VERMILION PARISH SCHOOL BOARD

SỔ TAY HỌC SINH & PHỤ HUYNH
2026-2027

Sổ tay của Quận Vermilion có thể tìm thấy tại: **http://www.vpsb.net**

Vermilion Parish School Board
220 S. Jefferson Street
Abbeville, LA 70510

Adopted 5/21/26
Red indicates 26-27 Changes

THÔNG ĐIỆP TỪ GIÁM ĐỐC HỌC KHU

Khi bạn dành thời gian đọc tài liệu này, tôi hy vọng rằng chúng tôi đã tạo ra một tài liệu dễ hiểu và cho phép tất cả các bên liên quan có cơ hội hiểu được tầm nhìn và sứ mệnh của chúng ta và đóng một vai trò trong việc đáp ứng các kỳ vọng mà chúng ta đặt ra với tư cách là một hệ thống trường học.

Sổ tay này cố gắng đóng vai trò là hướng dẫn cho tất cả các bên liên quan đóng một vai trò trong việc làm cho hệ thống của chúng ta hiệu quả. Một định dạng mới hy vọng sẽ đưa ra những điều dễ dàng hơn để tất cả mọi người dễ dàng làm theo.
Tôi yêu cầu bạn vui lòng dành thời gian để đọc kỹ và ghi chú các phần liên quan đến việc đi học. Nhiều luật và quy định hiện hành về việc đi học đã được bãi bỏ trong vài năm qua và điều quan trọng là chúng ta phải hiểu những kỳ vọng và hậu quả đi kèm với luật của tiểu bang sẽ được áp dụng trở lại.

Tôi cũng yêu cầu bạn dành thời gian để tìm hiểu khuôn mẫu kỷ luật có thể tìm thấy trong sổ tay này. Nhiều người đã dành nhiều thời gian và công sức để phát triển một ma trận dễ hiểu hơn và sẽ tạo ra sự nhất quán trong kỷ luật trên toàn quận. Ngoài ra, nhiều chính sách và hậu quả kỷ luật đã được điều chỉnh dựa trên luật của tiểu bang và hướng dẫn can thiệp. Vì lý do này, tôi yêu cầu bạn vui lòng dành thời gian để hiểu kỹ tài liệu trong khuôn mẫu này.

Cuối cùng, tôi yêu cầu bạn vui lòng dành thời gian để xem xét các kỳ vọng đối với các thiết bị và cách sử dụng công nghệ hợp lý. Khi chúng ta tiếp tục chuyển sang thế giới số, điều quan trọng là chúng ta phải dành thời gian để chăm sóc đúng cách cho khoản đầu tư mà chúng ta đã thực hiện vào các thiết bị này. Quan trọng hơn, tất cả chúng ta phải đóng vai trò trong việc đảm bảo rằng học sinh của chúng ta hiểu được cách sử dụng công nghệ có thể chấp nhận được. Tôi cũng yêu cầu tất cả chúng ta nỗ lực có ý thức trong việc bảo vệ các thiết bị của mình vì chi phí duy trì công nghệ 1:1 sẽ trở nên quan trọng để chúng ta quản lý trong tương lai.

Một lần nữa, chúng tôi cảm ơn bạn đã dành thời gian đọc kỹ sổ tay này và chúng tôi hy vọng rằng bạn có thể sử dụng nó như một hướng dẫn để đóng vai trò của mình trong việc giúp hệ thống trường học của chúng ta thành công đối với tất cả các bên liên quan.

Như thường lệ, tôi cảm ơn bạn vì có cơ hội được làm người lãnh đạo của hệ thống và mong muốn có một năm học 2026-2027 tuyệt vời.

Thomas J. Byler
Superintendent
Vermilion Parish School System

MỤC LỤC

Chủ đề	Trang
Thông điệp từ Giám Đốc	2
Danh bạ hệ thống Trường học Vermilion Parish	4
Danh sách liên lạc trường học trong hệ thống Vermilion Parish	5
Hướng dẫn dành cho phụ huynh có câu hỏi & khiếu nại	6
Lịch hệ thống trường học Vermilion Parish	7
Mục I: Điểm danh	8 - 10
Mục II: Quy định về trang phục	11 - 14
Mục III: Quy tắc ứng xử về kỷ luật	15 - 17
Các biện pháp can thiệp cụ thể của Giáo viên/Nhân viên/Người điều khiển xe buýt	16 -17
Khuôn mẫu hành vi VPSB	18 - 33
Thủ tục tố tụng hợp pháp	34 - 35
Khám xét	35
Quấy rối tình dục	37
Bạo lực khi hẹn hò	38
Chính sách chống bắt nạt	38 - 39
Mục IV: Công nghệ	40 - 43
Mục V: Sức khỏe học sinh	44 - 45
Chính sách thuốc men	45 - 47
Lạm dụng trẻ em	47
Mục VI: Giáo dục đặc biệt & dịch vụ liên quan	48 - 51
Mục VII: Dinh dưỡng trẻ em	52 - 53
Mục VIII: Sự tham gia của phụ huynh (Tiêu đề I Phần A)	54 - 55
Mục IX: Khác	56
Phụ lục: Thông báo về thuốc bảo vệ thực vật	58
Phụ lục: Bảo hiểm tai nạn cho học sinh	59
Phụ lục: Biểu mẫu chống bắt nạt	60
Thông báo hằng năm của Louisiana về việc đồng ý cho phép Hc5 Khu tiếp cận những lợi ích Medicaid Louisiana	61
Câu hỏi thường gặp của phụ huynh về Medicaid tại trường học của LDOE	62

LIÊN LẠC VỚI HỆ THỐNG HỌC KHU VERMILION PARISH

Quản lý			
Chức vụ	**Liên hệ**	**Email**	**Phone**
Giám Đốc	Thomas J. Byler	superintendent@vpsb.net	337-740-5910
Trợ lý Giám Đốc: Chương trình giảng dạy, hướng dẫn và liên bang	Kimberly C. Etie	kimberly.etie@vpsb.net	337-898-5755
Trợ lý Giám Đốc: Nhân sự & Hoạt động/Giám đốc thể thao/ Điều phối viên chương trình Title IX	Marc Turner	marc.turner@vpsb.net	337-898-5744
Thành viên Hội Đồng Học Khu			
Chủ Tịch Hội đồng VPSB (Khu vực I)	Nick Touchet	nick.touchet@vpsb.net	337-789-1742
Phó Chủ Tịch Hội đồng VPSB (Khu vực A)	Dr. David Dupuis	david.dupuis@vpsb.net	337-652-4775
Thành viên Hội đồng Khu vực B	Kevin Meyers	kevin.meyers@vpsb.net	337-781-0007
Thành viên Hội đồng Khu vực C	Gregg Meaux	gregg.meaux@vpsb.net	713-501-3614
viên Hội đồng Khu vực D	Dale Stelly	dale.stelly@vpsb.net	337-652-8964
Thành viên Hội đồng Khu vực E	Charlotte Detraz	charlotte.detraz@vpsb.net	337591-1764
Thành viên Hội đồng Khu vực F	Kibbie Pillette	kibbie.pillette@vpsb.net	337-257-0473
Thành viên Hội đồng Khu vực G	Jason Roy	jason.roy@vpsb.net	337-523-1989
Thành viên Hội đồng Khu vực H	Chris Hebert	chris.hebert@vpsb.net	337-319-1300
Văn Phòng Trung Tâm			
Giám Đốc Tài chính	Eric Johnson	eric.johnson@vpsb.net	337-898-5705
Quản lý rủi ro	Scott Myers	kirby.myers@vpsb.net	337-898-5777
Cán bộ an toàn của Quận	Brooks David	brooks.david@vpsb.net	337-522-1732
Giám sát phúc lợi trẻ em và điểm danh	Alonzo Lewis	alonzo.lewise@vpsb.net	337-898-5708
Giám sát dinh dưỡng trẻ em	Amy Fremin	amy.fremin@vpsb.net	337-898-5802
Giám sát văn phòng học từ xa và học tại nhà	Sharron Pillette	sharron.pillette@vpsb.net	337-898-5808
Giám sát trường trung học	Brandy Broussard	brandyt.broussard@vpsb.net	337-898-5756
Giám sát HS, thủ thư LEP, di cư, người hỗ trợ EL	Lonnie Richard	lonnie.richard@vpsb.net	337-898-5849
Giám sát trẻ em từ sơ sinh đến 4 tuổi	Delia Girouard	delia.girouard@vpsb.net	337-740-5905
Giám sát hướng dẫn tiểu học K-4	Shawri Landry	shawri.landry@vpsb.net	337-898-5757

Giám sát hướng dẫn trung học 5-8	Adrienne Theriot	adrienne.theriot@vpsb.net	337-898-5711
Giám sát âm nhạc, mỹ thuật và tiếng Pháp nhập môn	Rachelle Brown	rachelle.brown@vpsb.net	337-898-5807
Giám sát giáo dục đặc biệt và y tá	Scot Hebert	scot.hebert@vpsb.net	337-898-5719
Quản lý cơ sở bảo trì	Kerry Richard	kerry.richard@vpsb.net	337-898-5803
Giám sát giao thông	Ken Small	ken.small@vpsb.net	337-898-5709
Quản lý công nghệ quận	Mandy McQuade	mandy.mcquade@vpsb.net	337-898-5773
Người hỗ trợ công nghệ quận	Brittany L. Broussard	brittanylandry.broussard@vpsb.net	337-740-5915
Mục 504, Chứng khó đọc	Melanie Waskom	melanie.waskom@vpsb.net	337-740-5907
Điều phối viên kiểm tra quận & Người hỗ trợ cố vấn	Natalie Hebert	natalie.hebert@vpsb.net	337-898-5814
Phương tiện giao thông thay thế/MDRs/Giáo dục đặc biệt	Keesha Suggs	keesha.suggs@vpsb.net	337-898-5815
Student Information System Facilitator	Lois Boulet	lois.boulet@vpsb.net	337-898-5739

DANH SÁCH LIÊN HỆ TRƯỜNG HỌC THUỘC VERMILION PARISH

Trường	Lớp	Hiệu Trưởng/Email	Phone	Địa chỉ
Abbeville High	9-12	Jenni Frick jennifer.frick@vpsb.net	337-893-1874	1305 Wildcat Drive, Abbeville, LA 70510
Cecil Picard Elementary	PK-5	Jessica Broussard jessica.broussard@vpsb.net	337-893-3887	203 E. Albert Avenue, Maurice, LA 70555
Dozier Elementary	PK-5	Andrea Ford andrea.ford@vpsb.net	337-937-6915	415 West Primeaux, Erath, LA 70533
Eaton Park Elementary	PK-2	Christina Badeaux christina.badeaux@vpsb.net	337-893-4978	1502 Sylvester Street, Abbeville, LA 70510
Erath High	9-12	Dr. Belisa Smith belisa.smith@vpsb.net	337-937-8451	808 South Broadway, Erath, LA 70533
Erath Middle	6-8	Dana Primeaux dana.primeaux@vpsb.net	337-937-4441	800 South Broadway, Erath, LA 70533
Forked Island E. Broussard	PK-8	Tara Frick tara.frick@vpsb.net	337-642-9100	19635 Columbus Road, Abbeville, LA 70510
Gueydan High	6-12	Phillip Freeman phillip.freeman@vpsb.net	337-536-6938	901 Main Street, Gueydan, LA 70542
Herod Elementary	3-5	Lysonia Robertson lysonia.robertson@vpsb.net	337-893-4258	120 Odea Street, Abbeville, LA 70510
Indian Bayou Elementary	PK-5	Shelanne Richard shelanne.richard@vpsb.net	337-334-4070	1603 LA Hwy 700, Rayne, LA 70578
Jesse Owens Elementary	PK-5	Anita Dupuis anita.dupuis@vpsb.net	337-536-6541	203 13th Street, Gueydan, LA 70542

J.H. Williams Middle	6-8	Ryan Abshire ryan.abshire@vpsb.net	337-893-3943	1105 Prairie Avenue, Abbeville, LA 70510
Kaplan Elementary	PK-4	Lisa Broussard lisa.broussard@vpsb.net	337-643-7965	608 Eleazar Avenue, Kaplan, LA 70548
Kaplan High	9-12	Shay Herpin shay.herpin@vpsb.net	337-643-6385	200 East Pirate Lane, Kaplan, LA 70548
LeBlanc Elementary	PK-5	DeEtte Bigot deette.bigot@vpsb.net	337-937-8110	4511 E. LA Hwy 338, Abbeville, LA 70510
Meaux Elementary	PK-5	Dawn Amy dawn.amy@vpsb.net	337-893-3901	12419 LA Hwy. 696, Abbeville, LA 70510
North Vermilion High	9-12	Casey Meador casey.meador@vpsb.net	337-898-1491	11609 LA Hwy 699, Maurice, LA 70555
North Vermilion Middle	6-12	Kandice Broussard kandice.broussard@vpsb.net	337-893-1583	11609-A LA Hwy 699, Maurice, LA 70555
Rene Rost Middle	5-8	Brett LeBeouf brett.lebeouf@vpsb.net	337-643-8545	112 West Sixth Street, Kaplan, LA 70548
Seventh Ward Elementary	PK-5	Marlene Primeaux marlene.primeaux@vpsb.net	337-893-5875	12012 Audubon Road, Abbeville, LA 70510

HƯỚNG DẪN CHO PHỤ HUYNH CÓ CÂU HỎI VÀ KHIẾU NẠI

Phụ huynh luôn được chào đón "go to the top" để đặt câu hỏi, nhưng cách hiệu quả nhất để có được câu trả lời là hỏi người gần nhất với vấn đề. Vui lòng tuân thủ các bước để tiết kiệm thời gian sau:

1. Nếu mối quan tâm liên quan đến con bạn, hãy gọi đến trường và đặt lịch hẹn với những người liên quan trực tiếp đến mối quan tâm cụ thể đó.
2. Nếu mối quan tâm liên quan đến trường, hãy gọi cho thư ký nhà trường, người sẽ trả lời các câu hỏi của bạn hoặc hướng dẫn bạn đến gặp hiệu trưởng để được trả lời trực tiếp hoặc đặt lịch hẹn. Bất kỳ phụ huynh hoặc khách nào cũng được khuyến khích đến thăm trường; tuy nhiên, người đó phải báo cáo với văn phòng hiệu trưởng và khi đến nơi phải xác minh danh tính và mục đích của chuyến thăm. Việc không tuân thủ chính sách của trường sẽ bị coi là xâm phạm và những người xâm phạm sẽ bị bắt giữ.
3. Nếu mối quan tâm liên quan đến hệ thống trường học nói chung hoặc nếu bạn cảm thấy một trong các phòng ban được liệt kê có liên quan chặt chẽ đến mối quan tâm của bạn, hãy gọi đến Văn phòng Hội đồng Học Khu. Số điện thoại là 893-3973.

Calendar 2026-2027



GRADING PERIODS

9 Weeks	Begins	Ends	# of Days
1st 9 Weeks	8/13	10/13	43
2nd 9 Weeks	10/14	1/8	43
3rd 9 Weeks	1/11	3/19	44
4th 9 Weeks	3/22	5/28	44
		Total Days	174
Final Exam Window			5/20-5/28

DATES TO REMEMBER

Denotes 10-Month Employee Days	
Teachers Report	8/10, 8/11, 8/12, 10/21, 1/4
Students Report to School	8/13
Mandatory Pre-K Screening	8/13, 8/14, 8/17
Pre-K Students Report to School	8/18, 8/19, 8/20
Kindergarten Students Report	8/13, 8/14, 8/17
Parent-Teacher Conference	10/21
Graduation for GHS	5/13
Graduation for AHS & KHS	5/14
Graduation for EHS & NVHS	5/15

HOLIDAYS

(Denoted on the Calendar in Black)

Independence Day (observed)	7/3
Labor Day	9/7
Fall Break	10/19-20
Election Day	11/3
Thanksgiving Break	11/23-27
Christmas Break	12/21-1/1
MLK Day	1/18
Mardi Gras Break	2/8-12
Easter/Spring Break	3/26-4/2
Memorial Day	5/31
Juneteenth (observed)	6/18

Các ngày bồi dưỡng chuyên môn toàn Học Khu (Học sinh không đến trường):

*Thứ Sáu, 9 tháng 10, 2026

*Thứ Hai, 4 tháng 1, 2027

*Thứ Hai, 8 tháng 3, 2027

PHẦN I: ĐI HỌC

BẮT BUỘC ĐI HỌC *(JBA, JB, JBD)*

Trừ khi có quy định của pháp luật, mọi trẻ em trong tiểu bang đều phải theo luật tiểu bang để học trường công hoặc trường tư từ sinh nhật thứ bảy (7) của trẻ cho đến sinh nhật thứ mười tám (18) của trẻ, trừ khi trẻ tốt nghiệp trước sinh nhật thứ mười tám (18). Bất kỳ trẻ em nào dưới bảy (7) tuổi được ghi danh hợp pháp vào trường cũng phải đi học. Nếu một trẻ em trong độ tuổi này là cư dân của vùng này khi trường mở cửa và vào trường muộn mà không theo học trường công hoặc tư khác hoặc chương trình học tại nhà được chấp thuận trong kỳ học hiện tại trong hoặc ngoài vùng, thì cần có một tuyên bố từ cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp nêu lý do tại sao trẻ không đến trường. Nếu những lý do này không thỏa đáng, thì vấn đề này phải được chuyển đến Giám Sát Viên Phúc Lợi Và Đi Học Của Trẻ Em, người này có thể thấy cần thiết phải chuyển vấn đề này đến tòa án thích hợp.

Bắt đầu từ năm học 2022-2023, học sinh đủ 5 tuổi vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu sẽ phải theo học tại trường công lập hoặc tư thục hoặc tham gia chương trình học tại nhà được chấp thuận cho đến khi đủ 18 tuổi. Bất kỳ trẻ em nào dưới 7 tuổi đăng ký hợp pháp vào trường cũng phải tuân theo chế độ đi học bắt buộc (Đạo luật 386 (Dự luật Thượng viện 10) R.S. 17:151.3 221).

Chế độ đi học bắt buộc không áp dụng cho bất kỳ trẻ em nào dưới mười tám (18) tuổi và đang tham gia Chương trình Thách thức Thanh niên của Vệ binh Quốc gia tại Louisiana.

Luật bắt buộc đi học không cấm học sinh từ 16 tuổi trở lên và đáp ứng các tiêu chí do BESE thiết lập tham gia chương trình giáo dục người lớn do BESE chấp thuận. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp chịu trách nhiệm về việc đi học của trẻ em từ 16 tuổi trở lên nhưng dưới 18 tuổi và đang theo học và đáp ứng các yêu cầu về việc đi học của chương trình giáo dục người lớn được BESE chấp thuận sẽ được coi là tuân thủ luật bắt buộc đi học. Vui lòng liên hệ với cố vấn trường học của bạn để biết thông tin về Giáo dục người lớn và quy trình rút đơn nghỉ học.

YÊU CẦU TỐI THIỂU VỀ VIỆC ĐI HỌC *(JB)*

Học sinh tiểu học và trung học phải có mặt tối thiểu 60.120 phút (tương đương với 167 ngày học sáu giờ) một năm học, theo yêu cầu của Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Louisiana và được liệt kê trong *Sổ tay Quản lý Trường học Louisiana, Bản tin 741*, để được tính điểm cho các khóa học đã học. Học sinh được coi là tham gia khi có mặt trực tiếp tại trường hoặc tham gia vào hoạt động được trường cho phép và được nhân viên hợp pháp giám sát. Điều này bao gồm học sinh bị hạn chế ra khỏi nhà, được phân công và tham gia vào các chương trình cai nghiện ma túy hoặc tham gia các chuyến đi thực tế được trường cho phép. Học sinh được coi là tham gia dựa trên tỷ lệ phần trăm tham gia tại trường trong một ngày học sau đây: 25% hoặc ít hơn hoặc bằng 50% (26% đến 50%) = tham gia nửa ngày; hơn 50% (51% đến 100%) = tham gia cả ngày.

Học sinh Tiểu học và Trung học cơ sở không được nghỉ quá **mười hai (12) ngày** mỗi năm để đủ điều kiện lên lớp. Học sinh Trung học phổ thông theo lịch học 7 tiết không được nghỉ quá mười hai (12) ngày trong một khóa học kéo dài một năm hoặc sáu (6) ngày trong một khóa học học kỳ để đủ điều kiện nhận được Đơn vị Carnegie.

Học sinh Trung học phổ thông phải tham dự tối thiểu 30.060 phút (tương đương với 83,5 ngày học sáu giờ), mỗi giờ mỗi học kỳ hoặc 60.120 phút (tương đương với 167 ngày học sáu giờ) một năm học đối với các trường không hoạt động theo hình thức học kỳ. Các yêu cầu về điểm danh tối thiểu này là bắt buộc để được tính tín chỉ cho các khóa học đã học.

CÁC HÌNH THỨC VẮNG MẶT *(JBD)* Bulletin 741 (Revised 7/20/24) / La. Admin. Code tit. 28 § CXV-1105

Những ngày vắng mặt của học sinh tiểu học và trung học bao gồm những ngày vắng mặt có lý do không được miễn trừ, những ngày vắng mặt có lý do được miễn trừ, những ngày vắng mặt không có lý do và bị đình chỉ học

Học sinh có năm (5) NGÀY HỌC để nộp đơn xin phép nghỉ học. Học sinh không được nghỉ học trừ khi có thể cung cấp một trong các loại giấy tờ sau để xác minh lý do vắng mặt. Đơn xin phép được quay lại sau năm (5) ngày học sẽ không được chấp nhận và sẽ được coi là không có lý do.

- **Vắng mặt có lý do**
  - Vắng mặt được xác nhận bởi bác sĩ, điều dưỡng viên hoặc nha sĩ được cấp phép
  - **Không được** xem xét cho mục đích trốn học
  - Phụ huynh có thể nộp tối đa 5 giấy xin phép do chính phụ huynh viết mỗi năm đối với các trường hợp ốm đau không cần thiết đi khám (ví dụ: đau đầu, nhiễm virus…). Giấy xin phép thứ 6 được nhà trường tiếp nhận trong cùng năm học sẽ được coi là vắng mặt không có lý do chính đáng.
  - Bao gồm các trường hợp vắng mặt do **hoàn cảnh giảm nhẹ (JBD)**:
    - Bệnh lý thể chất hoặc tinh thần kéo dài được xác nhận bởi bác sĩ hoặc điều dưỡng viên được cấp phép
    - Thời gian nằm viện kéo dài mà học sinh vắng mặt được xác nhận bởi bác sĩ hoặc nha sĩ
    - Thời gian hồi phục kéo dài sau tai nạn mà học sinh vắng mặt được xác nhận bởi bác sĩ, nha sĩ hoặc điều dưỡng

viên được cấp phép
    - Bệnh truyền nhiễm kéo dài trong gia đình mà học sinh vắng mặt được xác nhận bởi bác sĩ hoặc nha sĩ
    - Cách ly do tiếp xúc lâu dài hoặc tiếp xúc trực tiếp với người được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm, nguy hiểm đến tính mạng, theo lệnh của cơ quan y tế tiểu bang hoặc địa phương.
    - Tuân thủ các ngày lễ đặc biệt và được công nhận theo tín ngưỡng của học sinh
    - Thăm viếng với phụ huynh là thành viên của Lực lượng Vũ trang Hoa Kỳ hoặc Vệ binh Quốc gia (không được quá năm (5) ngày mỗi năm học)
    - Các trường hợp vắng mặt được hiệu trưởng nhà trường hoặc người được chỉ định xác minh và chấp thuận:
    - Hệ thống trường học trước đó đã chấp thuận cho đi du lịch vì mục đích giáo dục
    - Có người thân trong gia đình qua đời (không quá một (1) tuần)
    - Thiên tai và/hoặc thảm họa
    - Học sinh bị bệnh hoặc mắc bệnh nghiêm trọng trong gia đình
    - Học sinh đang mang thai và nuôi con tối thiểu 10 ngày sau khi sinh con.
    - Học sinh có thể vắng mặt liên quan đến sức khỏe tâm thần của học sinh trong tối đa ba (3) ngày trong bất kỳ năm học nào.
    - Đối với bất kỳ trường hợp giảm nhẹ nào khác, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh phải nộp đơn kháng cáo chính thức theo các thủ tục tố tụng hợp pháp do hệ thống trường học thiết lập. Ví dụ: một chuyến đi giáo dục của gia đình sẽ đủ điều kiện. Phụ huynh có thể yêu cầu và hoàn thành Đơn kháng cáo chính thức cho Vắng mặt do Hoàn cảnh Bất khả kháng và nộp cho Văn phòng Phúc lợi Trẻ em và Điểm danh. Do đó, những học sinh được xác nhận là đáp ứng các hoàn cảnh bất khả kháng sẽ đủ điều kiện nhận điểm và sẽ không nhận được điểm đó nếu không thể hoàn thành bài tập bù hoặc không vượt qua khóa học.
- Học sinh có thể học bù và được tính điểm

- **Vắng mặt không lý do**
    - Bất kỳ trường hợp vắng mặt nào không đáp ứng các yêu cầu được nêu trong định nghĩa về vắng mặt có lý do, bao gồm cả vắng mặt liên quan đến công việc, trừ khi đó là một phần của chương trình giảng dạy đã được phê duyệt
    - Vắng mặt **được xem** là trốn học
    - Học sinh có thể học bù và được tính điểm
    - Giấy xin phép của phụ huynh được gửi sau lần vắng mặt thứ 5 vì những bệnh không cần thiết phải đi khám (ví dụ: đau đầu, nhiễm virus, v.v...)

- **Đình chỉ/Đuổi học**
    - Vắng mặt mà học sinh không tham gia vào môi trường giảng dạy thông thường do các biện pháp kỷ luật của nhà trường.
    - Các trường hợp vắng mặt **không được** xem xét với mục đích trốn học trừ khi học sinh được phân công đến một địa điểm khác và không đến địa điểm thay thế được phân công.
    - Học sinh có thể học bù và được tính điểm

Học sinh thuộc trường hợp bị đình chỉ hoặc đuổi học không được phép ở tại bất kỳ khuôn viên trường nào nếu không có sự cho phép của hiệu trưởng, đồng thời học sinh đó cũng không được tham dự hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động/chức năng nào do trường tài trợ, bao gồm lễ tốt nghiệp hoặc hoạt động ngoại khóa trong hoặc ngoài khuôn viên trường.

KHÔNG TUÂN THỦ *(JBA)*

- **Vắng mặt không có lý do lần thứ 3:**
    - Hiệu Trưởng Nhà Trường hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp bằng văn bản khi học sinh vắng mặt không có lý do lần thứ 3 hoặc đi học muộn không có lý do, và sẽ tổ chức một cuộc họp với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh đó. Thông báo này sẽ bao gồm thông tin liên quan đến trách nhiệm pháp lý của phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp trong việc thực thi việc học sinh đi học và các hình phạt dân sự có thể phải chịu nếu học sinh được xác định là thường xuyên vắng mặt hoặc thường xuyên đi muộn. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh sẽ ký xác nhận cho thông báo đó.
- **Sau 5 lần vắng mặt không có lý do:**
    - Theo định nghĩa của luật tiểu bang, một học sinh được coi là thường xuyên vắng mặt sau 5 lần Vắng mặt không có lý do hoặc lần đi muộn thứ 5 trong một học kỳ..
    - Sau lần Vắng mặt không có lý do thứ 5, học sinh sẽ được chuyển đến **TASC (lớp K-5) hoặc FINS (lớp 6-12)** theo LSA R.S. 17:221.
        - TASC (Trung tâm Đánh giá và Dịch vụ Trốn học) là một chương trình can thiệp sớm giải quyết tình trạng thường xuyên vắng mặt không có lý do ở trường, hoặc trốn học ở lớp K-5 nhằm tăng tỷ lệ đi học và ngăn ngừa tình trạng vị thành niên phạm pháp..
        - Mục tiêu của FINS (Gia đình cần dịch vụ) là giảm sự tham gia chính thức của tòa án vị thành niên trong khi tạo ra các dịch vụ cộng đồng phù hợp để mang lại lợi ích cho trẻ em và cải thiện mối quan hệ gia đình. Sau khi khiếu nại được nộp lên FINS, những khuyến nghị để khắc phục các vấn đề đã xác định, thường dưới dạng kế hoạch dịch vụ, sẽ được đưa ra cho gia đình; gia đình phải tuân theo các chỉ thị được đưa ra. Cán bộ FINS chịu trách nhiệm theo dõi việc tuân thủ. Nếu không tuân theo các khuyến nghị, gia đình có thể bị đưa

ra tòa án, hội nghị FINS và/hoặc phiên điều trần trước thẩm phán.

- **Sau 10 lần vắng mặt không có lý do:**
    - Trường học sẽ chuyển đến nhân viên quản lý trốn học của CWA sau ngày thứ 10 không có lý do/đi học trễ.
- **Mất quyền lái xe *(JBH)***
    - Bất kỳ học sinh nào trong độ tuổi từ mười lăm đến mười tám không đáp ứng được các quy định tối thiểu về việc đi học có thể bị Tiểu bang Louisiana từ chối cấp quyền lái xe. (Act 688 of 2008).
- (JBE) Phụ huynh có con là học sinh trốn học phải thực thi việc học sinh đến trường là nhiệm vụ bắt buộc. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh phải thực thi việc học sinh phải đi học bắt buộc. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh trốn học phải đảm bảo rằng học sinh sẽ làm bù các bài tập đã nghỉ bằng cách tham gia các buổi học kèm sau giờ học, các lớp học bù vào cuối tuần hoặc các cơ hội khắc phục khác, theo quyết định của Hội đồng Nhà trường, cho đến khi học sinh hoàn thành bài tập ở trường..

LÀM BÀI BÙ *(JBD)*

- Sau mỗi lần vắng mặt, **học sinh có trách nhiệm** sắp xếp để giáo viên của mình cho làm bù bài tập đã mất trong thời gian vắng mặt, sau khi học sinh trở lại trường. Bài tập có thể được giao trước khi vắng mặt..
- Học sinh vắng mặt trong ngày thi/kiểm tra và/hoặc ngày nộp bài tập:
    - Học sinh sẽ làm bài thi và/hoặc nộp bài tập đến hạn vào ngày trở lại trường. Điểm sẽ được ghi nhận chính thức trong vòng ba (3) ngày kể từ ngày học sinh trở lại trường..
- lHọc sinh vắng mặt hơn một (1) ngày học:
    - Học sinh sẽ có số ngày tương ứng để làm bù bài kiểm tra/kiểm tra. Ví dụ: học sinh vắng mặt trong hai (2) ngày, học sinh sẽ có hai (2) ngày để làm bù bài kiểm tra/kiểm tra kể từ ngày trở lại trường. Bài tập được giao trước khi vắng mặt sẽ đến hạn vào ngày học sinh trở lại trường. Bài tập trước đó không bao gồm bài kiểm tra/quiz. Điểm sẽ được ghi nhận chính thức trong vòng ba (3) ngày kể từ ngày học sinh hoàn thành bài kiểm tra/quiz .
- Hình phạt cho bài tập không nộp đúng hạn - Đối với bất kỳ bài tập nào không nộp đúng hạn, học sinh có thể bị phạt tối đa 10% mỗi ngày, với thời gian tối đa là **5 ngày học** để nộp bài tập trễ. Bất kỳ bài tập nào không nộp trong vòng **5 ngày học** sẽ nhận điểm "0". Bài tập bao gồm các bài nghiên cứu, tiểu luận, thuyết trình, dự án, v.v. nhưng không bao gồm bài tập về nhà..
- Học sinh và phụ huynh có quyền khiếu nại về lịch trình trong những trường hợp đặc biệt, và những trường hợp này sẽ được xử lý bởi Ủy ban Cấp trường. (Có thể có ngoại lệ đối với học sinh có Chương trình Giáo dục Cá nhân (IAP) và Chương trình Giáo dục Cá nhân (IEP)).
- Thời gian gia hạn cho các bài kiểm tra bù và/hoặc bài tập sẽ do hiệu trưởng quyết định sau khi phối hợp với giáo viên và cố vấn.
- Học sinh có năng khiếu tham gia các lớp bồi dưỡng không được đánh dấu là vắng mặt và giáo viên giáo dục thường xuyên của các em sẽ hỗ trợ học sinh làm bài bù khi cần thiết..
    - Học sinh có năng khiếu hoặc tài năng không được phạt vì làm bài tập chưa hoàn thành vào ngày sau các lớp bồi dưỡng giáo dục đặc biệt, trừ khi giáo viên giao bài tập trực tiếp cho học sinh. Những học sinh này nên được khuyến khích tham gia các buổi bồi dưỡng theo quy định trong IEP của mình. Có thể gia hạn thời gian để hoàn thành bài tập bị mất và điều này là phù hợp nếu cần thiết. Một số hoặc toàn bộ bài tập bù có thể được miễn nếu học sinh dường như đã nắm vững các kỹ năng được đề cập vào ngày họ tham gia buổi bồi dưỡng giáo dục đặc biệt của mình.
    - Trong trường hợp hoàn cảnh ngăn cản việc thực hiện các thủ tục trên, việc sử dụng một học sinh là bạn học làm nguồn là chấp nhận được với điều kiện là học sinh có năng khiếu không bị phạt vì báo cáo bài tập không chính xác của học sinh khác.
- Để học sinh có thể bù bài kiểm tra giữa kỳ hoặc cuối kỳ bị mất, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải nộp giấy xác nhận của bác sĩ hoặc phụ huynh xác minh và ghi lại sự cần thiết của việc vắng mặt..
- Bất kỳ bài tập nào bị mất do bị đình chỉ hoặc khuyến nghị đuổi học đều có thể được bù lại bằng cùng tín chỉ ban đầu. Học sinh phải bù lại tất cả các bài tập trong vòng năm (5) ngày kể từ khi trở lại trường. (Có thể có ngoại lệ đối với học sinh có IAP và IEP.)
- Học sinh tham gia các hoạt động do trường tài trợ hoặc chứng thực bao gồm các chương trình của VPSB như là đưa học sinh ra khỏi lớp học để dạy kèm, sự kiện thể thao, chuyến đi thực tế và thăm trường đại học hoặc quân đội có trách nhiệm lấy tất cả các bài tập và hoàn thành công việc theo lịch trình cho các lớp đã nghỉ. Đối với các trường hợp vắng mặt kéo dài, giáo viên có thể chấp thuận ngoại lệ, trước khi vắng mặt, đối với các bài tập phải nộp trong lớp của mình..
- Thời gian gia hạn để làm bù các bài kiểm tra và/hoặc bài tập sẽ tùy thuộc vào quyết định của hiệu trưởng khi phối hợp với giáo viên và cố vấn hướng dẫn. .
- Trong trường hợp các lớp học dựa trên thành tích cho các khóa học ngoại khóa, học sinh vắng mặt không có lý do để biểu diễn có thể kiếm được tới 80% điểm ban đầu thông qua bài tập bù do giáo viên lập

VIỆC THAM GIA LỚP HỌC CỦA LỚP MẪU GIÁO

A. Để được tính là có mặt vì mục đích tham dự lớp học, học sinh theo học chương trình Mẫu giáo phải có mặt tối thiểu bốn (4) giờ trong số sáu (6) giờ học.
B. Sau lần thứ ba đến trường muộn hoặc đi muộn, trẻ sẽ tích lũy một ngày vắng mặt trọn vẹn..
C. Nếu trẻ có lý do vắng mặt có thể chấp nhận được (giấy chứng nhận của bác sĩ, giấy báo tang, v.v.), thì lý do vắng mặt đó được coi là có lý do và không được tính vào tỷ lệ tham dự hàng tháng của trẻ.

D. Khi trẻ trở lại trường, phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ có 3 ngày học để nộp hồ sơ hợp lệ cho lý do vắng mặt. Hồ sơ được chấp thuận nộp sau ba ngày học sẽ dẫn đến lý do vắng mặt không có lý do.
E. Theo quyết định của hệ thống trường học, trẻ có thể bị hủy ghi danh khỏi chương trình nếu trẻ không đạt yêu cầu về tỷ lệ tham dự 74% trong hai tháng liên tiếp do vắng mặt không có lý do. Việc đình chỉ hoặc đuổi học trẻ em phải là hành động cuối cùng và CHỈ SAU KHI chương trình đã sử dụng mọi biện pháp có thể (tư vấn, đánh giá sức khỏe tâm thần, cuộc họp SBLC, v.v.) để giải quyết các thách thức đã nêu.
F. Không có học sinh mới nào được thêm vào danh sách năm học hiện tại hoặc chuyển đến trường khác trong vùng sau ngày 31 tháng 3. Giám sát viên Mầm non và Mẫu giáo sẽ xem xét các trường hợp bất khả kháng (được sắp xếp vào DCFS, vô gia cư, v.v.) theo từng trường hợp cụ thể.

KHIẾU NẠI VẮNG MẶT *(JBD)*

Khi học sinh vượt quá số lần vắng mặt tối đa được phép, phụ huynh hoặc học sinh có thể khiếu nại chính thức lên hiệu trưởng nếu họ cảm thấy bất kỳ lần vắng mặt nào là do hoàn cảnh bất khả kháng. Nếu họ cảm thấy quyết định không có lợi, họ sẽ khiếu nại lên Giám đốc học khu hoặc người được giám đốc chỉ định. Sau khi Giám đốc học khu hoặc người được giám đốc chỉ định xem xét, quyết định sẽ được đưa ra và thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp bằng thư.

PHẦN II: QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC *(JCDB)*

Hội đồng trường học Vermilion Parish đã đưa ra các hướng dẫn sau đây cho các lớp từ Mẫu giáo đến lớp 12 liên quan đến đồng phục bắt buộc, trang phục và ngoại hình của học sinh. Các hướng dẫn này nhằm thúc đẩy một môi trường thúc đẩy sự tôn trọng người có thẩm quyền, tăng cường sự an toàn cho học sinh và nhân viên, cũng như chuẩn bị cho học sinh bước vào lực lượng lao động.

Quyết định cuối cùng về tính phù hợp của trang phục và ngoại hình sẽ do hiệu trưởng đưa ra. Do đó, trước khi mua một kiểu trang phục cụ thể không bị cấm cụ thể trong các hướng dẫn này, hãy liên hệ với văn phòng hiệu trưởng của trường nơi con bạn theo học để đảm bảo rằng kiểu trang phục cụ thể mà bạn dự định mua đáp ứng được sự chấp thuận của hiệu trưởng trường. Bất kỳ học sinh nào vi phạm quy định về trang phục sẽ phải chịu hành động kỷ luật. Hiệu trưởng có thể chỉ định một số ngày nhất định trong năm là ngày tinh thần học đường để kỷ niệm các môn thể thao của trường hoặc những ngày do trường tài trợ khi có thể mặc áo tinh thần hoặc áo câu lạc bộ với đồng phục bắt buộc phần dưới hoặc quần jin. Vào những ngày đặc biệt như Ngày Chính quyền, Cuộc thi hùng biện, v.v., đồng phục trường không bắt buộc phải mặc, nhưng trang phục phải đáp ứng được sự chấp thuận của hiệu trưởng và các hướng dẫn về trang phục của học sinh.

Bất kỳ trang phục hoặc đồ dùng nào không an toàn, nguy hiểm và gây mất tập trung vào quá trình học tập hoặc gây nguy hiểm cho sức khỏe đều không được chấp nhận.
Hội đồng trường học sẽ không loại trừ học sinh vì lý do để các kiểu tóc tự nhiên, kiểu tóc bảo vệ tóc hoặc kiểu tóc mang ý nghĩa văn hóa. Các kiểu tóc tự nhiên, kiểu tóc bảo vệ văn hóa bao gồm, nhưng không giới hạn ở: tóc xù (afro), tóc tết lọn (dreadlocks), tóc xoắn (twists/locks), tóc tết (braids), tóc tết sát da đầu (cornrows), búi tóc kiểu Bantu (Bantu knots), tóc xoăn, và các kiểu tóc được tạo ra nhằm bảo vệ kết cấu tóc hoặc mang ý nghĩa văn hóa

Học sinh mới chuyển đến Vermilion Parish sẽ được phép có **hai tuần** để mua đồng phục và tuân thủ chính sách.

NHỮNG HƯỚNG DẪN VỀ ĐỒNG PHỤC HỌC SINH (LỚP PreK - 12)

A. Quần dài

1. Màu được phép là kaki, màu xanh hải quân hoặc đen.
2. Quần có thể có nếp gấp hoặc thẳng phía trước. Không được phép sử dụng chất liệu denim, vải nhung kẻ hoặc vải jean xanh.
3. Tất cả quần phải có đai thắt lưng, ngoại trừ học sinh mẫu giáo và mẫu giáo có thể mặc quần kéo khóa
4. Không được phép có túi trên ống chân quần
5. Quần không được thấp hơn đỉnh xương hông
6. Không biểu tượng, không chữ viết lồng nhau, không đường chỉ khâu tương phản ngoại trừ miếng logo của nhà sản xuất trên quần có thể không lớn hơn 1 ½ inch.
7. Quần baggy, quần jeans rách, quần lót, quần biker, quần legging, quần ống loe, quần túi vá, quần bó hông, quần cạp trễ, quần xẻ đáy hoặc quần đùi đều bị cấm.

B. Quần sọoc

1. Màu được phép là kaki, màu xanh hải quân hoặc đen
2. Quần sọoc có thể có nếp gấp hoặc thẳng phía trước. Không được phép mặc chất liệu denim, vải nhung kẻ hoặc vải jean xanh.
3. Tất cả quần sọoc phải có đai thắt lưng, ngoại trừ học sinh mẫu giáo và mẫu giáo có thể mặc quần sọoc kéo vào.
4. Chỉ được phép có túi chèn. Không được phép có túi ở ống quần.
5. Không được mặc quần short thấp hơn phần trên xương hông.
6. Chiều dài không được thấp hơn 4 inch so với đỉnh đầu gối khi ở tư thế đứng.
7. Không được phép có biểu tượng, chữ lồng hoặc đường khâu tương phản, ngoại trừ miếng vá logo của nhà sản xuất trên quần short có kích thước không lớn hơn 1 ½ inch x 1 ½ inch.

C. Váy xòe

1. Màu sắc phải được chỉ định là kaki, xanh navy.
2. Váy xòe có thể xếp ly hoặc thẳng. Không được phép sử dụng chất liệu denim, vải nhung kẻ hoặc quần jean xanh.
3. Không được mặc váy xòe thấp hơn đỉnh xương hông.
4. Chiều dài không được quá 4 inch so với đỉnh đầu gối khi ở tư thế đứng.
5. Không được phép có biểu tượng, chữ lồng hoặc đường khâu tương phản, ngoại trừ miếng vá logo của nhà sản xuất trên váy xòe không được lớn hơn 1 ½ inch x 1 ½ inch.

D. Váy ngắn

1. Màu sắc phải được chỉ định là kaki, xanh navy.
2. Váy có thể xếp ly, thẳng hoặc chữ A. Không được phép sử dụng chất liệu denim, vải nhung kẻ hoặc quần jin xanh.
3. Chiều dài không được vượt quá 4 inch so với đỉnh đầu gối khi ở tư thế đứng, nhưng có thể mặc váy đến mắt cá chân.
4. Có thể mặc quần sọoc bất kỳ màu nào bên trong váy miễn là không nhìn thấy quần sọoc.

5. Không được phép có biểu tượng, chữ lồng hoặc đường khâu tương phản, ngoại trừ miếng vá logo của nhà sản xuất trên váy không được lớn hơn 1 ½ inch x 1 ½ inch.

E. Váy (Váy kiểu Polo & safari có thắt lưng dệt)—**Chỉ dành cho học sinh tiểu học.**

1. Màu sắc phải được chỉ định là kaki hoặc xanh navy.
2. Váy có thể xếp ly hoặc thẳng. Không được phép mặc chất liệu denim, vải nhung kẻ hoặc quần jean xanh.
3. Chiều dài không được vượt quá 4 inch so với đỉnh đầu gối khi ở tư thế đứng, nhưng có thể mặc váy đến mắt cá chân.
4. Có thể mặc quần short bất kỳ màu nào bên trong váy miễn là không nhìn thấy quần short.
5. Không được phép có biểu tượng, chữ lồng hoặc đường khâu tương phản, ngoại trừ miếng vá logo của nhà sản xuất trên váy không được lớn hơn 1 ½ inch x 1 ½ inch.

F. Áo len

1. Màu sắc phải được chỉ định là kaki hoặc xanh navy.
2. Áo len có thể xếp ly hoặc thẳng. Không được phép sử dụng chất liệu denim, nhung kẻ hoặc quần jean xanh.
3. Chiều dài không được vượt quá 4 inch so với đỉnh của đầu gối khi ở tư thế đứng, nhưng có thể mặc áo len đến mắt cá chân.
4. Phải mặc áo đồng phục bên trong áo len.
5. Có thể mặc quần short màu nào bên trong áo len miễn là không nhìn thấy quần short.
6. Không được phép có biểu tượng, chữ lồng hoặc đường khâu tương phản, ngoại trừ miếng vá logo của nhà sản xuất trên áo len không được lớn hơn 1 ½ inch x 1½ inch.

G. Áo sơ mi

1. Màu sắc phải là xanh navy, trắng, đỏ hoặc đen.
2. Áo sơ mi phải là kiểu polo (tay ngắn hoặc dài) có 2 hoặc 3 nút và cổ áo hoặc kiểu oxford (tay ngắn hoặc dài). Không được phép mặc chất liệu denim, vải nhung kẻ hoặc vải jean xanh.
3. Áo phải luôn được bỏ vào trong quần.
4. Không được phép có biểu tượng, chữ lồng và đường khâu tương phản.
5. Áo sơ mi kiểu polo có logo của trường phải được mua từ trường/tổ chức trường.

H. Áo thun đồng phục (Chỉ áp dụng cho trường trung học phổ thông và theo quyết định của hiệu trưởng trường trung học cơ sở)

1. Màu sắc phải là xanh navy, trắng, đỏ, đen hoặc màu của trường.
2. Áo phải được mua từ trường và phải bao gồm bất kỳ sự kết hợp nào sau đây: logo trường, tên trường, chữ cái viết tắt của trường hoặc linh vật của trường.
3. Áo có thể có kỳ vọng về hành vi của P. B. I. S.
4. Áo phông đồng phục có logo trường phải được mua từ trường/tổ chức trường.

I. Áo lót

1. Màu sắc phải là xanh navy, xám, trắng, đỏ hoặc đen.
2. Áo lót phải được bỏ vào quần đồng phục.

J. Áo nỉ, áo chui đầu có khóa kéo toàn phần và khóa kéo ¼ hoặc áo khoác

1. Màu sắc phải là xanh navy, trắng, đỏ, xám, đen hoặc áo nỉ của đội trường/đội tuyển.
2. Không được phép có biểu tượng, chữ lồng hoặc đường khâu tương phản, ngoại trừ logo/biểu tượng được nhà trường chấp thuận.
3. Có thể mặc áo nỉ bên ngoài áo polo hoặc áo oxford khi thời tiết lạnh. Có thể mặc áo nỉ ngoài quần.
4. Có thể mặc áo nỉ, áo khoác, v.v. có mũ trùm đầu theo chính sách nêu trên. PHẢI cởi mũ trùm đầu khi vào tòa nhà trường

K. Áo khoác

1. Không được phép mặc áo khoác dài trong khuôn viên trường.
2. Quyết định cuối cùng về tính phù hợp của áo khoác do hiệu trưởng quyết định.

L. Dây thắt lưng

1. Màu sắc phải là đen, nâu, kaki hoặc xanh navy.
2. Phải luôn đeo thắt lưng ở các lớp 1-12. Toàn bộ thắt lưng phải được đeo trong các vòng.

HƯỚNG DẪN VỀ TRANG PHỤC VÀ NGOẠI HÌNH CỦA HỌC SINH (PreK – 12)

A. Áo – Quần xuyên thấu, bó sát hoặc hở phần giữa cơ thể đều bị cấm. Bao gồm nhưng không giới hạn ở áo yếm, áo crop top, áo ba lỗ, váy suông, dây mảnh, dây mì và áo lưới, v.v.
B. Quần – Quần vải thô, quần rộng thùng thình, quần jeans rách, quần lót, quần biker, quần legging, quần ống loe, túi vá, quần bó hông, quần cạp trễ, quần xẻ dưới, quần đùi hoặc quần jegging và quần chạy bộ đều bị cấm.
C. Biểu tượng và/hoặc phù hiệu – Cấm quảng cáo tục tĩu, khiêu dâm, ma túy, rượu, thuốc lá, băng đảng, biểu tượng liên quan đến đấu vật hoặc khẩu hiệu kích động thù địch, v.v.
D. Giày – Không được phép sử dụng dép tông, dép lê, dép quai hậu, giày hở lưng và giày đi biển. Giày phải có dây buộc phải có dây buộc và phải được buộc chặt. Giày phải có phần lưng đầy đủ. Bất kỳ loại giày nào khác được coi là không an toàn hoặc gây mất tập trung, chẳng hạn như giày phát sáng, theo khuyến nghị của Hiệp hội Hiệu trưởng Vermilion Parish và Hội đồng Học Khu Vermilion Parish đều không được phép.
E. Mũ đội đầu – Cấm đội mũ, mũ lưỡi trai, mũ lưỡi trai sóng, mũ trùm đầu hoặc bất kỳ loại mũ đội đầu nào khác trong các tòa nhà trường học trong ngày học.
F. Kính râm – Không được đeo kính râm/kính áp tròng có kiểu dáng hoặc màu sắc quá mức trong khuôn viên trường học trong ngày học.
G. Hình xăm – Cấm xăm hình không phù hợp.
H. Tóc – Cấm để kiểu tóc quá mức gây ảnh hưởng đến quá trình học tập. Tóc phải sạch và được chải chuốt cẩn thận. Râu phải được chải chuốt gọn gàng. Thời trang của một số tóc ngắn được cho phép theo qyết định của Hiệu trưởng sử dụng (C) làm hướng dẫn.
I. Đồ trang sức – Cấm đeo vòng cổ nhọn, dây xích trên quần, đồ trang sức kiểu huyền bí hoặc bất kỳ thứ gì gây mất tập trung cho quá trình học tập. Chỉ được phép đeo khuyên tai ở tai. Tuy nhiên, không được phép đeo khuyên tai gây mất tập trung hoặc lủng lẳng. Không được phép đeo đồ trang sức xỏ khuyên lộ ra ngoài ở bất kỳ vị trí nào trên cơ thể. Tất cả các dụng cụ đo tai phải là loại đặc và không được vượt quá 5/8 inch. Không được phép đeo nút rỗng, dụng cụ đo treo, vòng xoắn, khuyên tai, ống, que nhọn, kìm và ngà voi.
J. Hệ thống giám sát mắt cá chân của cơ quan thực thi pháp luật - Vòng đeo mắt cá chân và/hoặc thiết bị giám sát điện tử phải được giấu kín.
K. Kính thông minh và đồng hồ thông minh đều bị cấm

Hướng dẫn về trang phục và ngoại hình của học sinh - Học tập trực tuyến

Học sinh phải mặc trang phục phù hợp với trường học, không làm mất tập trung vào quá trình học trực tuyến. Trang phục không phù hợp bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau đây đều bị cấm: Đồ ngủ hoặc quần áo trong suốt hoặc hở hang quá mức, quần áo có nội dung tục tĩu, từ ngữ xúc phạm; lời lẽ phân biệt chủng tộc; hoặc nội dung khiêu dâm. Đồng phục học sinh sẽ không bắt buộc phải mặc trong các lớp học trực tuyến.

Hướng dẫn cho những ngày thời tiết lạnh

Có thể mặc trang phục tự do khi thời tiết lạnh, tùy theo quyết định của Giám thị, khi có những trường hợp thời tiết bất khả kháng. Giám thị sẽ quyết định những trường hợp thời tiết bất khả kháng nào được phép mặc trang phục tự do khi thời tiết lạnh.

QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC CỦA HỌC SINH TRONG CÁC SỰ KIỆN ĐẶC BIỆT

Tiệc vũ hội và tiệc mừng trở về thăm trường

Tiệc vũ hội là một sự kiện trang trọng và chỉ được phép mặc trang phục trang trọng. Mặc dù Hội đồng học khu Vermilion Parish sẽ có cách diễn giải hợp lý, nhưng học sinh cần biết rằng các em sẽ không được phép tham gia buổi khiêu vũ nếu không ăn mặc phù hợp. Nếu học sinh không chắc chắn liệu trang phục có được chấp nhận hay không, các em nên nộp ảnh chụp mình mặc váy hoặc trang phục cho người quản lý ít nhất bảy ngày trước sự kiện để được chấp thuận. Học sinh có thể yêu cầu CWA kháng cáo chậm nhất là năm ngày trước sự kiện.

A. Nữ sinh:
    1. Có thể mặc váy quây; tuy nhiên, không được cắt dưới đường viền ngực ở phía trước. (Điều này bao gồm cả phần khoét dưới đường viền ngực.) Không được phép hở quá nhiều.
    2. Phải mặc đồ lót phù hợp với váy hoặc áo (có sẵn hoặc tách rời).
    3. Váy phải che kín phần giữa cơ thể của các cô gái. Không chấp nhận vải lưới, vải lưới, vải ảo, vải voan hoặc bất kỳ chất liệu trong suốt nào khác ở thân váy. Váy/trang phục hai mảnh không được để lộ bất kỳ phần da thịt nào ở phần giữa cơ thể (phía trước và bên hông).

4. Váy không được xẻ quá giữa đùi. Điều này bao gồm các đường xẻ bên hông, phía trước và phía sau.
5. Váy có thể hở lưng miễn là chúng không được cắt thấp hơn chiều cao của rốn.
6. Lai váy không được cao quá 6 inch so với phần trên của đầu gối khi đứng.
7. Có thể mặc khăn choàng, áo bolero, áo len cardigan hoặc áo choàng.
8. Trong trường hợp trang phục không phù hợp, ban quản lý có thể yêu cầu học sinh mặc đồ che lại trước khi vào sự kiện.
9. Nên mang giày tây. Được phép mang xăng đan, bốt cao bồi và giày thể thao. Không được phép mang dép tông.

B. Nam sinh:
1. Nam sinh phải mặc trang phục dạ hội trang trọng như áo tuxedo, vest có cà vạt/nơ, hoặc áo khoác thể thao với quần dài và cà vạt/nơ.
2. Áo sơ mi phải dài tay, áo sơ mi có cổ.
3. Được phép đội mũ chóp cao, gậy chống và găng tay.
4. Phải đi giày tây phù hợp. Được phép mang bốt cao bồi, bốt cao bồi và giày thể thao. Không được phép mang dép tông.
5. Có thể cởi áo khoác và áo vest, nhưng không được cởi áo sơ mi.
6. CHỈ DÀNH CHO LỄ HỘI VỀ THĂM TRƯỜNG – Áo tuxedo, vest, áo khoác thể thao, áo khoác và cà vạt/nơ là phù hợp nhưng không bắt buộc.

C. Y phục không được chấp nhận:
1. Khăn rằn hoặc băng đô thấm mồ hôi
2. Mũ bóng chày
3. Trang phục trong suốt (quần áo trong suốt)
4. Áo phông, quần jean, quần túi hộp hoặc quần đùi
5. Trang phục có bất kỳ hình ảnh nào mô tả rượu, thuốc lá, phù hiệu băng đảng, bạo lực, súng/vũ khí, sử dụng ma túy/thuốc phiện.

Đêm trao giải, Lễ trao nhẫn, Đêm dành cho học sinh sắp tốt nghiệp, Tiệc thể thao, Đêm nhạc:

Trong khi Hội đồng học khu Vermilion Parish có giải thích hợp lý, học sinh nên biết rằng họ sẽ không được phép vào sự kiện nếu họ không ăn mặc phù hợp. Nếu học sinh không chắc chắn liệu trang phục của mình có được chấp nhận hay không, họ nên nộp ảnh của mình trong trang phục đó hoặc mang trang phục đến cho người quản lý ít nhất bảy ngày trước sự kiện để được chấp thuận. Học sinh có thể yêu cầu kháng cáo lên CWA chậm nhất là năm ngày trước sự kiện.

A) Nữ sinh:
1. Nữ sinh phải mặc quần dài và áo cánh, váy hoặc váy ngắn và áo cánh.
2. Gấu váy không được cao quá 6 inch so với phần trên của đầu gối khi đứng.
3. Áo không được cắt thấp hơn đường viền ngực ở phía trước. Không được phép hở quá nhiều.
4. Phải mặc đồ lót phù hợp với váy hoặc áo (có sẵn hoặc tách rời).
5. Mặt sau của áo không được khoét sâu hơn đường viền áo ngực.
6. Dây đeo phải dài ít nhất một inch rưỡi trên vai. Được phép mặc áo một dây đeo vai. Không được phép mặc áo dây mảnh.
7. Có thể mặc khăn choàng, áo bolero, áo len cardigan hoặc áo choàng.
8. Trang phục không được trong suốt hoặc làm bằng chất liệu tạo ảo giác.
9. Váy phải có lót hoặc mặc cùng váy lót.
10. Nên đi giày tây. Được phép đi dép xăng đan, bốt cao bồi, bốt tây và giày thể thao. Không được phép đi dép xỏ ngón.
11. CHỈ DÀNH CHO TIỆC THỂ THAO – Được phép mặc quần jeans.

B. Nam sinh:
1. Nam thanh niên phải mặc áo sơ mi và quần âu hoặc quần dài.
2. Áo sơ mi phải là áo sơ mi có cổ.
3. Bộ vest, áo khoác thể thao và cà vạt/nơ là tùy chọn.
4. Phải đi giày tây phù hợp. Được phép đi bốt cao bồi, bốt thể thao và giày thể thao. Không được phép đi dép tông.
5. CHỈ DÀNH CHO TIỆC THỂ THAO – Được phép mặc quần jeans.

C. Trang phục không được chấp nhận:
1. Khăn rằn hoặc băng đô thấm mồ hôi
2. Mũ bóng chày

3. Trang phục trong suốt (quần áo trong suốt)
4. Áo phông, quần jeans, quần túi hộp hoặc quần short
5. Trang phục có bất kỳ hình ảnh nào mô tả rượu, thuốc lá, phù hiệu băng đảng, bạo lực, súng/vũ khí, sử dụng ma túy/thuốc gây nghiện.
6. Bất kỳ vật dụng nào khác được ban quản lý tuyên bố là không thể chấp nhận

Buổi giao lưu của lớp 8, Đêm trao giải, Đêm nhạc:

Mặc dù Ban quản lý Vermilion Parish sẽ giải thích hợp lý, nhưng học sinh cần biết rằng các em sẽ không được phép vào sự kiện nếu không ăn mặc phù hợp. Nếu học sinh không chắc chắn liệu trang phục của mình có được chấp nhận hay không, các em nên nộp ảnh chụp mình mặc trang phục đó hoặc mang trang phục đến cho ban quản lý ít nhất bảy ngày trước sự kiện để được chấp thuận. Học sinh có thể yêu cầu CWA kháng cáo chậm nhất là năm ngày trước sự kiện.

A. Nữ sinh:
1. Váy có thể có tay áo hoặc ít nhất một dây đeo vai dài một inch rưỡi. Áo có một dây đeo vai được phép. Không được phép mặc dây đeo mảnh.
2. Váy dài trang trọng không được phép.
3. Không được phép mặc quần jean.
4. Gấu váy không được cao quá 6 inch so với phần trên của đầu gối khi đứng.
5. Áo không được cắt thấp hơn đường viền ngực ở phía trước. Không được phép hở quá nhiều.
6. Phải mặc đồ lót phù hợp với váy hoặc áo (được may liền hoặc tách rời).
7. Phần sau của áo không được khoét sâu hơn đường viền áo ngực.
8. Có thể mặc khăn choàng, áo bolero, áo len cardigan hoặc áo choàng.
9. Trang phục không được làm bằng chất liệu trong suốt hoặc tạo ảo giác.
10. Váy phải có lót hoặc mặc cùng váy lót.
11. Nên đi giày tây. Được phép đi dép xăng đan, bốt cao bồi, bốt tây và giày thể thao. Không được phép đi dép xỏ ngón.

B. Nam sinh:
1. Nam thanh niên phải mặc áo sơ mi có cổ và quần âu hoặc quần dài.
2. Không được phép mặc quần jeans.
3. Phải đi giày tây phù hợp. Được phép đi bốt cao bồi, bốt tây và giày thể thao. Không được phép đi dép xỏ ngón.
4. Không bắt buộc phải mặc vest, áo khoác thể thao và cà vạt/nơ.

C. Trang phục không được chấp nhận:
1. Khăn rằn hoặc băng đô thấm mồ hôi
2. Mũ bóng chày
3. Trang phục trong suốt (quần áo trong suốt)
4. Áo phông, quần jean, quần túi hộp hoặc quần đùi
5. Trang phục có bất kỳ hình ảnh nào mô tả rượu, thuốc lá, phù hiệu băng đảng, bạo lực, súng/vũ khí, sử dụng ma túy/thuốc phiện.
6. Bất kỳ vật phẩm nào khác được ban quản lý tuyên bố là không thể chấp nhận

HƯỚNG DẪN VỀ VIỆC KHÔNG TUÂN THỦ

Học sinh không tuân thủ các hướng dẫn về trang phục, ngoại hình hoặc đồng phục sẽ dẫn đến việc nhà trường liên lạc với phụ huynh. Việc không tuân thủ thêm nữa có thể dẫn đến một hoặc tất cả các hình phạt sau: bị giữ lại trường hoặc đình chỉ học tại trường.

PHẦN III: QUY TẮC ỨNG XỬ KỶ LUẬT *(JD, JCD)*

Vì Học khu Vermilion Parish có trách nhiệm pháp lý trong việc duy trì môi trường học tập phù hợp, nên đã áp dụng các hướng dẫn kỷ luật đối với học sinh. Nhân viên nhà trường cũng có trách nhiệm hàng ngày là đảm bảo không có cá nhân nào can thiệp vào toàn bộ môi trường học tập của các học sinh khác. Hiệu trưởng có trách nhiệm cuối cùng là duy trì kỷ luật tại mỗi trường hoặc tại bất kỳ hoạt động nào của trường.

Hội đồng học khu Vermilion Parish sẽ nỗ lực giải quyết hành vi của học sinh bằng cách tập trung vào các biện pháp can thiệp và hỗ trợ dựa trên bằng chứng, đồng thời ưu tiên các biện pháp can thiệp tại lớp học và trường học thay vì đuổi học vì lý do kỷ luật để giải quyết hành vi sai trái của học sinh nhằm giảm thiểu việc mất thời gian học tập.

HÌNH PHẠT VỀ THỂ XÁC *(JDA)*

Việc sử dụng hình phạt thể xác của người quản lý và giáo viên được phép khi hình phạt đó được thực hiện theo cách hợp lý. Không được thực hiện bất kỳ hình phạt thể xác nào nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh.

Cần tuân thủ các hướng dẫn sau đây khi thực hiện hình phạt thể xác:

1. Hình phạt thể xác phải được sử dụng sau khi các phương pháp kỷ luật khác đã thất bại.
2. Phải sử dụng quy trình tố tụng hợp lệ trước khi thực hiện hình phạt thể xác.
3. Phải có người lớn làm chứng khi thực hiện hình phạt thể xác.
4. Hình phạt thể xác chỉ được giới hạn ở việc chèo thuyền. Bất kỳ mái chèo nào được sử dụng để thực hiện hình phạt thể xác phải được làm bằng gỗ dài mười bốn (14) đến mười lăm (15) inch, rộng sáu (6) inch và dày một nửa (1/2) inch.
5. Bất kỳ động tác chèo thuyền nào cũng phải được thực hiện vào mông của học sinh tối đa năm (5) lần.
6. Không được sử dụng bất kỳ hình thức ngôn ngữ hạ thấp phẩm giá hoặc hình phạt thể xác nào, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc đánh đòn, hoặc đánh đập, đối với bất kỳ trẻ em nào theo học lớp Mẫu giáo hoặc lớp bồi dưỡng.
7. Không được áp dụng hình phạt thể xác đối với bất kỳ học sinh nào có Kế hoạch giáo dục cá nhân
8. (IEP) hoặc Kế hoạch điều chỉnh cá nhân (IAP).
9. Cấm dùng băng dính bịt miệng hoặc hạn chế đường thở, ngay cả khi có sự đồng ý của phụ huynh. (Đạo luật 780)

KỶ LUẬT ĐỐI VỚI TRẺ MẪU GIÁO

Hệ thống trường học Vermilion Parish sẽ không coi một đứa trẻ không đủ điều kiện có được một chỗ ở lớp mẫu giáo vì những lý do khác ngoài thu nhập và độ tuổi. Điều này bao gồm các vấn đề y tế (bao gồm cả việc tập đi vệ sinh), quyền giám hộ, quần áo, phương tiện đi lại, tôn giáo, dân tộc, tập quán văn hóa và/hoặc rào cản ngôn ngữ. Nếu một trường học/LEA coi việc ngăn cản một đứa trẻ ghi danh hoặc cân nhắc hủy ghi danh một đứa trẻ vì bất kỳ lý do gì là cần thiết, thì trường học/LEA đã sử dụng hết mọi lựa chọn có thể để giữ cho đứa trẻ đó tiếp tục ghi danh. Trước khi hủy ghi danh hoặc đuổi học một đứa trẻ, phải có tài liệu ghi lại nhiều cuộc trò chuyện với các gia đình để xây dựng một kế hoạch giúp trẻ thành công trong các trải nghiệm giáo dục của mình. Kế hoạch này phải được lưu trong hồ sơ tại trường và được cập nhật với gia đình tại mỗi cuộc họp phụ huynh-giáo viên. Giám sát viên của Mầm non và Mẫu giáo phải tham gia vào tất cả các quyết định loại bỏ.

HỆ THỐNG HỖ TRỢ NHIỀU CẤP (MTSS/PBIS)

Mục đích của Hội đồng trường học Vermilion Parish là điều hành các trường học theo cách cung cấp một quy trình giáo dục có trật tự và đảm bảo phúc lợi và sự an toàn cho tất cả học sinh theo học tại các trường. Mục tiêu chính của trường là giáo dục, không phải kỷ luật; tuy nhiên, khi hành vi của từng học sinh làm gián đoạn môi trường học tập hoặc xung đột với quyền của người khác, thì có thể cần phải có hành động khắc phục vì lợi ích của cả cá nhân đó và toàn thể trường học. Hội đồng trường học Vermilion Parish sẽ nỗ lực giải quyết hành vi của học sinh bằng cách tập trung vào các biện pháp can thiệp và hỗ trợ dựa trên bằng chứng, và ưu tiên các biện pháp can thiệp tại lớp học và tại trường thay vì đuổi học vì lý do kỷ luật để giải quyết hành vi sai trái của học sinh nhằm giảm thiểu việc mất thời gian học tập. Để hỗ trợ giáo viên, Hội đồng trường sẽ thiết lập các quy định về việc sử dụng các biện pháp kỷ luật trong trường và liên tục theo dõi và đánh giá tính hữu ích của các biện pháp này. Kỷ luật phải được thực hiện thống nhất, nhất quán và không phân biệt đối xử, theo Quy tắc ứng xử của học sinh do Hội đồng quản trị nhà trường ban hành.

QUYỀN HẠN CỦA HIỆU TRƯỞNG

Hiệu trưởng có cả thẩm quyền và nghĩa vụ thực hiện hành động kỷ luật bất cứ khi nào hành vi của bất kỳ học sinh nào gây trở ngại đáng kể hoặc làm gián đoạn đáng kể việc duy trì bầu không khí học tập phù hợp trong lớp học hoặc các khu vực khác của trường. Tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm mà học sinh phạm phải, hiệu trưởng có quyền và trách nhiệm sử dụng bất kỳ hình thức kỷ luật phù hợp nào có sẵn bao gồm đình chỉ, khuyến nghị đuổi học và/hoặc thực thi pháp luật. Tuy nhiên, không học sinh nào bị Hội đồng quản trị nhà trường hoặc hiệu trưởng, giáo viên hoặc nhân viên nhà trường khác kỷ luật theo bất kỳ cách nào vì sử dụng vũ lực đối với người khác khi có thể kết luận hợp lý rằng việc sử dụng vũ lực đó có nhiều khả năng xảy ra hơn là không nhằm mục đích ngăn chặn hành vi phạm tội bằng vũ lực đối với học sinh hoặc hành vi phạm tội bằng vũ lực với điều kiện là vũ lực được sử dụng phải hợp lý và rõ ràng là cần thiết để ngăn chặn hành vi phạm tội đó. Học sinh là người gây hấn hoặc gây ra khó khăn thì không thể yêu cầu quyền nêu trên để tự bảo vệ anh ấy hoặc cô ấy.

QUYỀN HẠN CỦA GIÁO VIÊN

A. Giảng dạy mong đợi về Hành vi ứng xử và Khắc phục Thiếu sót

Mỗi giáo viên phải cung cấp cho học sinh của mình các quy tắc của trường và cách áp dụng chúng trong lớp học cụ thể của mình vào đầu mỗi năm học và định kỳ trong suốt năm học. Giáo viên phải dạy kỳ vọng về hành vi và cung cấp một hệ thống để thừa nhận hành vi phù hợp và khắc phục các thiếu sót về hành vi.

B. Các giải pháp thay thế trong trường và Bảo toàn Thời gian Giảng dạy

Vì thành tích học tập có liên quan đến lượng thời gian giảng dạy mà học sinh nhận được, nên việc sử dụng các giải pháp thay thế (dạy lại, khắc phục, tạm dừng lớp học trong thời gian ngắn, gọi điện cho phụ huynh, ghi chú về nhà, kế hoạch hành vi) để đuổi khỏi lớp được khuyến khích. Ngoài ra, các giải pháp thay thế tư vấn (cố vấn trường học và/hoặc các chuyên gia sức khỏe tâm thần phù hợp khác do quận hoặc một cơ quan bên ngoài hợp đồng thuê) được khuyến khích.

C. Mỗi giáo viên có thể thực hiện hành động kỷ luật (không yêu cầu mẫu đơn của tiểu bang) để sửa chữa học sinh vi phạm các quy tắc của trường hoặc can thiệp vào quá trình giáo dục có trật tự. Biện pháp kỷ luật do giáo viên thực hiện phải tuân theo các quy định và thủ tục do Hội đồng Nhà trường thiết lập.

D. Giáo viên, hiệu trưởng hoặc nhân viên nhà trường khác được phép yêu cầu phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh tham dự hội nghị hoặc cuộc họp liên quan đến hành vi của học sinh và sau khi nhận được thông báo, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp cố tình từ chối tham dự, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định phải nộp đơn khiếu nại theo quy định của luật định lên tòa án có thẩm quyền xét xử vị thành niên. Thông báo về hội nghị, nêu rõ thời gian và ngày diễn ra hội nghị, sẽ được gửi bằng cách liên hệ với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp qua điện thoại theo số điện thoại ghi trên thẻ đăng ký của học sinh hoặc qua phương tiện truyền thông điện tử hoặc gửi thư chứng nhận đến địa chỉ ghi trên thẻ đăng ký của học sinh.

KỶ LUẬT HỌC SINH, TẠM NGỪNG HỌC, ĐUỔI HỌC *(JDD, JDE, JCD)*

Hội đồng trường học Vermilion Parish và các nhân viên của hội đồng cảm thấy rằng kế hoạch kỷ luật này sẽ mang lại bầu không khí học tập an toàn hơn, lành mạnh hơn và vui vẻ hơn cho trẻ em. Mọi giáo viên và nhân viên nhà trường khác phải nỗ lực để mỗi học sinh chịu trách nhiệm về hành vi của mình ở trường hoặc trên sân chơi của trường, trên bất kỳ xe buýt trường học nào, trên đường phố hoặc khi đi đến hoặc trở về từ trường, trong giờ nghỉ giải lao hoặc tại bất kỳ hoạt động hoặc chức năng nào do trường tài trợ.

Theo R. S. 17:416 A (2), bất kỳ giáo viên hoặc nhân viên nhà trường nào khác đều được phép báo cáo với hiệu trưởng/quản lý thích hợp về bất kỳ hành vi vi phạm kỷ luật nào của học sinh trên mẫu Báo cáo hành vi của trường/Báo cáo hành vi trên xe buýt trường học do Bộ Giáo dục Tiểu bang cung cấp. Hiệu trưởng phải trả lại một bản sao đã hoàn thành của mẫu này cho giáo viên hoặc nhân viên nhà trường khác đã khởi xướng việc giới thiệu, nêu rõ hành động khắc phục đã được thực hiện trong vòng **48 giờ** (không bao gồm các ngày không làm việc) kể từ thời điểm nộp cho hiệu trưởng.

- Chính sách này sẽ áp dụng cho tất cả các cơ sở trường học, xe buýt trường học hoặc trong bất kỳ chức năng hoặc hoạt động nào do trường tài trợ.
- Trong thời gian bị đình chỉ học, học sinh phải hoàn thành bài tập và được tính điểm cho bài tập đã hoàn thành đúng thời hạn và đạt yêu cầu theo quyết định của hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định, theo khuyến nghị của giáo viên của học sinh; tuy nhiên, giáo viên không được yêu cầu ngắt quãng thời gian học trên lớp để chuẩn bị bất kỳ bài tập nào như vậy.
- Trong thời gian bị đuổi học, học sinh không được tham gia hoặc tham dự bất kỳ hoạt động nào của trường và không được tính điểm cho bài tập đã học hoặc bài kiểm tra đã làm.
- Theo R. S. 17:416.12, học sinh từ lớp mẫu giáo đến lớp 5 vi phạm luật "Yes, ma'am", "No, ma'" không thể bị đình chỉ hoặc đuổi học nhưng có thể bị kỷ luật theo chính sách hiện hành của trường.
- Việc phụ huynh/người giám hộ không ký vào bản tuyên bố tuân thủ hàng năm sẽ dẫn đến việc hiệu trưởng từ chối và một bản sao của bản tuyên bố sẽ được gửi đến Giám sát viên Phúc lợi Trẻ em và Chuyên cần.
- Việc không ký vào bản cam kết tuân thủ hàng năm của học sinh có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật theo chính sách hiện hành của trường.

THAM DỰ LỄ TỐT NGHIỆP

Bất kỳ học sinh nào đã bị đuổi khỏi trường và chưa hoàn thành thời hạn đuổi học sẽ không được phép tham gia các buổi lễ tốt nghiệp. Tuy nhiên, học sinh đó có thể gửi đơn kiến nghị lên Hội đồng Nhà trường bằng văn bản để xin miễn trừ quy định này. Đơn kiến nghị này sẽ được nộp cho Giám đốc **ít nhất ba mươi (30) ngày trước** khi tốt nghiệp hoặc trong vòng mười ngày kể từ quyết định đuổi học, tùy theo thời điểm nào xảy ra sau. Hội đồng Nhà trường sẽ tiến hành phiên điều trần miễn trừ trong phiên họp điều hành.

NHỮNG CAN THIỆP CỤ THỂ CỦA GIÁO VIÊN/NHÂN VIÊN/NHÂN VIÊN ĐIỀU KHIỂN XE BUÝT

1. Mỗi trường phải có quy trình Xử lý vi phạm nhỏ được ghi chép theo Kế hoạch triển khai Hệ thống hỗ trợ đa cấp toàn trường (MTSS)/PBIS.
2. Sau đây là danh sách các biện pháp can thiệp tại trường có thể được sử dụng với sự siêng năng cần thiết để sửa chữa hành vi của học sinh: (*Các biện pháp can thiệp khả thi không giới hạn trong danh sách này.)

a. Hội nghị phụ huynh
b. Dạy lại hành vi mong muốn; hội nghị giáo viên-học sinh
c. Hội nghị học sinh với Ban quản lý
d. Thiết lập cảnh báo bằng lời nói hoặc không bằng lời nói, tín hiệu, tín hiệu
e. Cảnh báo bằng văn bản, cuộc gọi điện thoại/ghi chú về nhà cho phụ huynh
f. Đổi chỗ ngồi
g. Hợp đồng về hành vi
h. Thỏa thuận tránh xa
i. Kế hoạch quản lý hành vi cá nhân
j. Chuyển đến Ủy ban cấp trường (SBLC) hoặc Ủy ban hệ thống hỗ trợ nhiều cấp (MTSS)/PBIS
k. Bài học về VAPE, rượu, giáo dục chống bắt nạt
l. Bài học về Khu vực Quy định
m. Bài học TeachTown
n. Bài học Second Steps (K-8)
o. Bài học Câu chuyện xã hội
p. Lập kế hoạch nghỉ giải lao có chủ ý
q. Kiểm tra vào/ra
r. Giới thiệu cho một buổi tư vấn bao gồm nhưng không giới hạn ở giải quyết xung đột, trách nhiệm xã hội, trách nhiệm gia đình, hòa giải giữa bạn bè và quản lý căng thẳng
s. Giới thiệu đến TASC/FINS cho bất kỳ học sinh nào tích lũy 3 lần đình chỉ trong hoặc ngoài trường và/hoặc bị kết tội về các vấn đề về hành vi/vi phạm kỷ luật lặp lại.
t. Hòa giải giữa bạn bè/giải quyết xung đột
u. Các biện pháp can thiệp bổ sung: https://www.pbisworld.com/

ĐUỔI HỌC SINH KHỎI LỚP HỌC *(RS 17.416)*

1. Giáo viên có thể ngay lập tức đuổi học sinh ra khỏi lớp học và giao cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định quản lý nếu hành vi của học sinh đó cản trở việc giảng dạy có trật tự của các học sinh khác, gây ra mối đe dọa trực tiếp đến sự an toàn của học sinh hoặc giáo viên, hoặc khi học sinh vi phạm quy tắc ứng xử của trường. Nếu bị đuổi, học sinh sẽ nhận được cùng một tín chỉ ban đầu dành cho bài tập ở trường bị thiếu khi học sinh hoàn thành dựa trên độ chính xác của bài tập. Học sinh không cản trở việc giảng dạy có thể được chuyển đến văn phòng nhưng không đáng bị đuổi ngay lập tức.
2. Bất kỳ học sinh nào bị đuổi khỏi lớp từ mẫu giáo đến lớp 5 sẽ không được phép quay lại lớp trong ít nhất ba mươi (30) phút trừ khi được giáo viên đồng ý. Học sinh bị đuổi khỏi lớp từ lớp 6 đến lớp 12 sẽ không được phép quay lại lớp trong cùng tiết học, trừ khi được giáo viên khởi xướng đồng ý hành động kỷ luật. Phải tổ chức họp phụ huynh sau lần thứ ba bị đuổi khỏi lớp (Đạo luật 400)
3. Học sinh từ mẫu giáo đến lớp 5 bị đuổi khỏi lớp theo Mục này sẽ không được phép quay lại lớp trong ít nhất ba mươi phút trừ khi được giáo viên khởi xướng hành động đồng ý kỷ luật. Học sinh từ lớp sáu đến lớp mười hai bị đuổi khỏi lớp theo Mục này sẽ không được phép quay lại lớp trong cùng tiết học trừ khi được giáo viên khởi xướng đồng ý hành động kỷ luật.
4. Khi học sinh bị đuổi khỏi lớp và được đưa đến văn phòng hiệu trưởng, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ thông báo cho học sinh về hành vi sai trái cụ thể mà học sinh bị buộc tội cũng như cơ sở cho cáo buộc đó, và học sinh sẽ được trao cơ hội tại thời điểm đó để giải thích phiên bản sự việc của mình. Sau đó, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ tiến hành buổi tư vấn với học sinh theo cách phù hợp để thiết lập một lộ trình hành động, phù hợp với chính sách của Hội đồng nhà trường nhằm xác định và sửa chữa hành vi mà học sinh đang bị kỷ luật. Sau khi bị đuổi, học sinh sẽ không được phép vào lớp cho đến khi hiệu trưởng **thực hiện và ghi lại** ít nhất một trong các biện pháp kỷ luật sau đây:

    a) Họp với hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định
    b) Chuyển đến tư vấn
    c) Hòa giải công bằng
    d) Chuyển đến Ủy ban cấp trường
    e) Thực hành công lý phục hồi
    f) Sửa đổi lịch trình
    g) Mất đặc quyền
    h) Giam giữ
    i) Đình chỉ trong trường
    j) Đình chỉ ngoài trường
    k) Từ chối quyền lái xe trên khuôn viên trường
    l) Khởi xướng phiên điều trần trục xuất
    m) Chuyển đến nơi học thay thế
    n) Yêu cầu hoàn thành tất cả các bài tập về nhà và bài tập về nhà đã được giao mà học sinh đã được giao và hoàn thành trong thời gian bị đình chỉ
    o) Bất kỳ biện pháp kỷ luật nào khác do hiệu trưởng cho phép với sự đồng ý của giáo viên hoặc Ủy ban cấp trường (Kế hoạch kỷ luật toàn trường)

5. Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ thông báo bằng miệng hoặc bằng văn bản cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của bất kỳ học sinh nào bị đuổi khỏi lớp học. Thông báo đó sẽ bao gồm mô tả về bất kỳ hành động kỷ luật nào đã thực hiện.
6. Khi một học sinh bị đuổi khỏi lớp học, giáo viên/hiệu trưởng/người được hiệu trưởng chỉ định có thể yêu cầu phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh họp với giáo viên hoặc hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định. Các cuộc họp đó có thể diễn ra trực tiếp hoặc qua điện thoại hoặc các phương tiện ảo khác. Sau lần thứ ba học sinh bị đuổi khỏi cùng một lớp học, giáo viên và hiệu trưởng sẽ thảo luận về các kiểu hành vi gây rối của học sinh và biện pháp kỷ luật có thể phù hợp trước khi hiệu trưởng thực hiện biện pháp kỷ luật. Ngoài ra, có thể yêu cầu họp giữa giáo viên hoặc nhân viên nhà trường phù hợp khác và phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh trước khi học sinh được nhận lại vào cùng lớp học đó. Các cuộc họp đó có thể diễn ra trực tiếp hoặc qua điện thoại hoặc các phương tiện ảo khác. Nếu nhà trường yêu cầu họp như vậy, nhà trường sẽ thông báo bằng văn bản cho phụ huynh. Đối với những học sinh gặp phải nhiều sự cố về hành vi hoặc bị kỷ luật, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ xem xét chuyển vấn đề này đến một ủy ban cấp trường phù hợp. Nếu hành vi gây rối vẫn tiếp diễn, giáo viên có thể yêu cầu hiệu trưởng chuyển học sinh sang một cơ sở khác.
7. Bất cứ khi nào giáo viên bị học sinh đánh, ngoài bất kỳ hình thức kỷ luật nào khác đã áp dụng, học sinh đó có thể được đưa trở lại lớp học của giáo viên, trừ khi giáo viên phản đối hoặc trừ khi hiệu trưởng, với sự đồng tình của ủy ban cấp trường, thấy rằng sự cố đánh là hoàn toàn vô ý. Việc thực hiện kỷ luật cấp trường không thay thế quyền của nhân viên trong việc truy tố dân sự hoặc hình sự. Bất kỳ học sinh nào bị tòa án có thẩm quyền hoặc trong phiên điều trần đình chỉ của hệ thống trường học (có Cán bộ điều trần của Quận) kết tội hành hung bất kỳ nhân viên nào của trường sẽ không được phép đến trường nơi nhân viên bị đánh được phân công. Hệ thống trường học không chịu trách nhiệm đưa đón bất kỳ học sinh nào được phân công lại.
8. Nhìn chung, học sinh khuyết tật (IEP và IAP) không được phép bị đuổi khỏi nơi học hiện tại trong hơn mười (10) ngày học, liên tiếp hoặc cộng dồn, hoặc vi phạm Quy tắc ứng xử của học sinh mà không xác định xem hành vi đang xem xét có phải do khuyết

tật của học sinh gây ra hay có mối liên hệ trực tiếp và đáng kể với khuyết tật của học sinh hay không (Đánh giá xác định biểu hiện). Có thể có những trường hợp khác khi việc đuổi học diễn ra trong thời gian ít hơn mười (10) ngày, nhưng học sinh đã phải chịu một loạt các lần đuổi học tạo thành một mô hình vượt quá mười (10) ngày trong một năm học. Trong trường hợp như vậy, Đánh giá xác định biểu hiện sẽ được tiến hành.

9. Học sinh bị đình chỉ học và/hoặc bị đuổi khỏi trường không được phép vào bất kỳ khuôn viên trường, xe buýt của trường hoặc sự kiện nào của trường trong thời gian đình chỉ và/hoặc bị đuổi học.
10. Các vấn đề kỷ luật được ưu tiên hơn tất cả các hoạt động của trường (sự kiện thể thao, buổi tập ban nhạc, chuyến đi thực tế, v.v.). Học sinh bị đình chỉ và/hoặc đuổi học không được tham dự, tham gia hoặc đại diện cho trường trong bất kỳ hoạt động nào của trường trong thời gian bị loại trừ hoặc đuổi học. Học sinh trở lại trường sau khi bị khuyến cáo đuổi học có thể tiếp tục bị cấm tham gia các hoạt động ngoại khóa.
11. Khi học sinh chuyển từ trường này sang trường khác trong Hệ thống trường học Vermilion Parish, hồ sơ kỷ luật/đi học của học sinh trong năm học đó cũng sẽ được chuyển cùng. Học sinh sẽ tiếp tục ở bước thích hợp trong quy trình kỷ luật tại trường mới. Ngoài ra, nếu học sinh chuyển đến trường hoặc quận khác hoặc nhập học từ trường hoặc quận khác, báo cáo kỷ luật sẽ được yêu cầu và xem xét.

MÔ TẢ VỀ HÀNH VI ỨNG XỬ VPSB
Mức độ của những hậu quả

Vi phạm cấp độ 1 **Những hành vi phạm tội được coi là ít nghiêm trọng hoặc ít gây hại cho người khác**	**Vi phạm cấp độ 2** **Những hành vi vi phạm có thể gây gián đoạn nghiêm trọng đến môi trường học tập và gây nguy hiểm cho sự an toàn của cộng đồng trường học**	**Vi phạm cấp độ 3** **Các hành vi phạm tội nghiêm trọng có thể liên quan đến sự can thiệp của cơ quan thực thi pháp luật và có hậu quả cụ thể đối với các hành vi phạm tội cụ thể**	**Vi phạm cấp độ 4** **Các hành vi phạm tội nghiêm trọng liên quan đến sự can thiệp của cơ quan thực thi pháp luật**
LƯU Ý: Phải tuân theo Kế hoạch quản lý lớp học, MTSS/PBIS hoặc Leader in Me hoặc các can thiệp cụ thể của trường. Một cách tiếp cận chủ động để duy trì hành vi phù hợp của học sinh phải có tác động lớn nhất đến việc thay đổi hành vi của học sinh. ***Liên hệ với phụ huynh** được định nghĩa là giao tiếp trực tiếp, bằng lời nói hoặc bằng văn bản tạo ra phản hồi từ phụ huynh. Liên hệ với phụ huynh (cả những lần cố gắng thành công và không thành công) phải được ghi lại. Chỉ định hậu quả phù hợp với loại và số lượng vi phạm sẽ bao gồm: • Liên hệ Phụ huynh – Bắt buộc • Giữ lại – Có thể chỉ định nhiều lần a. Họp hành chính với học sinh b. Liên hệ phụ huynh • Đình chỉ học tại trường – Có thể chỉ định nhiều lần ○ Họp hành chính với học sinh ○ Liên hệ phụ huynh • Tham khảo cố vấn trường/	**Bước 1**: (LƯU Y: Bước 1 có thể được lặp lại) *Tối đa 3 lần • Chỉ định giữ lại, Đình chỉ trong trường (1 tiết học, ½ ngày hoặc 1 ngày trọn vẹn) • Liên hệ phụ huynh – Bắt buộc* • Tham khảo ý kiến cố vấn • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường **Bước 2**: • Chỉ định Đình chỉ trong trường hoặc Đình chỉ ngoài trường trong 1-3 ngày • Liên hệ phụ huynh – Bắt buộc • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường • Tham khảo ý kiến cố vấn • Tiến hành họp phụ huynh khi học sinh trở lại sau OSS lần 2 **Bước 3**:	Hậu quả đối với các vi phạm Cấp độ 3 khác nhau đối với các hành vi vi phạm cụ thể.	**LƯU Ý:** Vi phạm ở Cấp độ 3 sẽ dẫn đến việc tự động bị đình chỉ học ngoài trường với Đề xuất đuổi học hoặc Thay đổi vị trí cho đến khi có kết quả điều trần. Trong trường hợp Đề xuất đuổi học hoặc Thay đổi trường, một phiên điều trần sẽ được tiến hành tại trường của học sinh bởi một Cán bộ điều trần của VPSB và hiệu trưởng nhà trường hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng. Tại thời điểm diễn ra phiên điều trần, Cán bộ điều trần sẽ xác định, theo chính sách của VPSB, liệu học sinh có được nhận lại trường hay sẽ được chuyển đến một trường khác cho đến khi học sinh hoàn thành thành công kế hoạch can thiệp của mình. Khi thuốc theo toa được dán nhãn bởi một hiệu thuốc hoặc nhà cung cấp dịch vụ y tế theo quy định cho học sinh đang giữ và số lượng không quá nhiều (một liều) và được xác định rằng việc giữ hoặc sử dụng chỉ nhằm mục đích y tế, người quản lý có thể cho phép nhưng phải tổ chức một

Ủy Ban cấp Trường nếu thấy phù hợp *Cần nỗ lực hết sức để đưa học sinh trở lại lớp học để tránh mất thời gian học.* **LƯU Ý**: Vi phạm nhiều lần (3) các hành vi vi phạm này sẽ được mã hóa là vi phạm Cấp độ 2 – (#10) Làm phiền trường học/thường xuyên vi phạm các quy tắc	• Chỉ định Đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngoài trường trong 1-3 ngày • Liên hệ phụ huynh – Bắt buộc • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường • Can thiệp RTI • Tiến hành họp phụ huynh khi học sinh trở lại sau OSS lần 2 **Bước 4**: • Lặp lại Bước 3 cho đến khi học sinh bị đình chỉ học lần thứ 4 • Xem lại kế hoạch hành vi và điều chỉnh **Khi bị đình chỉ học lần thứ 4 – Hiệu trưởng có thể đề nghị đuổi học hoặc thay đổi trường**		cuộc họp phụ huynh để thảo luận về vi phạm. Nếu cuộc điều tra xác định rằng học sinh đã sử dụng hoặc giữ đơn thuốc theo lời khuyên của phụ huynh và số lượng không quá nhiều (một liều), thì sẽ đề xuất hình phạt nhẹ hơn. Tại buổi điều trần hoặc cuộc họp phân công của học sinh, hoặc khi học sinh trở lại sau thời gian bị đình chỉ học, các biện pháp can thiệp của ban quản lý, giáo viên và/hoặc nhân viên sẽ được áp dụng tùy theo tình hình.

VPSB MÔ TẢ CHI TIẾT VỀ HÀNH VI ỨNG XỬ

Mã vi phạm/Cấp độ

Mã	Vi phạm	Cấp độ
01	Cố ý không tuân thủ	2
02	Thiếu tôn trọng người có thẩm quyền	2
03	Cáo buộc vô căn cứ đối với người có thẩm quyền	2
04	Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu hoặc khiêu dâm đối với Học sinh (Cấp độ 1) đối với Người lớn (Cấp độ 2)	1 or 2
05	Thực hiện/Có tội về các hành vi vô đạo đức hoặc đồi trụy	2
06	Hành vi hoặc thói quen gây tổn hại cho đồng nghiệp của mình *(có chủ ý hoặc không có chủ ý)	2
07	Sử dụng hoặc sở hữu bất kỳ chất bị kiểm soát và/hoặc nguy hiểm nào	4
08	Sở hữu và/hoặc sử dụng thuốc lá hoặc bất kỳ vật dụng/thiết bị hút thuốc điện tử nào	3
09	Rượu – sở hữu, phân phối hoặc học sinh bị ảnh hưởng của rượu	3
10	Làm mất trật tự trường học/thường xuyên vi phạm các quy tắc	2
11	Cắt, làm hỏng hoặc làm bị thương bất kỳ phần nào của tòa nhà/tài sản của trường công - Phá hoại	2
12	Viết ngôn ngữ tục tĩu và/hoặc khiêu dâm hoặc vẽ tranh	1

Mã	Vi Phạm	Cấp độ
56	Tội bạo lực - Hiếp dâm/xâm hại tình dục/đánh đập	4
57	Tội bạo lực - Đốt phá (gây hỏa hoạn)	4
59	Báo động giả (PK-5 Cấp độ 2) (6-12 Cấp độ 3)	2 or 3
60	Tống tiền	4
61	Tội bạo lực - Trộm cắp	4
63	Đánh nhau/Bạo loạn theo nhóm - Kích động hoặc tham gia	4
66	Sở hữu/Sử dụng thuốc OTC theo cách khác với quy định hoặc được phép	2
67	Sở hữu áo giáp	4
69	Tội bạo lực - Giết người	4
70*	Tội bạo lực - Hành hung và đánh đập *Đánh giá mối đe dọa	4
71	Tội bạo lực - Bắt cóc	4
72	Tội bạo lực - Gây thiệt hại hình sự cho tài sản	4

	khiêu dâm	
13*	Sở hữu vũ khí bị cấm theo luật liên bang * Đánh giá về mối đe dọa	4
14*	Sở hữu vũ khí không bị cấm theo luật liên bang *Đánh giá về mối đe dọa	4
15	Ném khí giới có khả năng gây thương tích cho người khác	2
17	Vi phạm các quy định về giao thông và an toàn	2
19	Thường xuyên đi muộn	1
20	Lấy đồ đạc hoặc vật sở hữu của người khác mà không được phép	2
21	Vi phạm bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác	2
26	Bỏ tiết hoặc trốn học	2
28	Chơi game	2
29	Sở hữu hoặc sử dụng bất kỳ thiết bị nổ nào, bao gồm cả pháo hoa	3
32	Vi phạm quy định về trang phục: Ăn mặc không phù hợp hoặc vi phạm ID	1
33	Không chấp hành hình phạt được giao	2
36	Đối xử với học sinh một cách thiếu tôn trọng	2
37	Thể hiện tình cảm nơi công cộng	2
38*	Quấy rối tình dục *Hoàn thành mẫu đơn bắt nạt	3
41	Không trung thực/Làm giả	2
44	Vi phạm điện thoại di động	3
51	Sử dụng trái phép hoặc sai mục đích công nghệ, internet hoặc thiết bị điện tử bị cấm trong khuôn viên trường	2

73	Tội bạo lực - Chiếm đoạt bằng bạo lực với người khác (Cướp)	4
74	Mang và bắn hoặc sử dụng vũ khí bất hợp pháp bị luật liên bang cấm	4
75	Tội bạo lực - Gây thương tích nghiêm trọng cho cơ thể	4
77*	Bắt nạt trên mạng *Hoàn thành mẫu đơn bắt nạt	3
79	Hành vi thiếu đứng đắn nơi công cộng (PK-3 Cấp độ 2) (4-12 Cấp độ 3)	2 or 3
80	Hành vi khiêu dâm hoặc sở hữu tài liệu khiêu dâm/khiêu dâm	4
81	Vi phạm xâm phạm	2
89*	Đe dọa học sinh khác *Đánh giá mối đe dọa	2
90	Gây ra một cuộc đánh nhau	2
91	Tham gia đánh nhau	3
100	Báo cáo gian dối	2
102*	Đe dọa nhân viên VPSB *Đánh giá mối đe dọa	4
104	Gian lận trong học tập	2
106*	Tội bạo lực - Hành hung nhân viên VPSB *Đánh giá mối đe dọa	4
107	Tội bạo lực - Hành hung nhân viên VPSB	4
109	Rời khỏi khuôn viên trường mà không được phép	2
110*	Sở hữu dao có lưỡi ***Đánh giá mối đe dọa**	4
114*	Mối đe dọa khủng bố hoặc bạo lực *Đánh giá mối đe dọa	4

Cấp độ 1 Vi phạm - Những hành vi phạm tội được coi là ít nghiêm trọng hoặc ít gây hại cho người khác

Vi phạm cấp độ 1	Định nghĩa về vi phạm	Hậu quả
04 - Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu hoặc khiêu dâm với *học sinh khác (Đối với người lớn, xem Cấp độ 2)	Tin nhắn, từ ngữ hoặc cử chỉ thô tục bao gồm chửi thề/chửi thề đối với **học sinh** khác.	LƯU Ý: Phải tuân theo Kế hoạch quản lý lớp học, MTSS/PBIS hoặc Leader in Me hoặc các can thiệp cụ thể của trường. Một cách tiếp cận chủ động để duy trì hành vi phù hợp của học sinh phải có tác động lớn nhất đến việc thay đổi hành vi của học sinh. ***Liên hệ với phụ huynh** được định nghĩa là giao tiếp trực tiếp, bằng lời nói hoặc bằng văn bản **tạo ra phản hồi từ phụ huynh.** Liên hệ với phụ huynh (cả những lần thành công và không thành công) phải được ghi lại. Chỉ định hậu quả phù hợp với loại và số lượng vi phạm sẽ bao gồm: • Liên hệ phụ huynh – Bắt buộc • Giữ học sinh lại – Có thể chỉ định nhiều lần o Họp hành chánh với học sinh
12 - Viết ngôn ngữ tục tĩu và/hoặc khiêu dâm hoặc vẽ tranh khiêu dâm	Viết hoặc vẽ tranh, từ ngữ hoặc hình ảnh bị coi là khiếm nhã hoặc xúc phạm, chẳng hạn không giới hạn ở vẽ bậy, thư, ghi chú, áp phích, v.v. Các điều khoản chấp nhận được về việc **bồi thường**, sửa chữa hoặc thay thế tài sản bị hư hỏng của phụ huynh học sinh/học sinh trưởng thành (18 tuổi trở lên).	
19 - Thường xuyên đi học muộn	Đến lớp muộn sau tiếng chuông khi ngày học bắt đầu mà không được phép của nhân viên nhà trường. Đến lớp sau khi tiếng chuông báo trễ reo mà không được phép của nhân viên nhà trường.	

32 - Vi phạm quy định về trang phục - Bao gồm vi phạm trang phục và ID	Không đúng quy định về trang phục và/hoặc không đúng quy định hoặc không đeo thẻ học sinh. Vi phạm quy định về trang phục của trường, với điều kiện là không có học sinh nào đăng ký từ lớp Mẫu giáo đến lớp 5 bị đình chỉ hoặc đuổi học hoặc bị đình chỉ đi xe buýt của trường vì vi phạm đồng phục không liên quan đến việc cố ý phớt lờ các chính sách của trường.	○ Liên hệ phụ huynh • Đình chỉ học tại trường, Đình chỉ xe buýt - Có thể chỉ định nhiều lần ○ Họp hành chánh với học sinh ○ Liên hệ phụ huynh • Tham khảo cố vấn trường học/Ủy ban cấp trường nếu thấy phù hợp. *Cần nỗ lực hết sức để đưa học sinh trở lại lớp học để tránh mất thời gian học.* **LƯU Ý:** Khi vi phạm lần thứ 4 các hành vi vi phạm Cấp độ 1 này, sự cố sẽ được mã hóa là hành vi vi phạm Cấp độ 2 – (#10) Làm phiền trường học/thường xuyên vi phạm các quy tắc**.**

Cấp độ 2 Vi phạm - Những hành vi vi phạm có thể gây gián đoạn nghiêm trọng đến môi trường học tập và gây nguy hiểm cho sự an toàn của cộng đồng trường học

Những vi phạm cấp độ 2	Định nghĩa về vi phạm	Hậu quả Thực hiện theo các bước sau cho bất kỳ sự kết hợp nào của các vi phạm Cấp độ 2
01 - Cố ý không tuân thủ	Cố ý lựa chọn vi phạm quy định hoặc không tuân thủ chỉ thị của người có thẩm quyền và/hoặc vi phạm Thỏa thuận tránh xa. Học sinh từ chối hợp tác hoàn toàn với cuộc khám xét sẽ bị đề nghị đuổi học (xem chính sách JCD, JDD, JDE) và cơ quan thực thi pháp luật sẽ được thông báo.	***Liên lạc với phụ huynh** được định nghĩa là giao tiếp trực tiếp, bằng lời nói hoặc bằng văn bản **tạo ra phản hồi từ phụ huynh**. Liên lạc với phụ huynh (cả những lần thành công và không thành công) phải được ghi lại. **Bước 1**: (Lưu ý: bước 1 có thể được lặp lại) *Tối đa 3 lần • Chỉ định giữ lại, đình chỉ trong trường (1 tiết học, ½ ngày hoặc một ngày trọn vẹn) • Liên hệ phụ huynh – Bắt buộc • Tham khảo cố vấn • Chỉ định /Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường **Bước 2**: • Chỉ định đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngoài trường trong 1-3 ngày • Liên hệ Phụ huynh – Bắt buộc • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường • Tham khảo cố vấn • Bắt buộc - Tổ chức hội nghị phụ huynh khi học sinh trở lại sau OSS lần thứ 2 - Hội nghị này phải tạo điều kiện cho một biện pháp can thiệp về hành vi tốt (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324) **Bước 3**: • Chỉ định đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngoài trường trong 1-3 ngày • Liên hệ phụ huynh – Bắt buộc • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường • Initiate Khởi xướng các biện pháp can thiệp RTI • Tổ chức hội nghị phụ huynh – Bắt buộc **Bước 4**: • Lặp lại bước 3 cho đến khi học sinh đạt đến lần đình chỉ ngoài trường thứ 4 • Xem lại kế hoạch hành vi và thực hiện các điều chỉnh ***Khi trở về sau tất cả các lần đình chỉ ngoài trường, ban quản lý hoặc người được chỉ định phải tổ chức một hội nghị tái nhập học cho học sinh.** ***Về lần đình chỉ học tập thứ 3 – Hiệu trưởng có thể đề nghị đuổi học hoặc thay đổi nơi học (Tất cả các trường hợp đuổi học đều được chỉ định OSS trong 5 ngày cho đến khi có kết quả điều trần)** ***Đối với các sự cố xe buýt - Đình chỉ xe buýt thay cho ISS/OSS** ***Sau lần Đình chỉ xe buýt thứ 4, học sinh có thể được khuyến nghị rời khỏi xe buýt.** Thực hiện theo các bước sau đối với bất kỳ sự kết hợp nào của các vi phạm Cấp độ 2: ***Liên hệ với phụ huynh** được định nghĩa là giao tiếp trực tiếp, bằng lời nói hoặc bằng văn bản **tạo ra phản hồi từ phụ huynh**. Liên hệ với phụ huynh (cả những lần cố gắng thành công và không thành công) phải được ghi lại. **Bước 1**: (LƯU Ý: Bước 1 có thể được lặp lại) *Tối đa 3 lần • Chỉ định Đình chỉ trong trường hoặc Đình chỉ ngoài trường trong 1-3 ngày • Liên hệ với phụ huynh - Bắt buộc
02 - Đối xử thiếu tôn trọng với người có thẩm quyền	Nhại lại, chế giễu, ra hiệu hoặc bất kỳ hành vi nào thể hiện sự coi thường hoặc can thiệp vào thẩm quyền hoặc nhân viên giám sát.	
03 - Đưa ra cáo buộc vô căn cứ đối với người có thẩm quyền	Buộc tội một thành viên trong đội ngũ nhân viên nhà trường về hành vi vi phạm pháp luật và/hoặc vi phạm các quy định hoặc chính sách của nhà trường mà không có bằng chứng hỗ trợ. Những tuyên bố hoặc tuyên bố sai sự thật về cá nhân hoặc nhóm cá nhân có thể nhận dạng được gây tổn hại đến danh tiếng của cá nhân hoặc nhóm bằng cách hạ thấp họ hoặc ngăn cản người khác kết giao hoặc giao dịch với họ.	
04 - Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu hoặc khiêu dâm với người khác/*người lớn (Đối với Học sinh, Xem Cấp độ 1)	Những tin nhắn, lời nói hoặc cử chỉ thô tục bao gồm chửi thề/chửi rủa hoặc gọi tên người lớn. Bắt đầu từ Bước 2.	
05 - Thực hiện/Có tội về các hành vi vô đạo đức hoặc đồi trụy	Sự cố riêng lẻ là hành vi hoặc bình luận không mong muốn gây tổn thương, hạ thấp, làm nhục hoặc xúc phạm người khác có yếu tố tình dục, thể chất hoặc chủng tộc. Hành vi nguy hiểm, hung hăng hoặc bị coi là gây khó chịu. ***Lần vi phạm đầu tiên - Bắt đầu ở Bước 2** *Các sự cố lặp lại cần phải được Điều tra về Bắt nạt/Quấy rối (Bộ luật 45).	

06 - Hành vi hoặc thói quen gây tổn hại cho đồng nghiệp *(có chủ ý hoặc không có chủ ý)	Bất kỳ hành vi cố ý hoặc vô ý nhưng không ác ý nào, ví dụ không giới hạn ở trò đánh nhau, **đùa giỡn**, đẩy, xô đẩy, tát gây thương tích, thiệt hại hoặc đau đớn cho người khác	• Tham khảo cố vấn • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường **Bước 2:** • Chỉ định Đình chỉ trong trường hoặc Đình chỉ ngoài trường trong 1-3 ngày • Liên hệ với phụ huynh - Bắt buộc • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường • Tham khảo cố vấn • Bắt buộc - Tổ chức hội nghị phụ huynh khi học sinh trở lại sau OSS lần 2 - Hội nghị này phải tạo điều kiện cho một can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng code 87-90 để ghi lại đạo luật 324) **Bước 3:** • Chỉ định Đình chỉ trong trường hoặc Đình chỉ ngoài trường trong 1-3 ngày • Liên hệ với phụ huynh - Bắt buộc • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường can thiệp • Khởi xướng các can thiệp RTI • Tiến hành hội nghị phụ huynh - Bắt buộc **Bước 4:** • Lặp lại Bước 3 cho đến khi học sinh bị đình chỉ học lần thứ 4 • Xem lại kế hoạch hành vi và thực hiện các điều chỉnh **<u>*Khi trở về từ tất cả các đợt đình chỉ học, ban quản lý hoặc người được chỉ định phải tiến hành hội nghị tái nhập học cho học sinh.</u>** ***Khi bị đình chỉ ngoài trường lần thứ 3 – Hiệu trưởng có thể đề nghị đuổi học hoặc thay đổi trường (Tất cả các trường hợp bị đuổi học đều được chỉ định OSS trong 5 ngày chờ kết quả điều trần)** ***Đối với các sự cố trên xe buýt - Đình chỉ xe buýt thay cho ISS/OSS** **<u>*Khi bị đình chỉ xe buýt lần thứ 4, học sinh có thể được đề nghị rời khỏi xe buýt.</u>** **Thực hiện theo các bước sau đối với bất kỳ sự kết hợp nào của các vi phạm Cấp độ 2:** ***Liên hệ với phụ huynh** được định nghĩa là giao tiếp trực tiếp, bằng lời nói hoặc bằng văn bản mà **phụ huynh phản hồi**. Liên hệ với phụ huynh (cả những lần cố gắng thành công và không thành công) phải được ghi lại. **Bước 1**: (LƯU Ý: Bước 1 có thể được lặp lại) *Tối đa 3 lần • Chỉ định Giam giữ, Đình chỉ trong trường (1 tiết học, ½ ngày hoặc 1 ngày trọn vẹn) • Liên hệ với phụ huynh - Bắt buộc • Tham khảo cố vấn • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường **Bước 2**: • Chỉ định Đình chỉ trong trường hoặc Đình chỉ ngoài trường trong 1-3 ngày • Liên hệ với phụ huynh - Bắt buộc • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường • Tham khảo cố vấn • Bắt buộc - Tổ chức hội nghị phụ huynh khi học sinh trở lại sau OSS lần 2 - Hội nghị này phải tạo điều kiện cho một can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng code 87-90 để ghi lại đạo luật 324) •
10 - Làm phiền trường học/thường xuyên vi phạm các quy tắc	Hành vi gây gián đoạn nghiêm trọng đến việc giảng dạy hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường bao gồm nhưng không giới hạn ở việc nói to liên tục, la hét hoặc gào thét, gây tiếng ồn với các vật liệu và/hoặc hành vi liên tục rời khỏi chỗ ngồi và/hoặc học sinh đã vi phạm nhiều lần (4 lần trở lên) ở Cấp độ 1 và/hoặc tiếp tục vi phạm cùng một quy tắc.	
11 - Cắt, làm hỏng hoặc làm tổn thương bất kỳ phần nào của các tòa nhà/tài sản của trường công (Phá hoại)	Làm hỏng, phá hủy hoặc làm mất mỹ quan tài sản thuộc về trường hoặc của người khác. Bao gồm nhưng không giới hạn ở máy tính xách tay Chromebook, máy tính, bàn làm việc, thiết bị, sách giáo khoa, ghế trên xe buýt. (Yêu cầu bồi thường)	
15 - Ném vật thể có khả năng gây thương tích cho người khác	Ném bất kỳ vật nào về phía người khác, vật đó nặng, sắc nhọn và/hoặc được coi là có hại hoặc với tốc độ và lực mạnh đến mức có thể gây thương tích về thể chất hoặc gây ra đánh nhau hoặc gây mất trật tự trong khuôn viên trường.	
17 - Vi phạm các quy định về giao thông và an toàn	Vi phạm bất kỳ luật nào liên quan đến việc cản trở và lưu thông giao thông và/hoặc các quy định về an toàn.	
18 - Rời khỏi lớp học mà không được phép	Rời khỏi lớp học hoặc khu vực hướng dẫn mà không có sự cho phép rõ ràng của giáo viên, người hướng dẫn, Quản trị viên, người được chỉ định và/hoặc bất kỳ viên chức nhà trường nào và/hoặc không quay lại lớp	
Vi phạm Cấp độ 2	**Definition of Infraction**	
20 - Lấy tài sản hoặc đồ đạc của người khác mà không được phép	Lấy hoặc giành được tài sản của người khác mà không được phép hoặc không được chủ sở hữu biết. (Yêu cầu bồi thường)	

21 - Thực hiện bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác	Thực hiện bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác, Bất kỳ sự cố nghiêm trọng, có hại nào không được đề cập trong bất kỳ quy tắc nào khác trong số các quy tắc này, nhưng theo bản chất của hành vi phạm tội, thường được coi là hành vi không thể chấp nhận được trong môi trường trường học. *Đối với các hành vi phạm tội nghiêm trọng không được liệt kê cụ thể trong mô tả này, học sinh có thể bị khuyến nghị đuổi học.	**Bước 3**: • Chỉ định Đình chỉ trong trường hoặc Đình chỉ ngoài trường trong 1-3 ngày • Liên hệ với phụ huynh - Bắt buộc • Chỉ định/Ghi chép Chương trình can thiệp hoặc các biện pháp can thiệp cụ thể khác của trường can thiệp • Khởi xướng các can thiệp RTI • Tiến hành hội nghị phụ huynh - Bắt buộc **Bước 4**: • Lặp lại Bước 3 cho đến khi học sinh bị đình chỉ học lần thứ 4 • Xem lại kế hoạch hành vi và thực hiện điều chỉnh **<u>*Khi trở về từ tất cả các đợt đình chỉ học tập ngoài trường, ban quản lý hoặc người được chỉ định phải tổ chức một cuộc họp tái nhập học cho học sinh.</u>** ***Khi đình chỉ học tập ngoài trường lần thứ 3 – Hiệu trưởng có thể đề nghị đuổi học hoặc thay đổi vị trí(chính sách JDE) (Tất cả các đợt đuổi học đều được chỉ định OSS trong 5 ngày chờ kết quả điều trần)** ***Đối với các sự cố trên xe buýt - Đình chỉ học tập trên xe buýt thay cho ISS/OSS** **<u>*Khi đình chỉ học tập trên xe buýt lần thứ 4, học sinh có thể được đề nghị rời khỏi xe buýt.</u>**
26 – Bỏ tiết hoặc trốn học	Học sinh không đến lớp hoặc khu vực được phân công sau khi chuông reo hoặc không ra khỏi lớp hoặc khu vực được phân công mà không được sự cho phép của nhân viên nhà trường.	
28 - Đánh bạc	Cược tiền hoặc tài sản.	
33 - Không chấp hành hậu quả được giao	Không chấp hành các hậu quả hành chính như: bị phạt ở lại trường, bị đình chỉ học hoặc các hậu quả khác được phân công.	
36 - Đối xử với Học sinh với Thiếu tôn trọng	Đối xử với học sinh khác một cách khinh thường hoặc thô lỗ.	
37 - Thể hiện tình cảm nơi công cộng	Tham gia vào các hành vi hôn, chạm hoặc các hành vi thể hiện tình cảm công khai không phù hợp khác.	
41 - Gian dối/Làm giả	Không trung thực, làm giả chữ ký, lừa dối và/hoặc làm giả chữ ký hoặc điểm số và/hoặc nói dối cán bộ nhà trường	
51 - Sử dụng công nghệ, mạng internet hoặc thiết bị điện tử trái phép hoặc sai mục đích bị cấm trong khuôn viên trường	Sử dụng (như cán bộ nhà trường nhìn thấy hoặc nghe thấy) bất kỳ thiết bị điện tử nào (nhắn tin, nói chuyện, truy cập internet, ghi âm, chụp/xem ảnh hoặc sử dụng như một thiết bị nghe nhạc) bị cấm theo chính sách của quận, máy nghe nhạc MP3, iPod, bất kỳ loại thiết bị nghe nào (tai nghe/tai nghe nhét tai/thiết bị Bluetooth/Airpods), máy ảnh, thiết bị video, máy tính bảng, máy tính xách tay hoặc máy đọc sách, v.v., ở những khu vực hoặc thời gian bị cấm mà không được sự cho phép rõ ràng của cán bộ nhà trường, điều này bao gồm vi phạm Chính sách sử dụng Internet của VPSB bao	

	gồm bỏ qua bộ lọc Internet của VPSB. LƯU Ý: Sử dụng điện thoại di động/đồng hồ thông minh - Xem cấp độ 3 Mã 44	
59 - Báo động giả (Lớp PK-5)	Cảnh báo hỏa hoạn hoặc thảm họa khác mà không có lý do chính đáng, sử dụng sai 911 hoặc xả bình chữa cháy. *Lần vi phạm đầu tiên - Bắt đầu ở Bước 2	
66 - Sở hữu/sử dụng thuốc OTC theo cách khác với quy định hoặc được phép	Sở hữu/sử dụng và/hoặc phân phối bất kỳ loại thuốc không kê đơn nào, dù có kê đơn hay không, mà không được sự cho phép của cán bộ nhà trường.	
78 * - Sở hữu dao có chiều dài lưỡi dao nhỏ hơn 2 ½ inch (không cố ý) (Có ý định tham khảo mã 110 Cấp độ 4)	Học sinh sở hữu một con dao có chiều dài lưỡi dao nhỏ hơn 2 ½ inch trong khuôn viên trường, xe buýt hoặc sự kiện liên quan đến trường và không sử dụng con dao theo cách đe dọa bất kỳ ai hoặc bất kỳ thứ gì. *Phải tiến hành **Threat Assessment**	
79 - Hành vi khiếm nhã nơi công cộng PK-3	Phơi bày các bộ phận cơ thể như vùng sinh dục/mông hoặc ngực phụ nữ trước mắt công chúng	
Vi phạm Cấp độ 2	**Định nghĩa vi phạm**	
81 - Vi phạm xâm phạm	Hành vi xâm nhập trái phép vào khuôn viên trường học của một cá nhân đã được thông báo trước về mặt pháp lý rằng việc xâm nhập hoặc sử dụng khuôn viên trường đã bị từ chối hoặc vẫn ở lại khuôn viên trường sau khi đã được thông báo về yêu cầu rời đi. Điều này bao gồm sự hiện diện trái phép của một học sinh trên khuôn viên trường học và/hoặc các sự kiện liên quan đến trường trong khi bị hạn chế ra vào, đình chỉ hoặc đuổi học.	
89 * - Đe dọa học sinh khác	Một tuyên bố về ý định gây đau đớn, thương tích, thiệt hại hoặc hành động thù địch khác đối với ai đó để trả thù cho việc đã làm hoặc không làm. *Phải tiến hành **Threat Assessment**	
90 - Kích động đánh nhau	Một cuộc đối đầu thù địch không dẫn đến tiếp xúc vật lý hoặc cố gắng	

	tiếp xúc vật lý liên quan đến hai hoặc nhiều cá nhân. Cũng bao gồm tất cả các học sinh chứng kiến kích động, xúi giục hoặc khuyến khích đánh nhau trước, trong hoặc sau sự cố. Nếu một học sinh tham gia vào một cuộc đánh nhau, hãy xem Cấp độ 3 Mã 91.	
100 - Báo cáo gian dối	Thông qua điều tra, xác định rằng một học sinh đã cung cấp báo cáo sai cho ban quản lý trường học trong quá trình xảy ra sự cố.	
104 - Gian dối học tập*	Gian lận xảy ra liên quan đến một bài tập học thuật chính thức và có thể bao gồm đạo văn, bịa đặt hoặc lừa dối. *Học sinh gian lận **sẽ không** bị điểm 0 cho bài tập hoặc bài kiểm tra. Các em sẽ được đánh giá lại và/hoặc hoàn thành một bài tập tương tự để xác định mức độ nắm vững nội dung. Bài tập hoặc bài kiểm tra có thể là phiên bản khác của bài gốc.	
109 - Rời khỏi khuôn viên trường mà không được phép		

Rời khỏi khuôn viên trường mà không có sự cho phép rõ ràng từ Quản trị viên, người được chỉ định và/hoặc không quay lại lớp.

***Lần vi phạm đầu tiên - Bắt đầu ở Bước 2**

Vi phạm cấp độ 3	Định nghĩa vi phạm	Hậu quả
08 - Sở hữu và/hoặc sử dụng thuốc lá hoặc bất kỳ thiết bị/đồ dùng hút thuốc điện tử	Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán các sản phẩm thuốc lá, bao gồm nhưng không giới hạn ở thuốc lá điếu, xì gà, thuốc lá tẩu, thuốc lá nhai, thuốc lá nhúng; bất kỳ thiết bị hút thuốc điện tử, thuốc lá điện tử và TẤT CẢ các hệ thống cung cấp nicotine bao gồm cả hệ thống cung cấp thuốc lá điện tử và thảo dược, hoặc bất kỳ đồ dùng nào (bao gồm nhưng không giới hạn ở bật lửa, diêm, v.v.). LƯU Ý: Tất cả các loại thuốc lá điện tử sẽ được kiểm tra các chất bất hợp pháp hoặc nguy hiểm. Trong trường hợp thiết bị có kết quả xét nghiệm dương tính với các chất bất hợp pháp, Mã 74 ở Cấp độ 4 sẽ được sử dụng và học sinh sẽ tự động bị khuyến nghị đuổi học.	**Phạm tội lần thứ nhất** • 30 ngày đình chỉ dài hạn tại Alternative • Chỉ định OSS 3 ngày để chuyển sang Alternative • Nếu VAPE có kết quả xét nghiệm dương tính với bất kỳ dạng cần sa nào, thì việc đình chỉ dài hạn sẽ chuyển sang Bước 2 • Yêu cầu họp phụ huynh để tiếp nhận đình chỉ dài hạn • **Phải thông báo cho cơ quan thực thi pháp luật.** **Phạm tội lần thứ hai** • Đề nghị đuổi học • Giao OSS 5 ngày chờ kết quả xử lý • **Phải thông báo cho cơ quan thực thi pháp luật.** • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324)
09 - Rượu – sở hữu, phân phối hoặc học sinh dưới ảnh hưởng của rượu	Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối, bán hoặc chịu ảnh hưởng của các sản phẩm có cồn trong khuôn viên trường, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên các phương tiện giao thông của trường. LƯU Ý: Nếu máy đo nồng độ cồn cho thấy bất kỳ mức độ say xỉn nào, học sinh sẽ bị đuổi khỏi trường ngay lập tức và hậu quả sẽ bắt đầu từ Bước 2.	**Vi phạm lần thứ nhất** • Đình chỉ học tại trường (2 ngày) • Can thiệp: Học sinh tham gia **Giáo dục nhận thức về rượu** • Yêu cầu họp phụ huynh • **Phải thông báo cho cơ quan thực thi pháp luật.** **Vi phạm lần thứ 2** • Đình chỉ học tập ngoài trường • Chỉ định 5 ngày OSS chờ kết quả phiên điều trần • **Phải thông báo cơ quan thực thi pháp luật.** • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324)
Vi phạm cấp độ 3	**Định nghĩa vi phạm**	**Hậu quả**
29 - Sở hữu/bắn pháo hoa	Sở hữu và/hoặc sử dụng bất kỳ thiết bị nổ nào, bao gồm cả pháo hoa.	**Bước 1:** • Đình chỉ ngoài trường (2 ngày) **Bước 2:** • Đề nghị đuổi học • Chỉ định 5 ngày OSS chờ kết quả phiên điều trần • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324)
38 * - Quấy rối tình dục	***Áp dụng Mã 38 khi XÁC NHẬN quấy rối tình dục. Nếu chưa xác nhận, hãy sử dụng mã khác nếu cần thiết.*** Đe dọa, bắt nạt hoặc ép buộc có bản chất tình dục ****Phải hoàn thành Biểu mẫu bắt nạt của LDOE*** <u>Quy trình báo cáo</u> Bất kỳ học sinh nào tin rằng mình là nạn nhân của các mối đe dọa, quấy rối, bắt nạt, bắt nạt trên mạng hoặc đe dọa bởi một học sinh khác đều được khuyến khích báo cáo ngay sự việc cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định. Trong quá trình điều tra, học sinh phải cung cấp một tuyên bố bằng văn bản cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định.	**Bước 1:** • Đình chỉ ngoài người (2 ngày) • Can thiệp: học sinh tham gia **chương trình giáo dục chống bắt nạt** • Hợp đồng Stay Away-"Tránh xa" được khởi tạo • Tư vấn **Bước 2:** • Đề nghị đuổi học • Chỉ định 5 ngày OSS chờ kết quả phiên điều trần • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324)
44 – Điện thoại di động/ Vi phạm với đồng hồ thông minh	Sử dụng điện thoại di động hoặc đồng hồ thông minh. LƯU Ý: Điện thoại/Đồng hồ thông minh ở vị trí bật được coi là đang sử dụng. Điện thoại/Đồng hồ thông minh phải ở vị trí tắt và được cố định trong túi xách/ba lô của học sinh. Học sinh không được đeo đồng hồ thông minh trong ngày học.	**Hậu quả của điện thoại di động:** **Bước 1** • Giam giữ trước, trong, sau giờ học, hay ISS (1 ngày) • Phụ huynh/Người trong danh sách liên lạc được liên hệ để đến trường lấy lại thiết bị. **Bước 2** • Đình chỉ trong trường (2 ngày) • Phụ huynh/Người trong danh sách liên lạc được liên hệ để đến trường lấy lại thiết bị. **Bước 3**

	LƯU Ý: Việc học sinh sở hữu điện thoại di động/đồng hồ thông minh được coi là quyền sở hữu.	• Đình chỉ ngoài trường (1 ngày) • Phụ huynh/Người trong danh sách liên lạc được liên hệ để đến trường lấy lại thiết bị. **Bước 4** • Đình chỉ học tập ngoài trường (2 ngày) • Giữ điện thoại 5 ngày • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324) **Bước 5** • Đề xuất đuổi học • Giao OSS 5 ngày chờ kết quả phiên điều trần • Điện thoại sẽ được trả lại sau phiên điều trần *Không tuân thủ quy định quản lý trong quá trình tịch thu sẽ dẫn đến đề xuất đuổi học *Khi điện thoại di động bị tịch thu, tất cả các bộ phận hoạt động của điện thoại phải được nộp (bao gồm cả thẻ SIM.)
Vi phạm cấp độ 3	**Định nghĩa vi phạm**	**Hậu quả**
45 * - Bắt nạt/Quấy rối tình dục	***Áp dụng Mã 45 khi XÁC NHẬN Bắt nạt/Quấy rối, theo định nghĩa bên dưới. Nếu chưa xác nhận, hãy sử dụng mã khác nếu cần.*** *** Phải hoàn thành Biểu mẫu bắt nạt của LDOE** Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành động không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ lời đe dọa, lăng mạ, quấy rối, đe dọa hoặc cử chỉ hạ thấp nhân phẩm nào của người lớn hoặc học sinh. Điều này bao gồm bất kỳ hành vi nào có thể xảy ra ngoài khuôn viên trường nhưng gây ra sự gián đoạn cho trường. Đe dọa, quấy rối, bắt nạt và đe dọa có nghĩa là: 1. Một kiểu hành vi bất kỳ hoặc nhiều hành vi sau đây: a. Cử chỉ, bao gồm nhưng không giới hạn ở cử chỉ tục tĩu và tỏ thái độ trên nét mặt xấu, giao tiếp bằng văn bản, điện tử hoặc lời nói, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc gọi tên, đe dọa gây hại, chế giễu, trêu chọc ác ý hoặc lan truyền tin đồn không đúng sự thật. b. Giao tiếp điện tử hoặc hình ảnh được truyền qua email, tin nhắn tức thời, tin nhắn văn bản, blog hoặc trang web mạng xã hội thông qua việc sử dụng điện thoại, điện thoại di động, máy nhắn tin, máy tính hoặc thiết bị điện tử khác. *Xem Bắt nạt trên mạng c. Hành vi thể chất, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc đánh, đá, đẩy, vấp ngã, bóp cổ, làm hỏng tài sản cá nhân hoặc sử dụng tài sản cá nhân trái phép. d. Liên tục và cố ý xa lánh hoặc loại trừ khỏi các hoạt động. 2. Trường hợp mô hình hành vi: a. Được thể hiện đối với một học sinh, nhiều hơn một lần, bởi một học sinh khác hoặc một nhóm học sinh, hoặc được học sinh tiếp nhận khi ở trong khuôn viên trường, tại một chức năng hoặc hoạt động do trường tài trợ hoặc liên quan đến trường, trên bất kỳ xe buýt hoặc xe tải của trường, tại bất kỳ trạm xe buýt trường học nào được chỉ định, trên bất kỳ trường học nào khác hoặc phương tiện cá nhân được sử dụng để đưa đón học sinh đến và đi từ trường, hoặc bất kỳ hoạt động hoặc sự kiện nào do trường tài trợ. b. Phải có tác động gây tổn hại về thể chất cho học sinh, khiến học sinh có lý do sợ bị tổn hại về thể chất, làm hỏng tài sản, khiến học sinh có lý do sợ bị hư hại, hoặc phải đủ nghiêm trọng, dai dẳng và lan rộng để tạo ra môi trường giáo dục đe dọa hoặc đáng sợ, có tác động can thiệp đáng kể đến thành tích học tập của học sinh tại trường hoặc có tác động làm gián đoạn đáng kể hoạt động có trật tự của trường. <u>Quy trình báo cáo</u>	**Bước 1** • Đình chỉ ngoài trường (2 ngày) • Can thiệp: học sinh tham gia **chương trình giáo dục chống bắt nạt** • Hợp đồng Stay Away- được khởi tạo • Tư vấn **Bước 2** • Đề nghị đuổi học • Giao OSS 5 ngày chờ kết quả phiên điều trần • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324)

	Bất kỳ học sinh nào tin rằng mình là nạn nhân của các mối đe dọa, quấy rối, bắt nạt, bắt nạt trên mạng hoặc đe dọa bởi một học sinh khác đều được khuyến khích báo cáo ngay sự việc cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định. Trong quá trình điều tra, học sinh phải cung cấp một tuyên bố bằng văn bản cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định.	
59 – Báo động giả (Lớp 6th - 12th)	Đưa ra cảnh báo về hỏa hoạn hoặc thảm họa khác mà không có lý do chính đáng, sử dụng sai số 911 hoặc xả bình chữa cháy	**Bước 1** • Đình chỉ ngoài trường (2 ngày) **Bước 2** • Đề nghị đuổi học • Giao OSS 5 ngày chờ kết quả phiên điều trần • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324)
Vi phạm cấp độ 3	**Định nghĩa vi phạm**	**Hậu quả**
77 * - Bắt nạt trên mạng	**Áp dụng Mã 45 khi XÁC NHẬN về Bắt nạt qua mạng, theo định nghĩa bên dưới. Nếu chưa xác nhận, hãy sử dụng mã khác nếu cần.** ***Phải hoàn thành Biểu mẫu Bắt nạt của LDOE** Quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt học sinh trong khuôn viên trường do học sinh khác sử dụng máy tính, điện thoại di động hoặc công nghệ tương tác hoặc kỹ thuật số khác hoặc quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt học sinh khi không ở khuôn viên trường do học sinh khác sử dụng bất kỳ phương tiện nào khi hành động hoặc các hành động đó nhằm mục đích gây ảnh hưởng đến học sinh khi học sinh đó ở khuôn viên trường. Đe dọa, quấy rối, bắt nạt và đe dọa có nghĩa là: 1. Có một hoặc nhiều hành vi sau đây: a. Giao tiếp bằng văn bản, điện tử hoặc lời nói, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc gọi tên, đe dọa gây hại, chế giễu, trêu chọc ác ý hoặc lan truyền tin đồn sai sự thật. Giao tiếp điện tử hoặc hình ảnh được truyền qua email, tin nhắn tức thời, tin nhắn văn bản, blog hoặc trang web mạng xã hội thông qua việc sử dụng điện thoại, điện thoại di động, máy nhắn tin, máy tính hoặc thiết bị điện tử khác. 2. Trường hợp mẫu hành vi: i. Được thể hiện đối với một học sinh, nhiều hơn một lần, bởi một học sinh khác hoặc một nhóm học sinh, hoặc được học sinh đó tiếp nhận khi ở trong khuôn viên trường, tại một hoạt động do trường tài trợ hoặc liên quan đến trường, trên bất kỳ xe buýt hoặc xe tải của trường, tại bất kỳ trạm xe buýt trường học nào được chỉ định, trên bất kỳ phương tiện của trường hoặc phương tiện cá nhân nào khác được sử dụng để đưa đón học sinh đến và đi từ trường, hoặc bất kỳ hoạt động hoặc sự kiện nào do trường tài trợ. ii. Phải có tác động gây tổn hại về thể chất cho học sinh, khiến học sinh có lý do sợ bị tổn hại về thể chất, làm hỏng tài sản, khiến học sinh có lý do sợ bị hư hại tài sản, hoặc phải đủ nghiêm trọng, dai dẳng và lan rộng để tạo ra môi	**Bước 1** • Đình chỉ ngoài trường (2 ngày) • Can thiệp: Học sinh tham gia **chương trình chống bắt nạt** • Hợp đồng Stay Away-"Tránh xa" được khởi tạo • Tư vấn **Bước 2:** • Đề nghị đuổi học • Chỉ định 5 ngày OSS chờ kết quả phiên điều trần • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324) Quy trình báo cáo Bất kỳ học sinh nào tin rằng mình là nạn nhân của các mối đe dọa, quấy rối, bắt nạt, bắt nạt trên mạng hoặc đe dọa bởi một học sinh khác đều được khuyến khích báo cáo ngay sự việc cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định. Trong quá trình điều tra, học sinh phải cung cấp một tuyên bố bằng văn bản cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định.

	trường giáo dục đe dọa hoặc đáng sợ, có tác động can thiệp đáng kể đến thành tích học tập của học sinh tại trường hoặc có tác động làm gián đoạn đáng kể hoạt động có trật tự của trường	
79 – Không đứng đắn nơi công cộng (Lớp 4th – 12th)	Việc để lộ các bộ phận cơ thể như vùng sinh dục/mông hoặc ngực phụ nữ trước mắt công chúng	**Bước 1** • Đình chỉ ngoài trường (1-3 ngày) **Bước 2** • Đề nghị đuổi học • Chỉ định 5 ngày OSS chờ kết quả phiên điều trần • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324)
Vi phạm cấp độ 3	**Định nghĩa vi phạm**	**Hậu quả**
91 – Tham gia vào cuộc đánh nhau	Một cuộc đối đầu thù địch dẫn đến tiếp xúc vật lý ví dụ nhưng không giới hạn ở đấm, đẩy, tát, đá, cắn, giật tóc hoặc cố gắng tiếp xúc vật lý liên quan đến hai hoặc nhiều cá nhân. Hiệu trưởng sẽ tự động đề xuất đuổi học một học sinh vì đánh nhau khi xảy ra một hoặc nhiều tiêu chí sau: • Một nhân viên nhà trường bị thương cố ý do cố gắng ngăn cản hai hoặc nhiều học sinh khỏi cuộc đối đầu vật lý. • Bất kỳ học sinh nào tham gia vào cuộc ẩu đả đều cần được chăm sóc y tế. • Cuộc ẩu đả được xác định là có chủ đích và/hoặc đã lên lịch. • Cuộc ẩu đả là cuộc ẩu đả thứ hai của học sinh trong một năm học. • Bất kỳ công cụ nào được sử dụng làm vũ khí đều được sử dụng. K-5 có thể bắt đầu ở Bước 1. 6-12 bắt đầu ở Bước 2. • Bất kỳ học sinh nào lao vào đánh nhau đang diễn ra có thể bị đề nghị đuổi học ngay lần vi phạm đầu tiên. • Bất kỳ học sinh nào bị phát hiện đang quay phim đánh nhau hoặc bất kỳ học sinh nào truyền cảnh đánh nhau từ điện thoại của mình đều có thể bị đề nghị đuổi học ngay lần vi phạm đầu tiên. • Bất kỳ học sinh nào cản trở người lớn (Giáo viên, nhân viên hỗ trợ) hoặc tạo ra rào cản xung quanh một cuộc đánh nhau đang diễn ra đều có thể bị đề nghị đuổi học ngay lần vi phạm đầu tiên. • Bất kỳ học sinh nào đã bị người lớn hoặc học sinh khác ngăn cản và tiếp tục gây gổ có thể bị đề nghị đuổi học ngay lần vi phạm đầu tiên.	**Bước 1** • Chỉ định đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngoài trường trong 1-2 ngày • Khởi xướng hợp đồng tránh xa • Tư vấn/Giải quyết xung đột • **Cơ quan thực thi pháp luật phải được thông báo đối với học sinh từ 10 tuổi trở lên** **Bước 2 (lớp 6-12 bắt đầu tại bước 2)** • **Đình chỉ ngoài trường (2 ngày)** • **Khởi xướng/Xem xét lại hợp đồng tránh xa** • **Tư vấn/Giải quyết xung đột** • **Cơ quan thực thi pháp luật phải được thông báo đối với học sinh từ 10 tuổi trở lên** • Khi học sinh trở về từ OSS lần 2 - Quản trị viên phải tổ chức họp phụ huynh để tạo điều kiện can thiệp về sức khỏe hành vi (Phải sử dụng mã 87-90 để ghi lại Đạo luật 324) **Bước 3** • Đề xuất trục xuất (cuộc đánh nhau lần 2 với lớp 6-12) • Chỉ định OSS 5 ngày chờ kết quả điều trần Lưu ý: Tất cả các trường hợp đuổi học xảy ra do vi phạm luật đánh nhau (91) sẽ bị đuổi học và được cung cấp chương trình giáo dục thay thế trực tuyến. Họ sẽ không được phép quay lại trường của chúng tôi dưới bất kỳ hình thức nào cho đến khi hoàn tất việc đuổi học. **Tự vệ -** Học thuyết tự vệ được định nghĩa là quyền của một cá nhân được phản ứng với vũ lực bằng vũ lực hợp lý, chỉ khi cần thiết để tự vệ; khi nguy hiểm đã qua, việc dùng đến bạo lực không còn được chấp thuận nữa. Do đó, nhà trường chỉ công nhận việc tự vệ, không phải trả thù. Hiệu trưởng/người được chỉ định này sẽ xác định khả năng áp dụng của việc tự vệ trong mỗi sự cố và sẽ áp dụng theo định nghĩa này. **Lưu ý: Nếu hành động của học sinh được xác định là phù hợp với định nghĩa về tự vệ thì học sinh sẽ không bị kỷ luật.**

Cấp độ 4 Vi phạm - Các hành vi phạm tội nghiêm trọng liên quan đến sự can thiệp của cơ quan thực thi pháp luật

Vi phạm cấp độ 4	Định nghĩa vi phạm	Hậu quả
07 - Sử dụng hoặc sở hữu bất kỳ chất bị kiểm soát và/hoặc nguy hiểm nào	Việc sở hữu, sử dụng, trồng trọt, sản xuất, tiếp thị, phân phối, có ý định phân phối, che giấu, bán, mua hoặc chịu ảnh hưởng của bất kỳ loại thuốc, chất gây nghiện, thuốc tổng hợp, chất được kiểm soát và/hoặc chất nguy hiểm theo định nghĩa hợp pháp (được quản lý bởi Luật thống nhất về các chất nguy hiểm được kiểm soát, dưới bất kỳ hình thức nào) hoặc bất kỳ đồ dùng nào có liên quan đến những điều nêu trên trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên các phương tiện đưa đón của trường.	**Vi phạm Cấp độ 4 sẽ dẫn đến những hậu quả sau:** • **Đình chỉ học 5 ngày ngoài trường với Đề xuất đuổi học hoặc thay đổi trường học cho đến khi có kết quả điều trần** • **Cơ quan thực thi pháp luật phải được thông báo về tất cả các vi phạm Cấp độ 4.** Trong trường hợp Đề xuất đuổi học hoặc Thay đổi trường học, một phiên điều trần sẽ được tiến hành tại trường của học sinh bởi một Cán bộ điều trần của VPSB và hiệu trưởng nhà trường hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng. Tại thời điểm diễn ra phiên điều trần, Cán bộ điều trần sẽ xác định, theo chính sách của VPSB (JDE), liệu học sinh có được nhận lại trường hay sẽ được chuyển đến một trường học thay thế cho đến khi học sinh hoàn thành thành công kế hoạch can thiệp của mình. Khi thuốc theo toa được dán nhãn bởi một hiệu thuốc hoặc nhà cung cấp dịch vụ y tế theo quy định cho học sinh đang sở hữu và số lượng không quá nhiều (một liều) và được xác định rằng việc sở hữu hoặc sử dụng chỉ nhằm mục đích y tế, người quản lý có thể hành động nhưng phải tổ chức một cuộc họp phụ huynh để thảo luận về vi phạm. Nếu cuộc điều tra xác định rằng học sinh đã sử dụng hoặc sở hữu đơn thuốc theo lời khuyên của phụ huynh và số lượng không quá nhiều (một liều) thì sẽ đề xuất hình phạt nhẹ hơn. Tại buổi điều trần hoặc cuộc họp sắp xếp của học sinh, hoặc khi trở về sau thời gian bị đình chỉ học, các biện pháp can thiệp của hành chính, giáo viên và/hoặc nhân viên sẽ được áp dụng khi thích hợp.
13 * - (Vũ khí sở hữu) bị cấm theo luật liên bang	Sở hữu vũ khí (như được định nghĩa trong Mục 921 của Tiêu đề 18 của Bộ luật Hoa Kỳ *Việc sử dụng Bộ luật 13 yêu cầu phải nộp thêm Loại vũ khí) được thiết kế để phóng ra một vật thể bằng tác động của chất nổ, ví dụ nhưng không giới hạn ở súng có hoặc không có đạn, các bộ phận của súng, đạn, chất nổ. ***Phải tiến hành Đánh giá mối đe dọa (Threat Assessment)**	
14 * - Sở hữu vũ khí KHÔNG bị liên bang cấm	Sở hữu súng, vũ khí nguy hiểm, dao hoặc lưỡi dao (dài 2 ½ inch trở lên), có thể hoặc không thể được sử dụng để gây thương tích hoặc thiệt hại cho tài sản. Điều này bao gồm bất kỳ dụng cụ, vũ khí hoặc vật thể trông giống nhau không bị luật liên bang cấm có thể khiến một người sợ hãi hoặc lo ngại hợp lý về tổn hại nghiêm trọng trên người học sinh hoặc được chứa trong đồ đạc, tủ đựng đồ và/hoặc không gian lưu trữ của học sinh. Điều này bao gồm BẤT KỲ vật phẩm nào có thể được coi là nguy hiểm và không thuộc về trường học, ví dụ nhưng không giới hạn ở bình xịt hơi cay, bình xịt hơi cay, súng BB, súng bắn đạn bi, súng airsoft, súng điện, vũ khí trông giống nhau, vật sắc nhọn. (Không bao gồm dao có chiều dài lưỡi dao ngắn hơn 2 ½ "- tham khảo mã 78 không cố ý hoặc 110 có cố ý Cấp độ 3) ***Phải tiến hành Đánh giá mối đe dọa (Threat Assessment)**	
56 - Tội phạm bạo lực - Hiếp dâm	Cố ý hoặc thực sự xâm nhập qua đường hậu môn, miệng hoặc âm đạo bằng cách sử dụng cơ quan sinh dục hoặc vật thể mô phỏng cơ quan sinh dục, hoặc xâm nhập qua đường hậu môn, miệng hoặc âm đạo của người khác bằng bất kỳ bộ phận cơ thể hoặc vật thể nào. (Theo định nghĩa trong Mục 14 của Bộ luật sửa đổi của LA)	
57 - Tội bạo lực - Đốt phá (gây hỏa hoạn)	Cố ý gây hư hỏng bằng bất kỳ chất nổ nào hoặc đốt cháy bất kỳ tài sản nào của người khác mà không có sự đồng ý của chủ sở hữu. Các điều khoản chấp nhận được về việc hoàn trả, sửa chữa hoặc thay thế tài sản bị hư hỏng của phụ huynh/học sinh trưởng thành (18 tuổi trở lên).	
60 – Tống tiền	Việc truyền đạt các mối đe dọa cho người khác với mục đích từ đó đạt được bất kỳ giá trị hoặc lợi ích nào.	
61 – Trộm cắp	Xâm nhập trái phép vào tài sản của VPSB với mục đích phạm bất kỳ tội nào bên trong.	
Vi phạm cấp độ 4	**Định nghĩa vi phạm**	
63 – Đánh nhau/bạo loạn theo nhóm	Bạo loạn là một vụ gây rối công cộng liên quan đến một nhóm gồm ba người trở lên cùng hành động, bằng hành vi bạo lực hoặc mối đe dọa sắp xảy ra về hành vi bạo lực, dẫn đến thương tích hoặc thiệt hại cho người hoặc tài sản hoặc tạo ra mối nguy hiểm rõ ràng và hiện hữu về thương tích hoặc thiệt hại cho người hoặc tài sản. Lưu ý: Tất cả những trường hợp bị đuổi học do vi phạm quy tắc đánh nhau (63) sẽ bị đuổi học và được giáo dục thông qua chương trình thay thế ảo. Họ sẽ không được phép quay lại khuôn viên trường của chúng tôi dưới bất kỳ hình thức nào cho đến khi hoàn tất việc đuổi học.	
67 – Sở hữu áo giáp	Sự chiếm hữu, bao gồm việc đeo bất kỳ loại thiết bị nào có thể bảo vệ người đó khỏi sự tấn công của người khác.	
69 - Tội	Giết người trái pháp luật.	

bạo lực – Giết người		số lượng không quá nhiều (một liều) thì sẽ đề xuất hình phạt nhẹ hơn. Tại buổi điều trần hoặc cuộc họp sắp xếp của học sinh, hoặc khi trở về sau thời gian bị đình chỉ học, các biện pháp can thiệp của hành chính, giáo viên và/hoặc nhân viên sẽ được áp dụng khi thích hợp.
70 * - Tội phạm bạo lực - Tấn công và hành hung	Hành vi hung hăng nhắm vào nhân viên nhà trường hoặc học sinh, có thể bao gồm các mối đe dọa và/hoặc tiếp xúc thân thể không mong muốn, trong khi ở trong khuôn viên trường hoặc tại một hoạt động liên quan đến trường, bao gồm tình huống một nhân viên can thiệp vào một cuộc ẩu đả hoặc hoạt động gây rối khác. **Tấn công** – cố ý gây thương tích hoặc cố ý khiến người khác lo sợ hợp lý rằng họ sẽ bị thương tích. **Hành hung** – cố ý sử dụng vũ lực hoặc bạo lực đối với người khác; hoặc cố ý cho người khác uống thuốc độc hoặc chất lỏng hoặc chất độc hại khác. ***Phải tiến hành Đánh giá mối đe dọa (Threat Assessment)**	
71 - Tội phạm bạo lực – Bắt cóc	Hành vi cố ý, bắt giữ và mang bất kỳ người nào từ nơi này đến nơi khác mà không có sự đồng ý của người đó	
72 - Tội bạo lực - Tội phá hoại tài sản	Cố ý gây thiệt hại bằng bất kỳ cách nào khác ngoài cháy hoặc nổ đối với bất kỳ tài sản nào cần phải báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật (R.S. 14:5 có thể xảy ra đồng thời với các hành vi vi phạm khác).	
73 - Tội bạo lực - Chiếm đoạt tài sản bằng bạo lực	Dùng vũ lực, đe dọa hoặc vũ khí để lấy đi thứ gì đó có giá trị (Cướp)	
74 - Việc mang theo và xả hoặc sử dụng vũ khí bất hợp pháp bị luật liên bang cấm	Xả súng hoặc sử dụng vũ khí như mô tả trong "Mã loại vũ khí" trong hướng dẫn sử dụng SIS.	
75 - Tội bạo lực - Gây thương tích nghiêm trọng	Một chấn thương có nguy cơ tử vong đáng kể, đau đớn về thể xác, biến dạng kéo dài và rõ ràng, hoặc mất hoặc suy giảm chức năng kéo dài của một bộ phận, cơ quan hoặc khả năng của cơ thể.	
80 - Hành vi khiêu dâm hoặc sở hữu tài liệu khiêu dâm/ khiêu dâm	Tham gia vào các hành vi mang tính chất tình dục, bao gồm cả hoạt động tình dục có sự đồng thuận. Sở hữu hình ảnh khiêu dâm dưới mọi hình thức, ví dụ nhưng không giới hạn ở máy tính bảng, máy tính, ổ đĩa flash/điện thoại, video, sách, tạp chí, ảnh, tranh vẽ.	
102 – Đe dọa giáo viên	Đe dọa giáo viên, biểu hiện ý định gây hại hoặc hành động bạo lực đối với nhân viên nhà trường. Có thể bằng lời nói, văn bản hoặc tượng trưng *Phải tiến hành Đánh giá mối đe dọa **(Threat Assessment)**	
Vi phạm cấp độ 4	**Định nghĩa vi phạm**	
106 * - Tội phạm bạo lực - Tấn công nhân viên VPSB	Cố ý tham gia vào hành vi (không có tiếp xúc vật lý) khiến Nhân viên VPSB lo sợ về việc gây thương tích cho cơ thể; bao gồm hành hung và/hoặc đe dọa bằng văn bản hoặc lời nói nhằm gây thương tích cho nhân viên có hoặc không sử dụng vũ khí bao gồm tất cả các yếu tố sau: **CÓ Ý ĐỊNH** - ý định rằng lời đe dọa được viết ra, đăng tải, nghe thấy hoặc nhìn thấy bởi bất kỳ ai. **SỢ HÃI** – nỗi sợ hãi hoặc lo lắng của một người là đối tượng của lời đe dọa rằng lời đe dọa có thể được thực hiện.	

	KHẢ NĂNG – Khả năng của kẻ phạm tội thực sự thực hiện lời đe dọa trực tiếp hoặc bằng vũ khí hoặc công cụ khác có thể dễ dàng có được. **Hành hung** – nỗ lực thực hiện hành vi tấn công hoặc cố ý khiến người khác lo sợ về việc bị tấn công. Khi một học sinh bị chính thức buộc tội tấn công hoặc hành hung bất kỳ nhân viên nào của trường, hiệu trưởng sẽ đình chỉ và đưa học sinh đó ra khỏi khuôn viên trường ngay lập tức. Các thông báo cần thiết và các thủ tục khác sẽ được thực hiện sớm nhất có thể ***Phải tiến hành Đánh giá mối đe dọa (Threat Assessment)**	
107 - Tội bạo lực - Hành hung nhân viên VPSB	Việc sử dụng vũ lực bất hợp pháp đối với nhân viên VPSB bao gồm đánh, tát hoặc chạm vào người một cách thô bạo mà không có sự đồng ý của Nhân viên, trong đó có thể hoặc không thể nộp cáo buộc cảnh sát và có thể dẫn đến hậu quả gây thương tích nghiêm trọng hoặc thương tích cơ thể, bao gồm cả tình huống nhân viên can thiệp vào một cuộc ẩu đả hoặc hoạt động gây rối khác. Hành hung – cố ý sử dụng vũ lực hoặc bạo lực đối với người khác; hoặc cố ý cho người khác uống thuốc độc hoặc chất lỏng hoặc chất độc hại khác. Khi một học sinh bị buộc tội chính thức về hành vi tấn công hoặc hành hung bất kỳ nhân viên nhà trường nào, hiệu trưởng sẽ đình chỉ và đưa học sinh đó ra khỏi khuôn viên trường ngay lập tức. Các thông báo cần thiết và các thủ tục khác sẽ được thực hiện sớm nhất có thể.	
110 * - Sở hữu dao có lưỡi dài dưới 2 ½ inch (Có chủ ý) (Không có chủ ý tham khảo mã 78 Cấp độ 2)	Học sinh sở hữu một con dao bỏ túi có chiều dài lưỡi dao ngắn hơn 2 1/2 inch trong khuôn viên trường, xe buýt hoặc tại một sự kiện liên quan đến trường với mục đích sử dụng dao theo cách đe dọa, gây thương tích hoặc phá hoại tài sản. ***Phải tiến hành Đánh giá mối đe dọa (Threat Assessment)**	
111 * - Đe dọa bom	Khởi xướng hoặc đưa ra lời đe dọa đánh bom hoặc truyền đạt những lời đe dọa sai sự thật đến trường học thông qua bất kỳ phương tiện nào, ví dụ nhưng không giới hạn ở văn bản, lời nói, điện tử, điện thoại, phương tiện truyền thông xã hội, tin nhắn, nhóm trò chuyện, v.v. ***Phải tiến hành Đánh giá mối đe dọa (Threat Assessment)**	
114 * - Mối đe dọa khủng bố hoặc bạo lực	Đe dọa, âm mưu hoặc cố gắng thực hiện hành vi bạo lực. Điều này bao gồm nhưng không giới hạn ở việc khởi xướng hoặc đưa ra lời đe dọa đánh bom hoặc truyền đạt những lời đe dọa sai sự thật đến trường học thông qua bất kỳ phương tiện nào, ví dụ nhưng không giới hạn ở văn bản, lời nói, điện tử, điện thoại, phương tiện truyền thông xã hội, tin nhắn văn bản, nhóm trò chuyện, v.v.***Phải tiến hành Đánh giá mối đe dọa (Threat Assessment)** ***Từ mẫu giáo đến lớp 3 dựa trên kết quả đánh giá mối đe dọa, ban quản lý có thể quyết định đình chỉ học thay vì khuyến nghị đuổi học lần đầu.**	

Ứng xử trên xe buýt trường học *(JCDAD)*

Luật Tiểu bang Louisiana quy định rằng chỉ có hiệu trưởng mới có thẩm quyền thực hiện bất kỳ hành động kỷ luật nào đối với học sinh. Do đó, tài xế chính thức và tài xế thay thế không được chỉ định hành động kỷ luật hoặc từ chối dịch vụ bình thường cho bất kỳ học sinh nào.

Tài xế xe buýt không có thẩm quyền đình chỉ học sinh đi xe buýt trường học. Các vấn đề kỷ luật sẽ do hiệu trưởng giải quyết. Nếu không giải quyết được, cần thông báo cho Phòng Giao thông. Các vấn đề cần được giải quyết ở cấp trường. Vấn đề này có thể được đưa lên cấp hội đồng nếu nhân viên trung tâm chưa giải quyết được.

QUY TẮC ỨNG XỬ TRÊN XE BUÝT TRƯỜNG HỌC

1. Học sinh phải đến đúng giờ tại các điểm dừng được chỉ định và phải luôn tránh xa đường trong khi chờ xe buýt. Tài xế sẽ không đợi học sinh đến muộn. Sẽ có ngoại lệ đối với thời tiết khắc nghiệt.
2. Học sinh phải tuân thủ tài xế.
3. Học sinh phải băng qua đường phía trước xe buýt, không bao giờ được ở phía sau.

4. Học sinh phải ngồi thẳng trên ghế và quay mặt về phía trước.
5. Lịch sự với nhau.
6. Giúp giữ gìn xe buýt sạch sẽ và vệ sinh.
7. Bất kỳ ai cố ý làm hỏng, cắt hoặc phá vỡ tài sản của trường sẽ bị kỷ luật và phải bồi thường thiệt hại (phá hoại).**
8. Tránh gây rắc rối bằng cách trêu chọc, bắt nạt*, đánh nhau**.
9. Tránh sử dụng ngôn ngữ tục tĩu, khiêu dâm hoặc lăng mạ.*
10. Luôn để tay và đầu bên trong cửa sổ xe buýt. Không được ném bất cứ thứ gì ra khỏi cửa sổ.
11. Không được di chuyển xung quanh khi xe buýt đang di chuyển. Nếu được tài xế chỉ định một chỗ ngồi, hãy ngồi nguyên tại chỗ đó.
12. Không được nói to. Được phép nói chuyện bằng giọng bình thường.
13. Xin phép tài xế trước khi mở cửa sổ khi trời lạnh hoặc mưa.
14. Chỉ được sử dụng cửa thoát hiểm trong trường hợp xảy ra tai nạn hoặc trường hợp khẩn cấp.
15. Không được chặn lối đi giữa bởi học sinh.
16. Không học sinh nào được phép đi xe buýt khác ngoài xe buýt mà học sinh đã được chỉ định. Trường hợp ngoại lệ như sau:

    a. **YÊU CẦU NGẮN HẠN**: Phải trình yêu cầu bằng văn bản cho tài xế trước khi trẻ lên xe để được hưởng quyền ưu tiên vào buổi chiều hoặc qua đêm. Tài xế sẽ có một bản sao của mẫu đơn này để lưu vào hồ sơ cá nhân của họ.
    b. **YÊU CẦU DÀI HẠN**: Yêu cầu của phụ huynh về việc đón, trả trẻ hoặc cả hai trong thời gian dài tại nhà trẻ, người trông trẻ hoặc người thân có thể được chấp thuận. Trước tiên, phải liên hệ với tài xế và phải có được tuyên bố có chữ ký của phụ huynh. Nếu tuyến đường của tài xế xe buýt quá đông, những đặc quyền này sẽ không được chấp thuận. Phụ huynh phải hiểu rằng nếu học sinh mới chuyển sang tuyến đường thường lệ của tài xế, đặc quyền này có thể bị thu hồi. Phụ huynh sẽ phải tìm cách khác để đáp ứng những nhu cầu này. Tài xế không được thay đổi tuyến đường của mình để được hưởng bất kỳ đặc quyền nào trong số những đặc quyền này. **Các mẫu đơn có sẵn tại Sở Giao thông.**

17. Những vật dụng sau đây không được phép mang lên xe buýt: đồ vật bằng thủy tinh (trừ kính mắt), vật nuôi, radio, vũ khí, rượu, ma túy, thuốc lá, diêm, bật lửa hoặc các vật liệu khiêu dâm.
18. Những vật dụng quá lớn không thể để trên đùi học sinh hoặc để dưới ghế xe buýt sẽ không được phép mang lên xe buýt.
19. Học sinh sẽ tuân thủ mọi quy định của trường khi đi tham quan thực tế hoặc các hoạt động liên quan đến trường.
20. Học sinh không được phép đi lang thang trong hoặc ngoài khuôn viên trường khi đến trường vào buổi sáng hoặc khi tan học vào buổi chiều mà không có sự cho phép của hiệu trưởng.

TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC SINH

Hành vi đúng mực của học sinh là rất quan trọng. Sự mất tập trung của tài xế có thể dẫn đến tai nạn. Học sinh và phụ huynh cần được thông báo và tuân thủ các quy định hợp lý để tăng cường an toàn. Cần hiểu rõ hậu quả của hành vi không thể chấp nhận được. Các quy trình sau đây sẽ bảo vệ quyền của học sinh và duy trì trật tự trên xe buýt:

1. Học sinh phải nhận thức được rằng mình phải chịu trách nhiệm về hành động và hành vi của mình.
2. Học sinh phải biết các quy tắc và quy trình là gì và tuân thủ chúng.
3. Học sinh phải thể hiện sự tôn trọng đúng mực đối với quyền và sự thoải mái của người khác.
4. Học sinh phải nhận ra rằng việc đi xe buýt đến trường có thể bị từ chối nếu các em không cư xử đúng mực. Học sinh sẽ không được phép đi xe buýt khác trong thời gian bị đình chỉ học đối với xe buýt được chỉ định.
5. Học sinh phải biết rằng bất kỳ sự mất tập trung nào của tài xế đều có khả năng gây nguy hiểm cho sự an toàn của các em.

Ứng xử trên xe buýt trường học *(JCDAD) Tiếp theo*

Hậu quả đối với các vi phạm nhỏ trên xe buýt - Tất cả các vi phạm nhỏ phải được ghi lại trên Thẻ kỷ luật xe buýt

Lần vi phạm đầu tiên - Khiển trách bằng lời nói có ghi chép

Lần vi phạm thứ 2 - Cảnh cáo bằng văn bản có ghi chép và tài xế xe buýt gọi phụ huynh

Lần vi phạm thứ 3 - Chuyển học sinh lên ghế trước của xe buýt hoặc ghế được chỉ định trong tối thiểu hai (2) tuần - Tài xế gọi phụ huynh - Tài xế ghi chép

Lần vi phạm thứ 4 - Họp với ban quản lý của trường - Ban quản lý của trường liên hệ với phụ huynh

Lần vi phạm thứ 5 - Báo cáo với ban quản lý của trường - Quản trị viên sẽ tuân theo Mô Tả Hành Vi Ứng Xử Của VPSB cho các sự cố hành vi

Sau lần thứ tư bị đình chỉ quyền đi xe buýt, học sinh có thể bị đề nghị loại khỏi danh sách được sử dụng dịch vụ xe buýt.

Các ví dụ về hành vi ở mức độ nhẹ bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- Di chuyển ghế
- Chặn lối đi
- Ăn/Uống trên xe buýt
- Phá hoại nhỏ/có thể sửa chữa
- Không tuân thủ các giao thức an toàn
- Hành vi gây rối nhỏ (la hét, quát tháo)

*Xe buýt là một phần mở rộng của trường. Tất cả các hành vi vi phạm từ khuôn mẫu hành vi VPSB sẽ được thực thi theo các hậu quả đã nêu.

TRẠM DỪNG XE BUÝT

1. **TRẠM DỪNG XE TRONG THỊ TRẤN:** Các điểm dừng trong thị trấn không được phép nằm trong phạm vi hai dãy nhà của một điểm dừng khác và phải được Điều phối viên Giao thông chỉ định. Điều quan trọng nữa là phải tuân thủ nghiêm ngặt khoảng cách đón "vào và ra".
2. **CÁC TRẠM DỪNG XE Ở NÔNG THÔN SẼ ĐƯỢC VẬN CHUYỂN NHƯ SAU:** Học sinh từ mẫu giáo đến lớp 3 cư trú cách xa lộ chính **TRÊN** 0,05 mile; học sinh lớp 4-6 cư trú cách xa lộ chính **TRÊN** 0,10 mile; học sinh lớp 7-12 cư trú cách xa lộ chính **TRÊN** 0,15 mile.
3. Học sinh phải đợi tại điểm dừng của mình vào thời gian do tài xế chỉ định với sự hiểu biết rằng có khoảng cách 10 phút trước và sau thời gian do tài xế đưa ra.

NGƯỜI ĐI XE RIÊNG

Phụ huynh chọn đưa đón học sinh đến/về từ trường phải tuân thủ các chính sách dành cho người đi xe riêng liên quan đến các thủ tục và thời gian trả và/hoặc đón. Các chính sách và thủ tục được áp dụng để đảm bảo an toàn cho học sinh. Việc không tuân thủ chính sách có thể dẫn đến việc học sinh phải đi xe buýt.

KỶ LUẬT CHO HỌC VIÊN TRỰC TUYẾN *(JD)*

Các quy định của Chính sách này và các quy định của tất cả sổ tay học sinh và quy tắc ứng xử sẽ được áp dụng đối với hành vi sai trái, cho dù là trong khuôn viên trường, trong quá trình học trực tuyến, trên xe buýt của trường, trên đường đến và về từ trường, hoặc tại một sự kiện hoặc hoạt động của trường. Đối với hành vi sai trái bị cáo buộc xảy ra trong quá trình học trực tuyến, ban quản lý trường sẽ xem xét nhu cầu duy trì trật tự và hành vi phù hợp, lợi ích của trường bị ảnh hưởng và quyền riêng tư và quyền hiến định của gia đình học sinh khi ở nhà hoặc ở một địa điểm không phải là tài sản của trường.

Học sinh và gia đình của học sinh không được từ bỏ các quyền hiến định của mình bằng cách lựa chọn học trực tuyến. Đồng thời, học sinh tham gia học trực tuyến phải đảm bảo rằng, trước khi đăng nhập vào và trong bất kỳ lớp học trực tuyến nào, góc nhìn từ camera của họ không có bất kỳ vật thể, chữ viết, hình ảnh hoặc màn hình hiển thị nào, nếu có trên xe buýt của trường hoặc trong khuôn viên trường, sẽ khiến học sinh phải chịu hành động kỷ luật.

Tất cả học sinh học trực tuyến phải học thường xuyên và học sinh phải đăng nhập vào lớp học mỗi ngày.

Ngoài ra, bài làm của học sinh phải phản ánh nỗ lực của riêng học sinh đó. Các quy tắc/chính sách quản lý tính trung thực trong học tập cũng như các quy tắc cấm gian lận đều được áp dụng như nhau trong môi trường học trực tuyến. Học sinh phải hoàn thành mọi bài làm trong học tập để đảm bảo khả năng đo lường chính xác việc đạt được các tiêu chuẩn tối thiểu cần thiết để được tín chỉ/lên lớp.

HẬU QUẢ CHO HÀNH VI GÂY RỐI/KHÔNG THỂ CHẤP NHẬN ĐƯỢC TRONG HỌC TRỰC TUYẾN

Hành vi của học sinh xảy ra trong lớp học trực tuyến có thể phải chịu kỷ luật tăng dần tùy thuộc vào độ tuổi của học sinh và mức độ nghiêm trọng của hành vi đã phạm phải. Việc gây rối nghiêm trọng và hành vi sai trái có thể vi phạm luật pháp địa phương, tiểu bang hoặc liên bang và có thể được chuyển đến cơ quan thực thi pháp luật.

KỶ LUẬT ĐỐI VỚI HỌC SINH KHUYẾT TẬT HOẶC NGOẠI LỆ

Kỷ luật đối với học sinh khuyết tật hoặc ngoại lệ hoặc Chương trình giáo dục cá nhân hóa hoặc Kế hoạch điều chỉnh cá nhân hóa theo Mục 504 sẽ được thực hiện trong phạm vi cho phép của luật và quy định hiện hành của tiểu bang hoặc liên bang hoặc các điều khoản trong kế hoạch cụ thể của học sinh.

Bất kỳ phụ huynh nào của học sinh bị đình chỉ đều có quyền kháng cáo lên Giám đốc Học Khu, người sẽ tiến hành phiên điều trần về bản chất của vụ việc. Quyết định của Giám đốc học khu về bản chất của vụ việc, cũng như thời hạn đình chỉ, sẽ là quyết định cuối cùng, bảo lưu quyền của Giám đốc học khu để giảm bớt bất kỳ phần nào của thời gian đình chỉ. Trong thời gian đình chỉ ngoài trường, đuổi học ngoài trường, đuổi học trong trường hoặc chuyển đến chương trình thay thế, không học sinh nào được tham gia hoặc tham dự bất kỳ sự kiện nào liên quan đến Trường học của Vermilion Parish hoặc được tổ chức trên tài sản của Hội đồng học khu Vermilion Parish.

THỦ TỤC THỦ TỤC TRONG QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRA CÁC ĐỀ XUẤT VỀ KỶ LUẬT

Mọi học sinh phải được hưởng thủ tục tố tụng trong quá trình kỷ luật. Thủ tục tố tụng về cơ bản dựa trên khái niệm "công bằng cơ bản". Nó bao gồm quyền của một cá nhân được thông báo đầy đủ về các cáo buộc hoặc thủ tục tố tụng, và cơ hội được lắng nghe tại các thủ tục tố tụng này. Khi học sinh bị lập biên bản và quá trình kỷ luật bắt đầu, những điều sau đây phải xảy ra:

1. Học sinh phải được thông báo về việc mình bị buộc tội gì và bị buộc tội bởi ai (giảng viên).
2. Học sinh phải được trao cơ hội trình bày sự việc theo phiên bản của mình.
3. Học sinh phải được phép cung cấp bất kỳ nhân chứng nào cho sự việc.
4. Học sinh phải được thông báo về hành động của người quản lý đối với hành vi vi phạm (hậu quả).
5. Phụ huynh phải được thông báo qua điện thoại cá nhân theo số điện thoại đã cung cấp, phương tiện liên lạc điện tử hoặc qua thư nếu quyết định là một trong những quyết định sau: Nghỉ giải lao, Giam giữ trước, trong hoặc sau giờ học, Đình chỉ trong trường, Đình chỉ ngoài trường hoặc Đề xuất đuổi học
6. Phụ huynh sẽ không có mặt trong quá trình hiệu trưởng điều tra hoặc phỏng vấn học sinh.

THỦ TỤC ĐỐI VỚI VIỆC ĐÌNH CHỈ, ĐUỔI HỌC VÀ CHUYỂN TRƯỜNG (JCAA-R)

Mỗi trường có nghĩa vụ thông báo cho học sinh về các chính sách của hội đồng nhà trường hiện hành và các quy tắc và quy định của trường cụ thể đó. Phương pháp thông báo cho học sinh phải phù hợp với độ tuổi và khả năng hiểu biết của học sinh. Bất cứ khi nào học sinh bị buộc tội vi phạm và đang xem xét đình chỉ mười ngày học hoặc ít hơn, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ

1. Điều tra sự việc:

a. Lắng nghe tất cả các phiên bản sự việc từ người buộc tội và những cá nhân có liên quan khác
b. Thông báo cho học sinh về hành vi vi phạm bị cáo buộc và tạo cơ hội cho học sinh trình bày quan điểm của mình
c. Tạo cơ hội cho học sinh viết tuyên bố của mình

2. Ra quyết định:

a. Quyết định xem học sinh có tội không
b. Xác định xem có biện pháp can thiệp tại trường học không
c. quyết định xem đình chỉ học có phải là hình phạt thích hợp không,
d. quyết định xem liệu buộc thôi học có xác đáng hay không

3. Ngay lập tức thông báo cho học sinh và phụ huynh bằng văn bản về:

a. Lý do đình chỉ
b. Thời hạn đình chỉ, bao gồm ngày và giờ bắt đầu và chấm dứt
c. Quyền kháng cáo của học sinh

Bất kỳ phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp nào của học sinh bị đình chỉ trong 10 ngày học hoặc ít hơn có thể kháng cáo lên Giám đốc Học Khu trong vòng 5 ngày học kể từ ngày áp dụng lệnh đình chỉ. Đơn kháng cáo phải được gửi đến Giám đốc Học Khu bằng văn bản. Quyết định của Giám đốc Học Khu về bản chất của vụ việc, cũng như thời hạn đình chỉ, sẽ là quyết định cuối cùng, bảo lưu quyền của Giám đốc Học Khu được miễn bất kỳ phần nào của thời gian đình chỉ.

Nếu khuyến nghị đuổi học cùng với lệnh đình chỉ, các bước sau đây sẽ được thực hiện ngoài các thủ tục trên:

1. Một thông báo bằng văn bản về phiên điều trần đuổi học và lý do của phiên điều trần sẽ được gửi đến phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh bị đình chỉ nếu học sinh đó dưới mười tám (18) tuổi. Thông báo này sẽ được gửi trước thời gian đủ (tối thiểu là ba ngày) để học sinh có cơ hội chuẩn bị biện hộ cho mình.
2. Học sinh (và cha mẹ hoặc người giám hộ nếu dưới 18 tuổi) sẽ được cung cấp một bản sao chính sách và thủ tục hành chính của hội đồng về việc đình chỉ và đuổi học.
3. Học sinh sẽ được phép có cố vấn pháp lý.
4. Học sinh sẽ được phép trình bày bằng chứng hoặc nhân chứng của riêng mình.
5. Khi hiệu trưởng đề xuất đuổi học học sinh, Giám đốc học khu hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ tiến hành phiên điều trần trong vòng mười lăm (15) ngày học để xác định sự việc và đưa ra kết luận học sinh có phạm tội về hành vi dẫn đến đề xuất đuổi học hay không. Cho đến khi diễn ra phiên điều trần, học sinh sẽ vẫn bị đình chỉ học tập nhưng vẫn được tiếp cận bài tập trên lớp và có cơ hội tích lũy tín chỉ học tập. Học sinh bị đuổi học trong thời gian dài hơn mười (10) ngày sẽ được cung cấp hướng dẫn học tập tại một cơ sở thay thế theo Quy chế La Rev 17:416
6. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh sẽ có quyền xem xét lại ngay cả khi đề xuất đuổi học được giảm xuống thành đình chỉ học tập.

Trừ khi có trường hợp khẩn cấp, các phiên điều trần sẽ được tiến hành trước khi áp dụng bất kỳ hình thức đình chỉ nào quá 10 ngày hoặc đuổi học.

Nếu bất kỳ học sinh nào tiếp tục ở trường gây nguy hiểm cho người hoặc tài sản hoặc đe dọa hoặc gián đoạn liên tục đến quá trình học tập, học sinh đó sẽ bị đuổi khỏi khuôn viên trường ngay lập tức mà không được hưởng lợi từ các thủ tục nêu trên. Các biện pháp bảo vệ theo đúng thủ tục cần thiết sẽ được thực hiện ngay khi có thể.

Trong thời gian bị đình chỉ học, đuổi học hoặc chuyển đến VPAP (Chương trình thay thế của học Khu Vermilion), học sinh không được tham gia hoặc tham dự bất kỳ hoạt động nào của trường.

Bất kỳ phụ huynh, gia sư hoặc người giám hộ hợp pháp nào của học sinh bị đình chỉ trong 10 ngày học trở xuống đều có thể kháng cáo lên Giám đốc học khu trong vòng 5 ngày học kể từ ngày áp dụng hình thức đình chỉ. Đơn kháng cáo phải được gửi đến Giám đốc học khu bằng văn bản. Quyết định của Giám đốc học khu về bản chất của vụ việc, cũng như thời hạn đình chỉ, sẽ là quyết định cuối cùng, bảo lưu quyền của Giám đốc học khu được miễn bất kỳ phần nào của thời gian đình chỉ.

Theo LSA-R. S. 17:416 Tiểu mục (C)(4), phụ huynh hoặc gia sư của học sinh có thể trong vòng năm ngày sau khi quyết định được đưa ra, có thể yêu cầu hội đồng thành phố hoặc học khu xem xét lại các phát hiện của giám đốc học khu hoặc người được chỉ định của giám đốc tại thời điểm do hội đồng trường học ấn định; nếu không, quyết định của giám đốc học khu sẽ là quyết định cuối cùng. Theo LSA-R. S. 17:416

Tiểu mục (C)(5), phụ huynh hoặc gia sư của học sinh có thể, trong vòng mười ngày, kháng cáo lên tòa án quận tại nơi trường học của học sinh tọa lạc.

Trong trường hợp không duy trì lệnh đuổi học và/hoặc đình chỉ, học sinh sẽ được phép làm bù bất kỳ bài tập và/hoặc bài kiểm tra nào đã bỏ lỡ mà không bị phạt.

THUYÊN CHUYỂN HỌC SINH BỊ KỶ LUẬT (R.S.17:224B)

Bất kỳ học sinh nào có hành vi gây rối, thái độ không thể sửa chữa hoặc bất kỳ vấn đề kỷ luật nào khác nói chung đều có thể bị hiệu trưởng đề nghị đuổi học, chuyển đến chương trình giáo dục thay thế phù hợp hoặc chuyển đến giáo dục người lớn nếu đáp ứng các điều kiện sau:

1. Mười bảy tuổi trở lên với ít hơn năm đơn vị tín chỉ để tốt nghiệp;
2. Mười tám tuổi trở lên với ít hơn mười đơn vị tín chỉ để tốt nghiệp; hoặc
3. Mười chín tuổi trở lên với ít hơn mười lăm đơn vị tín chỉ để tốt nghiệp

TÌM KIẾM (JCAC)

Với mục đích ngăn chặn việc sử dụng rượu, ma túy và hàng lậu trong hệ thống trường học, Hội đồng trường học Vermilion Parish có thể sử dụng dịch vụ chó phát hiện ma túy và/hoặc máy dò kim loại, việc sử dụng phải tuân thủ theo chính sách được nêu dưới đây:

I. Tìm kiếm người, bàn, tủ đựng đồ và các khu vực khác của học sinh

A. Hệ thống trường học trong học khu và thành phố của tiểu bang là chủ sở hữu độc quyền của tất cả các tòa nhà trường công lập và tất cả các bàn và tủ đựng đồ trong tòa nhà được giao cho bất kỳ học sinh nào và bất kỳ khu vực nào khác của bất kỳ tòa nhà trường công lập nào hoặc khuôn viên được dành riêng cho mục đích sử dụng cá nhân của học sinh. Bất kỳ giáo viên, hiệu trưởng, nhân viên bảo vệ trường học hoặc quản trị viên trong bất kỳ hệ thống trường học giáo xứ hoặc thành phố của tiểu bang đều có thể tìm kiếm bất kỳ tòa nhà, bàn, tủ đựng đồ, khu vực hoặc khuôn viên để tìm bằng chứng cho thấy luật pháp, quy định của trường hoặc chính sách của hội đồng trường học hoặc thành phố đã bị vi phạm.

B. Giáo viên, hiệu trưởng, nhân viên bảo vệ trường học hoặc quản trị viên có thể khám xét người hoặc đồ dùng cá nhân của học sinh, dựa trên các tình huống liên quan tại thời điểm khám xét, có căn cứ hợp lý để nghi ngờ rằng việc khám xét sẽ tiết lộ bằng chứng cho thấy học sinh đã vi phạm pháp luật, quy định của trường hoặc chính sách của hội đồng nhà trường. Việc khám xét như vậy phải được tiến hành theo cách có liên quan hợp lý đến mục đích khám xét và không quá mức xâm phạm, xét theo độ tuổi hoặc giới tính của học sinh và bản chất của hành vi phạm tội bị nghi ngờ.

II. Khám xét người vào tòa nhà hoặc khuôn viên trường công

Bất chấp bất kỳ quy định nào khác của luật trái ngược, bất kỳ hiệu trưởng, quản trị viên hoặc nhân viên an ninh trường học nào cũng có thể khám xét người, túi xách, cặp, ví hoặc đồ vật khác mà bất kỳ người nào không phải là học sinh theo học tại trường hoặc nhân viên nhà trường đang ở trong bất kỳ tòa nhà trường học nào hoặc trên khuôn viên trường học bằng cách tiến hành khám xét ngẫu nhiên bằng máy dò kim loại hoặc khi có nghi ngờ hợp lý rằng người đó có bất kỳ vũ khí, ma túy bất hợp pháp, rượu, hàng hóa bị đánh cắp hoặc các vật liệu hoặc đồ vật khác mà việc sở hữu chúng là vi phạm chính sách của hội đồng trường học của học khu hoặc thành phố.

III. Khám xét ngẫu nhiên

A. Chó sẽ được sử dụng để khám xét ngẫu nhiên các khu vực sau: 1) cơ sở lớp học, 2) tủ đựng đồ của trường, 3) ô tô, 4) xe buýt của trường, 5) thiết bị của trường, 6) phòng vệ sinh, 7) bất kỳ và tất cả các cơ sở khác của trường, 8) sách và 9) đồ dùng liên quan đến trường học mà học sinh mang theo và sử dụng.

B. Khi có lý do chính đáng, chó có thể được sử dụng để khám xét quần áo và đồ dùng cá nhân của học sinh khi chúng được tách khỏi học sinh. Không được yêu cầu học sinh cởi đồ để khám xét ngẫu nhiên.

C. Việc khám xét ngẫu nhiên trong khuôn viên trường học sẽ được tiến hành theo lịch trình đã được hiệu trưởng và người quản lý rủi ro hoặc CWA thống nhất.

D. Việc sử dụng chó tại bất kỳ khuôn viên trường học cụ thể nào sẽ không được thông báo trước. Tuy nhiên, viên chức thực thi pháp luật phụ trách hoạt động này sẽ phải báo cáo với văn phòng hiệu trưởng, xác định danh tính chính xác và nêu rõ mục đích của mình trước khi sử dụng chó trong khuôn viên trường.

E. Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ đi cùng đội khám xét bất kỳ lúc nào khi cuộc khám xét được tiến hành trong khuôn viên trường học mà hiệu trưởng chịu trách nhiệm

IV. Thủ tục khi phát hiện rượu, ma túy hoặc hàng lậu trong quá trình khám xét

A. Khám xét tài sản của trường nếu con chó cảnh báo về tủ đựng đồ của trường hoặc tài sản khác thuộc sở hữu của hội đồng nhà trường, tài sản đó sẽ bị khám xét.

B. Khám xét Tài sản không thuộc về Trường nhưng Nằm trên Tài sản của Hội đồng Nhà trường nếu phát hiện rượu, ma túy hoặc hàng lậu, tài sản đó sẽ bị tịch thu và phụ huynh của học sinh sẽ được thông báo. Bất kỳ người vi phạm nào

cũng sẽ bị nhân viên nhà trường kỷ luật theo "Sử dụng Rượu và Ma túy của Học sinh" và nộp JCAB "Khám xét và Thu giữ"

V. Khám xét bằng Máy dò Kim loại

L.S.A.-R.S. 14:95.2 cấm việc sở hữu hoặc mang theo vũ khí (súng, dao hoặc các dụng cụ hoặc công cụ khác có thể được sử dụng làm vũ khí) trên tài sản của hội đồng nhà trường hoặc tại các hoạt động do nhà trường tài trợ. Trước sự gia tăng của các sự cố như vậy và để thúc đẩy luật pháp, và để cung cấp một môi trường an toàn hơn cho học sinh và nhân viên, Hội đồng trường học Vermilion Parish cho phép khám xét bằng máy dò kim loại cầm tay hoặc cố định tại tài sản của hội đồng nhà trường, của học sinh, nhân viên và những người không phải là nhân viên, và bất kỳ túi xách, bưu kiện, hộp đựng, v.v., mà bất kỳ người nào mang vào tài sản của hội đồng nhà trường hoặc đến các hoạt động do nhà trường tài trợ theo các điều khoản được nêu trong R.S. 17:416.3 và 17:416.6. Việc kích hoạt máy dò kim loại sẽ cho phép nhân viên nhà trường được ủy quyền tiến hành khám xét người của đối tượng, theo cách được mô tả trong phần E bên dưới. Bản chất và phạm vi của cuộc tìm kiếm không được vượt quá mức cần thiết để cho phép nhân viên có thẩm quyền thực hiện trách nhiệm của họ trong khu vực này.

THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC TÌM KIẾM (JCAC)

A. Thông báo

1. Thông báo bằng văn bản hàng năm: Vào đầu mỗi năm học, phụ huynh và học sinh sẽ nhận được thông báo bằng văn bản về chính sách của học khu nhằm tiến hành, theo cách được nêu ở đây và bên dưới, các cuộc khám xét không báo trước đối với học sinh và những người không phải là nhân viên trên tài sản của hội đồng nhà trường và tại các sự kiện do trường tài trợ trong suốt thời gian còn lại của năm học đó. Sau khi các thông báo đó được phổ biến, các thủ tục khám xét không báo trước này sẽ được thực hiện trên toàn học khu.
2. Thông báo niêm yết: Các biển báo sẽ được dán bên ngoài lối vào các cơ sở của hội đồng nhà trường, trên xe buýt của trường và tại lối vào các sự kiện do trường tài trợ để thông báo cho học sinh và những người không phải là nhân viên rằng họ phải chịu sự khám xét bằng máy dò kim loại hoặc bằng các phương tiện khác được chính sách này cho phép, như một điều kiện để vào, và khi vào, họ sẽ được coi là đã tự nguyện và tự nguyện đồng ý cho việc khám xét người và/hoặc tài sản của họ để tìm vũ khí và các thiết bị viễn thông bị cấm.

B. Từ chối hợp tác với việc khám xét

1. Việc những người không phải là nhân viên từ chối hợp tác hoàn toàn với việc khám xét sẽ dẫn đến việc họ bị đuổi khỏi tài sản của hội đồng nhà trường hoặc các hoạt động do nhà trường tài trợ.
2. Học sinh đi vào tài sản của hội đồng nhà trường hoặc các hoạt động do nhà trường tài trợ mà từ chối hợp tác hoàn toàn với việc khám xét sẽ bị từ chối cho vào tài sản của hội đồng nhà trường và sẽ bị đuổi khỏi các hoạt động do nhà trường tài trợ.
3. Học sinh đang ở trên tài sản của hội đồng nhà trường (ví dụ: khu vực thể dục, lớp học, căng tin, v.v.) từ chối hợp tác hoàn toàn với việc khám xét sẽ bị đình chỉ vì "thiếu tôn trọng thẩm quyền/cố ý không tuân thủ", cho đến khi bị đuổi học theo quy định trong Hồ sơ chính sách JCD, JDD, JDE.

C. Giám sát

Các cuộc khám xét sẽ được tiến hành bởi nhân viên nhà trường có thẩm quyền. Tuy nhiên, cảnh sát sẽ được thông báo nếu phát hiện một đối tượng đang sở hữu hàng cấm (như vũ khí, ma túy bất hợp pháp hoặc các vật thể bị cấm khác), theo yêu cầu của luật pháp.

D. Lựa chọn

Trước khi tiến hành bất kỳ cuộc khám xét nào, nhân viên nhà trường được ủy quyền sẽ xác định phương pháp lựa chọn đối tượng để sử dụng cho cuộc khám xét đó. Sau khi xác định, quy trình lựa chọn sẽ được áp dụng nhất quán trong suốt quá trình tiến hành cuộc khám xét cụ thể đó. Tiêu chí lựa chọn có thể khác nhau giữa các cuộc khám xét.

E. Quy trình khám xét

1. Máy dò kim loại: Có thể tiến hành khám xét ngẫu nhiên bằng máy dò kim loại đối với học sinh hoặc đồ dùng cá nhân của học sinh bất kỳ lúc nào, miễn là không cố ý chạm vào học sinh. Khi sử dụng máy dò kim loại, những đối tượng được chọn sẽ được yêu cầu lấy hết đồ vật bằng kim loại ra khỏi túi và đặt chúng lên khay hoặc bề mặt được chỉ định, cùng với bất kỳ túi xách, bưu kiện hoặc hộp đựng nào khác đang mang theo. Nếu máy dò được kích hoạt trên một đối tượng, viên chức nhà trường được ủy quyền tiến hành khám xét sẽ yêu cầu lấy hết đồ vật bằng kim loại còn lại. Đối tượng sẽ được khám xét lại bằng máy dò kim loại một lần nữa. Nếu máy dò không còn kích hoạt nữa, cuộc khám xét sẽ kết thúc (Tham chiếu F-1 và F-2).
2. Khám xét cá nhân: Nếu máy dò kim loại tiếp tục hoạt động, đối tượng sẽ được nhân viên nhà trường có thẩm quyền cùng giới tính khám xét với sự có mặt của ít nhất một người lớn khác có trách nhiệm. Việc khám xét cá nhân chỉ được tiến hành ở khu vực cơ thể đã kích hoạt máy dò kim loại. Vật thể khiến máy dò kim loại hoạt động sẽ được lấy ra và cá nhân sẽ được khám xét lại bằng máy dò kim loại. Việc khám xét sẽ tiếp tục cho đến khi máy dò kim loại ngừng hoạt động trên người đối tượng.

F. Xử lý tài sản của đối tượng

1. Trả lại tài sản: Tất cả tài sản bị lấy đi khỏi đối tượng mà không bị cấm theo chính sách của hội đồng, luật địa phương, tiểu bang và liên bang hoặc quy định của trường, sẽ được trả lại cho đối tượng sau khi hoàn tất việc khám xét. Không phải là hàng cấm sẽ được trả lại cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh trong vòng hai tuần đầu tiên sau khi kết thúc năm học. Phụ huynh/người giám hộ sẽ chịu trách nhiệm sắp xếp với hiệu trưởng để lấy lại các mặt hàng. Nếu không lấy lại các mặt hàng, hiệu trưởng sẽ chuyển các mặt hàng đó cho một tổ chức từ thiện, trừ khi các mặt hàng đó không có giá trị thực tế, trong trường hợp đó, hiệu trưởng sẽ xử lý các mặt hàng đó.
2. Phát hiện hàng cấm: Nếu phát hiện đối tượng sở hữu hàng cấm (như vũ khí, ma túy bất hợp pháp hoặc các vật phẩm bị cấm khác), người tiến hành khám xét sẽ thông báo cho hiệu trưởng/người được chỉ định của trường, người này sẽ thông báo cho cảnh sát địa phương hoặc cơ quan thực thi pháp luật thích hợp (nếu không có mặt khi khám xét). Nhân viên thực thi pháp luật sẽ tịch thu tất cả vũ khí, các vật dụng bị cấm khác và ma túy bất hợp pháp.
3. Thiết bị liên lạc điện tử: Lần vi phạm đầu tiên sẽ được trả lại cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh sau năm (5) ngày, theo yêu cầu. Lần vi phạm thứ hai, nhà trường sẽ giữ thiết bị cho đến cuối năm học (phải được lấy lại trong vòng hai tuần kể từ ngày cuối cùng của năm học).

KIỂM TRA BẰNG MÁY ĐO NỒNG ĐỘ CƠ THỂ (JCAC)

Chính sách sau đây đã được Hội đồng trường học Vermilion Parish thông qua để đảm bảo sự kiện an toàn và không gặp sự cố. Chính sách này sẽ áp dụng cho tất cả các buổi dạ hội, vũ hội chào mừng, khiêu vũ và lễ tốt nghiệp trung học.

1. Tất cả học sinh và người hộ tống vào tòa nhà trường học hoặc cơ sở nơi tổ chức bất kỳ buổi dạ hội, vũ hội chào mừng hoặc vũ hội Sadie Hawkins do trường tài trợ đều phải thực hiện xét nghiệm nồng độ cồn trong hơi thở bằng máy kiểm tra nồng độ cồn trong hơi thở cầm tay. Người quản lý/người được chỉ định của trường sẽ thực hiện xét nghiệm. Nếu học sinh/người hộ tống có kết quả xét nghiệm dương tính, thì người quản lý/người được chỉ định của trường sẽ liên hệ với phụ huynh hoặc người giám hộ và học sinh/người hộ tống sẽ bị giam giữ cho đến khi được trả tự do cho phụ huynh hoặc người giám hộ. Học sinh/người hộ tống có thể yêu cầu xét nghiệm lại. Trong trường hợp đó, người kiểm tra sẽ thực hiện lại xét nghiệm không sớm hơn mười phút sau khi thực hiện xét nghiệm đầu tiên.
2. Nếu học sinh/người hộ tống có kết quả xét nghiệm dương tính và không thể liên lạc được với phụ huynh hoặc người giám hộ, người quản lý trường học/người được chỉ định sẽ tạm giữ học sinh tại trường (hoặc địa điểm diễn ra sự kiện) cho đến khi có thể sắp xếp để đưa học sinh về nhà an toàn.
3. Nếu học sinh/người hộ tống từ chối thực hiện bất kỳ bài kiểm tra nồng độ cồn nào theo Chính sách này, học sinh đó sẽ không được phép vào sự kiện và phụ huynh của học sinh/người hộ tống sẽ được liên hệ và yêu cầu đưa học sinh/người hộ tống về nhà. Học sinh/người hộ tống sẽ bị tạm giữ cho đến khi được trả về cho phụ huynh hoặc người giám hộ.
4. Luôn có khả năng học sinh/người hộ tống có thể uống rượu sau khi vượt qua cuộc kiểm tra nồng độ cồn ban đầu. Nếu nhân viên nhà trường quan sát thấy hành vi cho thấy học sinh có thể đã uống rượu, chẳng hạn như nói lắp; đi lại không vững; kiểm soát hoạt động bị suy giảm; mặt đỏ bừng; có mùi rượu say trên hơi thở, quần áo hoặc người; nôn mửa; hoặc hành vi hỗn loạn hoặc các dấu hiệu khác, nhân viên nhà trường được chỉ định có thể tiến hành kiểm tra nồng độ cồn chủ động. Nếu học sinh/người hộ tống có kết quả xét nghiệm dương tính với máy đo nồng độ cồn đang hoạt động, phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh/người hộ tống sẽ được liên lạc và học sinh/người hộ tống sẽ bị tạm giữ cho đến khi được giao trả cho phụ huynh hoặc người giám hộ.
5. Học sinh được nhắc nhở rằng họ chịu trách nhiệm về khách của mình và khách của họ phải tuân theo mọi quy định.
6. Nếu học sinh có kết quả xét nghiệm dương tính, người hộ tống của học sinh sẽ không được phép tham gia sự kiện.

Theo đa số phiếu bầu của các thành viên Hiệp hội Hiệu trưởng Trường học Vermilion, chính sách này có thể được áp dụng thống nhất trên toàn học khu, đối với các sự kiện khác của trường hoặc liên quan đến trường.

CHÍNH SÁCH QUẤY RỐI TÌNH DỤC ĐỐI VỚI HỌC SINH (JCEA)

Để duy trì một môi trường an toàn, thuận lợi cho việc học tập, Hội đồng trường học Vermilion Parish nghiêm cấm mọi hình thức quấy rối tình dục. Quấy rối tình dục có thể phá hủy lợi thế mà trường học mang lại và có thể làm suy yếu các mục tiêu của trường; do đó, quấy rối tình dục hoàn toàn không thể chấp nhận được và bất hợp pháp. Quấy rối tình dục bao gồm những lời tán tỉnh không mong muốn, sử dụng ngôn ngữ gợi dục, yêu cầu ân huệ tình dục và/hoặc các hành vi bằng lời nói, hình ảnh, văn bản hoặc hành vi thể chất không phù hợp khác có bản chất tình dục tại trường hoặc trong một hoạt động do trường tài trợ. Bất kỳ học sinh nào có khiếu nại về quấy rối tình dục đối với học sinh, nhân viên hoặc người không phải nhân viên khác tham gia vào hoạt động kinh doanh với hệ thống trường học phải nộp bằng văn bản bản chất của khiếu nại, bao gồm hành vi hoặc các hành vi cụ thể cấu thành khiếu nại quấy rối, người hoặc những người bị khiếu nại cáo buộc đã thực hiện hành vi quấy rối, nhân chứng của các hành vi mà khiếu nại đã được nộp và ngày và giờ của hành vi bị cáo buộc. Khiếu nại sẽ được chuyển đến hiệu trưởng/người được chỉ định càng sớm càng tốt sau hành động bị cáo buộc. Tất cả các khiếu nại về quấy rối tình dục phải được điều tra kỹ lưỡng và kịp thời, và phụ huynh/người giám hộ của người khiếu nại phải được thông báo ngay lập tức. Người quản lý được chỉ định phù hợp sẽ gặp gỡ nhân chứng và những người bị buộc tội về hành vi quấy rối và sẽ ghi lại các cuộc thảo luận với những cá nhân này. Bất kỳ học sinh nào bị phát hiện có hành vi quấy rối tình dục sẽ phải chịu hành động kỷ luật và quy trình tố tụng hợp pháp theo các quy tắc và quy định về kỷ luật học sinh. Nếu một trong hai bên không hài lòng với kết quả điều tra, người đó có thể khiếu nại theo Quy trình khiếu nại theo Quyền IX (File JAAA) do Hội đồng trường học Vermilion Parish thông qua.

BẠO LỰC HẸN HÒ

Những hành vi hoặc sự cố bạo lực hẹn hò ở trường dù là bằng lời nói, hành vi thể chất, tình dục hay cảm xúc đều không được dung thứ và sẽ được xử lý theo quy tắc ứng xử của học sinh.

A. Định nghĩa

Bạo lực hẹn hò ở tuổi vị thành niên được định nghĩa là hành vi cố ý sử dụng bạo lực thể chất, tình dục, lời nói hoặc cảm xúc của một người để gây tổn hại, đe dọa, đe dọa hoặc kiểm soát người khác trong mối quan hệ hẹn hò. Bạo lực hẹn hò là một kiểu hành vi cưỡng ép mà một trong hai người thực hiện đối với người kia nhằm mục đích thiết lập và duy trì quyền lực và sự kiểm soát.

B. Các dấu hiệu cảnh báo về bạo lực hẹn hò ở tuổi vị thành niên bao gồm:

- Ghen tuông quá mức.
- Liên tục kiểm tra bạn hoặc bắt bạn kiểm tra với anh ta hoặc cô ta.
- Cố gắng cô lập bạn khỏi bạn bè và gia đình.
- Lăng mạ hoặc hạ thấp những người mà bạn quan tâm.
- Quá nghiêm túc về mối quan hệ quá nhanh.
- Đã có nhiều mối quan hệ tồi tệ trước đây - và đổ lỗi mọi vấn đề cho những đối tác trước đó.
- Rất hay kiểm soát. Điều này có thể bao gồm việc ra lệnh cho bạn, bảo bạn mặc gì và cố gắng đưa ra mọi quyết định thay bạn.
- Đổ lỗi cho bạn khi anh ấy hoặc cô ấy đối xử tệ với bạn bằng cách kể cho bạn nghe mọi cách bạn đã khiêu khích anh ấy hoặc cô ấy.
- Không chịu trách nhiệm về hành động của chính mình.
- Có tính khí nóng nảy ("nổi giận" rất nhiều).
- Ép buộc bạn quan hệ tình dục.
- Có tiền sử đánh nhau, làm hại động vật hoặc khoe khoang về việc ngược đãi người khác.
- Tin tưởng mạnh mẽ vào các vai trò giới tính khuôn mẫu cho nam và nữ.
- Bạn lo lắng về cách đối tác của mình sẽ phản ứng với những điều bạn nói hoặc bạn sợ khiêu khích đối tác của mình.
- Từ chối để bạn kết thúc mối quan hệ.

C. Quy trình báo cáo

Bất kỳ học sinh nào tin rằng mình là nạn nhân của bạo lực khi hẹn hò do một học sinh khác gây ra đều được khuyến khích báo cáo ngay sự việc cho cố vấn, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định. Trong quá trình điều tra, học sinh phải cung cấp một tuyên bố bằng văn bản cho cố vấn, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định.

Tìm kiếm sự trợ giúp liên quan đến bạo lực hẹn hò và các tùy chọn báo cáo khác
Nói chuyện với cố vấn trường học của bạn. Nếu bạn hoặc người quen của bạn đang gặp phải bạo lực hẹn hò, hãy gọi đến Đường dây nóng quốc gia về bạo lực gia đình: 1-800-799-SAFE (7233) hoặc 1-800-787-3224 (TTY).
Đường dây nóng toàn tiểu bang Louisiana về bạo lực gia đình: 1-888-411-1333
Sở cảnh sát trưởng Vermilion Parish 337-898-4429
Cảnh sát thành phố Abbeville 337-893-2511

CHÍNH SÁCH CHỐNG BẮT NẠT (JCDAF)

Đạo luật 861 (Luật chống bắt nạt) được ban hành trong Phiên họp lập pháp Louisiana năm 2012 yêu cầu tất cả các khu học chánh trong tiểu bang phải thông qua chính sách chính thức cấm bắt nạt khi ở trong khuôn viên trường, tại các hoạt động hoặc sự kiện do trường tài trợ hoặc liên quan đến trường, trên xe buýt hoặc xe tải của trường, tại bất kỳ trạm xe buýt được chỉ định nào và trong bất kỳ trường học hoặc phương tiện cá nhân nào khác được sử dụng để đưa đón học sinh đến và đi từ trường hoặc bất kỳ hoạt động hoặc sự kiện nào do trường tài trợ. Mỗi giáo viên chủ nhiệm hoặc quản trị viên phải xem xét thông tin này với học sinh hàng năm. Bắt nạt bằng phương tiện điện tử cũng bị nghiêm cấm.

Bắt nạt được định nghĩa là:
Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành động không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ mối đe dọa, xúc phạm, quấy rối, đe dọa hoặc cử chỉ hạ thấp nhân phẩm nào của người lớn hoặc học sinh. Điều này bao gồm bất kỳ hành vi nào có thể xảy ra bên ngoài khuôn viên trường học nhưng gây ra sự gián đoạn trong trường học.
Đe dọa, quấy rối, bắt nạt và đe dọa có nghĩa là:
1. Có một hoặc nhiều hành vi sau đây:
    a. Cử chỉ, bao gồm nhưng không giới hạn ở cử chỉ tục tĩu và tỏ thái độ bằng mặt, giao tiếp bằng văn bản, điện tử hoặc lời nói, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc gọi tên, đe dọa gây hại, chế giễu, trêu chọc ác ý hoặc lan truyền tin đồn không đúng sự thật.
    b. Giao tiếp điện tử hoặc hình ảnh được truyền qua email, tin nhắn tức thời, tin nhắn văn bản, blog hoặc trang web mạng xã hội thông qua việc sử dụng điện thoại, điện thoại di động, máy nhắn tin, máy tính hoặc thiết bị điện tử khác. *Xem Bắt nạt trên mạng
    c. Hành vi thể chất, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc đánh, đá, đẩy, làm vấp ngã, bóp cổ, làm hỏng tài sản cá nhân hoặc sử dụng tài sản cá nhân trái phép.
    d. Liên tục và cố ý xa lánh hoặc loại trừ khỏi các hoạt động.

2. Trường hợp mô hình hành vi:
   a. Được thể hiện đối với một học sinh, nhiều hơn một lần, bởi một học sinh khác hoặc một nhóm học sinh, hoặc được học sinh tiếp nhận khi ở trong khuôn viên trường, tại một hoạt động do trường tài trợ hoặc liên quan đến trường, trên bất kỳ xe buýt hoặc xe tải nào của trường, tại bất kỳ trạm xe buýt trường học được chỉ định nào, trong bất kỳ trường học nào khác hoặc phương tiện cá nhân nào được sử dụng để đưa đón học sinh đến và đi từ trường, hoặc bất kỳ hoạt động hoặc sự kiện nào do trường tài trợ.
   b. Phải có tác dụng gây tổn hại về thể chất cho học sinh, khiến học sinh có lý do sợ bị tổn hại về thể chất, làm hỏng tài sản của học sinh, khiến học sinh có lý do sợ bị hư hại tài sản, hoặc phải đủ nghiêm trọng, dai dẳng và lan rộng để tạo ra một môi trường giáo dục đe dọa hoặc đáng sợ, có tác dụng can thiệp đáng kể đến thành tích của học sinh tại trường hoặc có tác dụng làm gián đoạn đáng kể hoạt động có trật tự của trường.

Bắt nạt trên mạng được định nghĩa là:
Quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt học sinh trên khuôn viên trường học bởi một học sinh khác sử dụng máy tính, điện thoại di động hoặc công nghệ tương tác hoặc kỹ thuật số hoặc quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt học sinh khi không ở trong khuôn viên trường học bởi một học sinh khác sử dụng bất kỳ phương tiện nào như vậy khi hành động hoặc các hành động đó nhằm mục đích gây ảnh hưởng đến học sinh khi học sinh đó ở trong khuôn viên trường học.

Tùy thuộc vào bản chất của "bắt nạt" hoặc "bắt nạt trên mạng", hành vi vi phạm có thể được chuyển đến các cơ quan thực thi pháp luật địa phương để truy tố.

Các thủ tục giải quyết hành vi bắt nạt bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau:
- Tất cả nhân viên, học sinh và phụ huynh sẽ nhận được một bản sao của chính sách cấm bắt nạt vào đầu năm học như một phần của quy tắc ứng xử của học sinh.
- Nhà trường sẽ giữ bí mật báo cáo về hành vi bắt nạt và kết quả điều tra.
- Nhân viên được yêu cầu phải can thiệp ngay lập tức khi họ thấy một vụ bắt nạt xảy ra hoặc khi nhận được bất kỳ báo cáo nào về hành vi bắt nạt.
- Bất kỳ ai chứng kiến hoặc trải qua hành vi bắt nạt đều phải báo cáo vụ việc cho viên chức nhà trường.

Quy trình báo cáo:
Bất kỳ học sinh nào tin rằng mình là nạn nhân của các mối đe dọa, quấy rối, bắt nạt, bắt nạt trên mạng hoặc đe dọa bởi một học sinh khác đều được khuyến khích báo cáo ngay sự việc cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định. Trong quá trình điều tra, học sinh phải cung cấp một tuyên bố bằng văn bản cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định.

Mẫu Báo cáo bắt nạt có trong Phụ lục của Sổ tay dành cho học sinh và phụ huynh VPSB này. Mẫu này cũng có sẵn trực tuyến tại: https://www.louisianabelieves.com/docs/public-school/form---report-bullying.pdf?sfvrsn=d3157df7_3

Các hành động sau đây sẽ được thực hiện khi có báo cáo về hành vi bắt nạt:

1. Điều tra:
- Khi nhận được bất kỳ báo cáo nào về bắt nạt, nhà trường sẽ chỉ đạo điều tra ngay lập tức vụ việc. Cuộc điều tra sẽ bắt đầu chậm nhất là vào ngày làm việc tiếp theo mà nhà trường họp.
- Các cuộc phỏng vấn có ghi chép của người báo cáo, nạn nhân, người bị cáo buộc phạm tội và nhân chứng phải được tiến hành riêng tư, riêng biệt và bảo mật.
- Cuộc điều tra về báo cáo bắt nạt phải được hoàn thành chậm nhất là mười (10) ngày học sau ngày nhận được báo cáo bằng văn bản.

2. Thông báo
- Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của nạn nhân, học sinh bị buộc tội và nhân chứng sẽ được thông báo về quy trình điều tra. Nếu vụ việc liên quan đến thương tích hoặc tình huống tương tự, cần cung cấp dịch vụ chăm sóc y tế thích hợp và cha mẹ/người giám hộ sẽ được thông báo ngay lập tức. Cha mẹ sẽ có cơ hội tham dự bất kỳ cuộc phỏng vấn nào với con mình được tiến hành như một phần của cuộc điều tra.

3. Kỷ luật
- Khi xác nhận rằng bắt nạt đã xảy ra, học sinh bị buộc tội sẽ bị buộc tội bắt nạt và sẽ phải chịu hậu quả phù hợp với độ tuổi như đã nêu trong Mô tả hành vi ứng xử của VPSB.

4. Theo dõi
- Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ nhanh chóng thông báo cho người khiếu nại về kết quả điều tra và hành động khắc phục đã được thực hiện, nếu việc tiết lộ thông tin đó không vi phạm pháp luật.

5. Tài liệu
- Tài liệu bằng văn bản có chứa kết quả điều tra bao gồm ý kiến đóng góp từ phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh và quyết định của viên chức nhà trường sẽ được lập và đưa vào hồ sơ nhà trường của nạn nhân và thủ phạm.

PHẦN IV: CÔNG NGHỆ *(IFBGA, EFA)*

THỎA THUẬN NGƯỜI DÙNG INTERNET

Hội đồng trường học Vermilion Parish (Quận) sẽ ủy quyền cho Giám đốc và nhân viên được chỉ định thiết lập các hướng dẫn phù hợp để sử dụng Mạng lưới trường học Vermilion Parish (Mạng) và các nguồn tài nguyên Internet trong quận trường để nâng cao việc học, cung cấp các cơ hội giáo dục sáng tạo và/hoặc thực hiện các hoạt động liên quan trực tiếp đến công việc của bạn. Việc sử dụng các nguồn tài nguyên này một cách chấp nhận được phải phù hợp với triết lý, mục tiêu và mục đích của Quận. Bất kỳ người dùng nào, bao gồm học sinh, nhân viên và/hoặc khách, muốn sử dụng máy tính và mạng của Quận, bao gồm internet, email và/hoặc các ứng dụng và dịch vụ được quận chấp thuận phải đồng ý tuân thủ mọi quy định của quận. Các Điều khoản và Điều kiện được cung cấp để người dùng Mạng biết về các trách nhiệm mà họ sẽ đảm nhận khi sử dụng tài nguyên VPSB này. Trách nhiệm bao gồm sử dụng hiệu quả, có đạo đức và hợp pháp các nguồn tài nguyên mạng. Chữ ký của học sinh/nhân viên trên chính sách VPSB có tính ràng buộc về mặt pháp lý và cho biết rằng người đó đã đọc kỹ các Điều khoản và Điều kiện và đồng ý tuân thủ chúng.

ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN

1. An toàn và quyền riêng tư cá nhân

A. Người dùng sẽ không công bố trực tuyến bất kỳ thông tin liên lạc cá nhân nào (ví dụ: địa chỉ, số điện thoại) về bản thân hoặc bất kỳ người nào khác.

B. Người dùng sẽ không đồng ý gặp gỡ bất kỳ ai mà họ đã gặp trực tuyến. Những cuộc liên lạc không phù hợp phải được báo cáo ngay cho nhân viên giám sát.

C. Chúng tôi mong đợi rằng tất cả học sinh sẽ được giám sát và theo dõi phù hợp trong bất kỳ hoạt động trực tuyến nào để đảm bảo sử dụng đúng cách.

2. Hoạt động bất hợp pháp

A. Người dùng sẽ không cố gắng vượt qua Mạng hoặc truy cập trái phép vào Mạng, bất kỳ hệ thống máy tính nào hoặc tài khoản hoặc tệp của người khác.

B. Người dùng sẽ không cố ý cố gắng phá vỡ hoặc cố ý phá vỡ hệ thống máy tính, Mạng hoặc thay đổi/phá hủy dữ liệu bằng cách phát tán vi-rút máy tính hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào khác.

C. Người dùng sẽ không tham gia vào bất kỳ hoạt động bất hợp pháp nào, chẳng hạn như nhưng không giới hạn ở hoạt động ma túy bất hợp pháp, gian lận, tham gia vào hoạt động băng đảng tội phạm hoặc đe dọa đến sự an toàn của một người hoặc nhiều người, v.v.

D. Người dùng sẽ không cố gắng mạo danh một cá nhân hoặc tổ chức khác bằng Mạng VPSB hoặc các nguồn công nghệ khác vì bất kỳ lý do gì (ví dụ: lừa đảo).

3. Bảo mật

A. Người dùng chịu trách nhiệm về tài khoản cá nhân của mình và phải thực hiện mọi biện pháp phòng ngừa hợp lý để ngăn chặn người khác có thể sử dụng tài khoản của bạn. Trong mọi trường hợp, người dùng không được cung cấp mật khẩu của mình cho người khác hoặc đăng mật khẩu ở dạng văn bản nơi người khác có thể dễ dàng nhìn thấy.

B. Người dùng sẽ thông báo ngay cho người giám sát nếu họ xác định được vấn đề bảo mật có thể xảy ra. Việc cố tình tìm kiếm các vấn đề bảo mật có thể bị coi là hành vi cố ý truy cập bất hợp pháp. Mọi mối lo ngại về bảo mật phải được chuyển đến Trung tâm hỗ trợ kỹ thuật VPSB.

C. Người dùng sẽ đăng xuất hoặc khóa tài khoản của mình khi không sử dụng máy tính trong thời gian dài để ngăn chặn truy cập trái phép.

D. Người dùng sẽ tránh lây lan vi-rút máy tính bằng cách đảm bảo rằng máy tính của quận của họ có phần mềm diệt vi-rút mới nhất do quận cung cấp. Người dùng không được xóa, vô hiệu hóa hoặc thay thế giải pháp phần mềm diệt vi-rút của quận vì bất kỳ lý do gì.

E. Người dùng sẽ không tải xuống và cài đặt các chương trình không cần thiết từ Internet hoặc các thiết bị bên ngoài vì hầu hết các chương trình này sẽ cài đặt phần mềm gián điệp/phần mềm độc hại vào máy tính và cản trở hiệu suất của máy tính (tức là trình trợ giúp Thanh công cụ, tiện ích bổ sung email, trình bảo vệ màn hình, trợ lý công cụ tìm kiếm, v.v.)

F. Người dùng nên biết rằng Mạng VPSB, việc sử dụng Internet và email hệ thống (có các ứng dụng liên quan) được duy trì và giám sát thường xuyên để phát hiện việc sử dụng không phù hợp. Nếu nhân viên phát hiện bất kỳ hành vi sử dụng sai mục đích nào, hành động kỷ luật thích hợp sẽ được thực hiện đối với người đó hoặc những người liên quan.

G. Người dùng không được phép cài đặt phần mềm để ghi lại hoặc giám sát hoạt động máy tính của những người dùng khác trên mạng hoặc lưu lượng mạng. Chỉ nhân viên hỗ trợ kỹ thuật được VPSB ủy quyền mới được phép thực hiện việc này trong quá trình quản lý mạng.

H. Việc sử dụng Internet, email và các ứng dụng được quận chấp thuận là đặc quyền của việc làm hoặc đăng ký học sinh với quận. Khi rời khỏi quận với tư cách là nhân viên hoặc học sinh, tất cả các tài khoản sẽ bị hủy kích hoạt.

4. Mạng

A. Tất cả máy tính phải được thiết lập và bảo trì kết nối với miền VPSB để quản lý và bảo mật mạng. Việc xóa máy tính khỏi miền VPSB mà không có sự cho phép của nhân viên hỗ trợ kỹ thuật VPSB sẽ bị coi là hành vi lách luật

bảo mật mạng của quận và bị nghiêm cấm.

B. Tất cả các thiết bị không dây trên Mạng VPSB sẽ được thiết lập bằng chính sách không dây chính thức của VPSB. Tất cả các thiết bị không dây đã mua phải là thiết bị được bộ phận mạng chấp thuận. Không được kết nối bất kỳ thiết bị không dây trái phép nào vào mạng VPSB. Việc làm như vậy sẽ bị coi là vi phạm bảo mật mạng và sẽ bị xử lý theo quy định.

C. Băng thông mạng là một nguồn tài nguyên hạn chế phải được bảo toàn để phục vụ tất cả các nhu cầu mạng của quận. Người dùng phải hiểu rằng việc sử dụng nội dung Internet phong phú (tức là nghe âm thanh phát trực tuyến, xem các trang web video phát trực tuyến và tải xuống các tệp cực lớn, v.v.) không được lạm dụng khi nó ảnh hưởng đến việc sử dụng mạng của người khác.

D. Thông tin quan trọng liên quan đến mạng VPSB sẽ được gửi đến tất cả nhân viên theo thời gian trong năm theo địa chỉ email “techbytes@vpsb.net“. Mọi nhân viên có trách nhiệm mở và đọc tất cả email từ tài khoản này và sau đó hành động theo đó. Những lý do bào chữa như "không đọc" hoặc xóa tin nhắn khỏi tài khoản này sẽ không được chấp nhận.

5. Nội dung không phù hợp

A. Người dùng sẽ không sử dụng ngôn ngữ tục tĩu, báng bổ, dâm ô, thô tục, khiếm nhã, kích động, đe dọa, thiếu chuyên nghiệp hoặc thiếu tôn trọng dưới bất kỳ hình thức điện tử nào khi sử dụng Mạng VPSB. Điều này bao gồm các cuộc tấn công cá nhân hoặc quấy rối người khác.

B. Người dùng sẽ không sử dụng mạng VPSB để truy cập nội dung tục tĩu, báng bổ, dâm ô, thô tục, thô lỗ, kích động, đe dọa, thiếu chuyên nghiệp hoặc thiếu tôn trọng dưới bất kỳ hình thức điện tử nào bao gồm âm thanh, hình ảnh, video và văn bản.

C. Người dùng sẽ không vượt qua bộ lọc nội dung của quận bằng bất kỳ phương tiện nào để truy cập nội dung không phù hợp như được liệt kê ở trên.

D. Người dùng sẽ báo cáo ngay cho người giám sát của mình bất kỳ trang web nào họ truy cập có nội dung không phù hợp.

6. Giới hạn tài nguyên

A. Người dùng sẽ chỉ sử dụng email hệ thống, Internet và tài nguyên mạng cho mục đích giáo dục, phát triển chuyên môn và các hoạt động liên quan đến công việc. Sử dụng tài nguyên công việc cho mục đích cá nhân là không thể chấp nhận cũng như sử dụng email cá nhân cho mục đích liên quan đến công việc. Điều này bao gồm sử dụng tài nguyên mạng của quận cho email, lợi ích tiền tệ cá nhân (chẳng hạn như điều hành doanh nghiệp cá nhân) hoặc mua sắm trực tuyến cho nhu cầu cá nhân.

B. Người dùng sẽ không đăng hoặc chuyển tiếp thư chuỗi email, trò đùa hoặc gửi tin nhắn gây khó chịu hoặc không cần thiết cho người khác.

C. Người dùng sẽ không sử dụng email của quận để gửi email hàng loạt cho người dùng (nội bộ và bên ngoài) với các thông tin liên lạc hoặc chào hàng trái phép.

D. Người dùng sẽ chỉ đăng ký các nhóm thảo luận chất lượng cao và nguồn cấp thông tin có liên quan đến các hoạt động giáo dục hoặc chuyên môn. Người dùng sẽ không đăng ký người khác vào các dịch vụ như vậy mà không có sự đồng ý của họ.

7. Truy cập và sử dụng tài liệu

A. Người dùng sẽ không đạo văn, được định nghĩa là lấy ý tưởng hoặc bài viết của người khác và trình bày như thể đó là của mình. Điều này bao gồm nhưng không giới hạn ở các mục trên internet, nhóm thảo luận, sách, v.v.

B. Người dùng sẽ tôn trọng các tài liệu có bản quyền và quyền sở hữu trí tuệ khác. Người dùng không được sao chép, hoặc phân phối các tài nguyên điện tử mà không có sự cho phép, tài liệu hoặc trích dẫn phù hợp.

QUYỀN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG

1. Tự do ngôn luận

A. Quyền tự do ngôn luận cũng áp dụng cho các hoạt động giao tiếp trên Internet. Mạng được coi là một diễn đàn hạn chế, tương tự như báo trường học, do đó, Quận có thể hạn chế quyền phát biểu của người dùng vì mục đích giáo dục hợp lệ.

2. Tìm kiếm và tịch thu

A. Người dùng chỉ nên mong đợi quyền riêng tư hạn chế đối với nội dung của các tệp cá nhân trên hệ thống của Quận.

B. Việc bảo trì và giám sát thường xuyên Mạng có thể dẫn đến việc phát hiện ra rằng người dùng đã vi phạm chính sách, quy định hoặc luật pháp của Quận.

C. Một cuộc tìm kiếm cá nhân sẽ được tiến hành nếu có nghi ngờ hợp lý rằng người dùng đã vi phạm chính sách, quy định hoặc luật pháp của Quận. Cuộc điều tra sẽ hợp lý và liên quan đến hành vi vi phạm bị nghi ngờ.

3. Quy trình hợp pháp

A. Quận sẽ hợp tác đầy đủ với các viên chức địa phương, tiểu bang hoặc liên bang trong bất kỳ cuộc điều tra nào liên quan đến bất kỳ hành vi sử dụng sai mục đích máy tính của Quận hoặc Mạng.

B. Trong trường hợp có khiếu nại rằng ai đó đã vi phạm chính sách hoặc quy định của Quận khi sử dụng Mạng, người dùng sẽ được cung cấp thông báo bằng văn bản về hành vi vi phạm bị nghi ngờ và có cơ hội trình bày lời giải thích trước một quản trị viên trung lập.

HẬU QUẢ CỦA VIỆC SỬ DỤNG SAI QUYỀN HẠN

1. Việc sử dụng các dịch vụ Mạng, Email và Internet là một đặc quyền, không phải là quyền, và việc sử dụng không đúng mục đích sẽ dẫn đến việc hủy bỏ các đặc quyền và/hoặc các hành động kỷ luật khác như được nêu trong Ma trận hành vi VPSB (bao gồm vô hiệu hóa tài khoản và quyền sử dụng, đình chỉ, chấm dứt hoặc có hành động pháp lý) theo quyết định phù hợp của ban quản lý, giảng viên và nhân viên.
2. Người dùng không được mong đợi quyền riêng tư đối với nội dung của các tệp và thông tin cá nhân trên máy tính của quận và email trên hệ thống của quận. Các tin nhắn liên quan đến hoặc hỗ trợ các hoạt động bất hợp pháp phải và sẽ được báo cáo cho chính quyền.
3. Việc sử dụng sai mục đích hệ thống có thể dẫn đến hành động pháp lý và/hoặc truy tố và sẽ yêu cầu bồi thường chi phí liên quan đến việc khôi phục hệ thống, chi phí phần cứng hoặc phần mềm.
4. Người dùng mang các tài liệu bất hợp pháp và/hoặc không phù hợp vào môi trường điện tử của hệ thống sẽ phải chịu hành động kỷ luật.

TUYÊN BỐ MIỄN TRÁCH NHIỆM

Hệ thống của Quận được cung cấp trên cơ sở "nguyên trạng, khi có sẵn". Quận không đưa ra bất kỳ bảo đảm nào, dù được nêu rõ hay ngụ ý, bao gồm nhưng không giới hạn ở những bảo đảm về tính phù hợp cho một mục đích cụ thể liên quan đến bất kỳ dịch vụ nào do hệ thống cung cấp và bất kỳ thông tin hoặc phần mềm nào có trong đó. Quận sử dụng nhiều loại phần cứng và phần mềm của nhà cung cấp.

Do đó, Quận không bảo đảm rằng các chức năng hoặc dịch vụ do hệ thống thực hiện hoặc thông tin hoặc phần mềm có trong hệ thống sẽ đáp ứng được các yêu cầu của người dùng. Quận cũng không bảo đảm rằng hệ thống sẽ không bị gián đoạn hoặc không có lỗi, cũng không bảo đảm rằng các lỗi sẽ được sửa chữa. Ý kiến, lời khuyên, dịch vụ và tất cả thông tin khác do người dùng hệ thống, nhà cung cấp thông tin, nhà cung cấp dịch vụ hoặc các cá nhân bên thứ ba khác nêu trong hệ thống đều là của nhà cung cấp và không nhất thiết là của Quận. Quận sẽ hợp tác đầy đủ với các viên chức địa phương, tiểu bang hoặc liên bang trong bất kỳ cuộc điều tra nào liên quan đến hoặc có liên quan đến việc sử dụng sai hệ thống máy tính và mạng của Quận.

VPSS sử dụng các công cụ phân tích để theo dõi các chương trình mà học sinh đang sử dụng cho mục đích giáo dục. VPSS chỉ thu thập và phân tích dữ liệu liên quan đến các chương trình giáo dục được sử dụng trên mạng VPSS.

HỢP ĐỒNG VỀ THIẾT BỊ CHO HỌC SINH

Hội đồng học khu Vermilion Parish (VPSB) hân hạnh cung cấp Chương trình Học tập Kỹ thuật số 1:1, cung cấp cho học sinh một thiết bị để sử dụng tại trường và ở nhà trong trường hợp cần mô hình học tập từ xa. Hội đồng Vermilion nhận ra rằng việc tiếp cận công nghệ tại trường mang đến cho học sinh nhiều cơ hội hơn để học tập, tham gia, giao tiếp và phát triển các kỹ năng giúp các em chuẩn bị cho công việc, cuộc sống và quyền công dân. Chúng tôi cam kết giúp học sinh phát triển các kỹ năng giao tiếp và công nghệ của thế kỷ 21. Việc không tuân thủ các quy định về sử dụng hợp lệ sẽ dẫn đến các biện pháp kỷ luật được nêu trong Khuôn mẫu Hành vi của VPSB

Cơ hội này đi kèm với các trách nhiệm và nghĩa vụ được nêu dưới đây:

- Chỉ sử dụng Thiết bị cho mục đích giáo dục và theo cách có trách nhiệm và đạo đức.

- Chăm sóc Thiết bị của tôi theo như đã nêu trong Thỏa thuận Thiết bị VPSB.
- Mang Thiết bị đã sạc đến trường hàng ngày (nếu có).
- Không bao giờ để Thiết bị của tôi không có người trông coi.
- Mang theo Chromebook trong túi đựng khi đi ra ngoài lớp học.
- Tuân thủ luật nhãn hiệu và bản quyền và tất cả các thỏa thuận cấp phép.
- Báo cáo với giáo viên của tôi về mọi tài liệu không phù hợp khiến tôi cảm thấy không thoải mái hoặc không tôn trọng.
- Giữ bí mật mật khẩu của tôi.
- Để đồ ăn và đồ uống tránh xa Thiết bị của tôi.
- Thúc đẩy và truyền đạt về an toàn trực tuyến và quyền công dân kỹ thuật số.
- Chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại hoặc thay thế do sử dụng Thiết bị sai mục đích.
- Trả lại Thiết bị, hộp đựng và dây nguồn trong tình trạng hoạt động tốt.

Không được phép làm những điều sau:

- Tháo rời bất kỳ bộ phận nào của Thiết bị của tôi (bao gồm cả thẻ nhận dạng của quận), cố gắng tự sửa chữa hoặc thông qua bên thứ ba và/hoặc dán đồ trang trí (như nhãn dán, bút đánh dấu, v.v.) lên Thiết bị.
- Cho người khác mượn Thiết bị của tôi.
- Làm hỏng, phá hoại, phá hủy, làm hỏng, hủy hoại và/hoặc làm xước Thiết bị của tôi theo bất kỳ cách nào.
- Sử dụng hoặc cố gắng sử dụng tên người dùng và/hoặc mật khẩu của người khác.
- Bắt nạt trên mạng và/hoặc đăng, gửi hoặc lưu trữ thông tin có thể gây nguy hiểm cho người khác.
- Cung cấp thông tin cá nhân qua Internet.
- Xóa cài đặt Thiết bị do quận/trường cài đặt.
- Cố gắng bỏ qua bộ lọc Internet.

BẢO QUẢN THIẾT BỊ, HƯ HẠI VÀ CÁC KHOẢN PHÍ

Học sinh có trách nhiệm bảo quản và giữ gìn các thiết bị được giao. Việc không bảo quản thiết bị đúng cách, sử dụng sai mục đích, cố ý gây hư hại, làm mất thiết bị hoặc không tuân thủ các quy trình của Học Khu có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật theo quy định trong Bảng Quy định Hành vi của VPSB, cũng như các khoản phí sửa chữa hoặc thay thế. Tất cả các khoản phí sẽ do Bộ phận Công nghệ ấn định và được thu thông qua nhà trường. Nếu thiết bị bị hư hại, học sinh phải báo cáo ngay cho nhân viên nhà trường. Việc không báo cáo kịp thời về hư hại có thể dẫn đến các hậu quả bổ sung theo bảng Quy Định Hành vi của VPSB. Bộ phân Công nghệ sẽ kiểm tra thiết bị và xác định xem hư hại thuộc trường hợp: tai nạn, sơ suất, cố ý gây hại hay hao mòn tự nhiên. Học sinh có thể được cấp thiết bị tạm thời để sử dụng trong thời gian chờ sửa chữa.

VPSB áp dụng cơ cấu phí theo từng mức độ đối với việc sửa chữa và thay thế Chromebook. Mức phí được tính dựa trên mức độ nghiêm trọng của sự hư hại và tần suất xảy ra sự cố.

HAO MÒN TỰ NHIÊN

Học sinh sẽ không phải trả phí cho các hao mòn tự nhiên phát sinh từ việc sử dụng thiết bị cho mục đích học tập thông thường. Các ví dụ bao gồm: pin bị chai/hỏng, bàn phím bị mòn, lỗi sạc không liên quan đến hư hại vật lý, hoặc bản lề bị lỏng/hỏng do quá trình sử dụng lâu ngày.

HƯ HẠI DO TAI NẠN

Hư hại do tai nạn là những hư hại không cố ý xảy ra trong quá trình sử dụng thiết bị bình thường

Sự cố lần đầu trong năm học: có thể được giảm phí hoặc chỉ bị nhắc nhở/cảnh cáo.

Sự cố lần thư hai trong năm học: sẽ áp dụng mức phí sửa chữa tiêu chuẩn.

Sự cố lần thứ ba trong năm học: sẽ tính toàn bộ chi phí sửa chữa hoặc thay thế, đồng thời có thể dẫn đến việc bị tước quyền sử dụng thiết bị hoặc chịu các biện pháp kỷ luật bổ sung.

CỐ Ý GÂY HƯ HẠI

Việc cố ý gây hư hại, phá hoại, sử dụng sai mục đích, trộm cắp hoặc làm mất thiết bị được coi là vi phạm các quy định của Học Khu và Bản Quy Định Hành vi của VPSB.

Hành vi cố ý gây hư hại sẽ dẫn đến việc phải nộp phí và có thể chịu các biện pháp kỷ luật, bao gồm nhưng không giới hạn ở: tước quyền sử dụng thiết bị, yêu cầu bồi thường thiệt ại và các biện pháp xử lý hành chính.

CƠ CẤU PHÍ THEO MỨC ĐỘ

Mức 1: Hư hại nhẹ	**Mức 2: Hư hại trung bình**	**Mức 3: Hư hại nghiêm trọng**
Hư hại nhẹ bao gồm các lỗi về hình thức hoặc các sửa chữa chi phí thấp không ảnh hưởng	Hư hại trung bình bao gồm các sửa chữa cần thay thế linh kiện hoặc tốn thêm công sức sửa	Hư hại nghiêm trọng bao gồm cá hư hỏng nặng hoặc sự cố đòi hỏi phải thay thế toàn bộ thiết bị.

đáng kể đến chức năng của thiết bị.

Loại sửa chữa	Phí
Mất tem quản lý tài sản	$10
Mất phím/Nắp phím	$15
Mất túi đựng	$20
Mất hoặc hỏng bộ sạc	$25
Hư hại nhẹ ở vỏ/thân máy	$25

chữa.

Loại sửa chữa	Phí
Thay bàn phím	$50
Thay bàn di chuột	$50
Thay Camera	$50
Thay màn hình	$50
Gãy bản lề	$50
Hư cổng sạc	$75
Nứt màn hình	$75

Loại sửa chữa	Phí
Hư hại do chất lỏng	$250
Cố ý gây hư hại	$250
Mất thiết bị	$250
Hư hại không thể sửa chữa	$250

CÁC SỰ CỐ LẶP LẠI:
Các sự cố hư hại lặp lại có thể có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật tăng dần, tăng mức phí (nếu có) và/hoặc chỉ định sử dụng thiết bị giới hạn trong ngày theo Khuôn mẫu Hành vi của VPSB.
CÁC ĐIỀU KHOẢN BỔ SUNG:
Mức phí có thể được điều chỉnh dựa trên chi phí sửa chữa, tuổi thọ thiết bị và mức độ hư hại tại thời điểm cung cấp dịch vụ.
Việc không báo cáo hư hại kịp thời hoặc cố tình che giấu hư hại có thể dẫn đến các khoản phí bổ sung và biện pháp kỷ luật theo Khuôn Mẫu Hành vi của VPSB.
XÁC NHẬN VỀ VIỆC SỬ DỤNG THIẾT BỊ & CÔNG NGHỆ ĐÚNG QUY ĐỊNH
Bằng việc ký vào mẫu Xác nhận Sổ Tay Học sinh/Phụ huynh VPSB, học sinh và phụ huynh/người giám hộ xác nhận về mặt pháp lý rằng họ đã đọc, hiểu và đồng ý tuân thủ mọi điều khoản và diều kiện của Hợp Đồng về Internet và Thiết bị Học sinh của Hội Đồng Trường Học Vermilion Parish (VPSB), bao gồm Ch1inh sách Sử dụng đúng quy định (IFBGA, EFA). Phụ huynh/người giám hộ chấp nhận hoàn toàn trách nhiệm tài chính đối với bất kỳ hư hại, sự thiếu cẩn trọng hoặc mất mát nào liên quan đến thiết bị/Chromebook do Học Khu cấp và hiểu rằng tất cả thiết bị phải được hoàn trả khi kết thúc thời hạn mượn. Phụ huynh/người giám hộ xác nhận rằng thiết bị là tài sản của VPSB, chỉ sử dụng cho mục đích giáo dục, đồng thời sẽ được giám sát và lọc nội dung không phù hợp, mặc dù không có hệ thống lọc nào có thể chặn 100% nội dung internet hiện có. VPSB sử dụng các công cụ phân tích để theo dõi và thu thập dữ liệu chỉ liên quan đến các chương trình giáo dục được sử dụng trên mạng lưới VPSB. Mọi hành vi vi phạm thỏa thuận này có thể dẫn đến việc bị tước quyền sử dụng thiết bị và chịu các biện pháp kỷ luật, bao gồm nhưng không giới hạn ở: phạt ở lại trường sau giờ học, đình chỉ học tập, buộc thôi học, bồi thường thiệt hại, chịu trách nhiệm tài chính hoặc bị xử lý theo pháp luật, như được quy định trong Bảng Quy định về hành vi (Behavior Matrix) của VPSB.

PHẦN V: SỨC KHỎE HỌC SINH

Thông tin về Bảo hiểm tai nạn cho học sinh nằm trong Phụ lục của Sổ tay dành cho học sinh và phụ huynh VPSB.

CHÍNH SÁCH TIÊM CHỦNG (JGCB)

Điều lệ LA R. S. 17:170
Học Khu Vermilion Parish sẽ yêu cầu tất cả trẻ em lần đầu tiên vào bất kỳ trường nào và khi vào lớp sáu phải xuất trình bằng chứng thỏa đáng về việc tiêm chủng các bệnh có thể phòng ngừa bằng vắc-xin theo luật của tiểu bang và lịch trình do cơ quan y tế công cộng của tiểu bang phê duyệt hoặc phải xuất trình bằng chứng về chương trình tiêm chủng đang được tiến hành. Ngoài ra, học sinh mười một (11) tuổi vào lớp khác ngoài lớp sáu phải cung cấp bằng chứng thỏa đáng về việc tiêm chủng hiện tại (Vắc-xin thủy đậu lần thứ hai hoặc bằng chứng về bệnh thủy đậu, vắc-xin viêm màng não và sau 11 tuổi, tiêm nhắc lại TDAP (uốn ván, bạch hầu không tế bào và ho gà)). Tất cả học sinh vào lớp 11 hoặc 16 tuổi ở bất kỳ lớp nào khác phải cung cấp bằng chứng về việc tiêm vắc-xin liên hợp não mô cầu (MCV) hiện tại để phòng bệnh não mô cầu. Đây là liều thứ hai của vắc-xin não mô cầu hoặc viêm màng não. (tính đến ngày 1 tháng 7 năm 2019). Bất kỳ học sinh nào không đáp ứng các tiêu chuẩn tiêm chủng sẽ bị cấm đến trường cho đến khi các tiêu chuẩn tiêm chủng được đáp ứng.

Hiệu trưởng hoặc người đại diện được chỉ định của hiệu trưởng của tất cả các trường sẽ chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ của học sinh để đảm bảo các điều khoản của chính sách này được thực thi.

Cha mẹ, gia sư hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh có thể được miễn tuân thủ. Sở Giáo dục Louisiana có Tuyên bố Không đồng tình với Tiêm chủng để bạn sử dụng trên trang web LDOE.

CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TRA THỊ LỰC VÀ THÍNH LỰC

Thông báo 1508, Mục II – Kiểm tra được thực hiện hàng năm. Bất kỳ giáo viên nào, bất kể lớp nào, nếu nghi ngờ có vấn đề vào bất kỳ thời điểm nào trong năm đều có thể giới thiệu.

VẤN ĐỀ SỨC KHỎE

Bất kỳ tình trạng bệnh lý và/hoặc triệu chứng nào được ghi nhận có thể chỉ ra vấn đề sức khỏe đều phải được báo cáo cho y tá nhà trường. Các vấn đề khác (ví dụ: vệ sinh cá nhân) có thể gây ra vấn đề sức khỏe cũng có thể được báo cáo cho y tá nhà trường để can thiệp.

CHÍNH SÁCH KIỂM SOÁT BỆNH TRUYỀN NHIỄM – (JGCC)

Khi có bằng chứng hoặc thông tin đáng tin cậy từ nhân viên y tế công cộng hoặc bác sĩ xác nhận rằng học sinh hoặc nhân viên mắc bệnh truyền nhiễm hoặc nhiễm trùng không lây qua tiếp xúc thông thường, quyết định về việc người bị ảnh hưởng có được tiếp tục ở lại trường học hoặc nơi làm việc hay không sẽ được giải quyết theo từng trường hợp cụ thể bởi hội đồng đánh giá để đảm bảo đúng quy trình. Bệnh truyền nhiễm lây qua tiếp xúc thông thường (ví dụ như chốc lở, ghẻ, hắc lào) sẽ được y tá nhà trường đánh giá và chuyển đến phụ huynh để bác sĩ đánh giá.

BỆNH CÓ KHẢ NĂNG LÂY NHIỄM

Học sinh nôn mửa, tiêu chảy (đi ngoài phân lỏng 2 lần trở lên) hoặc sốt cao từ 100° F (qua đường miệng) trở lên sẽ được cho về nhà. Học sinh không được phép quay lại trường cho đến khi hết triệu chứng trong vòng 24 giờ kể từ khi xuất hiện triệu chứng mà không cần dùng thuốc làm giảm triệu chứng. Bất kỳ học sinh nào bị ốm ở nhà không được đến trường cho đến khi học sinh đó hết sốt, tiêu chảy hoặc nôn trong vòng 24 giờ.

CHÍNH SÁCH VỀ CHẤY (RẬN) – (JGCC)

Bất kỳ học sinh nào được nhân viên nhà trường có thẩm quyền (do hiệu trưởng chỉ định) phát hiện có bằng chứng dương tính về chấy sẽ được đưa khỏi trường cho đến khi được điều trị. Tất cả học sinh được gửi về nhà để lấy bằng chứng về chấy chỉ được phép quay lại trường với một ghi chú bằng văn bản từ phụ huynh nêu rõ rằng các em đã được điều trị và sẽ được nhân viên nhà trường có thẩm quyền kiểm tra khi trở về. Y tá nhà trường sẽ có mặt để hỗ trợ các trường hợp mãn tính. Bất kỳ học sinh nào bị đưa ra khỏi trường vì nhiễm chấy sẽ được nghỉ học có lý do trong một thời gian giới hạn (không quá 3 (ba) ngày học và được phép làm bù các bài kiểm tra trên cơ sở đó. Hiệu trưởng có thể gia hạn thời hạn này nếu hoàn cảnh cho phép.

<u>Xảy ra chấy (rận)</u>:

- Bất kỳ trẻ nào bị phát hiện có chấy, như đã nêu ở trên, phải được điều trị thỏa đáng bằng dầu gội trị chấy hoặc phương pháp thay thế và thực hiện loại bỏ trứng chấy trước khi trở lại trường.

- Không cần phải đuổi học sau khi điều trị ban đầu nếu số lượng trứng chấy (trứng) giảm đáng kể so với lần kiểm tra ban đầu/trước đó của nhân viên nhà trường.

- Nếu nhân viên nhà trường kiểm tra chấy của học sinh và chỉ phát hiện một lượng trứng chấy tối thiểu nhưng không phát hiện thấy rận sống, học sinh sẽ không bị nghỉ học và có thể ở lại trường.

- Nếu nhân viên nhà trường kiểm tra chấy của học sinh và phát hiện thấy tình trạng nhiễm chấy/nhiều trứng chấy và/hoặc phát hiện thấy bất kỳ chấy sống, học sinh sẽ được cho về nhà. Thông báo phụ huynh/người giám hộ.

- Nếu học sinh được nhân viên nhà trường cho về nhà do chấy, một lá thư về thủ tục chấy cho phụ huynh sẽ được gửi về nhà cùng với học sinh để hỗ trợ phụ huynh trong việc điều trị, vệ sinh đồ dùng gia đình và cũng để sử dụng trong việc ghi chép quá trình điều trị đã nhận được trước khi trở lại trường.

- Nếu một học sinh được nhân viên nhà trường kiểm tra và cho về nhà vì chấy, một lá thư thông báo cho phụ huynh có thể được gửi về nhà cùng với tất cả học sinh trong lớp học bị ảnh hưởng theo quyết định của quản trị viên nhà trường và/hoặc y tá nhà trường.

- Nếu phát hiện nhiều trường hợp xảy ra (nhiều học sinh) trong một lớp học, trong một khung thời gian cụ thể, quyết định tiến hành kiểm tra chấy toàn bộ lớp học sẽ được làm theo quyết định của ban quản lý nhà trường và y tá nhà trường.

<u>Thông tin cho phu huynh</u>:

Hướng dẫn vệ sinh đồ dùng gia đình: Giặt quần áo, khăn trải giường, khăn tắm bằng nước xà phòng nóng và sấy khô ở chế độ nóng nhất. Hút bụi thảm, đồ nội thất bọc nệm và bất kỳ đồ vải hoặc đồ vải nhung nào ở những khu vực bị ảnh hưởng. Đối với bất kỳ đồ vải hoặc đồ vải nhung nào không thể hút bụi, hãy cho vào túi kín trong 10 ngày. Vệ sinh và không dùng chung các vật dụng cá nhân như lược, áo khoác, áo hoodie, mũ, v.v.

Hướng dẫn đối với chấy: Kiểm tra tất cả các thành viên trong gia đình. Kiểm tra tất cả tóc và lấy trứng chấy. Nếu cần, hãy điều trị theo chỉ dẫn. Không điều trị cho trẻ em dưới 4 tuổi hoặc các thành viên trong gia đình đang mang thai. Tất cả các

thành viên trong gia đình nên được kiểm tra xem có rệp và trứng chấy sống không sau mỗi 2-3 ngày, đồng thời loại bỏ trứng chấy trong mỗi lần kiểm tra. Nên tiếp tục điều này cho đến khi không còn trứng chấy nào được phát hiện (có thể mất một số tuần). Bất kỳ câu hỏi nào của phụ huynh trong quá trình điều trị/vệ sinh có thể được chuyển đến y tá trường học được phân công tại trường mà học sinh theo học.

CHÍNH SÁCH QUẢN LÝ THUỐC – Điều lệ LA R. S. 17:436.1 (JGCD)

Chính sách có thể thay đổi bởi hội đồng nhà trường trong năm học. Bất kỳ thay đổi nào sẽ được đăng trên trang web của Hội đồng trường Vermilion Parish.

Hội đồng sẽ điều chỉnh việc quản lý thuốc trong giờ học bằng chính sách sau:

A. Thuốc theo định nghĩa của từ điển Webster là 1) chất hoặc chế phẩm được sử dụng để điều trị bệnh 2) chất (dưới dạng thuốc hoặc thuốc nước) được sử dụng để điều trị khác ngoài bệnh.

B. Đơn thuốc uống tại trường sẽ giới hạn ở những loại thuốc không được dùng trước hoặc sau giờ học. Thuốc sẽ được dùng trong khoảng thời gian do nhà trường thiết lập vào buổi trưa. Không được dùng thuốc vào bất kỳ thời điểm nào khác trừ khi có những trường hợp đặc biệt được y tá nhà trường chấp thuận.

C. Ngoại trừ những trường hợp nguy hiểm đến tính mạng, nhân viên nhà trường chưa được đào tạo và không có giấy phép không được dùng thuốc tiêm.

D. Các đường dùng thuốc khác như qua da, tại chỗ, qua mũi hoặc trực tràng có thể được yêu cầu trong những trường hợp bất khả kháng. Những loại thuốc này có thể được nhân viên nhà trường được cấp phép đào tạo sử dụng theo sự phân công của y tá đã đăng ký của trường.

E. Các giao thức mới sẽ được phát triển khi được y tá đã đăng ký của trường cho là cần thiết.

F. Tất cả các loại thuốc phải được lưu trữ trong một khu vực an toàn, có khóa hoặc ngăn kéo có khóa với quyền truy cập hạn chế trừ khi có nhân viên được ủy quyền.

G. Thuốc có thể được nhân viên nhà trường được đào tạo phù hợp sử dụng:
   1. Thuốc để thay đổi hành vi (ví dụ: Ritalin Methylphenidate (thuốc gốc Ritalin)
   2. Thuốc chống co giật
   3. Thuốc hen suyễn
   4. Thuốc phản ứng dị ứng
   5. Sẽ có những trường hợp bất khả kháng yêu cầu phải dùng thuốc không được liệt kê trong các loại thuốc trên. Y tá nhà trường sẽ quyết định việc sử dụng thuốc không được liệt kê ở trên sau khi xem xét hồ sơ y tế (ví dụ: Tylenol, aspirin để điều trị chứng đau nửa đầu).
   6. Không được dùng thuốc kháng sinh và các loại thuốc ngắn hạn khác tại trường.
   7. Không được dùng các loại thuốc OTC thảo dược hoặc hoàn toàn tự nhiên để điều trị các bệnh khác tại trường.
   8. Không được dùng các loại thuốc khác như thuốc nhỏ mắt, thuốc nhỏ tai hoặc thuốc xịt mũi cho nhân viên nhà trường. **Trừ khi dùng làm thuốc cấp cứu.**
   9. Tất cả các loại thuốc đạng xịt phải được chuyển đến trường theo liều lượng đã định sẵn.
   10. Không được để quá 35 ngày học tại trường.

H. Mỗi học sinh sẽ được một nhân viên nhà trường quan sát trong vòng 45 phút sau khi dùng thuốc. Việc quan sát này có thể diễn ra trong thời gian hướng dẫn.

I. Trong thời gian dùng thuốc, người dùng thuốc sẽ được miễn mọi nhiệm vụ khác.

J. Tự dùng thuốc sẽ được phép trong một số trường hợp nhất định do y tá nhà trường xác định. Ví dụ như sau:
   1. Máy xịt hen suyễn
   2. Thuốc dị ứng khẩn cấp (Epi Pen)
   3. Thuốc tiểu đường
   4. Thuốc nhỏ tai, thuốc nhỏ mắt, thuốc xịt mũi

CÁC TOA ĐƠN BẰNG VĂN BẢN, CÁC VẬT LIỆU ĐỰNG, NHÃN VÀ THÔNG TIN PHÙ HỢP

A. Thuốc sẽ không được dùng cho bất kỳ học sinh nào nếu không có toa của bác sĩ hoặc nha sĩ được cấp phép của Louisiana hoặc các tiểu bang lân cận, người được cấp phép hành nghề y hoặc nha khoa tại tiểu bang Louisiana hoặc một tiểu bang lân cận hoặc bất kỳ bác sĩ kê đơn nào khác được ủy quyền tại tiểu bang Louisiana để kê đơn thuốc hoặc thiết bị và một lá thư hoặc yêu cầu và sự cho phép từ phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh sẽ được chấp nhận. Các lệnh bằng văn bản sẽ chỉ được chấp nhận trên biểu mẫu quản lý thuốc do tiểu bang yêu cầu hoặc biểu mẫu lệnh của bác sĩ để quản lý thuốc chống co giật khẩn cấp.

B. Thuốc theo toa/không theo toa phải được phụ huynh/người giám hộ cung cấp cho trường trong hộp đựng đáp ứng các tiêu chuẩn dược phẩm được chấp nhận và phải bao gồm các thông tin sau:
   1. Tên hiệu thuốc
   2. Địa chỉ và số điện thoại của hiệu thuốc
   3. Số đơn thuốc/số lô hoặc số lô của nhà sản xuất
   4. Ngày cấp phát
   5. Tên học sinh
   6. Hướng dẫn sử dụng rõ ràng, bao gồm đường dùng, tần suất và các thông tin khác đã nêu

7. Tên thuốc và hàm lượng
8. Họ và chữ cái đầu của dược sĩ
9. Nhãn phụ cảnh báo, nếu có
10. Tên bác sĩ/nha sĩ

TRÁCH NHIỆM HIỆU TRƯỞNG

Hiệu trưởng, phối hợp với y tá nhà trường, sẽ chỉ định ít nhất hai (2) nhân viên được đào tạo để cấp phát thuốc tại mỗi trường.

TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁO VIÊN

Giáo viên lớp học không được yêu cầu theo hợp đồng trước đó sẽ không được phân công cấp phát thuốc cho học sinh. Giáo viên có thể yêu cầu bằng văn bản để tình nguyện cấp phát thuốc cho học sinh của mình.

TRÁCH NHIỆM CỦA Y TÁ TRƯỜNG HỌC

A. Y tá trường học phối hợp với hiệu trưởng sẽ giám sát việc thực hiện các chính sách của trường về việc quản lý thuốc trong trường học để đảm bảo an toàn, sức khỏe và phúc lợi của học sinh.
B. Y tá trường học sẽ chịu trách nhiệm đào tạo nhân viên nhà trường chưa có giấy phép do mỗi hiệu trưởng chỉ định để quản lý thuốc tại mỗi trường. Khóa đào tạo phải kéo dài ít nhất sáu giờ và bao gồm nhưng không giới hạn ở các điều khoản sau:
    1. Quy trình quản lý thuốc phù hợp, bao gồm cả các chất được kiểm soát
    2. Bảo quản và xử lý thuốc
    3. Lưu giữ hồ sơ phù hợp và chính xác
    4. Các hành động phù hợp khi xảy ra các trường hợp bất thường hoặc phản ứng thuốc
C. Y tá đã đăng ký làm việc tại trường sẽ đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ cụ thể trong môi trường giáo dục cụ thể của trẻ để xác định rằng việc quản lý thuốc có thể được thực hiện an toàn và được giao cho nhân viên được đào tạo chưa có giấy phép.
D. Theo Hội đồng Điều dưỡng Tiểu bang Louisiana, nhân viên nhà trường được đào tạo chưa có giấy phép đang quản lý thuốc theo giấy phép của y tá đã đăng ký. Y tá đã đăng ký vẫn chịu trách nhiệm và nghĩa vụ với học sinh được dùng thuốc trong ngày học.

TRÁCH NHIỆM CỦA PHỤ HUYNH/NGƯỜI GIÁM HỘ

A. Phụ huynh/người giám hộ muốn cho học sinh dùng thuốc phải hoàn tất các thủ tục giấy tờ cần thiết với y tá đã đăng ký làm việc tại trường.
    1. Cần có lệnh bằng văn bản đối với tất cả các loại thuốc được dùng tại trường, bao gồm cả việc gia hạn hàng năm vào đầu năm học và bất cứ khi nào có thay đổi về hướng dẫn dùng thuốc.
    2. Sắp xếp để người lớn có trách nhiệm giao thuốc an toàn đến và đi từ trường trong hộp đựng có dán nhãn gốc do dược sĩ cấp phát. Không học sinh nào được phép vận chuyển thuốc.
B. Việc điều trị bằng máy phun khí dung đòi hỏi phải có sự phán đoán và quan sát của điều dưỡng, do đó, nhân viên nhà trường sẽ không tiến hành điều trị bằng máy phun khí dung. Phụ huynh hoặc người giám hộ có thể đến để điều trị cho con mình.
C. Liều đầu tiên của loại thuốc mới được kê đơn phải do phụ huynh/người giám hộ của học sinh thực hiện bên ngoài phạm vi quản lý của trường trong vòng không dưới hai mươi bốn (24) giờ trước khi học sinh đến trường.
D. Phụ huynh/người giám hộ cũng sẽ làm việc với những nhân viên được chỉ định để cấp thuốc như sau:
    1. Hợp tác đếm thuốc với nhân viên nhà trường được chỉ định tiếp nhận thuốc và ký vào sổ ghi chép thuốc.
    2. Hợp tác với nhân viên nhà trường để cung cấp thuốc an toàn, phù hợp cho học sinh, chẳng hạn như tư thế và gợi ý về đồ uống hoặc thức ăn để dùng cùng với thuốc. Phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ chịu trách nhiệm cung cấp đồ uống hoặc thức ăn khi cần.
    3. Hỗ trợ xây dựng Kế hoạch Cấp cứu/Quản lý Thuốc cho từng học sinh.
    4. Cấp phép cho y tá/bác sĩ của trường tham vấn và liên lạc và cho phép nhân viên nhà trường gọi bác sĩ trong trường hợp khẩn cấp liên quan đến học sinh.
    5. Loại bỏ hoặc cấp phép tiêu hủy thuốc không sử dụng, bị nhiễm bẩn, ngừng sản xuất hoặc hết hạn. Không được để lại bất kỳ loại thuốc nào ở trường trong kỳ nghỉ hè và sẽ bị tiêu hủy một tuần sau ngày cuối cùng của năm học.
E. Chỉ chấp nhận thuốc do bác sĩ hoặc nha sĩ được cấp phép của Louisiana hoặc tiểu bang lân cận kê đơn.
    1. Phụ huynh có thể đến trường để đưa thuốc.
    2. Phụ huynh có thể sắp xếp với một thành viên trong gia đình mình để cho học sinh uống thuốc tại trường.

NHÂN VIÊN ĐÀO TẠO CHƯA CÓ GIẤY PHÉP

A. Một nhân viên có quyền yêu cầu một nhân viên khác của hội đồng nhà trường có mặt trong khi anh ta/cô ta đang cho học sinh uống thuốc để làm chứng.

B. Những cá nhân được yêu cầu cho học sinh uống thuốc và đã được đào tạo theo các điều khoản của phần này không được từ chối thực hiện dịch vụ đó tại thời điểm đã chỉ định, trừ khi được miễn vì lý do được ghi rõ bằng văn bản bởi bác sĩ y khoa có giấy phép hoặc y tá đã đăng ký. Lý do cho các trường hợp miễn như vậy phải được ghi chép và chứng nhận bởi bác sĩ y khoa có giấy phép hoặc y tá đã đăng ký trong vòng bảy mươi hai giờ (72) kể từ khi yêu cầu được miễn.

CHO THUỐC TRONG CÁC CHUYẾN ĐI THỰC TẾ

A. Những nhân viên được đào tạo chưa có giấy phép sẽ không được lên lịch thường xuyên đi cùng học sinh trong các chuyến đi thực tế. Tuy nhiên, nếu một nhân viên được đào tạo chưa có giấy phép có mặt trong chuyến đi thực tế, người đó có thể cho học sinh uống thuốc. Thuốc được dùng trong các chuyến đi thực tế yêu cầu có tất cả các điều kiện và tài liệu cũng như bất kỳ loại thuốc nào khác được dùng tại trường có yêu cầu.

B. Đối với các chuyến đi thực tế diễn ra khi không có nhân viên được đào tạo không có giấy phép, phụ huynh đó có thể gặp nhóm tại một địa điểm cụ thể và cho học sinh dùng thuốc, hoặc phụ huynh có thể quyết định cho học sinh bỏ qua liều thuốc đó.

SAI SÓT/SỰ CỐ VỀ THUỐC

A. Trong trường hợp xảy ra sai sót về thuốc, một báo cáo sự cố về thuốc sẽ được hoàn thành.
   1. Người đó phải thông báo ngay cho hiệu trưởng và y tá nhà trường.
   2. Hiệu trưởng và y tá nhà trường sẽ thông báo cho phụ huynh.

B. Trong trường hợp xảy ra sự cố kim tiêm, chính sách của Bộ Y tế và Bệnh viện sẽ được tuân thủ.
   1. Nhân viên liên quan phải thông báo ngay cho hiệu trưởng và y tá nhà trường.

BẢO MẬT THÔNG TIN CỦA HỌC SINH

A. Tất cả thông tin của học sinh sẽ được giữ bí mật.

LẠM DỤNG TRẺ EM (JGCE)

Luật Lạm dụng Trẻ em Louisiana (L.R.S. 14:403) quy định rằng tất cả các trường hợp nghi ngờ lạm dụng và bỏ bê trẻ em phải được báo cáo bởi một số người có lý do chính đáng để tin rằng bất kỳ trẻ em nào đang gặp nguy hiểm và luật này chỉ định cụ thể các hiệu trưởng, giáo viên, cố vấn, y tá, nhà tâm lý học, nhân viên xã hội, cố vấn giáo dục, cố vấn về ngôn ngữ và thính giác, nhân viên nguồn lực trường học và bất kỳ nhân viên trường học nào khác phải báo cáo. (Nếu không làm như vậy có thể bị phạt tiền hoặc phạt tù.) Để báo cáo lạm dụng trẻ em, hãy gọi đến Đường dây nóng Lạm dụng Trẻ em của DCFS theo số 1-855-452-5437.

Các bước cần thực hiện trong trường hợp nghi ngờ lạm dụng trẻ em

1. Khi một người báo cáo bắt buộc (như được định nghĩa trong đoạn trên) trong Hệ thống Trường học Vermilion có lý do để tin rằng một đứa trẻ đã bị lạm dụng hoặc bỏ bê, người đó sẽ thông báo ngay cho Sở Trẻ em và Dịch vụ Gia đình và cơ quan thực thi pháp luật địa phương.

2. Sẽ cung cấp càng nhiều thông tin càng tốt về trẻ, phụ huynh, địa điểm và lý do nghi ngờ có hành vi lạm dụng/bỏ bê.

3. Nhân viên nhà trường sẽ không cố gắng chứng minh cáo buộc lạm dụng/bỏ bê trước khi báo cáo. Tất cả những gì cần thiết để báo cáo là nghi ngờ hợp lý về hành vi lạm dụng/bỏ bê. Việc điều tra và xác định tính hợp lệ hay không hợp lệ của báo cáo là trách nhiệm của Sở Trẻ em và Dịch vụ Gia đình (DCFS).

4. Nhân viên nhà trường sẽ không thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ của trẻ bị lạm dụng/bỏ bê rằng Sở Trẻ em và Dịch vụ Gia đình đang tiến hành điều tra. Cơ quan có trách nhiệm thông báo cho phụ huynh. Nhà trường sẽ không liên lạc với phụ huynh trừ khi có yêu cầu sau khi báo cáo được lập.

5. Nhân viên nhà trường sẽ không thông báo cho trẻ về việc nhân viên bảo vệ trẻ em đến.

6. Khi nhân viên bảo vệ trẻ em muốn phỏng vấn trẻ tại trường, người đó sẽ gọi điện cho hiệu trưởng để nêu rõ nhu cầu phỏng vấn trẻ và xác minh rằng trẻ đang đi học vào ngày hôm đó. Nhân viên bảo vệ trẻ em sẽ cung cấp cho hiệu trưởng tên và số điện thoại cho hiệu trưởng để xác minh danh tính.

7. Khi đến trường, nhân viên bảo vệ trẻ em sẽ xuất trình giấy tờ tùy thân và ký vào sổ đăng ký khách đến thăm trường.

8. Hiệu trưởng sẽ gọi đối tượng trẻ em đến và cung cấp một không gian riêng để phỏng vấn trẻ.

9. Một nhân viên nhà trường mà trẻ biết và cảm thấy thoải mái có thể có mặt trong buổi phỏng vấn nếu trẻ đồng ý với điều này. Nếu trẻ phản đối, nhân viên nhà trường sẽ không tham gia phỏng vấn. Tuy nhiên, nếu một nhân viên nhà trường tham gia bất kỳ buổi phỏng vấn nào, thì có thể hiểu rằng họ có thể bị triệu tập ra tòa trong bất kỳ phiên tòa nào sau đó và quyền ẩn danh của họ với tư cách là phóng viên có thể bị thách thức.

PHẦN VI: GIÁO DỤC ĐẶC BIỆT VÀ CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN *(IDDF)*

TÌM KIẾM TRẺ EM

Hội đồng trường học Vermilion Parish đảm bảo rằng tất cả trẻ em khuyết tật trong phạm vi ranh giới của cơ quan công, bao gồm trẻ em vô gia cư hoặc trẻ em được Nhà nước bảo trợ, và trẻ em khuyết tật đang theo học tại trường tư, bất kể mức độ nghiêm trọng của khuyết tật và cần Giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan đều được xác định, định vị và đánh giá. Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với Chủ tịch Ủy ban SBLC/RTI tại trường học địa phương hoặc Điều phối viên Tìm kiếm trẻ em của Quận theo số (337) 898-5775.

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ VIỆC GIẢNG DẠY CHO HỌC SINH BỆNH VIỆN/Ở NHÀ

Chương trình Bệnh viện/Ở nhà dành cho học sinh theo học giáo dục thường xuyên, do bệnh tật, tai nạn hoặc quá trình điều trị, không thể chuyển khỏi bệnh viện hoặc môi trường gia đình để cung cấp các dịch vụ giáo dục thường xuyên. Chương trình Bệnh viện/Ở nhà cũng là một môi trường thay thế để cung cấp các dịch vụ giáo dục đặc biệt cho học sinh được đánh giá là đặc biệt và khi được chỉ định là một vị trí trong IEP của học sinh. Học sinh được đưa vào chế độ ở nhà vì không có khả năng về mặt thể chất hoặc tâm lý để đến trường; do đó, học sinh đang nhận dịch vụ ở nhà không được ra khỏi nhà trừ khi thực sự cần thiết, tức là có hẹn với bác sĩ. Cụ thể, học sinh đang nhận dịch vụ ở nhà không được phép làm việc bên ngoài nhà. Học sinh này cũng không đủ điều kiện tham gia các hoạt động ngoại khóa hoặc thể thao trừ khi có trường hợp khó khăn được nộp lên Hiệp hội thể thao trung học Louisiana, Inc. và LHSAA quy định rằng đủ điều kiện là được phép. Phụ huynh nên liên hệ với Văn phòng học từ xa bằng cách gọi đến số 898-5808 để biết thông tin về Dịch vụ bệnh viện/ở nhà.

LƯU Ý: Học sinh được tính là vắng mặt tại trường cho đến khi nhận được giấy chấp nhận chính thức vào chương trình bệnh viện/ở nhà. Việc chấp thuận các trường hợp vắng mặt xảy ra trước ngày chính thức là vấn đề do phụ huynh, học sinh và hiệu trưởng nhà trường và/hoặc Sở phúc lợi trẻ em xử lý.

MỤC 504

Hội đồng trường học Vermilion Parish đảm bảo bất kỳ cá nhân đủ điều kiện nào bị khuyết tật theo Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973 và những người mà luật liên bang quy định nên nhận dịch vụ từ Hội đồng trường học Vermilion Parish, rằng họ sẽ được phục vụ theo các quy định thực hiện tại 34 C.F.R. Phần 104. Các câu hỏi liên quan đến 504 có thể được gửi đến Điều phối viên 504 theo số 337-740-5907.

Học sinh sẽ được tiến hành sàng lọc toàn diện về chứng khó đọc và các rối loạn liên quan ít nhất một lần trong các lớp K-3 trừ khi phụ huynh học sinh phản đối việc sàng lọc đó. Bất kỳ học sinh nào cũng sẽ được đánh giá theo yêu cầu của phụ huynh hoặc giáo viên.

GIÁO DỤC ĐẶC BIỆT

Giáo dục đặc biệt là một nhánh hỗ trợ của giáo dục phổ thông cho phép Hệ thống trường học Vermilion Parish cung cấp đầy đủ các dịch vụ giáo dục liên tục cho tất cả trẻ em. Các chương trình và dịch vụ giáo dục đặc biệt được quản lý bởi luật pháp và quy định. Nhìn chung, tất cả các quy định, diễn giải và hướng dẫn đều bắt nguồn từ luật liên bang (IDEA >04) và các quy định của tiểu bang (Bản tin 1706). Để tuân thủ các nhiệm vụ này, Hội đồng trường học Vermilion Parish đã thông qua chính sách giáo dục công lập miễn phí, phù hợp cho trẻ em khuyết tật cư trú trong phạm vi quyền hạn của mình. Thông qua Chương trình tìm kiếm trẻ em, Hội đồng tiếp tục ưu tiên tìm kiếm, đánh giá và sắp xếp những trẻ em đặc biệt đủ điều kiện.

Phòng giáo dục đặc biệt của Vermilion Parish được giao nhiệm vụ cung cấp các dịch vụ giáo dục đặc biệt cho bất kỳ trẻ em đủ điều kiện nào được xác định. Độ tuổi đủ điều kiện được xác định là từ ba (3) đến hai mươi mốt (21) tuổi. Một trẻ em được xác định là trẻ đã được đánh giá theo các tiêu chuẩn của Sổ tay đánh giá học sinh và đáp ứng các tiêu chí về sự đặc biệt. Trước khi có thể bắt đầu các dịch vụ, trẻ em phải được sắp xếp theo các thủ tục IEP/xếp lớp. Học sinh được lên lịch để bắt đầu các dịch vụ chậm nhất là mười ngày dương lịch sau cuộc họp IEP/xếp lớp.

BIỆN PHÁP CÁCH LY VÀ HẠN CHẾ VẬN ĐỘNG ĐỐI VỚI HỌC SINH CÓ NHU CẦU ĐẶC BIỆT (IDDF)

Hội đồng trường học Vermilion Parish sẽ cung cấp một nền giáo dục công lập miễn phí phù hợp trong môi trường giáo dục ít hạn chế nhất cho mỗi học sinh có ngoại lệ, từ ba đến hai mươi mốt tuổi, là cư dân trong ranh giới địa lý của khu học chánh. Nhìn chung, những trẻ em được xác định sẽ được sàng lọc và đánh giá để xác định đủ điều kiện nhận giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan. Nếu trong quá trình đánh giá, xác định rằng một trẻ em bị khuyết tật và vì lý do đó, cần giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan, thì trẻ em đó được phân loại theo Sổ tay đánh giá học sinh của Louisiana, Bản tin 1508 và đủ điều kiện nhận các dịch vụ giáo dục đặc biệt. Tất cả các dịch vụ giáo dục

đặc biệt sẽ được cung cấp cho những học sinh đủ điều kiện có hoàn cảnh đặc biệt theo các quy định được nêu trong Quy định thực hiện Đạo luật dành cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, Thông báo 1706.

Hội đồng trường học Vermilion Parish sẽ thiết lập và duy trì các quy định và thủ tục theo luật và quy định của liên bang và tiểu bang để đảm bảo rằng học sinh có hoàn cảnh đặc biệt và phụ huynh của các em được cung cấp các biện pháp bảo vệ thủ tục cần thiết liên quan đến việc cung cấp giáo dục công lập miễn phí phù hợp của Học khu Vermilion Parish. Các thủ tục này giải quyết cụ thể các yêu cầu theo luật định của La. R.S. 17:416.21 (Đạo luật Louisiana 328 năm 2011) và Thông báo Louisiana 1706 đã sửa đổi liên quan đến việc sử dụng biện pháp cô lập và hạn chế như các biện pháp an toàn khẩn cấp để kiểm soát hành động của học sinh có hoàn cảnh đặc biệt tại các trường công lập của Louisiana.

CÔ LẬP VÀ KIỀM CHẾ

Hội đồng trường học thừa nhận rằng, để học sinh nhận được nền giáo dục công lập miễn phí phù hợp, cần phải cung cấp một môi trường học tập an toàn. Khi làm như vậy, Hội đồng Nhà trường cũng thừa nhận rằng có những trường hợp trong trường học mà các biện pháp và kỹ thuật hợp lý và phù hợp sẽ cần được áp dụng để xử lý những học sinh có trường hợp ngoại lệ có nguy cơ gây hại cho bản thân hoặc người khác.

Hội đồng Nhà trường hoàn toàn ủng hộ việc sử dụng các biện pháp can thiệp và hỗ trợ hành vi tích cực khi giải quyết hành vi của học sinh. Tuy nhiên, Hội đồng Nhà trường có quyền sử dụng biện pháp kiềm chế về thể chất và/hoặc cô lập phù hợp với luật và quy định của tiểu bang để giải quyết hành vi của học sinh có trường hợp ngoại lệ khi nhân viên nhà trường có lý do tin rằng hành vi đó có nguy cơ gây hại cho học sinh đó hoặc người khác. Hội đồng Nhà trường không được loại trừ việc sử dụng biện pháp hạn chế về thể chất và/hoặc cô lập được thực hiện phù hợp với các yêu cầu của Chương trình Giáo dục Cá nhân hóa (IEP) hoặc kế hoạch can thiệp/quản lý hành vi của học sinh.

ĐỊNH NGHĨA KIỀM CHẾ/CÁCH LY

Can thiệp Khủng hoảng - Việc triển khai kế hoạch hành động để nhân viên nhà trường thực hiện khi học sinh có hành vi gây rối khiến học sinh không thể vào lớp học hoặc các hoạt động hàng ngày. Can thiệp khủng hoảng có thể bao gồm các nội dung sau:

● Sử dụng các biện pháp hỗ trợ hành vi tích cực và phòng cảm giác hoặc các không gian yên tĩnh khác được thiết kế có chủ đích nhằm giúp học sinh thoải mái và ổn định tinh thần để có thể quay lại lớp học hoặc các hoạt động hàng ngày.

● Trong những trường hợp đặc biệt, việc sử dụng biện pháp cô lập và hạn chế về thể chất như một biện pháp để giảm thiểu tình huống mà học sinh có nguy cơ gây hại cho bản thân hoặc người khác một cách an toàn.

● Thông tin về việc nhà trường sử dụng biện pháp can thiệp khủng hoảng, bao gồm việc sử dụng đúng cách biện pháp cô lập và hạn chế về thể chất, sẽ được đưa vào sổ tay học sinh của trường và được cung cấp cho phụ huynh và người giám hộ hợp pháp của mỗi học sinh có Chương trình Giáo dục Cá nhân hoặc Kế hoạch Can thiệp Hành vi.

Nguy cơ gây hại sắp xảy ra - Mối đe dọa tức thời và sắp xảy ra của một người gây ra thương tích đáng kể cho bản thân hoặc người khác. Rủi ro được coi là "sắp xảy ra" nếu có khả năng xảy ra trong vài phút.

Kiềm chế cơ học - Việc áp dụng bất kỳ thiết bị hoặc vật thể nào (ví dụ: băng, dây thừng, tạ) được sử dụng để hạn chế chuyển động cơ thể của một cá nhân nhằm ngăn ngừa hoặc kiểm soát hành vi mất kiểm soát. Thuật ngữ này KHÔNG bao gồm những điều sau:

- Thiết bị bảo vệ hoặc ổn định được sử dụng theo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất về cách sử dụng đúng cách và được sử dụng theo lệnh do nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép phù hợp ban hành.
- Bất kỳ thiết bị nào được một nhân viên thực thi pháp luật được cấp phép hợp lệ sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ chính thức của mình.

Hộ tống vật lý - Chạm hoặc giữ học sinh có hoặc không sử dụng vũ lực nhằm mục đích hướng dẫn học sinh đến một địa điểm mới. Hộ tống vật lý không bao gồm việc bắt buộc nắm tay học sinh hoặc các hành động vật lý khác nhằm mục đích hướng dẫn học sinh một cách an toàn từ nhiệm vụ này sang nhiệm vụ khác hoặc hướng dẫn học sinh tham gia vào hoạt động giáo dục.

Kiềm chế vật lý - Việc sử dụng các kỹ thuật hạn chế bằng tay, bao gồm việc dùng vũ lực để hạn chế chuyển động của toàn bộ hoặc một phần cơ thể của một người. Thuật ngữ này KHÔNG bao gồm các trường hợp sau:

Tiếp xúc có sự đồng thuận, được yêu cầu hoặc vô ý.

Chặn tạm thời hành động của học sinh nếu hành động của học sinh có khả năng gây hại cho học sinh hoặc bất kỳ người nào khác.

Nhân viên nhà trường giữ học sinh trong thời gian dưới ba phút liên tục trong một giờ nhất định để bảo vệ học sinh hoặc người khác.

Nhân viên nhà trường giữ học sinh lại nhằm mục đích làm dịu hoặc an ủi học sinh - miễn là quyền tự do di chuyển hoặc quyền tiếp cận bình thường với cơ thể của học sinh không bị hạn chế.

Tiếp xúc vật lý tối thiểu nhằm mục đích hộ tống học sinh một cách an toàn từ khu vực này sang khu vực khác.

Tiếp xúc vật lý tối thiểu nhằm mục đích hỗ trợ học sinh hoàn thành nhiệm vụ hoặc có thể là phản hồi.

Can thiệp và hỗ trợ hành vi tích cực - Một phương pháp tiếp cận có hệ thống để đưa các hoạt động dựa trên bằng chứng và ra quyết định dựa trên dữ liệu vào việc giải quyết hành vi của học sinh nhằm cải thiện bầu không khí và văn hóa.

Nhân viên nhà trường - Giáo viên, trợ lý chuyên môn, quản trị viên, nhân viên hỗ trợ trí nhớ hoặc nhà cung cấp các dịch vụ liên quan.
Người được chỉ định phụ trách y tế trường học - Một nhân viên nhà trường được chỉ định để đánh giá việc sử dụng biện pháp cách ly và hạn chế về thể chất trong trường hợp y tá nhà trường không có mặt tại khuôn viên trường vào thời điểm áp dụng biện pháp đó.

Tách biệt - Một thủ tục cô lập và hạn chế học sinh trong một căn phòng hoặc khu vực riêng biệt được chỉ định cho đến khi học sinh đó không còn nguy cơ gây hại cho bản thân hoặc người khác nữa.
Phòng cách ly - Một căn phòng hoặc khu vực hạn chế khác, được sử dụng cho từng cá nhân, trong đó học sinh được đưa ra khỏi lớp học thông thường trong một khoảng thời gian giới hạn để cho phép học sinh lấy lại quyền kiểm soát trong một môi trường an toàn, bảo mật và được giám sát, và học sinh bị ngăn không cho rời khỏi đó cho đến khi không còn nguy cơ gây hại cho bản thân hoặc người khác. Phòng tách biệt phải:
● Không có bất kỳ vật thể nào gây nguy hiểm cho học sinh trong phòng.
● Có cửa sổ quan sát và có kích thước phù hợp với kích thước, hành vi, độ tuổi và sự phát triển của học sinh.
● Có chiều cao trần nhà và hệ thống sưởi ấm, làm mát, thông gió và chiếu sáng tương đương với các lớp học đang hoạt động trong trường.

Phòng giám sát - Một căn phòng hoặc không gian được sử dụng để tách học sinh ra khỏi lớp học một cách có giám sát trong một môi trường không có khóa, trong đó nhân viên nhà trường có thể sử dụng các biện pháp can thiệp và hỗ trợ hành vi tích cực để giúp làm dịu hoặc ổn định hành vi gây rối của học sinh. Phòng cảm giác cũng có thể được gọi là "phòng bình tĩnh", "không gian bình tĩnh", "phòng thoải mái", "không gian thoải mái", "không gian cảm giác", "phòng phạt cách ly", hoặc "không gian phạt cách ly". Việc sử dụng phòng cảm giác một cách hợp lý sẽ không được coi là biệt giam, mà chỉ được sử dụng cho mục đích hạn chế là ứng phó với học sinh có nguy cơ gây hại cho bản thân hoặc người khác.

Hướng dẫn và thủ tục bằng văn bản - Hướng dẫn và thủ tục bằng văn bản do cơ quan quản lý của trường thông qua liên quan đến các phản ứng phù hợp đối với hành vi ở trường có thể cần can thiệp ngay lập tức.

CÁCH LY

A. Chỉ được phép cách ly:

1. Đối với những hành vi của học sinh có nguy cơ gây hại sắp xảy ra cho bản thân hoặc người khác,
2. Là biện pháp CUỐI CÙNG khi các biện pháp giảm căng thẳng và các biện pháp can thiệp hành vi tích cực khác cũng như các nỗ lực hỗ trợ đã thất bại và học sinh vẫn tiếp tục gây ra nguy cơ đe dọa gây hại sắp xảy ra cho bản thân hoặc người khác, hoặc

B. Phòng cách ly chỉ được sử dụng:

1. Là biện pháp cuối cùng, nếu và khi các biện pháp can thiệp khủng hoảng ít hạn chế hơn, chẳng hạn như hỗ trợ hành vi tích cực, giảm căng thẳng mang tính xây dựng và không dùng vũ lực, và tái cấu trúc môi trường của học sinh, không ngăn chặn được hành vi của học sinh gây ra nguy cơ gây hại sắp xảy ra cho bản thân hoặc người khác.
2. Học sinh chỉ được đưa vào phòng cách ly khi có nhân viên nhà trường sử dụng các phương pháp được chấp nhận để hộ tống học sinh đến phòng cách ly, đưa học sinh vào phòng cách ly và giám sát học sinh trong khi học sinh ở trong phòng cách ly.

3. Mỗi lần chỉ được phép đưa một học sinh vào phòng cách ly, và nhân viên nhà trường giám sát học sinh đó phải có thể nhìn thấy và nghe thấy học sinh đó trong suốt thời gian học sinh đó ở trong phòng cách ly.

C. Nghiêm cấm việc cách ly:

1. Là một biện pháp an toàn, kỷ luật hoặc can thiệp thường xuyên của trường học
2. Để giải quyết các hành vi như không tuân thủ nói chung, tự kích thích, và từ chối học tập, và các hành vi khác, mặc dù gây rối loạn lớp học hoặc các hoạt động hàng ngày khác của trường, nhưng không gây ra nguy cơ gây hại trực tiếp cho bản thân hoặc người khác.
3. Nhân viên nhà trường sẽ ứng phó với những hành vi đó bằng các kỹ thuật ít nghiêm ngặt và hạn chế hơn, chẳng hạn như các kỹ thuật được đưa vào kế hoạch can thiệp khủng hoảng của trường hoặc của học sinh hoặc Chương trình Giáo dục Cá nhân hoặc Kế hoạch Can thiệp Hành vi của học sinh.
4. Là một hình thức kỷ luật hoặc trừng phạt,
5. Là mối đe dọa kiểm soát, bắt nạt hoặc buộc học sinh phải tuân thủ hành vi.

6. Vì sự thuận tiện của nhân viên nhà trường
7. Khi không hợp lý, không an toàn hoặc không có cơ sở
8. Nếu học sinh được biết là có bất kỳ tình trạng y tế hoặc tâm lý nào ngăn cản hành động đó (được chứng nhận bởi bác sĩ nhi khoa, bác sĩ thần kinh hoặc nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần được cấp phép trong một tuyên bố bằng văn bản gửi đến trường nơi học sinh đang theo học).

KIỀM CHẾ VẬT LÝ(KIỀM CHẾ THỂ CHẤT)

A. Chỉ được phép kiềm chế vật lý trong các điều kiện sau:

1. Nếu hành vi của học sinh gây ra mối đe dọa về nguy cơ gây hại sắp xảy ra cho bản thân hoặc người khác,
2. Sau khi đã thử các biện pháp can thiệp ít hạn chế hơn và học sinh vẫn có hành vi nguy cơ sắp xảy ra.
3. Là biện pháp cuối cùng để bảo vệ sự an toàn của bản thân và người khác,
4. Ở mức độ cần thiết để ngăn chặn hành vi nguy hiểm,
5. Trong một cách KHÔNG GÂY THƯƠNG TÍCH VỀ THỂ CHẤT cho hơi thở hoặc khả năng giao tiếp với người khác,
6. Gây ít khó chịu nhất có thể cho học sinh,
7. Do nhân viên được đào tạo thực hiện, trừ trường hợp khẩn cấp không có đủ thời gian để nhân viên được đào tạo ứng phó. Yêu cầu đào tạo tối thiểu sẽ được quy định trong các quy định do Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Tiểu bang ban hành.
8. Không liên quan đến việc sử dụng bất kỳ hình thức hạn chế cơ học nào,
9. Học sinh không bị hạn chế về mặt thể chất theo cách gây áp lực quá mức lên ngực hoặc lưng của học sinh hoặc gây ngạt thở, và
10. Chỉ được áp dụng theo cách không tương xứng với hoàn cảnh và với kích thước, độ tuổi và mức độ nghiêm trọng của hành vi của học sinh.

B. Cấm hạn chế về mặt thể chất:

1. Là một hình thức kỷ luật hoặc trừng phạt,
2. Là một mối đe dọa kiểm soát, bắt nạt hoặc đạt được sự tuân thủ về hành vi,
3. Vì sự thuận tiện của nhân viên nhà trường,
4. Khi không hợp lý, không an toàn hoặc không có lý do chính đáng, và
5. Nếu học sinh được biết là có bất kỳ tình trạng y tế hoặc tâm lý nào ngăn cản hành động đó (được chứng nhận bởi bác sĩ nhi khoa, bác sĩ thần kinh hoặc nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần được cấp phép trong một tuyên bố bằng văn bản gửi đến trường mà học sinh đang theo học.)

THÔNG BÁO

Chính sách này cùng các hướng dẫn và quy trình do Giám thị, mỗi hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định duy trì sẽ được cung cấp cho tất cả nhân viên nhà trường và mỗi phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh theo học tại trường có Chương trình Giáo dục Cá nhân về việc cấm áp dụng biện pháp cô lập và hạn chế về thể chất nếu học sinh mắc bệnh hoặc được biết là mắc bất kỳ tình trạng sức khỏe hoặc tâm lý nào ngăn cản hành động đó, theo xác nhận của bác sĩ nhi khoa, bác sĩ thần kinh hoặc nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần được cấp phép trong một tuyên bố bằng văn bản gửi đến trường nơi học sinh theo học. Thông báo này sẽ được thực hiện hàng năm và được đưa vào cuộc họp Chương trình Giáo dục Cá nhân của học sinh.

● Nhân viên nhà trường phải cho học sinh thoát khỏi biện pháp cô lập và hạn chế về thể chất ngay khi các lý do biện minh cho hành động đó đã được giải quyết. Khi học sinh được giải thoát khỏi tình trạng cô lập hoặc hạn chế về thể chất:

- ○ Nhân viên nhà trường đã cô lập hoặc hạn chế về thể chất học sinh phải thông báo cho hiệu trưởng nhà trường và hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định phải thông báo qua phương tiện điện tử cho giám đốc hoặc người giám sát giáo dục đặc biệt càng sớm càng tốt nhưng không muộn hơn một giờ sau khi học sinh được giải thoát, hoặc vào cuối ngày học đó, tùy theo điều kiện nào xảy ra trước.
- ○ Nhân viên nhà trường đã cô lập hoặc hạn chế về thể chất học sinh hoặc quản trị viên nhà trường phải thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh qua điện thoại càng sớm càng tốt, nhưng không muộn hơn cuối ngày học đó.

● Y tá nhà trường hoặc người được chỉ định phụ trách y tế nhà trường phải đến thăm học sinh càng sớm càng tốt, nhưng không muộn hơn cuối ngày học đó, để tìm kiếm và ghi lại bất kỳ dấu hiệu thương tích hoặc đau khổ nào.

● Nhân viên nhà trường đã cô lập hoặc hạn chế về thể chất học sinh phải ghi lại và báo cáo sự việc theo các chính sách do cơ quan quản lý trường công lập ban hành. Nhân viên phải nộp báo cáo đó cho hiệu trưởng nhà trường trước cuối ngày học tiếp theo sau sự việc. Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định phải nộp báo cáo cho phụ huynh vào cuối ngày học tiếp theo sau khi nhận được báo cáo. Báo cáo sự việc tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- ○ Họ tên, tuổi, lớp, giới tính, chủng tộc và tình trạng khuyết tật của học sinh bị cô lập hoặc hạn chế.
- ○ Ngày, giờ, địa điểm và thời gian của việc cô lập hoặc hạn chế thể chất.
- ○ Tên và chức danh của từng nhân viên nhà trường liên quan và là người chứng kiến.
- ○ Mô tả các sự kiện đòi hỏi phải sử dụng biện pháp cô lập hoặc hạn chế thể chất, bao gồm mô tả các quy trình và loại hình hạn chế đã sử dụng, bất kỳ hành động nào được thực hiện để cố gắng xoa dịu tình hình, và hành vi của học sinh cho thấy học sinh có nguy cơ gây hại sắp xảy ra cho bản thân hoặc người khác.
- ○ Mô tả bất kỳ thương tích, dấu vết rõ ràng hoặc trường hợp cấp cứu y tế nào của học sinh xảy ra trong hoặc sau khi cô lập hoặc hạn chế thể chất.

○ Mô tả các hành động được thực hiện ngay sau khi học sinh được giải thoát khỏi tình trạng cô lập hoặc hạn chế về thể chất, bao gồm các hành động thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh.
○ Mô tả các hành động của học sinh ngay sau khi học sinh được giải thoát khỏi tình trạng cô lập hoặc hạn chế về thể chất.

● Hiệu trưởng nhà trường hoặc người được hiệu trưởng chỉ định và giám đốc hoặc người giám sát giáo dục đặc biệt sẽ xem xét các đoạn phim ghi hình và ghi âm, nếu có, để đảm bảo các chính sách và kỹ thuật phù hợp đã được tuân thủ trong suốt sự việc.

● Nếu học sinh có liên quan đến ba sự việc trong một năm học liên quan đến việc sử dụng biện pháp cô lập hoặc hạn chế về thể chất do gây ra nguy cơ gây hại sắp xảy ra cho bản thân hoặc người khác, giáo viên giáo dục đặc biệt sẽ gửi thông báo bằng văn bản trước về ý định triệu tập cuộc họp nhóm Chương trình Giáo dục Cá nhân cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh. Tại cuộc họp đó, nhóm Chương trình Giáo dục Cá nhân của học sinh sẽ xem xét và sửa đổi Kế hoạch Can thiệp Hành vi của học sinh, bao gồm bất kỳ kế hoạch can thiệp khủng hoảng nào, để bao gồm bất kỳ hỗ trợ hành vi phù hợp và cần thiết nào. Sau đó, nếu hành vi thách thức của học sinh vẫn tiếp tục hoặc leo thang, đòi hỏi phải sử dụng biện pháp biệt giam hoặc hạn chế về thể chất nhiều lần, giám đốc hoặc người giám sát giáo dục đặc biệt hoặc người được chỉ định sẽ xem xét lại kế hoạch của học sinh ít nhất ba tuần một lần.

- Các sự cố sẽ được báo cáo trong JCAMPUS và SER.

HƯỚNG DẪN VÀ THỦ TỤC

Hội đồng Nhà trường yêu cầu Giám đốc và nhân viên duy trì các hướng dẫn và quy trình bằng văn bản đầy đủ về việc sử dụng biện pháp cô lập và hạn chế về thể chất đối với học sinh theo luật liên bang và tiểu bang, cũng như các quy định và hướng dẫn do Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Louisiana (BESE) ban hành. Hội đồng Nhà trường sẽ phê duyệt các hướng dẫn và quy trình bằng văn bản liên quan đến các phản ứng phù hợp đối với hành vi của học sinh có thể cần can thiệp ngay lập tức bằng cách cô lập và/hoặc hạn chế. Các hướng dẫn và quy trình bằng văn bản sẽ được cung cấp cho Sở Giáo dục tiểu bang, tất cả nhân viên nhà trường và phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh có trường hợp ngoại lệ sẽ bao gồm:

● Sử dụng đúng các kế hoạch can thiệp khủng hoảng, bao gồm việc sử dụng các biện pháp can thiệp và hỗ trợ hành vi tích cực, phòng cảm giác, cô lập và hạn chế về thể chất, và sự khác biệt giữa các chiến lược này.

● Tất cả các yêu cầu về an toàn, báo cáo và thông báo về cô lập và hạn chế về thể chất, bao gồm bất kỳ quy trình theo dõi nào.

● Giải thích về các phương pháp hạn chế về thể chất và các yêu cầu đào tạo nhân viên nhà trường liên quan đến việc sử dụng biện pháp hạn chế.

● Báo cáo các sự cố cô lập và hạn chế cho Sở Giáo dục Louisiana.

YÊU CẦU ĐÀO TẠO NHÂN VIÊN

Giám đốc hoặc người được chỉ định sẽ chịu trách nhiệm tiến hành hoặc có được các chương trình đào tạo phù hợp cho nhân viên nhà trường được thiết kế để giải quyết việc sử dụng các kỹ thuật cô lập và hạn chế đối với học sinh khuyết tật. Ngoài ra, các chiến lược can thiệp hành vi tích cực, can thiệp khủng hoảng và giảm leo thang, cũng như các thủ tục khác, cũng có thể được đưa vào bất kỳ khóa đào tạo nào.

TRƯỜNG HỌC BÁN CÔNG

Bất kể các luật, quy tắc hoặc quy định nào của tiểu bang trái ngược với luật này và ngoại trừ những trường có quy định cụ thể khác trong điều lệ được phê duyệt, trường theo đặc quyền được thành lập và hoạt động theo luật của Tiểu bang, bao gồm điều lệ được phê duyệt và các cán bộ, nhân viên của trường, phải tuân theo chính sách và các thủ tục và hướng dẫn bằng văn bản của Hội đồng Nhà trường liên quan đến việc sử dụng biện pháp cách ly và khống chế đối với học sinh có hoàn cảnh đặc biệt.

GIÁO DỤC CHO HỌC SINH CÓ NĂNG KHIẾU/TÀI NĂNG

Học sinh có năng khiếu và/hoặc tài năng được phục vụ trong các chương trình bồi dưỡng, trong đó các em được đưa ra khỏi lớp học thông thường của mình trong một phần thời gian trong ngày. Học sinh chịu trách nhiệm về các khái niệm được trình bày trong khi các em không ở lớp. Giáo viên lớp học thông thường chỉ nên giao một phần bài tập cần thiết để đảm bảo rằng học sinh đã nắm bắt được các khái niệm mới được trình bày trong khi các em ở lớp có năng khiếu và/hoặc tài năng.

Sự hợp tác và giao tiếp giữa các chương trình có năng khiếu và/hoặc tài năng và các khía cạnh khác của trường được khuyến khích mạnh mẽ.

PHẦN VII: DINH DƯỠNG TRẺ EM *(EE)*

Chương trình Dinh dưỡng Trẻ em là một chương trình quốc gia được quy định bởi các quy định của tiểu bang và liên bang. Các chính sách và thủ tục của chương trình phản ánh các quy định này cùng với các mục tiêu ngắn hạn và dài hạn của Hội đồng Trường học Vermilion Parish (VPSB). Chương trình Dinh dưỡng Trẻ em là một phần thiết yếu trong việc thúc đẩy sức khỏe của học sinh và dành riêng cho phúc lợi chung của học sinh trong Hội đồng Trường học Vermilion Parish.

Dịch vụ bữa ăn – Mỗi học sinh trong VPSB đều được cung cấp bữa sáng và bữa trưa tại trường theo quy định của Đạo luật Healthy, Hunger-Free Kids Act of 2010-Đạo luật Trẻ em khỏe mạnh, không bị đói năm 2010. Các bữa ăn cũng có thể được phục vụ cho các chương trình bồi dưỡng sau giờ học trong suốt năm học.Mỗi bữa ăn được phục vụ trong toàn học khu đều có chất lượng cao và cân bằng dinh dưỡng.
Tất cả học sinh được khuyến khích ăn sáng và trưa tại trường để đảm bảo chuẩn bị đầy đủ cho lịch học trong ngày. Không được phép mang thức ăn nhanh thương mại, đồ uống có ga và thực phẩm chứa hàm lượng đường cao vào khu vực nhà ăn. Học sinh được khuyến khích ăn cả bữa sáng và bữa trưa tại trường để đảm bảo sự chuẩn bị đầy đủ cho lịch trình học tập trong ngày. Nếu học sinh chọn mang bữa trưa tại nhà, bữa ăn đó phải tuân thủ các quy định trong mục "Tiếp thị thực phẩm và đồ uống tại trường học" thuộc chính sách sức khỏe học đường (JGB). Ngoài ra, các bữa trưa mang từ nhà cũng được khuyến nghị nên tuân thủ Chính sách sức khỏe học đường của VPSB về các nội dung: Bữa ăn dinh dưỡng tại trường, Thực phẩm đồ uống cạnh tranh, cũng như các loại thực phẩm và đồ uống khác được cung cấp (không bán) trong khuôn viên trường (Chính sách JGB)
ChươngtrìnhĐiều khoản đủ điều kiện Cộng đồng CEP: CEP là một lựa chọn dịch vụ bữa ăn không thu phí dành cho các trường học và học khu tại một số khu vực nhất định. Chương trình này cho phép các khu vực đó cung cấp bữa sáng và bữa trưa miễn phí cho tất cả học sinh đang theo học mà không cần thu nhập đơn xin hưởng quyền lợi bữa ăn. Nếu một trường học tham gia chương trình CEP, thì không bắt buộc phải nộp đơn xin hưởng quyền lợi bữa ăn. Khi ở trường, tất cả học sinh thuộc diện CEP sẽ được cung cấp bữa sáng và bữa trưa lành mạnh mà gia đình không phải trả phí. Quy định này không bao gồm bất kỳ món nào được mua thêm ngoài các suất ăn sáng và trưa do trường cung cấp. Nếu học sinh chuyển từ trường thuộc diện CEP sang trường không thuộc diện CEP trong năm học, học sinh đó chỉ sẽ đươc duy trì chế độ miễn phí trong vòng mười (10) ngày. Phụ huynh cần hoàn tất đơn xin hưởng quyền lợi bữa ăn cho năm học hiện tại. Phụ huynh chịu trách nhiệm thanh toán mọi chi phí bữa ăn cho đến khi đơn đăng ký được văn phòng Chương trình Dinh Dưỡng Trẻ Em phê duyệt. Ngay cả khi trường học tham gia chương trình CEP, phụ huynh vẫn phải chịu trách nhiệm về mọi khoản phí bữa ăn phát sinh trước thời điểm triển khai chương trình CEP. Các quy trình thu hồi khoản nợ sẽ được áp dụng khi cần thiết.

Thanh toán tài khoản bữa ăn của học sinh – Trạng thái thanh toán bữa ăn của học sinh được xác định thông qua quy trình đăng ký hưởng quyền lợi bữa ăn của học sinh được xác định thông qua quy trình đăng ký hưởng quyền lợi bữa ăn. Những học sinh không đủ điều kiện được hưởng trợ cấp bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá sẽ phải tự chi trả các bữa ăn của mình theo mức giá quy định. Tất cả các bữa ăn được phục vụ phải được thanh toán hàng ngày cho Quản lý nhà ăn của trường hoặc thanh toán trước thông qua hệ thống thanh toán trực tuyến tại www.myschoolbucks.com. Học sinh được phép mua thêm các món khác từ thục đơn trong ngày theo mức giá quy định. Các trường hợp thanh toán bằng séc không đủ số dư (NSF) sẽ bị tính phí. Việc thanh toán vào tài khoản bữa ăn là bắt buộc đối với các khoản dư nợ phát sinh trước khi triển khai chương trình CEP. Học sinh phải chịu trách nhiệm về các khoản phí hoặc nợ chưa thanh toán cho nhà trường-bao gồm nhưng không giới hạn ở: sách giáo khoa hoặc sách thư viện bị mất, tiền ăn trưa chưa trả, tiền ảnh chụp tại trường, phí tủ đồ, phí thẻ học sinh, tiền hoặc sản phẩm gây quỹ chưa nộp lại, v.v..-nếu không, học sinh có thể bị từ chối tham gia các hoạt động phi học thuật, bao gồm cả lễ tốt nghiệp (theo Chính sách JS). Một kế hoạch tham toán có thể được thiết lập thông qua Văn phòng Chương Trình Dinh Dưỡng Trẻ Em. Số dư tài khoản bữa ăn của học sinh sẽ được thông báo cho phụ huynh/người giám hộ thông qua các bản sao kê tài khoản được gửi về nhà mỗi tháng một lần thông qua học sinh. Các bản sao kê được in niêm phong và giao cho giáo viên chủ nhiệm để phát cho học sinh. Học sinh có trách nhiệm chuyển các bản sao kê này cho phụ huynh/người giám hộ. Việc hoàn tiền hoặc chuyển số dư tài khoản bữa ăn có thể được yêu cầu thông qua Quả lý nhà ăn của trường. Tất cả số dư tài khoản học sinh đều được ghi nhận trong suốt thời gian học sinh theo học tại VPSB, và các quy trình thu hồi nợ sẽ được áp dụng khi cần thiết. Vui lòng liên hệ với số 337-898-5714 nếu có bất kỳ câu hỏi hoặc thắc mắc nào liên quan đến tài khoản của học sinh hoặc thanh toán tiền ăn của học sinh.

Chính sách phí bữa ăn – Khi chương trình CEP không được áp dụng, học sinh từ lớp mẫu giáo (PK) đến lớp 8 vẫn được phép ăn sáng hoặc ăn trưa đầy đủ tại trường ngay cả khi không có đủ số tiền thanh toán. Học sinh từ lớp 9 - 12 phải có khả năng thanh toán cho bữa ăn mà các em mua. Các quy định trong chính sách nợ tiền ăn cũng áp dụng tương tự đối với những học sinh hiện đang theo học tại trường thuộc chương trình CEP nhưng vẫn còn các khoản dư nợ cũ.

Trợ cấp bữa ăn – Khi một trường học không tham gia chương trinh CEP, mọi học sinh theo học tại trường đều đủ điều kiện để nộp đơn xin trợ cấp bữa ăn, dựa trên các hướng dẫn đủ điều kiện hiện hành theo quy định của liên bang. Để nhận được quyền lợi bữa ăn, phụ huynh/người giám hộ bắt buộc PHẢI hoàn thành đơn đăng ký MỖI năm học. Đơn xin quyền lợi bữa ăn có sẵn trực tuyến tại www.applyforlunch.com. Một đơn xin trợ cấp cho nhiều học sinh cũng được cung cấp vào đầu mỗi năm

học, trong đó tất cả học sinh trong cùng một hộ gia đình phải được liệt kê trên cùng một đơn xin. Đơn xin trợ cấp bữa ăn được chấp nhận quanh năm. Cha mẹ/người giám hộ chịu trách nhiệm thanh toán tiền ăn cho đến khi Đơn xin trợ cấp bữa ăn được Văn phòng Chương trình dinh dưỡng trẻ em chấp thuận. Trạng thái hưởng quyền lợi bữa ăn (miễn phí hoặc giảm giá) từ năm học trước chỉ có hiệu lực trong ba mươi (30) ngày hoạt động đầu tiên của năm học mới. Nếu đơn xin mới không được hoàn thành và chấp thuận trong khoảng thời gian này, học sinh sẽ được chuyển sang trạng thái trả tiền đầy đủ. Phụ huynh/ người giám hộ sẽ chịu trách nhiệm về mọi khoản dư nợ trong tài khoản tiền ăn của học sinh

Sức khỏe – Chính sách Sức khỏe của Hội đồng Trường học Vermilion Parish có thể được truy cập thông qua trang web của quận. Chính sách này đề cập đến sức khỏe tổng thể của học sinh bao gồm giáo dục dinh dưỡng, hoạt động thể chất, tiêu chuẩn dinh dưỡng cho các bữa ăn và sức khỏe của học sinh (ăn ở căng tin, ăn trưa tại nhà, đồ ăn nhẹ trong lớp, v.v.). Chính sách này là một nỗ lực đa ngành và liên tục được giải quyết, đo lường và đánh giá.

PHẦN VIII: SỰ THAM GIA CỦA PHỤ HUYNH (Title I Part A) *(IFD)*

Học khu Vermilion nhận ra rằng để học sinh thành công ở trường và sau này trong cuộc sống, thì trường học, gia đình và cộng đồng phải cùng nhau làm việc. Hệ thống trường học Vermilion tích cực thúc đẩy quan hệ đối tác hiệu quả giữa gia đình, trường học và cộng đồng. Nghiên cứu cho thấy khi mỗi thực thể này tham gia vào việc giáo dục trẻ em, thái độ, hành vi và thành tích của trẻ sẽ được cải thiện theo chiều hướng tích cực. Cung cấp cho trẻ em của tất cả các trường học Vermilion quyền tiếp cận bình đẳng với nền giáo dục chất lượng là ưu tiên hàng đầu của chúng tôi. Vào đầu mỗi năm học, một thỏa thuận giữa nhà trường và phụ huynh, trong đó nêu rõ cách nhà trường, giáo viên, phụ huynh và học sinh sẽ cùng chia sẻ trách nhiệm để cải thiện thành tích của học sinh, được ký kết, ràng buộc cam kết của tất cả những người liên quan.

Sự tham gia của phụ huynh/gia đình là sự tương tác giữa nhà trường và gia đình và sự tham gia của họ vào cuộc sống giáo dục của con em mình. Đó là mối quan hệ được xây dựng trên sự tin tưởng lẫn nhau và giao tiếp hai chiều có ý nghĩa. Quận giúp các trường lập kế hoạch cho thành phần tham gia của phụ huynh/gia đình. Cha mẹ là bất kỳ người chăm sóc nào đảm nhận trách nhiệm nuôi dưỡng và hỗ trợ trẻ em, bao gồm cha mẹ ruột, ông bà, dì, chú, cha mẹ nuôi, cha mẹ kế, v.v.

Đạo luật Mọi học sinh đều thành công (ESSA) năm 2015 giải quyết những thách thức về giáo dục mà các cộng đồng nghèo đói phải đối mặt. Chương trình Title I của liên bang được thiết kế để đảm bảo rằng tất cả học sinh đều có cơ hội công bằng và đáng kể để có được nền giáo dục chất lượng cao và nắm vững các tiêu chuẩn và đánh giá thành tích học tập của tiểu bang.

Hiện tại, 14 trường phục vụ từ mẫu giáo đến lớp mười hai nhận được tài trợ Title I. Một phần trăm tài trợ được phân bổ cho sự tham gia của phụ huynh tại 20 trường. Trước khi bắt đầu mỗi năm học, kế toán viên thông báo cho từng trường về ngân sách và tất cả các thủ tục kế toán của họ. Các trường cũng được cung cấp thông tin về các khoản chi được phép cho ngân sách. Bộ phận chương trình liên bang của quận giúp đỡ bằng cách cung cấp sự phối hợp, hỗ trợ và trợ giúp cho từng trường trong việc xây dựng năng lực để gia đình tham gia mạnh mẽ

Chính sách tham gia của phụ huynh/gia đình thuộc Quận Vermilion thuộc Chương trình I đặt ra kỳ vọng và thiết lập khuôn khổ cho sự tham gia của phụ huynh tại tất cả các trường thuộc Chương trình I. Sau đây là các đảm bảo và hướng dẫn:

- Chính sách của quận được xây dựng và thực hiện với sự tham gia của tất cả các gia đình và vượt ra ngoài các rào cản về văn hóa, ngôn ngữ, khuyết tật và nghèo đói. Chính sách này được đưa vào tất cả các sổ tay phụ huynh-học sinh để đảm bảo rằng mọi phụ huynh đều nhận được một bản sao. Các thành viên của ủy ban tham gia của phụ huynh/gia đình quận họp hàng năm để xem xét kế hoạch cũng như các hoạt động, chiến lược và chương trình của trường con em mình phù hợp với các mục tiêu của trường. Tất cả các trường đều có sự tham gia của phụ huynh trong quá trình ra quyết định về Kế hoạch toàn trường, Kế hoạch kỷ luật chính, Nhóm hỗ trợ hệ thống nhiều cấp, v.v.
- Quận sẽ hỗ trợ các trường thiết kế các bài thuyết trình và thông tin cho phụ huynh về việc hiểu các chủ đề về thành tích của học sinh như bài kiểm tra của tiểu bang, các chủ đề về trách nhiệm giải trình, cách theo dõi sự tiến bộ của con em mình và cách làm việc với các nhà giáo dục để cải thiện thành tích của con em mình. Các trường sẽ tăng cường sự tham gia của gia đình bằng cách cung cấp các hội thảo và đào tạo vào nhiều thời điểm khác nhau cùng với các phương tiện truyền thông đa phương tiện được gửi về nhà trong suốt cả năm để giáo dục các gia đình về các cách hỗ trợ việc học của con em mình thông qua việc hiểu rõ hơn về:
    - Tầm quan trọng của việc giao tiếp chủ động, liên tục với đội ngũ nhân viên nhà trường
    - Hiểu chương trình giảng dạy cho các môn học chính là đọc, toán, khoa học và nghiên cứu xã hội
    - Hỗ trợ làm bài tập về nhà
    - Theo dõi tiến độ học tập của con em mình (Trung tâm tiến độ học tập của học sinh, báo cáo tiến độ, bảng điểm)
    - Hiểu các đánh giá, cả ở cấp địa phương và cấp tiểu bang, được sử dụng để đo lường tiến độ học tập của học sinh, cũng như trình độ thành thạo mà học sinh được kỳ vọng đạt được
    - Lên lịch và tham gia các cuộc họp phụ huynh/giáo viên thường niên hiệu quả
    - Hiểu Đạo luật Mọi học sinh đều thành công (ESSA) năm 2015.
- Trang web Louisiana Believes (www.louisianabelieves.com) có nhiều nguồn tài nguyên dành cho tất cả các gia đình, cũng như trang web của Hệ thống trường học Vermilion Parish (www.vpsb.net). Mỗi trường đều có một trang web bao gồm thông tin kịp thời và phù hợp cho các gia đình.
- Quận sẽ hỗ trợ các trường tổ chức cuộc họp thường niên vào đầu năm học. Nhà trường sẽ tự xác định mình là trường Title I, giải thích về quyền của phụ huynh và thông báo cho phụ huynh về các yêu cầu của trường liên quan đến Title I. Trong suốt năm học, nhiều cơ hội được cung cấp cho phụ huynh để tham gia vào việc giáo dục con em mình. Một số hoạt động bao gồm Gặp gỡ và Chào hỏi, Ngày hội Mở cửa, Ngày AR, Đêm Kiểm tra Chuẩn hóa, Đọc sách trên toàn nước Mỹ, Bánh kếp với Phụ huynh, Ngày Toán, Ngày Đọc sách, Ngày thứ 100 của Trường và Đêm Đọc sách Gia đình.
- Quận giúp đảm bảo rằng mỗi trường Title I, khi thực hiện các yêu cầu về sự tham gia của phụ huynh/gia đình, sẽ cung cấp đầy đủ các cơ hội cho sự tham gia của phụ huynh có trình độ tiếng Anh hạn chế hoặc khuyết tật. Tất cả phụ huynh là Người học tiếng Anh sẽ được cung cấp phiên dịch theo yêu cầu.
- Các trường học tại Vermilion cung cấp các lớp mẫu giáo LA4, Title 1 và 8(g) trên khắp quận. Có 3 hội nghị phụ huynh-giáo viên được tổ chức trong suốt cả năm. Phụ huynh của các chương trình Head Start được mời tham dự tất cả các hội thảo và buổi hội thảo chuyên đề.

- Các hoạt động và cuộc họp được tổ chức cả ban ngày và ban đêm để nhiều gia đình có thể tham dự. Các trường được khuyến khích cung cấp dịch vụ trông trẻ để phụ huynh có thể tham dự các hoạt động của trường. Các chi phí hợp lý và cần thiết liên quan đến các hoạt động thu hút phụ huynh như phương tiện đi lại sẽ được cung cấp khi cần thiết.
- Nhân viên nhà trường và quận cung cấp cho các gia đình các nguồn lực cộng đồng hữu ích khi cần thiết.
- Nhân viên nhà trường và quận sẽ đến thăm nhà khi cần thiết để hỗ trợ/giao tiếp thêm với các gia đình.

Chính sách của quận này được xây dựng chung với và được thống nhất với phụ huynh của trẻ em tham gia các trường học theo Chương trình I, những người đóng vai trò là thành viên của Ủy ban thu hút phụ huynh/gia đình của quận.

TÀI NGUYÊN TRÊN INTERNET DÀNH CHO PHỤ HUYNH/NGƯỜI GIÁM HỘ

Hội đồng trường học Vermilion Parish hân hạnh cung cấp các tài nguyên trên Internet cho phụ huynh hoặc người giám hộ. Các trang web này có thể giúp phụ huynh hoặc người giám hộ theo dõi bài tập về nhà, lịch làm việc của giáo viên, trang web của giáo viên, điểm số, kỷ luật, điểm danh và thông tin bảng điểm của con em mình. Đây là hai trang web chính dành cho phụ huynh hoặc người giám hộ sử dụng:

A. Trang web của giáo viên và bài tập về nhà (Teacher website and Homeork) thông qua On Course - hiển thị thông tin trong các lĩnh vực sau:

- Bài tập về nhà của học sinh
- Lịch học của trường và giáo viên
- Trang web của giáo viên

B. Trung tâm tiến độ học tập của học sinh (Student Progress Center) - chỉ hiển thị thông tin cho con của phụ huynh hoặc người giám hộ trong các lĩnh vực sau:

- Điểm danh của học sinh
- Kỷ luật của học sinh
- Điểm của học sinh
- Bảng điểm của học sinh
- Điểm thi của học sinh
- Thông báo gọi điện cho học sinh

THÔNG BÁO CHO PHỤ HUYNH VỀ TIÊU ĐỀ I

Đạo luật Mọi học sinh đều thành công (ESSA) đã được Quốc hội Hoa Kỳ thông qua và ký thành luật vào ngày 10 tháng 12 năm 2015. ESSA thay thế Đạo luật Không trẻ em nào học kém (NCLB) và là đạo luật tái thẩm quyền mới nhất của Đạo luật Giáo dục Tiểu học và Trung học (ESEA).

Theo ESSA, tất cả các trường nhận được quỹ Title I phải thông báo cho phụ huynh về quyền được yêu cầu nhà trường cung cấp thông tin về trình độ chuyên môn của giáo viên và trợ giảng của con em mình. Mười bốn trường thuộc Vermilion nhận được quỹ Title I và chúng tôi rất vui khi được chia sẻ thông tin này với bạn khi bạn yêu cầu.

Các trường sau đây nhận được quỹ Title I:

Abbeville High School	Herod Elementary	Jesse Owens Elementary
Dozier Elementary	Kaplan Elementary	Rene Rost Elementary
Eaton Park Elementary	Cecil Picard Elementary	Seventh Ward Elementary
Forked Island E. Broussard	Meaux Elementary	J.H. William Middle School

Chúng tôi vô cùng tự hào về chất lượng đội ngũ giảng dạy tại Học khu Vermilion. Giáo viên của chúng tôi có bằng đại học và nhiều người có bằng cao học. Ngoài ra, mỗi giáo viên đều tiếp tục học hỏi thông qua các hoạt động phát triển chuyên môn và giáo viên của chúng tôi được đánh giá hàng năm để đảm bảo kỹ năng giảng dạy của họ luôn ở mức cao nhất có thể.

Chúng tôi khuyến khích bạn hỗ trợ việc học của con mình và thường xuyên trao đổi với giáo viên của con bạn. Để biết thêm thông tin về ESSA và vai trò của cha mẹ, vui lòng truy cập trang web của Bộ Giáo dục Hoa Kỳ (USDE) tại http://www.ed.gov/essa.

Bằng cách hợp tác, các gia đình và nhà giáo dục có thể cung cấp cho con bạn nền giáo dục tốt nhất có thể.

PHẦN IX: ĐIỀU KHOẢN KHÁC

GIẤY PHÉP LÀM VIỆC

Luật dành cho trẻ vị thành niên của Louisiana yêu cầu trẻ vị thành niên (dưới 18 tuổi) phải xin giấy phép làm việc trước khi được tuyển dụng. Học sinh trung học công lập Vermilion Parish phải xin giấy phép làm việc từ trường trung học mà các em theo học trong thời gian học (khoảng giữa tháng 8 đến giữa tháng 6). Trong những tháng mùa hè, có thể xin giấy phép làm việc tại Hội đồng trường học Vermilion Parish tại địa chỉ 220 South Jefferson Street, Abbeville, LA. Trẻ vị thành niên phải có việc làm trước khi xin giấy phép làm việc. Sau khi có việc làm, trẻ vị thành niên phải cung cấp trực tiếp tại thời điểm nộp đơn, những giấy tờ sau: 1) Mẫu đơn xin tuyển dụng trẻ vị thành niên đã điền đầy đủ do người sử dụng lao động tương lai của trẻ (có chữ ký của cha mẹ/người giám hộ) và 2) bằng chứng về độ tuổi (giấy khai sinh, giấy phép lái xe, ID của tiểu bang, hồ sơ học tập, v.v.)

TIÊU ĐỀ VI CỦA ĐẠO LUẬT QUYỀN CÔNG DÂN NĂM 1964

Hội đồng trường học Vermilion Parish tuân thủ các điều khoản về cơ hội bình đẳng của luật và quy định liên bang về quyền công dân áp dụng cho hội đồng này. Do đó, không ai bị phân biệt đối xử trên cơ sở chủng tộc, màu da, quốc tịch (Tiêu đề VI của Đạo luật Quyền công dân năm 1964), giới tính (Tiêu đề IX của Đạo luật Người khuyết tật Hoa Kỳ) hoặc tình trạng đặc biệt (Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973) trong quá trình theo đuổi các mục tiêu và mục đích giáo dục và trong quá trình quản lý các chính sách và thủ tục nhân sự. Các câu hỏi liên quan đến Mục 504 có thể được gửi đến Điều phối viên 504 theo số (337) 740-5907 và các câu hỏi liên quan đến Tiêu đề IX có thể được gửi đến Điều phối viên Tiêu đề IX theo số (337) 898-5744.

HỒ SƠ HỌC SINH CÓ SẴN

Đạo luật về Quyền riêng tư và Giáo dục Gia đình năm 1974 (Luật Công số 93-380) nêu rõ một phần rằng "tất cả hồ sơ học tập và cá nhân có liên quan đến từng học sinh đều được bảo mật và chỉ có học sinh, phụ huynh, người giám hộ hợp pháp và viên chức nhà trường mới được xem". Đạo luật này cũng nêu rõ rằng các trường phải tạo cơ hội cho phụ huynh học sinh xem xét các hồ sơ này và khiếu nại bất kỳ hồ sơ nào có thể gây hiểu lầm, không chính xác hoặc không phù hợp. LA RS 9:351 nêu rõ một phần rằng "Bất chấp bất kỳ điều khoản nào của luật trái ngược, quyền truy cập vào hồ sơ học sinh không được từ chối đối với phụ huynh chỉ vì họ không phải là cha mẹ nuôi hoặc cha mẹ thường trú của trẻ". Nhà trường có thể tính phí sao chép hồ sơ. Tham khảo Chính sách JR của Hội đồng Trường học Vermilion Parish để biết thêm thông tin.

LƯU Ý: RS 17:416 B (3) (c) nêu một phần rằng ….."bất kỳ học sinh nào đã bị đình chỉ và/hoặc đuổi học khỏi bất kỳ trường công lập hoặc tư thục nào trong hoặc ngoài tiểu bang Louisiana phải cung cấp cho bất kỳ trường công lập hoặc hệ thống trường học nào trong tiểu bang mà học sinh đó đang tìm kiếm thông tin tuyển sinh về ngày đình chỉ và/hoặc đuổi học và lý do khiến học sinh đó bị đình chỉ và/hoặc đuổi học. Ngoài ra, việc chuyển hồ sơ của học sinh từ bất kỳ trường công lập hoặc hệ thống trường học nào trong tiểu bang sang bất kỳ trường công lập hoặc tư thục hoặc hệ thống trường học nào khác phải bao gồm thông tin về ngày đình chỉ và/hoặc đuổi học và lý do hoặc các lý do khiến học sinh đó bị đình chỉ và/hoặc đuổi học."

XẾP HẠNG LỚP (IHC)

Điểm cuối kỳ được sử dụng để tính điểm trung bình cho bảng điểm và để xác định thứ hạng lớp, bao gồm thủ khoa và á khoa.

HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN NỢ KHÁC (JS*)*

Mỗi học sinh phải chịu trách nhiệm về các khoản phí chưa thanh toán hoặc các khoản nợ khác nợ nhà trường đối với những thứ nhưng không giới hạn ở sách giáo khoa bị mất, sách thư viện, tiền ăn trưa chưa thanh toán, ảnh trường, phí tủ đựng đồ, phí thẻ học sinh, tiền gây quỹ/sản phẩm không được trả lại, v.v. bằng cách từ chối tham gia các hoạt động không liên quan đến học tập, bao gồm cả lễ tốt nghiệp. Hiệu trưởng được khuyến khích liên hệ với phụ huynh để hợp tác xóa nợ. Nếu nỗ lực xóa nợ thông qua liên hệ với phụ huynh không thành công, nhà trường có thể thực hiện các bước nêu trên hoặc kết hợp các bước đó để đảm bảo thanh toán các khoản nợ chưa thanh toán, cũng như hành động pháp lý thích hợp đối với học sinh trưởng thành hoặc phụ huynh/người giám hộ của học sinh vị thành niên.

1. Nhà trường không được tính hoặc đánh giá một khoản phí trừ khi khoản phí đó đã được thiết lập và đưa vào Biểu phí đã được Hội đồng nhà trường phê duyệt.
2. Các khoản phí được tính cho cùng một mặt hàng hoặc dịch vụ phải thống nhất giữa tất cả các trường thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhà trường.
3. Việc học sinh hoặc phụ huynh thay mặt con em mình không nộp bất kỳ khoản phí bắt buộc nào sẽ không dẫn đến việc giữ lại hồ sơ học tập của học sinh.

Danh sách các khoản phí được phép, bao gồm mục đích, cách sử dụng, số tiền hoặc phạm vi được phép và cách thu từng khoản phí, sẽ được liệt kê trên trang web của quận, www.vpsb.net.

THỦ TỤC CHO NGHỈ HỌC KHẨN CẤP

Trong trường hợp khẩn cấp (ví dụ: thời tiết xấu, mất điện), phụ huynh được yêu cầu theo dõi phương tiện truyền thông địa phương, cụ thể là Kênh 3 của KATC và Kênh 10 của KLFY để biết thêm thông tin. Để giữ cho đường dây điện thoại luôn thông suốt, vui lòng không gọi đến trường. Có thể tìm thông tin khẩn cấp trên trang Facebook của Hội đồng trường học Vermilion Parish và trang web của quận, www.vpsb.net.

KẾ HOẠCH QUẢN LÝ CHẤT KHÔNG CHÁY

Tuân thủ Đạo luật Ứng phó Khẩn cấp Nguy cơ Amiăng (chất không cháy) (AHERA) của Cơ quan Bảo vệ Môi trường Hoa Kỳ (EPA), Hội đồng Trường học Vermilion đã ký hợp đồng với một Nhà lập kế hoạch quản lý được công nhận để lập **Kế hoạch quản lý chất không cháy** cho từng trường học trong giáo xứ và gửi cho Sở Chất lượng Môi trường. Tất cả các điều khoản bắt buộc phải đưa vào kế hoạch quản lý đều là một phần của kế hoạch này, cũng như bất kỳ thông tin nào đã được sửa đổi để cập nhật kế hoạch. Hội đồng Trường học Vermilion duy trì và cập nhật kế hoạch để cập nhật các hoạt động và bảo trì đang diễn ra, giám sát định kỳ, kiểm tra, kiểm tra lại và các hoạt động hành động ứng phó. **Một bản sao Kế hoạch quản lý của trường này được lưu trong hồ sơ tại văn phòng hành chính và có sẵn mà không mất phí hoặc hạn chế, để kiểm tra trong giờ học thông thường.** Nếu có bất kỳ câu hỏi nào, vui lòng liên hệ với Văn phòng Hội đồng Trường học Vermilion theo số 337-893-3973.

PHẦN XI: PHỤ LỤC

- Thông báo về Quản lý dịch tổng hợp (IPM)
- Bảo hiểm tai nạn cho học sinh
- Biểu mẫu bắt nạt
- Thông báo hàng năm của Louisiana về việc đồng ý cho phép Học khu tiếp cận các quyền lợi Medicaid của Louisiana
- Câu hỏi thường gặp của phụ huynh về Medicaid tại trường học của LDOE

DEPARTMENT of EDUCATION
Louisiana Believes

Thomas J. Byler
Superintendent

Kimberly C. Etie
Assistant Superintendent
Curriculum & Instruction

Macr Turner
Assistant Superintendent
Personnel & Operations

VERMILION PARISH SCHOOLS
220 South Jefferson Street
P.O. Drawer 520
Abbeville, Louisiana 70511-0520
Phone (337) 893-3973

Board Members:
David Dupuis
District A
Kevin Meyers
District B
Gregg Meaux
District C
Dale Stelly
District D
Charlotte Detraz
District E
Kibbie Pillette
District F
Jason Roy
District G
Chris Hebert
District H
Nick Touchet
District I

Ngày 13 Tháng 8 năm 2026

Kính gửi đến người có liên quan:

Chúng tôi xin thông báo rằng phương pháp Quản lý dịch hại tổng hợp (IPM) để kiểm soát côn trùng, động vật gặm nhấm và cỏ dại được áp dụng tại tất cả các trường học và tòa nhà văn phòng của Hội đồng trường học Vermilion Parish. Phương pháp IPM mà chúng tôi sẽ sử dụng tập trung vào việc biến các tòa nhà và khuôn viên trường học thành nơi bất lợi cho các loài gây hại sinh sống và sinh sản. Thông qua việc bảo trì và vệ sinh, chúng tôi sẽ giảm hoặc loại bỏ các nguồn thức ăn và nước có sẵn cũng như nơi ẩn náu của các loài gây hại. Chúng tôi cũng sẽ thường xuyên theo dõi khu vực trường học để phát hiện các vấn đề về dịch hại và ngăn chặn chúng xâm nhập. Một số kỹ thuật IPM mà chúng tôi sẽ áp dụng bao gồm theo dõi, tăng cường vệ sinh, bịt kín các điểm ra vào, loại bỏ vật lý loài gây hại và thay đổi các biện pháp bảo quản.

Thỉnh thoảng, có thể cần sử dụng hóa chất để kiểm soát vấn đề về dịch hại. Sở Nông nghiệp và Lâm nghiệp Louisiana yêu cầu tất cả phụ huynh của học sinh phải được thông báo về khả năng đưa tên con mình vào Sổ đăng ký những người quá nhạy cảm với thuốc trừ sâu. Chỉ những trẻ em có tiền sử quá mẫn cảm với thuốc trừ sâu mới được đưa vào sổ đăng ký. Nếu con bạn cần được đưa vào sổ đăng ký này, vui lòng điền vào mẫu đơn cần thiết, có thể lấy từ thư ký nhà trường và gửi lại cho trường của bạn. **Mẫu đơn phải được điền và ký bởi bác sĩ.** Các mẫu đơn đã nộp và KHÔNG có chữ ký của bác sĩ sẽ được gửi lại cho phụ huynh/người giám hộ và sẽ không được chuyển đến Sở Nông nghiệp Louisiana. Một lần nữa, nếu con bạn KHÔNG quá mẫn cảm với thuốc trừ sâu, bạn KHÔNG cần phải điền vào mẫu đơn này.

Như thường lệ, Hội đồng trường học Vermilion Parish tiếp tục nỗ lực tạo ra môi trường an toàn và lành mạnh nhất cho học sinh, giáo viên và nhân viên của chúng tôi. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về IPM hoặc mẫu đơn này, bạn có thể liên hệ với Phòng bảo trì của chúng tôi theo số (337) 918-1017. Bạn cũng có thể liên hệ với Sở Nông nghiệp và Lâm nghiệp Louisiana theo số (225) 925-3763.

Trân trọng,

Kerry Richard
Giám sát bảo trì
Trường học Vermilion Parish

KR/k

Student Accident Insurance

K–12 Student Accident Insurance

Enroll Online



www.studentinsurance-kk.com

Worried about paying for your child's medical care if an accident should happen? K&K's student accident insurance can help.

K-12 Accident Plans available through your school:

- ***At-School Accident Only***
- ***24-Hour Accident Only***
- ***Extended Dental***
- ***Football***

How to Enroll Online

Enrolling online is easy and should take only a few minutes. Go to **www.studentinsurance-kk.com** and click the **"Enroll Now"** button.

1. Start by telling us the name of the school district and state where your child attends school.
2. We'll request each student's name and grade level.
3. You'll see the available plans and their rates. Select your coverage and continue to the next step.
4. We'll request information about you, like your name and email address.
5. Next, you'll enter information about the child or children to be covered.
6. Enter your credit card or eCheck payment information.
7. Finally, print out a copy of the confirmation for your records.

For further details of the coverage including costs, benefits, exclusions, any reductions or limitations and the terms under which the policy may be continued in force, please refer to www.studentinsurance-kk.com. Student is able to purchase the coverage only if his/her school district is a policyholder with the insurance company.

1709_WV_WY (04/17_K12)

¿Le preocupa tener que pagar la atención médica de su hijo si ocurre un accidente? El seguro contra accidentes para estudiantes de K&K puede ayudarlo.

Planes de cobertura en caso de accidente para K-12 disponibles a través de su escuela:

- ***Sólo accidentes en la escuela***
- ***Sólo accidentes, 24 horas***
- ***Dental extendido***
- ***Fútbol***

Cómo inscribirse en línea

Inscribirse en línea es fácil y sólo le tomará unos pocos minutos. Visite **www.studentinsurance-kk.com** y haga clic en el botón **"Enroll Now"** ("Inscribirse ahora").

1. Comience por decirnos el nombre del distrito escolar y el estado en el que su hijo(a) va a la escuela.
2. Solicitaremos el nombre y el grado de cada uno de los estudiantes.
3. Verá los planes disponibles y sus tarifas. Seleccione su cobertura y continúe con el siguiente paso.
4. Le solicitaremos información sobre usted, como su nombre y dirección de correo electrónico.
5. Después, ingresará la información acerca del niño o niños que recibirá(n) cobertura.
6. Ingrese la información de pago de su tarjeta de crédito o eCheck.
7. Finalmente, imprima una copia de la confirmación para sus registros.

Para obtener más detalles sobre la cobertura, incluidos costos, beneficios, exclusiones y reducciones o limitaciones y los términos en virtud de los cuales esta póliza podría continuar en vigencia, consulte www.studentinsurance-kk.com. Los estudiantes pueden comprar la cobertura únicamente si su distrito escolar es titular de una póliza con la compañía de seguros.

MẪU BÁO CÁO BỊ BẮT NẠT

Hướng dẫn: Hoàn thành mẫu này, chỉ trả lời những câu hỏi mà bạn cảm thấy thoải mái khi trả lời và có thể báo cáo chính xác. Nộp mẫu này cho hiệu trưởng hoặc nhân viên nhà trường khác. Mẫu này có thể được hoàn thành bởi người báo cáo vụ việc hoặc nhân viên nhà trường được báo cáo về vụ việc.

Người báo cáo vụ việc:	**Ngày báo cáo:**
Người báo cáo vụ việc: ☐ **Học sinh** ☐ **Phụ huynh/người giám hộ** ☐ **Nhân viên trường học** ☐ **Người giám hộ**	

Mô tả vụ việc: (Bao gồm tên của những người liên quan và càng chi tiết càng tốt: cái gì, ở đâu, khi nào, như thế nào, v.v..)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Liệt kê tên của bất kỳ nhân chứng nào của vụ việc.

_____

_____

_____

Tôi đồng ý rằng tất cả thông tin trên mẫu này là chính xác và đúng sự thật theo hiểu biết của tôi.

Chữ ký của người điền vào báo cáo:	**Ngày báo cáo:**

Được nhận bởi:

Tên:	**Chức vụ:**	**Ngày:**

Thông báo hàng năm của Louisiana về việc đồng ý cho phép Học khu tiếp cận các quyền lợi Medicaid của Louisiana

Tên Học Khu: Vermilion Parish School System
Thông tin liên lạc Học Khu: Special Education Department (337) 898-5775

Kính gửi Phụ huynh/Người giám hộ:

Mục đích của lá thư này là để nhắc nhở bạn rằng bạn đã cho phép (hay còn gọi là sự đồng ý) chia sẻ thông tin về con bạn với chương trình Medicaid của Sở Y tế Louisiana. Các trường học tại Louisiana đã được chấp thuận để nhận được khoản hoàn trả một phần từ Medicaid Louisiana cho chi phí của một số dịch vụ liên quan đến sức khỏe do quận cung cấp cho con bạn. Để trường học của con bạn có thể lấy lại một phần số tiền đã chi cho các dịch vụ, quận trường học cần chia sẻ với Medicaid Louisiana các loại thông tin sau về con bạn: tên; ngày sinh; giới tính; loại dịch vụ được cung cấp, khi nào và do ai cung cấp; chẩn đoán (nếu có) và ID Medicaid Louisiana. Nếu con bạn đủ điều kiện để nhận các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của mình, các dịch vụ đó có thể được cung cấp bởi hệ thống trường học và/hoặc bạn có thể đưa con đến một nhà cung cấp khác chấp nhận Medicaid.
Với sự cho phép của bạn, quận trường học sẽ yêu cầu hoàn trả một phần cho các dịch vụ do Medicaid Louisiana cung cấp bao gồm, trong số những dịch vụ khác, kiểm tra thính lực hoặc khám mắt; vật lý trị liệu hoặc trị liệu nghề nghiệp; một số lần thăm khám của y tá trường học; và các dịch vụ tư vấn.

Học khu cần sự đồng ý của bạn để chia sẻ thông tin về con bạn với Louisiana Medicaid. Xin lưu ý những điều sau:

1. Học khu không thể yêu cầu bạn đăng ký Louisiana Medicaid để con bạn nhận được các dịch vụ liên quan đến sức khỏe và/hoặc giáo dục đặc biệt mà con bạn được hưởng.
2. Học khu không thể yêu cầu bạn phải trả bất kỳ khoản nào cho chi phí dịch vụ liên quan đến sức khỏe và/hoặc giáo dục đặc biệt của con bạn.
3. Nếu bạn cho phép học khu chia sẻ thông tin và yêu cầu hoàn trả từ Louisiana Medicaid:
    a. Điều này sẽ không ảnh hưởng đến phạm vi bảo hiểm trọn đời có sẵn của con bạn hoặc các Medicaid Louisiana khác; cũng không hạn chế theo bất kỳ cách nào việc gia đình bạn sử dụng các quyền lợi của Louisiana Medicaid bên ngoài trường học.
    b. Sự cho phép của bạn sẽ không ảnh hưởng đến các dịch vụ giáo dục đặc biệt hoặc quyền IEP của con bạn theo bất kỳ cách nào, nếu con bạn đủ điều kiện để nhận các dịch vụ đó.
    c. Sự cho phép của bạn sẽ không dẫn đến bất kỳ thay đổi nào đối với các quyền của Louisiana Medicaid của con bạn; và
    d. Sự cho phép của bạn sẽ không dẫn đến bất kỳ rủi ro nào về việc mất quyền tham gia các chương trình do Medicaid tài trợ khác.
4. Nếu bạn cho phép, bạn có quyền thay đổi quyết định và thu hồi quyền của mình bất kỳ lúc nào.
5. Nếu bạn thu hồi quyền hoặc từ chối cho phép học khu chia sẻ hồ sơ và thông tin của con bạn với Louisiana Medicaid nhằm mục đích yêu cầu hoàn trả chi phí dịch vụ, học khu sẽ tiếp tục chịu trách nhiệm cung cấp dịch vụ cho con bạn mà không mất phí cho bạn.

Vui lòng liên hệ với Phòng Giáo dục Đặc biệt theo số (337) 898-5775 nếu có bất kỳ câu hỏi nào.

Câu hỏi thường gặp của Phụ huynh về chương trình Medicaid tại trường học của LDOE

Tại sao trường học lại tính phí Medicaid?
Medicaid của Louisiana cho phép trường học được hoàn trả cho một số dịch vụ chăm sóc sức khỏe nhất định mà họ cung cấp tại trường. Bằng cách nhận được khoản hoàn trả một phần từ Medicaid, trường có thể bổ sung thêm các dịch vụ chăm sóc sức khỏe cho học sinh.

Trường học có thể tính phí Medicaid cho những loại dịch vụ nào?
Các trường học có thể tính phí: liệu pháp ngôn ngữ, liệu pháp nghề nghiệp, liệu pháp vật lý, một số dịch vụ điều dưỡng, dịch vụ tư vấn, dịch vụ chăm sóc cá nhân và dịch vụ vận chuyển đặc biệt.

Trường học có cần sự cho phép của tôi để tính phí Medicaid không?
Có. Trường học cần sự đồng ý một lần bằng văn bản của bạn để tính phí Medicaid cho các dịch vụ được cung cấp cho con bạn trong ngày học. Sau khi có sự đồng ý đó, trường học cũng sẽ cung cấp cho bạn lời nhắc nhở hàng năm - bằng thư hoặc sổ tay hướng dẫn của trường.

Nếu tôi cho phép, tôi có thể rút lại không?
Có. Sau khi bạn cho phép trường học tính phí Medicaid bằng văn bản, bạn có thể thu hồi bất kỳ lúc nào bằng cách thông báo cho trường bằng văn bản.

Nếu trường học tính phí Medicaid cho các dịch vụ, điều đó có ảnh hưởng đến các dịch vụ mà con tôi có thể nhận được bên ngoài trường học không?

Không. Học sinh được phép nhận dịch vụ trong ngày học và sau giờ học. Việc đồng ý này sẽ không ảnh hưởng đến khả năng nhận các dịch vụ khác của con bạn.

Nhà cung cấp dịch vụ bên ngoài trường học của con tôi nói rằng nếu trường lập hóa đơn cho Medicaid, thì nhà cung cấp bên ngoài không thể lập hóa đơn trong cùng ngày. Điều đó có đúng không?
Không. Nhiều nhà cung cấp bối rối về chương trình tại trường học vì nó hoạt động khác với các chương trình Medicaid còn lại. Việc trường học lập hóa đơn cho các dịch vụ sẽ không ảnh hưởng đến khả năng lập hóa đơn cho các dịch vụ của nhà cung cấp bên ngoài. Học sinh thậm chí có thể nhận dịch vụ tại trường và từ nhà cung cấp bên ngoài trong cùng một ngày. Nếu gặp bất kỳ vấn đề nào, các em có thể gửi email đến sbmp@la.gov để được trợ giúp.

Nếu tôi không đồng ý lập hóa đơn cho Medicaid, con tôi vẫn sẽ nhận được các dịch vụ IEP chứ?
Có. Các khu học chánh được yêu cầu cung cấp tất cả các dịch vụ IEP ngay cả khi họ không thể lập hóa đơn cho Medicaid. Nhưng hãy nhớ rằng, sự đồng ý của bạn cung cấp cho trường thêm tiền để nâng cao dịch vụ chăm sóc sức khỏe cho học sinh.

Tôi có phải trả bất kỳ khoản tiền nào cho các dịch vụ này không?

Không. Nhà trường cung cấp miễn phí tất cả các dịch vụ cần thiết cho học sinh.

Nếu con tôi nhận được các dịch vụ chăm sóc sức khỏe như liệu pháp ngôn ngữ từ một nhà cung cấp tư nhân, con tôi cũng có thể nhận được liệu pháp ngôn ngữ từ hệ thống trường học không?
Có. Phụ huynh được khuyến khích tìm kiếm các dịch vụ trong hệ thống trường học vì các biện pháp can thiệp trị liệu được thiết lập trong môi trường tự nhiên và được nhúng vào chương trình giảng dạy sẽ làm tăng hiệu quả của biện pháp can thiệp và các mục tiêu đạt được.

Việc đồng ý này có ảnh hưởng gì đến tôi, con tôi hoặc các quyền lợi Medicaid của gia đình chúng tôi không?
Không. Khi nhà trường lập hóa đơn Medicaid cho các dịch vụ, điều đó không ảnh hưởng đến con bạn, bạn hoặc các quyền lợi Medicaid của gia đình bạn.

Tôi vẫn còn nhiều câu hỏi khác. Tôi có thể nói chuyện với ai?

Bạn có thể nói chuyện với các viên chức tại Sở Giáo dục Đặc biệt bằng cách gọi đến số (337) 898-5775 hoặc bạn có thể gửi email cho Sở Giáo dục Louisiana theo địa chỉ sbmp@la.gov .