



## **SỔ TAY HỌC VIÊN CỦA HỌC KHU**

### **TUYÊN BỐ SỨ MỆNH**

Học khu Pequea Valley sẽ cố gắng tạo ra một "Môi trường học tập lý tưởng" truyền cảm hứng cho mỗi học sinh vượt trội.

### **TUYÊN BỐ TẦM NHÌN**

Học khu Pequea Valley, nơi mỗi học sinh đều có giá trị!

Trường trung học Pequea Valley  
717-768-5500  
Hiệu trưởng: John Trovato  
Trợ lý Hiệu trưởng: Amy Koberstein

Trường trung cấp Pequea Valley  
717-768-5535  
Hiệu trưởng: John Trovato  
Trưởng khoa Sinh viên: Bill Darras

Trường tiểu học Paradise  
717-768-5560  
Chính: Rick Esche  
Trợ lý Hiệu trưởng: Jody Bradley

Trường tiểu học Salisbury  
717-442-8268  
Hiệu trưởng: Sheri McGowan

**PVHS/PVIS**  
**LỊCH CHƯƠNG THƯỜNG XUYÊN**

	<b>PVHS</b>		<b>PVIS</b>
Pd 1	7:52-8:46	Pd 1	8:00-8:52
PD 2	8:49-9:35	PD 2	8:54-9:41
Pd 3 .	9:38- 10:24	Pd 3 .	9:43-10:30
Pd 4 .	10:27-11:13	Pd 4 .	10:32-11:19
FLEX	11:13-11:33	Bữa ăn trưa	BỮA TRƯA LỚP 8 ĐẾN 11:19 LỚP 7 ĐẾN 11:39 TAN HỌC LỚP 8 11:49 TAN HỌC LỚP 7 12:09
5 Bữa ăn trưa	11:39-12:09 (Ăn trưa A) 12:09- 12:54 11:39-12:24, 12:24-12:54 (Ăn trưa B)	Pd 5 .	12:11-12:58
6	12:55-1:41	Trang 6 .	1:00-1:47
7	1:44-2:30	Pd 7 .	1:49- 2:40

**Thứ Tư / Câu lạc bộ / Lịch trình FLEX**

	<b>PVHS</b>		<b>PVIS</b>
Pd 1	7:52-8:43	Pd 1	8:00-8:48
PD 2	8:46-9:29	PD 2	8:49-9:32
Pd 3 .	9:32-10:15	Pd 3 .	9:34-10:17
Pd 4 .	10:18-11:01	Pd 4 .	10:19-11:02
FLEX	11:01-11:43	BỮA TRƯA / CÂU LẠC BỘ	Buổi 1 Ăn trưa 11: 04- 11: 34 Buổi 1 Câu lạc bộ 11:34- 12:24 Buổi 2 Ăn trưa 11:54- 12:24 Buổi 2 Câu lạc bộ 11:04-11:54
5 Bữa ăn trưa	11: 43-12: 13 (Bữa trưa A) 12: 16-12: 59 11:46-12:29 12:29-12:59 (Ăn trưa B)	Pd 5 .	12:26- 1:09
6	1:02-1:45	Trang 6 .	1:11- 1:55
7	1:48-2:30	Pd 7 .	1:57-2:40

## TIỂU HỌC SALISBURY VÀ TIỂU HỌC PARADISE LỊCH TRÌNH NGÀY

Học sinh tiểu học vào tòa nhà trường học từ xe buýt mỗi sáng lúc **8:55 sáng**, và được đưa lên xe buýt lúc **3:40 chiều**. Học sinh ăn sáng tại trường vào tòa nhà lúc **8:47 sáng**. **Học viên được** đưa xuống sẽ được phép vào tòa nhà lúc **8:47 sáng tại Salisbury và 8:50 sáng tại Paradise**. Thời gian đón phụ huynh của học sinh Tiểu học là **3:35 chiều**.

Việc tan học sớm được lên kế hoạch trong suốt năm học. Vui lòng tham khảo lịch học để biết ngày chính xác và thời gian tan học.

Nếu có sự chậm trễ thời tiết hai giờ vào một ngày tan học sớm theo lịch trình, người học sẽ ở lại trường cho đến giờ tan học thông thường.

Các trường tiểu học ở Thung lũng Pequea tuân theo chu kỳ 5 ngày. Trong hệ thống này, các ngày được đánh số từ 1 đến 5, thay vì từ thứ Hai đến thứ Sáu. Nếu một ngày bị bỏ lỡ cho kỳ nghỉ hoặc thời tiết, ngày được đánh số theo lịch trình tiếp theo sẽ được chọn vào ngày chúng tôi trở lại.

### **BẮT ĐẦU MUỘN / SA THẢI SỚM**

Đôi khi, bắt đầu muộn hoặc sa thải sớm có thể xảy ra do điều kiện thời tiết. Một lịch trình sửa đổi được sử dụng khi ngày học bị ảnh hưởng bởi những thay đổi đó.

### **TAN HỌC SỚM/ĐÓNG CỬA TRƯỜNG HỌC**

Trong trường hợp tan học sớm liên quan đến thời tiết, học sinh trung học cơ sở sẽ bị đuổi học trước học sinh tiểu học. Khi điều kiện thời tiết yêu cầu đóng cửa trường học trong ngày, thông báo về việc hủy bỏ đó sẽ được đưa ra càng sớm càng tốt trước 6:30 sáng, thông qua các cuộc gọi / tin nhắn Sapphire Alert, qua đài phát thanh khu vực và trên các đài truyền hình. Vui lòng không gọi cho trường, vì điều này có thể trì hoãn các cuộc gọi cho nhân viên liên quan đến việc đưa ra thông báo hủy bỏ.

### **HỆ THỐNG THÔNG BÁO SAPPHIRE**

Học khu sử dụng Hệ thống Thông báo Sapphire để làm cho các gia đình và nhân viên biết về sự chậm trễ và hủy bỏ trường học do thời tiết khắc nghiệt, cùng với các cập nhật quan trọng khác từ học khu. Đối với sự chậm trễ và hủy bỏ thời tiết, một cuộc gọi hoặc tin nhắn sẽ được thực hiện đến số điện thoại chính của bạn trước 6:30 sáng. Xin lưu ý rằng tin nhắn bắt đầu ngay khi điện thoại nhắc máy, vì vậy một số thư thoại có thể nhận được một phần tin nhắn.

Để nhận được cuộc gọi / tin nhắn thông báo của bạn, vui lòng đảm bảo cập nhật thông tin liên hệ của bạn trong [Cổng thông tin cộng đồng Sapphire](#).

Các đài phát thanh và truyền hình cũng sẽ được thông báo về sự chậm trễ và hủy bỏ này. Vui lòng không gọi cho các trường trong những tình huống này. Các trạm thực hiện thông tin hoãn/đóng cửa trường học bao gồm: **FM 90.3, FM 94.5, FM 96.9, FM 103.3, AM 1490, FM 105.1, FM 101.3; kênh truyền hình 27 và 8; và trực tuyến tại [www.thewgalchannel.com](http://www.thewgalchannel.com), trang web PVSD tại [www.pequeavalley.org](http://www.pequeavalley.org) và tất cả các tài khoản truyền thông xã hội của chúng tôi.**

Chính sách chung của trường là hủy bỏ bất kỳ hoạt động sau giờ học hoặc buổi tối nào nếu trường học đã tan học sớm hoặc bị hủy bỏ. Điều này cũng sẽ áp dụng cho tất cả các sự kiện PTO / PTC.

## **QUY ĐỊNH THAM DỰ SỰ VẮNG MẶT**

Sau khi vắng mặt, phụ huynh / người giám hộ nên thông báo cho nhà trường về việc vắng mặt **trong vòng 5 ngày học**. Sự vắng mặt có thể được báo cáo theo các cách sau:

- a. Đăng nhập vào cổng sapphire. <https://pequea-sapphire.k12system.com>
- b. Gửi email [pvattendance@pequeavalley.org](mailto:pvattendance@pequeavalley.org)
- c. Gửi ghi chú
- d. Gọi cho trường học của con bạn

Thông báo về sự vắng mặt cần nêu rõ những điều sau:

- a. (Các) ngày vắng mặt của anh ấy / cô ấy
- b. (Các) lý do vắng mặt của anh ấy / cô ấy
- c. Chữ ký của cha mẹ / người giám hộ

## **VẮNG MẶT CÓ LÝ DO**

Nghỉ học có thể được miễn nếu đó là do bất kỳ điều nào sau đây:

1. Bệnh tật, chấn thương
2. Các cuộc hẹn của tòa án
3. Các cuộc hẹn y tế
4. Cái chết trong gia đình ngay lập tức
5. Các trường hợp khẩn cấp đặc biệt khẩn cấp được chính quyền phê duyệt
6. Các trường hợp đặc biệt liên quan đến nghĩa vụ quân sự hoặc yêu cầu đầu vào đại học (yêu cầu phê duyệt hành chính trước)
7. Các chuyến đi giáo dục đã nhận được PHÊ DUYỆT TRƯỚC - trước ít nhất một ngày
8. Được y tá cho về nhà.
9. Cách ly
10. Sự kiện 4-H hoặc FFA - Yêu cầu phê duyệt hành chính trước
11. Sự kiện âm nhạc kết hợp với tổ chức cựu chiến binh
12. Ngày lễ tôn giáo được tổ chức bởi một nhóm tôn giáo chân chính, theo yêu cầu trước bằng văn bản

Học viên muốn được miễn học vì mục đích du lịch giáo dục phải hoàn thành *Mẫu Chuyến đi Giáo dục được lên kế hoạch trước* có sẵn tại văn phòng và trên trang web của PV. Biểu mẫu này phải được hoàn thành và nộp trước khi vắng mặt theo lịch trình. Giá trị giáo dục của chuyến đi phải rõ ràng. Tối đa (10) tổng cộng mười ngày mỗi năm, bao gồm cả vắng mặt có lý do và các chuyến đi giáo dục, có thể được miễn. Những ngày này có thể được sử dụng liên tiếp hoặc rải rác trong một khoảng thời gian dài hơn. Các chuyến đi giáo dục bao gồm, nhưng không giới hạn: kỳ nghỉ gia đình, các hoạt động tôn giáo và các trải nghiệm giáo dục khác. Người học đến thăm các trường cao đẳng phải hoàn thành các thủ tục giấy tờ trước khi đến thăm và nộp một ghi chú từ văn phòng tuyển sinh của trường khi trở về. Tuy nhiên, việc bỏ qua yêu cầu phê duyệt trước sẽ khiến sự vắng mặt được mã hóa là không có lý do.

## **VẮNG MẶT KHÔNG PHÉP**

Người học không nộp lý do của cha mẹ hoặc không vắng mặt vì những lý do chính đáng nêu trên sẽ được vắng mặt không có lý do. Một số ví dụ về sự vắng mặt không có lý do bao gồm: sự cố xe hơi, cuộc hẹn làm tóc, kiểm tra lái xe, chăm sóc trẻ em, phỏng vấn xin việc (trừ khi được nhà trường lên lịch), lỡ xe buýt, ngủ quên, v.v.

Sau đây là tóm tắt các **thủ tục thông báo cho phụ huynh** liên quan đến sự vắng mặt của người học.

1. Sau khi tích lũy ba (3) lần vắng mặt không có lý do, một lá thư thông báo sẽ được gửi đến cha mẹ / người giám hộ. Một cuộc họp trường học và gia đình sẽ được thiết lập với phụ huynh / người giám hộ. Hội nghị Cải thiện Đi học là giữa người học, phụ huynh, ban giám hiệu, nhân viên xã hội và / hoặc cố vấn học đường để thảo luận về sự vắng mặt và lập kế hoạch.
2. Khi vắng mặt không phép lần thứ sáu (thứ 6), một giấy giới thiệu sẽ được thực hiện cho Thẩm phán Quận.
3. Mỗi lần vắng mặt không có lý do sau đó sẽ dẫn đến việc giới thiệu trốn học thêm.
4. Sau tổng cộng 7 lần vắng mặt, bao gồm cả vắng mặt và không có lý do, phụ huynh sẽ nhận được thư thông báo cho phụ huynh / người giám hộ về sự vắng mặt.
5. Khi vắng mặt lần thứ 10, bao gồm cả vắng mặt có lý do và không có lý do, cha mẹ / người giám hộ sẽ được thông báo rằng có thể cần một ghi chú y tế cho mỗi ngày bổ sung để được miễn trừ.

## **VẮNG MẶT QUÁ NHIỀU**

Hồ sơ tham dự của người học có thể chứa quá nhiều lần vắng mặt có lý do. Ngay cả khi sự vắng mặt của người học được miễn trừ, tổng số ngày bị bỏ lỡ có thể trở nên quá mức và phải hành động để giải quyết vấn đề. Nếu một học viên bị thách thức bởi bệnh tật nặng, thương tích hoặc hoàn cảnh đặc biệt gây ra sự vắng mặt quá mức ở trường, văn phòng nên được thông báo về vấn đề càng sớm càng tốt. Ví dụ, nếu con bạn phải nhập viện trong một thời gian dài, nhà trường nên biết điều này càng sớm càng tốt. Các bước có thể được thực hiện để cung cấp cho chương trình giáo dục của người học phù hợp với hoàn cảnh đặc biệt của người học. Khi người học tích lũy sự vắng mặt mà không có sự giao tiếp và ủy quyền thích hợp, ban quản trị sẽ giao tiếp thông qua các thư biểu mẫu được tạo tự động. Để hỗ trợ các gia đình có hồ sơ về sự vắng mặt của người học, nhà trường gửi thư mẫu tiêu chuẩn theo các khoảng thời gian gần đúng sau:

Tổng cộng 7 ngày (có lý do và không được phép) - Một lá thư quan tâm đến cha mẹ / người giám hộ.

Tổng cộng 10 ngày (có lý do và không phép) - Tại thời điểm này, bất kỳ sự vắng mặt nào khác phải được kèm theo lý do của bác sĩ và phụ huynh / người giám hộ sẽ được yêu cầu tham dự một cuộc họp với quản trị viên tòa nhà để trẻ được ghi nhận (các) sự vắng mặt của họ là có lý.

3 ngày không phép - Thư thông báo cho cha mẹ / người giám hộ. Phụ huynh / người giám hộ sẽ được mời tham dự cuộc họp Kế hoạch Cải thiện Việc đi học.

Nếu một người học tiếp tục tích lũy sự vắng mặt sau khi nhóm cấp tòa nhà đã tiến hành hội nghị SAIP, ban quản trị có thể liên quan đến nhóm tham dự cấp học khu có thể bao gồm Giám đốc học khu trong các bước tiếp theo để hỗ trợ người học và gia đình.

### **(Tiền bối)**

Học sinh cuối cấp phải tham dự 90% số ngày học để đủ điều kiện tham gia lễ khai giảng. Những người cao niên tích lũy hơn 18 ngày vắng mặt (có lý do và không có lý do) sẽ được yêu cầu gặp chính quyền quận để xem xét tính đủ điều kiện tham gia vào các bài tập bắt đầu.

## **NHỮNG LỜI BÀO CHỮA BAN ĐẦU**

Bất cứ khi nào có thể, các cuộc hẹn liên quan đến người học sẽ được lên lịch diễn ra sau khi kết thúc ngày học. Trong những trường hợp hiếm hoi, người học có thể cần phải rời trường trước khi kết thúc ngày học theo lịch trình. Nếu sự xuất hiện của tòa án, bác sĩ hoặc cuộc hẹn nha khoa là cần thiết trong giờ học, văn phòng trường phải được thông báo. Để yêu cầu như vậy được chấp thuận, yêu cầu xuất trình một ghi chú phụ huynh có chữ ký tại văn phòng chính vào hoặc trước buổi sáng trong ngày mà lý do sẽ xảy ra. Người học sau đó nên mang theo tài liệu từ văn phòng bác sĩ / nha sĩ sau cuộc hẹn. Người học chỉ được miễn cho khoảng thời gian cần thiết cho cuộc hẹn, cộng với thời gian di chuyển trực tiếp đến và đi từ văn phòng. Ban quản trị có quyền yêu cầu xác minh bằng văn bản rằng các cuộc hẹn có lý do thực sự được giữ và người học đã trở lại trong khung thời gian quy định.

## CHÍNH SÁCH ĐĂNG XUẤT

Tất cả người học và/hoặc phụ huynh có trách nhiệm đăng nhập và đăng xuất khỏi văn phòng khi đến trường muộn hoặc đi học sớm. Người học chỉ có thể rời trường khi có sự cho phép của phụ huynh và sự chấp thuận của nhà trường. Cần có ghi chú của phụ huynh bất cứ khi nào người học đến muộn hoặc đi học sớm. Khi một người học đến trường, **chỉ có y tá hoặc quản trị viên của trường** mới có thể cho phép người học đó đến trường.

## PVHS và PVIS ĐẾN MUỘN

Trách nhiệm của tất cả người học là phải đúng giờ đến trường. Nếu một học sinh đi xe buýt của trường, anh ấy / cô ấy sẽ được ghi nhận là đúng giờ đến trường ngay cả khi xe buýt bị trì hoãn đến trường đúng giờ. Những người học khác đến trường muộn nên báo cáo với văn phòng với một ghi chú của phụ huynh giải thích lý do cho sự chậm trễ của người học. **Người học lái xe hoặc được đưa đến trường không được hưởng lý do chậm trễ do điều kiện giao thông hoặc các vấn đề liên quan đến phương tiện, hành khách hoặc điều kiện đường xá của họ.**

Học sinh đến trường muộn sẽ bị ghi nhận là đến muộn. Bất kỳ học sinh nào đến trường muộn đều phải có giấy thông báo có chữ ký của phụ huynh cho biết đã xảy ra sự chậm trễ hợp pháp. Những lý do bất hợp pháp cho việc chậm đến trường sẽ không được chấp nhận là hợp lệ, ngay cả khi phụ huynh đã ký vào ghi chú.

## Kỷ luật chậm trễ (Lớp 7-11)

- 1-4 Tardies Cảnh báo của nhân viên văn phòng
- 5 Chậm trễ Cảnh báo hành chính và liên hệ của phụ huynh
- 5-10 Tardies 2 bữa trưa bị giam giữ mỗi lần trễ
- 11+ Chậm trễ Kỷ luật tiến bộ: Sau khi bị giam giữ ở trường, quản chế xã hội 30 ngày / không ngoại khóa, ISS, thông báo cho phụ huynh

Học sinh PVIS đến trường sau 9h00 sẽ được nghỉ học 1/2 ngày (có lý/không phép).

## Kỷ luật chậm trễ (Người cao niên)

- 1-4 chậm trễ Cảnh báo của nhân viên văn phòng
- 5 chậm trễ Cảnh báo hành chính và liên hệ của phụ huynh
- 6+ chậm trễ Kỷ luật tiến bộ (không đủ điều kiện cho công việc trang điểm bao gồm các bài kiểm tra và đánh giá, thử việc xã hội, có thể bị loại khỏi lễ tốt nghiệp)

## K-6 ĐẾN MUỘN

Trách nhiệm của tất cả người học là phải đúng giờ đến trường. Nếu một học sinh đi xe buýt của trường, anh ấy / cô ấy sẽ được ghi nhận là đúng giờ đến trường ngay cả khi xe buýt bị trì hoãn đến trường đúng giờ. Học sinh đến trường muộn phải báo cáo với văn phòng với phụ huynh để đăng nhập vào trường. Một lưu ý giải thích lý do cho sự chậm trễ của người học nên được nộp cho văn phòng. Người học được đưa đến trường không được hưởng lý do chậm trễ do điều kiện giao thông, hoặc các vấn đề liên quan đến phương tiện, hành khách hoặc điều kiện đường xá của họ.

Những người học đến trường muộn, nhưng báo cáo với văn phòng TRƯỚC 10:30 sáng sẽ được ghi nhận là muộn. Người học, những người đến văn phòng sau 10:30 sáng sẽ được nghỉ nửa ngày có lý do hoặc không có lý do. Bất kỳ học sinh nào đến trường muộn đều phải có giấy thông báo có chữ ký của phụ huynh cho biết đã xảy ra sự chậm trễ hợp pháp. Những lý do bất hợp pháp cho việc chậm đến trường sẽ không được chấp nhận là hợp lệ, ngay cả khi phụ huynh đã ký vào ghi chú.

## TRẢ TỰ DO GIAM GIỮ NGƯỜI HỌC

Trong các tình huống liên quan đến giám hộ trẻ em, học khu làm cho nó trở thành một thông lệ để tôn vinh người giám hộ hồ sơ. Vì mục đích an ninh, chúng tôi yêu cầu người học rời đi trước khi kết thúc ngày học tuân theo các thủ tục cụ thể. Phụ huynh hoặc người giám hộ muốn thả con sớm trước khi kết thúc ngày học theo lịch trình thường xuyên phải báo cáo với văn phòng và được xác định chính xác trước khi rời văn phòng với con họ.

Sau đó, người học / phụ huynh phải đăng xuất đúng cách bằng cách cung cấp thông tin được yêu cầu trong nhật ký văn phòng liên quan đến việc nghỉ học sớm. Bất kỳ người học nào trở lại trường vào cùng ngày mà họ đã đăng ký nghỉ học cần phải báo cáo với văn phòng khi trở lại trường.

### **THỎA THUẬN QUYỀN NUÔI CON**

Nếu một gia đình có lệnh giám hộ để bảo vệ đứa trẻ, một bản sao của thỏa thuận quyền nuôi con theo lệnh của tòa án phải được lưu giữ trong hồ sơ tại văn phòng nhà trường. Điều quan trọng là nhà trường phải được thông báo về bất kỳ thay đổi nào trong năm học, xảy ra trong thỏa thuận giám hộ.

### **ĐẠO LUẬT VENTO MCKINNEY (Chính sách #251)**

#### **Định nghĩa về tình trạng vô gia cư**

Một gia đình hoặc sinh viên được coi là vô gia cư theo định nghĩa McKinney-Vento nếu họ ở bất kỳ trong số Những địa điểm hoặc tình huống sau:

- Nơi trú ẩn công cộng hoặc tư nhân
- Những nơi công cộng hoặc tư nhân không được chỉ định hoặc thường được sử dụng làm chỗ ngủ thông thường như xe cộ, công viên, nhà nghỉ, khu cắm trại, v.v.
- Sống với cha mẹ trong nơi trú ẩn bạo lực gia đình
- Sống với người thân hoặc bạn bè do thiếu nhà ở
- Sống trong các chương trình nhà ở chuyển tiếp
- Trẻ em bỏ trốn (dưới 18 tuổi) và trẻ em và thanh thiếu niên bị cha mẹ hoặc người chăm sóc khác (thanh thiếu niên không có người đi kèm) bỏ rơi hoặc buộc phải rời khỏi nhà. Những đứa trẻ này có thể ở trong những nơi trú ẩn tạm thời chờ sự trợ giúp từ các cơ quan dịch vụ xã hội, hoặc có thể sống một mình trên đường phố hoặc di chuyển từ nơi này sang nơi khác giữa các thành viên gia đình, bạn bè hoặc người quen
- Con cái của các gia đình di cư thiếu nhà ở đầy đủ
- Trẻ em bị bỏ rơi trong bệnh viện hoặc chờ chăm sóc nuôi dưỡng. Thanh thiếu niên đang chờ bố trí chăm sóc nuôi dưỡng bao gồm những người được đưa vào: chăm sóc nuôi dưỡng khẩn cấp, tạm thời hoặc thay thế; chăm sóc quan hệ họ hàng; trung tâm đánh giá hoặc chẩn đoán; hoặc các vị trí cho mục đích duy nhất là đánh giá. Trên cơ sở từng trường hợp cụ thể, thông qua sự phối hợp giữa nhà trường và tất cả các cơ quan liên quan, có thể xác định xem thanh thiếu niên có đang "chờ bố trí chăm sóc nuôi dưỡng" hay không.

#### **Liên lạc viên vô gia cư của khu học chánh**

Theo luật liên bang, mỗi khu học chánh phải chỉ định một người (liên lạc viên) để đảm bảo rằng học sinh vô gia cư được xác định, ghi danh và có thể thành công ở trường. Liên lạc viên chịu trách nhiệm xác định các sinh viên đủ điều kiện McKinney-Vento và hỗ trợ nhu cầu của những sinh viên này. Liên lạc viên cũng hoạt động như một nguồn lực để nhân viên nhà trường thông báo, tạo điều kiện và hỗ trợ các dịch vụ thích hợp.

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào, vui lòng liên hệ với ban quản lý tòa nhà, cố vấn trường học của bạn hoặc Cathy Koenig, Liên lạc viên Vô gia cư theo số 717-768-5577.

### **QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC**

Trách nhiệm của cả phụ huynh/người giám hộ và người học là hiểu thông tin trong Quy tắc Ứng xử.

Quy tắc Ứng xử của Người học áp dụng cho tất cả người học và đã được phát triển để người học và phụ huynh / người giám hộ nhận thức được những kỳ vọng đối với hành vi của người học. Bộ luật chia các vi phạm thành bốn (4) cấp độ, đưa ra các ví dụ về từng loại và đưa ra các lựa chọn kỷ luật khác nhau. Bộ luật cũng bao gồm một

hình phạt tối thiểu cho một số hành vi phạm tội nhất định. Bộ luật dựa trên các quy định và Hướng dẫn về Quyền và Trách nhiệm của Học sinh của Pennsylvania.

**Quy định cấp công trình:**

Mỗi tòa nhà trong học khu có thể đã bổ sung Quy tắc Ứng xử của Người học với các quy tắc và quy định bổ sung cần thiết cho hoạt động của tòa nhà cụ thể của họ. Tất cả các quy tắc này trở thành một phần của thủ tục kỷ luật.

**Truyền thông về các vi phạm với Quy tắc Ứng xử:**

Nhân viên làm việc với người học về việc vi phạm quy tắc ứng xử sẽ thông báo cho phụ huynh / người giám hộ bằng điện thoại hoặc email sau khi làm việc với người học và lập kế hoạch với các hành động kỷ luật.

**Điều trần / Thủ tục Tố tụng:**

Trong mọi trường hợp, giao tiếp với nhà là điều cần thiết. Hơn nữa, một số tình huống kỷ luật nhất định cho phép người học có một phiên điều trần theo quy trình thích hợp - không chính thức hoặc chính thức.

Các phiên điều trần không chính thức được mở rộng cho người học và phụ huynh / người giám hộ để đình chỉ có thể kéo dài hơn ba ngày. Phiên điều trần không chính thức là cơ hội để gặp gỡ chính quyền và xem xét các tình huống của sự cố hành vi. Cha mẹ / người giám hộ có thể từ bỏ phiên điều trần này nhưng được khuyến khích gặp mặt.

Các phiên điều trần chính thức được tổ chức trước Hội đồng trường hoặc Ủy ban của Hội đồng trường và thường được sử dụng trong các trường hợp đuổi học. Cha mẹ / người giám hộ được thông báo về thời gian, địa điểm và mục đích của phiên điều trần. Họ có quyền tư vấn và/hoặc làm chứng nếu họ chọn. Trừ khi cha mẹ / người giám hộ yêu cầu công khai, các phiên điều trần này là riêng tư. Thủ tục trục xuất cũng có thể đạt được với Giám đốc Học khu bằng cách sử dụng miễn trừ trục xuất. Hội đồng trường phải chấp thuận bất kỳ thỏa thuận nào đạt được thông qua quá trình miễn trừ đuổi học.

**Các lựa chọn kỷ luật:**

**Kỷ luật cấp độ điều phối viên:** Điều phối viên sẽ xử lý kỷ luật trong lớp học của họ, khi có thể, trước khi liên quan đến chính quyền. Điều này có thể bao gồm cảnh báo, thay đổi chỗ ngồi, liên lạc với phụ huynh, hội nghị, giam giữ giáo viên và chiến lược quản lý lớp học.

**Kỷ luật hành chính:**

**CHỨNG THỰC XÃ HỘI:**

Học sinh không đủ điều kiện tham gia bất kỳ hoạt động ngoại khóa nào có liên quan đến Học khu Pequea Valley ngoài ngày học bình thường. Quản chế xã hội kéo dài tối thiểu 1 tuần (7 ngày).

**DỊCH VỤ CỘNG ĐỒNG:**

Người học sẽ nhận được dịch vụ cộng đồng khi chính quyền coi đây là hậu quả nhất quán đối với vi phạm. Người học và phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo về thời gian, địa điểm và thời gian phục vụ.

**LOẠI BỎ CÁC ĐẶC QUYỀN:**

Đặc quyền của trường có thể bị thu hồi khi người học vi phạm quy tắc ứng xử của người học. Chúng có thể bao gồm các hoạt động ngoại khóa, câu lạc bộ, sự kiện xã hội, đặc quyền hành lang, đặc quyền quán cà phê, v.v.

**GIỚI THIỆU SAP:**

Một số vi phạm nhất định có thể khiến người học tham gia vào các khuyến nghị giới thiệu SAP bắt buộc.

**KẾ HOẠCH NHÓM HỖ TRỢ SINH VIÊN:**

Một kế hoạch có thể được tạo ra bởi Nhóm Hỗ trợ Sinh viên (K-8) để hỗ trợ người học can thiệp hành vi nếu vi phạm liên tục.



## **GIAM GIỮ:**

Người học có thể được yêu cầu hoàn thành một bài báo phản ánh về vi phạm trong khi giam giữ. Việc giam giữ có thể được phục vụ trong bữa trưa / giờ ra chơi hoặc trong thời gian trong ngày mà chính quyền cho là bảo đảm. Trong một số trường hợp, người học sẽ bị giam giữ AM hoặc PM do chính quyền chỉ định.

Việc giam giữ sau giờ học được tổ chức từ **2:35 - 3:35 chiều (Trung học)**, **2:40 - 4:00 chiều (Trung cấp)** và **3:45-4:45 chiều (Tiểu học)**. Trước khi trường học bị giam giữ được tổ chức từ **7: 00-7: 55 sáng (Trung học)** và **8: 00-9: 00 sáng (Tiểu học)**.

Trường hợp người học vắng mặt vào ngày được chỉ định tạm giam thì sẽ được dời lịch. Khi tạm giam được phân công lại, người học phải chấp hành giam giữ theo quy định.

## **TREO:**

Tùy theo loại và mức độ vi phạm kỷ luật, người học có thể bị tạm đình chỉ. Có hai cấp độ đình chỉ.

- **Đình chỉ học tập (ISS)**

Học sinh được chỉ định tạm dừng học phải báo cáo với nhà trường vào ngày hôm đó. Người học sẽ có thể mua bữa trưa từ nhà ăn hoặc mang theo bữa trưa của riêng họ. Trong thời gian bị đình chỉ học tập, người học bị cô lập với phần còn lại của cơ thể người học và không được tham dự hoặc tham gia bất kỳ hoạt động, thể thao hoặc chương trình nào liên quan đến trường sau ngày học bình thường. Khoảng thời gian hạn chế này sẽ kéo dài từ khi bị đình chỉ cho đến khi người học trở lại ngày học bình thường. Việc sử dụng điện thoại di động cá nhân và các thiết bị thông minh cá nhân bị cấm trong thời gian đình chỉ học tập. Học sinh mang điện thoại di động hoặc thiết bị thông minh cá nhân đến trường vào ngày bị đình chỉ sẽ được yêu cầu giữ thiết bị trong văn phòng. Việc không hoàn thành bài tập có thể dẫn đến việc người học được chỉ định lại thêm ngày. Các bài tập có thể được giao cho người học với mục đích giảng dạy các kỹ năng để ngăn chặn hành vi sai trái hơn nữa như một cách tiếp cận phục hồi để sửa chữa các hành vi.

- **Đình chỉ ngoài trường học (OSS)**

Học sinh bị đình chỉ học ngoài nhà trường không báo cáo với nhà trường. Họ không được tham gia hoặc báo cáo cho bất kỳ hoạt động, thể thao hoặc chương trình nào liên quan đến trường sau ngày học bình thường trong ngày dương lịch đó. Khoảng thời gian hạn chế này sẽ kéo dài từ khi bị đình chỉ cho đến khi người học trở lại ngày học bình thường. Tất cả các bài tập phải được hoàn thành trong khung thời gian OSS và nộp trước ngày được chỉ định. Nếu có nhu cầu làm rõ hoặc hỗ trợ, vui lòng liên hệ trước khi quay lại.

## **TRỰC XUẤT:**

Trong trường hợp vi phạm kỷ luật nghiêm trọng hoặc lặp đi lặp lại, chính quyền có thể giới thiệu người học đến Giám thị. Giám thị có thể giới thiệu một người học đến Hội đồng trường để đuổi học. Tất cả các trường hợp trực xuất đều yêu cầu một phiên điều trần chính thức, trừ khi gia đình từ bỏ phiên điều trần đó sau khi gặp Giám đốc. Sau khi một cá nhân bị đuổi học, cá nhân đó không được phép tham dự bất kỳ hoạt động nào liên quan đến trường học trên tài sản của học khu hoặc nơi khác.

## **Hiểu Quy tắc Ứng xử của Người học:**

- Tất cả các vi phạm đã được phân loại theo một trong bốn cấp độ. Các cấp độ tiến triển từ vi phạm nhỏ đến lớn.
- Vi phạm mức độ 1 do nhân viên trực tiếp xử lý; Tuy nhiên, người hướng dẫn có thể chọn tham khảo quản trị.
- Chính quyền có quyền chỉ định mức độ vi phạm tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng / tần suất của hành vi phạm tội.
- Ví dụ về các vi phạm không toàn diện, nhưng cung cấp các ví dụ cho quản lý, nhân viên và người học.
- Các lựa chọn kỷ luật là các lựa chọn có thể được sử dụng; Quyết định cuối cùng của cấp xử lý kỷ luật là theo quyết định của tòa nhà và chính quyền cấp huyện.

## CẤP ĐỘ 1

Vi phạm cấp độ 1	Ví dụ về vi phạm:	Hành động bắt buộc:	Các phương án kỷ luật:
<p>Những vi phạm này cản trở môi trường học tập của những người khác trong lớp học hoặc hoạt động của môi trường học đường. Những hành vi sai trái này sẽ được xử lý bởi nhân viên quan sát các vi phạm</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Đến lớp muộn</li> <li>• Sự gián đoạn đối với môi trường học tập</li> <li>• Gian lận/ Nói dối</li> <li>• Cố ý không vâng lời</li> <li>• Không phối hợp</li> <li>• Không hoàn thành bài tập</li> <li>• Không chuẩn bị cho lớp học</li> <li>• Ngôn ngữ không phù hợp (không hướng đến một cá nhân)</li> <li>• Hành vi sai trái của quán cà phê</li> <li>• Vi phạm quy định về trang phục</li> <li>• Không tử tế với người khác</li> <li>• Vi phạm điện thoại di động / thiết bị thông minh</li> <li>• Hành vi sai trái trong giờ ra chơi</li> <li>• Hành vi sai trái ở hành lang</li> <li>• Thực phẩm / Đồ uống / Kẹo / Kẹo cao su</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nhân viên gặp gỡ người học</li> <li>• Kế hoạch được tạo ra với các hành động kỷ luật bắt buộc</li> <li>• Cha mẹ / Người giám hộ có thể được thông báo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hợp đồng hành vi</li> <li>• Cảnh báo bằng lời nói</li> <li>• Hội nghị</li> <li>• Liên hệ phụ huynh</li> <li>• Xin lỗi Học viên / Nhân viên</li> <li>• Khu vực dọn dẹp</li> <li>• Giám điểm vì gian lận</li> <li>• Giam giữ bữa trưa</li> <li>• Tạm giam giáo viên</li> <li>• Giới thiệu đến Ban Quản trị hoặc Cố vấn Học đường</li> </ul>

## CẤP ĐỘ 2

Vi phạm cấp độ 2	Ví dụ về vi phạm:	Hành động bắt buộc:	Các phương án kỷ luật:
------------------	-------------------	---------------------	------------------------

<p>Những vi phạm này thông qua tần suất hoặc mức độ nghiêm trọng làm gián đoạn môi trường giáo dục, nhưng không ảnh hưởng trực tiếp đến sức khỏe và sự an toàn của người khác. Những hành vi sai trái này đòi hỏi sự can thiệp của cố vấn học đường và / hoặc ban giám hiệu nhà trường vì các can thiệp Cấp I không chấm dứt hành vi sai trái.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Đi học muộn</li> <li>• Không tham dự trại giam</li> <li>• Gian lận / Đạo văn</li> <li>• Lốp cắt</li> <li>• Ngôn ngữ không phù hợp hướng vào cá nhân</li> <li>• Giả mạo ghi chú / lý do</li> <li>• Hành vi sai trái của xe buýt</li> <li>• Không phối hợp</li> <li>• Hành vi sai trái của quán cà phê</li> <li>• Vi phạm quy định về trang phục</li> <li>• Sử dụng thiết bị điện tử không phù hợp</li> <li>• Vi phạm công nghệ</li> <li>• Thể hiện tình cảm công khai</li> <li>• Sự gây hấn về thể chất / lời nói</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quản trị viên gặp gỡ người học.</li> <li>• Kế hoạch được tạo ra với các hành động kỷ luật bắt buộc.</li> <li>• Cha mẹ / Người giám hộ có thể được thông báo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bất kỳ tùy chọn cấp 1 nào chưa được sử dụng</li> <li>• Tạm giữ hành chính</li> <li>• Hạn chế thẻ Hall</li> <li>• Đình chỉ lớp học</li> <li>• Dịch vụ cộng đồng / trường học</li> <li>• Giới thiệu đến SAP / Nhóm hỗ trợ sinh viên</li> <li>• Đình chỉ đặc quyền xe buýt</li> <li>• Mất đặc quyền ở trường</li> <li>• Treo</li> <li>• Quản chế xã hội</li> </ul>
--	--	---	--

## CẤP ĐỘ 3

<b>Vi phạm cấp độ 1</b>	<b>Ví dụ về vi phạm:</b>	<b>Hành động bắt buộc:</b>	<b>Các phương án kỷ luật:</b>
<p>Những vi phạm này chống lại người hoặc tài sản có thể không gây nguy hiểm nghiêm trọng cho sức khỏe hoặc sự an toàn của cá nhân hoặc những người khác trong trường. Những vi phạm này có thể được coi là hình sự và có thể được chuyển đến cơ quan thực thi pháp luật.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiếp tục nhiều vi phạm cấp I hoặc cấp II.</li> <li>• Chiến đấu</li> <li>• Sử dụng hoặc dưới ảnh hưởng hoặc sở hữu ma túy, rượu, chất trái phép hoặc ma túy trông giống nhau</li> <li>• Phá hoại hoặc phá hủy tài sản</li> <li>• Các mối đe dọa bằng lời nói hoặc thể chất đối với một cá nhân</li> <li>• Sự trộm cắp</li> <li>• Sử dụng hoặc sở hữu thuốc lá điện tử hoặc thuốc lá</li> <li>• Quấy rối / Hazing</li> <li>• Tấn công</li> <li>• Bắt nạt / Bắt nạt trên mạng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quản trị viên gặp gỡ người học.</li> <li>• Kế hoạch được tạo ra với các hành động kỷ luật bắt buộc.</li> <li>• Phụ huynh / Người giám hộ được thông báo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bất kỳ tùy chọn cấp độ 1 hoặc 2 nào chưa được sử dụng hoặc quản trị nghĩ rằng có thể áp dụng</li> <li>• Treo</li> <li>• Giới thiệu đến cơ quan thực thi pháp luật</li> <li>• Môi trường học tập thay thế</li> <li>• Bồi thường tài sản hoặc thiệt hại</li> </ul>

## CẤP ĐỘ 4

Vi phạm cấp độ 4	Ví dụ về vi phạm:	Hành động bắt buộc:	Các phương án kỷ luật:
Những vi phạm này chống lại người hoặc tài sản đe dọa trực tiếp đến sức khỏe hoặc sự an toàn của những người khác trong trường. Những vi phạm này nghiêm trọng đến mức chúng đòi hỏi sự can thiệp của chính quyền, giới thiệu hội đồng trường và giới thiệu đến cơ quan thực thi pháp luật. Tất cả các hình thức kỷ luật khác đã không khắc phục được tình hình.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vi phạm cấp I, II hoặc III liên tục.</li> <li>• Phân phối rượu, ma túy, dụng cụ ma túy, các chất trái phép và các loại thuốc trông giống nhau.</li> <li>• Sử dụng hoặc sở hữu vũ khí</li> <li>• Sử dụng hoặc sở hữu pháo hoa hoặc thiết bị gây cháy</li> <li>• Đe dọa đánh bom hoặc báo động sai</li> <li>• Tổng tiền</li> <li>• Tấn công / Pin</li> <li>• Sự đốt phá</li> <li>• Các vi phạm khác được coi là vi phạm cấp độ 4 của chính quyền</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quản trị viên gặp gỡ người học.</li> <li>• Ban quản trị gặp gỡ phụ huynh / người giám hộ và người học.</li> <li>• Kế hoạch được tạo ra với các hành động kỷ luật bắt buộc.</li> <li>• Cha mẹ / Người giám hộ được thông báo bằng văn bản.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treo</li> <li>• Bắt buộc hoàn thành Chương trình Trợ lý Sinh viên hoặc Kế hoạch Nhóm Hỗ trợ Sinh viên</li> <li>• Môi trường học tập thay thế</li> <li>• Đánh giá của Hội đồng trường</li> <li>• Trục xuất</li> </ul>

### Định nghĩa vi phạm:

- **Đốt phá:** Bắt đầu một đám cháy hoặc gây ra một vụ nổ, hoặc hỗ trợ, tư vấn, trả tiền hoặc đồng ý trả tiền cho người khác để gây ra cháy nổ.
- **Tấn công:** Một cuộc tấn công vật lý vào người khác mà không có sự trả thù vật lý từ người bị tấn công.
- **Tấn công / Pin:** Nỗ lực cố ý hoặc cố ý gây thương tích cơ thể cho người khác.
- **Không tử tế với người khác:** Hành động theo cách mà người học không thông cảm hoặc không quan tâm đến đồng nghiệp hoặc nhân viên.
- **Đe dọa đánh bom hoặc báo động sai:** Chịu trách nhiệm về cuộc gọi, kéo báo động hoặc báo cáo sai về mối đe dọa hỏa hoạn hoặc bom đối với trường học hoặc bất kỳ sự kiện nào của trường.
- **Bắt nạt/Bắt nạt trên mạng:** Có nghĩa là một hành động điện tử, bằng văn bản, bằng lời nói hoặc thể chất có chủ ý hoặc một loạt các hành vi nhằm vào một người học hoặc nhóm người học khác, xảy ra trong môi trường trường học hoặc nơi hành vi đó ảnh hưởng trực tiếp đến môi trường trường học, nghiêm trọng, dai dẳng hoặc phổ biến và có tác dụng thực hiện bất kỳ hành động nào sau đây: 1. Can thiệp đáng kể vào người học Giáo dục 2. Tạo ra một môi trường đe dọa 3. Làm gián đoạn đáng kể hoạt động trật tự của trường.
- **Hành vi sai trái của xe buýt:** Vi phạm các quy tắc và kỳ vọng trên xe buýt có thể gây lo ngại về an toàn.
- **Hành vi sai trái của quán cà phê:** Vi phạm các quy tắc và kỳ vọng trong quán cà phê.
- **Vi phạm điện thoại di động / thiết bị thông minh:** Người học chỉ được phép sử dụng điện thoại di động và thiết bị thông minh dưới sự chỉ đạo của người hướng dẫn hoặc quản trị viên. Việc sử dụng lớp học chỉ được phép theo quyết định của người hướng dẫn. Người học không nên cho rằng đó là quyền hoặc đặc quyền của họ để sử dụng các thiết bị cá nhân của họ, bao gồm cả điện thoại di động, trong ngày học. Việc sử dụng điện thoại di động/thiết bị thông minh cá nhân bao gồm, nhưng không giới hạn, giao tiếp với người khác bằng điện thoại di động/thiết bị thông minh cá nhân, nhắn tin, chụp ảnh, quay video, ghi âm hoặc truy cập hay cố gắng truy cập Internet.
- **Lớp cắt giảm:** Không tham dự lớp học được chỉ định hoặc rời đi mà không có sự cho phép của thời gian học được chỉ định của người học.

- **Gián đoạn môi trường học tập:** Sự gián đoạn của bài tập trên lớp, tạo ra sự mất trật tự hoặc xâm phạm quyền của một nhóm người học hoặc một nhóm người học.
- **Phân phối rượu, ma túy, dụng cụ sử dụng ma túy, các chất trái phép và các loại thuốc trông giống nhau:** Có nghĩa là để giao, chuyển nhượng, bán, chia sẻ hoặc tặng cho người khác hoặc hỗ trợ phân phối bất kỳ rượu, ma túy hoặc chất làm thay đổi tâm trạng nào.
- **Vi phạm quy định về trang phục / Trang phục không phù hợp:** Người học mặc quần áo không nằm trong hướng dẫn về trang phục do nhà trường quy định.
- **Tống tiền:** Cố gắng kiếm tiền, tài sản hoặc thứ gì đó có giá trị bằng cách đe dọa người khác bằng cách gây tổn hại cá nhân hoặc danh tiếng.
- **Không tham dự trại giam:** Không tham dự các trại giam do điều phối viên và / hoặc quản trị viên chỉ định.
- **Không hoàn thành bài tập:** Không có khả năng hoàn thành các dự án hoặc nhiệm vụ được giao trong khung thời gian được chỉ định.
- **Đánh nhau:** Trao đổi lẫn nhau về đấm và / hoặc đẩy người học.
- **Thực phẩm / Đồ uống / Kẹo / Kẹo cao su:** Có thức ăn, đồ uống, kẹo hoặc kẹo cao su ở những khu vực không thích hợp để có và không có sự cho phép của nhân viên.
- **Giả mạo Ghi chú / Lý do:** Làm sai hoặc thay đổi một tờ giấy viết hoặc ký tên của người khác.
- **Hành vi sai trái ở hành lang:** Vi phạm các quy tắc và kỳ vọng ở hành lang.
- **Quấy rối:** Bao gồm hành vi bằng lời nói, bằng văn bản, đồ họa hoặc thể chất liên quan đến chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia/dân tộc, giới tính, tuổi tác, khuyết tật, khuynh hướng tình dục hoặc tôn giáo của một cá nhân khi hành vi đó: 1. Đủ nghiêm trọng, dai dẳng hoặc phổ biến đến mức ảnh hưởng đến khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ một chương trình hoặc hoạt động giáo dục của một cá nhân hoặc tạo ra một mối đe dọa, đe dọa, lạm dụng môi trường giáo dục. 2. Có mục đích hoặc ảnh hưởng của việc can thiệp đáng kể hoặc bất hợp lý vào kết quả học tập của một cá nhân. 3. Nếu không, ảnh hưởng xấu đến cơ hội học tập của một cá nhân.
- **Hazing:** Bất kỳ hoạt động nào liệu lĩnh hoặc cố ý gây nguy hiểm cho sức khỏe tâm thần, sức khỏe thể chất hoặc sự an toàn của người học hoặc cố ý phá hủy hoặc loại bỏ tài sản công cộng hoặc tư nhân nhằm mục đích bắt đầu hoặc trở thành thành viên hoặc liên kết với bất kỳ tổ chức trường học nào.
- **Ngôn ngữ không phù hợp nhắm vào cá nhân:** Đưa ra nhận xét hoặc sử dụng những từ không nằm trong giới hạn hoặc được xã hội chấp nhận đối với môi trường trường học hướng đến người học hoặc nhân viên khác.
- **Ngôn ngữ không phù hợp không nhắm vào một cá nhân:** Đưa ra nhận xét hoặc sử dụng những từ không nằm trong giới hạn hoặc được xã hội chấp nhận đối với môi trường học đường.
- **Sử dụng thiết bị điện tử không phù hợp:** Việc sử dụng trái phép các thiết bị điện tử bao gồm, nhưng không giới hạn, những điều sau đây: 1. Việc sở hữu, xem, gửi hoặc chia sẻ thông tin video hoặc âm thanh có nội dung khiêu dâm, bạo lực hoặc đe dọa trên sân trường, sự kiện của trường hoặc xe buýt của trường sẽ bị cấm và có thể dẫn đến hình thức kỷ luật và/hoặc tịch thu thiết bị điện tử cá nhân. 2. Truyền tải tài liệu học tập cho các mục đích phi đạo đức như gian lận.
- **Không phối hợp:** Từ chối tuân thủ các quy tắc của trường hoặc lớp học
- **Đến lớp muộn:** Học viên sẽ ở trong lớp học được chỉ định của họ trước khi chuông hoặc bắt đầu lớp học.
- **Đi học muộn:** Người học đến trường sau thời gian bắt đầu được chỉ định trong ngày học.
- **Nói dối/gian lận:** Đưa ra tuyên bố sai lệch hoặc gây hiểu lầm hoặc cung cấp thông tin sai lệch hoặc gây hiểu lầm khi biết về tính giả dối hoặc gây hiểu lầm hoặc bất cẩn về tính trung thực hoặc tính chính xác của thông tin đó.
- **Không Chuẩn bị cho Lớp học:** Học viên không có tài liệu cần thiết để có thể tham gia vào các bài tập, thảo luận hoặc sinh hoạt.
- **Gây hấn về thể chất:** Hành vi gây ra hoặc đe dọa gây tổn hại về thể chất đối với người khác như đánh, đá, cắn, v.v.
- **Đạo văn/Gian lận:** Sử dụng trái phép thông tin, tài liệu, thiết bị, nguồn hoặc thực hành trong quá trình hoàn thành các hoạt động học tập.

- **Thể hiện tình cảm nơi công cộng:** Không được phép thể hiện tình cảm (ôm, hôn) ở trường, trên xe buýt của trường hoặc tại bất kỳ hoạt động nào của trường.
- **Hành vi sai trái trong giờ ra chơi:** Vi phạm các quy tắc và kỳ vọng vào giờ ra chơi.
- **Vi phạm công nghệ:** Bất kỳ việc sử dụng trái phép công nghệ nào cho các mục đích không giảng dạy.
- **Trộm cắp:** Việc mua lại bất hợp pháp tài sản hoặc tài liệu từ người khác hoặc của khu học chánh.
- **Sử dụng hoặc sở hữu vũ khí:** Sở hữu, che giấu, mang, tàng trữ hoặc sử dụng vũ khí hoặc công cụ nguy hiểm. Vũ khí được định nghĩa là bất cứ thứ gì có khả năng sử dụng có hại và / hoặc gây chết người. Điều này bao gồm bất kỳ súng, dao, dao găm, dao cạo râu, dụng cụ cắt hoặc đâm khác, hoặc gậy.
- **Sử dụng hoặc sở hữu thuốc lá điện tử hoặc thuốc lá:** Để sở hữu dụng cụ hút thuốc hoặc bất kỳ sản phẩm thuốc lá nào, bao gồm thuốc lá không khói và / hoặc thuốc lá điện tử. Học sinh bị cấm sử dụng bất kỳ sản phẩm thuốc lá nào trên sân trường, xe buýt và tại bất kỳ sự kiện nào của trường.
- **Sử dụng hoặc sở hữu pháo hoa hoặc thiết bị gây cháy:** Sở hữu, che giấu, mang theo, tàng trữ hoặc sử dụng pháo hoa hoặc thiết bị gây cháy trong khi ở trong khuôn viên trường học, trên đường đến trường hoặc từ trường, trong phương tiện riêng hoặc do trường vận hành, và trong khi tham dự các hoạt động do trường tài trợ trong hoặc ngoài khuôn viên trường học.
- **Sử dụng hoặc dưới ảnh hưởng hoặc sở hữu ma túy hoặc rượu, chất trái phép hoặc ma túy trông giống nhau:** Liên quan đến việc giữ/giữ mà không cố gắng phân phối bất kỳ rượu, ma túy hoặc chất làm thay đổi tâm trạng nào.
- **Phá hoại hoặc phá hủy tài sản:** Làm hỏng hoặc phá hủy tài sản hoặc thiết bị của trường.
- **Gây hấn bằng lời nói:** Bất kỳ ngôn ngữ nào (bằng lời nói hoặc không lời) nhắm vào ai đó theo cách đe dọa hoặc có hại.
- **Các mối đe dọa bằng lời nói hoặc thể chất đối với một cá nhân:** Một nhận xét hoặc giao tiếp bằng văn bản được xem là đáng sợ về bản chất hoặc bất kỳ hành động thể chất nào được xem là hung hăng sẽ được coi là mối đe dọa đối với nhân viên hoặc người học.
- **Cố ý không vâng lời:** Lựa chọn có chủ ý để không vâng lời ngay cả sau khi người học đã được nhắc nhở và có cơ hội sửa chữa hành vi.

### **CHÍNH SÁCH VŨ KHÍ (Chính sách #218)**

Hội đồng nhận ra tầm quan trọng của một môi trường học đường an toàn liên quan đến quá trình giáo dục. Sở hữu vũ khí trong môi trường trường học là một mối đe dọa đối với sự an toàn của người học và nhân viên và bị pháp luật cấm. Vũ khí phải bao gồm nhưng không giới hạn ở dao, dụng cụ cắt, lưỡi dao cắt, dây xích, dao cạo râu và / hoặc bất kỳ công cụ, dụng cụ hoặc dụng cụ nào khác có khả năng gây thương tích nghiêm trọng cho cơ thể. Hội đồng trường sẽ đuổi học trong thời gian không ít hơn một năm bất kỳ người học nào vi phạm chính sách vũ khí này.

### **CÁC VẬT DỤNG, ĐỒ VẬT VÀ THIẾT BỊ TRÁI PHÉP**

Người học được khuyến khích sử dụng công nghệ một cách thích hợp để nâng cao công việc học tập và kinh nghiệm giáo dục của họ. Điều này bao gồm việc sử dụng (các) vật dụng hoặc thiết bị mà giáo viên hoặc quản trị viên yêu cầu / cho phép người học mang đến trường cho một mục đích cụ thể liên quan đến trường học hoặc hoạt động cụ thể. Tuy nhiên, người học không được mang (các) loại vật dụng này đến trường khi không có mục đích cụ thể liên quan đến bài tập trên lớp. Người học vi phạm chỉ thị này phải chịu hậu quả kỷ luật có thể bao gồm tịch thu vật phẩm. Nếu người học mang thiết bị đến trường, **người học và phụ huynh/người giám hộ của họ nên hiểu rằng nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm về việc khôi phục, điều tra, trộm cắp, hư hỏng hoặc mất mát liên quan đến thiết bị điện tử.**

Những người học mang các vật phẩm có tính chất này đến trường có thể bị tịch thu các vật phẩm bởi một quan chức nhà trường. Nếu một viên chức nhà trường yêu cầu người học giao một vật phẩm cho quan chức, người học phải tuân thủ yêu cầu đó. Không làm như vậy ngay lập tức sẽ được xem là một hành động cố ý không vâng lời.

### **QUY TẮC ĐIỆN THOẠI DI ĐỘNG / THIẾT BỊ THÔNG MINH**

Người học không được phép sử dụng điện thoại di động hoặc các thiết bị thông minh cá nhân trong thời gian giảng dạy hoặc bất kỳ thời gian bị cấm nào khác. Bất kỳ người học nào muốn gọi điện thoại nên làm như vậy từ điện thoại trong văn phòng chính. Điện thoại di động và các thiết bị thông minh cá nhân được sử dụng trong thời gian giảng dạy sẽ bị tịch thu và biến thành chính quyền.

- Vi phạm lần thứ nhất và thứ hai - Tịch thu (thiết bị được trả lại cho người học vào cuối ngày)
- Vi phạm lần thứ ba-Tịch thu và thông báo cho cha mẹ, người học sẽ bị tạm giam.
- Thứ tư: Vi phạm - Tịch thu và thông báo cho phụ huynh nhắc điện thoại và họp phụ huynh bắt buộc, người học sẽ bị tạm giam.
- Vi phạm thứ năm-Tịch thu và thông báo cho phụ huynh để nhận thiết bị và có một cuộc họp phụ huynh bắt buộc để tạo ra một kế hoạch cho sự thành công trong tương lai.

**Quy tắc điện thoại di động / thiết bị thông minh (PARADISE và SALISBURY)** Ở cấp tiểu học, quy tắc của chúng tôi là điện thoại di động và các thiết bị thông minh cá nhân phải được tắt trong ba lô của người học và không được mang theo bên mình trong ngày học.

### **VIDEO VÀ HÌNH ẢNH**

Người học và khách không được phép chụp ảnh, ghi hình hoặc âm thanh trong ngày học mà không có sự chấp thuận hành chính. Người học sử dụng điện thoại di động hoặc thiết bị thông minh cá nhân để quay video các cuộc đấu đả về thể chất và / hoặc bằng lời nói sẽ bị chỉ định hậu quả kỷ luật.

### **CHĂM SÓC TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG**

Những người phá hoại tài sản của tòa nhà trường học / khu học chánh (bao gồm cả máy tính xách tay và bất kỳ thiết bị công nghệ nào khác) dưới bất kỳ hình thức nào phải chịu trách nhiệm về nó. Thanh toán cho tất cả các thiệt hại về tài sản được thực hiện nghiêm ngặt. Người học cũng bị tính phí cho thời gian trông coi để khôi phục tòa nhà về tình trạng ban đầu trước khi phá hoại. Việc sử dụng trái phép, lạm dụng hoặc phá hoại tòa nhà hoặc khuôn viên trường học có thể dẫn đến đình chỉ, đuổi học hoặc bắt giữ. Học viên không được ở trong tòa nhà hoặc trên sân trường ngoại trừ các hoạt động có tổ chức. Người học được yêu cầu tuân theo tất cả các quy tắc và kỳ vọng từ chính sách sử dụng được chấp nhận. Khi xảy ra thiệt hại, người học sẽ chịu trách nhiệm về chi phí thay thế và / hoặc sửa chữa như được nêu trong bảo hiểm máy tính xách tay trên Family ID.

### **CHÍNH SÁCH SỬ DỤNG THUỐC LÁ VÀ SẢN PHẨM VAPING (Chính sách # 222)**

**Tài sản của Học khu Pequea Valley là THUỐC LÁ –MIỄN PHÍ.** Học khu Pequea Valley cấm học sinh / người lớn sử dụng và / hoặc sở hữu các sản phẩm thuốc lá trong tòa nhà trường học và trên bất kỳ tài sản, xe buýt, xe tải và phương tiện nào do khu học chánh sở hữu, cho thuê hoặc kiểm soát. Khu học chánh có thể khởi tố một cá nhân sở hữu hoặc sử dụng các sản phẩm thuốc lá / vaping vi phạm chính sách này.

Hội đồng nhận ra rằng các sản phẩm thuốc lá và vaping gây nguy hiểm cho sức khỏe và an toàn gây hậu quả nghiêm trọng cho người dùng, người không sử dụng và môi trường học đường. Mục đích của chính sách là cấm học sinh sở hữu, sử dụng, mua và bán thuốc lá và các sản phẩm vaping.

### **CÁC CHẤT / ĐỒ DÙNG ĐƯỢC KIỂM SOÁT (Chính sách # 227)**

Trường Pequea Valley nhận ra rằng việc lạm dụng các chất bị kiểm soát là một vấn đề nghiêm trọng với ý nghĩa pháp lý, thể chất và xã hội đối với toàn bộ cộng đồng trường học. Là một tổ chức giáo dục, nhà trường sẽ cố gắng ngăn chặn việc lạm dụng một chất được kiểm soát.

Theo mục đích của chính sách này, chất được kiểm soát sẽ bao gồm tất cả những điều sau đây:

- Các chất được kiểm soát bị cấm theo luật liên bang và tiểu bang
- Thuốc trông giống nhau
- Đồ uống có cồn
- Steroid đồng hóa
- Đồ dùng ma túy



- Bất kỳ dung môi dễ bay hơi hoặc chất hít, chẳng hạn như nhưng không giới hạn ở keo hoặc các sản phẩm dạng xịt
- Thuốc theo toa hoặc bằng sáng chế, ngoại trừ những loại đã được cấp phép sử dụng trong trường học

Hội đồng nghiêm cấm người học sử dụng, xử lý, phân phối và chịu ảnh hưởng của bất kỳ chất bị kiểm soát nào trong giờ học, bất cứ lúc nào trong khuôn viên trường, tại các hoạt động do trường tài trợ và trong thời gian đi đến và đi từ trường hoặc các hoạt động do trường tài trợ.

### **RỜI KHỎI TÒA NHÀ TRƯỜNG HỌC HOẶC SÂN TRƯỜNG**

Học sinh muốn rời khỏi sân trường trong ngày học cần có sự cho phép của cả nhà trường và phụ huynh để làm như vậy. Ngay cả sau khi được cấp phép, (các) người học phải báo cáo với văn phòng và đăng xuất. Những người học được miễn và trở lại sau ngày hôm đó phải báo cáo với văn phòng chính và đăng nhập. Phụ huynh hoặc người giám hộ có thể đón, trả người học tại trụ sở chính.

Những người học bắt đầu muộn hoặc phát hành sớm do lịch trình MCL đã được phê duyệt được phép đến muộn và rời đi trước khi ngày học truyền thống kết thúc, nhưng phải đăng nhập / đăng xuất tại văn phòng.

### **TRANG PHỤC HỌC SINH**

Học khu Pequea Valley hy vọng rằng tất cả học sinh sẽ ăn mặc theo cách phù hợp với ngày học hoặc cho bất kỳ sự kiện nào do trường tài trợ. **Trách nhiệm chính đối với trang phục của người học thuộc về người học và cha mẹ hoặc (những) người giám hộ của họ.** Khu học chánh có trách nhiệm đảm bảo rằng trang phục của người học không ảnh hưởng đến sức khỏe hoặc sự an toàn của bất kỳ học sinh nào và không làm gián đoạn môi trường học tập.

#### **1. Một số bộ phận cơ thể phải được che chắn cho tất cả người học mọi lúc.**

Quần áo phải được mặc sao cho tất cả các bộ phận của cơ thể từ ngực trên đến dưới mông phải được phủ bằng vải mờ (không trong suốt) trong khi đứng hoặc ngồi. Tất cả các mục được liệt kê trong các danh mục dưới đây phải đáp ứng nguyên tắc cơ bản này.

#### **2. Người học được mặc, miễn là các vật dụng này không vi phạm Mục 1 nêu trên:**

- Mũ nón tôn giáo và văn hóa

#### **3. Người học không được mặc:**

- Mũ, tấm che mặt, kính râm.
- Ngôn ngữ hoặc hình ảnh bạo lực.
- Hình ảnh hoặc ngôn ngữ mô tả/gợi ý ma túy, rượu, vaping hoặc đồ dùng (hoặc bất kỳ vật phẩm hoặc hoạt động bất hợp pháp nào).
- Lời nói căm thù, ngôn từ tục tĩu, khiêu dâm hoặc biểu tượng/biểu trưng khiêu dâm.
- Hình ảnh hoặc ngôn ngữ tạo ra môi trường thù địch đối với bất kỳ cá nhân nào.
- Bất kỳ quần áo nào để lộ đồ lót có thể nhìn thấy, hoặc các khu vực có nghĩa là được che bởi đồ lót.
- Phụ kiện có thể được coi là nguy hiểm hoặc có thể được sử dụng làm vũ khí.
- Áo chống đạn, áo giáp, thiết bị chiến thuật hoặc ngoại hình.
- Bất kỳ vật dụng nào che khuất mặt hoặc tai (trừ khi tuân thủ tôn giáo hoặc làm thiết bị bảo hộ cá nhân (PPE)).

Trong các lĩnh vực trang phục học sinh, việc giải thích quy định trang phục này và quyết định cuối cùng sẽ thuộc về chính quyền.



**Xin lưu ý đối với khối Tiểu học:** Học sinh phải tham gia vào giờ ra chơi hàng ngày và nên mặc quần áo phù hợp với thời tiết. Ngoài trừ những ngày mưa hoặc những ngày cực lạnh, trẻ em sẽ có giờ giải lao ngoài trời. Ngoài ra, vì lý do an toàn, dép xỏ ngón và giày hở lưng có thể nguy hiểm khi đeo trong giờ ra chơi. Hãy cân nhắc điều này khi mặc quần áo đi học.

## TÌNH CẢM NGƯỜI HỌC

Thể hiện tình cảm nơi công cộng (ví dụ như hôn, ôm, v.v.) ở trường hoặc tại các hoạt động liên quan đến trường học là không phù hợp và không phải là hành vi được chấp nhận. Điều này sẽ dẫn đến hình thức kỷ luật.

## HỌC

### TRÁCH NHIỆM HỌC TẬP CỦA NGƯỜI HỌC

Học viên được yêu cầu tích cực tham gia vào các hoạt động thích hợp trong lớp khi lớp học đang trong phiên.

Những trách nhiệm này bao gồm, nhưng không nhất thiết giới hạn ở những điều sau đây:

- Tất cả học viên phải báo cáo đến lớp đúng giờ và có sẵn bất kỳ và tất cả các tài liệu mà người hướng dẫn đã yêu cầu. Những tài liệu này bao gồm, nhưng không nhất thiết giới hạn, dụng cụ viết thích hợp, máy tính xách tay / iPad, (các) sách giáo khoa, giấy viết và bài tập về nhà được hoàn thành đúng cách.
- Người học được yêu cầu chú ý và hợp tác với người hướng dẫn lớp học.
- Người học không được từ chối làm bài tập vì không theo ý thích của người học. Nếu một người học tin rằng một bài tập là không hợp lý, người học / phụ huynh nên thảo luận vấn đề riêng với người hướng dẫn của mình. Nếu người học vẫn tin rằng bài tập là không chính đáng, người học / phụ huynh nên hẹn gặp ban giám hiệu nhà trường.
- Mỗi người học chịu trách nhiệm về nội dung và chất lượng của tất cả các công việc được giao, hoàn thành, trình bày và / hoặc nộp. Bất kỳ từ, hình ảnh hoặc văn bản vô nghĩa nào xảy ra trên một tác phẩm được gửi cho người hướng dẫn đều phải tuân theo phán quyết của người hướng dẫn. Khi người hướng dẫn xem xét công việc đã nộp liên quan đến nhiệm vụ, người hướng dẫn có thể chọn thực hiện bất kỳ điều nào sau đây mà họ tin rằng có thể áp dụng:
  - Hạ thấp điểm của người học trong bài tập và / hoặc yêu cầu bài tập phải được sửa chữa đầy đủ và nộp lại.
  - Cho người học điểm "không" cho bài tập.
  - Giao cho người học một người hỗ trợ chỉ đạo kết quả kỷ luật.
  - Chuyển vấn đề đến chính quyền.

Ngoài những điều trên, bất kỳ bài tập bằng văn bản hoặc bằng miệng nào có chứa các chi tiết phân biệt chủng tộc, khêu gợi tình dục, đe dọa hoặc thô tục đều có thể bị chấm điểm "không". Người hướng dẫn cũng có thể giới thiệu người học đến văn phòng để xem xét kỷ luật. Nếu người học / phụ huynh có bất kỳ câu hỏi nào về sự phù hợp của tài liệu đó, người học nên tham khảo ý kiến của người hướng dẫn **trước khi** công việc của mình, hoặc bất kỳ phần nào trong đó, được nộp hoặc trình bày.

### KHÔNG TRUNG THỰC TRONG HỌC TẬP

Bất cứ ai gian lận trong bất kỳ kỳ kiểm tra, hoạt động trong lớp học, viết hoặc bài tập nào đều có thể nhận được điểm không đạt trong bài tập đó. Bất kỳ ai đạo văn một bài báo, dự án hoặc một phần của chúng, đều có thể nhận được điểm không đạt 0 "không" và có nguy cơ trượt toàn bộ khóa học trong đó một bài báo hoặc dự án chính là yêu cầu của khóa học. Đạo văn là một hình thức ăn cắp. Đó là sự chuyển giao ý tưởng hoặc bài viết của người khác như của riêng mình.

Người học tham gia, dưới bất kỳ hình thức nào, trong việc phân phối bài tập bằng lời nói, bằng văn bản hoặc kỹ thuật số sẽ nhận được số "không" cho bài tập. Sự không trung thực trong học tập, dưới mọi hình thức, sẽ không được dung thứ.

### TÀI LIỆU GIÁO DỤC

Người học phải chịu trách nhiệm về việc mất mát hoặc hư hỏng bất kỳ tài liệu nào được giao hoặc mượn. Khi tài liệu bị mất, người học phải trả tiền cho chúng trong văn phòng. Nếu các tài liệu sau đó được thu hồi, tiền sẽ

được hoàn trả cho người học. Nếu tài liệu giáo dục được tìm thấy, nó nên được nộp tại văn phòng. Người học phải trả tiền cho các vật liệu bị hư hỏng ngoài hao mòn hợp lý.

### **CÔNG VIỆC TRANG ĐIỂM**

Người học và/hoặc phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm liên hệ với cố vấn/người hỗ trợ học đường của người học để hoàn thành bài tập do nghỉ học kéo dài. Người học có thể nhận được điểm 0 cho công việc chưa hoàn thành. Vào cuối giai đoạn chấm điểm thứ tư, người cao niên phải có tất cả các công việc được thực hiện năm ngày trước ngày tốt nghiệp.

Khi người học vắng mặt, người học có trách nhiệm làm tất cả bài tập trên lớp và bài tập về nhà. Người học được nghỉ học có lý do (bao gồm cả các chuyến đi thực địa giáo dục) có một ngày học mỗi ngày để bù đắp công việc bị bỏ lỡ, tối đa 5 ngày vắng mặt. Vắng mặt quá năm ngày liên tục được phân loại là vắng mặt kéo dài. Trong trường hợp này, người học được phép tối đa hai tuần để hoàn thành công việc của mình. Người học sau đó có quyền nhận được một điểm mà không có cách nào phạt hoặc hạn chế người học vì sự vắng mặt có lý do của họ. Cần nỗ lực để trang điểm cho tác phẩm trước bất kỳ chuyến đi giáo dục nào. Người học từ 18 tuổi trở lên có thể không đủ điều kiện để làm công việc trang điểm nếu sự vắng mặt không có lý do.

### **GIÁO DỤC THỂ CHẤT THÍCH ỨNG**

Những người học không thể lên lịch vào một lớp giáo dục thể chất thông thường được chỉ định vào các lớp giáo dục thể chất thích ứng. Tư vấn giữa người hướng dẫn, y tá trường học và bác sĩ của người học được sử dụng để xác định bài tập và hoạt động nào là tốt nhất cho nhu cầu cá nhân của người học.

### **THÔNG TIN LỊCH TRÌNH (CHỈ PVHS)**

Người học có cơ hội lựa chọn lịch trình của mình cho năm học tới. Thay đổi lịch trình hiếm khi được thực hiện khi năm học đã bắt đầu. Thay đổi lịch trình có thể được cấp trong suốt mùa hè bằng cách liên hệ với văn phòng tư vấn. Người học có năm ngày vào đầu mỗi học kỳ để yêu cầu thay đổi lịch trình.

Khi người học gửi yêu cầu lịch trình ban đầu của mình, mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để lên lịch các khóa học mà người học đã yêu cầu. Tuy nhiên, bất cứ khi nào thấy cần thiết; Ban quản trị có quyền sắp xếp người học trong các khóa học khác với những khóa học mà người học đã yêu cầu.

Nếu một học viên thấy cần thiết phải bỏ một khóa học sau năm ngày đầu tiên của học kỳ, anh ấy / cô ấy sẽ nhận được điểm "F" cho khóa học. Hiệu trưởng có trách nhiệm đánh giá các tình tiết giảm nhẹ nếu người học cảm thấy không nên nhận điểm trượt. Quyết định của hiệu trưởng sẽ là quyết định cuối cùng.

### **PHIẾU BÁO CÁO**

Học sinh trung học cơ sở được cấp phiếu báo cáo 4 lần mỗi năm (khoảng 9 tuần một lần). Học sinh tiểu học được cấp phiếu báo cáo 3 lần mỗi năm (khoảng 12 tuần một lần). Khi điểm chưa hoàn thành được đưa ra, người học có tối đa hai tuần (10 ngày học) để nộp bài tập cần thiết. Nếu người học không đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn để hoàn thành công việc thỏa đáng trong khung thời gian yêu cầu, điểm chưa hoàn thành trở thành điểm không đạt. Vào cuối thời gian chấm điểm cuối cùng, người cao niên phải có tất cả các công việc được thực hiện năm ngày trước ngày tốt nghiệp.

### **ĐIỂM (CHỈ PVHS)**

1. Hệ thống chấm điểm như sau:

A+ 98-100, 4,3	Một 92-97, 4.0	A- 90-91, 3.7
B+ 88-89, 3.3	B 82-87, 3.0	B- 80-81, 2.7
C+ 78-79, 2.3	C 72-77, 2.0	C- 70-71, 1,7
D + 68-69, 1.3	D 62-67, 1,0	D- 60-61, 0,7
F 59 trở xuống, 0		

2. Một người học nên được ghi danh ba tuần trong một khoảng thời gian chấm điểm để nhận được điểm.

- Nếu người học trượt một khóa học cần thiết để đáp ứng các yêu cầu tốt nghiệp, thì anh ấy / cô ấy phải tham gia trường hè để tạo nên khóa học đó trong chương trình phục hồi tín chỉ hoặc lặp lại khóa học tại PVHS, điều này có thể ngăn người học tốt nghiệp với lớp của mình. Những người học tìm kiếm tín chỉ cho công việc khóa học được thực hiện bên ngoài Học khu Pequea Valley phải có tín chỉ đó được PSD chấp thuận.
- Nếu một người học thấy cần phải bỏ một khóa học sau 2 tuần, anh ấy / cô ấy sẽ nhận được điểm "F". Quyết định của hiệu trưởng là quyết định cuối cùng.
- Học sinh lớp 9 & 10 được yêu cầu mang theo một lịch trình đầy đủ mỗi học kỳ.
- Hiệu trưởng có thẩm quyền thiết lập các thủ tục xác định điểm khi học sinh đăng ký vào các trường khác và chuyển tiếp vào Trường Trung học Pequea Valley.
- Khi người học vắng mặt trong thời gian dài vì ốm đau, người đó sẽ được phép tối đa 2 (hai) tuần để bù đắp công việc bị bỏ lỡ, bài tập, bài kiểm tra, v.v.
- Người học phải trình bày thỏa đáng danh mục đầu tư điện tử để tham gia các bài tập tốt nghiệp và / hoặc tốt nghiệp trường trung học Pequea Valley.
- Người học phải vượt qua tối thiểu hai giai đoạn chấm điểm để nhận được tín chỉ cho khóa học.

### ĐIỂM CÓ TRỌNG SỐ (CHỈ PVHS)

Một hệ thống điểm có trọng số được áp dụng cho các khóa học AP và Dual Enrollment. Hệ thống điểm có trọng số sử dụng thang điểm sau.

A+ = 5,3	A = 5,0	A- = 4,7
B+ = 4,3	B = 4,0	B- = 3,7
C+ = 3,3	C = 3,0	C- = 2,7

### PHÒNG THÍ NGHIỆM HỌC TẬP (Chỉ lớp 7-12)

Phòng thí nghiệm học tập là hỗ trợ học tập được cung cấp sau giờ học. Vui lòng gọi cho văn phòng tòa nhà của bạn để biết lịch trình. Phòng thí nghiệm học tập sẽ hoạt động từ 2:45 đến 4:45. Người học phải có phương tiện đi lại riêng hoặc có thể đi xe buýt muộn lúc 5 giờ chiều.

### YÊU CẦU VỀ DANH SÁCH DANH DỰ (CHỈ PVH)

Điểm danh dự: Hạng A (4) B (3) C (2) D (1) F (0)

Yêu cầu Danh dự Đầu tiên: Điểm trung bình chữ cái là "A" // Điểm trung bình tối thiểu là 3,5

Yêu cầu Danh dự Thứ hai: Điểm trung bình chữ cái là "B" Điểm trung bình tối thiểu là 3.0

*LƯU Ý: Người học phải duy trì tối thiểu C- trong tất cả các khóa học để đạt được trạng thái Danh dự.*

### YÊU CẦU TỐT NGHIỆP (CHỈ PVHS)

Một số yêu cầu tối thiểu để tốt nghiệp đã được thiết lập bởi trường kết hợp với các yêu cầu do Bộ Giáo dục thiết lập. Các yêu cầu sau đây phải được hoàn thành trước khi bằng tốt nghiệp Trung học Pequea Valley có thể được cấp.

Năm tốt nghiệp lớp	Số tín chỉ tối thiểu cần thiết để tốt nghiệp	Tín dụng tối thiểu cần thiết để khuyến mãi			
		Thứ 10	Thứ 11	Thứ 12	Tốt nghiệp
9 2028	24	3	10	17	24
10 2027	24	3	10	17	24
11 2026	24	3	10	17	24
12 2025	24	3	10	17	24

Các khóa học cốt lõi:

Các khóa học bắt buộc khác:

4 tín chỉ tiếng Anh  
tử

1 tín chỉ của Sức khỏe

Trình bày danh mục đầu tư điện

4 tín chỉ Toán

1.5 tín chỉ PE

3 tín chỉ Khoa học

Tài chính cá nhân (.5 tín chỉ)

3 tín chỉ của Khoa học Xã hội

1 tín chỉ của STEM

Những người học thất bại trong một khóa học cốt lõi chính hoặc đủ số tín chỉ tự chọn sẽ được yêu cầu khắc phục các tín chỉ này thông qua một trường hè hoặc chương trình phục hồi tín chỉ đã được phê duyệt. Học viên và / hoặc phụ huynh của họ có thể liên hệ với văn phòng tư vấn để biết thêm chi tiết và để đảm bảo sự chấp thuận cho mỗi khóa học.

Những người học dự định theo học tại Trung tâm Công nghệ và Hướng nghiệp Quận Lancaster trong năm cuối cấp phải đáp ứng tất cả các yêu cầu để được thăng cấp lên cấp cao.

### TIÊU CHUẨN TỐT NGHIỆP (CHỈ PVHS)

- Việc xếp lớp của tất cả học sinh tại Trường Trung học Pequea Valley được xác định bởi bảng điểm hoặc thành tích trong quá khứ.
- Không có người học nào được coi là đang học lớp mười hai cho đến khi anh ấy / cô ấy có thể lên kế hoạch cho một lịch trình sẽ đáp ứng tất cả các yêu cầu để tốt nghiệp.
- Tất cả các nghĩa vụ của người học phải được thực hiện trước khi tốt nghiệp.
- Tất cả các môn học bắt buộc không đạt phải được thông qua tại một trường hè được phê duyệt.
- Những học sinh không hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Học khu Pequea Valley sẽ không nhận được bằng tốt nghiệp của khu học chánh cho đến khi các yêu cầu được hoàn thành. Điều này phải diễn ra trong trường hè hoặc trong một năm học tiếp theo. Học sinh không đáp ứng các yêu cầu tốt nghiệp của khu học chánh sẽ không được phép tham gia chương trình bắt đầu.
- Những người học rút khỏi PVHS và sau đó kiếm được GED có thể mong muốn có bằng tốt nghiệp PVHS. Người học muốn có bằng tốt nghiệp PVHS phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến Giám đốc các trường. Hội đồng Giáo dục sẽ xem xét giá trị của từng yêu cầu.

### DANH DỰ HỌC TẬP (CHỈ PVHS)

Trường Trung học Pequea Valley sẽ công nhận thành tích học tập của học sinh khi tốt nghiệp bằng cách sử dụng các thuật ngữ đại học: cum laude (GPA 3.35-3.64), magna cum laude (GPA 3.65-3.94) và summa cum laude (GPA 3.95-4.3). Một thủ khoa và salutatorian sẽ không được nêu tên.

PVHS sẽ công nhận "Best of the Class". 15% học viên hàng đầu trong lớp sẽ được chọn dựa trên thành tích học tập bằng cách sử dụng điểm trung bình chung. Tất cả học sinh muốn được xem xét cho Best of the Class, xếp hạng lớp, Hiệp hội Danh dự Quốc gia và các giải thưởng và chương trình tương tự phải được ghi danh vào PVHS cho các lớp 10, 11, 12.

### Lớp 7 - 8 THÔNG TIN HỌC TẬP

Học sinh lớp 7 và lớp 8 được cấp phiếu báo cáo bốn (4) lần (mỗi chín tuần) trong năm. Phiếu điểm này sẽ được mang về nhà cho phụ huynh. Điểm của bạn sẽ được tính bằng cách tính trung bình công việc bạn đã làm trong thời gian chấm điểm. Điểm trung bình được so sánh với thang điểm của chúng tôi để tạo ra điểm chữ cái bạn nhận được trên phiếu báo cáo của mình. Thang điểm như sau:

A+	98-100	D+	68-69
Một	92-97	D	62-67
Một-	90-91	D-	60-61
B+	88-89	F	59 trở xuống

B	82-87	Tôi	Incomplete
B-	80-81	M	Lý do y tế
C+	78-79	P	Đèo
C	72-77		
C-	70-71		

Không hoàn thành được đưa ra khi người học có lý do chính đáng để không hoàn thành bài tập đúng hạn. Người học nhận được điểm "I" (chưa hoàn thành) phải nộp bài làm trong vòng bốn (4) tuần kể từ khi kết thúc thời gian chấm điểm, nếu không bài chưa hoàn thành sẽ chuyển thành thất bại.

Người học có thể không đủ điều kiện để thăng hạng học tập nếu họ trượt hai lớp chính hoặc một lớp cốt lõi và hai lớp tự chọn và có thể được yêu cầu tham gia trường hè để phục hồi khóa học.

## THÔNG TIN HỌC THUẬT PARADISE VÀ SALISBURY (K-6)

**Người học được cấp phiếu báo cáo ba lần mỗi năm. Hệ thống chấm điểm như sau:**

- Phát triển (DP) - Thể hiện sự tăng trưởng theo hướng thành thạo về tiêu chuẩn cấp lớp
- Meeting (MP) – Thể hiện trình độ thông thạo về tiêu chuẩn cấp lớp
- Vượt quá (EP) – Chứng minh sự tăng trưởng vượt quá trình độ thông thạo tiêu chuẩn cấp lớp

## VĂN PHÒNG TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG

### TIẾT LỘ THÔNG TIN CHO QUÂN ĐỘI (CHỈ PVHS)

Chúng tôi được pháp luật yêu cầu (Đạo luật 10 năm 1991 và Đạo luật Ủy quyền Quốc phòng năm 2002) tiết lộ tên và địa chỉ của đàn em và người cao niên cho quân đội. Nếu bạn không muốn tiết lộ tên và địa chỉ của mình cho quân đội, bạn có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho văn phòng hướng dẫn trong tháng Năm trước năm cuối cấp của bạn.

### BẮT NẠT/ BẮT NẠT TRÊN MẠNG (Chính sách #249)

Hội đồng cam kết cung cấp một môi trường học tập an toàn, tích cực cho người học trong học khu. Hội đồng nhận ra rằng bắt nạt tạo ra bầu không khí sợ hãi và đe dọa, làm mất đi môi trường an toàn cần thiết cho việc học của người học và có thể dẫn đến bạo lực nghiêm trọng hơn. Do đó, Hội đồng nghiêm cấm học sinh bắt nạt học sinh cấp huyện.

## CÁC CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC

### NHÓM TIM (TRUNG HỌC) NHÓM HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC (TIỂU HỌC)

Học khu Pequea Valley quan tâm đến sức khỏe thể chất và tinh thần của học sinh. Thông qua một quá trình xác định, can thiệp và giới thiệu bí mật, người học nhận được đánh giá chuyên môn và khuyến nghị điều trị nếu cần. Giới thiệu nên được chuyển đến cố vấn của trường.

### CHUYỂN KHOẢN VÀ RÚT TIỀN

Một học sinh có kế hoạch chuyển đến một khu học chánh khác hoặc rút khỏi trường học nên thông báo cho văn phòng trước ít nhất một tuần. Thẻ chuyển trường, hồ sơ sức khỏe và các hồ sơ học tập khác về công việc của người học sẽ được chuyển đến trường, khi nhận được yêu cầu cung cấp hồ sơ từ khu học chánh khác. Một **BẢN SAO** hồ sơ có thể được trao cho phụ huynh theo yêu cầu của họ. Một mẫu đơn rút tiền sẽ được trao cho người học / phụ huynh vào ngày tham dự cuối cùng và sẽ cần phải được hoàn thành.

### TUYỂN SINH ĐẠI HỌC (CHỈ PVHS)

Mỗi mùa thu, một cuộc họp buổi tối được tổ chức cho người học và phụ huynh liên quan đến việc nhập học vào đại học. Các cố vấn gặp gỡ cá nhân và trong các nhóm nhỏ với người học để thảo luận về kế hoạch sau trung học của họ. Vui lòng liên hệ với cố vấn của bạn nếu bạn muốn được giúp đỡ chọn nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục

sau trung học. Người học có trách nhiệm hoàn thành đơn đăng ký và đáp ứng tất cả các thời hạn do trường cao đẳng hoặc đại học quy định.

### **BÁO CÁO LẠM DỤNG TRẺ EM (Chính sách #806)**

Theo Luật Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em ("CPSL"), nhân viên khu học chánh thường xuyên tiếp xúc với trẻ em như một phần nhiệm vụ công việc của họ được yêu cầu báo cáo tất cả các trường hợp nghi ngờ lạm dụng trẻ em. Định nghĩa của CPSL về "lạm dụng trẻ em" phải được báo cáo cho chính quyền không chỉ giới hạn ở lạm dụng tình dục, mà còn bao gồm các thương tích nghiêm trọng về thể chất hoặc tinh thần không do tai nạn, bỏ bê thể chất nghiêm trọng, lạm dụng tình dục hoặc một hành động tạo ra nguy cơ sắp xảy ra thương tích thể chất nghiêm trọng, lạm dụng tình dục hoặc bóc lột tình dục.

### **DỊCH VỤ Y TẾ HỌC ĐƯỜNG**

#### **TỔNG QUAN VỀ DỊCH VỤ Y TẾ HỌC ĐƯỜNG**

Mỗi trường học trong học khu có một y tá trường học được chứng nhận hoặc trợ lý y tá, với y tá trường học được chứng nhận giám sát tất cả các khía cạnh của dịch vụ y tế. Các dịch vụ y tế bao gồm đánh giá tăng trưởng hàng năm và sàng lọc thị lực của tất cả người học; sàng lọc thính giác của học sinh lớp 1, 2, 3, 7 và 11 và những người có nhu cầu đặc biệt. Chăm sóc điều dưỡng lành nghề được cung cấp khi cần thiết. Hồ sơ sức khỏe học đường được duy trì với việc tuân thủ tất cả các yêu cầu của Bộ Y tế Pennsylvania. Một trong những yêu cầu này là kiểm tra thể chất cho tất cả người học mẫu giáo hoặc lớp 1 (tùy thuộc vào ngày nhập học ban đầu), và ở lớp 6 và 11. Y tá của trường cung cấp mẫu kiểm tra. Nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu của người học nên thực hiện các kỳ thi này. Các bác sĩ của trường sẵn sàng thực hiện kỳ thi này nếu phụ huynh / người giám hộ yêu cầu và được sự cho phép bằng văn bản. Khám nha khoa được yêu cầu ở lớp K hoặc 1, 3 và 7. [SEP] Canxi Carbonate, Ibuprofen, Acetaminophen, Tussin, Xịt chloraseptic, Benadryl và Epinephrine sẽ được dùng cho người học nếu có sự cho phép bằng văn bản của phụ huynh trong văn phòng y tá và tình trạng của người học đảm bảo thuốc. Bất kỳ loại thuốc nào khác mà phụ huynh / người giám hộ yêu cầu mà người học có trong ngày học phải kèm theo lệnh của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc chính. Điều này bao gồm các loại thuốc không kê đơn, thuốc theo toa và bất kỳ loại bổ sung nào. Mẫu đơn cho phép dùng thuốc có sẵn tại văn phòng y tá, văn phòng chính hoặc trang web PV. Vui lòng tham khảo phần Thuốc trong sổ tay.

Nếu y tá quyết định rằng một học sinh nên được gửi về nhà vì bệnh tật hoặc thương tích, y tá của trường, hoặc nhân viên khu học chánh do hiệu trưởng chỉ định, sẽ liên hệ với phụ huynh / người giám hộ hoặc người chịu trách nhiệm thay thế được liệt kê trên thẻ khẩn cấp.

Thẻ thủ tục khẩn cấp phải được cập nhật bất cứ khi nào có sự thay đổi về địa chỉ hoặc (các) số điện thoại liên lạc của người học. Học viên và phụ huynh của họ được khuyến khích báo cáo những thay đổi đối với thông tin này cho văn phòng chính ngay khi có bất kỳ thay đổi nào về địa chỉ cá nhân hoặc thông tin liên lạc xảy ra.

Bộ Y tế Pennsylvania đã đặt ra các yêu cầu cho người học. Y tá của trường sẽ thông báo cho phụ huynh / người giám hộ khi đến hạn khám, chủng ngừa hoặc chăm sóc khác. Sự hợp tác của phụ huynh / người giám hộ trong việc tuân thủ các yêu cầu này được đánh giá rất cao.

Đó là yêu cầu của Bộ Y tế Pennsylvania rằng trường phải viết một danh sách các chủng ngừa của người học trước khi người học bắt đầu đi học. **NHỮNG CHỦNG NGỪA NÀY PHẢI CÓ HIỆU LỰC HOẶC NGƯỜI HỌC CÓ THỂ KHÔNG BẮT ĐẦU ĐI HỌC.** Do đó, bắt buộc y tá của trường phải được cung cấp một bản sao hồ sơ chủng ngừa của học sinh trước khi bắt đầu đi học tại Học khu Pequea Valley.

Y tá của trường luôn sẵn sàng nếu cần hỗ trợ trong việc chăm sóc y tế hoặc nha khoa cho người học. Phụ huynh / người giám hộ được khuyến khích đặt lịch hẹn với y tá trường học được chứng nhận nếu con bạn có tình trạng y tế đặc biệt. Gọi cho văn phòng chính để lên lịch.

### **BỆNH TẬT**

Bất kỳ người học nào bị bệnh trong khi ở trường phải được người hướng dẫn lớp học cho phép đến thăm y tá. Y

tá sẽ phân phát thuốc khi cần thiết và sẽ lưu giữ hồ sơ đầy đủ về bệnh. Nếu một học sinh quá ốm để ở lại trường, y tá sẽ liên lạc với nhà của người học và sẽ sắp xếp để người học được đón. Một học sinh rời trường mà không có sự cho phép của y tá sẽ nhận được sự vắng mặt không có lý do.

Nếu một đứa trẻ được nghỉ học sớm do bệnh tật hoặc không đi học, trẻ có thể không tham gia các hoạt động sau giờ học, bao gồm các sự kiện PTC / PTO được tổ chức sau giờ học.

### **TAI NẠN**

Tất cả các tai nạn và thương tích, bất kể mức độ nghiêm trọng, xảy ra trong ngày học hoặc trong một hoạt động do trường tài trợ, phải được báo cáo cho văn phòng. Điều phối viên phải nộp báo cáo mặc dù quyền lợi bảo hiểm không được yêu cầu. Học khu không chịu trách nhiệm về các tai nạn xảy ra do hoạt động hàng ngày của trường. Học khu khuyến cáo phụ huynh nên mua bảo hiểm tai nạn cho người học. Y tá của trường không chịu trách nhiệm điều trị các chấn thương đã xảy ra bên ngoài môi trường trường học. Những chấn thương này cần được kiểm tra và điều trị trước khi người học đến trường.

### **TRỞ LẠI TRƯỜNG HỌC SAU KHI BỊ ỐM**

Các hướng dẫn sau đây được cung cấp để giúp quý vị xác định xem học viên của quý vị đã sẵn sàng trở lại trường học hay chưa:

Con bạn phải hết sốt trong 24 giờ qua mà không cần sử dụng thuốc hạ sốt như Tylenol. Sốt được định nghĩa là nhiệt độ  $\geq 100^{\circ}$  F. Con bạn không nên nôn mửa hoặc tiêu chảy trong vòng 24 giờ qua, và có thể ăn và uống mà không tái phát nôn mửa hoặc tiêu chảy. Khi một loại kháng sinh được kê toa cho một bệnh do vi khuẩn, con bạn phải hoàn thành tối thiểu 24 giờ điều trị các bệnh do vi khuẩn trước khi trở lại trường học. Hãy chắc chắn rằng sự thèm ăn và mức độ hoạt động của con bạn đã trở lại gần như bình thường. Nếu con bạn được cho về nhà với phát ban, chúng có thể trở lại khi phát ban được giải quyết, với ghi chú của bác sĩ nói rằng chúng không lây nhiễm, hoặc sự chấp thuận của y tá trường.

### **SỬ DỤNG THUỐC (Chính sách #210)**

Việc quản lý thuốc phải phù hợp với luật pháp tiểu bang và chính sách của Hội đồng. Trước khi bất kỳ loại thuốc nào từ nhà, được kê đơn hoặc không kê đơn (OTC), có thể được dùng cho hoặc bởi bất kỳ người học nào trong giờ học, Hội đồng sẽ yêu cầu:

- *Văn bản đề nghị của phụ huynh-người giám hộ, cho phép sử dụng thuốc trong giờ học.*
- *Một tuyên bố từ phụ huynh / người giám hộ thừa nhận rằng nhà trường không chịu trách nhiệm đảm bảo thuốc được uống và giảm bớt trách nhiệm cho học khu và nhân viên của học khu về lợi ích hoặc hậu quả của thuốc theo quy định.*
- *Lệnh bằng văn bản của bác sĩ kê đơn, trong đó nêu rõ: Tên người học, tên thuốc, liều quy định, đường dùng, thời gian dùng thuốc, thời gian kê đơn thuốc, chẩn đoán hoặc lý do cần dùng thuốc (trừ khi bí mật), tác dụng phụ có thể xảy ra của thuốc hoặc cân nhắc đặc biệt, tên và chữ ký của người kê đơn được cấp phép.*

Tất cả các loại thuốc, dù theo toa hay không kê đơn, phải được nhận trong hộp đựng ban đầu mà chúng được phân phối. Nhãn phải bao gồm ngày, tên người học, tên thuốc, liều lượng, thời gian và đường dùng. Các loại thuốc nhận được trong các thùng chứa khác với những điều đã nêu ở trên sẽ không được chấp nhận hoặc phân phối từ phòng y tế hoặc văn phòng bởi y tá trường học của người được chỉ định của họ.

Mỗi loại thuốc phải được phụ huynh / người giám hộ mang đến trường và mang đến phòng y tế hoặc văn phòng ngay khi vào tòa nhà.

Thuốc không được để trong ba lô, bàn, v.v., hoặc bất kỳ địa điểm nào khác của trường ngoài phòng y tế. Ngoại lệ cho điều này là nơi người học được phép mang theo ống hít, bộ dụng cụ đốt ong và bộ dụng cụ phản vệ. Trong những trường hợp như vậy, người học phải thể hiện hành vi có trách nhiệm trong việc chăm sóc và sử



dụng thuốc và khả năng và kỹ năng tự quản lý. Người học phải thông báo ngay cho y tá của trường (hoặc người được chỉ định của họ) sau mỗi lần sử dụng.

Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm thông báo cho nhà trường về bất kỳ thay đổi thuốc nào có thể ảnh hưởng đến kết quả học tập của học sinh. Một lệnh bằng văn bản của bác sĩ kê đơn phải đi kèm với bất kỳ thay đổi nào về thuốc. Yêu cầu sử dụng thuốc dài hạn tại trường phải được cập nhật mỗi năm học mới.

Thuốc không được kê toa bởi bác sĩ được cấp phép không nên được gửi đến trường với người học. Người học, những người bị bắt quả tang sở hữu thuốc hoặc các chất bị kiểm soát khác, được kê đơn hoặc bằng cách khác, sẽ bị coi là vi phạm chính sách này của Hội đồng và chính sách 227 của Hội đồng và sẽ bị kỷ luật, có thể bao gồm đình chỉ học hoặc đuổi học. Nó được hiểu và thừa nhận cụ thể rằng nhân viên của học khu sẽ không chịu trách nhiệm về các hành động trong việc quản lý hoặc không quản lý bất kỳ loại thuốc nào.

Thuốc không sử dụng sẽ được phụ huynh/người giám hộ đến nhận tại trường vào cuối thời gian quy định hoặc cuối năm học, tùy theo thời điểm nào sớm hơn. Bất kỳ loại thuốc nào không được nhận sẽ được huyện xử lý. Thuốc không sử dụng sẽ không được trả lại trực tiếp cho người học. Ngoại lệ cho điều này sẽ là thuốc nhỏ mắt, ống hít tự mang theo đã được phê duyệt và bút epi, có thể được gửi về nhà với người học.

### **BẢO HIỂM TAI NẠN CHO NGƯỜI HỌC**

Bảo hiểm tai nạn có sẵn cho người học. Chính sách này khá rộng và toàn diện, bao gồm các thương tích xảy ra tại các hoạt động do trường tài trợ và giáo viên giám sát. Tất cả bảo hiểm đều trên cơ sở tự nguyện trừ khi người học tham gia vào các hoạt động thể thao liên trường hoặc các hoạt động ngoại khóa. Chính sách này không bao gồm các tai nạn xảy ra trong chuyến đi trượt tuyết hoặc tai nạn xe máy. Một số chương trình bảo hiểm được cung cấp bởi nhà cung cấp của trường có thể cung cấp mức độ bảo hiểm thậm chí còn lớn hơn.

### **ỨNG XỬ CÁ NHÂN NGOẠI KHÓA**

Những người tham gia thể thao và / hoặc ngoại khóa thường xuất hiện trong mắt công chúng, và do đó, hành vi cá nhân của họ phải luôn ở trên sự khiển trách. Họ có nghĩa vụ luôn thể hiện hình ảnh tích cực về bản thân và cộng đồng Trung tâm Pequea mà họ đại diện. Nếu không làm như vậy có thể dẫn đến việc bị sa thải ngay lập tức khỏi các hoạt động điền kinh và / hoặc ngoại khóa. Một huấn luyện viên / cố vấn có thẩm quyền thu các hậu quả bổ sung trong chương trình của riêng mình.

### **HAZING (CHÍNH SÁCH #247)**

Hội đồng quản trị thúc đẩy sự phát triển hành vi ở người học của chúng tôi thể hiện đạo đức, liêm chính và đạo đức cao. Thể thao và các hoạt động ngoại khóa khác nên diễn ra trong một môi trường an toàn và tích cực cho người học. Hội đồng phản đối bất kỳ hình thức khởi xướng hoặc quấy rối nào, được gọi là hazing, như một phần của **bất kỳ hoạt động nào do trường tài trợ**. Hội đồng chỉ đạo rằng không nhân viên, huấn luyện viên, tình nguyện viên hoặc người học nào được lập kế hoạch, chỉ đạo, khuyến khích, hỗ trợ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động gây rối nào. Làm như vậy sẽ khiến cá nhân đó phải chịu hình thức kỷ luật thích hợp.

Hội đồng mong muốn những học sinh bị hành hạ kịp thời báo cáo sự việc đó cho hiệu trưởng tòa nhà. Mọi khiếu nại về hazing phải được điều tra kịp thời và kỹ lưỡng.

Hazing được định nghĩa là bất kỳ hoạt động nào liều lĩnh hoặc cố ý gây nguy hiểm cho sức khỏe tinh thần hoặc thể chất và sự an toàn của người học nhằm mục đích bắt đầu, trở thành thành viên hoặc liên kết với bất kỳ tổ chức nào. Bất kỳ hoạt động gây hấn nào, dù là của một cá nhân hay một nhóm, sẽ được coi là hoạt động cưỡng bức, ngay cả khi người học sẵn sàng tham gia.

Gây nguy hiểm cho sức khỏe tâm thần bao gồm bất kỳ hoạt động nào khiến một cá nhân bị căng thẳng tinh thần cực độ, chẳng hạn như thiếu ngủ kéo dài, buộc phải loại trừ khỏi tiếp xúc xã hội kéo dài, hành vi cưỡng bức có thể dẫn đến sự bối rối cực độ hoặc bất kỳ hoạt động cưỡng bức nào khác có thể ảnh hưởng xấu đến sức khỏe tâm thần hoặc nhân phẩm của người học.



Gây nguy hiểm cho sức khỏe thể chất bao gồm bất kỳ sự tàn bạo nào có tính chất thể chất, chẳng hạn như đánh đòn, đánh đập, xây dựng thương hiệu, thể dục thể thao cưỡng bức, tiếp xúc với các yếu tố, cưỡng bức tiêu thụ thực phẩm / đồ uống có cồn / ma túy / chất bị kiểm soát hoặc hoạt động thể chất cưỡng bức khác có thể ảnh hưởng xấu đến sức khỏe thể chất hoặc sự an toàn của người học.

Học khu sẽ không dung thứ hoặc tha thứ cho bất kỳ loại nhóm hoặc cá nhân nào quấy rối hoặc bắt đầu nơi có thể xảy ra căng thẳng về tinh thần, xấu hổ hoặc tổn hại về thể chất.

**Vi phạm lần đầu:** Trong lần vi phạm đầu tiên, người học sẽ bị đình chỉ chương trình thể thao và / hoặc chương trình ngoại khóa trong 30 ngày theo lịch cùng với sự giới thiệu bắt buộc của Đội HEART để đánh giá và can thiệp. Nhóm HEART sẽ giới thiệu người học đến một chuyên gia được đào tạo để đánh giá các vấn đề sức khỏe tâm thần và đưa ra khuyến nghị điều trị. **Tất cả các phương pháp điều trị được đề nghị do kết quả của việc giới thiệu nhóm HEART phải được tuân thủ tại thời điểm đó người học có thể, sau 14 ngày theo lịch với sự giới thiệu tích cực và theo quyết định của quản trị viên trở lại đủ điều kiện. Tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của sự cố hazing, quản trị viên có thể chọn thực thi việc tạm ngưng toàn bộ 30 ngày.**

**Vi phạm lần thứ hai:** Vi phạm lần thứ hai sẽ bị đình chỉ tất cả các hoạt động thể thao và / hoặc ngoại khóa trong một (1) năm dương lịch.

## **THỦ TỤC KHIẾU NẠI**

Không người học nào bị đình chỉ tham gia các hoạt động thể thao và/hoặc ngoại khóa cho đến khi được xác minh rằng người học đã vi phạm Quy tắc ứng xử. Bất kỳ người học nào bị đình chỉ theo Quy tắc Ứng xử đều có thể tìm kiếm một phiên điều trần không chính thức hoặc nộp đơn kháng cáo, bằng văn bản như được quy định trong mục # 5 dưới đây. Ban quản trị sẽ trả lời phụ huynh trong vòng 24 giờ. Các thủ tục sau đây áp dụng cho các báo cáo về cáo buộc vi phạm Quy tắc Ứng xử:

1. Huấn luyện viên và cố vấn phải báo cáo ngay lập tức các cáo buộc vi phạm Quy tắc Ứng xử cho Hiệu trưởng hoặc Trợ lý Hiệu trưởng.
2. Hiệu trưởng hoặc Trợ lý Hiệu trưởng sẽ điều tra các vi phạm được báo cáo hoặc nghi ngờ vi phạm Quy tắc Ứng xử để xác định độ tin cậy của họ. **Chính quyền lo ngại rằng thông tin là đáng tin cậy, không nhất thiết phải là nhân chứng.**
3. Nếu một báo cáo đáng tin cậy, Hiệu trưởng hoặc Trợ lý Hiệu trưởng sẽ tổ chức một phiên điều trần không chính thức để giải thích thông tin cho người học, cho phép người học trả lời và cuối cùng quyết định xem người học có nên bị đình chỉ tham gia các hoạt động thể thao và / hoặc ngoại khóa hay không.
4. Nếu Hiệu trưởng hoặc Trợ lý Hiệu trưởng thấy người học vi phạm Quy tắc Ứng xử, cha mẹ / người giám hộ của người học sẽ được thông báo để thông báo cho họ rằng người học đã bị đình chỉ hoạt động thể thao và / hoặc hoạt động ngoại khóa và quyết định đó có thể bị kháng cáo. Thông báo về việc đình chỉ sẽ được cung cấp cho giám đốc thể thao, khi thích hợp, và huấn luyện viên hoặc cố vấn hiện hành.
5. Nếu phụ huynh kháng cáo vấn đề, nó sẽ được nghe bởi quản trị viên tòa nhà, giám đốc thể thao, khi thích hợp, và một huấn luyện viên / cố vấn không tham gia vào hoạt động của người học. Việc đình chỉ học của người học được tiếp tục trong thời gian kháng cáo. Hội đồng phúc thẩm sẽ xem xét quyết định ban đầu để quyết định xem nó có dựa trên thông tin đã được xác minh hay không.
6. Bất kỳ đề nghị nào của hội đồng kháng cáo sẽ phải được sự chấp thuận cuối cùng của hiệu trưởng tòa nhà.

Đối với các mục đích của Quy tắc Ứng xử, "thông tin đã được xác minh" có nghĩa là tính chính xác của thông tin được xác nhận bằng bất kỳ phương pháp nào sau đây: (1) sự tham gia tự thừa nhận của người học; (2) chứng kiến sự tham gia của người học bởi một cố vấn, huấn luyện viên, nhà tài trợ, nhân viên khu học chánh hoặc nhân chứng đáng tin cậy khác; (3) cha mẹ / người giám hộ thừa nhận sự tham gia của con họ; (4) một báo cáo chính thức của cảnh sát gửi cho nhà trường; hoặc (5) thông báo về việc kết án, kết luận phạm pháp hoặc thừa nhận hành vi sai trái khác trước tòa án.

## **QUY TẮC ỨNG XỬ NGOẠI KHÓA**

Quy tắc Ứng xử sau đây áp dụng cho tất cả các vận động viên trong mùa giải và những người tham gia ngoại khóa. Tham gia vào bất kỳ hoạt động ngoại khóa hoặc thể thao nào là một đặc quyền, không phải là quyền. Quy tắc Ứng xử này áp dụng cho điền kinh và tất cả các hoạt động ngoại khóa khác tại Thung lũng Pequea. Người học nên nhận thức được các quy tắc và hình phạt, chi phối chương trình ngoại khóa, và sẵn sàng tuân thủ các quy tắc này và khuyến khích những người khác làm như vậy.

1. Người học phải chấp hành nội quy của huấn luyện viên, cố vấn của từng môn thể thao, hoạt động.
2. Người học phải có mặt chậm nhất 15 phút sau khi bắt đầu cam kết học tập đầu tiên vào ngày thực hành, diễn tập hoặc biểu diễn trò chơi để tham gia ngày đó. Bất kỳ ngoại lệ nào đối với quy tắc này phải có sự chấp thuận trước của chính quyền.
3. Vắng mặt không có lý do và/hoặc nghỉ học quá mức có thể bị phạt đình chỉ, theo quyết định của ban giám hiệu.
4. Mọi người học tham gia hoạt động ngoại khóa phải đạt chuẩn học tập. Điểm được kiểm tra hàng tuần và vào cuối mỗi giai đoạn chấm điểm. Người học được cho một thời gian ân hạn một tuần để cải thiện một điểm không đạt. Những người học tiếp tục trượt cùng một lớp trong hơn một tuần và / hoặc những người học trượt nhiều lớp cùng một lúc sẽ không đủ điều kiện cho tuần tiếp theo. Nếu một học viên trượt một lớp vào cuối thời gian chấm điểm, anh ấy / cô ấy không đủ điều kiện tham gia trong 10 ngày học.
5. Người học phải trả lại bất kỳ bộ phận nào của đồng phục hoặc thiết bị khi được yêu cầu. Nếu không làm như vậy sẽ dẫn đến việc người học phải trả chi phí thay thế để đủ điều kiện tham gia vào bất kỳ đội thể thao hoặc hoạt động nào trong tương lai.
6. Người học bị cán bộ đuổi khỏi cuộc thi sẽ bị xử lý kỷ luật, thường cấm người học tham gia cuộc thi tiếp theo.
7. Sử dụng, phân phối, sử dụng hoặc lạm dụng ma túy (bao gồm cả steroid), đồ dùng liên quan, rượu hoặc nicotine dưới mọi hình thức, hoặc tham gia bất kỳ hoạt động nào không được trường học tài trợ nơi rượu hoặc ma túy đang được sử dụng bất hợp pháp đều bị cấm. Vi phạm được xác định bằng cách quan sát bởi một nhân viên nhà trường hoặc trích dẫn của cảnh sát. Quy trình sau đây sẽ được thực hiện nếu quy tắc này bị vi phạm:

Vi phạm lần 1: Nếu người học vi phạm quy tắc này, người đó sẽ bị loại khỏi nhóm hoặc hoạt động trong tối đa hai tuần và được giới thiệu đến Nhóm HEART. Phải tuân thủ khuyến nghị của Nhóm HEART. Nếu người học chấp nhận đề xuất của Nhóm HEART, anh ấy / cô ấy có thể ở lại với nhóm và thực hành, nhưng sẽ bị từ chối cơ hội cạnh tranh liên trường trong khoảng thời gian hai tuần. Trong một hoạt động phi thể thao, người học có thể vẫn là thành viên của tổ chức hoặc hoạt động và tham dự các cuộc họp, nhưng sẽ không thể tham dự các cuộc thi, đi thực địa hoặc biểu diễn trong bất kỳ sự xuất hiện công khai nào của nhóm hoặc hoạt động trong khoảng thời gian hai tuần. Nếu người học là viên chức, người đó có thể bị cố vấn và/hoặc hiệu trưởng/trợ lý hiệu trưởng cách chức. Nếu các khuyến nghị không được tuân theo, người học sẽ bị tuyên bố không đủ điều kiện cho tối đa một năm dương lịch trong tất cả các hoạt động ngoại khóa bắt đầu từ ngày chính quyền xác định vi phạm xảy ra. Chính quyền sẽ xác định thời gian đình chỉ ngoại khóa dựa trên mức độ nghiêm trọng của hành vi phạm tội. Thời gian tạm dừng tham gia ngoại khóa kéo dài hơn thời gian còn lại của mùa giải còn lại, việc tạm dừng phải được hoàn thành trước khi tham gia các hoạt động ngoại khóa khác có thể diễn ra.

b. Vi phạm lần 2: Người học sẽ không đủ điều kiện tham gia bất kỳ hoạt động ngoại khóa nào trong tối đa một năm dương lịch bắt đầu từ ngày chính quyền xác định vi phạm xảy ra. Chính quyền sẽ xác định thời gian đình chỉ ngoại khóa dựa trên mức độ nghiêm trọng của hành vi phạm tội.

8. Học sinh vi phạm các hướng dẫn hành chính về ma túy và rượu của Học khu Pequea Valley tại trường hoặc tại một hoạt động do trường tài trợ sẽ phải chịu cả hậu quả kỷ luật được nêu trong các hướng dẫn đó và Quy tắc Ứng xử Ngoại khóa.

9. Bất kỳ hành vi vi phạm luật hình sự nào của người học sẽ dẫn đến việc xem xét bởi huấn luyện viên trưởng / cố vấn, giám đốc thể thao (nếu có liên quan đến một đội thể thao) và hiệu trưởng tòa nhà nơi người học theo học. Việc đình chỉ/sa thải có thể sẽ dựa trên việc xem xét bản chất của hành vi vi phạm và phù hợp với hướng dẫn kỷ luật của huyện.

10. Người học tham gia vào bất kỳ hoạt động ngoại khóa nào sử dụng rượu hoặc các loại ma túy khác có thể báo cáo việc sử dụng của mình cho Nhóm HEART. Bảo mật được duy trì trừ khi nó được xem là đe dọa tính mạng hoặc có khả năng gây hại cho người khác. Người học được khuyến khích nhận ra vấn đề của họ và tìm kiếm sự giúp đỡ thông qua Nhóm HEART, nhưng không thể sử dụng tùy chọn này để phá vỡ chính sách này. Thời gian tạm dừng tham gia ngoại khóa kéo dài hơn thời gian hoạt động ngoại khóa còn lại thì phải hoàn thành việc tạm dừng trước khi tham gia các hoạt động ngoại khóa khác.

## **HOẠT ĐỘNG**

### **TỔNG QUAN HOẠT ĐỘNG**

Pequea Valley cung cấp một loạt các hoạt động. Người học được khuyến khích tham gia vào các hoạt động này để làm phong phú thêm kinh nghiệm của họ.

### **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG (PVHS/PVIS)**

1. Một người học có thể tham gia vào nhiều hoạt động mà họ chọn miễn là các tiêu chuẩn học tập và hành vi được duy trì.
2. Mỗi câu lạc bộ sẽ xây dựng hiến pháp và điều lệ riêng của mình với sự chấp thuận trước của hiệu trưởng.
3. Bất kỳ người học nào không tham dự cả ngày đều không được tham gia các hoạt động ngoại khóa ngày hôm đó.

### **CÁC HOẠT ĐỘNG SAU GIỜ HỌC VÀ BUỔI TỐI (PVHS/PVIS)**

Vào cuối ngày học bình thường, người học được hoan nghênh ở lại cho các sự kiện diễn ra ngay sau giờ học, hoặc trở lại trường để tham gia các hoạt động hoặc sự kiện thích hợp xảy ra vào cuối buổi chiều hoặc buổi tối. Sau 3 giờ chiều, người học không được phép ở trong sân trường hoặc vào tòa nhà mà không có sự cho phép thích hợp của trường và sự giám sát thích hợp của người lớn.

Có những hướng dẫn đặc biệt dành cho người học và khách của họ, những người chọn tham dự một sự kiện sau giờ học hoặc buổi tối liên quan đến Học khu Pequea Valley. Học sinh vào trường hoặc khu vực đang diễn ra hoạt động được khuyến khích ở lại sự kiện cho đến khi kết thúc. Khi một học viên rời khỏi tòa nhà trường học, sân trường hoặc khu vực hoạt động chính, họ có thể không trở lại trường hoặc hoạt động vào buổi tối hôm đó. Điều này cũng áp dụng cho các điệu nhảy, sự kiện thể thao và / hoặc các hoạt động khác do trường tài trợ, nhưng không thực sự diễn ra trên tài sản PV. Người học sẽ bị từ chối tham gia lại các hoạt động hoặc sự kiện của trường nếu họ đã rời khỏi tòa nhà, khuôn viên hoặc khu vực chính nơi sự kiện đang diễn ra.

## **TRUNG TÂM THỂ DỤC**

Trung tâm thể dục có sẵn cho người học lớp 7-12 từ 3: 00-5: 00 Thứ Hai đến Thứ Năm. Học sinh ở lại sau giờ học để sử dụng trung tâm thể dục được yêu cầu phải tham gia vào một kế hoạch thể dục đã được quy định bởi một huấn luyện viên thể thao hoặc huấn luyện viên sức mạnh và điều hòa của học khu.

## **KHIÊU VŨ HỌC ĐƯỜNG (PVHS)**

Tất cả các điệu nhảy của trường đều là những điệu nhảy khép kín. Người học muốn đưa khách đến một buổi khiêu vũ ở trường trung học phải hoàn thành Mẫu **đơn đăng ký của khách**. Mẫu đơn này phải được hoàn thành đúng cách và nộp cho văn phòng trước ngày dự kiến của buổi khiêu vũ của trường. Xin lưu ý rằng việc hoàn thành biểu mẫu này không cấu thành sự cho phép tự động để khách tham dự buổi khiêu vũ. Người học có trách

nhệm liên hệ với văn phòng trường trung học để xác nhận rằng khách đã được chấp thuận tham dự buổi khiêu vũ. Những khách từ 21 tuổi trở lên, bị đình chỉ học ở trường khác hoặc đã bị đuổi học sẽ không được nhận. Quy định khiêu vũ của trường được đăng trên trang web.

### **SỰ KIỆN ĐẶC BIỆT**

1. Các kế hoạch cho tất cả các hoạt động đặc biệt và các sự kiện xã hội phải được thông qua chính quyền. Các giảng viên và ủy ban phụ trách phải có sự chấp thuận thông qua chính quyền trước khi hoạt động được lên lịch.
2. Tất cả các sự kiện phải được giám sát bởi ít nhất ba giảng viên hoặc thành viên PTO / PTC cho tiểu học.
3. Học sinh phải rời khỏi sân trường khi kết thúc sự kiện.

### **MÁY TÍNH VÀ INTERNET**

#### **CHÍNH SÁCH AN TOÀN MẠNG / INTERNET CỦA NGƯỜI HỌC**

##### **Giới thiệu**

Chúng tôi hân hạnh cung cấp cho học sinh của Học khu Pequea Valley chương trình một-một, cung cấp cho người học quyền truy cập vào các tài nguyên mạng máy tính của học khu và Internet. Cha mẹ, vui lòng đọc kỹ tài liệu này và xem lại nội dung của nó với con trai / con gái của bạn. Một bản sao chính sách của Hội đồng quản trị liên quan đến quyền truy cập của người học vào các tài nguyên thông tin được nối mạng và tài liệu này có sẵn trên trang web của Học khu Pequea Valley, [www.pequeavalley.org](http://www.pequeavalley.org).

##### **Máy tính xách tay / iPad**

Các thiết bị công nghệ được cung cấp cho học sinh tại Học khu Pequea Valley là những thiết bị đắt tiền đòi hỏi người học phải tuân theo các hướng dẫn sử dụng và thận trọng khi xử lý chúng. Tất cả học sinh được Học khu Pequea Valley chỉ định một thiết bị. Học sinh từ lớp K-4 nhận được iPad, bộ sạc và ốp lưng; Học sinh từ lớp 5-12 nhận được một máy tính xách tay, bộ sạc và túi / hộp đựng của Apple. Người học có trách nhiệm chăm sóc thiết bị và các phụ kiện của thiết bị và đảm bảo thiết bị được đặt trong môi trường an toàn và bảo mật khi không sử dụng. Phụ kiện (vỏ, túi xách và bộ sạc) KHÔNG được bao trả bởi phí công nghệ. **Bất kỳ máy tính xách tay hoặc iPad nào được phát hành trong hộp nhựa vỏ cứng PHẢI ở trong hộp đó. Việc loại bỏ vỏ máy có thể làm mất hiệu lực bảo hành hoặc bảo hiểm công nghệ.**

Bảo hiểm công nghệ rất được khuyến khích nhưng không bắt buộc. Hỗ trợ kỹ thuật và bảo trì cho các thiết bị do quận cấp sẽ được cung cấp, cũng như các thiết bị cho mượn khi cần thiết. Sự cố đầu tiên được bao phủ hoàn toàn bởi chương trình bảo hiểm công nghệ, trừ khi thiệt hại là do sơ suất hoặc phá hoại. Các sự cố tiếp theo có thể yêu cầu thanh toán khoản khấu trừ, có thể thay đổi tùy thuộc vào mức độ và loại thiệt hại.

**\*Nếu bạn chọn không mua bảo hiểm và thiết bị hoặc phụ kiện của thiết bị bị hư hỏng hoặc bị mất, cha mẹ / người giám hộ chịu trách nhiệm tài chính cho 100% tất cả các chi phí sửa chữa hoặc thay thế.**

##### **Loại trừ phạm vi bảo hiểm:**

- Bất kỳ thiệt hại nào gây ra có chủ ý sẽ được phân loại là phá hoại. Học sinh / gia đình sẽ bị lập hóa đơn sửa chữa do phá hoại và có thể xảy ra hình thức kỷ luật.
- Nếu máy tính xách tay hoặc iPad bị thất lạc, bị mất, hư hỏng hoặc bị đánh cắp, bạn phải thông báo cho văn phòng trường hoặc Phòng Công nghệ trong vòng 24 giờ. Nếu thiết bị đã bị đánh cắp, báo cáo của cảnh sát phải được cung cấp cho nhà trường trong vòng 7 ngày kể từ ngày bị trộm. Việc không nộp báo cáo cảnh sát và / hoặc cung cấp bản sao báo cáo của cảnh sát cho hiệu trưởng sẽ dẫn đến một khoản phí cho toàn bộ chi phí bán lẻ của thiết bị.
- Nếu máy tính xách tay hoặc iPad của người học bị mất hoặc bị đánh cắp, người học đó có thể không còn được phép mang thiết bị thay thế của họ về nhà cho đến khi một phiên điều trần hành chính được tổ chức. Chương trình bảo hiểm công nghệ không bao gồm mất mát hoặc trộm cắp xảy ra ngoài tài sản của trường.
- Hư hỏng hoặc mất túi, vỏ hoặc bộ sạc máy tính xách tay / iPad không được chương trình bảo hiểm công nghệ chi trả.

Ví dụ bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc để thiết bị trong ô tô đã mở khóa, không giám sát; không mang thiết bị trong hộp / túi bảo vệ do trường cấp; không báo cáo thiệt hại trong vòng 24 giờ; phá hoại thiết bị hoặc các phụ kiện của thiết bị; tải xuống trái phép gây thiệt hại cho thiết bị; dây bị đứt trên bộ sạc, v.v.

Nếu vì bất kỳ lý do gì mà con quý vị bị thu hồi hoặc không còn theo học tại Học khu Pequea Valley nữa, máy tính xách tay hoặc iPad thuộc sở hữu của học khu phải được trả lại cho trường trong vòng bảy (7) ngày. Việc không trả lại máy tính xách tay, iPad và các phụ kiện của nó sẽ dẫn đến hành động pháp lý với khả năng bị buộc tội hình sự. Nếu máy tính xách tay, iPad hoặc phụ kiện bị trả lại bị hỏng, bạn có trách nhiệm thanh toán cho việc sửa chữa hoặc thay thế các vật dụng đó.

### **Lưu ý quan trọng:**

- Người học **PHẢI** sử dụng túi / hộp đựng máy tính xách tay do trường cấp cho máy tính xách tay hoặc iPad của họ. Nếu trường hợp được cung cấp không được sử dụng, phí sửa chữa cao hơn có thể được tính và / hoặc bảo hành thiết bị và bảo hiểm kỹ thuật có thể bị vô hiệu.
- Phí công nghệ **PHẢI** được thanh toán trước khi xảy ra sự cố. Nó không thể được sử dụng hồi tố.
- Thiết bị học được thiết kế để sử dụng trong chương trình giáo dục của họ. Người học không nên làm mất mặt, phá hủy hoặc gây hại cho thiết bị theo bất kỳ cách nào - điều này bao gồm viết trên thiết bị, làm hỏng túi hoặc vỏ của thiết bị, dán nhãn dán trên thiết bị, v.v. Nếu thiệt hại dường như là do sử dụng sai mục đích hoặc bỏ bê, nhà trường sẽ tiến hành điều tra. Cuộc điều tra có thể dẫn đến kỷ luật hoặc buộc tội thiết bị.
- Tất cả các sự cố đều phải chịu một phiên điều trần hành chính. Ban giám hiệu nhà trường có tiếng nói cuối cùng trong việc xác định tình hình và chi phí sửa chữa.

### **Sử dụng mạng chung**

Mạng lưới được cung cấp cho người học để tiến hành nghiên cứu, hoàn thành bài tập và giao tiếp với người khác. Quyền truy cập vào các dịch vụ mạng được trao cho những người học đồng ý hành động một cách chu đáo và có trách nhiệm. Người học chịu trách nhiệm về hành vi tốt trên mạng máy tính của trường giống như họ đang ở trong lớp học hoặc hành lang trường học. Truy cập là một đặc quyền - không phải là quyền. Do đó, các quy tắc chung của trường về hành vi và giao tiếp được áp dụng và người dùng phải tuân thủ các tiêu chuẩn của học khu và tôn trọng các thỏa thuận mà họ đã ký. Quản trị viên mạng có thể xem xét các tệp và thông tin liên lạc vì bất kỳ lý do gì, bao gồm duy trì tính toàn vẹn của hệ thống và đảm bảo rằng người dùng đang sử dụng hệ thống một cách có trách nhiệm. Người dùng không nên mong đợi rằng các tệp được lưu trữ trên các máy chủ của quận sẽ là riêng tư.

### **Internet**

Truy cập Internet sẽ cho phép người học sử dụng hàng ngàn thư viện và cơ sở dữ liệu. Trong phạm vi lý do, quyền tự do ngôn luận và tiếp cận thông tin sẽ được tôn trọng. Các gia đình nên được cảnh báo rằng một số tài liệu có thể truy cập qua Internet có thể chứa các mục bất hợp pháp, phỉ báng, không chính xác hoặc có khả năng gây khó chịu cho một số người. Mặc dù mục đích của chúng tôi là cung cấp truy cập Internet cho các mục tiêu và mục tiêu giáo dục hơn nữa, người học cũng có thể tìm cách truy cập các tài liệu khác. Phần mềm lọc đang được sử dụng, nhưng không có hệ thống lọc nào có khả năng chặn 100% tài liệu không phù hợp có sẵn trên Internet. Chúng tôi tin rằng lợi ích của [việc truy cập Internet vượt xa những nhược điểm](#). Cuối cùng, [cha mẹ và người giám hộ của trẻ vị thành niên có trách nhiệm thiết lập và truyền đạt các tiêu chuẩn mà con cái họ nên tuân theo khi sử dụng các nguồn truyền thông và thông tin](#). Để đạt được điều đó, Học khu Pequea Valley hỗ trợ và tôn trọng quyền của mỗi gia đình trong việc quyết định có đăng ký quyền truy cập hay không.

### **Xuất bản ảnh và video**

Phụ huynh, tác phẩm của con gái hoặc con trai quý vị có thể được xem xét xuất bản trên trang web, ấn phẩm, sản phẩm video hoặc truyền hình của trường. Việc xuất bản như vậy cần có sự cho phép của cha mẹ / người giám hộ.

Hình ảnh không xác định của người học có thể được công bố trên trang web của trường, minh họa các dự án, hoạt động và thành tích của người học. Nếu bạn không muốn ảnh của con bạn được xuất bản trên trang web, vui lòng cho biết điều này trên Biểu mẫu cấp phép. Nếu biểu mẫu này không được trả lại, chúng tôi sẽ coi đó là sự cho phép của bạn. Bất kỳ câu hỏi nào có thể được chuyển đến Văn phòng Quận theo số 717-768-5530.

### **GIÁM SÁT**

Giám sát video được sử dụng trong tất cả các tòa nhà của học khu và tài sản bên ngoài khuôn viên trường. Ngoài ra, tất cả các xe buýt trường học và xe thuộc sở hữu của học khu đều được trang bị cả hệ thống giám sát âm thanh và hình ảnh.

### **BỮA TRƯA MIỄN PHÍ VÀ GIẢM GIÁ**

Tất cả học sinh trong Học khu Pequea Valley sẽ nhận được bữa sáng và bữa trưa miễn phí cho năm học 2024-2025.

### **ĐIỂM BÁN HÀNG:**

Người học có số tài khoản riêng của họ trong hệ thống POS ("điểm bán hàng") của riêng chúng tôi. Tiền cho đồ ăn nhẹ hoặc các tính năng bổ sung có thể được gửi vào tài khoản cá nhân của họ. Tiền gửi có thể được thực hiện trực tuyến. Hướng dẫn tạo tài khoản có trên trang web dịch vụ thực phẩm PV hoặc bằng cách truy cập [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Trạng thái tài khoản POS cũng có thể được tìm thấy trên trang web My School Bucks. Bạn cũng có thể gửi tiền mặt hoặc séc, được thanh toán cho "Dịch vụ Thực phẩm PVSD". Để bảo mật, hãy gửi kèm tiền hoặc kiểm tra trong một phong bì niêm phong. Ở cấp tiểu học, vui lòng đánh dấu tên của con bạn và tên của giáo viên chủ nhiệm của chúng trên phong bì. Giáo viên chủ nhiệm sẽ thu thập những thứ này và gửi đến nhà ăn hàng ngày. Ở cấp trung học, vui lòng viết tên của con bạn và số ID của chúng trên phong bì. Séc hoặc tiền mặt có thể được giao cho văn phòng hoặc cho nhân viên thu ngân trong quán cà phê.

### **GIAO THÔNG VẬN TẢI**

#### **Thẻ ID trường học**

Học khu Pequea Valley yêu cầu tất cả học sinh mang theo thẻ nhận dạng trường học (ID). Thẻ nhận dạng xe buýt giúp đảm bảo vị trí dừng xe buýt chính xác. Nó cũng theo dõi thời gian và địa điểm người học vào hoặc ra khỏi xe buýt, đây là thông tin thích hợp trong trường hợp khẩn cấp.

Người học sẽ nhận được ID trường học và dây buộc vào đầu mỗi năm từ trường của họ hoặc khi đăng ký.

Nếu một người học bị mất thẻ ID trường học của mình, một thẻ thay thế phải được mua với chi phí \$ 5.00.

Học viên không có thẻ sẽ được phép lên xe buýt. Những người tái phạm cho thủ tục này sẽ nhận được giấy giới thiệu xe buýt, sẽ được trao cho ban giám hiệu nhà trường.

Thẻ ID trường học cũng sẽ được sử dụng để người học truy cập tiền thông qua hệ thống POS của chúng tôi để mua bữa trưa ở trường.

Thẻ học sinh sẽ được nhận vào tuần cuối cùng của năm học.

### **Xe buýt trường học**

Tất cả học sinh lên xe buýt được yêu cầu quét ID trường PVSD. Học sinh đi xe buýt do Học khu Pequea Valley cung cấp phải chấp nhận trách nhiệm tự ứng xử một cách đúng đắn, luôn mở rộng mọi phép lịch sự và cân nhắc cho người lái xe và những người học khác. Học sinh vi phạm bất kỳ mục nào được liệt kê dưới đây có thể được yêu cầu tự tìm phương tiện đi lại đến và đi từ trường.

Học sinh sử dụng Xe buýt Trẻ phải xuất trình cho tài xế Thẻ Xe buýt Trẻ đã hoàn thành và có chữ ký của nhân viên Học khu được ủy quyền hoặc nằm trong danh sách ngoại khóa do nhà trường đưa cho tài xế.



## Ứng xử của người học

Xe buýt trường học là một phần mở rộng của chính trường học. Vận chuyển bằng xe của huyện là một đặc quyền, được cấp cho người học theo chính sách của hội đồng. Người học phải chịu trách nhiệm về hành vi của mình trên xe đưa đón của trường. Hành vi sai trái có thể dẫn đến việc tài xế xe buýt bị phân tâm và sự phân tâm như vậy có thể gây nguy hiểm cho cuộc sống của tất cả người học đang được vận chuyển. Do đó, hành vi không phù hợp sẽ được báo cáo và sẽ có hình thức kỷ luật. Phụ huynh được yêu cầu giải thích tầm quan trọng của hành vi đúng đắn trên xe buýt cho (các) con của họ. Họ cũng được kỳ vọng sẽ hỗ trợ các hành động kỷ luật cần thiết để giúp con họ thay đổi bất kỳ hành vi không phù hợp nào.

Trách nhiệm chính của tài xế xe buýt là đưa đón người học một cách an toàn. Trong khi đưa đón người học, tài xế xe buýt cũng có trách nhiệm duy trì kỷ luật trên xe buýt. Người lái xe phải tuân thủ các quy trình đã được phê duyệt để xử lý hành vi không phù hợp của người học đi xe buýt.

## Quy tắc xe buýt

- Tuân theo hướng dẫn của tài xế xe buýt ngay lập tức và tôn trọng.
- Không được phép ăn, uống hoặc nhai kẹo cao su trên xe buýt. Nước được cho phép.
- Vẫn ngồi ở chỗ ngồi được chỉ định của bạn và giữ chân, cánh tay và tất cả các đồ vật cách xa lối đi mọi lúc.
- Giữ giọng nói ở mức độ trò chuyện.
- Động vật, nhạc cụ lớn, các dự án lớn, ván trượt, hộp đựng thủy tinh, vv không được phép trên xe buýt.
- Cửa sổ xe buýt chỉ được mở khi có sự cho phép của người lái xe, và người học phải giữ tất cả các bộ phận cơ thể và đồ vật bên trong xe mọi lúc.
- Vật liệu hút thuốc và tất cả các sản phẩm thuốc lá đều bị cấm trên xe buýt trường học.
- Ngôn ngữ không phù hợp hoặc thô tục sẽ không được dung thứ.
- Người học phải tôn trọng tài sản, quyền và sự an toàn của người khác.
- Bắt nạt sẽ KHÔNG được dung thứ
- Nước hoa, nước hoa, nước rửa tay hoặc bất kỳ loại mùi hương nào đều không được phép sử dụng trên xe buýt.
- Một "thẻ xe buýt" đã ký phải được hiển thị cho tài xế xe buýt để người học thay đổi xe buýt, hoặc lên / xuống tại một điểm dừng khác.
- Học khu/Nhà thờ không khuyến khích học viên mang các vật dụng cá nhân có giá trị lên xe buýt và sẽ không chịu trách nhiệm về sự mất mát hoặc hư hỏng của họ.
- Hoàn toàn không chụp ảnh, quay video, ghi âm hoặc gián đoạn. CHỈ Học khu/Nhà thờ mới có quyền ghi lại tài sản của trường hoặc trên xe của trường. Tuy nhiên, nếu người học chọn mang theo các thiết bị điện tử, chúng phải được sử dụng với tai nghe được đặt ở mức âm lượng mà chỉ người đeo chúng mới có thể nghe thấy. Người lái xe có thể đình chỉ đặc quyền này theo quyết định của họ.
- Cả người lái xe và người học sẽ phải chịu trách nhiệm về hành động của mình.

## Quy tắc dừng xe buýt

- Học viên nên đến trạm xe buýt của họ 10 phút trước thời gian dừng được chỉ định. Phụ huynh và người học có trách nhiệm đến bến xe buýt đúng giờ.
- Trạm xe buýt là một phần mở rộng của tài sản trường học; Do đó, hút thuốc bị cấm.
- Người học sống ở phía đối diện của lòng đường từ nơi xe buýt xả thải phải vượt qua 10 feet trước xe buýt để người lái xe có thể nhìn thấy. Họ nên đợi cho đến khi xe buýt dừng hẳn, đèn đỏ được kích hoạt và tất cả giao thông đã dừng trước khi băng qua.
- Người học chỉ được lên và xuống khỏi xe buýt được chỉ định tại điểm dừng được chỉ định.
- Học sinh mẫu giáo, mẫu giáo và lớp một sẽ không được cho xuống xe buýt trừ khi có người lớn hoặc anh chị em từ lớp bốn trở lên.

## ĐẶC QUYỀN LÁI XE CỦA NGƯỜI HỌC (PVHS)

Người học phải đỗ xe trong bãi đậu xe của sân vận động. Người học đỗ xe ở khu vực không phép có thể bị xử lý kỷ luật. Xe của học sinh đậu trong khuôn viên trường học có thể được khám xét khi an toàn là mối quan tâm.

### **TUYÊN BỐ CHÍNH SÁCH DÂN QUYỀN**

Các chương trình và hoạt động của Học khu Pequea Valley được điều hành tuân thủ Tiêu đề VI của Đạo luật Dân quyền năm 1964, Tiêu đề IX của Sửa đổi Giáo dục năm 1972 và Mục 504 của Đạo luật Phục hồi năm 1973. Tất cả các cơ hội nghề nghiệp và học tập và các hoạt động ngoại khóa được cung cấp mà không phân biệt chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính hoặc khuyết tật. Giới hạn số lượng không được đặt ra đối với số lượng người được nhận vào các chương trình giáo dục nghề nghiệp hoặc học thuật dựa trên chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính hoặc khuyết tật. Các tài liệu và hoạt động tư vấn không bị phân biệt đối xử dựa trên chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính hoặc khuyết tật. Lựa chọn chương trình học viên, lựa chọn nghề nghiệp và việc làm, và các nỗ lực thăng tiến và tuyển dụng không bị phân biệt đối xử trên cơ sở chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính hoặc khuyết tật. Học tập làm việc, hợp tác xã Giáo dục, giới thiệu việc làm và cơ hội đào tạo nghề có sẵn cho tất cả người học mà không phân biệt chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính hoặc khuyết tật.

### **BỊ MẤT VÀ TÌM THẤY**

Các mặt hàng không được yêu cầu sẽ được quyên góp cho các tổ chức từ thiện hoặc bị loại bỏ.

### **THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ**

Bất cứ khi nào người học có sự thay đổi địa chỉ, số điện thoại, v.v., văn phòng trường nơi người học của bạn theo học sẽ được thông báo ngay lập tức. Tất cả thông tin trong tài khoản cổng thông tin cộng đồng của người học phải được cập nhật.

### **GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**

Người học và phụ huynh / người giám hộ nên yêu cầu nộp đơn tại văn phòng chính của trường trung học hoặc tại văn phòng học khu. Sau khi hoàn thành đơn đăng ký, giấy phép lao động phải được hiển thị, nhưng không được cung cấp, cho người sử dụng lao động để xác minh. Giấy phép lao động có thể được cấp ở tuổi 14 và có thể được sử dụng cho bất kỳ công việc nào mà người học có cho đến khi họ 18 tuổi.

*Lưu ý: Vui lòng xem đơn xin giấy phép lao động (4565) cho giờ làm việc.*

### **ĐIỆN THOẠI**

Người học cần gọi điện thoại trong suốt ngày học bình thường được yêu cầu báo cáo với văn phòng. Người học sẽ được phép gọi cho phụ huynh hoặc người giám hộ từ văn phòng theo yêu cầu trong thời gian không giảng dạy. Cha mẹ hoặc người giám hộ cần nói chuyện với con mình nên gọi cho văn phòng và yêu cầu hỗ trợ. Người học, trừ trường hợp khẩn cấp, sẽ không được gọi ra khỏi lớp để gọi điện thoại.

### **PHÂN PHỐI TÀI LIỆU BẰNG VĂN BẢN**

Bất kỳ người học hoặc người lớn nào muốn phân phối hoặc đăng bất kỳ thông tin hoặc hình ảnh bằng văn bản nào cần phải nhận được sự cho phép của quản trị viên trường học để làm như vậy. Điều này bao gồm tất cả các dạng thông tin bằng văn bản hoặc hình ảnh bao gồm địa chỉ trang web, thông báo buổi hòa nhạc, v.v. Chính quyền có quyền từ chối sự cho phép phân phối đó nếu tài liệu không phù hợp với các tiêu chuẩn giáo dục nhân cách của trường hoặc can thiệp vào các chương trình hoặc hướng dẫn giáo dục.

### **TRUY CẬP**

Vì mục đích an ninh và an toàn, yêu cầu bất kỳ ai vào trường không phải là nhân viên hoặc người học của PVSD, phải báo cáo với văn phòng và đảm bảo vượt qua. Phụ huynh / người học muốn đến thăm trường trong giờ học nên xin phép trước ngày tham quan thông qua ban giám hiệu.

### **YÊU CẦU GIÁM SÁT NGƯỜI HỌC**



Tất cả người học cần phải chịu sự giám sát trực tiếp của một quan chức nhà trường bất cứ khi nào họ ở trong khuôn viên của trường. Trong một số trường hợp, một viên chức nhà trường sẽ phối hợp giám sát như vậy với phụ huynh hoặc người đi kèm, nhưng điều này phải được thực hiện với sự chấp thuận của quản trị viên. Điều này áp dụng cho tất cả người học và người, mọi lúc trong năm dương lịch. Sau giờ tan học, người học, phụ huynh và khách cũng nên nhớ tầm quan trọng của việc báo cáo với văn phòng nhà trường trước khi vào hành lang, lớp học của trường hoặc đến tủ khóa của người học.

## **DIỄN TẬP KHẨN CẤP**

Diễn tập khẩn cấp định kỳ là một quy trình an toàn bắt buộc đối với các trường công lập ở Pennsylvania. Báo động cảnh báo được đặt ở hành lang để đưa ra cảnh báo trong trường hợp khẩn cấp. Trong các cuộc diễn tập khẩn cấp, các báo động phát ra âm thanh và hiển thị một mô hình ánh sáng giống hệt với những gì người ta sẽ trải qua trong trường hợp khẩn cấp thực sự. Các cuộc diễn tập khẩn cấp phải được thực hiện nghiêm túc để bảo vệ sự an toàn và an ninh của tất cả các bên liên quan.

## **KHU VỰC CHUNG**

### **Thẻ Hall (PVHS / PVIS)**

Người học không được phép vào hội trường hoặc trong bất kỳ khu vực nào khác của trường mà không có thẻ SMART bất cứ lúc nào, trừ khi chuyển đến lớp học hoặc các hoạt động theo lịch trình khác. Người học phải có thẻ SMART được cấp bất cứ khi nào họ không ở trong khu vực được chỉ định.

### **Tủ khóa (PVHS / PVIS)**

Mỗi người học có thể yêu cầu một tủ khóa. Chúng tôi rất khuyến khích người học sử dụng tủ khóa của họ khi vào trường cũng như trong suốt ngày học. Một khoản phí \$ 5 sẽ được tính nếu khóa không được trả lại vào cuối năm học. **Học sinh có thể đến tủ khóa trước khi trường học bắt đầu vào buổi sáng, trước bữa trưa, giữa các lớp học và vào giờ tan học.** Người học cần lưu ý:

1. Tủ khóa thuộc về trường và có thể bị lục soát bất cứ lúc nào. Chính quyền có quyền kiểm tra hoặc lục soát tủ khóa hoặc tủ khóa bất cứ lúc nào trong năm học.
2. Người được chỉ định tủ khóa hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc chăm sóc, bảo trì và nội dung của tủ khóa đó. Nếu bạn tìm thấy thứ gì đó trong hoặc trên tủ khóa của bạn không phù hợp, hãy báo cáo cho văn phòng ngay lập tức. Khi một người học rời khỏi tủ khóa của mình, tủ khóa đó phải được khóa đúng cách. Người học không được phép chia sẻ tổ hợp tủ khóa với những người học khác.
3. Người học không bao giờ nên để áp phích, đề can hoặc các vật dụng khác trong / trên tủ khóa của họ không phù hợp để sử dụng ở trường. Trong mọi điều kiện, người học không được làm mất mặt tủ khóa, hoặc sử dụng chất kết dính hoặc đề can khó tháo ra.
4. Người học không được phép chia sẻ tủ khóa được chỉ định với người học khác.
5. Người học không được phép gắn / dán bất cứ thứ gì ra bên ngoài tủ khóa của người học mà không có sự cho phép thích hợp của nhân viên nhà trường.
6. Người học không được phép sử dụng khóa riêng của mình trên tủ khóa. Chỉ khóa trường học mới được phép sử dụng với tủ khóa của trường.
7. Người học được cấp một khóa cho tủ khóa thông thường của họ. Đối với tủ khóa thể dục của họ, người học có cơ hội mua khóa và sẽ sử dụng khóa này cho những năm lớp 7 - 12 của họ.