

Guide to Student Conduct

2024-2025

Unlocking Potential



Vision. Effort. Success.

Student & Family Handbook

2024-2025

Education is the key to success

Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard

504-301-2000

Đường cao tốc 200 E. St. Bernard

Chalmette, LA 70043

Sinh viên & Gia đình Sổ tay

2024-2025

Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard	1
Thông tin chung	6
Sứ mệnh, Tầm nhìn, Giá trị	6
Kế hoạch chiến lược 2021-2026	7
Lịch học 2024-2025	9
Thông tin liên lạc	10
Liên hệ với trường học	10
Thông tin trường học	10
Giải quyết các câu hỏi và mối quan tâm của trường học	11
Liên hệ với Quận	11
Danh bạ Sở huyện	12
Thông tin liên hệ của Hội đồng trường	14
Thư mục hội đồng quản trị	14
Các cuộc họp Hội đồng quản trị	16
Phát biểu tại các cuộc họp HĐQT	16
tuyển sinh	17
Chính sách tuyển sinh	17
Yêu cầu và cân nhắc về độ tuổi	17
Tuyển sinh các nhóm dân số đặc biệt	18
Con cái gia đình quân nhân	18
học sinh bị đuổi học	18
Sinh viên nhập cư	19
Học sinh vô gia cư và được chăm sóc nuôi dưỡng	19
Giáo dục đặc biệt	19
Học sinh bị buộc tội và/hoặc bị kết án trọng tội	19
Khu vực theo học của quận	20
Trường tiểu học	20
Trường trung học cơ sở	21
Trung học phổ thông	21
Trường học thay thế	21
Sự đăng ký	22
Thủ tục đăng ký học viên mới	22
Yêu cầu nhập học	22
Bằng chứng về yêu cầu cư trú	22
Đạo luật hỗ trợ người vô gia cư McKinney-Vento	23

Sự tham dự	24
Chính sách đi học bắt buộc	24
Các loại vắng mặt	24
Tình tiết giảm nhẹ	25
Thủ tục Vắng mặt	26
Yêu cầu tham dự để nhận được tín chỉ Carnegie và đủ điều kiện để được thăng chức	26
Học sinh tiểu học/trung học cơ sở:	26
Học sinh trung học:	26
Trốn học; Nghĩa vụ của Phụ huynh/Người giám hộ hợp pháp	27
Trách nhiệm của Phụ huynh/Người giám hộ hợp pháp	27
Điểm danh hoàn hảo	27
Rút khỏi trường học	27
học thuật	28
Chương trình bơi lớp hai	28
Chương trình chăm sóc sau	28
Tìm kiếm/Tìm kiếm Trẻ em	29
Trẻ em có ngoại lệ	29
Chương trình công nhận của quận	29
Học sinh của năm	30
Phụ huynh của năm	30
Các chuyến đi thực địa	30
Gây quỹ	31
Chính sách chấm điểm	31
Kế hoạch tốt nghiệp cá nhân (IGP)	31
Chính sách sử dụng Internet	32
Thông báo chiếu phim	33
Trình chiếu khả năng đọc viết, chứng khó đọc và cảm xúc xã hội	33
Bài kiểm tra xếp lớp/Bài kiểm tra năng lực	34
Hướng dẫn dành cho học sinh vào lớp 4-9	34
Hướng dẫn dành cho trường trung học	34
Chương trình mầm non	34
Chương trình dành cho trẻ ba tuổi	34
Chương trình bốn tuổi	34
Chính sách về học phí và tiền phạt của trường	35
Chính sách về thiết bị điện tử do trường cấp	35
Hồ sơ học sinh	35
Các định nghĩa	35
Tiết lộ mà không có sự đồng ý	36
Sửa đổi hồ sơ	37
Quyền truy cập được phép	38
Quyền truy cập được phê duyệt	38

Thông tin thư mục	39
Thu thập và Tiết lộ Thông tin Liên quan đến Giáo dục Sau Trung học	40
Quyền truy cập của Bộ Giáo dục Louisiana	41
Thông tin công cộng/Truyền thông phát hành	41
Giấy phép lao động	42
Thủ tục xin giấy phép lao động	42
Chính sách khách đến thăm	42
Chương trình dinh dưỡng trẻ em	43
Chính sách kỷ luật	44
Chính sách và thủ tục bắt nạt và bắt nạt	44
Tuyên bố về chính sách	44
Các định nghĩa	44
Phòng chống bắt nạt	45
Hậu quả	45
Mẫu báo cáo bắt nạt	45
Thuốc	45
Chính sách và thủ tục lạm dụng chất gây nghiện	45
Đội phát hiện ma túy	45
Hậu quả	46
Đúng thủ tục	46
Đình chỉ	46
Vị trí thay thế	47
Hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực (PBIS)	48
Vi phạm và Kỷ luật Học sinh	48
Cấp I: Hỗ trợ và Vi phạm về Hành vi	50
Cấp II: Hỗ trợ và vi phạm hành vi cấp II	52
Cấp III: Hỗ trợ và vi phạm hành vi cấp III	55
Đe dọa khủng bố hoặc bạo lực	57
Sự định nghĩa	57
Hậu quả	57
Sử dụng không đúng cách bất kỳ thiết bị viễn thông điện tử nào theo cách gây ra sự gián đoạn đáng kể	58
Sự định nghĩa	58
Kết quả	58
Tìm kiếm	58
Kiểm tra tài sản của Hội đồng trường và tìm kiếm các đối tượng bất hợp pháp	58
Tìm kiếm thiết bị và hệ thống kỹ thuật số	59
Tìm kiếm phương tiện	59
Sử dụng răng nanh	60
tịch thu	60
Kiểm tra nhân thân học sinh	60
Học sinh Khuyết tật - Đánh giá Xác định Biểu hiện (MDR)	61

Chính sách kỷ luật ảo	61
Quyền riêng tư và Lớp học ảo	61
Ứng xử trong lớp học ảo	62
Hậu quả của hành vi trực tuyến không phù hợp	63
Quy định trang phục	64
Triết học và lý do	64
Quy định trang phục chung	64
Ví dụ về màu sắc và logo của trường được chỉ định	64
Tình huống khẩn cấp	70
Thông tin liên hệ khẩn cấp	70
Chăm sóc khẩn cấp cho học sinh	70
Thủ tục xử lý chăm sóc khẩn cấp của học sinh	70
Diễn tập & Quy trình khẩn cấp	71
Sức khỏe tâm thần & An sinh học sinh	71
Khủng hoảng sức khỏe tâm thần: Tài nguyên	72
Nghỉ ngơi lạm dụng trẻ em	72
Chính sách sức khỏe & y tế	72
Bảo hiểm tai nạn	72
Epipens	72
Cháy trên đầu	73
Khám sức khỏe - Thính giác và Thị giác	73
Sự ốm yếu	74
Yêu cầu tiêm chủng	74
Sự đồng ý của Medicaid	75
Chính sách thuốc	75
Quy trình quản lý thuốc tại trường	76
Thuốc tự dùng của học sinh	78
Quản lý thuốc trong các chuyến đi thực tế và các hoạt động ngoại khóa khác	79
Chăm sóc ban ngày kéo dài	79
Kem chống nắng	79
Tiêu đề IX: Chính sách Quấy rối Tình dục	80
Các định nghĩa	80
Thủ tục báo cáo	83
Thủ tục khiếu nại	84
Điều tra Khiếu nại Chính thức	85
Quyết định về trách nhiệm	87
Khiếu nại	87
Cấm trả thù	88
Bác bỏ khiếu nại chính thức	89
Nghị quyết không chính thức	89
Kỷ luật	90

Đào tạo	90
Lưu trữ hồ sơ	90
Nghi ngờ lạm dụng trẻ em	91
Tài nguyên cảnh sát và y tế	91
Vận tải	91
Ứng xử trên xe buýt	91
Quy tắc vận chuyển	92
Sự tham gia của phụ huynh và gia đình	95
Trách nhiệm cấp huyện	95
Trách nhiệm cấp trường	96
Trách nhiệm chung	97
Tuyên bố tuân thủ	98
Hiệp ước giữa phụ huynh và trường học	98
Các chương trình khác	99
ruột thừa	100
Chính sách chống phân biệt đối xử	100
Cơ hội giáo dục bình đẳng	100
Cơ hội việc làm bình đẳng	100
Các mẫu đơn bắt buộc hàng năm của Học khu	102
Thông báo về Hướng dẫn điện tử về hành vi của học sinh	102
Tuyên bố tuân thủ cho năm học 2024-2025	103
Chính sách về chuyên cần của hệ thống trường học giáo xứ St. Bernard	104
Chính sách sử dụng công nghệ được chấp nhận dành cho sinh viên	105
Thỏa thuận cho mượn thiết bị 2024-2025	107
Xác nhận: Chính sách kỷ luật ảo của SBPSB	108
Mẫu chấp thuận của phụ huynh cho công cụ sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi toàn cầu	109
Thông báo ban đầu và sự đồng ý về việc hoàn trả Medicaid 2024-2025	111
Liên kết quân sự - CHỈ học sinh có phụ huynh/người giám hộ có liên kết quân sự	112
Tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân	113
Thông cáo báo chí của Học khu – CHỈ ký tên nếu bạn KHÔNG MUỐN	114
Lịch tiêm chủng	115
Tờ rơi thông tin LaCHIP	116
Tuyên ngôn về Quyền của Giáo viên	117
Chính sách học phí và tiền phạt (Chính sách JS)	118

Thông tin chung

Sứ mệnh, Tâm nhìn, Giá trị

Học khu Công lập Giáo xứ St. Bernard là một trong những học khu có thành tích hàng đầu trong tiểu bang về cả thành tích của học sinh và hiệu quả của giáo viên. Với truyền thống học tập xuất sắc, thành tích ngoại khóa và cơ sở vật chất hiện đại, các trường của chúng tôi chuẩn bị cho tất cả học sinh trở nên xuất sắc ở trường đại học và nghề nghiệp.

Nhiệm vụ: Sứ mệnh của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard là cung cấp chương trình giảng dạy có chất lượng, để học sinh của chúng tôi là những công dân có trách nhiệm, năng suất và là người học tập suốt đời.

Tâm nhìn: Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard sẽ được công nhận là khu học chánh hàng đầu, khơi dậy niềm tự hào trong một cộng đồng có liên quan và trao quyền cho nhân viên để đáp ứng nhu cầu của tất cả học sinh thông qua các chương trình và cơ sở giáo dục hiện đại.

Niềm tin:

1. Với một môi trường an toàn và hỗ trợ, tất cả học sinh đều có thể học tập.
2. Hệ thống trường học của chúng tôi là một phần không thể thiếu của cộng đồng lớn hơn.
3. Kỳ vọng học tập phải cao để học sinh có thể tư duy phản biện và tạo ra tác phẩm có chất lượng.
4. Với một tâm nhìn, một nỗ lực phi thường sẽ mang lại thành công phi thường.

Kế hoạch chiến lược 2021-2026

Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard trải qua quá trình lập kế hoạch chiến lược 5 năm một lần. Phối hợp với các bên liên quan trong và ngoài, Hội đồng Nhà trường đánh giá kỹ lưỡng các điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và mối đe dọa hiện tại của học khu. Dựa trên phân tích này, tầm nhìn cho khu học chánh được phát triển và các mục tiêu cũng như ưu tiên được thiết lập.

Mục tiêu 1 – Dạy, học và đánh giá đảm bảo thành tích của học sinh

- Mục tiêu 1.1 - 100% trường học đạt mục tiêu Chỉ số đánh giá trường học.
- Mục tiêu 1.2 - 100% trường học sẽ đạt ít nhất điểm B trong chỉ số tăng trưởng.
- Mục tiêu 1.3 - Tỷ lệ học sinh khuyết tật và học sinh học tiếng Anh đáp ứng mục tiêu Tăng trưởng (đến Thành thạo) của họ sẽ tăng 2% mỗi năm.
- Mục tiêu 1.4 - Tỷ lệ học sinh vào mẫu giáo sẵn sàng tăng 5%.
- Mục tiêu 1.5 - Tỷ lệ học sinh lớp K-2 đọc bằng hoặc trên cấp lớp sẽ tăng 5%.
- Mục tiêu 1.6 - Tỷ lệ học sinh lớp 3-8 đạt trình độ thành thạo môn Ngữ văn Anh và Toán tăng 5%.
- Mục tiêu 1.7 - Tỷ lệ học sinh lớp 3-8 đạt được mục tiêu Phát triển (đến Thành thạo) môn Ngữ văn Anh và Toán sẽ tăng 5%.
- Mục tiêu 1.8 - Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp đúng hạn đạt 90%.
- Mục tiêu 1.9 - Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp có bằng đại học và/hoặc chứng chỉ nghề sẽ tăng 10%.
- Mục tiêu 1.10 - Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đủ điều kiện nhận giải thưởng TOPS sẽ tăng 5%.

Mục tiêu 2 – Nhân viên hiệu quả và được chứng nhận thông qua việc tuyển dụng và phát triển chuyên môn liên tục

- Mục tiêu 2.1 - 100% giáo viên và quản lý sẽ làm việc hiệu quả và được cấp chứng chỉ.
- Mục tiêu 2.2 - Các chương trình đào tạo dành cho giáo viên và lãnh đạo được phát triển để giải quyết các nhu cầu nhân sự hiện tại và tương lai.
- Mục tiêu 2.3 - Các chương trình phát triển chuyên môn sẽ giải quyết các nhu cầu được xác định thông qua nghiên cứu dựa trên dữ liệu.
- Mục tiêu 2.4 - Các trường sẽ duy trì tỷ lệ giáo viên/học sinh phản ánh các hướng dẫn của tiểu bang và Cognia.
- Mục tiêu 2.5 - Lực lượng lao động của nhân viên sẽ phản ánh nhân khẩu học tổng thể của cộng đồng.
- Mục tiêu 2.6 - Phát triển chuyên môn sẽ được cung cấp cho tất cả nhân viên để hỗ trợ những người học đa dạng.
- Mục tiêu 2.7 - Kế hoạch PD tập trung, mang tính chiến lược sẽ được triển khai một cách trung thực tại các trường được gắn nhãn CIR, UIR, UIN.

Mục tiêu 3 – Tài chính có trách nhiệm và các dịch vụ hỗ trợ nhằm nâng cao môi trường dạy và học an toàn và bảo mật

- Mục tiêu 3.1 - Học khu sẽ trình bày ngân sách mỗi năm trong 5 năm phản ánh tầm nhìn, sứ mệnh và niềm tin của hệ thống trường học và duy trì số dư quỹ không dưới 10%.
- Mục tiêu 3.2 - Học khu sẽ đưa ra các kế hoạch bảo trì ngắn hạn và dài hạn để đảm bảo việc bảo trì và bảo trì phòng ngừa tại mỗi địa điểm trường học/văn phòng.
- Mục tiêu 3.3 - Học khu sẽ đưa ra kế hoạch để giải quyết các nhu cầu xã hội/tình cảm của học sinh.
- Mục tiêu 3.4 - Học khu sẽ tiếp tục lập/xem lại các kế hoạch khẩn cấp/khung hoảng của trường học cùng với những người ứng phó đầu tiên.
- Mục tiêu 3.5 - Hàng năm, học khu sẽ xem lại Hướng dẫn Ứng xử của Học sinh để đảm bảo môi trường học tập an toàn và đảm bảo.

Mục tiêu 4 – Hình ảnh: Ấn tượng tích cực về các trường công lập của chúng ta

- Mục tiêu 4.1 - Khảo sát các đối tác cộng đồng, phụ huynh và học sinh sẽ cho thấy tỷ lệ hài lòng là 80%.
- Mục tiêu 4.2 - Học khu sẽ thực hiện và tiếp tục các chương trình giáo dục/sự tham gia của phụ huynh đang diễn ra.
- Mục tiêu 4.3 - Học khu sẽ phát triển các chiến lược bổ sung, bao gồm video, để kỷ niệm nội bộ và chia sẻ với tất cả các bên liên quan về những điều tốt đẹp đang diễn ra ở các trường công lập.

Lịch học 2024-2025

2-7 tháng 8: Ngày phát triển nghề nghiệp của nhân viên

ngày 8 tháng 8: Ngày tựu trường của học sinh lớp 1-12

12 tháng 8: Ngày học trọn vẹn đầu tiên của học sinh mẫu giáo*

Tháng tám 21: Ngày học trọn vẹn đầu tiên của học sinh mầm non**

ngày 2 tháng 9: Ngày nghỉ lao động

ngày 7 tháng 10: Kỳ nghỉ mùa thu

ngày 11 tháng 10: Kết thúc 9 tuần đầu tiên

Ngày 15 tháng 10: Đêm họp báo điểm trung học

ngày 16 tháng 10: Đêm hội nghị thẻ báo cáo trung học cơ sở

ngày 17 tháng 10: Đêm họp báo điểm trường tiểu học

01 tháng 11: Ngày lễ

ngày 5 tháng 11: Phát triển chuyên môn giáo viên; Không có trường học cho học sinh

25-29 tháng 11: Lễ tạ ơn

23 tháng 12 - 3 tháng 1: Ngày lễ Giáng sinh

6 tháng 1: Tiếp tục các lớp học; Kết thúc chín tuần thứ hai

ngày 20 tháng Một: Kỳ nghỉ của Martin Luther King, Jr.

ngày 21 tháng 1: Phát triển chuyên môn giáo viên; Không có trường học cho học sinh

3-7 tháng 3: Ngày lễ Mardi Gras

18 tháng 3: Kết thúc chín tuần thứ ba

18-21 tháng 4: Lễ Phục sinh

ngày 22 tháng 5: Ngày cuối cùng của sinh viên

ngày 23 tháng 5: Ngày ghi chép và đào tạo cho nhân viên

Thông tin liên lạc

Liên hệ với trường học

Thông tin trường học



Trường tiểu học Ả Rập | 8 giờ sáng - 3 giờ chiều | 504-218-5058,
7200 Alexander Ave, Ả Rập, LA 70032



Trường tiểu học Arlene Meraux | 8:40 sáng-3:40 chiều | 504-556-0900
4004 Paris Rd, Chalmette, LA 70043



Trường tiểu học Chalmette | 8:40-3:40 chiều | 504-304-0370

75 E Chalmette Cir, Chalmette, LA 70043



Trường tiểu học Joseph Davies | 8:30 sáng-3:30 chiều | 504-267-7890
4101 Mistrot St, Meraux, LA 70075



Trường tiểu học J. F. Gauthier | 8:30 sáng-3:30 chiều | 504-272-0700
1200 LA-46, St Bernard, LA 70085



Trường tiểu học Lacoste | 8:40 sáng-3:40 chiều | 504-304-5747
1625 Missouri St, Chalmette, LA 70043



Trường tiểu học W. Smith, Jr. | 7:30 sáng-2:30 chiều | 504-302-1000
6701 E St Bernard Hwy, Violet, LA 70092



Trường trung học cơ sở Andrew Jackson | 8 giờ sáng - 3 giờ chiều | 504-301-1500
201 Đường 8, Chalmette, LA 70043



Trường trung học N. P. Trist | 8 giờ sáng - 3 giờ chiều | 504-872-9402
1 Cướp biển Cove, Meraux, LA 70075



Trường trung học cơ sở St. Bernard | 8 giờ sáng - 3 giờ chiều | 504-267-7878
2601 Torres Dr, St Bernard, LA 70085



Trường thay thế C. F. Rowley | 7:30 sáng-2:30 chiều | 504-301-4001
49 Đại lộ Madison, Chalmette, LA 70043



Trường trung học Chalmette | 7:30 sáng-2:30 chiều | Học viện lớp 9: 504-272-0300 |
Cơ sở chính: 504-301-2600
1100 E Thảm phán Perez Tiến sĩ, Chalmette, LA 70043

Giải quyết các câu hỏi và mối quan tâm của trường học

Trong suốt năm học, có thể nảy sinh các tình huống đòi hỏi phụ huynh/người giám hộ của học sinh phải liên hệ với (các) nhân viên phù hợp để giải quyết vấn đề. Để đảm bảo phản hồi nhanh chóng và khuyến khích liên lạc chủ động giữa nhà trường và phụ huynh/người giám hộ, quy trình sau đây đã được thiết lập để cung cấp hướng dẫn về việc phụ huynh/người giám hộ nên giải quyết các câu hỏi và/hoặc mối quan ngại của họ.

Chúng tôi trân trọng yêu cầu bạn làm theo các bước như được nêu dưới đây. Bạn không cần phải liên hệ với tất cả những người được liệt kê dưới đây; tuy nhiên, chúng tôi mong muốn vấn đề sẽ được giải quyết sớm trong quy trình từng bước được nêu dưới đây.

Các câu hỏi hoặc mối quan tâm liên quan đến học sinh

- Bước 1: Liên hệ với giáo viên của học sinh

- Bước 2: Liên hệ với cố vấn của trường
- Bước 3: Liên hệ với phó hiệu trưởng nhà trường
- Bước 4: Liên hệ với hiệu trưởng nhà trường

Câu hỏi hoặc mối quan tâm liên quan đến giáo viên

- Bước 1: Liên hệ với hiệu trưởng nhà trường
- Bước 2: Liên hệ với Giám sát viên Giáo dục Tiểu học hoặc Giám sát viên Giáo dục Trung học

Câu hỏi hoặc Mối quan tâm liên quan đến Hiệu trưởng

- Bước 1: Liên hệ với hiệu trưởng nhà trường
- Bước 2: Liên hệ với Giám sát viên Giáo dục Tiểu học hoặc Giám sát viên Giáo dục Trung học

Liên hệ với Quận

Nếu bạn cần liên hệ với phòng ban hoặc văn phòng quận, vui lòng xem danh mục dịch vụ bên dưới hoặc truy cập trang web của chúng tôi tại www.sbpsb.org. Xin lưu ý rằng thông tin liên hệ có thể thay đổi trong suốt cả năm. Để biết thông tin mới nhất, vui lòng tham khảo trang web của chúng tôi hoặc gọi đến văn phòng trung tâm của chúng tôi theo số 504-301-2000 để được chuyển đến người quản lý thích hợp.

Danh bạ Sở huyện



Doris Voitier

Giám đốc

doris.voitier@sbpsb.org



Mary Lumetta

Phó Giám đốc

mary.lumetta@sbpsb.org

Kinh doanh và Tài chính

David Fernandez

david.fernandez@sbpsb.org; 504-301-2000**Giám sát phúc lợi và đi học của trẻ em**

Andrea Licciardi

Andrea.Licciardi@sbpsb.org; 504-301-2000**Truyền thông và Quan hệ công chúng**

Sara Felt

sara.felt@sbpsb.org; 504-301-2000**Chương trình văn hóa nghệ thuật**

Charles Cassar

charles.cassar@sbpsb.org; 504-301-2000**Phòng chống bỏ học, Chương trình chăm sóc sau tiểu học và kiểm tra**

Jill Mitchell

jill.mitchell@sbpsb.org; 504-301-2000**Chương trình giáo dục sớm**

Chantele Schellinger

chantele.schellinger@sbpsb.org;

504-267-3310

Giám sát tiểu học

Carla Carollo

carla.carollo@sbpsb.org 504-301-2000**Giám sát chương trình đặc biệt**

Deborah Seibert

deborah.seibert@sbpsb.org; 504-301-2000**Dịch vụ ăn uống**

Michael Morel

michael.morel@sbpsb.org; 504-301-2000**Y tế và các dịch vụ liên quan**

Laurie McInnis

laurie.mcinnis@sbpsb.org; 504-301-2000**Học sinh Vô gia cư và Con nuôi, Cán bộ Thông tin Công cộng và Tiêu đề IX**

Tony Morales

tony.morales@sbpsb.org; 504-301-2000**Giám sát nhân sự**

Denise Pritchard

denise.pritchard@sbpsb.org; 504-301-2000**Giám sát xóa mù chữ**

Kristi Sartalamacchia

ksartalamacchia@sbpsb.org; 504-301-2000**Giám sát viên bảo trì và cơ sở vật chất**

Jason Dewey

jason.dewey@sbpsb.org; 504-252-9432**Trung tâm Maumus**

Barry chanh

barry.lemoine@sbpsb.org; 504-301-0239**Giám sát phụ**

Mary Lumetta

mary.lumetta@sbpsb.org; 504-301-2000**Giám sát viên Giáo dục Đặc biệt**

Alison Gros, Tìm kiếm trường tiểu học và trẻ em

alison.gros@sbpsb.org; 504-301-2000

Joseph Cipollone, Trung học

joseph.cipollone@sbpsb.org; 504-301-2000**Công nghệ**

Conrad Browne

conrad.browne@sbpsb.org; 504-301-2000**Đã vận chuyển giám sát ion**

rượu mạnh Tucker

rrou_manh.tucker@spsb.org;
504-301-3941

Thông tin liên hệ của Hội đồng trường

Thư mục hội đồng quản trị



Quận 1

Katherine Lemoine

821 Angela St.

Ả Rập, LA 70032

504-382-2090

katherine.lemoine@sbpsb.org



Quận 2

Henry Rodríguez, III

513 Norton Ave.

Chalmette, LA 70043

504-451-0697

henry.rodriquez@sbpsb.org



Quận 3

Kelly Le-Bowman

200 Đông St. Bernard Hwy

Chalmette, LA 70043

985-774-6592

kellylebowman@gmail.com



Quận 4

Sean Warner

200 Đông St. Bernard Hwy

Chalmette, LA 70043

504-301-2000

sean.warner@sbpsb.org



Quận 5

Joseph Long

200 Đông St. Bernard Hwy.

Chalmette, LA 70043

504-301-2000

joelongsb@cox.net



Quận 6

Carly Jackson
200 Đông St. Bernard Hwy
Chalmette, LA 70043
404-985-3634
carly.jackson@sbpsb.org



Quận 7

Diana Dysart
3512 Đại lộ Corinne
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
diana.dysart@sbpsb.org



Quận 8

Millie Harris
3217 Coulon Dr.
Meraux, LA 70075
504-296-0987
millie.harris@sbpsb.org



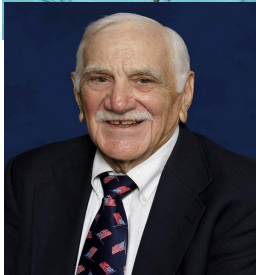
Quận 9

Keisha Rodney
200 Đông St. Bernard Hwy
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
keisa.rodney@sbpsb.org



Quận 10

Rosiland trắng
200 Đông St. Bernard Hwy.
Chalmette, LA 70043
504-421-3190
rosiland.white@sbpsb.org



Quận 11

Donald Campbell
200 Đông St. Bernard Hwy
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
donald.campbell@sbpsb.org

Các cuộc họp Hội đồng quản trị

Tất cả các cuộc họp của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard diễn ra lúc 6:00 chiều, vào ngày Thứ Ba thứ hai và thứ tư hàng tháng trừ khi có quy định khác. Các cuộc họp được tổ chức tại văn phòng trung tâm của Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard tọa lạc tại 200 East St. Bernard Hwy. ở Chalmette, Louisiana.

Biên bản và chương trình họp Hội đồng quản trị có thể được truy cập trực tuyến bằng cách truy cập www.sbpsb.org.

Phát biểu tại các cuộc họp HĐQT

Phù hợp với chính sách của Hội đồng Nhà trường BCBI (Sự tham gia của công chúng vào các cuộc họp của Hội đồng trường), các thành viên của công chúng được hoan nghênh tham dự bất kỳ cuộc họp hội đồng nhà trường nào. Để yêu cầu đưa một mục vào chương trình họp của ủy ban, phải nộp văn bản yêu cầu xem xét đưa vào chương trình nghị sự cho Giám đốc Học khu ít nhất năm (5) ngày làm việc trước ngày họp của Toàn thể Ủy ban. Yêu cầu phải vào bao gồm vấn đề được đề xuất và thời gian ước tính cần được phân bổ để giải quyết vấn đề. Mỗi phái đoàn xuất hiện trước Hội đồng Nhà trường sẽ chọn trước một (1) người làm người phát ngôn của mình và các phát biểu sẽ được trình bày một cách ngắn gọn.

Một giai đoạn lấy ý kiến công chúng sẽ được tổ chức trước khi tiến hành bỏ phiếu về một nội dung chương trình nghị sự. Bình luận từ công chúng sẽ được đưa ra sau khi giới thiệu nội dung sẽ được biểu quyết và trước bất kỳ cuộc thảo luận nào của các thành viên Hội đồng Nhà trường. Tuy nhiên, một người không được quyền đảm nhận công việc kinh doanh trước Hội đồng Nhà trường trừ khi mục mà người đó quan tâm đã được đưa vào chương trình nghị sự của cuộc họp đó. Những người muốn phát biểu trước Hội đồng trường phải đăng nhập trước khi cuộc họp bắt đầu. Khi cuộc họp bắt đầu, không ai được phép đăng nhập.

Để biết thêm thông tin hoặc có thêm câu hỏi, vui lòng liên hệ với Thư ký Hội đồng và Giám đốc theo số 504-301-2000.

tuyển sinh

Chính sách tuyển sinh

Theo quy định của Hội đồng trường Pchính sách JBC (Nhập học), Hội đồng Nhà trường sẽ cấp phép nhập học cho bất kỳ người nào đáp ứng tất cả các tiêu chí sau:

1. Cư trú trong ranh giới địa lý của hệ thống trường học.
2. Đáp ứng các yêu cầu về điều kiện đầu vào của trường theo quy định của pháp luật.
3. Đủ mười chín (19) tuổi trở xuống vào ngày 30 tháng 9 của năm học bắt đầu hoặc đủ hai mươi (20) tuổi vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch bắt đầu và có đủ tín chỉ anh ấy/cô ấy sẽ có thể tốt nghiệp trong vòng một (1) năm học kể từ khi nhập học.
4. Chưa nhận được bằng tốt nghiệp trung học hoặc tương đương.
5. Có đủ điều kiện để ghi danh vào trường theo luật pháp tiểu bang và các chính sách của Hội đồng Nhà trường và Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Louisiana.

Yêu cầu và cân nhắc về độ tuổi

Theo Chính sách JBB của Hội đồng Nhà trường, các yêu cầu về độ tuổi và sự cân nhắc sau đây sẽ được thực hiện:

1. **Mầm non (Chương trình dành cho trẻ 4 tuổi)**: Học sinh phải được bốn tuổi tính đến ngày 30 tháng 9 của năm học bắt đầu. Việc đăng ký học mầm non bắt đầu vào mùa xuân hàng năm và bạn có thể tìm thêm thông tin bằng cách truy cập trang web của học khu.
2. **Mẫu giáo**: Hội đồng Nhà trường phải yêu cầu trẻ em vào mẫu giáo khi bắt đầu khóa học lần đầu tiên phải ít nhất năm (5) tuổi vào hoặc trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch bắt đầu năm học.
3. **Lớp một**: Học sinh vào lớp một lần đầu tiên vào đầu năm học là sáu (6) tuổi vào hoặc trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch bắt đầu năm học.
4. **Học sinh quá tuổi**: Một thanh niên mười bảy (17) tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm học hiện tại đang muốn được nhập học hoặc tái nhập học và chưa đạt được trạng thái Junior sẽ bị giới hạn đăng ký vào trường thay thế trong một chương trình cấp tốc. Một thanh niên mười tám (18) tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm học hiện tại đang muốn được nhập học hoặc tái nhập học và chưa đạt được trạng thái Người cao tuổi sẽ bị giới hạn đăng ký vào trường thay thế trong một chương trình thay thế. Là mười chín (19) tuổi trở xuống vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch bắt đầu năm học hoặc đủ hai mươi (20) tuổi vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch bắt đầu và có đủ tín chỉ để /cô ấy sẽ có thể tốt nghiệp trong vòng một (1) năm học kể từ khi nhập học.

Tuyển sinh các nhóm dân số đặc biệt

Con cái gia đình quân nhân

Hội đồng Nhà trường sẽ cho phép trẻ em phụ thuộc của một thành viên đang tại ngũ của Lực lượng Vũ trang Hoa Kỳ, lực lượng dự bị quân sự, hoặc Vệ binh Quốc gia hoặc một thường dân của Bộ Quốc phòng đăng ký và ghi danh sơ bộ vào một trường công lập thuộc thẩm quyền của mình bằng cách phương tiện từ xa, bao gồm cả phương tiện điện tử, trước khi trở thành cư dân của tiểu bang, với điều kiện áp dụng tất cả những điều sau đây:

1. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh được chuyển chuyển hoặc chờ chuyển đến cơ sở quân sự hoặc địa điểm làm nhiệm vụ tương đương ở Louisiana theo lệnh chính thức của quân đội.
2. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh cung cấp một bản sao lệnh quân sự chính thức chuyển phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp đến cơ sở quân sự hoặc địa điểm làm nhiệm vụ tương đương ở Louisiana cho Hội đồng Nhà trường.
3. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh hoàn thành và nộp tất cả các mẫu đơn và tài liệu đăng ký và ghi danh cần thiết, ngoại trừ bằng chứng cư trú sẽ không được yêu cầu cho đến mười (10) ngày sau ngày đến được chỉ định trong lệnh chuyển trường của phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp.

Hội đồng Nhà trường sẽ cung cấp cho học sinh của một gia đình quân nhân đăng ký từ xa các cơ hội ghi danh tương tự dành cho học sinh thường trú, bao gồm yêu cầu và nộp đơn xin phân trường, đăng ký các khóa học, tham gia các hoạt động ngoại khóa và nộp đơn vào bất kỳ trường hoặc chương trình nào yêu cầu yêu cầu bổ sung, bao gồm số để được nhận vào một trường hoặc chương trình cụ thể.

Học sinh của một gia đình quân nhân đã đăng ký và ghi danh sẽ không được đến trường cho đến khi bằng chứng cư trú được cung cấp theo chính sách của Hội đồng Nhà trường.

học sinh bị đuổi học

Không học sinh nào đã bị đuổi học theo luật tiểu bang khỏi bất kỳ trường học nào trong tiểu bang sẽ được nhận vào hệ thống trường học trừ khi có sự xem xét và phê duyệt của Hội đồng Nhà trường. Không học sinh nào đã bị đuổi học khỏi bất kỳ trường học nào ngoài tiểu bang Louisiana hoặc bất kỳ trường ngoài công lập nào trong Louisiana vì phạm bất kỳ hành vi vi phạm nào được liệt kê trong luật tiểu bang sẽ được phép nhập học trừ khi có sự xem xét và phê duyệt của Hội đồng Nhà trường. Học sinh ghi danh vào học khu mà hiện đang theo học một trường/chương trình thay thế ở học khu khác sẽ bị giới hạn việc ghi danh vào trường thay thế.

Sinh viên nhập cư

Học sinh lớp K-8 lần đầu tiên đăng ký vào một trường học ở Hoa Kỳ sẽ được xếp vào một cấp lớp phù hợp với lứa tuổi về mặt thời gian. Học sinh lớp 9-12 lần đầu tiên đăng ký vào một trường học ở Hoa Kỳ sẽ được xếp vào cấp lớp thích hợp dựa trên số tín chỉ được trao.

Học sinh vô gia cư và được chăm sóc nuôi dưỡng

Trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư hoặc được chăm sóc nuôi dưỡng sẽ ngay lập tức được ghi danh vào trường theo Đạo luật Hỗ trợ Người vô gia cư McKinney Vento và Đạo luật Kết nối Bồi dưỡng. Để được hỗ trợ thêm, hãy liên hệ với văn phòng Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard theo số 504-301-2000.

Giáo dục đặc biệt

Giáo dục Đặc biệt sẽ được cung cấp cho trẻ em khuyết tật từ ba đến hai mươi một tuổi. Để biết thêm thông tin về các chương trình Giáo dục Đặc biệt của hệ thống trường học, hãy truy cập trang web của học khu.

Học sinh bị buộc tội và/hoặc bị kết án trọng tội

Học sinh bị bắt hoặc bị buộc tội vi phạm luật hình sự, hoặc sẽ bị buộc tội nghiêm trọng nếu bị xét xử với tư cách là người lớn, có thể bị đưa ra khỏi môi trường giáo dục truyền thống và được Giám đốc Học khu đưa vào trường thay thế trong khi chờ kết quả tố tụng hình sự.

Việc kết án bất kỳ học sinh nào về trọng tội hoặc giam giữ bất kỳ học sinh nào trong cơ sở giáo dục dành cho trẻ vị thành niên vì một hành vi, dù được thực hiện ở Louisiana hay bất kỳ tiểu bang hoặc quốc gia nào khác mà hành vi đó do người lớn thực hiện sẽ cấu thành tội nghiêm trọng ở Louisiana, có thể có đủ lý do để Giám đốc Học khu từ chối nhận học sinh vào bất kỳ trường nào trong khu học chánh, trừ khi có sự xem xét và chấp thuận của đa số thành viên được bầu của Hội đồng Nhà trường khi có yêu cầu nhập học được gửi đến Hội đồng Nhà trường.

Khu vực theo học của quận

Trường tiểu học

- **Trường tiểu học Arabi | Các lớp từ Mầm non đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt và Ngày kéo dài toàn Giáo xứ (Mầm non-K-5)**
 - Ở phía bắc của Judge Perez Drive từ Orleans/St. Giáo xứ Bernard xếp hàng đến Kênh Chalmette Vista (không bao gồm De La Ronde Drive). Ở phía nam của Judge Perez Drive từ Orleans/St. Giáo xứ Bernard xếp hàng nhưng không bao gồm Pirate Drive.
- **Trường tiểu học Chalmette | Lớp từ mẫu giáo đến lớp 5, giáo dục đặc biệt**
 - Ở phía bắc của Đường Judge Perez Drive từ và bao gồm Đường De La Ronde Drive đến Kênh Guichard, không bao gồm Đường Pakenham Drive. Ở phía nam của Judge Perez Drive từ và bao gồm cả Pirate Drive đến và bao gồm cả phía tây của Đường Paris.
- **Trường tiểu học Meraux | Lớp Pre-K đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**

- Ở phía bắc của Judge Perez từ và bao gồm Packenham Lái xe đến De La Ronde, không bao gồm Golden Drive. Giữa Thảm phán Perez Drive và St. Bernard Hwy. từ phía đông của Đường Paris đến và bao gồm cả Chalona Drive. Phía nam của St. Bernard Hwy. từ phía đông của đường Paris đến Nhà máy lọc dầu Valero.
- **Trường tiểu học Lacoste | Lớp Pre-K đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**
 - Ở phía bắc của Judge Perez từ và bao gồm Golden Drive đến Nhà máy lọc dầu Valero. Giữa Thảm phán Perez Drive và St. Bernard Hwy. từ và bao gồm Gallo Drive đến Nhà máy lọc dầu.
- **Trường tiểu học Joseph Davies | Lớp Pre-K đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**
 - Ở phía bắc của Judge Perez Drive từ Nhà máy lọc dầu Valero đến và bao gồm cả Meraux Lane. Ở phía Nam của Judge Perez Drive từ Nhà máy lọc dầu Valero đến và bao gồm cả Meraux Lane.
- **Trường tiểu học W. Smith, Jr. | Lớp Pre-K đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**
 - Từ Meraux Lane nhưng không bao gồm Meraux Lane đến và bao gồm Montelongo Lane.
- **Trường tiểu học J.F. Gauthier | Lớp từ mẫu giáo đến lớp 5, Giáo dục đặc biệt**
 - Từ ngõ Montelongo nhưng không bao gồm ngõ Montelongo đến đầu phía đông của giáo xứ.

Trường trung học cơ sở

- **Trung cấp Andrew Jackson | Lớp 6 đến lớp 8, Giáo dục Đặc biệt**
 - Ở phía bắc của Judge Perez Drive từ Orleans/St. Giáo xứ Bernard xếp hàng đến Golden Drive nhưng không bao gồm Golden Drive. Ở phía nam của Judge Perez Drive từ Orleans/St. Giáo xứ Bernard xếp hàng đến Pelitere Drive nhưng không bao gồm Pelitere Drive.
- **Trung Trist | Lớp 6 đến lớp 8, Giáo dục Đặc biệt**
 - Ở phía bắc của Judge Perez Drive từ và bao gồm Golden Drive cho đến và bao gồm cả Guerra Drive. Ở phía Nam của Judge Perez Drive từ và bao gồm Pelitere Drive đến và bao gồm cả Guerra Drive.
- **Trung học St. Bernard | Lớp 6 đến lớp 8, Giáo dục Đặc biệt**
 - Từ Guerra Drive, nhưng không bao gồm Guerra Drive, đến cuối phía đông của giáo xứ.

Trung học phổ thông

- **Chalmette Cao | Lớp 9 đến lớp 12, Giáo dục Đặc biệt**

- Từ Orleans/St. Đường giáo xứ Bernard đến cuối phía đông của giáo xứ.

Trường học thay thế

- **C. F. Rowley thay thế | Lớp 6 đến lớp 12**

- Từ Orleans/St. Đường giáo xứ Bernard đến cuối phía đông của giáo xứ.

Sự đăng ký

Thủ tục đăng ký học viên mới

Để đăng ký học sinh mới trực tuyến, phụ huynh có thể sử dụng máy tính, máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh để truy cập biểu mẫu. Những mẫu đơn này có trên trang web của học khu. Để đáp ứng các yêu cầu đăng ký của trường, phụ huynh/người giám hộ phải cung cấp bằng lái xe hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh và các tài liệu sau đây cho mỗi đứa trẻ bằng cách tải lên các tài liệu trong quá trình đăng ký trực tuyến HOẶC liên hệ với nhà trường về việc gửi tài liệu.

Yêu cầu nhập học

Các mục sau đây là bắt buộc để được nhận vào Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard theo quy định Chỉ số LA Rev 17:222:

1. Giấy khai sinh (Học sinh sinh ra ở Louisiana có 15 ngày để nộp giấy khai sinh, học sinh không sinh ra ở Louisiana có 30 ngày để nộp giấy khai sinh)
2. Tình trạng hiện tại của Giấy chứng nhận Tiêm chủng Phổ thông của Louisiana
3. Giấy giám hộ (nếu có - Tạm giữ theo ủy quyền và thư có công chứng không được chấp nhận làm tài liệu về quyền giám hộ.)
4. Phiếu điểm cuối cùng của năm trước (trừ Mẫu giáo)
5. Bằng chứng của Nơi cư trú
6. (Không bắt buộc) Thẻ An sinh Xã hội (được sử dụng để nhận hỗ trợ của chính phủ cho các lợi ích tiềm năng của tiểu bang và liên bang)

Bằng chứng về yêu cầu cư trú

Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của bất kỳ học sinh nào có địa chỉ hợp pháp hiện tại chưa được xác minh hoặc tính hợp lệ của địa chỉ đó đang bị Bộ Phúc lợi và Theo học Trẻ em nghi

ngờ, phải cung cấp bằng chứng cư trú trong khu vực học khu cho hiệu trưởng trường học phù hợp.

Các tài liệu được xuất trình làm bằng chứng cư trú phải có tên và địa chỉ hợp pháp hiện tại của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh.

A. Nếu bạn sở hữu và sống trong ngôi nhà hiện tại của mình:

- a. Bản sao thư thông báo Miễn trừ Nhà ở hoặc hóa đơn bán hàng cho các giao dịch mua gần đây của bạn
- b. Và bất kỳ hai hóa đơn tiện ích hoặc tiền đặt cọc hiện tại nào - những hóa đơn này phải bao gồm tên phụ huynh/người giám hộ và địa chỉ thực

B. Nếu bạn đang cho thuê hoặc cho thuê nhà của mình:

- a. Một bản sao hợp đồng thuê có tên của từng người sống tại nơi cư trú được liệt kê là người cư trú
- b. Và bất kỳ hai hóa đơn tiện ích hoặc tiền đặt cọc hiện tại nào - những hóa đơn này phải bao gồm tên phụ huynh/người giám hộ và địa chỉ thực

C. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ không thể xuất trình các tài liệu nêu trên, trước tiên họ phải liên hệ với trường học của học khu. Nếu cần hướng dẫn thêm, họ có thể liên hệ với Văn phòng Phúc lợi và Chăm sóc Trẻ em.

Trợ lý người vô gia cư McKinney-Vento Đạo luật gì

Phụ đề VII-B của Đạo luật Hỗ trợ Người vô gia cư McKinney-Vento (theo Tiêu đề IX, Phần A của Đạo luật Giáo dục Tiểu học và Trung học, được sửa đổi bởi Đạo luật Thành công của Mọi Học sinh) định nghĩa người vô gia cư như sau:

Thuật ngữ "trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư"--

(A) có nghĩa là những cá nhân không có nơi cư trú qua đêm cố định, thường xuyên và đầy đủ

(theo nghĩa của mục 103(a)(1)); Và

(B) bao gồm--

(i) trẻ em và thanh thiếu niên đang ở chung nhà với người khác do mất mát về nhà ở, khó khăn kinh tế hoặc lý do tương tự; đang sống trong nhà nghỉ, khách sạn,

công viên xe kéo, hoặc khu cắm trại do thiếu giải pháp thay thế phù hợp chỗ ở; đang sống trong nơi trú ẩn khẩn cấp hoặc chuyên tiếp; hoặc là bị bỏ rơi trong bệnh viện;*

(ii) trẻ em và thanh thiếu niên có nơi cư trú ban đêm chính là nơi công cộng hoặc nơi riêng tư không được thiết kế hoặc sử dụng thông thường làm nơi ngủ thường xuyên

chỗ ở cho con người (theo nghĩa của mục 103(a)(2)(C));

(iii) trẻ em và thanh thiếu niên sống trong ô tô, công viên, nơi công cộng, bị bỏ rơi

các tòa nhà, nhà ở dưới tiêu chuẩn, bến xe buýt hoặc xe lửa hoặc các cơ sở tương tự; Và

(iv) trẻ em di cư (như thuật ngữ này được định nghĩa trong mục 1309 của Luật Tiểu học

và Đạo luật Giáo dục Trung học năm 1965), những người đủ điều kiện là người vô gia cư vì mục đích

của phụ đề này vì trẻ em đang sống trong hoàn cảnh được mô tả ở các khoản (i) đến (iii).

Vui lòng liên hệ với người liên lạc vô gia cư nếu có thắc mắc. Tony Morales, Tony.Morales@sbpsb.org,

Hội đồng trường giáo xứ St. Bernard/ 200 East St. Bernard Hwy./Chalmette, LA 70043

Sự tham dự

Chính sách đi học bắt buộc

Chính sách của Hội đồng Nhà trường JBA (Độ tuổi đi học bắt buộc)

Trừ khi luật pháp quy định, luật pháp tiểu bang yêu cầu mọi trẻ em trong tiểu bang phải theo học trường công lập hoặc ngoài công lập từ ngày sinh nhật thứ 5 (thứ 5) cho đến ngày sinh nhật thứ mười tám (18) của trẻ, trừ khi trẻ tốt nghiệp trước tuổi mười tám. (Sinh nhật lần thứ 18. Bất kỳ trẻ em nào dưới năm (5) tuổi đăng ký học hợp pháp cũng phải đến trường. Nếu một đứa trẻ trong các độ tuổi này là cư dân của giáo xứ này khi trường mở cửa và đi học muộn mà không theo học tại một trường công lập hoặc ngoài công lập khác hoặc chương trình học tại nhà đã được phê duyệt trong kỳ học hiện tại trong hoặc ngoài giáo xứ, thì phải có một tuyên bố từ cha mẹ hoặc người giám hộ nêu lý do trẻ không đến trường. Nếu những lý do này không thỏa đáng, vấn đề cần được chuyển lên Giám sát viên Phúc lợi Trẻ em và Sự tham dự, người có thể thấy cần thiết phải chuyển nó đến tòa án thích hợp.

Bắt đầu từ năm học 2024-2025, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ cư trú tại Louisiana và trẻ được năm (5) tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu đến hết mười tám (18) sẽ gửi đơn đưa trẻ đến trường công lập hoặc ngoài công lập, theo định nghĩa của La. Rev. Stat. Ann. §17:236, trừ khi cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của đứa trẻ chọn trì hoãn việc đăng ký cho con mình vào mẫu giáo theo La. Rev. Stat. Ann. §17:151.3(D) hoặc đứa trẻ tốt nghiệp trung học trước sinh nhật thứ mười tám của mình. Trẻ em dưới năm (5) tuổi đăng ký học hợp pháp tại trường cũng phải tuân theo các quy định này.

Không tuân thủ trường học bắt buộc sự tham dự pháp luật có thể dẫn đến việc giới thiệu đến các Gia đình Cần Dịch vụ (FINS) hoặc tới Tòa án Quận có thẩm quyền.

Các loại vắng mặt

Chính sách của Hội đồng Nhà trường JBD

Những ngày vắng mặt của học sinh tiểu học và trung học cơ sở bao gồm không được miễn trừ xin lỗi sự vắng mặt, được miễn trừ vắng mặt, không có lý do sự vắng mặt, Và đình chỉ.

1. **Vắng mặt có lý do không được miễn** là sự vắng mặt do bệnh tật cá nhân hoặc bệnh nghiêm trọng trong gia đình (được ghi lại bằng các lý do có thể chấp nhận được, bao gồm cả giấy báo của phụ huynh) không được xem xét vì mục đích trốn học nhưng được xem xét khi xác định liệu học sinh có đủ điều kiện để học bù hay không và kiểm tra, nhận tín chỉ cho bài tập đã hoàn thành và nhận tín chỉ cho một khóa học và/hoặc năm học đã hoàn thành.
2. **Vắng mặt có lý do được miễn** là những lần vắng mặt không được xem xét vì mục đích trốn học và không được xem xét khi xác định liệu học sinh có đủ điều kiện để học bù và kiểm tra, nhận tín chỉ cho bài tập đã hoàn thành và nhận tín chỉ cho một khóa học và/hoặc năm học đã hoàn thành hay không.
3. **Vắng mặt không phép** là bất kỳ sự vắng mặt nào không đáp ứng các yêu cầu đặt ra trong các định nghĩa về sự vắng mặt có lý do và tình tiết giảm nhẹ, bao gồm nhưng không giới hạn ở sự vắng mặt do bất kỳ công việc nào trừ khi đó là một phần của chương trình giảng dạy đã được phê duyệt. Học sinh sẽ bị điểm kém cho những ngày vắng mặt và sẽ không có cơ hội làm bài bù.
4. **Định chỉ là sự vắng mặt không được miễn** mà học sinh được phép làm bù bài tập của mình và đủ điều kiện để được xét cấp tín chỉ miễn là bài tập đó được hoàn thành thỏa đáng và kịp thời. Sự vắng mặt sẽ được xem xét khi xác định liệu một học sinh có thể được lên lớp hay không nhưng sẽ không được xem xét vì mục đích trốn học.

Tình tiết giảm nhẹ

Chính sách của Hội đồng Nhà trường JBD (Học sinh vắng mặt và Exccông dụng)

Các trường hợp ngoại lệ đối với quy định về việc đi học đều là các tình tiết giảm nhẹ được liệt kê dưới đây được xác nhận bởi Người giám sát Phúc lợi và Chuyên cần Trẻ em hoặc hiệu trưởng trường nếu được chỉ định. Những điều này không áp dụng trong việc xác định liệu học sinh có đáp ứng được số phút giảng dạy tối thiểu cần thiết để nhận được tín chỉ hay không.

1. Bệnh về thể chất hoặc tinh thần cá nhân kéo dài đã được bác sĩ hoặc y tá được cấp phép xác nhận.
2. Thời gian nằm viện kéo dài được xác nhận bởi bác sĩ hoặc nha sĩ.
3. Thời gian hồi phục kéo dài sau một tai nạn đã được xác nhận bởi bác sĩ, nha sĩ hoặc y tá được cấp phép.
4. Bệnh truyền nhiễm lan rộng trong gia đình được xác nhận bởi bác sĩ được cấp phép.
5. Cách ly do tiếp xúc kéo dài hoặc tiếp xúc trực tiếp với người được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm, chết người, theo lệnh của quan chức y tế tiểu bang hoặc địa phương.
6. Tuân thủ các ngày lễ đặc biệt và được công nhận theo đức tin của học sinh
7. Thăm viếng cha/mẹ là thành viên của Lực lượng Vũ trang Hoa Kỳ hoặc Lực lượng Vệ binh Quốc gia của một tiểu bang và cha/mẹ đó đã được gọi đi làm nhiệm vụ hoặc đang

nghỉ phép sau khi triển khai ở nước ngoài đến khu vực chiến đấu hoặc vị trí hỗ trợ chiến đấu. Vắng mặt có phép trong tình huống này sẽ không quá năm (5) ngày học mỗi năm học.

8. Vắng mặt được xác nhận bởi hiệu trưởng hoặc người được chỉ định như nêu dưới đây:
 - A. Chuyển đi học tập được hệ thống trường học trước đây phê duyệt;
 - B. Thân nhân ruột thịt qua đời (không quá một tuần); hoặc,
 - C. Thảm họa thiên nhiên và/hoặc thảm họa.

Đối với bất kỳ tình tiết giảm nhẹ nào khác, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh phải nộp đơn kháng cáo chính thức theo các thủ tục tổ tụng hợp pháp do hệ thống trường học thiết lập.

Những học sinh được xác nhận là đáp ứng các tình tiết giảm nhẹ và do đó đủ điều kiện nhận điểm sẽ không nhận được điểm đó nếu họ không thể hoàn thành bài tập bổ sung hoặc vượt qua khóa học.

Thủ tục Vắng mặt

Lý do cho tất cả các lần vắng mặt phải được trình bày bằng văn bản cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày vắng mặt. Trường hợp vắng mặt do bệnh tật hoặc chấn thương phải có giấy chứng nhận y tế có chữ ký của bác sĩ điều trị.

Đối với bất kỳ tình tiết giảm nhẹ nào, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh phải nộp đơn khiếu nại chính thức lên Văn phòng Phúc lợi và Đi học Trẻ em. Những học sinh được xác nhận là đáp ứng các tình tiết giảm nhẹ và do đó đủ điều kiện nhận điểm sẽ không nhận được điểm đó nếu họ không thể hoàn thành bài tập bổ sung hoặc vượt qua khóa học.

Các trường phải cung cấp cho học sinh và phụ huynh thư điểm danh trước ngày thứ 3, 5 và 7 vắng mặt. Phụ huynh phải liên hệ với hiệu trưởng hoặc cố vấn của trường để thảo luận về việc đi học khi nhận được thư điểm danh.

Yêu cầu tham dự để nhận được tín chỉ Carnegie và đủ điều kiện để được thăng chức

Học sinh tiểu học/trung học cơ sở:

Theo chính sách của bang Louisiana, học sinh phải học tiểu học hoặc trung học cơ sở tổng cộng 60.120 phút để đủ điều kiện được lên lớp. Căn cứ vào lịch học và tiêu chuẩn 375 phút ngày giảng dạy, **học sinh có thể nghỉ học không quá 14 ngày để đủ điều kiện được lên lớp.**

Học sinh trung học:

Bắt buộc sự tham dự pháp luật và các quy định của Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Louisiana (BESE) yêu cầu học sinh trung học phải tham gia sự tham dự tối thiểu 30.060 phút (tương đương với 83,5 ngày học sáu giờ) mỗi học kỳ để đủ điều kiện nhận tín chỉ cho các khóa học đã tham gia.

Ngoài việc đáp ứng các yêu cầu về chuyên cần tổng thể, học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông cũng phải đáp ứng các yêu cầu về chuyên cần nhất định để nhận được Tín chỉ Carnegie cho từng lớp học.

Khi cấp tín chỉ dựa trên thời gian giảng dạy, học sinh phải có mặt tối thiểu 7.515 phút. Để được cấp một nửa tín chỉ Carnegie, học sinh phải có mặt tối thiểu 3.758 phút. Hướng dẫn thêm có trong Sổ tay Học sinh Trung học Chalmette và trên trang web của chúng tôi.

Vui lòng liên hệ với hiệu trưởng trường để biết thêm thông tin về việc phục hồi việc đi học đều.

Trốn học; Nghĩa vụ của Phụ huynh/Người giám hộ hợp pháp

Trốn học là việc vắng mặt ở lớp hoặc trường trong bất kỳ khoảng thời gian hoặc ngày nào mà không có sự cho phép của gia đình hoặc trường học. Học sinh không được phép rời khỏi khuôn viên trường mà không có sự cho phép thích hợp vào bất kỳ lúc nào trong ngày học, kể cả trước khi giờ học bắt đầu, sau giờ học trong khi chờ xe buýt hoặc bất kỳ phiên họp kỷ luật nào mà học sinh được yêu cầu tham dự. Trong mọi thời điểm, học sinh phải ở trong khuôn viên trường trừ khi được phép ra khỏi khuôn viên trường hoặc phải chịu biện pháp kỷ luật. Vi phạm luật và quy định về việc đi học có thể dẫn đến đình chỉ học tập và/hoặc bị đưa ra ngoài môi trường học tập bình thường.

Nhân viên nhà trường phải thực hiện mọi nỗ lực hợp lý để hỗ trợ trẻ thường xuyên vắng mặt hoặc đi học muộn. Một học sinh sẽ bị coi là vắng mặt thường xuyên hoặc thường xuyên đi học trễ khi một trong hai tình trạng đó tiếp tục tồn tại sau mọi nỗ lực hợp lý của bất kỳ nhân viên nhà trường, nhân viên quản lý trốn học hoặc nhân viên thực thi pháp luật nào khác đã không khắc phục được tình trạng đó sau lần vắng mặt không phép thứ năm (5) hoặc lần thứ năm (5) việc đi học trễ không có lý do chính đáng trong bất kỳ học kỳ nào. Bất kỳ học sinh nào là trẻ vị thành niên và được coi là thường xuyên vắng mặt ở trường hoặc thường xuyên đi học muộn sẽ bị Giám sát Phúc lợi và Sự có mặt của Trẻ em báo cáo lên gia đình hoặc tòa án vị thành niên.

Việc xem xét việc đi trễ sẽ bao gồm nhưng không giới hạn ở việc đi học muộn hoặc rời khỏi trường hoặc rời khỏi trường không phép trước thời gian tan trường theo lịch thông thường. Tuy nhiên, không bao gồm việc báo cáo đến lớp muộn khi chuyển từ lớp này sang lớp khác trong ngày học.

Trách nhiệm của Phụ huynh/Người giám hộ hợp pháp

Trong bất kỳ trường hợp nào mà một học sinh từ mẫu giáo đến lớp 8 là đối tượng của lệnh giám hộ hoặc thẩm viếng của tòa án, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp đang thực hiện quyền giám hộ hoặc thẩm viếng thực tế hợp pháp đối với học sinh sẽ phải chịu trách nhiệm về việc học sinh đi học ở trường. Vào những ngày đó và phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc trẻ vắng mặt hoặc đi trễ vào những ngày đó.

Điểm danh hoàn hảo

Hội đồng công nhận những học sinh đã đi học đầy đủ trong suốt năm học thông qua việc trao Giấy chứng nhận Đi học đầy đủ hàng năm của nhà trường. Học sinh đủ điều kiện nhận được Chứng nhận Đi học đầy đủ với điều kiện tổng thời gian đi trễ và về sớm không quá nửa ngày.

Rút khỏi trường học

Nếu vì bất kỳ lý do gì học sinh phải rút tên, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ ủy quyền cho trường rút đơn xin rút tên. Mẫu đơn này phải có chữ ký của người giám hộ và người được nhà trường chỉ định. Việc tái nhập học sẽ được liệt kê nếu học sinh quay trở lại hệ thống trường học.

học thuật

Chương trình bơi lớp hai

Chương trình Bơi lội của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard được tổ chức tại Natatorium của Trường Trung học Chalmette, Cơ sở Lacoste. Điều này dựa trên lớp học của Hội Chữ Thập Đỏ Hoa Kỳ nhằm giới thiệu các kỹ năng bơi lội cơ bản và an toàn dưới nước nói chung để giúp học sinh tự tin, đưa ra những quyết định sáng suốt và vui chơi trong và xung quanh các vùng nước. **Những buổi học này trong năm học là miễn phí nhưng học sinh phải cung cấp khăn tắm và đồ bơi.** Giáo viên của học sinh sẽ hộ tống các em đến hồ bơi và giám sát các lớp học từ bên hồ bơi. Một tài xế xe buýt CDL của Hội đồng Trường Giáo xứ St. Bernard sẽ đưa đón học sinh.

Học sinh nên mặc đồ bơi bên trong đồng phục đến trường. Nên mang theo khăn sạch và đồ lót khô từ nhà trong túi. Dép xỏ ngón có thể được mang trên boong hoặc khi tắm. Tất cả học sinh sẽ đội mũ bơi có dán tên của các em và sẽ được bán với giá \$1,00 trước giờ học. Sau buổi học, các vận động viên bơi lội thay lại đồng phục học sinh để trở lại trường.

Cần có sự cho phép bằng văn bản của phụ huynh/người giám hộ trước khi trẻ có thể học bơi. Bất kỳ đứa trẻ nào không gửi lại giấy phép sẽ không được phép vào hồ bơi. Học sinh không thể tham gia học bơi vì bất kỳ lý do gì sẽ phải ở lại trường với giáo viên khác cho đến khi lớp chủ nhiệm quay trở lại. **Một học sinh không thể hoàn thành lớp học sau hai lần vắng mặt trở lên.** Vui lòng ký tên, ghi ngày và gửi lại mẫu đơn cho giáo viên chủ nhiệm trước giờ học.

Bất kỳ đứa trẻ nào bị ốm hoặc có bệnh lý như vết thương sâu hoặc vết cắt không có vảy, phát ban, nấm ngoài da, chấy rận, v.v. sẽ không thể học vào những ngày đó. Nếu trẻ có bất kỳ tình trạng bệnh lý hoặc bệnh tạm thời nào khác ảnh hưởng đến sức khỏe/sự an toàn của trẻ thì trẻ sẽ không thể tham gia các bài học cùng lớp của mình.

Chương trình chăm sóc sau

Để giúp đáp ứng nhu cầu của các gia đình chúng ta, Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard cung cấp Chương trình Học kéo dài tại Trường Tiểu học Arabi dành cho các phụ huynh đang đi làm. Việc chăm sóc buổi sáng bắt đầu lúc 6:30 sáng và việc chăm sóc buổi chiều kết thúc lúc

5:30 chiều. Chương trình này đang có nhu cầu cao. Học sinh ghi danh vào khu học chánh của Arabi sẽ được ưu tiên hàng đầu.

Để đủ điều kiện tham gia chương trình, học sinh phải cư trú trong Giáo xứ St. Bernard và vào lớp Pre-K 4 đến lớp 5. Phụ huynh/người giám hộ phải chứng minh họ làm việc bằng cách xuất trình bản sao của hai phiếu séc gần đây cho cả cha và mẹ hoặc một bản cho nhà có cha mẹ đơn thân. Cha mẹ/người giám hộ cũng phải cung cấp W2 trong năm gần đây nhất cho cả cha mẹ/người giám hộ hoặc một bản cho nhà có cha/mẹ đơn thân.

Học phí là \$8 mỗi ngày cho mỗi trẻ và được thanh toán vào ngày đầu tiên hàng tháng cùng với phí đăng ký là \$25. Thông tin thêm về chương trình có thể được tìm thấy trên trang web của học khu.

Tìm kiếm/Tìm kiếm Trẻ em

Bộ Giáo dục Louisiana yêu cầu mỗi học khu phải có chính sách và thủ tục để đảm bảo rằng tất cả học sinh khuyết tật cư trú tại Bang đều được xác định, định vị và đánh giá. Thông qua các hoạt động Tìm kiếm/Tìm kiếm Trẻ em, trẻ em và thanh thiếu niên cần các dịch vụ giáo dục đặc biệt được xác định, định vị và đánh giá.

Tìm kiếm Trẻ em áp dụng cho bất kỳ cá nhân khuyết tật nào, từ sơ sinh đến 21 tuổi, hiện không nhận được các dịch vụ giáo dục đặc biệt. Tìm kiếm Trẻ em cũng áp dụng cho những cá nhân có năng khiếu và/hoặc tài năng trong độ tuổi từ 3 đến 21 hiện không nhận được giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan. Alison Gros, Alison.Gros@sbpsb.org, (504)301-2000/ 200 Đông St. Bernard Hwy./Chalmette, LA 70043

Đối với những học sinh hiện đang theo học trong hệ thống trường học, hãy liên hệ với cố vấn trường học để biết thông tin về các bước tiếp theo.

Trẻ em có ngoại lệ

Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard có trách nhiệm thực hiện tất cả các quy định của liên bang và tiểu bang liên quan đến việc giáo dục trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt. Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard tuân theo các chính sách và thủ tục được nêu sau đây [SAU ĐÓ](#) bản tin:

- [Bản tin 1508 - Sổ tay đánh giá học sinh](#)
- [Bản tin 1530 - Sổ tay IEP của Louisiana dành cho Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt](#)
- [Bản tin 1573 - Thủ tục quản lý khiếu nại](#)
- [Bản tin 1706 - Quy định thi hành Luật trẻ em có trường hợp đặc biệt](#)
- [Bản tin 1903 - Cẩm nang Louisiana dành cho học sinh mắc chứng khó đọc](#)
- [Bản tin 1922 - Quy trình giám sát tuân thủ](#)

Nhóm IEP có trách nhiệm tạo ra chương trình giáo dục cho học sinh khuyết tật bao gồm cả việc xác định hỗ trợ và bố trí nhân sự phù hợp.

Để biết thêm thông tin về các dịch vụ được cung cấp cho học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, vui lòng liên hệ với Phòng Giáo dục Đặc biệt theo số 504-301-2000.

Chương trình công nhận của quận

Mỗi mùa xuân, cộng đồng Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard lại cùng nhau tôn vinh những thành tựu và đóng góp của học sinh, phụ huynh, giáo viên, tình nguyện viên và nhân viên. Là một phần trong chương trình công nhận của chúng tôi, các trường vinh danh học sinh và phụ huynh của năm cho lớp 5, 8 và 12.

Học sinh của năm

Chương trình Giải thưởng Học sinh của Năm được thiết kế để công nhận những học sinh lớp 5, 8 và 12 xuất sắc. Chương trình công nhận này là một phần của sáng kiến toàn tiểu bang nhằm tôn vinh những học sinh đã thể hiện sự xuất sắc trong học tập, khả năng lãnh đạo và quyền công dân.

Các tiêu chí để xem xét được điều chỉnh theo các tiêu chí và hướng dẫn của tiểu bang:

- G.P.A. phải nằm trong top 15% của lớp và không dưới 3,1
- Điểm LEAP/EOC/ACT phải thể hiện trình độ ở cấp lớp
- Hành vi của học sinh phải thể hiện văn hóa và giá trị của trường
- Học sinh nên tham gia các hoạt động ngoại khóa trong hoặc ngoài trường

Quá trình Sinh viên của Năm bắt đầu vào đầu mùa thu. Các ứng viên sẽ được yêu cầu nộp đơn, hoàn thành mẫu viết đúng thời gian và tham gia một cuộc phỏng vấn. Nếu có tranh chấp liên quan đến việc lựa chọn thí sinh, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng nhà trường.

Phụ huynh của năm

Chương trình Phụ huynh của Năm là một cuộc thi viết luận. Học sinh lớp 5, 8 và 12 được yêu cầu viết một bài luận ghi nhận những đóng góp của phụ huynh/người giám hộ. Học sinh có thể chọn viết về một hoặc cả hai phụ huynh/người giám hộ của mình và những học sinh nào không muốn viết một bài luận đề cử (các) phụ huynh của mình có thể chọn viết một bài luận về bất kỳ nhân vật lớn nào trong trường của mình. / cuộc sống của cô ấy đã giống như cha mẹ của học sinh đó.

Các bài luận sẽ được gửi đến cuộc thi, trong đó một bài luận chiến thắng sẽ được công bố. Phụ huynh chiến thắng sẽ được công nhận và trao giải Cam kết tổ chức tiệc cộng đồng vào cuối năm, và người chiến thắng bài luận sẽ đọc bài luận của mình.

Các chuyến đi thực địa

Các chuyến đi thực địa là một phần có giá trị trong chương trình giảng dạy của trường và việc sắp xếp các chuyến đi như vậy được giáo viên thực hiện và được hiệu trưởng phê duyệt trước chuyến đi thực địa. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo về ngày, giờ, điểm đến và chi phí. Học sinh sẽ nhận được giấy cho phép phải có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ và gửi lại cho trường trước một ngày cụ thể. Nếu giấy phép đi thực tế không được ký và gửi lại cho giáo viên chủ nhiệm, học sinh sẽ không được phép tham gia chuyến đi thực địa. Ngoài ra, phụ huynh/người giám hộ sẽ được ấn định một ngày cụ thể để thanh toán phí nhập học, phương tiện đi lại, bữa trưa, v.v. Trong trường hợp học sinh đã trả tiền để tham gia chuyến đi thực địa và học sinh không thể tham dự, tiền chỉ có thể được hoàn lại nếu nhà trường chưa thanh toán chi phí cho hoạt động này. Người đi kèm được hiệu trưởng phê duyệt.

Chỉ học sinh/trẻ vị thành niên hiện đang theo học mới được phép tham gia vào do trường tài trợ các chuyến đi thực địa.

Nếu một học sinh thể hiện hành vi không thể chấp nhận được khi tham gia chuyến đi thực tế/chuyến đi qua đêm, học sinh đó có thể không được phép tham gia các chuyến đi thực tế trong tương lai mà các em có thể đủ điều kiện tham gia. Ngoài ra, phụ huynh/người giám hộ có thể được gọi tới nhất đón học sinh sau chuyến đi thực tế với chi phí do phụ huynh/người giám hộ chi trả.

Học sinh sắp xếp với chủ đề giáo viên để bù đắp những bài còn thiếu khi tham gia các chuyến đi thực địa. Chính sách thuốc của SBPSB phải được tuân thủ trong tất cả các chuyến đi thực địa.

Gây quỹ

SBPSB công nhận rằng công dân, học sinh, nhân viên và tổ chức có thể mong muốn bày tỏ sự ủng hộ đối với trường học hoặc khu học chánh bằng cách tham gia vào các hoạt động gây quỹ do trường chấp thuận. Hội đồng sẽ yêu cầu các dự án gây quỹ như vậy phải được tiến hành sao cho chúng không ảnh hưởng đến mục tiêu giáo dục hoặc tiêu chuẩn cộng đồng.

Bất kỳ câu lạc bộ hoặc tổ chức nào cũng phải xin phép hiệu trưởng trước khi tham gia vào hoạt động gây quỹ. Kế hoạch cho các hoạt động như vậy cần được lập kỹ trước khi diễn ra sự kiện và tổng nỗ lực gây quỹ trong trường sẽ bị giới hạn tùy theo nhu cầu.

Các hướng dẫn và thông tin bổ sung liên quan đến gây quỹ các hoạt động có thể được tìm thấy bằng cách liên hệ với hiệu trưởng trường học của bạn hoặc truy cập trang web của học khu.

Chính sách chấm điểm

Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard sử dụng thang điểm sau đây cho mục đích báo cáo:

A = 100 - 90,00

B = 89,99 - 80,00

C = 79,99 - 70,00

D = 69,00 - 60,00

F = 59,99 - 0

Báo cáo tiến độ sẽ được phân phát vào giữa mỗi giai đoạn chấm điểm. Thẻ báo cáo được phát vào cuối mỗi chín tuần kỳ phân loại. Phụ huynh cũng có thể xem điểm của học sinh vào bất kỳ thời điểm nào trong năm bằng cách truy cập trang web của chúng tôi. Thông tin thêm về việc truy cập điểm số của học sinh bằng điện tử có sẵn bằng cách gọi cho trường học của học sinh.

Kế hoạch tốt nghiệp cá nhân (IGP)

Theo Bản tin 741, quy trình IGP được bắt đầu từ lớp 8. IGP của học sinh được xem xét, cập nhật và ký hàng năm từ cấp trung học cơ sở cho đến khi tốt nghiệp. Theo Đạo luật 238, khi các cố vấn đang phát triển và xem xét IGP của học sinh, học sinh phải được Ủy ban Lực lượng lao động Louisiana (LWC) cung cấp thông tin về 20 công việc có nhu cầu cao và lương cao hàng đầu trong tiểu bang và trong khu vực của học sinh. .

Chính sách sử dụng Internet

Học sinh và phụ huynh/người giám hộ phải ký vào Chính sách Sử dụng Internet của học khu hàng năm. Bản sao của mẫu đó có thể được tìm thấy trong phần phụ lục.

Những rủi ro có thể xảy ra khi học sinh sử dụng mạng máy tính Internet

- Có khả năng là tài liệu mà một số học sinh, phụ huynh (người giám hộ hợp pháp) hoặc giáo viên có thể thấy gây tranh cãi, xúc phạm, phản cảm, khiêu dâm hoặc không phù hợp với trẻ vị thành niên, có thể hiện diện hoặc có sẵn trên Internet.
- Một số dịch vụ trên Internet có thể bị coi là xúc phạm và học sinh phải chịu trách nhiệm về hành động của mình trong việc điều hướng mạng.
- Hầu như không thể ngăn cản học sinh lấy những tài liệu không mong muốn trong khi vẫn duy trì tư cách thành viên chính thức của cộng đồng Internet.
- Chính sách của hội đồng nhà trường không thể chính thức hóa các giới hạn chính xác về quyền truy cập của học sinh. Đúng hơn, trách nhiệm của học sinh là tuân theo các tiêu chuẩn do cha mẹ (người giám hộ hợp pháp) đặt ra.

Trách nhiệm của Học sinh trong việc Sử dụng Internet

- Học sinh có trách nhiệm sử dụng ngôn ngữ phù hợp khi sử dụng internet. Hội đồng Nhà trường sẽ không tha thứ cho việc học sinh sử dụng ngôn từ tục tĩu hoặc tục tĩu trên Internet và việc sử dụng ngôn ngữ không phù hợp như vậy trên Internet có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật của trường và học sinh bị mất đặc quyền sử dụng Internet.

- Là thành viên cộng đồng, học sinh phải tôn trọng quyền của người khác trong cả cộng đồng địa phương và trên internet nói chung. Ngôn ngữ, hình ảnh hoặc tài liệu và/hoặc tài liệu và/hoặc tấn công cá nhân có tính chất xúc phạm, tục tĩu, quấy rối, lăng mạ hoặc kích động là những hành vi sử dụng internet không được chấp nhận, và học sinh tham gia vào các hoạt động liên lạc như vậy trên internet có thể bị nhà trường kỷ luật và/hoặc mất học sinh. đặc quyền internet.
- Học sinh có trách nhiệm tuân theo luật và quy định về bản quyền, đồng thời phải tôn trọng tất cả các vấn đề về bản quyền liên quan đến phần mềm, thông tin và quyền sở hữu trong việc thực hiện các đặc quyền internet của mình. Học sinh không làm như vậy có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật của trường, mất đặc quyền sử dụng Internet và/hoặc bị truy tố theo luật hiện hành của tiểu bang và liên bang.
- Học sinh phải công nhận quyền riêng tư của người khác và không đăng lại thông tin cá nhân mà không có sự đồng ý trước của tác giả ban đầu. Việc không làm như vậy có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật của trường và/hoặc học sinh bị mất đặc quyền sử dụng Internet.
- Học sinh chỉ có thể sử dụng internet cho các hoạt động hợp pháp. Một học sinh tham gia vào các hoạt động bất hợp pháp, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc giả mạo phần cứng hoặc phần mềm máy tính, vi phạm bản quyền máy tính, hack, xâm nhập trái phép vào máy tính hoặc cố ý phá hoại hoặc phá hủy các tập tin máy tính sẽ phải chịu biện pháp kỷ luật của trường, mất đặc quyền sử dụng Internet và có thể bị truy tố vì vi phạm hình sự theo luật hiện hành của tiểu bang và/hoặc liên bang.
- Học sinh có trách nhiệm tránh lây lan virus máy tính một cách cố ý hoặc vô ý. Các nỗ lực cố ý làm suy giảm hoặc phá vỡ hiệu suất hệ thống bằng cách phát tán vi-rút máy tính được coi là hoạt động tội phạm theo luật tiểu bang và liên bang. Học sinh tham gia vào hoạt động đó sẽ phải chịu biện pháp kỷ luật của trường, mất đặc quyền sử dụng Internet và có thể bị truy tố vì vi phạm hình sự theo luật hiện hành của tiểu bang hoặc liên bang.
- Học sinh phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc sử dụng tài khoản của mình. Việc học sinh không thực hiện trách nhiệm này bằng cách đưa mật khẩu của mình cho người khác có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật của trường và/hoặc mất đặc quyền sử dụng Internet.
- Học sinh phải chịu trách nhiệm về tin nhắn, hành động và lời nói của mình trên internet. Việc không thực hiện những trách nhiệm này có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật của trường và/hoặc mất đặc quyền sử dụng Internet.
- Học sinh có trách nhiệm thể hiện hành vi mẫu mực khi sử dụng internet và phải tự ứng xử với tư cách là đại diện của cả trường học và cộng đồng nói chung. Việc không thực hiện trách nhiệm này có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật của trường và/hoặc mất đặc quyền sử dụng Internet.

Thông báo chiếu phim

Biết chữ, chứng khó đọc và sàng lọc cảm xúc xã hộiS

Mỗi học sinh từ lớp mẫu giáo đến lớp ba sẽ được kiểm tra ít nhất một lần về sự tồn tại của những trở ngại đối với trải nghiệm học tập thành công. Không học sinh nào sẽ bị sàng lọc nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh đó phản đối việc sàng lọc đó. Những trở ngại như vậy sẽ bao gồm chứng khó đọc và các rối loạn liên quan, rối loạn thiếu tập trung và các yếu tố xã hội và môi trường khiến học sinh "gặp nguy hiểm". Những học sinh được xác định cần dịch vụ và/hoặc hỗ trợ sẽ được cung cấp dịch vụ đó.

Việc sàng lọc sẽ được thực hiện trực tiếp bởi cố vấn trường tiểu học, nhân viên đánh giá học sinh, giáo viên hoặc bất kỳ nhân viên chuyên môn nào khác của Hội đồng Nhà trường đã được đào tạo phù hợp, tất cả những người này sẽ hoạt động với tư cách là người ủng hộ cho những học sinh được xác định là cần dịch vụ hoặc hỗ trợ. Không được thực hiện sàng lọc bởi những người chưa được đào tạo.

Hội đồng Nhà trường phải đảm bảo rằng các hoạt động sàng lọc giáo dục do một ủy ban ở cấp trường thực hiện sẽ được hoàn thành trước khi học sinh được giới thiệu để đánh giá cá nhân thông qua các dịch vụ đánh giá học sinh.

Có thể tìm thấy bản sao Giấy phép tham gia Trình sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi toàn cầu trong phần phụ lục.

Bài kiểm tra xếp lớp/Bài kiểm tra năng lực

Hướng dẫn dành cho học sinh vào lớp 4-9

Học sinh từ lớp 4 đến lớp 9 chuyển sang hệ thống trường công lập từ bất kỳ trường ngoài công lập nào trong tiểu bang, chương trình học tại nhà được phê duyệt hoặc trường ngoài tiểu bang sẽ phải làm bài kiểm tra xếp lớp môn toán và nghệ thuật tiếng Anh để xác định việc xếp lớp. các quyết định.

Hướng dẫn dành cho trường trung học

Học sinh trung học chuyển sang hệ thống trường công lập từ chương trình học tại nhà hoặc bất kỳ trường tư thục nào không được chấp thuận phải thi và vượt qua kỳ thi Năng lực để nhận được tín chỉ trung học.

Chương trình mầm non

Chương trình dành cho trẻ ba tuổi

Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard cung cấp các dịch vụ giáo dục đặc biệt cho trẻ em vào ngày sinh nhật thứ ba đã được hệ thống trường học đánh giá và coi là đủ điều kiện nhận các dịch vụ theo quy định của IEP.

Để đăng ký tham gia chương trình, trước tiên phụ huynh/người giám hộ phải liên hệ với Child Search để đánh giá con mình. Sau khi kết thúc đánh giá và sau khi IEP đã được phát triển, phụ

huynh/người giám hộ sẽ được cung cấp hồ sơ đăng ký để họ nộp cho văn phòng trường mầm non đặt tại Trường Tiểu học Davies.

Bạn có thể tìm thêm thông tin bằng cách liên hệ với Phòng Giáo dục Đặc biệt tại Văn phòng Trung tâm.

Bốn Tuổi Chương trình

Mục đích của Chương trình Mầm non của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard là cung cấp các lớp mẫu giáo phổ thông cho trẻ em bốn tuổi đủ điều kiện vào trường mẫu giáo trường công vào năm sau, bao gồm cả những học sinh khuyết tật cư trú tại St. . Giáo xứ Bernard. Học sinh phải tròn bốn tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm học hiện tại.

Chương trình Mầm non được tài trợ thông qua tiền của liên bang, tiểu bang và địa phương. Chương trình Mầm non cố gắng cung cấp những điều tương tự chất lượng cao chương trình phù hợp về mặt phát triển cho tất cả người tham gia bất kể nguồn tài trợ.

Đăng ký chương trình mầm non bắt đầu vào mùa xuân. Bạn có thể tìm thêm thông tin bằng cách truy cập trang web của học khu hoặc liên hệ với văn phòng trường mầm non.

Chính sách khuyến mại

Các Chính sách Khuyến khích của Hệ thống Trường Công lập Quận St. Bernard được nêu ra hàng năm trong Kế hoạch Tiến bộ Học sinh của học khu. Hãy truy cập trang web của học khu để xem kế hoạch cập nhật nhất.

Chính sách về học phí và tiền phạt của trường

Hội đồng Trường học Quận St. Bernard có thể áp dụng một số khoản phí hoặc lệ phí nhất định cho học sinh để giúp bù đắp các chi phí đặc biệt phát sinh trong quá trình vận hành các lớp học hoặc môn học cụ thể. Nói chung, học sinh không nên bị từ chối hoặc trì hoãn nhập học cũng như không bị từ chối quyền tham gia vào bất kỳ hoạt động giảng dạy nào do phụ huynh hoặc người giám hộ của các em không thể hoặc không có khả năng trả phí. Phiếu điểm và các hồ sơ học tập khác không thể bị giữ lại nếu không nộp phí theo luật tiểu bang.

Đã xuất bản *Chính sách về Phí, Tiền phạt và Lệ phí dành cho Sinh viên* và các thủ tục có thể được tìm thấy trên trang web của trường và học khu. Chính sách này cũng có thể được tìm thấy trong phần phụ lục của tài liệu này.

Chính sách về thiết bị điện tử do trường cấp

Học khu Công lập Giáo xứ St. Bernard đang cho phép học sinh sử dụng Chromebook để mang ra khỏi sân trường trong trường hợp khẩn cấp ở lớp K-8 và để giảng dạy trong lớp học bình thường ở trường trung học. Chromebook của Học khu sẽ được sử dụng như một công cụ năng suất cho hoạt động kinh doanh liên quan đến trường học, nâng cao chương trình giảng dạy, nghiên cứu và

liên lạc. Học sinh sẽ hành động phù hợp với “Chính sách sử dụng được chấp nhận” của Hội đồng Nhà trường.

Học sinh và phụ huynh/người giám hộ phải ký vào Chính sách về Thiết bị Điện tử do Trường cấp, bản sao của biểu mẫu có thể được tìm thấy trong phần phụ lục. Khi làm như vậy, phụ huynh/người giám hộ chấp nhận hoàn toàn trách nhiệm về thiết bị được cấp cho bạn/(các) học sinh của bạn. Nếu thiết bị bị đánh cắp hoặc hư hỏng, bạn thừa nhận rằng bạn có thể phải trả chi phí sửa chữa hoặc thay thế thiết bị với chi phí thay thế lên tới \$330,00.

Hồ sơ học sinh

Việc lưu giữ hồ sơ học sinh cần được chăm sóc đặc biệt để đảm bảo quyền riêng tư của học sinh và tuân thủ các yêu cầu pháp lý quản lý các hồ sơ này, bao gồm Đạo luật về Quyền riêng tư và Quyền Giáo dục Gia đình (FERPA) (20 U.S.C.1232g) và LRS 17:3914. Các phần liên quan của sổ tay Học khu này liên quan đến thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh sẽ được coi là chính sách của hệ thống trường học được áp dụng theo LRS 17:3914(H).

Các định nghĩa

Các thuật ngữ và định nghĩa sau đây áp dụng khi thảo luận về hồ sơ học sinh.

1. “Truy cập” để được cung cấp khả năng xem xét, kiểm tra và sử dụng.
2. “Học sinh đủ điều kiện” có nghĩa là học sinh đủ 18 tuổi.
3. “Hồ sơ giáo dục” nghĩa là hồ sơ liên quan trực tiếp đến một học sinh được Hội đồng Trường học Quận St. Bernard hoặc bên thứ ba hành động cho Hội đồng lưu giữ.
4. “Phụ huynh” có nghĩa là cha mẹ ruột, người giám hộ hoặc cá nhân đóng vai trò là phụ huynh của học sinh khi không có phụ huynh hoặc người giám hộ.
5. “Thông tin nhận dạng cá nhân” được định nghĩa là thông tin về một cá nhân có thể được sử dụng riêng lẻ hoặc kết hợp với thông tin khác để nhận dạng, liên hệ hoặc định vị một cá nhân, bao gồm nhưng không giới hạn ở những thông tin sau:
 - a. Bất kỳ thông tin nào có thể được sử dụng để phân biệt hoặc truy tìm danh tính của một cá nhân như tên đầy đủ, số an sinh xã hội, ngày và nơi sinh, tên thời con gái của mẹ hoặc hồ sơ sinh trắc học.
 - b. Bất kỳ thông tin nào khác được liên kết hoặc có thể liên kết với một cá nhân như thông tin y tế, giáo dục, tài chính và việc làm.
 - c. Hai hoặc nhiều thông tin riêng biệt hoặc khi được liên kết với nhau có thể được sử dụng để xác định một cách hợp lý danh tính của người đó.

Các quyền theo Đạo luật về Quyền riêng tư và Quyền Giáo dục Gia đình (FERPA)

Theo Đạo luật về quyền riêng tư và quyền giáo dục gia đình liên bang (FERPA), phụ huynh và học sinh đủ điều kiện có quyền:

- kiểm tra, xem xét hồ sơ học tập của học sinh;
- tìm cách sửa đổi hồ sơ học tập của học sinh được cho là không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh;
- đồng ý tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân, ngoại trừ trong phạm vi FERPA và Hội đồng Nhà trường cho phép tiết lộ mà không có sự đồng ý; Và
- nộp đơn khiếu nại lên Bộ Giáo dục Hoa Kỳ liên quan đến cáo buộc Hội đồng Trường học Quận St. Bernard không tuân thủ FERPA.

Tiết lộ mà không có sự đồng ý

Hội đồng có thể tiết lộ thông tin từ hồ sơ học tập của học sinh mà không cần có sự đồng ý khi việc tiết lộ đó đáp ứng bất kỳ điều kiện nào được quy định trong FERPA và phù hợp với luật pháp Tiểu bang.

Một viên chức nhà trường có quyền truy cập vào hồ sơ học sinh là:

- một người được Hội đồng tuyển dụng ở vị trí nhân viên hành chính, giám sát, học thuật hoặc nghiên cứu hoặc hỗ trợ, bao gồm cả nhân viên y tế hoặc y tế;
- người được bầu vào Hội đồng (với sự đồng ý của phụ huynh); và/hoặc
- người được Hội đồng tuyển dụng hoặc ký hợp đồng để thực hiện một nhiệm vụ đặc biệt cho Hội đồng.

Viên chức nhà trường có lợi ích giáo dục hợp pháp trong việc truy cập hồ sơ học sinh nếu viên chức đó:

- thực hiện một nhiệm vụ được nêu rõ trong bản mô tả vị trí hoặc thỏa thuận hợp đồng của người đó;
- thực hiện nhiệm vụ liên quan đến việc học tập của học sinh;
- cung cấp dịch vụ hoặc lợi ích liên quan đến học sinh hoặc gia đình học sinh, chẳng hạn như chăm sóc sức khỏe, tư vấn, giới thiệu việc làm hoặc hỗ trợ tài chính;
- duy trì sự an toàn và an ninh của tài sản của Hội đồng và sân trường; và/hoặc
- thực hiện các nhiệm vụ khác vì lợi ích giáo dục hợp pháp do Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định xác định trong từng trường hợp cụ thể.

Việc tiết lộ cho các quan chức của một trường học, hệ thống trường học hoặc tổ chức giáo dục sau trung học khác nơi học sinh muốn hoặc có ý định đăng ký sẽ được thực hiện mà không cần thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện. Việc chuyển hồ sơ học sinh sẽ bao gồm thông tin về ngày bị đuổi học và (các) lý do khiến học sinh bị đuổi học. Bất kỳ học sinh nào đã bị đuổi học khỏi bất kỳ trường công hoặc trường tư nào đều phải cung cấp cho các quan chức của Hệ thống Trường học thông tin về ngày bị đuổi học và (các) lý do khiến học sinh bị đuổi học.

Hội đồng và nhân viên của Hội đồng có thể tiết lộ hồ sơ giáo dục hoặc thông tin từ hồ sơ giáo dục mà không cần có sự đồng ý của phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh là đối tượng của hồ sơ, cho các quan chức thực thi pháp luật của Tiểu bang và địa phương cũng như các quan chức khác trong hệ thống thanh thiếu niên theo quy định. với pháp luật.

Văn bản đầy đủ của FERPA có thể được tìm thấy tại 20 U.S.C.1232g. Bạn có thể tìm thấy các quy định thực hiện liên quan đến FERPA tại 34C.F.R.99.1 đến 99.67.

Văn phòng Tuân thủ Chính sách Gia đình, Bộ Giáo dục Hoa Kỳ/400 Maryland Ave./SW
Washington, D.C. 20202-4605

Thủ tục kiểm tra hồ sơ

Để kiểm tra hồ sơ học sinh, yêu cầu phải được gửi bằng văn bản tới Hội đồng Trường học Quận St. Bernard. Các yêu cầu nên được gửi đến: Tony Morales, Tony.Morales@sbpsb.org,

Hội đồng trường giáo xứ St. Bernard/ 200 East St. Bernard Hwy./Chalmette, LA 70043

Sửa đổi hồ sơ

Nếu, khi kiểm tra hồ sơ của học sinh, phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp tin rằng hồ sơ giáo dục chứa thông tin không chính xác, gây hiểu nhầm hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh thì có thể yêu cầu sửa đổi hồ sơ bằng cách gửi văn bản sửa đổi được yêu cầu đến Văn phòng Hội đồng Nhà trường theo địa chỉ ở phần trước. Mọi bất đồng hoặc sửa đổi sẽ được giải quyết một cách không chính thức, nếu có thể, thông qua Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định. Chỉ có Giám thị hoặc người được chỉ định mới có thể cho phép sửa đổi hồ sơ học tập của học sinh.

Quyền truy cập được phép

Hội đồng cho phép truy cập, bao gồm cả việc tiết lộ, thông tin nhận dạng cá nhân của một số học sinh mà không cần có sự đồng ý trong các trường hợp sau:

- A. khi được luật pháp liên bang hoặc tiểu bang hiện hành yêu cầu, chẳng hạn như:
 - a. 20 USC 7908(a)(1) yêu cầu các trường công lập cung cấp tên, địa chỉ và số điện thoại của học sinh cho nhà tuyển dụng quân sự, trừ khi phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh đó yêu cầu không cung cấp thông tin.
 - b. LRS 17:81(N) quy định việc tiết lộ thông tin của học sinh cho các quan chức thực thi pháp luật của tiểu bang và địa phương cũng như các quan chức trong văn phòng tư pháp vị thành niên.
- B. theo các điều khoản của hợp đồng với một tổ chức công hoặc tư nhân cung cấp dịch vụ giáo dục hoặc sinh viên khi hợp đồng đó đáp ứng các yêu cầu của pháp luật. Các hợp đồng đó và danh sách các yếu tố dữ liệu có trong hợp đồng phải có sẵn để kiểm tra. Việc

trả tự do theo hợp đồng như vậy mà không có sự đồng ý là cần thiết cho việc giáo dục học sinh, theo quyết định của hệ thống trường học. Ví dụ về các hợp đồng như vậy bao gồm nhưng không giới hạn ở Hệ thống thông tin học sinh, hệ thống báo cáo giáo dục đặc biệt, sách giáo khoa trực tuyến/điện tử, v.v.

Quyền truy cập được phê duyệt

Trừ khi có chỉ dẫn bằng văn bản khác của phụ huynh học sinh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp, Hội đồng chấp thuận một người làm việc trong trường hoặc người được giám đốc học khu ủy quyền để cung cấp quyền truy cập vào thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh nhất định theo FERPA và LRS 17:3914, như sau:

- thông tin để bảo vệ sức khỏe, sự an toàn hoặc phúc lợi của học sinh và/hoặc công chúng;
- thông tin để tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh tham gia vào hoạt động ngoại khóa được nhà trường cho phép, bao gồm nhưng không giới hạn ở một môn thể thao, tổ chức hoặc câu lạc bộ;
- thông tin để tạo thuận lợi cho việc vận hành và hoạt động hàng ngày trong cơ sở vật chất của hệ thống, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc hiển thị và sử dụng thông tin của học sinh;
- thông tin liên quan đến các chương trình và hoạt động liên quan đến các buổi biểu diễn hoặc sản phẩm được nhà trường phê duyệt, các sự kiện và chương trình trao giải và lễ tốt nghiệp;
- yêu cầu bảng điểm đại học, học bổng và tuyển sinh;
- LHSAA, NCAA và các chương trình thể thao liên quan khác;
- tài nguyên trực tuyến và các công cụ giáo dục;
- chụp ảnh trường học, cấp thẻ ID và nhà cung cấp kỹ yếu;
- thông tin được cung cấp theo hợp đồng giữa Hội đồng và một tổ chức công hoặc tư nhân đã được ký hợp đồng để thực hiện các dịch vụ giáo dục hoặc học sinh, nhưng chỉ trong phạm vi được quy định trong hợp đồng đó; Và
- Thông tin thư mục như được nêu ở đây.

Thông tin thư mục

Hội đồng Nhà trường có thể cung cấp quyền truy cập vào thông tin được chỉ định là "thông tin thư mục" tại chỗ nói chung và các khu vực truy cập riêng tư của trường học hoặc cơ sở của hệ thống trường học và cho các tổ chức được nhà trường tài trợ hoặc liên quan đến trường học. Thông tin sau đây được chỉ định là thông tin thư mục:

- tên, địa chỉ, danh sách điện thoại của sinh viên;
- tên và địa chỉ của cha mẹ;

- ngày và nơi sinh của học sinh;
- trường và cấp lớp của học sinh;
- hình ảnh và địa chỉ thư điện tử của học sinh;
- lĩnh vực học tập chính của sinh viên;
- tham gia các hoạt động và thể thao được chính thức công nhận;
- cân nặng, chiều cao của thành viên các đội thể thao;
- ngày tham dự;
- bằng cấp và giải thưởng nhận được; Và
- cơ quan hoặc tổ chức giáo dục trước đây mà học sinh đã theo học.

Ví dụ về các tổ chức được trường học tài trợ hoặc liên quan đến trường học bao gồm Nhưng là không giới hạn:

- nhiếp ảnh gia;
- niên giám;
- Đồ án tốt nghiệp;
- các tổ chức phụ huynh (như PTA, câu lạc bộ tăng cường, v.v.);
- chương trình học bổng;
- câu lạc bộ sinh viên (như Câu lạc bộ Beta, Câu lạc bộ Key, 4H, v.v.);
- dịch vụ in ấn (chương trình tốt nghiệp, lễ trao giải, sự kiện thể thao, quảng cáo cho các vở kịch).

Nếu phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp muốn loại trừ thông tin thư mục của học sinh khỏi dữ liệu thư mục, trừ khi được pháp luật quy định, họ phải liên hệ với văn phòng nhà trường và hoàn thành "Mẫu làm rõ việc tiết lộ". Việc chấm dứt như vậy không áp dụng cho thông tin được tạo/tiết lộ trước khi nhận được sự đồng ý chấm dứt. Phụ huynh, học sinh hoặc người giám hộ đủ điều kiện phải điền và nộp mẫu này cho hiệu trưởng mỗi năm học trong vòng hai (2) tuần đầu tiên sau khi khóa học bắt đầu vào mùa thu để ngăn chặn việc tiết lộ thông tin danh bạ liên quan đến học sinh đó. Nếu một học sinh ghi danh trong một năm học, phụ huynh, học sinh hoặc người giám hộ đủ điều kiện có thể ngăn chặn việc tiết lộ thông tin danh bạ liên quan đến học sinh đó bằng cách điền và nộp mẫu đơn cho hiệu trưởng trường trong vòng hai (2) tuần kể từ khi ghi danh.

Thu thập và Tiết lộ Thông tin Liên quan đến Giáo dục Sau Trung học

Sau khi có được sự đồng ý bằng văn bản (thông qua mẫu đồng ý Tiết lộ Thông tin Học sinh) từ phụ huynh hoặc học sinh đã đến tuổi trưởng thành hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh, Hội đồng sẽ thu thập thông tin sau từ mỗi học sinh từ lớp tám đến lớp mười hai :

- A. Họ và tên
- B. Ngày sinh
- C. Số an sinh xã hội
- D. Dữ liệu về chủng tộc và sắc tộc
- E. Dữ liệu bảng điểm tích lũy của sinh viên

Sự đồng ý cho phép Hội đồng cung cấp thông tin đó cho các tổ chức sau trung học ở Louisiana, LOSFA (Văn phòng Hỗ trợ Tài chính Sinh viên Louisiana) và Hội đồng Quản trị – tên đầy đủ, ngày sinh, số an sinh xã hội, chủng tộc, dân tộc và dữ liệu bảng điểm. Dữ liệu sẽ được sử dụng cho mục đích xử lý đơn xin nhập học và tuân thủ các yêu cầu báo cáo của tiểu bang và liên bang, để hỗ trợ tài chính của tiểu bang và liên bang, để báo cáo chương trình trợ cấp bắt buộc, để cung cấp báo cáo cho cơ quan quản lý của trường về nhu cầu khắc phục giáo dục sau trung học, tỷ lệ duy trì và tỷ lệ tốt nghiệp cho mỗi trường trung học thuộc thẩm quyền của mình và để đánh giá kết quả so sánh về thành tích giáo dục sau trung học dựa trên dữ liệu bảng điểm học sinh nhằm phát triển các chính sách được thiết kế nhằm cải thiện thành tích học tập của học sinh. **Việc không cung cấp sự đồng ý bằng văn bản cho việc thu thập và tiết lộ thông tin của học sinh sẽ dẫn đến sự chậm trễ hoặc có thể ngăn cản việc đăng ký thành công để được nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học và nhận hỗ trợ tài chính của tiểu bang và liên bang cho sinh viên.** Sau khi có được sự đồng ý bằng văn bản đó sẽ tiếp tục từ năm này sang năm khác cho đến khi phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp rút lại. Nếu phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp muốn từ chối đồng ý tiết lộ thông tin liên quan đến giáo dục sau trung học, trừ khi luật pháp quy định, họ phải liên hệ với văn phòng nhà trường và hoàn thành “Mẫu đơn làm rõ việc tiết lộ”. Việc chấm dứt như vậy không áp dụng cho thông tin được tạo/tiết lộ trước khi nhận được sự đồng ý chấm dứt.

Quyền truy cập của Bộ Giáo dục Louisiana

LRS 17:3914 quy định các giới hạn đối với việc Bộ Giáo dục Louisiana tiếp cận thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh.

- A. Cung cấp số nhận dạng của học sinh theo quy định của pháp luật và tổng hợp dữ liệu cho hội đồng nhà trường địa phương, Bộ Giáo dục tiểu bang hoặc Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Tiểu bang chỉ nhằm mục đích đáp ứng các yêu cầu báo cáo của tiểu bang và liên bang.
- B. Cung cấp cho Bộ Giáo dục tiểu bang, nhằm mục đích đáp ứng các yêu cầu về đánh giá, kiểm toán, cấp vốn, giám sát, quản lý chương trình và trách nhiệm giải trình của tiểu bang và liên bang, thông tin mà thông tin nhận dạng cá nhân đã được xóa đủ để thông tin còn lại không nhận dạng được một học sinh và không có cơ sở để tin rằng chỉ riêng thông tin đó có thể được sử dụng để nhận dạng một học sinh. Không một quan chức hoặc nhân viên nào của Bộ Giáo dục tiểu bang được chia sẻ thông tin đó với bất kỳ cá nhân hoặc tổ

chức công cộng hoặc tư nhân nào ở bên ngoài Louisiana, ngoài mục đích phân tích đánh giá mang tính học thuật.

- C. Cung cấp thông tin nhận dạng cá nhân liên quan đến một học sinh cụ thể cho bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức công cộng hoặc tư nhân nào nếu việc chia sẻ thông tin cụ thể đó với người nhận thông tin cụ thể đã được ủy quyền bằng văn bản bởi phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh hoặc bởi một học sinh đã đủ tuổi trưởng thành hợp pháp hoặc nếu thông tin được cung cấp cho người được tiểu bang ủy quyền, bao gồm cả kiểm toán viên lập pháp, để kiểm tra các quy trình bao gồm số lượng học sinh ghi danh. Bất kỳ người nhận thông tin đó phải duy trì tính bảo mật của thông tin đó. Bất kỳ người nào cố ý và cố tình không giữ bí mật thông tin đó sẽ phải chịu các hình phạt theo quy định của pháp luật.
- D. Cung cấp việc chuyển giao thông tin học sinh theo quy định của R.S. 17:112.

Thông tin công cộng/Truyền thông phát hành

Để giúp công chúng được cập nhật thông tin về trường học và công nhận thành tích của học sinh và nhân viên, học sinh đôi khi được đưa vào thông tin về trường học và/hoặc Hệ thống được phân phối cho công chúng. Đôi khi, báo chí, đài phát thanh, cơ quan truyền thông và nhân viên Hệ thống có thể phỏng vấn, quay video, ghi âm và/hoặc chụp ảnh học sinh vì những mục đích này. Các trang web của Hệ thống và đài truyền hình giáo dục được sử dụng rộng rãi để nêu bật những thành tích và hoạt động của học sinh. Giọng nói, chân dung và/hoặc tác phẩm của học sinh có thể được sử dụng trong các ấn phẩm in, thông cáo báo chí, phương tiện nghe nhìn và trang web, bao gồm cả phương tiện truyền thông xã hội, do nhân viên hoặc người được chỉ định của Hội đồng phát hành. Công việc của học sinh bao gồm, nhưng không giới hạn, tác phẩm viết, nghệ thuật, âm nhạc, v.v. Thông tin có thể được sử dụng bởi các thành viên của phương tiện truyền thông với sự cho phép của các quan chức từ các trường học hoặc văn phòng trong Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard. Những mục này bao gồm nhưng không giới hạn ở ảnh, băng video, chương trình phát sóng trực tiếp, bản ghi âm và/hoặc các phương tiện truyền tải điện tử khác, bao gồm cả phương tiện truyền thông xã hội, liên quan đến các hoạt động của trường. Việc tiết lộ thông tin đó có thể xác định lớp học, trường học hoặc chương trình mà học sinh theo học. Không có khoản bồi thường hoặc bồi hoàn dưới bất kỳ hình thức nào liên quan đến việc sử dụng thông tin trên sẽ được trả cho phụ huynh, học sinh hoặc người giám hộ hợp pháp. Thông tin được tham chiếu ở trên có thể được sử dụng trong những năm tiếp theo mà không cần có sự đồng ý bổ sung. Để đảm bảo rằng phụ huynh, học sinh đủ điều kiện và người giám hộ đồng ý tham gia, họ được yêu cầu ký và gửi lại mẫu đơn Đồng ý tiết lộ thông tin học sinh để cho phép tham gia như vậy. Sau khi có được sự đồng ý bằng văn bản đó sẽ tiếp tục từ năm này sang năm khác cho đến khi phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp rút lại. Nếu phụ huynh, học sinh hoặc người giám hộ hợp pháp đủ điều kiện muốn từ chối sự đồng ý cho phép tiết lộ thông tin và truyền thông công khai, trừ khi luật pháp quy định, họ phải liên hệ với văn phòng nhà trường và điền vào "Mẫu đơn làm rõ việc tiết lộ". Việc chấm dứt như vậy không áp dụng cho thông tin được tạo/tiết lộ trước khi nhận được sự đồng ý chấm dứt. Việc chấm dứt có hiệu lực bắt đầu lúc 4:30 chiều, giờ địa phương vào ngày sau khi nhận được.

Giấy phép lao động

Luật tiểu bang yêu cầu trẻ vị thành niên tại Giáo xứ St. Bernard trong độ tuổi từ mười bốn (14) đến mười bảy (17) phải có giấy phép trước khi được tuyển dụng.

Thủ tục xin giấy phép lao động

1. Giấy phép lao động có thể được lấy tại Văn phòng Trung tâm Hệ thống Trường Công lập Quận St. Bernard tọa lạc tại 200 East St. Bernard Hwy., Chalmette, LA (Học sinh theo học tại Trường Trung học Chalmette có thể xin giấy phép lao động từ văn phòng nhà trường.)
2. Trẻ vị thành niên từ mười bốn (14) đến mười bảy (17) PHẢI đích thân đến với những giấy tờ đã hoàn thành sau đây để xin giấy phép lao động:
 - a. Mẫu Ý định Làm việc - mẫu đã được phụ huynh phê duyệt
 - b. Giấy khai sinh, Giấy phép lái xe, ID tiểu bang hoặc Hộ chiếu

Chính sách khách đến thăm

Tất cả du khách phải đến văn phòng chính và đăng nhập trước khi nhận thẻ dành cho khách. Hệ thống Trường học Giáo xứ St. Bernard sử dụng hệ thống quản lý khách đến trường để theo dõi mọi khách, phụ huynh, tình nguyện viên và những khách khác ra vào tất cả các tòa nhà của trường SBPSB. Du khách sẽ cần xuất trình giấy phép lái xe hợp lệ hoặc giấy tờ khác nhà nước ban hành nhận biết.

Học sinh không bao giờ được phép có khách đến thăm lớp cùng mình, trừ khi được ban giám hiệu nhà trường chấp thuận trước đó.

Chương trình Dinh dưỡng Trẻ em

Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard tham gia vào Điều khoản về tính đủ điều kiện của cộng đồng (CEP)ogram. **Chương trình này cung cấp một bữa sáng miễn phí và một bữa trưa miễn phí mỗi ngày học cho tất cả học sinh theo học tại bất kỳ Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard nào.**

Xin lưu ý rằng khách phải trả phí 0,5 USD cho sữa và/hoặc nước trái cây bổ sung. Những mục này **KHÔNG THỂ** được tính vào tài khoản.

Lưu ý quan trọng:

- Được phép sử dụng các chai trong suốt có thể nạp lại chứa nước trong khuôn viên trường (không được phép sử dụng chai thủy tinh, cốc hoặc hộp kín như Stanley, Yeti, Hydro Jug, v.v.)
- Đồ uống đóng hộp và/hoặc đóng chai không được phép mang vào căng tin.
- Không được phép mang đồ ăn hoặc đồ uống được chế biến sẵn mang tính thương mại vào khuôn viên trường (McDonalds, Burger King, Coffee, Frappes, nước ngọt, v.v.)

Thực đơn bữa sáng và bữa trưa hàng tháng, Chính sách Sức khỏe Trường học và thông tin về Chương trình Dinh dưỡng Trẻ em có thể được truy cập bằng cách truy cập trang web của chúng tôi, [www.sbpsb.org/dinh duong](http://www.sbpsb.org/dinh-duong).

Chính sách kỷ luật

Chính sách và thủ tục bắt nạt và bắt nạt

Tuyên bố về chính sách

Hội đồng Trường học Quận St. Bernard (“Hội đồng”) nghiêm cấm bắt nạt và/hoặc quấy rối, như được định nghĩa ở đây. Hội đồng sẽ thực hiện các bước hợp lý để chấm dứt bắt nạt/quấy rối, ngăn chặn sự tái diễn trong tương lai và ngăn chặn việc trả thù bất kỳ cá nhân nào báo cáo cáo buộc bắt nạt/quấy rối hoặc hợp tác điều tra cáo buộc vi phạm chính sách này. Chính sách này áp dụng cho học sinh trong khuôn viên trường, khi đi đến và về từ trường, hoặc khi tham gia một hoạt động do nhà trường tài trợ và trong các sự kiện do nhà trường tài trợ.

Các định nghĩa

bắt nạt- Là một **mẫu** về hành vi được thể hiện đối với một học sinh, nhiều hơn một lần, bởi một học sinh hoặc một nhóm học sinh khác và xảy ra hoặc được một học sinh tiếp nhận khi ở trong khuôn viên trường, tại một hoạt động hoặc hoạt động do trường tài trợ hoặc liên quan đến trường, trên bất kỳ xe buýt nào của trường hoặc xe van, tại bất kỳ điểm dừng xe buýt được chỉ định nào của trường, trong bất kỳ trường học hoặc phương tiện cá nhân nào khác được sử dụng để đưa đón học sinh đến và về từ trường, hoặc bất kỳ hoạt động hoặc sự kiện nào do nhà trường tài trợ.

Các **mẫu** hành vi phải có tác động gây tổn hại về thể chất cho học sinh, khiến học sinh lo sợ bị tổn hại về thể chất, làm hư hỏng tài sản của học sinh, khiến học sinh lo sợ hợp lý về thiệt hại cho tài sản của học sinh, hoặc phải đủ nghiêm trọng, dai dẳng và lan rộng đủ để tạo ra một môi trường giáo dục đáng sợ hoặc đe dọa, có tác động cản trở đáng kể đến kết quả học tập của học sinh ở trường, hoặc có tác động làm gián đoạn đáng kể hoạt động có trật tự của trường.

Bắt nạt có thể có các hình thức, bao gồm nhưng không giới hạn ở những hình thức sau:

1. Gọi tên, trêu chọc, nói hành, đe dọa, hăm dọa, sỉ nhục, gây tiếng động hoặc cử chỉ thô lỗ hoặc lan truyền những tin đồn gây tổn thương.
2. Giao tiếp bằng văn bản, điện tử hoặc bằng lời nói như gọi tên, đe dọa làm hại, chế nhạo, trêu chọc ác ý hoặc lan truyền tin đồn.
3. Các hành vi thể chất như đánh, đá, đẩy, vấp ngã, bóp cổ, làm hư hỏng tài sản cá nhân hoặc sử dụng trái phép tài sản cá nhân.
4. Cố tình trốn tránh hoặc loại trừ khỏi các hoạt động.

bắt nạt- có nghĩa là bất kỳ hành vi nào, dù là do cố ý hay bỏ sót, của bất kỳ học sinh nào nhằm khuyến khích hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khiến học sinh khác có nguy cơ bị tổn hại về thể chất, tinh

thần hoặc tâm lý nhằm mục đích bắt đầu hoặc được nhận vào bất kỳ tổ chức hoặc hoạt động nào tại trường, cho dù hành vi đó được lên kế hoạch hay xảy ra trong hay ngoài khuôn viên trường học. Bắt nạt không có nghĩa là bất kỳ sự kiện hoặc chương trình luyện tập thể thao nào do người lớn chỉ đạo và nhà trường chấp thuận hoặc chương trình huấn luyện quân sự. Sự đồng ý được nêu rõ hoặc ngụ ý của nạn nhân bị bắt nạt sẽ không phải là biện pháp bảo chữa trong việc xác định biện pháp kỷ luật.

bắt nạt Phòng ngừa

Chương trình phòng chống bắt nạt sẽ diễn ra trong suốt cả năm. Học sinh sẽ được thông báo về Chính sách Bắt nạt và các hậu quả tiếp theo được nêu ra, bao gồm cả hành vi đó có thể dẫn đến bị đình chỉ học, chuyển vào trường thay thế và/hoặc có thể bị báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương và/hoặc đình chỉ giấy phép lái xe.

Hậu quả

Sau khi trường nhận được báo cáo và hiệu trưởng hoặc người được chỉ định xác định rằng hành vi bắt nạt, bắt nạt hoặc hành vi tương tự đã xảy ra và sau khi gặp phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh liên quan, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định hoặc viên chức nhà trường liên quan sẽ có biện pháp kỷ luật nhanh chóng và thích hợp đối với học sinh. Người quản lý sẽ báo cáo hành vi phạm tội cho cơ quan thực thi pháp luật và có thể yêu cầu đình chỉ giấy phép lái xe của học sinh trong một năm theo quy định của R.S. 17:416.1.

Hậu quả sẽ được sắp xếp và phù hợp với chính sách kỳ vọng hành vi nhiều tầng của Học khu được nêu trong tài liệu này. Tư vấn và/hoặc các biện pháp can thiệp khác cũng có thể được khuyến nghị.

Mẫu báo cáo bắt nạt

Bạn có thể hoàn thành Mẫu Báo cáo Bắt nạt của Bộ Giáo dục Louisiana bằng cách truy cập liên kết bên dưới. Nộp mẫu đơn đã điền đầy đủ cho hiệu trưởng nhà trường. Mẫu này có thể được điền bởi người báo cáo vụ việc hoặc bởi nhân viên nhà trường mà vụ việc đang được báo cáo. <https://www.louisianabelieves.com/schools/public-schools/bullying>

Thuốc

Chính sách và thủ tục lạm dụng chất gây nghiện

Theo Chính sách của Hội đồng JCDAB (Học sinh sử dụng rượu và ma túy), mỗi học sinh sẽ bị nghiêm cấm sử dụng, phân phối, cố gắng phân phối, chịu ảnh hưởng, mang theo, tiêu thụ hoặc sở hữu trong trường học, xe buýt, trên bất kỳ khuôn viên nào của Hội đồng Trường học Quận St. Bernard, tại bất kỳ sự kiện nào do nhà trường tài trợ, hoặc tại một hoạt động của trường cách xa trường học, bất kỳ đồ uống có cồn, rượu gây say, ma túy thuốc, thuốc theo toa, cần sa, thuốc hít, chất bị kiểm soát giả hoặc giả hoặc chất bị kiểm soát khác theo quy định của pháp luật tiểu bang, trừ khi được cấp phát bởi bác sĩ được cấp phép theo luật pháp cho phép và đã đăng ký hợp lệ với các quan chức nhà trường.

Đội phát hiện ma túy

Nhóm Phát hiện Ma túy thể hiện nỗ lực hợp tác giữa các cơ quan thực thi pháp luật tại Giáo xứ St. Bernard và Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard và những hướng dẫn này nhằm đảm bảo tính hiệu quả của chương trình đồng thời bảo vệ quyền lợi của tất cả những người liên quan.

Đội phát hiện ma túy sẽ bao gồm các nhân sự sau:

- Giám đốc học khu và/hoặc người được chỉ định
- Điều phối viên Giáo dục Ma túy
- Hiệu trưởng của trường và/hoặc người được chỉ định

Một nhân viên thực thi pháp luật được ủy quyền sẽ được gọi đến khi cần thiết và/hoặc chó phát hiện ma túy và người xử lý (là nhân viên thực thi pháp luật). Cả hai sĩ quan này đều không phải là thành viên của Đội Phát hiện Ma túy của Hội đồng Nhà trường.

Hậu quả

Bất kỳ hành vi vi phạm luật hình sự của tiểu bang hoặc liên bang nào xảy ra trên tài sản của trường sẽ bị truy tố theo quy định của pháp luật. Các quan chức, giáo viên và nhân viên của trường phải báo cáo tất cả những người vi phạm cho hiệu trưởng, người này sẽ thông báo cho Người giám sát Phúc lợi và Chuyên cần Trẻ em.

Nếu được yêu cầu, các cơ quan thực thi pháp luật phù hợp sẽ được thông báo và các quan chức nhà trường sẽ hợp tác với văn phòng luật sư quận trong việc truy tố các cáo buộc. Bất kỳ học sinh nào sở hữu, phân phối, bán hoặc phân phối dưới bất kỳ hình thức nào một chất nguy hiểm được kiểm soát theo quy định của luật tiểu bang cho học sinh khác hoặc bất kỳ ai khác khi ở trong khuôn viên trường sẽ bị loại khỏi chương trình giảng dạy thông thường như được quy định trong luật tiểu bang. .

Đúng thủ tục

Mọi học sinh đều có quyền được xử lý theo đúng thủ tục pháp luật. Học sinh sẽ được hiệu trưởng hoặc người được chỉ định thông báo về hành vi sai trái của mình và quy định đã bị vi phạm. Sau đó, học sinh có thể đưa ra phản hồi đối với lời buộc tội. Nếu hành vi phạm tội yêu cầu đình chỉ hoặc sắp xếp thay thế, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp sẽ được liên lạc qua điện thoại theo số điện thoại ghi trên thẻ đăng ký của học sinh, hoặc bằng liên lạc điện tử hoặc bằng thư có xác nhận được gửi đến địa chỉ ghi trong đăng ký của học sinh. Thẻ.

Nếu phụ huynh muốn kháng cáo quyết định của hiệu trưởng, họ có quyền nộp đơn kháng cáo lên Giám đốc Học khu trong vòng năm ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản đó. Trong trường hợp đình chỉ, Giám đốc Học khu/người được chỉ định sẽ sắp xếp một buổi điều trần để nghe tất cả các sự kiện liên quan đến vấn đề và đưa ra quyết định về tính phù hợp của việc đình chỉ. Học sinh có quyền được đại diện tại buổi điều trần bởi bất kỳ ai mà các em chọn.

Quyết định của Giám đốc Học khu/người được chỉ định là quyết định cuối cùng. Trong trường hợp sắp xếp thay thế, nếu Giám đốc Học khu/người được chỉ định chấp nhận đề nghị của hiệu trưởng, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp có thể, trong vòng năm (5) ngày sau khi đưa ra quyết định, yêu cầu Hội đồng Nhà trường xem xét kết quả của Giám đốc hoặc người được chỉ định vào thời điểm do Hội đồng Nhà trường quy định; nếu không, quyết định của Giám đốc sẽ là quyết định cuối cùng.

Đình chỉ

Đối với bất kỳ vi phạm nào cần phải đình chỉ học, phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ được thông báo rằng học sinh bị đình chỉ học. Việc đình chỉ có thể bao gồm đình chỉ trong trường, đình chỉ tại một địa điểm thay thế hoặc đình chỉ ngoài trường nhiều ngày. Số ngày học sinh có thể bị đình chỉ tùy theo quyết định của hiệu trưởng hoặc người kỷ luật. Phụ huynh hoặc người giám hộ có quyền khiếu nại bất kỳ việc đình chỉ nào lên Giám đốc Học khu trong vòng năm ngày kể từ ngày nhận được thư đình chỉ. Đơn kháng cáo có thể được gửi qua đường bưu điện hoặc trực tiếp. Quyết định của Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định là quyết định cuối cùng.

Vị trí thay thế

Học sinh có thể được đề nghị xếp lớp thay thế khi phạm bất kỳ hành vi vi phạm nào mà hiệu trưởng cho là đủ nghiêm trọng để đảm bảo hành động đó. Hơn nữa, bất kỳ học sinh nào sau khi bị đình chỉ hai lần trong cùng một năm học, khi vi phạm lần đình chỉ thứ ba, sẽ được đề nghị xếp lớp thay thế vào Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard.

Khi một học sinh được đề nghị xếp lớp thay thế, hiệu trưởng sẽ thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ qua điện thoại, liên lạc điện tử và/hoặc thư về hành vi phạm tội và (các) lý do cho hành động đó. Một bản sao của thư đề nghị xếp lớp thay thế cũng sẽ được gửi đến văn phòng Giám đốc Học khu.

Bất kỳ phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp nào của học sinh được đề nghị xếp lớp thay thế sẽ có quyền yêu cầu một buổi điều trần để kháng cáo việc xếp lớp thay thế.

Phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ được thông báo bằng văn bản về ngày, giờ và địa điểm của buổi điều trần xếp lớp thay thế. Buổi điều trần sẽ được tiến hành bởi Giám đốc Học khu/người được chỉ định. Sau khi nghe tất cả thông tin liên quan đến việc bố trí thay thế, Giám đốc Học khu/người được chỉ định sẽ đưa ra quyết định.

Phụ huynh hoặc người giám hộ có thể, trong vòng năm (5) ngày sau khi đưa ra quyết định, yêu cầu Hội đồng Nhà trường xem xét kết quả của Giám đốc Học khu/người được chỉ định vào thời điểm do Hội đồng Nhà trường quy định; nếu không, quyết định của Giám đốc sẽ là quyết định cuối cùng. Nếu được yêu cầu và sau khi xem xét kết quả của Giám đốc Học khu/người được chỉ định, Hội đồng Nhà trường có thể khẳng định, sửa đổi hoặc đảo ngược hành động đã thực hiện trước đó. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp có thể, trong vòng mười (10) ngày, kháng cáo lên tòa án quận của giáo xứ phán quyết bất lợi của Hội đồng Nhà trường trong việc ủng hộ hành động của Giám đốc Học khu.

Khi đề nghị xếp lớp thay thế được Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định tán thành, học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông bắt buộc phải tham dự C.F. Trường Thay thế

Rowley trong một khoảng thời gian nhất định. Nếu một học sinh phạm tội cấp độ III khi đang học tại trường thay thế, học sinh đó sẽ phải chịu hậu quả.nce như đã nêu trong hướng dẫn cho sinh viên conduct.

Nếu một học sinh rút lui khỏi C.F. Rowley Alternative School và/hoặc rời khỏi Giáo xứ St. Bernard mà không hoàn thành chương trình và quay trở lại giáo xứ, học sinh sẽ tự động được ghi danh tại C.F. Rowley phải hoàn thành chương trình hành vi để đủ điều kiện trở lại trường học trong quận của mình.

Những học sinh bị bắt hoặc bị buộc tội vi phạm luật hình sự, hoặc những học sinh sẽ bị buộc tội nghiêm trọng nếu là người lớn, có thể bị đưa ra khỏi môi trường giáo dục truyền thống và được Giám đốc Học khu đưa vào trường thay thế.

Học sinh bị kết án trọng tội hoặc giam giữ bất kỳ học sinh nào trong cơ sở giáo dục dành cho trẻ vị thành niên vì một hành vi mà hành vi đó do người lớn thực hiện sẽ cấu thành trọng tội có thể là lý do để được xếp vào trường thay thế.

Hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực (PBIS)

Sáng kiến hỗ trợ hành vi chính của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard là Hỗ trợ Can thiệp Hành vi Tích cực (PBIS). PBIS cung cấp một giải pháp thay thế tích cực và hiệu quả cho các phương pháp kỷ luật truyền thống.

Các phương pháp PBIS dựa trên nghiên cứu và được chứng minh là làm giảm đáng kể sự xuất hiện của các hành vi có vấn đề trong trường học, mang lại bầu không khí học tập tích cực hơn và nâng cao kết quả học tập. PBIS nhất quán với Đạo luật Giáo dục Người khuyết tật và Đạo luật 1225, Đạo luật Cải cách Tư pháp dành cho Vị thành niên (R.S. 17:252), ủng hộ việc sử dụng các biện pháp can thiệp hành vi tích cực và hỗ trợ các chiến lược kỷ luật tại trường nhằm giảm bớt hoặc loại bỏ nhu cầu sử dụng biện pháp đình chỉ và trục xuất như các biện pháp kỷ luật.

Hành vi phạm tội và kỷ luật của sinh viên

Cùng với PBIS, học khu sử dụng quy trình Phản ứng hành vi đối với can thiệp (RTI) nhiều tầng. Quy trình RTI hành vi được thiết kế để giúp hiệu trưởng, giáo viên, phụ huynh, chuyên gia và nhân viên bán chuyên sử dụng các quyết định dựa trên dữ liệu để cải thiện kết quả giáo dục cho tất cả học sinh, đặc biệt là với những học sinh có nguy cơ thành công do những thách thức về hành vi.

RTI là một quy trình theo từng cấp độ cung cấp các biện pháp can thiệp dựa trên nghiên cứu, chất lượng cao, tương quan với nhu cầu hành vi của học sinh. Các thành phần thiết yếu bao gồm theo dõi tiến trình hành vi của học sinh và đưa ra quyết định dựa trên dữ liệu về các biện pháp can thiệp của học sinh dựa trên việc xem xét tiến bộ đó.

Tuy nhiên, theo quy định của luật Louisiana (R.S. 17:416), mọi học sinh phải chịu trách nhiệm nghiêm ngặt đối với bất kỳ hành vi không phù hợp nào ở trường, trên sân chơi của trường hoặc trên bất kỳ đường phố, đường bộ hoặc xe buýt nào của trường đi đến hoặc trở về từ trường học và trong thời gian tạm nghỉ hoặc giờ giải lao. Ngoài ra, học sinh sẽ bị kỷ luật vì hành vi không phù hợp trong bất kỳ hoạt động nào do nhà trường tài trợ trước, trong hoặc sau giờ học.

Các hành vi không phù hợp được nhóm thành ba loại theo mức độ nghiêm trọng và/hoặc tần suất: Loại I, Loại II và Loại III. Sau mỗi phân loại là một loạt biện pháp can thiệp, một hoặc nhiều biện pháp can thiệp sẽ được giáo viên hoặc hiệu trưởng/người được chỉ định thực hiện. Các hành vi loại I thường được xử lý trực tiếp bởi giáo viên đứng lớp, giáo viên trực hoặc người thay thế. Tuy nhiên, nếu các biện pháp can thiệp không dẫn đến cải thiện hành vi hoặc thói quen làm việc của học sinh, học sinh có thể được chuyển đến gặp hiệu trưởng/người được chỉ định. Các hành vi Loại II và Loại III sẽ được chuyển đến hiệu trưởng/người được chỉ định để có biện pháp can thiệp thích hợp.

Bất cứ khi nào học sinh phải gánh chịu tổn thất tài chính về chi phí y tế hoặc thay thế hoặc sửa chữa tài sản cá nhân do hành động của một học sinh khác, thì nhà trường có thể không chịu trách nhiệm thanh toán hoặc thu khoản thanh toán đó. Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ điều tra những sự việc như vậy để xác định biện pháp kỷ luật phù hợp, nếu có. Bất kỳ khoản thanh toán nào cho các thiệt hại cá nhân phải được sắp xếp bởi các sinh viên liên quan. Việc thanh toán tiền bồi thường thiệt hại cho tài sản của trường sẽ do hiệu trưởng/người được chỉ định xử lý và học sinh chịu trách nhiệm về những thiệt hại đó trước khi học sinh quay lại trường.

Học sinh đang bị đình chỉ hoặc sắp xếp thay thế không được vào bất kỳ khuôn viên trường công nào và không được hưởng đặc quyền tham gia bất kỳ hoạt động nào do nhà trường tài trợ. Học sinh bị đình chỉ vì trộm cắp hoặc làm hư hỏng tài sản của trường không được phép quay lại trường cho đến khi tài sản đó được thay thế hoặc cho đến khi thanh toán hoặc thỏa thuận bằng văn bản về việc thanh toán được thực hiện theo yêu cầu của chính quyền nhà trường.

Cấp I: Hỗ trợ và Vi phạm về Hành vi

Cấp độ hỗ trợ hành vi này được đđợc thiết kế để phát triển và duy trì Hỗ trợ Can thiệp Hành vi Tích cực (PBIS) trên toàn trường thông qua việc giảng dạy những kỹ năng cho tất cả học sinh, thực hiện các chương trình khuyến khích và cung cấp các biện pháp can thiệp Cấp I trong lớp học để tăng số lần xuất hiện hành vi phù hợp và tạo ra một môi trường hỗ trợ.

Vi phạm loại I	Các can thiệp có thể
<ul style="list-style-type: none"> ● Hành vi hoặc ngôn ngữ lạm dụng hướng tới học sinh hoặc người lớn khác ● Bất kỳ hành động cố ý nhưng không ác ý nào gây thương tích, tổn hại hoặc đau đớn cho người khác ● Kẹo cao su ● Leo lên bồn cầu, bồn tiểu, bồn rửa hoặc thùng đựng rác ● Không khai báo tạm giữ hành chính ● Không tôn trọng quyền lực ● Gây rối trật tự trong mọi hoạt động của trường ● Ăn uống trong lớp học hoặc các khu vực trái phép khác mà không được phép ● Vào tòa nhà hoặc lớp học mà không được phép ● Trang điểm quá nhiều/quá mức hoặc có “hình xăm” lộ rõ ● Thể hiện hành vi không đúng đắn trong khi tập hợp (ví dụ: la ó, chế nhạo, giậm chân, v.v.) ● Không xả bồn cầu hoặc bồn tiểu ● Không hoàn thành bài tập trên lớp vì sử dụng thời gian trên lớp không đúng cách ● Không báo cáo thời gian nghỉ của giáo viên ● Không trả lại bài tập đã hoàn thành và bị phạt khi đến hạn ● Không mang tài liệu đến lớp ● Không mang sách giáo khoa, tài liệu, bài tập về nhà hoặc các vật dụng cần thiết khác đến lớp ● Không gửi lại các biểu mẫu được yêu cầu/báo cáo tiến độ/bài kiểm tra có chữ ký ● Giao đồ ăn nhanh cho học sinh vào bữa trưa ● Nộp báo cáo sai về một học sinh bằng lời nói và/hoặc bằng văn bản được biết là sai sự thật tại thời điểm nộp báo cáo ● Graffiti và thẻ trên túi sách, sách, bìa sách hoặc quần áo ● Chăm sóc trong lớp ● cưỡi ngựa ● Thể hiện tình cảm nơi công cộng không phù hợp 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tịch thu tang vật ● giam giữ ● Thêm thời gian dành cho nhiệm vụ ● Mất đặc quyền ● Mức độ hạnh kiểm thấp hơn ● giam giữ ăn trưa ● Văn phòng giới thiệu để có hành động tiếp theo của quản trị viên ● Họp phụ huynh ● Cuộc gọi điện thoại của phụ huynh ● Dạy lại kỹ năng của học sinh ● Phục hồi trong phòng ● Tham khảo nhân viên tư vấn ● Thay đổi chỗ ngồi ● Hội nghị sinh viên ● Hết giờ ● Gọi ý bằng lời nói ● Tiểu luận viết ● Sự can thiệp khác được quản trị viên cho là phù hợp

Vi phạm loại I	Các can thiệp có thể
<ul style="list-style-type: none"> ● xả rác ● Lãng vãng và/hoặc ngồi trong ô tô đang đỗ ● Nói dối và/hoặc gian lận ● Lạm dụng thiết bị sân chơi ● Không tham gia lớp học và/hoặc không ngủ ● Đỗ xe ở khu vực cấm ● Chơi đùa/có hành vi sai trái trong nhà vệ sinh ● Sở hữu bất kỳ thứ nào sau đây trừ khi được giáo viên cho phép: trò chơi điện tử, radio, I-pod, máy ảnh, bộ đàm, tấm, dây cao su, bút đánh dấu vĩnh viễn, giấy trắng, hộp thủy tinh, quả bóng, đồ chơi, v.v. ● Sở hữu thực phẩm hoặc đồ uống được chế biến sẵn (Đồ ăn nhanh, cà phê, sinh tố, nước ngọt, v.v.) ● Sở hữu cốc, hộp đựng, chai có thể đổ lại hoặc bất kỳ vật dụng thủy tinh nào (được phép sử dụng chai trong suốt có thể đổ đầy lại chứa nước) ● Chạy trong tòa nhà hoặc khu vực không phù hợp; sử dụng cầu thang không an toàn ● Sự khạc nhổ ● Mang bút chì, bút mực, bút đánh dấu hoặc bút màu vào nhà vệ sinh ● Đi trễ ● Việc sở hữu và/hoặc phân phối bất kỳ loại thuốc không kê đơn nào dù được kê đơn hay không mà không có sự cho phép của viên chức nhà trường ● Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành vi thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm mọi cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc mất nhân tính đối với người lớn hoặc học sinh thông qua bất kỳ việc sử dụng công nghệ nào, trong hoặc ngoài khuôn viên trường học ● Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành vi thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm mọi cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc mất nhân tính đối với người lớn hoặc học sinh ● Sử dụng tủ đựng đồ không đúng lúc ● Vi phạm quy định về trang phục của trường ● Vi phạm nội quy, quy định của lớp học ● Bất kỳ vi phạm nào khác mà hiệu trưởng có thể đánh giá hợp lý là thuộc loại này ● Bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của bất kỳ quy tắc nào trong số này 	

Cấp II: Hỗ trợ và vi phạm hành vi cấp II

Cấp độ can thiệp hành vi này nhắm vào những học sinh liên tục thể hiện những hành vi không phù hợp và cần những can thiệp và hỗ trợ chiến lược để hỗ trợ các em duy trì hành vi phù hợp.

Vi phạm loại II	Các can thiệp có thể
<ul style="list-style-type: none"> ● Một cuộc đối đầu thù địch với sự tiếp xúc vật lý ● Hành vi hoặc ngôn ngữ lạm dụng hướng tới học sinh hoặc người lớn khác ● Buộc tội người lớn về một hành động trái pháp luật và/hoặc vi phạm chính sách của trường mà không có bằng chứng hỗ trợ ● Hành động hung hăng có thể bao gồm các mối đe dọa và/hoặc tiếp xúc cơ thể không mong muốn ● Hành động hung hăng khiến nhân viên bị đánh hoặc bị đe dọa; bao gồm tình huống nhân viên can thiệp vào một cuộc đánh nhau hoặc hoạt động gây rối khác ● Bất kỳ hành động cố ý nhưng không ác ý nào gây thương tích, tổn hại hoặc đau đớn cho người khác ● Hành vi gây gián đoạn nghiêm trọng việc giảng dạy hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường và/hoặc vi phạm nhiều lần bất kỳ quy định nào của trường ở bất kỳ khu vực nào ● Vi phạm bất kỳ luật nào liên quan đến cản trở và phân luồng giao thông và/hoặc (các) quy định an toàn ● bắt nạt ● Gian lận xảy ra liên quan đến hoạt động học tập chính thức và có thể bao gồm đạo văn, bịa đặt hoặc lừa dối ● Làm hư hỏng, phá hủy hoặc làm biến dạng tài sản của nhà trường hoặc của người khác ● Lựa chọn có chủ ý để phá vỡ quy tắc hoặc không tuân theo chỉ thị ● Không chấp hành hình phạt cấm túc, báo cáo ra khỏi phòng, đi học ngày thứ bảy, đình chỉ hoặc các hình thức xử lý khác được chỉ định ● Tuyên bố sai sự thật hoặc tuyên bố về cá nhân gây tổn hại đến danh tiếng của cá nhân đó ● Nộp báo cáo sai về một học sinh bằng lời nói và/hoặc bằng văn bản được biết là sai sự thật tại thời điểm nộp báo cáo ● Đưa ra cảnh báo về hỏa hoạn hoặc thảm họa khác mà không có lý do chính đáng hoặc xả bình chữa cháy ● Cố ý sử dụng thông tin xác thực của người khác 	<ul style="list-style-type: none"> ● Bị giam giữ sau giờ học ● Kế hoạch can thiệp hành vi ● Đăng nhập. Thoát ra ● Người cố vấn/Nhân viên xã hội giới thiệu ● Kỹ thuật viết bài ● Đình chỉ trong trường ● Mất lớp học, sân chơi, các hoạt động ngoại khóa hoặc ngoại khóa ● Hành động khác được quản trị viên cho là phù hợp ● Đình chỉ học ● Hội nghị cá nhân giữa phụ huynh và quản trị viên ● Cuộc họp qua điện thoại giữa phụ huynh và quản trị viên ● giam giữ thứ bảy ● Hội nghị sinh viên ● Đình chỉ ngoài trang web ● Các biện pháp can thiệp có thể bao gồm hỗ trợ nhóm hoặc cá nhân từ các cố vấn, nhà tâm lý học ở trường hoặc nhân viên xã hội; Đánh giá Hành vi Chức năng (FBA); Kế hoạch can thiệp hành vi (BIP) và/hoặc giới thiệu của

- Sự việc riêng lẻ không được hoan nghênh hoặc nhận xét gây tổn thương, hạ nhục, sỉ nhục hoặc xúc phạm người khác có thành phần tình dục, thể chất hoặc chủng tộc
- Xúi giục hoặc tham gia đánh nhau
- Rời khỏi khuôn viên trường và/hoặc lớp học hoặc địa điểm được chỉ định mà không được phép và/hoặc không thể quay lại trường/lớp
- Nhiều tội phạm loại I liên quan đến một vụ việc
- Không có quy định về trang phục hoặc vi phạm giấy tờ tùy thân
- Sở hữu dao bỏ túi hoặc dao cắt có lưỡi có chiều dài lưỡi < 2 1/2”
- Sở hữu hình ảnh khiêu dâm dưới mọi hình thức (ví dụ: hình ảnh máy tính, sách, tạp chí, hình ảnh điện thoại, v.v.)
- Sở hữu thực phẩm hoặc đồ uống được chế biến sẵn (Đồ ăn nhanh, cà phê, sinh tố, nước ngọt, v.v.)
- Sở hữu cốc, hộp đựng, chai có thể đổ lại hoặc bất kỳ vật dụng thủy tinh nào (được phép sử dụng chai trong suốt có thể đổ đầy lại chứa nước)
- Miễn cưỡng hoặc không rời khỏi trường theo yêu cầu của nhân viên
- Đe dọa hoặc ép buộc nhiều lần có tính chất tình dục
- Đến trường hoặc lớp muộn sau ngày/tiết bắt đầu mà không được phép; nghỉ học không có lý do chính đáng liên tục hoặc lẻ tẻ
- Lấy hoặc lấy tài sản của người khác mà không được sự cho phép hoặc không biết của chủ sở hữu mà không dùng bạo lực
- Nói lại, chế giễu, ra hiệu; bất kỳ hành động nào thể hiện sự coi thường quyền lực
- Việc sở hữu và/hoặc phân phối bất kỳ loại thuốc không kê đơn nào dù được kê đơn hay không mà không có sự cho phép của viên chức nhà trường
- Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán các sản phẩm thuốc lá trên sân trường, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên các phương tiện vận chuyển của trường
- Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán bất kỳ loại sản phẩm vape và/hoặc vape nào, bao gồm cả thuốc lá và các sản phẩm không phải thuốc lá
- Việc sở hữu hoặc sử dụng diêm, bật lửa và/hoặc bất kỳ dụng cụ sử dụng thuốc lá hoặc ma túy nào
- Ném bất kỳ đồ vật nào về phía một người được coi là có hại hoặc với lực mạnh đến mức có thể gây hại hoặc gây ra đánh nhau hoặc xáo trộn trong khuôn viên trường
- Sử dụng, tạo hoặc sao chép chữ ký của người khác
- Vào trái phép tài sản của trường
- Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại thông qua bất kỳ việc sử dụng công

- ơ quan bên ngoài.
- Nếu học sinh bị phạt vì bất kỳ hành vi Cấp độ II nào, hiệu trưởng/người được chỉ định có thể ban hành lệnh đình chỉ chính thức trong hoặc ngoài trường hoặc đình chỉ vận chuyển bằng xe buýt. Trong lần đình chỉ thứ ba, học sinh sẽ bị từ chối tham gia hoặc tham dự bất kỳ sự kiện ngoại khóa, câu lạc bộ và thể thao nào trong thời gian còn lại của năm học bên cạnh các hậu quả thông thường của việc đình chỉ.

<p>nghệ nào trong hoặc ngoài khuôn viên trường học</p> <ul style="list-style-type: none">• Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm mọi cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc mất nhân tính• Sử dụng điện thoại di động, máy ảnh hoặc thiết bị video hoặc các thiết bị liên lạc khác mà không được phép• Sử dụng đồng hồ thông minh để nhắn tin, nói chuyện hoặc liên lạc khác mà không được phép• Tin nhắn, lời nói hoặc cử chỉ thô tục bao gồm chữ thề hoặc gọi tên• Đánh cược bằng tiền hoặc tài sản• Viết hoặc vẽ hình ảnh, từ ngữ hoặc hình ảnh bị coi là không đúng đắn hoặc xúc phạm (ví dụ: graffiti, thư, ghi chú, áp phích, v.v.)• Vi phạm Chính sách sử dụng công nghệ được chấp nhận của sinh viên• Bất kỳ vi phạm nào khác mà hiệu trưởng có thể đánh giá hợp lý là thuộc loại này• Bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của bất kỳ quy tắc nào trong sổ này	
--	--

Cấp III: Hỗ trợ và vi phạm hành vi cấp III

Các can thiệp cấp III ttranh luận về những học sinh có các kiểu hành vi có vấn đề cần sự can thiệp và hỗ trợ chuyên sâu, cá nhân hóa.

Vi phạm loại III	Các can thiệp có thể
<ul style="list-style-type: none"> ● Đình chỉ lần thứ 3 ● Hành vi hoặc ngôn ngữ lạm dụng hướng tới học sinh hoặc người lớn khác ● Hành động hung hăng có thể bao gồm các mối đe dọa và/hoặc tiếp xúc cơ thể không mong muốn ● Hành động hung hăng khiến nhân viên bị đánh hoặc bị đe dọa; bao gồm tình huống nhân viên can thiệp vào một cuộc đánh nhau hoặc hoạt động gây rối khác ● Bất kỳ hành động cố ý nhưng không ác ý nào gây thương tích, tổn hại hoặc đau đớn cho người khác ● Hành vi gây gián đoạn nghiêm trọng việc giảng dạy hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường và/hoặc vi phạm nhiều lần bất kỳ nội quy nào của trường ở bất kỳ khu vực nào ● bắt nạt ● Làm hư hỏng, phá hủy hoặc làm biến dạng tài sản của nhà trường hoặc của người khác ● Lựa chọn có chủ ý để phá vỡ quy tắc hoặc không tuân theo chỉ thị ● Xả súng hoặc sử dụng vũ khí ● Tham gia vào hành vi có tính chất tình dục bao gồm cả hoạt động tình dục có sự đồng thuận ● Để lộ các bộ phận cơ thể như vùng sinh dục/mông và ngực phụ nữ trước công chúng ● Nộp báo cáo sai đối với một học sinh hoặc người lớn bằng lời nói và/hoặc bằng văn bản được biết là sai sự thật tại thời điểm nộp ● Đưa ra cảnh báo về hỏa hoạn hoặc thảm họa khác mà không có lý do chính đáng, lạm dụng 911, đe dọa đánh bom hoặc xả bình chữa cháy ● Cố ý sử dụng thông tin đăng nhập của người khác ● Cố ý đốt lửa ● Sự việc riêng biệt là hành động hoặc nhận xét không mong muốn gây tổn thương, hạ nhục hoặc xúc phạm có yếu tố tình dục, thể chất hoặc chủng tộc ● Nhiều tội phạm loại II liên quan đến một vụ việc ● Sở hữu súng, dao hoặc lưỡi dao lớn hơn hoặc bằng 2 ½” có thể được sử dụng để gây thương tích cơ thể hoặc làm hư hại tài sản (bất kỳ dụng cụ, vũ khí hoặc đồ vật trông giống nào không bị luật liên bang cấm có thể khiến một người rơi vào 	<ul style="list-style-type: none"> ● Hiệu trưởng/người được chỉ định có thể đề nghị xếp lớp thay thế cho bất kỳ Hành vi Loại III nào nếu, theo đánh giá của mình, các tình huống đủ nghiêm trọng để đảm bảo hành động đó. ● Học sinh đang bị đình chỉ hoặc sắp xếp thay thế không được vào bất kỳ khuôn viên trường công nào và không được hưởng đặc quyền tham gia bất kỳ hoạt động nào do nhà trường tài trợ. ● Nếu hiệu trưởng/người được chỉ định không đề nghị xếp lớp thay thế, họ có thể sử dụng các biện pháp can thiệp khắc phục được liệt kê đối với các vi phạm Loại II.

Vi phạm loại III	Các can thiệp có thể
<p>tình trạng sợ hãi hợp lý hoặc lo sợ bị tổn hại nghiêm trọng)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sở hữu (các) vũ khí được thiết kế để phóng đạn bằng chất nổ ● Miễn cưỡng hoặc không rời khỏi trường theo yêu cầu của nhân viên ● Nhiều lần đe dọa hoặc ép buộc nghiêm trọng có tính chất tình dục ● Lấy hoặc lấy tài sản của người khác mà không được sự cho phép hoặc không biết của chủ sở hữu mà không dùng bạo lực ● Nói lại, chế giễu, ra hiệu; bất kỳ hành động nào thể hiện sự coi thường quyền lực ● Việc sở hữu, sử dụng, trộm cắp, sản xuất, phân phối, có ý định phân phối, che giấu, bán hoặc mua bất kỳ loại ma túy, chất gây nghiện, chất bị kiểm soát hoặc bất kỳ đồ dùng nào có liên quan đến những điều trên trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do nhà trường tài trợ hoặc ở trường phương tiện vận chuyển ● Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán các sản phẩm rượu trong khuôn viên trường, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên các phương tiện vận chuyển của trường ● Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán bất kỳ loại sản phẩm vape và/hoặc vape nào có chất bất hợp pháp và/hoặc sản phẩm THC ● Ném bất kỳ đồ vật nào về phía một người được coi là có hại hoặc với lực mạnh đến mức có thể gây hại hoặc gây ra đánh nhau hoặc xáo trộn trong khuôn viên trường ● Sử dụng, tạo hoặc sao chép chữ ký của người khác ● Vào trái phép tài sản của trường ● Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại thông qua bất kỳ việc sử dụng công nghệ nào trong hoặc ngoài khuôn viên trường học ● Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm mọi cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc mất nhân tính ● Sử dụng điện thoại di động, máy ảnh hoặc thiết bị video hoặc các thiết bị liên lạc khác mà không được phép ● Vi phạm Chính sách sử dụng công nghệ được chấp nhận của sinh viên ● Bất kỳ vi phạm nào khác mà hiệu trưởng có thể đánh giá hợp lý là thuộc loại này ● Bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của bất kỳ quy tắc nào trong sổ này 	

Đe dọa khủng bố hoặc bạo lực

Sự định nghĩa

Đe dọa bạo lực thông qua giao tiếp, dù bằng lời nói, hình ảnh, cử chỉ hoặc văn bản, bao gồm nhưng không giới hạn ở thư điện tử, thư từ, ghi chú, bài đăng trên mạng xã hội, tin nhắn văn bản, blog hoặc bài đăng trên bất kỳ trang web mạng xã hội nào, về bất kỳ tội bạo lực nào điều đó có thể khiến bất kỳ học sinh, nhân viên hoặc khách nào luôn lo sợ cho sự an toàn của mình, khiến tòa nhà phải sơ tán, khóa cửa, trú ẩn tại chỗ hoặc gây ra sự gián đoạn nghiêm trọng khác đối với hoạt động của trường học.

Nó cũng có thể bao gồm bất kỳ ý định giết người, gây thương tích hoặc gây tổn hại cơ thể nghiêm trọng cho học sinh, nhân viên hoặc khách trong khuôn viên trường học hoặc tại bất kỳ hoạt động nào của trường.

Hậu quả

Khi nhận được mỗi đe dọa khủng bố hoặc bạo lực, nhân viên nhà trường sẽ ngay lập tức tiến hành đánh giá mỗi đe dọa nội bộ. Nếu mỗi đe dọa được coi là đáng tin cậy, mỗi đe dọa sẽ được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật và cần phải có ĐÁNH GIÁ BẮT BUỘC của chuyên gia y tế để học sinh có thể quay lại bất kỳ khuôn viên trường học nào.

Hơn nữa, việc vi phạm chính sách này sẽ dẫn đến việc bị đề nghị đình chỉ học tập hoặc bị đề nghị chuyển sang một cơ sở thay thế.

Sử dụng không đúng cách bất kỳ thiết bị viễn thông điện tử nào theo cách gây ra sự gián đoạn đáng kể

Sự định nghĩa

Việc sử dụng không đúng cách bất kỳ loại thiết bị viễn thông điện tử nào trong hoặc ngoài khuôn viên trường theo cách gây ra sự gián đoạn đáng kể cho bất kỳ cơ sở hoặc khuôn viên SBPSS nào.

Việc sử dụng không đúng cách bao gồm nhưng không giới hạn các hành vi sau: ghi lại các cuộc tranh luận, đánh nhau, ghi âm trái phép của các cá nhân. Hơn nữa, theo "Đe dọa khủng bố hoặc bạo lực", đưa ra các lời đe dọa hoặc tuyên bố khủng bố bằng miệng, hình ảnh hoặc văn bản, bao gồm nhưng không giới hạn ở thư điện tử, thư từ, ghi chú, bài đăng trên mạng xã hội, tin nhắn văn bản, blog hoặc bài đăng trên bất kỳ trang web mạng xã hội nào, với mục đích giết người, gây thương tích hoặc gây tổn hại cơ thể nghiêm trọng cho học sinh, giáo viên, hiệu trưởng hoặc nhân viên trường học trong khuôn viên trường học hoặc tại bất kỳ hoạt động nào của trường hoặc điều đó sẽ khiến bất kỳ học sinh, giáo viên, hiệu trưởng nào bị tổn hại một cách hợp lý, hoặc nhân viên nhà trường luôn lo sợ cho sự an toàn của mình, khiến tòa nhà phải sơ tán hoặc gây ra sự gián đoạn nghiêm trọng khác đối với hoạt động của SBPSS hoặc bất kỳ cơ sở hoặc khuôn viên nào của SBPSS.

Kết quả

Học sinh vi phạm chính sách này sẽ bị cấm mang bất kỳ loại thiết bị điện tử nào vào bất kỳ khuôn viên trường học nào hoặc hoạt động/sự kiện khác do nhà trường tài trợ trong tối thiểu 90 ngày học.

Nếu năm học còn lại ít hơn 90 ngày thì hình phạt được tính sang năm học tiếp theo. Nếu học sinh sắp tốt nghiệp, em có thể bị từ chối tham gia lễ tốt nghiệp, theo quyết định của Giám đốc Học khu.

Vi phạm chính sách này sẽ dẫn đến việc bị đề nghị đình chỉ và/hoặc chuyển sang một cơ sở thay thế.

Tìm kiếm

Kiểm tra tài sản của Hội đồng trường và tìm kiếm các đối tượng bất hợp pháp

Chính sách của Hội đồng JCAB (Tìm kiếm trường học)

Hội đồng Nhà trường là chủ sở hữu độc quyền của bất kỳ tòa nhà trường công nào và bất kỳ bàn hoặc tủ khóa nào có trong đó hoặc bất kỳ khu vực nào khác có thể được dành cho mục đích sử dụng cá nhân của học sinh. Bất kỳ giáo viên, hiệu trưởng, quản trị viên hoặc nhân viên bảo vệ trường học nào làm việc cho Hội đồng Nhà trường, có niềm tin hợp lý rằng bất kỳ tòa nhà, bàn làm việc, tủ khóa, khu vực hoặc đồ của bất kỳ trường công nào có chứa bất kỳ loại vũ khí, ma túy bất hợp pháp, đồ uống có cồn, thuốc hít gốc nitrat, hàng ăn cấp hoặc các vật dụng khác mà việc sở hữu bị cấm theo bất kỳ luật nào, chính sách của Hội đồng Nhà trường hoặc quy định của trường, có thể khám xét trực tiếp hoặc bằng sử dụng máy dò kim loại như tòa nhà, bàn làm việc, tủ khóa, khu vực hoặc khuôn viên của trường công nói trên. Việc học sinh chấp nhận và sử dụng các tủ khóa hoặc đậu xe tư nhân trong khuôn viên trường học sẽ cấu thành sự đồng ý của học sinh đối với việc nhân viên có thẩm quyền của trường khám xét các tủ khóa hoặc xe đó. Học sinh không được mong đợi sự riêng tư khi sử dụng tủ khóa đã được chỉ định cho các em. Hội đồng Nhà trường có quyền kiểm tra hoặc khám xét bất kỳ lúc nào tủ khóa, bàn làm việc hoặc bất kỳ cơ sở vật chất, đồ vật hoặc phương tiện nào trong khuôn viên trường hoặc các khu vực khác được học sinh sử dụng. Bất kỳ học sinh nào không có mặt trong quá trình khám xét sẽ được thông báo về việc khám xét ngay sau đó.

Khi phát hiện bất kỳ đồ vật bị cấm nào, học sinh sẽ bị nhà chức trách nhà trường đình chỉ và/hoặc đề nghị xếp lớp thay thế, theo các chính sách và quy định kỷ luật của Hội đồng Nhà trường và nhà trường. Các tình tiết điều tra và/hoặc đồ vật bị thu giữ sẽ được chuyển giao ngay cho cơ quan thực thi pháp luật khi có dấu hiệu vi phạm hình sự.

Không có hành động nào được thực hiện theo chính sách này sẽ được thực hiện một cách ác ý hoặc có mục đích cố ý và cố ý nhằm quấy rối, làm xấu hổ hoặc đe dọa bất kỳ học sinh nào.

Tìm kiếm thiết bị và hệ thống kỹ thuật số

Trong trường hợp bất kỳ quản trị viên hoặc giáo viên nào tin tưởng hoặc nghi ngờ một cách hợp lý việc sử dụng công nghệ không phù hợp, học khu có quyền kiểm tra và kiểm tra thiết bị và hệ thống đang được học sinh liên quan sử dụng.

Tìm kiếm phương tiện

Bằng cách mang một chiếc xe vào khuôn viên trường, chủ sở hữu đồng ý cho hiệu trưởng hoặc người có thẩm quyền khác khám xét chiếc xe đó nếu hoàn cảnh cho phép. Bất kỳ phương tiện nào đậu trong khuôn viên Hội đồng Nhà trường đều có thể bị đã tìm kiếm mà không cần thông báo vào bất kỳ lúc nào bởi hiệu trưởng/người được chỉ định khi người đó có những dữ kiện rõ ràng khiến người đó có niềm tin hợp lý rằng vũ khí, chất nguy hiểm, ma túy bất hợp pháp, rượu, hàng ăn trộm hoặc các vật liệu khác mà việc sở hữu chúng là sẽ bị phát hiện vi phạm pháp luật, chính sách của Hội đồng Nhà trường hoặc quy định của trường. Tìm kiếm có thể được tiến hành để đảm bảo tuân thủ các luật, quy tắc hoặc quy định về sức khỏe, an toàn và an ninh. Tìm kiếm sẽ được tiến hành với sự có mặt của học sinh bất cứ khi nào có thể.

Nếu ô tô bị khóa, học sinh phải mở khóa ô tô. Nếu học sinh từ chối làm như vậy, các quan chức thực thi pháp luật sẽ được triệu tập và học sinh sẽ phải chịu biện pháp kỷ luật và có thể bị cấm đậu bất kỳ phương tiện nào trong khuôn viên trường. Bất kỳ học sinh nào không có mặt sẽ được thông báo về việc khám xét ngay sau đó.

Sử dụng răng nanh

Ban giám hiệu nhà trường được phép sử dụng chó mà độ tin cậy và độ chính xác của chúng trong việc chỉ ra sự hiện diện của các chất bị kiểm soát, ma túy, rượu, súng, dao, vũ khí hoặc các vật liệu hoặc đồ vật khác vi phạm chính sách của Hội đồng Nhà trường đã được thiết lập để hỗ trợ trong việc tìm kiếm hàng lậu trên khuôn viên hệ thống trường học, bao gồm cả các phương tiện đậu trong khuôn viên trường học.

Răng nanh có thể được sử dụng ngẫu nhiên trong suốt năm học và không cần báo trước. Các chó phải có người xử lý thực thi pháp luật đi cùng, người này sẽ chịu trách nhiệm về hành động của chó. Dấu hiệu của chó cho thấy ma túy, rượu, vũ khí hoặc bất kỳ đồ vật vi phạm nào khác có trong khuôn viên trường học hoặc trong xe sẽ là lý do hợp lý để các quan chức nhà trường tìm kiếm thêm.

tịch thu

Khi tịch thu bất kỳ loại súng, bom, dao hoặc dụng cụ nào khác có thể được sử dụng làm vũ khí hoặc bất kỳ chất nguy hiểm được kiểm soát nào bị cấm theo luật định, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải báo cáo việc đó cho các quan chức thực thi pháp luật. Bất kỳ dụng cụ hoặc vật liệu nào bị tịch thu sẽ được hiệu trưởng giữ lại và bảo đảm để ngăn chặn việc phá hủy, thay

đổi hoặc biến mất cho đến khi dụng cụ hoặc vật liệu đó được giao cho nhân viên thực thi pháp luật để xử lý. Phụ huynh sẽ được thông báo về bất kỳ đồ vật nào bị tịch thu.

Kiểm tra nhân thân học sinh

Chính sách của Hội đồng quản trị JCABA (Tìm kiếm sinh viên/Người của)

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 khi, dựa trên các tình huống liên quan tại thời điểm khám xét, có cơ sở hợp lý để nghi ngờ rằng việc khám xét sẽ tiết lộ bằng chứng cho thấy học sinh đã vi phạm pháp luật, nội quy của trường hoặc chính sách của hội đồng nhà trường. Việc khám xét như vậy phải được tiến hành theo cách liên quan hợp lý đến mục đích khám xét và không xâm phạm quá mức tùy theo độ tuổi hoặc giới tính của học sinh và tính chất của hành vi phạm tội bị nghi ngờ.

Việc khám xét ngẫu nhiên bằng máy dò kim loại đối với học sinh hoặc đồ dùng cá nhân của họ có thể được tiến hành bất cứ lúc nào, miễn là chúng được tiến hành mà không cố ý chạm vào học sinh.

Bất kỳ việc khám xét người của học sinh, khám xét hay cách khác, sẽ được thực hiện riêng tư bởi một trong những người có thẩm quyền ở trên, người cùng giới tính với học sinh (khi có thể). Ít nhất một (1) nhân chứng, là quản trị viên hoặc giáo viên và đồng giới tính với học sinh (khi có thể), cũng phải có mặt. Tài liệu chi tiết phải được làm từ tất cả tìm kiếm. Những đồ vật bị pháp luật, chính sách của Hội đồng hoặc quy định của trường cấm sẽ bị tịch thu ngay lập tức. Hiệu trưởng phải liên hệ ngay với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh, cơ quan thực thi pháp luật (khi thích hợp) và Giám thị, người sẽ thông báo cho Hội đồng.

Khi có bất kỳ hành vi vi phạm nào như vậy, (các) học sinh sẽ tự động bị đình chỉ học tập và/hoặc bị chính quyền nhà trường đề nghị đuổi học nếu thích hợp. Các tình tiết điều tra và/hoặc đồ vật bị tịch thu sẽ được chuyển giao ngay cho các quan chức thực thi pháp luật.

Học sinh Khuyết tật - Đánh giá Xác định Biểu hiện (MDR)

Mục 504 là luật dân quyền nghiêm cấm phân biệt đối xử đối với người khuyết tật. Mục 504 đảm bảo rằng trẻ khuyết tật có quyền tiếp cận giáo dục như nhau. Theo Mục 504, một cá nhân khuyết tật được định nghĩa là người: (1) bị suy yếu về thể chất hoặc tinh thần làm hạn chế đáng kể một hoạt động quan trọng trong cuộc sống; (2) có hồ sơ về tình trạng suy giảm đó; hoặc (3) được coi là có sự suy giảm đó.

Học sinh có thể nhận được sự điều chỉnh và sửa đổi được quy định trong Kế hoạch điều chỉnh cá nhân (IAP). Vui lòng tham khảo trang web của Hệ thống Trường học Giáo xứ St. Bernard để biết các hướng dẫn và tiêu chí cụ thể về tính đủ điều kiện. Để được hỗ trợ thêm, vui lòng liên hệ Phòng Giáo dục Đặc biệt của Trường Giáo xứ St. Bernard 504-301-2000.

Những học sinh được xác định là có khuyết tật theo Đạo luật Phục hồi năm 1973, Mục 504, và/hoặc những học sinh được xác định là có khuyết tật theo Bản tin Louisiana 1508 sẽ bị kỷ luật theo những hướng dẫn được nêu trong Bản tin Louisiana 1706.

Chính sách kỷ luật ảo

Để đối phó với đại dịch COVID-19, Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard đã cung cấp các lớp học ảo cho học sinh. Học sinh cũng có thể được yêu cầu đến trường qua mạng khi trường học đóng cửa do thời tiết khắc nghiệt hoặc các trường hợp khẩn cấp không lường trước khác. Hội đồng Trường học Quận St. Bernard áp dụng Chính sách Kỷ luật Trực tuyến này nhằm làm rõ những kỳ vọng đối với hành vi của học sinh trong lớp học ảo và đưa ra thông báo về những hậu quả có thể xảy ra nếu có hành vi không phù hợp trong lớp học ảo.

Bất kể mô hình giảng dạy nào, hành vi của học sinh luôn được quản lý bởi La. R.S. 17:416 và Quy tắc Ứng xử của Học sinh. Trong hầu hết các trường hợp, hành vi không thể chấp nhận được trong lớp học thực tế cũng không thể chấp nhận được trong lớp học ảo. Mặc dù học sinh và phụ huynh thường mong muốn có sự riêng tư trong nhà, nhưng hành vi xảy ra trước camera và trước sự chứng kiến của bạn bè và giáo viên trong lớp học ảo có thể khiến học sinh phải chịu biện pháp kỷ luật.

Tuy nhiên, bối cảnh diễn ra hành vi của học sinh rất quan trọng và sẽ được ban giám hiệu Nhà trường và Học khu xem xét để xác định liệu có vi phạm Quy tắc Ứng xử hay không, mức độ nghiêm trọng của vi phạm và hình phạt thích hợp, nếu có, trong hoàn cảnh.

Quyền riêng tư và Lớp học ảo

Thông thường, học sinh và phụ huynh có kỳ vọng hợp lý về quyền riêng tư liên quan đến những gì diễn ra trong nhà của họ. ***ngoài tầm nhìn của giáo viên và bạn bè trong lớp học ảo.*** Để đảm bảo học sinh và giáo viên có thể làm việc và học tập trong môi trường ảo an toàn và trật tự, bắt buộc học sinh phải có một không gian “lớp học” yên tĩnh, đủ ánh sáng – không có đồ chơi, hình ảnh trong phạm vi có thể, tin nhắn, tài sản cá nhân hoặc các đồ vật khác có thể làm xao lãng việc dạy và học hoặc có thể khiến học sinh bị kỷ luật nếu sở hữu trên xe buýt, trong lớp học thông thường hoặc trong khuôn viên trường.

Học sinh nên lưu ý rằng lớp học ảo là để hướng dẫn và tương tác với bạn bè và giáo viên vì mục đích giáo dục. Học sinh không được cầm hoặc trưng bày các vật dụng, đồ chơi, tin nhắn, hình ảnh hoặc tài sản cá nhân hoặc có hành vi không liên quan đến bài học đang diễn ra. Học sinh có hành vi trong lớp học ảo vi phạm Quy tắc ứng xử dành cho học sinh và Chính sách kỷ luật ảo này có thể bị kỷ luật theo Quy tắc ứng xử dành cho học sinh và Chính sách này.

Các quan chức của trường và/hoặc khu học chánh có thể được yêu cầu, với tư cách là người báo cáo bắt buộc, để cảnh báo cơ quan thực thi pháp luật địa phương và/hoặc Bộ Dịch vụ Gia đình và Trẻ em nếu họ quan sát thấy hành vi, tin nhắn, hình ảnh hoặc đồ vật gây lo ngại chính đáng cho sự an toàn và sức khỏe của học sinh trong lớp học ảo. Điều này có thể bao gồm việc học sinh xử lý vũ khí trong lớp học ảo, ngay cả khi sau đó người ta biết rằng vũ khí đó là đồ chơi hoặc bản sao, vì không phải lúc nào cũng có thể xác định từ xa liệu vũ khí đó có phải là thật hay không.

Ứng xử trong lớp học ảo

Học sinh chịu trách nhiệm về tất cả nội dung được đăng thông qua tài khoản trực tuyến của mình. Học sinh bị cấm chia sẻ tên người dùng hoặc mật khẩu tài khoản trực tuyến của mình hoặc

sử dụng tên người dùng hoặc mật khẩu của học sinh khác. Học sinh được yêu cầu bật camera máy tính khi tham gia lớp học ảo.

Sau đây là một **không độc quyền** danh sách các hành vi bị cấm trong lớp học ảo và có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật theo Quy tắc ứng xử của học sinh và Chính sách này:

- Ngôn ngữ đối kháng, quấy rối hoặc phân biệt đối xử dưới bất kỳ hình thức nào liên quan đến chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, trí thông minh, tuổi tác, khuynh hướng, khuyết tật, tình trạng kinh tế xã hội hoặc bất kỳ đặc điểm hoặc hoạt động nào được pháp luật bảo vệ
- Bắt nạt và/hoặc bắt nạt qua mạng
- Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu, hạ nhục hoặc tục tĩu (bằng văn bản, lời nói, hình ảnh, hình vẽ, âm thanh, video)
- Hiện thị nội dung khiêu dâm, ảnh khỏa thân hoặc hình ảnh khỏa thân
- Thực hiện hành vi dâm dục hoặc tình dục
- Xử lý hoặc trưng bày vũ khí, bao gồm cả vũ khí đồ chơi hoặc vũ khí giả*
- Bất kỳ hoạt động tội phạm hoặc bất hợp pháp nào khác khuyến khích việc sử dụng, sở hữu, sản xuất hoặc phân phối thuốc lá, ma túy hoặc rượu bất hợp pháp*
- Đăng, phân phối, tải lên hoặc tải xuống bất hợp pháp tác phẩm có bản quyền dưới bất kỳ hình thức nào
- Chia sẻ bài tập, câu hỏi/câu trả lời hoặc bất kỳ hành động nào khác vi phạm bất kỳ kỳ vọng hoặc quy tắc nào liên quan đến tính trung thực trong học tập
- Đăng thông tin nhận dạng cá nhân ở bất kỳ định dạng nào khác ngoài tin nhắn riêng tư
- Ăn mặc không đứng đắn hoặc cởi quần áo
- Can thiệp vào âm thanh hoặc video hướng dẫn
- Sử dụng hoặc trưng bày ma túy, rượu, thuốc lá hoặc các sản phẩm thuốc lá bất hợp pháp hoặc thiết bị vaping*
- Vi phạm Chính sách sử dụng được chấp nhận hoặc Hợp đồng thiết bị của Hội đồng/Trường học

Hậu quả của hành vi trực tuyến không phù hợp

Phụ huynh và học sinh phải biết rằng hành vi không thể chấp nhận được và gây rối trong môi trường lớp học thông thường cũng không thể chấp nhận được trong lớp học ảo. Tuy nhiên, Hội đồng Nhà trường công nhận rằng học tập ảo là một trải nghiệm mới cho học sinh và gia đình, và bối cảnh diễn ra hành vi của học sinh phải được tính đến khi xác định hình phạt thích hợp, nếu có, áp dụng cho hành vi vi phạm Quy tắc Học sinh về Ứng xử trong lớp học ảo.

Hành vi của học sinh xảy ra trong lớp học ảo có thể phải chịu kỷ luật tăng dần, *tùy theo mức độ nghiêm trọng của hành vi đang được đề cập*, sẽ bao gồm cảnh cáo bằng lời nói ban đầu và tham khảo ý kiến với phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh trước bất kỳ biện pháp kỷ luật chính thức nào. Mức độ nghiêm trọng của hành vi đang được đề cập sẽ quyết định hành động của các quản trị viên và bản chất của hình phạt cuối cùng được áp dụng. Ví dụ, một học sinh có thể phải chịu hình phạt nghiêm khắc, ngay cả đối với lần vi phạm đầu tiên, tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi được đề cập.

Một số yếu tố mà quản trị viên sẽ tính đến khi xác định hình phạt sẽ áp dụng, nếu có, đối với hành vi xảy ra trong lớp học ảo sẽ bao gồm:

- Tuổi học sinh
- Liệu hành vi đó có làm gián đoạn việc học trong lớp học ảo hay không
- Liệu hành vi đó có mang tính bạo lực hay đe dọa dưới bất kỳ hình thức nào không
- Liệu hành vi đó có bất hợp pháp hay không
- Liệu hành vi đó có cản trở quyền của giáo viên và/hoặc học sinh được làm việc và học tập trong một môi trường an toàn và trật tự, không có hình ảnh, tin nhắn, ngôn ngữ hoặc hành vi không phù hợp hay không
- Học sinh có từng phạm phải hành vi bị cấm trong quá khứ hay không
- Học sinh có từng bị cảnh cáo hoặc kỷ luật trước đó vì hành vi tương tự hay không

*Hành vi trong lớp học ảo liên quan đến việc trưng bày hoặc xử lý vũ khí hoặc ma túy hoặc hành vi khác gây lo ngại chính đáng về sự an toàn và phúc lợi của học sinh phải được báo cáo ngay cho Hiệu trưởng và/hoặc Cán bộ Tài nguyên của Trường để đánh giá xem vấn đề có phải được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương và/hoặc Bộ Dịch vụ Gia đình và Trẻ em hay không.

Quy định trang phục

Triết học và lý do

Hội đồng Trường học Quận St. Bernard có trách nhiệm với cộng đồng trong việc cung cấp cơ hội học tập tối đa và đảm bảo một môi trường thuận lợi để học sinh có thể phát huy được tiềm năng của mình. Điều này chỉ có thể được thực hiện một cách hiệu quả khi bầu không khí học tập của trường khuyến khích những giá trị và thái độ tích cực. Cách ăn mặc của học sinh phản ánh thái độ đối với bản thân, gia đình, trường học và cộng đồng. Hội đồng Trường học Quận St. Bernard nhận thấy rằng trang phục của học sinh có thể ảnh hưởng tích cực hoặc tiêu cực đến bầu không khí học tập và hành vi trong trường. Vì vậy, những quy định về ăn mặc và chải chuốt của học sinh không thể tách rời khỏi những quy định về học tập và kỷ luật.

Hội đồng Trường học Quận St. Bernard yêu cầu học sinh đến trường với đầy đủ trang phục đồng phục được chính thức áp dụng và chải chuốt theo cách phù hợp, phù hợp với các tiêu chuẩn của

cộng đồng. Hội đồng kỳ vọng học sinh trong hệ thống trường học này tự hào về cách ăn mặc chải chuốt của cá nhân khi tham dự các sự kiện của trường hoặc trường. Bất kỳ mặt hàng quần áo, phụ kiện, kiểu tóc hoặc đồ trang điểm nào được hiệu trưởng xác định là gây rối trực tiếp hoặc gián tiếp đến quá trình hoặc môi trường học tập, phá hoại tài sản của trường hoặc gây nguy hiểm cho sức khỏe và sự an toàn của trẻ, bạn cùng lớp hoặc học sinh, giáo viên và nhân viên sẽ không được phép. Tất cả học sinh luôn cần phải chải chuốt kỹ lưỡng.

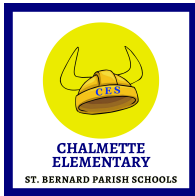
Quy định trang phục chung

Bất kỳ trang phục nào cũng phải được mặc theo thiết kế và vừa vặn một cách an toàn. Tất cả học sinh phải tuân thủ các hướng dẫn về trang phục chính thức dưới đây ở trường và trên xe buýt của trường trong giờ học bình thường (bao gồm cả việc đưa đón bằng xe buýt đến và về từ trường):

- **Áo sơ mi** - Học sinh phải mặc áo sơ mi có cổ màu trắng hoặc theo màu quy định của trường. Áo sơ mi có cổ màu của trường phải được nhà trường phê duyệt và có logo do trường chỉ định. Học sinh có thể mặc áo đồng phục chính thức theo tinh thần của trường theo chỉ định của nhà trường.
- **Quần/Quần/Váy** - Học sinh phải mặc quần hoặc váy màu xanh hải quân hoặc kaki. Học sinh tiểu học có thể mặc quần short, váy ngắn và áo liền quần.
- **Đôi giày**- Giày phải có khả năng chống trượt. Giày tennis kín mũi, giày thường ngày hoặc giày công sở có bất kỳ màu nào đều được coi là đồng phục phù hợp.
- **Chứng minh nhân dân** - Học sinh cấp 2, cấp 3 phải mặc trang phục phù hợp, đúng thiết kế.

Ví dụ về màu sắc và logo của trường được chỉ định

 <p>Trường tiểu học Ả Rập</p> <p><i>kaki</i></p>	 <p>Trường tiểu học Arlene Meraux</p> <p><i>Thợ săn xanh</i></p>
---	--



Trường tiểu học Chalmette

Xanh đậm



Trường tiểu học Joseph Davies

Thợ săn xanh



Trường tiểu học J. F. Gauthier

Màu đỏ



Trường tiểu học Lacoste

Màu đỏ



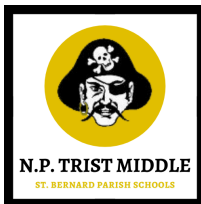
Trường tiểu học W. Smith, Jr.

Màu tím



Trường trung học cơ sở Andrew Jackson

xanh đậm



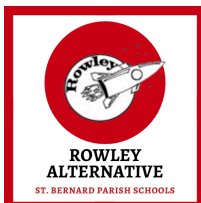
Trường trung học N. P. Trist

Đen



Trường trung học cơ sở St. Bernard

Xanh đậm



Trường thay thế C. F. Rowley



Màu vàng



Trường trung học Chalmette

Bỏ rơi

Hướng dẫn về Quy định Trang phục

	Tốt để đi 	Không cho phép 
<p>Quần, Váy (PK-12)</p> <p>Quần short & váy ngắn (chỉ dành cho cấp tiểu học)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trang phục, kiểu đồng phục, màu xanh nước biển hoặc kaki. • Phải có kích cỡ phù hợp với học sinh - vừa vặn ở thắt lưng và không quá chặt cũng không quá rộng thùng thình • Quần phải có viền (chiều dài từ đầu giày) không có đường may xẻ hoặc mép bị sòn • Nếu quần có vòng đai thì phải đeo thắt lưng • Váy và áo liền quần phải có độ dài vừa phải 	<ul style="list-style-type: none"> • Không có vải denim • Không được mặc quần ống loe, quần lửng, quần vải nhung, quần leggings, quần chạy bộ hoặc quần jean
Áo sơ mi	<ul style="list-style-type: none"> • Sơ mi trắng có cổ • Áo sơ mi có cổ màu trường có logo trường - phải được nhà trường duyệt • Áo sơ mi phải được nhét vào trong • Cổ áo sơ mi phải lộ rõ khi mặc áo len hoặc áo nỉ • Chỉ được mặc áo lót màu trắng hoặc màu trường học bên dưới áo sơ mi đồng phục 	<ul style="list-style-type: none"> • Áo sơ mi không thể có mũ trùm đầu
Áo khoác ngoài	<ul style="list-style-type: none"> • Có thể mặc áo len, áo nỉ và áo khoác đồng phục được nhà trường phê chuẩn vào bất kỳ lúc nào (màu trường, cổ chữ V màu xanh nước) 	<ul style="list-style-type: none"> • Không được mặc áo nỉ, áo khoác hoặc áo sơ mi có mũ trùm đầu • Không được mặc áo khoác

	biển hoặc trắng, áo vest, áo len hoặc kiểu áo len) <ul style="list-style-type: none"> • Có thể mặc quần bó và quần legging dưới quần lót đồng nhất; chúng phải có màu đồng nhất (trắng, trung tính, xanh nước biển, đen, nâu hoặc phù hợp với màu đồng phục của trường bạn) • Áo khoác phải có màu của trường, màu trắng hoặc xanh nước biển và được hiệu trưởng/người được chỉ định cho phép 	không đồng phục trong tòa nhà
Thắt lưng	<ul style="list-style-type: none"> • Cần có thắt lưng cho bất kỳ loại quần nào có vòng thắt lưng • Chỉ chấp nhận thắt lưng đồng màu (đen, trắng, xanh nước biển, kaki hoặc nâu) • Khóa thắt lưng chỉ có thể lớn hơn một chút so với chiều rộng của thắt lưng. 	<ul style="list-style-type: none"> • Không được phép sử dụng khoen đính tán bằng kim loại, v.v. và/hoặc các thiết kế trên bất kỳ thắt lưng nào. • Không được phép sử dụng khóa thắt lưng quá khổ hoặc lớn.
Tất	<ul style="list-style-type: none"> • Phải đeo • Tất, tất, tất dài đến đầu gối và quần bó phải có màu trơn (trắng, trung tính, đen, xanh nước biển hoặc nâu) 	
Đôi giày	<ul style="list-style-type: none"> • Giày tennis, giày thường ngày hoặc giày công sở kín mũi với bất kỳ màu nào 	<ul style="list-style-type: none"> • Dép xăng đan, giày hở lưng, giày đế bệt, dép đi trong nhà/giày đi trong nhà, giày cao gót, giày phát sáng, giày crocs và bốt (trên mắt cá chân)
Tóc	<ul style="list-style-type: none"> • Kiểu tóc vừa phải • Học sinh trung học được phép để ria mép và/hoặc để râu với điều kiện là phải gọn 	<ul style="list-style-type: none"> • Không cạo hoặc thiết kế cắt thành lông mày hoặc cắt/bện thành tóc • Không nhuộm tóc thiếu tự

	gàng, sạch sẽ, chải chuốt kỹ lưỡng và không bị cạo trọc	<p>nhiên</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Không có kiểu tóc quá cầu kỳ ● Không để kiểu tóc che một hoặc cả hai mắt
Phụ kiện	<ul style="list-style-type: none"> ● Cho phép đeo khuyên tai có chiều dài vừa phải (khuy nh tán, khuyên tai nhỏ và khuyên tai ngắn lủng lẳng) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mũ, mũ lưỡi trai, khăn rằn, tấm che mặt, dụng cụ uốn tóc, găng tay và kính râm (trừ khi có chỉ định của bác sĩ) ● Ngoài khuyên tai ở dái tai, khuyên trên cơ thể không cho phép. ● Không được phép sử dụng khuyên tai quá lớn có thể khiến học sinh gặp nguy cơ bị thương (vòng và/hoặc những khuyên tai quá dài) ● Không có hình xăm
Xuất hiện	<ul style="list-style-type: none"> ● Sạch sẽ, gọn gàng, không có lỗ thủng, vết rách và vết bẩn. ● Có thể đeo chữ lồng, biểu tượng hoặc phù hiệu chính thức của trường 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trang điểm quá đậm và gây mất tập trung ● Không được đeo hoặc dán các hình vẽ bậy, chữ viết hoặc biểu tượng được coi là thô tục, tục tĩu, ma quỷ, liên quan đến băng đảng, bạo lực, thuốc lá, ma túy hoặc rượu trên bất kỳ phụ kiện, áo khoác, túi sách, bìa sách hoặc bất kỳ vật dụng nào khác mang theo. đến trường.

★ Trong mọi trường hợp, hiệu trưởng sẽ đưa ra quyết định cuối cùng về việc trang phục hoặc ngoại hình của học sinh có được chấp nhận hay không.

Tình huống khẩn cấp

Trong bất kỳ ngày học nào, các sự kiện có thể xảy ra đe dọa đến sự an toàn của cả học sinh và nhân viên nhà trường. Những sự gián đoạn này có thể liên quan đến thời tiết, thảm họa do con người gây ra hoặc các tình huống trong phạm vi địa điểm xây dựng. Dù trong tình huống nào, điều bắt buộc là phải thực hiện hành động phù hợp và có tổ chức. Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard hợp tác với Viện LSU Stephenson đã phát triển một loạt Kế hoạch Quản lý Khủng hoảng và Ứng phó Khẩn cấp toàn diện nhằm giải quyết nhiều tình huống khẩn cấp/khủng hoảng và cách giải quyết chúng.

Liên lạc với phụ huynh/người giám hộ trong trường hợp khẩn cấp là ưu tiên hàng đầu của ban giám hiệu nhà trường và học khu. Việc liên lạc với phụ huynh/người giám hộ sẽ khác nhau tùy theo tình hình khủng hoảng. Việc đóng cửa hoặc thông báo trường học liên quan đến thời tiết sẽ được thực hiện thông qua các trang web của học khu và trường học, nền tảng truyền thông xã hội và các hãng tin tức địa phương. Phụ huynh cũng sẽ được liên lạc bằng Hệ thống Gọi khẩn cấp hàng loạt của học khu. Các trường hợp khẩn cấp khác bao gồm việc sơ tán trường học sẽ được liên lạc trực tiếp với phụ huynh/người giám hộ bằng cách sử dụng Tình trạng trường học và Hệ thống cuộc gọi khẩn cấp hàng loạt.

Thông tin liên hệ khẩn cấp

Điều quan trọng là học sinh phải có thông tin liên lạc cập nhật và chính xác của phụ huynh/người giám hộ cũng như thông tin liên hệ khẩn cấp trong hồ sơ. Phụ huynh/người giám hộ được khuyến khích cung cấp số điện thoại nhà, số điện thoại di động, số cơ quan và địa chỉ email. Những thay đổi về thông tin liên lạc có thể được thực hiện trực tuyến bằng cách truy cập cổng thông tin học sinh của học khu và/hoặc gọi trực tiếp đến trường của học sinh.

Trách nhiệm của phụ huynh/người giám hộ là đảm bảo rằng thông tin liên lạc khẩn cấp luôn chính xác.

Chăm sóc khẩn cấp cho học sinh

Chính sách của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard là hành động một cách có trách nhiệm trong trường hợp có bất kỳ trường hợp khẩn cấp/tai nạn/sự cố nào.

Thủ tục xử lý chăm sóc khẩn cấp của học sinh

Trong trường hợp có thương tích hoặc bệnh nặng cần phải đưa học sinh ngay đến bệnh viện để điều trị khẩn cấp, các thủ tục sau đây có thể được thực hiện:

1. Dịch vụ y tế khẩn cấp sẽ được liên hệ bằng cách gọi 911.
2. Mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để liên hệ với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc (những) người khác được liệt kê trong Hệ thống thông tin học sinh, trong và sau giờ học. Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm thông báo cho nhà trường thông tin liên lạc khẩn cấp chính xác và cập nhật nhất.

3. Các dịch vụ y tế khẩn cấp sẽ đưa học sinh đến bệnh viện gần nhất để điều trị khẩn cấp, theo chính sách của cơ quan họ. Các tài xế xe cứu thương phải cho biết họ sẽ chở học sinh đến bệnh viện nào.
4. Phí dịch vụ xe cứu thương được thanh toán thông qua bảo hiểm sinh viên hoặc gia đình nếu có. Trong trường hợp học sinh không có bảo hiểm, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của bệnh nhân sẽ được nhà cung cấp dịch vụ xe cứu thương lập hóa đơn. Phụ huynh có trách nhiệm liên hệ với dịch vụ xe cứu thương để xem liệu phí có được miễn hay không nếu lý do là vì nghèo khó nên không thanh toán.

Diễn tập & Quy trình khẩn cấp

Kế hoạch Quản lý Khủng hoảng và Ứng phó Khẩn cấp được yêu cầu tại mọi trường học. Mỗi hiệu trưởng, cùng với cơ quan thực thi pháp luật địa phương, cứu hỏa, an toàn công cộng, nhân viên tài nguyên trường học và nhân viên chuẩn bị khẩn cấp, sẽ xem xét kế hoạch ít nhất mỗi năm một lần và sẽ sửa đổi kế hoạch nếu cần thiết.

Trong vòng ba mươi (30) ngày đầu tiên của mỗi năm học, mỗi hiệu trưởng sẽ tiến hành diễn tập an toàn để diễn tập các nội dung của Khủng hoảng Kế hoạch quản lý và ứng phó. Không muộn hơn bảy (7) ngày sau cuộc diễn tập, hiệu trưởng phải nộp báo cáo bằng văn bản tóm tắt các chi tiết của cuộc diễn tập cho Giám đốc Học khu. Các cuộc diễn tập sơ tán xe buýt sẽ được tổ chức trong vòng sáu (6) tuần đầu tiên đi học ở cấp tiểu học.

Các cuộc diễn tập cứu hỏa và khẩn cấp khác được thực hiện thường xuyên trong suốt năm học.

Quy trình sơ tán nhanh chóng và trật tự các tòa nhà trường học đã được mỗi trường xây dựng và dán tại các lớp học cũng như các phòng khác. Có thể sử dụng các địa điểm tái thống nhất thay thế ngoài khuôn viên trường. Thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh sẽ được hoàn thành qua điện thoại, tin nhắn và/hoặc email khi có thể bằng thông tin được cung cấp trên Trung tâm Tiên bộ Học sinh. Học sinh phải làm quen với các thủ tục sơ tán này và tuân theo hướng dẫn của giáo viên trong mọi tình huống. Bởi vì việc sơ tán các tòa nhà một cách có trật tự và nhanh chóng trong trường hợp khẩn cấp là một điều cần thiết nghiêm trọng và cấp bách, nên hành vi sai trái của học sinh trong quá trình sơ tán có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật.

Sức khỏe tâm thần & An sinh học sinh

Trẻ em có tinh thần khỏe mạnh sẽ thành công hơn trong học tập và cuộc sống. Sức khỏe tinh thần tốt là yếu tố quan trọng đối với sự thành công của trẻ ở trường học và cuộc sống. Nghiên cứu chứng minh rằng những học sinh nhận được hỗ trợ về mặt xã hội-cảm xúc, tinh thần và sức khỏe hành vi sẽ đạt kết quả học tập tốt hơn. Môi trường học đường, hành vi trong lớp học, sự tham gia vào học tập và ý thức kết nối cũng như sức khỏe của học sinh đều được cải thiện.

Sức khỏe tâm thần không chỉ đơn giản là không có bệnh tâm thần mà còn bao gồm việc nâng cao sức khỏe; sức khỏe xã hội, cảm xúc và hành vi; và khả năng đương đầu với những thử thách của cuộc sống. Nếu không được giải quyết, các vấn đề về sức khỏe tâm thần có liên quan đến những hậu quả tiêu cực tốn kém như các vấn đề về học tập và hành vi, bỏ học và phạm pháp. Các vấn đề về sức khỏe tâm thần và hành vi không chỉ ảnh hưởng đến sự tham gia lớp học ngắn hạn của

học sinh mà còn cản trở sự phát triển lâu dài của các mối quan hệ tích cực và các kỹ năng liên quan đến công việc.

Khủng hoảng sức khỏe tâm thần: Tài nguyên

Trong trường hợp học sinh đang gặp khủng hoảng về sức khỏe tâm thần, hãy liên hệ ngay với hiệu trưởng nhà trường để được hướng dẫn và hỗ trợ thêm về trường học.

Các nguồn lực sau đây cũng có sẵn cho các gia đình:

- **Đường dây nóng phòng chống tự tử của Ational:** Gọi 1-800-273-8255 hoặc nhắn tin "BẮT ĐẦU" tới 741-741
- **Đường dây nóng Khủng hoảng Thanh niên Quốc gia:** 1-800-442-HOPE (4673)
- **Đường dây trẻ em:** 1-800-TRẺ EM
- **Đường dây nóng về lạm dụng rượu và ma túy:** 1-800-729-6686
- **Liên minh chống bạo lực gia đình Louisiana:** 1-888-411-1333

Nghi ngờ lạm dụng trẻ em

Hội đồng Nhà trường sẽ yêu cầu tất cả các trường hợp nghi ngờ lạm dụng và/hoặc bỏ bê trẻ em phải được báo cáo theo luật pháp và thủ tục thích hợp của tiểu bang và địa phương.

Bất kỳ nhân viên nào nghi ngờ lạm dụng hoặc bỏ bê trẻ em phải đưa những cáo buộc đó đến Bộ Dịch vụ Trẻ em và Gia đình và/hoặc cơ quan thực thi pháp luật địa phương, nếu thích hợp.

Có thể báo cáo về việc lạm dụng và bỏ bê trẻ em bằng cách gọi đến số điện thoại miễn phí do Bộ Dịch vụ Gia đình và Trẻ em điều hành. Số điện thoại là 1-855-4LA-KIDS (1-855-452-5437).

Chính sách sức khỏe & y tế

Bảo hiểm tai nạn

Hệ thống trường học cung cấp chương trình bảo hiểm học sinh có thể được mua từ một công ty đã ký hợp đồng mà hệ thống trường học cho phép kinh doanh với tập thể học sinh. Tất cả các giao dịch được thực hiện giữa sinh viên và công ty. Việc ghi danh vào kế hoạch là không bắt buộc.

Ngay khi có thương tích, học sinh phải lập tức xin đơn yêu cầu bồi thường từ thư ký nhà trường.

Epipens

Để tuân thủ luật pháp tiểu bang, chính sách của Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard là tuân theo các hướng dẫn được xây dựng dành cho học sinh trong học khu được xác định là bị dị ứng nghiêm trọng với thực phẩm, vết côn trùng đốt, mủ cao su và/hoặc các chất gây dị ứng không xác định khiến các em gặp nguy hiểm. nguy cơ gặp phải sự kiện bất ngờ, có nguy cơ tiềm ẩn phản ứng đe dọa tính mạng (sốc phản vệ).

Hướng dẫn bao gồm:

1. Giáo dục và đào tạo cho nhân viên nhà trường về cách quản lý học sinh bị dị ứng nặng đe dọa tính mạng, bao gồm đào tạo liên quan đến cách sử dụng thuốc bằng ống tiêm.
2. Các thủ tục ứng phó với các phản ứng dị ứng đe dọa tính mạng.
3. Một quy trình phát triển các kế hoạch hành động khẩn cấp về chăm sóc sức khỏe cá nhân và dị ứng/sốc phản vệ cho mọi học sinh bị dị ứng được xác định.
4. Các quy trình ngăn ngừa tiếp xúc với các chất gây dị ứng thực phẩm hoặc các biện pháp phòng ngừa để tránh tiếp xúc với các chất gây dị ứng khác.

Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm thông báo cho y tá nhà trường về các chất gây dị ứng đã biết trước đây và/hoặc bất kỳ chất gây dị ứng mới được phát hiện nào của học sinh. Mỗi năm học, phụ huynh/người giám hộ phải nêu rõ các bệnh dị ứng đã biết trên Mẫu Lịch sử Sức khỏe Học sinh của con mình. Phụ huynh/người giám hộ cũng có thể yêu cầu gặp y tá của trường để thảo luận thêm.

Chấy trên đầu

Khi phát hiện chấy và/hoặc trứng chấy, việc điều trị thích hợp và loại bỏ tất cả trứng chấy phải được thực hiện trước khi học sinh trở lại trường. Điều trị và loại bỏ có thể đạt được trong một ngày. Tham khảo ý kiến bác sĩ hoặc dược sĩ của trẻ để biết các lựa chọn điều trị.

Trẻ có thể trở lại trường học sau khi đã loại bỏ hết trứng chấy trên tóc. Học sinh phải có phụ huynh hoặc người giám hộ đi cùng đến trường trước khi được nhận lại. Nhân viên nhà trường có trách nhiệm kiểm tra học sinh để đảm bảo tóc không còn trứng chấy trước khi nhập học trở lại. Sau lần vắng mặt đầu tiên, tất cả những lần vắng mặt tiếp theo sẽ được coi là không có lý do và có thể được chuyển đến Người giám sát Phúc lợi và Chuyên cần Trẻ em.

Khám sức khỏe - Thính giác và Thị giác

Hội đồng nhà trường trong học kỳ đầu tiên của năm học sẽ kiểm tra địa điểm, bao gồm cả màu sắc sàng lọc, dành cho tất cả học sinh lớp 1 và thính giác của học sinh theo lịch do Học viện Nhi khoa Hoa Kỳ đề ra. Không học sinh nào được kiểm tra nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phản đối việc kiểm tra đó. Học sinh cũng có thể được kiểm tra khi được giới thiệu.

Hồ sơ kiểm tra đó phải được lưu giữ và người quản lý phải theo dõi những thiếu sót trong vòng sáu mươi (60) ngày. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của mỗi học sinh bị phát hiện có khiếm khuyết về thị giác hoặc thính giác sẽ được thông báo bằng văn bản về việc đó.

Sự ốm yếu

Những học sinh có các triệu chứng sau đây phải được giữ ở nhà cho đến khi các triệu chứng được cải thiện hoặc giải quyết trong 24 giờ mà không cần dùng thuốc:

- Ho dai dẳng, Khó thở hoặc Khó thở - Ho hoặc thở khò khè dữ dội, không kiểm soát được, thở nhanh hoặc khó thở HOẶC ho khan lặp đi lặp lại
- Tiêu chảy – Đi phân lỏng hoặc nhiều nước trở lên trong vòng 24 giờ, cao hơn tần suất bình thường của trẻ
- Sốt - Nhiệt độ bằng hoặc trên 100,4F (99,4F hoặc cao hơn nếu đo bằng nhiệt kế hồng ngoại không tiếp xúc)
- Nghẹt mũi/Chảy nước mũi/Đau họng - Lượng lớn nước mũi đặc
- Phát ban - Không được chẩn đoán
- Nôn mửa - 2 lần trở lên trong vòng 24 giờ trừ khi có thể xác định được nguyên nhân (dị ứng thực phẩm hoặc say tàu xe)
- Chấy trên đầu - Chấy sống và/hoặc trứng chấy
- Mắt hồng (Viêm kết mạc) - Một hoặc cả hai mắt bị ngứa, hồng hoặc đỏ, chảy nước hoặc đóng vảy

Một số triệu chứng nhất định có thể yêu cầu học sinh phải có giấy phép của nhà cung cấp dịch vụ y tế được cấp phép mới có thể quay lại trường học.

Học sinh bị ốm trong ngày học phải thông báo ngay cho giáo viên hoặc nhân viên có trách nhiệm. Hành động kịp thời sẽ được thực hiện theo các thủ tục do từng trường thiết lập.

Yêu cầu tiêm chủng

1. TÔI Theo luật pháp Louisiana, chính sách của Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard là học sinh đăng ký vào Mẫu non, Mẫu giáo và học sinh vào bất kỳ hệ thống trường công lập nào của tiểu bang lần đầu tiên, tại thời điểm đăng ký, phải đưa ra bằng chứng thỏa đáng về việc đã được chủng ngừa bệnh bạch hầu, uốn ván, ho gà, bệnh bại liệt, rubella, sởi, quai bị, viêm màng não, Viêm gan B và Thủy đậu (thủy đậu) hoặc phải đưa ra bằng chứng về một chương trình tiêm chủng đang được tiến hành.
2. Chương trình Tiêm chủng của Bộ Y tế Louisiana đã cập nhật Lịch Tiêm chủng của Louisiana để tuân thủ **Viêm gan A** yêu cầu đầu vào trường tiêm chủng. *Bắt đầu từ năm học 2024-2025 (mùa thu năm 2024), Bộ Y tế Louisiana (LDH) sẽ tuân thủ yêu cầu hiện tại khi vào trường là học sinh phải tiêm ít nhất hai liều vắc xin. **Viêm gan A** vắc xin trước khi vào Mẫu giáo hoặc bất kỳ lớp nào khác sau đó. Do đó, theo chỉ thị của Bộ Giáo dục tiểu bang và Bộ Y tế Louisiana, trường đó phải dựa trên khuyến nghị của Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh như một điều kiện để được vào lớp đó tại bất kỳ thành phố, giáo xứ, hoặc các trường công lập địa phương khác hoặc ngoài công lập.*

3. Cần phải có Giấy Chứng nhận Tiêm chủng Phổ thông của Tiểu bang Louisiana để xác minh việc tiêm chủng. Nếu học sinh chưa được tiêm chủng, hoặc chương trình tiêm chủng không được tiên hành và không có văn bản nào được bác sĩ cung cấp nói rằng quy trình tiêm chủng bị chống chỉ định vì lý do y tế hoặc do phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không đồng tình, học sinh sẽ bị hiệu trưởng từ chối đăng ký.
4. Học sinh chuyển từ hệ thống trường học khác ở Bang Louisiana phải xuất trình bằng chứng đã tiêm chủng.
5. Nếu phòng điều dưỡng của Trường Công lập Quận St. Bernard khuyên nên tiêm nhắc lại thì những mũi tiêm nhắc lại đó sẽ được thực hiện trước khi học sinh vào trường. Nếu cần phải tiêm những mũi tiêm như vậy trong năm học, học sinh sẽ có năm (5) ngày học kể từ khi được thông báo để tiêm mũi tiêm cần thiết. Nếu không đạt được trong vòng năm (5) ngày học quy định, học sinh sẽ bị đuổi khỏi trường cho đến khi thực hiện tiêm chủng bắt buộc.
6. Không học sinh nào phải tuân thủ các điều khoản của Quy chế sửa đổi Louisiana 17:170, nếu học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ hợp pháp nộp Tuyên bố tiêm chủng hàng năm của Trường công lập quận St. Bernard Bất đồng quan điểm do bác sĩ điền vào vì lý do y tế, hoặc từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp đích thân đến trường.
7. Nếu có một đợt bùng phát bệnh truyền nhiễm mà học sinh chưa được chủng ngừa, học sinh đó sẽ bị đuổi khỏi trường theo chỉ dẫn của Bộ Y tế Louisiana.

Sự đồng ý của Medicaid

Chương trình Medicaid của Bộ Y tế Louisiana (LDH) cho phép các khu học chánh yêu cầu hoàn trả các chi phí liên quan đến việc cung cấp một số dịch vụ liên quan đến IEP và IHP cho học sinh có Medicaid. Những dịch vụ này bao gồm liệu pháp lao động và vật lý trị liệu, bệnh lý ngôn ngữ, dịch vụ sức khỏe hành vi, dịch vụ điều dưỡng và vận chuyển đặc biệt. Các trường học phải cung cấp thông báo và phải có được sự đồng ý của phụ huynh trước khi tiếp cận các phúc lợi Medicaid của trẻ và chia sẻ thông tin nhận dạng cá nhân liên quan đến Medicaid.

Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard cần có sự đồng ý của phụ huynh từ mọi học sinh để tiếp cận khoản hoàn trả này. Phụ huynh có quyền từ chối hoặc rút lại sự đồng ý này bất cứ lúc nào mà không bị phạt đối với các dịch vụ được cung cấp tại trường.

Chính sách thuốc

Quản lý thuốc kê đơn và không kê đơn thuốc cho học sinh tại trường phải đáp ứng các điều kiện và hạn chế sau đây.

1. Thuốc sẽ không được thực hiện cho bất kỳ học sinh nào mà không hoàn thành cả hai Thuốc Đặt hàng từ bác sĩ hoặc nha sĩ được cấp phép hoặc bất kỳ người kê đơn nào khác được ủy quyền ở Louisiana để kê đơn thuốc hoặc thiết bị, và thư yêu cầu và ủy quyền từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh. Các thông tin sau phải được bao gồm:
 - tên học sinh;

- tên và chữ ký của bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác;
 - địa chỉ doanh nghiệp, số điện thoại và số điện thoại khẩn cấp của người kê đơn;
 - chẩn đoán có liên quan;
 - tên, liều lượng của từng trường, thời gian điều trị của trường, đường dùng thuốc, và lý do sử dụng thuốc;
 - một tuyên bố bằng văn bản về các tác dụng mong muốn và các tác dụng phụ tiềm ẩn cụ thể đối với trẻ.
2. Thuốc sẽ được phụ huynh/người giám hộ hợp pháp cung cấp cho nhà trường trong hộp đựng đáp ứng các tiêu chuẩn dược phẩm được chấp nhận và phải bao gồm:
- tên nhà thuốc
 - địa chỉ và số điện thoại nhà thuốc
 - số đơn thuốc
 - ngày phân phát
 - tên của học sinh
 - hướng dẫn sử dụng rõ ràng, bao gồm lộ trình, tần suất và các thông tin khác theo chỉ định
 - tên thuốc và sức mạnh
 - họ và tên viết tắt của dược sĩ
 - nhãn phụ cảnh báo, nếu có
 - tên bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền

Quy trình quản lý thuốc tại trường

Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp mong muốn thuốc cho con mình trong ngày học phải cung cấp những thông tin sau:

- Thư yêu cầu và ủy quyền có chứa các thông tin sau:
 - tên của học sinh;
 - hướng dẫn rõ ràng về quản lý nhà trường;
 - số đơn thuốc, nếu có;
 - ngay hiện tại;

- chẩn đoán có liên quan;
 - tên, liều lượng của từng trường, thời gian điều trị của trường, đường dùng thuốc, và lý do sử dụng thuốc;
 - tên bác sĩ/nha sĩ/người kê toa được ủy quyền;
 - tên in và chữ ký của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp;
 - số điện thoại khẩn cấp của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp;
 - tuyên bố cấp hoặc từ chối tiết lộ thông tin y tế;
- Một mẫu đơn đặt hàng thuốc bằng văn bản riêng biệt cho mỗi loại thuốc được cung cấp tại trường, bao gồm cả việc gia hạn hàng năm vào đầu năm học.
 - Đơn đặt hàng thuốc của trường sẽ được giới hạn ở loại thuốc không thể dùng trước hoặc sau giờ học.
 - Các đơn đặt hàng mới trước tháng 7 của năm học đó sẽ không được chấp nhận. Không có sự chỉnh sửa nào được chấp nhận trên mẫu Đơn đặt hàng dùng thuốc của bác sĩ. Việc thay đổi mẫu này dưới bất kỳ hình thức nào hoặc giả mạo chữ ký là căn cứ để cơ quan thực thi pháp luật truy tố. Đơn đặt hàng nhiều loại thuốc trên cùng một mẫu, mẫu không đầy đủ hoặc mẫu có đóng dấu của bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền sẽ không được chấp nhận. Đơn đặt hàng qua fax có thể được chấp nhận; tuy nhiên, đơn đặt hàng ban đầu phải được nhận trong vòng năm (5) ngày.
 - Đơn thuốc cho tất cả các loại thuốc sẽ được sử dụng tại trường, bao gồm cả các loại thuốc thường có sẵn không cần kê đơn.
 - Chỉ bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác hoặc nhân viên của họ mới có thể viết vào mẫu Đơn đặt thuốc. Mẫu này phải có chữ ký của bác sĩ/nha sĩ/người kê toa được ủy quyền khác. Tem không được chấp nhận.
 - Danh sách tất cả các loại thuốc mà học sinh hiện đang nhận ở nhà và ở trường, nếu danh sách đó không vi phạm tính bảo mật hoặc trái với yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh.
 - Danh sách tên và số điện thoại của những người sẽ được thông báo trong trường hợp khẩn cấp về thuốc, ngoài cha mẹ/người giám hộ hợp pháp và bác sĩ/nha sĩ được cấp phép/người kê đơn được ủy quyền khác.
 - Sắp xếp để vận chuyển thuốc an toàn đến trường và về nhà trong hộp đựng có dán nhãn phù hợp do dược sĩ phân phát
 - Thuốc phải được giao bởi người lớn có trách nhiệm. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ cần lấy hai (2) hộp đựng cho mỗi đơn thuốc từ dược sĩ để phụ huynh/người giám hộ hợp pháp, cũng như nhà trường, có hộp đựng được dán nhãn phù hợp. Nếu thuốc không được dán nhãn chính xác và không khớp chính xác với chỉ định của bác sĩ thì thuốc đó sẽ không được sử dụng.

- Tất cả các loại thuốc khí dung sẽ được chuyển đến trường với liều lượng đã được đo trước.
- Cung cấp không quá ba mươi lăm (35) lượng thuốc trong ngày học trong hộp đựng có dán nhãn phù hợp để cất giữ ở trường.
- Liều đầu tiên của bất kỳ loại thuốc nào phải được phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh sử dụng ngoài phạm vi quyền hạn của trường và trong ngày học với đủ thời gian để quan sát các phản ứng bất lợi trước khi yêu cầu sử dụng trong ngày học.
- Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải hợp tác với những người được chỉ định quản lý thuốc như sau:
- Kiểm đếm thuốc với nhân viên nhà trường được chỉ định là người nhận thuốc và ký vào mẫu Biên nhận thuốc.
- Cung cấp cách sử dụng thuốc an toàn, phù hợp cho học sinh, chẳng hạn như đặt vị trí và gợi ý về chất lỏng/thực phẩm sẽ được cung cấp.
- Hỗ trợ xây dựng kế hoạch khẩn cấp cho mỗi học sinh.
- Tuân thủ các giao tiếp bằng văn bản và bằng lời nói về các chính sách của trường.
- Cho phép y tá trường tư vấn với bác sĩ, nha sĩ hoặc tư vấn của người kê toa được ủy quyền khác.
- Loại bỏ hoặc cho phép tiêu hủy các loại thuốc không sử dụng, bị ô nhiễm, đã ngừng sử dụng hoặc quá hạn sử dụng theo hướng dẫn của nhà trường.

Thuốc tự dùng của học sinh

Chỉ những tình trạng y tế cần được tiếp cận ngay lập tức thuốc để ngăn chặn tình trạng đe dọa tính mạng hoặc có khả năng gây suy nhược sẽ được xem xét để tự quản lý thuốc. Tuân thủ trường học chính sách đối với khu vực không có ma túy cũng sẽ được đáp ứng nếu có thể.

Tự quản lý thuốc của học sinh mắc bệnh hen suyễn hoặc tiểu đường hoặc việc học sinh có nguy cơ bị sốc phản vệ sử dụng epinephrine tự động sẽ được Hội đồng nhà trường cho phép, miễn là phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh đó cung cấp cho trường nơi học sinh theo học những thông tin sau: tài liệu:

- Văn bản ủy quyền của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp để học sinh mang theo và tự quản lý các giấy tờ theo quy định thuốc S.
- Giấy chứng nhận của bác sĩ y khoa được cấp phép hoặc người kê toa được ủy quyền khác rằng học sinh:
 - mắc bệnh hen suyễn, tiểu đường hoặc có nguy cơ bị sốc phản vệ
 - đã được hướng dẫn về phương pháp tự quản lý phù hợp theo quy định của học sinh thuốc để điều trị bệnh hen suyễn, tiểu đường hoặc sốc phản vệ

- Một kế hoạch điều trị bằng văn bản từ bác sĩ được cấp phép của học sinh hoặc người kê đơn được ủy quyền để kiểm soát bệnh hen suyễn, tiểu đường hoặc các đợt phản vệ. Kế hoạch điều trị phải được học sinh, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh và bác sĩ của học sinh hoặc người kê toa được ủy quyền khác ký tên. Kế hoạch điều trị phải có các thông tin sau:
 - Tên, mục đích và liều lượng quy định của thuốc thuốc phải được tự quản lý.
 - Thời gian hoặc số lần thuốc phải được quản lý thường xuyên và trong những trường hợp đặc biệt nào thì thuốc sẽ được quản lý.
 - Khoảng thời gian mà thuốc được quy định.
 - Bất kỳ tài liệu nào khác theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

Quản lý thuốc trong các chuyến đi thực tế và các hoạt động ngoại khóa khác

Nếu một học sinh có nhu cầu y tế được xác định sẽ tham gia chuyến đi thực địa hoặc hoạt động khác do nhà trường tài trợ, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ được thông báo để xác định xem có bất kỳ điều gì không. thuốc phải được thực hiện trong chuyến đi thực địa hoặc hoạt động ngoài trường do nhà trường tài trợ. Nếu vậy, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ đi cùng học sinh đến hoạt động để quản lý bất kỳ thuốc. Nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không thể tham gia chuyến dã ngoại/hoạt động cùng con mình thì phải yêu cầu bằng văn bản rằng thuốc được thực hiện trong chuyến đi/hoạt động thực địa đang chờ xử lý bởi một nhân viên không thuộc Hội đồng Nhà trường do người đó chỉ định hoặc bởi một người được Hội đồng Nhà trường chỉ định đã được đào tạo. Những yêu cầu như vậy sẽ bao gồm tài liệu hỗ trợ như được nêu trong tài liệu này chính sách. Yêu cầu phải nêu rõ rằng phụ huynh/người giám hộ hợp pháp cho phép người được chỉ định hoặc nhân viên được đào tạo quản lý thuốc. Nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không chỉ định một nhân viên không phải của Hội đồng Nhà trường tham gia chuyến đi/hoạt động thực tế, sau khi nộp tài liệu thích hợp, Hội đồng Nhà trường sẽ chỉ định một nhân viên đã được đào tạo đi cùng học sinh trong hoạt động do nhà trường tài trợ.

Chăm sóc ban ngày kéo dài

Nếu một học sinh đi nhà trẻ kéo dài và cần thuốc ngoài giờ học (trước hoặc sau giờ học), thuốc các mệnh lệnh bao gồm (các) liều lượng, (các) thời gian và thuốc(các) phải được lấy từ bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác trước khi sử dụng bất kỳ loại thuốc nào. thuốc có thể được quản lý bởi nhân viên được đào tạo.

Kem chống nắng

Kem chống nắng có nghĩa là một hợp chất được bôi tại chỗ để ngăn ngừa cháy nắng và sẽ không được coi là thuốc. Học sinh có thể sở hữu và tự bôi kem chống nắng ở trường, trên xe buýt của trường hoặc tại một hoạt động hoặc hoạt động do nhà trường tài trợ mà không có sự đồng ý của phụ huynh hoặc sự cho phép của bác sĩ. Nhân viên không được tình nguyện bôi kem chống nắng cho bất kỳ học sinh nào trừ khi học sinh đó bị khuyết tật và không thể tự bôi kem chống nắng và

đã nhận được sự đồng ý bằng văn bản về việc bôi kem chống nắng của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp.

Nếu học sinh không thể tự bôi kem chống nắng, nhân viên có thể tình nguyện bôi kem chống nắng cho học sinh. Tuy nhiên, nhân viên chỉ có thể bôi kem chống nắng cho học sinh nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh đó có văn bản đồng ý cho việc nộp đơn này. Cả Hội đồng Nhà trường và nhân viên đều không phải chịu trách nhiệm pháp lý về bất kỳ phản ứng bất lợi nào liên quan đến việc nhân viên sử dụng kem chống nắng hoặc việc nhân viên ngừng sử dụng kem chống nắng đó.

Tiêu đề IX: Chính sách Quấy rối Tình dục

Hội đồng Trường học Quận St. Bernard mong muốn cung cấp một môi trường học tập an toàn cho phép tất cả học sinh tiếp cận và có cơ hội bình đẳng trong các chương trình, dịch vụ và hoạt động hỗ trợ giáo dục, ngoại khóa và học tập khác của Học khu. Hội đồng Nhà trường không phân biệt đối xử dựa trên giới tính trong chương trình hoặc hoạt động giáo dục mà Hội đồng điều hành. Hội đồng Nhà trường được yêu cầu theo Tiêu đề IX của Tu chính án Giáo dục năm 1972 (Tiêu đề IX) và Phần 106 của Tiêu đề 34 của Bộ luật Quy định Liên bang Hoa Kỳ không được phân biệt đối xử dựa trên giới tính trong chương trình hoặc hoạt động giáo dục mà Hội đồng quản trị điều hành, bao gồm cả việc nhập học và việc làm. Hội đồng Nhà trường công nhận rằng quấy rối tình dục là một hình thức phân biệt đối xử dựa trên giới tính và Hội đồng Nhà trường nghiêm cấm quấy rối tình dục theo định nghĩa của Tiêu đề IX và Phần 106 của Tiêu đề 34 của Bộ luật Quy định Liên bang Hoa Kỳ.

Bất kỳ người nào cũng có thể báo cáo sự phân biệt đối xử dựa trên giới tính, bao gồm quấy rối tình dục, trực tiếp, qua thư, qua điện thoại hoặc qua thư điện tử cho Điều phối viên Tiêu đề IX của Hội đồng Nhà trường bất cứ lúc nào, kể cả trong giờ làm việc. Tony Morales, Tony.Morales@sbpsb.org, Hội đồng trường giáo xứ St. Bernard/ 200 East St. Bernard Hwy./Chalmette, LA 70043

Bất kỳ nhân viên Hội đồng Nhà trường nào thực sự biết về quấy rối tình dục đều phải báo cáo hành vi đó cho Điều phối viên Tiêu đề IX.

Các báo cáo và thắc mắc liên quan đến phân biệt giới tính trái pháp luật cũng có thể được gửi tới Trợ lý Bộ trưởng về Dân quyền của Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, 400 Maryland Ave., SW, Washington, DC 20202-1100, Email: ocr@ed.gov, 1- 800-421-3481. Điều phối viên Tiêu đề IX của Hội đồng Nhà trường sẽ được ủy quyền điều phối các nghĩa vụ Tiêu đề IX của Hội đồng Nhà trường.

Các định nghĩa

- “Kiến thức thực tế” có nghĩa là thông báo về quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục như được định nghĩa dưới đây cho Điều phối viên Title IX hoặc bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng Nhà trường. Việc quy kết kiến thức chỉ dựa trên trách nhiệm gián tiếp hoặc thông báo mang tính xây dựng là không đủ để cấu thành kiến thức thực tế. Kiến thức thực tế không tồn tại nếu người duy nhất có kiến thức thực tế là “người trả lời” như được định nghĩa dưới đây.

- “Nghỉ hành chính” có nghĩa là cho nhân viên bị đơn nghỉ phép hành chính trong thời gian chờ xử lý khiếu nại. Điều khoản này không được hiểu là sửa đổi bất kỳ quyền nào theo Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973 hoặc Đạo luật Người khuyết tật Hoa Kỳ hoặc các quy định được ban hành theo đó.
- “Cố vấn” là cá nhân mà người khiếu nại hoặc bị đơn có thể phải hỗ trợ bên đó trong quá trình khiếu nại. Người cố vấn không nhất thiết phải là luật sư. Cố vấn là chi phí duy nhất của bên đó, nếu có. Cố vấn có thể kiểm tra và xem xét tất cả bằng chứng thu được trong quá trình điều tra có liên quan trực tiếp đến các cáo buộc nêu trong đơn khiếu nại chính thức.
- “Người khiếu nại” có nghĩa là một học sinh bị cáo buộc là nạn nhân của hành vi có thể cấu thành hành vi quấy rối tình dục như được định nghĩa dưới đây.
- “Người ra quyết định” là người nào đó không phải là Điều phối viên hoặc Điều tra viên Tiêu đề IX. Đối với Hội đồng Nhà trường, Người ra Quyết định là Người giám sát Phúc lợi và Sự chuyên cần của Học sinh (khiếu nại giữa học sinh với học sinh) hoặc Người giám sát Nhân sự (khiếu nại giữa nhân viên với học sinh). Người ra quyết định đưa ra quyết định bằng văn bản về trách nhiệm dựa trên báo cáo điều tra khiếu nại.
- “Chương trình hoặc hoạt động giáo dục” bao gồm bất kỳ trường học, tòa nhà hành chính nào và bất kỳ địa điểm, sự kiện hoặc tình huống nào của Hội đồng Nhà trường mà Hội đồng Nhà trường cùng các nhân viên và nhân viên của mình có hoặc thể hiện sự kiểm soát đáng kể đối với học sinh và bối cảnh xảy ra hành vi quấy rối. Chính sách này áp dụng cho hành vi xảy ra trong lớp học ảo được coi là “chương trình hoặc hoạt động giáo dục” của Hội đồng Nhà trường.
- “Loại bỏ khẩn cấp” có nghĩa là loại bỏ một học sinh bị phản đối khỏi chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường trên cơ sở khẩn cấp, với điều kiện là Điều phối viên Tiêu đề IX thực hiện phân tích rủi ro và an toàn cá nhân, đồng thời xác định rằng mối đe dọa trực tiếp đối với sức khỏe thể chất hoặc sự an toàn của bất kỳ học sinh nào, học sinh hoặc cá nhân khác phát sinh từ các cáo buộc quấy rối tình dục sẽ biện minh cho việc loại bỏ. Điều phối viên Tiêu đề IX cũng cung cấp cho bị đơn thông báo và cơ hội phản đối quyết định ngay sau khi bị loại bỏ. Điều khoản này không được hiểu là sửa đổi bất kỳ quyền nào theo Đạo luật Giáo dục Người khuyết tật, Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973 hoặc Đạo luật Người khuyết tật Hoa Kỳ.
- “Khiếu nại chính thức” có nghĩa là một tài liệu do người khiếu nại (nạn nhân) nộp hoặc có chữ ký của Điều phối viên Tiêu đề IX cáo buộc quấy rối tình dục (như được định nghĩa dưới đây) đối với bị đơn yêu cầu điều tra cáo buộc quấy rối tình dục. Đơn khiếu nại có thể được nộp trực tiếp cho Điều phối viên Tiêu đề IX, qua đường bưu điện và/hoặc bằng phương tiện điện tử. “Tài liệu do người khiếu nại nộp” có nghĩa là một tài liệu hoặc bản gửi điện tử, chẳng hạn như qua thư điện tử hoặc thông qua công thông tin trực tuyến có chữ ký vật lý hoặc chữ ký điện tử của người khiếu nại hoặc chỉ ra rằng người khiếu nại là người nộp đơn khiếu nại chính thức. Khi Điều phối viên Tiêu đề IX ký đơn khiếu nại chính thức, Điều phối viên Tiêu đề IX không phải là người khiếu nại hay một bên nào khác trong đơn khiếu nại.

- “Điều tra viên” là người được Điều phối viên Tiêu đề IX chỉ định để điều tra các cáo buộc có thể cấu thành “quấy rối tình dục” (như được định nghĩa dưới đây) và lập báo cáo điều tra. Điều tra viên có thể là Điều phối viên Tiêu đề IX, nhưng trong mọi trường hợp, Điều tra viên cũng không thể là Người ra quyết định (như được định nghĩa ở trên).
- “Thông báo” được đưa ra khi bất kỳ nhân viên Hội đồng Nhà trường, Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc bất kỳ quan chức nào có thẩm quyền chứng kiến hành vi quấy rối tình dục; nghe về hành vi quấy rối tình dục hoặc cáo buộc tình dục từ nạn nhân hoặc bên thứ ba (ví dụ: cha mẹ hoặc người giám hộ, bạn bè hoặc bạn bè của nạn nhân); nhận được báo cáo bằng văn bản hoặc bằng lời nói về quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục; hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào khác.
- “Biện pháp khắc phục” là những gì Hội đồng Nhà trường cung cấp cho người khiếu nại và bị đơn sau khi Hội đồng Nhà trường đưa ra quyết định về trách nhiệm đối với hành vi quấy rối tình dục đối với bị đơn thông qua quy trình khiếu nại. Các biện pháp khắc phục có thể bao gồm các biện pháp hỗ trợ (như được định nghĩa dưới đây) được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường và có thể mang tính chất kỷ luật và/hoặc trừng phạt đối với bị đơn. Các biện pháp khắc phục cũng bao gồm các biện pháp kỷ luật, đối với nhân viên, có thể bao gồm tất cả các biện pháp kỷ luật hiện có lên đến và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng làm việc và, đối với sinh viên, tất cả các biện pháp kỷ luật hiện có lên đến và bao gồm cả việc đuổi học.
- “Bị cáo” có nghĩa là một sinh viên hoặc nhân viên đã được báo cáo là thủ phạm có hành vi cấu thành hành vi quấy rối tình dục theo nghĩa của chính sách này.
- “Quấy rối tình dục”, vì mục đích của chính sách này, có nghĩa là thực hiện hành vi dựa trên cơ sở tình dục đáp ứng một hoặc nhiều điều sau:
 - Một nhân viên của Hội đồng Trường có điều kiện cung cấp viện trợ, lợi ích hoặc dịch vụ của Hội đồng Trường quận St. Bernard đối với việc một cá nhân tham gia vào hành vi tình dục không được hoan nghênh. (quấy rối tình dục có qua có lại)
 - Hành vi không được hoan nghênh được một người hợp lý xác định là nghiêm trọng, lan rộng và xúc phạm một cách khách quan đến mức nó từ chối một cách hiệu quả quyền tiếp cận bình đẳng của một người đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường; hoặc
 - Tấn công tình dục như được định nghĩa trong 20 USC 1092, bạo lực hẹn hò như được định nghĩa trong 34 USC 12291, bạo lực gia đình như được định nghĩa trong 34 USC 12291, hoặc “rình rập” như được định nghĩa trong 34 USC 12291.
- “Tiêu chuẩn bằng chứng” là bằng chứng chiếm ưu thế, có nghĩa là phát hiện có nhiều khả năng xảy ra hành vi quấy rối tình dục. Tiêu chuẩn được đáp ứng khi người tìm ra sự thật xác định chắc chắn 50,1% rằng hành vi quấy rối tình dục đã xảy ra.
- “Các biện pháp hỗ trợ” có nghĩa là các dịch vụ cá nhân không mang tính kỷ luật, không mang tính trừng phạt được cung cấp khi thích hợp, sẵn có một cách hợp lý và không tính phí hoặc lệ phí cho người khiếu nại hoặc bị đơn trước hoặc sau khi nộp đơn khiếu nại

chính thức hoặc khi không có khiếu nại chính thức nào được nộp. Các biện pháp như vậy được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì khả năng tiếp cận bình đẳng với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường mà không gây gánh nặng vô lý cho bên kia, bao gồm các biện pháp được thiết kế để bảo vệ sự an toàn của tất cả các bên, môi trường giáo dục hoặc để ngăn chặn quấy rối tình dục. Các biện pháp hỗ trợ có thể bao gồm tư vấn, gia hạn thời hạn hoặc các điều chỉnh khác liên quan đến khóa học, sửa đổi lịch làm việc hoặc lịch học, hạn chế liên lạc giữa các bên, thay đổi địa điểm làm việc hoặc trường học, nghỉ phép, tăng cường an ninh và giám sát một số khu vực nhất định của cơ thể. Khuôn viên trường và các biện pháp tương tự khác. Điều phối viên Tiêu đề IX phải giữ bí mật mọi biện pháp hỗ trợ được cung cấp cho người khiếu nại hoặc bị đơn, trong phạm vi việc duy trì tính bảo mật sẽ không làm giảm khả năng cung cấp các biện pháp hỗ trợ. Điều phối viên Tiêu đề IX chịu trách nhiệm điều phối việc thực hiện hiệu quả các biện pháp hỗ trợ.

- “Điều phối viên Tiêu đề IX” là cá nhân được Giám đốc Học khu chỉ định và ủy quyền để điều phối việc tuân thủ Tiêu đề IX của Hội đồng Nhà trường, bao gồm nhưng không giới hạn ở chính sách quấy rối tình dục Tiêu đề IX và các thủ tục khiếu nại được đề cập ở đây. Điều phối viên Tiêu đề IX sẽ nhận được tất cả các khóa đào tạo theo yêu cầu của Phần 106 Tiêu đề 34 của Bộ luật Quy định Liên bang Hoa Kỳ. Tên, địa chỉ văn phòng, địa chỉ thư điện tử và số điện thoại của Điều phối viên Tiêu đề IX sẽ được đăng trên trang web của Hội đồng Nhà trường và trong mỗi sổ tay hoặc danh mục mà nó cung cấp cho những người nộp đơn xin nhập học và làm việc, học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của sinh viên, người lao động.
- “Tiêu đề IX” đề cập đến Tiêu đề IX của Tu chính án Giáo dục năm 1972 (20 USC 1681, et seq.) và các quy định được ban hành theo đó. Tiêu đề IX cấm phân biệt đối xử dựa trên giới tính trong các chương trình và hoạt động giáo dục nhận hỗ trợ tài chính của Liên bang, bao gồm Hội đồng Trường St. Bernard Parish.

Thủ tục báo cáo

1. Bất kỳ học sinh nào tin rằng mình là nạn nhân của quấy rối tình dục, như được định nghĩa ở đây, bởi một học sinh khác hoặc bởi một nhân viên hoặc nhân viên của Hội đồng Nhà trường đều được khuyến khích báo cáo vấn đề với Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc nhân viên khác của Hội đồng Nhà trường.
2. Bất kỳ người nào, chẳng hạn như phụ huynh/người giám hộ, hiệu trưởng, quản trị viên trường học, giáo viên, bạn bè hoặc người ngoài cuộc, đều có thể báo cáo hành vi phân biệt đối xử tình dục, bao gồm quấy rối tình dục, cho dù người báo cáo có phải là nạn nhân của hành vi bị cáo buộc có thể cấu thành hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối tình dục hay không. Báo cáo phải được gửi cho Điều phối viên Tiêu đề IX.
3. Báo cáo có thể được thực hiện qua thư, điện thoại hoặc email bằng cách sử dụng thông tin liên hệ được liệt kê cho Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào khác dẫn đến Điều phối viên Tiêu đề IX nhận được báo cáo bằng lời nói hoặc văn bản.

4. Sau khi biết thực tế hoặc thông báo về cáo buộc quấy rối tình dục đối với một học sinh, Điều phối viên Tiêu đề IX phải, trong vòng 24 giờ, liên hệ với học sinh khiếu nại và, nếu thích hợp, phụ huynh/người giám hộ, để xác định các sự kiện có sẵn ngay lập tức và thảo luận về các lựa chọn, bao gồm cả sự sẵn có. các biện pháp hỗ trợ sẵn có dù có hoặc không có việc nộp đơn khiếu nại chính thức.
5. Báo cáo về cáo buộc quấy rối tình dục phải đủ rõ ràng và rõ ràng để có thể được công nhận là báo cáo hợp pháp về hành vi quấy rối hoặc trả thù tình dục. Một báo cáo tối thiểu phải bao gồm: (a) mô tả về hành vi bị cáo buộc quấy rối tình dục, bao gồm (các) ngày, giờ và (các) địa điểm được cho là đã xảy ra; (b) danh tính của nạn nhân bị cáo buộc; (c) danh tính của người bị cáo buộc quấy rối; và (d) danh tính của người báo cáo.
6. Trong lần liên hệ đầu tiên sau khi nhận được báo cáo, Điều phối viên Tiêu đề IX phải thông báo cho học sinh khiếu nại và phụ huynh/người giám hộ, nếu thích hợp, về quyền nộp đơn khiếu nại chính thức và cách thực hiện.
7. Nếu người khiếu nại quyết định không nộp đơn khiếu nại chính thức, Điều phối viên Tiêu đề IX có thể tiến hành như sau:
 - a. Điều phối viên Tiêu đề IX có thể đóng báo cáo mà không cần thực hiện thêm hành động nào nếu không có đủ thông tin để đảm bảo mở một cuộc điều tra bất chấp mong muốn của người khiếu nại. Nếu báo cáo được đóng lại, Điều phối viên Tiêu đề IX phải:
 - i. Cung cấp các biện pháp hỗ trợ, nếu thích hợp, phải được giữ bí mật;
 - ii. Ghi lại lý do tại sao việc đóng báo cáo không phải là sự thờ ơ có chủ ý;
 - iii. Ghi lại các biện pháp được thực hiện để duy trì và khôi phục khả năng tiếp cận bình đẳng đối với các chương trình hoặc hoạt động;
 - iv. Nếu không có biện pháp hỗ trợ nào được đưa ra, hãy ghi lại lý do tại sao phản hồi đó rõ ràng là không hợp lý và
 - v. Duy trì báo cáo bí mật trong bảy (7) năm.
 - b. Điều phối viên Tiêu đề IX có thể ký và nộp đơn khiếu nại chính thức ngay cả khi người khiếu nại không muốn tiếp tục. Điều phối viên Tiêu đề IX sẽ mở một cuộc điều tra bất chấp mong muốn của người khiếu nại nếu báo cáo đủ để truyền đạt kiến thức rằng bất kỳ người nào đang quấy rối hoặc tấn công tình dục học sinh hoặc ám chỉ một kiểu quấy rối tình dục được thực hiện bởi một người ở vị trí có thẩm quyền.

Thủ tục khiếu nại

Khi nhận được khiếu nại chính thức bằng văn bản của sinh viên hoặc nhân viên khiếu nại, Điều phối viên Tiêu đề IX phải cung cấp ngay thông báo bằng văn bản cho các bên đã biết, trong đó có bản sao các thủ tục khiếu nại này, bao gồm quy trình giải quyết không chính thức và quy trình kháng cáo. Văn bản thông báo đó phải có các nội dung sau đây:

1. Thông báo về các cáo buộc quấy rối tình dục có khả năng cấu thành quấy rối tình dục, như được định nghĩa ở đây, bao gồm đầy đủ chi tiết được biết vào thời điểm đó và cho phép có thời gian chuẩn bị phản hồi trước bất kỳ cuộc phỏng vấn đầu tiên nào được biết.
2. Tuyên bố rằng người khiếu nại và bị đơn sẽ được đối xử công bằng bởi:
 - a. Cung cấp các biện pháp khắc phục khiếu nại khi việc xác định trách nhiệm về hành vi quấy rối tình dục đã được đưa ra đối với bị đơn, và
 - b. Bằng cách tuân theo quy trình khiếu nại này trước khi áp dụng bất kỳ biện pháp kỷ luật nào đối với bị đơn hoặc các hành động khác không phải là biện pháp hỗ trợ. Các biện pháp khắc phục phải được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì khả năng tiếp cận bình đẳng với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường và bao gồm các dịch vụ riêng lẻ như “các biện pháp hỗ trợ;” tuy nhiên, các biện pháp khắc phục có thể mang tính kỷ luật hoặc trừng phạt, tùy theo từng trường hợp.
3. Tuyên bố rằng bị đơn được cho là không chịu trách nhiệm về hành vi bị cáo buộc cho đến khi có quyết định về trách nhiệm khi kết thúc cuộc điều tra.
4. Thông báo thông báo cho mỗi bên rằng họ có thể có một cố vấn do họ lựa chọn, người này có thể là luật sư nhưng không bắt buộc và có thể kiểm tra và xem xét tất cả bằng chứng thu được trong quá trình điều tra có liên quan trực tiếp đến các cáo buộc nêu trong khiếu nại chính thức.
5. Thông báo về bất kỳ điều khoản nào trong Quy tắc Ứng xử của Học sinh Hội đồng Trường Quận St. Bernard cấm cố ý đưa ra những tuyên bố sai lệch hoặc cố ý gửi thông tin sai lệch trong quá trình khiếu nại.
6. Một tuyên bố rằng, nếu trong quá trình điều tra, Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc Điều tra viên được chỉ định quyết định điều tra các cáo buộc về người khiếu nại hoặc bị đơn không có trong thông báo được cung cấp theo phần này, thì Điều phối viên Tiêu đề IX phải cung cấp thông báo bằng văn bản các cáo buộc bổ sung cho các bên đã biết danh tính.
7. Lưu ý rằng Điều phối viên Tiêu đề IX có thể tổng hợp các khiếu nại chính thức về cáo buộc quấy rối tình dục đối với nhiều người trả lời hoặc bởi nhiều người khiếu nại đối với một hoặc nhiều người trả lời hoặc bởi một bên chống lại bên kia, nơi phát sinh cáo buộc quấy rối tình dục từ những sự kiện hoặc hoàn cảnh giống nhau. Khi một quy trình khiếu nại liên quan đến nhiều hơn một người khiếu nại hoặc nhiều hơn một bị đơn, thì những tham chiếu trong phần này tới một “bên”, “người khiếu nại” hoặc “người trả lời” số ít sẽ bao gồm số nhiều, nếu có.
8. Lưu ý rằng, nếu bị đơn là nhân viên của Hội đồng Trường học Quận St. Bernard, nhân viên đó có thể bị cho nghỉ hành chính trong thời gian chờ xử lý khiếu nại.
9. Lưu ý rằng, nếu bị đơn là học sinh của Hội đồng Trường học Quận St. Bernard, học sinh đó có thể bị đuổi học khẩn cấp nếu, sau khi phân tích về an toàn và rủi ro, xác định rằng học sinh đó là mối đe dọa trực tiếp đối với sức khỏe thể chất hoặc sự an toàn của học sinh

khác. Trước khi bị đuổi học, học sinh phải được thông báo và có cơ hội phản đối quyết định đó. Ngoài ra, học sinh khuyết tật phải được cung cấp tất cả các biện pháp bảo vệ theo thủ tục nếu có.

10. Lưu ý rằng hành vi trả thù, bao gồm nhưng không nhất thiết giới hạn ở đe dọa, đe dọa, ép buộc hoặc phân biệt đối xử đối với bất kỳ cá nhân nào nhằm mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm bởi Tiêu đề IX đều bị nghiêm cấm và phải chịu hình thức kỷ luật.

Điều tra Khiếu nại Chính thức

Khi điều tra một khiếu nại chính thức và trong suốt quá trình khiếu nại, Điều phối viên và Điều tra viên Tiêu đề IX sẽ:

1. Bắt đầu quá trình điều tra trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ khi nhận được khiếu nại chính thức và đảm bảo rằng quá trình điều tra được hoàn thành trong vòng hai mươi (20) ngày dương lịch kể từ khi bắt đầu điều tra. Sự chậm trễ tạm thời và việc kéo dài thời gian có giới hạn được cho phép vì lý do chính đáng. Người khiếu nại và bị đơn phải được thông báo bằng văn bản về bất kỳ sự chậm trễ tạm thời nào và/hoặc gia hạn thời gian có giới hạn kèm theo lý do.
2. Đảm bảo rằng gánh nặng chứng minh và gánh nặng thu thập đủ bằng chứng để đưa ra quyết định về trách nhiệm thuộc về Điều phối viên và Điều tra viên Tiêu đề IX chứ không phải các bên.
3. Tạo cơ hội bình đẳng cho các bên trình bày nhân chứng, gửi câu hỏi bằng văn bản để bên kia/nhân chứng trả lời với điều kiện Điều phối viên Tiêu đề IX xác định các câu hỏi là có liên quan và các bằng chứng buộc tội và giải tội khác cho Điều phối viên và Điều tra viên Tiêu đề IX.
4. Không hạn chế khả năng của một trong hai bên trong việc thảo luận về các cáo buộc đang được điều tra hoặc thu thập và trình bày bằng chứng liên quan cho Điều phối viên Tiêu đề IX.
5. Không cho phép đặt câu hỏi và bằng chứng liên quan về khuynh hướng tình dục hoặc hành vi tình dục trước đây của người khiếu nại, trừ khi những câu hỏi và bằng chứng đó về hành vi tình dục trước đây của người khiếu nại được đưa ra để chứng minh rằng ai đó không phải là bị đơn đã thực hiện hành vi mà người khiếu nại cáo buộc, hoặc nếu các câu hỏi và bằng chứng liên quan đến các sự việc cụ thể về hành vi tình dục trước đây của người khiếu nại đối với bị đơn và được đưa ra để chứng minh sự đồng ý. Điều phối viên hoặc Điều tra viên Tiêu đề IX phải giải thích cho bên đề xuất các câu hỏi về bất kỳ quyết định nào loại trừ một câu hỏi hoặc bằng chứng vì không liên quan.

6. Cung cấp cho một bên thông báo bằng văn bản về ngày, giờ, địa điểm, người tham gia và mục đích của tất cả các cuộc phỏng vấn điều tra hoặc các cuộc họp hoặc thủ tục tố tụng khác, với đủ thời gian để các bên chuẩn bị. Bên có thể có một cố vấn đi cùng.
7. Cung cấp cho cả hai bên cơ hội bình đẳng để kiểm tra và xem xét mọi bằng chứng thu được trong quá trình điều tra có liên quan trực tiếp đến các cáo buộc nêu trong đơn khiếu nại chính thức. Điều này bao gồm bằng chứng mà Điều phối viên hoặc Điều tra viên Tiêu đề IX không có ý định dựa vào để đưa ra quyết định về trách nhiệm và bằng chứng buộc tội hoặc bào chữa cho dù được lấy từ một bên hay nguồn khác. Mục đích là để mỗi bên có thể phản hồi một cách có ý nghĩa về bằng chứng trước khi kết thúc cuộc điều tra.
8. Trước khi hoàn thành báo cáo điều tra, Điều phối viên hoặc Điều tra viên Tiêu đề IX phải cung cấp bằng chứng cho mỗi bên và cố vấn của họ, nếu có. Sau đó, các bên có mười (10) ngày theo lịch để gửi phản hồi bằng văn bản, Điều phối viên hoặc Điều tra viên Tiêu đề IX sẽ xem xét trước khi hoàn thành báo cáo điều tra.
9. Sau thời gian phản hồi 10 ngày và xem xét các phản hồi cũng như bất kỳ bằng chứng bổ sung nào do các bên đệ trình, hãy tạo một báo cáo điều tra dựa trên đánh giá khách quan về tất cả các bằng chứng liên quan. Báo cáo phải tóm tắt một cách công bằng các bằng chứng liên quan và sau khi hoàn thiện sẽ được gửi cho mỗi bên và cố vấn của bên đó, nếu có.

Quyết định về trách nhiệm

Sau khi Điều phối viên Tiêu đề IX gửi báo cáo điều tra cho các bên và trước khi Người ra quyết định đưa ra quyết định về trách nhiệm, (những) Người ra quyết định phải dành cho mỗi bên bảy (7) ngày theo lịch để gửi các câu hỏi có liên quan bằng văn bản mà một bên muốn được hỏi từ bất kỳ bên nào hoặc nhân chứng nào, hãy cung cấp câu trả lời cho mỗi bên và cho phép mỗi bên theo dõi bổ sung, có giới hạn.

(Những) Người ra Quyết định, không thể là (những) người giống như Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc (các) Điều tra viên, phải đưa ra quyết định bằng văn bản về trách nhiệm trong vòng mười (10) ngày dương lịch kể từ khi hoàn thành câu hỏi và thời gian trả lời cho cả hai bên cùng một lúc.

Để đạt được quyết định này, Người Đưa Ra Quyết Định phải áp dụng tiêu chuẩn bằng chứng được mô tả trong phần Định Nghĩa của quy trình này. Quyết định bằng văn bản phải bao gồm -

1. Xác định các cáo buộc có khả năng cấu thành hành vi quấy rối tình dục;
2. Mô tả các bước thủ tục được thực hiện từ khi nhận được khiếu nại chính thức cho đến khi đưa ra quyết định, bao gồm mọi thông báo của các bên, phỏng vấn các bên và nhân chứng, thăm hiện trường, phương pháp được sử dụng để thu thập bằng chứng và các cuộc phỏng vấn hoặc các thủ tục tố tụng khác được tổ chức;
3. Những phát hiện thực tế hỗ trợ cho quyết định đó;
4. Kết luận về việc áp dụng các chính sách của Hội đồng Nhà trường và/hoặc Quy tắc Ứng xử của Học sinh đối với thực tế;
5. Tuyên bố và cơ sở lý luận cho kết quả của mỗi cáo buộc, bao gồm quyết định liên quan đến trách nhiệm, mọi biện pháp trừng phạt kỷ luật áp dụng đối với bị đơn và liệu các biện pháp khắc phục có được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc

hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường hay không sẽ được Người ra Quyết định cung cấp cho người khiếu nại; Và

6. Hội đồng Nhà trường thủ tục và căn cứ cho phép để người khiếu nại hoặc bị đơn kháng cáo;
7. Người ra quyết định phải đồng thời cung cấp quyết định bằng văn bản cho các bên.
8. Quyết định liên quan đến trách nhiệm sẽ có hiệu lực cuối cùng vào ngày Người đưa ra quyết định cung cấp cho các bên văn bản xác định kết quả kháng cáo, nếu kháng cáo được nộp, hoặc, nếu kháng cáo không được nộp, vào ngày mà đơn kháng cáo được nộp. kháng cáo sẽ không còn được coi là kịp thời.
9. Điều phối viên Tiêu đề IX chịu trách nhiệm thực hiện hiệu quả mọi biện pháp khắc phục.

Khiếu nại

Cả hai bên hoặc một trong hai bên có thể kháng cáo trong vòng bảy (7) ngày dương lịch kể từ khi có quyết định liên quan đến trách nhiệm hoặc từ Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc Người ra quyết định bác bỏ khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào trong đó, dựa trên các lý do sau:

- a. Vi phạm thủ tục làm ảnh hưởng đến kết quả vụ việc;
- b. Bằng chứng mới không có sẵn một cách hợp lý tại thời điểm đưa ra quyết định về trách nhiệm hoặc sa thải, có thể ảnh hưởng đến kết quả của vấn đề; hoặc
- c. Điều phối viên, Điều tra viên hoặc Người ra quyết định của Title IX có xung đột lợi ích hoặc thành kiến đối với hoặc chống lại một trong hai bên nói chung hoặc cá nhân người khiếu nại hoặc người trả lời đã ảnh hưởng đến kết quả của vấn đề. Đối với tất cả các kháng cáo, Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định phải:
 - i. Thông báo cho bên kia bằng văn bản khi có đơn kháng cáo và thực hiện thủ tục kháng cáo bình đẳng cho cả hai bên;
 - ii. Đảm bảo rằng bất kỳ người được chỉ định kháng cáo nào của Giám đốc Học khu không phải là người giống như (những) Người ra Quyết định đã đưa ra quyết định về trách nhiệm hoặc sa thải; (các) Điều tra viên hoặc Điều phối viên Tiêu đề IX;
 - iii. Cho phép cả hai bên mười (10) ngày dương lịch và có cơ hội bình đẳng để gửi tuyên bố bằng văn bản ủng hộ hoặc phản đối kết quả;
 - iv. Ra quyết định bằng văn bản trong đó nêu rõ kết quả kháng cáo và căn cứ của kết quả đó; và e. Cung cấp quyết định bằng văn bản đồng thời cho cả hai bên.

Cấm trả thù

1. Việc trả thù dưới bất kỳ hình thức nào đối với bất kỳ học sinh hoặc nhân viên nào báo cáo hoặc khiếu nại hoặc tham gia vào bất kỳ cuộc điều tra nào theo chính sách này là vi phạm nghiêm trọng chính sách phân biệt giới tính của Hội đồng Nhà trường. Việc trả đũa như vậy được coi là hành vi quấy rối tình dục; do đó, các báo cáo và khiếu nại về hành vi trả thù như vậy sẽ được xử lý theo cách tương tự như xử lý quấy rối tình dục. Không ai được đe dọa, đe dọa, ép buộc hoặc phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân nào nhằm mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm bởi Tiêu đề IX hoặc chính sách này hoặc vì cá nhân đó đã báo cáo hoặc khiếu nại, làm chứng, hỗ trợ hoặc tham gia hoặc từ chối tham gia dưới bất kỳ hình thức nào vào cuộc điều tra, tố tụng hoặc cuộc họp theo thủ tục này. Đe dọa, đe dọa, ép buộc hoặc phân biệt đối xử cấu thành hành vi trả thù. Những hành động bị cấm này bao gồm cáo buộc chống lại một cá nhân vì vi phạm chính sách không liên quan đến phân biệt giới tính hoặc quấy rối tình dục, nhưng phát sinh từ các sự kiện hoặc tình huống tương tự như báo cáo hoặc khiếu nại về phân biệt đối xử giới tính hoặc báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, đối với mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm bởi Tiêu đề IX hoặc 34 CFR Phần 106 (quy định Tiêu đề IX). Điều phối viên Tiêu đề IX phải giữ bí mật danh tính của bất kỳ cá nhân nào đã báo cáo hoặc khiếu nại về phân biệt đối xử giới tính, bao gồm quấy rối tình dục, bất kỳ người khiếu nại nào, bất kỳ bị cáo buộc bị cáo buộc nào và bất kỳ nhân chứng nào (trừ khi được luật FERPA cho phép (20 USC). 1232(b)), quy định FERPA (34 CFR Phần 99), hoặc theo yêu cầu của pháp luật hoặc để thực hiện mục đích của 34 CFR Phần 106, bao gồm cả việc tiến hành bất kỳ cuộc điều tra hoặc thủ tục tố tụng tư pháp nào phát sinh theo đó). Khiếu nại cáo buộc trả thù có thể được nộp theo các thủ tục này.
2. Hoàn cảnh cụ thể
 - a. Việc thực hiện các quyền được bảo vệ theo Bản sửa đổi thứ nhất không cấu thành hành vi trả thù bị cấm theo phần này.
 - b. Việc buộc tội một cá nhân vi phạm chính sách vì đưa ra tuyên bố sai sự thật nghiêm trọng với mục đích xấu trong quá trình tố tụng theo các thủ tục này không cấu thành hành vi trả thù bị cấm theo phần này, tuy nhiên, với điều kiện là chỉ quyết định về trách nhiệm là không đủ để buộc tội một cá nhân vi phạm chính sách. kết luận rằng bất kỳ bên nào đã đưa ra tuyên bố sai sự thật nghiêm trọng với mục đích xấu.

Bác bỏ khiếu nại chính thức

1. Điều phối viên Tiêu đề IX phải xem xét các cáo buộc được đưa ra trong đơn khiếu nại chính thức. Nếu hành vi bị cáo buộc trong đơn khiếu nại chính thức không cấu thành "quấy rối tình dục", như được định nghĩa ở đây, ngay cả khi được chứng minh hoặc không xảy ra trong chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường thì Điều phối viên Tiêu đề IX phải bác bỏ đơn khiếu nại chính thức. Việc sa thải như vậy không loại trừ hành động theo bất kỳ chính sách nào khác của Hội đồng Nhà trường hoặc Quy tắc Ứng xử của Học sinh.

2. Điều phối viên Tiêu đề IX có thể bác bỏ khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào trong đó, nếu vào bất kỳ lúc nào trong quá trình điều tra, người khiếu nại thông báo cho Điều phối viên Tiêu đề IX bằng văn bản rằng người khiếu nại muốn rút đơn khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào trong đó; bị đơn không còn được Hội đồng Nhà trường ghi danh hoặc tuyển dụng nữa; hoặc các trường hợp cụ thể ngăn cản Điều phối viên Tiêu đề IX thu thập đủ bằng chứng để đưa ra quyết định về khiếu nại hoặc cáo buộc chính thức trong đó.
3. Khi bị sa thải theo yêu cầu hoặc được cho phép theo phần này, Điều phối viên Tiêu đề IX phải gửi ngay thông báo bằng văn bản về việc sa thải và (các) lý do đồng thời cho cả hai bên.

Nghị quyết không chính thức

Bất cứ lúc nào sau khi nộp đơn khiếu nại chính thức - nhưng trước khi đưa ra quyết định trách nhiệm - Điều phối viên Tiêu đề IX có thể đề nghị tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình giải quyết không chính thức, chẳng hạn như hòa giải hoặc công lý phục hồi, không yêu cầu điều tra và xét xử đầy đủ, với điều kiện là Điều phối viên Tiêu đề IX:

1. Cung cấp cho các bên thông báo bằng văn bản tiết lộ: các cáo buộc, giải thích về quy trình không chính thức, bao gồm cả hậu quả của việc tham gia giải quyết không chính thức và thông báo rằng, bất kỳ lúc nào trước khi đồng ý với giải pháp cuối cùng, một bên có thể rút khỏi quy trình giải quyết không chính thức và tiếp tục quy trình khiếu nại chính thức;
2. Nhận được sự đồng ý bằng văn bản, tự nguyện của các bên đối với quy trình giải quyết không chính thức; và 3. Không cung cấp hoặc tạo điều kiện cho quy trình giải quyết không chính thức nhằm giải quyết các cáo buộc rằng một nhân viên đã quấy rối tình dục một học sinh.

Kỷ luật

Nhân viên hoặc học sinh có thể bị kỷ luật nếu có quyết định về trách nhiệm đối với hành vi quấy rối hoặc trả thù tình dục theo chính sách này. Điều phối viên Tiêu đề IX sẽ chuyển vấn đề đến quản trị viên thích hợp để bắt đầu các thủ tục kỷ luật. Học sinh hoặc nhân viên bị kỷ luật sẽ được xử lý theo quy định của pháp luật Tiểu bang và chính sách của Hội đồng Nhà trường.

Đào tạo

Điều phối viên Title IX, (các) Điều tra viên, (Những) Người Quyết định và bất kỳ người nào tạo điều kiện cho quá trình giải quyết không chính thức đều phải được đào tạo về định nghĩa quấy rối tình dục như đã nêu trong thủ tục này, phạm vi chương trình giáo dục của Hội đồng Nhà trường hoặc hoạt động, cách tiến hành quy trình điều tra và khiếu nại bao gồm các cuộc phỏng vấn, kháng cáo và quy trình giải quyết không chính thức, nếu có, và cách phục vụ một cách khách quan, bao gồm cả việc tránh phán đoán trước về các sự kiện đang được đề cập, xung đột lợi ích và thành kiến. Các điều tra viên phải được đào tạo về các vấn đề liên quan để tạo ra một

báo cáo điều tra tóm tắt một cách công bằng các bằng chứng liên quan. Bất kỳ tài liệu nào được sử dụng để đào tạo Điều phối viên, Điều tra viên, Người ra quyết định của Title IX và bất kỳ người nào tạo điều kiện cho quá trình giải quyết không chính thức, không được dựa vào định kiến giới tính và phải thúc đẩy điều tra và xét xử khách quan đối với các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục.

Lưu trữ hồ sơ

Điều phối viên Tiêu đề IX phải lưu giữ trong thời gian bảy (7) năm hồ sơ về bất kỳ hành động nào, bao gồm mọi biện pháp hỗ trợ, được thực hiện để phản hồi một báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục. Trong mỗi trường hợp, Điều phối viên Tiêu đề IX phải ghi lại cơ sở để kết luận rằng bất kỳ phản hồi nào đều không phải là thờ ơ có chủ ý và phải ghi lại các biện pháp được thực hiện và thiết kế để khôi phục và duy trì khả năng tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường. Nếu người khiếu nại không được cung cấp các biện pháp hỗ trợ thì Điều phối viên Tiêu đề IX phải ghi lại lý do tại sao phản hồi đó rõ ràng là không hợp lý trong các trường hợp đã biết. Tài liệu về các căn cứ hoặc biện pháp nhất định không hạn chế Điều phối viên Tiêu đề IX trong tương lai đưa ra các giải thích bổ sung hoặc nêu chi tiết các biện pháp bổ sung được thực hiện. Ngoài ra, những điều sau đây phải được duy trì:

1. Mỗi cuộc điều tra quấy rối tình dục bao gồm mọi quyết định liên quan đến trách nhiệm và bất kỳ bản ghi hoặc ghi âm hoặc ghi hình, bất kỳ biện pháp kỷ luật nào áp dụng đối với bị đơn và bất kỳ biện pháp khắc phục nào cung cấp cho người khiếu nại nhằm khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường.
2. Bất kỳ khiếu nại nào và kết quả từ đó;
3. Bất kỳ giải pháp không chính thức nào và kết quả do đó; Và
4. Tất cả các tài liệu được sử dụng để đào tạo (các) Điều phối viên Title IX, (các) Điều tra viên, (các) Người ra Quyết định và bất kỳ người nào hỗ trợ quá trình giải quyết không chính thức. Tất cả các tài liệu đào tạo phải được công bố công khai trên trang web của Hội đồng Nhà trường.

Nghi ngờ lạm dụng trẻ em

Nếu nạn nhân của cáo buộc quấy rối tình dục là một học sinh vị thành niên và nếu cáo buộc quấy rối nằm trong định nghĩa lạm dụng theo chính sách của Hội đồng Nhà trường JGCE (Lạm dụng Trẻ em), thì tất cả nhân viên của trường sẽ được coi là người báo cáo bắt buộc và các cáo buộc phải được báo cáo cho học sinh, bảo vệ hoặc thực thi pháp luật theo quy định của luật tiểu bang và chính sách của Hội đồng về lạm dụng trẻ em. Việc báo cáo như vậy phải được thực hiện cùng với các thủ tục xử lý quấy rối tình dục hoặc bất kỳ khiếu nại nào khác. Bất kỳ nhân viên Hội đồng Nhà trường nào có lý do để tin rằng hành vi phạm tội tình dục đã xảy ra theo luật Louisiana hoặc cấu thành hành vi tình dục bị cấm giữa nhà giáo dục và học sinh phải báo cáo ngay thông tin đó cho Điều phối viên Title IX, người sẽ nộp báo cáo cho chính quyền địa phương hoặc cơ

quan thích hợp. cơ quan thực thi pháp luật của bang. Việc không thực hiện báo cáo như vậy có thể dẫn đến hành động kỷ luật đối với nhân viên, lên đến và bao gồm cả khả năng bị sa thải.

Tài nguyên cảnh sát và y tế

Học sinh trải qua bất kỳ hình thức tấn công tình dục nào được khuyến khích tìm kiếm sự chăm sóc y tế ngay lập tức. Học sinh có thể trải qua một cuộc kiểm tra y tế để thu thập và bảo quản đúng cách bằng chứng vật lý về bất kỳ vụ tấn công tình dục nào dù có hoặc không có sự tham gia của cảnh sát. Trong trường hợp cấp cứu y tế và/hoặc báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật, hãy gọi 911.

Tham khảo: 42 USC 2000e (Định nghĩa về Quyền Dân sự); 29 CFR 1604.11 (Hướng dẫn về Phân biệt đối xử vì Quấy rối Tình dục); La. Thống kê Rev. Ann. §§14:41, 14:42, 14:42.1, 17:81

Vận tải

Ứng xử trên xe buýt

Đi xe buýt trường học là một đặc ân. Theo đó, Giám đốc Học khu sẽ đặt ra các tiêu chuẩn ứng xử cho học sinh đi xe buýt của trường trong học khu này. Tất cả các biện pháp phòng ngừa an toàn theo quy định của Bộ Giáo dục Tiểu bang và Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Tiểu bang phải được tuân thủ bởi tất cả học sinh đi xe buýt. Tài xế xe buýt cùng với hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc kỷ luật học sinh đi xe buýt. Người lái xe phải báo cáo mọi vấn đề về kỷ luật cho hiệu trưởng của trường liên quan. Nhiệm vụ của người lái xe, trong trường hợp học sinh vi phạm nội quy, là phải thông báo cho hiệu trưởng của trường học sinh đó theo học. Nếu có thể, việc này nên được thực hiện trực tiếp. **Trách nhiệm của hiệu trưởng là xác định hình phạt cần thiết đối với học sinh vi phạm quy định.**

Nếu hành vi sai trái của một học sinh đến mức cần phải đuổi học sinh đó ra khỏi xe buýt, hiệu trưởng có thể đình chỉ các đặc quyền của học sinh đó.

Học sinh làm hỏng xe buýt của trường sẽ bị đình chỉ học. Bất kỳ học sinh nào bị đình chỉ vì làm hư hỏng bất kỳ xe buýt nào của trường sẽ không được phép nhập học trở lại cho đến khi thanh toán đầy đủ số tiền bồi thường thiệt hại đó hoặc cho đến khi có chỉ thị của Giám đốc Học khu về việc tái nhận học sinh đó.

Người điều hành xe buýt không bao giờ được phép đình chỉ đặc quyền xe buýt hoặc thực hiện biện pháp kỷ luật hoặc trừng phạt thân thể. Nếu hành vi của học sinh đến mức cần phải rời khỏi xe buýt, người lái xe sẽ cho học sinh đó nghỉ tại điểm dừng thường lệ của học sinh hoặc quay lại trường nếu cần thiết. Học sinh đi xe buýt trường học không bao giờ được xuống dọc đường cao tốc ngoại trừ điểm dừng được chỉ định, trừ khi học sinh đó gây nguy hiểm đến tính mạng của những đứa trẻ khác trên xe buýt. Ngoài ra, tất cả học sinh phải băng qua đường khi lên hoặc xuống xe buýt phải băng qua phía trước xe buýt và phải chờ tài xế ra hiệu khi thấy an toàn để qua đường.

Quy tắc vận chuyển

Các quy tắc sau đây được đặt ra nhằm mang lại sự an toàn và phúc lợi cho hành khách trên xe buýt của Hội đồng Trường St. Bernard. Việc không tuân theo các quy tắc này hoặc không tuân theo chỉ dẫn của tài xế xe buýt sẽ bị chính quyền nhà trường xử lý kỷ luật. Hậu quả của việc vi phạm các quy tắc này sẽ giống như vi phạm các quy tắc Loại I, Loại II hoặc Loại III thông thường đối với cấp lớp đó. Ngoài ra, nếu hành vi sai trái của một học sinh đến mức cần phải đuổi học sinh đó ra khỏi xe buýt, thì hiệu trưởng đó có thể đình chỉ việc vận chuyển xe buýt của học sinh đó. Hơn nữa, nếu bất kỳ học sinh nào sau khi bị đình chỉ đi xe buýt ba lần mà lại bị đình chỉ lần thứ tư, học sinh đó có thể bị đình chỉ đi xe buýt trong thời gian còn lại của năm học. Theo luật bang Louisiana, học sinh phải chịu trách nhiệm trước nhà trường về hành vi của mình “trong trường, trên sân chơi của trường, trên đường hoặc trên đường khi đi học hoặc về nhà”.

Các quy tắc cần tuân thủ khi chờ và lên xe buýt trường học	Các quy tắc cần tuân thủ khi xuống xe buýt trường học
---	--

<ol style="list-style-type: none"> 1. Giữ vỉa hè thông thoáng cho những người đi bộ khác. 2. Tránh đánh nhau, đùa giỡn và sử dụng ngôn ngữ không đúng đắn hoặc tục tĩu tại các điểm dừng xe buýt. Giảm bớt tiếng ồn có thể làm phiền người khác. 3. Chờ trên vỉa hè, hoặc nếu không có vỉa hè, hãy đợi cách lòng đường vài bước chân. 4. Hãy lịch sự và tôn trọng người qua đường. 5. Hãy cẩn thận với tài sản riêng: hoa, cỏ, v.v. 6. Lên kế hoạch có mặt tại trạm xe buýt không sớm hơn 5 đến 10 phút trước giờ xe buýt đến. 7. Hãy cẩn thận với những người lái xe và người đi bộ có hành vi thất thường. số 8. Đứng trong một tập tin duy nhất. (Sách hoặc nhạc cụ không lưu địa điểm.) 9. Tránh đẩy hoặc xô đẩy. 10. Hãy cẩn thận khi bước đi trên những bậc thang trơn trượt khi trời mưa. 11. Sử dụng tay vịn khi lên xe buýt. 12. Xác định vị trí chỗ ngồi được chỉ định của bạn và ngồi xuống. 13. Đừng nói chuyện hoặc nhận chuyện đi từ người lạ. 14. Thời gian dừng xe buýt được chỉ định là ước tính. Xe buýt có thể đến trước hoặc sau thời gian quy định mười phút. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giữ nguyên chỗ ngồi được chỉ định cho đến khi xe buýt dừng hẳn. 2. Chỉ rời xe buýt ở điểm dừng được chỉ định. 3. Mang theo một bản của phụ huynh đã được hiệu trưởng hoặc người được chỉ định chấp thuận khi đi xe buýt khác hoặc xuống ở một điểm dừng khác. 4. Xuống xe buýt kịp thời và trật tự sau khi xe đã dừng hẳn. 5. Sử dụng lối đi ít nhất 10 feet phía trước xe buýt khi băng qua đường hoặc lòng đường, đảm bảo rằng người lái xe nhìn thấy bạn. 6. Dừng băng qua phía sau xe buýt. 7. Nhìn mọi hướng trước khi băng qua đường. số 8. Tuân theo tài xế xe buýt, tất cả người bảo vệ qua đường và đèn giao thông. 9. Đi bộ thẳng về nhà bằng con đường ngắn nhất sau khi xuống xe. Đừng lảng vảng hoặc chơi đùa quanh xe buýt. 10. Chỉ đi bộ qua đường hoặc lòng đường khi giao thông đã dừng lại. 11. Tránh xâm phạm tài sản riêng. 12. Hãy cẩn thận với những người lái xe và người đi bộ có hành vi bất thường.
---	--

<p>Các quy tắc cần tuân theo khi đi xe buýt trường học</p>	<p>Các quy tắc cần tuân theo nếu trường hợp khẩn cấp xảy ra khi đang ở trên xe buýt trường học</p>
---	---

1. Hành động trên xe buýt trường học như bạn nên làm trong lớp học.
2. Ngồi đúng chỗ trên ghế do tài xế xe buýt chỉ định.
3. Không đánh nhau, chơi đùa hoặc tham gia bất kỳ hoạt động nào có thể làm phiền người khác.
4. Luôn giữ bàn tay, cánh tay và mọi đồ vật bên trong xe buýt.
5. Báo cáo bất kỳ trường hợp khẩn cấp nào cho người lái xe.
6. Giữ lối đi không có chân, sách và bất kỳ đồ vật nào có thể cản trở lối đi hoặc lối đi.
7. Tránh những tiếng ồn không cần thiết, làm phiền như tiếng la hét từ trên xe buýt.
8. Hãy lịch sự; không sử dụng ngôn ngữ hoặc cử chỉ tục tĩu.
9. Không ăn uống trên xe buýt.
10. Giữ xe buýt sạch sẽ.
11. Không sử dụng thuốc lá, rượu hoặc bất kỳ chất nguy hiểm nào khác.
12. Đừng mang tính phá hoại.
13. Không mang động vật, đồ thủy tinh, ván trượt, gậy bóng chày, giày trượt patin hoặc bất kỳ vật dụng nào khác được tài xế xe buýt xác định là nguy hiểm lên xe buýt.
14. Không ném đồ vật vào hoặc ra khỏi xe buýt.
15. Không mở cửa sau của xe buýt.
16. Luôn tuân theo và hợp tác với tài xế xe buýt.

1. Báo cáo bất kỳ trường hợp khẩn cấp nào cho tài xế xe buýt của trường.
2. Trong trường hợp xảy ra tai nạn, hãy ngồi yên tại chỗ cho đến khi tài xế bảo bạn phải làm gì hoặc cho đến khi bạn chắc chắn về cách di chuyển an toàn nhất để thực hiện. Đừng hoảng sợ hoặc di chuyển mà không suy nghĩ.
3. Không chạm vào thiết bị khẩn cấp hoặc dây an toàn trừ khi tài xế xe buýt hoặc đội tuần tra xe buýt yêu cầu làm như vậy, ngoại trừ trường hợp cực kỳ khẩn cấp và bạn là người ở gần cửa nhất.
4. Giữ bình tĩnh và khuyến khích người khác làm điều tương tự.
5. Không di chuyển người bị thương trừ khi thực sự cần thiết.
6. Tuân thủ các quy tắc khẩn cấp mà tài xế xe buýt đã nhấn mạnh trong quá trình diễn tập sơ tán khẩn cấp.

Sự tham gia của phụ huynh và gia đình

Hội đồng Trường học Quận St. Bernard nhận thấy rằng sự tham gia của phụ huynh và gia đình phải là ưu tiên hàng đầu của Hội đồng Nhà trường để trẻ học tập và đạt được thành công trong học tập. Cha mẹ và gia đình cung cấp môi trường giáo dục tiểu học cho trẻ; do đó, phụ huynh là những đối tác quan trọng và cần thiết với Hội đồng Nhà trường trong suốt quá trình học tập ở trường tiểu học và trung học của con họ. Thuật ngữ cha mẹ sẽ đề cập đến bất kỳ người chăm sóc nào đảm nhận trách nhiệm nuôi dưỡng và chăm sóc trẻ em, bao gồm cha mẹ, ông bà, cô, chú, cha mẹ nuôi, cha mẹ kế và những người khác. Khái niệm về sự tham gia của phụ huynh và gia đình sẽ bao gồm các chương trình, dịch vụ và/hoặc hoạt động tại trường cũng như sự đóng góp của phụ huynh bên ngoài môi trường học tập bình thường.

Chính sách của Hội đồng Nhà trường và mỗi trường công lập trong Giáo xứ St. Bernard là hợp tác có ý nghĩa với phụ huynh, giáo viên, học sinh, quản trị viên và các nguồn lực giáo dục khác để thiết lập, phát triển và duy trì các chiến lược và chương trình nhằm mục đích tăng cường sự tham gia của phụ huynh và những người chăm sóc khác nhằm phản ánh nhu cầu của học sinh, phụ huynh và gia đình do Hội đồng Nhà trường phục vụ, phù hợp với luật pháp và quy định hiện hành của tiểu bang và liên bang. Là một phần của chương trình có sự tham gia của phụ huynh và gia đình, mỗi trường học có trách nhiệm tạo ra một môi trường thân thiện, có lợi cho việc học tập và hỗ trợ các chương trình có sự tham gia toàn diện của gia đình đã được phát triển cùng với phụ huynh/gia đình.

Trách nhiệm cấp huyện

Ở cấp huyện, Hội đồng nhà trường sẽ:

1. Thu hút sự tham gia của phụ huynh và các thành viên trong gia đình vào việc cùng phát triển và sửa đổi kế hoạch của khu học chánh, bao gồm các thành phần của chương trình có sự tham gia của phụ huynh và gia đình của khu học chánh, để nộp cho Bộ Giáo dục Louisiana.
2. Cung cấp sự điều phối của các chương trình khác nhau có sự tham gia của phụ huynh, hỗ trợ kỹ thuật và hỗ trợ cần thiết khác để hỗ trợ mọi trường công lập ở Giáo xứ St. Bernard trong việc lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động có sự tham gia hiệu quả của phụ huynh và gia đình nhằm cải thiện thành tích học tập của học sinh.
3. Điều phối và tích hợp các chiến lược tham gia của phụ huynh và gia đình với các chương trình liên quan khác nhằm thúc đẩy sự tham gia của phụ huynh.
4. Tiến hành, với sự tham gia có ý nghĩa của phụ huynh và các thành viên trong gia đình, đánh giá hàng năm về nội dung và hiệu quả của các thành phần và chiến lược trong chương trình tham gia của phụ huynh và gia đình của Hội đồng Nhà trường, đồng thời đánh giá tính hữu ích của các thành phần và chiến lược. Việc đánh giá sẽ cố gắng xác định các cách cải thiện chất lượng học tập của các trường do Hội đồng Nhà trường phục vụ, bao gồm xác định các rào cản đối với sự tham gia nhiều hơn của phụ huynh vào các hoạt động giáo dục và sự tham gia của phụ huynh và gia đình; sự chú ý đặc biệt sẽ hướng đến các bậc cha mẹ có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế, bị khuyết tật, trình độ tiếng Anh

hạn chế, trình độ đọc viết hạn chế hoặc thuộc bất kỳ nguồn gốc chủng tộc hoặc dân tộc thiểu số nào. Hội đồng Nhà trường và mỗi trường sẽ sử dụng kết quả đánh giá đó để thiết kế các chiến lược nhằm thu hút sự tham gia của phụ huynh và gia đình hiệu quả hơn, đồng thời sửa đổi, nếu cần, các chính sách và thủ tục về sự tham gia của phụ huynh và gia đình.

5. Phân phối cho phụ huynh và gia đình, bằng ngôn ngữ mà phụ huynh có thể hiểu, thông tin về chương trình gắn kết phụ huynh và gia đình của Hội đồng Trường Giáo xứ St. Bernard, cũng như cung cấp thông báo thích hợp cho phụ huynh về các dịch vụ cụ thể hoặc chương trình đặc biệt, theo yêu cầu của tiểu bang hoặc liên bang pháp luật.

Trách nhiệm cấp trường

Là một phần của chương trình tham gia của phụ huynh và gia đình, Hội đồng Nhà trường sẽ khuyến khích từng trường công lập và yêu cầu những trường nhận tài trợ Tiêu đề I của liên bang thuộc thẩm quyền của Hội đồng Trường Giáo xứ St. Bernard phải:

1. Triệu tập một cuộc họp thường niên, vào thời điểm thuận tiện, tại đó tất cả phụ huynh của trẻ tham gia sẽ được mời và khuyến khích tham dự, để thông báo cho phụ huynh về các chương trình giáo dục của trường và giải thích các thành phần của chương trình tham gia của phụ huynh cũng như quyền của phụ huynh được tham gia. được tham gia.
2. Cung cấp số lượng cuộc họp tham gia linh hoạt vào những thời điểm thuận tiện để tối đa hóa sự tham gia của phụ huynh và có thể cung cấp phương tiện đi lại, chăm sóc trẻ em, đồ uống giải khát phù hợp và/hoặc thăm nhà vì các dịch vụ đó liên quan đến sự tham gia của phụ huynh.
3. Thu hút phụ huynh tham gia một cách có tổ chức, liên tục và kịp thời vào việc lập kế hoạch, đánh giá và cải thiện các chương trình có sự tham gia của phụ huynh và gia đình, bao gồm việc lập kế hoạch, phát triển, đánh giá và cải thiện chính sách về sự tham gia của phụ huynh và gia đình nhà trường cũng như sự phát triển chung của kế hoạch chương trình tham gia của phụ huynh và gia đình trên toàn trường.
4. Cung cấp cho phụ huynh, đặc biệt là những trẻ tham gia:
 - thông tin kịp thời về các chương trình giáo dục, phụ huynh và gia đình;
 - mô tả và giải thích về chương trình giảng dạy được sử dụng tại trường, các hình thức đánh giá học tập được sử dụng để đo lường sự tiến bộ của học sinh và mức độ đạt được các tiêu chuẩn học tập của tiểu bang;
 - nếu phụ huynh yêu cầu, có cơ hội gặp mặt thường xuyên để đưa ra các đề xuất và tham gia, nếu thích hợp, vào các quyết định liên quan đến việc giáo dục con cái của họ, và phản hồi bất kỳ đề xuất nào như vậy càng sớm càng tốt; Và,
 - chính sách về sự tham gia của Phụ huynh và Gia đình bằng văn bản của Hội đồng Nhà trường.

5. Nếu kế hoạch chương trình có sự tham gia của phụ huynh và gia đình trên toàn trường không làm phụ huynh của trẻ tham gia hài lòng, hãy gửi bất kỳ nhận xét nào của phụ huynh về kế hoạch khi nhà trường cung cấp kế hoạch cho nhân viên cấp khu học chánh.

Trách nhiệm chung

Là một phần của cha mẹ và gia đình hôn ước chương trình, để xây dựng năng lực tham gia, Hội đồng Nhà trường và mỗi trường công lập thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhà trường:

1. Sẽ cung cấp hỗ trợ cho phụ huynh của trẻ em được nhà trường hoặc Hội đồng Nhà trường phục vụ, nếu thích hợp, trong việc hiểu các chủ đề như tiêu chuẩn nội dung học tập của tiểu bang, đánh giá học tập của tiểu bang và địa phương cũng như cách theo dõi sự tiến bộ của trẻ và làm việc với các nhà giáo dục để cải thiện thành tích của con cái họ.
2. Phải cung cấp tài liệu và đào tạo để giúp phụ huynh làm việc với con cái họ nhằm cải thiện thành tích của con họ, chẳng hạn như đào tạo đọc viết và sử dụng công nghệ, nếu thích hợp, để thúc đẩy sự tham gia của phụ huynh.
3. Phải giáo dục giáo viên, nhân viên dịch vụ học sinh, hiệu trưởng và các nhân viên khác, với sự hỗ trợ của phụ huynh, về giá trị và lợi ích của sự đóng góp của phụ huynh cũng như cách tiếp cận, giao tiếp và làm việc với phụ huynh như những đối tác bình đẳng, thực hiện và điều phối các chương trình dành cho phụ huynh, đồng thời xây dựng mối quan hệ giữa phụ huynh và nhà trường.
4. Trong phạm vi khả thi và phù hợp, phải điều phối và lồng ghép các chương trình và hoạt động có sự tham gia của phụ huynh với các chương trình giáo dục tiếp cận cộng đồng khác, chẳng hạn như Head Start, chương trình mầm non công lập và các chương trình khác, đồng thời tiến hành các hoạt động khác, chẳng hạn như trung tâm nguồn lực dành cho phụ huynh, nhằm khuyến khích và hỗ trợ phụ huynh tham gia đầy đủ hơn vào việc giáo dục con cái.
5. Phải đảm bảo rằng thông tin liên quan đến các chương trình, cuộc họp và các hoạt động khác của trường và phụ huynh được gửi đến phụ huynh theo hình thức và trong phạm vi có thể thực hiện được bằng ngôn ngữ mà phụ huynh có thể hiểu được.
6. Có thể thu hút phụ huynh tham gia vào việc phát triển chương trình đào tạo cho giáo viên, hiệu trưởng và các nhà giáo dục khác để nâng cao hiệu quả của khóa đào tạo đó.
7. Có thể cung cấp chương trình đào tạo đọc viết cần thiết từ quỹ liên bang và tiểu bang nhận được nếu Hội đồng Nhà trường đã sử dụng hết tất cả các nguồn tài trợ hợp lý sẵn có khác cho việc đào tạo đó.
8. Có thể thanh toán các chi phí hợp lý và cần thiết liên quan đến các hoạt động có sự tham gia của phụ huynh, bao gồm chi phí vận chuyển và/hoặc chi phí chăm sóc trẻ, để phụ huynh có thể tham gia vào các cuộc họp và buổi đào tạo liên quan đến trường học.
9. Có thể đào tạo phụ huynh để tăng cường sự tham gia của các phụ huynh khác.

10. Có thể sắp xếp các cuộc họp ở trường, vào nhiều thời gian và địa điểm khác nhau hoặc tiến hành các cuộc họp tại nhà giữa giáo viên hoặc các nhà giáo dục khác làm việc trực tiếp với trẻ em, với các phụ huynh không thể tham dự các cuộc họp như vậy ở trường, để tối đa hóa sự tham gia và tham gia của phụ huynh .
11. Có thể áp dụng và thực hiện các phương pháp tiếp cận kiểu mẫu để cải thiện sự tham gia của phụ huynh.
12. Có thể thành lập một hội đồng tư vấn phụ huynh toàn khu học chánh để đưa ra lời khuyên về mọi vấn đề liên quan đến sự tham gia của phụ huynh vào các chương trình.
13. Có thể phát triển vai trò thích hợp cho các tổ chức và doanh nghiệp dựa vào cộng đồng trong các hoạt động có sự tham gia của phụ huynh.
14. Phải cung cấp sự hỗ trợ hợp lý khác cho các hoạt động có sự tham gia của phụ huynh khi phụ huynh có thể yêu cầu.
15. Trong phạm vi có thể, sẽ cung cấp đầy đủ cơ hội cho sự tham gia của phụ huynh có trình độ tiếng Anh hạn chế, phụ huynh khuyết tật và phụ huynh của trẻ di cư, bao gồm việc cung cấp thông tin cần thiết và báo cáo của trường theo một định dạng và trong phạm vi có thể thực hiện được, theo ngôn ngữ mà cha mẹ có thể hiểu được.

Tuyên bố tuân thủ

Mỗi học sinh lớp 4-12 và mỗi phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh lớp 4-12, hàng năm phải ký một bản *Tuyên bố tuân thủ*, theo quy định của nhà nước. Đối với sinh viên, việc *Tuyên bố tuân thủ* phải tuyên bố rằng học sinh đồng ý đi học đều đặn, đến trường đúng giờ, thể hiện nỗ lực đáng kể trong việc hoàn thành bài tập về nhà và tuân theo các nội quy của trường và lớp học. Đối với cha mẹ, việc *Tuyên bố tuân thủ* phải tuyên bố rằng phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp đồng ý đảm bảo con mình đi học hàng ngày, đảm bảo con mình đến trường đúng giờ mỗi ngày, đảm bảo con mình hoàn thành tất cả bài tập về nhà được giao và đi học đầy đủ theo yêu cầu của phụ huynh/giáo viên. /hội nghị chính.

Trường học-Parent nhỏ gọn

Mỗi trường sẽ cùng với phụ huynh xây dựng một thỏa thuận giữa nhà trường và phụ huynh trong đó nêu rõ cách phụ huynh, nhân viên nhà trường và học sinh sẽ chia sẻ trách nhiệm cải thiện thành tích học tập của học sinh và phát triển mối quan hệ hợp tác để giúp trẻ đạt được các tiêu chuẩn của Tiểu bang. Việc thu gọn như vậy sẽ:

1. Mô tả trách nhiệm của nhà trường trong việc cung cấp chương trình giảng dạy và giảng dạy chất lượng cao trong một môi trường học tập hỗ trợ và hiệu quả giúp học sinh đáp ứng các tiêu chuẩn về thành tích học tập của học sinh của Tiểu bang và cách thức mà mỗi phụ huynh sẽ chịu trách nhiệm hỗ trợ việc học tập của con mình, chẳng hạn như giám sát việc đi học đầy đủ, hoàn thành bài tập về nhà và xem tivi; tình nguyện trong lớp học của con họ; đóng góp các dịch vụ bên ngoài môi trường học tập bình thường; và tham gia,

nếu thích hợp, vào các quyết định liên quan đến việc giáo dục con cái họ và sử dụng tích cực thời gian ngoại khóa.

2. Giải quyết tầm quan trọng của việc liên lạc thường xuyên giữa giáo viên và phụ huynh thông qua, ở mức tối thiểu:
 - a. các cuộc họp phụ huynh-giáo viên tại các trường tiểu học, ít nhất là hàng năm, trong đó bản hợp đồng sẽ được thảo luận vì bản hợp đồng liên quan đến thành tích của từng học sinh;
 - b. báo cáo thường xuyên cho phụ huynh về tiến bộ của con em mình;
 - c. tiếp cận hợp lý với nhân viên, cơ hội tình nguyện và tham gia vào lớp học của con họ, và quan sát các hoạt động trong lớp theo lịch trình; Và
 - d. các hoạt động và/hoặc đóng góp của phụ huynh bên ngoài trường học nhằm nâng cao thành tích học tập.

Các chương trình khác

Cùng với các dịch vụ của học khu được cung cấp theo chương trình có sự tham gia của phụ huynh của Hội đồng Nhà trường, Hội đồng Nhà trường sẽ duy trì liên lạc và liên lạc với các cơ quan dịch vụ xã hội và y tế, các tổ chức tôn giáo và các nhóm cộng đồng để hỗ trợ các hoạt động quan trọng, gia đình và các vấn đề và dịch vụ cộng đồng. Đặc biệt, Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard có mối quan hệ chặt chẽ và hỗ trợ từ các tổ chức cộng đồng và/hoặc chính phủ như Gia đình Cần Dịch vụ (FINS), Đối tác Giáo dục và Hiệp hội Phụ huynh/Giáo viên Học khu (PTA). Một trong những mục tiêu chính của các nhóm này là hỗ trợ, bổ sung và hỗ trợ cải thiện sự tham gia của phụ huynh có con tại các trường công lập của Giáo xứ St. Bernard.

ruột thừa

Chính sách chống phân biệt đối xử

Cơ hội giáo dục bình đẳng

Tất cả học sinh ghi danh vào các trường thuộc thẩm quyền của Hội đồng Nhà trường sẽ có cơ hội giáo dục bình đẳng theo đúng quy định của pháp luật. Không học sinh nào bị từ chối truy cập hoặc hưởng lợi từ bất kỳ chương trình hoặc hoạt động giáo dục nào hoặc từ hoạt động ngoại khóa hoặc thể thao trên cơ sở chủng tộc, màu da, tín ngưỡng, tôn giáo, nguồn gốc quốc gia, tổ tiên, tuổi tác, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục của học sinh hoặc giới tính, tình trạng kinh tế hoặc xã hội hoặc tình trạng khuyết tật. Hội đồng Nhà trường phải đảm bảo rằng tất cả học sinh không bị quấy rối, quấy rối tình dục hoặc các hình thức khác.

Hội đồng Nhà trường sẽ ủy quyền cho Giám đốc Học khu phân bổ giảng viên, quản trị viên, nhân viên hỗ trợ, tài liệu chương trình giảng dạy và thiết bị giảng dạy giữa và giữa các trường và lớp theo cách thúc đẩy sự bình đẳng về cơ hội giáo dục trên toàn Giáo xứ St. Bernard. Hội đồng Nhà trường sẽ nỗ lực xóa bỏ sự phân biệt đối xử, thúc đẩy sự chấp nhận và tôn trọng lẫn nhau giữa các học sinh, đồng thời cho phép học sinh tương tác hiệu quả với người khác, bất kể sự khác biệt hoặc đặc điểm cá nhân nào trong các lĩnh vực sau:

- Môi trường học tập/môi trường học tập;
- Các khóa học, bao gồm giáo dục thể chất;
- Tài liệu và chiến lược giảng dạy;
- Tài liệu thư viện;
- Phần mềm và tài liệu nghe nhìn;
- Hướng dẫn và tư vấn;
- Các chương trình và hoạt động ngoại khóa;
- Kiểm tra và đánh giá khác

Hành động tích cực sẽ được thực hiện để đảm bảo rằng học sinh được bảo vệ khỏi tác động của sự phân biệt đối xử, phù hợp với chính sách của Hội đồng Nhà trường. Những học sinh có ít cơ hội giáo dục bình đẳng hoặc bị phân biệt đối xử phải báo cáo và khiếu nại mọi hành vi quấy rối hoặc phân biệt đối xử với các quan chức nhà trường thích hợp.

Cơ hội việc làm bình đẳng

Chính sách của Hội đồng Trường học Quận St. Bernard là tất cả những người nộp đơn xin nhập học và làm việc, học sinh, phụ huynh, nhân viên, đoàn thể hoặc các tổ chức nghề nghiệp tổ chức thương lượng tập thể hoặc thỏa thuận nghề nghiệp với Hội đồng Trường, nguồn giới thiệu của người nộp đơn và việc làm, và bất kỳ và tất cả các thực thể có hoạt động kinh doanh với khu học chánh đều được thông báo rằng Hội đồng Nhà trường không phân biệt đối xử dựa trên chủng tộc, tín ngưỡng, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục, tuổi tác, khuyết tật, tôn giáo, địa vị xã hội, nhiệm vụ chuyên môn hoặc tình trạng cựu chiến binh trong việc tiếp nhận hoặc tiếp cận, điều trị hoặc làm việc trong các chương trình và hoạt động của tổ chức, bao gồm mọi thông báo theo yêu cầu của Tiêu đề IX của Tu chính án Giáo dục năm

1972 hoặc Phần 106 của Tiêu đề 34 của Bộ luật Quy định Liên bang Hoa Kỳ . (Từ Chính sách Hội đồng GAAA)

Các mẫu đơn bắt buộc hàng năm của Học khu

Thông báo về Hướng dẫn điện tử về hành vi của học sinh

Sổ tay Phụ huynh & Gia đình của Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard bao gồm Hướng dẫn về Hạnh kiểm Học sinh của chúng tôi có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập [trang web huyện](#) hoặc bằng cách quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu một bản cứng của Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng nhà trường. Cuốn sổ tay này có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ cả trực tuyến và bản cứng theo yêu cầu.

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào hoặc nếu bạn không hiểu thông tin trong sổ tay, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng của học sinh để được hỗ trợ.

Sổ tay Phụ huynh và Gia đình của Hệ thống Trường Công Quận St. Bernard, bao gồm Hướng dẫn Ứng xử dành cho Học sinh của chúng tôi, có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập trang web của học khu hoặc bằng cách quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in của Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng chính của trường. Hướng dẫn sử dụng có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ cả trực tuyến và bản cứng theo yêu cầu.

Nếu quý vị có bất kỳ thắc mắc nào hoặc nếu quý vị không hiểu thông tin trong sổ tay, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng của học sinh để được hỗ trợ.

Hiện có sẵn Hướng dẫn dành cho Phụ huynh và Gia đình về Hệ thống Trường Công lập St. Louis. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu một bản sao của tập sách này bằng cách liên hệ với văn phòng nhà trường. Tài liệu này có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ trực tuyến và dưới dạng bản cứng theo yêu cầu.

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào hoặc nếu bạn không hiểu thông tin trong tài liệu này, vui lòng liên hệ với giám đốc sinh viên của bạn để được hỗ trợ.

Sổ tay Gia đình & Phụ huynh của Hệ thống Trường Công lập St. Bernard Parish bao gồm Hướng dẫn về Hành vi của Học sinh của chúng tôi có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập trang web của học khu hoặc bằng cách quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in ra giấy của Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng chính của trường. Cuốn sổ tay có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ cả trực tuyến và bản in ra giấy theo yêu cầu.

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào hoặc nếu bạn không hiểu thông tin trong sổ tay, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng của học sinh của bạn để được hỗ trợ.

Sổ tay Phụ huynh và Gia đình của Hệ thống Trường Công lập Quận St. Bernard, bao gồm Hướng dẫn Ứng xử dành cho Học sinh của chúng tôi, có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập trang web của học khu hoặc bằng cách quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in của Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng nhà trường. Hướng dẫn sử dụng có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ trực tuyến và dưới dạng bản cứng theo yêu cầu.

Nếu quý vị có thắc mắc hoặc không hiểu thông tin trong sổ tay, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng của học sinh để được hỗ trợ.

Tuyên bố tuân thủ cho năm học 2024-2025

Con tôi và tôi đã đọc Sổ tay Học sinh và Gia đình bao gồm Hướng dẫn về Hạnh kiểm Học sinh. Chúng tôi biết về **mã kỷ luật, yêu cầu tham dự, Và chính sách của huyện**. Chúng tôi hiểu hậu quả của việc vi phạm quy tắc kỷ luật và việc không đáp ứng các yêu cầu về chuyên cần.

Tôi chứng thực thêm:

Con tôi, _____ (tên học sinh), cam kết:

1. Đi học hàng ngày, trừ trường hợp vắng mặt vì lý do ốm đau hoặc lý do vắng mặt khác,
2. Đến trường đúng giờ mỗi ngày,
3. Thể hiện nỗ lực đáng kể trong việc hoàn thành tất cả các bài tập trên lớp và bài tập về nhà bắt buộc,
4. Tuân thủ nội quy của trường, lớp và
5. Tham gia hoàn thành các cuộc khảo sát giáo dục, bao gồm các cuộc khảo sát từ Bộ Giáo dục Hoa Kỳ và Tiểu bang*

Ngoài ra, tôi cam kết những điều sau:

1. Đảm bảo rằng con tôi đi học hàng ngày, trừ lý do ốm đau hoặc vắng mặt có lý do khác,
2. Đảm bảo con tôi đến trường đúng giờ mỗi ngày,
3. Đảm bảo rằng con tôi hoàn thành tất cả các bài tập về nhà được yêu cầu, và
4. Tham dự tất cả các cuộc họp phụ huynh và giáo viên hoặc hiệu trưởng được yêu cầu.

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Ngày

Chữ ký sinh viên

Ngày

*Khi có yêu cầu bằng văn bản, phụ huynh có thể kiểm tra các cuộc khảo sát đó và/hoặc yêu cầu miễn tham gia các cuộc khảo sát đó.

LƯU Ý: Tất cả nên biết rằng có thể viết thêm phụ lục cho cuốn sổ tay này. Phiên bản mới nhất của cuốn sổ tay này sẽ có trên trang web của khu học chánh.

Nếu quý vị có bất kỳ thắc mắc nào hoặc không hiểu thông tin trong sổ tay, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng của con quý vị để được hỗ trợ.

Chính sách về chuyên cần của hệ thống trường học giáo xứ St. Bernard

Mọi phụ huynh, gia sư hoặc người khác cư trú trong tiểu bang Louisiana, có trách nhiệm chăm sóc bất kỳ đứa trẻ nào từ ngày sinh nhật thứ năm của đứa trẻ đó cho đến ngày sinh nhật thứ mười tám của nó, sẽ gửi đứa trẻ đó đến trường công hoặc trường tư, trừ khi đứa trẻ đó tốt nghiệp trung học trước ngày sinh nhật đó. sinh nhật thứ mười tám của anh ấy. Bất kỳ trẻ em nào dưới bảy tuổi đăng ký học hợp pháp cũng phải tuân theo các quy định của các đạo luật này.

Phụ huynh (người giám hộ hợp pháp) của học sinh sẽ buộc học sinh phải đi học tại trường mà học sinh được chỉ định.

Vắng mặt thường xuyên và trốn học

Học sinh sẽ thường xuyên vắng mặt hoặc thường xuyên đi học muộn sau ngày thứ năm (5th) vắng mặt không phép hoặc thứ năm (5th) việc đi trễ không có lý do chính đáng trong bất kỳ học kỳ nào và khi một trong hai tình trạng đó tiếp tục tồn tại sau khi mọi nỗ lực hợp lý của bất kỳ nhân viên nhà trường, nhân viên chống trốn học hoặc nhân viên thực thi pháp luật nào khác đều không khắc phục được tình trạng đó.

Bất kỳ học sinh nào là trẻ vị thành niên và thường xuyên vắng mặt ở trường hoặc thường xuyên đi học trễ sẽ bị Giám sát Phúc lợi và Sự có mặt của Trẻ em báo cáo lên tòa án vị thành niên của Giáo xứ St. Bernard là trẻ trốn học ở đó để được xử lý theo cách như tòa án có thể quyết định như bị phạt tiền, thực hiện nghĩa vụ cộng đồng và/hoặc giam giữ.

HÌNH PHẠT- PHỤ HUYNH (NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP) CÓ THỂ TÍNH PHÍ LÊN ĐẾN \$15,00 MỖI NGÀY CHO MỖI NGÀY TRẺ KHÔNG ĐI HỌC VÀ CÓ THỂ BẮT BUỘC THỰC HIỆN DỊCH VỤ CỘNG ĐỒNG.

Theo luật trốn học, phụ huynh (người giám hộ hợp pháp) có thể được triệu tập tới Tòa án để trả lời cáo buộc coi thường nếu:

1. Không cho con đi học theo quy định của pháp luật. (Vắng mặt quá nhiều mà không có lý do chính đáng là lý do coi thường.)
2. Anh ta không tham dự cuộc họp bắt buộc trước khi đứa trẻ có thể đi học lại sau khi bị đình chỉ học. Nếu cha mẹ (người giám hộ hợp pháp) bị phát hiện có hành vi khinh thường, các hình phạt trốn học như đã nêu ở trên có thể được Tòa án áp dụng.

SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬN TÍN CHỈ (NE) CHO KHÓA HỌC DO VẮNG MẶT QUÁ NHIỀU/không có lý do

Đủ đủ điều kiện nhận điểm (tín chỉ)

- (1) Học sinh tiểu học và trung học cơ sở không được nghỉ học quá **14 ngày trong năm học**.
- (2) Học sinh THPT không được nghỉ học quá **7 ngày mỗi học kỳ**.

Các trường hợp ngoại lệ duy nhất đối với quy định về việc đi học đều là các tình tiết giảm nhẹ đã được xác nhận bởi Người giám sát Phúc lợi và Chuyên cần Trẻ em hoặc hiệu trưởng/người được chỉ định của trường nếu được chỉ định. Những lần vắng mặt được miễn trừ này không áp dụng để xác định liệu học sinh có đáp ứng được số phút giảng dạy tối thiểu cần thiết để nhận được tín chỉ hay không. Bạn có thể tìm thấy những tình tiết giảm nhẹ này được liệt kê trong Sổ tay dành cho Quản trị viên Trường học Louisiana - Bản tin 741, Mục 1103 (J-M) ở trang 7-8 của Hướng dẫn về Hạnh kiểm Học sinh.

Tôi biết về Chính sách về việc đi học của Giáo xứ St. Bernard và các hậu quả:

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Chữ ký sinh viên

Ngày

Ngày

Chính sách sử dụng công nghệ được chấp nhận dành cho sinh viên

Việc sử dụng công nghệ được chấp nhận	Việc sử dụng công nghệ không được chấp nhận
<ol style="list-style-type: none"> 1. Giao tiếp với người khác bằng ngôn ngữ tôn trọng 2. Tôn trọng quyền riêng tư và tài sản của người khác 3. Xử lý công nghệ một cách cẩn thận 4. Sử dụng mạng do học khu cung cấp trong ngày học theo ủy quyền của chính quyền 5. Sử dụng công nghệ theo hướng dẫn của giáo viên 6. Bảo vệ mật khẩu của bạn để đảm bảo an ninh cá nhân và công nghệ của học khu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sử dụng các thiết bị cá nhân như điện thoại di động hoặc đồng hồ thông minh khi ở trong khuôn viên trường trừ khi được hiệu trưởng nhà trường cho phép 2. Quay phim hoặc ghi lại các sự việc trong lớp học hoặc trong khuôn viên trường bằng thiết bị cá nhân mà không có sự cho phép của giáo viên hoặc hiệu trưởng 3. Cấm sử dụng mạng cá nhân (truy cập internet) trong giờ học 4. Truy cập, hiển thị hoặc gửi tin nhắn và tài liệu sử dụng ngôn ngữ hoặc hình ảnh không phù hợp (ví dụ: tục tĩu, đe dọa, thiếu tôn trọng) trong môi trường giáo dục hoặc gây rối cho quá trình giáo dục 5. Hành vi thể chất bằng văn bản, lời nói hoặc thể hiện không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm mọi cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc mất nhân tính (bắt nạt trên mạng) 6. Vi phạm luật bản quyền bằng cách sao chép thông tin từ hệ thống công nghệ của học khu và đưa vào dưới dạng tác phẩm gốc (đạo văn) 7. Đưa thông tin bất hợp pháp và/hoặc trái phép vào hệ thống công nghệ của học khu 8. Giả mạo, làm hỏng hoặc sửa đổi máy tính, hệ thống máy tính, mạng máy tính, phần mềm, phần cứng hoặc hệ thống dây điện của khu học chánh hoặc thực hiện bất kỳ hành động nào gây nguy hiểm hoặc vi phạm an ninh hệ thống công nghệ của khu học chánh 9. Bỏ qua các biện pháp bảo vệ công nghệ đã được thiết lập để tuân thủ Đạo luật bảo vệ Internet cho trẻ em và Louisiana R.S.17:100.6 10. Sử dụng hệ thống khu học chánh hoặc các thiết bị cá nhân theo cách làm gián đoạn việc sử dụng hệ thống của những người dùng khác 11. Vi phạm quyền riêng tư bằng cách cung cấp địa chỉ nhà, số điện thoại hoặc thông tin cá nhân khác về bản thân tôi, gia đình tôi hoặc người khác 12. Lãng phí vật tư tiêu hao và/hoặc tài nguyên (giấy, mực, thiết bị lưu trữ, băng thông) 13. Phát tán virus máy tính 14. Cài đặt hoặc chạy một chương trình gây thiệt hại hoặc gây quá tải cho công nghệ của học khu 15. Sử dụng mật khẩu của người khác hoặc chia sẻ mật khẩu với người khác 16. Sử dụng hệ thống công nghệ của huyện cho mục đích thương mại 17. Sử dụng công nghệ để truy cập trái phép vào tài nguyên thông tin hoặc truy cập, thay đổi, xóa hoặc làm hỏng tài liệu, thông tin hoặc tập tin của người khác 18. Sử dụng công nghệ bất hợp pháp hoặc theo bất kỳ cách nào vi phạm chính sách của học khu và/hoặc luật pháp và quy chế của địa phương, tiểu bang hoặc liên bang

Những hạn chế về trách nhiệm pháp lý của Học khu

- A. Học khu sẽ không chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh do việc sử dụng công nghệ của học khu không phù hợp.
- B. Khu học chánh KHÔNG chịu trách nhiệm về những thiệt hại, mất mát hoặc trộm cắp thiết bị cá nhân.

- C. Khu học chánh, tuân theo Đạo luật Bảo vệ Internet Trẻ em, sẽ nỗ lực hết sức để ngăn chặn việc truy cập vào các tài liệu có hại và hạn chế việc sử dụng Internet trong các lĩnh vực có giá trị giáo dục.
- D. Cần hiểu rằng cho dù học khu có cung cấp bao nhiêu sự giám sát và giám sát thì vẫn luôn có khả năng người dùng tiếp xúc với các tài liệu không phù hợp.

Hậu quả

Việc học sinh sử dụng công nghệ không phù hợp như được nêu ở trên và ở trang 39 của tài liệu này sẽ dẫn đến biện pháp kỷ luật từ học phụ huynh đến đình chỉ hoặc đuổi học tùy theo mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm. Xin lưu ý, **TẤT CẢ vi phạm công nghệ có thể dẫn đến việc tịch thu các thiết bị cá nhân.**

Tôi đã đọc và hiểu Chính sách sử dụng công nghệ được chấp nhận. Tôi đồng ý tuân theo các quy tắc và thủ tục của học khu và hiểu rằng nếu không làm như vậy sẽ dẫn đến hình thức kỷ luật. Tôi cũng hiểu rằng việc sử dụng thiết bị cá nhân trong khuôn viên trường học có thể bị tịch thu.

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Ngày

Chữ ký sinh viên

Ngày

2024-2025 Thỏa thuận cho mượn thiết bị

Mỗi học sinh sẽ được mượn máy Chromebook và bộ đổi nguồn của học khu để sử dụng công cụ học tập quan trọng chỉ dành cho mục đích giáo dục. Trách nhiệm của học sinh là phải chăm sóc cho thiết bị và đảm bảo nó được chăm sóc trong một môi trường an toàn.

- Thiết bị này là tài sản của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard. Thiết bị này phải được trả lại khi học sinh rời khỏi Trường Công lập Quận St. Bernard hoặc khi được Trường Công lập Quận St. Bernard hướng dẫn.
- Việc sử dụng sai hoặc xử lý cầu thả thiết bị sẽ dẫn đến hình thức kỷ luật và/hoặc phí sửa chữa bổ sung.
- Nếu thiết bị không được trả lại, gia đình phải chịu toàn bộ chi phí của thiết bị (\$330). Nếu thiết bị bị đánh cắp, gia đình phải trình báo cảnh sát.
- Nếu không trả lại bộ đổi nguồn, gia đình phải chịu chi phí thay bộ đổi nguồn (\$50).
- Nếu bàn phím hoặc màn hình bị hỏng, gia đình phải chịu chi phí sửa bàn phím hoặc màn hình (\$50) và màn hình (\$125)
- Điều này được hiểu rằng việc cố ý không trả lại thiết bị máy tính cho trường có thể cấu thành hành vi trộm cắp tài sản của học khu. Bất kỳ hành vi trộm cắp tài sản nào của học khu, bao gồm cả việc bán hoặc chuyển nhượng thiết bị để kiếm lời, sẽ được báo cáo cho Văn phòng Cảnh sát trường.

Trách nhiệm của Phụ huynh/Người giám hộ

Con của bạn đã được cấp thiết bị công nghệ thuộc sở hữu của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard để cải thiện

và cá nhân hóa việc học của mình. Điều quan trọng là phải tuân thủ các hướng dẫn sau đây để đảm bảo sử dụng thiết bị công nghệ một cách an toàn, bảo mật và có đạo đức.

Vì vậy, tôi đồng ý:

1. Giám sát việc con tôi sử dụng thiết bị công nghệ mượn ở nhà.
2. Thảo luận những mong đợi của gia đình tôi về việc sử dụng Internet ở nhà.
3. Giám sát việc con tôi sử dụng Internet trên Chromebook.
4. Báo cáo cho nhà trường bất kỳ vấn đề nào với Chromebook.
5. Đảm bảo con tôi sạc lại pin mỗi đêm.
6. Trả lại thiết bị công nghệ cho trường học khi được yêu cầu hoặc khi con tôi rút khỏi Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard.
7. Giữ Chromebook sạch sẽ – tắt nguồn thiết bị và dùng khăn mềm thấm chất tẩy rửa an toàn để chà nhẹ bàn phím, bàn di chuột và vỏ của thiết bị; chỉ có thể sử dụng chất tẩy rửa màn hình được thiết kế cho các thiết bị điện tử trên màn hình.
8. Không cố gắng sửa chữa Chromebook.
9. Không cho phép con tôi để Chromebook trong xe.

Trách nhiệm của sinh viên

Chromebook của bạn là một công cụ học tập quan trọng và chỉ được sử dụng cho mục đích giáo dục. theo thứ tự

để mượn thiết bị công nghệ này, bạn phải sẵn sàng chấp nhận những trách nhiệm sau.

Vì vậy, tôi đồng ý:

1. Chỉ sử dụng thiết bị để truy cập các hoạt động học tập do trường chỉ định.

2. Tuân thủ Quy tắc ứng xử của sinh viên, Nguyên tắc sử dụng công nghệ được chấp nhận và tất cả các luật địa phương, tiểu bang và liên bang.
3. Hãy cẩn thận với Chromebook và các phụ kiện bằng cách không làm rơi, làm ướt, để ngoài trời hoặc sử dụng với đồ ăn hoặc đồ uống ở gần.
4. Sử dụng cho giao tiếp phù hợp, hợp pháp và có trách nhiệm.
5. Giữ an toàn cho tất cả các tài khoản và mật khẩu được chỉ định cho tôi và không chia sẻ chúng với bất kỳ người nào khác.
6. Sạc lại Chromebook mỗi đêm.
7. Mang theo Chromebook đến trường mỗi ngày.
8. Trả lại Chromebook khi được yêu cầu hoặc khi tôi rút lui khỏi trường học
9. Cung cấp Chromebook theo yêu cầu của bất kỳ nhân viên nào để được kiểm tra bất kỳ lúc nào.
10. Không cố gắng vượt qua bộ lọc di động (internet) của trường.
11. Không sử dụng thiết bị này theo cách có thể gây tổn hại về mặt cá nhân hoặc thể chất.
12. Không cố gắng tìm những hình ảnh hoặc nội dung không phù hợp.
13. Không tham gia vào hành vi bắt nạt, quấy rối hoặc thiếu tôn trọng người khác trên mạng.
14. Không sử dụng ngôn ngữ trực tuyến không được chấp nhận trong lớp học.
15. Không cố gắng hack hoặc truy cập các trang web, máy chủ hoặc nội dung không dành cho sinh viên sử dụng.
16. Không cố gắng sửa chữa hoặc thay đổi Chromebook theo bất kỳ cách nào.
17. Không để Chromebook trong xe.
18. Không chia sẻ thông tin cá nhân, bao gồm số điện thoại, địa chỉ, số an sinh xã hội, ngày sinh hoặc thông tin tài chính qua internet mà không có sự cho phép của cha mẹ. Không sử dụng Chromebook để chụp ảnh hoặc quay video người khác, trừ khi được yêu cầu cho nhiệm vụ giáo dục.
19. Không viết, vẽ, dán nhãn dán, nhãn hoặc làm xấu mặt Chromebook hoặc các phụ kiện của Chromebook.
20. Không cho ai mượn Chromebook.

Bằng việc ký tên dưới đây, tôi xác nhận rằng tôi đã đọc thỏa thuận nói trên và đồng ý bị ràng buộc bởi các điều khoản và điều kiện được nêu trong đó.

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Chữ ký sinh viên

Ngày

Ngày

Xác nhận: Chính sách kỷ luật ảo của SBPSB

Chính sách Kỷ luật Trực tuyến của SBPSB được cung cấp cho tất cả học sinh, phụ huynh và người giám hộ và có thể được xem xét trong [Sổ tay Phụ huynh và Học sinh của Hội đồng Trường Giáo xứ St. Bernard](#). Sổ tay của chúng tôi có trên trang web của chúng tôi hoặc có thể yêu cầu bản cứng của chính sách này tại trường học của học sinh.

Bằng cách ký tên bên dưới, bạn xác nhận rằng bạn đã đọc và xem lại Chính sách Kỷ luật trực tuyến của Hội đồng Trường Giáo xứ St. Bernard. Bạn cũng xác nhận rằng hiện tại bạn có quyền truy cập vào chính sách này và các thủ tục khác như được nêu trong [Sổ tay Phụ huynh và Học sinh của Hội đồng Trường Giáo xứ St. Bernard](#).

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ

Chữ ký sinh viên

Ngày

Ngày

Mẫu chấp thuận của phụ huynh cho công cụ sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi toàn cầu

Tất cả học sinh theo học tại các trường công lập ở Louisiana đều được bảo vệ hồ sơ học sinh theo Đạo luật về Quyền riêng tư của Giáo dục Gia đình (FERPA) và La. R.S. 17:3914. Mọi khu học chánh công lập đều phải thực hiện các quy trình để bảo vệ quyền riêng tư về thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh và hạn chế chia sẻ thông tin đó. LEA chỉ có thể chia sẻ thông tin nhận dạng cá nhân về học sinh với người khác miễn là việc chia sẻ dữ liệu đáp ứng một trong những trường hợp ngoại lệ hạn chế của luật như được mô tả trong Hướng dẫn Chính sách. Theo luật pháp, LEA: (1) bị cấm yêu cầu thu thập dữ liệu phi học thuật về sinh viên như đảng phái chính trị và thực hành tôn giáo; (2) được phép chia sẻ thông tin nhận dạng cá nhân trong các trường hợp cụ thể (ví dụ: các quan chức LEA có mối quan tâm giáo dục hợp pháp; Các quan chức được chỉ định cho mục đích kiểm toán hoặc đánh giá; các quan chức phù hợp trong trường hợp khẩn cấp về sức khỏe và an toàn.); (3) bị cấm cho phép bất cứ ai truy cập thông tin học sinh được lưu trữ bởi các trường học hoặc LEA ngoại trừ các bên liên quan được ủy quyền như phụ huynh, giáo viên, hiệu trưởng, giám đốc hoặc người được tiểu bang ủy quyền kiểm tra hồ sơ học sinh

Dịch vụ Hỗ trợ Sức khỏe Trường học Louisiana

Tất cả các trường học ở Louisiana đã được yêu cầu thực hiện sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi phổ quát cho tất cả học sinh để đánh giá tác động, nếu có, của đại dịch COVID-19 đối với sức khỏe của học sinh và đưa ra các biện pháp can thiệp cũng như giới thiệu phù hợp tới các trường học ở Louisiana. Dịch vụ bên ngoài. Các công cụ sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi phổ quát mang tính thông tin chứ không phải chẩn đoán. Dữ liệu sẽ được thu thập sẽ bao gồm kết quả sàng lọc và thông tin cá nhân, chẳng hạn như tuổi tác, giới tính và chủng tộc/dân tộc. Tất cả thông tin sẽ được giữ bí mật và tuân theo các biện pháp bảo vệ học sinh được xác định bởi Đạo luật về quyền riêng tư và quyền giáo dục gia đình (FERPA) và Quy chế sửa đổi LA 17:3914. Cần có sự cho phép của bạn, theo Tu chính án Bảo vệ Quyền Học sinh (PPRA), để bắt đầu quá trình sàng lọc (xem trang Giấy phép đính kèm). Bạn cũng có quyền kiểm tra, theo yêu cầu, công cụ sàng lọc và bất kỳ bảng câu hỏi nào trước khi chúng được quản lý hoặc phân phát cho con bạn. Bạn có thể chọn cho phép con mình được thực hiện sàng lọc hay không và có thể chọn rút lại sự cho phép của bạn bất cứ lúc nào. Với mục đích thực hiện sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi phổ quát, việc thu thập dữ liệu được định nghĩa là bảng câu hỏi, phỏng vấn giáo viên của con bạn hoặc các nhà giáo dục khác và quan sát trực tiếp trong lớp học hoặc môi trường học khác. Việc bạn đồng ý tham gia hoặc từ chối tham gia sàng lọc và/hoặc thu thập dữ liệu sẽ không ảnh hưởng đến các dịch vụ mà con bạn nhận được ở trường.

Là một phần của quy trình giới thiệu và sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi phổ quát, con bạn có thể được yêu cầu hoàn thành bảng câu hỏi và phỏng vấn bởi các chuyên gia có trình độ hoặc nhân viên nhà trường sẽ hoàn thành sàng lọc để xác định bất kỳ vấn đề xã hội, cảm xúc hoặc hành vi tiềm ẩn nào. Nếu xác định được nhu cầu xã hội, tình cảm hoặc hành vi, bạn sẽ được nhà trường thông báo. Bạn phải có văn bản cho phép trước khi con bạn được cung cấp các dịch vụ xã hội, cảm xúc hoặc hành vi tại trường. Nếu cần, nhà trường cũng sẽ kết nối bạn và con bạn với các dịch vụ sức khỏe hành vi bên ngoài trong khu vực.

Nếu con bạn có liên quan đến hệ thống tư pháp hình sự, tòa án có thể yêu cầu chúng tôi báo cáo với tòa án về sự tham gia của trẻ hoặc mức độ xử lý hậu quả nếu trẻ không tuân theo yêu cầu của tòa án. Những rủi ro này sẽ được giảm thiểu bằng cách cung cấp cho con bạn một người để nói chuyện nếu con bạn cảm thấy khó chịu hoặc gặp phải bất kỳ hậu quả tiêu cực nào từ việc thực hiện sàng lọc. Nếu bạn không muốn con mình tiếp tục

được hỗ trợ với các dịch vụ xã hội, cảm xúc và hành vi, bạn có quyền rút con mình khỏi các dịch vụ này bất cứ lúc nào mà không bị phạt.

QUYỀN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH & THU THẬP DỮ LIỆU

Bằng chữ ký bên dưới, tôi xác nhận rằng tôi đã đọc hai trang kèm theo và đã được thông báo về các quyền của mình theo PPRA và FERPA.

Vui lòng kiểm tra tuyên bố thích hợp, ký tên và gửi lại mẫu này cho giáo viên Chủ nhiệm của con bạn.

- Tôi cho phép con tôi tham gia vào quá trình sàng lọc và thu thập dữ liệu về xã hội, cảm xúc và hành vi phổ quát.
- Tôi không cho phép con tôi tham gia vào quá trình sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi phổ quát.
- Tôi hiểu rằng tôi sẽ được thông báo và sẽ được yêu cầu cung cấp sự đồng ý bằng văn bản trước khi có bất kỳ sự can thiệp nào hoặc các dịch vụ xã hội, cảm xúc và hành vi khác được cung cấp cho con tôi.

Tên Phụ huynh/Người giám hộ (Chữ in): _____

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ: _____

CÁC HÌNH THỨC TỰY CHỌN

Thông báo ban đầu và sự đồng ý về việc hoàn trả Medicaid |2024-2025

(Bắt buộc đối với những sinh viên đủ điều kiện nhận dịch vụ Medicaid)

Các trường học ở Louisiana đã được phê duyệt để nhận khoản bồi hoàn một phần từ Louisiana Medicaid cho chi phí của một số dịch vụ liên quan đến sức khỏe do khu học chánh cung cấp cho con bạn. Để trường của con bạn lấy lại một số tiền đã chi cho các dịch vụ, khu học chánh cần chia sẻ với Louisiana Medicaid những loại thông tin sau đây về con bạn: tên; ngày sinh; giới tính; loại dịch vụ được cung cấp, khi nào và bởi ai; chẩn đoán (nếu có) và ID Medicaid Louisiana. Nếu con bạn đủ điều kiện nhận các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của mình thì các dịch vụ đó có thể được cung cấp bởi hệ thống trường học và/hoặc bạn có thể đưa con bạn đến một nhà cung cấp khác chấp nhận Medicaid.

Với sự cho phép của bạn, khu học chánh sẽ có thể yêu cầu hoàn trả một phần cho các dịch vụ do Louisiana Medicaid cung cấp, bao gồm, cùng với những dịch vụ khác, kiểm tra thính giác hoặc khám mắt; liệu pháp nghề nghiệp hoặc lời nói hoặc vật lý trị liệu; một số chuyến thăm y tá của trường; và dịch vụ tư vấn. Hàng năm, học khu sẽ cung cấp cho bạn thông báo về sự cho phép của bạn; bạn không cần phải ký vào biểu mẫu hàng năm.

Khu học chánh không thể chia sẻ thông tin về con bạn với Louisiana Medicaid mà không có sự cho phép của bạn. Khi bạn cân nhắc việc cấp phép, vui lòng lưu ý những điều sau:

1. Khu học chánh không thể yêu cầu bạn đăng ký Louisiana Medicaid để con bạn nhận được các dịch vụ giáo dục đặc biệt và/hoặc liên quan đến sức khỏe mà con bạn được hưởng.
2. Khu học chánh không thể yêu cầu bạn thanh toán bất kỳ khoản nào đối với chi phí cho các dịch vụ liên quan đến sức khỏe và/hoặc giáo dục đặc biệt của con bạn.
3. Nếu bạn cho phép khu học chánh chia sẻ thông tin và yêu cầu hoàn trả từ Louisiana Medicaid:
 - a. Điều này sẽ không ảnh hưởng đến bảo hiểm trọn đời hiện có của con bạn hoặc Medicaid Louisiana khác; nó cũng sẽ không hạn chế việc sử dụng phúc lợi Medicaid của Louisiana bên ngoài trường học của chính gia đình bạn.
 - b. Sự cho phép của bạn sẽ không ảnh hưởng đến các dịch vụ giáo dục đặc biệt hoặc quyền IEP của con bạn dưới bất kỳ hình thức nào, nếu con bạn đủ điều kiện nhận chúng.
 - c. Sự cho phép của bạn sẽ không dẫn đến bất kỳ thay đổi nào về các quyền của Louisiana Medicaid của con bạn; Và
 - d. Sự cho phép của bạn sẽ không dẫn đến bất kỳ nguy cơ nào về việc mất khả năng hội đủ điều kiện tham gia các chương trình khác do Medicaid tài trợ.
4. Nếu bạn cho phép, bạn có quyền thay đổi quyết định và rút lại sự cho phép của mình bất cứ lúc nào.
5. Nếu bạn rút lại sự cho phép hoặc từ chối cho phép khu học chánh chia sẻ hồ sơ và thông tin của con bạn với Louisiana Medicaid nhằm mục đích yêu cầu hoàn trả chi phí dịch vụ, khu học chánh sẽ tiếp tục chịu trách nhiệm cung cấp các dịch vụ cho con bạn, miễn phí cho bạn.

Tôi đã đọc thông báo và hiểu nó. Bất kỳ câu hỏi nào tôi đã được trả lời. Tôi cho phép khu học chánh chia sẻ với Bộ Y tế Louisiana (LDH) hồ sơ và thông tin liên quan đến con tôi và các dịch vụ liên quan đến sức khỏe của con tôi, nếu cần. Tôi hiểu rằng điều này sẽ giúp trường học của con tôi yêu cầu hoàn trả một phần cho các dịch vụ được Medicaid Louisiana đài thọ.

Tên trẻ _____

Phụ huynh / người giám hộ Tên _____

Ngày sinh của trẻ _____

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ _____

Ngày _____

CÁC HÌNH THỨC TÙY CHỌN

Liên kết quân sự - CHỈ học sinh có phụ huynh/người giám hộ có liên kết quân sự

Đạo luật liên bang Mỗi học sinh đều thành công (ESSA) yêu cầu các khu học chánh phải báo cáo cho tiểu bang Louisiana nếu học sinh có liên kết với quân đội. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh là quân nhân tại ngũ, quân nhân dự bị hoặc quân nhân đã nghỉ hưu thì học sinh đó phải được báo cáo là có liên kết với quân đội.

Tên học sinh: _____

Trường học của học sinh: _____

Tên Phụ huynh/Người giám hộ có liên kết quân sự: _____

Phụ huynh/người giám hộ nêu trên là:

Quân nhân tại ngũ

Quân dự bị tại ngũ

Quân nhân đã nghỉ hưu (CHỈ áp dụng cho các chuyên tham quan đã hoàn thành)

CÁC HÌNH THỨC TÙY CHỌN

Tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân

Bằng cách ký tên dưới đây, phụ huynh/người giám hộ đang yêu cầu **giữ lại** thông tin danh bạ, được Hội đồng Trường học Quận St. Bernard xác định là tên, địa chỉ, ngày và nơi sinh, số điện thoại (nếu được liệt kê), cấp lớp, địa chỉ gửi thư điện tử, ảnh, việc tham gia các hoạt động được chính thức công nhận của học sinh và thể thao, cân nặng và chiều cao của các thành viên trong

đội thể thao, bằng cấp và giải thưởng nhận được, việc tham gia vào các hoạt động chính thức do nhà trường tài trợ và cơ quan hoặc tổ chức giáo dục gần đây nhất mà họ đã tham dự.

Mục đích chính của thông tin thư mục là cho phép học khu đưa thông tin từ hồ sơ giáo dục của con bạn vào một số ấn phẩm của trường. Thông tin danh bạ cũng có thể được tiết lộ cho các tổ chức bên ngoài mà không có sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh/người giám hộ. Các tổ chức bên ngoài bao gồm, nhưng không giới hạn ở các công ty sản xuất nhãn kỷ niệm hoặc kỷ yếu lớp, các trường cao đẳng và cơ sở sau trung học cũng như các nhà tuyển dụng quân sự.

Bằng cách ký tên dưới đây, phụ huynh/người giám hộ đang yêu cầu **GIỮ LẠI** thông tin thư mục phù hợp với Đạo luật về Quyền riêng tư và Giáo dục Gia đình (FERPA). Khi ký tên, tên học sinh của bạn sẽ là **LOẠI BỎ** từ tất cả các ấn phẩm liên quan đến trường học bao gồm vận đơn, thông báo tốt nghiệp, danh sách thể thao, kỷ yếu và danh sách danh dự. Tên học sinh của bạn cũng sẽ không được chia sẻ với các cơ quan bên ngoài vì các mục đích như tuyển dụng và học bổng.

Tên Phụ huynh/Người giám hộ (Chữ in): _____

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ: _____

CÁC HÌNH THỨC TỰY CHỌN

Thông cáo báo chí của huyện – Ký tên CHỈ MỘT nếu bạn **KHÔNG MUỐN**

Học khu Giáo xứ St. Bernard sử dụng những lợi ích của phương tiện truyền thông và công nghệ hiện đại. Hình ảnh của con bạn có thể xuất hiện trong video, chương trình truyền hình, quảng cáo, trang web, phương tiện truyền thông xã hội, băng ghi âm, hình ảnh, tài liệu quảng cáo và/hoặc báo chí. Bằng việc **KHÔNG** ký tên dưới đây, bạn cùng nhau và nói chung là vĩnh viễn miễn trừ, miễn nhiệm, tuyên trắng án và tha thứ cho Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard và các nhân viên của họ khỏi bất kỳ và tất cả các khiếu nại, vụ kiện, thỏa thuận, trách nhiệm pháp lý và thủ tục tố tụng thuộc mọi tính chất và mô tả cả theo pháp luật và được hưởng lợi từ việc sử dụng hình ảnh của người ký tên dưới đây trên bất kỳ phương tiện công cộng nào.

Vui lòng ký tên bên dưới nếu bạn **KHÔNG MUỐN** con mình xuất hiện trong bất kỳ video, chương trình truyền hình, quảng cáo, trang web, bài đăng trên mạng xã hội, băng ghi âm, hình ảnh, tài liệu quảng cáo và/hoặc báo chí.

Tên Phụ huynh/Người giám hộ (Chữ in): _____

Chữ ký của Phụ huynh/Người giám hộ: _____



LOUISIANA DEPARTMENT OF HEALTH · OFFICE OF PUBLIC HEALTH
**2023 CHILD/ADOLESCENT IMMUNIZATION SCHEDULE AND
 DAYCARE/SCHOOL ENTRY REQUIREMENTS**
 (Revised: 4/4/2023)



Depending on the child's age, choose the appropriate set of immunizations. High-risk children may require additional vaccines. Individuals with an altered immune system, due to disease or medication, must be evaluated by a physician prior to vaccination.

RECOMMENDED SCHEDULE FOR IMMUNIZATION, BY AGE		ACCELERATED SCHEDULE FOR CHILDREN LATE ON VACCINATIONS	
Age	Vaccinations	Visit/Age	Vaccinations
At Birth	HepB	Children 4 months through 6 years of age	
2 Months ^[1]	DTaP, Hib, IPV, HepB, PCV, RV	1st Visit ^[2]	DTaP, Hib, IPV, HepA, HepB, MMR, VAR, PCV, Flu, COVID-19
4 Months	DTaP, Hib, IPV, PCV, RV	2nd Visit (4 weeks after 1st visit)	DTaP, Hib, IPV, HepB, PCV, Flu
6 Months	DTaP, Hib, IPV, HepB, PCV, RV, Flu, COVID-19 ^[2]	3rd Visit (4 weeks after 2nd visit)	DTaP, Hib, PCV
7 Months	Flu, then annually	4th Visit (6 months after 3rd visit)	DTaP, Hib, IPV, PCV, HepA, HepB
12-15 Months	DTaP, Hib, MMR, VAR, PCV, HepA	4 Years of Age or at School Entry	DTaP, IPV, MMR, VAR
18-23 Months	HepA	Children 7 through 18 years of age	
4 years	DTaP, IPV, MMR, VAR	1st Visit	Tdap, IPV, HepA, HepB, MMR, VAR
11-12 Years	Tdap, MenACWY, HPV (VAR, MMR, HepA, HepB if needed)	2nd Visit (4 weeks after 1st visit)	Td, IPV, HepB, MMR
16 Years	MenACWY, provider-patient discussion for MenB (HPV, VAR, MMR, HepA, HepB, if needed)	3rd Visit (6 months after 2nd visit)	Td, IPV, HepA, HepB
		11-12 Years	Tdap, MenACWY, HPV (IPV, VAR, MMR, HepB if needed)
		16 Years	MenACWY, provider-patient discussion for MenB

[1] DTaP, IPV, HBV, PCV, RV and Hib can be administered as early as 8 weeks of age and simultaneously.
 [2] For detailed information on COVID-19 vaccine dose recommendations visit: <https://www.cdc.gov/vaccines/imz/downloads/COVID-19-immunization-schedule-ages-2months-older.pdf>
 [3] Depending on the child's age, choose the appropriate initial set of immunizations. Sometimes a scheduled dose of vaccine may not be given on time. If this occurs, the dose should be given at the next visit. It is not necessary to restart the series of any vaccine due to extended intervals between doses.
 Note 1: The recommendations above and the vaccine guidelines on page 2 are summaries. For more information, visit <https://www.cdc.gov/vaccines/schedules/hpimz/child-adolescent.html>.
 Note 2: For detailed information on each vaccine refer to the manufacturer's product insert.

REQUIRED VACCINATIONS FOR ENTRY INTO DAYCARE AND SCHOOLS						
Daycares/Early Learning		Grade K-12 Schools		Post-Secondary Schools		
Vaccinations	Doses	Vaccinations	Doses	Vaccinations	Doses	
Child must be up to date on vaccinations for their age (see recommendations listed above) according to a valid immunization record		Starting at Kindergarten ^[1] and all subsequent grades thereafter	DTaP ^[2]	5	MMR	2
			HepA	2	Tdap	1
			HepB	3	MenACWY	2 doses, or 1 dose if 1st dose administered on or after age 16
		IPV ^[3]	4			
		MMR	2			
		VAR	2			
		Tdap	1			
		MenACWY	1			
		MenACWY	Second Dose			
		Starting at 6 th grade and all subsequent grades thereafter				
		Starting at 11 th grade and all subsequent grades thereafter				

[1] Entry requirement exception for students who are 4 years of age when entering kindergarten at start of school year. To attend kindergarten in Louisiana, students must be 5 years old by September 30 each school year. Therefore, there are instances where a student is still 4 years old when entering kindergarten. In these instances, the 4-year-old student may be admitted into kindergarten so long as a parent/guardian presents a record indicating that the student is in progress of receiving the required vaccinations. In these instances, follow-up from school start must be provided for compliance with the above requirements.
 [2] Those students who received their 4th dose of DTaP at age 4 or older do not need a 4th dose on record.
 [3] Those students who received their 3rd dose of IPV at age 4 or older do not need a 4th dose on record.
 Note: Students may participate in school without the required immunizations listed above if a written statement of exemption is presented by a physician, the individual, or the individual's parent/guardian.

Tờ rơi thông tin LaCHIP



It's a fact that kids with health insurance live healthier lives.

Give Your Children

HEALTH COVERAGE

at **NO COST** or **LOW COST** to You.



NO enrollment fees!
NO co-payments! **NO** deductibles!

DO YOU QUALIFY? LaCHIP uses the income amounts below to see if a child qualifies for low-cost or no-cost LaCHIP coverage.

INCOME LIMITS		
Number of Family Members	Monthly Income (No Cost)	Monthly Income (Low Cost)
1	\$2,724	\$3,201
2	\$3,697	\$4,344
3	\$4,670	\$5,487
4	\$5,642	\$6,630
5	\$6,615	\$7,774
6	\$7,588	\$8,917
7	\$8,561	\$10,060
8	\$9,534	\$11,203

The LaCHIP program covers:

- Medical services for children, including health, dental, and vision coverage
- Doctor's appointments, including well child visits and hospital stay
- Prescriptions and immunizations
- Mental health services
- And many other services

Visit our website to apply online:

ldh.la.gov/lachip

or call our toll-free hotline for more information:

1-888-342-6207

Low Cost option allows a greater income limit at a \$50 premium. All of your family income may not be counted.

Rev. 03/24

Tuyên ngôn về Quyền của Giáo viên

LA RS 17:416.18 §416.18.

Tuyên ngôn về Quyền của Giáo viên

A. Tôn trọng thẩm quyền của giáo viên là điều cần thiết để tạo ra một môi trường thuận lợi cho việc học tập, giảng dạy hiệu quả trong lớp học và quản lý phù hợp của thành phố, giáo xứ và các trường công lập địa phương khác. Để duy trì và bảo vệ quyền đó, điều quan trọng là giáo viên, quản trị viên, phụ huynh và học sinh phải được thông báo đầy đủ về các quyền khác nhau được trao cho giáo viên theo Mục này, đó là:

- (1) Giáo viên có quyền giảng dạy mà không phải lo sợ về những vụ kiện phù phiếm, bao gồm quyền được miễn trừ đủ điều kiện và được bào chữa trước pháp luật cũng như được hội đồng nhà trường tuyển dụng bồi thường, theo R.S. 17:416.1(C), 416.4, 416.5 và 416.11, đối với các hành động được thực hiện khi thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng giáo viên.
- (2) Giáo viên có quyền kỷ luật học sinh một cách thích hợp theo R.S. 17:223 và 416 đến 416.16 và bất kỳ quy định nào của thành phố, giáo xứ hoặc hội đồng trường công địa phương khác.
- (3) Giáo viên có quyền loại bỏ bất kỳ học sinh nào thường xuyên gây rối khỏi lớp học của mình khi hành vi của học sinh đó ngăn cản sự giảng dạy có trật tự của các học sinh khác hoặc khi học sinh có hành vi xúc phạm hoặc thách thức và giao học sinh đó cho hiệu trưởng hoặc hiệu trưởng quản lý. người được chỉ định theo R.S. 17:416(A)(1)(c).
- (4) Giáo viên có quyền được ban giám hiệu nhà trường và học khu tôn trọng phán đoán và quyết định chuyên môn của mình trong bất kỳ biện pháp kỷ luật nào do giáo viên thực hiện theo chính sách của trường và học khu cũng như R.S.17:416(A)(1) (c).
- (5) Giáo viên có quyền giảng dạy trong một môi trường an toàn, đảm bảo và trật tự, thuận lợi cho việc học tập và không có những nguy hiểm hoặc mối nguy hiểm đã được nhận biết đang gây ra hoặc có khả năng gây thương tích nghiêm trọng theo R.S. 17:416.9 và 416.16.
- (6) Giáo viên có quyền được đối xử lịch sự và tôn trọng như quy định trong R.S. 17:416.12.
- (7) Giáo viên có quyền liên lạc và yêu cầu phụ huynh tham gia vào các quyết định kỷ luật học sinh phù hợp theo R.S. 17:235.1 và 416(A).
- (8) Giáo viên chỉ có quyền hoàn thành các thủ tục giấy tờ không quá nặng nề và nếu luật pháp hoặc quy định yêu cầu, phải tuân thủ luật pháp hoặc quy định và không dẫn đến việc giải thích luật hoặc quy định đó quá rườm rà.
- (9) Giáo viên mới bắt đầu có quyền nhận được sự lãnh đạo và hỗ trợ theo R.S. 17:3881, bao gồm cả việc phân công một người cố vấn có trình độ, kinh nghiệm, người cam kết giúp anh ta trở thành một chuyên gia có năng lực, tự tin trong lớp học và đưa ra sự hỗ trợ, trợ giúp khi cần thiết để đáp ứng các tiêu chuẩn thực hiện và kỳ vọng nghề nghiệp.
- (10) Giáo viên có quyền được dành thời gian trong ngày học hoặc trong tuần để cộng tác với các giáo viên khác.

B. Không thành phố, giáo xứ hoặc hội đồng trường công lập địa phương nào khác được thiết lập các chính sách ngăn cản giáo viên thực hiện các quyền được quy định trong Phần này hoặc trong bất kỳ điều khoản nào khác có trong R.S. 17:416 đến 416.16.

C. Các quy định của Mục này sẽ không được hiểu là thay thế bất kỳ luật nào khác của tiểu bang, chính sách của Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Tiểu bang, hoặc chính sách của thành phố, giáo xứ hoặc chính sách khác của hội đồng trường công địa phương được ban hành hoặc thông qua liên quan đến kỷ luật học sinh.

D. Mỗi thành phố, giáo xứ hoặc hội đồng trường công lập địa phương khác phải cung cấp một bản sao của Phần này cho tất cả giáo viên vào đầu mỗi năm học. Mỗi hội đồng nhà trường như vậy cũng phải đăng một bản sao các quyền được quy định trong Phần này ở một nơi dễ thấy trong mỗi trường học và tòa nhà hành chính mà hội đồng đó điều hành và cung cấp bản sao đó cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của tất cả trẻ em đang theo học tại các trường đó theo hình thức và cách thức được phê duyệt. bởi hội đồng nhà trường. Mỗi thành phố, giáo xứ hoặc hội đồng trường công lập địa phương khác và mọi trường học thuộc thẩm quyền của mình có duy trì trang web Internet phải đăng trên trang web đó một bản sao Tuyên ngôn về Quyền của Giáo viên theo yêu cầu của Phần này.

Đạo luật 2003, Số 1252, §1, eff. ngày 7 tháng 7 năm 2003; Đạo luật 2008, số 155, §1, eff. ngày 12 tháng 6 năm 2008; Công vụ 2013, số 329, §1.

Chính sách học phí và tiền phạt (Chính sách JS)

Hội đồng Trường học Quận St. Bernard có thể áp dụng một số khoản phí hoặc lệ phí nhất định cho học sinh để giúp bù đắp các chi phí đặc biệt phát sinh trong quá trình vận hành các lớp học hoặc môn học cụ thể. Nói chung, học sinh không nên bị từ chối hoặc trì hoãn nhập học cũng như không bị từ chối quyền tham gia vào bất kỳ hoạt động giảng dạy nào do phụ huynh hoặc người giám hộ của các em không thể hoặc không có khả năng trả phí. Phiếu điểm và các hồ sơ học tập khác không thể bị giữ lại nếu không nộp phí theo luật tiểu bang.

Hội đồng nhà trường sẽ công bố *Học phí, tiền phạt và lệ phí* chính sách và thủ tục trên trang web của mình. Mỗi trường sẽ công bố chính sách này trên trang web của mình và đưa vào sổ tay học sinh của trường để cung cấp cho mỗi học sinh và phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh vào đầu mỗi năm học theo cách thức do Hội đồng Nhà trường xác định.

Các Học phí, tiền phạt và lệ phí chính sách sẽ được xem xét hàng năm và sửa đổi khi cần thiết.

CÁC ĐỊNH NGHĨA

Phí có nghĩa là bất kỳ khoản thanh toán bằng tiền hoặc vật dụng nào được yêu cầu như một điều kiện để học sinh được ghi danh vào trường hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động ngoại khóa hoặc ngoại khóa nào. *Lệ phí* sẽ không bao gồm đồ dùng hoặc thanh toán bằng tiền cho các hoạt động ngoại khóa. *Lệ phí* không có nghĩa là chi phí bữa ăn ở trường.

Các hoạt động ngoại khóa và ngoại khóa là các hoạt động phù hợp, hỗ trợ, là một phần không thể thiếu của chương trình học mà học sinh đăng ký và dưới sự giám sát và/hoặc điều phối của đội ngũ giảng viên của trường.

Các hoạt động ngoại khóa là những hoạt động không liên quan trực tiếp đến chương trình học, nằm dưới sự giám sát và/hoặc điều phối của đội ngũ giảng viên của trường và được coi là có giá trị cho sự phát triển toàn diện của học sinh.

QUY ĐỊNH

1. Nhà trường không được tính hoặc đánh giá một khoản phí trừ khi khoản phí đó đã được ấn định và đưa vào phê duyệt của Hội đồng Nhà trường. *Biểu phí*
2. Lệ phí tính cho cùng một hạng mục hoặc dịch vụ sẽ nhất quán giữa tất cả các trường thuộc thẩm quyền của Hội đồng Nhà trường
3. Việc học sinh hoặc phụ huynh thay mặt con mình không thanh toán bất kỳ khoản phí bắt buộc nào sẽ không dẫn đến việc giữ lại hồ sơ giáo dục của học sinh.

BIỂU PHÍ

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 *Biểu phí* (Phụ lục A) kèm theo chính sách này.

Đồ dùng học tập

Đồ dùng học tập do giáo viên đứng lớp của phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh yêu cầu không được vượt quá số lượng được công bố cho mỗi học sinh trong mỗi năm học do Hội đồng Nhà trường xác định. Mỗi hiệu trưởng trường sẽ phê duyệt tất cả đồ dùng học tập mà giáo viên đứng lớp yêu cầu. Trước khi đánh giá phí mua đồ dùng học tập hoặc xây dựng danh sách đồ dùng học tập, phải xem xét lượng tồn kho đồ dùng học tập hiện có. Học sinh sẽ không bị từ chối cơ hội tham gia vào hoạt động trong lớp do không thể cung cấp các đồ dùng được yêu cầu.

MIỄN TRỪ KHÓ KHĂN KINH TẾ

Học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh có thể yêu cầu và được miễn thanh toán phí do khó khăn về kinh tế. Việc miễn toàn bộ hoặc một phần một hoặc nhiều khoản phí sẽ được cấp dựa trên các tiêu chí khách quan bao gồm, nhưng không giới hạn ở những điều sau, liên quan đến học sinh hoặc gia đình của học sinh đó:

1. Đang nhận trợ cấp thất nghiệp hoặc hỗ trợ công cộng bao gồm Hỗ trợ Tạm thời cho Gia đình Nghèo, Chương trình Hỗ trợ Dinh dưỡng Bổ sung, thu nhập an sinh bổ sung hoặc Medicaid.
2. Đang được chăm sóc nuôi dưỡng hoặc đang chăm sóc trẻ em được chăm sóc nuôi dưỡng.
3. Là người vô gia cư.
4. Đang phục vụ hoặc trong năm trước đã phục vụ trong quân đội tại ngũ.
5. Đủ điều kiện nhận các bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá tại các trường không tham gia Chương trình Cung cấp Tính Đủ điều kiện của Cộng đồng.
6. Là một trẻ vị thành niên được giải phóng.

Văn bản yêu cầu miễn học phí phải được nộp cho hiệu trưởng nhà trường hoặc người được chỉ định để xem xét. Bằng chứng về khả năng hội đủ điều kiện sẽ được đính kèm với yêu cầu miễn lệ phí. Quyết định bằng văn bản về yêu cầu từ bỏ sẽ được đưa ra trong vòng năm (5) ngày học kể từ ngày nhận được yêu cầu. Nếu yêu cầu ban đầu gửi tới hiệu trưởng của trường về việc miễn trừ bị từ chối, thì có thể nộp đơn kháng cáo bằng văn bản cho Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định, người sẽ trả lời kháng nghị bằng văn bản trong vòng năm (5) ngày học kể từ khi nhận được đơn. kháng cáo.

Tất cả các yêu cầu miễn học phí cho sinh viên do hoàn cảnh khó khăn kinh tế và bất kỳ và tất cả các tài liệu hỗ trợ được sử dụng để xem xét tính hợp lệ của bất kỳ yêu cầu miễn trừ nào sẽ được *bảo mật*.

Tất cả hồ sơ liên quan đến yêu cầu miễn lệ phí do khó khăn kinh tế sẽ không cấu thành *hồ sơ công khai*, nhưng có thể được kiểm toán để đảm bảo tuân thủ chính sách của Hội đồng Nhà trường. của một sinh viên *thông tin cá nhân* liên quan đến yêu cầu từ bỏ như vậy sẽ **không** được công khai.

Hư hỏng SÁCH GIÁNG GIÁ/TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

Hội đồng Nhà trường có thể yêu cầu phụ huynh và/hoặc người giám hộ hợp pháp bồi thường cho nhà trường nếu sách và tài liệu bị mất, bị phá hủy hoặc bị hư hỏng không cần thiết cũng như đối với bất kỳ cuốn sách nào không được trả lại vào cuối mỗi năm học hoặc khi trẻ phụ thuộc của họ rút lui. Học sinh trong độ tuổi đi học có thể không phải chịu trách nhiệm tài chính cho việc thay thế sách giáo khoa.

Việc bồi thường của phụ huynh hoặc người giám hộ có thể dưới hình thức phí tiền tệ hoặc các hoạt động phục vụ cộng đồng/trường học, theo quyết định của Hội đồng Nhà trường. Trong trường hợp phí bằng tiền, số tiền phạt sẽ được giới hạn không quá chi phí thay thế sách giáo khoa hoặc tài liệu, nhưng có thể, theo quyết định của Hội đồng Nhà trường, được điều chỉnh tùy theo tình trạng vật lý của sách giáo khoa bị mất hoặc bị phá hủy. Hệ thống trường học có thể miễn hoặc giảm khoản thanh toán bắt buộc nếu học sinh xuất thân từ một gia đình có thu nhập thấp và có thể cung cấp phương thức thanh toán khác ngoài thanh toán một lần.

Thay vì thanh toán bằng tiền, cả hệ thống trường học và phụ huynh/người giám hộ có thể chọn để học sinh thực hiện các hoạt động phục vụ trường học/cộng đồng với điều kiện là việc đó được sắp xếp sao cho không xung đột với thời gian giảng dạy của trường, được nhân viên giám sát đúng cách và phù hợp với tuổi của đứa trẻ.

Trong mọi trường hợp, nhà trường không được từ chối quyền của phụ huynh/người giám hộ kiểm tra các lớp học hoặc hồ sơ liên quan đến trẻ và nhà trường cũng không được từ chối chuyển ngay hồ sơ của bất kỳ trẻ nào rút hoặc chuyển khỏi trường, theo yêu cầu của *Đạo luật về quyền riêng tư và quyền giáo dục của gia đình liên bang*.

Trong mọi trường hợp, nhà trường không được phép từ chối cơ hội lên lớp của học sinh do không bồi thường cho khu học chánh về sách giáo khoa bị mất hoặc hư hỏng hoặc các khoản phí hoặc lệ phí chưa thanh toán khác. Học sinh sẽ không bị từ chối ghi danh liên tục trong mỗi kỳ chấm điểm cũng như không bị từ chối đăng ký lại vào các năm học tiếp theo do sách bị mất hoặc hư hỏng hoặc các khoản phí hoặc lệ phí chưa thanh toán khác.

Học sinh không bị từ chối sử dụng sách giáo khoa trong giờ học mỗi ngày. Hệ thống sẽ thông báo hàng năm cho phụ huynh và/hoặc người giám hộ hợp pháp về các thủ tục được áp dụng tại địa phương theo luật pháp và quy định của tiểu bang, liên quan đến việc kiểm soát sách giáo khoa một cách hợp lý và phù hợp.

Sửa đổi: ngày 12 tháng 11 năm 2019

Tham khảo: 20 USC 1232(g-i) (*Đạo luật về quyền riêng tư và quyền giáo dục của gia đình*);
La. Thống kê Rev. Ann. §§17:81, 17:112, 17:177, 17:178; Biên bản hội đồng quản trị, 12-11-19.

PHỤ LỤC A

PHÍ THAY THẾ

Trường tiểu học và trung học cơ sở

MỤC ĐÍCH PHÍ	SỐ LƯỢNG	SỬ DỤNG PHÍ	PHƯƠNG PHÁP THU THẬP
thay thế Sách chương trình nghị sự	\$10	Thông tin sinh viên và nguồn lực tổ chức	Kiểm tra tiền hoặc Lệnh chuyển tiền
thay thế Thẻ học sinh. thẻ	\$5	ID bắt buộc Thẻ	Kiểm tra tiền hoặc Lệnh chuyển tiền
NHẬN DẠNG. Thay thế clip NHẬN DẠNG. Vẽ Clip/Dây buộc	0,50 - \$1 \$1-\$3	NHẬN DẠNG. Nguồn cung cấp thẻ	Kiểm tra tiền hoặc Lệnh chuyển tiền

Học phí trung học

MỤC ĐÍCH PHÍ	SỐ LƯỢNG	SỬ DỤNG PHÍ	PHƯƠNG PHÁP THU THẬP
--------------	----------	-------------	----------------------

ID thay thế	\$5	Thay thế I.D bắt buộc Thẻ	Tiền mặt
Sách chương trình nghị sự thay thế	\$5	Thông tin sinh viên và nguồn lực tổ chức	Kiểm tra tiền hoặc Lệnh chuyển tiền
NHẬN DẠNG. Thay thế clip	0,50 - \$1	NHẬN DẠNG. Nguồn cung cấp thẻ	Kiểm tra tiền hoặc Lệnh chuyển tiền