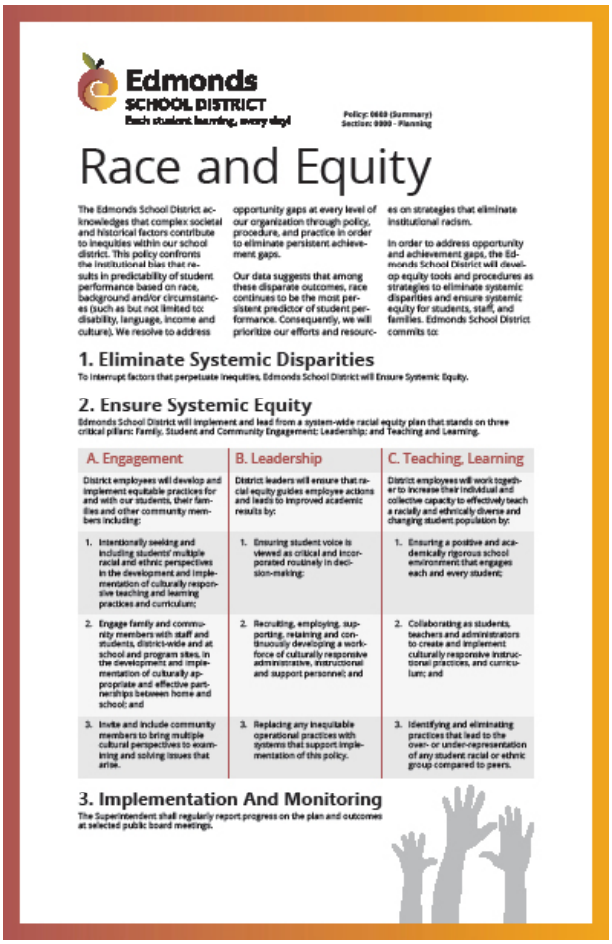
Sổ tay Gia đình Học khu Edmonds năm học 2020-21

Mục lục

Chính sách Chủng tộc và Công bằng 2
Truy cập ngôn ngữ 2
Thành tích của Học khu và Trường học 2
Nguồn lực Hỗ trợ Gia đình 2
Bữa ăn sáng và bữa ăn trưa 3
Chính sách về Sức khỏe Học sinh 3
Chromebook và Truy cập Internet 4
Sự hiện diện 4
Các Dịch vụ Y tế Học sinh 6
Thuốc men 7
Chính sách Sử dụng Rượu và Ma túy cho Học sinh 9
Đại dịch 10
Thông tin liên lạc 10
Thông tin khẩn cấp *(khi chúng tôi trở lại mô hình trực tiếp hay kết hợp)* 11
Chuẩn bị cho Trường hợp Khẩn cấp 12
Chính sách về Quấy rối, Dọa dẫm, Bắt nạt (Harassment, Intimidation, and Bullying – HIB) 14
Chuyên chở 14
Vận hành cơ sở (Facilities Operations) 14
Cộng đồng sử dụng các cơ sở của học khu 15
Dịch vụ Giáo dục Đặc biệt 15
Khiếu nại Liên quan đến các Chương trình Liên bang 15
Thông báo Hàng năm về các Quyền theo FERPA 16
Thông tin thư mục: Chọn không tham gia 17
Sử dụng Internet của Học sinh và Giao tiếp Điện tử 18
Khiếu nại về Nhân viên hay Chương trình 18
Quy trình Giải quyết mối Quan ngại của Qúi vị 18
Thủ tục Khiếu nại 19

Edmonds SCHOOL DISTRICT



Edmonds SCHOOL DISTRICT
Each student learning, every day!

Policy: 0060 (Summary)
Section: 0000 - Planning

Race and Equity

The Edmonds School District acknowledges that complex societal and historical factors contribute to inequities within our school district. This policy confronts the institutional bias that results in predictability of student performance based on race, background and/or circumstances (such as but not limited to: disability, language, income and culture). We resolve to address opportunity gaps at every level of our organization through policy, procedure, and practice in order to eliminate persistent achievement gaps.

Our data suggests that among these disparate outcomes, race continues to be the most persistent predictor of student performance. Consequently, we will prioritize our efforts and resources on strategies that eliminate institutional racism.

In order to address opportunity and achievement gaps, the Edmonds School District will develop equity tools and procedures as strategies to eliminate systemic disparities and ensure systemic equity for students, staff, and families. Edmonds School District commits to:

1. Eliminate Systemic Disparities

To interrupt factors that perpetuate inequities, Edmonds School District will Ensure Systemic Equity.

2. Ensure Systemic Equity

Edmonds School District will implement and lead from a system-wide racial equity plan that stands on three critical pillars: Family, Student and Community Engagement; Leadership; and Teaching and Learning.

A. Engagement	B. Leadership	C. Teaching, Learning
District employees will develop and implement equitable practices for and with our students, their families and other community members including:	District leaders will ensure that racial equity guides employee actions and leads to improved academic results by:	District employees will work together to increase their individual and collective capacity to effectively teach a racially and ethnically diverse and changing student population by:
1. Intentionally seeking and including students' multiple racial and ethnic perspectives in the development and implementation of culturally responsive teaching and learning practices and curriculum;	1. Ensuring student voice is viewed as critical and incorporated routinely in decision-making;	1. Ensuring a positive and academically rigorous school environment that engages each and every student;
2. Engage family and community members with staff and students, district-wide and at school and program sites, in the development and implementation of culturally appropriate and effective partnerships between home and school; and	2. Recruiting, employing, supporting, retaining and continuously developing a workforce of culturally responsive administrative, instructional and support personnel; and	2. Collaborating as students, teachers and administrators to create and implement culturally responsive instructional practices, and curriculum; and
3. Invite and include community members to bring multiple cultural perspectives to examining and solving issues that arise.	3. Replacing any inequitable operational practices with systems that support implementation of this policy.	3. Identifying and eliminating practices that lead to the over- or under-representation of any student racial or ethnic group compared to peers.

3. Implementation And Monitoring

The Superintendent shall regularly report progress on the plan and outcomes at selected public board meetings.

Chính sách Chủng tộc và Công bằng

Chính sách Chủng tộc và Công bằng của chúng tôi đóng vai trò nền tảng cho các quyết định của chúng tôi và nêu bật cam kết của chúng tôi đối với tất cả học sinh, gia đình và nhân viên. Vui lòng đọc cam kết của chúng tôi đối với cộng đồng Học khu Edmonds: https://bit.ly/ESDRaceandEquity

Truy cập ngôn ngữ

Phụ huynh và người giám hộ của học khu có quyền tham gia vào việc giáo dục học sinh của họ, bao gồm cả giao tiếp với giáo viên và nhân viên. Học khu sẽ thực hiện các bước hợp lý để cung cấp cho các gia đình thông dịch thành thạo bằng miệng và/hay bản dịch bằng văn bản các tài liệu hay thông tin về bất kỳ chương trình, dịch vụ và hoạt động nào và để tạo điều kiện thuận lợi cho bất kỳ tương tác nào với nhân viên có ý nghĩa quan trọng đối với việc học của học sinh. Học khu sẽ cung cấp dịch vụ đó khi có thể dự kiến hợp lý là cần thiết hay theo yêu cầu của các gia đình.

Thành tích của Học khu và Trường học

Để xem dữ liệu về thành tích học tập của học sinh và các chỉ số học tập và trách nhiệm khác, vui lòng truy cập trang web Office of the Superintendent of Public Instruction (OSPI) Report Card (Học bạ của Văn phòng Tổng Giám đốc Giảng dạy Công cộng), https://washingtonstatereportcard.ospi.k12.wa.us/. Trong khu vực Search (tìm kiếm), hãy nhập "Edmonds School District" (Học khu Edmonds) hay tên trường cụ thể mà qúi vị muốn xem xét, sau đó nhấp vào "Go" (Bắt đầu). Có dữ liệu "Washington School Improvement Framework" (Khuôn khổ Cải tiến Trường học của Washington) trong học bạ của mỗi trường. Để xem các kế hoạch cải tiến trường học và học khu gần đây nhất của chúng tôi cũng như các báo cáo thành tích, hãy truy cập http://bit.ly/ESDplans.

Nguồn lực Hỗ trợ Gia đình

Chúng tôi hiểu rằng các gia đình tiếp tục cần hỗ trợ trong năm học. Khi hoàn cảnh gia đình thay đổi, chúng tôi sẵn sàng hỗ trợ và hướng dẫn qúi vị đến các nguồn lực. Nếu qúi vị có nhu cầu gấp, vui lòng liên hệ để được hỗ trợ theo thông tin liên lạc dưới đây:

Thứ hai – Thứ Sáu 9 a.m.-3 p.m.

425-431-1454
familysupport@edmonds.wednet.edu

Bữa ăn sáng và bữa ăn trưa

Thực đơn bao gồm ngũ cốc nguyên hạt, chất đạm ít béo, trái cây và rau quả tươi với một lựa chọn của sữa. Thực đơn cụ thể có sẵn trên trang web của chúng tôi: http://bit.ly/ESDmenus

Trả tiền bữa ăn

Qúi vị có thể sử dụng tiền mặt, ngân phiếu (trả cho ESD) hay trả tiền trực tuyến tại https://wa-edmonds.intouchreceipting.com/.

Giá bữa ăn miễn phí và giảm giá

Học sinh của qúi vị có đủ điều kiện nhận các bữa ăn miễn phí hay giảm giá không? Vui lòng đăng ký trợ cấp bữa ăn bằng cách truy cập liên kết này: bit.ly/ESDFoodApp. Đơn xin có sẵn tại mọi trường học và tại mỗi điểm phát bữa ăn. Đơn có thể được đưa lại cho bất kỳ toà nhà nào của học khu, qua email tới morand@edmonds.wednet.edu hay gửi lại:

Attention Food & Nutrition Services (Gửi cho Dịch vụ Thực phẩm & Dinh dưỡng),
20420 68th Ave W, Lynnwood, WA 98036

Các bữa ăn sẽ có sẵn để nhận lấy trong lúc học từ xa

Các bữa ăn sẽ có sẵn trong bộ năm ngày, bao gồm năm bữa sáng và năm bữa trưa cho mỗi học sinh. Các gia đình hay học sinh lấy bộ bữa ăn sẽ cần cung cấp họ và tên và/hay số thẻ học sinh của học sinh, sau đó sẽ cho phép tính vào tài khoản học sinh của họ. Trợ cấp bữa ăn miễn phí và giảm giá sẽ được áp dụng cho những học sinh đủ tiêu chuẩn.

Để biết thêm thông tin, hãy truy cập trang web của Food and Nutrition Services Department (Ban Dịch vụ Thực phẩm và Dinh dưỡng) tại http://bit.ly/ESDFoodNutritionServices ohay gọi 425-431-7077. Tổ chức này là một nhà cung cấp cơ hội bình đẳng.

Chính sách về Sức khỏe Học sinh

Học Khu Edmonds nhận rõ vai trò quan trọng của sức khỏe đối với việc học tập và phát triển của học sinh. Học khu cam kết mang lại các cơ hội học tập có hỗ trợ việc ăn uống lành mạnh và hoạt động thể chất thường xuyên. Chính sách về Sức khỏe cho Học sinh của chúng tôi phác thảo các bước cụ thể để tạo ra một môi trường học đường lành mạnh hơn bao gồm các tiêu chuẩn dinh dưỡng cụ thể cho thực phẩm được bán tại trường, hướng dẫn cho những dịp ăn mừng trong lớp học và cách chúng tôi khuyến khích hoạt động thể chất. Vui lòng xem lại Chính sách về Sức khỏe cho Học sinh trên trang web của học khu:
https://www.edmonds.wednet.edu/departments/food___nutrition_services/wellness_policy.

Chromebook và Truy cập Internet

Tất cả học sinh của Học khu Edmonds, từ lớp Mầm non (PreK) đến lớp 12, đều có cơ hội đăng ký và sử dụng Chromebook để hỗ trợ việc học của mình. Nhiều nguồn lực giáo dục và các công cụ trực tuyến và hỗ trợ khác đã được thông qua có sẵn cho học sinh. Tất cả công nghệ và phần mềm được cung cấp cho mục đích giáo dục đều có sẵn nhờ vào khoản thuế Capital/Technology (Cơ bản/Công nghệ) được cử tri chấp thuận. Vui lòng liên hệ với từng trường để biết thông tin phân phối.

Tất cả các gia đình được khuyến khích đọc qua các chính sách của học khu liên quan đến an toàn internet và sử dụng có trách nhiệm các nguồn lực của học khu: https://bit.ly/ESDInternetSafety.

Chương trình Thiệt hại / Mất mát của học khu đã bị đình chỉ vào đầu năm học 2020-21. Nó sẽ được xem lại khi học sinh trở lại lớp học.

Hỗ trợ Kỹ thuật Học sinh

techsupport@edmonds15.org
425-431-1211
Giờ: 8 a.m.-7 p.m.

Hỗ trợ Truy cập Internet

Có các chọn lựa có sẵn cho tất cả học sinh cần hỗ trợ truy cập internet. Các gia đình có thể đủ điều kiện để truy cập Internet với lệ phí thấp hay sử dụng thiết bị điểm phát sóng WiFi (WiFi hotspot). Vui lòng truy cập trang web Family Support (Hỗ trợ Gia đình) để biết chi tiết https://bit.ly/ESDTechsupport.

Sự hiện diện

Học Khu Edmonds nỗ lực đặc biệt để đảm bảo rằng tất cả học sinh đều được hưởng lợi đầy đủ từ việc giáo dục của mình bằng cách đi học đều đặn. Mặc dù năm nay trường có thể không giống vậy, nhưng chúng tôi muốn nhắc nhở các gia đình rằng việc đi học là điều cần thiết đối với thành tích học tập của mỗi học sinh. Học sinh với hiện diện kém mất sự giảng dạy quan trọng về các khái niệm chính, nhanh chóng bị tụt lại phía sau ở trường và ít có khả năng đạt được thành công trong học tập. Vui lòng tiếp tục khuyến khích học sinh của qúi vị tập trung và sử dụng các nguồn lực của trường.

Học khu Edmonds sẽ tuân theo các quy định hiện diện được vạch ra bởi Văn phòng Tổng Giám đốc.

Hướng dẫn Công cộngcủa Tiểu bang Washington (Washington Office of the State Superintendent of Public Instruction – OSPI) về các lựa chọn hoàn toàn từ xa, kết hợp và hoàn toàn trực tiếp ở

trường.

Xin lưu ý rằng thông tin bên dưới phác thảo chính sách hiện tại của tiểu bang và học khu. Vui lòng truy cập trang web District Attendance (Hiện diện của Học khu) để có thông tin cập nhật nhất: https://www.edmonds.wednet.edu/families/attendance

Vắng Mặt Có Lý Do Được Chấp Nhận:

1. Tham gia vào một hoạt động hay chương trình giảng dạy đã được học khu hay trường phê duyệt;
2. Bệnh tật, tình trạng sức khỏe, hẹn khám bệnh;
3. Khẩn cấp trong gia đình, bao gồm nhưng không giới hạn ở trường hợp tử vong hay bệnh tật trong gia đình;
4. Mục đích tôn giáo hay văn hóa, bao gồm việc tuân thủ một ngày lễ tôn giáo hay văn hóa hay tham gia vào việc hướng dẫn tôn giáo hay văn hóa;
5. Tòa án, tố tụng tư pháp hay phục vụ trong bồi thẩm đoàn;
6. Thăm viếng trường Hậu trung học, kỹ thuật hay chương trình học nghề, hay phỏng vấn học bổng;
7. Các hoạt động tìm kiếm và cứu nạn được tiểu bang công nhận phù hợp với RCW 28A.225.055;
8. Sự vắng mặt liên quan trực tiếp đến tình trạng vô gia cư của học sinh;
9. Vắng mặt do hành động kỷ luật / sửa chữa (ví dụ: đình chỉ ngắn hạn hay dài hạn, trục xuất khẩn cấp); và
10. Hiệu trưởng và phụ huynh, người giám hộ, hay thanh thiếu niên tự lập đã đồng ý với nhau về hoạt động.

Việc Chấp thuận Sự vắng mặt:

Chúng tôi khuyến khích các gia đình giữ liên lạc thường xuyên với trường học của học sinh của qúi vị. Chính sách hiện tại của học khu yêu cầu thông báo nghỉ học/đi học muộn trong vòng hai ngày kể từ khi học sinh trở lại trường. Điều này có thể được thực hiện bằng một cú điện thoại, thư nhắn, email hay trực tiếp tại văn phòng. Nếu văn phòng không nhận được thông báo trong vòng hai ngày, sự vắng mặt sẽ được coi là vắng mặt không có lý do.

Nghỉ học Thường xuyên và Trốn học:

Mỗi lần vắng mặt, có lý do hay không có lý do, đều là mất cơ hội học tập và có thể ảnh hưởng đáng kể đến thành công của học sinh trong trường học và cuộc sống. Một học sinh nghỉ học từ 10 phần trăm trở lên, nghĩa là chỉ hai ngày một tháng, vì bất kỳ lý do gì, được coi là vắng mặt thường xuyên. Học sinh được coi là trốn học nếu họ nghỉ học từ 5 ngày trở lên không phép trong một tháng hay 10 ngày không phép trở lên trong một năm. Năm ngày không phép trở lên có thể dẫn đến một cuộc họp với nhà trường.

Các Dịch vụ Y tế Học sinh

Nhân viên Dịch vụ Y tế Học sinh có thể giúp tất cả học sinh các chăm sóc phòng ngừa, chẳng hạn như kiểm tra thị lực, lập kế hoạch quản lý hồ sơ cho các mối quan ngại về sức khỏe, cũng như chăm sóc cấp tính và cấp cứu. Các y tá chuyên nghiệp, đủ điều kiện cung cấp dịch vụ chăm sóc này cho Học khu Edmonds.

Đối với học sinh có bệnh mãn tính, y tá trường học và các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe khác đóng một vai trò lớn hơn trong việc quản lý tình trạng của họ hàng ngày. Nhân viên Dịch vụ Y tế Học sinh có trách nhiệm phối hợp chăm sóc bằng cách liên lạc với gia đình học sinh, nhân viên trường học và các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe.

Các y tá tại Học khu Edmonds khuyến khích tất cả học sinh có một nhà cung cấp dịch vụ y tế chính, vì đây là chìa khóa cho sức khỏe. Chăm sóc sức khỏe với một nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe liên tục giúp học sinh có cơ hội sống khỏe mạnh hơn. Một nhà cung cấp dịch vụ y tế chính cung cấp:

- Khám kiểm tra thường xuyên
- Thông tin về các mốc phát triển – kỹ năng vận động, kỹ năng nói và ngôn ngữ, kỹ năng xã hội, cảm xúc và kỹ năng tự chăm sóc
- Thông tin tiêm phòng và thi hành chủng ngừa
- Lời khuyên về sức khỏe và an toàn

Liên hệ với y tá tòa nhà của qúi vị nếu qúi vị cần hỗ trợ tiếp cận các nguồn lực và dịch vụ chăm sóc sức khỏe.

Khi học sinh của qúi vị bị bệnh

Chúng tôi quan tâm đến việc bảo vệ học sinh và gia đình của họ khỏi bệnh tật. Vui lòng giữ học sinh bị bệnh ở nhà để chúng ta không đặt các học sinh khác vào nguy cơ mắc bệnh. Một số triệu chứng để giữ trẻ ở nhà bao gồm:

- Thân nhiệt trên 100 độ F
- Chảy nước mũi dai dẳng và/hay ho mãn tính
- Đau họng với sưng hạch
- Tiêu chảy
- Buồn nôn
- Nôn mữa
- Đau nhức bắp thịt hay cơ thể
- Phát ban kèm theo sốt và ngứa
- Ghẻ đang hoạt động
- Viêm màng kết
- Thủy đậu

Nếu học sinh của qúi vị bị bệnh ở trường với bất kỳ triệu chứng nào ở trên hay bất kỳ triệu chứng nào khác có thể cho thấy là một bệnh truyền nhiễm, qúi vị sẽ được nhà trường thông báo ngay lập tức để đón học sinh của qúi vị.
Ngoài ra, nếu học sinh của qúi vị được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm, vui lòng thông báo cho nhà trường. Tiếp xúc với bệnh truyền nhiễm có thể ảnh hưởng đến những học sinh có hệ miễn dịch mỏng manh hay có một số bệnh nào đó. Mọi thông tin sức khỏe sẽ được bảo mật.

Thuốc Cấp cứu và Học sinh bị các Chứng bệnh Đe dọa Tính mạng

Vì sức khỏe và sự an toàn của học sinh có các Chứng bệnh Đe doạ Tính mạng (Life-Threatening Conditions – LTC), học khu của chúng tôi coi việc tuân thủ Luật Các Bệnh Đe doạ Tính mạng (Life-Threatening Conditions Law) của tiểu bang Washington (RCW 28A.210.320) là ưu tiên hàng đầu.

Ví dụ về LTC có thể xảy ra bao gồm dị ứng nghiêm trọng (phản vệ) với thức ăn, côn trùng đốt hay tiếp xúc với một số chất; bệnh tiểu đường; rối loạn co giật; chứng bệnh tim nào đó; và nhiều thứ khác nữa. Nếu qúi vị không chắc học sinh của mình có LTC hay không, hãy tham khảo ý kiến của y tá trường học của con qúi vị.

Một học sinh có LTC phải có những điều sau đây tại trường trước khi họ có thể bắt đầu nhập học:

1. Một kế hoạch sức khỏe được phát triển cho môi trường học đường nhằm giải quyết Bệnh Đe dọa Tính mạng (kế hoạch này được viết bởi y tá trường học phối hợp với phụ huynh/người giám hộ và nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe của học sinh);
2. Chỉ thị về thuốc và/hay thiết bị khẩn cấp từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe có thẩm quyền ghi toa, với hướng dẫn bằng văn bản – nếu cần;
3. Thuốc và/hay thiết bị thật sự – nếu cần.

Thuốc men

Nên dùng thuốc trước hay sau giờ học dưới sự giám sát của phụ huynh/người giám hộ. Nếu cần, có thể dùng thuốc ở trường hàng ngày, tạm thời hay khi cần thiết dưới sự giám sát của một Y tá Trường học Được Chứng nhận.

Thuốc theo toa và thuốc mua tự do sẽ đòi hỏi sự ủy quyền bằng văn bản của cha mẹ/người giám hộ với yêu cầu bằng văn bản của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép có thẩm quyền ghi toa. Nếu thuốc được dùng trong hơn mười lăm ngày liên tục, yêu cầu bằng văn bản từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe có giấy phép phải kèm theo hướng dẫn bằng văn bản. Chỉ thị y tế chỉ có giá trị trong năm học hiện tại.

Phụ huynh/người giám hộ phải mang thuốc đến trường và cất giữ trong Phòng Y tế. Thuốc theo toa và thuốc không kê đơn phải được dán nhãn thích hợp và được đựng trong hộp đựng

ban đầu. Trường sẽ chỉ nhận một lúc đủ số thuốc dùng trong 20 ngày.

Học sinh tự dùng/tự mang thuốc

Nếu một chuyên gia y tế và phụ huynh/người giám hộ của học sinh yêu cầu học sinh được phép tự mang theo thuốc của mình và/hay được phép tự sử dụng thuốc, học khu của chúng tôi cung cấp thực hành này dựa trên sự tham khảo ý kiến của y tá trường học của học sinh. và nhân viên tòa nhà về những điều sau:

1. Hoàn cảnh của học sinh như loại thuốc, độ tuổi và trình độ phát triển, cấp học, và các mối quan tâm chung về an toàn; tất cả các yếu tố được xem xét để đảm bảo tính thích hợp của hoạt động này;
2. Các chất được kiểm soát không được phép theo quy định này;
3. Nếu học sinh đã được chấp thuận để tự sử dụng/tự mang theo, học sinh được yêu cầu mang trên người chỉ một liều hàng ngày (ngoại trừ các thiết bị đa liều như ống hít suyễn) cần thiết trong giờ học, và bất kỳ các sự kiện thêm nào do trường tài trợ.

Thuốc hít hen suyễn và thuốc cấp cứu

Đối với việc sử dụng ống hít hen suyễn và thuốc cấp cứu ở trường, ghi chú của phụ huynh/người giám hộ là không đủ. Các yếu tố sau đây cần phải có ở trường để học sinh có thể tự mang theo và tự sử dụng thuốc hít hay thuốc cấp cứu hen suyễn:

1. Một yêu cầu thuốc bằng văn bản từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe của học sinh phải được nộp cho nhà trường;
2. Văn bản ủy quyền của phụ huynh/người giám hộ và giấy tờ hoàn chỉnh theo đòi hỏi của nhà trường;
3. Học sinh phải chứng minh với nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe và y tá đã đăng ký tại trường khả năng sử dụng ống hít một cách an toàn và/hay thuốc cấp cứu theo quy định.

Các chuyến đi thực địa/sự kiện do trường bảo trợ

Theo luật của tiểu bang Washington, một số loại thuốc cụ thể có thể được phát bởi nhân viên trường học không có giấy phép sau khi được huấn luyện và ủy quyền bởi y tá của trường trong các chuyến đi thực địa và các sự kiện khác do trường bảo trợ.

Đối với học sinh đi ra ngoài tiểu bang hay ra khỏi nước, sẽ cần phải thực hiện các sắp xếp khác vì y tá của trường chỉ có thể ủy quyền trong tiểu bang Washington. Do các sự hạn chế của ngoài tiểu bang/quốc gia, nếu dự đoán rằng học sinh của qúi vị có thể tham gia một chuyến đi thực địa theo mô tả đó, vui lòng tham khảo ý kiến với y tá trường học của qúi vị vào đầu năm học để thảo luận về việc thích nghi phù hợp.

Điều quan trọng là nếu học sinh của qúi vị tham gia một chuyến đi thực địa hay một hoạt động do trường bảo trợ và cần dùng thuốc thường không được cung cấp trong giờ học bình thường, hãy phối hợp với giáo viên và y tá của học sinh của qúi vị bốn tuần trước sự kiện để lập kế hoạch.

Tiêm phòng và Chủng ngừa

Hội đồng trường đòi hỏi học sinh xuất trình bằng chứng về tình trạng chủng ngừa của họ để chống lại các bệnh có thể phòng ngừa được theo yêu cầu của Bộ Y tế Bang Washington để nhập học. Học sinh chỉ có thể bắt đầu đi học nếu họ đã nhận được tất cả các loại chủng ngừa bắt buộc mà họ phải nhận, và nộp hồ sơ đã được xác minh về mặt y tế vào hay trước ngày đầu tiên đi học. Nếu cần các liều chủng ngừa bổ sung sau khi bắt đầu tất cả các chủng ngừa, học sinh có thể bắt đầu đi học trong tình trạng có điều kiện và tiếp tục học cho đến khi liều tiếp theo đến hạn. Sở Y tế công nhận bằng chứng về tình trạng tiêm chủng bằng Giấy chứng nhận Tiêm chủng (Certificate of Immunization). Bất kỳ và tất cả các trường hợp miễn trừ phải được xử lý và báo cáo trên Giấy chứng nhận Miễn trừ (Certificate of Exemption - COE) do Bộ Y tế Washington cung cấp. Học khu có quyền truy cập vào Phần Trường học của Hệ thống Thông tin Tiêm chủng (Immunization Information System - IIS) của Tiểu bang Washington để xem và nhập hồ sơ chủng ngừa của học sinh. Có những cân nhắc về mặt pháp lý khi truy cập WAIIS vì nó được coi là hồ sơ y tế và cả hai Đạo luật về Tính Di động và Trách nhiệm Bảo hiểm Y tế (Health Insurance Portability and Accountability Act - HIPAA) và Đạo luật về Quyền Giáo dục Gia đình và Quyền Riêng tư (Family Education Rights and Privacy Act - FERPA) đều được áp dụng cho việc quản lý tiêm chủng trường học trong IIS. Quy tắc về Quyền Riêng tư của HIPAA thừa nhận sự cần thiết được tiếp cận với thông tin y tế được bảo vệ của các cơ quan y tế công cộng và những người khác chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn và sức khỏe cộng đồng để thực hiện sứ mệnh y tế công cộng của họ (Section 164.512(b)). Đạo luật về Quyền Giáo dục Gia đình và Quyền Riêng tư (FERPA) hướng dẫn nhóm thẩm quyền của trường về công bố thông tin. Theo đạo luật này, y tá trường hay người được chỉ định phải có văn bản đồng ý của phụ huynh/người giám hộ để bổ sung thông tin chủng ngừa vào hồ sơ của học sinh trong Hệ thống Thông tin Tiêm chủng của Tiểu bang Washington.

Chính sách Sử dụng Rượu và Ma túy cho Học sinh

Học Khu Edmonds công nhận rằng việc sử dụng/lạm dụng và sở hữu rượu, (các) chất được kiểm soát, bất hợp pháp, gây nghiện hay có hại, bao gồm cả steroid đồng hóa, là một vấn đề xã hội và có thể gây suy giảm sự phát triển bình thường, an vui và kết quả học tập của học sinh. Để đảm bảo sự an toàn, sức khỏe và an vui của tất cả học sinh, học khu cam kết phát triển một chương trình nhấn mạnh vào việc ngăn ngừa, can thiệp, hỗ trợ chăm sóc và các hành động khắc phục cần thiết.

Học khu cũng công nhận những ảnh hưởng đến trường học, gia đình và cộng đồng do sử dụng/lạm dụng ma túy, rượu và chất kích thích. Mặc dù nghĩa vụ chính là tìm kiếm sự trợ giúp thuộc về học sinh và (các) phụ huynh/(những) người giám hộ của học sinh, nhân viên nhà trường sẽ làm

việc với gia đình và các nguồn lực cộng đồng để phát triển và thực hiện một chương trình can thiệp và ngăn ngừa rượu và ma túy toàn diện.
Một phần trách nhiệm của chúng tôi là thông báo cho qúi vị mỗi năm chính sách của học khu về việc học sinh sử dụng ma túy/chất gây nghiện/rượu. Chính sách này như sau:

Bất kỳ học sinh nào chịu ảnh hưởng của hay sở hữu, bán, chào bán hay phân phối rượu hay các chất bị kiểm soát hay dụng cụ tiêm chích ma túy sẽ bị xem xét theo hình thức kỷ luật phần hành vi sai trái đặc biệt, từ đó đảm bảo dùng đến sự đình chỉ học ngắn hạn hay dài hạn hay đuổi học ngay lập tức.

Naloxone/NARCAN

Với mục đích hỗ trợ một người có nguy cơ gặp phải sự quá liều liên quan đến opioid, trường học sẽ duy trì thuốc giải quá liều opioid dạng xịt qua đường mũi và cấp phát theo phù hợp với RCW 69.41.095. Nhân viên trường học như y tá trường hay một nhân viên trường được huấn luyện có thể sử dụng thuốc xịt giải quá liều opioid thuộc sở hữu của trường để đáp ứng với các triệu chứng của quá liều liên quan đến opioid. Thuốc giải opioid có thể được sử dụng trong khuôn viên trường học, bao gồm các tòa nhà, sân trường và xe đưa đón học sinh.

Đại dịch

Trong thời gian xảy ra đại dịch, Học khu Edmonds sẽ tuân theo các hướng dẫn do Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh (Centers for Disease Control and Prevention), Bộ Y tế Bang Washington và Khu Y tế Snohomish cung cấp. Trong trường hợp xảy ra đại dịch, để bảo vệ cộng đồng trường học, học khu sẽ tuân theo các khuyến nghị và đòi hỏi do Khu Y Tế Snohomish và Bộ Y Tế Tiểu Bang Washington cung cấp. Đòi hỏi bao gồm:

1. Thông báo cho Khu Y tế Snohomish về một bệnh truyền nhiễm có thể báo cáo được và tuân theo các chỉ thị của Viên chức Y tế,
2. Báo cáo tình trạng và sự vắng mặt trên 10 phần trăm dựa trên khuyến nghị của Khu Y tế Snohomish.
3. Thực hiện theo các tài liệu hướng dẫn chung của Bộ Y tế tiểu bang Washington và Văn phòng Giám đốc Hướng dẫn Công cộng “Hướng dẫn Kiểm soát Bệnh Truyền nhiễm cho Nhân viên Trường học”.

Các hình thức liên lạc khác nhau sẽ được dùng để thông tin cho nhân viên và cộng đồng nhà trường về các thông báo liên quan đến phản hồi của Học khu Edmonds đối với đại dịch. Hãy đảm bảo rằng trường học của qúi vị có quyền truy cập vào thông tin liên lạc hiện tại của gia đình qúi vị để thông báo cho qúi vị trong trường hợp khẩn cấp.

Thông tin liên lạc

Skyward Family Access (Truy cập Gia đình Skyward)

Skyward Family Access trong hệ thống thông tin học sinh của chúng tôi có chứa các thông tin quan trọng như điểm số, hiện diện và các thông tin quan trọng khác cho mỗi gia đình và học sinh.
Xin vào trang web truy cập tài khoản Skyward để biết chi tiết: https://bit.ly/ESDSkywardaccounts.

Skylert

Thông qua Skylert, qúi vị kiểm soát cách học khu và trường học liên lạc với qúi vị trong trường hợp khẩn cấp, các cuộc gọi điểm danh, dịch vụ thực phẩm và dinh dưỡng, eNews của Học khu và các thông tin liên lạc khác. Chúng tôi sẽ sử dụng số điện thoại, địa chỉ email và số có thể nhắn tin mà chúng tôi có trong hồ sơ để liên lạc với qúi vị. Vui lòng sử dụng Skyward Family Access 'Skylert để thay đổi/cập nhật thông tin liên lạc của qúi vị. Skylert được truy cập thông qua Skyward Family Access. Xin vào trang web Skylert để biết chi tiết: http://bit.ly/SkylertESD

Tin nhắn

Ngoài email và lời nhắn qua điện thoại, học khu và trường học có thể liên lạc qua tin nhắn hai chiều. Cả hai đều yêu cầu việc chọn tham gia:

- **Direct SMS** – Các gia đình được khuyến khích chọn tham gia cho tin nhắn SMS trực tiếp về các thông tin liên lạc toàn học khu và toàn trường. Thông tin liên lạc phải được nhập vào Skyward để tham gia nhận tin nhắn. Để biết thông tin chọn tham gia, vui lòng truy cập trang web về tin nhắn: http://bit.ly/ESDtext
- **Remind** (Nhắc nhở) – Mới trong năm học 2020-21 này, chúng tôi tạo cơ hội cho các gia đình tham gia vào các thông tin liên lạc trong lớp học và nhóm nhỏ. Để biết thông tin mới nhất, vui lòng truy cập trang web Remind: https://bit.ly/ESDRemind

Ứng dụng Di động của Học khu

Ứng dụng di động của Học Khu Edmonds là miễn phí và có sẵn cho Android, iPhone và iPad. Tải xuống bằng cách tìm kiếm 'Edmonds K12' trong Apple App Store hay Google Play Store. Ứng dụng di động kết nối với tất cả các ứng dụng mới nhất của trường và học khu, bao gồm Skyward, thực đơn bữa trưa, Canvas, trả tiền trực tuyến, SafeSchools Alert, Naviance và các tài khoản mạng xã hội của học khu.

Thông tin khẩn cấp *(khi chúng tôi trở lại mô hình trực tiếp hay kết hợp)*

Làm cách nào để biết trường học đóng cửa hay hoạt động theo lịch trình bất thường?

GIA ĐÌNH, NHÂN VIÊN VÀ HỌC SINH – ĐIỀU QUAN TRỌNG CẦN LƯU Ý:
Nếu Học khu Edmonds **KHÔNG** gửi một thông báo cụ thể về giờ học, thì *trường học của chúng tôi hoạt động theo một lịch trình bình thường.*

Vào ngày có thể thay đổi thời khoá biểu, mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để thông báo cho cộng đồng của chúng ta không trễ hơn 6 giờ sáng từ các nguồn sau:

- **NGHE HAY XEM** đài radio và TV khu vực;
- ĐĂNG NHẬP vào
  - www.flashalert.net
  - www.edmonds.wednet.edu
- LỜI NHẮN ĐIỆN THOẠI
  - Tổng đài học khu: 425-431-7000 (từ khoảng 5:15 sáng đến 7:30 sáng)
  - Trường học: trường của con qúi vị có thể cung cấp thông tin cập nhật theo hệ thống tin nhắn điên thoại. Gọi số điện thoại chính của trường để biết thêm thông tin.

Khi trường học đóng cửa:

- Tất cả các trường học và chương trình đóng cửa trong một ngày.
- Tất cả các hoạt động sau giờ học và tất cả các sự kiện buổi tối tại các tòa nhà của học khu (bao gồm cả các sự kiện ngoài học khu) đều bị hủy bỏ.
- Những ngày học bị mất do đóng cửa vì thời tiết phải được học bù. Xem các trang lịch tháng 5 và tháng 6 để biết những ngày học bù được chỉ định.

Khi trường học bắt đầu trễ hai giờ:

- Các lớp học bắt đầu hai giờ sau giờ khởi đầu thường lệ của trường.
- Xe buýt đến đón học sinh hai giờ sau giờ đón bình thường.
- Không có các chương trình Move 60! (Di chuyển 60!) buổi sáng.
- Không có lớp mầm non giáo dục đặc biệt buổi sáng.
- Không có lớp mầm non co-op, Gia đình PreK & ECEAP buổi sáng.
- Tất cả các hoạt động của học sinh (câu lạc bộ điền kinh và học thuật sau giờ học) diễn ra theo thời khoá biểu trừ khi có thông báo khác.
- Học sinh sẽ giải tán vào giờ tan học thông thường trừ khi có thông báo khác.
- Không có chuyên chở ngoài học khu.
- Không có Chương trình CTE trong học khu hay Sno-Isle buổi sáng.
- Các chương trình CTE trong học khu và Sno-Isle buổi chiều sẽ diễn ra như thường lệ.
- Phục vụ bữa sáng và bữa trưa sẽ vẫn có sẵn sau khi trường học bắt đầu vào ngày đó.

Chuẩn bị cho Trường hợp Khẩn cấp

Sự đoàn tụ giữa phụ huynh và học sinh

Trong trường hợp trường học bị đóng cửa hay phải di tản vì một trường hợp khẩn cấp thực sự, học khu sẽ cung cấp thông báo về địa điểm đoàn tụ gia đình. Vui lòng đợi thông báo đó và không trả lời trường trừ khi được hướng dẫn làm như vậy. Học sinh sẽ chỉ được giao cho phụ huynh đã được ủy quyền để đón con của họ trong Skyward Family Access (Truy cập Gia đình Skyward). Vui lòng đảm bảo rằng qúi vị có ID trong trường hợp khẩn cấp và đã cập nhật thông tin Skyward



Family Access của qúi vị với thông tin liên lạc thích hợp cho qúi vị và bất kỳ (các) qúi vị bè hay (các) thành viên gia đình nào có thể chịu trách nhiệm đón học sinh của qúi vị.

Thủ tục khóa cửa đối với những kẻ xâm nhập bạo lực

Học khu đã thông qua các hướng dẫn mới của liên bang về phản ứng đối với kẻ xâm nhập bạo lực/kẻ bắn súng đang hành động. Các trường học của chúng tôi tập luyện để chạy, trốn, chống lại các tiêu chuẩn thông qua quy định A.L.I.C.E.

A.L.I.C.E. là viết tắt của: Alert (Báo động), Lockdown (Khóa cửa), Inform (Thông báo), Counter (Chống lại), Evacuate (Di tản). Cơ sở của kế hoạch ứng phó này là cung cấp cho nhân viên và học sinh nhiều lựa chọn hơn. Năm bước của A.L.I.C.E. không theo dạng đường thẳng. Nhân viên và học sinh có thể sử dụng chúng theo bất kỳ thứ tự nào, khi tình huống phát triển. Mục tiêu số một của A.L.I.C.E. là để giữ cho học sinh và nhân viên an toàn và tránh bị tổn thương.

Những bi kịch trong quá khứ đã chứng minh rằng việc học sinh khóa cửa và cố gắng lẫn trốn không phải lúc nào cũng là phản ứng thích hợp nhất.

Để biết thêm thông tin về các kế hoạch chuẩn bị cho trường hợp khẩn cấp của Học khu Edmonds, vui lòng truy cập: http://bit.ly/ESDsafety.

Thấy việc gì đó, hãy nói việc gì đó

Học Khu Edmonds liên tục đánh giá và điều chỉnh các quy định và quy trình an toàn để đảm bảo trường học của chúng ta duy trì môi trường học tập an toàn và thoải mái. Tuy nhiên, các chính sách và thiết bị chỉ có thể làm được một phần. Để đạt được trường học thực sự an toàn cần toàn bộ cộng đồng trong khuôn viên trường. Bắt nạt, quấy rối, dọa dẫm, hăm dọa, mang vũ khí và ma túy đến trường đều có những tác động đáng kể đến sự thành công của học sinh và khả năng duy trì một môi trường học an toàn. Một trong những chìa khóa quan trọng để duy trì một môi trường an toàn là "thấy việc gì đó, hãy nói việc gì đó." **Nếu qúi vị nhìn thấy hay nghe thấy việc**

gì đó không phù hợp, nguy hiểm hay điều gì đó khiến qúi vị cảm thấy không an toàn, hãy báo cáo sự việc cho giáo viên, cố vấn, quản trị viên hay báo cáo ẩn danh cho Safe Schools Alert (Báo động Trường học An toàn) tại 425-551-7393. Những hành động qúi vị thực hiện sẽ không chỉ giữ cho trường học của chúng ta an toàn hơn mà còn có thể giữ mạng sống những người qúi vị quan tâm.

Chính sách về Quấy rối, Dọa dẫm, Bắt nạt (Harassment, Intimidation, and Bullying – HIB)

Hội đồng Quản trị Học khu Edmonds cam kết tạo ra một môi trường giáo dục an toàn và lễ độ cho tất cả học sinh, không bị quấy rối, dọa dẫm hay bắt nạt (HIB). Quấy rối, dọa dẫm hay bắt nạt được định nghĩa là bất kỳ thông điệp hay hình ảnh có chủ đích nào - bao gồm cả những thông điệp hay hình ảnh được truyền qua điện tử - hành động bằng lời nói hay hành động thể chất, bao gồm nhưng không giới hạn ở một hành động được cho là được thúc đẩy bởi chủng tộc, màu da, tôn giáo, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, giới tính, khuynh hướng tình dục kể cả biểu hiện hay bản dạng giới, khuyết tật về tinh thần hay thể chất hay các đặc điểm phân biệt khác, khi một hành vi: A. Gây tổn hại về thể chất cho học sinh hay làm hư hỏng tài sản của học sinh; B. Có tác dụng can thiệp đáng kể vào việc học của học sinh; C. Tạo ra một môi trường giáo dục đáng sợ hay đe dọa; hay D. Có tác dụng phá vỡ đáng kể hoạt động có trật tự của nhà trường.

Có thể tìm thấy Chính sách 3207 và Quy trình 3207P của nó tại www.edmonds.wednet.edu. Mẫu báo cáo sự cố cũng nằm trong Frequently Requested Forms (Các Mẫu Yêu cầu Thường xuyên) trên trang web của Học khu.

Chuyên chở

Trong mô hình học tập hoàn toàn từ xa, Học tập Từ xa Liên tục (Continuous Remote Learning) 2.0, sẽ không có xe buýt đưa đón học sinh.

Chúng tôi có một hệ thống định tuyến chuyên chở mới. Thông tin về tuyến xe buýt của học sinh sẽ có trong Parent Portal App (Ứng dụng Cổng thông tin Phụ huynh) mới và trong Skyward Family Access (Truy cập Gia đình Skyward). Vui lòng truy cập trang web Transportation (Chuyên chở) để biết chi tiết: https://bit.ly/ESDTransportation.

Vận hành cơ sở (Facilities Operations)

Các biện pháp áp dụng thuốc trừ sâu bọ

Học khu của chúng tôi đã thành lập Quản lý Sâu bọ Tổng hợp (Integrated Pest Management - IPM) để giúp cung cấp một môi trường học tập, làm việc và vui chơi an toàn và lành mạnh cho học sinh, nhân viên, gia đình và người sử dụng tài sản của chúng tôi.

Kế hoạch quản lý amiăng

Học khu đã phát triển một Kế hoạch Quản lý Amiăng cho mỗi trường học, theo yêu cầu của Đạo luật Ứng phó Khẩn cấp về Mối nguy hiểm về Amiăng (Asbestos Hazard Emergency Response Act) năm 1986.

Kiểm tra chất lượng nước

Học khu kiểm tra chất lượng nước hàng năm ở mọi tòa nhà trong học khu từ khoảng 300 vòi nước uống và nguồn nước dùng để nấu ăn.

Thông tin chi tiết về quản lý sâu bọ, amiăng và chất lượng nước có thể tìm thấy trên trang web của Ban Bảo trì (Maintenance Department): https://bit.ly/ESDMaintenance

Cộng đồng sử dụng các cơ sở của học khu

Các tòa nhà và cơ sở thuộc sở hữu của học khu là tài sản công cộng được sử dụng cho lợi ích tốt nhất của toàn thể cộng đồng. Việc sử dụng các tòa nhà và cơ sở thuộc sở hữu của học khu và trường học được ưu tiên hơn bất kỳ mục đích sử dụng nào khác, nhưng các nhóm cộng đồng được khuyến khích sử dụng các cơ sở của học khu.

Do COVID-19, các cơ sở của quận có thể không có sẵn. Bất cứ lúc nào, việc sử dụng tòa nhà và cho thuê hiện trường có thể bị hủy bỏ với một thông báo gấp rút.

Vui lòng liên lạc với Văn phòng Sử dụng Cộng đồng (Community Use Office) trực tuyến để biết thêm thông tin http://bit.ly/ESDFacilityUse. Qúi vị cũng có thể gửi email đến lanel@edmonds.wednet.edu, hay gọi 425-431-3844.

Dịch vụ Giáo dục Đặc biệt

Dịch vụ Giáo dục Đặc biệt được cung cấp cho tất cả học sinh đủ tiêu chuẩn từ sơ sinh đến 21. Để hỏi về các dịch vụ dành cho học sinh hiện đang ghi danh trong học khu, hãy liên hệ với nhà tâm lý học tại trường địa phương của qúi vị. Đối với những học sinh hiện chưa ghi danh, vui lòng gọi Văn phòng Dịch vụ Tư vấn và Tâm lý (Psychology and Counseling Services Office) theo số 425-431-7208. Các chính sách, thủ tục của học khu và bất kỳ báo cáo bắt buộc nào liên quan đến Giáo dục Đặc biệt đều có sẵn cho công chúng, theo yêu cầu, thông qua Văn phòng Giáo dục Đặc biệt (Special Education Office) của học khu và trên trang web của học khu tại https://www.edmonds.wednet.edu/departments/special_education.

Khiếu nại Liên quan đến các Chương trình Liên bang

Khiếu nại của công dân là một lời khai bằng văn bản cáo buộc sự vi phạm quy tắc, luật hay quy định của liên bang hay quy định của tiểu bang áp dụng cho một chương trình liên bang.
Để nộp đơn khiếu nại đối với học khu, khu dịch vụ giáo dục (ESD) hay nhà cung cấp dịch vụ khác (người nhận tài trợ phụ), vui lòng truy cập trang web Khiếu nại Công dân (Citizen Complaints)

của Văn phòng Tổng giám đốc Về Hướng dẫn Công cộng (Office of the Superintendent of Public Instruction), www.k12.wa.us/TitleI/CitizenComplaint.aspx, để biết sơ lược về quy trình 5 bước.

Thông báo Hàng năm về các Quyền theo FERPA

Cha mẹ/người giám hộ ("Cha mẹ") và học sinh đủ điều kiện có quyền kiểm tra và xem xét "hồ sơ giáo dục" và các quyền khác theo Đạo luật Quyền Giáo dục Gia đình và Quyền riêng tư (Family Education Rights and Privacy Act – FERPA).

"Hồ sơ giáo dục" có nghĩa là bất kỳ hồ sơ nào (bằng chữ viết tay, bản in, băng, phim, máy tính hay phương tiện khác) được lưu giữ bởi Học khu Edmonds hay một đại lý của học khu có chứa thông tin nhận dạng cá nhân liên quan trực tiếp đến học sinh, ngoại trừ các ghi chú làm việc cá nhân được lưu giữ bởi một nhân viên.

Cha mẹ của trẻ em phụ thuộc có quyền kiểm tra hồ sơ giáo dục liên quan đến con mình ngoại trừ một số hồ sơ chăm sóc sức khỏe. Một học sinh đủ điều kiện (từ 18 tuổi trở lên) có thể kiểm tra hồ sơ giáo dục của mình. Nếu một hồ sơ chứa thông tin về nhiều học sinh, thì quyền truy cập sẽ chỉ được cung cấp cho phần hồ sơ hay tài liệu liên quan đến học sinh đó. Việc xem xét sẽ diễn ra ngay sau khi nhận được yêu cầu trừ khi viên chức hồ sơ cung cấp giải thích bằng văn bản cho việc không làm như vậy. Trong mọi trường hợp, quyền truy cập sẽ xảy ra hơn 45 ngày sau khi yêu cầu được thực hiện.

Việc kiểm tra và xem xét sẽ được tiến hành trong giờ làm việc bình thường, trừ khi hồ sơ chính thức đồng ý với các thỏa thuận khác. Các viên chức hồ sơ sẽ hỗ trợ hợp lý trong việc giải thích và phân tích hồ sơ học sinh theo yêu cầu. Mặc dù hồ sơ phải nằm trong sự kiểm soát của học khu, chúng có thể được sao lại hay tái tạo cho phụ huynh hay học sinh đủ điều kiện với chi phí của riêng họ. Sau khi tốt nghiệp trung học, học sinh có thể yêu cầu nhận bảng sao học bạ cuối cùng ngoài bằng tốt nghiệp của mình.

Tại thời điểm kiểm tra và xem xét, phụ huynh hay học sinh đủ điều kiện được cấp quyền truy cập vào hồ sơ có thể thách thức tính phù hợp và chính xác của bất kỳ hồ sơ nào liên quan trực tiếp đến học sinh và có thể yêu cầu sửa hay xóa. Các viên chức hồ sơ có thể thực hiện các yêu cầu như vậy bằng cách sửa chữa hay xóa các hồ sơ không chính xác, gây hiểu lầm hay vi phạm quyền riêng tư, miễn là tổng giám đốc hay người được chỉ định đồng ý.

Phụ huynh có quyền đồng ý tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân có trong hồ sơ giáo dục của học sinh, ngoại trừ trường hợp FERPA cho phép tiết lộ mà không có sự đồng ý.

Một ngoại lệ, cho phép tiết lộ mà không có sự đồng ý, là tiết lộ cho các viên chức trường học có sự quan tâm giáo dục hợp pháp. Viên chức của trường là người được trường tuyển dụng với tư cách là quản trị viên, người giám sát, người hướng dẫn hay nhân viên hỗ trợ (bao gồm cả nhân

viên y tế hay nhân viên y tế và nhân viên đơn vị thực thi pháp luật); một người phục vụ trong hội đồng trường; một người hay công ty mà trường đã ký hợp đồng để thực hiện một nhiệm vụ đặc biệt (chẳng hạn như luật sư, kiểm toán viên, nhà tư vấn y tế hay nhà trị liệu); hay phụ huynh hay học sinh phục vụ trong một ủy ban chính thức, chẳng hạn như ủy ban kỷ luật hay khiếu nại, hay hỗ trợ một quan chức trường học khác thực hiện nhiệm vụ của họ.

Một viên chức trường học có sự quan tâm giáo dục hợp pháp nếu viên chức đó cần xem xét hồ sơ giáo dục để hoàn thành trách nhiệm nghề nghiệp của mình.

Theo yêu cầu, nhà trường tiết lộ hồ sơ giáo dục mà không có sự đồng ý của các quan chức của học khu khác nơi học sinh tìm cách hay dự định ghi danh.

Phụ huynh có quyền nộp đơn khiếu nại lên Bộ Giáo dục Hoa Kỳ về việc cáo buộc học khu không tuân thủ các yêu cầu của FERPA. Tên và địa chỉ của văn phòng quản lý FERPA là:

Family Policy Compliance Office (Văn phòng Tuân thủ Chính sách Gia đình)
U.S. Department of Education (Bộ Giáo dục Hoa Kỳ)
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Để biết thêm thông tin, hãy đọc School Board Procedure 3231P – Procedure Student Records (Quy trình 3231P của Ban Giám hiệu Trường học – Thủ tục Hồ sơ Học sinh) trên trang web của học khu.

Thông tin thư mục: Chọn không tham gia

Học khu Edmonds định nghĩa thông tin danh bạ là tên của học sinh, ảnh, trường, lớp, ngày đi học, tham gia các hoạt động và thể thao được chính thức công nhận, cân nặng và chiều cao của các thành viên trong đội thể thao, bằng cấp và giải thưởng đã nhận được và trường học gần đây nhất đã tham dự.

Học khu Edmonds sẽ thường xuyên công bố thông tin danh bạ nhằm mục đích cung cấp thông tin giáo dục, học bổng, hướng nghiệp/nghề nghiệp và/hay quân sự, hay cho các phương tiện truyền thông báo chí và cơ quan thực thi pháp luật. Thông tin này sẽ không được tiết lộ cho mục đích thương mại.

Qúi vị có quyền giữ kín thông tin danh bạ. Phụ huynh, người giám hộ hay học sinh đủ điều kiện trên 18 tuổi có thể điền vào mẫu “Do Not Release Directory Information” (Không Tiết lộ Thông tin Danh bạ) và gửi lại cho văn phòng trường học. Mẫu có sẵn trực tuyến tại http://bit.ly/ESDrequestedforms.

Sử dụng Internet của Học sinh và Giao tiếp Điện tử

Học khu Edmonds cung cấp cho tất cả học sinh quyền truy cập vào các dịch vụ nối mạng cũng như internet và một số hình thức liên lạc điện tử. Việc có quyền truy cập cho phép học sinh sử dụng chương trình giảng dạy trực tuyến và các nguồn lực do học khu mua để hỗ trợ việc học tập của học sinh, truy cập vào các hệ thống của học khu như danh mục thư viện trường học của họ, cũng như truy cập vào các trang web giáo dục miễn phí. Cha mẹ sẽ được giả định là cho phép con mình quyền truy cập vào mạng và muốn con họ sử dụng nguồn lực mạng, bao gồm internet như một nguồn lực giáo dục, trừ khi trường của họ có mẫu Internet and Electronic Communication Exclusion (Loại trừ Internet và Giao tiếp Điện tử) đã được ký trong hồ sơ.

Khiếu nại về Nhân viên hay Chương trình

Hội đồng Quản trị Học khu Edmonds hoan nghênh phản hồi có tính xây dựng về các chương trình của học khu và các trách nhiệm khác của học khu, nhưng Hội đồng có trách nhiệm pháp lý và đạo đức để bảo vệ nhân viên và học sinh của mình khỏi những lời chỉ trích và/hay làm gián đoạn các chương trình của trường. Hội đồng quản trị sẽ không giải quyết các khiếu nại về bất kỳ một nhân viên hay học sinh nào trong một phiên họp công khai của hội đồng quản trị trừ khi cá nhân đó đã yêu cầu một buổi điều trần công khai. Học khu hoan nghênh bất kỳ câu hỏi, nhận xét hay mối quan ngại nào được trình bày một cách chuyên nghiệp. Học khu khuyến khích những người có mối quan ngại làm theo quy trình của học khu để xử lý các mối quan ngại: Bước 1: Thảo luận vấn đề với giáo viên hay cố vấn hướng dẫn ở trường, hay người thích hợp trong một ban hay chương trình. Nếu không được giải quyết, Bước 2: Thảo luận vấn đề với hiệu trưởng hay người giám sát. Nếu đó là mối quan tâm của toàn trường, thì đây sẽ là Bước 1. Nếu không được giải quyết, Bước 3: Liên lạc với văn phòng trợ lý tổng giám đốc hay giám đốc điều hành thích hợp. Nếu không được giải quyết, Bước 4: Liên lạc với Văn phòng Tổng Giám đốc (Superintendent's Office). Tổng Giám đốc sẽ phát triển các thủ tục để giải quyết các khiếu nại liên quan đến nhân viên hay chương trình. Chính sách 4220 của Hội đồng Nhà trường có thể được tìm thấy tại www.edmonds.wednet.edu.

Quy trình Giải quyết mối Quan ngại của Qúi vị

Mặc dù những nỗ lực hết sức của chúng tôi, có lúc điều gì đó trong Học khu Edmonds sẽ không phù hợp với qúi vị – thời điểm mà qúi vị đặt câu hỏi tại sao điều gì đó đã được hoàn thành hay chưa hoàn thành. Khi qúi vị thấy mình trong tình huống này, chúng tôi đề nghị qúi vị làm việc cùng với chúng tôi bằng cách thực hiện theo các bước dưới đây do Hội đồng quản trị trường chúng tôi thiết lập.

Bước 1: Thảo luận vấn đề với giáo viên hay cố vấn hướng dẫn ở trường, hay người thích hợp trong một ban hay chương trình.
Bước 2: Thảo luận vấn đề với hiệu trưởng hay người giám sát. Nếu đó là mối quan tâm của toàn trường, thì đây sẽ là Bước 1.

Bước 3: Liên lạc với Văn phòng Trợ lý Tổng giám đốc (Assistant Superintendent's Office).
Bước 4: Liên lạc với Văn phòng Tổng Giám đốc (Superintendent's Office).

Nếu qúi vị không thể giải quyết mối quan tâm trong bất kỳ bước nào ở trên, vui lòng yêu cầu người ở cấp đó hỗ trợ qúi vị trong việc chuyển quy trình sang bước tiếp theo. Các thành viên hội đồng có thể yêu cầu tổng giám đốc thảo luận về các mối quan ngại của công dân với nhân viên thích hợp. (Tóm lược của Chính sách Học khu 9012, Truyền thông Công dân về Nhân viên và 9012-R1 Quy trình cho Truyền thông Công dân về Nhân viên.)

Thủ tục Khiếu nại

Nếu qúi vị cho rằng học sinh của mình đang bị đối xử phân biệt, hãy báo cáo mối lo ngại của qúi vị với giáo viên hay hiệu trưởng của học sinh ngay lập tức. Điều này sẽ cho phép nhà trường phản hồi tình hình càng sớm càng tốt. Nếu qúi vị không thể giải quyết mối quan ngại của mình, qúi vị có thể muốn nộp đơn khiếu nại với học khu. Bất kỳ ai cũng có thể nộp đơn khiếu nại với học khu.

Qúi vị có thể nộp đơn khiếu nại chính thức bằng cách viết một lá thư cho tổng giám đốc mô tả những gì đã xảy ra và tại sao qúi vị cho rằng đó là sự đối xử phân biệt. Nếu qúi vị bao gồm những gì qúi vị muốn học khu làm sẽ rất hữu ích. Thư của qúi vị phải được ký. Nhân viên được học khu chỉ định để nhận khiếu nại sẽ điều tra các cáo buộc của qúi vị và cung cấp cho tổng giám đốc một báo cáo bằng văn bản về khiếu nại và kết quả của cuộc điều tra. Qúi vị và học khu cũng có thể đồng ý giải quyết khiếu nại của qúi vị thay vì điều tra.

Tổng giám đốc sẽ gửi cho qúi vị một lá thư bằng văn bản trong vòng 30 ngày, trong đó sẽ bác bỏ những cáo buộc của qúi vị hay mô tả những hành động hợp lý mà học khu sẽ thực hiện. Lá thư sẽ bao gồm cách nộp đơn kháng cáo với hội đồng trường nếu qúi vị không đồng ý với quyết định của tổng giám đốc. Các biện pháp khắc phục phải xảy ra không muộn hơn 30 ngày kể từ ngày có thư của tổng giám đốc. Nếu qúi vị không đồng ý với quyết định của tổng giám đốc hay không ai trả lời thư của qúi vị, qúi vị có thể gửi đơn kháng cáo bằng cách viết thư cho hội đồng trường của qúi vị. Thư phải bao gồm phần quyết định bằng văn bản của tổng giám đốc mà qúi vị muốn khiếu nại và những gì qúi vị muốn học khu làm. Thư của qúi vị phải được nộp cho thư ký hội đồng trường của qúi vị trước ngày thứ 10 sau khi qúi vị nhận được thư phản hồi của tổng giám đốc. Hội đồng trường sẽ sắp xếp một buổi điều trần trong vòng 20 ngày sau khi nhận được thư kháng cáo của qúi vị. Tất cả mọi người cũng có thể đồng ý về một ngày khác. Tại buổi điều trần, qúi vị sẽ giải thích lý do tại sao qúi vị không đồng ý với quyết định của tổng giám đốc. Qúi vị có thể mang theo nhân chứng hay thông tin khác có liên quan đến kháng cáo của qúi vị. Hội đồng sẽ gửi cho qúi vị một bản sao quyết định của họ trong vòng 10 ngày sau phiên điều trần. Quyết định sẽ bao gồm cách thức khiếu nại lên Văn phòng Tổng Giám đốc Hướng dẫn Công cộng (Office of Superintendent of Public Instruction - OSPI) nếu qúi vị không đồng ý. Nếu qúi vị không đồng ý với quyết định của hội đồng nhà trường, qúi vị có thể gửi đơn kháng cáo bằng cách viết thư cho Tổng Giám

đốc Hướng dẫn Công cộng. Thư phải bao gồm phần quyết định của hội đồng nhà trường mà qúi vị muốn kháng cáo và những gì qúi vị muốn học khu làm. OSPI phải nhận được lá thư đã ký của qúi vị trước ngày thứ 20 kể từ ngày nhận được quyết định của hội đồng trường. Nó có thể được giao tận tay hay gửi qua đường bưu điện đến: OSPI Administrative Resource Services (Dịch vụ Nguồn lực Hành chính), P.O. Box 47200, Olympia, WA 98504-7200, Điện thoại (360) 725-6133. OSPI sẽ lên lịch điều trần với thẩm phán luật hành chính thông qua Văn phòng Điều trần Hành chính (Office of Administrative Hearings – OAH). Tại buổi điều trần, qúi vị sẽ giải thích lý do tại sao qúi vị không đồng ý với quyết định của hội đồng trường. Qúi vị có thể mang theo nhân chứng hay thông tin khác có liên quan đến kháng cáo của qúi vị. Sau phiên điều trần, qúi vị sẽ nhận được một bản sao quyết định của thẩm phán.

Tuyên bố Sự Không Đối xử Phân biệt

Học khu Edmonds không đối xử phân biệt trong bất kỳ chương trình hay hoạt động nào dựa trên giới tính, chủng tộc, tín ngưỡng tôn giáo, màu da, nguồn gốc quốc gia, cựu chiến binh hay tình trạng quân đội, khuynh hướng tình dục, biểu hiện hay nhận dạng giới tính, khuyết tật hay việc sử dụng chó dẫn đường được huấn luyện hay động vật phục vụ và cung cấp quyền tiếp cận bình đẳng đến Hướng đạo sinh và các nhóm thanh niên được chỉ định khác. Các nhân viên sau đây đã được chỉ định để xử lý các câu hỏi và khiếu nại về sự đối xử phân biệt bị cáo buộc:

- Title IX Coordinator (Điều phối viên Tiêu đề IX): Debby Carter, Executive Director of Human Resources (Giám đốc Điều hành Nhân sự), 20420 68th Avenue W., Lynnwood, WA 98036, 425-431-7020, carterd@edmonds.wednet.edu
- Section 504 Coordinator (Điều phối viên Mục 504): Dana Geaslen, Assistant Superintendent of Education Services (Trợ lý Tổng Giám đốc Dịch vụ Giáo dục), 20420 68th Avenue W., Lynnwood, WA 98036, 425-431-7047, geaslend338@edmonds.wednet.edu
- Civil Rights Compliance and ADA Coordinator (Điều phối viên Tuân thủ Quyền Dân sự và ADA): Debby Carter, Executive Director of Human Resources (Giám đốc Điều hành Nhân sự), 20420 68th Avenue W., Lynnwood, WA 98036, 425-431-7023, carterd@edmonds.wednet.edu