদ্যালয়ে, বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে, বা রাষ্ট্রীয় শিক্ষা সংস্থা বা বিদ্যালয়ের এখতিয়ারভুক্ত কোনো বিদ্যালয় অনুষ্ঠানে ঘটে থাকে।
অথবা;
- বিদ্যালয়ে থাকাকালীন অন্য কোনো ব্যক্তির উপর গুরুতর শারীরিক আঘাত করেছে, বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে, অথবা বিদ্যালয়ের এখতিয়ারভুক্ত কোনো বিদ্যালয় অনুষ্ঠানে।

যদি শিশুটি উপরোক্ত তিনটি আচরণের মধ্যে এক বা একাধিক আচরণ প্রদর্শন করে, তাহলে সিএসই একটি উপযুক্ত অন্তর্বর্তীকালীন বিকল্প শিক্ষামূলক পরিবেশ (IAES) নির্ধারণ করবে, যা পঁয়তাল্লিশ দিনের অনধিক হবে।



যদি এমডিআর দল নির্ধারণ করে যে আচরণটি শিশুর অক্ষমতার সাথে সম্পর্কিত ছিল না, তবে শিক্ষার্থীর অক্ষমতার অবস্থা নির্বিশেষে তাকে শাস্তি দেওয়া যেতে পারে, তবে শর্ত থাকে যে অপসারণের সময় শিক্ষার্থীকে শিক্ষামূলক পরিষেবা প্রদানের জন্য যত্ন নিতে হবে (নীচে দেখুন)।

II.10.C অপসারণকালীন সময়ে পরিষেবা প্রদান। কোনো প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীকে অপসারণের

যেকোনো সময়কালে, শিশুটি যাতে সাধারণ পাঠ্যক্রমে যথাযথভাবে অগ্রগতি করতে পারে এবং তার IEP-এর লক্ষ্যগুলো অর্জন করতে পারে, সেজন্য প্রয়োজনীয় বলে নির্ধারিত পরিমাণে পরিষেবা অবশ্যই প্রদান করতে হবে। এইসব ক্ষেত্রে, বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ, শিশুটির বিশেষ শিক্ষা শিক্ষক এবং CSE-এর সাথে পরামর্শ করে, শিক্ষার্থীকে কী কী পরিষেবা প্রদান করা হবে সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

মাদক/নিয়ন্ত্রিত পদার্থ বা অস্ত্র সংক্রান্ত অপরাধের জন্য কোনো অপসারণের সময়, শিশুটি যাতে সাধারণ পাঠ্যক্রমে যথাযথভাবে অগ্রগতি করতে এবং তার আইইপি (IEP)-এর লক্ষ্যগুলো অর্জন করতে পারে, সেজন্য প্রয়োজনীয় পরিমাণে পরিষেবা প্রদান করা হবে। এই পরিষেবা সংক্রান্ত সিদ্ধান্তগুলো শিক্ষার্থীর আবাসিক জেলার সিএসই (CSE) দ্বারা গৃহীত হবে। স্কুলটি প্রয়োজন অনুযায়ী এবং ফেডারেল আইন ও প্রবিধান অনুসারে শিক্ষার্থীদের অন্তর্বর্তীকালীন বিকল্প শিক্ষামূলক পরিবেশে রাখবে।

সমতা নিশ্চিত করবে যে, স্থগিতাদেশপ্রাপ্ত প্রত্যেক শিক্ষার্থী তার স্থগিতাদেশের সময়কালে ক্লাসের সমস্ত কাজ এবং তা সম্পন্ন করার জন্য একটি সময়সূচী পাবে। এই ধরনের স্থগিতাদেশের ফলে বাদ পড়া কাজ বা পরীক্ষা পূরণ করার জন্য স্থগিত শিক্ষার্থীর জন্য ব্যবস্থা করা হবে। স্কুল অতিরিক্ত বিকল্প শিক্ষারও ব্যবস্থা করবে, যা স্কুলের বাইরে অন্য কোনো সময়ে, স্কুলের সময়ে, অথবা স্কুলের বাইরে প্রদান করা হতে পারে এবং যা সাধারণ শিক্ষা বা বিশেষ শিক্ষার কোনো শিক্ষক দ্বারা পড়ানো হবে।

২.১১ স্কুল বাসে থাকাকালীন শিক্ষার্থীর আচরণ। সকল শিক্ষার্থীর কাছ থেকে স্কুল বাসে

থাকাকালীন যথাযথ আচরণ বজায় রাখার প্রত্যাশা করা হয়। বাসে সংঘটিত অসদাচরণের জন্য অনুচ্ছেদ ২.৭ (সাধারণ শৃঙ্খলা প্রক্রিয়া)-এ বর্ণিত শাস্তি প্রযোজ্য হতে পারে। এই আচরণবিধি লঙ্ঘনের বিষয়টি বাস চালক কর্তৃক বিদ্যালয়কে জানানো হবে। এই আচরণবিধি লঙ্ঘনের জন্য অভিযুক্ত শিক্ষার্থীকে পরিস্থিতি সম্পর্কে তার নিজের বক্তব্য ব্যাখ্যা করার সুযোগ দেওয়া হবে। শিক্ষার্থীর বাস পরিবহনের সুবিধা হারানোর পূর্বে অধ্যক্ষ কর্তৃক অভিভাবকদের অবহিত করা হবে।

সকল শিক্ষার্থীর কাছে প্রত্যাশা করা হচ্ছে যে

- তারা: • বাস চালক এবং/অথবা বিদ্যালয়ের কর্মীদের দেওয়া সকল নির্দেশনা মেনে চলবে; • বাসে থাকাকালীন অন্য শিক্ষার্থীদের সাথে কোনো সমস্যা হলে বাস চালককে জানাবে; • প্রযোজ্য আসন তালিকা অনুযায়ী বসবে; • বাস চলাকালীন নিজ আসনে বসে থাকবে; • কোনো প্রকার খাওয়া, পান করা বা অবৈধ জিনিস ব্যবহার করবে না; • বাসের জানালা দিয়ে হাত, পা, মাথা বা শরীরের অন্য কোনো অংশ বের করবে না; • চিৎকার করা, ধাক্কাধাক্কি করা, ঠেলাঠেলি করা বা মারামারি করা থেকে বিরত থাকবে; এবং, • বাস থামলে সর্বদা বাসের সামনে দিয়ে যাবে।

২.১২ আচরণবিধি লঙ্ঘন এবং অপরাধের প্রতিবেদন প্রদান। শিক্ষকগণ গুরুতর এবং/অথবা

ক্রমাগত শৃঙ্খলাজনিত সমস্যা সম্পর্কে অধ্যক্ষ এবং/অথবা তাঁর মনোনীত ব্যক্তিকে অবহিত করবেন। মারাত্মকভাবে বিশৃঙ্খল এবং/অথবা নিয়ন্ত্রণহীন আচরণের ঘটনা অবিলম্বে অধ্যক্ষ এবং/অথবা তাঁর মনোনীত ব্যক্তির কাছে প্রেরণ করতে হবে।

সকল শিক্ষককে অবশ্যই আচরণবিধি লঙ্ঘনের জন্য কোনো সহিংস শিক্ষার্থীকে অবিলম্বে অধ্যক্ষ এবং/অথবা তাঁর মনোনীত ব্যক্তির কাছে রিপোর্ট ও প্রেরণ করতে হবে। যিনি বিষয়টি জানাবেন, সেই শিক্ষককে যত দ্রুত সম্ভব একটি আচরণ রেফারেল ফর্ম প্রস্তুত করতে হবে। অধ্যক্ষ এবং/অথবা তাঁর মনোনীত ব্যক্তি, রেফারেলটি পাওয়ার পর অথবা সাময়িক বরখাস্তের জন্য কোনো মামলা প্রক্রিয়াকরণের সময়, বিষয়টির সাথে প্রাসঙ্গিক তথ্য সংগ্রহ করবেন এবং প্রয়োজনে পরবর্তী উপস্থাপনার জন্য তা লিপিবদ্ধ করবেন। অধ্যক্ষ এবং/অথবা তাঁর মনোনীত ব্যক্তিকে অবশ্যই যত দ্রুত সম্ভব উপযুক্ত আইন প্রয়োগকারী সংস্থাকে সেইসব আচরণবিধি লঙ্ঘনের বিষয়ে অবহিত করতে হবে, যা অপরাধ হিসেবে গণ্য হতে পারে এবং বিদ্যালয়ের শৃঙ্খলা বা নিরাপত্তাকে গুরুতরভাবে প্রভাবিত করতে পারে।

তৃতীয় অধ্যায়: ভবন সুরক্ষা ও নিরাপত্তা

III.1 বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে এবং বিদ্যালয়ের অনুষ্ঠানে জনসাধারণের আচরণবিধি ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল একটি সুশৃঙ্খল, সম্মানজনক

এবং শিক্ষণ-সহায়ক পরিবেশ প্রদানে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। এই ধরনের পরিবেশ তৈরি ও বজায় রাখার জন্য, বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে এবং বিদ্যালয়ের অনুষ্ঠানে জনসাধারণের আচরণবিধি নিয়ন্ত্রণ করা আবশ্যিক। বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে উপস্থিত বা বিদ্যালয়ের কোনো অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী সকল ব্যক্তি সম্মানজনক এবং সুশৃঙ্খল আচরণ করবেন।

ধরণ।

কোনো ব্যক্তি, একা বা অন্যদের সাথে মিলে, নিম্নলিখিত কাজগুলো

করতে পারবে না: • ইচ্ছাকৃতভাবে কোনো ব্যক্তিকে আঘাত করা বা আঘাত করার হুমকি

দেওয়া; • ইচ্ছাকৃতভাবে বিদ্যালয়ের সম্পত্তি বা কোনো ব্যক্তির ব্যক্তিগত সম্পত্তির ক্ষতিসাধন বা ধ্বংস করা।

শিক্ষক, প্রশাসক, স্কুলের অন্যান্য কর্মচারী বা স্কুলের সম্পত্তিতে আইনসম্মতভাবে উপস্থিত কোনো ব্যক্তির ক্ষতি করা, যার মধ্যে দেয়াল লিখন বা অগ্নিসংযোগ অন্তর্ভুক্ত; • স্কুলের মাঠে বা স্কুলের

অনুষ্ঠানে এমন কোনো সামগ্রী বিতরণ বা পরিধান করা যা অশ্লীল, বেআইনি কাজের পক্ষে প্রচার চালায়, মানহানিকর বলে মনে হয়, বা অন্যের অধিকার হরণে বাধা সৃষ্টি করে;

• ক্লাস, স্কুলের অনুষ্ঠান বা অন্যান্য কার্যকলাপে বিঘ্ন ঘটানো; • জাতি, বর্ণ, ধর্মবিশ্বাস, জাতীয় পরিচয়,

ধর্ম, বয়স, লিঙ্গ, যৌন অভিমুখিতা বা অক্ষমতার ভিত্তিতে কোনো ব্যক্তিকে ভয় দেখানো বা হয়রানি করা; • অনুমতি ছাড়া স্কুল চত্বরের কোনো অংশে প্রবেশ করা বা কোনো স্থানে অবস্থান করা

সাধারণত বন্ধ থাকার পর কোনো ভবন বা স্থাপনা;

• এই বিধিমালার আওতাভুক্ত কোনো স্থানে কোনো ব্যক্তির অবাধ চলাচলে বাধা সৃষ্টি করা; • ট্রাফিক আইন, পার্কিং নিয়মাবলী বা যানবাহনের উপর আরোপিত অন্যান্য বিধিনিষেধ লঙ্ঘন করা; • মদ, মাদকদ্রব্য এবং অন্যান্য অবৈধ পদার্থের উপর নিষেধাজ্ঞা লঙ্ঘন করা; • তামাক ও ধূমপানের উপর নিষেধাজ্ঞা লঙ্ঘন করা; • অস্ত্র, আগ্নেয়াস্ত্র এবং বিপজ্জনক বস্তুর উপর নিষেধাজ্ঞা লঙ্ঘন করা; • বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে উদ্দেশ্যহীনভাবে ঘোরাঘুরি করা;



- বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে বা বিদ্যালয়ের অনুষ্ঠানে জুয়া খেলা; • দায়িত্ব পালনকারী বিদ্যালয় কর্মকর্তাদের কোনো যুক্তিসঙ্গত আদেশ মানতে অস্বীকার করা কর্তব্য;
 - ইচ্ছাকৃতভাবে অন্যদেরকে বিধিতে নিষিদ্ধ কোনো কাজ করতে উসকানি দেওয়া; • দায়িত্বে থাকাকালীন কোনো ফেডারেল বা রাজ্য আইন, স্থানীয় অধ্যাদেশ, বা বোর্ডের নীতি লঙ্ঘন করা।
- বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে বা বিদ্যালয়ের কোনো অনুষ্ঠানে

যেসকল শিক্ষার্থী এই আচরণবিধি লঙ্ঘন করবে, তারা এই আচরণবিধিতে উল্লিখিত শাস্তির আওতাভুক্ত হবে। বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে বা কোনো অনুষ্ঠানে থাকার জন্য কোনো পরিদর্শকের অনুমতি (যদি থাকে) প্রত্যাহার করা হতে পারে এবং তাকে প্রাপ্ত ত্যাগ করার নির্দেশ দেওয়া হতে পারে। যদি সে যেতে অস্বীকার করে, তবে তাকে বহিস্কার করা হবে। নির্বাহী পরিচালক, অধ্যক্ষ বা তার মনোনীত ব্যক্তি এই আচরণবিধির এই ধারায় প্রয়োজনীয় আচরণবিধি কার্যকর করার জন্য দায়ী থাকবেন।

III.2 পরিদর্শক নীতিমালা ইকুয়ালিটি চার্টার

স্কুল অভিভাবক এবং সমাজের অন্যান্য আগ্রহী ব্যক্তিদের শিক্ষার্থী, শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মীদের কাজ পর্যবেক্ষণের জন্য বিদ্যালয় ও শ্রেণিকক্ষ পরিদর্শনে উৎসাহিত করে। তবে, যেহেতু বিদ্যালয় হলো কাজ ও শিক্ষাদানের স্থান, তাই এই ধরনের পরিদর্শনের ক্ষেত্রে কিছু সীমাবদ্ধতা অবশ্যই নির্ধারণ করতে হবে: • এমন কোনো ব্যক্তি যিনি বিদ্যালয়ের নিয়মিত কর্মী বা বর্তমান শিক্ষার্থী নন।

পরিদর্শক হিসেবে গণ্য করা হবে;

- বিদ্যালয়ে আগত সকল দর্শনার্থীকে অবশ্যই নিরাপত্তা পরিকল্পনায় বিস্তারিতভাবে বর্ণিত দর্শনার্থী নীতি ও কার্যপ্রণালী অনুসরণ করতে হবে;
 - এই নীতিমালা ও পদ্ধতিগুলো মেনে চলতে ব্যর্থ হলে, সীমিত শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- বিদ্যালয়ে এবং/অথবা বিদ্যালয়ের কার্যক্রমে প্রবেশাধিকার।

III.3 অগ্নি নিরাপত্তা এবং বহির্গমন পদ্ধতি।

জরুরি অবস্থায়, যদি কোনো শিক্ষার্থী বা কর্মী আগুন দেখে বা ধোঁয়ার গন্ধ পায়, তবে তার উচিত দরজা বন্ধ করে করিডোরে অবস্থিত ফায়ার অ্যালার্মটি টেনে দেওয়া। অ্যালার্ম শোনার পর, স্কুলের কর্মীরা শিক্ষার্থীদের একত্রিত করবে এবং প্রতিটি কক্ষে টাঙানো অগ্নি নির্বাসন পরিকল্পনা এবং সকল কর্মীর জন্য উপলব্ধ 'সমতা নিরাপত্তা পরিকল্পনা' অনুযায়ী ভবন থেকে বেরিয়ে যাবে। শিক্ষার্থীদের কর্মীদের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে, যারা সিঁড়ির নিরাপত্তা যাচাই করে শিক্ষার্থীদের ভবনের বাইরে নির্ধারিত স্থানে নিয়ে যাবে, যেখানে স্কুলের কর্মীরা শিক্ষার্থীদের শ্রেণি অনুযায়ী সারিবদ্ধ করবে এবং হাজিরা নেবে। লিখিত অনুরোধের ভিত্তিতে অধ্যক্ষের কাছ থেকে স্কুলের নিরাপত্তা পরিকল্পনার একটি অনুলিপি পাওয়া যাবে।

অগ্নি নির্বাপন মহড়ার গুরুত্বের কারণে এই সময়ে শিক্ষার্থীদের নীরব থাকতে হবে।

যে কোনো শিক্ষার্থী কথা বললে, লাইনের বাইরে গেলে, কোনো শিক্ষকের নির্দেশনা না মানলে, বা বিদ্যালয়-ব্যাপী অন্য কোনো প্রত্যাশা অনুসরণ না করলে, তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হবে।

এই ধরনের নিয়মভঙ্গ এবং এর ফলস্বরূপ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে অভিভাবকদের অবহিত করা হবে।

চতুর্থ অধ্যায়: বিদ্যালয় সম্পর্কিত সাধারণ তথ্য

IV.1 ECS ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইস নিষিদ্ধকরণ নীতি

এই নীতিমালায় উল্লিখিত কোনো ব্যতিক্রমের আওতাভুক্ত না হলে, শিক্ষার্থীরা স্কুল চলাকালীন সময়ে বিদ্যালয় প্রাঙ্গণে ইন্টারনেট-সংযুক্ত ডিভাইস ব্যবহার করতে পারবে না। এই নীতিমালা নিম্নলিখিত ডিভাইসগুলোর ব্যবহারের অনুমতি দেয়: (i) ইন্টারনেট-সংযুক্ত নয় এমন ডিভাইস; এবং (ii) কোনো শিক্ষকের নির্দেশ অনুযায়ী শিক্ষামূলক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত, শিক্ষামূলক পরিষেবার জন্য বিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত ইন্টারনেট-সংযুক্ত ডিভাইস।

চতুর্থ.১.ক. আইন

২০২৫ সালের মে মাসে একটি নতুন আইন প্রণীত হয়েছে, যা অনুযায়ী স্কুল প্রাঙ্গণে থাকাকালীন স্কুল চলাকালীন শিক্ষার্থীদের জন্য স্কুল কর্তৃক প্রদত্ত নয় এমন ইন্টারনেট-সংযুক্ত ডিভাইস ব্যবহার নিষিদ্ধ। এই আইনটি সকল স্কুল ডিস্ট্রিক্ট, বোর্ড অফ কো-অপারেটিভ এডুকেশনাল সার্ভিসেস এবং চার্টার স্কুলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।

IV.1.B. কেন এটি আমাদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ

ইকুয়ালিটিতে আমরা প্রত্যেক শিক্ষার্থীর অসীম সম্ভাবনায় বিশ্বাস করি—এবং তাদের মনোযোগ, প্রচেষ্টা ও বিকাশের জন্য উচ্চ প্রত্যাশা রাখি। ক্লাস শুরুর পর থেকে শেষ পর্যন্ত ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইস ব্যবহারের উপর নিষেধাজ্ঞাটি কোনো সীমাবদ্ধতা নয়—এটি পুনরুদ্ধারের একটি প্রয়াস।

আমরা শ্রেণিকক্ষগুলোকে গভীর শিক্ষার এমন স্থান হিসেবে পুনরুদ্ধার করছি, যেখানে প্রত্যেক শিক্ষার্থী উপস্থিত, সম্পৃক্ত এবং চ্যালেঞ্জের সম্মুখীন হয়। আমরা আমাদের করিডোরগুলোকে প্রকৃত সংযোগের স্থান হিসেবে পুনরুদ্ধার করছি—স্ক্রিন টাইমের জন্য নয়। এবং আমরা এমন একটি সংস্কৃতিকে শক্তিশালী করছি যেখানে মনোযোগ, শৃঙ্খলা এবং মানবিক মিথস্ক্রিয়াকে সর্বোচ্চ স্থান দেওয়া হয়।

এটি একটি সামাজিক অঙ্গীকার। কর্মীদের জন্য এর অর্থ হলো কম বিষয় এবং আরও অর্থবহ শিক্ষাদান। পরিবারগুলোর জন্য, এটি বিদ্যালয়কে শিক্ষার একটি স্থান হিসেবে প্রতিষ্ঠা করে। শিক্ষার্থীদের জন্য, এটি তাদের লক্ষ্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ অভ্যাস গড়ে তোলার একটি সুযোগ—এবং তাদের শ্রেষ্ঠত্বের প্রতি আমাদের সম্মিলিত বিশ্বাসেরও একটি সুযোগ।

একসাথে, আমরা শুধু নিয়মকানুনই তৈরি করছি না। আমরা মানদণ্ডকে অনেক উঁচুতে স্থাপন করছি—এবং প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে তার উন্নতির জন্য প্রয়োজনীয় পরিবেশ দিচ্ছি।

IV.1.C. সংজ্ঞা

এই নীতিমালার উদ্দেশ্যে, নিম্নলিখিত সংজ্ঞাগুলো প্রযোজ্য:

ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইস(সমূহ): স্মার্টফোন, ট্যাবলেট, স্মার্টওয়াচ বা ইন্টারনেটের সাথে সংযোগ স্থাপন করতে এবং সোশ্যাল মিডিয়া অ্যাপ্লিকেশনসহ ইন্টারনেটের বিষয়বস্তু অ্যাক্সেস করতে সক্ষম এমন অন্যান্য ডিভাইস; যার মধ্যে সীমাবদ্ধতা ছাড়াই অন্তর্ভুক্ত রয়েছে ল্যাপটপ, আইপ্যাড এবং ট্যাবলেটের মতো কম্পিউটিং ডিভাইস; আইপড এবং গেমিং কনসোলের মতো বহনযোগ্য সঙ্গীত ও বিনোদন ডিভাইস।

ইন্টারনেট সংযোগবিহীন ডিভাইস: এমন যেকোনো ডিভাইস যা ইন্টারনেটের সাথে সংযোগ স্থাপন করতে বা গবেষককে ইন্টারনেট ব্যবহারের সুযোগ দিতে সক্ষম নয়।



স্কুল দিবস: সম্পূর্ণ পাঠদানকালীন দিন (এর মধ্যে স্কুল চলাকালীন সমস্ত পাঠদান-বহির্ভূত সময়, যেমন—মধ্যাহ্নভোজন, বিরতি, অধ্যয়ন কক্ষ এবং এক ক্লাস থেকে অন্য ক্লাসে যাওয়ার সময় অন্তর্ভুক্ত)। সাধারণত, এর অর্থ হলো স্কুল দিনের প্রথম পাঠদান ঘণ্টা বাজার সময় থেকে শেষ পাঠদান ঘণ্টা বাজার সময় পর্যন্ত।

বিদ্যালয় প্রাঙ্গণ: বিদ্যালয়ের স্থাবর সম্পত্তির সীমানা রেখার মধ্যে অবস্থিত সকল ভবন, খেলার মাঠ, ক্রীড়াঙ্গন বা ভূমি।

৪.১.ডি. ব্যতিক্রমসমূহ

১. কোনো নির্দিষ্ট শিক্ষামূলক উদ্দেশ্যে শিক্ষক, অধ্যক্ষ বা বিদ্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত হলে; ২. কোনো শিক্ষার্থীর স্বাস্থ্যসেবা ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় হলে; ৩. জরুরি অবস্থার ক্ষেত্রে; ৪. বিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত ডিভাইসে অনুবাদ পরিষেবা উপলব্ধ না থাকলে; ৫. ক্ষেত্রবিশেষে, বিদ্যালয় মনোবিজ্ঞানী, বিদ্যালয় সমাজকর্মী বা বিদ্যালয় আইনজীবীর পর্যালোচনা ও নির্ধারণের পর, পরিবারের কোনো সদস্যের যত্ন ও কল্যাণের জন্য নিয়মিতভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীর তত্ত্বাবধায়কের জন্য; ৬. আইন দ্বারা আবশ্যক হলে।

শিক্ষার্থীদের অবশ্যই ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইস ব্যবহারের অনুমতি দিতে হবে, যেখানে এই ব্যবহার নিম্নলিখিতগুলির একটিতে নথিভুক্ত থাকবে: ক) ব্যক্তিগতকৃত শিক্ষা কর্মসূচি (আইইপি); অথবা খ) ধারা ৫০৪ পরিকল্পনা।

পিতা-মাতা বা অভিভাবক উপরোক্ত ব্যতিক্রমগুলোর কোনো একটির অধীনে ভবন অধ্যক্ষের কাছে অনুরোধ করতে পারেন। স্বাস্থ্য-সম্পর্কিত যেকোনো ব্যতিক্রমের সাথে অবশ্যই একজন স্বাস্থ্যসেবা পেশাদারের দেওয়া প্রয়োজনীয়তা নিশ্চিতকরণ পত্রও জমা দিতে হবে।

IV.IE মোবাইল ফোন সহ ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইসসমূহের অন-সাইট সংরক্ষণ

কোনো শিক্ষার্থী যদি তাদের ইন্টারনেট সংযোগযুক্ত ডিভাইস বিদ্যালয়ে নিয়ে আসে, তবে স্কুল চলাকালীন সময়ে তাদের অবশ্যই সেটি বিদ্যালয়ের নির্ধারিত সংরক্ষণ স্থানে রাখতে হবে। বিদ্যালয়-নির্দিষ্ট সংরক্ষণ ও শৃঙ্খলা সংক্রান্ত নীতিমালার জন্য অনুগ্রহ করে নিচের লিঙ্কগুলো দেখুন।

- [মিডল স্কুল](#)
- [উচ্চ বিদ্যালয়](#)

ভবন অধ্যক্ষগণ ডিভাইস সংরক্ষণ ও ফেরত নেওয়ার পদ্ধতিগুলো জানিয়ে দেবেন, এবং নিশ্চিত করবেন যে শিক্ষার্থীরা ক্যাম্পাসে প্রদত্ত সংরক্ষণ সুবিধা ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাদের দায়িত্বগুলো বুঝতে পারে।

IV.1.F. স্কুল চলাকালীন সময়ে শিক্ষার্থীদের সাথে পিতামাতা/অভিভাবকদের যোগাযোগের পদ্ধতি

অভিভাবকগণ এই নীতিমালা মেনে চলার পাশাপাশি, স্কুল চলাকালীন সময়ে তাঁদের সন্তানের সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগের সুবিধার্থে নিম্নলিখিত পদ্ধতিগুলো ব্যবহার করতে পারেন:

- কোনো কারণে অভিভাবক বা তত্ত্বাবধায়কের তাদের শিক্ষার্থীর সাথে যোগাযোগ করার প্রয়োজন হলে, তাদের ফোন করা উচিত।

স্কুলের প্রধান কার্যালয়ের নম্বর ৭১৮-৫১৭-৩১৬৯।

- ফোন করার সময়, পরিবারগুলোকে মিডল স্কুলের জন্য উপযুক্ত বিকল্পটি নির্বাচন করতে হবে।

অথবা উচ্চ বিদ্যালয়, যা তাদের শিক্ষার্থী যে ক্যাম্পাসে পড়াশোনা করে তার উপর ভিত্তি করে নির্ধারিত হয়।

- সংযোগ স্থাপিত হলে, অফিসের কর্মীরা সর্বোত্তম কর্মপন্থা নির্ধারণ করবেন, যা হতে পারে

অন্তর্ভুক্ত:

- সরাসরি শিক্ষার্থীর কাছে বার্তাটি পৌঁছে দেওয়া, • কলটি শ্রেণীকক্ষে স্থানান্তর

করা (যখন উপযুক্ত এবং এতে কোনো ব্যাঘাত ঘটবে না), অথবা • পরবর্তী সুবিধাজনক সময়ে শিক্ষার্থীকে পুনরায় কল করার ব্যবস্থা করা।

IV.1.G. স্কুল চলাকালীন ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইস ব্যবহারের জন্য শিক্ষার্থীর শৃঙ্খলা

এই নীতি লঙ্ঘন করে শুধুমাত্র ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইস ব্যবহারের জন্য ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল কোনো শিক্ষার্থীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করবে না। প্রতিটি স্কুলের স্কলার হ্যান্ডবুকে এই নীতি লঙ্ঘনের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের জন্য পরিণতি এবং/অথবা প্রতিকারমূলক ব্যবস্থার রূপরেখা দেওয়া থাকবে। এটি স্টোরেজ নীতিতেও পাওয়া যাবে। ইন্টারনেট-সক্ষম ডিভাইসের কিছু ব্যবহার আচরণবিধি, ইসিএস-এর অন্যান্য নীতি, অথবা কিছু গুরুতর ক্ষেত্রে, আইনের পৃথক লঙ্ঘন হিসেবে গণ্য হবে। ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল প্রয়োজন অনুযায়ী আইন প্রয়োগকারী কর্মকর্তাদের সাথে সহযোগিতা করবে।

IV.1.H. ডিভাইসের নিরাপত্তা

ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল, স্কুলের কাছে থাকা ডিভাইসগুলির নিরাপত্তা বজায় রাখার জন্য যুক্তিসঙ্গত যত্ন নেবে, কিন্তু ডিভাইসগুলি সুরক্ষিত থাকবে এমন কোনো নিশ্চয়তা দিতে পারে না। স্কুল চলাকালীন বা স্কুল-স্পনসরকৃত কার্যক্রমে কোনো ব্যক্তিগত ডিভাইস হারিয়ে গেলে, চুরি হয়ে গেলে বা ক্ষতিগ্রস্ত হলে ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল দায়ী থাকবে না। কোনো ব্যক্তিগত ডিভাইস হারিয়ে গেলে, চুরি হয়ে গেলে বা ক্ষতিগ্রস্ত হলে অবিলম্বে বিন্ডিং প্রিন্সিপালকে জানাতে হবে।

IV.1.I. নীতিমালার প্রকাশ ও অনুবাদ

আইন অনুযায়ী, এই নীতিমালাটি ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুলের ওয়েবসাইটে একটি সুস্পষ্টভাবে দৃশ্যমান ও সহজলভ্য স্থানে উপলব্ধ থাকবে। কোনো শিক্ষার্থী বা অভিভাবকের অনুরোধের ভিত্তিতে, রাজ্যে সীমিত ইংরেজি দক্ষতাসম্পন্ন ব্যক্তিদের দ্বারা ব্যবহৃত ১২টি সর্বাধিক প্রচলিত অ-ইংরেজি ভাষায় এই নীতিমালার অনুবাদ সরবরাহ করা হবে।

IV.1.J. প্রতিবেদন এবং প্রশমন কর্ম পরিকল্পনা

১ সেপ্টেম্বর, ২০২৬ থেকে শুরু করে প্রতি বছর, ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল তার ওয়েবসাইটে পূর্ববর্তী শিক্ষাবর্ষে এই নীতির প্রয়োগ বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করে একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে।

এই প্রতিবেদনে নিয়ম লঙ্ঘনের জন্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থার সম্মুখীন হওয়া গবেষকদের পরিচয়-অযোগ্য জনতাত্ত্বিক তথ্য এবং জনতাত্ত্বিক বৈষম্যের বিশ্লেষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।



এই নীতির প্রয়োগ। যদি পরিসংখ্যানগতভাবে তাৎপর্যপূর্ণ কোনো বৈষম্যমূলক প্রয়োগ প্রভাব চিহ্নিত করা হয়, তবে প্রতিবেদনে একটি প্রশমন কর্ম পরিকল্পনা অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

IV.1.K. অন্যান্য ইলেকট্রনিক ডিভাইস

স্কুলের সীমানার মধ্যে থাকাকালীন, কোনো স্টাফ সদস্যের অনুমতি ছাড়া ক্যালকুলেটর ব্যতীত অন্য কোনো ইলেকট্রনিক ডিভাইস ব্যবহার করা বা বাইরে নিয়ে যাওয়া সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ। এছাড়াও, কোনো ব্যক্তিগত ইলেকট্রনিক ডিভাইস হারিয়ে গেলে, নষ্ট হলে বা চুরি হয়ে গেলে ইকুয়ালিটি কর্তৃপক্ষ তার জন্য দায়ী থাকবে না।

এর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত, তবে এতেই সীমাবদ্ধ নয়:

- আইপড ও এমপি৩ প্লেয়ার, • ল্যাপটপ,
- কম্পিউটার বা আইপ্যাড, • ব্যক্তিগত গেম প্লেয়ার, •
- সিডি প্লেয়ার, • হেডফোন।

চতুর্থ.২ প্রযুক্তি নীতি

IV.2.A. গ্রহণযোগ্য ব্যবহার

ইন্টারনেট তথ্যের এক বিশাল উৎস হলেও, এর অপব্যবহারের সম্ভাবনাও রয়েছে।

ইন্টারনেটে উপলব্ধ তথ্যের প্রকৃত নির্ভরযোগ্যতা সম্পর্কে ইকুয়ালিটি কোনো প্রকার পরীক্ষা বা অন্য কোনো নিশ্চয়তা প্রদান করে না। ইকুয়ালিটির ইন্টারনেট পরিষেবার ব্যবহারকারীরা তাদের ইন্টারনেট ব্যবহারের পদ্ধতি বেছে নেওয়ার ফলে উদ্ভূত যেকোনো খরচ, দায় বা ক্ষতির সম্পূর্ণ দায়িত্ব গ্রহণ করেন। শিশুদের জন্য অনুপযুক্ত বিষয়বস্তুতে প্রবেশাধিকার রোধ করার লক্ষ্যে ইকুয়ালিটি বিশেষ ফিল্টারিং সফটওয়্যার স্থাপন করেছে।

ইন্টারনেট ব্যক্তি ও গোষ্ঠীর মধ্যে সহজ যোগাযোগের সুযোগ করে দেয় এবং এর ফলে স্কুল ও বাড়ির মধ্যে দ্রুত ও কার্যকর যোগাযোগ সম্ভব হয়।

অনুগ্রহ করে মনে রাখবেন যে, ইন্টারনেটে থাকাকালীন যেকোনো অনুপযুক্ত আচরণ, যার মধ্যে ই-মেইল যোগাযোগও অন্তর্ভুক্ত, শাস্তিমূলক ব্যবস্থার আওতাভুক্ত হবে।

ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল তার সিস্টেমের মাধ্যমে প্রেরিত সকল বার্তা, বিষয়বস্তু নির্বিশেষে এবং অনুমতি ছাড়াই, প্রয়োজনমতো অ্যাক্সেস ও প্রকাশ করার অধিকার সংরক্ষণ করে। অতএব, সকল অভিভাবক, কর্মী এবং শিক্ষার্থীদের বার্তাগুলোকে গোপনীয় বলে ধরে নেওয়া উচিত নয়।

ব্যবহারকারীরা শুধুমাত্র তাদের নিজস্ব নির্ধারিত নেটওয়ার্ক ইউজারনেম/পাসওয়ার্ড ব্যবহার করেই কম্পিউটার, পোর্টেবল ডিভাইস বা নেটওয়ার্ক অ্যাকাউন্টে প্রবেশ করতে পারবেন। ব্যক্তিগত মালিকানাধীন ডিভাইসগুলো শুধুমাত্র প্রশাসন এবং/অথবা প্রযুক্তি কর্মীদের অনুমোদন সাপেক্ষে নেটওয়ার্কে ব্যবহারের অনুমতি পাবে।

৪.২.খ. অগ্রহণযোগ্য ব্যবহার। নিচে নিষিদ্ধ আচরণের

একটি তালিকা দেওয়া হলো। এই তালিকাটি সম্পূর্ণ নয়, তবে এতে শিক্ষার্থীদের দ্বারা ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুলের ইন্টারনেট পরিষেবার কিছু অগ্রহণযোগ্য ব্যবহারের উদাহরণ তুলে ধরা হয়েছে:

- স্কুল নেটওয়ার্কে থাকাকালীন চ্যাট ক্লায়েন্ট, সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং সাইট এবং ব্যক্তিগত ওয়েব-ভিত্তিক ইমেল আদান-প্রদানের অননুমোদিত ব্যবহার • ক্লাসের সময় শিক্ষক কর্তৃক ক্লাসের জন্য উপযুক্ত হিসেবে চিহ্নিত ওয়েবসাইট ব্যতীত অন্য কোনো ওয়েবসাইটে প্রবেশ; এবং নেটওয়ার্ক বা স্কুলের কম্পিউটার ব্যবহার করার সময় শিক্ষার্থীদের (বিশেষত) অবশ্যই স্কুলের শিক্ষক/কর্মচারীদের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে এবং স্কুলের নীতিমালা মেনে চলতে হবে।
- নিজের ব্যক্তিগত শনাক্তকরণ তথ্য প্রকাশ করা, ব্যবহার করা বা প্রচার করা অথবা অন্যেরা;
- এমন উপকরণ বা যোগাযোগ অ্যাক্সেস করা, পাঠানো বা ফরোয়ার্ড করা যা মানহানিকর, পর্নোগ্রাফিক, অশ্লীল, যৌনতাপূর্ণ, হুমকিমূলক, হয়রানিমূলক বা বেআইনি;
- ইন্টারনেট পরিষেবা ব্যবহার করে যেকোনো অবৈধ কার্যকলাপ করা, যেমন—অন্য সিস্টেমে অননুমোদিত প্রবেশ করা, মাদক বা অ্যালকোহল ক্রয়-বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা, অপরাধী চক্রের কার্যকলাপে অংশগ্রহণ করা, অন্যদের হুমকি দেওয়া, অশ্লীল সামগ্রী স্থানান্তর করা, অথবা উপরোক্ত যেকোনোটি করার চেষ্টা করা;
- সাইবারবুলিং-এ জড়িত হওয়ার জন্য ইন্টারনেট পরিষেবা/নেটওয়ার্ক বা স্কুলের সম্পত্তি ব্যবহার করা। সাইবারবুলিং বলতে বোঝায় কোনো ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর দ্বারা অন্যদের ক্ষতি করার উদ্দেশ্যে ইচ্ছাকৃত, বারবার এবং বিদ্বেষপূর্ণ আচরণের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার। • বোমা বা অন্যান্য বিস্ফোরক যন্ত্র, স্বয়ংক্রিয় অস্ত্র বা অন্যান্য আগ্নেয়াস্ত্র, বা অন্যান্য অস্ত্রশস্ত্রের মতো বিপজ্জনক উপকরণ সম্পর্কিত তথ্য গ্রহণ বা প্রেরণ করার জন্য ইন্টারনেট পরিষেবা/নেটওয়ার্ক ব্যবহার করা;
- শারীরিক ক্ষতিসাধন, কম্পিউটার সিস্টেমের পুনর্গঠন, কম্পিউটার সিস্টেমে বিঘ্ন ঘটানোর চেষ্টা, অথবা কম্পিউটার ভাইরাস ছড়িয়ে বা অন্য কোনো উপায়ে ডেটা নষ্ট করার মাধ্যমে স্কুলের কম্পিউটারে ভাঙচুর করা।
- ইচ্ছাকৃতভাবে অন্য ব্যবহারকারীদের তথ্য খোঁজা বা তাদের ফাইল, ডেটা বা পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করা, অথবা কম্পিউটার/নেটওয়ার্কে অন্য ব্যবহারকারীদের ভুলভাবে উপস্থাপন করা। • ইন্টারনেট থেকে প্রাপ্ত উপকরণ নকল করা। ইন্টারনেট থেকে প্রাপ্ত যেকোনো উপকরণ নিজের কাজে অন্তর্ভুক্ত করলে, তার উৎস হিসেবে নাম অথবা ইলেকট্রনিক ঠিকানা বা ইন্টারনেটের পথ উল্লেখ করতে হবে। (ই-মেইল বা সংবাদ সূত্র থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ক্ষেত্রেও উৎসের উল্লেখ করতে হবে);
- টেক্সট, ছবি, প্রোগ্রাম, সঙ্গীত এবং ভিডিও সহ সকল মিডিয়ায় কপিরাইট আইন উপেক্ষা করা। শিক্ষার্থীদের অবৈধভাবে প্রাপ্ত কোনো মিডিয়া ডাউনলোড, শেয়ার বা অনলাইনে পোস্ট করা উচিত নয়। • বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ইন্টারনেট পরিষেবা ব্যবহার করা; • কোনো বাণিজ্যিক সফটওয়্যার, শেয়ারওয়্যার, ফ্রিওয়্যার বা পূর্বানুমতি ছাড়া নেটওয়ার্ক ড্রাইভ বা ডিস্কে অনুরূপ ধরনের সামগ্রী স্থানান্তর করা;
- ব্যবহারকারীরা অবৈধ কার্যকলাপে জড়িত হওয়ার জন্য নেটওয়ার্ক বা বিদ্যালয়ের সম্পত্তিতে প্রবেশ করতে পারবে না। সফটওয়্যার পাইরেটিং, পিয়ার-টু-পিয়ার ফাইল শেয়ারিং এবং/অথবা মেধাস্বত্ব লঙ্ঘনের মতো কার্যকলাপ।
- ব্যবহারকারীরা জেলার প্রযুক্তি সুরক্ষা ব্যবস্থা এবং ফিল্টারিং সফটওয়্যার এড়িয়ে যেতে বা এড়িয়ে যাওয়ার চেষ্টা করতে পারবেন না। কর্মীদের তত্ত্বাবধান সাপেক্ষে, প্রযুক্তি



প্রাপ্তবয়স্কদের জন্য সুরক্ষা ব্যবস্থা নিষ্ক্রিয় করা যেতে পারে অথবা, অপ্রাপ্তবয়স্কদের ক্ষেত্রে, শুধুমাত্র প্রকৃত গবেষণা বা অন্যান্য বৈধ উদ্দেশ্যে তা সীমিত করা যেতে পারে। • ব্যবহারকারীরা 'হ্যাকিং'-এ জড়িত হওয়ার জন্য নেটওয়ার্ক বা স্কুলের সম্পত্তিতে প্রবেশ করতে পারবে না।

পারবে না।

কম্পিউটার বা কম্পিউটার সিস্টেমে অনুপ্রবেশ করে কম্পিউটিং সিস্টেম বা নেটওয়ার্কের ক্ষতিসাধনের উদ্দেশ্যে প্রোগ্রাম তৈরির জন্য নেটওয়ার্ক বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তির বিদ্রোহপূর্ণ ব্যবহার হিসাবে সংজ্ঞায়িত। ব্যবহারকারীরা অন্যদের ব্যবহারে ব্যাঘাত ঘটানোর জন্য নেটওয়ার্ক বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রবেশ করতে পারবে না। • কোনো রাজ্য, ফেডারেল আইন বা প্রবিধান লঙ্ঘন করে কোনো উপাদান প্রেরণ।

অথবা বোর্ড নীতি দ্বারা নিষিদ্ধ।

- নেটওয়ার্ক থাকা কালীন বা বিদ্যালয়ের সম্পত্তি ব্যবহার করার সময় গেমস, ভিডিও বা চলচ্চিত্রের অননুমোদিত ব্যবহার নিষিদ্ধ।

IV.2.C প্রযুক্তি নীতি এবং প্রযুক্তি ঋণ চুক্তির লঙ্ঘন

অধ্যক্ষ বা তাঁর মনোনীত ব্যক্তি, ইকুয়ালিটির ইন্টারনেট ও প্রযুক্তি নীতিমালা, প্রযুক্তি ঋণ চুক্তি এবং সংশ্লিষ্ট নির্দেশিকা লঙ্ঘনকারী ব্যক্তিদের নেটওয়ার্ক/ইন্টারনেটে প্রবেশাধিকার অস্বীকার, প্রত্যাহার বা স্থগিত করতে পারেন এবং স্কুলার ও প্যারেন্ট হ্যান্ডবুক এবং ইকুয়ালিটি আচরণবিধি অনুসারে যথাযথ অন্যান্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারেন।

এই নীতিমালা লঙ্ঘনের ফলে নিম্নলিখিত শাস্তিমূলক ব্যবস্থাগুলোর মধ্যে যেকোনো একটি গ্রহণ করা হতে পারে, তবে তা শুধু এগুলোর মধ্যেই সীমাবদ্ধ নয়:

- ক্ষতিপূরণ (চুরি, ক্ষতি বা বিনষ্টের জন্য প্রদত্ত অর্থ) • বিদ্যালয় প্রশাসক/অধ্যক্ষ বা অন্যান্য বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সাথে শিক্ষার্থী/অভিভাবক সম্মেলন কর্মকর্তা
- অননুমোদিত ফাইল ও ফোল্ডার অপসারণ
- ইন্টারনেট ও ক্রোমবুক ব্যবহারের সুযোগ সীমিতকরণ* • আটক, সাময়িক বরখাস্ত, বিকল্প বিদ্যালয়ে স্থানান্তর অথবা বহিষ্কার • পুলিশের কাছে প্রেরণ

যদি কোনো শিক্ষার্থীর ইন্টারনেট ব্যবহারের সুযোগ সীমিত করা হয়, তাহলে এর অর্থ হলো, এই নিষেধাজ্ঞার সময়কালে শিক্ষার্থী শুধুমাত্র অফলাইনে গুগল ড্রাইভ ব্যবহার করতে পারবে এবং শিক্ষকের কঠোর তত্ত্বাবধান ছাড়া ইন্টারনেট ব্যবহারের অনুমতি পাবে না।

IV.2.D. গোগার্ডিয়ান

GoGuardian হলো স্কুলগুলোর জন্য একটি ক্রোমবুক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার (<https://www.goguardian.com/>), যা বর্তমানে

ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুলে সক্রিয় রয়েছে। এটি হারিয়ে যাওয়া ডিভাইস খুঁজে বের করার জন্য ওয়েব ফিল্টারিং, কার্যকলাপ পর্যবেক্ষণ এবং জিওলোকেশন ফিচার পরিচালনা করে।



ফিল্টারিং - আমরা এখন আমাদের সেটিংস আপডেট করেছি যাতে স্কুল থেকে দেওয়া সমস্ত ক্রোমবুক ডিভাইস স্কুল এবং বাড়িতে উভয় স্থানেই ফিল্টার করা যায়। এর মানে হলো, যদি কোনো সাইট স্কুলে ব্লক করা হয়, তবে সেটি বাড়িতেও ব্লক হয়ে যাবে। বর্তমানে, ডিভাইসগুলো শিক্ষামূলক নয় এমন যেকোনো সাইট ব্লক করেছে, তবে আমরা ফিল্টারগুলোকে আরও উন্নত করার জন্য ক্রমাগত কাজ করে যাচ্ছি যাতে অতিরিক্ত অনুপযুক্ত বিষয়বস্তুও ফিল্টার করা যায়। উল্লেখ্য যে, ইন্টারনেটের সবকিছু ফিল্টার করার জন্য কোনো নিখুঁত ব্যবস্থা নেই এবং নিবিড় তত্ত্বাবধানই এখনও সর্বোত্তম পদ্ধতি। আমরা ফিল্টারগুলোকে খুব বেশি কঠোর না করে এবং আমাদের শিক্ষার্থীদের অনুপযুক্ত বিষয়বস্তুর সংস্পর্শে আসতে না দেওয়ার মধ্যে একটি নিখুঁত ভারসাম্য খুঁজে বের করার চেষ্টা করছি। শিক্ষামূলক উদ্দেশ্যে শিক্ষকদের সুপারিশের মাধ্যমে অতিরিক্ত সাইট যোগ করা যেতে পারে, তবে তার জন্য তাদের তত্ত্বাবধায়কের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।

- কোনো শিক্ষার্থীর বিরুদ্ধে অনুপযুক্ত ব্যবহারের অভিযোগ চিহ্নিত করা হলে তার অভিভাবকের সাথে যোগাযোগ করা হবে।
- ক্রোমবুকের ক্রমাগত অপব্যবহারের ফলে শুধুমাত্র সাইটগুলিতে প্রবেশাধিকার সীমিত করা হবে।

শিক্ষকদের দ্বারা ক্লাসের জন্য জারি করা হয়েছে

পর্যবেক্ষণ - GoGuardian বর্তমানে ক্রোমবুকগুলো ২৪/৭ পর্যবেক্ষণ করছে। GoGuardian-এর ক্রোমবুক পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে, আমরা পর্যবেক্ষণ করতে পারি কোন সাইটগুলো অ্যাক্সেস করা হচ্ছে, কী অনুসন্ধান করা হচ্ছে এবং কোন ডকুমেন্টগুলো খোলা হচ্ছে।

জিওলোকেশন পরিষেবা - GoGuardian সব ডিভাইসের অবস্থান সব সময় ট্র্যাক করতে পারে। আমরা এই ফিচারটি নিয়মিতভাবে ব্যবহার করব না, তবে কোনো ডিভাইস হারিয়ে গেলে বা চুরি হয়ে গেলে আমরা লোকেশন পরিষেবা ব্যবহার করতে পারি।

আমরা আপনাকে আপনার সন্তানের সাথে ইন্টারনেট ব্যবহারের সঠিক নিয়মকানুন নিয়ে আলোচনা করতে এবং তাকে ডিজিটাল নাগরিকত্ব ও সুরক্ষার শিক্ষা আরও দৃঢ় করতে উৎসাহিত করি। এছাড়াও, যেকোনো সম্ভাব্য সাইবারবুলিং বা অন্যান্য সংবেদনশীল বিষয় আমাদের জানানোর জন্য আমরা আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করছি।

৪.৩ স্বাস্থ্য পরিষেবা। নিউ ইয়র্ক রাজ্যের আইন

অনুযায়ী, নতুন কোনো স্কুলে ভর্তি হতে ইচ্ছুক সকল শিক্ষার্থীকে স্কুলে প্রবেশের পূর্বে শারীরিক পরীক্ষা করাতে হবে। কোনো শিক্ষার্থী স্কুলে ভর্তি হওয়ার আগে, স্কুল কর্তৃপক্ষের কাছে তার স্বাস্থ্য পরীক্ষার ফর্ম এবং টিকাদানের রেকর্ড অবশ্যই সংরক্ষিত থাকতে হবে।

স্কুলের নার্স অথবা তাঁর মনোনীত কোনো উপযুক্ত ব্যক্তি স্কুল চলাকালীন সময়ে প্রয়োজনীয় শিক্ষার্থীদের ঔষধ প্রদান, প্রয়োজন অনুযায়ী স্বাস্থ্য-সম্পর্কিত বিষয়ে পরামর্শ দেওয়া, আহত শিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা এবং অসুস্থ শিক্ষার্থীদের পরিচর্যার জন্য স্কুলে উপস্থিত থাকবেন। ইকুয়ালিটির নিরাপত্তা পরিকল্পনায় বিস্তারিতভাবে উল্লেখিত অনুযায়ী, নির্বাচিত কর্মীরা রেড ক্রস স্ট্যান্ডার্ড ফার্স্ট এইড এবং/অথবা সিপিআর-এ সনদপ্রাপ্ত।

বিদ্যালয়ে থাকাকালীন কোনো শিক্ষার্থীর ঔষধের প্রয়োজন হলে, শিক্ষার্থীর চিকিৎসকের দ্বারা পূরণকৃত ‘ঔষধ বিতরণের অনুমতিপত্র’ অবশ্যই বিদ্যালয়ে নথিভুক্ত থাকতে হবে। নার্সের পূর্ণ অনুমতি ছাড়া কোনো শিক্ষার্থী বিদ্যালয়ে ঔষধ আনতে পারবে না।

যেসব শিক্ষার্থী বিদ্যালয়কে ঔষধ বিতরণের অনুমতিপত্র প্রদান করেছে, তাদের ঔষধটি বিদ্যালয়ে নিয়ে আসতে হবে অথবা অন্য ব্যবস্থা করার জন্য বিদ্যালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। এছাড়াও, শিক্ষার্থীকে ঔষধ দেওয়ার জন্য অভিভাবকের লিখিত অনুমতি প্রয়োজন।



IV.3.A সার্বজনীন নিরাপত্তা সতর্কতা অবলম্বন। ছোটখাটো দুর্ঘটনা, কাটাছেঁড়া, ছিলে যাওয়া এবং খেঁতলে

যাওয়ার চিকিৎসা সাধারণত বিদ্যালয়েই স্কুল নার্স অথবা নির্বাচিত শিক্ষক ও প্রশাসকদের দ্বারা করা হবে। বিদ্যালয়টি প্রাথমিক চিকিৎসার বাইরে অন্য কোনো চিকিৎসা পরিষেবা প্রদানের জন্য সজ্জিত নয়। আরও ব্যাপক চিকিৎসার প্রয়োজন এমন আঘাতের যত্ন নিকটতম চিকিৎসা কেন্দ্রে নেওয়া হবে। যদি কোনো শিশুর জরুরি চিকিৎসার প্রয়োজন হয়, তবে যত তাড়াতাড়ি সম্ভব তার পিতা-মাতা বা অভিভাবককে জানানো হবে। যদি কোনো পিতা-মাতা, অভিভাবক বা অন্য কোনো জরুরি যোগাযোগের ব্যক্তির সাথে যোগাযোগ করা না যায়, তবে বিদ্যালয়কে চিকিৎসার ব্যবস্থা করতে হতে পারে। সুতরাং, প্রত্যেক শিক্ষার্থীর জন্য আমাদের কাছে এই তথ্য নথিভুক্ত থাকা অপরিহার্য, যাতে পিতা-মাতা ও অভিভাবকদের হালনাগাদ যোগাযোগের তথ্য সরবরাহ করা যায় এবং যদি কোনো পিতা-মাতা বা অভিভাবকের সাথে যোগাযোগ করা না যায়, তবে বিদ্যালয়কে জরুরি চিকিৎসার ব্যবস্থা করার অনুমতি দেওয়া যায়।

বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ অনুরোধ করছে যে, শিশুরা সংক্রামক রোগে আক্রান্ত হলে যেন বিদ্যালয়ে না আসে। যদি বিদ্যালয়ের কর্মীরা মনে করেন যে কোনো শিশুর ডাক্তার দেখানো প্রয়োজন, সে সংক্রামক, তার কারণে অন্য শিশুদের অসুস্থতার ঝুঁকি বাড়ে, অথবা তার জন্য দীর্ঘক্ষণ ধরে কর্মীদের ব্যক্তিগত মনোযোগের প্রয়োজন যা শ্রেণিকক্ষের নিরাপত্তা এবং স্বাভাবিক কার্যক্রমে ব্যাঘাত ঘটায়, তাহলে বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ পরিবারের সাথে যোগাযোগ করবে এবং তাদের সম্মত করে নিয়ে বাড়ি চলে যেতে বলবে। যদি কোনো শিশুর মাঝারি থেকে উচ্চ জ্বর থাকে; বমি বা ডায়রিয়া হয়; সংক্রামক রোগের লক্ষণ দেখা যায়; এবং/অথবা এমন কোনো অসুস্থতা থাকে যা তাকে কোনো কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করতে বাধা দেয়, তাহলে অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ করা হবে।

৪.৪ নথিপত্রের গোপনীয়তা

IV.4.A. পারিবারিক শিক্ষা অধিকার এবং গোপনীয়তা আইন (FERPA)-এর অধীনে অধিকার ও নীতিমালার বার্ষিক বিজ্ঞপ্তি

পারিবারিক শিক্ষা অধিকার এবং গোপনীয়তা আইন (ফারপা) (২০ ইউএসসি § ১২০২জি; ৩৪ সিএফআর পার্ট ৯৯) একটি ফেডারেল আইন যা শিক্ষার্থীদের শিক্ষাগত রেকর্ড থেকে ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করে। এই আইনটি ইকুয়ালিটি চার্টার স্কুল সহ সেই সমস্ত স্কুলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য, যারা মার্কিন শিক্ষা বিভাগের কোনো প্রযোজ্য কর্মসূচির অধীনে তহবিল গ্রহণ করে। ইকুয়ালিটি তার যোগ্য, যোগ্য বলে বিবেচিত, এবং সুরক্ষিত প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের (যদি প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের শিক্ষা আইন (আইডিইএ) দ্বারা সুরক্ষিত না থাকে) ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করার প্রয়োজনীয়তা স্বীকার করে, যা ফারপা ও এর বাস্তবায়নকারী প্রবিধানের পাশাপাশি আইডিইএ এবং এর বাস্তবায়নকারী প্রবিধান অনুসারে করা হয়।

শিক্ষাগত নথি হলো শিক্ষার্থীর সাথে সরাসরি সম্পর্কিত নথি, যার মধ্যে কম্পিউটার মিডিয়া এবং ডিডিওটপ অন্তর্ভুক্ত, যা কোনো শিক্ষা সংস্থা বা সংস্থার পক্ষে কর্মরত কোনো পক্ষ দ্বারা রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়। এই বিজ্ঞপ্তির উদ্দেশ্যে, “শিক্ষা সংস্থা” বলতে বিদ্যালয়কে বোঝানো হয়েছে।

এই বিজ্ঞপ্তির উদ্দেশ্যে “অভিভাবক/অভিভাবকগণ” বলতে কোনো শিক্ষার্থীর পিতা-মাতাকে বোঝায় এবং এর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত আছেন জন্মদাতা পিতা-মাতা, অভিভাবক, অথবা পিতা-মাতা বা অভিভাবকের অনুপস্থিতিতে পিতা-মাতার ভূমিকা পালনকারী কোনো ব্যক্তি।

সকল শিক্ষার্থীর জন্য শিক্ষা সংস্থাটি শিক্ষাগত নথি সংরক্ষণ করে, যার মধ্যে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত, তবে তা কেবল এগুলোর মধ্যেই সীমাবদ্ধ নয়:



- ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য হলো এমন গোপনীয় তথ্য যার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়, শিক্ষার্থীর নাম, পিতামাতা এবং পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের নাম, শিক্ষার্থী বা তার পরিবারের ঠিকানা, এবং ব্যক্তিগত তথ্য বা ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্য যা শিক্ষার্থীর পরিচয় সহজে শনাক্তযোগ্য করে তুলবে। • ডিরেক্টরি তথ্য হলো একজন শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ডে থাকা এমন তথ্য যা প্রকাশ করা হলে সাধারণত ক্ষতিকর বা গোপনীয়তা লঙ্ঘন বলে বিবেচিত হবে না। এর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়, শিক্ষার্থীর নাম, ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা, ছবি, জন্ম তারিখ ও স্থান, অধ্যয়নের প্রধান বিষয়, গ্রেড স্তর, ভর্তির অবস্থা (যেমন, স্নাতক বা স্নাতকোত্তর, পূর্ণকালীন বা খণ্ডকালীন), আনুষ্ঠানিকভাবে স্বীকৃত কার্যকলাপ এবং খেলাধুলায় অংশগ্রহণ, ক্রীড়া দলের সদস্যদের ওজন ও উচ্চতা দেখানো ক্রীড়া কার্যকলাপের শীট, উপস্থিতির তারিখ, ডিগ্রি, সম্মাননা তালিকা, স্বীকৃতি তালিকা, প্রাপ্ত পুরস্কার, এবং সর্বশেষ যে শিক্ষা সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়ন করেছে।

FERPA ১৮ বছরের বেশি বয়সী শিক্ষার্থী (“যোগ্য শিক্ষার্থী”) এবং তাদের পিতামাতাকে শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ডের বিষয়ে কিছু নির্দিষ্ট অধিকার প্রদান করে। সেগুলো হলো: পিতামাতার সন্তানের শিক্ষাগত রেকর্ড পরিদর্শন ও পর্যালোচনা করার অধিকার রয়েছে। শিক্ষা রেকর্ড পরিদর্শন ও পর্যালোচনার অনুরোধ কোনো অপ্রয়োজনীয় বিলম্ব ছাড়াই এবং কোনো ব্যক্তিগত শিক্ষা পরিকল্পনা “IEP” সংক্রান্ত সভা বা কোনো যথাযথ প্রক্রিয়া শুনানির আগে মেনে চলবে, কিন্তু কোনো অবস্থাতেই অনুরোধ করার পঁয়তাল্লিশ দিনের বেশি দেরি করবে না। পিতামাতা কোন রেকর্ডগুলো পরিদর্শন করতে চান তা উল্লেখ করে অনুরোধটি লিখিতভাবে স্কুল অধ্যক্ষ বা সহকারী অধ্যক্ষের কাছে জমা দিতে হবে। রেকর্ডের ব্যাখ্যা ও বিশ্লেষণের জন্য যুক্তিসঙ্গত অনুরোধের জবাবে স্কুল থেকে উত্তর পাওয়ার অধিকার পিতামাতার রয়েছে। পিতামাতার রেকর্ডের অনুলিপি অনুরোধ করার অধিকার রয়েছে। যদিও স্কুল তথ্য অনুসন্ধান বা পুনরুদ্ধারের জন্য কোনো ফি নিতে পারে না, তবে অনুলিপি তৈরির জন্য ফি নিতে পারে, যতক্ষণ পর্যন্ত তা পিতামাতাকে তাদের রেকর্ড পরিদর্শন ও পর্যালোচনার অধিকার প্রয়োগে কার্যকরভাবে বাধা না দেয়। পিতামাতার তাদের সন্তানের রেকর্ড পরিদর্শন ও পর্যালোচনার জন্য একজন প্রতিনিধি নিয়োগ করার অধিকার রয়েছে। স্কুলকে অবশ্যই একজন অভিভাবকের কাছ থেকে একটি স্বাক্ষরিত, তারিখযুক্ত এবং লিখিত সম্মতিপত্র গ্রহণ করতে হবে, যেখানে স্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকবে যে একজন প্রতিনিধি তার সন্তানের রেকর্ড পরিদর্শন ও পর্যালোচনা করতে পারবেন। এই অনুমতিপত্রটি অবশ্যই অধ্যক্ষ বা সহকারী অধ্যক্ষের কাছে পাঠাতে হবে এবং এতে অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে কোন কোন রেকর্ড প্রকাশ করা যেতে পারে, প্রকাশের উদ্দেশ্য, কোন পক্ষ বা পক্ষসমূহের কাছে তথ্য প্রকাশ করা যেতে পারে এবং এই অনুমতিপত্রটি কত সময়ের জন্য কার্যকর থাকবে। যদি কোনো শিক্ষাগত রেকর্ডে একাধিক সন্তানের তথ্য থাকে, তবে অভিভাবকদের শুধুমাত্র তাদের নিজ নিজ সন্তানের সম্পর্কিত তথ্য পরিদর্শন ও পর্যালোচনা করার অধিকার থাকবে।

আপনার সুবিধার জন্য, শিক্ষাগত রেকর্ড প্রকাশের অনুমতি দিতে চাইলে ইকুয়ালিটির একটি FERPA সম্মতিপত্র রয়েছে যা পূরণ করতে হবে। এই সম্মতিপত্রটির একটি অনুলিপির জন্য অনুগ্রহ করে অধ্যক্ষ বা সহকারী অধ্যক্ষের সাথে যোগাযোগ করুন।

যদি অভিভাবকরা মনে করেন যে কোনো শিক্ষাগত রেকর্ডের তথ্য অসঠিক, বিভ্রান্তিকর অথবা তাদের সন্তানের গোপনীয়তা বা অন্যান্য অধিকার লঙ্ঘন করে, তাহলে তারা রেকর্ডটি সংশোধনের জন্য অনুরোধ করতে পারেন। অনুরোধ অবশ্যই লিখিত হতে হবে এবং রেকর্ডের কোন অংশটি পরিবর্তন করতে চান তা স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে, এবং এটি কেন অসঠিক বা বিভ্রান্তিকর তাও নির্দিষ্ট করে বলতে হবে। রেকর্ডটি সংশোধন করা হবে কিনা সে বিষয়ে ইকুয়ালিটি সিদ্ধান্ত নেবে এবং অভিভাবকদের লিখিতভাবে তাদের সিদ্ধান্তের কথা জানাবে।

যদি স্কুল কোনো রেকর্ড সংশোধন করতে অস্বীকার করে, তবে এটি অভিভাবকদের বিতর্কিত তথ্যকে চ্যালেঞ্জ করার জন্য শুনানির অধিকার সম্পর্কে অবহিত করবে। শুনানি সংক্রান্ত অতিরিক্ত তথ্য।



শুনানির অধিকার সম্পর্কে অবহিত করার সময় অভিভাবক বা যোগ্য শিক্ষার্থীদেরকে কার্যপ্রণালী জানানো হবে।

শিক্ষার্থীর শিক্ষাগত রেকর্ডে থাকা ব্যক্তিগতভাবে শনাক্তযোগ্য তথ্য প্রকাশের বিষয়ে অভিভাবকদের সম্মতি দেওয়া বা না দেওয়ার অধিকার রয়েছে, তবে FERPA যেখানে সম্মতি ছাড়াই তথ্য প্রকাশের অনুমতি দেয়, সেই ক্ষেত্র ব্যতীত। “সম্মতি” বলতে বোঝায়: যে কার্যকলাপের জন্য সম্মতির প্রয়োজন, সে সম্পর্কে অভিভাবক(গণ)-কে তাদের মাতৃভাষায় বা যোগাযোগের অন্য কোনো মাধ্যমে সম্পূর্ণরূপে অবহিত করা হয়েছে; তারা কার্যকলাপটি বোঝেন এবং লিখিতভাবে এতে সম্মত হন; এবং তারা বোঝেন যে এই সম্মতি স্বেচ্ছাধীন এবং যেকোনো সময় তা প্রত্যাহার করা যেতে পারে।

বৈধ শিক্ষাগত স্বার্থ রয়েছে এমন স্কুল কর্মকর্তাদের কাছে সম্মতি ছাড়াই তথ্য প্রকাশ করা যেতে পারে। একজন স্কুল কর্মকর্তা হলেন স্কুলের একজন কর্মচারী, তত্ত্বাবধায়ক, প্রশিক্ষক বা সহায়ক কর্মী (স্বাস্থ্য বা চিকিৎসা কর্মী এবং আইন প্রয়োগকারী ইউনিটের কর্মী সহ); রাষ্ট্রীয় সংস্থার প্রতিনিধি, এমন কোনো ব্যক্তি বা সংস্থা যার সাথে স্কুল কোনো বিশেষ কাজ সম্পাদনের জন্য চুক্তিবদ্ধ হয়েছে (যেমন একজন আইনজীবী, নিরীক্ষক, চিকিৎসা পরামর্শক বা থেরাপিস্ট); অথবা একজন অভিভাবক বা শিক্ষার্থী যিনি কোনো আনুষ্ঠানিক কমিটিতে, যেমন শৃঙ্খলা বা অভিযোগ কমিটিতে, কর্মরত আছেন বা অন্য কোনো স্কুল কর্মকর্তাকে তার কাজ সম্পাদনে সহায়তা করছেন। একজন স্কুল কর্মকর্তার বৈধ শিক্ষাগত স্বার্থ থাকে যদি তার পেশাগত দায়িত্ব পালনের জন্য কোনো শিক্ষাগত রেকর্ড পর্যালোচনা করার প্রয়োজন হয়।

অভিভাবকের সম্মতি ছাড়াই ডিরেক্টরি তথ্য প্রকাশ করা হতে পারে। কোনো সংস্থাকে উপরোক্ত তথ্যের কোনোটি বা সবগুলোকে ডিরেক্টরি তথ্য হিসেবে মনোনীত করার অনুমতি না দেওয়ার অধিকার অভিভাবকদের রয়েছে। যদি অভিভাবকরা না চান যে চার্টার স্কুল ডিরেক্টরি তথ্য প্রকাশ করুক, তবে তাঁদেরকে ৩০শে সেপ্টেম্বরের মধ্যে, অথবা ৩০শে সেপ্টেম্বরের পরে ভর্তি হলে স্কুলে ভর্তির দুই সপ্তাহের মধ্যে, প্রিন্সিপাল বা অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রিন্সিপালের কাছে লিখিতভাবে জানাতে হবে।

লিখিত অনুরোধের ভিত্তিতে, বিদ্যালয়টি কোনো শিক্ষার্থীর সম্মতি ছাড়াই তার শিক্ষাগত নথি অন্য কোনো স্কুল জেলার কর্মকর্তাদের কাছে প্রকাশ করে, যেখানে সে ভর্তি হতে চায় বা ভর্তি হওয়ার ইচ্ছা পোষণ করে।

এছাড়াও, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তাজনিত জরুরি পরিস্থিতিতে, তৎকালীন সামগ্রিক পরিস্থিতি সম্পর্কে স্কুলের উপলব্ধি ভিত্তিতে যদি এমন যৌক্তিক ভিত্তি থাকে যে অন্য কোনো ব্যক্তির স্বাস্থ্য বা নিরাপত্তা রক্ষার জন্য এই তথ্য জানা প্রয়োজন হতে পারে, তাহলে স্কুল কর্তৃপক্ষ সম্মতি ছাড়াই শিক্ষাগত নথি প্রকাশ করে।

চার্টার স্কুল কর্তৃক FERPA-এর শর্তাবলী পালনে কথিত ব্যর্থতার বিষয়ে মার্কিন শিক্ষা বিভাগে অভিযোগ দায়ের করার অধিকার অভিভাবকদের রয়েছে।

ফ্যামিলি পলিসি কমপ্লায়েন্স অফিস, ইউএস ডিপার্টমেন্ট অফ এডুকেশন, 400 মেরিল্যান্ড অ্যাভিনিউ, এসডব্লিউ, ওয়াশিংটন, ডিসি 20202-4605-এ অভিযোগ দায়ের করা যেতে পারে।

FERPA সংক্রান্ত যেকোনো উদ্বেগ নিয়ে আলোচনার জন্য অভিভাবকদের অধ্যক্ষ বা সহকারী অধ্যক্ষের সাথে যোগাযোগ করতে উৎসাহিত করা হচ্ছে।



অনুচ্ছেদ ৫: আচরণবিধি বাস্তবায়ন

ভি.১ প্রচার

বোর্ড এই আচরণবিধিটি স্কুল অফিসে নতুন কর্মী, শিক্ষার্থী, অনুরোধের ভিত্তিতে অভিভাবক/অভিভাবিকাদের পর্যালোচনার জন্য এবং স্কুলের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সম্প্রদায়ের সকল সদস্যের জন্য উপলব্ধ করে প্রচার করবে।

৬.২ আচরণবিধিতে পরিবর্তন এই হ্যান্ডবুকটি যেকোনো সময়

সংশোধন করা হতে পারে; যেকোনো পরিবর্তন কর্মী, শিক্ষার্থী এবং অভিভাবকদের ইমেলের মাধ্যমে জানানো হবে এবং নতুন সংস্করণটি ওয়েবসাইটে পোস্ট করা হবে।