Trường Tiểu Học Lasley

Sổ Tay Học Sinh-Quy Tắc Ứng Xử

LASLEY ELEMENTARY
Hear Us Roar
Escúchanos rugir

2024-2025

Các nhà giáo dục tâm huyết tại Trường Tiểu Học Lasley nỗ lực sáng tạo một môi trường học tập trao quyền chủ động cho những người tham gia. Chúng tôi sẽ tạo ra một cộng đồng hướng đến mục tiêu giáo dục trẻ toàn diện và luôn coi trọng đổi mới, nhiệm vụ thực tế, đa dạng, và vui vẻ.

Giới Thiệu

Sổ Tay Học Sinh Trường Tiểu Học Lasley là một tài liệu hỗ trợ cho Sổ Tay Học Sinh Jeffco. Cuốn sổ tay này có mục đích thông báo cho học sinh và gia đình các em về những cấu trúc giúp tăng cường một môi trường học tập an toàn, năng suất, và chào đón mọi người. Các nhân viên Tiểu Học Lasley cam kết sẽ mang đến cho tất cả trẻ một môi trường học tập tích cực, cùng cơ hội để trẻ chủ động học tập về cảm xúc xã hội và thực hiện theo các mong đợi áp dụng cho toàn trường thật thành công.

Là học sinh của Lasley, các em được mong đợi sẽ là một thành viên an toàn, có trách nhiệm, tôn trọng mọi người của cộng đồng trường học, từ đó góp phần tạo nên một môi trường học đường tích cực, nơi tất cả học sinh đều cảm thấy bản thân là một phần của cộng đồng đó. Nội dung dưới đây sẽ liệt kê và giải thích những mong đợi được áp dụng cho các khu vực không gian công cộng tại Lasley.

Mặc dù không thể kể hết toàn bộ tất cả các chính sách quy định dành cho học sinh Jeffco, tài liệu này có nêu bật một vài quy định đó.

Triết Lý

Những niềm tin dưới đây là nền tảng của các hoạt động học tập, xã hội, cảm xúc tại Lasley, bao gồm các cách tiếp cận được sử dụng để nuôi dưỡng hành vi tích cực ở học sinh.

Chúng tôi tin rằng tất cả học sinh:

- **Đều có những nhu cầu cơ bản rất con người**
- **Phát triển mạnh mẽ khi được gắn với các mối quan hệ đáng tin cậy và biết chăm sóc nhau**
- **Có tốc độ trưởng thành không giống nhau, và có thể hiểu được dựa trên thông tin về hoàn cảnh phát triển của em**
- **Được định hình bởi chính văn hóa của em**
- **Có hi vọng và ước mơ cho tương lai**
- **Khát vọng được thành công**
- **Có thể trưởng thành về mặt xã hội, cảm xúc, và học tập**
- **Cần các trải nghiệm học tập gắn kết và có mục đích**

Chúng tôi tin rằng nhà trường:

- **Có trách nhiệm giữ cho học sinh được an toàn cả về cảm xúc và thể chất**
- **Cung cấp một môi trường học tập mang đặc điểm xã hội**
- **Quy định các cấu trúc và tiêu chuẩn dành cho nhân viên và học sinh**
- **Quản lý nơi diễn ra hoạt động học tập**
- **Là một cộng đồng gồm nhân viên, học sinh, và gia đình, và mỗi thành viên đều có văn hóa, chủng tộc, sắc tộc, và nền tảng khác nhau**

Chúng tôi tin rằng từng nhân viên đều có vai trò:

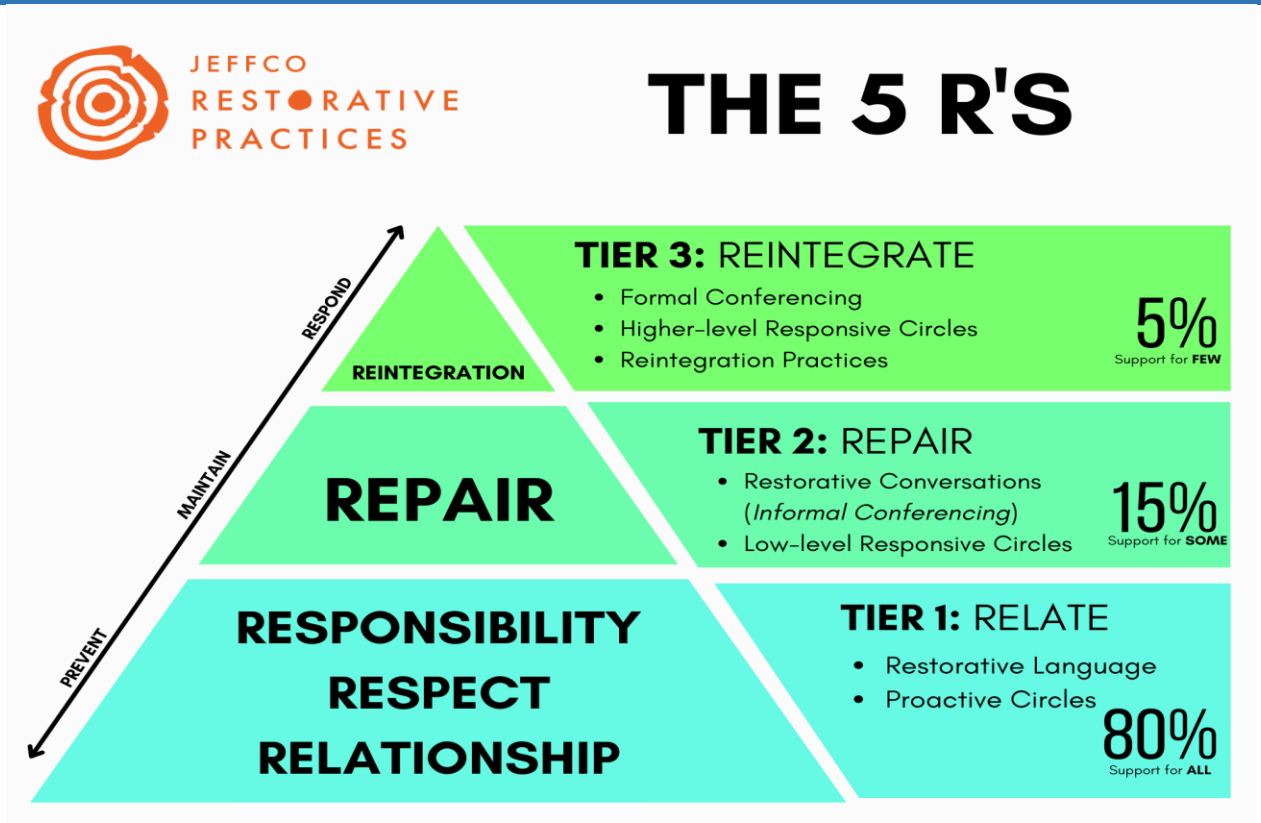
- **Truyền cảm hứng và chuẩn bị cho tất cả học sinh trở thành những người tự tin, dũng cảm, và có năng lực đạt được ước mơ của mình, đóng góp cho cộng đồng, và tham gia quá trình học tập suốt đời**
- **Đảm bảo học sinh được an toàn về cảm xúc và thể chất**
- **Duy trì môi trường học tập an toàn và lành mạnh**
- **Xây dựng mối quan hệ đáng tin cậy với học sinh và gia đình**
- **Làm mẫu và dạy các kỹ năng xã hội được mong đợi**
- **Dạy và khuyến khích học sinh có được các tiêu chuẩn hành vi được mong đợi**
- **Để học sinh được tham gia các trải nghiệm có mục đích và gắn kết, từ đó giúp các em đạt được các tiêu chuẩn học tập nghiêm ngặt**
- **Phản hồi các hành vi theo tâm thế sẵn sàng đồng cảm, và hướng học sinh tìm đến giải pháp**
- **Hiểu rõ học sinh mắc sai lầm là bình thường, và cho em cơ hội khắc phục và sửa chữa vấn đề đó**
- **Dạy cho trẻ các kỹ năng về xã hội và cảm xúc**

Các Cách Tiếp Cận Áp Dụng Toàn Trường

Nhân viên Trường Tiểu Học Lasley cam kết duy trì môi trường học đường nơi tất cả học sinh đều được học tập an toàn và năng suất, các em sẽ ý thức được bản thân thuộc về nơi đây cùng các bạn đồng trang lứa và trong ngôi trường của chúng tôi. Khi xử lý các vấn đề kỷ luật, cách tiếp cận của chúng tôi là khắc phục sai phạm. Chúng tôi tin tất cả chúng ta cùng đồng lòng về việc này, và chúng ta là một cộng đồng. Dù ở bất kỳ nơi đâu, phòng học, văn phòng quản trị viên, hay các cuộc họp gia đình - chúng tôi tin

rằng kỷ luật nên tập trung vào xây dựng và duy trì các mối quan hệ tích cực, đồng thời tạo ra cơ hội để các thành viên trong cộng đồng trường học chịu trách nhiệm cho hành vi và cuộc sống của chính họ. Tiếp cận vấn đề kỷ luật theo cách khắc phục sai phạm sẽ tạo ra các cơ hội có ý nghĩa khi liên kết, giải quyết các vấn đề bất công dai dẳng tồn tại ở những học sinh bị ảnh hưởng nhiều nhất, và đảm bảo chính mâu thuẫn và hành vi đó lại thành cơ hội thực tiễn cho cả học sinh và người trưởng thành được học tập. Cách tiếp cận này không đồng nghĩa với việc hạ thấp các mong đợi hành vi, mà là tạm ngưng để suy ngẫm xem hành vi của chúng ta ảnh hưởng lên những người quanh ta như thế nào, và giúp các em nhỏ lập lên các bước và hành động sửa chữa cho những thiệt hại mà em có thể đã gây ra.

Những Hành Động Khắc Phục Sai Phạm



Khi không có mặt ở trường và ở lớp tức các em không học tập, biết được điều đó nên Lasley cam kết nỗ lực để học sinh ở trong lớp và học tập ở mức tối đa. Học sinh sẽ ở trong lớp và/hoặc trường, trừ trường hợp em gây thương tích cho trẻ khác hoặc một người lớn, liên tục thực hiện nhiều lần hành vi bắt nạt học sinh khác, hoặc là nguyên nhân thường xuyên gây gián đoạn môi trường học tập của những người khác. Khi học sinh có các lựa chọn ảnh hưởng tiêu cực lên quá trình học tập của bản thân em/của người khác, các em có cơ hội được khắc phục các sai phạm mình như sau:

- **Hành Động Khắc Phục Sai Phạm Nói Chung - Giúp xây dựng ý thức cộng đồng, cảm giác thân thuộc, và là một phần của môi trường đó - những điều quan trọng giúp tạo ra kết quả học tập thành công. Tiếp cận theo cách khắc phục sai phạm cũng hướng dẫn các em cách sửa chữa thiệt hại khi có mâu thuẫn giữa hai cá nhân hoặc tồn tại mâu thuẫn trong cộng đồng lớp học ở mức rộng hơn.**
- **Không Gian Khắc Phục Sai Phạm - Một nơi thực tế trong phòng học để hỗ trợ cho các hành động khắc phục, và khuyến khích các liên kết nội bộ của cộng đồng, thực hành suy ngẫm về hành vi và tĩnh tâm.**
    - **Có một không gian riêng được quy định trong phòng học để hỗ trợ quá trình điều chỉnh (Góc Bình Tĩnh/Góc Bình Tâm)**
    - **Trong phòng học đều có các Vòng Tròn Xây Dựng Cộng Đồng và nơi đó có dán Thỏa Thuận Vòng Tròn**
- **Trao Đổi Khắc Phục Sai Phạm - Giúp khắc phục thiệt hại gây ra do mâu thuẫn giữa nhiều người (ví dụ: nhân viên với học sinh, học sinh với học sinh, và nhân viên với nhân viên). Trao đổi khắc phục sai phạm giúp khuyến khích các mối quan hệ và chuyển đổi hành vi. Cả hai điều này đều giúp các bên cùng chia sẻ quan điểm và vạch ra các bước cụ thể cần thực hiện sau đó. Nhân viên đang tiến hành Sáu Bước (chi tiết ở bên dưới) hoặc nhân viên được yêu cầu hỗ trợ, sẽ xác định xem có thể kiểm soát vấn đề đó thông qua trao đổi khắc phục sai phạm hay không, và sẽ hỗ trợ.**
- **Buổi Họp về Khắc Phục Sai Phạm - Để khắc phục thiệt hại mà các mâu thuẫn cá nhân gây ra (ví dụ: nhân viên với học sinh, học sinh với học sinh, và nhân viên với nhân viên). Thay mặt hỗ trợ viên, cần chuẩn bị có chủ đích khi tổ chức cuộc họp về khắc phục sai phạm để trợ giúp tốt nhất cho những người tham gia hiểu rõ và điều chỉnh cảm xúc. Bước này thường tiến hành với quản trị viên nhà trường và các bên liên quan, thay vì với giáo viên phụ trách lớp học.**
- **Vòng Tròn Giải Quyết/Phản Hồi Vấn Đề- Để cả lớp cùng hợp tác giải quyết một thách thức hành vi ở phạm vi rộng, kiểm tra lại chuẩn mực hoặc giá trị mà lớp học áp dụng, xử lý một sự vụ hoặc sự kiện, hoặc đơn giản là quay trở về đúng hướng nếu mọi điều có vẻ như hơi chệch hướng hoặc thiếu năng lượng. Ngoài ra, cũng có thể sẽ có một thành viên nhóm sức khỏe tâm thần hỗ trợ bên trong lớp học để xác định giải quyết một chủ đề, sự kiện, hoặc tình huống liên quan đến cảm xúc đang xảy ra nhằm hỗ trợ cho sức khỏe của học sinh và nhân viên.**

- **Sáu Bước-**
    - **Nhắc Nhở - Người lớn sẽ nhắc cả lớp về mong đợi được yêu cầu**
    - **Chỉ Hướng Lại - Người lớn sẽ nhắc nhở riêng học sinh về hành vi được mong đợi**
    - **Tái Tập Trung - Người lớn sẽ giúp em học sinh này chọn một chiến lược giúp bình tâm trong phòng học. Khi đã bình tĩnh trở lại, em có thể tham gia cùng lớp của mình**
    - **Trao Đổi Khắc Phục Sai Phạm - Học sinh và người lớn sẽ trao đổi riêng về điều đã xảy ra, người nào đã tham gia, họ phải chịu trách nhiệm cho điều gì, và học sinh và người lớn này có thể làm gì để khắc phục vấn đề đó**
    - **Giới Thiệu - Nếu vấn đề tiếp tục xảy ra, sẽ liên hệ gia đình của học sinh, và một người lớn khác sẽ lên kế hoạch với học sinh này để giúp em thành công hơn**
    - **Khắc Phục và Tái Hòa Nhập - Học sinh sẽ trao đổi về kế hoạch sắp tới của em với bất kỳ ai liên quan đến tình huống này. Người lớn đã cùng lên kế hoạch với trẻ sẽ kiểm tra xem kế hoạch đã tiến triển đến đâu**

Hỗ Trợ và Can Thiệp Hành Vi Tích Cực (PBIS)

Tiểu Học Lasley triển khai đầy đủ Hỗ Trợ và Can Thiệp Hành Vi Tích Cực khắp toàn trường. Các thành tố chính của mô hình PBIS mà chúng tôi áp dụng bao gồm:

1. **Trình bày thật rõ ràng và theo hướng tích cực các mong đợi về hành vi tích cực áp dụng toàn trường, và dán thông tin đó ở khắp tòa nhà. (Xem bên dưới để biết về ma trận hành vi)**
2. **Giống như nội dung của chương trình học tập, các mong đợi sẽ được giảng dạy, luyện tập có hướng dẫn, và được kiểm tra trong suốt năm học.**
3. **Có một hệ thống công nhận hoặc xác nhận học sinh khi em thể hiện được hành vi phù hợp. Tại Lasley, chúng tôi dùng Thẻ Tự Hào (Pride Pass) để trao cho những em tuân theo mong đợi. Các em có thể đổi thẻ này thành các phần thưởng.**
4. **Có một hệ thống thu thập và phân tích dữ liệu, xác định vấn đề, và gợi ý các ý tưởng can thiệp, hỗ trợ học sinh.**

Các Mong Đợi

Tất cả học sinh tại Lasley được mong đợi là được an toàn, tôn trọng người khác, và có trách nhiệm. Dưới đây là ma trận mong đợi được chia theo các khu vực khác nhau trong trường chúng ta.

Những mong đợi này được đăng tải và niêm yết để tất cả học sinh có thể đọc được. Tất cả nhân viên sẽ dạy thật rõ ràng, làm mẫu, luyện tập, và dạy lại nhiều lần các mong đợi trong suốt năm học. Họ sẽ nỗ lực nắm bắt và biết được trẻ nào đang tuân theo mong đợi hành vi một cách tích cực. Hành vi không phù hợp với mong đợi sẽ được giải quyết theo hướng dẫn đối phó với hành vi không phù hợp được phân theo các cấp độ.

Our Lion Expectations

	CLASSROOM	HALLWAYS	RECESS	CAFETERIA	BATHROOM	ARRIVAL /DISMISSAL	ASSEMBLIES	TECHNOLOGY/ BOOKS
RESPECTFUL	✓ Follow adult directions ✓ Respect others' personal space ✓ Use kind words ✓ Raise your hand and wait to be called on ✓ Use voice level 0-1	✓ Follow adult directions ✓ Respect others' personal space ✓ Use Voice level 0-1 ✓ Enjoy hallway decorations with eyes only	✓ Follow adult directions ✓ Respect others' personal space ✓ Share equipment and take turns ✓ Include others and respect each others' differences ✓ Create connections and belonging	✓ Follow adult directions ✓ Respect others' personal space. ✓ Use voice level 2 ✓Wait patiently and appropriately in line ✓ Use kind words	✓ Leave the bathroom clean ✓ Respect others' privacy ✓ Use voice level 0-1	✓ Follow adult directions ✓ Respect others' personal space ✓ Arrival: I wait patiently in line	✓ Respect others' personal space ✓ Enter/Exit assembly area in line with voice level 1 ✓ Use voice level 0 unless prompted during the presentation ✓ Keep eyes on the speaker	✓ Follow directions ✓ Use kind language in chats and commenting on work ✓ Always ask before taking a picture or video
RESPONSIBLE	✓ I participate in my learning ✓ Keep the classroom community clean ✓ Follow classroom agreements	✓ Walk directly to my destination ✓ Carry a hall pass if not with my class ✓ Be a role model	✓ Report concerns to an adult. ✓ Line up immediately at the signal. ✓ Play games by the rules ✓ Take care of equipment	✓ Eat my food only ✓ Eat my lunch without playing with it ✓ Clean my space after eating ✓ Keep food in the cafeteria ✓ I face forward when eating and keep my legs under the table	✓ Use the bathroom quickly and appropriately ✓ Flush toilet after use ✓ Wash hands appropriately and keep water in the sink ✓ Throw trash in trash can ✓ Unlock the stall door after use	✓ I keep my belongings with me at all times ✓ Arrival: I walk directly to my class ✓ Dismissal: I stay with my class until dismissed ✓ Dismissal: I walk directly to my bus/guardian/home	✓ Sit flat in one spot ✓ Only bring myself ✓ Take care of my needs (bathroom, water) before the assembly starts ✓ Raise my hand quietly to ask my teacher if I need something	✓ Keep food and drinks away from my device ✓ I make sure my device is charged ✓ Report problems to a staff member ✓ Use as a tool not a toy ✓ Treat books with care and return on time
SAFE	✓ Use strategies to regulate my body and emotions ✓ Safe Body ✓ The adult in my classroom knows where I am ✓ Use materials appropriately	✓ Use strategies to regulate my body and emotions ✓ Walking Feet ✓ Safe body ✓ Face forward	✓ Use strategies to regulate my body and emotions ✓ Use my strategies to safely solve problems ✓ Use equipment appropriately ✓ Stay within recess boundaries ✓ Dress appropriately for the weather	✓ Use my strategies to regulate my body and emotions ✓ Use my strategies to solve problems safely ✓ Walking Feet ✓ Raise my hand and stay in my seat until dismissed	✓ Use my strategies to regulate my body and emotions ✓ Use my strategies to solve problems safely ✓ Safe Body ✓ Wash my hands thoroughly with soap for 20 seconds	✓ Use strategies to regulate my body and emotions ✓ Use my strategies to solve problems safely ✓ Walking feet ✓ Use crosswalks ✓ When on school property I walk with my bike or skateboard and carry my scooter on school property	✓ Use strategies to regulate my body and emotions ✓ Walking Feet ✓ Wait to be dismissed ✓ Stay with my class	✓ Use directed websites and apps ✓ My device is passcode free ✓ Carefully handle my device and books (two clean/dry hands)

Nội Dung Nổi Bật trong Chính Sách Quy Định Cụ Thể dành cho Học Sinh

Mục đích chung của các chính sách quy định:

Đưa ra các hướng dẫn, mong đợi, và ranh giới rõ ràng giúp tăng cường một môi trường học tập an toàn, bao hàm mọi thành phần, và tôn trọng, đảm bảo đối xử công bằng, nhất quán khi ra quyết định, cùng sức khỏe và thành công chung của tất cả học sinh. Các chính sách quy định này cung cấp một khung hành vi, tiêu chuẩn học tập, cùng các quyền lợi của học sinh, nuôi dưỡng một nền văn hóa học đường tích cực và hỗ trợ phát triển các cá nhân có trách nhiệm và gắn kết.

Đến Trường/Tan Học

Đến Trường:

Tiếng chuông đầu tiên sẽ reo vào lúc 7:25 để tất cả học sinh vào trường.
Tiếng chuông thứ hai sẽ reo lúc 7:40, báo hiệu cho học sinh/gia đình biết rằng đã đến giờ vào lớp.
Chuông báo trễ sẽ reo vào lúc 7:45.

Tan Học:

Mẫu giáo và lớp 1 sẽ cho học sinh tan học ra về ở phía ĐÔNG của tòa nhà.
Lớp 2 sẽ được nhóm AMP cho ra về tại khu vực Sân tập thể dục, nơi giáo viên chủ nhiệm sẽ gặp các học sinh để ra về.
Lớp 3 đến lớp 5 sẽ tan học ra về ở phía BẮC của tòa nhà và đi bộ vòng ra phía trước (phía đông) của tòa nhà.
Lớp 6 sẽ tan học ở phía TÂY của tòa nhà và đi vòng ra phía trước (phía đông) của tòa nhà.

Mục Đích

Đảm bảo học sinh ra vào tòa nhà một cách an toàn và có tổ chức. Các quy trình đến trường và tan học ra về phải được tuân thủ cẩn thận để đảm bảo an toàn cho tất cả học sinh. Tất cả học sinh phải được theo dõi dễ dàng tại mọi thời điểm trong lịch học chính thức của trường.
Tối đa hóa lượng tương tác tích cực ở mọi không gian với tất cả người lớn trong tòa nhà.

Chính Sách Quy Định-

- Học sinh phải ngồi bên ngoài cửa lớp học và nói chuyện nhỏ nhẹ ở hành lang. Bữa sáng sẽ được phục vụ cho học sinh bắt đầu từ 7:25 sáng tại phòng ăn.
- Khi tan học, để đảm bảo an toàn, tất cả học sinh được kỳ vọng sẽ rời khỏi khuôn viên trường ngay lập tức. Sau 2:45 chiều, bất kỳ học sinh nào còn ở lại trong khuôn viên trường để chờ người đón về sẽ phải được đưa đến văn phòng nhà trường. Các vấn đề mãn tính cần được báo cáo với ban quản trị.
- Sẽ có các quy trình dành cho học sinh đi xe buýt, đi xe đạp hoặc tham gia câu lạc bộ sau giờ học.

Mong Đợi Hành Vi đối với Người Lớn khi Đến Trường	Mong Đợi Hành Vi đối với Học Sinh khi Đến Trường
Trước 7:25 - Giáo viên đã chuẩn bị lớp học để đón học sinh đến trường, bao gồm mục tiêu học tập trong ngày với nội dung bắt đầu buổi học đã ghi sẵn trên bảng, mở cửa trường và chuẩn bị tài liệu để dạy bài học đầu tiên. 7:24 - Nhân viên có lịch làm việc sẽ đến vị trí làm việc của mình để sẵn sàng đón học sinh đến trường lúc 7:25. Những người làm nhiệm vụ bên ngoài phải mặc áo ghi lê màu cam/vàng để nhận biết nhân viên Lasley. **Lớp Học** Giáo viên lớp học: quay lại lớp học để hoàn thành việc chuẩn bị và chào đón học sinh khi các em vào lớp **Chức Vụ** Quản Lý Viên Hoạt Động (Merelli): Trong văn phòng, trả lời điện thoại và chào đón giáo viên khách mời Trợ Lý Phòng Y Tế (Ortega): Trong phòng ăn, theo dõi học sinh ăn sáng Thư Ký phụ trách Ghi Danh (Flamenco-Lemus): Trong văn phòng, trả lời điện thoại, SAU ĐÓ ở lối vào viết phiếu đi muộn Trợ Lý Hiệu Trưởng (Barnes): Đi kiểm tra lần lượt qua tất cả các địa điểm làm nhiệm vụ để đảm bảo rằng đều có nhân viên phụ trách tại đó/kiểm tra nhà vệ sinh cho học sinh Chủ Nhiệm Học Thuật (Gustafson): Đi kiểm tra lần lượt qua tất cả các địa điểm làm nhiệm vụ để đảm bảo rằng đều có nhân viên phụ trách tại đó/kiểm tra nhà vệ sinh cho học sinh	**Mẫu Giáo-Lớp 5** Học sinh từ mẫu giáo đến lớp 5 sẽ vào qua cửa chính và đi đến phòng ăn để ăn sáng hoặc đến hành lang lớp học cho đến khi chuông reo. Học sinh phải đến phòng ăn trước rồi mới đến lớp học, và không được vào lớp trước, quyết định muốn ăn rồi mới quay lại phòng ăn. Thời gian muộn nhất để học sinh có thể lấy bữa sáng là 8:00 sáng. 7:40 - 7:45 - Khi chuông báo hiệu 7:40 sáng reo, học sinh sẽ đứng dậy và bước vào lớp học trong khi chào giáo viên bằng tên. Khi vào lớp, học sinh để ba-lô vào đúng vị trí đã chỉ định, dỡ ghế ra và im lặng bắt đầu nhiệm vụ thường ngày trên bảng hoặc trên bàn học. **Lớp 6** Học sinh lớp 6 sẽ vào phòng ăn để ăn sáng hoặc ngồi trò chuyện. Các học sinh sẽ đợi ở phòng ăn cho đến 7:40 và xếp hàng vào các hàng AMPS của mình. Các em sẽ im lặng chờ cho đến khi giáo viên AMPS đến đón. Chuông thứ hai sẽ reo lúc 7:40 để báo hiệu cho học sinh và gia đình rằng họ có 5 phút trước khi chuông báo trễ reo. Chuông báo trễ reo lúc 7:45. **Tất Cả Các Học Sinh** Tất cả học sinh phải chào nhân viên với thái độ tích cực, đi bộ nhẹ nhàng qua hành lang tới nơi cần đến và trò chuyện nhẹ nhàng hoặc đọc sách tại các địa điểm của mình. Học sinh không được sử dụng thiết bị cá nhân hoặc Chromebook trong thời gian này.

Nhân Viên Làm Nhiệm Vụ Giám Sát 7:25-7:40 - Khen ngợi những việc mà các học sinh đang làm tốt, chủ động giám sát học sinh, theo dõi phản ứng của học sinh khi vào lớp, tốc độ bước chân, âm lượng giọng nói, học sinh cần điểm danh vào/ra trên bảng kẹp và nhắc nhở học sinh ăn sáng trước khi vào lớp. Chúng tôi sẽ không từ chối bữa sáng cho học sinh nếu các em thay đổi ý định, nhưng sẽ lưu ý những học sinh có thói quen vào lớp trước và thảo luận với các em về những mong đợi của chúng tôi. **Mẫu Giáo-Lớp 6** 7:40 - 7:45 - Giáo viên chào đón học sinh khi bước vào lớp học. 7:46 - Giáo viên điểm danh trong im lặng trong khi học sinh đang làm bài tập thường lệ.	7:45-8:00 - Học sinh đến muộn chỉ được vào bằng cửa trước và đến văn phòng để lấy phiếu đi muộn. Sau đó, học sinh có thể đến phòng ăn nếu cần ăn sáng. Bữa sáng thường sẽ không được phục vụ sau 8:00 sáng. Học sinh đến sau 8:00 sáng phải có phụ huynh ký tên.

Mong Đợi Hành Vi đối với Người Lớn khi Tan Học	Mong Đợi Hành Vi đối với Học Sinh khi Tan Học
Mẫu Giáo-Lớp 6: Giáo viên cho các học sinh xếp hạng với âm lượng giọng nói 0 trong lớp trước khi ra ngoài, đồng thời lưu ý vị trí của các học sinh. Giáo viên đi bộ cùng lớp ra bên ngoài (xem bên dưới) và dẫn các em đến phía trước tòa nhà trong khi khen ngợi những việc mà các học sinh đang làm tốt. Giáo viên đưa những học sinh không được đón trước 2:40 đến văn phòng. **Mẫu giáo và lớp 1** sẽ cho học sinh tan học ra về ở phía ĐÔNG của tòa nhà. **Lớp 2** sẽ được nhóm AMP đưa ra ngoài tại khu vực Sân tập thể dục, nơi giáo viên chủ nhiệm sẽ gặp các học sinh để ra về. **Lớp 3 đến lớp 5** sẽ tan học ra về ở phía BẮC của tòa nhà và đi bộ vòng ra phía trước (phía đông) của tòa nhà. **Lớp 6** sẽ tan học ở phía TÂY của tòa nhà và đi vòng ra phía trước (phía đông) của tòa nhà.	**Học Sinh Tham Gia Câu Lạc Bộ Nam Sinh Và Nữ Sinh-** Nếu học sinh **Mẫu giáo-Lớp 2** tham gia Câu Lạc Bộ Nam Sinh Và Nữ Sinh (Boys and Girls Club, BGC), một nhân viên của BGC sẽ đến lớp của bạn để đón các học sinh tham gia trước khi kết thúc ngày học để đưa các em đến phòng ăn. Tất cả học sinh **từ lớp 3 đến lớp 6** sẽ được cho tan học ở bên ngoài và vào cửa phòng ăn để tham dự BGC. **Học Sinh Không Tham Gia Câu Lạc Bộ Nam Sinh Và Nữ Sinh-** **Mẫu Giáo-Lớp 2**: Học sinh sẽ đợi cùng giáo viên của mình cho đến khi được gia đình đến đón.

Khi đi ra, giáo viên sẽ đưa học sinh đến khu vực được chỉ định theo khối lớp của bạn và giám sát cho đến khi tất cả học sinh của bạn đã tới nơi cần đến hoặc đến nơi làm việc của bạn. Nếu học sinh Mẫu giáo-Lớp 2 tham gia Câu Lạc Bộ Nam Sinh Và Nữ Sinh (Boys and Girls Club, BGC), một nhân viên của BGC sẽ đến lớp của bạn để đón các học sinh tham gia trước khi kết thúc ngày học để đưa các em đến phòng ăn. Tất cả học sinh từ lớp 3 đến lớp 6 sẽ được cho tan học ở bên ngoài và vào cửa phòng ăn để tham dự BGC.	**Lớp 3-Lớp 6**: Học sinh sẽ bắt đầu đi bộ về nhà nếu các em đã đăng ký tự về, và đợi ở phía trước tòa nhà cho đến khi gia đình tới đón nếu các em không đăng ký tự về. **Mẫu Giáo-Lớp 6:** Học sinh đi xe buýt sẽ đi bộ thẳng đến bến xe buýt. **Tất Cả Các Học Sinh** ● Thực hiện theo các mong đợi của chúng tôi về hành vi An Toàn, Tôn Trọng và Có Trách Nhiệm ● Đi thẳng tới điểm đến của bạn (Câu Lạc Bộ Nam Sinh Và Nữ Sinh, hoặc bên ngoài khuôn viên)

LƯU Ý: Học sinh sẽ không được giữ ở lại trường sau giờ học trong bất kỳ khoảng thời gian nào nếu không có sự cho phép trước của gia đình.

Cho Học Sinh Ra Về

Mục đích-Những chính sách này được đưa ra nhằm đảm bảo sự an toàn và an ninh cho học sinh.

Chính Sách Quy Định-

- Thành viên gia đình phải đến văn phòng chính để ký giấy cho học sinh ra về sớm bất cứ khi nào họ đón con về nhà sớm. Sau 2:00 chiều, chúng tôi sẽ không cho phép Ra Về Sớm

- Nhân viên văn phòng sẽ gọi đến lớp học của học sinh để thông báo cho giáo viên và hướng dẫn học sinh mang đồ đạc của mình đến văn phòng. **Không bao giờ giao học sinh cho người lớn mà không liên lạc trước với văn phòng và thông báo rằng học sinh đã được ký tên ra về đúng quy định.** Điều này bao gồm cả trường hợp học sinh cảm thấy không khỏe. Nhân viên văn phòng sẽ đảm bảo rằng bất kỳ học sinh nào đều sẽ được giao cho người lớn được chỉ định thích hợp.
- Học sinh nào không được đón trước 2:45 sẽ phải đến văn phòng để gọi điện cho phụ huynh hoặc người giám hộ.
- Học sinh có thể sẽ được giữ ở lại trường sau giờ tan học nếu điều kiện thời tiết khắc nghiệt. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ thông báo cho giáo viên nếu học sinh phải ở lại lớp học.

Nội Quy Trang Phục dành cho Học Sinh

Mục Đích-

Quy định về trang phục của học sinh tại Trường Tiểu Học Lasley được lập nên nhằm tạo ra môi trường học tập an toàn, hòa nhập và hiệu quả cho mọi người trong cộng đồng của chúng ta. Là nơi vừa học tập vừa làm việc, nội quy này áp dụng cho tất cả các thành viên, bao gồm cả học sinh và nhân viên.

Các nguyên tắc cơ bản trong quy định về trang phục của chúng tôi bao gồm thúc đẩy lòng tự trọng và tôn trọng người khác, đồng thời cho phép mọi người tự kiểm soát được những sự xao nhãng của bản thân mà không phải kiểm soát quá mức cách thể hiện cá nhân. Chúng tôi mong muốn đảm bảo rằng học sinh có thể ăn mặc phù hợp khi đến trường mà không sợ bị kỷ luật không cần thiết hoặc chế giễu ngoại hình.

Việc thực thi nội quy trang phục không được tạo ra rào cản đối với việc đi học và nhân viên phải được trang bị để giải thích nội quy này bằng ngôn ngữ tích cực và giải quyết các hành vi vi phạm một cách tế nhị. Bằng cách thực thi nội quy một cách nhất quán, chúng tôi nỗ lực tránh gia tăng sự thiệt thòi hoặc áp bức đối với bất kỳ nhóm nào.

Mục tiêu của nội quy trang phục của chúng tôi bao gồm duy trì một môi trường an toàn và hòa nhập, tạo điều kiện nhận dạng cá nhân và đảm bảo trang phục phù hợp trong các lớp học cụ thể khi cần trang phục bảo vệ hoặc hỗ trợ. Nội quy này cũng nhằm mục đích ngăn chặn các trang phục có hình ảnh hoặc ngôn ngữ phản cảm, gây gián đoạn quá trình học tập hoặc thúc đẩy hành vi bất hợp pháp.

Hơn nữa, nội quy của chúng tôi nghiêm cấm trang phục hoặc phụ kiện có thể bị hiểu là phân biệt chủng tộc, thô tục, khiêu dâm hoặc thúc đẩy các hoạt động bất hợp pháp. Tuy nhiên, nội quy cho phép tự thể hiện bản thân, bao gồm trang phục tôn giáo và thể hiện giới tính, đồng thời đảm bảo sự đối xử bình đẳng cho tất cả học sinh bất kể xuất thân.

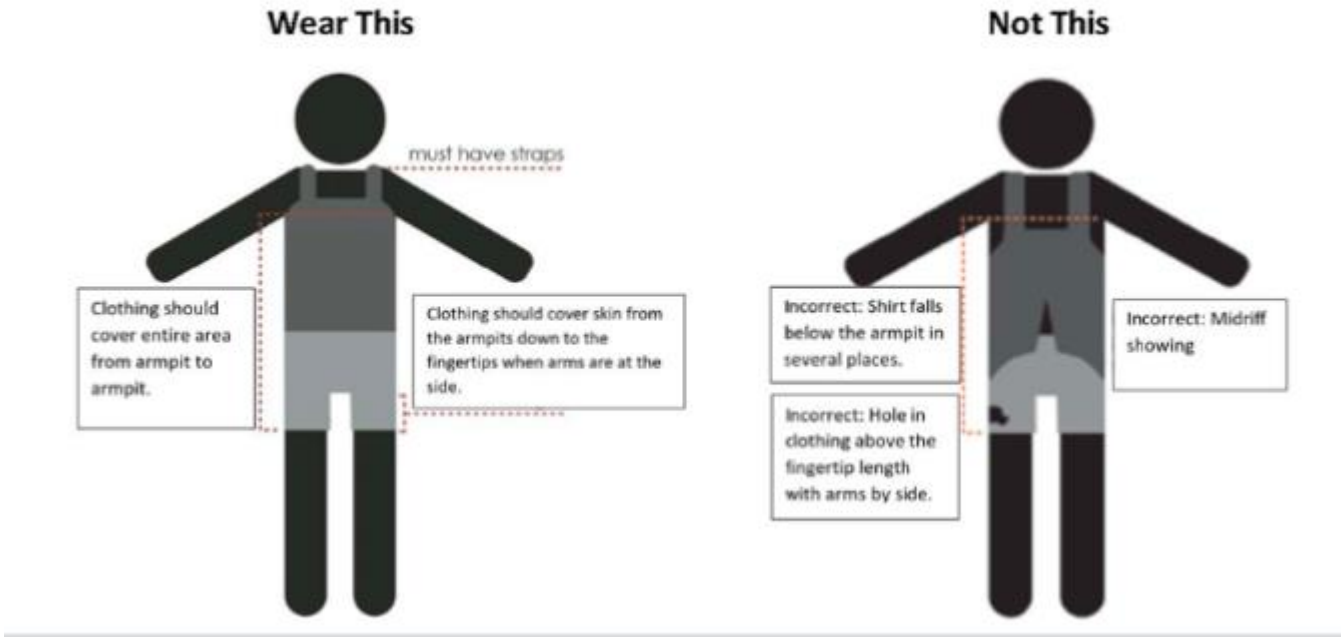
Chính Sách Quy Định-

Lasley yêu cầu tất cả các học sinh và nhân viên phải mặc trang phục phù hợp với ngày học hoặc bất kỳ sự kiện nào do trường tài trợ. Như đã nêu trong JICA chính sách quy định của học khu, học sinh và phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đó là người chịu trách nhiệm chính về trang phục của học sinh.

Chính sách quy định của học khu lưu ý rằng trang phục, kiểu tóc và thói quen chải chuốt cá nhân của học sinh sẽ được chấp nhận miễn là chúng không gây gián đoạn và/hoặc mất tập trung vào quá trình học tập hoặc không gây hại đến sức khỏe, sự an toàn hoặc đạo đức của cá nhân. Ngoài ra, Lasley có trách nhiệm đảm bảo trang phục của học sinh không gây ra bầu không khí thù địch hoặc đe dọa đối với bất kỳ thành viên nào trong cộng đồng học tập của chúng tôi. Bất kỳ quy định hạn chế nào về cách phục trang của học sinh phải là cần thiết để hỗ trợ cho các mục tiêu giáo dục tổng thể của Trường Tiểu Học Lasley và phải được giải thích rõ trong nội quy trang phục này.

I. Nguyên Tắc Căn Bản: Tất cả các học sinh phải luôn che kín một số bộ phận cơ thể.

Phải mặc trang phục sao cho che kín bộ phận sinh dục, mông, ngực và núm vú bằng vải không nhìn thấy rõ. Ngoài ra, học sinh nên hạn chế để lộ phần đùi trên (vùng phía trên khu vực mà ngón tay của một người chạm tới từ đùi lên đến khu vực hông hoặc eo) và vùng bụng để tôn trọng tất cả các thành viên trong cộng đồng. Tất cả các trang phục ghi trong mục "phải mặc" và "có thể mặc" dưới đây đều phải phù hợp với nguyên tắc căn bản này.



II. Tất Cả Học Sinh Phải Mặc, đồng thời tuân thủ nguyên tắc căn bản trong Mục I ở trên:

- Áo sơ mi hoặc "áo" che phần giữa cơ thể (có vải ở phía trước, phía sau và hai bên dưới cánh tay), VÀ
- Quần/quần jean hoặc thứ tương tự (chẳng hạn như váy ngắn, quần thể thao, quần ống bó, váy hoặc quần soọc), VÀ
- Giày. KHÔNG phải loại "Có Bánh Xe"

III. Tất Cả Học Sinh Có Thể Mặc, miễn là các trang phục này không vi phạm Mục I ở trên:

- Khăn hoặc mũ đội đầu theo tôn giáo
- Áo nỉ có mũ **không đội mũ trùm đầu** vì nó sẽ hạn chế khả năng nhìn thấy khuôn mặt của học sinh.
- Quần bó, trong đó bao gồm cả quần bó bằng chất liệu không nhìn thấy rõ, quần tập yoga, và quần jeans bó
- Quần jeans rách, miễn là không lộ đồ lót và mông ra ngoài.
- Áo ba lỗ; áo hở lưng, v.v. tuân thủ theo Mục I ở trên.
- Quần ngủ giống quần nỉ
- Trang phục thể thao

IV. Học Sinh KHÔNG ĐƯỢC Mặc:

- Mặt nạ, áo nỉ có mũ và mũ đội đầu làm hạn chế khả năng nhìn thấy khuôn mặt của học sinh. Nhân viên sẽ yêu cầu cởi bỏ mũ đội đầu không liên quan đến tôn giáo trong toàn trường
- Trang phục có các hình ảnh hoặc ngôn ngữ bạo lực.
- Hình ảnh hoặc ngôn ngữ mô tả ma túy hoặc rượu hoặc bất kỳ mặt hàng hoặc hoạt động bất hợp pháp nào.
- Ngôn ngữ thù hận, tục tĩu, khiêu dâm.
- Hình ảnh hoặc ngôn ngữ tạo môi trường thù địch hoặc gây hấn dựa trên bất kỳ giai cấp nào được bảo vệ hoặc các nhóm thường xuyên bị thiệt thòi.
- Trang phục để lộ đồ lót che phần giữa cơ thể, bộ phận sinh dục, mông, ngực và núm vú.
- Bộ đồ ngủ liền quần hoặc đồ ngủ khác như áo choàng tắm, trừ khi là một phần của trang phục được chấp thuận cho Tuần Lễ Tinh Thần do Trường Lasley tài trợ
- Chăn, áo choàng Pancho, khăn Bandana bất kỳ màu nào
- Kính râm
- Các phụ kiện bị coi là nguy hiểm hoặc có thể được sử dụng làm vũ khí.
- Bất kỳ vật dụng nào che mặt (trừ trường hợp do phong tục tôn giáo hoặc nhu cầu y tế bắt buộc).

Để bảo đảm nội quy trang phục này được áp dụng hiệu quả và bình đẳng, nhân viên trường phải áp dụng nội quy trang phục **một cách nhất quán** dựa trên các yêu cầu dưới đây. Ban quản trị trường và nhân viên **không được** phép tùy ý thay đổi các yêu cầu này khiến cho việc áp dụng mang tính chất phân biệt đối xử.

- Học sinh sẽ chỉ bị đưa ra khỏi các nơi, hành lang hoặc lớp học do vi phạm nội quy trang phục như trình bày trong Mục 1 và 4 ở trên. Các học sinh vi

phạm Mục 1 và/hoặc 4 sẽ có hai (2) lựa chọn mặc trang phục sao cho phù hợp với nội quy hơn trong ngày học:
  - Học sinh sẽ được đề nghị thay quần áo khác của mình, nếu có sẵn ở trường, để mặc trang phục phù hợp hơn với nội quy trong thời gian còn lại của ngày đó.
  - Học sinh sẽ nhận được trang phục tạm thời của trường để mặc sao cho phù hợp với nội quy cho thời gian còn lại của ngày hôm đó.
  - Nếu cần, trường có thể gọi cho phụ huynh của học sinh trong ngày học để mang quần áo thay thế khác đến cho học sinh để mặc cho thời gian còn lại của ngày hôm đó.
- Không có học sinh nào bị ảnh hưởng bởi việc áp dụng nội quy trang phục vì lý do sắc tộc, giới tính được ấn định vào thời điểm chào đời, bản sắc giới tính hoặc cách thể hiện giới tính, xu hướng tính dục, sắc tộc, bản sắc văn hóa hoặc tôn giáo, thu nhập của hộ gia đình, khổ người, hoặc độ trưởng thành của cơ thể.
- Nhân viên trường không được phép áp dụng nội quy trang phục của trường nghiêm ngặt hơn đối với các học sinh là người chuyển giới hoặc chưa phân định giới tính so với các học sinh khác.
- Học sinh sẽ không bị chế giễu hoặc bắt buộc trưng ra cơ thể của mình trước mặt những người khác (học sinh, phụ huynh, hoặc nhân viên) khi ở trường.
- Nhân viên trường không được phép yêu cầu học sinh giải thích về trang phục của em khi ở trong lớp học hoặc trong hành lang trước mặt những người khác;
  - gọi ra các học sinh ở nhiều nơi, trong hành lang, hoặc trong lớp học vì cho là vi phạm nội quy trang phục trước mặt những người khác; cụ thể là yêu cầu học sinh sửa lại quần bị tụt không làm hở toàn bộ quần lót bên trong, hoặc đối chất với học sinh về dây áo ngực có thể nhìn thấy rõ, vì học sinh được phép mặc quần áo lót ở trạng thái có thể nhìn thấy cạp quần và dây nịt; và,
  - cáo buộc học sinh làm các học sinh khác "mất tập trung chú ý" do trang phục của các em.

Các quy định hướng dẫn về nội quy trang phục này sẽ áp dụng cho các ngày học thông thường và các ngày học trong chương trình học hè, cũng như bất kỳ sự kiện và hoạt động nào khác liên quan đến trường, chẳng hạn như lễ tốt nghiệp và các buổi khiêu vũ.

Những học sinh cho rằng mình đã bị phân biệt đối xử trong vấn đề áp dụng nội quy trang phục nên liên hệ Hiệu Trưởng.

Xe Đạp, Ván Trượt, Giày Trượt Roller Blades, và Giày Trượt Roller Skates

Mục Đích- đảm bảo học sinh được an toàn khi ở trong khuôn viên trường học

Chính Sách Quy Định-

- Không được sử dụng các đồ vật này trong sân trường. Học sinh phải dắt bộ xe đạp và cầm/nhấc các vật dụng khác khi đang ở trên sân trường. Khuyến khích các em đi xe đạp có thể khóa xe đạp của mình trong chuồng để xe đạp của trường.

Học Sinh Sử Dụng Điện Thoại Di Động/Công Nghệ Cá Nhân

Mục Đích-

- Để học sinh tập trung học tập trong giờ trên lớp
- Bảo vệ quyền riêng tư của học sinh và giáo viên
- Vì các cộng đồng học sinh khác nhau không hoàn toàn bình đẳng, phải sử dụng thiết bị của trường học thay cho điện thoại đi động cá nhân để đảm bảo mọi người đều được tiếp cận công nghệ một cách công bằng.

Xin hãy cùng học sinh con quý vị đọc kỹ chính sách quy định sau đây liên quan đến điện thoại di động. Điện thoại di động mang đến trường phải được để trong ba-lô của học sinh. Nếu có lo ngại nghiêm trọng liên quan đến việc học sinh sử dụng điện thoại, xin hãy thông báo cho Chủ Nhiệm Học Thuật, AP, hoặc cô Lauren để được hỗ trợ. Để tránh phải phân tán nhân viên, chúng tôi cùng chia sẻ trách nhiệm thực thi chính sách quy định về điện thoại di động.

Tại Lasley, chúng tôi hiểu rằng một số giáo viên sử dụng công nghệ cá nhân trong quá trình giảng dạy (mã QR, quizlet, v.v.). Giáo viên trong lớp có thể cho phép học sinh sử dụng công nghệ cá nhân cho mục đích giảng dạy.

Chính Sách Quy Định-

Học sinh tiểu học (Mẫu giáo-Lớp 6): Không được phép sử dụng điện thoại di động, tai nghe, đồng hồ thông minh, và thiết bị điện tử cá nhân khác trong ngày học (Học sinh có thể mang tới trường nhưng phải tắt máy và cất đi). Tại Lasley, chúng tôi hiểu rằng một số giáo viên sử dụng công nghệ cá nhân trong quá trình giảng dạy (mã QR, quizlet, v.v.). Đây là ngoại lệ duy nhất đối với các thiết bị cá nhân được học sinh sử dụng. Cách tốt nhất là trao đổi những lo ngại về công nghệ của học sinh với đồng nghiệp trước khi trao đổi với học sinh.

Các mong đợi trong chính sách quy định về điện thoại thông minh được áp dụng toàn trường bao gồm:

Mong Đợi Hành Vi đối với Người Lớn	Mong Đợi Hành Vi đối với Học Sinh
• **Ai**: Tất cả nhân viên • **Địa Điểm:** Khuôn viên hoặc các hoạt động của nhà trường • **Thời Gian:** Trong ngày học ở trường hoặc tại các hoạt động do nhà trường tài trợ • **Nội Dung:** Ngăn ngừa cá nhân sử dụng công nghệ	• **Ai**: Tất cả học sinh • **Địa Điểm:** Khuôn viên hoặc các hoạt động của nhà trường • **Thời Gian:** Trong ngày học ở trường hoặc tại các hoạt động do nhà trường tài trợ (do giáo viên quyết định, chẳng hạn như các chuyến đi trải nghiệm) • **Nội Dung:** Ngăn ngừa cá nhân sử dụng công nghệ

● **Cách Thực Hiện:** ○ Ngay lập tức góp ý, một cách cứng rắn nhưng vẫn thể hiện được sự đồng cảm, về hành động không được chấp nhận của em đó, và thông báo với những người khác rằng tạo ra và duy trì một văn hóa an toàn và tích cực là cực kỳ quan trọng. Gọi tên hành vi đó là không được chấp nhận theo một vài cách, và sau đó giải thích rằng khi ở Lasley, đó không phải là cách chúng ta làm việc.	● **Cách Thực Hiện:** ○ Tắt các thiết bị cá nhân và cất chúng trong ba-lô hoặc trong tủ an toàn của giáo viên ○ Chỉ sử dụng thiết bị cá nhân khi được giáo viên cho phép để sử dụng rõ ràng nhằm cải thiện việc học

Chúng tôi sẽ đảm bảo chính sách quy định về điện thoại di động này được áp dụng cho toàn trường và duy trì bằng cách...

Các Hình Thức Chịu Trách Nhiệm

- **Vi phạm lần đầu (cảnh cáo):** Học sinh sẽ bị cảnh cáo và giáo viên sẽ thông báo cho gia đình về hành động đó, và thông tin cho họ về chính sách quy định áp dụng toàn trường.
- **Vi phạm lần hai:** Điện thoại di động sẽ bị giáo viên tịch thu và để trong tủ khóa trong thời gian còn lại của ngày hôm đó. Giáo viên sẽ thông báo cho phụ huynh, và học sinh có thể đến nhận thiết bị này vào cuối ngày.
- **Vi phạm lần ba:** Điện thoại di động sẽ bị giáo viên/quản trị viên tịch thu và giữ trong văn phòng chính. Văn phòng sẽ thông báo cho phụ huynh. Điện thoại này sẽ bị giữ lại cho đến khi phụ huynh đến trường nhận lại thiết bị. Một quản trị viên sẽ gặp mặt phụ huynh và học sinh này.
- **Vi phạm lần bốn:** Điện thoại di động sẽ bị giáo viên/quản trị viên tịch thu và giữ trong văn phòng chính cho đến khi phụ huynh đến trường nhận lại thiết bị này. Một quản trị viên sẽ thông báo cho phụ huynh và học sinh sẽ chịu hành động kỷ luật, và em sẽ phải báo cáo về điện thoại di động của mình với một quản trị viên khi bắt đầu ngày học.

Các Biện Pháp Khác

- Báo cáo lên cấp cao hơn cho các AP khi các lo ngại bị lặp lại nhiều lần
- Ghi lại trong tài liệu tại Cuộc họp quản trị, thẻ Hành vi, biểu Google, email)

Chính Sách Quy Định về Công Nghệ/Thiết Bị Cho Mượn

Mục Đích- Thỏa Thuận Sử Dụng Công Nghệ (Trích từ Jeffco Connect)

Jeffco cam kết chuyển đổi quá trình học tập của học sinh thông qua các cơ hội học tập mở rộng và linh hoạt để giúp học sinh chuẩn bị sẵn sàng vươn lên trong một thế giới được kết nối kỹ thuật số. Trường học của quý vị có thể sẽ cung cấp và giao cho học sinh con quý vị, 1 thiết bị:1 học sinh, để sử dụng cho mục đích duy nhất là giáo dục. Chính sách quy định này áp dụng cho những học sinh nhận thiết bị 1:1 thông qua chương trình 1:1 của Học Khu hoặc các trường học riêng vẫn chưa tích hợp vào chương trình của Học Khu.

Chính Sách Quy Định- Thỏa Thuận Sử Dụng Công Nghệ (Trích từ Jeffco Connect)

- Phải luôn sử dụng các thiết bị theo đúng quy định của thỏa thuận này, Chính Sách của Học Khu, và các điều luật hiện hành. Nếu không tuân thủ thỏa thuận này khi đang sở hữu một thiết bị 1:1, học sinh có thể bị kỷ luật và bị tước quyền mang thiết bị về nhà.
- Thỏa thuận này quy định các mong đợi đối với học sinh và gia đình trong khuôn khổ chương trình Sử Dụng Thiết Bị 1:1 của Học Khu Jeffco. Các mong đợi được chia thành ba nhóm gồm 'Tổng Quát' là mong đợi dành cho gia đình và học sinh, 'Học Sinh' là các mong đợi rằng gia đình phải đảm bảo học sinh hiểu và tuân theo, và 'Gia Đình' là các mong đợi rằng gia đình học sinh phải hiểu và tuân theo.
- TỔNG QUÁT
    - Tất cả các thiết bị vẫn luôn là tài sản sở hữu của Học Khu Công Lập Jeffco.
    - Tất cả các thiết bị sẽ có phần mềm bắt buộc với tính năng lọc trang web khi kết nối Internet bất kỳ. Nghiêm cấm tắt kích hoạt hoặc tìm cách gỡ bỏ phần mềm này.
    - Học sinh không thể có yêu cầu về quyền riêng tư. Học Khu có thể giám sát bất kỳ thông tin nào được lưu trữ hoặc gửi/nhận trên thiết bị đó.
    - Học sinh hoặc gia đình/người giám hộ của các em sẽ có trách nhiệm trả chi phí sửa chữa liên quan đến những hỏng hóc do vô tình hoặc cố ý.
    - Học sinh hoặc gia đình/người giám hộ của các em sẽ có trách nhiệm trả chi phí thay thế cho thiết bị và các phụ kiện bị mất/bị đánh cắp.
    - Có thể mượn tạm thiết bị trong thời gian sử dụng hoặc thay thế thiết bị chính.
    - Thỏa thuận này cũng áp dụng cho các thiết bị mượn tạm.
    - Học sinh phải thông báo cho giáo viên hoặc quản trị trường học ngay khi có thể nếu thiết bị bị thất lạc, mất cắp, hay hư hỏng. Có thể cần phải trình báo cảnh sát trong trường hợp ăn cắp, phá hoại, và các hành động phạm tội khác.
    - Phải trả lại thiết bị cho trường ở tình trạng còn hoạt động tốt trước khi rời khỏi

- HỌC SINH
    - Học sinh phải luôn bảo quản tốt thiết bị này.
    - Học sinh này sẽ là người duy nhất sử dụng thiết bị.

- Học sinh sẽ luôn thể hiện tinh thần trách nhiệm của công dân kỹ thuật số và sử dụng thiết bị này cho học tập và trưởng thành theo đúng quy định trong chính sách của học khu, Thỏa Thuận Sử Dụng Công Nghệ JS.
- Học sinh sẽ mang theo thiết bị này đến trường mỗi ngày, trừ khi em nhận được yêu cầu khác.
- Mỗi ngày, học sinh sẽ đến trường cùng thiết bị đã được sạc đầy pin.
- Học sinh sẽ cất thiết bị trong bao bảo vệ.
- Học sinh sẽ phải luôn biết rõ thiết bị đang ở đâu.
- Học sinh sẽ không được gỡ bỏ các nhãn dán bất kỳ của Học Khu có trên thiết bị.
- Học sinh sẽ ngay lập tức báo cho giáo viên nếu thiết bị của em bị hư hỏng, mất, hoặc bị đánh cắp.
- Học sinh không được thay thế hoặc chỉnh sửa hệ điều hành của nhà sản xuất.
- Em sẽ không tìm cách gỡ bỏ, chỉnh sửa hoặc tránh phần mềm quản lý thiết bị.
- Học sinh hiểu rằng thiết bị này có thể bị kiểm tra bất cứ lúc nào mà không cần báo trước.

- <u>GIA ĐÌNH</u>
  - Tôi sẽ hỗ trợ con tôi giữ gìn và sử dụng thiết bị được giao.
  - Tôi sẽ báo cáo các lo ngại bất kỳ cho giáo viên và ban quản trị tại trường của con tôi.
  - Tôi hiểu rằng học sinh và người giám hộ phải chịu trách nhiệm trả mọi chi phí liên quan đến sửa chữa và thay thế các thiết bị được giao cho học sinh do thiết bị bị mất, bị đánh cắp, hoặc bị hỏng do vô tình/cố ý.

Sử Dụng Điện Thoại trong Phòng Học

Mục Đích- hỗ trợ tạo nên các lớp học không dùng điện thoại có thể nuôi dưỡng môi trường dạy và học tập trung, thuận lợi, và hiệu quả.

Chính Sách Quy Định-

- Học sinh không được sử dụng điện thoại của trường. Có thể sử dụng điện thoại của văn phòng trong trường hợp khẩn cấp và dưới sự giám sát của nhân viên văn phòng.
- Không được sử dụng điện thoại trong lớp và các thiết bị cá nhân để gọi điện cho phụ huynh về các vấn đề liên quan đến hành vi trước mặt cả lớp và phải luôn thực hiện việc này một cách riêng tư.

Chính Sách Quy Định về Phòng Vệ Sinh

Mục Đích-

- Duy trì an toàn cho học sinh ở trong phòng vệ sinh
- Tối đa thời gian học tập trong phòng học và
- Duy trì hành vi tôn trọng trong phòng vệ sinh

Chính Sách Quy Định-

Trong chính sách quy định về phòng vệ sinh, các mong đợi được áp dụng toàn trường bao gồm:

Mong Đợi Hành Vi đối với Người Lớn	Mong Đợi Hành Vi đối với Học Sinh
● **Ai**: Tất cả nhân viên ● **Địa Điểm:** Phòng vệ sinh trong trường học ● **Thời Gian:** Trong thời gian lên lớp ● **Nội Dung:** Để học sinh chịu trách nhiệm theo các mong đợi liên quan đến phòng vệ sinh ● **Cách Thực Hiện:** ○ Mỗi giáo viên sẽ có các thẻ ra vào cho lớp học của họ. ○ Giáo viên nên chuẩn bị một biểu đăng ký để theo dõi học sinh sử dụng thẻ ra vào phòng vệ sinh. ○ Vào mỗi thời điểm nên chỉ có một học sinh của mỗi lớp được sử dụng phòng vệ sinh.	● **Ai**: Tất cả học sinh ● **Địa Điểm:** Phòng vệ sinh trong trường học ● **Thời Gian:** Trong thời gian lên lớp ● **Nội Dung:** Học sinh phải sử dụng phòng vệ sinh và đảm bảo các mong đợi về hành vi ● **Cách Thực Hiện:** ○ Khi sử dụng thẻ ra vào phòng vệ sinh, học sinh sẽ đi thẳng đến phòng vệ sinh hoặc vòi nước. ○ Học sinh sẽ xin phép ra và vào khi rời khỏi/đi vào lớp học. ○ Vào một thời điểm, mỗi lớp sẽ chỉ có một học sinh sử dụng phòng vệ sinh. ○ Học sinh phải xuất trình thẻ ra vào trong hành lang nếu có nhân viên yêu cầu. ○ **Các Mong Đợi Hành Vi về Phòng Vệ Sinh** ■ Giữ cho cơ thể an toàn ■ Một người - một gian ■ Rửa tay ■ Không để lại vết bẩn ■ Xả nước bồn cầu ■ Âm lượng giọng nói 0 ■ Nhanh chóng ■ Quyền riêng tư

Chúng tôi sẽ đảm bảo chính sách quy định về thẻ ra vào phòng vệ sinh toàn trường này được duy trì bằng cách...

Các Hình Thức Chịu Trách Nhiệm
● Tất cả học sinh phải có thẻ ra vào khi đi đến phòng vệ sinh mà không có người lớn giám sát ● Nếu phát hiện một học sinh ở trong hành lang, đi vào phòng vệ sinh, hoặc rời khỏi phòng vệ sinh trong thời gian lên lớp nhưng lại không có thẻ ra vào, học sinh đó sẽ được đưa trở lại về lớp học mà đáng ra em nên ở đó ● Đối với quản trị viên: các hành vi vi phạm lặp lại sẽ được ghi vào danh sách "không có thẻ ra vào" và sẽ có người đi kèm mỗi khi đi vào phòng vệ sinh, vòi nước uống...

Chính Sách Quy Định về Hành Lang

Mục Đích-
- Duy trì an toàn cho học sinh ở trong hành lang và
- Tối đa thời gian học tập trong phòng học

Chính Sách Quy Định-
Trong chính sách quy định về hành lang được áp dụng cho toàn trường này, có các mong đợi bao gồm:
Tất cả nhân viên, bất kể vai trò trong trường là gì, đều cam kết vì sự an toàn và sức khỏe của tất cả học sinh tại Tiểu Học Lasley.
Khi ở trong hành lang, mỗi lần tương tác đều phải là tương tác tích cực. Xác định và giải quyết tất các hành vi cần hiệu chỉnh, trừ khi một người lớn khác đang tiến hành giải quyết hành vi đó rồi.

Mong Đợi Hành Vi đối với Người Lớn	Mong Đợi Hành Vi đối với Học Sinh

● **Ai**: Tất cả nhân viên
● **Địa Điểm:** Hành lang trường học
● **Thời Gian:** Trong thời gian lên lớp
● **Nội Dung:** Để học sinh chịu trách nhiệm cho các mong đợi liên quan đến hành lang thông qua tương tác tích cực
● **Cách Thực Hiện:**
  ○ Tích cực công nhận hành vi phù hợp và điều chỉnh hành vi không phù hợp
	● **Ai**: Tất cả học sinh
	● **Địa Điểm:** Hành lang trường học
	● **Thời Gian:** Trong thời gian lên lớp
	● **Nội Dung:** Học sinh phải có một thẻ ra vào khi em ở trong hành lang trong giờ lên lớp
	● **Cách Thực Hiện:**
	  ○ Nếu sử dụng thẻ ra vào phòng vệ sinh, học sinh sẽ đi thẳng đến phòng vệ sinh hoặc vòi nước.

○ Mỗi giáo viên sẽ có các thẻ ra vào cho lớp học của họ. ○ Giáo viên nên chuẩn bị một biểu đăng ký để theo dõi học sinh sử dụng thẻ ra vào phòng vệ sinh. ○ Vào mỗi thời điểm nên chỉ được để **một** em học sinh của mỗi lớp được sử dụng thẻ ra vào hành lang. ○ Nếu nhân viên nhìn thấy một học sinh trong hành lang trong giờ lên lớp, nhân viên này nên yêu cầu được xem thẻ ra vào của học sinh ○ Nhân viên chủ động giám sát các hành lang	○ Học sinh sẽ xin phép ra và vào khi rời khỏi/đi vào lớp học. ○ Vào một thời điểm, mỗi lớp sẽ chỉ có một học sinh sử dụng thẻ ra vào hành lang. ○ Học sinh phải xuất trình thẻ ra vào trong hành lang nếu có nhân viên yêu cầu. ○ Đi theo hàng ○ **Các Mong Đợi Hành Vi về Hành Lang** ■ Thực hiện theo chỉ dẫn của người lớn ■ Tôn trọng không gian cá nhân của người khác ■ Âm lượng giọng nói 0 ■ Chỉ ngắm nhìn các đồ trang trí hành lang bằng mắt ■ Đi bộ thẳng tới điểm đến của tôi ■ Mang theo thẻ ra vào hành lang ■ Là một tấm gương hình mẫu ■ Đi bộ bằng chân ■ Giữ an toàn cho con người ■ Mặt hướng về phía trước

Chúng tôi sẽ đảm bảo chính sách quy định về thẻ ra vào hành lang toàn trường này được duy trì bằng cách...

Các Hình Thức Chịu Trách Nhiệm
● Tất cả học sinh sẽ phải có thẻ ra vào khi ở trong hành lang và không có người lớn giám sát ● Nếu phát hiện một học sinh ở trong hành lang trong thời gian lên lớp nhưng lại không có thẻ ra vào, học sinh đó sẽ được đưa trở lại về lớp học mà đáng ra em nên ở đó ● Đối với quản trị viên: các hành vi vi phạm lặp lại sẽ được ghi vào danh sách "không có thẻ ra vào" và sẽ có người đi kèm mỗi khi đi vào phòng vệ sinh, vòi nước uống...