

2023-2025

CHÍNH SÁCH & ĐIỀU LUẬT

DÀNH CHO PHỤ HUYNH & HỌC SINH





When you make a report to **Crimestoppers Safe School Louisiana** you are completely

anonymous

a·non·y·mous

person of unknown name;
whose identity is hidden

— — — —

Download the free **P3 Campus** app to **anonymously** let an adult know when someone needs help.

Crimestoppers Safe Schools Louisiana

POWERED BY P3



PARISH-WIDE PROCEDURES AND POLICIES

This student handbook provides policies established by state law, the School Board, and the school system administration. These are parish-wide policies which are uniformly applicable to all schools.

Each individual school, however, has the right to formulate and to enforce school policies as long as these are not in conflict with state and parish school administration policies.

NOTICE

The Jefferson Parish Public School System is committed to ensuring that all of its services, programs and facilities are accessible to our students and the students' parents or guardians or any other persons who enter our facilities. We do not discriminate on the basis of age, color, disability or handicap in violation of section 504 of the Rehabilitation Act, national origin, race, religion, sex or sexual orientation in its programs and activities and provide equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. The above reflects the rights to which our students and their parents or guardians are entitled to under the following laws:

- Titles VI, and VII of the Civil Rights Act of 1964 - race color, national origin
- The Age Discrimination in Employment Act of 1967
- The Age Discrimination Act of 1975
- Title IX of the Education Amendments of 1972 (Title IX) - sex
- Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504) - disability
- The Americans with Disabilities Act of 1990 and the ADA amendments act of 2008 (ADA) - disability
- The Boy Scouts of America Equal Access Act

Inquiries concerning the Department's compliance with Title IX and other civil rights laws or complaints about possible discrimination under any of the above statutes may be directed to the:

Title IX Coordinator

Initial Contact:

Gretchen Williams (Gretchen.Williams@jpschools.org)
501 Manhattan Boulevard, Harvey, LA 70058
504-365-5309

Section 504/ADA Contact:

Daphne.Walker@jpschools.org
Kelly.Ortolano@jpschools.org
501 Manhattan Boulevard, Harvey, LA 70058
(504) 736- 7390
(504) 349-7921

Information about the federal civil rights laws that apply to the Jefferson Parish Public School System and other educational institutions is available on the website of the Office for Civil Rights, U.S. Department of Education at <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/>. Inquiries about Title IX and other federal civil rights laws may be directed to the Office for Civil Rights, U.S. Department of Education, 1999 Bryan Street, Suite 1620, Dallas, Texas 75201-6810.

Revised: July, 2014

THÔNG TIN CHUNG

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

Trong suốt năm học, có thể có những trường hợp phụ huynh hoặc người giám hộ cần liên hệ với nhân viên phù hợp để giải quyết mối quan tâm. Để đảm bảo hỗ trợ kịp thời và thúc đẩy giao tiếp chủ động giữa trường học và gia đình, chúng tôi đã thiết lập giao thức sau để hướng dẫn bạn liên hệ với ai khi có câu hỏi hoặc mối quan tâm. Vui lòng tham khảo các bước bên dưới theo thứ tự tuần tự. Mục tiêu của chúng tôi là đạt được giải pháp nhanh chóng ngay từ đầu trong quy trình từng bước đã nêu.

Concerns involving a teacher



Concerns involving a school-based employee (other than a teacher)



Concerns involving a principal



Lưu ý: Khi giải quyết các vấn đề, vui lòng làm theo quy trình được liệt kê ở trên. Văn phòng Trung ương sẽ luôn chuyển hướng các gia đình trở lại trường học để các trường có cơ hội giải quyết các mối quan tâm.

Liên hệ với Quận

Nếu quý vị cần liên hệ với một phòng ban hoặc văn phòng của quận, vui lòng xem danh mục dịch vụ bên dưới hoặc truy cập trang web của chúng tôi tại jpschools.org/departments. Xin lưu ý rằng thông tin liên hệ có thể thay đổi trong suốt năm học. Để biết thông tin mới nhất, vui lòng tham khảo trang web của chúng tôi hoặc gọi đến đường dây thông tin chung của chúng tôi theo số 504-349-7600.

Advanced Study Academies

504-349-7792

Band, Gifted, and Talented Education Programs

504-365-5328

Charter Schools

504-349-7881

Compliance

504-365-5312

Driver's Education, Summer Camp & Child Care

504-365-5368

English Language Learners

504-349-7776

Food Services

504-349-8605

Foreign Language Proficiency

504-349-7776

Health & Related Services

504-736-7390

Home School

504-349-7604

Magnet Programs

504-349-7792

Physical Education and Athletics

504-349-8645

Pre-Kindergarten

504-349-7912

Special Education

504-349-7950

Teaching & Learning

504-349-1849

Testing

504-349-8630

Transportation

504-349-7729

Transcripts

504-349-7755

Liên hệ với Hội đồng nhà trường

Hội đồng trường học Jefferson Parish bao gồm chín thành viên được bầu từ các quận bởi người dân của Jefferson Parish. Giám đốc trường học được hội đồng trường học bổ nhiệm để quản lý nhóm hành chính của Trường công lập Jefferson Parish.

Công chúng có thể liên hệ với thư ký hội đồng theo số 504-349-7803 nếu có thắc mắc về hội đồng. Thông tin liên lạc của từng thành viên hội đồng, cùng với danh sách các trường mà mỗi thành viên hội đồng quản lý, có thể được tìm thấy trên trang thành viên hội đồng của trang web của quận tại <http://jpschools.org/schoolboard>.

Cuộc họp Hội đồng quản trị

Hội đồng nhà trường lên lịch họp một lần một tháng, với các cuộc họp đặc biệt trong suốt cả năm khi cần thiết. Tất cả các cuộc họp thường kỳ, đặc biệt hoặc khẩn cấp của hội đồng nhà trường đều mở cửa cho công chúng và phụ huynh cùng các thành viên cộng đồng được khuyến khích tham dự.

Các cuộc họp thường kỳ của hội đồng nhà trường được tổ chức tại Tòa nhà hành chính (501 Manhattan Boulevard ở Harvey) ở bờ tây hoặc Trường trung học Bonnabel Magnet Academy (2801 Bruin Drive ở Kenner) ở bờ đông. Để biết lịch trình, địa điểm và chương trình nghị sự mới nhất của các cuộc họp hội đồng, hãy truy cập trang web của chúng tôi tại <http://jpschools.org/schoolboard>.

Phát biểu tại các cuộc họp Hội đồng quản trị

Bất kỳ ai cũng được chào đón phát biểu tại các cuộc họp hội đồng nhà trường. Các thành viên công chúng muốn phát biểu trước Hội đồng phải điền vào thẻ nhận xét và nộp cho thư ký hội đồng trước khi cuộc họp bắt đầu. Thẻ nhận xét có thể được tìm thấy ở lối vào phòng họp hội đồng.

Bất kỳ ai cần dịch vụ phiên dịch tại cuộc họp hội đồng nhà trường phải thông báo trước cho JP Schools để có thể đảm bảo có phiên dịch. Vui lòng liên hệ với Any.Lopez@jpschools.org để gửi yêu cầu phiên dịch.

Để tải xuống bản sao của Hướng dẫn họp hội đồng nhà trường, bao gồm thông tin cơ bản về cách điều hành các cuộc họp hội đồng nhà trường và cách công chúng có thể tham gia, hãy truy cập <http://jpschools.org/schoolboard>.

Instructions: Complete this form, responding only to the questions that you feel comfortable answering and are able to report accurately. Submit this form to the principal or other school employee. This form may be completed by the person reporting the incident or by the school employee to whom the incident is being reported.

Person Reporting the Incident:	Date of Report:
Person Reporting the Incident: <input type="radio"/> Student <input type="radio"/> Parent/Guardian <input type="radio"/> School Employee <input type="radio"/> Chaperone	

Description of Incident (Include the names of those involved and as much detail as possible: what, where, when, how, etc.)

List the name(s) of any witnesses to the incident.

I agree that all of the information on this form is accurate and true to the best of my knowledge.

Signature of Person Filing Report	Date
--	-------------

Received by :

Name	Position	Date
-------------	-----------------	-------------

BẢNG THUẬT NGỮ CHÍNH

AP - Advanced Placement - Advanced Placement: Chương trình cung cấp các khóa học nghiêm ngặt cho học sinh để có cơ hội tham gia các kỳ thi AP. Học sinh đạt điểm 3 trở lên trong các kỳ thi AP có thể đủ điều kiện để được cấp tín chỉ đại học.

BSP - Behavior Support Plan - Liệt kê các hỗ trợ và dịch vụ mà LEA sẽ cung cấp cho con bạn để tăng hành vi tích cực và giảm tác động của hành vi tiêu cực đến việc học.

CTE - Career and Technical Education - Các khóa học chuẩn bị cho học sinh về sự sẵn sàng cho nghề nghiệp và các kỹ năng công việc liên quan đến các công việc có nhu cầu cao, mức lương cao.

DE - Dual Enrollment - Việc ghi danh đồng thời của một học sinh trung học vào một khóa học đại học mà tín chỉ kép được ghi trên cả bảng điểm trung học và đại học.

DLI - Chương trình học song ngữ: Là chương trình học ngôn ngữ thứ hai chất lượng cao dựa trên nghiên cứu có mục tiêu phát triển những cá nhân song ngữ Tây Ban Nha/Anh và song ngữ, những học sinh có thành tích học tập cao và những công dân có năng lực văn hóa với khả năng giao tiếp bằng cả hai ngôn ngữ cho cả nhu cầu cá nhân và nghề nghiệp. DLI áp dụng mô hình phân bố ngôn ngữ 90:10 và sử dụng chương trình giảng dạy do tiểu bang yêu cầu được giảng dạy bằng tiếng Tây Ban Nha và tiếng Anh.

EL - Người học tiếng Anh: Học sinh không thể giao tiếp lưu loát hoặc học hiệu quả bằng tiếng Anh, thường đến từ gia đình và hoàn cảnh không nói tiếng Anh, và thường cần hướng dẫn chuyên biệt hoặc điều chỉnh trong các khóa học tiếng Anh và học thuật.

ELL - Người học tiếng Anh: Học sinh đa dạng với các nhu cầu ngôn ngữ, học thuật và xã hội - cảm xúc khác nhau.

ESL - Tiếng Anh như ngôn ngữ thứ hai: Hướng dẫn ESL dành cho những học sinh không phải là tiếng Anh bản ngữ và muốn cải thiện kỹ năng nói, đọc và viết. Việc xếp lớp được xác định dựa trên kết quả kiểm tra khi đăng ký từ trình độ sơ cấp đến nâng cao ESL. Chứng nhận ESL là chứng nhận mà giáo viên được chứng nhận có thể thêm vào chứng nhận của tiểu bang.

FAPE - Giáo dục công lập miễn phí phù hợp - Giáo dục đặc biệt và/hoặc các dịch vụ liên quan được thiết kế để đáp ứng nhu cầu cá nhân của từng học sinh mà không mất phí, được đảm bảo cho tất cả học sinh đủ điều kiện khuyết tật theo Đạo luật Giáo dục Người khuyết tật (IDEA).

FBA - Đánh giá hành vi chức năng - Một loạt các hoạt động được sử dụng để tìm ra nguyên nhân gây ra hành vi của trẻ trước khi quyết định phải làm gì để thay đổi hành vi.

IAP - Kế hoạch điều chỉnh cá nhân - Một kế hoạch cá nhân do phụ huynh và nhân viên nhà trường lập ra cho học sinh khuyết tật, những người đủ điều kiện theo Mục 504, trong đó liệt kê các điều chỉnh, sửa đổi, hỗ trợ liên quan và/hoặc dịch vụ hợp lý liên quan đến khuyết tật đã xác định của học sinh để các em có quyền tiếp cận bình đẳng với chương trình giáo dục phổ thông.

IB - Tú tài quốc tế - Chương trình cung cấp các khóa học nghiêm ngặt cho học sinh để có cơ hội tham gia các kỳ thi IB. Học sinh đạt điểm 4 trở lên trong các kỳ thi IB có thể đủ điều kiện để được cấp tín chỉ đại học.

IEP - Chương trình giáo dục cá nhân hóa - IEP là một tài liệu do phụ huynh và nhân viên nhà trường lập ra để đáp ứng các nhu cầu cụ thể và riêng biệt của con bạn. Tài liệu này mô tả chương trình giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan dành cho học sinh nhận được chương trình giáo dục đặc biệt.

ISSP - Chương trình đình chỉ học tại trường - Học sinh bị đuổi khỏi lớp học thông thường để chấp hành án đình chỉ trong một môi trường cụ thể dưới sự giám sát của nhà trường. Học sinh nhận được các dịch vụ giáo dục của mình thông qua bài tập do giáo viên giao hoặc các gói học thuật chung.

LEP Trình độ tiếng Anh hạn chế: Là thuật ngữ được sử dụng tại Hoa Kỳ để chỉ một người không thông thạo tiếng Anh, thường là vì đó không phải là ngôn ngữ mẹ đẻ của họ.

MDR - MDR - Đánh giá xác định biểu hiện - Một cuộc họp để xem xét mối quan hệ giữa khuyết tật của trẻ và hành vi của trẻ cần có hành động kỷ luật.

Newcomer - Người mới đến - Học sinh mới đến là học sinh đạt điểm ở cấp độ mới nổi trong Bài kiểm tra trình độ tiếng Anh (ELPS) và chưa bao giờ được ghi danh hoặc đã được ghi danh vào một trường học tại Hoa Kỳ trong thời gian chưa đầy một năm dương lịch.

PBIS - PBIS - Can thiệp và hỗ trợ hành vi tích cực - Một khuôn khổ kỷ luật tập trung vào việc chủ động hơn là bị động. Dữ liệu, hệ thống và thực hành được sử dụng trong PBIS để tạo ra những ngôi trường nơi tất cả học sinh đều cảm thấy được quan tâm, an toàn và thành công.

Suspension - Đình chỉ - Việc buộc học sinh phải rời khỏi lớp học hoặc trường học trong mười (10) ngày hoặc ít hơn. Học sinh không được phép đến trường trong thời gian đình chỉ và có thể bị coi là xâm phạm nếu có mặt trong khuôn viên trường trong thời gian đình chỉ.

T9 - Lớp 9 chuyển tiếp - là chính sách do Sở Giáo dục Louisiana (LDOE) ban hành liên quan đến việc thăng chức cho học sinh lớp 8 không đạt tiêu chuẩn thăng chức của tiểu bang và/hoặc quận. Mục đích của chính sách T9 là cho học sinh cơ hội "bắt kịp" các bạn cùng lớp trong khi tham gia các lớp học tại khuôn viên trường trung học. Điều kiện đủ để tham gia T9 do nhóm nhà trường xác định và có thể bao gồm việc xem xét các dữ liệu sau: đánh giá LEAP/ELPT, đánh giá chuẩn, thành tích trong các đánh giá trên lớp, sự phát triển của học sinh, mục tiêu IEP, điểm danh và/hoặc điểm khóa học.

TOV - Đe dọa bạo lực - Một hình thức giao tiếp (bằng lời nói, hình ảnh hoặc văn bản) bao gồm nhưng không giới hạn ở: thư điện tử, thư, thư từ, ghi chú, bài đăng trên phương tiện truyền thông, tin nhắn văn bản, blog hoặc bài đăng trên bất kỳ trang web mạng xã hội nào có thể khiến bất kỳ học sinh, giáo viên, hiệu trưởng hoặc nhân viên nhà trường nào lo sợ cho sự an toàn của họ, khiến tòa nhà phải sơ tán hoặc gây ra sự gián đoạn nghiêm trọng khác đối với hoạt động của trường học.

HỖ TRỢ HỌC SINH

Bảo hiểm tai nạn/thương tích

Hệ thống trường học cung cấp một chương trình bảo hiểm cho sinh viên có thể được mua từ một công ty hợp đồng mà hệ thống trường học cho phép giao dịch với học sinh. Tất cả các giao dịch được thực hiện giữa sinh viên và công ty. Việc đăng ký tham gia chương trình không bắt buộc.

Ngay khi bị thương, sinh viên phải ngay lập tức lấy mẫu yêu cầu bồi thường từ nhân viên kế toán tại văn phòng trường.

Nhập học

Hội đồng Nhà trường sẽ cấp phép nhập học hoặc cải thiện cho bất kỳ người nào đáp ứng tất cả các tiêu chí sau:

1. Cư trú trong ranh giới địa lý của hệ thống trường học.
2. Ít nhất 6 tuổi vào hoặc trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu.
3. Có mười chín (19) tuổi trở xuống vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu hoặc có hai mươi (20) tuổi vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu và có đủ tín chỉ khóa học để có thể tốt nghiệp trong vòng một (1) năm học kể từ ngày nhập học hoặc nhập học lại.
4. Chưa nhận được bằng tốt nghiệp trung học hoặc tương đương.
5. Có đủ điều kiện để ghi danh vào trường công theo luật tiểu bang và các chính sách của Hội đồng Nhà trường và Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Louisiana.

Yêu cầu về độ tuổi

1. **Pre-Kindergarten - Mẫu giáo**
Độ tuổi nhỏ nhất mà trẻ có thể vào mẫu giáo phải nhỏ hơn hai (2) tuổi so với độ tuổi bắt buộc để trẻ vào lớp một. Trẻ phải đủ bốn (4) tuổi vào hoặc trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu.
2. **Kindergarten - Mẫu giáo**
Độ tuổi nhỏ nhất mà trẻ có thể vào mẫu giáo phải nhỏ hơn một (1) tuổi so với độ tuổi bắt buộc để trẻ vào lớp một. Trẻ phải đủ năm (5) tuổi vào hoặc trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu. Khi ghi danh vào mẫu giáo, tất cả các quy tắc về điểm danh đều được áp dụng.
3. **Lớp một**
Để ghi danh vào bất kỳ lớp một nào của trường công, trẻ phải học ít nhất một trường mẫu giáo công lập hoặc tư thục toàn thời gian trong một năm học đầy đủ hoặc phải vượt qua kỳ kiểm tra đánh giá mức độ sẵn sàng học tập trước khi ghi danh vào lớp một. Trẻ phải đủ sáu (6) tuổi vào hoặc trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu.
4. **Đi học Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông; Độ tuổi bắt buộc (La.R.S.17:221)**
Every parent, tutor, or other person residing within the state of Louisiana, having control or charge of any child from that child's fifth 5th birthday until his/her eighteenth (18th) birthday shall send that child to a public or private day school, unless the child's parent or legal guardian opts to defer enrollment of his child in kindergarten pursuant to statute, or the child graduates from high school prior to his eighteenth birthday. A child below the age of five who legally enrolls in school shall also be subject to the provisions of this Subpart.
5. **Giáo dục đặc biệt**
Giáo dục đặc biệt sẽ được cung cấp cho trẻ em khuyết tật từ ba (3) đến hai mươi mốt (21) tuổi. Hệ thống trường học có tùy chọn cung cấp giáo dục đặc biệt cho trẻ em dưới ba (3) tuổi.

6. Học sinh nhập cư

Học sinh lớp K-8 lần đầu tiên đăng ký vào trường học tại Hoa Kỳ sẽ được xếp vào lớp phù hợp với độ tuổi theo thời gian. Học sinh lớp 9-12 lần đầu tiên đăng ký vào trường học tại Hoa Kỳ sẽ được xếp vào lớp phù hợp dựa trên các tín chỉ đã được cấp. Học sinh trong độ tuổi trung học phổ thông có thể được xếp vào lớp T9 nếu không thể xuất trình bảng điểm hợp lệ thể hiện các tín chỉ trung học phổ thông đã đạt được. Đối với học sinh trung học phổ thông nhập cư, hiệu trưởng nhà trường, cố vấn hướng dẫn và/hoặc đại diện từ văn phòng Tiếng Anh như Ngôn ngữ thứ hai sẽ sử dụng Dịch vụ Đánh giá Bảng điểm Giáo dục của Tôi để đánh giá bảng điểm nước ngoài và cấp tín chỉ. Học sinh EL từ 15 tuổi trở lên sẽ được xếp vào khuôn viên trường trung học phổ thông với tư cách là T9.

Những Yêu cầu tuyển sinh

Các mục sau đây là bắt buộc để được nhận vào Trường Jefferson:

1. Giấy khai sinh (Học sinh sinh ra ở Louisiana có 15 ngày để nộp giấy khai sinh, học sinh không sinh ra ở Louisiana có 30 ngày để nộp giấy khai sinh)
2. Giấy chứng nhận TIÊM CHỦNG PHỔ THÔNG CỦA LOUISIANA hiện tại (LOUISIANA UNIVERSAL CERTIFICATE OF IMMUNIZATION)
3. Giấy tờ về quyền nuôi con (nếu có – **Quyền nuôi con tạm thời theo lệnh và thư có công chứng không được chấp nhận làm giấy tờ về quyền nuôi con. Nhân viên quản lý trường nên liên hệ với Phòng Tuân thủ để được hướng dẫn khi nộp các loại giấy tờ này.**)
4. Bảng điểm cuối kỳ từ năm trước (trừ Mẫu giáo)
5. Bảng chứng về nơi cư trú

*Quy trình tuyển sinh khác dành cho lớp Pre-Kindergarten. Tham khảo www.jeffersonchild.com để biết các yêu cầu dành cho trẻ nhỏ.

Yêu cầu về Bảng chứng Địa chỉ

Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của bất kỳ học sinh nào có địa chỉ hiện tại chưa được xác minh hoặc tính hợp lệ của địa chỉ đó đã bị Văn phòng Tham vấn đặt câu hỏi, phải cung cấp bằng chứng cư trú hiện tại trong khu vực học khu cho hiệu trưởng nhà trường có thẩm quyền.

Các tài liệu được trình bày làm bằng chứng cư trú phải có tên và địa chỉ hiện tại của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh. Các tài liệu được chấp nhận (tối thiểu là hai 2) bao gồm, nhưng không giới hạn ở, những tài liệu sau:

1. hợp đồng thuê nhà;
2. hóa đơn tiện ích hiện tại hoặc tiền đặt cọc;
3. bản sao hợp đồng mua hoặc biên bản bán nhà ở đã hoàn thiện;
4. bản sao hợp đồng mua hoặc biên bản bán nhà ở do cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh ký kết và một tuyên bố có công chứng từ nhà thầu nêu rõ ngày dự kiến hoàn thành nhà ở trên lô đất, ngày hoàn thành đó không quá chín mươi (90) ngày.
5. văn bản pháp lý do Tòa án Quận Dân sự cấp hoặc chấp thuận cho Giáo xứ Jefferson trao quyền kiểm soát và quyền nuôi dưỡng cho người lớn (nếu không phải là cha mẹ hợp pháp của học sinh) mà học sinh sống cùng, nếu học sinh (16) tuổi trở xuống;
6. văn bản pháp lý được chứng nhận xác minh sự giải phóng của học sinh và/hoặc bằng chứng pháp lý về nơi cư trú theo yêu cầu;
7. văn bản pháp lý do Văn phòng Di trú và Nhập tịch Hoa Kỳ cấp hoặc chấp thuận;

Nếu không thể cung cấp bất kỳ tài liệu nào trong số này, hiệu trưởng nhà trường hoặc người được chỉ định sẽ liên hệ với Văn phòng Tuân thủ để được hướng dẫn và sẽ cho phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh mười lăm (15) ngày học để xuất trình các tài liệu có thể chấp nhận được để chứng minh nơi cư trú. Học sinh phải được ghi danh và tham dự lớp học. Học sinh đã kết hôn ghi danh vào trường phải tuân thủ các tiêu chuẩn tuyển sinh thông thường.

Tuyển sinh học sinh đã kết hôn

Học sinh đã kết hôn nhập học tại trường phải tuân thủ các tiêu chuẩn tuyển sinh thông thường.

Tuyển sinh học sinh khuyết tật tạm thời

Tất cả học sinh khuyết tật tạm thời đều được phép đến trường, với điều kiện là nhà cung cấp dịch vụ y tế được cấp phép của Louisiana và phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh phải trình bày một tuyên bố bằng văn bản có chữ ký cho nhà trường liên quan đến:

1. bản chất của khuyết tật, khả năng hoạt động bình thường của học sinh trong môi trường trường học.
2. khả năng đi xe buýt đến và đi từ trường của học sinh,
3. và bất kỳ hạn chế nào liên quan đến giáo dục thể chất hoặc các hoạt động khác của trường. (Xem phần về Khuyết tật)

Admission from Suspension with Damage to School Board Property **Nhập học từ việc đình chỉ với thiệt hại cho tài sản của Hội đồng nhà trường**

Học sinh bị đình chỉ học vì gây thiệt hại cho bất kỳ tài sản nào thuộc về hệ thống trường học hoặc tài sản đã ký hợp đồng với hệ thống trường học sẽ không được phép nhập học trở lại cho đến khi thanh toán đầy đủ cho thiệt hại đó hoặc đã sắp xếp thanh toán cho thiệt hại đó theo chỉ đạo của Giám đốc trường học. Nếu tài sản bị hư hỏng là xe buýt trường học thuộc sở hữu, ký hợp đồng hoặc sở hữu chung của bất kỳ hội đồng trường học giáo xứ hoặc thành phố nào, học sinh bị đình chỉ học vì thiệt hại đó sẽ không được phép lên hoặc đi bất kỳ xe buýt trường học nào cho đến khi thanh toán đầy đủ hoặc sắp xếp thanh toán cho thiệt hại đó hoặc cho đến khi theo chỉ đạo của Giám đốc trường học. Thẩm quyền đối với các hành động như vậy từ phía Hội đồng trường học được tìm thấy trong La.R.S. 17:416A(3)(d). Mặc dù tất cả học sinh đều có thể bị kỷ luật, nhưng học sinh khuyết tật được bảo vệ pháp lý bổ sung khi hình thức kỷ luật cấu thành sự thay đổi về vị trí trong hơn 10 ngày trong một năm học.

Sự tham dự

Bắt buộc đi học/Độ tuổi bắt buộc/Nhiệm vụ của cha mẹ-người giám hộ hợp pháp/Sự đồng ý rút lui

Để tuân thủ Điều lệ sửa đổi Louisiana 17:221, chính sách của Trường học Giáo xứ Jefferson yêu cầu mọi phụ huynh/người giám hộ hợp pháp cư trú trong Giáo xứ Jefferson, có quyền kiểm soát hoặc phụ trách bất kỳ trẻ em nào từ sinh nhật thứ năm (thứ 5) của trẻ cho đến sinh nhật thứ mười tám (thứ 18) của trẻ, trừ khi phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ chọn hoãn việc ghi danh cho con mình vào mẫu giáo theo luật định hoặc trẻ tốt nghiệp trung học trước sinh nhật thứ mười tám của mình. Bất kỳ trẻ em nào dưới năm (5) tuổi ghi danh hợp pháp vào trường cũng phải tuân theo các điều khoản bắt buộc về việc đi học. Mọi phụ huynh/người giám hộ hợp pháp chịu trách nhiệm cho trẻ đến trường công hoặc trường tư theo các điều khoản của phần này cũng phải đảm bảo trẻ em đó đi học các lớp được chỉ định thường xuyên trong giờ học thông thường do Hội đồng Nhà trường thiết lập.

Các loại vắng mặt

Những ngày vắng mặt của học sinh tiểu học và trung học bao gồm các ngày vắng mặt có lý do, vắng mặt không có lý do và bị đình chỉ/đuổi học.

1. **Có lý do:** Vắng mặt không được coi là trốn học.

- Được miễn và được miễn: Học sinh được phép bù lại các bài tập đã nghỉ và việc vắng mặt không được tính vào yêu cầu về điểm danh. Ví dụ như ốm đau kéo dài, ra tòa, có người thân qua đời hoặc các ngày lễ tôn giáo có xác minh hợp lệ.
- Không được miễn và được miễn: Vắng mặt do ốm đau cá nhân được ghi chép trong giấy tờ của phụ huynh. Học sinh được phép bù lại các bài tập đã nghỉ và việc vắng mặt được xem xét khi xác định xem học sinh có đáp ứng các yêu cầu về điểm danh hay không. Do đó, phải bù lại các phút học đã nghỉ để được tính điểm cho khóa học/năm học đã hoàn thành.

2. **Không có lý do:** Vắng mặt không đáp ứng các yêu cầu nêu trong định nghĩa về việc vắng mặt có lý do, bao gồm nhưng không giới hạn ở các trường hợp vắng mặt do bất kỳ công việc nào. Một ví dụ là trốn học. Phải bù lại các phút học đã nghỉ để được tính điểm cho khóa học/năm học đã hoàn thành.

3. **Đình chỉ/Đuổi học:** Vắng mặt mà học sinh không tham gia vào môi trường học tập thông thường do các hành động kỷ luật của nhà trường áp dụng. Học sinh được phép học bù bài đã nghỉ và việc vắng mặt này được xem xét khi xác định học sinh có được lên lớp hay không. Do đó, phải bù lại các phút học đã nghỉ để được tính điểm cho khóa học/năm học đã hoàn thành. Việc vắng mặt không được coi là trốn học trừ khi học sinh được phân công đến một địa điểm thay thế và không đến trường tại địa điểm thay thế đã phân công.

Học sinh có thể vắng mặt tối đa ba ngày trong bất kỳ năm học nào liên quan đến sức khỏe tâm thần hoặc hành vi của học sinh. Những lần vắng mặt như vậy được chấp nhận theo sổ tay của học sinh. Học sinh có thể học bù bài đã nghỉ và học sinh sẽ được chuyển đến nhân viên hỗ trợ của trường sau ngày vắng mặt thứ hai vì lý do sức khỏe tâm thần/hành vi.

Thủ tục vắng mặt

Lý do cho mọi lần vắng mặt phải được trình bày bằng văn bản cho hiệu trưởng nhà trường hoặc người được chỉ định trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày vắng mặt. Đối với bất kỳ trường hợp bất khả kháng nào, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh phải chính thức kháng cáo lên Văn phòng Tuân thủ yêu cầu ngoại lệ đối với quy định về điểm danh.

Học sinh được xác minh là đáp ứng các trường hợp bất khả kháng và do đó đủ điều kiện để nhận điểm sẽ không nhận được điểm nếu không thể hoàn thành bài tập bù hoặc vượt qua khóa học. Theo chính sách Khiếu nại Điểm, tất cả các khiếu nại về điểm đối với các trường hợp bất khả kháng phải được thực hiện trong vòng 15 ngày học kể từ ngày phát hành điểm cuối cùng.

Các trường phải cung cấp cho học sinh và phụ huynh thư báo điểm danh vào ngày thứ 3, thứ 5 và thứ 8 sau khi vắng mặt. Phụ huynh phải liên hệ với hiệu trưởng nhà trường hoặc cố vấn nhà trường để thảo luận về các vấn đề về điểm danh sau khi nhận được thư báo điểm danh.

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

Trường tiểu học/Trung học cơ sở:

Theo chính sách của tiểu bang Louisiana, học sinh phải học tiểu học hoặc trung học cơ sở tổng cộng 60.120 phút để đủ điều kiện lên lớp. Dựa trên lịch học của trường và ngày học tiêu chuẩn 375 phút, học sinh không được nghỉ học quá 14 ngày để đủ điều kiện lên lớp.

*Số ngày nghỉ phép được phép có thể khác nhau đối với học sinh Mẫu giáo.

Học sinh trung học

Để nhận được điểm cho một học kỳ/năm, học sinh trung học phải tham dự tối thiểu 30.060 phút trong một học kỳ hoặc 60.120 phút trong một năm đối với các trường không áp dụng hệ thống học kỳ.

Dựa trên một ngày học tiêu chuẩn kéo dài 375 phút, điều này có nghĩa là học sinh trung học không được nghỉ quá 7 ngày mỗi học kỳ. Học sinh ở các trường không áp dụng hệ thống học kỳ không được nghỉ quá 14 ngày để đủ điều kiện được thăng cấp tín chỉ Carnegie dựa trên biên bản.

Yêu cầu điểm danh – Tín chỉ Carnegie

Ngoài việc đáp ứng các yêu cầu về điểm danh chung, học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông cũng phải đáp ứng một số yêu cầu về điểm danh nhất định để nhận được Tín chỉ Carnegie cho các lớp học riêng lẻ.

Khi cấp tín chỉ dựa trên thời gian học, học sinh phải tham dự tối thiểu 7.515 phút. Để được cấp một nửa tín chỉ Carnegie, học sinh phải tham dự tối thiểu 3.758 phút. Vui lòng tham khảo chính sách Thời gian bù chỗ ngồi (MUST) của JPS để biết thêm thông tin về việc khôi phục điểm danh.

Vui lòng liên hệ với hiệu trưởng hoặc cố vấn của trường để biết thêm thông tin về việc phục hồi việc tham dự.

Thời gian học bù (BẮT BUỘC) Yêu cầu phục hồi.

Thời gian học bù (BẮT BUỘC) Yêu cầu phục hồi

Học sinh có nguy cơ trượt môn do vắng mặt quá nhiều có thể được phép bù giờ học bù ngoài giờ học chính thức. Các buổi học bù phải được hoàn thành trước khi kết thúc học kỳ hiện tại đối với học sinh trung học và cuối năm đối với học sinh tiểu học/trung học cơ sở.

Thời gian bù giờ học bù (PHẢI) được cung cấp cho những học sinh chưa đạt đủ số phút học bắt buộc để được tính điểm. Học sinh phải hoàn thành các khóa học bổ sung trên nền tảng học tập trực tuyến đã được phê duyệt. Học sinh phải hoàn thành các bài tập MUST trước hoặc sau giờ học, cuối tuần, ngày lễ hoặc trong giờ ăn trưa. Học sinh không được hoàn thành các bài tập MUST trong giờ học. Phụ huynh nên liên hệ với trường để biết thêm thông tin.

Quy trình hợp lệ cho các trường hợp giảm nhẹ liên quan đến việc vắng mặt

Đối với học sinh có nguy cơ trượt do vắng mặt quá nhiều và có thể đã trải qua những tình tiết giảm nhẹ, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh phải nộp đơn kháng cáo chính thức lên Văn phòng Tham vấn. Phụ huynh phải hoàn thành Đơn kháng cáo vắng mặt giảm nhẹ và đính kèm bất kỳ tài liệu hỗ trợ nào sẽ được Cán bộ điều trần và hai nhân viên khác của quận xem xét. Quyết định của ủy ban là quyết định cuối cùng. Học sinh sẽ không được nhận điểm nếu không thể hoàn thành bài tập bù hoặc không vượt qua khóa học.

Chính sách túi cặp sách

Chỉ những cặp sách, túi tote, ba lô hoặc bất kỳ đồ dùng tương tự nào trong suốt, trong suốt hoặc lưới mới được phép sử dụng đối với học sinh từ lớp 4 đến lớp 12. Hiệu trưởng có thẩm quyền yêu cầu học sinh ở mọi lớp tuân thủ chính sách về túi trong suốt, trong suốt hoặc lưới. Học sinh là vận động viên phải mang túi thể dục không trong suốt đến khu vực được chỉ định khi bắt đầu năm học. Túi thể dục không trong suốt phải được để ở khu vực được chỉ định cho đến khi học sinh là vận động viên được huấn luyện viên/người bảo trợ giám sát.

Vào một số thời điểm nhất định trong năm, hiệu trưởng có thể ban hành chính sách "không mang cặp sách". Ví dụ: Ngày thi, ngày thực hành, ngày kiểm tra, chuyển đi thực hành, cuối học kỳ hoặc cuối năm học, v.v.

Xe buýt

Học sinh đi xe buýt trường học

"Hướng dẫn an toàn cho học sinh đi xe buýt trường học" tại Jefferson Parish được liệt kê dưới đây. Những "Hướng dẫn" này, có thể không bao gồm mọi tình huống có thể xảy ra, được thiết kế để tạo ra một môi trường an toàn cho học sinh đi xe buýt trường học. Quý vị được yêu cầu đọc "Hướng dẫn" và giữ lại để tham khảo trong tương lai.

Trong toàn bộ tài liệu này, thuật ngữ "xe buýt trường học" sẽ có nghĩa là xe buýt trường học thuộc sở hữu, được ký hợp đồng hoặc sở hữu chung bởi Trường học Jefferson Parish.

Hướng dẫn an toàn cho học sinh đi xe buýt trường học

Tài xế xe buýt trường học được giao một trong những vai trò quan trọng nhất trong hệ thống trường học: đưa đón học sinh đến trường và về nhà an toàn. Tài xế xe buýt trường học phải liên tục quan sát những gì đang diễn ra bên ngoài cũng như bên trong xe buýt trường học. Dự đoán chuyển động của các phương tiện và người đi bộ khác, lắng nghe những âm thanh có thể báo hiệu sự cố cơ học với xe buýt trường học và bảo vệ tất cả hành khách khỏi nguy hiểm do hành vi không đúng mực trên xe buýt trường học là một phần trong trách nhiệm hàng ngày của tài xế xe buýt trường học.

Là một chuyên gia được đào tạo, tài xế xe buýt trường học là người phụ trách học sinh mà mình vận chuyển và có trách nhiệm thực hiện hành động thích hợp để bảo vệ người và tài sản khỏi thương tích và thiệt hại.

Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp có thể hỗ trợ tài xế xe buýt trường học bằng cách định kỳ xem xét lại với con em mình về các tiêu chuẩn về hành vi và an toàn, bằng cách hỗ trợ tài xế xe buýt trường học khi trẻ em có hành vi không đúng, bằng cách giúp giữ an toàn cho khu phố đối với xe buýt trường học và bằng cách giám sát trẻ em tại các điểm dừng xe buýt trường học. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp nên dành thời gian kiểm tra quần áo của con em mình để đảm bảo AN TOÀN. Một số loại quần áo nhất định có thể gây nguy hiểm khi trẻ em xuống xe buýt trường học. Đặc biệt nguy hiểm là: áo khoác dài, áo nỉ có dây rút, dây đeo ba lô dài, khăn quàng cổ dài hoặc các loại quần áo rộng khác. Những loại quần áo như vậy có thể bị kẹt vào tay vịn, cửa xe buýt trường học hoặc các thiết bị khác khi trẻ em xuống xe buýt trường học.

Học sinh phải luôn ý thức về an toàn và phải cư xử theo cách giảm thiểu nguy hiểm. Các hướng dẫn sau đây, nếu mọi người tuân thủ, sẽ giúp chuyển đi xe buýt trường học hàng ngày vừa an toàn vừa thú vị:

1. Ở nhà khi quý vị ở nhà khi quý vị biểu hiện bất kỳ triệu chứng nào trong phần bệnh tật của sổ tay hướng dẫn này.
2. Rời khỏi nhà vào thời điểm phù hợp để đến nơi không quá mười lăm (15) phút và không ít hơn mười (10) phút trước giờ đón đã định.
3. Đi bộ trên vỉa hè bất cứ khi nào có thể. Nếu không có vỉa hè, hãy đi bộ ở mép bên trái của đường, hướng về phía dòng xe đang tới.
4. Tiến thẳng đến trạm xe buýt trường học được chỉ định.
5. Đứng cách xa đường ít nhất mười (10) feet khi chờ xe buýt trường học. Nếu học sinh được đưa đến trạm xe buýt bằng xe cá nhân, học sinh đó phải ra khỏi xe với đủ thời gian để đợi tại trạm trước khi xe buýt đến. Học sinh đó không được đợi ra khỏi xe cho đến khi xe buýt đến trạm, ngoại trừ thời tiết xấu.
6. Khi ở trạm xe buýt trường học, không được chơi đùa, chạy nhảy hoặc nói chuyện lớn tiếng. Hãy cư xử theo cách có trật tự, tránh làm hỏng tài sản cá nhân và bảo vệ bản thân và người khác khỏi bị thương.
7. Nếu cần phải đợi bên kia đường từ trạm xe buýt trường học, hãy đợi tín hiệu của tài xế xe buýt trường học trước khi băng qua và chỉ băng qua trước xe buýt trường học.
8. Chỉ lên xe buýt trường học khi tài xế xe buýt trường học đã ngồi vào ghế điều khiển.
9. Lên xe buýt trường học theo hàng một và nhanh chóng đến chỗ ngồi được chỉ định.
10. Cất nhạc cụ ban nhạc và cặp sách dưới ghế hoặc nơi được tài xế xe buýt trường học chỉ định, nhưng không bao giờ để ở lối đi, lối vào hoặc lối ra.
11. Luôn ngồi yên khi xe buýt trường học đang di chuyển. Điều này sẽ giảm thiểu thương tích trong trường hợp dừng khẩn cấp hoặc va chạm.
12. Ngồi thẳng trên ghế với cả hai chân đặt trên sàn trước ghế.
13. Luôn giữ lối đi thông thoáng.
14. Nói nhỏ và tiếp tục trò chuyện bình thường với những hành khách khác ở gần bạn, nói chuyện lớn và la hét có thể làm tài xế xe buýt trường học mất tập trung.
15. Tránh nói chuyện không cần thiết với tài xế xe buýt trường học.
16. Không ăn, uống, hút thuốc lá điện tử hoặc hút thuốc trên xe buýt trường học.
17. Luôn để tay và đầu bên trong xe buýt trường học.
18. Không chửi thề.

19. Tránh xả rác tại trạm xe buýt trường học và/hoặc trên xe buýt trường học. Không bao giờ ném đồ vật vào bên trong hoặc bên ngoài xe buýt trường học.
20. Luôn tôn trọng người đi bộ và người lái xe.
21. Báo cáo với tài xế xe buýt trường học khi bạn rời khỏi xe buýt trường học về bất kỳ hư hỏng nào mà bạn nhận thấy, vì cha mẹ/người giám hộ hợp pháp sẽ phải bồi thường cho những hư hỏng do học sinh gây ra.
22. Tránh chạm vào bất kỳ bộ điều khiển cơ học nào, bao gồm cửa ra vào và cửa thoát hiểm, trừ trường hợp khẩn cấp và chỉ khi đó mới tuân thủ theo các quy trình khẩn cấp được thực hiện một lần mỗi học kỳ theo giải thích của tài xế xe buýt trường học.
23. Không bao giờ yêu cầu tài xế xe buýt trường học cho phép bạn xuống ở bất kỳ điểm dừng nào khác ngoài điểm dừng được chỉ định của quý vị.
24. Bất kỳ học sinh nào phải băng qua đường sau khi xuống xe buýt trường học phải đợi tài xế xe buýt trường học ra hiệu rằng có thể băng qua an toàn. Học sinh phải băng qua cách xe buýt trường học khoảng mười (10) feet, không bao giờ được băng qua phía sau xe buýt trường học.
25. Học sinh phải về nhà ngay sau khi đến địa điểm dừng xe buýt được chỉ định sau giờ học.
26. Tất cả bút chì, bút bi và/hoặc bất kỳ vật sắc nhọn nào khác phải được cất trong cặp sách của học sinh khi đi xe buýt của trường.
27. Bất kỳ học sinh nào bị thương khi đi xe buýt của trường phải báo cáo ngay cho tài xế xe buýt của trường về thương tích này.
28. Những vật dụng sau đây không được phép mang lên xe buýt của trường: thuốc lá, thuốc lá điện tử, rượu, ma túy, vật nuôi, đồ vật bằng thủy tinh (trừ kính mắt), vũ khí các loại và đồ vật quá lớn để học sinh có thể để trên đùi hoặc đặt dưới ghế.
29. Học sinh khuyết tật tạm thời hoặc học sinh đang mang thai phải xuất trình thư xác nhận ban đầu của bác sĩ điều trị về tình trạng khuyết tật/tình trạng bệnh và nêu rõ khả năng và hạn chế về thể chất của học sinh khi đi xe buýt của trường. Phải nộp báo cáo hàng tháng của bác sĩ chứng nhận khả năng tiếp tục đi xe buýt của học sinh.
30. Báo cáo với tài xế xe buýt của trường về bất kỳ ai đang ngủ hoặc bị ốm trên xe buýt của trường.
31. Sau khi trẻ lên xe buýt trường học và rời khỏi trạm xe buýt trường học vào buổi sáng, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không được phép đưa trẻ ra khỏi xe buýt trường học. (Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải đến trường để chính thức làm thủ tục cho trẻ ra khỏi trường.) Vào buổi chiều, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải đợi cho đến khi trẻ đến trạm xe buýt được chỉ định.
32. Nếu trẻ đến muộn và lỡ chuyến xe buýt trường học vào buổi sáng tại trạm xe buýt được chỉ định, tài xế xe buýt trường học sẽ không cho trẻ lên xe buýt trường học tại trạm xe buýt trường học khác. (Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không được đuổi theo hoặc chặn xe buýt trường học bằng xe hoặc cơ thể của mình.) Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải đưa trẻ đến trường.
33. Nếu quý vị đã yêu cầu tài xế xe buýt đưa đón con quý vị đến một địa điểm khác ngoài điểm dừng đã chỉ định để trẻ đến trung tâm chăm sóc trẻ em, thì cha mẹ/người giám hộ hợp pháp có trách nhiệm thông báo cho người quản lý trường nếu trung tâm chăm sóc trẻ em không thể nhận trẻ vào ngày hôm đó.
34. Học sinh từ lớp 6 đến lớp 12 phải đeo thẻ học sinh do trường cấp trên xe buýt

Thiết bị truyền thông - Sử dụng, sở hữu hoặc vận hành thiết bị điện tử

Học sinh được Theo Đạo luật 313/SB 207: Có hiệu lực từ năm học 2024-2025 trở đi, không học sinh nào được sở hữu thiết bị viễn thông điện tử trên người trong suốt ngày học. Nếu học sinh mang theo thiết bị viễn thông điện tử vào bất kỳ tòa nhà trường tiểu học hoặc trung học công lập nào hoặc trên khuôn viên của trường trong ngày học, thiết bị điện tử đó phải được tắt và cất giữ đúng cách trong suốt ngày học hoặc bị cấm bật và sử dụng trong ngày học.

Ngày học kéo dài từ tiếng chuông mở cửa đến tiếng chuông tan học và bao gồm tất cả các sự kiện do trường tài trợ, chẳng hạn như các cuộc thi thể thao và chuyến đi thực tế, diễn ra trong thời gian này.

Học sinh phải tự chịu trách nhiệm cá nhân và hoàn toàn về tính bảo mật của các thiết bị viễn thông của mình. Trường Jefferson Parish sẽ không chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với hành vi trộm cắp, mất mát hoặc hư hỏng thiết bị điện tử hoặc các cuộc gọi trái phép được thực hiện trên điện thoại di động.

Việc liên lạc qua điện thoại trong ngày học phải được thực hiện trên điện thoại của trường với sự cho phép của nhân viên nhà trường có thẩm quyền, ngoại trừ các trường hợp khẩn cấp do hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định. Phụ huynh nên tiếp tục gọi điện đến trường để báo cáo bất kỳ trường hợp khẩn cấp nào. Học sinh sẽ bị cấm sử dụng các thiết bị do trường cấp để truy cập các tính năng nhắn tin cá nhân và tài khoản mạng xã hội không được sử dụng cho mục đích giáo dục.

Nghiêm cấm sở hữu các thiết bị điện tử trong các tình huống kiểm tra hoặc các hình thức đánh giá học sinh khác. Nhân viên nhà trường có thể thu thập các thiết bị đó trước khi học sinh được đánh giá. (Thiết bị điện tử sẽ được trả lại cho học sinh sau khi đánh giá kết thúc.) Nếu phát hiện học sinh sở hữu thiết bị điện tử trong quá trình đánh giá, quá trình đánh giá sẽ chấm dứt, thiết bị sẽ bị tịch thu và đánh giá của học sinh sẽ bị hủy bỏ. Ban quản lý nhà trường có thể áp dụng các biện pháp kỷ luật bổ sung.

Mỗi trường sẽ thiết lập và thông báo hậu quả cho hành vi vi phạm chính sách thiết bị điện tử của mình. Vi phạm có thể dẫn đến một hoặc nhiều hình phạt sau: tạm thời tịch thu thiết bị (Thiết bị phải được trả lại cho phụ huynh/người giám hộ, trừ khi thiết bị là một phần của cuộc điều tra hình sự, tại thời điểm đó, Cơ quan thực thi pháp luật sẽ quyết định thời điểm trả lại thiết bị cho phụ huynh/người giám hộ), giam giữ không quá một giờ, bài tập phản biện hoặc Đình chỉ học tại trường không quá hai ngày.

Việc không đưa thiết bị cho nhân viên hệ thống trường học khi được yêu cầu được coi là hành vi phạm tội nghiêm trọng và sẽ làm tăng thêm mức độ nghiêm trọng của hậu quả. Không ai, kể cả học sinh, bị cấm sử dụng hoặc vận hành bất kỳ thiết bị điện tử nào, bao gồm bất kỳ hệ thống fax, hệ thống nhắn tin vô tuyến, dịch vụ điện thoại di động, hệ thống liên lạc nội bộ hoặc hệ thống nhắn tin cơ điện tử hoặc máy nhắn tin, trong trường hợp khẩn cấp. "Trường hợp khẩn cấp" có nghĩa là mối đe dọa thực tế hoặc sắp xảy ra đối với sức khỏe hoặc sự an toàn của cộng đồng có thể dẫn đến tử vong, thương tích hoặc thiệt hại tài sản.

Các điều khoản của chính sách này không áp dụng cho học sinh có Chương trình giáo dục cá nhân hóa, Kế hoạch điều chỉnh cá nhân hóa, kế hoạch Mục 504 hoặc Kế hoạch chăm sóc sức khỏe cá nhân hóa yêu cầu học sinh sử dụng thiết bị viễn thông điện tử.

Nỗ lực hợp tác/Thực thi pháp luật

Chính sách của Trường Jefferson Parish là cung cấp một môi trường học tập an toàn cho học sinh và nhân viên. Do đó, có một nỗ lực hợp tác giữa các cơ quan này: thực thi pháp luật, tư pháp vị thành niên, luật sư quận, văn phòng điều tra tử thi, chính quyền giáo xứ, cơ quan dịch vụ nhân sinh và Trường Jefferson Parish. Mục tiêu của nỗ lực hợp tác là giữ cho các trường học trong giáo xứ an toàn khỏi ma túy, vũ khí và các hành vi phạm tội bạo lực cá nhân.

Ngay khi phát hiện ra hành vi phạm tội của học sinh, cơ quan thực thi pháp luật thích hợp sẽ được gọi đến.

Cảnh sát phó hoặc cảnh sát phản ứng sẽ đến trường, bắt giữ học sinh nếu cuộc điều tra cần thiết và thu thập bằng chứng. Thông báo ban đầu cho phụ huynh/người giám hộ hợp pháp về việc bắt giữ trẻ vị thành niên sẽ được thực hiện bởi một viên chức nhà trường, trừ khi có chỉ thị khác của cơ quan thực thi pháp luật. Các viên chức tại Trung tâm đánh giá vị thành niên sẽ xác định xem học sinh sẽ được thả hay bị giam giữ tại Trung tâm giam giữ Rivarde.

Tư vấn

Chính sách của Trường Jefferson Parish là cung cấp một chương trình hướng dẫn và tư vấn toàn diện và phát triển theo kế hoạch tại trường thông qua phương pháp tiếp cận liên ngành. Các dịch vụ hướng dẫn cá nhân và nhóm sẽ được cung cấp cho học sinh ở mọi cấp độ. Học sinh gặp vấn đề sẽ được hỗ trợ ngay lập tức và các dịch vụ dài hạn sẽ được cung cấp khi cần thiết. Các dịch vụ dài hạn sẽ bao gồm, nhưng không giới hạn ở, việc cung cấp thông tin giáo dục, thông tin nghề nghiệp/nghề nghiệp, dịch vụ cá nhân/xã hội, dịch vụ giới thiệu, định hướng, kiểm tra, sắp xếp và theo dõi.

Các chuyên gia can thiệp sớm có mặt tại mọi trường tiểu học và trung học để cung cấp tư vấn cá nhân và nhóm cũng như hướng dẫn trong lớp học nhằm hỗ trợ việc thích nghi với trường học và giải quyết mọi khó khăn về hành vi, xã hội hoặc cảm xúc mà học sinh có thể gặp phải. Các dịch vụ công tác xã hội giáo dục đặc biệt được cung cấp cho học sinh giáo dục đặc biệt tại tất cả các trường đủ điều kiện nhận các dịch vụ nói trên như một dịch vụ liên quan theo Thông báo 1508.

Bị Phạt Giam cầm

Giáo viên hoặc quản lý có thể chỉ định phạt ở lại trước hoặc sau giờ học trong một giờ hoặc ít hơn hoặc phạt ở lại vào thứ Bảy.

Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp được thông báo bằng thông báo phạt ở lại ít nhất một (1) ngày trước khi phạt ở lại. Hai (2) bản sao của thông báo phạt ở lại sẽ được gửi về nhà cho học sinh. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ giữ lại một (1) bản sao. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải ký một (1) bản sao và trả lại trường trước khi phạt ở lại.

Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp có thể từ chối hợp pháp cho phép học sinh bị phạt ở lại. Tuy nhiên, học sinh sẽ bị đình chỉ học.

Khuyết tật

Chính sách và thủ tục về khuyết tật tạm thời

Học sinh quay lại trường yêu cầu hỗ trợ dựa trên tình trạng khuyết tật tạm thời phải cung cấp tài liệu từ một nhà cung cấp dịch vụ y tế được cấp phép của Louisiana đủ điều kiện chẩn đoán tình trạng. Tài liệu phải được cập nhật hàng tháng và xác minh bản chất hiện tại của tình trạng của học sinh, thời gian dự kiến của tình trạng khuyết tật tạm thời, khả năng thể chất và/hoặc các hạn chế bao gồm, nhưng không giới hạn ở, ngày trở lại trường, các hoạt động giáo dục thể chất, phương tiện đi lại bằng xe buýt của trường và các hoạt động liên quan khác. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp cũng phải trình bày một tuyên bố đã ký giải phóng hệ thống trường học và tài xế xe buýt của trường khỏi trách nhiệm đối với các thương tích xảy ra liên quan đến tình trạng khuyết tật của học sinh.

Nếu một học sinh là, hoặc bị nghi ngờ là, một học sinh khuyết tật theo IDEA hoặc Mục 504, học sinh đó sẽ không bị đuổi khỏi trường chỉ vì khuyết tật đó và phụ huynh/người giám hộ sẽ có quyền yêu cầu đánh giá thông qua quận.

Thủ tục khuyết tật Mãn tính (Kinh niên)

Học sinh mắc bệnh mãn tính và các tình trạng bệnh phải xuất trình giấy chứng nhận bằng văn bản từ bác sĩ được cấp phép của Louisiana, có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực tình trạng bệnh, hàng năm. Học sinh cần hỗ trợ đặc biệt cho khuyết tật của mình sẽ được giới thiệu đến nhóm ABIT của trường, sau khi tham khảo ý kiến của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp, để xem xét và cân nhắc thêm cho đánh giá 504 hoặc IEP.

Kỷ luật

Chính sách của Trường Jefferson Parish là kỷ luật phải được định nghĩa là điều cần thiết cho hoạt động có trật tự của bất kỳ trường học nào và duy trì môi trường thuận lợi cho giáo dục chất lượng. Kỷ luật là hành vi phù hợp với các quy tắc ứng xử và kỳ vọng của toàn trường. Học sinh phải cư xử đúng mực khi được nhà trường giám sát và tuân thủ mọi chính sách và quy định được tuyên bố để quản lý hành vi của học sinh. Mỗi học sinh phải chịu trách nhiệm nghiêm ngặt về bất kỳ hành vi mất trật tự nào trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt của trường và tại các sự kiện do trường chấp thuận. Bất kỳ hành vi vi phạm nào đối với quy tắc ứng xử đều phải được báo cáo với ban quản lý nhà trường.

Hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực (PBIS) – Can thiệp và hỗ trợ hành vi tích cực (PBIS) là một khuôn khổ ba cấp dựa trên bằng chứng để cải thiện và tích hợp tất cả dữ liệu, hệ thống và thực hành ảnh hưởng đến kết quả học tập của học sinh hàng ngày để đảm bảo tất cả học sinh đều thành công trong học tập. PBIS tạo ra những ngôi trường nơi tất cả học sinh đều thành công. PBIS cung cấp một giải pháp thay thế tích cực và hiệu quả cho các phương pháp kỷ luật truyền thống. Khuôn khổ PBIS có thể giúp các trường thiết kế, triển khai và đánh giá cách tiếp cận của họ đối với kỷ luật trường học. Vì mỗi trường là duy nhất, PBIS không quy định một chương trình hoặc giáo trình cụ thể, mà thay vào đó, đặt ra một quy trình và các tiêu chí chính để các trường tuân theo. Theo khuôn khổ PBIS, các trường phải: 1) sử dụng dữ liệu kỷ luật để đưa ra quyết định và giải quyết vấn đề, 2) tập trung vào cả việc ngăn ngừa hành vi có vấn đề và các biện pháp can thiệp tích cực, chẳng hạn như tư vấn, hòa giải, các biện pháp phục hồi và các biện pháp can thiệp khác tập trung vào việc xây dựng các mối quan hệ tích cực, 3) mô hình hóa và dạy các kỳ vọng về hành vi và các kỹ năng tích cực cho học sinh và 4) liên tục theo dõi việc thực hiện và điều chỉnh các cách tiếp cận khi cần thiết. PBIS sử dụng một cách tiếp cận ba cấp để ngăn ngừa và can thiệp vào hành vi có vấn đề. Bậc 1 tập trung vào việc hỗ trợ cho tất cả học sinh trong lớp học và toàn trường để ngăn ngừa hành vi có vấn đề. Bậc 2 tập trung vào các hỗ trợ "chuyên biệt" được thiết kế riêng cho các nhóm học sinh mục tiêu có hành vi sai trái. Bậc 3 cung cấp các phản hồi rất cá nhân hóa cho những học sinh vẫn tiếp tục phải đối mặt với các vấn đề kỷ luật mặc dù có sự hỗ trợ của Bậc 1 và Bậc 2. PBIS có nghĩa là hợp tác với các hoạt động cụ thể như các hoạt động công lý phục hồi để thúc đẩy hành vi tích cực trong lớp học và tại khuôn viên trường học bằng cách phát triển các mối quan hệ tích cực.

Công lý phục hồi – Thực hành công lý phục hồi là về việc chuyển sự chú ý và nguồn lực của chúng ta sang việc đầu tiên là nhận ra những tổn hại do xung đột gây ra, sau đó tạo ra các điều kiện để sửa chữa tổn hại đó với trọng tâm là khôi phục các mối quan hệ đã mất cân bằng do các hành động có hại. Công lý phục hồi là một lý thuyết về công lý nhấn mạnh vào việc sửa chữa tổn hại do hành vi sai trái gây ra hoặc bộc lộ thay vì trừng phạt bằng cách:

1. Xác định hành vi sai trái và cố gắng khắc phục thiệt hại;
2. Bao gồm tất cả những người bị ảnh hưởng bởi xung đột trong quá trình ứng phó với xung đột; và
3. Tạo ra một quy trình thúc đẩy quá trình chữa lành, hòa giải và xây dựng lại các mối quan hệ để xây dựng trách nhiệm chung và phản ứng mang tính xây dựng đối với hành vi sai trái trong trường học của chúng ta.

Thực hành phục hồi – Một khuôn khổ cho một loạt các phương pháp tiếp cận công lý phục hồi dựa trên sự hợp tác, hiểu biết lẫn nhau và sự tin tưởng và tôn trọng, chủ động xây dựng một cộng đồng trường học bằng cách thực hiện các phản ứng xung đột dựa trên giải pháp nhằm khôi phục các mối quan hệ và sửa chữa những tổn hại đã gây ra cho cộng đồng trường học. Những hoạt động này có thể được sử dụng để thực hiện hành vi tích cực trong lớp học và tại khuôn viên trường học phù hợp với khuôn khổ được nêu trong PBIS. Các hoạt động phục hồi thúc đẩy tinh bao trùm, xây dựng mối quan hệ và giải quyết vấn đề, thông qua các phương pháp phục hồi như các vòng tròn giảng dạy và giải quyết xung đột cho đến các hội nghị tập hợp nạn nhân, người phạm tội và những người ủng hộ họ lại với nhau để giải quyết hành vi sai trái.

Chính sách kỷ luật ảo (Virtual)

Chính sách của Trường Jefferson Parish là kỷ luật học sinh được công nhận là điều cần thiết để mọi trường học và lớp học hoạt động có trật tự. Để duy trì môi trường thuận lợi cho giáo dục chất lượng, chính sách kỷ luật trực tuyến này đã được nhân viên của quận tạo ra và được Ủy ban Rà soát Chính sách Kỷ luật xem xét.

Học từ xa đang nhanh chóng trở thành một phần bình thường của quá trình học tập tại các trường từ mẫu giáo đến lớp 12 trên khắp cả nước và trong Hệ thống Trường Jefferson Parish. Học sinh theo học tại Trường Trung học phổ thông ảo Jefferson, chương trình

học trực tuyến tại nhà của Quận, tham dự tất cả các lớp học trực tuyến. Học sinh cũng có thể được yêu cầu đến trường trực tuyến khi trường đóng cửa do thời tiết khắc nghiệt hoặc các trường hợp khẩn cấp không lường trước khác. Các cơ hội mới để tích hợp việc học trực tuyến vào chương trình giảng dạy có thể xuất hiện khi công nghệ và các hoạt động giáo dục phát triển theo thời gian. Hội đồng Trường Jefferson Parish thông qua Chính sách Kỷ luật Trực tuyến này để xác định rõ ràng các kỳ vọng về hành vi của học sinh trong lớp học trực tuyến và hậu quả có thể xảy ra của hành vi không phù hợp trong lớp học trực tuyến.

Hành vi của học sinh luôn được La. R.S. quản lý, bất kể hình thức giảng dạy nào, bởi La. R.S. 17:416 và Quy tắc ứng xử của học sinh, như đã nêu trong Quy trình và Chính sách dành cho Phụ huynh và Học sinh. Trong hầu hết các trường hợp, hành vi không được chấp nhận trong lớp học thực tế cũng không được chấp nhận trong lớp học ảo. Mặc dù học sinh và phụ huynh có kỳ vọng về sự riêng tư tại nhà, nhưng hành vi diễn ra trước camera và trước mặt bạn bè và giáo viên trong lớp học ảo sẽ được điều chỉnh bởi luật hiện hành và chính sách của quận. Camera phải được bật và học sinh phải luôn ở trạng thái nhìn thấy được khi tham gia hướng dẫn trực tuyến. Mục đích của camera là ghi lại sự tham dự, đảm bảo sự tham gia và tương tác của học sinh, đồng thời bảo vệ sự trung thực và chính trực trong học tập. Tuy nhiên, phụ huynh và học sinh được cảnh báo rằng camera sẽ ghi lại hoạt động diễn ra trong khung hình của nó và không có kỳ vọng về sự riêng tư đối với bất kỳ hoạt động nào diễn ra trước camera trước mắt giáo viên và học sinh trong lớp học ảo.

Tuy nhiên, bối cảnh diễn ra hành vi của học sinh rất quan trọng và sẽ được các nhà quản lý trường học và quận cân nhắc khi xác định xem có vi phạm Quy tắc ứng xử hay không, mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm và hình phạt thích hợp, nếu có, trong các trường hợp đó. Quận áp dụng kỷ luật tiến bộ, được thảo luận chi tiết hơn trong chính sách này. Học sinh phải chịu kỷ luật theo chính sách này và Quy tắc ứng xử sẽ được hưởng quy trình tố tụng hợp pháp theo quy định trong Quy trình và Chính sách dành cho Phụ huynh và Học sinh. Có thể nêu ra các câu hỏi hoặc mối quan tâm liên quan đến chính sách của Hội đồng Nhà trường, bao gồm Chính sách Trực tuyến này bằng cách làm theo các bước quy định trong Quy trình và Chính sách dành cho Phụ huynh và Học sinh. Các điều khoản của khuyến nghị bắt buộc về việc đuổi học sẽ không được áp dụng cho hướng dẫn trực tuyến mà học sinh nhận được tại nhà của học sinh.

Quyền riêng tư và lớp học ảo

Học sinh và phụ huynh có kỳ vọng hợp lý về quyền riêng tư liên quan đến những gì diễn ra tại nhà của họ **bên ngoài tầm nhìn của giáo viên và bạn bè trong lớp học ảo**. Để đảm bảo rằng học sinh và giáo viên có thể làm việc và học tập trong một môi trường ảo an toàn và trật tự, điều bắt buộc là học sinh phải có một không gian "lớp học" yên tĩnh, đủ ánh sáng -- không có đồ chơi, hình ảnh, tài sản cá nhân hoặc các vật dụng khác có thể làm mất tập trung vào việc dạy và học trong phạm vi có thể.

Học sinh cần được cảnh báo rằng lớp học ảo là để hướng dẫn và giao lưu với bạn bè và giáo viên vì mục đích giáo dục. Học sinh không được cầm hoặc trưng bày các vật dụng cá nhân, đồ chơi hoặc hình ảnh, hoặc tham gia vào hành vi không liên quan đến các bài học đang diễn ra. Học sinh có hành vi trong lớp học ảo vi phạm Quy tắc ứng xử của học sinh theo quy định trong Chính sách và thủ tục dành cho học sinh và phụ huynh và Chính sách kỷ luật trực tuyến này có thể phải chịu kỷ luật theo Quy tắc ứng xử của học sinh và Chính sách này.

Các viên chức nhà trường và/hoặc quận có thể được yêu cầu, với tư cách là người báo cáo bắt buộc, phải cảnh báo cơ quan thực thi pháp luật địa phương và/hoặc Sở Trẻ em và Dịch vụ Gia đình nếu họ có lý do để tin rằng một học sinh đang gặp nguy hiểm sắp xảy ra và sự an toàn và sức khỏe của học sinh đó đang bị đe dọa. Điều này có thể bao gồm việc học sinh cầm vũ khí trong lớp học ảo, ngay cả khi sau đó biết được rằng vũ khí đó là đồ chơi hoặc bản sao, vì không phải lúc nào cũng có thể xác định từ xa xem vũ khí đó có phải là thật hay không.

Hành vi trong lớp học ảo

Phụ huynh, người giám hộ, giáo viên và nhân viên nhà trường được kỳ vọng sẽ cùng nhau làm việc để cải thiện hành vi và thành tích học tập. Nhân viên nhà trường sẽ nỗ lực trao đổi với phụ huynh/người giám hộ về hành vi của học sinh gây ảnh hưởng đến môi trường học tập.

Học sinh chịu trách nhiệm về mọi nội dung được đăng qua tài khoản trực tuyến của mình. Học sinh bị cấm chia sẻ tên người dùng hoặc mật khẩu tài khoản trực tuyến của mình hoặc sử dụng tên người dùng hoặc mật khẩu của học sinh khác. Học sinh nào biết rằng tên người dùng hoặc mật khẩu của mình đang bị người khác sử dụng phải báo cáo sự cố ngay lập tức cho giáo viên và/hoặc hiệu trưởng. Học sinh phải ăn mặc và chải chuốt phù hợp cho các buổi học trực tuyến và phải kiểm chế chải chuốt cá nhân trước ống kính máy ảnh. Đồng phục học sinh là bắt buộc. Như đã nêu trước đó, học sinh phải bật camera máy tính và phải luôn nhìn thấy được trong khi các lớp học trực tuyến đang diễn ra.

Sau đây là danh sách không loại trừ các hành vi bị cấm trong lớp học trực tuyến và có thể dẫn đến hành động kỷ luật theo Quy tắc ứng xử của học sinh được nêu trong Chính sách và thủ tục dành cho học sinh và phụ huynh và Chính sách này:

(Xem thêm các vi phạm khác trong Quy trình và Chính sách dành cho Phụ huynh và Học sinh)

- Ngôn ngữ đối kháng hoặc phân biệt đối xử dưới bất kỳ hình thức nào liên quan đến chủng tộc, tôn giáo, giới tính, trí thông minh, độ tuổi, khuynh hướng tình dục, khuyết tật hoặc tình trạng kinh tế xã hội

- Bắt nạt/Bắt nạt trên mạng
- Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu, hạ thấp phẩm giá hoặc tục tĩu (bảng văn bản, lời nói, hình ảnh, bản vẽ, âm thanh, video)
- Hiển thị nội dung khiêu dâm, ảnh khoả thân hoặc hình ảnh khoả thân
- Thực hiện hành vi dâm ô hoặc tinh dục
- Xử lý hoặc trưng bày vũ khí, bao gồm vũ khí đồ chơi hoặc vũ khí giả*
- Sử dụng, sử dụng, sản xuất và/hoặc phân phối thuốc lá, ma túy, rượu hoặc các sản phẩm thuốc lá điện tử*
- Bất kỳ hành vi phạm tội hoặc bất hợp pháp nào khác khuyến khích việc sử dụng, sở hữu, sản xuất hoặc phân phối thuốc lá, ma túy hoặc rượu trái phép*
- Đăng, phân phối, tải lên hoặc tải xuống bất hợp pháp tác phẩm có bản quyền dưới bất kỳ hình thức nào
- Chia sẻ bài tập, câu hỏi/câu trả lời hoặc bất kỳ hành động nào khác vi phạm bất kỳ kỳ vọng hoặc quy tắc nào liên quan đến tinh trung thực trong học tập
- Đăng thông tin nhận dạng cá nhân ở bất kỳ định dạng nào khác ngoài thông qua tin nhắn riêng

Vi phạm kỷ luật Nặng/Nhẹ

Vi phạm kỷ luật của học sinh được mã hóa là nhỏ hoặc lớn. Dưới đây là danh sách không độc quyền các vi phạm lớn và nhỏ. Trong khi Quận sử dụng kỷ luật tiến bộ, một học sinh được xác định đã phạm phải vi phạm lớn có thể phải chịu hình phạt nghiêm khắc, ngay cả đối với lần vi phạm đầu tiên.

Nặng	Nhẹ
Không quay lại lớp đúng giờ đã định	Các vấn đề đe dọa gây hại cho bản thân hoặc người khác (Yêu cầu Đánh giá về Mối đe dọa Bạo lực)
Trễ giờ học ảo	Tống tiền/Tống tiền/Ép buộc
Vi phạm quy định về trang phục	Bắt nạt/Bắt nạt trên mạng/Bắt nạt
Vắng mặt (Trốn học)	Tham gia hoặc đăng tải nội dung khiêu dâm/hành vi tinh dục dâm ô
Ngủ trong lớp học	Tấn công bằng lời nói vào học sinh khác và/hoặc nhân viên hội đồng nhà trường
Ăn/Uống trong giờ học	Làm hỏng/phá hủy/làm hư hại/phá hoại thiết bị do quận cấp *Yêu cầu bồi thường
Vi phạm điện thoại di	Trưng bày và/hoặc sử dụng vũ khí hoặc ma túy* (thật hoặc giả) Bao gồm các dụng cụ sử dụng ma túy (tẩu, thuốc lá điện tử, bong, v.v.)
Ngôn ngữ tục tĩu/khiêu dâm (không nhắm vào ai)	Vào lớp học ảo không được chỉ định cho học sinh
Giám giữ chưa thi hành án (tùy thuộc vào tần suất vi phạm)	Ăn cắp và/hoặc sử dụng tên người dùng và/hoặc mật khẩu của học sinh khác
Sử dụng trò chuyện mà không được phép (tùy thuộc vào tần suất vi phạm và bản chất của nội dung)	Ngôn ngữ tục tĩu/khiêu dâm (hướng tới ai đó)
Chia sẻ nội dung không phù hợp trên màn hình (tùy thuộc vào tần suất vi phạm và bản chất của nội dung)	Không chấp hành lệnh giam giữ (nhiều hơn hai trường hợp không chấp hành lệnh giam giữ sau khi lệnh đã được lên lịch lại.)
Nói quá nhiều	Sử dụng tính năng trò chuyện mà không được phép (tùy thuộc vào tần suất vi phạm và bản chất của nội dung)
Không bật camera và không thể nhìn thấy khi lớp học trực tuyến đang diễn ra	Chia sẻ nội dung không phù hợp trên màn hình (tùy thuộc vào tần suất vi phạm và bản chất của nội dung)

Hậu quả của hành vi trực tuyến không phù hợp

Học sinh được kỳ vọng sẽ cư xử đúng mực khi được nhà trường giám sát và tuân thủ các chính sách quản lý hành vi của học sinh. Phụ huynh và học sinh phải biết rằng hành vi không thể chấp nhận được và gây mất trật tự trong môi trường lớp học thông thường thì thường cũng không thể chấp nhận được trong lớp học ảo. Tuy nhiên, Hội đồng Nhà trường thừa nhận rằng học tập ảo là một trải

nghiêm mới đối với học sinh và gia đình, và bối cảnh mà hành vi của học sinh xảy ra phải được xem xét khi xác định hình phạt thích hợp, nếu có, áp dụng cho hành vi vi phạm Quy tắc ứng xử của học sinh trong lớp học ảo.

Hành vi của học sinh trong lớp học ảo, cũng như trong lớp học thông thường, sẽ phải tuân theo kỷ luật tiến bộ, như đã nêu dưới đây. Kỷ luật tiến bộ là một loạt các phản ứng đối với hành vi của học sinh từ các hình phạt ít nghiêm trọng hơn đến nghiêm trọng hơn, tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng và tần suất của hành vi đang được đề cập. Mục tiêu là ngăn chặn các hành vi tiêu cực bằng cách giúp học sinh học hỏi từ những sai lầm của mình.

1. Vi phạm lần đầu - cảnh cáo học sinh và thông báo cho phụ huynh
2. Vi phạm lần thứ hai - giới thiệu học sinh, thông báo cho phụ huynh và tạm giữ (cho phép tạm giữ ảo)
3. Vi phạm lần thứ ba - giới thiệu học sinh, thông báo cho phụ huynh và đình chỉ hoặc tạm giữ tại trường (cho phép đình chỉ ảo tại trường)
4. Vi phạm lần thứ tư - giới thiệu học sinh, thông báo cho phụ huynh và đình chỉ hoặc đuổi học (tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của vi phạm)

Điều quan trọng cần nhớ là mức độ nghiêm trọng của hành vi đang được đề cập sẽ quyết định hành động của người quản lý và bản chất của hình phạt cuối cùng được áp dụng. Như đã lưu ý ở trên, một học sinh có thể phải chịu hình phạt nghiêm khắc ngay cả khi vi phạm lần đầu, tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi đang được đề cập.

Một số yếu tố mà người quản lý sẽ xem xét khi xác định hình phạt được áp dụng, nếu có, đối với hành vi xảy ra trong lớp học ảo sẽ bao gồm:

- Độ tuổi và trình độ nhận thức của học sinh
- Hành vi đó có làm gián đoạn việc học trong lớp học ảo không
- Hành vi đó có mang tính bạo lực hoặc đe dọa theo bất kỳ cách nào không
- Hành vi đó có bất hợp pháp không
- Hành vi đó có gây trở ngại cho quyền của giáo viên và học sinh được làm việc và học tập trong một môi trường an toàn và trật tự, không có hình ảnh, ngôn ngữ hoặc hành vi không phù hợp không
- Học sinh đó có nhận được cảnh cáo hoặc kỷ luật trước đó vì hành vi tương tự không

Các điều khoản của khuyến nghị bắt buộc về việc đuổi học sẽ không được áp dụng cho hướng dẫn trực tuyến mà học sinh nhận được tại nhà của học sinh.

Hành vi trong lớp học trực tuyến liên quan đến việc trưng bày hoặc xử lý vũ khí hoặc ma túy, hoặc hành vi khác làm dấy lên mối lo ngại chính đáng về sự an toàn và phúc lợi của học sinh, phải được báo cáo ngay cho Cán bộ Tài nguyên Trường học, Giám đốc An toàn hoặc Giám đốc Điều hành Chương trình Đặc biệt để đánh giá xem vấn đề có phải được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương và/hoặc Sở Trẻ em và Dịch vụ Gia đình hay không.

Sự tham dự trong lớp học ảo

Biên bản giảng dạy theo yêu cầu của Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học (Bản tin 741), áp dụng cho tất cả học sinh bất kể hình thức giảng dạy nào. (Xem phần Chuyên cần của Quy trình và Chính sách dành cho Học sinh và Phụ huynh trang 2)

Hiệu trưởng Cơ quan có thẩm quyền chính

Hiệu trưởng, với tư cách là người lãnh đạo được chỉ định của trường, chịu trách nhiệm về hoạt động có trật tự của trường. Với tư cách này, hiệu trưởng có quyền quyết định sử dụng phân đoán chuyên môn để xác định phương án hành động phù hợp nhất liên quan đến các hành vi vi phạm kỷ luật hoặc các hoạt động bất hợp pháp được đề cập hoặc không được đề cập rõ ràng trong chính sách. Hiệu trưởng sẽ hợp tác với giáo viên, cố vấn và các nhân viên hỗ trợ khác khi xác định phương án hành động phù hợp nhất.

Bắt nạt

Bản tường trình Khế ước:

Ty học chánh trường Công Lập quận Jefferson (JPPSS) nghiêm cấm bắt nạt và/hoặc quấy rối, như được định nghĩa ở đây. Hội đồng sẽ thực hiện các bước hợp lý để chấm dứt bắt nạt/quấy rối, ngăn ngừa tái diễn trong tương lai và ngăn ngừa trả thù bất kỳ cá nhân nào báo cáo cáo buộc bắt nạt/quấy rối hoặc hợp tác trong quá trình điều tra cáo buộc vi phạm chính sách này. Chính sách này áp dụng cho học sinh trong khuôn viên trường, khi đi đến và đi từ trường, hoặc hoạt động do trường tài trợ và trong các sự kiện do trường tài trợ.

Sự định nghĩa:

Bắt nạt/Quấy rối: Bắt nạt và quấy rối có thể diễn ra dưới nhiều hình thức, bao gồm nhưng không giới hạn ở những hình thức sau:

1. Gọi tên gây tổn thương, trêu chọc, buôn chuyện, đe dọa, hăm dọa, làm nhục, phát ra tiếng động hoặc cử chỉ thô lỗ, hoặc lan truyền tin đồn gây tổn thương.

2. Giao tiếp bằng văn bản, điện tử hoặc lời nói như gọi tên, đe dọa gây hại, chế giễu, trêu chọc ác ý hoặc lan truyền tin đồn.
3. Hành vi thể chất như đánh, đá, đẩy, vấp ngã, bóp cổ, làm hỏng tài sản cá nhân hoặc sử dụng tài sản cá nhân trái phép.
4. Cố tình xa lánh hoặc loại trừ khỏi các hoạt động.

Bắt nạt/quấy rối không nhất thiết bao gồm ý định gây hại, nhắm vào một mục tiêu cụ thể hoặc liên quan đến các sự cố lặp đi lặp lại. Bắt nạt/quấy rối tạo ra một môi trường thù địch khi hành vi đó đủ nghiêm trọng, lan rộng hoặc dai dẳng để can thiệp hoặc hạn chế khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động hoặc cơ hội do trường cung cấp của học sinh. Khi bắt nạt hoặc quấy rối dựa trên chủng tộc, tôn giáo, giới tính, độ tuổi, quốc tịch, màu da, khuyết tật, di truyền, tình trạng hôn nhân hoặc khuynh hướng tính dục, hành vi đó vi phạm quyền công dân của nạn nhân và chính sách chống phân biệt đối xử của Quận.

Phòng chống bắt nạt:

1. Học sinh từ lớp 3 đến lớp 12 phải nhận và xác nhận đã nhận được Đào tạo chống bắt nạt phù hợp với độ tuổi trước ngày 31 tháng 10 của mỗi năm học.
 - a. Đào tạo học sinh sẽ bao gồm tổng cộng một (1) giờ đào tạo do nhà trường thực hiện. Đào tạo sẽ bao gồm định nghĩa về bắt nạt, các kỹ năng ngăn chặn bắt nạt, báo cáo bắt nạt và vượt qua bắt nạt.
2. JPS sẽ công nhận tháng 10 của mỗi năm học là Tháng phòng chống bắt nạt quốc gia. Các trường phải có ít nhất một hoạt động toàn trường để giáo dục học sinh, phụ huynh và nhân viên về các chiến lược phòng chống bắt nạt. Phụ huynh sẽ nhận được Chiến lược phòng chống bắt nạt qua bản tin của trường và quận.
3. Tất cả các trường có học sinh từ lớp 6 đến lớp 12 phải có một khu vực được chỉ định trong khuôn viên trường để báo cáo ẩn danh các cáo buộc bắt nạt.
4. Dựa trên mức độ nghiêm trọng của hành vi phạm tội, học sinh có thể phải chịu hậu quả nghiêm trọng hơn, ngay cả khi đó là lần vi phạm đầu tiên.

Thủ tục khiếu nại

Các báo cáo về hành vi bắt nạt/quấy rối của nạn nhân, nhân chứng hoặc bất kỳ ai có thông tin đáng tin cậy về hành vi bắt nạt/quấy rối đã xảy ra sẽ được xử lý theo các thủ tục này.

1. Hành vi vi phạm chính sách này phải được báo cáo kịp thời cho hiệu trưởng nhà trường hoặc người được chỉ định, tốt nhất là bằng văn bản. Các báo cáo bằng lời sẽ được ghi lại bởi viên chức tiếp nhận tại thời điểm báo cáo.
2. Tất cả nhân viên nhà trường và phụ huynh giám sát hoặc giám sát các chức năng và sự kiện do nhà trường tài trợ phải báo cáo các hành vi vi phạm bị cáo buộc đối với chính sách này cho hiệu trưởng/người được chỉ định.
3. Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ tiến hành một cuộc điều tra nhanh chóng, toàn diện và công bằng, bao gồm:
 - a. Phỏng vấn người báo cáo, nạn nhân bị cáo buộc, người bị cáo buộc phạm tội và tất cả các nhân chứng hoặc những người khác có thông tin liên quan.
 - b. Các cuộc phỏng vấn sẽ được rút gọn thành văn bản, có chữ ký và ngày tháng của người được phỏng vấn và người phỏng vấn.
 - c. Thu thập và xem xét bất kỳ bằng chứng vật lý nào như ảnh chụp hoặc bằng chứng nghe nhìn. Tất cả các cáo buộc bắt nạt phải được ghi lại trong Hệ thống thông tin học sinh của quận. Chuyên gia sức khỏe tâm thần tại trường sẽ không tham gia vào bất kỳ cuộc điều tra bắt nạt nào nhưng có thể hỗ trợ tư vấn cho học sinh mà theo kết quả điều tra của hiệu trưởng hoặc người quản lý được chỉ định, đã xác định là bị bắt nạt hoặc đã bắt nạt học sinh khác.
4. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của nạn nhân bị cáo buộc và người bị cáo buộc phạm tội phải được thông báo và được trao cơ hội tham dự cuộc phỏng vấn. Thông báo phải phù hợp với quyền riêng tư của học sinh theo các điều khoản hiện hành của Đạo luật Quyền riêng tư và Giáo dục Gia đình năm 1974 (FERPA).
5. Các cuộc phỏng vấn sẽ được tiến hành riêng tư, riêng biệt và bảo mật. Không có thời điểm nào người bị cáo buộc phạm tội và nạn nhân được phỏng vấn cùng nhau.
6. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của nạn nhân bị cáo buộc và người bị cáo buộc phạm tội sẽ được thông báo về hậu quả tiềm ẩn, hình phạt hoặc các hành động khắc phục khác mà nhà trường có thể thực hiện.
7. Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ nỗ lực hợp lý để hoàn tất cuộc điều tra ngay sau khi nhận được thông báo về hành vi quấy rối/bắt nạt, và sẽ thực hiện các biện pháp tạm thời khi cần thiết trong khi chờ điều tra để ngăn chặn hành vi quấy rối/bắt nạt tiếp theo. Giải quyết cuộc điều tra
 - a. Sau khi hoàn tất cuộc điều tra, hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ hoàn tất báo cáo điều tra bao gồm các sự kiện có liên quan, phát hiện và hành động khắc phục được khuyến nghị, nếu có.
 - b. Nếu phát hiện ra hành vi vi phạm quy định kỷ luật, các viên chức nhà trường sẽ thực hiện hành động kỷ luật nhanh chóng và phù hợp theo La. R.S. 17:416 và 17:416.1. Hành vi phạm tội sẽ được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật.
 - c. The Nhà trường có thể thực hiện các hành động khắc phục khác, tùy theo hoàn cảnh, để chấm dứt hành vi bị cấm và ngăn chặn hành vi đó tái diễn. Hành động khắc phục phù hợp sẽ tùy thuộc vào hoàn cảnh cụ thể, nhưng có thể bao gồm các hành động sau:

- i. Thực hiện các biện pháp để chấm dứt hành vi bắt nạt/quấy rối như tách biệt kẻ bị cáo buộc quấy rối và nạn nhân, cung cấp tư vấn cho nạn nhân và/hoặc kẻ quấy rối hoặc thực hiện hành động kỷ luật đối với kẻ quấy rối.
 - ii. Cung cấp đào tạo hoặc các biện pháp can thiệp khác để đảm bảo rằng học sinh, gia đình và nhân viên nhà trường có thể nhận ra hành vi quấy rối/bắt nạt nếu xảy ra và biết cách ứng phó.
 - iii. Cung cấp các dịch vụ bổ sung cho nạn nhân để giải quyết hậu quả của hành vi bắt nạt hoặc quấy rối.
 - iv. Ban hành các chính sách mới cấm quấy rối/bắt nạt và các thủ tục mới mà học sinh, phụ huynh và nhân viên có thể báo cáo các cáo buộc về hành vi quấy rối/bắt nạt.
 - v. Phổ biến các chính sách và thủ tục hiện hành và thông báo cho các điều phối viên của Tiêu đề IX và Mục 504/Tiêu đề II của Quận.
- d. Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ thông báo cho người khiếu nại, nạn nhân và người vi phạm về các phát hiện và hành động khắc phục, trong phạm vi được phép theo FERPA. Sau khi hoàn tất cuộc điều tra, nhà trường sẽ tiếp tục thực hiện các bước để ngăn chặn hành vi bắt nạt hoặc quấy rối tiếp theo và ngăn chặn mọi hành vi trả thù đối với người khiếu nại hoặc bất kỳ người nào đã hợp tác trong quá trình điều tra khiếu nại.

Giải quyết cuộc điều tra

1. Sau khi hoàn tất cuộc điều tra, hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ hoàn thành báo cáo điều tra bao gồm các sự kiện có liên quan, phát hiện và hành động khắc phục được khuyến nghị, nếu có.
2. Nếu phát hiện ra hành vi vi phạm quy tắc kỷ luật, các viên chức nhà trường sẽ thực hiện hành động kỷ luật nhanh chóng và phù hợp theo La. R.S. 17:416 và 17:416.1. Hành vi phạm tội sẽ được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật.
3. Nhà trường có thể thực hiện hành động khắc phục khác, khi được coi là phù hợp trong các trường hợp, để chấm dứt hành vi bị cấm và ngăn chặn hành vi đó tái diễn. Hành động khắc phục phù hợp sẽ tùy thuộc vào các trường hợp cụ thể, nhưng có thể bao gồm các hành động sau:
 - a. Thực hiện các bước để chấm dứt bắt nạt/quấy rối như tách biệt kẻ quấy rối bị cáo buộc và mục tiêu, cung cấp tư vấn cho mục tiêu và/hoặc kẻ quấy rối hoặc thực hiện hành động kỷ luật đối với kẻ quấy rối.
 - b. Cung cấp đào tạo hoặc các biện pháp can thiệp khác để đảm bảo rằng học sinh, gia đình và nhân viên nhà trường có thể nhận ra hành vi quấy rối/bắt nạt nếu xảy ra và biết cách ứng phó.
 - c. Cung cấp các dịch vụ bổ sung cho nạn nhân để giải quyết hậu quả của hành vi bắt nạt hoặc quấy rối.
 - d. Ban hành các chính sách mới cấm quấy rối/bắt nạt và các thủ tục mới mà học sinh, phụ huynh và nhân viên có thể báo cáo các cáo buộc về hành vi quấy rối/bắt nạt.
 - e. Phổ biến các chính sách và thủ tục hiện hành và thông báo cho các điều phối viên của Quận về Tiêu đề IX và Mục 504/Tiêu đề II.
4. Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ thông báo cho người khiếu nại, nạn nhân và người vi phạm về các phát hiện và hành động khắc phục, trong phạm vi được phép theo FERPA.

Sau khi hoàn tất cuộc điều tra, nhà trường sẽ tiếp tục thực hiện các bước để ngăn chặn tình trạng bắt nạt hoặc quấy rối tiếp theo và ngăn chặn bất kỳ hành vi trả thù nào đối với người khiếu nại hoặc bất kỳ người nào đã hợp tác trong quá trình điều tra khiếu nại.

Hậu quả đối với học sinh bị kết tội bắt nạt:

1. **Vi phạm lần thứ 1st** - Hợp phụ huynh hoặc Giám giữ - theo quyết định của Hiệu trưởng. Học sinh cũng phải hoàn thành buổi tham vấn với cố vấn hoặc nhân viên xã hội tại trường. Phải ký vào mẫu đơn đồng ý bằng ngôn ngữ chính của phụ huynh để cho phép cố vấn hoặc nhân viên xã hội được tham vấn.
2. **Vi phạm lần thứ 2nd** - Đình chỉ học tại trường trong 2 ngày (hoàn thành đánh giá và giáo dục nhân cách) và học sinh phải tham gia Chương trình phòng chống bắt nạt và bạo lực*

* Học sinh từ lớp 4 đến lớp 12 phạm tội bắt nạt lần thứ hai theo quyết định của ban giám hiệu nhà trường sẽ phải tham gia khóa đào tạo giải quyết xung đột với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp trước khi được nhận lại trường. Học sinh không được phép tham gia bất kỳ môn thể thao hoặc hoạt động ngoại khóa nào trong thời gian bị đình chỉ. Học sinh phải hoàn thành bốn (4) giờ phục vụ cộng đồng. Bốn (4) giờ phục vụ cộng đồng sẽ được lên lịch và giám sát bởi một ban giám hiệu/giáo viên tại cơ sở trường học được chỉ định. Buổi giải quyết xung đột kéo dài hai (2) giờ được tổ chức vào các ngày thứ Bảy hoặc buổi tối tại một địa điểm/trực tuyến được chỉ định. Học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ thanh toán 75.00 đô la cho chi phí của Chương trình Phòng chống Bắt nạt và Bạo lực tại thời điểm ghi danh vào chương trình. Tiền mặt hoặc lệnh chuyển tiền sẽ được chấp nhận. Có thể sử dụng School Cash Online để thanh toán trực tuyến. Học sinh phải tham dự Chương trình Phòng chống Bắt nạt và Bạo lực với đồng phục học sinh đầy đủ. Không hoàn thành tất cả các thành phần của Chương trình Phòng chống Bắt nạt và Bạo lực có thể dẫn đến việc chuyển đến Tòa án vị thành niên.

3. **Vi phạm lần thứ 3rd** - Đình chỉ học tại trường trong 3 ngày (hoàn thành giáo dục nhân cách và đánh giá) và học sinh phải tham dự Chương trình Phòng chống Bắt nạt và Bạo lực*

Nếu hành vi bắt nạt là chống lại cùng một người, học sinh có thể được điều chuyển đến một trường JPS khác trong thời gian còn lại của năm học. (Tất cả các quy định về Giáo dục Đặc biệt của quận, tiểu bang và liên bang sẽ được tuân thủ)

4. **Vi phạm lần thứ 4th** - Đề xuất đình chỉ học tại một địa điểm khác (lớp 4-12). Thời gian lưu trú được xác định bởi Ban điều trần của quận.

Hazing - Bắt nạt

"Hazing - Bắt nạt được định nghĩa là bất kỳ hành vi cố ý nào, dù là do cố ý hay vô ý, của bất kỳ học sinh nào nhằm khuyến khích, chỉ đạo, ra lệnh hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khiến học sinh khác có khả năng bị tổn hại về thể chất, tinh thần hoặc tâm lý nhằm mục đích bắt đầu, liên kết, tiếp tục là thành viên hoặc được các thành viên hiện tại của bất kỳ tổ chức hoặc hoạt động ngoại khóa nào tại trường tiểu học hoặc trung học công lập chấp nhận, cho dù hành vi đó được lên kế hoạch hay diễn ra trong hoặc ngoài khuôn viên trường, bao gồm bất kỳ xe buýt trường học và trạm xe buýt trường học nào.

Trường học Jefferson Parish cam kết duy trì một môi trường học tập an toàn, trật tự, văn minh và tích cực để đảm bảo rằng không có học sinh nào cảm thấy bị đe dọa khi ở trường, trên xe buýt của trường và/hoặc khi tham gia các hoạt động liên quan đến trường. Mặc dù một số hình thức khởi xướng để trở thành thành viên trong các câu lạc bộ và tổ chức của học sinh cấu thành hành vi có thể chấp nhận được, nhưng việc bắt nạt học sinh có thể trở thành một hình thức đe dọa và hạ thấp phẩm giá nguy hiểm; do đó, việc bắt nạt dưới bất kỳ hình thức nào sẽ không được dung thứ.

Việc bắt nạt bị nghiêm cấm tại tất cả các trường tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông công lập tại Trường học Jefferson Parish nhằm mục đích khởi xướng hoặc kết nạp, liên kết, tiếp tục là thành viên hoặc được các thành viên hiện tại của bất kỳ tổ chức hoặc hoạt động ngoại khóa nào chấp nhận tại trường trung học phổ thông, trung học cơ sở hoặc tiểu học công lập, cho dù hành vi đó được lên kế hoạch hay diễn ra trong hoặc ngoài khuôn viên trường, bao gồm bất kỳ xe buýt trường học hoặc trạm xe buýt trường học nào. Không học sinh nào được xúi giục, yêu cầu hoặc yêu cầu người khác thực hiện hành vi bị cấm theo định nghĩa về bắt nạt được nêu dưới đây. Không học sinh nào được hỗ trợ, giúp đỡ, hỗ trợ hoặc tiếp tay cho người khác trong việc bắt nạt học sinh. Không học sinh nào được phép đồng ý trở thành đối tượng bị bắt nạt hoặc việc học sinh đồng ý bị bắt nạt có thể được coi là lý do bào chữa cho học sinh có hành vi bắt nạt.

Tất cả giáo viên và nhân viên nhà trường khác phải thực hiện các biện pháp hợp lý trong phạm vi thẩm quyền cá nhân của mình để ngăn chặn hành vi vi phạm chính sách. Tất cả học sinh sẽ có trách nhiệm báo cáo bất kỳ hành vi bắt nạt nào mà họ chứng kiến cho nhân viên của trường theo các thủ tục sau.

Bất kỳ học sinh, giáo viên hoặc nhân viên nhà trường nào khác chứng kiến hoặc là đối tượng của hành vi bắt nạt sẽ báo cáo hành vi bắt nạt đó cho giáo viên, nhân viên hoặc bất kỳ quản trị viên nhà trường nào. Ban quản lý nhà trường sẽ tiến hành điều tra bất kỳ khiếu nại nào về hành vi bắt nạt. Các chính sách và thủ tục của Trường Jefferson Parish về hành vi vi phạm chính sách kỷ luật của trường sẽ có hiệu lực đối với bất kỳ hành vi vi phạm chính sách này nào. Bất kỳ hành vi bắt nạt nào có thể vi phạm luật hình sự của Tiểu bang Louisiana, Giáo xứ Jefferson hoặc thành phố nơi trường tọa lạc, nếu có, sẽ được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật có thẩm quyền.

"Hazing" "Bắt nạt" không có nghĩa là bất kỳ chương trình luyện tập hoặc sự kiện thể thao nào do người lớn chỉ đạo và được nhà trường chấp thuận hoặc chương trình huấn luyện quân sự. Tuy nhiên, các hoạt động hoặc sự kiện thể thao và quân sự do người lớn chỉ đạo và nhà trường cho phép không được tham gia hoặc khuyến khích bất kỳ hoạt động nào hoặc chỉ đạo học sinh/vận động viên/học viên tham gia vào bất kỳ hoạt động/chế độ/hành vi nào gây nguy hiểm cho sức khỏe hoặc sự an toàn của bất kỳ học sinh vận động viên/học viên JROTC/người tham gia nào dưới danh nghĩa là hoạt động hoặc đào tạo. (Xem khiếu nại, giải quyết và hậu quả trong Chính sách chống bắt nạt)

Thủ Tục Khiếu Nại

PBIS được sử dụng để thúc đẩy bầu không khí học đường tích cực, nuôi dưỡng các mối quan hệ lành mạnh và hiệu quả trong trường học. Thông qua hệ thống hỗ trợ nhiều tầng này, các chiến lược chủ động như các hoạt động phục hồi và học tập xã hội-cảm xúc có thể được đưa vào hành động để xây dựng cộng đồng trường học dựa trên sự hợp tác, hiểu biết lẫn nhau, tin tưởng và tôn trọng.

Mục tiêu của Trường Jefferson Parish là mọi học sinh sẽ không còn ma túy và bạo lực, được cung cấp một môi trường tích cực thuận lợi cho việc học tập và phát triển năng lực trong những lĩnh vực của cuộc sống cần thiết cho cuộc sống cá nhân và nhóm.

Trong việc cung cấp một bầu không khí thuận lợi cho việc học tập, điều cần thiết là học sinh phải tự tin vào khả năng và tài năng của chính mình, học cách kiểm soát hành động của chính mình, nhận thức được tiềm năng của chính mình, học cách dựa vào phán đoán và khả năng của chính mình và hình thành nhận thức chính xác về bản thân và người khác.

Bộ quy tắc ứng xử sau đây của học sinh được thông qua để thúc đẩy các mục tiêu đó. Các mục tiêu này được áp dụng trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt của trường, trong lớp học ảo và tại các sự kiện do trường phê duyệt

1. Mỗi học sinh phải học cách kiểm soát và kiềm chế ham muốn, hành động và thói quen của mình để phát triển năng lực trong các lĩnh vực của cuộc sống được coi là thiết yếu cho mục tiêu giáo dục.

2. Mỗi học sinh phải hiểu rằng hành vi của mình ở trường phản ánh những lựa chọn mà mình đưa ra về cách ứng xử trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học, trong lớp học ảo và tại các sự kiện do trường tổ chức.
3. Học sinh phải chịu trách nhiệm và chấp nhận trách nhiệm về hành vi của mình trong quá trình học trên lớp, trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học, trong lớp học ảo, tại các sự kiện do trường tổ chức.
4. Học sinh phải đến trường và đến trường và đến các lớp học theo lịch đúng giờ.
5. Học sinh phải ở trong khu vực được chỉ định trong suốt thời gian học, trừ khi được phép rời khỏi khu vực đó.
6. Học sinh phải cư xử trong các hoạt động trên lớp theo cách không gây mất trật tự, tạo điều kiện cho việc học tập của cả bản thân và các học sinh khác.
7. Học sinh phải cư xử theo cách không gây trở ngại cho việc học của các học sinh khác.
8. Học sinh phải lịch sự với các học sinh khác và với tất cả nhân viên của hệ thống trường học.
9. Học sinh phải nói chuyện lịch sự với các học sinh khác và với tất cả nhân viên của hệ thống trường học. Học sinh phải kiềm chế sử dụng ngôn ngữ tục tĩu hoặc lăng mạ hoặc đe dọa người khác. Khi nói chuyện với nhân viên của hệ thống trường học, học sinh phải xưng hô và trả lời nhân viên của hệ thống trường học một cách tôn trọng.
10. Học sinh không được hạ thấp, chế giễu, chế giễu, trêu chọc, cưỡi nhạo hoặc tham gia vào bất kỳ ngôn ngữ hoặc hoạt động nào như vậy đối với học sinh khác hoặc nhân viên của trường học do các đặc điểm như giới tính, độ tuổi, kích thước, chủng tộc, tôn giáo hoặc dân tộc.
11. Học sinh phải tuân thủ mọi quy định và điều lệ của trường.
12. Trong thời gian học sinh được nhà trường giám sát, khi được yêu cầu, học sinh phải cung cấp tên của mình cho bất kỳ nhân viên nào của hệ thống trường học.
13. Học sinh phải tuân thủ các quy định về giao thông và an toàn tại trường, trên xe buýt của trường (lên và xuống xe buýt của trường tại điểm dừng được chỉ định) và tại các sự kiện do trường tổ chức.
14. Học sinh phải giải quyết các vấn đề, bất đồng quan điểm và bất đồng ý kiến, dù là với nhân viên nhà trường hay học sinh khác, thông qua các biện pháp phi bạo lực. Học sinh phải kiềm chế không kích động hoặc tham gia vào các cuộc ẩu đả và/hoặc đe dọa, và sẽ tìm kiếm sự hỗ trợ của người khác, khi thích hợp, để giải quyết các tranh chấp đó bằng các biện pháp phi bạo lực. Các biện pháp đó có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, giải quyết xung đột, các hoạt động phục hồi và các buổi tư vấn.
15. Học sinh không được tham gia vào hành vi hoặc hành vi gây thương tích hoặc gây hại cho, hoặc gây ra mối đe dọa trực tiếp đến sự an toàn hoặc sức khỏe thể chất của bất kỳ học sinh nào khác hoặc bất kỳ nhân viên nhà trường nào.
16. Học sinh không được ném bất cứ thứ gì có thể gây thương tích hoặc gây hại cho học sinh khác hoặc bất kỳ nhân viên nào của hệ thống trường học.
17. Học sinh phải đối xử tôn trọng với tài sản của người khác, cũng như tài sản của trường và xe buýt của trường. Học sinh phải kiềm chế không cắt, làm hỏng hoặc làm hỏng tài sản của học sinh khác, của nhân viên hệ thống trường học hoặc của trường học, và không được viết những từ ngữ tục tĩu hoặc khiêu dâm hoặc vẽ những bức tranh khiêu dâm trong hoặc trên bất kỳ tài sản nào như vậy.
18. Học sinh phải trung thực và kiềm chế không đưa ra những cáo buộc sai sự thật hoặc vô căn cứ đối với học sinh khác hoặc bất kỳ nhân viên nào của hệ thống trường học.
19. Học sinh không được hút thuốc, nhai hoặc tiêu thụ bất kỳ sản phẩm thuốc lá nào hoặc mang, sử dụng, có, sở hữu, phân phối, bán, tặng hoặc cho mượn bất kỳ loại thuốc lá hoặc sản phẩm thuốc lá nào, thuốc lá không khói, xì gà, thuốc lá, tẩu, thuốc lá điện tử, thuốc lá điện tử hoặc bất kỳ hình thức nào khác của vật thể hoặc thiết bị hút thuốc, dưới bất kỳ hình thức nào, trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường chấp thuận.
20. Học sinh không được chịu ảnh hưởng của, sử dụng, hoặc tiêu thụ, hoặc mang theo, có, sở hữu, phân phối, bán, tặng hoặc cho mượn bất kỳ đồ uống có cồn nào, dưới bất kỳ hình thức nào, trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt của trường hoặc tại các sự kiện do trường tổ chức.
21. Học sinh không được chịu ảnh hưởng của, sử dụng, có, sở hữu, phân phối, bán, cho hoặc cho mượn đồ dùng ma túy, thuốc thay đổi tâm trạng, ma túy bất hợp pháp, ma túy hoặc bất kỳ chất nguy hiểm được kiểm soát nào theo Luật thống nhất về chất nguy hiểm được kiểm soát, dưới bất kỳ hình thức nào hoặc bất kỳ chất nào trông giống hoặc được thiết kế để đại diện cho một loại thuốc như vậy, trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường chấp thuận.
22. Học sinh không được truyền đạt hoặc gây ra việc truyền đạt thông tin sai lệch hoặc đe dọa đốt phá, cố gắng đốt phá, đe dọa đánh bom hoặc đe dọa liên quan đến thiết bị nổ giả bằng bất kỳ phương tiện truyền thông nào, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc sử dụng thư, điện thoại, điện tin, truyền miệng hoặc các phương tiện truyền thông khác.
23. Học sinh không được mang, sở hữu, sử dụng hoặc chiếu tia laser hoặc thiết bị laser, việc sử dụng bất cẩn có thể gây hại hoặc thương tích cho, đe dọa hoặc khiến người khác sợ hãi về việc bị thương tích về thể xác, trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường chấp thuận.
24. Học sinh không được sở hữu, đốt và/hoặc bắn pháo hoa dưới bất kỳ hình thức nào trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt của trường hoặc tại các sự kiện do trường tổ chức.

25. Học sinh không được sở hữu, mang theo, sử dụng hoặc đe dọa sử dụng súng, bom, dao hoặc các dụng cụ khác có thể được sử dụng làm vũ khí, việc sử dụng bất cẩn có thể gây hại hoặc thương tích cho người khác trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường tổ chức.
26. Học sinh chịu trách nhiệm và sẽ chịu trách nhiệm về vệ sinh cá nhân và ngoại hình của mình trong quá trình học trên lớp, trong các tòa nhà trường học, trên khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường tổ chức. Học sinh sẽ tuân thủ mọi quy tắc và quy định liên quan đến quy định về trang phục và chính sách đồng phục của trường mình.
27. Học sinh không được đe dọa bằng lời nói hoặc văn bản đối với các bạn học hoặc nhân viên khác. Đe dọa/Đe dọa/Đe dọa khủng bố - Bất kỳ lời đe dọa nào thông qua ngôn ngữ hoặc hành động bằng văn bản hoặc lời nói tạo ra nỗi sợ bị tổn hại và/hoặc thể hiện ý định nghiêm trọng muốn gây hại hoặc bạo lực mà không cần trưng ra vũ khí và không thực sự tấn công nạn nhân.
28. Học sinh sẽ không tham gia vào các hành vi phát ngôn thù địch. Lời nói thù địch là bất kỳ hình thức biểu đạt nào (bao gồm nhưng không giới hạn ở phim hoạt hình, ảnh chế, hình ảnh, đồ vật, cử chỉ và biểu tượng được truyền bá ngoại tuyến hoặc trực tuyến) mà qua đó người nói có ý định phỉ báng, làm nhục hoặc kích động thù hận đối với một nhóm hoặc một tầng lớp người trên cơ sở chủng tộc, tôn giáo, màu da, bản dạng tình dục, bản dạng giới, dân tộc, khuyết tật hoặc quốc tịch.

Vi phạm kỷ luật Nặng/Nhẹ

Vi phạm kỷ luật của học sinh được mã hóa là nhỏ hoặc lớn. Dưới đây là danh sách không độc quyền các vi phạm lớn và nhỏ. Trong khi Quận sử dụng kỷ luật tiến bộ, một học sinh được xác định đã phạm phải vi phạm lớn có thể phải chịu hình phạt nghiêm khắc ngay cả khi vi phạm lần đầu.

Nhẹ	Nặng
Bất đồng nhỏ/Đánh nhau	Đánh nhau nghiêm trọng (nhiều hơn 2 người)
Trễ giờ vào lớp	Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu/thiếu tôn trọng hướng đến nhân viên
Ăn uống trong lớp học (không liên quan đến rượu)	Bất nạt/Quấy rối/Lời nói thù hận
Vi phạm quy định về đồng phục/trang phục	Vi phạm vũ khí
Không chuẩn bị cho lớp học (vật liệu/đồ dùng)	Phát hành các câu nói đe dọa
Vắng mặt	Xâm phạm
Vi phạm điện thoại di động	Vi phạm ma túy/rượu
Vi phạm ID	Sở hữu tài liệu khiêu dâm
Không có thẻ ra vào hành lang trường học	Trộm cắp > \$100
Trốn học	Thiếu đứng đắn nơi công cộng
Sử dụng công nghệ trái phép (không liên quan đến mối đe dọa)	Đốt pháo hoa
Chạy trong hành lang, căng tin, lớp học	Xâm phạm tình dục
Chơi ngựa	Phá hoại
Vi phạm điện thoại di động	Đốt phá
Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu hoặc thiếu tôn trọng (Không hướng đến nhân viên)	Sở hữu/Sử dụng tiền giả
Giám giữ không đúng quy định	Ghi chép/Đăng bài Hành vi bạo lực hoặc Vi phạm Quy tắc ứng xử

Khu vực không được phép	Gây rối nghiêm trọng trên xe buýt
Rời khỏi lớp học mà không xin phép	
Gây rối trên xe buýt (không gây thương tích/tai nạn)	

Biện pháp can thiệp từ nhẹ đến nặng

- Sửa lỗi bằng lời ngay lập tức
- Dạy lại hành vi
- Thư xin lỗi
- Vòng tròn phục hồi
- Kiểm tra và kết nối
- Bỏ qua và chuyển hướng
- Tạm dừng và dạy các kỹ thuật bình tĩnh
- Gần gũi với học sinh
- Gọi điện cho phụ huynh (bắt đầu bằng lời khen)
- Phân công cố vấn
- Thay đổi lịch trình
- Buổi giáo dục nhân cách với giáo viên
- Bồi thường

Hậu quả từ nhỏ đến lớn

- Giám giữ tại trường (thời gian được chỉ định trong giờ học)
- Giám giữ sau giờ học
- Mất quyền hoạt động
- Cảnh cáo học sinh và thông báo cho phụ huynh
- Chuyển học sinh, thông báo cho phụ huynh và giám giữ
- Chuyển học sinh, thông báo cho phụ huynh và Đình chỉ học tại trường hoặc ngoài trường
- Chuyển học sinh, thông báo cho phụ huynh và học sinh hoặc đuổi học (tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng vi phạm của hành vi)
- Đuổi học ngay lập tức
- Đuổi học ra khỏi trường ngay lập tức
- Đình chỉ học tại trường
- Đình chỉ học ngoài trường
- Gia hạn đình chỉ tại Cơ sở Alternative
- Đuổi học

*Phải tuân thủ tất cả các Chính sách kỷ luật Giáo dục đặc biệt/Mục 504

BẤT KỲ HÀNH VI VI PHẠM NÀO ĐỐI VỚI MỘT ĐIỀU KHOẢN CỦA CÁC QUY TẮC ỨNG XỬ ĐỀU CÓ THỂ BỊ KỶ LUẬT

Quy định và Quy chế của từng trường

Chính sách của Trường Jefferson Parish là giáo viên, hiệu trưởng và quản trị viên có thể áp dụng, tùy thuộc vào bất kỳ quy tắc nào do hội đồng trường học của giáo xứ hoặc thành phố thông qua, các biện pháp kỷ luật và khắc phục hợp lý để duy trì trật tự, với điều kiện là không có nội dung nào trong phần này được hiểu là thay thế các điều khoản của Mục 416 của Tiêu đề 17 của Bộ luật Louisiana được sửa đổi năm 1950 liên quan đến việc kỷ luật học sinh, đình chỉ và đuổi học.

Tất cả các quy tắc như vậy sẽ được công bố và phân phối cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ hợp pháp.

Đình chỉ học tập tại trường

Đình chỉ học tập tại trường (ISS) được thiết kế để cung cấp các dịch vụ học tập và tư vấn cho học sinh trung học cơ sở/trung học phổ thông (lớp 6-12) đã bị đình chỉ ngoại trừ các hành vi phạm tội liên quan đến ma túy, súng/vũ khí, đốt phá, gây thương tích cơ thể và phơi bày khiếm nhã. ISS cho phép học sinh tiếp tục được nhà trường giám sát trong thời gian bị đình chỉ, được tư vấn liên quan đến các hành vi cụ thể và rèn luyện các kỹ năng học tập bằng cách hoàn thành các bài tập và/hoặc các gói học tập chung. Để nhận được các dịch vụ tư vấn từ chuyên gia sức khỏe tâm thần tại trường, phụ huynh sẽ cần phải ký vào mẫu đơn đồng ý phù hợp bằng ngôn ngữ chính của mình, đồng ý với các dịch vụ tư vấn. Sau khi hoàn thành thành công ISS, học sinh có thể quay lại trường/lịch học thông thường và sẽ đủ điều kiện để hoàn thành tất cả các bài tập đã bỏ lỡ. Theo hướng dẫn của tiểu bang, các lần vắng mặt là vắng mặt có lý do.

Nguyên nhân đình chỉ/đuổi học

Chính sách của Trường Jefferson Parish là hiệu trưởng/người được chỉ định có thể đình chỉ học và/hoặc đình chỉ việc đi xe buýt của trường đối với bất kỳ học sinh nào vi phạm bất kỳ hành vi nào sau đây:

1. Đối xử thiếu tôn trọng cố ý với giáo viên, hiệu trưởng, giám đốc, thành viên hội đồng nhà trường hoặc nhân viên của Trường Jefferson Parish;
2. Đưa ra cáo buộc vô căn cứ đối với bất kỳ giáo viên, hiệu trưởng, giám đốc, thành viên hội đồng nhà trường hoặc nhân viên nào của Trường Jefferson Parish;

3. Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu hoặc khiếm nhã;
4. Có hành vi vô đạo đức hoặc đồi trụy, hoặc có hành vi hoặc thói quen gây tổn hại cho đồng nghiệp của mình;
5. Rời khỏi lớp học hoặc khu vực được chỉ định trong giờ học hoặc bị phạt mà không được phép;
6. Rời khỏi khuôn viên trường mà không được phép;
7. Xưởng xe buýt của trường (trừ khi dừng ở trạm dừng thông thường) mà không được phép;
8. Thường xuyên đi muộn;
9. Vi phạm bất kỳ quy tắc nào do Hội đồng nhà trường thông qua;
10. Vi phạm các quy định về giao thông và an toàn;
11. Trong thời gian chịu sự giám sát của nhà trường, từ chối cung cấp tên của mình cho nhân viên Trường Jefferson Parish theo yêu cầu hoặc cung cấp tên giả cho nhân viên đó và/hoặc không đến khu vực hành chính khi được yêu cầu;
12. Làm phiền trường học hoặc thường xuyên vi phạm bất kỳ quy định nào;
13. Đăng hoặc trả lời các bài đăng trên trang mạng xã hội và gây ra sự gián đoạn đáng kể và nghiêm trọng trong khuôn viên trường học, bất kể thời gian hay địa điểm khi đăng bài.
14. Làm gián đoạn và/hoặc can thiệp vào việc tiến hành có trật tự các công việc của trường, các hoạt động của trường hoặc quyền của những học sinh khác thông qua việc phân phối bất kỳ hoặc tất cả các tài liệu, việc dán biển báo và việc mặc trang phục có in hình được coi là gây rối;
15. Tham gia vào một cuộc biểu tình trái phép tại các tòa nhà của Trường Jefferson Parish, tại khuôn viên của Trường Jefferson Parish, trên bất kỳ xe buýt của trường nào, bao gồm cả những xe do Trường Jefferson Parish sở hữu, ký hợp đồng hoặc sở hữu chung, hoặc trong bất kỳ sự kiện nào do trường chấp thuận;
16. Khởi xướng hoặc tham gia vào bất kỳ mối đe dọa nào làm gián đoạn hoạt động trong ngày học, bao gồm nhưng không giới hạn ở các mối đe dọa đánh bom hoặc đe dọa liên quan đến thiết bị nổ giả, đe dọa đốt phá nghiêm trọng hoặc đơn giản, v.v. bằng cách sử dụng thư, điện thoại, điện tin, truyền miệng hoặc các phương tiện truyền thông khác;
17. Cắt, làm hỏng hoặc làm hư hại bất kỳ phần nào của tòa nhà trường học, khuôn viên trường học hoặc xe buýt trường học;
18. Viết bất kỳ ngôn ngữ tục tĩu hoặc khiêu dâm hoặc vẽ hình ảnh khiêu dâm trong hoặc trên bất kỳ tài liệu nào của trường học, trên tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học hoặc trên xe buýt trường học;
19. Ném tên lửa hoặc các vật thể khác có khả năng gây thương tích cho người khác khi ở trong tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường chấp thuận;
20. Kích động hoặc tham gia vào các cuộc ẩu đả khi đang được nhà trường giám sát;
21. Lãng mạ giáo viên, bất kỳ nhân viên nhà trường nào hoặc tài xế xe buýt trường học bằng hành động hoặc lời nói;
22. Sở hữu và/hoặc đốt và/hoặc bắn pháo hoa trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường cho phép;
23. Bị phát hiện mang theo hoặc sở hữu vũ khí, dao hoặc các dụng cụ khác bao gồm nhưng không giới hạn ở: súng điện, lưỡi lam, dao rọc giấy, chùy (các dụng cụ có thể được sử dụng làm vũ khí, việc sử dụng bất cẩn có thể gây hại hoặc thương tích, trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường học cho phép hoặc trên xe buýt của trường;
24. Sử dụng hoặc sở hữu thuốc lá, đồ uống có cồn, hóa chất làm thay đổi tâm trạng, đồ dùng ma túy, bất kỳ chất nguy hiểm được kiểm soát nào, được quản lý theo Luật chất nguy hiểm được kiểm soát thống nhất, hoặc bất kỳ chất nào được thiết kế trông giống hoặc được coi là một loại ma túy như vậy, trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường học cho phép hoặc trên xe buýt của trường;
25. Sở hữu, phân phối, bán, cho hoặc cho mượn và/hoặc bị phát hiện có kiến thức và/hoặc cố ý phân phối hoặc sở hữu với mục đích phân phối bất kỳ chất gây nghiện, ma túy, đồ uống có cồn, hóa chất làm thay đổi tâm trạng, đồ dùng ma túy, các chất nguy hiểm được kiểm soát khác được quản lý theo Luật chất nguy hiểm được kiểm soát thống nhất, hoặc bất kỳ chất nào được thiết kế trông giống hoặc được coi là một loại ma túy như vậy ma túy, trong các tòa nhà trường học, trên khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường cho phép hoặc trên xe buýt của trường;
26. Mang theo, sở hữu, sử dụng hoặc chiếu tia laser hoặc thiết bị laser, việc sử dụng bất cẩn có thể gây hại hoặc thương tích, đe dọa hoặc khiến người khác sợ bị thương, trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tổ chức hoặc trên xe buýt của trường;
27. Bị kết tội trọng tội hoặc bị giam giữ trong một cơ sở dành cho trẻ vị thành niên vì một hành vi mà nếu do người lớn thực hiện, sẽ cấu thành trọng tội;
28. Sở hữu hoặc sử dụng bình xịt hơi cay/bình xịt hơi cay;
29. Tham gia vào một cuộc ẩu đả nhóm (nhiều hơn 2 người) trừ khi học sinh hành động để tự vệ;
30. Xúi giục hoặc tham gia vào bất kỳ hình thức bắt nạt nào;
31. Phạm bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác;
32. Ghi lại và/hoặc Đăng tải các cuộc ẩu đả hoặc hành vi bạo lực xảy ra trong khuôn viên trường học hoặc trên xe buýt.

Quyền riêng tư của học sinh

Học khu sẽ bảo vệ tính bảo mật của mọi thông tin của học sinh theo La. R.S. 17:3914 và Đạo luật Quyền riêng tư và Gia đình năm 1974.

Đình chỉ

Đình chỉ học tại trường (ISS) có nghĩa là đưa học sinh ra khỏi lớp học bình thường của mình nhưng vẫn duy trì sự giám sát của học sinh trong trường. Học sinh tham gia ISS sẽ được ghi nhận công lao cho bài tập đã thực hiện trong ISS. Tuy nhiên, bất kỳ học sinh nào không tuân thủ đầy đủ các quy tắc của ISS đều có thể bị đình chỉ học ngay lập tức.

Đình chỉ học tại trường (OSS) có nghĩa là đưa học sinh ra khỏi tất cả các lớp học trên khuôn viên trường công và tất cả các hoạt động khác do trường tài trợ.

Đình chỉ học kéo dài và chuyển đến một địa điểm thay thế có nghĩa là OSS kéo dài hơn 10 ngày nhưng ít hơn một học kỳ đầy đủ. Học sinh có thể nhận được OSS kéo dài và chuyển đến một địa điểm thay thế vì vi phạm nghiêm trọng hoặc tái phạm, dẫn đến việc phải rời khỏi địa điểm trường học thông thường, nhưng không quá nghiêm trọng đến mức phải đuổi học.

Quy trình hợp lệ để đình chỉ

Hiệu trưởng có thẩm quyền đình chỉ học sinh trong một khoảng thời gian nhất định theo chính sách của Hội đồng quản trị và luật của tiểu bang.

Trước bất kỳ lần đình chỉ nào, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ gặp học sinh để thảo luận về hành vi sai trái bị cáo buộc và cho học sinh cơ hội giải thích phiên bản sự việc của mình. Phụ huynh không bắt buộc phải nhận thông báo hoặc tham dự cuộc họp đầu tiên.

Sau đó, hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ liên hệ với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh qua điện thoại theo số được liệt kê trong JCampus và/hoặc trên thẻ liên lạc khẩn cấp để lên lịch họp với phụ huynh/người giám hộ để thảo luận về hành vi sai trái đang được đề cập.

Nếu không có tinh tiết giảm nhẹ, cuộc họp này sẽ diễn ra không quá ba (3) ngày sau thông báo đình chỉ.

Trong thời gian đình chỉ, học sinh không được vào khuôn viên trường, tham dự hoặc tham gia bất kỳ sự kiện nào do trường tài trợ, bao gồm nhưng không giới hạn ở các sự kiện thể thao, mà không có sự cho phép trước bằng văn bản của Giám đốc học khu hoặc người được chỉ định. Bất kỳ học sinh nào vi phạm điều khoản này đều có thể phải chịu các biện pháp trừng phạt pháp lý vì hành vi xâm phạm.

Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh bị đình chỉ có thể kháng cáo lên Giám đốc học khu hoặc người được giám đốc chỉ định bằng cách liên hệ với Văn phòng Chương trình đặc biệt theo số (504) 349-7880 trong vòng năm (5) ngày học kể từ cuộc họp phụ huynh/người giám hộ nêu trên với hiệu trưởng/người được chỉ định. Phụ huynh/người giám hộ phải họp với hiệu trưởng/người được chỉ định trước khi nộp đơn kháng cáo.

Sau khi nhận được đơn kháng cáo, Giám đốc học khu/người được chỉ định sẽ tiến hành phiên điều trần kháng cáo. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh sẽ được thông báo về ngày và giờ của phiên điều trần qua điện thoại hoặc thư điện tử, theo số điện thoại/địa chỉ trong JCampus và/hoặc trên thẻ liên lạc khẩn cấp. Những người tham gia có thể bao gồm học sinh và phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh, giáo viên hoặc quản trị viên liên quan và bất kỳ cá nhân nào khác, theo quyết định riêng của Giám đốc học khu/người được chỉ định, có thông tin liên quan đến các vấn đề đang được xem xét. Quyết định của Giám đốc học khu/người được chỉ định, cũng như thời hạn đình chỉ, sẽ là quyết định cuối cùng đối với tất cả các khuyến nghị về việc đình chỉ.

Cho đến khi phiên điều trần diễn ra, học sinh vẫn bị đình chỉ học nhưng không được tham gia lớp học và có cơ hội tích lũy tín chỉ học tập.

Việc đình chỉ kéo dài kèm theo việc chuyển đến một trường học thay thế hoặc việc đuổi học có thể kéo dài sau khi kết thúc một năm học sang năm học tiếp theo.

Đình chỉ bắt buộc - Hành hung hoặc đánh đập nhân viên nhà trường

Nếu một học sinh bị chính thức buộc tội hành hung hoặc tấn công bất kỳ nhân viên nhà trường nào, hiệu trưởng sẽ đình chỉ học sinh đó ngay lập tức và học sinh đó sẽ bị đuổi khỏi khuôn viên trường ngay lập tức mà không được hưởng các thủ tục đình chỉ học tập bắt buộc; tuy nhiên, các thông báo cần thiết và các thủ tục khác sẽ được thực hiện càng sớm càng tốt.

Ngoại trừ những trường hợp được nêu trong phần này, học sinh bị buộc tội hành hung hoặc tấn công nhân viên nhà trường sẽ được hưởng các quyền, tùy theo hoàn cảnh, trong các phần có tiêu đề "Quy trình hợp pháp để đình chỉ" và "Quy trình hợp pháp để trục xuất".

Học sinh sẽ không được nhận lại trường mà nhân viên đó được phân công cho đến khi tất cả các phiên điều trần và kháng cáo, bao gồm cả các thủ tục nội bộ và bên ngoài, liên quan đến hành vi vi phạm bị cáo buộc đã được thực hiện xong.

Trục xuất

Đuổi học có nghĩa là đưa một học sinh ra khỏi tất cả các môi trường học tập thông thường trong thời gian không ít hơn một học kỳ đầy đủ. Một học sinh có thể bị đuổi học vì phạm tội nghiêm trọng hoặc tái phạm các tội nhẹ. (Xem trang "X" - Tội nghiêm trọng/nhẹ) Theo Đạo luật 337/SB 358: Một học sinh trường công từ lớp sáu đến lớp mười hai bị đình chỉ học lần thứ ba trong cùng một năm học vì bất kỳ tội nào, ngoại trừ những tội liên quan đến quy định về trang phục hoặc đi học muộn, sẽ bị đề nghị đuổi học. Trong thời gian đuổi học, giám đốc nhà trường sẽ sắp xếp học sinh vào một trường thay thế hoặc một cơ sở giáo dục thay thế.

Quy trình hợp lệ để trục xuất

Trước khi đuổi học, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải gặp học sinh, giải thích hành vi sai trái cụ thể mà học sinh bị cáo buộc và cho học sinh cơ hội giải thích phiên bản sự việc của mình. Phụ huynh/người giám hộ không cần phải nhận thông báo hoặc không có mặt tại cuộc họp này.

Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ liên hệ với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp để thông báo cho họ về việc đuổi học và lên lịch họp với hiệu trưởng/người được chỉ định để thảo luận về hành vi của học sinh. Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ liên hệ với phụ huynh/người giám hộ qua điện thoại theo số được liệt kê trong JCampus và/hoặc trên thẻ liên lạc khẩn cấp của học sinh, hoặc qua phương tiện liên lạc điện tử và ngoài ra còn liên hệ qua thư được chứng nhận đến địa chỉ được hiển thị trong JCampus và/hoặc trên thẻ liên lạc khẩn cấp của học sinh.

Theo khuyến nghị của hiệu trưởng về việc đuổi học và trong vòng 15 ngày học kể từ cuộc họp phụ huynh/người giám hộ được đề cập ở trên, Giám đốc học khu hoặc người được chỉ định sẽ tiến hành phiên điều trần để xác định sự việc và đưa ra kết luận về việc học sinh có phạm tội về hành vi đáng bị đuổi học hay không.

Hội đồng Nhà trường sẽ thông báo bằng văn bản về thời gian, ngày tháng và địa điểm của buổi điều trần, đồng thời thông báo cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ về các quyền của họ.

Giáo viên hoặc quản trị viên có liên quan sẽ được phép tham dự buổi điều trần và trình bày thông tin có liên quan đến vấn đề đang được xem xét.

Học sinh có thể được đại diện bởi một người do họ lựa chọn, bao gồm cả luật sư, và sẽ được phép trình bày thông tin có liên quan. Theo các chính sách này, Giám đốc hoặc người được chỉ định sẽ có toàn quyền kiểm soát việc tiến hành buổi điều trần, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc xác định lời khai hoặc bằng chứng tài liệu nào có liên quan và mức độ mà luật sư hoặc đại diện khác được phép tham gia vào buổi điều trần.

Sau khi kết thúc buổi điều trần và khi phát hiện ra rằng học sinh có hành vi vi phạm pháp luật dẫn đến việc đuổi học, Giám đốc hoặc người được chỉ định sẽ quyết định xem học sinh đó có bị đuổi học hay không hoặc có nên thực hiện hành động khắc phục khác hay không.

Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp đã bị khuyến nghị trục xuất có thể, trong vòng năm (5) ngày học sau khi quyết định trục xuất được đưa ra, gửi yêu cầu đến Hội đồng Nhà trường để xem xét lại các phát hiện của Giám đốc hoặc người được chỉ định, nếu không, quyết định của Giám đốc/người được chỉ định sẽ là quyết định cuối cùng. Phụ huynh sẽ có quyền xem xét lại như vậy ngay cả khi khuyến nghị trục xuất được giảm xuống thành đình chỉ.

Trừ khi luật tiểu bang có quy định khác, thời gian đuổi học không được ít hơn một học kỳ và có thể được chuyển sang năm học tiếp theo nếu cần thiết.

Bắt buộc đình chỉ và khuyến nghị trục xuất vì sở hữu súng hoặc dao

Theo Đạo luật 337/ SB 358: Bất kỳ học sinh nào từ lớp sáu đến lớp mười hai bị kết tội tàng trữ súng, dao có lưỡi dài bằng hoặc hơn hai inch rưỡi, trên khuôn viên trường, trên xe buýt trường học hoặc tại sự kiện do trường tài trợ (theo phiên điều trần) sẽ bị đuổi khỏi trường trong thời gian tối thiểu là bốn học kỳ hoàn chỉnh và sẽ được chuyển đến luật sư quận để có hành động thích hợp.

Bất kỳ học sinh nào từ mẫu giáo đến lớp 5 bị kết tội sở hữu súng trong khuôn viên trường, trên xe buýt của trường hoặc sở hữu thực tế tại bất kỳ sự kiện nào do trường tài trợ, theo phiên điều trần, sẽ bị đuổi khỏi trường trong thời gian tối thiểu là 2 học kỳ hoàn chỉnh và sẽ được chuyển đến luật sư quận để có hành động thích hợp.

Giám đốc có thể sửa đổi thời hạn đuổi học tối thiểu theo từng trường hợp cụ thể, bằng cách cung cấp sửa đổi đó bằng văn bản.

Theo mục đích của chính sách này, "**súng**" là súng lục, súng ổ quay, súng trường, súng ngắn, súng máy, súng tiểu liên, vũ khí thuốc súng đen hoặc súng trường tấn công được thiết kế để bắn hoặc có khả năng bắn đạn cố định hoặc có thể bắn ra đạn hoặc đạn pháo bằng cách nổ.

Học sinh bị đề nghị đuổi học theo điều khoản này sẽ được hưởng các quyền được quy định theo Quy trình hợp pháp để đuổi học.

Các điều khoản liên quan đến đề nghị bắt buộc đuổi học sẽ không được áp dụng cho hướng dẫn trực tuyến mà học sinh nhận được tại nhà của học sinh.

Không một học sinh nào bị đuổi học theo phần này được phép quay lại trường công lập Jefferson Parish mà không có sự chấp thuận rõ ràng của Hội đồng trường Jefferson Parish.

Bắt buộc đình chỉ và khuyến nghị trục xuất vì ma túy và rượu

Bất kỳ học sinh nào từ lớp sáu đến lớp mười hai bị kết tội sở hữu hoặc biết về việc cố ý phân phối hoặc sở hữu với mục đích phân phối bất kỳ chất gây nghiện, ma túy hoặc chất bị kiểm soát khác (bao gồm rượu) bất hợp pháp trên khuôn viên trường, trên xe buýt trường hoặc tại một sự kiện do trường tài trợ (theo phiên điều trần) sẽ bị đuổi khỏi trường trong thời gian tối thiểu là bốn học kỳ hoàn chỉnh và sẽ được chuyển đến luật sư quận để có hành động thích hợp.

Bất kỳ trường hợp nào liên quan đến học sinh từ mẫu giáo đến lớp 5 bị kết tội sở hữu hoặc biết về việc cố ý phân phối hoặc sở hữu với mục đích phân phối bất kỳ chất gây nghiện, ma túy hoặc chất bị kiểm soát khác (bao gồm rượu) bất hợp pháp trên khuôn viên trường, trên xe buýt trường hoặc tại một sự kiện do trường tài trợ, theo phiên điều trần, sẽ được Giám đốc học khu chuyển đến Hội đồng nhà trường để có hành động khuyến nghị.

Học sinh bị khuyến nghị đuổi học theo điều khoản này sẽ được hưởng các quyền được quy định theo Quy trình hợp pháp để đuổi học.

Các điều khoản liên quan đến khuyến nghị bắt buộc đuổi học sẽ không được áp dụng cho hướng dẫn trực tuyến mà học sinh nhận được tại nhà của học sinh.

Không học sinh nào bị đuổi học theo phần này được phép quay lại trường công lập Jefferson Parish mà không có sự chấp thuận rõ ràng của Hội đồng trường Jefferson Parish. Giám đốc có thể sửa đổi thời hạn của các yêu cầu đuổi học tối thiểu như vậy trên cơ sở từng trường hợp cụ thể, với điều kiện là việc sửa đổi đó phải được thực hiện bằng văn bản.

Phân công vào trường có vị trí thay thế

Khi phát hiện ra rằng một học sinh đang bị đình chỉ hoặc đuổi học tại một trường thay thế đã tham gia vào hành vi đáng bị đuổi học hoặc hành động khắc phục khác, học sinh đó có thể được chỉ định vào một nơi học thay thế, bao gồm cả học từ xa. Học sinh sẽ được hưởng tất cả các quy trình do việc đình chỉ hoặc đuổi học, tùy theo hoàn cảnh.

Học sinh khuyết tật - Đánh giá xác định biểu hiện (MDR)

Khi một hành động liên quan đến việc loại bỏ cấu thành một sự thay đổi vị trí vì mục đích kỷ luật đối với một học sinh khuyết tật được cân nhắc, thì cần phải xác định biểu hiện trong vòng 10 ngày. Phải tiến hành Đánh giá Xác định Biểu hiện để xác định mối quan hệ giữa khuyết tật của học sinh và hành vi mà hành động kỷ luật đang được đề xuất. Đại diện LEA, phụ huynh và các thành viên có liên quan trong nhóm IEP/504 của học sinh và các nhân viên đủ điều kiện khác phải họp để tiến hành đánh giá và xác định xem hành vi của học sinh có phải là biểu hiện của khuyết tật của mình hay không. Kết quả đánh giá và chẩn đoán, bao gồm kế hoạch IEP/504 cũng như các thông tin có liên quan khác do phụ huynh, học sinh và/hoặc nhân viên nhà trường cung cấp được sử dụng để đưa ra quyết định này. 34 CFR 300.530(e).

Bị Phạt đuổi khỏi lớp nhưng phải học bù

Học sinh bị đuổi khỏi lớp vì hành vi gây rối, nguy hiểm hoặc hỗn láo hoặc bị đình chỉ học sẽ được hưởng toàn bộ điểm cho bài tập đó nếu hoàn thành đúng hạn và thỏa đáng.

Hành vi xúc phạm của học sinh vào cuối năm hoặc trong những tháng mùa hè

1. Học sinh không tốt nghiệp

Bất kỳ học sinh nào phạm tội trong mười (10) ngày cuối cùng của năm học dẫn đến khuyến nghị đình chỉ và/hoặc đuổi học sẽ phải chấp hành án đình chỉ và/hoặc đuổi học vào năm học tiếp theo.

2. Học sinh cuối cấp tốt nghiệp

- a. Bất kỳ học sinh cuối cấp nào phạm tội nghiêm trọng liên quan đến trường học (ví dụ: rượu/ma túy/hành vi khiếm nhã/hành vi không phù hợp, vẽ bậy, phá hoại/trộm cắp tài sản, hành vi phạm tội, đánh nhau tập thể, v.v.) sau ngày cuối

cùng dành cho học sinh cuối cấp, có thể bị loại khỏi các hoạt động cuối năm. Điều này bao gồm cụ thể, nhưng không giới hạn ở, việc tham gia các buổi lễ tốt nghiệp.

Khi học sinh cuối cấp bị cấm tham gia các buổi lễ tốt nghiệp, bằng tốt nghiệp có thể được trao hoặc gửi cho học sinh vào cuối năm học.

Bệnh tật: Có thể lây nhiễm và/hoặc truyền nhiễm

Trường học Jefferson Parish sẽ hợp tác với Sở Giáo dục Louisiana, Sở Y tế Louisiana và Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh (CDC) để quản lý các bệnh truyền nhiễm trong trường học. Học sinh bị nghi ngờ mắc bệnh truyền nhiễm dựa trên các hướng dẫn mới nhất do các cơ quan nêu trên cung cấp có thể bị đuổi khỏi trường hoặc không được đi xe buýt của trường cho đến khi có bằng chứng đáng tin cậy từ nhân viên y tế công cộng hoặc bác sĩ được trình bày bằng văn bản rằng tình trạng của học sinh đó không hoặc không còn khả năng lây nhiễm nữa.

Vi sự an toàn của tất cả học sinh, nhân viên nhà trường và khách đến thăm, phụ huynh được yêu cầu thông báo ngay cho nhà trường nếu con em mình được chẩn đoán mắc bệnh cúm, thủy đậu, ho gà, quai bị, sởi, COVID-19 hoặc bất kỳ Bệnh truyền nhiễm nào khác.

Đồng phục

Quy định về trang phục của học sinh được thiết lập để dạy học sinh tầm quan trọng của việc chải chuốt và vệ sinh, để hình thành tính kỷ luật, ngăn ngừa bạo lực và mất trật tự trong môi trường giáo dục, tránh nguy cơ mất an toàn và dạy học sinh tôn trọng bản thân và người khác.

- Mỗi học sinh sẽ có vệ sinh cá nhân tốt, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc chải tóc sạch sẽ, đánh răng sạch sẽ, cơ thể sạch sẽ và quần áo sạch sẽ.
- Học sinh sẽ thể hiện, thông qua hành động, vệ sinh cá nhân và ngoại hình, sự tôn trọng bản thân và người khác.
- Học sinh sẽ ăn mặc phù hợp khi đến trường, tham gia các hoạt động ngoại khóa và đồng khóa.
 - Quần áo, khẩu trang hoặc đồ che mặt, đồ trang sức, phụ kiện, vệ sinh cá nhân và cách chải chuốt của học sinh:
 - sẽ không gây nguy hiểm về mặt thể chất hoặc tạo ra nguy hiểm về sức khỏe cho học sinh hoặc người khác;
 - sẽ không gây ra hoặc có khả năng gây ra sự gián đoạn hoặc can thiệp vào hoạt động có trật tự của trường, các hoạt động của trường và/hoặc các mục tiêu giáo dục;
 - sẽ không xác định, tượng trưng hoặc ám chỉ tư cách thành viên hoặc liên kết bằng đảng thông qua văn bản, dấu hiệu, bản vẽ, tranh vẽ, ảnh chụp, thiết kế, biểu tượng, hình xăm hoặc bất kỳ phương tiện nào khác;
 - sẽ không xác định, tượng trưng hoặc ám chỉ tư cách thành viên hoặc liên kết của bất kỳ nhóm hoặc tổ chức nào mà hệ thống trường học chưa cho phép tập hợp hợp pháp trên khuôn viên trường thông qua văn bản, dấu hiệu, bản vẽ, tranh vẽ, ảnh chụp, thiết kế, biểu tượng, hình xăm hoặc bất kỳ phương tiện nào khác;
 - sẽ không mô tả bạo lực, ma túy, rượu, thuốc lá hoặc chủ đề khiêu dâm thông qua văn bản, dấu hiệu, bản vẽ, tranh vẽ, ảnh chụp, thiết kế, biểu tượng, hình xăm hoặc bất kỳ phương tiện nào khác;
 - sẽ không mô tả hoặc truyền tải thông điệp hoặc khẩu hiệu khiêu dâm hoặc khiêu khích thông qua văn bản, bản vẽ, tranh vẽ, ảnh chụp, thiết kế, biểu tượng, hình xăm hoặc bất kỳ phương tiện nào khác;
 - sẽ không được thiết kế để khuyến khích các hành động hoặc hoạt động gây gián đoạn hoặc mất tập trung.
 - Học sinh sẽ đi giày. Không yêu cầu giày có màu cụ thể. Học sinh sẽ không đi giày có thể gây nguy hiểm cho an toàn như giày không có đế, giày có gót quá cao hoặc đế cao, bánh xe hoặc giày có thể gây nguy hiểm cho an toàn do kết cấu hoặc tình trạng của chúng.
 - Học sinh sẽ mặc đồ lót phù hợp.
 - Quần áo của học sinh khi đi học và tham gia các hoạt động do trường tài trợ sẽ được may viền.
 - Quần áo của học sinh dành cho trường học và các hoạt động do trường tài trợ sẽ được mặc ở độ dài phù hợp.
 - Tất cả học sinh sẽ được phép mặc quần đùi dài đến đầu gối
 - (màu quần dài của trường).
 - Váy, quần dài, quần tây và quần short, khi được phép, sẽ được mặc ở eo của học sinh.
 - Váy, váy, quần dài, quần tây và quần short, khi được phép, sẽ không quá dài hoặc rộng thùng thình để tạo ra mối nguy hiểm về an toàn.
 - Váy, váy và quần short, khi được phép, sẽ không quá ngắn để tạo ra sự gián đoạn hoặc mất tập trung.
 - Trang phục của học sinh khi đến trường và tham gia các hoạt động do trường tài trợ phải có kiểu dáng và phong cách khiêm tốn để không gây ra hoặc có khả năng gây nguy hiểm cho sự an toàn và/hoặc gây gián đoạn hoặc mất tập trung cho những người khác trong môi trường giáo dục.

- i. Học sinh không được mặc quần áo bó sát, bao gồm nhưng không giới hạn ở quần xe đạp, quần bó, quần dệt kim có gân hoặc quần bó, váy, váy dài, quần dài, quần short, áo sơ mi hoặc áo cánh bó sát.
- ii. Học sinh không được mặc quần áo có lỗ thủng.
- iii. Học sinh không được mặc quần áo trong suốt hoặc lưới trừ khi mặc đồ lót mờ thích hợp để không nhìn thấy thân mình của học sinh.
- iv. Học sinh không được mặc quần áo hở lưng, ngực hoặc bụng.
- v. Kiểu trang phục phải phù hợp để học sinh tham gia sự kiện trang trọng do trường tài trợ.
- vi. Thông báo về các hướng dẫn phải được cung cấp trong vòng hai tuần đầu tiên của năm học cho lớp cuối cấp và thường xuyên sau đó thông qua các địa điểm có thể bao gồm bản tin, họp phụ huynh, trình diễn thời trang, họp lớp, ảnh mẫu, v.v..
- vii. Nếu một chiếc váy có vấn đề, học sinh sẽ được khuyến khích cung cấp cho trường ảnh mặt trước và mặt sau của học sinh mặc váy để xem xét trước buổi dạ hội.
- viii. Việc xem xét trang phục tại buổi dạ hội sẽ tuân thủ theo quy trình được Hội đồng chấp thuận, trong đó ít nhất hai trong số ba người giám hộ/người bảo trợ đưa ra khuyến nghị cho người quản lý phụ trách/người trực để đưa ra quyết định cuối cùng.
- ix. Nhà trường sẽ nỗ lực hết sức để khắc phục vấn đề về trang phục trước khi từ chối cho học sinh vào dự dạ hội.
 1. Phần lưng váy phải ngang hoặc cao hơn eo.
 2. Hai bên hông và phần giữa cơ thể phải được che phủ.
 3. Đường xẻ không được cao hơn giữa đùi.
 4. Chỉ được mang giày tây - không được mang giày tennis, dép lê, v.v
 5. Có thể mặc những kiểu váy hiện đại bao gồm áo yếm, áo quây, áo một bên vai và áo dây mảnh; tuy nhiên, không được phép hở khe ngực quá mức.
- x. Học sinh trung học cơ sở/trung học phổ thông không được mặc quần ni và đồ tập thể dục trong khuôn viên trường.
- xi. Học sinh không được đội mũ, mũ lưới trai hoặc áo trùm đầu đến trường.
- xii. Học sinh không được đeo đồ trang sức hoặc phụ kiện gây mất tập trung hoặc gây nguy hiểm cho an toàn. Ngoại trừ khuyên tai xỏ ở dải tai, học sinh không được đeo khuyên tai đinh tán, nhẫn hoặc khuyên tròn. Khi được phép xỏ khuyên, học sinh không được đeo khuyên tai gây nguy hiểm cho an toàn.
- xiii. A student will not bring to or have accessories at school that may be used or converted to use as a weapon.
- xiv. Học sinh không được mang đến trường hoặc có những phụ kiện có thể được sử dụng hoặc chuyển đổi để sử dụng làm vũ khí.
- xv. Học sinh sẽ sử dụng kiểu chải chuốt phù hợp không gây nguy hiểm cho an toàn hoặc có khả năng gây gián đoạn hoặc cản trở hoạt động có trật tự của môi trường trường học, cá hoạt động của trường và/hoặc cá mục tiêu giáo dục.
 1. Học sinh sẽ để tóc theo kiểu không làm ảnh hưởng đến thị lực.
 2. Học sinh sẽ không đội lô cuốn tóc, mũ tắm, v.v. khi đến trường, tham gia các hoạt động ngoại khóa và đồng khóa.
- xvi. Theo hướng dẫn mới nhất từ Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh (CDC), Sở Y tế Louisiana (LDH) và Sở Giáo dục Louisiana (LDOE), học sinh có thể được yêu cầu đeo khẩu trang hoặc che mặt khi đi xe buýt, trong lớp học và các khu vực chung. Phải che kín mũi và miệng và cố định dưới cằm. Không được đeo khăn Bandana làm khẩu trang hoặc che mặt. *Không bao giờ được phép sử dụng mặt nạ trượt tuyết trong khuôn viên trường.*

Học sinh vi phạm quy định về trang phục sẽ bị kỷ luật. Lần vi phạm đầu tiên, học sinh sẽ bị cảnh cáo và thông báo cho phụ huynh. Lần vi phạm thứ hai, học sinh sẽ bị phạt ở lại trường. Lần vi phạm thứ ba và các lần vi phạm tiếp theo, học sinh sẽ bị đình chỉ học tại trường theo chính sách của trường; ngoại trừ học sinh theo học từ lớp Mẫu giáo đến lớp 5 sẽ không bị đình chỉ học vì vi phạm đồng phục.

Điều quan trọng cần nhớ là mức độ nghiêm trọng của hành vi đang được đề cập sẽ quyết định hành động của ban quản lý và bản chất của hình phạt cuối cùng được áp dụng. Như đã lưu ý trong toàn bộ tài liệu này, học sinh có thể phải chịu hình phạt nghiêm khắc hơn ngay cả khi vi phạm lần đầu, tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi đang được đề cập.

Cần sa Ma túy

Chính sách và thủ tục lạm dụng chất gây nghiện

Việc sở hữu, sử dụng, giao, chuyển nhượng hoặc bán thuốc lá, rượu, các chất nguy hiểm được kiểm soát, bất kỳ hóa chất nào làm thay đổi tâm trạng hoặc bất kỳ chất nào được thiết kế để trông giống hoặc được học sinh mô tả như vậy, trong khuôn viên trường học, trong các tòa nhà trường học, trên xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường chấp thuận đều bị nghiêm cấm. Một chất trông giống được định nghĩa là bất kỳ chất nào trông giống hoặc giống với bất kỳ chất nào bị cấm và học sinh sở hữu chất đó cụ thể mô tả với người khác là chất bị cấm.

1. Sản xuất/Sở hữu/Phân phối (Liên quan đến ma túy)

Khi hiệu trưởng/người được chỉ định có lý do chính đáng để tin rằng một học sinh đang sở hữu hoặc đã sản xuất, phân phối hoặc sở hữu với mục đích phân phối rượu, các chất nguy hiểm được kiểm soát, bất kỳ hóa chất nào làm thay đổi tâm trạng hoặc bất kỳ chất nào được thiết kế để trông giống hoặc được coi là một loại thuốc như vậy, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp và cơ quan thực thi pháp luật thích hợp sẽ được liên hệ ngay lập tức. Khi vi phạm như vậy, các cáo buộc hình sự sẽ được đệ trình lên cơ quan thực thi pháp luật thích hợp. Học sinh sẽ bị khuyến nghị đuổi học theo các thủ tục sau:

- a. Bất kỳ học sinh nào từ lớp sáu đến lớp mười hai bị kết tội sở hữu hoặc biết về việc cố ý phân phối hoặc sở hữu với mục đích phân phối bất kỳ chất gây nghiện, ma túy hoặc chất được kiểm soát bất hợp pháp nào khác (bao gồm cả rượu) trên khuôn viên trường, trên xe buýt của trường hoặc tại một sự kiện do trường tài trợ (theo phiên điều trần) sẽ bị đuổi khỏi trường trong thời gian tối thiểu là bốn học kỳ hoàn chỉnh và sẽ được chuyển đến luật sư quận để có hành động thích hợp.
- b. Bất kỳ trường hợp nào liên quan đến học sinh tiểu học sẽ được chuyển đến Hội đồng trường học Jefferson Parish thông qua khuyến nghị hành động từ giám đốc học khu.
- c. Không một học sinh nào bị đuổi học theo mục "a" hoặc "b" được phép quay lại trường công lập Jefferson Parish mà không có sự chấp thuận rõ ràng của Hội đồng trường Jefferson Parish.

2. Lỗi vi phạm đầu tiên (Liên quan đến ma túy)

Khi hiệu trưởng/người được chỉ định có lý do chính đáng để tin rằng học sinh đang chịu ảnh hưởng của rượu, chất nguy hiểm được kiểm soát, bất kỳ hóa chất nào làm thay đổi tâm trạng hoặc bất kỳ chất nào được thiết kế trông giống hoặc được mô tả như một loại ma túy như vậy, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp và cơ quan thực thi pháp luật thích hợp sẽ được liên hệ ngay lập tức. Ngoài ra, nhà trường cũng phải liên hệ ngay với Giám đốc An toàn Trường học và Phòng Giáo dục Đặc biệt nếu học sinh đang học Giáo dục Đặc biệt. (Liên hệ ngay có nghĩa là vào ngày phát hiện.) Khi vi phạm như vậy, có thể nộp đơn xin truy tố hình sự lên cơ quan thực thi pháp luật thích hợp. Học sinh sẽ bị đình chỉ học trong chín (9) ngày học và không đủ điều kiện tham gia tất cả các hoạt động ngoại khóa trong thời gian chín (9) tuần học với điều kiện:

- a. Học sinh được một cơ quan cộng đồng được Trường Jefferson Parish chấp thuận đánh giá trước khi trở lại trường.
- b. Học sinh và ít nhất một (1) phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải tham gia chương trình giáo dục kéo dài ba (3) giờ do một cơ quan được Trường Jefferson Parish chấp thuận trình bày.
- c. Học sinh sẽ hoàn thành xét nghiệm tóc/ma túy tại một cơ quan được chấp thuận.
- d. Học sinh được giới thiệu đến cố vấn trường học/nhân viên xã hội.
- e. Không tuân thủ các thủ tục này sẽ dẫn đến việc đình chỉ học trong thời gian còn lại của năm học. Việc tuân thủ tất cả các điều khoản phải được đáp ứng trước khi trở lại trường.

3. Lỗi phạm tội thứ hai (Liên quan đến ma túy)

Khi hiệu trưởng/người được chỉ định có lý do chính đáng để tin rằng một học sinh đang chịu ảnh hưởng của rượu, các chất nguy hiểm được kiểm soát, bất kỳ hóa chất nào làm thay đổi tâm trạng hoặc sở hữu bất kỳ chất nào được thiết kế trông giống hoặc được mô tả như một loại thuốc như vậy, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp và cơ quan thực thi pháp luật thích hợp sẽ được liên hệ ngay lập tức. Ngoài ra, nhà trường cũng phải liên hệ ngay với Giám đốc An toàn Trường học và Phòng Giáo dục Đặc biệt nếu học sinh đang học Giáo dục Đặc biệt. (Liên hệ ngay có nghĩa là vào ngày phát hiện.) Khi vi phạm như vậy, các cáo buộc hình sự sẽ được đệ trình lên cơ quan thực thi pháp luật thích hợp. Học sinh sẽ bị đình chỉ học trong thời gian còn lại của năm học.

4. Dụng cụ ma túy

Khi phát hiện học sinh sở hữu các vật liệu được sử dụng làm đồ dùng ma túy, bao gồm nhưng không giới hạn ở giấy cuộn, kẹp gấp thuốc lá, đá, bong, v.v., học sinh đó sẽ bị đình chỉ theo chính sách đình chỉ của trường. Học sinh cũng sẽ được giới thiệu đến cố vấn trường học hoặc nhân viên xã hội.

5. Sản phẩm thuốc lá/thuốc lá điện tử

Theo Đạo luật 337 / SB 358: Bất kỳ học sinh nào từ lớp sáu đến lớp mười hai bị phát hiện có tội sở hữu thuốc lá, rượu hoặc sản phẩm thuốc lá điện tử trong khuôn viên trường, trên xe buýt trường học hoặc tại một sự kiện do trường tài trợ, có thể bị đề nghị đuổi học.

Các sản phẩm thuốc lá/thuốc lá điện tử, thuốc lá điện tử khi ở trong các tòa nhà trường học, trong khuôn viên trường học, trên xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường tổ chức đều bị cấm và sẽ bị xử lý theo số lần vi phạm. Các sản phẩm thuốc lá/thuốc lá điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn ở: xì gà đã châm lửa, thuốc lá, tẩu, thuốc lá điện tử, thuốc lá điện tử, máy phun hơi cá nhân tiên tiến, bút vape và mod vape hoặc bất kỳ hình thức đồ vật hoặc thiết bị hút thuốc nào khác. Nếu nhà trường có lý do để nghi ngờ rằng bên trong thiết bị vaping có chứa chất bất hợp pháp, nhà trường phải tuân theo các hướng dẫn được đưa ra đối với nghi ngờ tàng trữ ma túy.

- a. Vi phạm lần đầu - Khi phát hiện học sinh sở hữu hoặc sử dụng các sản phẩm thuốc lá/thuốc lá điện tử, thuốc lá điện tử, v.v., học sinh sẽ bị đình chỉ học tại trường và sẽ được chuyển đến cố vấn nhà trường/nhân viên xã hội
- b. Vi phạm lần thứ hai - Khi phát hiện học sinh sở hữu hoặc sử dụng các sản phẩm thuốc lá, thuốc lá điện tử, thuốc lá điện tử, v.v., học sinh sẽ bị đình chỉ học tại trường theo chính sách đình chỉ học của trường và sẽ được chuyển đến cố vấn nhà trường/nhân viên xã hội

- c. Vi phạm lần thứ ba - Khi phát hiện học sinh sử dụng hoặc sử dụng các sản phẩm thuốc lá, thuốc lá điện tử, thuốc lá điện tử, v.v., học sinh sẽ được đề nghị đình chỉ học tại một địa điểm khác. (Lớp 3-12)

6. Giới thiệu học sinh đến cơ sở điều trị lạm dụng rượu/ma túy sau khi bị bắt

Bất kỳ học sinh nào bị bắt vì sử dụng, cố ý phân phối hoặc sử dụng với mục đích phân phối bất kỳ chất gây nghiện, ma túy hoặc chất bị kiểm soát bất hợp pháp nào khác trên khuôn viên trường học sẽ được hiệu trưởng nhà trường hoặc người được hiệu trưởng chỉ định giới thiệu, trong vòng năm (5) ngày sau khi bị bắt, để xét nghiệm hoặc sàng lọc bởi một chuyên gia y tế đủ trình độ nhằm tìm bằng chứng về việc lạm dụng rượu, chất gây nghiện bất hợp pháp, ma túy hoặc các chất nguy hiểm bị kiểm soát khác.

Nếu tìm thấy bằng chứng về việc lạm dụng, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ giới thiệu học sinh đến một chuyên gia điều trị lạm dụng rượu và ma túy do phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh lựa chọn. Nếu chuyên gia xác định rằng học sinh cần được điều trị và nếu học sinh đồng ý hợp tác trong quá trình điều trị được khuyến nghị theo chứng nhận bằng văn bản của chuyên gia y tế, thì tài liệu đó có thể được sử dụng để bắt đầu mở lại vụ án kỷ luật của học sinh. Hội đồng nhà trường sẽ xem xét sự đồng ý điều trị của học sinh như một yếu tố tích cực trong quyết định cuối cùng liên quan đến bất kỳ hành động kỷ luật cuối cùng nào.

Hồ sơ giáo dục: Truy cập/Phiên điều trần, Quyền riêng tư (của Cha mẹ/Người giám hộ hợp pháp và Học sinh), Thông tin thư mục),

Quyền riêng tư

Theo Đạo luật Quyền riêng tư và Quyền giáo dục của Gia đình Liên bang năm 1974, chính sách của Trường Jefferson Parish là không từ chối quyền truy cập vào hồ sơ giáo dục của học sinh đối với bất kỳ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc không có quyền giám hộ nào của trẻ em trừ khi có quy định trong phán quyết của tòa án cấp quyền giám hộ rằng phụ huynh không có quyền giám hộ không được phép truy cập vào hồ sơ giáo dục của trẻ. Trong những trường hợp như vậy, một bản sao có chứng nhận của phán quyết/phán quyết của tòa án về các giấy tờ phải được lưu trong hồ sơ tại trường và tuân theo hướng dẫn của tòa án.

Các cơ sở giáo dục sẽ không tiết lộ hồ sơ giáo dục hoặc thông tin nhận dạng cá nhân mà không có sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đủ điều kiện, ngoại trừ cho nhân viên chuyên môn được ủy quyền của từng trường để thúc đẩy mục đích giáo dục hợp pháp và cho các trường hoặc hệ thống trường khác mà học sinh tìm kiếm hoặc có ý định ghi danh, với điều kiện là phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đủ điều kiện sẽ nhận được một bản sao hồ sơ nếu muốn.

Thông tin Hướng dẫn

Trừ khi có chỉ đạo bằng văn bản khác của phụ huynh, người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đã đến tuổi trưởng thành, Hội đồng trường Jefferson Parish chấp thuận cho một người làm việc tại trường hoặc được Giám đốc ủy quyền cung cấp quyền truy cập vào một số thông tin nhận dạng cá nhân nhất định để thúc đẩy mục đích giáo dục hợp pháp, theo FERPA và La. Rev. Stat. Ann. Sec. 17:3914 như sau:

1. Thông tin tạo điều kiện cho học sinh tham gia vào hoạt động ngoại khóa do trường phê duyệt, bao gồm nhưng không giới hạn ở môn thể thao, tổ chức hoặc câu lạc bộ;
2. Thông tin tạo điều kiện cho hoạt động và các hoạt động hàng ngày trong các cơ sở của quận, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc hiển thị và sử dụng thông tin của học sinh xung quanh các cơ sở của trường;
3. Các chương trình và hoạt động liên quan đến các buổi biểu diễn hoặc sản phẩm do trường phê duyệt, các sự kiện, chương trình trao giải và lễ tốt nghiệp;
4. Yêu cầu bằng điểm của trường đại học, học bổng và tuyển sinh;
5. LHSA, NCAA và các chương trình thể thao liên quan khác hoặc các tổ chức phê duyệt;
6. Các nguồn tài nguyên trực tuyến và công cụ giáo dục;
7. Nhà cung cấp dịch vụ chụp ảnh và kỹ yếu của trường;
8. Bất kỳ thông tin nào khác được coi là "Thông tin danh bạ", trong phạm vi cho phép của FERPA.

Theo các điều khoản luật định của liên bang, Hội đồng nhà trường sẽ tôn trọng yêu cầu của những người tuyển dụng quân sự về tên, địa chỉ và số điện thoại của học sinh trung học, trừ khi cha mẹ/người giám hộ đã chỉ định rằng không nên cung cấp thông tin đó.

Cha mẹ/người giám hộ có thể "từ chối" một số hoặc tất cả các tiết lộ này bằng cách điền vào biểu mẫu thích hợp tại trường

Hồ sơ giáo dục: Thủ tục tiếp cận/điều trần

Hồ sơ giáo dục theo định nghĩa của luật là những hồ sơ có liên quan trực tiếp đến học sinh và được cơ quan hoặc tổ chức giáo dục lưu giữ. Cha mẹ, người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đủ điều kiện (18 tuổi trở lên) sẽ được cung cấp cơ hội kiểm tra hồ sơ giáo dục khi có yêu cầu bằng văn bản gửi đến hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ. Chỉ những thông tin liên quan đến

học sinh là đối tượng của yêu cầu mới được cung cấp. Hồ sơ giáo dục sẽ được cung cấp trong thời gian hợp lý, nhưng không quá mười (10) ngày, để kiểm tra và/hoặc sao chép. Sẽ có tính phí cho các bản sao. Nếu cha mẹ, người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đủ điều kiện tin rằng thông tin có trong hồ sơ giáo dục là không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh, người đó có thể gửi yêu cầu bằng văn bản để sửa đổi thông tin cụ thể có trong hồ sơ cùng với lời giải thích về lý do tại sao người yêu cầu tin rằng hồ sơ nên được sửa đổi. Quyền yêu cầu sửa đổi hồ sơ giáo dục không được sử dụng để tranh chấp điểm số và không trao cho bất kỳ bên nào quyền được điều trần liên quan đến điểm số tranh chấp. Trong thời gian hợp lý, hiệu trưởng sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đủ điều kiện, bằng văn bản, về việc hồ sơ có được sửa đổi hay không, cùng với lời giải thích về lý do đưa ra quyết định. Nếu quyết định không sửa đổi hồ sơ, người yêu cầu cũng sẽ được thông báo về quyền yêu cầu phiên điều trần trước Giám đốc điều hành hỗ trợ trường học (EDSS), người sẽ đóng vai trò là viên chức điều trần và là người được Giám đốc chỉ định cho mục đích của quy trình kháng cáo này.

Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đủ điều kiện có thể yêu cầu phiên điều trần bằng cách liên hệ với văn phòng EDSS và điền vào mẫu "Yêu cầu phiên điều trần để sửa đổi hồ sơ". Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đủ điều kiện sẽ được thông báo bằng văn bản về ngày, giờ và địa điểm của phiên điều trần. Phiên điều trần sẽ được tổ chức trong thời gian hợp lý sau khi nhận được yêu cầu. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh có quyền được hỗ trợ hoặc đại diện, với chi phí của riêng mình bởi một cá nhân do chính họ lựa chọn, bao gồm cả luật sư. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đủ điều kiện có thể trình bày bằng chứng tại phiên điều trần. Sau khi hoàn tất phiên điều trần, EDSS sẽ thông báo quyết định của mình cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trong vòng mười (10) ngày làm việc sau ngày diễn ra phiên điều trần. Nếu EDSS quyết định không sửa đổi hồ sơ, người yêu cầu có thể nộp một tuyên bố, để đưa vào hồ sơ giáo dục, về lý do tại sao người đó không đồng ý với quyết định liên quan đến việc sửa đổi hồ sơ.

Trường hợp khẩn cấp

Thông tin thẻ khẩn cấp

Chính sách của Trường Jefferson Parish là khi đăng ký và hàng năm sau đó, hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ bảo mật thông tin cần thiết để hoàn thành Thẻ khẩn cấp. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp có trách nhiệm thông báo cho nhà trường nếu có thay đổi trong năm học. Việc học sinh làm giả thông tin trên Thẻ khẩn cấp có thể dẫn đến hành động kỷ luật.

Chăm sóc khẩn cấp cho học sinh

Chính sách của Trường Jefferson Parish là hành động có trách nhiệm trong trường hợp xảy ra bất kỳ trường hợp khẩn cấp/tai nạn/sự cố nào.

Thủ tục giải quyết chăm sóc khẩn cấp cho học sinh

Trong trường hợp học sinh bị thương hoặc mắc bệnh nghiêm trọng, cần phải đưa học sinh đến bệnh viện ngay lập tức để điều trị khẩn cấp, có thể thực hiện các thủ tục sau

1. Dịch vụ y tế khẩn cấp sẽ được liên hệ bằng cách gọi 911.
2. Mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để liên hệ với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc những người khác được liệt kê trên Thẻ khẩn cấp, trong và sau giờ học.
3. Dịch vụ y tế khẩn cấp sẽ đưa học sinh đến bệnh viện gần nhất để điều trị khẩn cấp, theo chính sách của cơ quan họ. Tài xế xe cứu thương sẽ được yêu cầu chỉ định bệnh viện mà họ sẽ đưa học sinh đến.
4. Nếu nhà trường không thể liên lạc được với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp được liệt kê trên Thẻ khẩn cấp, một nhân viên/giảng viên trưởng thành, mang theo một bản sao Thẻ khẩn cấp của học sinh và Biểu mẫu thông tin sức khỏe mới nhất trong hồ sơ, sẽ đi cùng học sinh đến bệnh viện. Các nỗ lực sẽ tiếp tục liên lạc với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh được liệt kê trên Thẻ khẩn cấp. Nhân viên sẽ ở lại với học sinh tại bệnh viện cho đến khi phụ huynh/người giám hộ hợp pháp đến.
5. Phí dịch vụ xe cứu thương được thanh toán thông qua bảo hiểm của học sinh hoặc gia đình nếu có. Trong trường hợp học sinh không có bảo hiểm, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của bệnh nhân sẽ được nhà cung cấp dịch vụ xe cứu thương tính phí. Phụ huynh có trách nhiệm liên hệ với dịch vụ xe cứu thương để xem liệu phí có được miễn hay không nếu tình trạng nghèo đói là cơ sở cho việc không thanh toán.
6. Nếu cần điều trị khẩn cấp tại bệnh viện và các nỗ lực không thành công trong việc đảm bảo sự chấp thuận của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp để trang trải chi phí điều trị khẩn cấp, có thể liên hệ với văn phòng giám đốc để xin khuyến nghị.

Phương cách khi khẩn cấp

Đôi khi trong năm học, có thể cần phải cho học sinh nghỉ học sớm do nhiều trường hợp khẩn cấp đôi khi xảy ra. Bất kỳ quyết định nào liên quan đến việc cho học sinh nghỉ học sớm hoặc đóng cửa trường khẩn cấp sẽ do Giám đốc đưa ra dựa trên các khuyến nghị từ các thành viên nhân viên.

Trong trường hợp trường học đóng cửa khẩn cấp hoặc học sinh nghỉ học sớm, quyết định này sẽ được thông báo trên các phương tiện truyền thông, đồng thời được đăng trên trang web của quận www.jpschools.org, trên trang facebook và twitter của quận.

Tùy thuộc vào điều kiện thời tiết hiện tại, quyết định sẽ được đưa ra về việc học sinh có nên ở lại trường hay được thả ra. Nếu quyết định là giữ học sinh ở lại trường, tất cả học sinh, bao gồm cả trẻ đi bộ, sẽ được giữ lại. Tất nhiên, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp có thể đến trường bất cứ lúc nào để đón con mình. Trong một số trường hợp khẩn cấp, chẳng hạn như sự cố về hệ thống sưởi, v.v., chúng tôi sẽ cố gắng sắp xếp chỗ ở cho học sinh mẫu giáo và tiểu học tại các địa điểm thay thế để tránh việc gửi học sinh về nhà sớm hơn giờ tan học thông thường. Nhà trường sẽ có thể cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ hợp pháp thông tin về chỗ ở cho trẻ trong trường hợp khẩn cấp. Tuy nhiên, nếu có vấn đề về liên lạc qua điện thoại tại trường, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp có thể gọi đến văn phòng Giám đốc điều hành hỗ trợ trường học để biết thông tin. Sẽ có những lúc không còn cách nào khác ngoài việc cho học sinh về sớm. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp nên hướng dẫn con mình rằng nếu con tan học sớm hơn giờ tan học thông thường và không có ai ở nhà thì con phải đến nhà hàng xóm hoặc họ hàng cho đến khi cha mẹ/người giám hộ hợp pháp có thể về nhà.

Di tản khỏi cơ sở trường học

Mỗi trường đã thiết lập các thủ tục sơ tán nhanh chóng và có trật tự khỏi các tòa nhà trường học và được diễn tại các lớp học và các phòng khác.

Có thể sử dụng các địa điểm đoàn tụ thay thế ngoài khuôn viên trường. Thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh sẽ được hoàn thành qua điện thoại, tin nhắn và/hoặc email khi có thể theo thông tin được cung cấp trên Trung tâm tiến độ học tập của học sinh.

Học sinh phải làm quen với các thủ tục sơ tán này và tuân thủ hướng dẫn của nhân viên và chính quyền quận trong mọi tình huống. Vì việc sơ tán nhanh chóng và có trật tự khỏi các tòa nhà trong trường hợp khẩn cấp là một nhu cầu nghiêm trọng và cấp bách, nên hành vi sai trái của học sinh trong quá trình sơ tán có thể dẫn đến hành động kỷ luật.

Báo động Hỏa hoạn, Xử dụng bình chữa lửa

Việc kích hoạt báo cháy trong trường học bất kỳ lúc nào cũng là hành vi nghiêm trọng làm gián đoạn chương trình giảng dạy và có thể khiến học sinh bị thương.

Học sinh phạm tội kích hoạt báo cháy có thể bị đình chỉ học trong thời gian còn lại của năm học.

Việc học sinh xả bình chữa cháy, ngoại trừ trường hợp hỏa hoạn, cũng là hành vi gây ra hậu quả nghiêm trọng và có thể dẫn đến hành động kỷ luật thích hợp (xem mục Thiệt hại tài sản).

Thực tập phòng cháy chữa cháy/Đe dọa đánh bom

Các cuộc diễn tập phòng cháy chữa cháy được tổ chức theo định kỳ. Tín hiệu cho một cuộc diễn tập phòng cháy chữa cháy là tiếng còi báo động lớn. Khi có tín hiệu này, học sinh sẽ rời khỏi lớp học một cách yên tĩnh và trật tự.

Khi sơ tán khỏi lớp học, học sinh phải:

1. Xếp thành một hàng đơn. (Giáo viên sẽ dẫn học sinh ra khỏi tòa nhà.)
2. Để lại sách vở. (Tuy nhiên, các em gái phải mang theo ví.)
3. Tiến hành như một lớp học đến khu vực được chỉ định.
4. Ở lại với giáo viên trong suốt cuộc diễn tập.
5. Khi có tín hiệu RỒI, học sinh sẽ trở lại lớp học cùng với giáo viên của mình để chờ hướng dẫn thêm qua hệ thống P.A.
6. Trong mọi trường hợp, học sinh không được la hét, chạy hoặc gây mất trật tự chung trong khi diễn tập phòng cháy chữa cháy.
7. Quy trình trên cũng sẽ được sử dụng trong trường hợp có đe dọa đánh bom.

Thẻ ra vào hành lang

Mỗi trường thiết lập hệ thống thẻ ra vào riêng để kiểm soát việc di chuyển của học sinh trong ngày học. Hệ thống thẻ ra vào cụ thể có hiệu lực tại mỗi trường được trình bày trong sổ tay phụ huynh-học sinh của từng trường.

Chấy rận (Chấy rận/Nhiễm trùng)

Chính sách của Trường Jefferson Parish là bất kỳ học sinh nào có mặt tại trường với chấy/trứng chấy sẽ bị đuổi khỏi trường và không được đi xe buýt của trường cho đến khi học sinh đó không còn chấy và không còn trứng chấy. Học sinh có thể được phép quay lại trường khi đầu của học sinh đó không còn chấy nữa sau khi nhà trường kiểm tra trực quan và nộp giấy chứng nhận bằng văn bản của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp về việc điều trị cho trẻ và hộ gia đình theo hướng dẫn. Nhà trường có quyền kiểm tra chấy/trứng chấy của bất kỳ học sinh nào khi trở lại trường.

Điều kiện Y tế

Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm thông báo cho y tá nhà trường về tình trạng sức khỏe của con mình (ví dụ: hen suyễn, tiểu đường, ADHD, co giật, các vấn đề về tim, thiếu máu hồng cầu hình liềm, v.v.) bằng cách hoàn thành Mẫu thông tin sức khỏe của Trường Jefferson Parish hàng năm. Có thể cần phải họp về sức khỏe với y tá nhà trường. Vui lòng liên hệ trực tiếp với y tá nhà trường để biết thêm thông tin.

Nếu học sinh cần các biện pháp điều chỉnh hoặc thủ thuật chăm sóc sức khỏe đặc biệt trong ngày học (ví dụ: kiểm tra lượng đường trong máu, đặt ống thông, chăm sóc khí quản, nuôi ăn bằng ống thông dạ dày, v.v.), thì mẫu Ủy quyền chăm sóc chuyên khoa của Bác sĩ Tiểu bang Louisiana phải được bác sĩ được cấp phép của Louisiana hoàn thành và nộp cho y tá nhà trường.

Để nhà trường có thể gửi hoặc nhận thông tin đến hoặc từ bác sĩ hoặc trường bên ngoài Trường JP, phụ huynh phải hoàn thành Mẫu giải phóng thông tin.

Phụ huynh có trách nhiệm cung cấp tất cả các thiết bị và vật tư cần thiết cho các thủ thuật y tế được thực hiện tại trường. Phụ huynh nên liên hệ trực tiếp với y tá nhà trường để biết thêm thông tin.

Kiểm tra sức khỏe - Thị lực và thính lực

Theo LA R.S. 17:2112, Học viện Nhi khoa Hoa Kỳ và Trường Jefferson Parish, tất cả học sinh ở các lớp PK, K, 1, 3, 5, 7 và 9 sẽ được kiểm tra khiếm khuyết về thị lực và thính lực trong học kỳ đầu tiên của năm học, ngoại trừ những học sinh có phụ huynh hoặc người giám hộ phản đối việc kiểm tra như vậy. Học sinh ở bất kỳ lớp nào cũng có thể được kiểm tra theo giới thiệu hoặc yêu cầu của giáo viên và/hoặc phụ huynh.

Hồ sơ kiểm tra như vậy sẽ được lưu trong hồ sơ sức khỏe của học sinh. Nhà trường sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của mỗi học sinh được phát hiện có khiếm khuyết về thị lực hoặc thính lực.

Học sinh vô gia cư/học sinh được nuôi dưỡng/bị bỏ rơi và học sinh hư hỏng)

Phòng McKinney Vento (Vô gia cư), Chăm sóc nuôi dưỡng, Thanh thiếu niên bị bỏ rơi và phạm pháp của Trường học Jefferson Parish tuân thủ các chính sách do liên bang quy định trong Đạo luật Mọi học sinh đều thành công năm 2015 và Đạo luật Giáo dục dành cho người vô gia cư McKinney-Vento để đảm bảo rằng học sinh vô gia cư, chăm sóc nuôi dưỡng, bị bỏ rơi và phạm pháp có quyền tiếp cận giáo dục công lập miễn phí, phù hợp trên cùng cơ sở như trẻ em và thanh thiếu niên có nơi cư trú cố định. Điều này bao gồm trẻ em và thanh thiếu niên sống tại:

- Nhà tạm trú, bao gồm nơi trú ẩn cho nạn bạo lực gia đình
- Khách sạn/nhà nghỉ phúc lợi hoặc căn hộ theo tuần
- Đường phố hoặc trong ô tô, tòa nhà bỏ hoang, khu cắm trại, v.v.
- Điều kiện dưới tiêu chuẩn - không phù hợp để ở
- Điều kiện sống đông đúc hoặc không mong muốn do mất nhà ở
- Nhà tạm trú, nhà tạm trú, nhà tập thể, cơ sở lưu trú, trung tâm giam giữ vị thành niên hoặc
- Những nơi dành cho trẻ em và thanh thiếu niên bị bỏ rơi/bỏ nhà

Trẻ em và thanh thiếu niên trong hoàn cảnh vô gia cư có quyền:

- Ở lại trường ban đầu của mình (trường học tại thời điểm vô gia cư)
- Được tiếp cận ngay với việc ghi danh vào trường mà không cần người giám hộ hợp pháp, bằng chứng cư trú, tiêm chủng, hồ sơ học tập hoặc các giấy tờ ghi danh khác
- Được đưa đón đến và đi từ trường do khu học chánh cung cấp
- Được ăn trưa miễn phí tại trường
- Được hỗ trợ đồng phục, học phí, đồ dùng học tập và ghi danh bảo hiểm y tế

Nếu có thắc mắc về việc ghi danh hoặc các dịch vụ trong chương trình McKinney-Vento, Foster Care, Neglected & Delinquent Youth, vui lòng liên hệ với Shannon Mott theo số 504-365-533 hoặc Shannon.mott@jpschools.org.

Thẻ học sinh (Trường trung học phổ thông)

Tất cả học sinh trung học phải luôn đeo thẻ căn cước có ảnh trên ngực. Thẻ căn cước phải được đeo bên ngoài áo khoác ngoài. Những thẻ này phải được mua vào đầu năm học hoặc khi nhập học hoặc đăng ký mượn. Thẻ căn cước học sinh là cần thiết khi tham gia các hoạt động của học sinh ngoài các cuộc thi thể thao. Học sinh phải xuất trình thẻ căn cước khi mượn sách thư viện. Không tuân thủ quy định này sẽ bị kỷ luật.

Bệnh tật

Học sinh có các triệu chứng sau đây phải ở nhà cho đến khi các triệu chứng cải thiện hoặc hết trong vòng 24 giờ mà không cần dùng thuốc:

- **Ho dai dẳng, khó thở hoặc khó thở** - Ho hoặc thở khò khè dữ dội, không kiểm soát được, thở nhanh hoặc khó khăn HOẶC ho khan liên tục.dry cough.
- **Tiêu chảy** - Đi ngoài nhiều hơn hai lần so với bình thường trong vòng 24 giờ
- **Sốt nhiệt độ cao** - Nhiệt độ từ 100,4F trở lên (99,4F trở lên nếu đo bằng nhiệt kế hồng ngoại không tiếp xúc).
- **Nghẹt mũi/Chảy nước mũi/Đau họng** - Dịch mũi đặc hoặc có màu nhiều.
- **Phát ban** - Không được chuẩn đoán
- **Nôn** - 2 lần trở lên trong vòng 24 giờ, trừ khi có thể xác định được nguyên nhân (dị ứng thức ăn đã biết hoặc say tàu xe)
- **Chấy** - Chấy sống và/hoặc trứng chấy
- **Viêm kết mạc (viêm kết mạc)** - Một hoặc cả hai mắt bị ngứa, có màu hồng hoặc đỏ, có dịch tiết hoặc đóng vảy.
- **Hướng dẫn về vi-rút đường hô hấp** - Bao gồm COVID-19, vi-rút hợp bào hô hấp (RSV) và cúm. Những người được chẩn đoán mắc vi-rút đường hô hấp nên cách ly tại nhà cho đến khi các triệu chứng bao gồm nhưng không giới hạn ở: ớn lạnh, mệt mỏi, ho dai dẳng, sổ mũi và đau đầu thuyên giảm. Người đó cũng phải không bị sốt trong ít nhất 24 giờ mà không cần dùng thuốc hạ sốt.

Một số triệu chứng nhất định có thể yêu cầu học sinh phải có giấy phép của bác sĩ được cấp phép để được phép trở lại trường.

Vui lòng xem phần có tiêu đề Bệnh tật để biết thêm thông tin về các bệnh nghi ngờ lây nhiễm hoặc bệnh truyền nhiễm.

Học sinh bị ốm trong ngày học phải thông báo ngay cho giáo viên hoặc nhân viên có trách nhiệm. Hành động kịp thời sẽ được thực hiện theo các quy trình do từng trường thiết lập. Không học sinh nào được phép về nhà vì bị ốm trừ khi có cha mẹ/người giám hộ hợp pháp hoặc người lớn được ủy quyền trên thẻ khẩn cấp của học sinh đi cùng.

Yêu cầu tiêm chủng

1. Theo Louisiana R.S. 17:170 và R.S 17.170.4, chính sách của Trường Jefferson Parish là tất cả trẻ em lần đầu tiên vào trường và khi vào lớp sáu phải xuất trình bằng chứng tiêm chủng đầy đủ chống lại các bệnh có thể phòng ngừa bằng vắc-xin theo luật tiểu bang và lịch trình do sở y tế công cộng tiểu bang phê duyệt hoặc phải xuất trình bằng chứng về chương trình tiêm chủng đang được tiến hành. Ngoài ra, học sinh mười một (11) tuổi và/hoặc đang vào lớp sáu và học sinh mười sáu (16) tuổi và/hoặc đang vào lớp mười một phải cung cấp bằng chứng tiêm chủng đầy đủ chống lại bệnh não mô cầu.
2. Giấy chứng nhận tiêm chủng phổ cập của Tiểu bang Louisiana là bắt buộc để xác minh các lần tiêm chủng. Nếu học sinh chưa được tiêm chủng, hoặc chương trình tiêm chủng chưa được tiến hành, và không có tuyên bố bằng văn bản nào của bác sĩ nêu rõ rằng quy trình tiêm chủng bị chống chỉ định vì lý do y tế hoặc do phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không đồng ý, hiệu trưởng sẽ từ chối đăng ký cho học sinh.
3. Học sinh chuyển từ hệ thống trường học khác trong tiểu bang Louisiana, từ tiểu bang khác hoặc quốc gia khác phải xuất trình bằng chứng về Giấy chứng nhận tiêm chủng phổ cập hiện hành của Tiểu bang Louisiana khi đăng ký.

4. Nếu khoa điều dưỡng của Trường Jefferson Parish khuyến cáo tiêm nhắc lại, thì các mũi tiêm nhắc lại đó sẽ được thực hiện trước khi học sinh vào trường. Nếu các mũi tiêm đó được yêu cầu trong năm học, thì học sinh sẽ được cho năm (5) ngày học kể từ khi thông báo để tiêm mũi tiêm bắt buộc. Nếu không tiêm trong thời hạn năm (5) ngày học đã phân bổ, thì học sinh sẽ bị đuổi khỏi trường cho đến khi tiêm đủ mũi tiêm bắt buộc.
5. Không học sinh nào phải tuân thủ các điều khoản của chính sách này, nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp nộp một tuyên bố từ bác sĩ nêu rằng quy trình này chống chỉ định vì lý do y tế hoặc phụ huynh nộp đơn phản đối trực tiếp đến trường. Các trường hợp ngoại lệ về việc tuân thủ cũng có thể áp dụng cho bất kỳ người nào không thể tuân thủ do thiếu nguồn cung cấp vắc-xin có sẵn.
6. Nếu có sự bùng phát của một căn bệnh truyền nhiễm mà học sinh chưa được tiêm chủng, thì học sinh đó sẽ bị đuổi khỏi trường theo chỉ đạo của Sở Y tế Louisiana.

Những vật bị mất và tìm lại được

Học sinh tìm thấy đồ vật trong khuôn viên trường hoặc trên xe buýt của trường có nghĩa vụ phải nộp những đồ vật đó cho phòng hành chính, cho giáo viên hoặc cho tài xế xe buýt theo đúng các chính sách và quy trình đã thiết lập của từng trường.

Không nộp những đồ vật đó theo yêu cầu của chính sách nhà trường có thể dẫn đến hành động kỷ luật.

Học sinh làm mất sách hoặc đồ dùng cá nhân phải báo cáo những mất mát đó cho giáo viên hoặc phòng hành chính theo đúng các chính sách đã thiết lập của trường.

Sau khi năm học kết thúc, nhà trường sẽ giữ lại tất cả các đồ vật không được nhận trong tối thiểu năm ngày trước khi xử lý chúng.

Sự đồng ý của Medicaid

Chương trình Medicaid của Sở Y tế Louisiana (LDH) cho phép các quận trường yêu cầu hoàn trả chi phí liên quan đến việc cung cấp một số dịch vụ liên quan đến IEP và IHP cho học sinh được bảo hiểm Medicaid. Các dịch vụ này bao gồm vật lý trị liệu, bệnh lý ngôn ngữ, dịch vụ sức khỏe hành vi, dịch vụ điều dưỡng và phương tiện đi lại đặc biệt. Các trường học được yêu cầu thông báo và xin sự đồng ý của phụ huynh trước khi tiếp cận các quyền lợi Medicaid của trẻ em và chia sẻ thông tin nhận dạng cá nhân liên quan đến Medicaid. Các trường học Jefferson Parish tìm kiếm sự đồng ý của phụ huynh từ mọi học sinh để tiếp cận khoản hoàn trả này. Phụ huynh có quyền từ chối hoặc rút lại sự đồng ý này bất kỳ lúc nào mà không bị phạt đối với các dịch vụ được cung cấp tại trường.

Điều lệ về thuốc men

Tổng quát

1. Thuật ngữ 'thuốc' dùng để chỉ tất cả các loại thuốc, cả thuốc theo toa và không theo toa.
2. Đơn đặt hàng thuốc của trường sẽ chỉ giới hạn ở những loại thuốc không được dùng trước hoặc sau giờ học.
3. Chỉ có thuốc uống, thuốc xịt/thuốc hít với liều lượng đã định sẵn, thuốc mỡ bôi ngoài da cho hăm tã và thuốc cấp cứu mới được y tá trường hoặc nhân viên trường học chưa được cấp phép sử dụng, trừ khi có quy định khác trong chính sách này.
4. Nhân viên của Trường Jefferson Parish không được phép thay đổi thuốc hoặc dùng bất kỳ loại thuốc nào vượt quá liều lượng khuyến cáo của nhà sản xuất.
5. Học sinh không được phép mang theo bất kỳ loại thuốc nào (theo toa hoặc không theo toa) trong khi đang được trường giám sát. Thuốc cấp cứu (chỉ thuốc xịt hen suyễn và Epinephrine) có thể được mang theo người của học sinh khi được nhà cung cấp dịch vụ y tế được cấp phép cho phép, đã có sự đồng ý của phụ huynh và hợp đồng tự dùng thuốc, và y tá trường đã xác định rằng học sinh có thể tự mang và tự dùng thuốc một cách an toàn.

Trường học Jefferson Parish, tuân thủ LA R.S. 17:436.1 và Chính sách dùng thuốc mới nhất dành cho các trường công lập Louisiana do Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Tiểu bang thông qua, sẽ cung cấp thuốc cho học sinh sau khi các thủ tục và trách nhiệm sau đây đã được thực hiện:

Trách nhiệm của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp

1. Tất cả các loại thuốc PHẢI có đơn thuốc của bác sĩ kèm theo, trong đó có ngày, tên thuốc, liều dùng, thời gian dùng thuốc tại trường, đường dùng thuốc và bất kỳ hướng dẫn đặc biệt nào.
2. Tất cả các loại thuốc phải được đựng trong hộp đựng ban đầu được dán nhãn đúng cách bởi dược sĩ đã đăng ký hoặc bác sĩ. Nhãn phải phù hợp với đơn thuốc của bác sĩ về thuốc, liều dùng, thời gian, tần suất và đường dùng thuốc. Nhãn phải không thay đổi. Sở Giáo dục Louisiana yêu cầu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải sử dụng Mẫu đơn thuốc của Tiểu bang Louisiana.
3. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải tham khảo ý kiến của y tá Trường Jefferson Parish tại phòng cấp thuốc. Các mẫu đơn và thuốc đã đề cập ở trên phải được xem xét và y tá của trường phải đánh giá học sinh tại thời điểm đó.

4. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải sắp xếp để người lớn có trách nhiệm giao thuốc đến và đi từ trường một cách an toàn. Người lớn đó cũng sẽ hỗ trợ nhân viên nhà trường đếm thuốc. Nếu học sinh đang học tại một cơ sở giáo dục thay thế, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp có trách nhiệm đảm bảo rằng bất kỳ loại thuốc cần thiết nào được chuyển đến cơ sở thay thế theo chính sách về thuốc của hệ thống trường học. Bản sao của tất cả các biểu mẫu phải đi kèm với thuốc sẽ được dùng tại cơ sở thay thế.
5. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp phải cung cấp tất cả các vật dụng cần thiết để dùng thuốc (ví dụ: cốc, dụng cụ đo, v.v.).
6. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp cũng:
 - a. cho học sinh dùng liều thuốc đầu tiên tại nhà và theo dõi học sinh về các tác dụng phụ có thể xảy ra;
 - b. cung cấp không quá 35 ngày học thuốc để lưu trữ tại trường;
 - c. tuân thủ thông báo bằng văn bản và bằng lời liên quan đến các chính sách của trường;
 - d. cung cấp bao bì liều đơn thuốc của học sinh, bất cứ khi nào có thể.
7. Đơn thuốc phải được gia hạn mỗi năm học và mỗi lần bác sĩ thay đổi thuốc, liều lượng, đường dùng hoặc thời gian dùng trong năm học. Các đơn thuốc mới có ngày trước ngày 1 tháng 7 của năm học đó sẽ không được chấp nhận.
8. Chính sách về thuốc của Trường Jefferson Parish phải được tuân thủ đối với tất cả các loại thuốc, bao gồm thuốc theo toa và thuốc không kê đơn, được dùng trong khoảng thời gian 24 giờ tại các hoạt động sau giờ học và do trường tài trợ bao gồm các chuyến đi thực tế qua đêm và ngoài tiểu bang.

Trách nhiệm của trường

1. Nhân viên nhà trường sẽ không cung cấp bất kỳ loại thuốc nào.
2. Một y tá của Trường Jefferson Parish sẽ tham khảo ý kiến của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp, xem xét các biểu mẫu và thuốc bắt buộc, đánh giá học sinh và khởi xướng Kế hoạch quản lý thuốc trước khi quản lý thuốc.
3. Một y tá của Trường Jefferson Parish sẽ theo dõi tình trạng sức khỏe của học sinh và tham khảo ý kiến của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp, bác sĩ và nhân viên nhà trường khi cần thiết trong năm học.
4. Nhân viên nhà trường sẽ lưu giữ biểu mẫu nhật ký thuốc cho mỗi loại thuốc mà học sinh cần dùng.
5. Hiệu trưởng sẽ chỉ định ít nhất hai (2) nhân viên, ngoài y tá nhà trường, để được đào tạo về quản lý thuốc và có mặt để hỗ trợ học sinh trong việc đảm bảo thuốc theo toa.
6. Nhà trường sẽ cất giữ tất cả các loại thuốc ở nơi an toàn có khóa.
7. Tất cả các loại thuốc sẽ được tiêu hủy sau bảy (7) ngày kể từ ngày bác sĩ khuyến nghị ngừng sử dụng hoặc vào cuối mỗi năm học, nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không đến nhận.
8. Nhà trường có thể gửi về nhà mẫu Yêu cầu nạp thuốc khi học sinh sắp hết thuốc theo toa.

Tiêm chủng - Các thủ thuật bổ sung

1. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp sẽ phải đến trường và tiêm thuốc cho con mình, trừ trường hợp cấp cứu do tình huống đe dọa tính mạng.
 - a. Chính sách trên không áp dụng cho học sinh cần tiêm insulin, epinephrine, Glucagon và SoluCortef trong ngày học.
 - b. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp có trách nhiệm cung cấp thuốc và vật dụng cần thiết.
2. Nếu trường học phải giữ thuốc tiêm khẩn cấp cho học sinh, thì:
 - a. phải tuân thủ chính sách về thuốc đã nêu trước đó;
 - b. nhân viên nhà trường được chỉ định sẽ được y tá của trường đào tạo sau khi y tá đã tham khảo ý kiến của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp và hoàn tất đánh giá tình trạng sức khỏe của học sinh tại trường.
3. Học sinh chịu trách nhiệm tự tiêm thuốc cho mình phải giữ các vật dụng cần thiết ở nơi an toàn theo chỉ định của hiệu trưởng. Học sinh sẽ chịu trách nhiệm đảm bảo liều lượng theo quy định. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp có trách nhiệm cung cấp các vật dụng cần thiết.

Kem chống nắng

Theo LA R.S. 17:436.1 kể từ ngày 6 tháng 2018, kem chống nắng không được coi là thuốc và học sinh có thể sở hữu và tự bôi bất kỳ loại kem chống nắng không phải dạng xịt nào tại trường, trên xe buýt của trường hoặc tại một chức năng do trường tài trợ; hoặc hoạt động mà không cần sự đồng ý của phụ huynh hoặc sự cho phép của bác sĩ.

Nếu học sinh không thể tự bôi kem chống nắng, nhân viên nhà trường có thể tình nguyện bôi kem chống nắng cho học sinh chỉ khi phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh đã cung cấp sự đồng ý bằng văn bản cho đơn xin này. Hội đồng Nhà trường cũng như nhân viên nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm về bất kỳ phản ứng bất lợi nào liên quan đến việc nhân viên bôi kem chống nắng hoặc việc nhân viên đó ngừng bôi kem chống nắng.

Epinephrine dự trữ

Trường học Jefferson Parish, theo LA R.S. 17:436.1 (K), sẽ nỗ lực hết sức để dự trữ ít nhất hai (2) liều epinephrine tự tiêm (sau đây gọi là 'epinephrine không được chỉ định hoặc dự trữ') trong mỗi trường, theo lệnh thường trực của bác sĩ được cấp phép của Louisiana,

để hỗ trợ những học sinh có thể gặp trường hợp khẩn cấp do phản vệ, mà không có phương pháp điều trị theo toa. Epinephrine dự trữ có thể được y tá trường học hoặc nhân viên hội đồng nhà trường được ủy quyền và đào tạo về việc tiêm epinephrine theo giao thức của quận cho bất kỳ học sinh nào, những người được cho là có phản ứng phản vệ trong khuôn viên trường học, trong ngày học. Chính sách này không nhằm mục đích thay thế hoặc phủ nhận các đơn đặt hàng cụ thể của học sinh hoặc các loại thuốc hiện đang được kê đơn để điều trị phản vệ. Chính sách này không mở rộng sang các hoạt động ngoài khuôn viên trường học (bao gồm cả việc đưa đón đến và đi từ trường, các chuyến đi thực tế, v.v.).

Naloxone dự trữ (Narcan)

Để tăng cường sức khỏe và sự an toàn cho học sinh, nhân viên và khách đến thăm, Trường học Jefferson Parish có thể lấy, duy trì và quản lý liều lượng thuốc đối kháng opioid như Naloxone dưới dạng Xịt mũi NARCAN, để sử dụng khẩn cấp nhằm hỗ trợ học sinh, nhân viên hoặc cá nhân khác được cho là hoặc nghi ngờ đang bị quá liều opioid. Theo La. R.S. 17:436.1(M), Hội đồng trường học Jefferson Parish cho phép mỗi cơ sở trường học duy trì nguồn cung cấp thuốc đối kháng opioid tại chỗ như Xịt mũi NARCAN. Chính sách này không mở rộng đến các hoạt động ngoài khuôn viên trường học (bao gồm cả việc đưa đón đến và đi từ trường, các chuyến đi thực tế, v.v.).

Học Sinh mang thai (Quy trình và Chính sách)

Việc mang thai sẽ không ảnh hưởng đến quyền và đặc quyền của học sinh được hưởng nền giáo dục công lập cũng như tham gia bất kỳ hoạt động ngoại khóa nào do trường cung cấp.

Khuyến nghị của Trường Jefferson Parish rằng học sinh mang thai phải thông báo cho y tá nhà trường hoặc cố vấn hướng dẫn ngay khi biết về tình trạng này. Để cung cấp môi trường học tập an toàn nhất và ít hạn chế nhất cho bà mẹ tương lai, học sinh mang thai được yêu cầu cung cấp giấy xác nhận của bác sĩ nêu rõ ngày dự sinh và bất kỳ hạn chế nào bao gồm nhưng không giới hạn ở các hoạt động giáo dục thể chất, phương tiện đi lại bằng xe buýt, hoạt động ngoại khóa và chế độ ăn uống. Giấy xác nhận này phải được cập nhật trong trường hợp tình trạng của học sinh thay đổi. Nếu bác sĩ xác định rằng học sinh không thể đến trường trong thời gian dài, học sinh có thể đủ điều kiện tham gia chương trình Hướng dẫn tại nhà của Quận cho đến khi bác sĩ cho phép học sinh quay lại lớp học bình thường.

Sau khi sinh, học sinh sẽ được phép quay lại trường ngay khi đủ sức khỏe, sau khi được bác sĩ chứng nhận.

Nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm về bất kỳ vấn đề y tế nào có thể phát sinh với học sinh mang thai trong thời gian học tại trường.

Giải quyết vấn đề

Nếu phụ huynh gặp vấn đề, cần thực hiện theo các thủ tục sau:

1. Nếu vấn đề liên quan đến trẻ, hãy gọi đến trường và đặt lịch hẹn gặp giáo viên.
2. Nếu vấn đề liên quan đến trường, hãy gọi đến hiệu trưởng nhà trường. Hiệu trưởng sẽ trả lời các câu hỏi của bạn hoặc lên lịch hẹn nếu cần.
3. Nếu quý vị không hài lòng sau khi thảo luận vấn đề với hiệu trưởng, hãy gọi đến Giám đốc điều hành hỗ trợ trường học được chỉ định của trường đó. Số điện thoại liên hệ của Giám đốc điều hành hỗ trợ trường học là 504-365-5335.
4. Nếu quý vị không hài lòng sau khi thảo luận vấn đề với Giám đốc điều hành hỗ trợ trường học của trường đó, hãy liên hệ với Văn phòng tham vấn Số điện thoại liên hệ của Văn phòng tham vấn là 504-365-5312.

Giờ ra chơi/Chơi tự do

Tất cả học sinh từ lớp K-5 sẽ được nghỉ giải lao hoặc chơi tự do mỗi ngày trong 15 phút cuối của giờ thể dục hoặc khoảng thời gian 15 phút do hiệu trưởng chỉ định.

Bảo vệ nhân viên nhà trường

Bất kỳ cá nhân nào, bao gồm cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của bất kỳ học sinh nào đang theo học tại Trường học Jefferson Parish, có hành vi tấn công hoặc đe dọa gây hại cho bất kỳ giáo viên, nhân viên hoặc người lao động nào của Trường học Jefferson Parish sẽ không được phép vào khuôn viên của bất kỳ trường học nào thuộc Giáo xứ Jefferson hoặc khuôn viên của bất kỳ cơ sở nào khác do Trường học Jefferson Parish sở hữu và điều hành mà không có sự chấp thuận trước của hiệu trưởng trường hoặc cá nhân phụ trách cơ sở đó nếu không phải là trường học.

Tìm kiếm

Kiểm tra tài sản của Hội đồng nhà trường và tìm kiếm các vật thể bất hợp pháp

Chính sách của Trường Jefferson Parish là dành quyền kiểm tra mọi tài sản của hội đồng nhà trường bất kỳ lúc nào để tìm vũ khí, ma túy, rượu, hàng hóa bị đánh cắp hoặc các vật liệu hoặc đồ vật khác, việc sở hữu những thứ này là vi phạm chính sách của hội đồng nhà trường tiểu bang và/hoặc giáo xứ khi các sự kiện có thể diễn đạt được dẫn đến niềm tin hợp lý rằng các vật phẩm được tìm kiếm sẽ được tìm thấy. Tài sản của hội đồng nhà trường bao gồm, nhưng không giới hạn ở, các tòa nhà, bàn làm việc, tủ đựng đồ, khu vực, máy tính và khuôn viên.

Tìm kiếm bằng máy dò kim loại

Trường học quận Jefferson sẽ cho phép tìm kiếm bằng máy dò kim loại cầm tay hoặc cố định, tài sản của hội đồng nhà trường, học sinh và người không phải học sinh và bất kỳ túi xách, bưu kiện, ví, hộp đựng, v.v., mà họ mang vào tài sản của hội đồng nhà trường hoặc đến các hoạt động do trường tài trợ.

Dùng Canines tìm kiếm

Trường học quận Jefferson sẽ cho phép khám xét tài sản của hội đồng nhà trường và ô tô đỗ trên tài sản của trường bằng cách sử dụng dịch vụ của chó nghiệp vụ có độ tin cậy và độ chính xác trong việc đánh hơi hàng lậu (ma túy) đã được xác lập.

Quấy rối tình dục Title IX

Hội đồng Trường học quận Jefferson ("Hội đồng Trường học") mong muốn cung cấp một môi trường học đường an toàn cho phép tất cả học sinh có quyền tiếp cận và cơ hội bình đẳng trong các chương trình, dịch vụ và hoạt động hỗ trợ giáo dục, ngoại khóa và các chương trình hỗ trợ giáo dục khác của Học khu. Hội đồng Trường học không phân biệt đối xử trên cơ sở giới tính trong chương trình giáo dục hoặc hoạt động mà Hội đồng điều hành. Hội đồng Trường học thừa nhận rằng quấy rối tình dục là một hình thức phân biệt đối xử trên cơ sở giới tính và Hội đồng Trường học nghiêm cấm quấy rối tình dục theo định nghĩa của Title IX và Phần 106 của Title 34 của Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ.

Bất kỳ cá nhân nào cũng có thể báo cáo hành vi phân biệt đối xử trên cơ sở giới tính, bao gồm quấy rối tình dục, trực tiếp, qua thư, qua điện thoại hoặc qua thư điện tử cho Điều phối viên Title IX của Hội đồng Trường học bất kỳ lúc nào, kể cả ngoài giờ làm việc. Bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng Trường học thực sự biết về quấy rối tình dục phải báo cáo hành vi đó cho Điều phối viên Title IX. Tên và thông tin liên lạc của Điều phối viên Tiêu đề IX sẽ được cung cấp cho những người nộp đơn xin nhập học và việc làm, học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp và nhân viên, và sẽ được công bố trong Quy tắc ứng xử của học sinh và trên trang web của Hội đồng nhà trường. Các báo cáo và yêu cầu liên quan đến phân biệt đối xử giới tính bất hợp pháp cũng có thể được gửi đến Trợ lý Bộ trưởng Dân quyền của Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, 400 Maryland Ave., S.W., Washington, D.C. 20202-1100, Email: ocr@ed.gov, 1-800-421-3481. Điều phối viên Title IX của Hội đồng nhà trường sẽ được ủy quyền để điều phối các nghĩa vụ Title IX của Hội đồng nhà trường.

Định nghĩa

- "Kiến thức thực tế" có nghĩa là thông báo về quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục theo định nghĩa dưới đây cho Điều phối viên Chương trình IX hoặc bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng Trường học. Việc quy kết kiến thức chỉ dựa trên trách nhiệm pháp lý thay thế hoặc thông báo mang tính xây dựng là không đủ để cấu thành kiến thức thực tế. Kiến thức thực tế không tồn tại nếu người duy nhất có kiến thức thực tế là "người trả lời" theo định nghĩa dưới đây.
- "Nghỉ hành chính" có nghĩa là cho một nhân viên trả lời nghỉ hành chính trong thời gian chờ xử lý khiếu nại. Điều khoản này không được hiểu là sửa đổi bất kỳ quyền nào theo Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973 hoặc Đạo luật Người khuyết tật Hoa Kỳ hoặc các quy định được ban hành theo đó.
- "Cố vấn" là cá nhân mà người khiếu nại hoặc người trả lời có thể phải hỗ trợ bên đó trong suốt quá trình khiếu nại. Cố vấn không nhất thiết phải là luật sư. Cố vấn do bên đó tự chi trả chi phí, nếu có. Cố vấn có thể kiểm tra và xem xét tất cả các bằng chứng thu được như một phần của cuộc điều tra có liên quan trực tiếp đến các cáo buộc nêu trong khiếu nại chính thức.
- "Người khiếu nại" có nghĩa là một học sinh bị cáo buộc là nạn nhân của hành vi có thể cấu thành quấy rối tình dục theo định nghĩa dưới đây.
- "Người ra quyết định" là một người khác ngoài Điều phối viên hoặc Điều tra viên của Tiêu đề IX. Đối với Hội đồng Nhà trường, Người ra quyết định là Trưởng phòng Các vấn đề của Quận (khiếu nại giữa học sinh với học sinh) hoặc Trưởng phòng Nhân sự (khiếu nại giữa nhân viên với học sinh). Người ra quyết định đưa ra quyết định bằng văn bản về trách nhiệm dựa trên báo cáo điều tra khiếu nại.

6. "Chương trình hoặc hoạt động giáo dục" bao gồm bất kỳ trường học, tòa nhà hành chính và bất kỳ địa điểm, sự kiện hoặc hoàn cảnh nào của Hội đồng Nhà trường mà Hội đồng Nhà trường và nhân viên của Hội đồng có hoặc thể hiện quyền kiểm soát đáng kể đối với học sinh và bối cảnh xảy ra quấy rối. Chính sách này áp dụng cho hành vi xảy ra trong lớp học ảo được coi là "chương trình hoặc hoạt động giáo dục" của Hội đồng Nhà trường.
7. "Đuổi học khẩn cấp" có nghĩa là đuổi học sinh bị đơn khởi chương trình giáo dục hoặc hoạt động của Hội đồng Nhà trường trong trường hợp khẩn cấp, với điều kiện là Điều phối viên Title IX tiến hành phân tích rủi ro và an toàn cá nhân và xác định rằng mối đe dọa trực tiếp đến sức khỏe thể chất hoặc sự an toàn của bất kỳ học sinh hoặc cá nhân nào khác phát sinh từ các cáo buộc quấy rối tình dục là hợp lý. Điều phối viên Title IX cũng thông báo cho bị đơn và cung cấp cho bị đơn cơ hội phản đối quyết định ngay sau khi đuổi học. Điều khoản này không được hiểu là sửa đổi bất kỳ quyền nào theo Đạo luật Giáo dục Cá nhân Khuyết tật, Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973 hoặc Đạo luật Người khuyết tật Hoa Kỳ.
8. "Khiếu nại chính thức" có nghĩa là một tài liệu do người khiếu nại (nạn nhân) nộp hoặc do Điều phối viên Chương trình IX ký, cáo buộc quấy rối tình dục (như được định nghĩa bên dưới) đối với bên bị khiếu nại yêu cầu điều tra cáo buộc quấy rối tình dục. Khiếu nại có thể được nộp cho Điều phối viên Chương trình IX trực tiếp, qua thư và/hoặc qua phương tiện điện tử. "Tài liệu do người khiếu nại nộp" có nghĩa là một tài liệu hoặc bản gửi điện tử, chẳng hạn như qua thư điện tử hoặc thông qua cổng thông tin trực tuyến có chữ ký vật lý hoặc kỹ thuật số của người khiếu nại hoặc chỉ ra rằng người khiếu nại là người nộp khiếu nại chính thức. Khi Điều phối viên Chương trình IX ký khiếu nại chính thức, Điều phối viên Chương trình IX không phải là người khiếu nại hoặc không phải là bên liên quan đến khiếu nại.
9. "Điều tra viên" là người do Điều phối viên Chương trình IX chỉ định để điều tra các cáo buộc có thể cấu thành "quấy rối tình dục" (như được định nghĩa bên dưới) và lập báo cáo điều tra. Điều tra viên có thể là Điều phối viên Tiêu đề IX, nhưng trong mọi trường hợp, Điều tra viên cũng không được là Người ra quyết định (như đã định nghĩa ở trên).
10. "Thông báo" được đưa ra khi bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng Nhà trường, Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc bất kỳ viên chức nào có thẩm quyền chứng kiến hành vi quấy rối tình dục; nghe về hành vi quấy rối tình dục hoặc cáo buộc tình dục từ nạn nhân hoặc bên thứ ba (ví dụ: cha mẹ hoặc người giám hộ, bạn bè hoặc bạn bè đồng cấp của nạn nhân); nhận được báo cáo bằng văn bản hoặc bằng lời nói về hành vi quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục; hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào khác.
11. "Biện pháp khắc phục" là những gì Hội đồng Nhà trường cung cấp cho người khiếu nại và người bị khiếu nại sau khi Hội đồng Nhà trường đã xác định trách nhiệm đối với hành vi quấy rối tình dục đối với người bị khiếu nại thông qua quy trình khiếu nại. Biện pháp khắc phục có thể bao gồm các biện pháp hỗ trợ (như được định nghĩa bên dưới) được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường và có thể mang tính chất kỷ luật và/hoặc trừng phạt đối với người bị khiếu nại. Biện pháp khắc phục cũng bao gồm các biện pháp trừng phạt kỷ luật, đối với nhân viên, có thể bao gồm tất cả các hành động kỷ luật có thể áp dụng, bao gồm cả chấm dứt hợp đồng lao động và đối với sinh viên, tất cả các hành động kỷ luật có thể áp dụng, bao gồm cả việc đuổi học.
12. "Bị khiếu nại" có nghĩa là sinh viên hoặc nhân viên bị báo cáo là thủ phạm của hành vi cấu thành hành vi quấy rối tình dục theo nghĩa của chính sách này.
13. "Quấy rối tình dục" có nghĩa là, đối với mục đích của chính sách này, hành vi trên cơ sở giới tính đáp ứng một hoặc nhiều điều sau đây:
 - a. Một nhân viên của Hội đồng Nhà trường đặt điều kiện cung cấp hỗ trợ, lợi ích hoặc dịch vụ của Hội đồng Nhà trường Giáo xứ Jefferson dựa trên việc một cá nhân tham gia vào hành vi tình dục không mong muốn. (quấy rối tình dục có đối có trả).
 - b. Hành vi không mong muốn được một người hợp lý xác định là quá nghiêm trọng, lan rộng và xúc phạm khách quan đến mức thực sự phủ nhận quyền tiếp cận bình đẳng của một người vào chương trình giáo dục hoặc hoạt động của Hội đồng Nhà trường; hoặc
 - c. Xâm hại tình dục theo định nghĩa trong 20 USC 1092, bạo lực khi hẹn hò theo định nghĩa trong 34 USC 12291, bạo lực gia đình theo định nghĩa trong 34 USC 12291 hoặc "rình rập" theo định nghĩa trong 34 USC 12291.
14. "Tiêu chuẩn bằng chứng" là phần lớn bằng chứng có nghĩa là phát hiện có nhiều khả năng là hành vi quấy rối tình dục đã xảy ra. Tiêu chuẩn được đáp ứng khi người tìm ra sự thật xác định với độ chắc chắn 50,1% rằng hành vi quấy rối tình dục đã xảy ra.
15. "Các biện pháp hỗ trợ" có nghĩa là các dịch vụ cá nhân hóa không mang tính kỷ luật, không mang tính trừng phạt được cung cấp khi phù hợp, khi có thể và không tính phí hoặc lệ phí cho người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại trước hoặc sau khi nộp đơn khiếu nại chính thức hoặc khi không có khiếu nại chính thức nào được nộp. Các biện pháp như vậy được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng vào chương trình giáo dục hoặc hoạt động của Hội đồng Nhà trường mà không gây gánh nặng vô lý cho bên kia, bao gồm các biện pháp được thiết kế để bảo vệ sự an toàn của tất cả các bên, môi trường giáo dục hoặc ngăn chặn quấy rối tình dục. Các biện pháp hỗ trợ có thể bao gồm tư vấn, gia hạn thời hạn hoặc các điều chỉnh liên quan đến khóa học khác, sửa đổi lịch làm việc hoặc lịch học, hạn chế liên lạc lẫn nhau giữa các bên, thay đổi địa điểm làm việc hoặc trường học, nghỉ phép, tăng cường an ninh và giám sát một số khu vực nhất định của khuôn viên trường và các biện pháp tương tự khác. Điều phối viên Tiêu đề IX phải giữ bí mật mọi biện pháp hỗ trợ được cung cấp cho người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại, trong phạm vi mà việc duy trì tính bảo mật sẽ không làm suy yếu khả năng cung cấp các biện pháp hỗ trợ. Điều phối viên Tiêu đề IX chịu trách nhiệm điều phối việc thực hiện hiệu quả các biện pháp hỗ trợ.

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

Thủ tục Báo cáo

1. Bất kỳ học sinh nào tin rằng mình là nạn nhân của quấy rối tình dục, theo định nghĩa tại đây, bởi một học sinh khác hoặc bởi một nhân viên hoặc thành viên của Hội đồng Nhà trường đều được khuyến khích báo cáo vấn đề này cho Điều phối viên Chương trình IX hoặc một nhân viên khác của Hội đồng Nhà trường.
2. Bất kỳ người nào, chẳng hạn như cha mẹ/người giám hộ, hiệu trưởng, quản trị viên nhà trường, giáo viên, bạn bè hoặc người chứng kiến, đều có thể báo cáo hành vi phân biệt đối xử về tình dục, bao gồm quấy rối tình dục, bất kể người báo cáo có phải là nạn nhân bị cáo buộc của hành vi có thể cấu thành hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối tình dục hay không. Báo cáo phải được gửi đến Điều phối viên Chương trình IX.
3. Có thể báo cáo qua thư, điện thoại hoặc email bằng thông tin liên hệ được liệt kê cho Điều phối viên Chương trình IX hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào khác dẫn đến việc Điều phối viên Chương trình IX nhận được báo cáo bằng lời nói hoặc bằng văn bản.
4. Khi biết hoặc nhận được thông báo về cáo buộc quấy rối tình dục đối với một học sinh, Điều phối viên Tiêu đề IX phải liên hệ với học sinh khiếu nại và, nếu phù hợp, phụ huynh/người giám hộ trong vòng 24 giờ để xác định các sự kiện có sẵn ngay lập tức và thảo luận về các lựa chọn, bao gồm cả việc có các biện pháp hỗ trợ có sẵn khi nộp đơn khiếu nại chính thức hay không.
5. Báo cáo về cáo buộc quấy rối tình dục phải đủ rõ ràng và minh bạch để có thể được công nhận là báo cáo hợp pháp về quấy rối tình dục hoặc trả thù. Một báo cáo phải bao gồm tối thiểu: (a) mô tả về hành vi quấy rối tình dục bị cáo buộc, bao gồm ngày, giờ và địa điểm bị cáo buộc xảy ra; (b) danh tính của nạn nhân bị cáo buộc; (c) danh tính của kẻ quấy rối bị cáo buộc; và (d) danh tính của người báo cáo.
6. Trong lần liên hệ đầu tiên sau khi nhận được báo cáo, Điều phối viên Tiêu đề IX phải thông báo cho học sinh khiếu nại và phụ huynh/người giám hộ, nếu phù hợp, về quyền nộp đơn khiếu nại chính thức và cách thức thực hiện.
7. Nếu người khiếu nại chọn không nộp đơn khiếu nại chính thức, Điều phối viên Tiêu đề IX có thể tiến hành như sau:
 - a. Điều phối viên Tiêu đề IX có thể đóng báo cáo mà không cần hành động thêm nếu không có đủ thông tin để bảo đảm mở cuộc điều tra bất chấp mong muốn của người khiếu nại. Nếu báo cáo bị đóng, Điều phối viên Tiêu đề IX phải:
 - i. Cung cấp các biện pháp hỗ trợ, nếu phù hợp, phải được giữ bí mật;
 - ii. Ghi lại lý do tại sao việc đóng báo cáo không phải là cố tình thờ ơ;
 - iii. Ghi lại các biện pháp đã thực hiện để duy trì và khôi phục quyền tiếp cận bình đẳng vào các chương trình hoặc hoạt động;
 - iv. Nếu không cung cấp các biện pháp hỗ trợ, hãy ghi lại lý do tại sao phản hồi không phải là vô lý rõ ràng và
 - v. Lưu giữ báo cáo bí mật trong bảy (7) năm. (7) years.
 - b. Điều phối viên Tiêu đề IX có thể ký và nộp đơn khiếu nại chính thức ngay cả khi người khiếu nại không muốn tiếp tục. Điều phối viên Tiêu đề IX sẽ mở một cuộc điều tra bất chấp mong muốn của người khiếu nại nếu báo cáo đủ để cung cấp thông tin rằng bất kỳ người nào đang quấy rối hoặc tấn công tình dục học sinh hoặc ám chỉ một kiểu quấy rối tình dục của một người có thẩm quyền.

Thủ tục khiếu nại

Khi nhận được khiếu nại chính thức bằng văn bản của sinh viên khiếu nại hoặc được Điều phối viên Chương trình IX ký, Điều phối viên Chương trình IX phải ngay lập tức cung cấp thông báo bằng văn bản cho các bên đã biết, bao gồm bản sao các thủ tục khiếu nại này, bao gồm quy trình giải quyết không chính thức và quy trình kháng cáo. Thông báo bằng văn bản đó phải bao gồm các yếu tố sau:

1. Thông báo về các cáo buộc quấy rối tình dục có khả năng cấu thành quấy rối tình dục, theo định nghĩa tại đây, bao gồm đủ thông tin chi tiết đã biết tại thời điểm đó và dành thời gian để chuẩn bị phản hồi trước bất kỳ cuộc phỏng vấn ban đầu hoặc thủ tục nào khác. Các thông tin chi tiết đầy đủ bao gồm danh tính của các bên đã biết liên quan đến vụ việc, hành vi bị cáo buộc cấu thành quấy rối tình dục và ngày tháng và địa điểm của vụ việc bị cáo buộc, nếu biết.
2. Tuyên bố rằng người khiếu nại và người bị khiếu nại sẽ được đối xử công bằng bằng cách:
 - a. Cung cấp biện pháp khắc phục khiếu nại khi đã xác định được trách nhiệm đối với hành vi quấy rối tình dục đối với người bị khiếu nại và

- b. Bằng cách tuân theo quy trình khiếu nại này trước khi áp dụng bất kỳ hành động kỷ luật nào đối với người bị khiếu nại hoặc các hành động khác không phải là biện pháp hỗ trợ.

Các biện pháp khắc phục phải được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng vào chương trình giáo dục hoặc các hoạt động của Hội đồng Nhà trường và bao gồm các dịch vụ cá nhân như

3. Một tuyên bố rằng bị đơn được cho là không chịu trách nhiệm về hành vi bị cáo buộc cho đến khi có quyết định về trách nhiệm khi kết thúc cuộc điều tra.
4. Thông báo cho mỗi bên biết rằng họ có thể có một cố vấn do họ lựa chọn, người này có thể là, nhưng không bắt buộc phải là, một luật sư và người này có thể kiểm tra và xem xét tất cả các bằng chứng thu thập được trong quá trình điều tra có liên quan trực tiếp đến các cáo buộc nêu trong đơn khiếu nại chính thức.
5. Thông báo về bất kỳ điều khoản nào trong Quy tắc ứng xử của học sinh thuộc Hội đồng trường học Jefferson Parish cấm cố ý đưa ra các tuyên bố sai sự thật hoặc cố ý gửi thông tin sai sự thật trong quá trình khiếu nại.
6. Một tuyên bố rằng, nếu trong quá trình điều tra, Điều phối viên Chương trình IX hoặc Điều tra viên được chỉ định quyết định điều tra các cáo buộc về người khiếu nại hoặc bị đơn không được đưa vào thông báo được cung cấp theo phần này, Điều phối viên Chương trình IX phải cung cấp thông báo bằng văn bản về các cáo buộc bổ sung cho các bên có danh tính đã biết.
7. Lưu ý rằng Điều phối viên Title IX có thể hợp nhất các khiếu nại chính thức về cáo buộc quấy rối tình dục đối với nhiều người trả lời, hoặc của nhiều người khiếu nại đối với một hoặc nhiều người trả lời, hoặc của một bên đối với bên kia, trong trường hợp các cáo buộc quấy rối tình dục phát sinh từ cùng một sự kiện hoặc hoàn cảnh. Trong trường hợp quá trình khiếu nại liên quan đến nhiều người khiếu nại hoặc nhiều người trả lời, các tham chiếu trong phần này đến một "bên", "người khiếu nại" hoặc "người trả lời" bao gồm số nhiều, tùy trường hợp.
8. Lưu ý rằng, nếu người trả lời là nhân viên của Hội đồng trường học Jefferson Parish, nhân viên đó có thể bị cho nghỉ hành chính trong khi chờ đợi quá trình khiếu nại.
9. Lưu ý rằng, nếu người trả lời là học sinh của Hội đồng trường học Jefferson Parish, học sinh đó có thể bị đuổi học khẩn cấp nếu sau khi phân tích rủi ro và an toàn, xác định rằng học sinh đó là mối đe dọa trực tiếp đến sức khỏe thể chất hoặc sự an toàn của học sinh khác. Trước bất kỳ lần đuổi học nào như vậy, học sinh phải được thông báo và có cơ hội phản đối quyết định. Ngoài ra, học sinh khuyết tật phải được cung cấp mọi biện pháp bảo vệ thủ tục có thể có.
10. Lưu ý rằng hành vi trả thù, bao gồm nhưng không nhất thiết giới hạn ở việc đe dọa, ép buộc hoặc phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân nào nhằm mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm theo Quy định IX đều bị nghiêm cấm và phải chịu hành động kỷ luật.

Điều tra khiếu nại chính thức

Khi điều tra khiếu nại chính thức và trong suốt quá trình khiếu nại, Điều phối viên và Điều tra viên của Đạo luật IX sẽ:

1. Khởi xướng quá trình điều tra trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ khi nhận được khiếu nại chính thức và đảm bảo rằng quá trình điều tra được hoàn tất trong vòng hai mươi (20) ngày dương lịch kể từ khi bắt đầu điều tra. Có thể hoãn tạm thời và gia hạn thời gian có giới hạn vì lý do chính đáng. Người khiếu nại và người bị khiếu nại phải được thông báo bằng văn bản về bất kỳ sự chậm trễ tạm thời và/hoặc gia hạn thời gian có giới hạn nào cùng với lý do của việc đó.
2. Đảm bảo rằng gánh nặng chứng minh và gánh nặng thu thập bằng chứng đủ để đưa ra quyết định về trách nhiệm thuộc về Điều phối viên và Điều tra viên của Đạo luật IX chứ không phải các bên.
3. Cung cấp cơ hội bình đẳng cho các bên trình bày nhân chứng, nộp các câu hỏi bằng văn bản để bên/nhân chứng kia trả lời với điều kiện Điều phối viên của Đạo luật IX xác định các câu hỏi có liên quan và các bằng chứng buộc tội và giải tội khác cho Điều phối viên và Điều tra viên của Đạo luật IX.
4. Không hạn chế khả năng của bất kỳ bên nào trong việc thảo luận về các cáo buộc đang được điều tra hoặc thu thập và trình bày bằng chứng có liên quan cho Điều phối viên Title IX.
5. Không cho phép các câu hỏi và bằng chứng về khuynh hướng tình dục hoặc hành vi tình dục trước đây của người khiếu nại là bằng chứng có liên quan, trừ khi các câu hỏi và bằng chứng đó về hành vi tình dục trước đây của người khiếu nại được đưa ra để chứng minh rằng một người nào đó không phải là bị đơn đã thực hiện hành vi mà người khiếu nại cáo buộc, hoặc nếu các câu hỏi và bằng chứng liên quan đến các sự cố cụ thể về hành vi tình dục trước đây của người khiếu nại đối với bị đơn và được đưa ra để chứng minh sự đồng ý. Điều phối viên hoặc Điều tra viên Title IX phải giải thích cho bên đề xuất các câu hỏi về bất kỳ quyết định nào nhằm loại trừ một câu hỏi hoặc bằng chứng là không liên quan.
6. Cung cấp cho một bên thông báo bằng văn bản về ngày, giờ, địa điểm, người tham gia và mục đích của tất cả các cuộc phỏng vấn điều tra hoặc các cuộc họp hoặc thủ tục khác, với đủ thời gian để bên đó chuẩn bị. Bên đó có thể có cố vấn đi cùng.
7. Cung cấp cho cả hai bên cơ hội bình đẳng để kiểm tra và xem xét bất kỳ bằng chứng nào thu được như một phần của cuộc điều tra có liên quan trực tiếp đến các cáo buộc nêu trong khiếu nại chính thức. Điều này bao gồm bằng chứng mà Điều phối viên hoặc Điều tra viên của Tiêu đề IX không có ý định dựa vào để đưa ra quyết định liên quan đến trách nhiệm và bằng chứng buộc tội hoặc giải tội cho dù có được từ một bên hay nguồn khác. Mục đích là để mỗi bên có thể phản hồi có ý nghĩa đối với bằng chứng trước khi kết thúc cuộc điều tra.

8. Trước khi hoàn tất báo cáo điều tra, Điều phối viên hoặc Điều tra viên của Title IX phải cung cấp bằng chứng cho mỗi bên và cố vấn của họ, nếu có. Sau đó, các bên có mười (10) ngày theo lịch để nộp phản hồi bằng văn bản, mà Điều phối viên hoặc Điều tra viên của Title IX sẽ xem xét trước khi hoàn tất báo cáo điều tra.
9. Sau thời hạn phản hồi 10 ngày và xem xét các phản hồi và bất kỳ bằng chứng bổ sung nào do các bên nộp, hãy lập báo cáo điều tra dựa trên đánh giá khách quan về tất cả các bằng chứng có liên quan. Báo cáo phải tóm tắt công bằng các bằng chứng có liên quan và sau khi hoàn tất, phải được gửi cho mỗi bên và cố vấn của bên đó, nếu có.

Xác định về trách nhiệm

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

Người ra quyết định, không thể là cùng một người với Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc Điều tra viên, phải đưa ra quyết định bằng văn bản liên quan đến trách nhiệm trong vòng mười (10) ngày theo lịch kể từ khi hoàn thành giai đoạn hỏi đáp cho cả hai bên, cùng một lúc.

To Để đưa ra quyết định này, Người ra quyết định phải áp dụng tiêu chuẩn bằng chứng được mô tả trong phần Định nghĩa của quy trình này. Quyết định bằng văn bản phải bao gồm:

1. Xác định các cáo buộc có khả năng cấu thành quấy rối tình dục;
2. Mô tả các bước thủ tục được thực hiện từ khi nhận được khiếu nại chính thức cho đến khi ra quyết định, bao gồm mọi thông báo của các bên, phỏng vấn các bên và nhân chứng, chuyển thăm thực địa, phương pháp được sử dụng để thu thập bằng chứng và các cuộc phỏng vấn hoặc các thủ tục khác được tổ chức;
3. Các phát hiện thực tế hỗ trợ cho quyết định;
4. Kết luận về việc áp dụng các chính sách của Hội đồng nhà trường và/hoặc Quy tắc ứng xử của học sinh đối với các sự kiện;
5. Người ra quyết định sẽ cung cấp cho người khiếu nại một tuyên bố và lý do cho kết quả của từng cáo buộc, bao gồm quyết định về trách nhiệm, bất kỳ biện pháp trừng phạt kỷ luật nào được áp dụng cho bên bị khiếu nại và liệu các biện pháp khắc phục có được thiết kế để khôi phục hay duy trì quyền tiếp cận bình đẳng vào chương trình giáo dục hoặc hoạt động của Hội đồng nhà trường hay không; và
6. Các thủ tục của Hội đồng nhà trường và các căn cứ được phép để người khiếu nại hoặc bên bị khiếu nại kháng cáo;
7. Người ra quyết định phải cung cấp quyết định bằng văn bản cho các bên cùng một lúc.
8. Quyết định về trách nhiệm sẽ có hiệu lực vào ngày Người ra quyết định cung cấp cho các bên quyết định bằng văn bản về kết quả kháng cáo, nếu kháng cáo được nộp, hoặc, nếu kháng cáo không được nộp, vào ngày kháng cáo không còn được coi là kịp thời.
9. Điều phối viên Tiêu đề IX chịu trách nhiệm thực hiện hiệu quả bất kỳ biện pháp khắc phục nào.

Khiếu nại

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

1. Sự bất thường về thủ tục ảnh hưởng đến kết quả của vấn đề;
2. Bằng chứng mới không có sẵn một cách hợp lý tại thời điểm xác định về trách nhiệm hoặc việc sa thải được đưa ra, có thể ảnh hưởng đến kết quả của vấn đề; hoặc
3. Điều phối viên Title IX, Điều tra viên hoặc người ra quyết định có xung đột lợi ích hoặc thiên vị đối với hoặc chống lại một trong hai bên nói chung, hoặc người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại cá nhân ảnh hưởng đến kết quả của vấn đề. Đối với tất cả các kháng cáo Giám đốc hoặc người được chỉ định phải:
 - a. Thông báo cho bên kia bằng văn bản khi có đơn kháng cáo và thực hiện các thủ tục kháng cáo bình đẳng cho cả hai bên;
 - b. Đảm bảo rằng bất kỳ người được Giám đốc chỉ định kháng cáo nào không phải là cùng một người với Người ra quyết định đã đưa ra quyết định về trách nhiệm hoặc sa thải; Điều tra viên hoặc Điều phối viên Title IX;
 - c. Cho phép cả hai bên mười (10) ngày theo lịch và cơ hội bình đẳng để nộp một tuyên bố bằng văn bản ủng hộ hoặc phản đối kết quả;
 - d. Ra quyết định bằng văn bản mô tả kết quả kháng cáo và lý do cho kết quả;
 - e. Cung cấp quyết định bằng văn bản đồng thời cho cả hai bên.

Nghiêm Cấm trả thù

1. Trả thù dưới bất kỳ hình thức nào đối với bất kỳ học sinh hoặc nhân viên nào báo cáo hoặc khiếu nại hoặc tham gia vào bất kỳ cuộc điều tra nào theo chính sách này là hành vi vi phạm nghiêm trọng chính sách phân biệt đối xử về giới tính của Hội đồng Nhà trường. Hành vi trả thù như vậy được coi là hành vi quấy rối tinh dục; do đó, các báo cáo và khiếu nại về hành vi trả thù như vậy được xử lý theo cùng cách như các báo cáo và khiếu nại về hành vi quấy rối tinh dục. Không ai được đe dọa, ép buộc hoặc phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân nào nhằm mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm theo Quy định IX hoặc chính sách này, hoặc vì cá nhân đó đã báo cáo hoặc khiếu nại, làm chứng, hỗ trợ hoặc tham gia hoặc từ chối tham gia theo bất kỳ cách nào vào một cuộc điều tra, tiến trình hoặc cuộc họp theo quy trình này. Việc đe dọa, đe dọa, ép buộc hoặc phân biệt đối xử cấu thành hành vi trả thù. Những hành động bị cấm này bao gồm các cáo buộc đối với một cá nhân vì vi phạm chính sách không liên quan đến phân biệt giới tính hoặc quấy rối tinh dục, nhưng phát sinh từ cùng một sự kiện hoặc hoàn cảnh như báo cáo hoặc khiếu nại về phân biệt giới tính hoặc báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tinh dục, nhằm mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm theo Quy định IX hoặc 34 CFR Phần 106 (quy định của Quy định IX).

Điều phối viên Quy định IX phải giữ bí mật danh tính của bất kỳ cá nhân nào đã báo cáo hoặc khiếu nại về phân biệt giới tính, bao gồm quấy rối tinh dục, bất kỳ người khiếu nại nào, bất kỳ người bị cáo buộc nào và bất kỳ nhân chứng nào (trừ khi được phép theo luật FERPA (20 USC 1232(b)), quy định FERPA (34 CFR Phần 99), hoặc theo yêu cầu của luật pháp, hoặc để thực hiện mục đích của 34 CFR Phần 106, bao gồm việc tiến hành bất kỳ cuộc điều tra nào hoặc thủ tục tố tụng tư pháp phát sinh theo đó). Khiếu nại cáo buộc trả thù có thể được nộp theo các thủ tục này.

2. Các trường hợp cụ thể.

- a. Việc thực hiện các quyền được bảo vệ theo Tu chính án thứ nhất không cấu thành hành vi trả đũa bị cấm theo phần này.
- b. Việc buộc tội một cá nhân vi phạm chính sách vì đã đưa ra tuyên bố sai lệch nghiêm trọng một cách thiếu thiện chí trong quá trình tiến hành theo các thủ tục này không cấu thành hành vi trả đũa bị cấm theo phần này, tuy nhiên, chỉ riêng việc xác định trách nhiệm là không đủ để kết luận rằng bất kỳ bên nào đã đưa ra tuyên bố sai lệch nghiêm trọng một cách thiếu thiện chí

Chính thức từ chối sự khiếu nại

1. Điều phối viên Title IX phải xem xét các cáo buộc được đưa ra trong khiếu nại chính thức. Nếu hành vi bị cáo buộc trong khiếu nại chính thức không cấu thành "quấy rối tinh dục", theo định nghĩa tại đây, ngay cả khi được chứng minh, hoặc không xảy ra trong chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường, thì Điều phối viên Title IX phải bác bỏ khiếu nại chính thức. Việc bác bỏ như vậy không loại trừ hành động theo bất kỳ chính sách nào khác của Hội đồng Nhà trường hoặc Quy tắc ứng xử của Học sinh.
2. Điều phối viên Title IX có thể bác bỏ khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào trong đó, nếu, tại bất kỳ thời điểm nào trong quá trình điều tra, người khiếu nại thông báo cho Điều phối viên Title IX bằng văn bản rằng người khiếu nại muốn rút khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào trong đó; người trả lời không còn được Hội đồng Nhà trường ghi danh hoặc tuyển dụng nữa; hoặc các trường hợp cụ thể ngăn cản Điều phối viên Tiêu đề IX thu thập đủ bằng chứng để đưa ra quyết định về khiếu nại chính thức hoặc các cáo buộc trong đó.
3. Khi bác bỏ theo yêu cầu hoặc được phép theo phần này, Điều phối viên Title IX phải nhanh chóng gửi thông báo bằng văn bản về việc bác bỏ và lý do (các lý do) cho cả hai bên cùng lúc.

Giải quyết không chính thức

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

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

Kỷ luật

Một nhân viên hoặc học sinh có thể bị kỷ luật nếu có quyết định về trách nhiệm đối với quấy rối tinh dục hoặc trả thù theo chính sách này. Điều phối viên Title IX sẽ chuyển vấn đề này đến người quản lý thích hợp để bắt đầu các thủ tục kỷ luật. Một học sinh hoặc nhân

viên phải chịu hành động kỷ luật sẽ được hưởng quy trình hợp pháp theo luật của Tiểu bang và chính sách của Hội đồng Nhà trường.

Đào tạo

Điều phối viên Title IX, Điều tra viên, Người ra quyết định và bất kỳ người nào tạo điều kiện cho quá trình giải quyết không chính thức phải được đào tạo về định nghĩa quấy rối tình dục theo quy định trong thủ tục này, phạm vi chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng trường, cách tiến hành quá trình điều tra và khiếu nại bao gồm phỏng vấn, kháng cáo và quá trình giải quyết không chính thức, nếu có, và cách phục vụ một cách công bằng, bao gồm tránh phán đoán trước về các sự kiện đang được đề cập, xung đột lợi ích và thiên vị. Điều tra viên phải được đào tạo về các vấn đề có liên quan để tạo báo cáo điều tra tóm tắt công bằng các bằng chứng có liên quan. Bất kỳ tài liệu nào được sử dụng để đào tạo Điều phối viên Title IX, Điều tra viên, Người ra quyết định và bất kỳ người nào tạo điều kiện cho quá trình giải quyết không chính thức đều không được dựa vào các khuôn mẫu giới tính và phải thúc đẩy các cuộc điều tra và xét xử công bằng các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục.

Lưu trữ hồ sơ

Điều phối viên Title IX phải lưu giữ hồ sơ trong thời hạn bảy (7) năm về bất kỳ hành động nào, bao gồm bất kỳ biện pháp hỗ trợ nào, được thực hiện để phản hồi báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục. Trong mỗi trường hợp, Điều phối viên Title IX phải ghi lại cơ sở để kết luận rằng bất kỳ phản hồi nào không phải là cố tình thờ ơ và phải ghi lại các biện pháp đã thực hiện và được thiết kế để khôi phục và duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường. Nếu người khiếu nại không được cung cấp các biện pháp hỗ trợ, thì Điều phối viên Title IX phải ghi lại lý do tại sao phản hồi đó không phải là hoàn toàn vô lý xét theo các tình huống đã biết. Việc ghi lại các cơ sở hoặc biện pháp nhất định không hạn chế Điều phối viên Title IX trong tương lai cung cấp thêm các giải thích hoặc nêu chi tiết các biện pháp bổ sung đã thực hiện. Ngoài ra, phải lưu giữ những điều sau:

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

Nghi ngờ lạm dụng trẻ em

Nếu nạn nhân của cáo buộc quấy rối tình dục là học sinh vị thành niên và nếu cáo buộc quấy rối nằm trong định nghĩa về lạm dụng theo chính sách của Hội đồng nhà trường JGCE - Lạm dụng trẻ em, thì tất cả nhân viên nhà trường sẽ được coi là người báo cáo bắt buộc và các cáo buộc phải được báo cáo cho cơ quan bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan thực thi pháp luật theo quy định của luật tiểu bang và chính sách của Hội đồng về lạm dụng trẻ em. Việc báo cáo như vậy phải được thực hiện ngoài các thủ tục này để xử lý quấy rối tình dục hoặc bất kỳ khiếu nại nào khác.

Bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng nhà trường có lý do để tin rằng hành vi phạm tội tình dục đã xảy ra theo luật của Louisiana hoặc cấu thành hành vi tình dục bị cấm giữa một nhà giáo dục và một học sinh phải báo cáo ngay thông tin đó cho Điều phối viên Tiêu đề IX, người sẽ nộp báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương hoặc tiểu bang thích hợp. Nếu không báo cáo như vậy, nhân viên có thể bị kỷ luật, bao gồm cả việc có thể bị chấm dứt hợp đồng.

Nguồn lực của cảnh sát và y tế

Một học sinh bị bất kỳ hình thức tấn công tình dục nào đều được khuyến khích mạnh mẽ tìm kiếm sự chăm sóc y tế ngay lập tức. Học sinh có thể trải qua kỳ thi y tế để thu thập và lưu giữ đúng cách bằng chứng vật lý về bất kỳ hành vi tấn công tình dục nào có hoặc không có sự tham gia của cảnh sát.

Trong trường hợp khẩn cấp về y tế và/hoặc để báo cáo với cơ quan thực thi pháp luật, hãy gọi 911.

Tham khảo: 42 USC 2000e (Quyền công dân-Định nghĩa); 29 CFR 1604.11 (Hướng dẫn về Phân biệt đối xử vì Giới tính-Quấy rối tình dục); La. Rev. Stat. Ann. §§14:41, 14:42, 14:42.1, 17:81.

Thủ tục / Phương cách xin phép ra về sớm

Tất cả học sinh phải được một cá nhân được liệt kê trên Thẻ khẩn cấp ký tên ở khu vực được chỉ định trước khi rời khỏi khuôn viên trường vì bất kỳ lý do gì trước khi kết thúc mỗi ngày học. Tuy nhiên, để chuẩn bị và cung cấp quy trình tan học an toàn, để giảm

thiếu việc mất thời gian học tập quý báu và đảm bảo tất cả học sinh được tan học bằng phương tiện di chuyển phù hợp, trường có thể hạn chế việc học sinh ký tên ra về trong 30 phút cuối cùng của ngày học.

Đối với những trường hợp một người không được liệt kê trên thẻ khẩn cấp được cử đến đón học sinh, người đó phải chuyển cho hiệu trưởng/người được chỉ định một ghi chú từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp yêu cầu cho học sinh ra về. Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ xác minh yêu cầu bằng cách gọi điện thoại cho phụ huynh/người giám hộ hợp pháp. Nếu không thể liên lạc được với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp qua điện thoại, học sinh sẽ không được ra khỏi trường.

Nếu không xuất trình được giấy ủy quyền bằng văn bản đó và phụ huynh/người giám hộ hợp pháp gọi điện thoại để xin phép miệng cho học sinh rời khỏi trường cùng với người không được ủy quyền đó, hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ xác minh bằng cách gọi điện thoại cho phụ huynh/người giám hộ hợp pháp theo số điện thoại được liệt kê trên Thẻ khẩn cấp của học sinh. Nếu không thể liên lạc được với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp qua điện thoại, học sinh sẽ không được ra khỏi trường.

Trong một số trường hợp, cần phải gửi dịch vụ đưa đón cho trẻ. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ gọi điện cho công ty để cung cấp dịch vụ đưa đón. Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ cung cấp cho nhà trường tên công ty và cho phép bằng lời để cho phép trẻ ra khỏi trường. Tài xế sẽ ký vào sổ kiểm tra và ghi số giấy phép xe của mình.

Nếu hiệu trưởng/người được chỉ định cảm thấy rằng phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không đủ khả năng chi trả phí dịch vụ đưa đón, tiền vé sẽ được thanh toán từ tài khoản của trường và được hoàn trả bằng quỹ chung của hệ thống trường học.

Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp có thể cho phép hiệu trưởng/người được chỉ định bằng miệng hoặc bằng văn bản cho phép học sinh sử dụng bất kỳ phương tiện nào mà phụ huynh/người giám hộ hợp pháp cho phép.

Học sinh được giải phóng không cần sự đồng ý của phụ huynh để ký tên. Học sinh từ 18 tuổi trở lên có thể tự mình ra khỏi trường, tuy nhiên, nếu hiệu trưởng/y tá cho rằng học sinh quá ốm để lái xe, họ phải từ chối quyền rời khỏi trường của học sinh.

Tự tử (Đe dọa hoặc Xâm phạm)

Thủ tục tự tử

1. Bất kỳ nỗ lực, đe dọa hoặc cử chỉ tự tử nào đều phải được báo cáo ngay lập tức trực tiếp cho người quản lý trường học và chuyên gia sức khỏe tâm thần được chỉ định (cố vấn hoặc nhân viên xã hội). Học sinh phải luôn được người lớn quan tâm theo dõi. Phần I của Biên bản giới thiệu tự tử (Mẫu S.S. 80) sẽ được người có thông tin trực tiếp hoàn thành ngay lập tức và chuyển cho chuyên gia sức khỏe tâm thần của trường học, người sẽ hoàn thành đánh giá.
2. Một chuyên gia sức khỏe tâm thần tại trường học (MHP) có thể bao gồm một nhân viên xã hội giáo dục đặc biệt, cố vấn, cố vấn can thiệp sớm hoặc nhân viên xã hội hoặc bất kỳ cố vấn hoặc nhân viên xã hội nào khác do quận tuyển dụng sẽ tiến hành đánh giá rủi ro và hoàn thành Phần II của biểu mẫu giới thiệu tự tử. Những người tiến hành đánh giá rủi ro phải được đào tạo/có kinh nghiệm trong việc đánh giá tự tử. Nếu không có MHP nào trong khuôn viên trường, hãy liên hệ với một người nào đó trong danh sách Buddy để hoàn thành đánh giá. Nếu không thể liên hệ với bất kỳ ai, hãy liên hệ với Jefferson Parish Mobile Crisis theo số 504 832-5123 để được hỗ trợ. Nên tiến hành đánh giá sau hai mươi (20-30) phút kể từ khi đưa ra tuyên bố ban đầu để trẻ em/thanh thiếu niên có thời gian điều chỉnh sự đau khổ về mặt cảm xúc. Không thể thực hiện đánh giá chính xác nếu học sinh bị rối loạn điều hòa. Là một phần của đánh giá này, chuyên gia sức khỏe tâm thần sẽ hoàn thành bài kiểm tra sàng lọc Columbia phù hợp. Ngoài ra, chuyên gia sức khỏe tâm thần sẽ thu thập càng nhiều thông tin càng tốt từ cha mẹ/người giám hộ hợp pháp và những người khác biết về tình trạng và mối đe dọa của học sinh.

Những thông tin sau đây là cần thiết để thu thập:

- a. Ngày và giờ chính xác của bất kỳ tài liệu viết hoặc nói nào thảo luận về mối đe dọa tự tử hoặc tự làm hại bản thân
 - b. Trẻ có kế hoạch tự làm hại bản thân, ý định tự làm hại bản thân hoặc phương tiện để tự làm hại bản thân không
 - c. Xác định tất cả các tác nhân gây ra những sự kiện này, bao gồm hoàn cảnh xã hội, xung đột giữa trẻ và bạn bè, giáo viên hoặc thành viên gia đình, mối hận thù hiện tại, sức khỏe tâm thần và tiền sử sử dụng chất gây nghiện.
 - d. Khám phá các chiến lược đối phó và các yếu tố bảo vệ khác. factors.
3. Tất cả các chuyên gia sức khỏe tâm thần không có giấy phép phải đưa kết quả đánh giá của họ cho một chuyên gia sức khỏe tâm thần được cấp phép đầy đủ khác bất kể mức độ rủi ro. Nếu chuyên gia sức khỏe tâm thần xác định rằng không có rủi ro nào xảy ra, anh ta/cô ta sẽ liên lạc với phụ huynh/người giám hộ và thông báo cho họ về tình hình và đưa ra bất kỳ khuyến nghị/gợi ý cần thiết nào sẽ được ghi lại trong phần 3 của Biểu mẫu giới thiệu tự tử (Biểu mẫu S.S. 80). Biểu mẫu sẽ được gửi về nhà để phụ huynh ký. MHP sẽ tham gia lập kế hoạch an toàn với bất kỳ học sinh nào không có nguy cơ tự tử sắp xảy ra. Nếu MHP tại trường xác định rằng học sinh có nguy cơ tự tử thì phần 3 của biểu mẫu giới thiệu tự tử sẽ được hoàn thành và sẽ bao gồm thông tin liên lạc với phụ huynh đã thực hiện và nơi học sinh đã được giới thiệu để đánh giá/đánh giá thêm. Như trong bất kỳ trường hợp khẩn cấp nào liên quan đến sự an toàn và hạnh phúc của học sinh, chuyên gia sức khỏe tâm thần và người được hiệu trưởng chỉ định sẽ liên lạc với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp và yêu cầu họ đến trường để họ có thể truyền đạt thông tin về mức độ nghiêm trọng của tình trạng của học sinh. Nếu học sinh được chuyên gia sức khỏe tâm thần chăm sóc,

phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ liên hệ với chuyên gia sức khỏe tâm thần và sắp xếp đánh giá khẩn cấp. Nếu học sinh không được chuyên gia sức khỏe tâm thần chăm sóc, gia đình sẽ được giới thiệu đến nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần cộng đồng, khoa cấp cứu của bệnh viện hoặc nhóm khủng hoảng lưu động và yêu cầu đánh giá khẩn cấp. MHP sẽ yêu cầu phụ huynh hoặc người giám hộ ký vào mẫu đơn tiết lộ thông tin để thông tin liên quan đến cuộc khủng hoảng hiện tại có thể được chia sẻ với bệnh viện, nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần cộng đồng hoặc nhóm khủng hoảng nơi phụ huynh đang có kế hoạch đưa học sinh đi đánh giá thêm và/hoặc điều trị.

4. Nếu kết quả đánh giá dẫn đến việc phải nhập viện, phụ huynh/người giám hộ sẽ được khuyến khích trao đổi cởi mở với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định và chia sẻ kết quả đánh giá, cũng như các khuyến nghị của nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần của học sinh, để tránh các cuộc khủng hoảng trong tương lai.

Đi học trễ (đến trường trễ & đến lớp muộn)

Thủ tục đi học trễ giờ (đến muộn)

1. Các thủ tục sau đây đối với học sinh đi học muộn ở CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC phải được thực hiện trước khi đình chỉ học sinh vì đi học muộn quá mức không có lý do, hiệu trưởng/người được chỉ định phải thực hiện tối thiểu các hành động sau:
 - a. Đi học muộn lần thứ 1 và lần thứ 2 trong mỗi học kỳ - Cảnh cáo bằng lời với chữ ký của học sinh trên Thẻ đến muộn.
 - b. Đi học muộn lần thứ 3 trong mỗi học kỳ - Sẽ lên lịch họp không đình chỉ với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp và sẽ chuyển đến cố vấn.
 - c. Đi học muộn lần thứ 4 và lần thứ 5 trong mỗi học kỳ - bị phạt ở lại trường một giờ hoặc hình thức kỷ luật khác.
 - d. Việc tiếp tục đi học muộn không có lý do có thể dẫn đến việc đình chỉ học tập tại trường, hình thức kỷ luật khác hoặc chuyển đến hệ thống Tòa án vị thành niên.
2. Các thủ tục này phải được thực hiện đối với học sinh đi học muộn ở CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC/TRUNG HỌC PHỔ THÔNG. Các hành động đối với học sinh đi học muộn quá mức không có lý do sẽ là:
 - a. Trễ học lần thứ 1 và thứ 2 trong mỗi học kỳ - Cảnh cáo bằng lời với chữ ký của học sinh trên Thẻ đến muộn.
 - b. Trễ học lần thứ 3 trong mỗi học kỳ - Sẽ lên lịch họp không đình chỉ với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp và sẽ chuyển đến cố vấn.
 - c. Trễ học lần thứ 4 và thứ 5 trong mỗi học kỳ - bị phạt ở lại trường một giờ hoặc hình thức kỷ luật khác.
 - d. Trễ học 6 lần trở lên trong mỗi học kỳ - Bị đình chỉ học tại trường.

Thủ tục Chuyển trường

Học sinh cư trú ở phía đông Sông Mississippi theo học tại các trường do Học khu điều hành sẽ được phân công theo học tại các trường nằm ở phía đông của sông. Học sinh cư trú ở phía tây Sông Mississippi sẽ được phân công theo học tại các trường nằm ở phía tây của sông.

Học sinh phải cư trú với cha mẹ ruột/cha mẹ nuôi hoặc người giám hộ hợp pháp trong ranh giới quận Jefferson để đủ điều kiện được nhận vào và/hoặc chuyển trường trong các Trường quận Jefferson. Các tài liệu của tòa án liên quan đến quyền giám hộ hợp pháp hoặc người giám hộ do tòa án chỉ định phải được Compliance chấp thuận thông qua Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định trong quá trình đăng ký. Quyền giám hộ tạm thời theo lệnh và thư có công chứng không được chấp nhận làm tài liệu chứng minh quyền giám hộ. Nhân viên quản lý trường học nên liên hệ với Compliance để được hướng dẫn khi nộp bất kỳ hình thức tài liệu chứng minh quyền giám hộ nào.

LƯU Ý: Văn phòng Tuân thủ tôn trọng quyết định hoặc Phán quyết của Tòa án; tuy nhiên, các tài liệu của tòa án được trình bày khi đăng ký không phải là yếu tố quyết định tình trạng cư trú của học sinh.

Ngoài việc chuyển giao quyền giám hộ/quyền giám hộ từ cha mẹ này sang cha mẹ khác, quyền giám hộ/quyền giám hộ liên quan đến những người có con được trao cho họ vì lý do chính đáng. Do đó, nhân viên quản lý sẽ liên hệ với Trợ lý hành chính Văn phòng tuân thủ (COAA) được chỉ định của trường qua điện thoại để xác minh thông tin và sau đó chuyển tiếp thông tin đã gửi qua email đến COAA tương ứng. Nhà trường và người giám hộ/người giám hộ hợp pháp của học sinh sẽ được liên hệ về quyết định. Việc nộp đơn xin thay đổi quyền giám hộ tại tòa án vị thành niên vì lý do không bắt buộc được coi là một nỗ lực nhằm lách luật và thủ tục của Trường JP.

Có thể truy cập biểu mẫu yêu cầu chuyển trường trực tuyến tại jpschools.org/Page/264. Phụ huynh có thể liên hệ với Văn phòng tuân thủ theo số 504-365-5312 để được hỗ trợ hoặc cung cấp thêm thông tin. Các tài liệu được trình bày làm bằng chứng cư trú phải có tên và địa chỉ hợp pháp hiện tại của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh. Phải đáp ứng mọi yêu cầu tuyển sinh khác. (Xem YÊU CẦU TUYỂN SINH)

Advanced Studies Academy (ASA)

1. Các chính sách và thủ tục chuyển trường cho Học viện Nghiên cứu Nâng cao có thể được tìm thấy trực tuyến tại: jpschools.org/asa.
2. Advanced Studies Academy Request đơn CHỈ có sẵn tại thời gian được chỉ định và trực tuyến tại jpschools.org/asa.

Ruppel Academie Francais

Ruppel Academie Francaise là một trường tiếng Pháp tuyển sinh có chọn lọc và cung cấp chương trình giảng dạy nâng cao cho những học sinh có động lực. Học sinh theo học tại Ruppel Academie Francaise sẽ được trải nghiệm chương trình giảng dạy giống như những học sinh theo học tại các Học viện Nghiên cứu Nâng cao (ASA) của quận, với lợi ích bổ sung là các lớp học tiếng Pháp hàng ngày. Ruppel KHÔNG phải là trường học tiếng Pháp nhập môn, nghĩa là nội dung cốt lõi vẫn được giảng dạy bằng tiếng Anh. Học sinh được học chương trình tiếng Pháp hàng ngày và mục tiêu là học sinh sẽ đạt trình độ thành thạo tiếng Pháp trung học phổ thông I và II vào cuối lớp tám.

Extraordinary Circumstance (General and Special Education)

1. Bất kỳ ai theo học tại một trường ngoài khu vực theo học của mình với Chuyển trường do Hoàn cảnh Đặc biệt đã được chấp thuận ("hoàn cảnh đặc biệt") hoặc Chuyển trường do Hoàn cảnh Đặc biệt do Giáo dục Đặc biệt đã được chấp thuận ("hoàn cảnh đặc biệt") đều được miễn dịch vụ đưa đón đến trường. Do đó, việc đưa đón đến và đi từ trường tiếp nhận sẽ là trách nhiệm của học sinh chuyển trường hoặc cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh đó.
2. Trong trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt được nhận thấy, cha mẹ/người giám hộ có thể nộp Yêu cầu Chuyển trường do Hoàn cảnh Đặc biệt thay mặt cho con/các con của mình để được xem xét chuyển trường đã được chấp thuận.
3. Yêu cầu chuyển trường do hoàn cảnh đặc biệt có thể được chấp thuận bất kỳ lúc nào trong năm học khi có đơn xin bằng văn bản của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh, trong đó lý do chuyển trường được mô tả bằng văn bản và nộp cho Văn phòng Tuân thủ của Trường học Giáo xứ Jefferson trước ngày có hiệu lực của việc chuyển trường và sau đó yêu cầu chuyển trường được Cán bộ Tuân thủ chấp thuận.
4. Mỗi yêu cầu chuyển trường do hoàn cảnh đặc biệt phải kèm theo giấy tờ chứng minh do người không có quan hệ họ hàng cung cấp như bác sĩ điều trị, nhân viên xã hội hoặc người khác không có quan hệ họ hàng với người nộp yêu cầu và học sinh mà yêu cầu được thực hiện thay mặt.
5. Có thể chấp thuận chuyển trường do hoàn cảnh đặc biệt để cho phép anh chị em ruột ghi danh vào cùng trường với anh chị em ruột đang nhận dịch vụ dành cho người khuyết tật nghiêm trọng khi trường học trong khu vực học tập của học sinh khuyết tật nghiêm trọng không có các dịch vụ đó.
6. Học sinh cư trú ở phía đông sông Mississippi ghi danh vào các trường do Học khu điều hành sẽ được phân công học tại các trường nằm ở phía đông sông. Học sinh cư trú ở phía tây sông Mississippi sẽ được phân công học tại các trường nằm ở phía tây sông.
7. Chuyển trường do hoàn cảnh đặc biệt chỉ có hiệu lực trong năm học được chấp thuận. Học sinh muốn chuyển trường do hoàn cảnh đặc biệt trong bất kỳ năm học nào sau đó phải nộp đơn lại.
8. No Extraordinary Circumstance Transfer hỗ trợ việc chuyển trường chỉ dựa trên các cân nhắc về việc chăm sóc trẻ em trước và/hoặc sau giờ học.
9. The Extraordinary Circumstance Transfer vì Hoàn cảnh Đặc biệt đối với các chương trình học thuật được trường trung học chấp thuận nhưng không có tại các trường trong khu vực theo học.

Inter-District Transfer & Permission Form - Mẫu đơn xin chuyển trường và xin phép liên quận

1. Bất kỳ ai theo học tại một trường nằm ngoài khu vực theo học của mình với Giấy phép chuyển trường liên quận được chấp thuận sẽ được miễn dịch vụ đưa đón đến trường. Do đó, việc đưa đón đến và đi từ trường tiếp nhận sẽ là trách nhiệm của học sinh chuyển trường hoặc cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh đó.
2. Học sinh sống tại một quận khác và đã theo học tại Trường quận Jefferson trong năm học gần đây nhất, những người muốn tiếp tục theo học tại trường đó có thể điền vào Mẫu đơn xin chuyển trường liên quận và Giấy phép cho năm học hiện tại. Việc chuyển trường liên quận phải tuân theo các điều kiện sau:
 - a. An Inter-District transfer request Yêu cầu chuyển trường liên quận trước tiên phải được Giám đốc trường học của Giáo xứ nơi học sinh sinh sống chấp thuận trước khi được Văn phòng tuân thủ của Trường JP chấp thuận.
 - b. Phụ huynh có trách nhiệm nộp yêu cầu đến văn phòng Giám đốc trường học của Giáo xứ nơi học sinh sinh sống, kèm theo lời giải thích hoặc lý do chính đáng cho yêu cầu và bất kỳ tài liệu hỗ trợ nào.
3. Khi phụ huynh nhận được xác nhận về đơn xin chuyển trường và đơn xin phép đã được chấp thuận, cả hai tài liệu đã ký phải được gửi qua email đến Văn phòng Tham vấn theo địa chỉ complianceapp@jpschools.org.

- Học sinh đã được chấp thuận Chuyển trường liên quận trước đó có thể ở lại trường hiện tại của mình cho đến khi kết thúc năm học hoặc lớp cuối cùng của trường mà các em đã đăng ký, miễn là đơn xin Chuyển trường liên quận được Giám đốc Nhà trường của quận nơi học sinh sinh sống chấp thuận.
- Bất kỳ yêu cầu nào của luật tiểu bang hiện hành đều đã được đáp ứng đối với việc chuyển trường liên quận giữa các Trường JP và quận trường gửi đi.
- Không có trường hợp chuyển trường liên quận mới nào được chấp thuận.
- Học sinh chuyển đến các quận khác sẽ phải theo học tại các trường trong quận mà họ chuyển đến.

Chương trình Magnet Schools/Magnet

Hướng dẫn chương trình Magnet và Câu hỏi thường gặp (FAQ) có thể được xem tại jpschools.org/magnet.

Đơn xin Magnet CHỈ có sẵn tại các khung thời gian được chỉ định và trực tuyến qua jpschools.org/magnet.

Arts Integration

- Kết hợp nghệ thuật vào các lớp học nội dung cốt lõi để đào sâu và mở rộng hiểu biết của học sinh.
- Cung cấp sự tích hợp khiêu vũ, kịch, âm nhạc và nghệ thuật cho những học sinh quan tâm đến các lĩnh vực nghiên cứu đó
- PrCung cấp một khuôn khổ để cải thiện kết quả học tập và hành vi
- Arts Integration có sẵn tại các trường sau:
 - Lincoln Elementary School for the Arts**
 - Clancy-Maggiore School for the Arts**

Dual Language Immersion ("DLI") – French & Spanish

- Phát triển năng lực của học sinh thông qua việc tích hợp việc học ngôn ngữ thứ hai và hướng dẫn nội dung.
- 90% đến 50% hướng dẫn nội dung cốt lõi được dạy bằng ngôn ngữ mục tiêu tùy thuộc vào mô hình hướng dẫn mà trường lựa chọn.
- Bao gồm nghệ thuật ngôn ngữ, toán học, nghiên cứu xã hội, khoa học, sức khỏe, giáo dục thể chất và nghệ thuật văn hóa
- DLI có tại các trường sau:
 - Boudreaux Elementary • Spanish**
 - Ellis Elementary • Spanish & French • (French is phasing out one grade level per year)**

International Baccalaureate Organization (IBO) Programs

- International Baccalaureate Organization (IBO) phát triển toàn diện học sinh về mặt trí tuệ, xã hội, thẩm mỹ và văn hóa thông qua quá trình tìm tòi và hành động dựa trên những thách thức toàn cầu. Học sinh IB học một bộ khóa học tiêu chuẩn và các bài đánh giá tương ứng trong chương trình hai năm nghiêm ngặt trong những năm học cơ sở và phổ thông, và có thể kiếm được tín chỉ đại học, tùy thuộc vào điểm đánh giá.
- Bao gồm khoa học, nhân văn, ngôn ngữ, toán học, công nghệ và nghệ thuật
- Thúc đẩy nhận thức về môi trường và trách nhiệm văn hóa
- Nuôi dưỡng ý thức trách nhiệm đối với người khác và môi trường.
- Vui lòng kiểm tra với cố vấn trường học hoặc quản trị viên trường học để xác định các khóa học IB nào được cung cấp tại trường.
- Các chương trình IBO cũng giúp học sinh nhận thức và hiểu biết về nền văn hóa của chính mình và các nền văn hóa, giá trị và lối sống khác.
- Các chương trình IBO có tại các trường sau:
 - Ehret High**
 - Riverdale High**

Science, Technology, Engineering and Mathematics Programs (STEM)

Học sinh học thông qua các dự án dựa trên tìm tòi dựa trên các vấn đề thực tế với sự nhấn mạnh vào các hoạt động liên môn. Các trường hợp tác với các đối tác từ Cộng đồng STEM (doanh nghiệp và công nghiệp, các trường cao đẳng và đại học địa phương và các tổ chức cộng đồng). Học sinh hành động như các nhà khoa học: ghi lại các quan sát, thực hiện các thí nghiệm, tiến hành nghiên cứu của riêng mình. Các bài học được hướng dẫn bởi quy trình thiết kế kỹ thuật và bao gồm nội dung toán học và khoa học nghiêm ngặt. Các bài học cho phép trả lời đúng nhiều câu hỏi và định hình lại thất bại như một phần cần thiết của việc học.

Các trường cung cấp các trường lập trình STEM Magnet chuyên biệt bao gồm:

- Judge Lionel Collins Elementary**
- Bunche Elementary**

Để biết thêm thông tin về Chương trình Magnet, vui lòng truy cập jpschools.org/magnet để xem lại Câu hỏi thường gặp và Hướng dẫn về Chương trình Magnet

Tag-Along

1. Việc đưa đón đến và đi từ trường để Chuyển trường theo sự chấp thuận ("Chuyển trường theo") sẽ là trách nhiệm của học sinh chuyển trường hoặc phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh đó.
2. Con của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, cố vấn hướng nghiệp, giáo viên, huấn luyện viên và các nhân viên trường học được chứng nhận khác, và nhân viên được phân loại thường xuyên được phân công hoặc làm việc toàn thời gian tại một trường từ mẫu giáo đến lớp mười hai có thể theo học tại trường mà phụ huynh hiện đang được phân công, hoặc bất kỳ trường nào trong mô hình chuyển tiếp của trường mà các em được phân công.

Translation/Interpretation Services Dịch vụ biên dịch/phiên dịch

Translation Services

With a diverse multicultural population speaking dozens of languages, Jefferson Parish Schools takes steps to ensure that lack of English language skills will not be a barrier to admission and participation in all educational and career/technical preparation programs. The Translation Services Department provides written translations and oral interpretation services in Arabic, Spanish, and Vietnamese to help support the common foreign languages spoken by students attending JP Schools and their families. Translation Services accommodates other foreign languages on an "as-needed basis."

To assist with your language needs, included but not limited to Translation Services (written translations & interpretations at school meetings and events); Special Education (Interpretation for Special Needs Students (i.e. IEP meetings) - Please contact: (504) 349-7971.

Servicios de Traducción

Con una población multiculturalmente diversa que habla una docena de idiomas, el Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Jefferson tomará medidas para asegurarse que la falta de conocimiento del idioma Inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas de preparación educativa y profesional/técnico. El Departamento de Servicios de Traducción ofrecerá traducciones escritas y servicios de interpretación oral en Árabe, Español, y Vietnamés para ayudar a apoyar los idiomas más comunes hablados por los estudiantes que asisten a las escuelas de JP Schools y familias. El Servicio de Traducción dará servicio a otras lenguas extranjeras "según su necesidad."

Para asistir con sus necesidades de idioma, incluimos pero no limitamos los servicios de traducción (traducciones escritas, interpretaciones en las reuniones y eventos de las escuelas); Educación Especial (interpretación para estudiantes con necesidades especiales (i.e. reuniones de IEP) - Por favor contacte: (504) 349-7971.

Văn phòng phiên dịch

Để hướng về nền văn hóa đa dạng của các dân tộc khác nhau với nhiều ngôn ngữ khác nhau, Ty học chánh quận Jefferson từng bước chắc chắn rằng kỹ năng ngôn ngữ Anh vẫn bị giới hạn sẽ không là rào cản trong việc hội nhập và tham gia vào tất cả các chương trình giáo dục, nghề nghiệp / kỹ thuật đã được đề xuất. Bộ phận phiên dịch cần bản cung cấp các tài liệu bằng văn bản, hoặc đối thoại trong cùng các ngôn ngữ như: tiếng Tây ban nha, tiếng Ả rập, tiếng Việt nam nhằm hỗ trợ cho các học sinh & gia đình có con em đang theo học trong hệ thống của Ty học Chánh quận Jefferson. Căn bản của văn phòng phiên dịch là "as-needed basis".

Để hỗ trợ quý vị trong nhu cầu cần thiết văn phòng phiên dịch không giới hạn cung ứng ngôn ngữ bao gồm: (văn bản, thông dịch viên tại trường trong các buổi họp và lễ hội); Giáo dục đặc biệt (thông dịch cho các học sinh đặc biệt (hội họp của i.e.IEP) Vui lòng liên lạc với bộ phận: (504) 349-7971

اتخذت إيليماء تاو و طخمي ومعلمتا Jefferson Parish من إدم عمجم، خدمات الترجمة نظرا للتنوع الثقافي الذي تتميز به المنطقة واستعمال سكانها للعشرات من اللغات المختلفة تيووعلا تغللا في قروف قموو تو قوتكم قموو لا تامدخ مسق رفو. قينقتللو قينهملا جملرلا في ماهسلوا قكاشملا مامأ اقئاء قين لجنلا تغللا ناقئا مدع نوكلرلا نمضتي-ح بسحب" يو خأ قيننجا تاغلا قموو لا تامدخ ل مشد. مهتلائعو JP Schools من إدم قبلط لبق نم قلمعتسللو قفور عملا قيننجلأ تاغلا مدع في قدعاسملا قيمانتيقللو قينابسلوا "قاجلا".

للمساعدة في ما قد تحتاجه بلغتك الأم من خدمات الترجمة (الترجمة المكتوبة والترجمة الفورية خلال الاجتماعات المدرسية والمناسبات التي تنظمها المدرسة)؛ التعليم الخاص قموو لا) ليائلا مسقلا لاصتلا حور ي- (IEP) تا علمتجال لائتم قصاخلا تا جابتلا يو ذ قبلطلا قروفلا

(504) 349-7971

ESL Parent Liaisons

Mục tiêu của Trung tâm Phụ huynh ESL là cung cấp cho phụ huynh các công cụ giúp con em mình thành công. Các nhân viên liên lạc phụ huynh là những người song ngữ và cung cấp cho các gia đình thông tin về nhiều nguồn lực cộng đồng có sẵn bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của họ.

ESL Parent Liaison contact information can be viewed at <https://www.jpsschools.org/Page/4900>

El Centro para Padres ESL tiene como objetivo el proveer a los padres de familia herramientas necesarias para ayudar a que sus hijos tengan éxito. El personal de enlace es bilingüe y provee una variedad de información comunitaria disponible para las familias en su idioma natal.

La información de contacto del coordinador de enlace de Inglés como Segunda Lengua (ESL, por sus siglas en Inglés) para padres se puede ver en <https://www.jpschools.org/Page/4900>

Trốn học (Không đến trường/Trốn lớp/Rời khỏi trường mà không xin phép)

A child Trẻ em trong độ tuổi đi học bắt buộc nhưng vắng mặt trong giờ học thông thường khi không có lý do chính đáng được coi là trốn học. La.R.S. 17:0. Thuật ngữ "trốn học" bao gồm học sinh trong độ tuổi đi học bắt buộc nhưng không đăng ký vào trường, vắng mặt ở trường mà không có lý do chính đáng, rời khỏi trường mà không được phép, không đến trường hoặc rời lớp trong giờ học thông thường mà không được phép hoặc lý do chính đáng.

Học sinh có thể được giới thiệu đến TRUNG TÂM ĐÁNH GIÁ VÀ DỊCH VỤ TRỐN HỌC CỦA GIÁO XỨ JEFFERSON (TASC) hoặc GIA ĐÌNH CẦN DỊCH VỤ (FINS) khi:

1. Học sinh có tiền sử trốn học theo hồ sơ lưu trữ.
 2. Việc vắng mặt ảnh hưởng tiêu cực đến việc học và/hoặc trẻ đã trượt năm trước.
 3. Việc vắng mặt là do có thể do cha mẹ bỏ bê và/hoặc đưa trẻ trở lại trường kịp thời sau khi bị đình chỉ.
 4. Việc vắng mặt quá nhiều được xác minh là không có lý do chính đáng.
 5. Học sinh có tiền sử trốn học theo hồ sơ lưu trữ.
 6. Việc vắng mặt ảnh hưởng tiêu cực đến việc học.
 7. Học sinh đi học muộn 12 lần (trốn học).
1. Khi không tìm thấy lý do chính đáng cho việc trẻ không nhập học hoặc vắng mặt không có lý do tại trường hoặc lớp học, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc người khác có quyền kiểm soát hoặc phụ trách trẻ trong độ tuổi bắt buộc phải đi học sẽ được thông báo, trực tiếp hoặc qua thư đã đăng ký, yêu cầu trẻ phải nhập học hoặc đi học trong vòng ba (3) ngày kể từ ngày thông báo. (La.R.S. 17:230)
 2. Khi học sinh trốn học, Cán bộ điều trần được chỉ định hoặc hiệu trưởng/người được chỉ định của trường có thể tiến hành buổi tư vấn hoặc hội nghị tại trường với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của trẻ liên quan đến việc đi học và kỷ luật.
 - a. Hiệu trưởng/người được chỉ định của trường sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của trẻ bằng văn bản hoặc qua điện thoại về cuộc họp.
 - i. Việc cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của trẻ cố ý không tham dự cuộc họp với giáo viên, hiệu trưởng nhà trường hoặc nhân viên nhà trường phù hợp khác để thảo luận về tình trạng trốn học nhiều lần của trẻ có thể là cơ sở để Gia đình cần dịch vụ/Chuyển đến TASC/Khiếu nại. (La. Ch.C.Art. 730).
 - b. Khi xác định rằng học sinh đã trốn học, học sinh có thể bị kỷ luật theo chính sách kỷ luật của hệ thống trường học. Kỷ luật tiến bộ sẽ được áp dụng.
 - i. Học sinh sẽ bị kỷ luật bằng cách giam giữ hoặc các biện pháp khác trước khi bị đình chỉ học.
 - ii. Khi học sinh trốn học nhiều hơn một lần, hiệu trưởng/người được chỉ định có thể làm theo quy trình nêu trên hoặc có thể đình chỉ học sinh theo chính sách kỷ luật của hệ thống trường học.
 - iii. Trường hợp học sinh được nhân viên thực thi pháp luật đưa trở lại trường và đây là lần đầu tiên học sinh vi phạm luật trốn học, hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ làm theo các quy trình được nêu trong chính sách này.
 3. Hiệu trưởng/người được chỉ định đã qua đào tạo sẽ chuyển FINS/TASC đến Tòa án vị thành niên khi nhà trường xác định rằng học sinh trốn học hoặc cố ý và nhiều lần vi phạm các quy tắc hợp pháp của trường (La.Ch.C.Art.730)
 4. Những sai lệch so với chính sách này sẽ được Giám đốc điều hành được chỉ định của Hỗ trợ trường học/người được chỉ định chấp thuận.

Chính sách bạo lực

Mối đe dọa bạo lực hoặc khủng bố

1. Định nghĩa
 - a. "Đe dọa bạo lực" có nghĩa là giao tiếp, dù bằng lời nói, hình ảnh hay văn bản, bao gồm nhưng không giới hạn ở thư điện tử, thư từ, ghi chú, bài đăng trên phương tiện truyền thông xã hội, tin nhắn văn bản, blog hoặc bài đăng trên bất kỳ trang web mạng xã hội nào, với bất kỳ ý định giết, làm bị thương hoặc gây thương tích nghiêm trọng cho học sinh, giáo viên, hiệu trưởng hoặc nhân viên nhà trường trên khuôn viên trường hoặc tại bất kỳ hoạt động nào của trường.
 - b. "Đe dọa khủng bố" có nghĩa là giao tiếp, dù bằng lời nói, hình ảnh hay văn bản, bao gồm nhưng không giới hạn ở thư điện tử, thư từ, ghi chú, bài đăng trên phương tiện truyền thông xã hội, tin nhắn văn bản, blog hoặc bài đăng trên bất kỳ trang web mạng xã hội nào, về bất kỳ tội phạm bạo lực nào có thể khiến bất kỳ học sinh, giáo viên, hiệu trưởng hoặc nhân viên

nhà trường nào phải lo sợ liên tục cho sự an toàn của mình, khiến tòa nhà phải sơ tán hoặc gây ra sự gián đoạn nghiêm trọng khác đối với hoạt động của trường học.

2. Mọi mối đe dọa bạo lực/khủng bố phải được xem xét nghiêm túc. Bất kỳ người nào nghe hoặc chứng kiến mối đe dọa bạo lực hoặc khủng bố phải báo cáo hành vi đó cho hiệu trưởng hoặc người quản lý trường được chỉ định ("người được hiệu trưởng chỉ định") ngay lập tức và phải hoàn thành Phần 1 của Biểu mẫu giới thiệu về mối đe dọa bạo lực (biểu mẫu TOV).
3. Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ tiến hành một cuộc điều tra sơ bộ có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở việc phỏng vấn học sinh có hành vi đe dọa, người báo cáo hành vi đó và các nhân chứng khác, cũng như mục tiêu của mối đe dọa, nếu phù hợp, và xem xét lịch sử của học sinh hoặc thông tin khác được coi là có liên quan trong các trường hợp.
 - a. Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định phải đợi từ 20 đến 30 phút để phỏng vấn bất kỳ học sinh nào, bao gồm cả học sinh có hành vi đe dọa, những người có thể gặp khó khăn trong việc kiểm soát cảm xúc của mình.
 - b. Học sinh có hành vi đe dọa phải luôn được người lớn quan tâm giám sát. Không được để học sinh ở một mình.
4. Sau khi hoàn tất cuộc điều tra ban đầu, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ hoàn thành Biểu mẫu quan sát chính và đưa ra quyết định, sau khi tham khảo ý kiến của chuyên gia sức khỏe tâm thần tại trường (MHP), về việc liệu học sinh có đe dọa thực sự sẽ thực hiện hành vi bạo lực hoặc khủng bố hay không, theo định nghĩa tại đây.
5. Nếu hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định, sau khi tham khảo ý kiến của MHP tại trường, xác định rằng có mối đe dọa bạo lực nghiêm trọng, hiệu trưởng sẽ chỉ định một MHP tại trường (MHP) để tiến hành đánh giá ngay lập tức. Nếu MHP tại trường không có sẵn, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ liên hệ với một MHP được liệt kê trong "Danh sách bạn bè" của MHP tại trường. Nếu hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định không thể đảm bảo một MHP để tiến hành đánh giá kịp thời, hiệu trưởng/người được hiệu trưởng chỉ định phải liên hệ ngay với Giám đốc Dịch vụ Gia đình và Xã hội hoặc Giám đốc điều hành Dịch vụ Y tế và Liên quan.
6. Nếu và chỉ khi, MHP kết luận rằng mối đe dọa là đáng tin cậy và sắp xảy ra, thì hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định phải báo cáo ngay mối đe dọa đó cho cơ quan thực thi pháp luật thích hợp và cho Giám đốc An toàn Học sinh. MHP sẽ chịu trách nhiệm hoàn thành Phần 2 và 3 của biểu mẫu TOV. Giám đốc An toàn Học sinh sẽ chịu trách nhiệm thông báo kịp thời cho nhân viên được chỉ định của quận và phối hợp với cơ quan thực thi pháp luật và cố vấn pháp lý liên quan đến bất kỳ thủ tục pháp lý nào có liên quan. Cơ quan thực thi pháp luật sẽ tiến hành điều tra và có thể tìm cách bắt buộc phải kiểm tra sức khỏe tâm thần chính thức theo các điều khoản của La. Rev. Stat. §§17:409.1 đến 409.5 (Mối đe dọa bạo lực/khủng bố), trước khi học sinh được nhập học lại trường.
 - a. Bất kỳ học sinh nào bị loại khỏi trường theo điều khoản này sẽ được bảo vệ theo quy trình tố tụng hợp pháp của tiểu bang và liên bang, và học sinh khuyết tật sẽ tiếp tục được bảo vệ theo IDEA và §504.
7. Phụ huynh/người giám hộ của học sinh sẽ được gọi đến để gặp MHP và hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sớm nhất có thể. Ngay cả khi vấn đề chưa được chuyển đến cơ quan thực thi pháp luật, học sinh vẫn có thể được giới thiệu để đánh giá và điều trị sức khỏe tâm thần thêm bởi một nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần bên ngoài. MHP có thể cung cấp các giới thiệu, nếu cần. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được yêu cầu xem xét và ký vào mẫu TOV.
8. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được cung cấp một bản sao của mẫu TOV để nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần bên ngoài xem xét và hoàn thành. Phụ huynh/người giám hộ sẽ trả lại mẫu TOV đã hoàn thành cùng với đánh giá và khuyến nghị của nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần bên ngoài khi học sinh trở lại trường.
9. Mặc dù có thể khuyến nghị mạnh mẽ rằng học sinh nên nhận đánh giá/đánh giá thêm từ nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần bên ngoài, nhưng học sinh không được bắt buộc phải cung cấp đánh giá/đánh giá từ nhà cung cấp bên ngoài như một điều kiện để trở lại trường.
10. Nếu học sinh đã được chuyển đến cơ quan thực thi pháp luật hoặc được khuyến nghị đánh giá thêm bởi nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe tâm thần bên ngoài, học sinh đó và phụ huynh/người giám hộ của học sinh đó sẽ phải gặp hiệu trưởng, MHP và các nhân viên khác của trường, tùy theo hoàn cảnh, để lập "Kế hoạch trở lại trường" trước khi trở lại lớp học.

Chương trình phòng chống bạo lực và bắt nạt

Hiệu trưởng nhà trường sẽ có thẩm quyền gọi cơ quan thực thi pháp luật thích hợp nếu học sinh tham gia vào một cuộc ẩu đả tập thể hoặc một cuộc ẩu đả dẫn đến thương tích nghiêm trọng.

Tất cả học sinh tham gia vào một cuộc ẩu đả tại trường sẽ phải chịu án đình chỉ hoặc đuổi học.

Ngoài hậu quả kỷ luật, học sinh từ lớp 4 đến lớp 12 bị đình chỉ vì đánh nhau theo quyết định của ban quản lý trường sẽ phải trải qua khóa đào tạo giải quyết xung đột với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp trước khi được nhận lại trường. Học sinh sẽ không được phép tham gia bất kỳ môn thể thao hoặc hoạt động ngoại khóa nào trong thời gian bị đình chỉ.

Phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ phải tham dự buổi giải quyết xung đột kéo dài hai (2) giờ vào thứ Bảy với học sinh cho mỗi lần vi phạm như một phần của Chương trình Phòng chống Bạo lực. Học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ phải trả 75,00 đô la cho chi phí của Chương trình Phòng chống Bạo lực tại thời điểm ghi danh vào chương trình. Tiền mặt hoặc lệnh chuyển tiền sẽ được chấp nhận. Có thể sử dụng School Cash Online để thanh toán trực tuyến. Học sinh phải tham dự Chương trình Phòng chống Bạo lực với đồng phục học sinh đầy đủ của mình.

Học sinh bị kết tội bắt nạt (lần vi phạm thứ 2 và thứ 3) phải tham gia Chương trình Phòng chống Bạo lực và Bắt nạt.

Nếu không hoàn thành tất cả các thành phần của Chương trình Phòng chống Bạo lực có thể dẫn đến việc bị chuyển đến Tòa án Vị thành niên.

Mẹo giải quyết vấn đề một cách hòa bình

1. Chịu trách nhiệm về hành động của mình và xin lỗi
2. Chọn cách nói chuyện bình tĩnh và hợp lý với người đó; lắng nghe những gì người kia nói
3. Lên kế hoạch trước - chuẩn bị tinh thần để trải nghiệm sự khó chịu
4. Hít thở sâu; đếm đến mười
5. Tránh xa người đó, không đứng quá gần
6. Tưởng tượng mình đang ở vị trí của người kia; cố gắng nhìn nhận quan điểm của họ
7. Chọn cách tránh xa tình huống
8. Cho bản thân thời gian để đưa ra quyết định thay vì phản ứng trong lúc nóng giận
9. Bỏ qua những nỗ lực khiêu khích tiếp theo
10. Tránh xa đám đông; không để bạn bè đẩy bạn vào cuộc chiến
11. Học sinh có trách nhiệm cảnh báo nhân viên về bất kỳ nỗ lực thù địch nào nhắm vào mình
12. Nói chuyện với người lớn đáng tin cậy có mặt tại trường của bạn để giúp giải quyết xung đột. Nếu trường của bạn sử dụng Thực hành phục hồi, hãy yêu cầu thành lập Nhóm phục hồi.

Restorative Circles cung cấp một không gian an toàn và một cấu trúc cho những người bị ảnh hưởng nhiều nhất bởi xung đột để có thể trò chuyện trực tiếp với nhau và có tiếng nói trong cách sửa chữa thiệt hại đã gây ra. Quy trình vòng tròn chính thức này hữu ích để tìm ra các giải pháp hiệu quả hơn cho hành vi sai trái trong các trường K-12.

Câu hỏi phục hồi

Khi một hành vi thách thức xảy ra, hãy hỏi:

1. Chuyện gì đã xảy ra?
2. Quý vị đã nghĩ gì vào thời điểm đó?
3. Quý vị đã nghĩ gì kể từ đó?
4. Ai đã bị ảnh hưởng bởi những gì quý vị đã làm? Theo cách nào?
5. Quý vị nghĩ mình cần phải làm gì để mọi thứ trở nên đúng đắn?

Khi ai đó bị tổn hại, hãy hỏi:

1. Quý vị đã nghĩ gì khi nhận ra điều gì đã xảy ra?
2. Sự cố này đã tác động như thế nào đến quý vị và những người khác?
3. Điều khó khăn nhất đối với bạn là gì?
4. Quý vị nghĩ cần phải làm gì để mọi thứ trở nên đúng đắn?

Khách thăm quan

Tất cả khách đến thăm phải báo cáo với văn phòng chính và ký tên trước khi nhận thẻ khách. Không có thời điểm nào học sinh được phép có khách trong lớp học cùng với mình. Trường JP sẽ tuân thủ ACT 581, luật này cấm hút thuốc, theo quy định của luật hiện hành, trong phạm vi 200 feet tính từ lối vào, lối ra hoặc khu vực ngoài trời của bất kỳ trường tiểu học hoặc trung học công lập nào.

Vũ khí

Đọc ở phần Suspension/ Expulsion Policies for Weapons

Rút khỏi trường học

Nếu vì bất kỳ lý do nào mà học sinh phải nghỉ học, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ ủy quyền cho một mẫu đơn xin nghỉ học từ trường. Mẫu đơn này sẽ được tất cả giáo viên, cố vấn (nếu có) và người quản lý/người được chỉ định của học sinh ký. Để văn phòng hoàn thành mẫu đơn kịp thời để chuẩn bị cho học sinh nghỉ học, nhà trường sẽ thông báo trước bảy mươi hai (72) giờ. Việc nhập học lại sẽ được liệt kê nếu học sinh quay lại hệ thống trường học.

Giấy phép lao động

Chính sách của Trường Jefferson Parish là yêu cầu trẻ vị thành niên ở Jefferson Parish trong độ tuổi từ mười bốn (14) đến mười bảy (17) phải có giấy phép trước khi được tuyển dụng.

1. **Thủ tục xin giấy phép lao động**
2. Để xin giấy phép lao động
 - a. Học sinh theo học tại các trường công có thể xin giấy phép lao động tại trường của mình.

- b. Học sinh theo học các chương trình dành cho người lớn có thể xin giấy phép lao động tại các Trung tâm Giáo dục Người lớn.
 - c. Những cá nhân không theo học tại các trường công có thể xin giấy phép lao động tại 501 Manhattan Blvd., Harvey, LA 70058.
3. Người chưa thành niên từ mười bốn (14) đến mười bảy (17) tuổi PHẢI đích thân đến với các mục đã hoàn thành sau đây để xin giấy phép lao động:
- a. Mẫu đơn Ý định Tuyển dụng - mẫu đơn do phụ huynh chấp thuận.
 - b. Giấy khai sinh, Giấy phép lái xe, Giấy chứng nhận rửa tội hoặc Hộ chiếu.

ACADEMICS

Academic Eligibility – Participation Criteria (Tiêu chuẩn học thuật – Tiêu chí tham gia)

Tất cả học sinh - toàn thời gian đều đủ điều kiện tham gia vào tất cả các hoạt động của trường.

Bất kỳ học sinh nào của Jefferson Parish ở trường trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông tham gia các hoạt động ngoại khóa đều phải đáp ứng các tiêu chí. Tiêu chí này sẽ áp dụng cho tất cả những người tham gia và những người hỗ trợ, chẳng hạn như người quản lý, nhân viên thiết bị, v.v. Học sinh tham gia các hoạt động tại trường hoặc do trường tài trợ không hợp sau giờ học, trong suốt cả năm hoặc thường xuyên phải đáp ứng các yêu cầu về đủ điều kiện do hiệu trưởng nhà trường thực hiện.

Thông tin chi tiết hơn về thể thao có sẵn thông qua Giám đốc thể thao của trường.

April Dunn Act (Formerly Act 833)

The April Dunn Act (formerly Act 833 or HB 1015 là luật cung cấp các con đường thay thế cho học sinh đang nhận các dịch vụ giáo dục đặc biệt. Học sinh đủ điều kiện theo April Dunn có thể theo đuổi bằng tốt nghiệp trung học phổ thông tiêu chuẩn bằng cách đáp ứng các yêu cầu tốt nghiệp tiêu chuẩn thông qua các phương tiện thay thế. Để đủ điều kiện, học sinh phải đáp ứng các tiêu chí đã thiết lập. Khi học sinh được coi là đủ điều kiện, Nhóm Chương trình Giáo dục Cá nhân có thể thiết lập các yêu cầu về thành tích cho học sinh phù hợp với các tiêu chuẩn trình độ lớp học cho các khóa học cụ thể. Vui lòng tham khảo ý kiến cố vấn trường học hoặc quản trị viên trường học để xác định đủ điều kiện nhận các dịch vụ.

Advanced Programs (High Schools)

Advanced Placement (AP)

Học sinh trung học có thể tham gia các khóa học AP tập trung chuyên sâu vào một môn học cụ thể. Sau khi hoàn thành khóa học, học sinh sẽ tham gia Kỳ thi AP do College Board tổ chức. Học sinh có thể có cơ hội, tùy thuộc vào điểm số của mình, để kiếm được tín chỉ đại học hoặc nâng cao trình độ tại hầu hết các trường cao đẳng và đại học trên toàn quốc. Vui lòng kiểm tra với cố vấn trường học hoặc quản trị viên trường học để xác định các khóa học AP nào được cung cấp ở cấp trường.

College Level Examination Program (CLEP)

CLEP cung cấp 33 kỳ thi trong năm lĩnh vực môn học, bao gồm tài liệu được giảng dạy trong các khóa học mà sinh viên thường có thể học trong hai năm đầu tiên của trường đại học. Bằng cách vượt qua kỳ thi CLEP, sinh viên có thể kiếm được ba (3) tín chỉ đại học trở lên. Vui lòng kiểm tra với cố vấn trường học hoặc quản trị viên trường học để biết thêm thông tin.

Dual Enrollment

Dual Enrollment (DE) là việc ghi danh một học sinh trung học vào một khóa học đại học mà tín chỉ kép (cả tín chỉ đại học và tín chỉ trung học) được thử và ghi vào cả hồ sơ học tập trung học và sau trung học của học sinh. Một khóa học đại học được cung cấp theo hình thức Ghi danh kép là: (1) khóa học đại học tại chỗ hoặc trực tuyến do cơ sở giáo dục sau trung học giảng dạy hoặc (2) khóa học đại học theo lịch trình đặc biệt được giảng dạy tại trường trung học. Các cơ sở giáo dục sau trung học tuân thủ Chính sách của Hội đồng quản trị và phải tuân thủ tất cả các yêu cầu công nhận để cấp tín chỉ.

Điểm DE đạt được có thể khác nhau giữa điểm trên bảng điểm trung học và điểm trên bảng điểm sau trung học nếu chính sách chấm điểm của Jefferson Parish khác với chính sách của trường cao đẳng/đại học. Ngoài ra, một số khóa học DE được tính trọng

số, trong khi một số khóa học khác không được tính trọng số. Vui lòng tham khảo ý kiến cố vấn trường của bạn để biết thêm thông tin về các khóa học DE cụ thể.

Trường trung học sẽ phê duyệt trước các khóa học mà học sinh theo đuổi. Học sinh phải đáp ứng các yêu cầu đủ điều kiện do trường cao đẳng thiết lập. Nếu sinh viên chọn bỏ hoặc rút khỏi khóa học ghi danh kép, phải xin phép người được nhà trường chỉ định.

Các khóa học DE sẽ được phản ánh trên lịch trình của sinh viên trong học kỳ. Điểm cuối cùng cho các khóa học DE sẽ được ghi lại dưới dạng điểm chữ. Các khóa học DE có thể khác nhau về số giờ học đại học đã kiếm được nhưng sẽ không được tính quá một đơn vị tín chỉ để tốt nghiệp trung học. *Một số khóa học ghi danh kép kỹ thuật bao gồm ít nhất hai giờ học đại học có thể được tính là nhiều hơn một đơn vị tín chỉ để tốt nghiệp trung học. (Do Giám đốc Phát triển Lực lượng Lao động quyết định)

Các khóa học DE theo học trong suốt mùa hè, các khóa học DE vượt quá số lượng khóa học tối đa trong lịch trình của trường và/hoặc các khóa học DE Lab đưa ra điểm độc lập sẽ được ghi lại là Đậu/Rớt (P/F). Điểm P/F không được chỉ định giá trị điểm chất lượng và sẽ không được đưa vào tính toán GPA trung học của sinh viên.

Truy cập liên kết sau để biết thêm thông tin về ghi danh Visit the following link for more information on dual enrollment:

<https://www.louisianabelieves.com/courses/dual-enrollment>

Fast Forward

Fast Forward cho phép sinh viên kiếm được bằng chuyển tiếp phổ thông TOPS Louisiana, Jump Start 2.0 Associate of Applied Science, TOPS University of Applied Science hoặc Jump Start 2.0 Pre-apprenticeships.

Các khóa học DE theo đuổi sẽ được phản ánh trên lịch trình của sinh viên trong học kỳ. Điểm cuối cùng cho các khóa học DE sẽ được chuyển thành điểm chữ. Các khóa học DE có thể khác nhau về số giờ học đại học đã kiếm được nhưng sẽ được tính không quá một đơn vị tín chỉ để tốt nghiệp trung học. *Một số khóa học ghi danh kép kỹ thuật bao gồm ít nhất hai giờ học đại học có thể được tính là nhiều hơn một đơn vị tín chỉ để tốt nghiệp trung học.

Các khóa học DE theo đuổi trong suốt mùa hè, các khóa học DE vượt quá số lượng khóa học tối đa trong lịch trình của trường và/hoặc các khóa học DE Lab đưa ra điểm độc lập, sẽ được chuyển thành Đậu/Rớt (P/F). Điểm P/F không được chỉ định giá trị điểm chất lượng và sẽ không được đưa vào tính toán GPA trung học của sinh viên.

Chương trình Học nghề Toàn thời gian sẽ được phản ánh trong lịch trình của sinh viên trong học kỳ và được ghi vào bảng điểm cuối cùng.

Thực tập là các hoạt động dựa trên công việc, trong đó sinh viên làm việc với một nhà tuyển dụng trong một khoảng thời gian nhất định để tìm hiểu về một nghề nghiệp hoặc ngành cụ thể. Visit the following link for more information on Fast Forward:

<https://www.louisianabelieves.com/courses/fast-forward>

Athletic Events - Guidelines for Conduct (Middle/High Schools)

Sự kiện thể thao - Hướng dẫn ứng xử (Trường trung học cơ sở/trung học phổ thông)

Mục đích của một sự kiện thể thao là để giải trí, giao lưu xã hội và phát triển lòng tự hào của trường. Các quy tắc và hành vi sau đây là vì lợi ích của những người tham gia và khán giả cũng như sự thoải mái và vui vẻ của họ.

Tất cả những người tham dự tất cả các sự kiện thể thao của Trường Jefferson Parish đều phải tuân thủ quy tắc ứng xử sau đây:

1. Tất cả khán giả và người tham gia tại tất cả các sự kiện thể thao đều phải thể hiện phẩm chất của tinh thần thể thao tốt.
2. Tất cả người tham gia và khán giả tại tất cả các sự kiện thể thao đều phải luôn giữ được phẩm chất tự chủ, đặc biệt là trong khi Quốc ca và bài hát Alma Mater của các trường tương ứng được phát.
3. Khi tham dự bất kỳ sự kiện thể thao nào, tất cả khán giả và người tham gia đều phải kiểm chế những điều sau:
 - a. sử dụng hoặc sở hữu ma túy hoặc vật phẩm bất hợp pháp có thể gây hại cho bản thân hoặc người khác
 - b. tiêu thụ, sở hữu hoặc chịu ảnh hưởng của bất kỳ đồ uống có cồn nào
 - c. sử dụng hoặc thể hiện sự tục tĩu
 - d. làm hỏng tài sản công cộng hoặc tư nhân
 - e. vào các khu vực hạn chế mà không được phép
 - f. lãng vãng ở lối vào, lối ra, phòng thay đồ, phòng báo chí, v.v.
 - g. đánh nhau
 - h. ném đồ vật
 - i. bất kỳ hành vi quấy rối nào khác đối với khán giả, người tham gia và trọng tài trò chơi

Bữa sáng và bữa trưa (Chương trình dinh dưỡng cho trẻ em)

Chương trình ăn sáng và ăn trưa có sẵn cho học sinh mỗi ngày. Học sinh có thể nhận được bữa sáng và bữa trưa được hoàn lại miễn phí hoặc với mức giá ưu đãi nếu được xác định là đủ điều kiện theo hướng dẫn hiện hành của Liên bang.

Học sinh tại các trường được chọn tham gia Chương trình Điều khoản Đủ điều kiện Cộng đồng (CEP) của USDA sẽ nhận được bữa sáng và bữa trưa được hoàn lại miễn phí. Chỉ định CEP sẽ được thực hiện vào đầu mỗi năm học.

Các bữa sáng và bữa trưa được điều chỉnh sẽ được cung cấp miễn phí cho học sinh có chế độ ăn kiêng theo giấy tờ của bác sĩ.

Các chương trình bữa ăn tại trường dành cho tất cả mọi người bất kể chủng tộc, màu da, quốc tịch, độ tuổi, giới tính hoặc khuyết tật. to students with dietary restrictions as documented by a doctor.

Celebration of Champions (Middle/High Schools)

Mừng Lễ cho học sinh xuất sắc (Trung học phổ thông)

Tiêu chuẩn đủ điều kiện để học sinh tham gia lễ kỷ niệm như sau:

1. Ở trường trung học cơ sở/trung học phổ thông, học sinh phải đạt điểm "A" ở mỗi khóa học đã học và không thấp hơn điểm "B" ở các khóa học danh dự trong mỗi chín tuần trước sự kiện Lễ kỷ niệm Champions, bao gồm giáo dục thể chất.
2. Học sinh phải là học sinh toàn thời gian hoặc học sinh ghi danh kép để đủ điều kiện tham gia Lễ kỷ niệm Champions.
3. Các khóa học danh dự phải được chỉ định là danh dự trên lịch trình của học sinh.
4. Học sinh phải đủ điều kiện để tham gia đánh giá LEAP 2025 assessment.

Giải thưởng Xuất sắc về học thuật của Trường JP được trao cho học sinh cuối cấp đáp ứng các tiêu chí đủ điều kiện của Lễ kỷ niệm Nhà vô địch trong suốt 9 tuần kể từ lớp 6 đối với giải thưởng bảy (7) năm hoặc từ lớp 1 đối với giải thưởng mười hai (12) năm. Những giải thưởng này sẽ được công nhận trong sự kiện Lễ kỷ niệm Champions.

Child Find

Child Find là nỗ lực liên tục của hệ thống trường công nhằm xác định vị trí và nhận dạng trẻ em từ 3-21 tuổi cần các dịch vụ đặc biệt để được hưởng lợi từ nền giáo dục phù hợp. Theo luật liên bang, các nhà giáo dục được yêu cầu tìm và đánh giá trẻ em có nhu cầu đặc biệt. Bất kỳ cá nhân nào, trong độ tuổi từ 3-21, bị khuyết tật hoặc bị nghi ngờ là có khuyết tật và hiện không nhận được các dịch vụ giáo dục đặc biệt, hoặc bất kỳ cá nhân nào có thể có năng khiếu và/hoặc tài năng từ lớp K-12 hoặc 5 tuổi đều có thể được giới thiệu để đánh giá và được sắp xếp vào một chương trình phù hợp. Việc giới thiệu trẻ em đã theo học trong hệ thống trường công nên được thực hiện đến trường mà trẻ đang theo học. Tất cả trẻ em khác có thể được giới thiệu đến - Area Special Education office at 349-8663 or <https://forms.gle/JyoQCon4SQMPieE77>.

Children with Exceptionalities - Trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt

Trường Jefferson Parish (Trường JP) có trách nhiệm thực hiện tất cả các quy định của liên bang và tiểu bang liên quan đến việc giáo dục trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.

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

Vui lòng tham khảo Quy định thực hiện Đạo luật về trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt with Exceptionalities Act (R.S. 17: 1941 et seq.) - Title 28 Part XLIII, Bulletin 1706, Subpart A - Regulations for Students with Disabilities, Louisiana Department of Education. Subpart B - Regulations for Gifted/Talented Students.

Cuillier Career Center - Trung tâm nghề nghiệp Cuillier

Cuillier Career Trung tâm nghề nghiệp Cuillier tại Marrero phục vụ các trường trung học Westbank bằng cách cung cấp nhiều chương trình đào tạo nghề và kỹ thuật. Học sinh theo học tại trường tại nhà trong ba (3) giờ học các khóa học hàn lâm và Cuillier trong ba (3) giờ đào tạo kỹ năng hàng ngày. Học sinh kiếm được các đơn vị Carnegie cho mỗi khóa học mỗi học kỳ. Học sinh hoàn thành đơn đăng ký để theo học tại Cuillier tại trường tại nhà của mình, nơi các cố vấn của họ sẽ xem xét.

Please call Cuillier Career Center at 504.340.6963, visit <http://cuillier.jpschools.org>, or contact a counselor at the student's home-based school for more information.

Driver's Education

Jefferson Parish Schools offer a state-approved driver's education course. Students can receive a 1/2-unit credit for taking the course. The final grade shall be added as a Pass/Fail grade on the transcript.

Field Trips

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

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

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

Học sinh phải sắp xếp với giáo viên bộ môn để bù lại bài tập đã nghỉ khi tham gia chuyến đi thực tế.

Chính sách về thuốc của Trường Jefferson Parish phải được tuân thủ đối với tất cả các loại thuốc, bao gồm thuốc theo toa và thuốc không kê đơn, được sử dụng trong khoảng thời gian 24 giờ tại tất cả các chuyến đi thực tế, bao gồm các chuyến đi thực tế qua đêm và ngoài tiểu bang. Các chuyến đi thực tế qua đêm và/hoặc ngoài tiểu bang có thể yêu cầu học sinh có thuốc tại nhà (theo toa và thuốc không kê đơn) và/hoặc các thủ tục y tế đặc biệt phải có lệnh của bác sĩ và sự đồng ý bổ sung của phụ huynh để các dịch vụ y tế đó được cung cấp trong chuyến đi.

Fund Raising - Gây quỹ

Fundraising là Các hoạt động gây quỹ tại tất cả các trường đều bị hạn chế bởi các hướng dẫn do Hội đồng Nhà trường thiết lập. Điều này bao gồm các dự án gây quỹ của các tổ chức học sinh và phụ huynh. Hiệu trưởng phải cung cấp sự chấp thuận trước khi bắt đầu bất kỳ dự án gây quỹ nào.

Grade Appeals - Khiếu nại về điểm

Nếu học sinh và/hoặc phụ huynh/người giám hộ muốn kháng cáo bất kỳ loại điểm nào, thì phải thực hiện trong vòng 15 ngày học kể từ ngày cấp điểm đó. Trước khi gặp hiệu trưởng, học sinh và/hoặc phụ huynh/người giám hộ và giáo viên phải nỗ lực hết sức để giải quyết vấn đề. Nếu vấn đề không được giải quyết giữa học sinh và/hoặc phụ huynh/người giám hộ và giáo viên, một cuộc họp kháng cáo sẽ được tổ chức, trong đó học sinh, phụ huynh/người giám hộ, giáo viên và hiệu trưởng sẽ có mặt. Hiệu trưởng sẽ thụ lý kháng cáo và đưa ra quyết định cuối cùng.

LEAP Testing (Formerly EOC)

LEAP assessments là đo lường kiến thức và kỹ năng mà học sinh phải nắm vững vào cuối khóa học. Kết quả đánh giá LEAP giúp đảm bảo rằng tất cả học sinh Louisiana đều có thể tiếp cận chương trình giảng dạy nghiêm ngặt đáp ứng các tiêu chuẩn học tập

Học sinh viên phải đáp ứng các yêu cầu đánh giá dưới đây để nhận được bằng tốt nghiệp chuẩn:

Incoming freshmen in fall of 2017 and beyond must pass three (3) LEAP 2025 testing requirements in the following categories:

1. English I or English II
2. Algebra I or Geometry
3. Biology or American History

Incoming freshmen in fall of 2024 and beyond must pass three (3) LEAP 2025 testing requirements in the following categories:

1. English I or English II
2. Algebra I or Geometry
3. Biology or Civics

Điểm của học sinh trong bài đánh giá LEAP sẽ được tính 25% vào điểm khóa học cuối cùng của học sinh. Đối với học sinh khuyết tật đang học chương trình ACT 833 Diploma, điểm của học sinh trong bài đánh giá LEAP sẽ được tính 5% vào điểm khóa học cuối cùng của học sinh.

Grade Point Average - Điểm trung bình

Chính sách xếp hạng: Sau khi tất cả GPA được tính đến dấu thập phân thứ 4, các thành viên lớp sẽ được xếp hạng từ cao nhất đến thấp nhất. Tất cả học sinh, bất kể ngày tốt nghiệp, đều được xếp hạng vào cuối năm học. Học sinh năm thứ năm hoặc thứ sáu được coi là tốt nghiệp giữa kỳ phải được xếp hạng với học sinh tốt nghiệp mùa xuân. Tất cả các khóa học đã học, ngoại trừ các khóa học đỗ/trượt mà học sinh đạt điểm "P" hoặc "F" sẽ được đưa vào xác định thứ hạng lớp.

Graduation/Senior Information - Thông tin tốt nghiệp/tốt nghiệp

Chương trình học bổng dành cho học sinh (TOPS)

TOPS (Taylor Opportunity Program for Students) là chương trình học bổng của tiểu bang dành cho cư dân Louisiana theo học tại một trong các trường Cao đẳng và Đại học Công lập Louisiana, các trường thuộc Hệ thống Cao đẳng Cộng đồng và Kỹ thuật Louisiana, các Trường Thảm mỹ và Độc quyền được Louisiana chấp thuận hoặc các tổ chức thuộc Hiệp hội Cao đẳng và Đại học Louisiana. Visit the link below for more information on the TOPS Program:

<https://mylosfa.la.gov/students-parents/scholarships-grants/>

Parents/guardians must sign the appropriate Privacy Act form before a student's educational record will be released.

Participation in the Graduation Ceremony - Tham gia Lễ Tốt Nghiệp

Để tham gia lễ tốt nghiệp của trường, học sinh theo học chương trình đào tạo cấp bằng phải đáp ứng mọi yêu cầu tốt nghiệp theo quy định của tiểu bang Louisiana, bao gồm hoàn thành các đơn vị Carnegie bắt buộc, vượt qua các đánh giá bắt buộc và/hoặc Chứng nhận dựa trên ngành (IBC) và hoàn thành các yêu cầu hỗ trợ tài chính (FAFSA) để nhận bằng tốt nghiệp trung học phổ thông tiêu chuẩn. Ngoài ra, học sinh đáp ứng các tiêu chí sau:

1. Học sinh phải mua và đội mũ và áo choàng do hiệu trưởng chỉ định
2. Học sinh phải được hiệu trưởng xóa mọi nghĩa vụ tài chính
3. Học sinh phải được hiệu trưởng xóa mọi hậu quả kỷ luật
4. Học sinh theo học chương trình Flex tại Trường Cộng đồng Strehle có thể tham gia lễ tốt nghiệp tại trường học tại nhà.

Honor Graduates - Tốt nghiệp danh dự

Học sinh phải đạt điểm trung bình tích lũy từ 3,5 trở lên trong các khóa học đơn vị Carnegie để được coi là sinh viên tốt nghiệp danh dự. Ngoài ra, sinh viên phải đạt ít nhất 110 điểm trong chỉ số tốt nghiệp/sức mạnh của bằng tốt nghiệp.

Bắt đầu từ lớp sinh viên năm nhất năm 2021 trở đi, sinh viên phải đạt điểm trung bình tích lũy từ 3,5 trở lên trong các khóa học đơn vị Carnegie và phải đạt ít nhất 110 điểm trong chỉ số tốt nghiệp/sức mạnh của bằng tốt nghiệp để được coi là sinh viên tốt nghiệp danh dự. (Chính sách này sẽ được cập nhật khi BESE chấp thuận)

Transcripts (High Schools) - Bảng điểm (Trường trung học phổ thông)

Theo yêu cầu bằng văn bản từ học sinh hiện tại hoặc phụ huynh/người giám hộ, trường sẽ gửi bảng điểm của học sinh đến một địa điểm cụ thể. Bảng điểm được gửi vào cuối năm sau khi tất cả các điểm cuối cấp được ghi lại.

Học sinh chuyển đến trường khác phải yêu cầu trường tiếp nhận liên hệ với trường ban đầu để xin bảng điểm.

Student Notification - Thông báo cho học sinh

Ngoài thông tin được cung cấp trong Sổ tay Chính sách và Thủ tục này, sinh viên sẽ được cung cấp thông tin bằng văn bản, theo yêu cầu, về các khóa học ghi danh kép, các khóa học danh dự, các kỳ thi năng lực, các yêu cầu tốt nghiệp và chính sách dành cho thủ khoa/á khoa. Khi sinh viên đạt được ít nhất một đơn vị Carnegie, trường sẽ cung cấp cho sinh viên đó hồ sơ tích lũy hàng năm, được in ra và tất cả các khóa học đơn vị Carnegie đã học, điểm đã nhận và điểm trung bình.

Valedictorian/Salutatorian - Thủ khoa/Á khoa

Để đủ điều kiện nhận danh hiệu thủ khoa và á khoa, học sinh phải ghi danh trong bốn học kỳ cuối tại trường trung học mà mình sẽ tốt nghiệp. Ngoài ra, tất cả học sinh được phân loại là học sinh lớp 11 muốn tốt nghiệp sớm và cạnh tranh để giành danh hiệu thủ khoa và á khoa phải tuyên bố ý định tốt nghiệp chậm nhất là vào ngày thứ 15 của năm học mà các em dự định tốt nghiệp; nếu không tuyên bố ý định tốt nghiệp trước thời hạn này, các em sẽ không đủ điều kiện nhận danh hiệu thủ khoa và/hoặc á khoa. Trong năm học 2023-2024, học sinh cuối cấp từng là học sinh lớp 11 tại Grace King và Helen Cox sẽ được công nhận là thủ khoa và á khoa trong thời gian diễn ra lễ tốt nghiệp năm 2024.

Vui lòng tham khảo ý kiến cố vấn của trường để yêu cầu Mẫu đơn ý định tốt nghiệp sớm. period.

Ranking for Valedictorian/Salutatorian - Xếp hạng cho thủ khoa/á khoa

1. Tất cả học sinh được xếp hạng theo điểm trung bình. Các khóa học đạt "P" (đỗ) không được tính vào điểm trung bình. Các khóa học đạt "F" (trượt) không được tính vào điểm trung bình. Không có điểm chất lượng nào được trao cho các khóa học đạt "F".
2. Sau khi tất cả điểm trung bình được tính đến chữ số thập phân thứ tư, các thành viên lớp sẽ được xếp hạng từ cao nhất đến thấp nhất theo điểm trung bình. Tất cả học sinh, bất kể ngày tốt nghiệp, đều được xếp hạng vào cuối năm học. Học sinh năm thứ

năm hoặc thứ sáu được coi là tốt nghiệp giữa kỳ phải được xếp hạng với học sinh tốt nghiệp mùa xuân. Tất cả các khóa học đã học, ngoại trừ các khóa học đạt "P" hoặc "F", sẽ được đưa vào xác định thứ hạng của lớp.

- The top 3. Học sinh đứng đầu được tuyên bố là thủ khoa; học sinh đứng thứ hai là á khoa. *Nếu có sự đồng hạng cho vị trí thứ nhất sau khi điểm trung bình được tính đến dấu thập phân thứ tư, thì sẽ có nhiều thủ khoa được nêu tên. Trong trường hợp có nhiều thủ khoa, sẽ không có á khoa nào được nêu tên. Đối với học sinh theo học tại Trường ảo Jefferson, sẽ không có sự lựa chọn thủ khoa/á khoa nào. Học sinh có điểm trung bình từ 3,75 trở lên sẽ được công nhận là tốt nghiệp Summa Cum Laude và học sinh có điểm trung bình từ 3,5 đến 3,749 sẽ được công nhận là tốt nghiệp Magna Cum Laude. Việc xác định thủ khoa/á khoa sẽ bắt đầu vào năm 2024-2025 với lễ tốt nghiệp của lớp đầu tiên.

Fall Graduation - Lễ tốt nghiệp mùa thu

Trong khi chờ hướng dẫn từ Sở Y tế Louisiana, lễ tốt nghiệp vào mùa thu có thể được lên kế hoạch cho những học sinh đã ghi danh vào trường trung học công lập Jefferson Parish vào mùa xuân và hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của mình vào mùa hè.

Để học sinh đủ điều kiện nhận trợ cấp đại học thông qua chương trình TOPS (Chương trình cơ hội học phí Louisiana dành cho học sinh), một số yêu cầu cụ thể nhất định phải được đáp ứng. Học sinh nên giữ liên lạc với cố vấn của mình để biết các yêu cầu của TOPS và những thay đổi có thể có đối với chương trình.

Individual Graduation Plan - Kế hoạch tốt nghiệp cá nhân

Theo Bản tin 741, quy trình IGP được bắt đầu từ lớp 8. IGP của học sinh được xem xét, cập nhật và ký hàng năm từ trường trung học cơ sở cho đến khi tốt nghiệp. Theo Đạo luật 238, khi các cố vấn đang xây dựng và xem xét Kế hoạch tốt nghiệp cá nhân của học sinh, học sinh phải được cung cấp thông tin do Ủy ban lực lượng lao động Louisiana (LWC) xây dựng liên quan đến hai mươi công việc có nhu cầu cao, lương cao nhất trong tiểu bang và trong khu vực của học sinh.

Interim Reports – Phiếu điểm chu kỳ

Gần tuần thứ năm của mỗi kỳ đánh giá, một Báo cáo tạm thời sẽ được gửi đến tất cả học sinh. Học sinh có tiến độ không đạt yêu cầu phải ký một bản sao báo cáo tạm thời và phụ huynh phải đặt lịch hẹn để thảo luận về tiến độ của trẻ với giáo viên. Bản sao đã ký phải được lưu trong hồ sơ của giáo viên phụ trách hồ sơ. Ngoài ra, một bản sao báo cáo tạm thời đã ký của phụ huynh phải được gửi lại trường.

Internet Usage - Sử dụng Internet

Liên hệ với văn phòng nhà trường để xem bản sao Chính sách sử dụng Internet và/hoặc Trách nhiệm của học sinh trong Chính sách sử dụng. Các chính sách này cũng có trên trang web của quận (jpschools.org).

Jump Start/Tops Tech

Jump Start là chương trình giáo dục nghề nghiệp và kỹ thuật (CTE) sáng tạo của Louisiana. Jump Start chuẩn bị cho học sinh để có cuộc sống trưởng thành hiệu quả, có khả năng tiếp tục học tập sau trung học trong khi vẫn đạt được chứng chỉ trong các lĩnh vực nghề nghiệp có mức lương cao.

Học sinh được yêu cầu đạt được các chứng chỉ do ngành công nghiệp ban hành, có giá trị trong ngành để tốt nghiệp với Bằng tốt nghiệp nghề nghiệp. (Jump Start là một con đường tự chọn dành cho học sinh theo đuổi bằng tốt nghiệp chuẩn bị vào đại học.)

Lost and/or Damaged Materials – Vật bị mất/hoặc bị hư hỏng

Nếu học sinh làm mất hoặc làm hỏng thiết bị công nghệ, sách giáo khoa, tiểu thuyết, sách bài tập hoặc sách thư viện trong năm học, phụ huynh/người giám hộ của học sinh sẽ chịu trách nhiệm sắp xếp thanh toán. Nếu học sinh chuyển đến một trường khác của Jefferson Parish, nghĩa vụ tài chính của học sinh sẽ được chuyển đến trường tiếp nhận.

New Orleans Center for Creative Arts (N.O.C.C.A.)

NOCCA River tại New Orleans đã trở thành cơ quan nhà nước vào tháng 7 năm 2000 và cung cấp hướng dẫn chuyên nghiệp về khiêu vũ, âm nhạc, nghệ thuật sân khấu, nghệ thuật thị giác, sáng tác văn học và nghệ thuật truyền thông, cũng như đào tạo liên ngành về sân khấu nhạc kịch và thiết kế sân khấu. Chương trình miễn học phí cho tất cả học sinh Louisiana đáp ứng các yêu cầu thủ tục. Vui lòng liên hệ với cố vấn của trường để được phép đăng ký. Học sinh phải nhận được sự chấp thuận từ hiệu trưởng/cố vấn tại nhà của mình cho các khóa học trước khi học các khóa học đó để các khóa học đó được chấp nhận để lấy tín chỉ tại trường tại nhà.

Parent/Academic Conferences – Họp Phụ Huynh Học sinh

Hội nghị phụ huynh được khuyến khích bất cứ khi nào giáo viên hoặc phụ huynh/người giám hộ cảm thấy cần phải có một cuộc họp như vậy. Phụ huynh/người giám hộ có thể yêu cầu một cuộc họp bằng cách gọi đến trường và sắp xếp thời gian và ngày cụ thể. Vì giáo viên và quản trị viên được giao nhiều nhiệm vụ trong suốt ngày học, nên chúng tôi khuyến khích bạn nên đặt lịch hẹn trước, trước khi đến trường.

Học khu chỉ định hai ngày họp phụ huynh/người giám hộ mỗi năm. Phụ huynh/người giám hộ được khuyến khích tham dự các ngày họp phụ huynh/giáo viên của học khu; tuy nhiên, phụ huynh/người giám hộ có thể yêu cầu đặt lịch hẹn với giáo viên bất kỳ lúc nào trong năm.

Parties – Tiệc ăn mừng

Ở các trường tiểu học, tiệc tùng bị hạn chế để đảm bảo sự can thiệp tối thiểu vào chương trình giảng dạy của trường. Tiệc tùng có thể được tổ chức vào ngày cuối cùng trước khi bắt đầu kỳ nghỉ lễ. Tiệc tùng không được phép tổ chức ở trường trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông, và tiệc sinh nhật không được phép tổ chức ở bất kỳ Trường công lập nào của quận Jefferson.

Physical Education (Middle/High Schools)

Thể dục – Thể thao (Trung học phổ thông)

Tất cả học sinh ghi danh vào các lớp giáo dục thể chất phải đến lớp đã chuẩn bị để mặc bộ đồ thể dục do hiệu trưởng nhà trường chỉ định. Chỉ những học sinh có yêu cầu bằng văn bản từ bác sĩ hoặc giáo sĩ mới được phép tham gia các hoạt động thể chất nếu không mặc đồng phục.

Trong trường hợp phải thay thế bộ đồ thể dục do bị mất hoặc bị trộm, học sinh sẽ được gia hạn tối đa hai tuần để mua đồng phục mới. Học sinh có trách nhiệm giặt bộ đồ thể dục thường xuyên.

Placement Test/Proficiency Exam

Bài kiểm tra đánh giá/Kiểm tra năng lực

Hướng dẫn dành cho học sinh vào lớp 4-9

1. Học sinh vào lớp 5 hoặc 9 chuyển đến hệ thống trường công từ bất kỳ trường tư thục trong tiểu bang, chương trình học tại nhà được chấp thuận hoặc trường ngoài tiểu bang nào sẽ phải làm bài kiểm tra xếp lớp tiếng Anh và toán của tiểu bang để đưa ra quyết định xếp lớp.
2. Học sinh vào lớp 4, 6, 7 hoặc 8 chuyển đến hệ thống trường công từ bất kỳ trường tư thục trong tiểu bang hoặc chương trình học tại nhà nào sẽ phải làm bài kiểm tra xếp lớp tiếng Anh và toán của quận để đưa ra quyết định xếp lớp.

Hướng dẫn cho trường trung học phổ thông

Học sinh trung học chuyển từ hình thức học tại nhà hoặc bất kỳ trường tư thục nào không được công nhận sang hệ thống trường công phải tham gia và vượt qua kỳ thi Năng lực đối với các khóa học không thuộc LEAP và đánh giá LEAP 2025 đối với các khóa học LEAP để nhận được tín chỉ trung học.

Promotional Policies - Chính sách Lên lớp

Chính sách lên lớp của Trường Jefferson Parish được nêu rõ hàng năm trong Kế hoạch tiến triển của học sinh của quận. Visit www.jpschools.org for the updated plan.

Công bố Mười Học Sinh Xuất Sắc Nhất

Dòng thời gian sau đây đã được thiết lập để yêu cầu đăng, theo thứ hạng, tên của mười học sinh đứng đầu (điểm trung bình thực tế của những học sinh này sẽ không được đăng, chỉ có thứ hạng mà họ được xếp vào tại thời điểm đó)

1. Vào cuối kỳ đánh giá thứ hai của năm thứ ba, tên của mười học sinh đứng đầu được xếp hạng theo thứ tự sẽ được đăng; thứ hạng này sẽ dựa trên các đơn vị Carnegie kiếm được cho đến đầu năm thứ ba của họ, bao gồm cả trường hè.

2. Vào cuối năm thứ ba, danh sách sửa đổi của mười học sinh đứng đầu theo thứ hạng sẽ lại được đăng.
3. Không muộn hơn ngày thứ 20 của cả học kỳ mùa thu và mùa xuân, danh sách sửa đổi của 10 học sinh đứng đầu (bao gồm những người đã tuyên bố ý định tốt nghiệp và đã được chuyển sang trạng thái năm cuối theo các điều kiện được liệt kê ở trên phản ánh tất cả các công việc của trường hè, sẽ được đăng.

Dịch vụ đánh giá học sinh

Dịch vụ đánh giá học sinh là một phần không thể thiếu trong toàn bộ chương trình giảng dạy của hệ thống trường học. Mục đích của dịch vụ đánh giá học sinh là hỗ trợ học sinh gặp vấn đề về học tập, vấn đề điều chỉnh hoặc các nhu cầu đặc biệt khác bằng cách cung cấp dịch vụ cho học sinh, phụ huynh, giáo viên và các nhân viên khác của trường. Một số ví dụ được cung cấp dưới đây.

1. hỗ trợ giáo viên trong việc phát triển và triển khai các biện pháp can thiệp về hành vi và/hoặc hướng dẫn
2. đánh giá học sinh để xác định xem các em có đặc biệt và cần các dịch vụ giáo dục đặc biệt hay không
3. tham vấn với phụ huynh, học sinh, giáo viên và các nhân viên khác về các chủ đề như điều chỉnh hướng dẫn hoặc hành vi, học sinh đặc biệt và sự phát triển của học sinh
4. phát triển đội ngũ nhân viên với nhân viên nhà trường về các chủ đề đã chọn
5. giải thích các phát hiện đánh giá cho nhân viên nhà trường và phụ huynh
6. dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho học sinh gặp vấn đề về học tập hoặc hành vi các dịch vụ liên quan đến học sinh có đặc biệt

Reviewing Grades Electronically – Xem điểm qua mạng

Trường Jefferson Parish cho phép phụ huynh/người giám hộ xem lại thông tin trường học của con mình (lịch học của quận, điểm danh và điểm số) thông qua Trung tâm tiến triển của học sinh (SPC). Phụ huynh/người giám hộ cũng có thể liên hệ với giáo viên của con mình thông qua hệ thống thông tin học sinh này. Ngoài ra, học sinh có thể truy cập thông tin này thông qua tài khoản của riêng mình.

Phụ huynh/người giám hộ nên liên hệ với văn phòng trường để đăng ký tài khoản.

User Expectations – Yêu sách người sử dụng

The internet và quyền truy cập web an toàn đã thay đổi cách thức thông tin bí mật có thể được truy cập, truyền đạt và chuyển giao. Những thay đổi đó đang ảnh hưởng đến việc hướng dẫn và việc học của học sinh. Trường Jefferson Parish hỗ trợ học sinh, phụ huynh/người giám hộ, giáo viên và quản trị viên truy cập vào các nguồn thông tin giúp cải thiện sự tham gia vào quá trình giáo dục của trẻ và cải thiện giao tiếp giữa học sinh, phụ huynh/người giám hộ và giáo viên của học sinh.

Trường Jefferson Parish quản lý thông tin học sinh theo hình thức điện tử và sẽ chỉ cung cấp hồ sơ giáo dục của học sinh cho phụ huynh/người giám hộ được ủy quyền có kết nối an toàn qua Internet để xem. Tất cả phụ huynh/người giám hộ sẽ tuân thủ các quy định về sử dụng Internet và tất cả các quy định/quy trình công nghệ, cũng như tất cả các chính sách khác của Quận có thể áp dụng.

1. Quyền và Trách nhiệm

Quyền truy cập này là dịch vụ miễn phí dành cho tất cả phụ huynh/người giám hộ và học sinh hiện tại và đang hoạt động của Trường Jefferson Parish. Việc truy cập thông tin học sinh từ Internet là một đặc quyền, không phải là quyền. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được phép kích hoạt tài khoản web chỉ sau khi gia đình đã ghi danh cho con em mình vào Trường Jefferson Parish. Khi học sinh rút lui hoặc tốt nghiệp khỏi Trường Jefferson Parish, quyền truy cập của học sinh sẽ bị hủy kích hoạt. Phụ huynh/người giám hộ, học sinh và nhân viên phải hiểu và thực hành sử dụng đúng cách và có đạo đức.

2. Trách nhiệm về độ chính xác của thông tin

Độ chính xác của thông tin là trách nhiệm chung giữa trường học, phụ huynh/người giám hộ và học sinh. Quận sẽ nỗ lực hết sức để đảm bảo thông tin chính xác và đầy đủ. Nếu phụ huynh/người giám hộ phát hiện bất kỳ thông tin nào không chính xác, phụ huynh/người giám hộ sẽ thông báo ngay cho trường của mình và cung cấp bằng chứng về thông tin không chính xác đó.

3. Thông tin có thể truy cập được

Trường Jefferson Parish có quyền thêm, sửa đổi hoặc xóa các chức năng được xem qua trang web Internet bất kỳ lúc nào mà không cần thông báo, bao gồm nhưng không giới hạn ở các chức năng được liệt kê bên dưới.

- a. Điểm danh
- b. Lịch học
- c. Điểm số

d. Lịch hệ thống Use of the System

4. Sử dụng Hệ thống

Phụ huynh/người giám hộ phải tuân thủ các hướng dẫn sau:

- a. Phụ huynh/người giám hộ sẽ hành động theo cách có trách nhiệm, có đạo đức và hợp pháp.
- b. Phụ huynh/người giám hộ sẽ không cố gắng gây hại hoặc phá hủy trường học hoặc dữ liệu hoặc mạng của quận.
- c. Cha mẹ/người giám hộ sẽ không cố gắng truy cập thông tin hoặc bất kỳ tài khoản nào được chỉ định cho người dùng khác.
- d. Cha mẹ/người giám hộ sẽ không sử dụng trang web Internet này cho bất kỳ hoạt động bất hợp pháp nào, bao gồm vi phạm luật Bảo mật dữ liệu của Liên bang và Tiểu bang. Bất kỳ ai bị phát hiện vi phạm các luật này sẽ phải chịu sự truy tố Dân sự và/hoặc Hình sự.
- e. Cha mẹ/người giám hộ xác định được vấn đề bảo mật trong Cổng thông tin phải thông báo ngay cho trường của mình mà không được trình bày vấn đề đó với bất kỳ ai khác.
- f. Cha mẹ/người giám hộ sẽ không chia sẻ mật khẩu của mình với bất kỳ ai, kể cả con cái của mình.
- g. Cha mẹ/người giám hộ sẽ không thiết lập máy tính của mình để tự động đăng nhập vào trang web Internet.
- h. Cha mẹ/người giám hộ được xác định là mối nguy hiểm về bảo mật sẽ bị từ chối quyền truy cập vào trang web. be denied access to the site.

5. Tính năng bảo mật

- a. Truy cập được thực hiện thông qua một trang web Internet an toàn. Người giữ tài khoản có trách nhiệm không chia sẻ mật khẩu của mình và bảo vệ hoặc hủy bỏ đúng cách bất kỳ tài liệu in/điện tử nào được tạo ra từ trang web này.
- b. Người dùng sẽ tự động bị đăng xuất nếu họ để trình duyệt web mở và không hoạt động trong một khoảng thời gian.
- c. Tài khoản của Phụ huynh/người giám hộ sẽ bị hủy kích hoạt khi tất cả con cái của họ đã thôi học hoặc tốt nghiệp Trường Jefferson Parish, hoặc một hành động của tòa án từ chối quyền truy cập của phụ huynh/người giám hộ vào thông tin của học sinh.

6. Giới hạn trách nhiệm của Học khu

Trường Jefferson Parish sẽ sử dụng các biện pháp hợp lý để bảo vệ thông tin của học sinh khỏi việc xem trái phép. Trường JP sẽ không chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh do sử dụng trái phép hệ thống hoặc Internet của Học khu. Trường JP không hứa hẹn bất kỳ cấp độ hoặc phương pháp truy cập cụ thể nào vào trang web Internet để xem thông tin của học sinh. Trường JP sẽ không chịu trách nhiệm về các hành động của phụ huynh/người giám hộ có thể gây ra sự xâm phạm thông tin của học sinh. JP Schools có quyền hạn chế hoặc chấm dứt trang web Internet để xem thông tin học sinh mà không cần thông báo.

Tất cả phụ huynh/người giám hộ sử dụng cổng thông tin dành cho phụ huynh để truy cập thông tin của con em mình đều đồng ý với việc giám sát điện tử và hiểu rằng đây là mạng riêng được nhân viên của Jefferson Parish Schools sử dụng như một công cụ giáo dục. Hoạt động của tài khoản được ghi lại bằng điện tử.

Scholastic Achievement Awards – Giải thưởng cho thành tích học tập

Học sinh đủ điều kiện nhận Giải thưởng Thành tích Học tập ở lớp 6, 7 và 8 sẽ nhận được chứng chỉ thành tích học tập do Trường Jefferson Parish cấp.

Để đủ điều kiện, học sinh phải đạt điểm trung bình chung có trọng số là 3,5. Điểm trung bình được xác định bằng cách cộng điểm chất lượng của điểm cuối kỳ cho từng môn học và chia cho tổng số môn học.

Superintendent's Award – Giải thưởng của Trưởng Ty Học Chánh

Học sinh phải đạt điểm A ở mỗi môn học nâng cao trong mỗi chín tuần của học kỳ đầu tiên (Giải thưởng của Giám đốc dành cho Học sinh Tiểu học) và trong mỗi chín tuần của học kỳ (Thẻ Vàng).

Các môn học nâng cao là:

Lớp 1 – 3: Đọc, Tiếng Anh và Toán

Lớp 4 – 6: Đọc, Tiếng Anh, Toán, Nghiên cứu Xã hội và Khoa học

Section 504 of the Rehabilitation Act (1973)

Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng (1973)

Section 504 là luật dân quyền cấm phân biệt đối xử với những người khuyết tật. Mục 504 đảm bảo rằng trẻ em khuyết tật có quyền tiếp cận bình đẳng với giáo dục. Theo Mục 504, một cá nhân khuyết tật được định nghĩa là một người: (1) có khiếm khuyết về thể chất hoặc tinh thần hạn chế đáng kể một hoạt động sống chính; (2) có hồ sơ về khiếm khuyết như vậy; hoặc (3) được coi là có khiếm khuyết như vậy. Học sinh có thể nhận được sự điều chỉnh và sửa đổi được nêu trong Kế hoạch điều chỉnh cá nhân (IAP). Vui lòng tham khảo Tờ rơi Mục 504 của Trường Jefferson Parish để biết các hướng dẫn và tiêu chí đủ điều kiện cụ thể trên trang web của Trường Jefferson Parish. Để được hỗ trợ thêm, vui lòng liên hệ với Điều phối viên Mục 504 của Trường Jefferson Parish theo số 504-349-7921.

Substitutes – Dạy thay thế

Trong trường hợp không có giáo viên, người thay thế sẽ liên hệ bài tập đã được giao cho học sinh. Việc học sinh thiếu sự hợp tác và tôn trọng sẽ không được chấp nhận

DISTRICT-WIDE PARENT INVOLVEMENT POLICY

CHÍNH SÁCH THAM GIA CỦA PHỤ HUYNH TRÊN TOÀN QUẬN

Quận trường Jefferson Parish đồng ý thực hiện các yêu cầu theo luật định sau đây:

1. Quận trường sẽ đưa vào hoạt động các chương trình, hoạt động và thủ tục để thu hút sự tham gia của phụ huynh tại tất cả các trường của mình với các chương trình theo Tiêu đề I, Phần A, phù hợp với Mục 1118 của Đạo luật Giáo dục Tiểu học và Trung học (ESEA). Các chương trình, hoạt động và thủ tục đó sẽ được lập kế hoạch và triển khai với sự tham vấn có ý nghĩa với phụ huynh của những trẻ em tham gia.
2. Phù hợp với Mục 1116, quận trường sẽ làm việc với các trường của mình để đảm bảo rằng sự tham gia của phụ huynh ở cấp trường bắt buộc đối với các chính sách đáp ứng các yêu cầu của Mục 1118(b) của ESEA và mỗi chính sách bao gồm, như một thành phần, một thỏa thuận giữa nhà trường và phụ huynh phù hợp với Mục 1118(d) của ESEA.)
3. Quận trường sẽ kết hợp chính sách thu hút sự tham gia của phụ huynh trên toàn quận này vào kế hoạch LEA được xây dựng theo Mục 1112 của ESEA.
4. Khi thực hiện các yêu cầu về sự tham gia của phụ huynh theo Tiêu đề I, Phần A, trong phạm vi khả thi, khu học chánh và các trường học của khu học chánh sẽ tạo mọi cơ hội cho sự tham gia của phụ huynh có trình độ tiếng Anh hạn chế, phụ huynh khuyết tật và phụ huynh của trẻ em di cư, bao gồm cung cấp thông tin và báo cáo của trường theo yêu cầu của Mục 1111 của ESEA theo định dạng dễ hiểu và thống nhất, bao gồm các định dạng thay thế khi được yêu cầu và trong phạm vi khả thi, bằng ngôn ngữ mà phụ huynh hiểu.
5. Các trường học, Hội đồng nhà trường và Giám đốc học khu Jefferson Parish thừa nhận rằng sự tham gia của phụ huynh phải là ưu tiên hàng đầu để trẻ em học tập và đạt được thành công trong học tập. Phụ huynh và gia đình cung cấp môi trường giáo dục chính cho trẻ em; do đó, phụ huynh là đối tác quan trọng và cần thiết với hệ thống trường học trong suốt sự nghiệp tiểu học và trung học của con em họ. Thuật ngữ phụ huynh sẽ đề cập đến bất kỳ người chăm sóc nào đảm nhận trách nhiệm nuôi dưỡng và chăm sóc trẻ em, bao gồm cha mẹ, ông bà, cô, chú, cha mẹ nuôi, cha mẹ kế và những người khác. Khái niệm về sự tham gia của phụ huynh sẽ bao gồm các chương trình, dịch vụ và/hoặc hoạt động tại trường, cũng như những đóng góp của phụ huynh bên ngoài môi trường học tập thông thường.
6. Hội đồng Nhà trường và mỗi trường công lập tại Giáo xứ Jefferson sẽ có chính sách, phối hợp với phụ huynh, giáo viên, học sinh, quản trị viên và các nguồn lực giáo dục khác, để thiết lập, phát triển và duy trì các chiến lược và chương trình nhằm tăng cường sự tham gia của phụ huynh và những người chăm sóc khác, phản ánh nhu cầu của học sinh, phụ huynh và gia đình do Hội đồng phục vụ, theo luật và quy định hiện hành của tiểu bang và liên bang. Là một phần của chương trình tham gia của phụ huynh, mỗi trường có trách nhiệm tạo ra một môi trường chào đón, thuận lợi cho việc học và hỗ trợ các chương trình tham gia toàn diện của gia đình đã được phát triển chung với phụ huynh/gia đình.

District Level Responsibilities – Mức độ Trách nhiệm cấp huyện

Ở cấp quận, Hội đồng Nhà trường sẽ:

1. Thu hút phụ huynh tham gia vào quá trình phát triển chung và sửa đổi kế hoạch của quận trường, bao gồm các thành phần của chương trình tham gia của phụ huynh của quận, để nộp lên Sở Giáo dục Louisiana. Sự tham gia đó sẽ bao gồm, nhưng không giới hạn ở, những điều sau:
 - a. Chỉ định và tương tác với Đội ngũ Lãnh đạo/Toàn trường của mỗi trường, những người tích cực tham gia đánh giá nhu cầu và giải quyết những nhu cầu này trong trường;
 - b. Tiến hành các hội thảo công khai về các vấn đề chính;
 - c. Tổ chức các cuộc họp thường kỳ, công khai của Hội đồng Nhà trường, với cơ hội để Hội đồng tiếp nhận ý kiến đóng góp và bình luận của công chúng;
 - d. Yêu cầu mỗi trường tổ chức các cuộc họp trở lại trường;
 - e. Khuyến khích các tổ chức phụ huynh tại trường, chẳng hạn như PTA, PTO, v.v.
2. Cung cấp sự phối hợp của nhiều chương trình khác nhau có sự tham gia của phụ huynh, hỗ trợ kỹ thuật và hỗ trợ khác cần thiết để hỗ trợ mọi trường công lập tại Giáo xứ Jefferson trong việc lập kế hoạch và triển khai các chương trình và chiến lược tham gia hiệu quả của phụ huynh.
 - a. Phối hợp và tích hợp các chương trình tham gia của phụ huynh với các chương trình và hoạt động khác thúc đẩy sự tham gia của phụ huynh.
 - b. Tiến hành đánh giá hàng năm về nội dung và hiệu quả sử dụng các thành phần và chiến lược với sự tham gia của phụ huynh. Đánh giá sẽ cố gắng xác định các cách cải thiện chất lượng học tập của các trường do Hội đồng quản trị phục vụ, bao gồm xác định các rào cản đối với sự tham gia nhiều hơn của phụ huynh vào các hoạt động giáo dục và sự tham gia của phụ huynh; đặc biệt chú ý đến những phụ huynh có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, khuyết tật, trình độ tiếng Anh hạn chế, trình độ đọc viết hạn chế hoặc có bất kỳ xuất thân nào về chủng tộc hoặc dân tộc thiểu số. Hội đồng quản trị nhà trường và mỗi trường sẽ sử dụng các phát hiện của đánh giá đó để thiết kế các chiến lược giúp phụ huynh tham gia hiệu quả hơn và sửa đổi, nếu cần, các chính sách và quy trình tham gia của phụ huynh.
 - c. Phân phối cho phụ huynh thông tin về chương trình tham gia của phụ huynh của Quận trường Jefferson Parish, cũng như thông báo phù hợp cho phụ huynh về các dịch vụ cụ thể hoặc chương trình đặc biệt, theo yêu cầu của luật tiểu bang hoặc liên bang. Thông báo cũng sẽ bao gồm, vào đầu năm học, quyền của phụ huynh được yêu cầu và nhận thông tin kịp thời về các chứng chỉ chuyên môn của giáo viên lớp học của con em mình.
 - d. Nộp kế hoạch Đơn xin hợp nhất Đạo luật Mọi học sinh đều thành công (ESSA) cho Sở Giáo dục Louisiana bao gồm các ý kiến của phụ huynh có con em tham gia không hài lòng với các thành phần của chương trình tham gia của phụ huynh.
 - e. Xử lý việc tiếp cận phụ huynh để có các lựa chọn dịch vụ trực tiếp cho học sinh tiềm năng, chẳng hạn như lựa chọn trường công và gia sư.
 - f. Phối hợp và tích hợp các chương trình tham gia của phụ huynh giữa các Cơ sở bị bỏ bê, phạm pháp và có nguy cơ, gia đình của trẻ và LEA.
 - g. Phân phối cho phụ huynh của học sinh tham gia quy trình khiếu nại của Sở Giáo dục Louisiana.
 - h. Thông báo và thông báo cho phụ huynh và các tổ chức về sự tồn tại của một trung tâm thông tin và tài nguyên dành cho phụ huynh do tiểu bang thành lập để cung cấp đào tạo, thông tin và hỗ trợ cho phụ huynh và cá nhân làm việc với phụ huynh, Hội đồng nhà trường và trường học.

School Level Responsibilities – Trách nhiệm của nhà trường

Là một phần của chương trình tham gia của phụ huynh, Hội đồng Nhà trường sẽ khuyến khích mỗi trường công lập và yêu cầu những trường nhận được quỹ liên bang Title I theo thẩm quyền của Hội đồng Nhà trường quận Jefferson:

1. Triệu tập một cuộc họp thường niên, vào thời điểm thuận tiện, tất cả phụ huynh của trẻ em tham gia sẽ được mời và khuyến khích tham dự, để thông báo cho phụ huynh về các chương trình giáo dục của trường họ và giải thích các thành phần của chương trình tham gia của phụ huynh, và quyền của phụ huynh được tham gia.
2. Cung cấp một số lượng linh hoạt các cuộc họp, dịch vụ và/hoặc hoạt động, trong hoặc ngoài khuôn viên trường, vào nhiều thời điểm khác nhau trong ngày để tối đa hóa sự tham gia của phụ huynh và có thể cung cấp dịch vụ đưa đón, chăm sóc trẻ em, đồ ăn nhẹ phù hợp và/hoặc thăm nhà, vì các dịch vụ đó liên quan đến sự tham gia của phụ huynh.
3. Thu hút phụ huynh theo cách có tổ chức, liên tục và kịp thời vào việc lập kế hoạch, xem xét và cải thiện các chương trình, bao gồm lập kế hoạch, phát triển, xem xét và cải thiện chính sách tham gia của phụ huynh tại trường và phát triển chung kế hoạch chương trình tham gia của phụ huynh trên toàn trường.
4. Cung cấp cho phụ huynh, đặc biệt là những phụ huynh của trẻ em tham gia vào các chương trình ESSA:
 - a. Thông tin kịp thời về các chương trình giáo dục và sự tham gia của phụ huynh:

- b. Mô tả và giải thích về chương trình giảng dạy đang được sử dụng tại trường, các hình thức đánh giá học thuật được sử dụng để đo lường sự tiến bộ của học sinh và trình độ thành thạo mà học sinh được kỳ vọng đạt được.
- c. Nếu phụ huynh yêu cầu, các cơ hội họp thường xuyên để đưa ra các đề xuất và tham gia, khi thích hợp, vào các quyết định liên quan đến việc giáo dục con em họ và phản hồi bất kỳ đề xuất nào như vậy một cách kịp thời.

Shared Responsibilities - Trách nhiệm chung

Là một phần của chương trình tham gia của phụ huynh, để xây dựng năng lực tham gia, Hội đồng nhà trường và mỗi trường công lập thuộc thẩm quyền của mình sẽ

1. Hỗ trợ phụ huynh của trẻ em được nhà trường hoặc Hội đồng phục vụ, khi cần thiết, trong việc hiểu các chủ đề như tiêu chuẩn nội dung học thuật của tiểu bang, đánh giá học thuật của tiểu bang và địa phương, các thành phần của chương trình tham gia của phụ huynh của Hội đồng và cách theo dõi sự tiến bộ của trẻ và làm việc với các nhà giáo dục để cải thiện thành tích của con em họ.
2. Cung cấp tài liệu và đào tạo để giúp phụ huynh làm việc với con em mình nhằm cải thiện thành tích học tập, chẳng hạn như đào tạo về khả năng đọc viết và sử dụng công nghệ, khi phù hợp.
3. Giáo dục giáo viên, nhân viên dịch vụ học sinh, hiệu trưởng và các nhân viên khác, với sự hỗ trợ của phụ huynh, về việc đánh giá cao tính hữu ích của những đóng góp của họ. Ngoài ra, hãy tiếp cận, giao tiếp và làm việc với phụ huynh như những đối tác bình đẳng, triển khai và điều phối các chương trình dành cho phụ huynh và xây dựng mối quan hệ giữa phụ huynh và nhà trường.
4. Trong phạm vi khả thi và phù hợp, hãy điều phối và tích hợp các chương trình và hoạt động có sự tham gia của phụ huynh với các chương trình giáo dục tiếp cận khác, chẳng hạn như Hướng dẫn ELL, Giáo dục Mầm non, Học thuật, Hỗ trợ Học sinh IDEA, Thành tích và Trách nhiệm, Công nghệ, An toàn và Kỷ luật Head Start, Dịch vụ Gia đình và Xã hội và các chương trình khác.
5. Đảm bảo rằng thông tin liên quan đến các chương trình, cuộc họp và hoạt động khác của trường và phụ huynh được gửi đến phụ huynh theo định dạng và trong phạm vi khả thi, bằng ngôn ngữ mà phụ huynh có thể hiểu được.
6. Thu hút phụ huynh tham gia vào việc phát triển chương trình đào tạo cho giáo viên, hiệu trưởng và các nhà giáo dục khác để cải thiện hiệu quả của chương trình đào tạo đó.
7. Cung cấp chương trình đào tạo xóa mù chữ cần thiết từ các quỹ liên bang và tiểu bang nhận được nếu Hội đồng đã sử dụng hết mọi nguồn tài trợ hợp lý khác cho chương trình đào tạo đó.
8. Thanh toán các chi phí hợp lý và cần thiết liên quan đến các hoạt động tham gia của phụ huynh, bao gồm vận chuyển, đồ ăn nhẹ phù hợp và/hoặc chi phí chăm sóc trẻ em, để phụ huynh có thể tham gia các cuộc họp và buổi đào tạo liên quan đến trường.
9. Đào tạo phụ huynh để tăng cường sự tham gia của các phụ huynh khác.
10. Sắp xếp các cuộc họp của trường, tại nhiều thời điểm và địa điểm khác nhau, hoặc tổ chức các cuộc họp tại nhà giữa giáo viên hoặc các nhà giáo dục khác làm việc trực tiếp với trẻ em, với các phụ huynh không thể tham dự các cuộc họp như vậy tại trường, để tối đa hóa sự tham gia và đóng góp của phụ huynh.
11. Áp dụng và triển khai một phương pháp tiếp cận mẫu để cải thiện sự tham gia của phụ huynh.
12. Ghi nhận các hoạt động và/hoặc đóng góp của phụ huynh bên ngoài môi trường học tập thông thường giúp nâng cao thành tích học tập của học sinh, chẳng hạn như kèm cặp, cải thiện tỷ lệ đi học và đóng góp cũng như chuẩn bị các tài liệu và dịch vụ hỗ trợ của trường/lớp học.
13. Tiếp tục Hội đồng phụ huynh của Giám đốc học khu để cung cấp lời khuyên và phản hồi về mọi vấn đề liên quan đến sự tham gia của phụ huynh vào các chương trình.
14. Phát triển các vai trò phù hợp cho các tổ chức và doanh nghiệp trong cộng đồng trong các hoạt động tham gia của phụ huynh.
15. Cung cấp các hỗ trợ hợp lý khác cho các hoạt động tham gia của phụ huynh theo yêu cầu của phụ huynh.
16. Cung cấp đầy đủ cơ hội cho phụ huynh có trình độ tiếng Anh hạn chế, phụ huynh khuyết tật và phụ huynh của trẻ em di cư tham gia, bao gồm cung cấp thông tin cần thiết và báo cáo của trường theo yêu cầu ở định dạng và trong phạm vi khả thi, bằng ngôn ngữ mà phụ huynh đó hiểu.

Parent's Responsibilities – Trách nhiệm của Phụ huynh

Hội đồng Nhà trường nhận ra rằng việc giáo dục trẻ em bắt đầu từ khi mới sinh. Cha mẹ và các thành viên trong gia đình, với tư cách là giáo viên chính của con mình, đóng vai trò quan trọng trong sự phát triển về trí tuệ, xã hội và cảm xúc của trẻ. Sự phát triển và thành công của trẻ phụ thuộc vào sự hỗ trợ trực tiếp mà trẻ nhận được ở nhà. Trong nỗ lực thúc đẩy các kỹ năng nuôi dạy con cái có trách nhiệm và thành công, Hội đồng mong đợi cha mẹ:

1. Đảm bảo trẻ em đi học đều đặn và đến trường đúng giờ.
2. Đảm bảo vệ sinh đúng cách và sạch sẽ hàng ngày cho trẻ em.
3. Đảm bảo trẻ em mặc quần áo phù hợp, theo đồng phục hoặc quy định về trang phục.

4. Đảm bảo trẻ em ngủ đủ giấc vào ban đêm.
5. Thường xuyên đến thăm và thảo luận về tiến độ học tập của trẻ với giáo viên.
6. Thường xuyên thảo luận về tiến độ học tập và các sự kiện của trường với trẻ.
7. Tạo sự tôn trọng đúng mực đối với cha mẹ, giáo viên và những người lớn khác.
8. Làm tình nguyện trong lớp học, trường học hoặc các hoạt động liên quan của trẻ trong phạm vi khả thi và phù hợp.
9. Tham gia các chương trình do trường tài trợ mà trẻ em có thể tham gia.
10. Tham gia và hoạt động tích cực trong các tổ chức phụ huynh/giáo viên.

Statement Of Compliance – Văn bản của Ban Tham vấn

Mỗi học sinh từ lớp 4 đến lớp 12 và mỗi phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh từ lớp 4 đến lớp 12 phải ký vào văn bản của ban tham vấn hàng năm theo luật của tiểu bang. Đối với học sinh, Văn bản của ban tham vấn phải nêu rõ rằng học sinh đồng ý đi học thường xuyên, đến trường đúng giờ và tuân thủ các quy định của trường và lớp học. Đối với phụ huynh, văn bản của ban tham vấn phải nêu rõ rằng phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp đồng ý đảm bảo con mình đi học hàng ngày, đảm bảo con mình đến trường đúng giờ mỗi ngày và tham dự tất cả các cuộc họp phụ huynh/giáo viên/hiệu trưởng bắt buộc.

School-Parent Compact – Sự Thỏa thuận giữa nhà trường và phụ huynh

Mỗi trường sẽ cùng với phụ huynh xây dựng một thỏa thuận giữa nhà trường và phụ huynh, trong đó nêu rõ cách thức phụ huynh, toàn thể nhân viên nhà trường và học sinh sẽ chia sẻ trách nhiệm cải thiện thành tích học tập của học sinh và các phương tiện mà nhà trường và phụ huynh sẽ xây dựng và phát triển mối quan hệ đối tác để giúp trẻ em đạt được các tiêu chuẩn cao của Tiểu bang. Thỏa thuận đó sẽ:

1. Mô tả trách nhiệm của nhà trường trong việc cung cấp chương trình giảng dạy và hướng dẫn chất lượng cao trong môi trường học tập hỗ trợ và hiệu quả giúp trẻ em đạt được các tiêu chuẩn thành tích học tập của tiểu bang và cách thức mà mỗi phụ huynh sẽ chịu trách nhiệm hỗ trợ việc học của con em mình, chẳng hạn như giám sát các dịch vụ đóng góp bên ngoài môi trường học tập thông thường; và tham gia, khi thích hợp, vào các quyết định liên quan đến việc giáo dục con em mình và sử dụng tích cực thời gian ngoại khóa.
2. Giải quyết tầm quan trọng của việc giao tiếp giữa giáo viên và phụ huynh trên cơ sở liên tục thông qua, ít nhất là:
 - a. Các cuộc họp phụ huynh-giáo viên tại các trường tiểu học, ít nhất là hàng năm, trong đó thỏa thuận sẽ được thảo luận vì thỏa thuận liên quan đến thành tích của từng trẻ;
 - b. Báo cáo thường xuyên cho phụ huynh về sự tiến bộ của con em mình;
 - c. Tiếp cận hợp lý với nhân viên, cơ hội tình nguyện và tham gia vào lớp học của con em mình, và quan sát các hoạt động trong lớp học; và
 - d. Các hoạt động và/hoặc đóng góp của phụ huynh bên ngoài khuôn viên trường học giúp nâng cao thành tích học tập.

Những chương trình khác

Kết hợp với các dịch vụ của quận được cung cấp theo Chương trình tham gia của phụ huynh của Hội đồng, Hội đồng nhà trường sẽ duy trì liên lạc và trao đổi với các cơ quan dịch vụ xã hội và y tế, các tổ chức tôn giáo và các nhóm cộng đồng để hỗ trợ các dịch vụ và vấn đề quan trọng của gia đình và cộng đồng. Đặc biệt, Hội đồng nhà trường Jefferson Parish có mối quan hệ chặt chẽ và được hỗ trợ từ các tổ chức cộng đồng và/hoặc chính phủ như Gia đình cần dịch vụ (FINS), Gia đình giúp đỡ gia đình, Tình nguyện viên tại trường công (VIPS), Đối tác giáo dục và Hiệp hội phụ huynh/giáo viên quận (PTA). Một trong những mục tiêu chính của các nhóm này là hỗ trợ, bổ sung và hỗ trợ cải thiện sự tham gia của phụ huynh có con em học tại các trường học của Jefferson Parish.Schools.



Dr. James Gray
Superintendent

JEFFERSON PARISH SCHOOL BOARD

Dr. Gerard LeBlanc, President	District 1
Chad Nugent, Vice-President	District 8
Ricky Johnson, Sr.	District 2
Kriss Fairbairn Fortunato	District 3
Clay Moïse II	District 4
Derrick Shepherd	District 5
Michael Pedalino	District 6
Ralph Brandt	District 7
Steven Gutterrez	District 9