

Guide to Student Conduct

2025-2026



Student & Family Handbook

2025-2026

Education without values is like a tree without roots

Trường công lập giáo xứ St. Bernard

504-301-2000

200 Đường cao tốc E. St. Bernard

Chalmette, LA 70043

Học sinh & Gia đình Sổ tay 2025-2026

Trường công lập giáo xứ St. Bernard	1
Thông tin chung	7
Sứ mệnh, Tầm nhìn, Giá trị	7
Kế hoạch chiến lược 2021-2026	8
Lịch học 2025-2026	10
Thông tin liên lạc	11
Liên hệ với trường học	11
Thông tin trường học	11
Giải quyết các câu hỏi và mối quan tâm trong trường học	12
Liên hệ với Quận	12
Danh bạ Sở ban ngành huyện	13
Thông tin liên lạc của Hội đồng nhà trường	15
Thư mục Hội đồng quản trị	15
Cuộc họp Hội đồng quản trị	17
Phát biểu tại các cuộc họp Hội đồng quản trị	17
Tuyển sinh	18
Chính sách tuyển sinh	18
Yêu cầu và cân nhắc về độ tuổi	18
Tuyển sinh các nhóm dân số đặc biệt	19
Con cái của gia đình quân nhân	19
Học sinh bị đuổi học	19
Sinh viên nhập cư	20
Học sinh vô gia cư và được nuôi dưỡng	20
Giáo dục đặc biệt	20
Sinh viên bị buộc tội và/hoặc bị kết án về tội trọng	20
Khu vực tham dự của Quận	20
Trường tiểu học	20
Trường trung học cơ sở	21
Trường trung học phổ thông	22
Trường học thay thế	22
Sự đăng ký	22
Thủ tục đăng ký sinh viên mới	22
Yêu cầu tuyển sinh	22
Yêu cầu về Bằng chứng cư trú	23

Sự tham dự	24
Chính sách bắt buộc đi học	24
Các loại vắng mặt	24
Những tình tiết giảm nhẹ	25
Thủ tục vắng mặt	26
Yêu cầu tham dự để nhận tín chỉ Carnegie và đủ điều kiện để thăng chức	26
Học sinh tiểu học/trung học cơ sở:	26
Học sinh trung học:	26
Trốn học; Nghĩa vụ của Cha mẹ/Người giám hộ hợp pháp	27
Trách nhiệm của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp	27
Sự tham dự hoàn hảo	27
Rút khỏi trường học	28
Học thuật	28
Chương trình bơi lớp 2	28
Chương trình chăm sóc sau	28
Tìm kiếm/Tìm trẻ em	29
Trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	29
Chương trình công nhận của Quận	30
Học sinh của năm	30
Cha mẹ của năm	30
Chuyến đi thực tế	30
gây quỹ	31
Chính sách chấm điểm	31
Kế hoạch tốt nghiệp cá nhân (IGP)	32
Chính sách sử dụng Internet	32
Thông báo về việc chiếu phim	33
Kiểm tra khả năng đọc viết, chứng khó đọc và cảm xúc xã hội	33
Bài kiểm tra đánh giá/Kiểm tra năng lực	34
Hướng dẫn dành cho học sinh vào lớp 4-9	34
Hướng dẫn cho trường trung học phổ thông	34
Chương trình mầm non	34
Chương trình dành cho trẻ ba tuổi	34
Chương trình dành cho trẻ bốn tuổi	34
Chính sách về học phí và tiền phạt	35
Chính sách về thiết bị điện tử do trường cấp	35
Hồ sơ học sinh	35
Định nghĩa	36
Tiết lộ mà không có sự đồng ý	36

Sửa đổi hồ sơ	38
Quyền truy cập được phép	38
Quyền truy cập được chấp thuận	38
Thông tin thư mục	39
Thu thập và Tiết lộ Thông tin Liên quan đến Giáo dục Sau trung học	40
Truy cập của Sở Giáo dục Louisiana	41
Thông tin công cộng/Thông cáo truyền thông	41
Giấy phép lao động	42
Thủ tục xin giấy phép lao động	42
Chính sách dành cho khách tham quan	42
Chương trình dinh dưỡng trẻ em	43
Chính sách kỷ luật	43
Chính sách và thủ tục chống bắt nạt và quấy rối	43
Tuyên bố chính sách	43
Định nghĩa	43
Phòng chống bắt nạt	44
Hậu quả	44
Biểu mẫu báo cáo bắt nạt	44
Thuốc	45
Chính sách và thủ tục lạm dụng chất gây nghiện	45
Đội phát hiện ma túy	45
Hậu quả	45
Quy trình hợp lệ	46
Đình chỉ	46
Vị trí thay thế	46
Hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực (PBIS)	48
Vi phạm của học sinh và kỷ luật	48
Bậc I: Hỗ trợ hành vi và vi phạm	49
Bậc II: Hỗ trợ hành vi và vi phạm lớp II	51
Bậc III: Hỗ trợ hành vi và vi phạm lớp III	53
Môi đe dọa khủng bố hoặc bạo lực	56
Sự định nghĩa	56
Hậu quả	56
Sử dụng không đúng cách bất kỳ thiết bị viễn thông điện tử nào theo cách gây ra sự gián đoạn đáng kể	56
Sự định nghĩa	56
Kết quả	57
Tìm kiếm	57

Kiểm tra tài sản của Hội đồng nhà trường và tìm kiếm các vật thể bất hợp pháp	57
Tìm kiếm Thiết bị và Hệ thống Kỹ thuật số	57
Tìm kiếm xe cộ	58
Sử dụng răng nanh	58
tịch thu	58
Kiểm tra nhân thân học sinh	58
Học sinh khuyết tật - Đánh giá xác định biểu hiện (MDR)	59
Chính sách kỷ luật ảo	59
Quyền riêng tư và lớp học ảo	60
Hành vi trong lớp học ảo	60
Hậu quả của hành vi trực tuyến không phù hợp	61
Quy định về trang phục	62
Triết lý và lý lẽ	62
Quy định chung về trang phục	63
Ví dụ về màu sắc và logo của trường được chỉ định	63
Tình huống khẩn cấp	68
Thông tin liên lạc khẩn cấp	68
Chăm sóc khẩn cấp cho sinh viên	68
Các thủ tục xử lý chăm sóc khẩn cấp cho học sinh	68
Diễn tập và thủ tục khẩn cấp	69
Sức khỏe tinh thần và phúc lợi của sinh viên	69
Khủng hoảng sức khỏe tâm thần: Tài nguyên	70
Nghỉ ngơi lạm dụng trẻ em	70
Chính sách Y tế & Sức khỏe	70
Bảo hiểm tai nạn	70
Bút Epipen	71
Chảy trên đầu	71
Kiểm tra sức khỏe - Thính giác và thị giác	71
Sự ốm yếu	72
Yêu cầu tiêm chủng	72
Sự đồng ý của Medicaid	73
Chính sách thuốc	74
Quy trình quản lý thuốc tại trường học	74
Thuốc tự dùng của học sinh	76
Quản lý thuốc trong các chuyến đi thực tế và các hoạt động ngoại khóa khác	77
Chăm sóc ban ngày mở rộng	77
Kem chống nắng	78
Tiêu đề IX: Chính sách quấy rối tình dục	78

Định nghĩa	78
Quy trình báo cáo	81
Thủ tục khiếu nại	82
Điều tra khiếu nại chính thức	84
Quyết định về trách nhiệm	85
Khiếu nại	86
Cấm trả thù	86
Bác bỏ khiếu nại chính thức	87
Giải quyết không chính thức	87
Kỷ luật	88
Đào tạo	88
Lưu trữ hồ sơ	88
Nghi ngờ lạm dụng trẻ em	89
Nguồn lực cảnh sát và y tế	89
Vận tải	90
Hành vi xe buýt	90
Quy định về vận chuyển	90
Sự tham gia của phụ huynh và gia đình	93
Trách nhiệm cấp huyện	93
Trách nhiệm cấp trường	94
Trách nhiệm chung	95
Tuyên bố tuân thủ	96
Hiệp ước giữa nhà trường và phụ huynh	96
Các chương trình khác	97
Phụ lục	98
Chính sách chống phân biệt đối xử	98
Cơ hội giáo dục bình đẳng	98
Việc làm bình đẳng	98
Biểu mẫu bắt buộc hàng năm của Quận	99
Thông báo về Hướng dẫn điện tử về hành vi của sinh viên	99
Tuyên bố tuân thủ cho năm học 2025-2026	100
Chính sách tham dự của Hệ thống trường học giáo xứ St. Bernard	101
Chính sách sử dụng công nghệ được chấp nhận của sinh viên	102
Thỏa thuận cho mượn thiết bị 2025-2026	104
Xác nhận: Chính sách kỷ luật ảo của SBPSB	106
Mẫu đơn đồng ý của phụ huynh cho chương trình sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi toàn diện	106
Thông báo và sự đồng ý ban đầu về việc hoàn trả Medicaid 2025-2026	109

Liên kết quân sự – CHỈ những học sinh có cha mẹ/người giám hộ có liên kết quân sự	110
Tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân	110
Bản tin phát hành của Quận – CHỈ ký nếu bạn KHÔNG MUỐN	111
Lịch tiêm chủng	112
Tờ rơi thông tin LaCHIP	113
Quyền của giáo viên	114
Chính sách về học phí và tiền phạt của sinh viên	115

Thông tin chung

Sứ mệnh, Tầm nhìn, Giá trị

Quận trường công lập St. Bernard Parish là một trong những quận có thành tích cao nhất trong tiểu bang về cả thành tích học tập của học sinh và hiệu quả của giáo viên. Với truyền thống học

tập xuất sắc, thành tích ngoại khóa và cơ sở vật chất hiện đại, trường học của chúng tôi chuẩn bị cho tất cả học sinh để đạt thành tích cao trong học tập đại học và sự nghiệp.

Nhiệm vụ: Sứ mệnh của Trường công lập St. Bernard Parish là cung cấp chương trình giáo dục chất lượng để học sinh trở thành những công dân có trách nhiệm, có ích và học tập suốt đời.

Tầm nhìn: Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish sẽ được công nhận là một học khu hàng đầu, khơi dậy niềm tự hào trong một cộng đồng gắn kết và trao quyền cho đội ngũ nhân viên để đáp ứng nhu cầu của tất cả học sinh thông qua các chương trình và cơ sở giáo dục hiện đại.

Niềm tin:

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

Kế hoạch chiến lược 2021-2026

Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard tiến hành quy trình lập kế hoạch chiến lược năm năm một lần. Với sự hợp tác của các bên liên quan bên trong và bên ngoài, Hội đồng trường học tiến hành đánh giá kỹ lưỡng về điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và mối đe dọa hiện tại của quận. Dựa trên phân tích này, một tầm nhìn cho quận được phát triển và các mục tiêu và ưu tiên được thiết lập.

Mục tiêu 1 – Giảng dạy, học tập và đánh giá đảm bảo thành tích của học sinh

- Mục tiêu 1.1 - 100% các trường sẽ đạt được mục tiêu của Chỉ số đánh giá trường học.
- Mục tiêu 1.2 - 100% các trường sẽ đạt ít nhất điểm B trong bảng điểm Chỉ số tăng trưởng.
- Mục tiêu 1.3 - Tỷ lệ học sinh khuyết tật và học sinh học tiếng Anh việc đạt được mục tiêu Phát triển (đến Thành thạo) của họ sẽ tăng 2% mỗi năm.
- Mục tiêu 1.4 - Tỷ lệ học sinh chuẩn bị vào mẫu giáo sẽ tăng 5%.
- Mục tiêu 1.5 - Tỷ lệ học sinh từ lớp mẫu giáo đến lớp 2 có trình độ đọc ở mức hoặc cao hơn trình độ lớp sẽ tăng 5%.
- Mục tiêu 1.6 - Tỷ lệ học sinh từ lớp 3 đến lớp 8 đạt trình độ thành thạo về Ngôn ngữ Anh và Toán sẽ tăng 5%.
- Mục tiêu 1.7 - Tỷ lệ học sinh từ lớp 3 đến lớp 8 đạt được mục tiêu Phát triển (đến Thành thạo) về Ngôn ngữ Anh và Toán sẽ tăng 5%.
- Mục tiêu 1.8 - Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đúng hạn đạt 90%.
- Mục tiêu 1.9 - Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp với bằng cao đẳng và/hoặc bằng nghề sẽ tăng 10%.
- Mục tiêu 1.10 - Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đủ điều kiện nhận giải thưởng TOPS sẽ tăng 5%.

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

- Mục tiêu 2.1 - 100% giáo viên và quản lý sẽ có hiệu quả và được cấp chứng chỉ.
- Mục tiêu 2.2 - Các chương trình đào tạo giáo viên và lãnh đạo được xây dựng để giải quyết nhu cầu nhân sự hiện tại và trong tương lai.
- Mục tiêu 2.3 - Các chương trình phát triển chuyên môn sẽ giải quyết các nhu cầu được xác định thông qua nghiên cứu dựa trên dữ liệu.
- Mục tiêu 2.4 - Các trường sẽ duy trì tỷ lệ giáo viên/học sinh theo hướng dẫn của tiểu bang và Cognia.
- Mục tiêu 2.5 - Lực lượng lao động sẽ phản ánh đặc điểm nhân khẩu học chung của cộng đồng.
- Mục tiêu 2.6 - Phát triển chuyên môn sẽ được cung cấp cho toàn thể nhân viên để hỗ trợ những người học khác nhau.

- Mục tiêu 2.7 - Kế hoạch phát triển chuyên sâu, mang tính chiến lược sẽ được triển khai một cách trung thực tại các trường được dán nhãn CIR, UIR, UIN.

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

- Mục tiêu 3.1 - Hàng năm, quận sẽ trình bày một bản ngân sách phản ánh tầm nhìn, sứ mệnh và niềm tin của hệ thống trường học và duy trì số dư quỹ không dưới 10%.
- Mục tiêu 3.2 - Quận sẽ lập kế hoạch bảo trì ngắn hạn và dài hạn để đảm bảo việc bảo dưỡng và bảo trì phòng ngừa tại mỗi trường học/văn phòng.
- Mục tiêu 3.3 - Quận sẽ xây dựng kế hoạch để giải quyết các nhu cầu xã hội/cảm xúc của học sinh.
- Mục tiêu 3.4 - Quận sẽ tiếp tục lập/xem xét lại các kế hoạch ứng phó khẩn cấp/khung hoảng của trường học kết hợp với những người ứng cứu đầu tiên.
- Mục tiêu 3.5 - Hàng năm, quận sẽ xem xét lại Hướng dẫn về ứng xử của học sinh để đảm bảo môi trường học tập an toàn và bảo mật.

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

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

Ngày 4-7 tháng 8: Ngày phát triển chuyên môn của nhân viên
Ngày 8 tháng 8: Ngày đầu tiên đi học của học sinh lớp 1-12
Ngày 12 tháng 8: Ngày đầu tiên đi học trọn vẹn của học sinh mẫu giáo
Tháng tám 21: Ngày đầu tiên đi học trọn vẹn của học sinh mẫu giáo
Ngày 1 tháng 9: Ngày lễ Lao động
Ngày 10 tháng 10: Kết thúc 9 tuần đầu tiên
Ngày 13 tháng 10: Kỳ nghỉ thu
Ngày 14 tháng 10: Phát triển chuyên môn giáo viên; Không có trường học cho học sinh
Ngày 21 tháng 10: Đêm họp báo cáo bảng điểm trung học phổ thông
Ngày 22 tháng 10: Đêm họp báo cáo bảng điểm trung học cơ sở
Ngày 23 tháng 10: Đêm họp báo cáo báo cáo của trường tiểu học
24-28 tháng 11: Ngày lễ Tạ ơn
22 tháng 12 - 2 tháng 1: Kỳ nghỉ Giáng sinh
Ngày 6 tháng 1: Các lớp học tiếp tục; Kết thúc chín tuần thứ hai
Ngày 19 tháng 1: Ngày lễ Martin Luther King, Jr.
Ngày 16-20 tháng 2: Ngày lễ Mardi Gras
Ngày 17 tháng 3: Kết thúc của chín tuần thứ ba
Ngày 3-6 tháng 4: Lễ Phục Sinh
Ngày 21 tháng 5: Ngày cuối cùng của sinh viên
Ngày 22 tháng 5: Ngày lưu trữ hồ sơ và đào tạo cho nhân viên

Thông tin liên lạc

Liên hệ với trường học

Thông tin trường học



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



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



Trường Tiểu học Chalmette | 8:40-3:40 chiều | 504-304-0370
75 E Chalmette Circle, Chalmette, LA 70043



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



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



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



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



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



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



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



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



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

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

Trong suốt năm học, có thể phát sinh những tình huống đòi hỏi phụ huynh/người giám hộ của học sinh phải liên hệ với đúng nhân viên để giải quyết vấn đề. Để đảm bảo phản hồi nhanh chóng và khuyến khích giao tiếp chủ động giữa nhà trường và phụ huynh/người giám hộ, giao thức sau đây đã được thiết lập để hướng dẫn phụ huynh/người giám hộ nên giải quyết các câu hỏi và/hoặc mối quan tâm của mình với ai.

Chúng tôi trân trọng yêu cầu bạn thực hiện theo các bước được nêu dưới đây. Bạn không cần phải liên hệ với mọi người được liệt kê dưới đây; tuy nhiên, chúng tôi mong muốn vấn đề được giải quyết ngay từ đầu trong quy trình từng bước được nêu dưới đây.

Câu hỏi hoặc mối quan tâm liên quan đến sinh viên

- Bước 1: Liên hệ với giáo viên của học sinh
- Bước 2: Liên hệ với cố vấn nhà trường
- Bước 3: Liên hệ với hiệu phó nhà trường
- Bước 4: Liên hệ với hiệu trưởng nhà trường

Những câu hỏi hoặc mối quan tâm liên quan đến giáo viên

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

Những câu hỏi hoặc mối quan tâm liên quan đến Hiệu trưởng

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

Liên hệ với Quận

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

Danh bạ Sở ban ngành huyện



Doris Voitier

giám đốc

doris.voitier@sbpsb.org



Mary Lumetta

Phó giám đốc

mary.lumetta@sbpsb.org

Kinh doanh và Tài chính

David Fernandez

david.fernandez@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám sát phúc lợi trẻ em và điểm danh

Andrea Licciardi

Andrea.Licciardi@sbpsb.org; 504-301-2000

Truyền thông và quan hệ công chúng

Sarah Felt

sara.felt@sbpsb.org; 504-301-2000

Chương trình Văn hóa Nghệ thuật

Charles Cassar

charles.cassar@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám đốc điều hành trường học

Jason Dewey

jason.dewey@sbpsb.org; 504-301-2000

Phòng ngừa bỏ học, Chương trình chăm sóc sau giờ học ở trường tiểu học và Kiểm tra

Jill Mitchell

jill.mitchell@sbpsb.org; 504-301-2000

Chương trình giáo dục sớm

Chantele Schellinger

chantele.schellinger@sbpsb.org;

504-267-3310

Giám sát viên tiểu học

Carla Carollo

carla.carollo@sbpsb.org 504-301-2000

Giám sát chương trình đặc biệt

Deborah Seibert

deborah.seibert@sbpsb.org; 504-301-2000

Dịch vụ thực phẩm

Michael Morel

michael.morel@sbpsb.org; 504-301-2000

Sức khỏe và các dịch vụ liên quan

Laurie McInnis

laurie.mcinnis@sbpsb.org; 504-301-2000

Học sinh vô gia cư và nuôi dưỡng, Cán bộ thông tin công cộng và Quyền IX

Tony Morales

tony.morales@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám sát nhân sự

Natalie Albers

natalie.albers@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám sát viên về xóa mù chữ

Kristi Sartalamachia

ksartalamacchia@sbpsb.org; 504-301-2000

Tòa nhà và khuôn viên

Ronald Hebert

ronald.hebert@sbpsb.org ; 504-252-9432

Giám sát viên thứ cấp

Mary Lumetta

mary.lumetta@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám sát viên giáo dục đặc biệt

Alison Gros, Tìm kiếm Tiểu học và Trẻ em

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

Joseph Cipollone, Trung học

joseph.cipollone@sbpsb.org; 504-301-2000

Giám sát công nghệ

Conrad Browne

conrad.browne@sbpsb.org; 504-301-2000

Đã vận chuyển giám sát ion

Rượu mạnh Tucker

brandy.tucker@sbpsb.org; 504-301-3941

Thông tin liên lạc của Hội đồng nhà trường

Thư mục Hội đồng quản trị



Quận 1

Katherine Lemoine
821 Đường Angela
Ả Rập, LA 70032
504-382-2090
katherine.lemoine@sbpsb.org



Quận 2

Henry Rodriguez, III
513 Đường Norton
Chalmette, LA 70043
504-451-0697
henry.rodriguez@sbpsb.org



Quận 3

Kelly Le-Bowman
200 Đường cao tốc Đông St. Bernard
Chalmette, LA 70043
985-774-6592
kellylebowman@gmail.com



Quận 4

Sean Warner
200 Đường cao tốc Đông St. Bernard
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
sean.warner@sbpsb.org



Quận 5

Joseph Long
200 Đường cao tốc East St. Bernard.
Chalmette, LA 70043
504-301-2000
joelongsb@cox.net



Quận 6

Carly Creason
200 Đường cao tốc Đông St. Bernard
Chalmette, LA 70043
404-985-3634
carly.creason@sbpsb.org



Quận 7

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



Quận 8

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



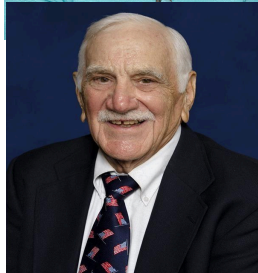
Quận 9

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



Quận 10

Rosiland Trắng
200 Đường cao tốc East St. Bernard.
Chalmette, LA 70043
504-421-3190
rosiland.white@sbpsb.org



Quận 11

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

Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

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

Phát biểu tại các cuộc họp Hội đồng quản trị

Theo chính sách của Hội đồng trường BCBI (Sự tham gia của công chúng vào các cuộc họp của Hội đồng nhà trường), công chúng được chào đón tham dự bất kỳ cuộc họp nào của hội đồng nhà trường. Để yêu cầu đưa một mục vào chương trình nghị sự của cuộc họp ủy ban, một yêu cầu bằng văn bản để xem xét đưa vào chương trình nghị sự phải được nộp cho Giám đốc ít nhất năm (5) ngày làm việc trước ngày họp của Ủy ban toàn thể. Yêu cầu phải trong bao gồm vấn đề được đề xuất và thời gian dự kiến cần phân bổ để giải quyết vấn đề. Mỗi đoàn đại biểu xuất hiện trước Hội đồng Nhà trường sẽ chọn trước một (1) người làm người phát ngôn và các tuyên bố sẽ được trình bày một cách ngắn gọn.

Thời gian lấy ý kiến công chúng sẽ được tổ chức trước khi tiến hành bỏ phiếu về một nội dung trong chương trình nghị sự. Ý kiến của công chúng sẽ được đưa ra sau khi giới thiệu mục cần bỏ phiếu và trước bất kỳ cuộc thảo luận nào của các thành viên Hội đồng nhà trường. Tuy nhiên, một người không có quyền tham gia công việc trước Hội đồng Nhà trường trừ khi mục mà người đó quan tâm đã được đưa vào chương trình nghị sự của cuộc họp đó. Những người muốn phát biểu trước Hội đồng Nhà trường phải ký tên trước khi cuộc họp bắt đầu. Khi cuộc họp bắt đầu, không ai được phép đăng nhập.

Để biết thêm thông tin hoặc thắc mắc, vui lòng liên hệ với Thư ký Hội đồng quản trị và Giám đốc điều hành theo số 504-301-2000.

Tuyển sinh

Chính sách tuyển sinh

Theo Hội đồng nhà trường PolicyJBC (Tuyển sinh trường học), Hội đồng nhà trường sẽ cấp phép nhập học/tái nhập học cho bất kỳ người nào đáp ứng tất cả các tiêu chí sau:

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

Yêu cầu và cân nhắc về độ tuổi

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

1. **Mẫu giáo (Chương trình dành cho trẻ bốn tuổi):** Học sinh phải đủ bốn tuổi vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu. Đăng ký học mẫu giáo bắt đầu vào mùa xuân hàng năm và có thể tìm thêm thông tin bằng cách truy cập trang web của quận.
2. **Mẫu giáo:** Hội đồng nhà trường yêu cầu trẻ em vào mẫu giáo lần đầu tiên vào đầu năm học phải ít nhất năm (5) tuổi vào hoặc trước ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu.
3. **Lớp Một:** Học sinh vào lớp một lần đầu tiên khi năm học bắt đầu phải đủ sáu (6) tuổi tính đến ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu.
4. **Học sinh quá tuổi:** Học sinh mười bảy (17) tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm học hiện tại đang tìm kiếm cơ hội nhập học hoặc nhập học lại và chưa đạt được trạng thái Học sinh lớp 11 sẽ bị giới hạn việc ghi danh vào trường thay thế trong chương trình học tăng tốc. Người đủ mười tám (18) tuổi trước ngày 30 tháng 9 của năm học hiện tại đang tìm kiếm cơ hội nhập học hoặc nhập học lại và chưa đạt được trạng thái Lớp 12 sẽ bị giới hạn chỉ được ghi danh vào trường thay thế trong một chương trình thay thế. Là đủ mười chín (19) tuổi trở xuống vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu hoặc đủ hai mươi (20) tuổi vào ngày 30 tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu và có đủ tín chỉ để có thể tốt nghiệp trong vòng một (1) năm học kể từ ngày nhập học.

Tuyển sinh các nhóm dân số đặc biệt

Con cái của gia đình quân nhân

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

1. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh được chuyển hoặc đang chờ chuyển đến một cơ sở quân sự hoặc địa điểm làm nhiệm vụ tương đương tại Louisiana theo lệnh chính thức của quân đội.
2. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh cung cấp cho Hội đồng nhà trường một bản sao lệnh chính thức của quân đội chuyển cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp đến một cơ sở quân sự hoặc địa điểm làm nhiệm vụ tương đương tại Louisiana.
3. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh hoàn tất và nộp tất cả các mẫu đơn đăng ký và nhập học cũng như các giấy tờ cần thiết, ngoại trừ việc bằng chứng cư trú sẽ không được yêu cầu cho đến mười (10) ngày sau ngày đến được ghi trên lệnh chuyển trường của cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp.

Hội đồng nhà trường sẽ cung cấp cho học sinh thuộc gia đình quân nhân đăng ký từ xa các cơ hội tuyển sinh giống như học sinh nội trú, bao gồm yêu cầu và nộp đơn xin phân công trường, đăng ký khóa học, tham gia các hoạt động ngoại khóa và nộp đơn vào bất kỳ trường hoặc chương trình nào yêu cầu yêu cầu bổ sung, bao gồm cả xổ số để tuyển sinh vào một trường hoặc chương trình cụ thể.

Học sinh thuộc gia đình quân nhân đã đăng ký và nhập học sẽ không được đến trường cho đến khi cung cấp được bằng chứng cư trú theo chính sách của Hội đồng nhà trường.

Học sinh bị đuổi học

Không học sinh nào đã bị đuổi học theo luật tiểu bang khỏi bất kỳ trường nào trong tiểu bang sẽ được nhận vào hệ thống trường học trừ khi được Hội đồng Nhà trường xem xét và chấp thuận. Không học sinh nào đã bị đuổi học khỏi bất kỳ trường nào bên ngoài tiểu bang Louisiana hoặc bất kỳ trường tư thục nào trong Louisiana vì phạm bất kỳ hành vi phạm tội nào được liệt kê trong luật tiểu bang sẽ được nhận vào trừ khi được Hội đồng Nhà trường xem xét và chấp thuận. Học sinh ghi danh vào học khu hiện đang theo học tại một trường/chương trình thay thế ở một học khu khác sẽ bị giới hạn ghi danh vào trường thay thế đó.

Sinh viên nhập cư

Học sinh từ 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 từ lớp 9-12 lần đầu tiên đăng ký vào trường học tại Hoa Kỳ sẽ được xếp vào lớp phù hợp dựa trên số tín chỉ đã cấp.

Học sinh vô gia cư và được nuôi dưỡng

Trẻ em và thanh thiếu niên đang trải qua tình trạng vô gia cư hoặc được nuôi dưỡng sẽ được ghi danh ngay vào trường theo Đạo luật Hỗ trợ Người vô gia cư McKinney Vento và Đạo luật Kết nối Nuôi dưỡng. Để được hỗ trợ thêm, hãy liên hệ với nhân viên liên lạc dành cho người vô gia cư tại văn phòng Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard theo số 504-301-2000.

Giáo dục đặc biệt

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

Sinh viên bị buộc tội và/hoặc bị kết án về tội trọng

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

Khu vực tham dự của Quận

Trường tiểu học

- **Trường Tiểu học Arabi | Lớp mẫu giáo đến lớp 5, Giáo dục đặc biệt và Ngày mở rộng toàn giáo xứ (Mẫu giáo đến lớp 5)**
 - Phía bắc của Đường Judge Perez từ Đường Orleans/St. Bernard Parish lên đến Kênh Chalmette Vista (không bao gồm Đường De La Ronde). Phía nam của Đường Judge Perez từ Đường Orleans/St. Bernard Parish lên đến, nhưng không bao gồm Đường Pirate.
- **Trường tiểu học Chalmette | Lớp Pre-K đến lớp 5, Giáo dục Đặc biệt**
 - Phía bắc của Đường Judge Perez từ và bao gồm Đường De La Ronde đến Kênh đào Guichard, không bao gồm Đường Packenham. Phía nam của Đường Judge Perez từ và bao gồm Đường Pirate đến và bao gồm phía tây Đường Paris.

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

Trường trung học cơ sở

- **Trường trung học Andrew Jackson | Lớp 6 đến lớp 8, Giáo dục đặc biệt**
 - Phía bắc của đường Judge Perez Drive từ Orleans/St. Bernard Parish đi đến đường Golden Drive nhưng không bao gồm đường Golden Drive. Phía nam của đường Judge Perez Drive từ Orleans/St. Bernard Parish đi đến đường Pelitere Drive nhưng không bao gồm đường Pelitere Drive.
- **Trường trung học Trist | Lớp 6 đến lớp 8, Giáo dục đặc biệt**
 - Phía bắc của Đường Judge Perez từ và bao gồm Đường Golden lên đến và bao gồm Đường Guerra. Phía nam của Đường Judge Perez từ và bao gồm Đường Pelitere lên đến và bao gồm Đường Guerra.
- **Trường trung học St. Bernard | Lớp 6 đến lớp 8, Giáo dục đặc biệt**
 - Từ Guerra Drive, nhưng không bao gồm Guerra Drive, đến đầu phía đông của giáo xứ.

Trường trung học phổ thông

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

- Từ ranh giới giáo xứ Orleans/St. Bernard đến đầu phía đông của giáo xứ.

Trường học thay thế

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

- Từ ranh giới giáo xứ Orleans/St. Bernard đến đầu phía đông của giáo xứ.

Sự đăng ký

Thủ tục đăng ký sinh viên mới

Để đăng ký một sinh viên mới trực tuyến, phụ huynh có thể sử dụng máy tính, máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh để truy cập biểu mẫu. Các biểu mẫu này có trên trang web của quận. Để đáp ứng các yêu cầu đăng ký vào trường, phụ huynh/người giám hộ phải cung cấp giấy phép lái xe hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh cùng với các giấy tờ sau cho mỗi trẻ - bằng cách tải lên trong quá trình đăng ký trực tuyến hoặc liên hệ với trường để sắp xếp việc giao giấy tờ.

Yêu cầu tuyển sinh

Các mục sau đây là bắt buộc để được nhận vào Trường công lập St. Bernard Parish theo LA Rev Stat 17:222:

1. Giấy khai sinh (Học sinh sinh ra tại Louisiana có 15 ngày để nộp giấy khai sinh, học sinh không sinh ra tại Louisiana có 30 ngày để nộp giấy khai sinh)
2. Tình trạng hiện tại của Giấy chứng nhận tiêm chủng toàn dân Louisiana
3. Giấy tờ lưu giữ (nếu có - Giấy ủy quyền tạm thời và thư có công chứng không được chấp nhận làm tài liệu lưu giữ.)
4. Bảng điểm cuối năm của năm trước (trừ lớp mẫu giáo)
5. Bảng chứng của Nơi cư trú
6. (Không bắt buộc) Thẻ An sinh Xã hội (được sử dụng để nhận trợ cấp của chính phủ cho các phúc lợi tiềm năng của tiểu bang và liên bang)

Yêu cầu về Bằng chứng cư trú

Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của bất kỳ học sinh nào có địa chỉ hợp pháp hiện tại chưa được xác minh hoặc địa chỉ đó bị Sở Phúc lợi Trẻ em và Chuyên cần nghi ngờ phải cung cấp bằng chứng cư trú trong khu vực trường học cho hiệu trưởng nhà trường có thẩm quyền.

Các giấy tờ được trình bày để chứng minh nơi cư trú phải có tên và địa chỉ hợp pháp hiện tại của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của sinh viên.

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

- a. Một bản sao thư thông báo Miễn thuế nhà ở hoặc hóa đơn bán hàng cho các giao dịch mua gần đây
- b. Và bất kỳ hai hóa đơn tiện ích hiện tại hoặc tiền đặt cọc - những hóa đơn này phải bao gồm tên cha mẹ/người giám hộ và địa chỉ thực tế

B. Nếu bạn đang thuê hoặc cho thuê nhà:

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

C. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ không thể xuất trình các giấy tờ nêu trên, trước tiên họ phải liên hệ với trường học trong quận.

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

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

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

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

(theo nghĩa của phần 103(a)(1)); và

(B) bao gồm--

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

công viên xe kéo, hoặc khu cắm trại do thiếu các lựa chọn thay thế đầy đủ chỗ ở; đang sống trong nơi trú ẩn khẩn cấp hoặc tạm thời; hoặc là bị bỏ rơi trong bệnh viện;*

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

nơi ở cho con người (theo nghĩa của phần 103(a)(2)(C));

(iii) trẻ em và thanh thiếu niên sống trong xe hơi, công viên, nơi công cộng, nơi bị bỏ hoang

các tòa nhà, nhà ở không đạt tiêu chuẩn, bến xe buýt hoặc nhà ga xe lửa, hoặc các bối cảnh tương tự; và

(iv) trẻ em di cư (theo định nghĩa của thuật ngữ này trong phần 1309 của Bộ luật Tiểu học

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

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

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

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

Sự tham dự

Chính sách bắt buộc đi học

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

Trừ khi được luật pháp quy định, mọi trẻ em trong tiểu bang đều phải theo luật tiểu bang để học trường công hoặc trường tư từ sinh nhật lần thứ 5 (5) của trẻ cho đến sinh nhật lần thứ mười tám (18) của trẻ, trừ khi trẻ tốt nghiệp trước sinh nhật lần thứ mười tám (18) của trẻ. Bất kỳ trẻ em nào dưới năm (5) tuổi được ghi danh hợp pháp vào trường cũng phải đi học. Nếu một trẻ em trong độ tuổi này là cư dân của giáo xứ này khi trường mở cửa và vào trường muộn mà không theo học trường công hoặc trường tư khác hoặc chương trình học tại nhà được chấp thuận trong năm học hiện tại trong hoặc ngoài giáo xứ, thì cần có một tuyên bố từ cha mẹ hoặc người giám hộ nêu lý do tại sao trẻ không đến trường. Nếu những lý do này không thỏa đáng, thì vấn đề này phải được chuyển đến Giám sát viên Phúc lợi Trẻ em và Sự tham dự, người có thể thấy cần thiết phải chuyển vụ việc đến tòa án có thẩm quyền.

Bắt đầu từ năm học 2025-2026, cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em cư trú tại Louisiana và đủ năm (5) tuổi vào ngày ba mươi tháng 9 của năm dương lịch mà năm học bắt đầu cho đến mười tám (18) tuổi sẽ gửi trẻ đến trường công hoặc trường tư, theo định nghĩa của La. Rev. Stat. Ann. §17:236, trừ khi cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ đã chọn hoãn việc ghi danh cho con mình vào trường mẫu giáo theo La. Rev. Stat. Ann. §17:151.3(D) hoặc trẻ tốt nghiệp trung học trước sinh nhật lần thứ mười tám của mình. Trẻ em dưới năm (5) tuổi ghi danh hợp pháp vào trường cũng phải tuân theo các điều khoản này.

Không tuân thủ chế độ trường học bắt buộc sự tham dự luật có thể dẫn đến việc chuyển đến Gia đình cần dịch vụ (FINS) hoặc Tòa án quận có thẩm quyền.

Các loại vắng mặt

Chính sách của Hội đồng trường JBD

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

1. **Vắng mặt có lý do không được miễn trừ** là những trường hợp vắng mặt do ốm đau cá nhân hoặc bệnh tật nghiêm trọng trong gia đình (có lý do chính đáng, bao gồm cả giấy ghi chú của phụ huynh) không được xem xét vì mục đích trốn học, nhưng được xem xét khi xác định học sinh có đủ điều kiện để làm bù bài tập và bài kiểm tra, nhận tín chỉ cho bài tập đã hoàn thành và nhận tín chỉ cho khóa học và/hoặc năm học đã hoàn thành hay không.
2. **Vắng mặt được miễn trừ** là những lần vắng mặt không được coi là trốn học và không được xem xét khi xác định học sinh có đủ điều kiện để làm bù bài tập và bài kiểm tra, nhận tín chỉ cho bài tập đã hoàn thành và nhận tín chỉ cho khóa học và/hoặc năm học đã hoàn thành hay không.
3. **Vắng mặt không có lý do** là bất kỳ trường hợp vắng mặt nào không đáp ứng các yêu cầu được nêu trong định nghĩa về trường hợp vắng mặt có lý do và trường hợp giảm nhẹ, bao gồm nhưng không giới hạn ở trường hợp vắng mặt do bất kỳ công việc nào trừ khi đó là một phần của chương trình giảng dạy được chấp thuận. Học sinh sẽ bị đánh trượt đối với những ngày vắng mặt đó và sẽ không được tạo cơ hội để làm bù công việc.
4. **Việc đình chỉ là sự vắng mặt không được miễn trừ** trong đó học sinh được phép làm bù bài tập và đủ điều kiện để được xem xét tín chỉ miễn là hoàn thành bài tập một cách thỏa đáng và đúng hạn. Việc vắng mặt sẽ được xem xét khi xác định xem học sinh có được lên lớp hay không nhưng sẽ không được xem xét vì mục đích trốn học.

Những tình tiết giảm nhẹ

Chính sách của Hội đồng Nhà trường JBD (Vắng mặt và Nghỉ học của Học sinh) sử dụng)

Các trường hợp ngoại lệ đối với quy định về điểm danh sẽ là các trường hợp giảm nhẹ được liệt kê dưới đây được Giám sát viên Phúc lợi Trẻ em và Điểm danh hoặc hiệu trưởng nhà trường xác minh khi được chỉ định. Những trường hợp này không áp dụng để xác định xem học sinh có đáp ứng được số phút hướng dẫn tối thiểu cần thiết để nhận tín chỉ hay không.

1. Bệnh lý thể chất hoặc tinh thần kéo dài được xác nhận bởi bác sĩ hoặc y tá hành nghề có giấy phép.
2. Thời gian nằm viện kéo dài được xác nhận bởi bác sĩ hoặc nha sĩ.
3. Thời gian phục hồi kéo dài sau tai nạn được xác nhận bởi bác sĩ, nha sĩ hoặc điều dưỡng viên được cấp phép.
4. Bệnh truyền nhiễm kéo dài trong gia đình được bác sĩ có giấy phép xác nhận.
5. Cách ly do tiếp xúc kéo dài hoặc tiếp xúc trực tiếp với người được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm, gây tử vong, theo lệnh của cơ quan y tế tiểu bang hoặc địa phương.

6. Tuân thủ các ngày lễ đặc biệt và được công nhận theo tín ngưỡng của sinh viên
7. Thăm viếng cha mẹ là thành viên của Lực lượng vũ trang Hoa Kỳ hoặc Vệ binh quốc gia của một tiểu bang và cha mẹ đó đã được gọi đi làm nhiệm vụ hoặc đang nghỉ phép từ đợt triển khai ở nước ngoài đến vùng chiến sự hoặc đồn trú hỗ trợ chiến đấu. Việc vắng mặt có lý do trong tình huống này không được vượt quá năm (5) ngày học mỗi năm học.
8. Các trường hợp vắng mặt được hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định xác minh như sau:
 - A. Hệ thống trường học trước đây đã chấp thuận cho phép đi du lịch vì mục đích giáo dục;
 - B. Có người thân trong gia đình qua đời (không quá một tuần); hoặc,
 - C. Thảm họa thiên nhiên và/hoặc thiên tai.

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

Sinh viên được xác minh là có hoàn cảnh bất khả kháng và do đó đủ điều kiện nhận điểm sẽ không nhận được điểm đó nếu họ không thể hoàn thành bài tập bù hoặc không vượt qua khóa học.

Thủ tục vắng mặt

Lý do cho mọi trường hợp 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 trường hợp vắng mặt do bệnh tật hoặc thương tích, cần có giấy chứng nhận y tế có chữ ký của bác sĩ điều trị.

Đối với bất kỳ trường hợp bất khả kháng nào, cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh phải chính thức khiếu nại lên Văn phòng Phúc lợi Trẻ em và 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 đó nếu không thể hoàn thành bài tập bù hoặc không vượt qua khóa học.

Nhà trường phải cung cấp cho học sinh và phụ huynh thư báo điểm danh vào ngày thứ 3, thứ 5 và thứ 7 khi vắng mặt. Phụ huynh phải liên hệ với hiệu trưởng hoặc cố vấn nhà trường để thảo luận về việc 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

Học sinh 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 mới đủ điều kiện lên lớp. Dựa trên lịch học và tiêu chuẩn 375 phút ngày hướng dẫn, **một học sinh không được nghỉ học quá 14 ngày để đủ điều kiện được lên lớp.**

Học sinh trung học:

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

Ngoài việc đáp ứng các yêu cầu chung về điểm danh, 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 từng lớp học.

Khi cấp tín chỉ dựa trên thời gian hướng dẫn, 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. Có thể tìm thêm hướng dẫn trong Sổ tay học sinh trường trung học Chalmette và trên trang web của chúng tôi.

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

Trốn học; Nghĩa vụ của Cha mẹ/Người giám hộ hợp pháp

Trốn học là việc vắng mặt ở lớp hoặc trường trong bất kỳ phần nào của tiết học hoặc ngày học mà không có sự cho phép của gia đình hoặc trường học. Học sinh không được phép rời khỏi khuôn viên trường mà không có sự cho phép hợp lệ vào bất kỳ thời điểm nào trong ngày học, bao gồm trước khi trường bắt đầu, sau giờ học khi đang chờ xe buýt hoặc bất kỳ buổi kỷ luật nào mà học sinh được chỉ định tham dự. Học sinh phải luôn ở trong khuôn viên trường trừ khi được phép ra khỏi khuôn viên trường hoặc phải chịu hành động kỷ luật. Vi phạm luật và quy định về việc đi học có thể dẫn đến việc đình chỉ và/hoặc sắp xếp ra khỏi môi trường học tập thông thường.

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

Việc xem xét việc đi học muộn sẽ bao gồm, nhưng không giới hạn ở, việc đi học muộn, hoặc rời trường hoặc trả phòng mà không có lý do trước giờ tan học theo lịch trình thông thường. Tuy nhiên, sẽ không bao gồm việc đến lớp muộn khi chuyển từ lớp này sang lớp khác trong ngày học.

Trách nhiệm của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp

Trong bất kỳ trường hợp nào, khi học sinh từ mẫu giáo đến lớp tám là đối tượng của kế hoạch nuôi dưỡng hoặc thăm nuôi theo lệnh của tòa án, thì cha mẹ/người giám hộ hợp pháp đang thực hiện quyền nuôi dưỡng hoặc thăm nuôi hợp pháp đối với học sinh sẽ chịu trách nhiệm về việc học sinh đi học vào những ngày đó và sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm về bất kỳ sự vắng mặt hoặc đi muộn nào của trẻ vào những ngày đó.

Sự tham dự hoàn hảo

Hội đồng ghi nhận những học sinh đạt được sự đi học đầy đủ trong suốt năm học thông qua việc trao tặng Chứng nhận đi học đầy đủ hàng năm của trường. Học sinh đủ điều kiện để nhận Chứng nhận đi học đầy đủ với điều kiện tổng số lần đi học muộn và về sớm không quá nửa ngày.

Rút khỏi trường học

Nếu vì lý do nào đó học sinh phải rút lui, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ ủy quyền cho một mẫu đơn rút lui khỏi trường. Mẫu đơn này sẽ được người giám hộ và người được nhà trường chỉ định ký. Việc nhập học lại sẽ được liệt kê nếu học sinh quay trở lại hệ thống trường học.

Học thuật

Chương trình bơi lớp 2

Chương trình bơi lội của Trường công lập St. Bernard Parish được tổ chức tại Chalmette High School Natatorium, Cơ sở Lacoste. Chương trình này dựa trên lớp học của Hội Chữ thập đỏ Hoa Kỳ, giới thiệu các kỹ năng bơi cơ bản và an toàn chung về nước để giúp học sinh tự tin hơn, đưa ra quyết định sáng suốt và vui chơi trong và xung quanh các vùng nước. **Những bài học này trong năm học là miễn phí, nhưng học sinh phải tự mang theo khăn tắm và đồ bơi.** Giáo viên của học sinh sẽ hộ tống các em đến hồ bơi và giám sát các lớp học từ bên hồ bơi. Một tài xế xe buýt CDL của Hội đồng trường St. Bernard Parish sẽ đưa đón học sinh.

Học sinh phải mặc đồ bơi bên trong đồng phục đến trường. Một chiếc khăn sạch và đồ lót khô phải được mang từ nhà trong một chiếc túi. Có thể đi dép xỏ ngón trên boong tàu hoặc trong phòng tắm. Tất cả học sinh sẽ đội mũ bơi, có ghi tên của mình, được bán với giá 1 đô la trước khi học. Sau giờ học, học sinh sẽ thay lại đồng phục của trường để trở lại trường.

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

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

Chương trình chăm sóc sau

Để giúp đáp ứng nhu cầu của các gia đình, Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard cung cấp Chương trình Trường học Ban ngày Mở rộng tại Trường Tiểu học Arabi dành cho các bậc phụ huynh đi làm. Chăm sóc buổi sáng bắt đầu lúc 6:30 sáng và chăm sóc buổi chiều kết thúc lúc

5:30 chiều. Chương trình này có nhu cầu cao. Học sinh theo học tại khu vực trường học của Arabi sẽ được ưu tiên hàng đầu.

Để đủ điều kiện tham gia chương trình, học sinh phải cư trú tại Giáo xứ St. Bernard và vào học từ lớp Mẫu giáo 4 đến lớp 5. Cha mẹ/người giám hộ phải chứng minh rằng họ có việc làm bằng cách xuất trình bản sao của hai phiếu lương gần đây nhất cho cả cha và mẹ hoặc một phiếu lương cho gia đình chỉ có một cha hoặc một mẹ. Cha mẹ/người giám hộ cũng phải cung cấp mẫu W2 cho năm gần đây nhất cho cả cha và mẹ hoặc một phiếu lương cho gia đình chỉ có một cha hoặc một mẹ.

Học phí là 8 đô la một ngày cho mỗi trẻ và được thanh toán vào ngày đầu tiên của mỗi tháng với lệ phí đăng ký là 25 đô la. Bạn có thể tìm thêm thông tin về chương trình trên trang web của quận.

Tìm kiếm/Tìm trẻ em

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

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

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

Trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt

Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish có trách nhiệm thực hiện mọi quy định của liên bang và tiểu bang liên quan đến việc giáo dục trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt. Hệ thống Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard tuân theo các chính sách và thủ tục được nêu trong các điều sau đây **SAU ĐÓ** bản tin:

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

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

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

Chương trình công nhận của Quận

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

Học sinh của năm

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

Tiêu chí xem xét phù hợp với tiêu chí và hướng dẫn của tiểu bang:

- Điểm trung bình tích lũy (GPA) của sinh viên phải nằm trong top 15% của lớp và không dưới 3,1
- Điểm LEAP/EOC/ACT phải chứng minh được trình độ ở cấp lớp
- Hành vi của học sinh phải thể hiện văn hóa và giá trị của trường
- Học sinh nên tham gia các hoạt động ngoại khóa trong hoặc ngoài trường

Quá trình tuyển chọn Học sinh của năm bắt đầu vào đầu mùa thu. Các ứng viên sẽ phải nộp đơn, hoàn thành bài viết mẫu có tính thời gian và tham gia phỏng vấn. Nếu có tranh chấp liên quan đến việc lựa chọn ứng viên, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng nhà trường.

Cha mẹ của năm

Chương trình Phụ huynh của năm là một cuộc thi viết luận. Học sinh lớp 5, 8 và 12 được yêu cầu viết một bài luận ghi nhận những đóng góp của cha mẹ/người giám hộ. Học sinh có thể chọn viết về một hoặc cả hai cha mẹ/người giám hộ của mình, và những học sinh không muốn viết bài luận đề cử cha mẹ của mình có thể chọn viết bài luận về bất kỳ người lớn nào trong cuộc đời của mình giống như cha mẹ đối với học sinh đó.

Các bài luận sẽ được nộp cho cuộc thi, nơi một bài luận chiến thắng sẽ được công bố. Phụ huynh chiến thắng sẽ được công nhận và trao giải vào cuối năm tại Tiệc cam kết cộng đồng, và người chiến thắng bài luận sẽ đọc bài luận của mình.

Chuyến đi thực tế

Chuyến đi thực tế là một phần có giá trị trong chương trình giảng dạy của trường và các chuyến đi như vậy được giáo viên sắp xếp và hiệu trưởng phê duyệt trước chuyến đi thực tế rất lâu. 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 cho trường trước một ngày cụ thể. Nếu giấy phép đi thực tế không được ký và trả lại cho giáo viên chủ nhiệm, 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 dự, tiền chỉ có thể được hoàn lại nếu nhà trường vẫn chưa thanh toán chi phí cho hoạt động. Người đi kèm được hiệu trưởng phê duyệt.

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

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

Học sinh sắp xếp với chủ đề giáo viên phải làm bù bài tập bị mất khi tham gia các chuyến đi thực tế. Chính sách về thuốc của SBPSB phải được tuân thủ trong tất cả các chuyến đi thực tế.

gây quỹ

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

Bất kỳ câu lạc bộ hoặc tổ chức nào cũng phải xin phép hiệu trưởng trước khi tham gia vào hoạt động gây quỹ. Kế hoạch cho các hoạt động như vậy phải được lập trước sự kiện và tổng số tiền gây quỹ trong trường phải được giới hạn dựa trên nhu cầu.

Hướng dẫn và thông tin thêm liên quan đến gây quỹ Bạn có thể tìm hiểu thêm về các hoạt động bằng cách liên hệ với hiệu trưởng trường hoặc truy cập trang web của quận.

Chính sách chấm điểm

Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish sử dụng thang điểm sau đây cho mục đích báo cáo:

$$A = 100 - 90,00$$

$$B = 89,99 - 80,00$$

$$C = 79,99 - 70,00$$

$$D = 69,00 - 60,00$$

$$F = 59,99 - 0$$

Báo cáo tiến độ sẽ được phân phối vào giữa mỗi kỳ chấm điểm. Bảng điểm được phát vào cuối mỗi kỳ chín tuần kỳ chấm điểm. Phụ huynh cũng có thể xem lại điểm của con mình tại bất kỳ thời điểm nào trong năm bằng cách truy cập trang web của chúng tôi. Để biết thêm thông tin về việc truy cập điểm của con bạn qua mạng, hãy gọi đến trường của con bạn.

Kế hoạch tốt nghiệp cá nhân (IGP)

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

Chính sách sử dụng Internet

Học sinh và phụ huynh/người giám hộ phải ký Chính sách sử dụng Internet của quận hàng năm. Một bản sao của mẫu đó có thể được tìm thấy trong phần phụ lục.

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

- Có khả năng một số tài liệu mà một số học sinh, phụ huynh (người giám hộ hợp pháp) hoặc giáo viên thấy gây tranh cãi, phản cảm, phản cảm, khiêu dâm hoặc không phù hợp với trẻ vị thành niên có thể xuất hiện hoặc có sẵn trên Internet.
- Một số dịch vụ trên Internet có thể bị coi là phản cảm và sinh viên phải tự chịu trách nhiệm về hành động của mình khi sử dụng mạng.
- Thực tế là không thể ngăn chặn sinh viên nhận được các tài liệu không mong muốn trong khi vẫn giữ được tư cách là thành viên chính thức của cộng đồng Internet.
- Chính sách của hội đồng nhà trường không thể chính thức hóa các giới hạn chính xác về quyền truy cập của học sinh. Thay vào đó, học sinh có trách nhiệm tuân thủ các tiêu chuẩn do cha mẹ (người giám hộ hợp pháp) đặt ra.

Trách nhiệm của sinh viên trong việc sử dụng Internet

- Học sinh có trách nhiệm sử dụng ngôn ngữ phù hợp khi sử dụng Internet. Hội đồng nhà trường sẽ không dung thứ cho việc học sinh sử dụng ngôn từ tục tĩu hoặc khiêu dâm trên Internet và việc sử dụng ngôn ngữ không phù hợp như vậy trên Internet có thể dẫn đến hành động kỷ luật của trường và học sinh sẽ mất quyền sử dụng Internet.

- Là thành viên cộng đồng, học sinh phải tôn trọng quyền của người khác trong cả cộng đồng địa phương và trên internet nói chung. Ngôn ngữ, hình ảnh hoặc tài liệu mang tính xúc phạm, khiêu dâm, quấy rối, lăng mạ hoặc kích động, và/hoặc các cuộc tấn công cá nhân là những hành vi sử dụng internet không được chấp nhận và học sinh tham gia vào các hoạt động giao tiếp như vậy trên internet có thể phải chịu kỷ luật của trường và/hoặc mất quyền sử dụng internet.
- Học sinh có trách nhiệm tuân thủ luật và quy định về bản quyền, và phải tôn trọng mọi vấn đề về bản quyền liên quan đến phần mềm, thông tin và quyền sở hữu khi thực hiện các quyền sử dụng internet. Học sinh không tuân thủ có thể bị kỷ luật tại trường, mất quyền sử dụng internet và/hoặc bị truy tố theo luật tiểu bang và liên bang hiện hành.
- Học sinh phải công nhận quyền riêng tư của người khác và không được đăng lại các thông tin liên lạc cá nhân mà không có sự đồng ý trước của tác giả gốc. Nếu không làm như vậy, học sinh có thể bị kỷ luật tại trường và/hoặc mất quyền truy cập internet.
- Học sinh chỉ được sử dụng internet cho các hoạt động hợp pháp. Học sinh tham gia vào các hoạt động bất hợp pháp, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc can thiệp vào phần cứng hoặc phần mềm máy tính, vi phạm bản quyền máy tính, hack, xâm nhập trái phép vào máy tính hoặc phá hoại hoặc hủy hoại các tệp máy tính có chủ đích sẽ phải chịu kỷ luật của trường, mất quyền sử dụng internet và có thể bị truy tố vì vi phạm hình sự theo luật tiểu bang và/hoặc liên bang hiện hành.
- Học sinh có trách nhiệm tránh việc phát tán virus máy tính một cách cố ý hoặc vô tình. Những nỗ lực cố ý làm suy giảm hoặc phá vỡ hiệu suất hệ thống bằng cách phát tán virus máy tính được coi là hoạt động tội phạm theo luật tiểu bang và liên bang. Học sinh tham gia vào hoạt động như vậy sẽ phải chịu kỷ luật của trường, mất quyền truy cập internet và có thể bị truy tố vì vi phạm hình sự theo luật tiểu bang hoặc liên bang hiện hành.
- Học sinh phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc sử dụng tài khoản của mình. Học sinh không hoàn thành trách nhiệm này bằng cách cung cấp mật khẩu của mình cho người khác có thể dẫn đến hành động kỷ luật của trường và/hoặc mất quyền truy cập internet.
- Học sinh phải chịu trách nhiệm về tin nhắn, hành động và lời nói của mình trên internet. Không thực hiện những trách nhiệm này có thể dẫn đến hành động kỷ luật của nhà trường và/hoặc mất quyền sử dụng internet.
- Học sinh có trách nhiệm thể hiện hành vi mẫu mực khi sử dụng internet và phải hành xử như đại diện cho cả trường học và cộng đồng nói chung. Không thực hiện trách nhiệm này có thể dẫn đến hành động kỷ luật của trường và/hoặc mất quyền sử dụng internet.

Thông báo về việc chiếu phim

Kiểm tra khả năng đọc viết, chứng khó đọc và cảm xúc xã hội

Mọi học sinh từ mẫu giáo đến lớp ba sẽ được sàng lọc, ít nhất một lần, để xem có trở ngại nào đối với trải nghiệm học tập thành công hay không. Không học sinh nào được sàng lọc nếu cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh đó phản đối việc sàng lọc đó. Những trở ngại đó bao

gồm chứng khó đọc và các rối loạn liên quan, rối loạn thiếu tập trung và các yếu tố xã hội và môi trường khiến học sinh "gặp nguy cơ". Học sinh được xác định là cần các dịch vụ và/hoặc hỗ trợ sẽ được cung cấp các dịch vụ đó.

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

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

Bạn có thể tìm thấy bản sao của Giấy phép tham gia Đánh giá toàn diện về xã hội, cảm xúc và hành vi trong phần phụ lục.

Bài kiểm tra đánh giá/Kiểm tra năng lực

Hướng dẫn dành cho học sinh vào lớp 4-9

Học sinh vào lớp 4 đến lớp 9 chuyển đến hệ thống trường công từ bất kỳ trường tư thục trong tiểu bang, chương trình học tại nhà được công nhận hoặc trường ngoài tiểu bang nào đều phải làm bài kiểm tra xếp lớp môn tiếng Anh và toán 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 các kỳ thi năng lực để nhận được tín chỉ trung học.

Chương trình mầm non

Chương trình dành cho trẻ ba tuổi

Hệ thống Trường công lập St. Bernard Parish cung cấp các dịch vụ giáo dục đặc biệt cho trẻ em khi được ba tuổi, những trẻ đã được hệ thống trường đánh giá và được coi là đủ điều kiện nhận các dịch vụ theo quy định trong IEP của trẻ.

Đề ghi danh vào chương trình, trước tiên phụ huynh/người giám hộ phải liên hệ với Child Search để đánh giá con mình. Sau khi kết thúc đánh giá và sau khi lập IEP, phụ huynh/người giám hộ sẽ được cung cấp một gói đăng ký mà họ sẽ nộp cho văn phòng trường mầm non tại Trường Tiểu học Davies.

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với Phòng Giáo dục Đặc biệt tại Văn phòng Trung tâm.

Bốn tuổi Chương trình

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

Chương trình Mầm non được tài trợ thông qua tiền của liên bang, tiểu bang và địa phương. Chương trình Mầm non cố gắng cung cấp cùng một chất lượng cao chương trình phù hợp với sự phát triển của tất cả người tham gia bất kể nguồn tài trợ.

Việc đăng ký chương trình mẫu giáo bắt đầu vào mùa xuân. Bạn có thể tìm thêm thông tin bằng cách truy cập trang web của quận hoặc liên hệ với văn phòng mẫu giáo.

Chính sách khuyến mại

Chính sách thăng tiến của Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard được nêu rõ hàng năm trong Kế hoạch tiến triển của học sinh của quận. Truy cập trang web của quận để xem kế hoạch mới nhất.

Chính sách về học phí và tiền phạt

Hội đồng trường St. Bernard Parish có thể áp dụng một số khoản phí hoặc lệ phí nhất định cho học sinh để giúp bù đắp các chi phí đặc biệt phát sinh trong quá trình vận hành các lớp học hoặc môn học cụ thể. Nhìn chung, học sinh không nên bị từ chối hoặc trì hoãn việc nhập học hoặc bị từ chối quyền truy cập vào bất kỳ hoạt động hướng dẫn nào do cha mẹ hoặc người giám hộ không trả phí hoặc không có khả năng trả phí. Không thể giữ lại bảng điểm và các hồ sơ học tập khác vì không trả phí theo luật tiểu bang.

Đã xuất bản *Chính sách về học phí, tiền phạt và lệ phí của sinh viên* và các thủ tục có thể được tìm thấy trên trang web của trường và quận. Chính sách cũng có thể được tìm thấy trong phần phụ lục của tài liệu này.

Chính sách về thiết bị điện tử do trường cấp

Học khu Công lập Giáo xứ St. Bernard cho phép học sinh mượn Chromebook để cất khỏi khuôn viên trường trong trường hợp khẩn cấp ở lớp K-8 và để giảng dạy trong lớp học thông thường ở trường trung học. Chromebook của Học khu sẽ được sử dụng như một công cụ năng suất cho hoạt động kinh doanh liên quan đến trường, nâng cao chương trình giảng dạy, nghiên cứu và truyền thông. Học sinh sẽ hành động theo "Chính sách sử dụng được chấp nhận" của Hội đồng Nhà trường.

Học sinh và phụ huynh/người giám hộ phải ký Chính sách thiết bị điện tử do trường cấp, một bản sao của mẫu đơn có thể được tìm thấy trong phần phụ lục. Khi làm như vậy, phụ huynh/người giám hộ sẽ chịu toàn bộ trách nhiệm đối với thiết bị được cấp cho bạn/học sinh của

bạn. Nếu thiết bị bị đánh cắp hoặc bị hỏng, bạn thừa nhận rằng bạn có thể bị tính phí sửa chữa hoặc thay thế thiết bị với chi phí thay thế lên tới 330,00 đô la.

Hồ sơ học sinh

Việc duy trì hồ sơ học sinh đòi hỏi sự chăm sóc đặc biệt để đảm bảo quyền riêng tư của học sinh và tuân thủ các yêu cầu pháp lý chi phối các hồ sơ này, bao gồm Đạo luật Quyền riêng tư và Giáo dục Gia đình (FERPA) (20 U.S.C.1232g) và LRS 17:3914. Các phần có liên quan của sổ tay Quận này liên quan đến thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh sẽ đóng vai trò là chính sách của hệ thống trường học được thông qua theo LRS 17:3914(H).

Định nghĩa

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

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

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

Theo Đạo luật Quyền riêng tư và Giáo dục Gia đình Liên bang (FERPA), phụ huynh và học sinh đủ điều kiện có quyền:

- kiểm tra và xem xét hồ sơ học tập của sinh viên;
- yêu cầu sửa đổi hồ sơ giáo dục của sinh viên được cho là không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm quyền riêng tư của sinh viên;

- sự đồng ý tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân, ngoại trừ trường hợp FERPA và Hội đồng Nhà trường cho phép tiết lộ mà không cần sự đồng ý; và
- nộp đơn khiếu nại lên Bộ Giáo dục Hoa Kỳ liên quan đến cáo buộc Hội đồng Trường học Giáo xứ St. Bernard không tuân thủ FERPA.

Tiết lộ mà không có sự đồng ý

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

Cán bộ nhà trường có quyền truy cập vào hồ sơ học sinh là:

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

Một viên chức nhà trường có quyền lợi giáo dục hợp pháp để truy cập hồ sơ học sinh nếu viên chức đó:

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

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

Hội đồng và các nhân viên của Hội đồng có thể tiết lộ hồ sơ giáo dục hoặc thông tin từ hồ sơ giáo dục, mà không cần sự đồng ý của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh là chủ thể của hồ sơ, cho các viên chức thực thi pháp luật của tiểu bang và địa phương và các viên chức khác trong hệ thống vị thành niên theo quy định của pháp luật.

Toàn văn FERPA có thể được tìm thấy tại 20 U.S.C.1232g. Các quy định thực hiện liên quan đến FERPA có thể được tìm thấy tại 34C.F.R.99.1 đến 99.67.

Văn phòng tuân thủ chính sách gia đình, Bộ Giáo dục Hoa Kỳ/400 Maryland Ave./SW
Washington, D.C. 20202-4605

Thủ tục kiểm tra hồ sơ

Để kiểm tra hồ sơ học sinh, yêu cầu phải được gửi bằng văn bản đến Hội đồng trường St. Bernard Parish. Yêu cầu phải được gửi đến: Tony Morales, Tony.Morales@sbpsb.org.

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

Sửa đổi hồ sơ

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

Quyền truy cập được phép

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

A. khi được yêu cầu bởi luật tiểu bang hoặc liên bang hiện hành, chẳng hạn như:

- a. 20 USC 7908(a)(1) yêu cầu các trường công lập cung cấp tên, địa chỉ và số điện thoại của học sinh cho những người tuyển dụng quân đội, trừ khi phụ huynh, học sinh đủ điều kiện hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh yêu cầu không cung cấp thông tin.
- b. LRS 17:81(N) quy định về việc cung cấp thông tin về học sinh cho các viên chức thực thi pháp luật của tiểu bang và địa phương cũng như các viên chức trong văn phòng tư pháp vị thành niên.

B. theo các điều khoản của hợp đồng với một tổ chức công hoặc tư cung cấp dịch vụ giáo dục hoặc sinh viên khi hợp đồng đó đáp ứng các yêu cầu của luật. Các hợp đồng đó và danh sách các yếu tố dữ liệu được bao gồm trong hợp đồng sẽ có sẵn để kiểm tra. Việc phát hành theo hợp đồng đó mà không có sự đồng ý là cần thiết cho việc giáo dục của sinh viên, theo quyết định của hệ thống trường học. Các ví dụ về các hợp đồng đó bao gồm nhưng không giới hạn ở Hệ thống thông tin sinh viên, hệ thống báo cáo giáo dục đặc biệt, sách giáo khoa trực tuyến/điện tử, v.v.

Quyền truy cập được chấp thuận

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

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

Thông tin thư mục

Hội đồng Nhà trường có thể cung cấp quyền truy cập vào thông tin được chỉ định là "thông tin danh bạ" tại chỗ ở các khu vực truy cập chung và riêng của trường học hoặc cơ sở hệ thống trường học, và cho các tổ chức do trường tài trợ hoặc liên quan đến trường học. Các thông tin sau được chỉ định là thông tin danh bạ:

- tên học sinh, địa chỉ, số điện thoại liên lạc;
- tên và địa chỉ của cha mẹ;
- ngày tháng năm sinh và nơi sinh của học sinh;
- trường học và lớp học của học sinh;
- ảnh và địa chỉ email của học sinh;

- chuyên ngành học chính của sinh viên;
- tham gia các hoạt động và môn thể thao được công nhận chính thức;
- cân nặng và chiều cao của các thành viên trong đội thể thao;
- ngày tham dự;
- bằng cấp và giải thưởng đã nhận được; và
- cơ quan hoặc tổ chức giáo dục trước đây mà sinh viên theo học.

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

- nhiếp ảnh gia;
- kỹ yếu;
- Tốt nghiệp dự án;
- các tổ chức mẹ (như PTA, câu lạc bộ hỗ trợ, v.v.);
- chương trình học bổng;
- các câu lạc bộ sinh viên (như Beta Club, Key Club, 4H, v.v.);
- dịch vụ in ấn (chương trình tốt nghiệp, lễ trao giải, sự kiện thể thao, tờ rơi cho các vở kịch).

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

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

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

- A. Họ tên đầy đủ
- B. Ngày sinh

- C. Số an sinh xã hội
- D. Dữ liệu chủng tộc và dân tộc
- E. Dữ liệu bảng điểm tích lũy của sinh viên

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

Truy cập của Sở Giáo dục Louisiana

LRS 17:3914 quy định những hạn chế về quyền truy cập thông tin nhận dạng cá nhân của học sinh của Sở Giáo dục Louisiana.

- A. Cung cấp số nhận dạng của học sinh theo quy định của pháp luật và tổng hợp dữ liệu cho hội đồng trường học địa phương, Sở Giáo dục tiểu bang hoặc Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Tiểu bang chỉ nhằm mục đích đáp ứng các yêu cầu báo cáo của tiểu bang và liên bang.
- B. Cung cấp cho Sở Giáo dục tiểu bang, nhằm mục đích đáp ứng các yêu cầu đánh giá, kiểm toán, tài trợ, giám sát, quản lý chương trình và trách nhiệm giải trình của tiểu bang và liên bang, thông tin mà đủ thông tin nhận dạng cá nhân đã được xóa để thông tin còn lại không xác định được học sinh và không có cơ sở nào để tin rằng chỉ thông tin đó có thể được sử dụng để xác định học sinh. Không có viên chức hoặc nhân viên nào của Sở Giáo dục tiểu bang được chia sẻ thông tin đó với bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức công hay tư nào nằm ngoài Louisiana, ngoại trừ mục đích phân tích học thuật về các đánh giá.
- C. Cung cấp thông tin nhận dạng cá nhân liên quan đến một học sinh cụ thể cho bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức công hoặc tư nào nếu việc chia sẻ thông tin cụ thể với người nhận thông tin cụ thể đã được cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh, hoặc học sinh đã đến tuổi trưởng thành hợp pháp, cho phép bằng văn bản hoặc nếu thông tin được

cung cấp cho người được tiểu bang ủy quyền, bao gồm cả kiểm toán viên lập pháp, để kiểm toán các quy trình bao gồm số lượng tuyển sinh của học sinh. Bất kỳ người nhận thông tin nào như vậy phải giữ bí mật thông tin đó. Bất kỳ người nào cố ý và cố tình không giữ bí mật thông tin đó sẽ phải chịu các hình phạt theo quy định của pháp luật.

D. Quy định về việc chuyển giao thông tin sinh viên theo quy định của R.S. 17:112.

Thông tin công cộng/Thông cáo truyền thông

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

Giấy phép lao động

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

Thủ tục xin giấy phép lao động

1. Có thể xin giấy phép lao động tại Văn phòng Trung tâm Hệ thống Trường công lập St. Bernard Parish, nằm tại số 200 East St. Bernard Hwy., Chalmette, LA (Học sinh theo học tại Trường trung học Chalmette có thể xin giấy phép lao động từ văn phòng nhà trường.)
2. Người dưới tuổi từ mười bốn (14) đến mười bảy (17) PHẢI đích thân mang theo những giấy tờ đã hoàn thành sau đây để xin giấy phép lao động:
 - a. Mẫu đơn xin việc - mẫu đơn được phụ huynh chấp thuận
 - b. Giấy khai sinh, Giấy phép lái xe, CMND hoặc Hộ chiếu

Chính sách dành cho khách tham quan

Tất cả khách đến thăm phải báo cáo với văn phòng chính và ký tên trước khi nhận được thẻ thăm. Hệ thống trường học St. Bernard Parish sử dụng hệ thống quản lý khách đến thăm trường học theo dõi mọi khách đến thăm, phụ huynh, tình nguyện viên và khách khác ra vào tất cả các tòa nhà trường học của SBPSB. Khách đến thăm sẽ cần xuất trình giấy phép lái xe hợp lệ hoặc giấy tờ khác do nhà nước cấp nhận dạng.

Học sinh không được phép có khách đến thăm lớp học, trừ khi được sự chấp thuận trước của ban quản lý nhà trường.

Chương trình dinh dưỡng trẻ em

Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard tham gia vào Điều khoản đủ điều kiện cộng đồng (CEP) pro-ma. **Chương trình này cung cấp một bữa sáng miễn phí và một bữa trưa miễn phí mỗi ngày học cho tất cả học sinh theo học tại bất kỳ Trường công lập nào thuộc Giáo xứ St. Bernard.**

Xin lưu ý rằng có chi phí là 0,50 đô la cho sữa và/hoặc nước trái cây thêm. Những mặt hàng này KHÔNG THỂ được tính vào tài khoản.

Lưu ý quan trọng:

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

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

Chính sách kỷ luật

Chính sách và thủ tục chống bắt nạt và quấy rối

Tuyên bố chính sách

Hội đồng trường St. Bernard Parish (“Hội đồng”) nghiêm cấm bắt nạt và/hoặc quấy rối, như được định nghĩa tại 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.

Định nghĩa

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

Các mẫu của hành vi phải có tác dụng gây tổn hại về thể chất cho học sinh, khiến học sinh có lý do sợ hãi về tổn hại về thể chất, làm hỏng tài sản của học sinh, khiến học sinh có lý do sợ hãi về thiệt hại tài sản của học sinh, hoặc phải đủ nghiêm trọng, dai dẳng và lan tỏa đến mức tạo ra môi trường giáo dục đe dọa hoặc đáng sợ, có tác dụng can thiệp đáng kể đến việc học tập của học sinh tại trường hoặc có tác dụng làm gián đoạn đáng kể hoạt động có trật tự của trường.

Bắt nạt có thể diễn ra dưới các hình thức bao gồm nhưng không giới hạn ở các hình thức sau:

1. Gọi tên gây tổn thương, trêu chọc, buồn chuyện, đe dọa, bắt nạt, 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, chế giễu, trêu chọc ác ý hoặc tung tin đồn.
3. Các 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 ý tránh xa hoặc loại trừ khỏi các hoạt động.

Bắt nạt- có nghĩa là bất kỳ hành vi nào, dù là do cố ý hay vô ý, của bất kỳ học sinh nào nhằm khuyến khích 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 vì mục đích bắt đầu hoặc gia nhập bất kỳ tổ chức hoặc hoạt động nào tại trường, cho dù hành vi đó được lên kế hoạch hay diễn ra trong hoặc ngoài khuôn viên trường. Bắt nạt không có nghĩa là bất kỳ chương trình luyện tập hoặc sự kiện thể thao nào do người lớn chỉ đạo và nhà trường chấp thuận hoặc chương trình huấn luyện quân sự. Sự đồng ý được nêu rõ hoặc ngụ ý của nạn nhân bị bắt nạt sẽ không phải là biện hộ trong việc xác định hành động kỷ luật.

Bắt nạt Phòng ngừa

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

Hậu quả

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

Hậu quả sẽ được sắp xếp phù hợp với chính sách kỷ vạ hành vi nhiều cấp của Quận được tìm thấy trong tài liệu này. Tư vấn và/hoặc các biện pháp can thiệp khác cũng có thể được khuyến nghị.

Biểu mẫu báo cáo bắt nạt

Mẫu Báo cáo Bắt nạt của Sở Giáo dục Louisiana có thể được hoàn thành bằng cách truy cập vào liên kết bên dưới. Nộp mẫu đã hoàn thành cho hiệu trưởng nhà trường. Mẫu này có thể được hoàn thành bởi người báo cáo sự cố hoặc bởi nhân viên nhà trường mà sự cố được báo cáo. <https://www.louisianabelieves.com/schools/public-schools/bullying>

Thuốc

Chính sách và thủ tục lạm dụng chất gây nghiện

Theo Chính sách của Hội đồng quản trị JCDAB (Sử dụng rượu và ma túy của học sinh), mỗi học sinh sẽ bị nghiêm cấm sử dụng, phân phối, cố gắng phân phối, chịu ảnh hưởng của, mang theo, tiêu thụ hoặc sở hữu trên xe buýt của trường, trên bất kỳ tài sản nào của Hội đồng trường St. Bernard Parish, tại bất kỳ sự kiện nào do trường tài trợ hoặc tại một chức năng của trường bên ngoài trường, bất kỳ đồ uống có cồn, rượu mạnh, chất gây nghiện thuốc, thuốc theo toa, cần sa, chất hít, chất được kiểm soát giả hoặc nhái, hoặc các chất được kiểm soát khác theo định nghĩa của luật tiểu bang, trừ khi được bác sĩ có giấy phép cấp theo luật cho phép và đã đăng ký hợp lệ với cán bộ nhà trường.

Đội phát hiện ma túy

Đội phát hiện ma túy đại diện cho nỗ lực hợp tác giữa các cơ quan thực thi pháp luật tại Giáo xứ St. Bernard và Hội đồng trường học Giáo xứ St. Bernard và những hướng dẫn này nhằm đảm bảo hiệu quả của chương trình đồng thời bảo vệ quyền của tất cả những người có liên quan.

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

- Giám đốc và/hoặc người được chỉ định
- Điều phối viên giáo dục về ma túy
- Hiệu trưởng nhà trường và/hoặc người được chỉ định

Một viên chức thực thi pháp luật được ủy nhiệm sẽ được gọi đến khi cần thiết và/hoặc một chú chó phát hiện ma túy và người xử lý (là một viên chức thực thi pháp luật). Không ai trong số những viên chức này là thành viên của Đội phát hiện ma túy của Hội đồng trường.

Hậu quả

Bất kỳ hành vi vi phạm luật hình sự của tiểu bang hoặc liên bang nào xảy ra trên tài sản của trường sẽ bị truy tố theo quy định của pháp luật. Cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường sẽ báo cáo tất cả những người vi phạm với hiệu trưởng, người sẽ thông báo cho Giám sát viên Phúc lợi Trẻ em và Điểm danh.

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

Quy trình hợp lệ

Mọi học sinh đều có quyền được hưởng quy trình tố tụng hợp pháp. Học sinh sẽ được hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định thông báo về hành vi sai trái của mình và quy định đã bị vi phạm. Sau đó, học sinh có thể phản hồi lại lời buộc tội. Nếu hành vi vi phạm dẫn đến việc đình chỉ hoặc sắp xếp chỗ học thay thế, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp sẽ được liên lạc qua điện thoại theo số điện thoại ghi trên thẻ đăng ký của học sinh, hoặc qua phương tiện liên lạc điện tử hoặc qua thư chứng nhận gửi đến địa chỉ ghi trên thẻ đăng ký của học sinh.

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

nghe tất cả các sự kiện liên quan đến vấn đề này và đưa ra quyết định về tính phù hợp của việc sắp xếp thay thế. Nếu Giám đốc/người được chỉ định chấp nhận khuyến nghị của hiệu trưởng, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp có thể, trong vòng năm (5) ngày sau khi quyết định được đưa ra, yêu cầu Hội đồng Nhà trường xem xét lại các phát hiện của Giám đốc hoặc người được chỉ định tại thời điểm do Hội đồng Nhà trường ấn định; nếu không, quyết định của Giám đốc sẽ là quyết định cuối cùng. Hội đồng nhà trường có thể khẳng định, sửa đổi hoặc hủy bỏ hành động đã thực hiện trước đó.

Đình chỉ

Đối với bất kỳ hành vi vi phạm nào đảm bảo việc đình chỉ, phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ được thông báo rằng học sinh đã bị đình chỉ. Việc đình chỉ có thể bao gồm đình chỉ trong trường, đình chỉ tại một địa điểm thay thế hoặc đình chỉ nhiều ngày ngoài trường. Số ngày học sinh có thể bị đình chỉ tùy thuộc vào quyết định của hiệu trưởng hoặc người kỷ luật. Phụ huynh hoặc người giám hộ có quyền kháng cáo bất kỳ lệnh đình chỉ nào lên Giám đốc học khu trong vòng năm ngày kể từ ngày nhận được thư đình chỉ. Có thể nộp đơn kháng cáo qua điện thoại, thư, thư điện tử hoặc trực tiếp. Quyết định của Giám đốc học khu hoặc người được chỉ định là quyết định cuối cùng. Nhân viên Nhà trường hoặc Quận sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc miễn trừ các phiên điều trần hoặc kháng cáo theo đúng thủ tục tố tụng liên quan đến bất kỳ sự sắp xếp nào tại một môi trường thay thế do Giới thiệu kỷ luật, bất kể thời gian sắp xếp là bao lâu.

Vị trí thay thế

Học sinh có thể được đề nghị chuyển trường thay thế khi phạm tội đủ nghiêm trọng để phải chịu hành động như vậy hoặc vi phạm luật tiểu bang hoặc quy tắc ứng xử của Hội đồng trường. Hơn nữa, bất kỳ học sinh nào sau khi bị đình chỉ hai lần trong cùng một năm học, khi phạm tội đình chỉ lần thứ ba, sẽ được đề nghị chuyển trường thay thế trong Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish.

Trước khi giới thiệu bất kỳ trường thay thế nào, hiệu trưởng nhà trường hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ thông báo cho học sinh về hành vi sai trái cụ thể mà học sinh bị cáo buộc cũng như cơ sở cho cáo buộc đó và học sinh sẽ được trao cơ hội giải thích phiên bản sự việc của mình tại thời điểm đó. Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ liên hệ với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh để thông báo cho họ về việc giới thiệu và thiết lập ngày giờ để họp với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định như một yêu cầu để tiếp nhận lại học sinh. Thông báo sẽ được đưa ra bằng cách liên hệ với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp qua điện thoại theo số điện thoại được hiển thị trên thẻ đăng ký của học sinh hoặc qua phương tiện liên lạc điện tử và ngoài ra bằng một lá thư được chứng nhận gửi đến địa chỉ được hiển thị trên thẻ đăng ký của học sinh. Một bản sao của thư giới thiệu thay thế được đề xuất cũng sẽ được gửi đến văn phòng Giám đốc.

Bất kỳ phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp nào của học sinh được đề nghị chuyển đến nơi học thay thế đều có quyền được xét xử để kháng cáo việc chuyển đến nơi học thay thế. Nhân viên Nhà trường hoặc Quận sẽ không yêu cầu hoặc yêu cầu miễn trừ các phiên điều trần hoặc kháng cáo theo đúng thủ tục liên quan đến bất kỳ việc chuyển đến nơi học thay thế nào do bị kỷ luật, bất kể thời gian chuyển đến đó là bao lâu.

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

Cha mẹ hoặc người giám hộ có thể, trong vòng năm (5) ngày sau khi quyết định được đưa ra, yêu cầu Hội đồng Nhà trường xem xét lại các phát hiện của Giám đốc/người được chỉ định tại thời điểm do Hội đồng Nhà trường ấn định; nếu không, quyết định của Giám đốc sẽ là quyết định cuối cùng. Nếu được yêu cầu và sau khi xem xét các phát hiện của Giám đốc/người được chỉ định, Hội đồng Nhà trường có thể khẳng định, sửa đổi hoặc đảo ngược hành động đã thực hiện trước đó. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp có thể, trong vòng mười (10) ngày, kháng cáo lên tòa án quận của giáo xứ về phán quyết bất lợi của Hội đồng Nhà trường trong việc duy trì hành động của Giám đốc.

Khi khuyến nghị về việc sắp xếp thay thế được Giám đốc hoặc người được chỉ định của ông duy trì, học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông phải theo học tại Trường thay thế C.F. Rowley trong một khoảng thời gian được chỉ định. Nếu học sinh phạm tội cấp độ III khi đang học tại trường thay thế, học sinh đó sẽ phải chịu hậu quả như đã nêu trong hướng dẫn về hành vi của học sinh.

Nếu một học sinh rút lui vì bất kỳ lý do nào khỏi Trường Thay thế C.F. Rowley và/hoặc rời khỏi Giáo xứ St. Bernard trước ngày ra trường được chỉ định và quay trở lại giáo xứ, học sinh đó có thể được ghi danh tại C.F. Rowley để hoàn thành chương trình hành vi để đủ điều kiện quay trở lại trường học trong quận của mình. Giám đốc học khu hoặc người được chỉ định có toàn quyền cho phép học sinh quay trở lại trường học trong quận của mình dựa trên thời gian học sinh rời khỏi Hệ thống Trường học Giáo xứ St. Bernard, hồ sơ học tập của học sinh, bao gồm hồ sơ hành vi và thông tin thu thập được từ các viên chức nhà trường tại trường học trước đây của học sinh.

Học sinh bị kết tội trọng tội hoặc giam giữ bất kỳ học sinh nào trong một cơ sở dành cho vị thành niên vì một hành vi mà nếu do người lớn thực hiện thì sẽ cấu thành trọng tội có thể là nguyên nhân để đưa vào trường thay thế. Việc đưa vào trường phải có hai phần ba số phiếu bầu từ các thành viên hội đồng nhà trường. Thời gian đưa vào trường thay thế không được vượt quá thời gian xét xử của học sinh do tòa án giám sát vụ án hình sự của học sinh xác định và phải diễn ra đồng thời với thời gian xử lý của học sinh. Nếu học sinh đang thụ án thay thế khi bị giam giữ vì một tội danh riêng biệt và hoàn thành thời gian bị giam giữ trong thời gian còn lại trong thời hạn

được chỉ định, giám đốc học khu hoặc người được chỉ định của họ có thể yêu cầu học sinh thụ án thay thế còn lại được chỉ định.

Hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực (PBIS)

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

Các phương pháp PBIS dựa trên nghiên cứu và đã được chứng minh là làm giảm đáng kể sự xuất hiện của các hành vi có vấn đề trong trường học, mang lại bầu không khí trường học tích cực hơn và tăng hiệu suất học tập. PBIS phù hợp với Đạo luật Giáo dục Cá nhân Khuyết tật và Đạo luật 1225, Đạo luật Cải cách Tư pháp Vị thành niên (R.S. 17:252), ủng hộ việc sử dụng các biện pháp can thiệp hành vi tích cực và hỗ trợ các chiến lược kỷ luật tại trường học giúp giảm hoặc loại bỏ nhu cầu sử dụng đình chỉ và đuổi học làm các lựa chọn kỷ luật.

Vi phạm của học sinh và kỷ luật

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

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

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

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

Bất cứ khi nào học sinh phải chịu tổn thất tài chính do chi phí y tế hoặc thay thế hoặc sửa chữa tài sản cá nhân do hành động của học sinh khác, nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm thanh toán hoặc thu khoản thanh toán đó. Hiệu trưởng/người được chỉ định sẽ điều tra các sự cố như vậy để xác định hành động kỷ luật phù hợp, nếu có. Bất kỳ khoản thanh toán nào cho thiệt hại cá

nhân phải được sắp xếp bởi học sinh liên quan. Việc thanh toán thiệt hại cho tài sản của trường sẽ do hiệu trưởng/người được chỉ định xử lý, trong đó học sinh chịu trách nhiệm về thiệt hại trước khi học sinh quay lại trường.

Học sinh trong thời gian bị đình chỉ hoặc sắp xếp thay thế không được vào bất kỳ khuôn viên trường công nào và không được hưởng đặc quyền tham gia bất kỳ hoạt động nào do trường tài trợ. Học sinh bị đình chỉ vì trộm cắp hoặc làm hỏng tài sản của trường không được phép quay lại trường cho đến khi tài sản được thay thế hoặc cho đến khi thanh toán hoặc sắp xếp thanh toán bằng văn bản theo sự hài lòng của nhà trường.

Bậc I: Hỗ trợ hành vi và vi phạm

Tầng hỗ trợ hành vi này là được thiết kế để phát triển và duy trì Hỗ trợ Can thiệp Hành vi Tích cực (PBIS) trên toàn trường thông qua việc giảng dạy về kỳ vọng cho tất cả học sinh, thực hiện các chương trình khuyến khích và cung cấp các can thiệp Cấp độ I trong lớp học để tăng tần suất xảy ra các hành vi phù hợp và tạo ra một môi trường hỗ trợ.

Vi phạm loại I	Can thiệp có thể
- Hành vi hoặc ngôn ngữ lăng mạ hướng đến học sinh khác hoặc người lớn - Bất kỳ hành vi cố ý nhưng không ác ý nào gây thương tích, thiệt hại hoặc đau đớn cho người khác - Kẹo cao su - Leo lên bồn cầu, bồn tiểu, chậu rửa hoặc thùng rác - Không trình báo để tạm giữ hành chính - Sự thiếu tôn trọng thẩm quyền - Phá vỡ sự tiến hành có trật tự của bất kỳ hoạt động nào của trường - Ăn uống trong lớp học hoặc những nơi không được phép mà không được phép - Vào tòa nhà hoặc lớp học mà không được phép - Trang điểm quá mức/quá mức hoặc có hình xăm lộ liễu - Có hành vi không đúng mực trong các cuộc họp (ví dụ như la ó, chề giễu, dậm chân, v.v.) - Không xả bồn cầu hoặc bồn tiểu - Không hoàn thành bài tập trên lớp vì sử dụng thời gian học không đúng cách - Không báo cáo để giáo viên tạm dừng - Không trả lại bài tập đã hoàn thành khi đến hạn - Không mang tài liệu đến lớp - Không mang sách giáo khoa, tài liệu, bài tập về nhà hoặc các vật dụng bắt buộc khác đến lớp - Không trả lại các biểu mẫu bắt buộc/báo cáo kiểm tra đã ký/báo cáo tiến độ - Giao đồ ăn nhanh cho học sinh vào giờ ăn trưa	- Tịch thu vật phẩm - Giam giữ - Thời gian dành thêm cho nhiệm vụ - Mất đặc quyền - Hạ thấp mức độ ứng xử - Bị giữ lại ăn trưa - Chuyển đến văn phòng để có hành động tiếp theo của người quản lý - Hội nghị phụ huynh - Cuộc gọi điện thoại của phụ huynh - Dạy lại kỳ vọng của học sinh - Phục hồi trong phòng - Tham khảo tư vấn - Thay đổi chỗ ngồi - Hội nghị sinh viên - Hết giờ - Lời nhắc bằng lời - Bài tập viết - Can thiệp khác được người quản lý cho là phù hợp

Vi phạm loại I	Can thiệp có thể
• Nộp báo cáo gian dối về một sinh viên bằng lời nói và/hoặc bằng văn bản mà được biết là không đúng sự thật tại thời điểm nộp • Graffiti và nhãn dán trên túi sách, sách, bìa sách hoặc quần áo • Chải chuốt trong lớp học • Trò đùa của ngựa • Thể hiện tình cảm không đúng mực nơi công cộng • Xả rác • Lãng vãng và/hoặc ngồi trong xe ô tô đỗ • Nói dối và/hoặc gian lận • Sử dụng sai thiết bị sân chơi • Không tham gia lớp học và/hoặc ngủ • Đỗ xe ở những khu vực bị cấm • Chơi đùa/làm trò trong nhà vệ sinh • Sở hữu bất kỳ vật dụng nào sau đây trừ khi được giáo viên cho phép: trò chơi điện tử, radio, I-pod, máy ảnh, máy bộ đàm, tấm xia răng, dây thun, bút dạ, bút xóa, hộp đựng bằng thủy tinh, bóng, đồ chơi, v.v. • Sở hữu thực phẩm hoặc đồ uống được chế biến sẵn (thức ăn nhanh, cà phê, sinh tố, nước ngọt, v.v.) • Sở hữu cốc, hộp đựng, chai hoặc bất kỳ vật dụng thủy tinh nào có thể nạp lại (được phép sử dụng chai đựng nước trong suốt có thể nạp lại) • Chạy trong tòa nhà hoặc những nơi không phù hợp; sử dụng cầu thang không an toàn • khạc nhổ • Lấy hoặc chiếm đoạt tài sản của người khác mà không được phép hoặc không được chủ sở hữu biết đến bằng vũ lực • Mang bút chì, bút mực, bút dạ hoặc bút màu vào nhà vệ sinh • Sự chậm trễ • Việc sở hữu và/hoặc phân phối bất kỳ loại thuốc không kê đơn nào dù có được kê đơn hay không mà không được sự cho phép của cán bộ nhà trường • Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành động không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào đối với người lớn hoặc học sinh thông qua bất kỳ việc sử dụng công nghệ nào, trong hoặc ngoài khuôn viên trường học • Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành động không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào đối với người lớn hoặc học sinh • Sử dụng tủ khóa không đúng lúc • Vi phạm quy định về trang phục của trường • Vi phạm nội quy và quy định của lớp học • Bất kỳ hành vi phạm tội nào khác mà hiệu trưởng có thể phán đoán hợp lý là thuộc phạm trù này • Bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác không được	

Vi phạm loại I	Can thiệp có thể
quy định trong bất kỳ bộ luật nào trong số này	

Bậc II: Hỗ trợ hành vi và vi phạm lớp II

Mức độ can thiệp hành vi này nhằm vào những học sinh thường xuyên có hành vi không phù hợp và cần những can thiệp và hỗ trợ mang tính chiến lược để giúp các em duy trì hành vi phù hợp.

Vi phạm loại II	Can thiệp có thể
• Một cuộc đối đầu thù địch với sự tiếp xúc vật lý • Hành vi hoặc ngôn ngữ lăng mạ hướng đến học sinh khác hoặc người lớn • Buộc tội người lớn về hành vi vi phạm pháp luật và/hoặc vi phạm chính sách của trường mà không có bằng chứng hỗ trợ • Hành động hung hăng có thể bao gồm các mối đe dọa và/hoặc tiếp xúc vật lý không mong muốn • Hành động hung hăng dẫn đến việc một nhân viên bị đánh hoặc bị đe dọa; bao gồm tình huống nhân viên can thiệp vào một cuộc ẩu đả hoặc hoạt động gây rối khác • Bất kỳ hành vi cố ý nhưng không ác ý nào gây thương tích, thiệt hại hoặc đau đớn cho người khác • Hành vi gây gián đoạn nghiêm trọng đến việc giảng dạy hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường và/hoặc vi phạm nhiều lần bất kỳ quy định nào của trường ở bất kỳ lĩnh vực nào • Bị ảnh hưởng bởi ma túy hoặc rượu trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên xe đưa đón của trường • Vi phạm bất kỳ luật nào liên quan đến việc cản trở và lưu thông giao thông và/hoặc các quy định về an toàn • Bắt nạt • Gian lận xảy ra liên quan đến bài tập học thuật chính thức và có thể bao gồm đạo văn, bịa đặt, Trí tuệ nhân tạo, hoặc lừa dối • Thiệt hại, phá hủy hoặc làm hỏng tài sản thuộc sở hữu của trường hoặc của người khác • Lựa chọn cố ý phá vỡ một quy tắc hoặc không tuân theo một chỉ thị • Không chấp hành hình phạt phạt, vào phòng phạt góc, tham dự Trường học Thứ Bảy, đình chỉ học hoặc các hậu quả khác được giao • Những tuyên bố hoặc trình bày sai sự thật về cá nhân gây tổn hại đến danh tiếng của cá nhân đó • Nộp báo cáo gian dối về một sinh viên bằng lời nói và/hoặc bằng văn bản mà được biết là không đúng sự thật tại thời	• Bị giữ lại sau giờ học • Kế hoạch can thiệp hành vi • Nhận phòng/Trả phòng • Giới thiệu của cố vấn/nhân viên xã hội • Bài tập viết về kỷ luật • Đình chỉ học tập tại trường • Mất lớp học, sân chơi, hoạt động ngoại khóa hoặc đồng khóa • Hành động khác được quản trị viên cho là phù hợp • Đình chỉ học tập • Hội nghị cá nhân giữa phụ huynh và quản lý • Hội nghị qua điện thoại giữa phụ huynh và quản lý • Thứ bảy bị giam giữ • Hội nghị sinh viên • Đình chỉ ngoài trang web • Các biện pháp can thiệp có thể bao gồm hỗ trợ nhóm hoặc cá nhân từ các cố vấn, nhà tâm lý học trường học hoặc nhân viên xã hội; Đánh giá hành vi chức năng (FBA); Kế hoạch can thiệp hành vi (BIP) và/hoặc giới thiệu từ cơ

Vi phạm loại II	Can thiệp có thể
điểm nộp • Phát cảnh báo về hỏa hoạn hoặc thảm họa khác mà không có lý do chính đáng hoặc xả bình chữa cháy • Cố ý sử dụng thông tin xác thực của người khác • Sự cố riêng lẻ không được chào đón hoặc bình luận gây tổn thương, hạ thấp, làm nhục hoặc xúc phạm người khác có yếu tố tình dục, thể chất hoặc chủng tộc • Kích động hoặc tham gia vào một cuộc chiến • Rời khỏi khuôn viên trường và/hoặc lớp học hoặc địa điểm được chỉ định mà không được phép và/hoặc không quay lại trường/lớp học • Đưa ra các mối đe dọa khủng bố (giết, bắn, đánh bom, v.v.) • Nhiều Tội Hạng I Liên Quan Đến Một Sự Cố Đơn Lẻ • Không tuân thủ quy định về trang phục hoặc vi phạm ID • Sở hữu dao bỏ túi hoặc dao cắt lưỡi có chiều dài lưỡi dao < 2 1/2" • Sở hữu hình ảnh khiêu dâm dưới bất kỳ hình thức nào (ví dụ: hình ảnh trên máy tính, sách, tạp chí, hình ảnh trên điện thoại, v.v.) • Sở hữu thực phẩm hoặc đồ uống được chế biến sẵn (thức ăn nhanh, cà phê, sinh tố, nước ngọt, v.v.) • Sở hữu cốc, hộp đựng, chai hoặc bất kỳ vật dụng thủy tinh nào có thể nạp lại (được phép sử dụng chai đựng nước trong suốt có thể nạp lại) • Biểu hiện tình cảm nơi công cộng • Không muốn hoặc không rời khỏi khuôn viên trường sau khi được nhân viên yêu cầu • Sự đe dọa hoặc ép buộc liên tục về mặt tình dục • Đến trường hoặc đến lớp muộn sau khi ngày/tiết học bắt đầu mà không được phép; nghỉ học không có lý do chính đáng trong nhiều ngày liên tiếp hoặc không thường xuyên • Lấy hoặc chiếm đoạt tài sản của người khác mà không được phép hoặc không được chủ sở hữu biết đến bằng vũ lực • Nói lại, chế giễu, ra hiệu; bất kỳ hành động nào thể hiện sự coi thường phẩm giá • Việc sở hữu và/hoặc phân phối bất kỳ loại thuốc không kê đơn nào dù có được kê đơn hay không mà không được sự cho phép của cán bộ nhà trường • Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán các sản phẩm thuốc lá trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên các phương tiện giao thông của trường • Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán thuốc lá điện tử và/hoặc các sản phẩm thuốc lá điện tử dưới bất kỳ hình thức nào • Việc sở hữu hoặc sử dụng diêm, bật lửa và/hoặc bất kỳ đồ dùng liên quan đến thuốc lá hoặc ma túy nào • Ném bất kỳ vật gì về phía người khác mà người đó cho là có	quan bên ngoài. • Nếu học sinh bị chuyển đến vì bất kỳ hành vi Hạng II nào, hiệu trưởng/người được chỉ định có thể ban hành lệnh đình chỉ chính thức trong hoặc ngoài trường hoặc đình chỉ việc đi xe buýt. Trên thứ hai bị đình chỉ, học sinh có thể bị từ chối tham gia hoặc tham dự bất kỳ hoạt động ngoại khóa, đồng khóa, câu lạc bộ và thể thao nào trong thời gian còn lại của năm học ngoài các hậu quả thông thường của việc đình chỉ.

Vi phạm loại II	Can thiệp có thể
hại hoặc ném với lực mạnh đến mức có thể gây hại hoặc gây ra đánh nhau hoặc gây mất trật tự trong khuôn viên trường • Để sử dụng, tạo hoặc sao chép chữ ký của người khác • xâm nhập trái phép vào tài sản của trường • Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành động không mong muốn và lặp đi lặp lại thông qua bất kỳ việc sử dụng công nghệ nào trong hoặc ngoài khuôn viên trường học • Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành động lặp đi lặp lại không mong muốn, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào • Sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, thiết bị video hoặc các thiết bị khác thiết bị điện tử không có sự cho phép • Sử dụng đồng hồ thông minh để nhắn tin, nói chuyện hoặc giao tiếp khác mà không được phép • Tin nhắn, lời nói hoặc cử chỉ thô tục bao gồm chửi thề hoặc gọi tên • Đặt cược tiền hoặc tài sản • Viết hoặc vẽ những hình ảnh, từ ngữ hoặc hình ảnh được coi là khiếm nhã hoặc phản cảm (ví dụ: hình vẽ bậy, thư, ghi chú, áp phích, v.v.) • Vi phạm Chính sách sử dụng công nghệ được chấp nhận của sinh viên • Bất kỳ hành vi phạm tội nào khác mà hiệu trưởng có thể phán đoán hợp lý là thuộc phạm trù này • Bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác không được quy định trong bất kỳ bộ luật nào trong sổ này	

Bậc III: Hỗ trợ hành vi và vi phạm lớp III

Can thiệp bậc III nhằm đến những học sinh có hành vi có vấn đề và cần được can thiệp và hỗ trợ chuyên sâu, cá nhân hóa.

Vi phạm loại III	Can thiệp có thể
• Lăn treo thứ 3 • Một cuộc đối đầu thù địch với sự tiếp xúc vật lý • Hành vi hoặc ngôn ngữ lăng mạ hướng đến học sinh khác hoặc người lớn • Hành động hung hăng có thể bao gồm các mối đe dọa và/hoặc tiếp xúc vật lý không mong muốn • Hành động hung hăng dẫn đến việc một nhân viên bị đánh hoặc bị đe dọa; bao gồm tình huống nhân viên can thiệp vào một cuộc ẩu đả hoặc hoạt động gây rối khác • Bất kỳ hành vi cố ý nhưng không ác ý nào gây thương tích, thiệt hại hoặc đau đớn cho người khác • Hành vi gây gián đoạn nghiêm trọng đến việc giảng dạy hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường và/hoặc vi phạm nhiều lần bất kỳ quy định nào của trường ở bất kỳ lĩnh vực nào • Bị ảnh hưởng bởi ma túy hoặc rượu trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên xe đưa đón của trường • Bắt nạt • Thiệt hại, phá hủy hoặc làm hỏng tài sản thuộc sở hữu của trường hoặc của người khác • Lựa chọn cố ý phá vỡ một quy tắc hoặc không tuân theo một chỉ thị • Xả súng hoặc sử dụng vũ khí • Tham gia vào hành vi mang tính chất tình dục bao gồm hoạt động tình dục có sự đồng thuận • Phơi bày các bộ phận cơ thể như vùng sinh dục/mông và ngực phụ nữ trước mắt công chúng • Nộp báo cáo sai sự thật về một học sinh hoặc người lớn bằng lời nói và/hoặc bằng văn bản được biết là không đúng sự thật tại thời điểm nộp • Đưa ra cảnh báo về hỏa hoạn hoặc thảm họa khác mà không có lý do chính đáng, sử dụng sai số 911, đe dọa đánh bom hoặc xả bình chữa cháy • Kích động hoặc tham gia vào một cuộc chiến	• Hiệu trưởng/người được chỉ định có thể đề xuất biện pháp thay thế cho bất kỳ Hành vi Hạng III nào nếu theo phán đoán của hiệu trưởng/người đó, tình huống đủ nghiêm trọng để thực hiện hành động đó. • Học sinh trong thời gian bị đình chỉ hoặc chuyển trường không được phép vào bất kỳ trường công nào và không được hưởng đặc quyền tham gia bất kỳ hoạt động nào do trường tài trợ. • Nếu hiệu trưởng/người được chỉ định không đề xuất phương án thay thế, người đó có thể sử dụng các biện pháp can thiệp khác phục được liệt kê cho các vi phạm Loại II.

Vi phạm loại III	Can thiệp có thể
• Cố ý sử dụng thông tin xác thực của người khác • Cố ý gây ra hỏa hoạn • Sự cố riêng lẻ là hành vi hoặc bình luận không mong muốn gây tổn thương, hạ thấp phẩm giá, làm nhục hoặc xúc phạm có yếu tố tình dục, thể chất hoặc chủng tộc • Đưa ra các mối đe dọa khủng bố (giết, bắn, đánh bom, v.v.) • Nhiều Tội Hạng II Liên Quan Đến Một Sự Cố Đơn Lẻ • Sở hữu firearms, đạn dược, dao hoặc lưỡi dao dài hơn hoặc bằng 2 ½” có thể được sử dụng để gây thương tích cho cơ thể hoặc gây thiệt hại cho tài sản (bất kỳ dụng cụ, vũ khí trông giống như vậy hoặc đồ vật nào không bị luật liên bang cấm có thể khiến một người sợ hãi hoặc lo ngại hợp lý về nguy cơ gây hại nghiêm trọng) • Sở hữu vũ khí được thiết kế để phóng ra một vật thể bằng tác động của chất nổ • Sở hữu hình ảnh khiêu dâm dưới bất kỳ hình thức nào (ví dụ: hình ảnh trên máy tính, sách, tạp chí, hình ảnh trên điện thoại, v.v.) • Không muốn hoặc không rời khỏi khuôn viên trường sau khi được nhân viên yêu cầu • Lặp đi lặp lại sự đe dọa hoặc ép buộc nghiêm trọng có tính chất tình dục • Lấy hoặc chiếm đoạt tài sản của người khác mà không được phép hoặc không được chủ sở hữu biết đến bằng vũ lực • Nói lại, chế giễu, ra hiệu; bất kỳ hành động nào thể hiện sự coi thường thâm quyền • Việc sở hữu, sử dụng, trồng trọt, sản xuất, phân phối, có ý định phân phối, che giấu, bán hoặc mua bất kỳ loại thuốc, chất gây nghiện, chất bị kiểm soát hoặc bất kỳ đồ dùng nào liên quan đến những điều trên trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên các phương tiện giao thông của trường • Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán các sản phẩm có cồn trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên các phương tiện giao thông của trường • Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán thuốc lá điện tử và/hoặc các sản phẩm thuốc lá điện tử dưới bất kỳ hình thức nào	

Vi phạm loại III	Can thiệp có thể
• Việc sở hữu, sử dụng, mua, có ý định phân phối, che giấu, phân phối hoặc bán thuốc lá điện tử và/hoặc các sản phẩm thuốc lá điện tử dưới bất kỳ hình thức nào có chứa các chất bất hợp pháp và/hoặc các sản phẩm THC trên khuôn viên trường, tại các sự kiện do trường tài trợ hoặc trên xe đưa đón của trường • Ném bất kỳ vật gì về phía người khác mà người đó cho là có hại hoặc ném với lực mạnh đến mức có thể gây hại hoặc gây ra đánh nhau hoặc gây mất trật tự trong khuôn viên trường • Để sử dụng, tạo hoặc sao chép chữ ký của người khác • Xâm nhập trái phép vào tài sản của trường • Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành động không mong muốn và lặp đi lặp lại thông qua bất kỳ việc sử dụng công nghệ nào trong hoặc ngoài khuôn viên trường học • Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành động lặp đi lặp lại không mong muốn, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào • Sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, thiết bị video hoặc các thiết bị truyền thông khác mà không được phép • Vi phạm Chính sách sử dụng công nghệ được chấp nhận của sinh viên • Bất kỳ hành vi phạm tội nào khác mà hiệu trưởng có thể phán đoán hợp lý là thuộc phạm trù này • Bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào khác không được quy định trong bất kỳ bộ luật nào trong số này	

Mối đe dọa khủng bố hoặc bạo lực

Sự định nghĩa

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

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

Hậu quả

Khi nhận được mối đe dọa khủng bố hoặc bạo lực, nhân viên nhà trường sẽ tiến hành đánh giá mối đe dọa nội bộ ngay lập tức. Nếu mối đe dọa được coi là đáng tin cậy, mối đe dọa sẽ được

báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật và ĐÁNH GIÁ BẮT BUỘC của chuyên gia y tế sẽ là bắt buộc để học sinh có thể quay lại bất kỳ khuôn viên trường nào.

Ngoài ra, việc vi phạm chính sách này sẽ dẫn đến việc bị đình chỉ hoặc bị chuyển đến một cơ sở khác.

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

Sự định nghĩa

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

Sử dụng không đúng cách bao gồm, nhưng không giới hạn ở, những điều sau: ghi âm các cuộc tranh cãi, đánh nhau, ghi âm trái phép các cá nhân. Ngoài ra, theo "Đe dọa khủng bố hoặc bạo lực", đưa ra các tuyên bố đe dọa hoặc khủng bố bằng lời nói, hình ảnh hoặc văn bản, bao gồm nhưng không giới hạn ở thư điện tử, thư, 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 nào là 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 hoặc có thể khiến bất kỳ học sinh, giáo viên, hiệu trưởng hoặc nhân viên nhà trường nào phải lo sợ cho sự an toàn của mình, khiến tòa nhà phải sơ tán hoặc gây ra sự gián đoạn nghiêm trọng khác đối với hoạt động của SBPSS hoặc bất kỳ cơ sở hoặc khuôn viên nào của SBPSS.

Kết quả

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

Nếu còn ít hơn 90 ngày trong năm học, hậu quả sẽ được chuyển sang năm học tiếp theo. Nếu sinh viên tốt nghiệp, sinh viên đó có thể bị từ chối tham gia lễ tốt nghiệp, tùy theo quyết định của Giám đốc.

Vi phạm chính sách này sẽ dẫn đến việc bị đình chỉ học và/hoặc chuyển đến một cơ sở khác.

Tìm kiếm

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

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

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

Khi phát hiện bất kỳ vật dụng bị cấm nào, học sinh sẽ bị đình chỉ và/hoặc được nhà trường đề nghị sắp xếp chỗ học thay thế theo chính sách và quy định kỷ luật của Hội đồng nhà trường và nhà trường. Các sự kiện điều tra và/hoặc các vật dụng bị tịch thu sẽ được chuyển ngay cho các viên chức thực thi pháp luật khi có dấu hiệu vi phạm hình sự.

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

Tìm kiếm Thiết bị và Hệ thống Kỹ thuật số

Trong trường hợp bất kỳ người quản lý hoặc giáo viên nào có lý do tin tưởng hoặc nghi ngờ việc sử dụng công nghệ không phù hợp, quận có quyền kiểm tra và xem xét thiết bị và hệ thống mà học sinh liên quan đang sử dụng..

Tìm kiếm xe cộ

Bằng cách mang xe vào khuôn viên trường, chủ sở hữu đồng ý cho hiệu trưởng hoặc nhân viên được ủy quyền khác khám xét xe đó nếu hoàn cảnh yêu cầu. Bất kỳ xe nào đỗ trên tài sản của Hội đồng Nhà trường đều có thể đã tìm kiếm mà không cần thông báo vào bất kỳ lúc nào bởi hiệu trưởng nhà trường/người được chỉ định khi người đó có những sự kiện rõ ràng khiến người đó có lý do để tin rằng vũ khí, chất nguy hiểm, ma túy bất hợp pháp, rượu, hàng hóa bị đánh cắp hoặc các vật liệu khác mà việc sở hữu chúng là vi phạm pháp luật, chính sách của Hội đồng nhà trường hoặc quy định của trường sẽ được tìm thấy. Tìm kiếm có thể được tiến hành để đảm bảo tuân thủ luật pháp, quy tắc hoặc quy định về sức khỏe, an toàn và an ninh. Tìm kiếm phải được tiến hành khi có sự hiện diện của sinh viên bất cứ khi nào có thể.

Nếu xe bị khóa, học sinh phải mở khóa xe. Nếu học sinh từ chối mở khóa, các viên chức thực thi pháp luật sẽ được triệu tập và học sinh sẽ phải chịu kỷ luật và có thể bị cấm đỗ bất kỳ xe nào trên

khuôn viên trường. Bất kỳ học sinh nào không có mặt sẽ được thông báo về cuộc khám xét ngay sau đó.

Sử dụng răng nanh

Ban quản lý nhà trường được phép sử dụng chó nghiệp vụ, có độ tin cậy và độ chính xác trong việc chỉ ra sự hiện diện của các chất bị kiểm soát, ma túy, rượu, súng, dao, vũ khí hoặc các vật liệu hoặc đồ vật khác vi phạm chính sách của Hội đồng nhà trường, để hỗ trợ tìm kiếm hàng lậu trên tài sản của trường, bao gồm cả xe đỗ trong khuôn viên trường.

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

tịch thu

Khi tịch thu bất kỳ loại súng, bom, dao hoặc dụng cụ nào khác có thể được sử dụng làm vũ khí hoặc bất kỳ chất nguy hiểm bị cấm theo luật định nào, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ báo cáo với các viên chức thực thi pháp luật. Bất kỳ dụng cụ hoặc vật liệu nào bị tịch thu sẽ được hiệu trưởng giữ lại và bảo quản để ngăn chặn việc phá hủy, thay đổi hoặc mất tích cho đến khi dụng cụ hoặc vật liệu đó được giao cho nhân viên thực thi pháp luật để xử lý. Phụ huynh sẽ được thông báo về bất kỳ vật phẩm nào bị tịch thu.

Kiểm tra nhân thân học sinh

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

Giáo viên, hiệu trưởng, nhân viên bảo vệ trường học hoặc quản trị viên có thể khám xét người hoặc đồ dùng cá nhân của học sinh khi, dựa trên các tình huống liên quan tại thời điểm khám xét, có căn cứ hợp lý để nghi ngờ rằng việc khám xét sẽ tiết lộ bằng chứng cho thấy học sinh đã vi phạm pháp luật, quy định của trường hoặc chính sách của hội đồng nhà trường. Việc khám xét như vậy phải được tiến hành theo cách có liên quan hợp lý đến mục đích khám xét và không quá mức xâm phạm xét theo độ tuổi hoặc giới tính của học sinh và bản chất của hành vi phạm tội bị nghi ngờ.

Có thể tiến hành khám xét ngẫu nhiên học sinh hoặc đồ dùng cá nhân của học sinh bằng máy dò kim loại bất kỳ lúc nào, miễn là không cố ý chạm vào học sinh.

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

Khi có bất kỳ hành vi vi phạm nào như vậy, học sinh sẽ bị đình chỉ học tập tự động và/hoặc bị nhà trường đề nghị đuổi học, tùy theo trường hợp. Các sự kiện điều tra và/hoặc các vật phẩm bị tịch thu sẽ được chuyển ngay cho các viên chức thực thi pháp luật.

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

Mục 504 là luật dân quyền cấm phân biệt đối xử với những cá nhân 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 trang web của Hệ thống trường học giáo xứ St. Bernard để biết các hướng dẫn cụ thể và tiêu chí đủ điều kiện. Để được hỗ trợ thêm, vui lòng liên hệ với Phòng giáo dục đặc biệt của trường học giáo xứ St. Bernard theo số 504-301-2000.

Học sinh được xác định là khuyết tật theo Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973, Mục 504 và/hoặc học sinh được xác định là khuyết tật theo Thông báo Louisiana 1508 sẽ bị kỷ luật theo các hướng dẫn nêu trong Thông báo Louisiana 1706. Học sinh đủ điều kiện sẽ tham gia cuộc họp Xem xét Xác định Biểu hiện (“MDR”) theo yêu cầu của § 34 C.F.R. 300.530 và/hoặc Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973.

Chính sách kỷ luật ảo

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

Bất kể mô hình giảng dạy nào, hành vi của học sinh luôn được điều chỉnh bởi La. R.S. 17:416 và Quy tắc ứng xử của học sinh. Hành vi không được chấp nhận trong lớp học thực tế, trong hầu hết các trường hợp, cũng không được chấp nhận trong lớp học ảo. Mặc dù học sinh và phụ huynh thường mong đợi sự riêng tư trong nhà của họ, nhưng hành vi xảy ra trước máy quay và trước mắt bạn bè và giáo viên trong lớp học ảo có thể khiến học sinh phải chịu hành động kỷ luật.

Tuy nhiên, bối cảnh diễn ra hành vi của học sinh rất quan trọng và sẽ được ban quản lý Nhà trường và Quận xem xét 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 từng trường hợp.

Quyền riêng tư và lớp học ảo

Học sinh và phụ huynh thường có kỳ vọng hợp lý về quyền riêng tư liên quan đến những gì diễn ra trong nhà của họ ngoài tầm nhìn của giáo viên và bạn bè trong lớp học ảo. Để đảm bảo 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, tin nhắn, tài sản cá nhân hoặc các vật dụng khác có thể làm mất tập trung vào việc dạy và học hoặc có thể khiến học sinh phải chịu kỷ luật nếu mang theo trên xe buýt của trường, trong lớp học thông thường hoặc trên khuôn viên trường.

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 phẩm, đồ chơi, tin nhắn, hình ảnh hoặc tài sản cá nhân hoặc tham gia vào hành vi không liên quan đến bài học đang diễn ra. Học sinh có hành vi trong lớp học ảo vi phạm Quy tắc ứng xử của học sinh 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 Dịch vụ Trẻ em và Gia đình nếu họ quan sát thấy hành vi, tin nhắn, hình ảnh hoặc đồ vật gây ra mối lo ngại chính đáng về sự an toàn và hạnh phúc của học sinh trong lớp học ảo. 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 liệu vũ khí đó có phải là thật hay không.

Hành vi trong lớp học ảo

Học sinh chịu trách nhiệm về mọi nội dung được đăng tải thông qua tài khoản trực tuyến của mình. Học sinh bị cấm chia sẻ tên người dùng hoặc mật khẩu tài khoản trực tuyến của mình hoặc sử dụng tên người dùng hoặc mật khẩu của học sinh khác. Học sinh được yêu cầu bật camera máy tính khi lớp học trực tuyến đang diễn ra.

Sau đây là một **không độc quyền** danh sách 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 và Chính sách này:

- Ngôn ngữ đối kháng, quấy rối hoặc phân biệt đối xử dưới bất kỳ hình thức nào liên quan đến chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, trí thông minh, tuổi tác, khuynh hướng tình dục, khuyết tật, tình trạng kinh tế xã hội hoặc bất kỳ đặc điểm hoặc hoạt động nào khác được pháp luật bảo vệ
- Bắt nạt và/hoặc bắt nạt trên mạng
- Sử dụng ngôn ngữ tục tĩu, hạ thấp phẩm giá hoặc báng bổ (bằng 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 tình dục
- Xử lý hoặc trưng bày vũ khí, bao gồm cả vũ khí đồ chơi hoặc vũ khí mô phỏng*
- Bất kỳ hành vi phạm tội hoặc hoạt động bất hợp pháp nào khuyến khích việc sử dụng, sở hữu, sản xuất hoặc phân phối thuốc lá, ma túy hoặc rượu trái phép*

- Đăng tải, phân phối, tải lên hoặc tải xuống bất hợp pháp tác phẩm có bản quyền dưới bất kỳ hình thức nào
- Chia sẻ bài tập, câu hỏi/câu trả lời hoặc bất kỳ hành động nào khác vi phạm bất kỳ kỳ vọng hoặc quy tắc nào liên quan đến tính trung thực trong học thuật
- Đăng thông tin nhận dạng cá nhân ở bất kỳ định dạng nào khác ngoài thông qua tin nhắn riêng tư
- Ăn mặc khiếm nhã hoặc cởi đồ
- Sự can thiệp vào âm thanh hoặc video hướng dẫn
- Sử dụng hoặc trưng bày ma túy bất hợp pháp, rượu, thuốc lá hoặc các sản phẩm thuốc lá, hoặc thiết bị vaping*
- Vi phạm Chính sách sử dụng được chấp nhận của Hội đồng/Trường học hoặc Hợp đồng thiết bị

Hậu quả của hành vi trực tuyến không phù hợp

Phụ huynh và học sinh phải biết rằng hành vi không thể chấp nhận được và gây mất trật tự trong môi trường lớp học thông thường thường không thể chấp nhận được trong lớp học ảo. Tuy nhiên, Hội đồng nhà trường thừa nhận rằng học tập trực tuyến là trải nghiệm mới đối với học sinh và gia đình, và bối cảnh mà hành vi của học sinh xảy ra phải được tính đến 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 xảy ra trong lớp học ảo có thể phải chịu kỷ luật tiến bộ, *tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi đang được đề cập*, sẽ bao gồm cảnh cáo bằng lời ban đầu và tham vấn với phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh trước bất kỳ hành động kỷ luật chính thức nào. 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. Ví dụ, một học sinh có thể phải chịu hình phạt nghiêm khắc, ngay cả đối với lần vi phạm đầu tiên, tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi đang được đề cập.

Một số yếu tố mà người quản lý sẽ cân nhắc khi xác định hình phạt áp dụng, nếu có, cho hành vi xảy ra trong lớp học ảo sẽ bao gồm:

- Tuổi của học sinh
- Liệu hành vi đó có làm gián đoạn việc học trong lớp học ảo hay không
- Cho dù hành vi đó có bạo lực hay đe dọa theo bất kỳ cách nào
- Liệu hành vi đó có phải là bất hợp pháp không
- Liệu hành vi đó có ảnh hưởng đến quyền của giáo viên và/hoặc học sinh được làm việc và học tập trong một môi trường an toàn và trật tự, không có hình ảnh, tin nhắn, ngôn ngữ hoặc hành vi không phù hợp hay không

- Học sinh có phạm phải hành vi bị cấm trong quá khứ hay không
- Học sinh có nhận được cảnh cáo hoặc kỷ luật trước đó vì hành vi tương tự hay không

*Hành vi trong lớp học ảnh hưởng 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 Hiệu trưởng nhà trường và/hoặc Cán bộ nguồn lực nhà trường để đánh giá xem vấn đề có cần được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương và/hoặc Sở Trẻ em và Dịch vụ Gia đình hay không.

Quy định về trang phục

Triết lý và lý lẽ

Hội đồng trường St. Bernard Parish có trách nhiệm với cộng đồng trong việc cung cấp cơ hội học tập tối đa và đảm bảo một môi trường thuận lợi để học sinh có thể phát huy hết tiềm năng của mình. Điều này chỉ có thể thực hiện hiệu quả khi bầu không khí học tập của trường khuyến khích các giá trị và thái độ tích cực. Cách ăn mặc của học sinh phản ánh thái độ đối với bản thân, gia đình, trường học và cộng đồng. Hội đồng trường St. Bernard Parish thừa nhận rằng cách ăn mặc của học sinh có thể ảnh hưởng tích cực hoặc tiêu cực đến bầu không khí học tập và hành vi trong trường. Do đó, các quy tắc chi phối cách ăn mặc và chải chuốt của học sinh không thể tách rời khỏi các quy tắc điều chỉnh học tập và kỷ luật.

Hội đồng trường St. Bernard Parish yêu cầu học sinh phải xuất hiện tại trường với trang phục đầy đủ trong đồng phục trường được chính thức thông qua và phải chải chuốt theo cách phù hợp với các tiêu chuẩn của cộng đồng. Hội đồng mong đợi học sinh trong hệ thống trường học này tự hào về cách chải chuốt cá nhân của mình khi tham dự trường học hoặc các sự kiện của trường. Bất kỳ bài viết nào về quần áo, phụ kiện, kiểu tóc hoặc trang điểm do hiệu trưởng xác định là gây gián tiếp hoặc trực tiếp đến quá trình học tập hoặc môi trường, phá hoại tài sản của trường hoặc gây nguy hiểm cho sức khỏe và sự an toàn của trẻ, bạn cùng lớp hoặc giáo viên và nhân viên sẽ không được phép. Tất cả học sinh phải chải chuốt cẩn thận mọi lúc.

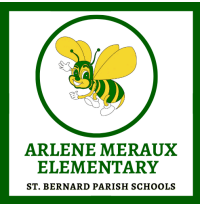
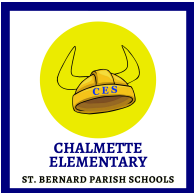
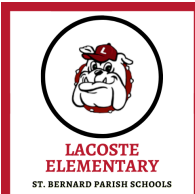
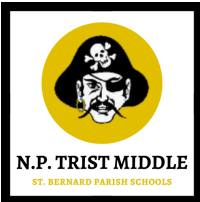
Quy định chung về trang phục

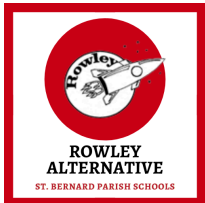
Bất kỳ trang phục nào cũng phải được mặc theo thiết kế và vừa vặn. Tất cả học sinh được yêu cầu tuân thủ các hướng dẫn về quy định trang phục chính thức dưới đây tại trường và trên xe buýt của trường trong giờ học thông thường (bao gồm cả việc đưa đón bằng xe buýt đến và đi từ trường):

- **Áo sơ mi-** Học sinh phải mặc áo sơ mi cổ trắng hoặc màu trường quy định. Áo sơ mi cổ màu trường phải được nhà trường chấp thuận và có logo trường quy định. Học sinh có thể mặc áo có tinh thần trường chính thức theo quy định của trường.
- **Quần/Quần short/Váy-** Học sinh phải mặc quần hoặc váy màu xanh navy hoặc kaki. Học sinh tiểu học có thể mặc quần short, váy ngắn và áo len.

- **Đôi giày**-Giày phải chống trượt. Giày tennis mũi kín, giày thường ngày hoặc giày công sở có đế cao su với bất kỳ màu nào đều được coi là phù hợp với đồng phục.
- **Thẻ căn cước**- Học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông phải mặc đúng quy định.

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

 Trường Tiểu học Arabi <i>Màu kaki</i>	 Trường Tiểu học Arlene Meraux <i>Thợ săn xanh</i>
 Trường Tiểu học Chalmette <i>Xanh hoàng gia</i>	 Trường Tiểu Học Joseph Davies <i>Thợ săn xanh</i>
 Trường Tiểu học J. F. Gauthier <i>Màu đỏ</i>	 Trường Tiểu Học Lacoste <i>Màu đỏ</i>
 Trường Tiểu học W. Smith, Jr. <i>Màu tím</i>	 Trường trung học Andrew Jackson <i>Màu xanh hoàng gia</i>
 Trường trung học cơ sở N.P. Trist <i>Đen</i>	 Trường trung học cơ sở St. Bernard <i>Xanh hoàng gia</i>



Trường thay thế C. F. Rowley

Màu vàng



**Trường trung học
Chalmette**

Màu hạt dẻ

Hướng dẫn về Quy định trang phục

	Sẵn sàng 	Không được phép 
Quần, váy(PK-12) Quần short và váy ngắn(Chỉ dành cho cấp độ cơ bản)	• Váy, loại đồng phục, màu xanh navy hoặc kaki. • Phải có kích thước phù hợp với học sinh - vừa vặn ở eo và không quá chặt, quá thấp, cũng không quá rộng thùng thình • Quần phải được viền (dài đến đầu giày) không có đường may tách rời hoặc mép quần bị sờn • Nếu quần có đai thắt lưng, phải đeo thắt lưng • Váy và áo len phải chạm đến đầu gối • Áo abaya phải có màu trơn và phải phù hợp với màu sắc chính thức của trường hoặc màu xanh nước biển	• Không có denim • Không mặc quần ống loe, quần túi hộp, quần nhung kẻ, quần leggings, quần chạy bộ hoặc quần jean
Áo sơ mi	• Áo sơ mi cổ trắng • Áo sơ mi cổ bẻ màu trường có logo trường - phải được nhà trường chấp thuận • Áo sơ mi phải được bỏ vào trong • Cổ áo sơ mi phải lộ ra khi mặc áo len hoặc áo nỉ • Chỉ được mặc áo lót màu trắng hoặc màu của trường bên trong áo đồng phục	• Áo sơ mi không được có mũ trùm đầu

	Sẵn sàng 	Không được phép 
Áo khoác ngoài	• Có thể mặc quần bó và quần legging bên trong quần đồng phục; chúng phải cùng màu (trắng, trung tính, xanh navy, đen, nâu hoặc cùng màu với đồng phục của trường bạn) • Áo khoác, áo len, áo ni (cổ chữ V hoặc cổ thuyền), áo vest hoặc áo len cardigan do trường quy định phải có màu đồng nhất của trường, màu trắng đồng nhất hoặc màu xanh nước biển đồng nhất và PHẢI được hiệu trưởng/người được chỉ định ủy quyền. Phải đeo ID ở bên ngoài và luôn để lộ ra ngoài • Khăn trùm đầu phải có màu của trường hoặc màu xanh nước biển	• Không được phép đội mũ trùm đầu trên áo ni, áo khoác hoặc áo sơ mi • Không được mặc áo khoác không đồng phục
Thắt lưng	• Thắt lưng là bắt buộc đối với bất kỳ loại quần nào có đai thắt lưng • Chỉ chấp nhận thắt lưng màu trơn (đen, trắng, xanh nước biển, kaki hoặc nâu) • Khóa thắt lưng chỉ được phép lớn hơn một chút so với chiều rộng của thắt lưng.	• Không được phép sử dụng lỗ kim loại, v.v. và/hoặc họa tiết trên bất kỳ thắt lưng nào. • Không được phép sử dụng khóa thắt lưng quá khổ hoặc lớn.
Tất	• Phải được mặc • Tất, vớ, quần tất dài đến đầu gối và quần bó phải có màu trơn (trắng, trung tính, đen, xanh navy hoặc nâu)	
Đôi giày	• Mũi kín và lưng đầy đủ giày tennis, giày thường hoặc giày tây bất kỳ màu nào	• Dép xăng đan hở lưng hoặc giày đế thấp, giày đế xuồng, giày cao gót, dép lê/giày đi trong nhà, giày đế xuồng, giày heelys, giày phát sáng, giày crocs, giày ugg, giày giống ugg, giày thạch,

	Sẵn sàng 	Không được phép 
		giày cao su, giày xỏ và ủng
Tóc	- Kiểu tóc vừa phải - Học sinh trung học được phép để ria mép và/hoặc râu miễn là chúng gọn gàng, sạch sẽ và được cắt tỉa cẩn thận	- Không có kiểu tóc cực đoan - Không có kiểu tóc nào che một hoặc cả hai mắt
Phụ kiện	- Hoa tai có độ dài vừa phải (hoa tai đinh tán, hoa tai tròn nhỏ và hoa tai dài ngắn) được phép - Học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông được phép xỏ khuyên mũi; tuy nhiên, chỉ được phép xỏ khuyên tai dạng đinh tán.	- Mũ, mũ lưỡi trai, khăn bandana, mũ lưỡi trai, máy uốn tóc, găng tay và kính râm (trừ khi có chỉ định của bác sĩ) - Ngoài bông tai và đinh mũi, xỏ khuyên cơ thể không phải là cho phép. - Không được phép đeo khuyên tai quá lớn có thể khiến học sinh gặp nguy hiểm khi bị thương (khuyên tai dạng vòng và/hoặc khuyên tai dài) - Không có hình xăm
Xuất hiện	- Sạch sẽ, gọn gàng, không có lỗ, vết rách và vết bẩn. - Có thể đeo huy hiệu, biểu tượng hoặc phù hiệu chính thức của trường	- Trang điểm hoặc phụ kiện quá mức và gây mất tập trung - Không được phép đeo hoặc dán các hình vẽ bậy, chữ viết hoặc biểu tượng bị coi là thô tục, báng bổ, ma quỷ, liên quan đến băng đảng, bạo lực, liên quan đến thuốc lá, ma túy hoặc rượu trên bất kỳ phụ kiện, áo khoác, cặp sách, bìa sách hoặc bất kỳ vật

	Sẵn sàng 	Không được phép 
		dụng nào khác mang đến trường.

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

Tình huống khẩn cấp

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

Giao tiếp với phụ huynh/người giám hộ trong trường hợp khẩn cấp là ưu tiên hàng đầu của các nhà quản lý trường học và quận. Giao tiếp với phụ huynh/người giám hộ sẽ khác nhau tùy thuộc vào cuộc khủng hoảng. Việc đóng cửa trường học hoặc thông báo liên quan đến thời tiết sẽ được thực hiện thông qua trang web của quận và trường học, nền tảng truyền thông xã hội và các phương tiện truyền thông địa phương. Phụ huynh cũng sẽ được liên hệ bằng Hệ thống gọi khẩn cấp hàng loạt của quận. Các trường hợp khẩn cấp khác bao gồm sơ tán trường học sẽ được liên lạc trực tiếp với phụ huynh/người giám hộ bằng cách sử dụng Trạng thái trường học và Hệ thống gọi khẩn cấp hàng loạt.

Thông tin liên lạc khẩn cấp

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

Cha mẹ/người giám hộ có trách nhiệm đảm bảo thông tin liên lạc khẩn cấp luôn chính xác.

Chăm sóc khẩn cấp cho sinh viên

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

Các thủ tục xử lý chăm sóc khẩn cấp cho học sinh

Trong trường hợp bị thương hoặc bệnh nặng, đòi hỏi phải đưa học sinh đến bệnh viện ngay lập tức để điều trị khẩn cấp, các quy trình sau đây có thể được thực hiện:

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

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. Phí dịch vụ xe cứu thương được thanh toán thông qua bảo hiểm sinh viên hoặc gia đình nếu có. Trong trường hợp sinh viên không có bảo hiểm, cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của bệnh nhân sẽ được nhà cung cấp dịch vụ xe cứu thương tính phí. Cha mẹ 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.

Diễn tập và thủ tục khẩn cấp

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

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

Các cuộc diễn tập phòng cháy chữa cháy và các tình huống khẩn cấp khác được thực hiện thường xuyên trong suốt năm 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 dán 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 tiên độ của học sinh. Học sinh phải làm quen với các thủ tục sơ tán này và tuân thủ hướng dẫn của giáo viên 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.

Sức khỏe tinh thần và phúc lợi của sinh viên

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

Sức khỏe tâm thần không chỉ đơn thuần là không có bệnh tâm thần mà còn bao gồm việc thúc đẩy sức khỏe; sức khỏe xã hội, cảm xúc và hành vi; và khả năng đối phó với những thách thức của cuộc sống. Nếu không được giải quyết, các vấn đề sức khỏe tâm thần có liên quan đến những

hậu quả tiêu cực tồn kém như các vấn đề về học tập và hành vi, bỏ học và phạm pháp. Các vấn đề về sức khỏe tâm thần và hành vi không chỉ ảnh hưởng đến sự tham gia lớp học ngắn hạn của học sinh mà còn cản trở sự phát triển lâu dài của các mối quan hệ tích cực và các kỹ năng liên quan đến công việc.

Khủng hoảng sức khỏe tâm thần: Tài nguyên

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

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

- **Đường dây nóng phòng chống tự tử quốc gia:** Gọi 1-800-273-8255 hoặc nhắn tin "START" đến số 741-741
- **Đường dây nóng khủng hoảng thanh thiếu niên quốc gia:** 1-800-442-HOPE (4673)
- **Đường dây trẻ em:** 1-800-TRẺ EM
- **Đường dây nóng về lạm dụng rượu và ma túy:** 1-800-729-6686
- **Liên minh chống bạo lực gia đình Louisiana:** 1-888-411-1333

Nghi ngờ lạm dụng trẻ em

Hội đồng nhà trường yêu cầu mọi trường hợp nghi ngờ trẻ em bị ngược đãi và/hoặc bỏ bê phải được báo cáo theo đúng luật pháp và quy trình của tiểu bang và địa phương.

Bất kỳ nhân viên nào nghi ngờ có hành vi ngược đãi hoặc bỏ bê trẻ em phải đưa những cáo buộc đó đến Sở Trẻ em và Dịch vụ Gia đình và/hoặc cơ quan thực thi pháp luật địa phương, nếu phù hợp.

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

Chính sách Y tế & Sức khỏe

Bảo hiểm tai nạn

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 làm ăn với sinh viên. Tất cả các giao dịch được thực hiện giữa sinh viên và công ty. Việc đăng ký vào chương trình không bắt buộc.

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

Bút Epipen

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

Hướng dẫn bao gồm:

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

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

Chấy trên đầu

Khi phát hiện chấy và/hoặc trứng chấy (trứng), phải điều trị và loại bỏ đầy đủ tất cả trứng chấy trước khi học sinh trở lại trường. Có thể điều trị và loại bỏ trong một ngày. Tham khảo ý kiến bác sĩ hoặc dược sĩ của trẻ để biết các lựa chọn điều trị.

Trẻ em có thể quay lại trường sau khi đã loại bỏ hết chấy rận khỏi tóc. Học sinh phải có phụ huynh hoặc người giám hộ đi cùng đến trường trước khi được nhận lại. Nhân viên tại trường sẽ chịu trách nhiệm kiểm tra học sinh để đảm bảo rằng tóc không còn chấy rận trước khi nhận lại. Sau lần vắng mặt đầu tiên, tất cả các lần vắng mặt tiếp theo sẽ được coi là không có lý do và có thể được chuyển đến Giám sát viên Phúc lợi Trẻ em và Điểm danh.

Kiểm tra sức khỏe - Thính giác và thị giác

Hội đồng nhà trường, trong học kỳ đầu tiên của năm học, sẽ kiểm tra địa điểm, bao gồm cả màu sắc/sáng lọc, dành cho tất cả học sinh lớp một và việc nghe học sinh theo lịch trình do Viện Hàn lâm Nhi khoa Hoa Kỳ vạch ra. Không học sinh nào được kiểm tra nếu cha mẹ/người giám hộ hợp pháp phản đối các bài kiểm tra đó. Học sinh cũng có thể được kiểm tra khi được giới thiệu.

Hồ sơ về kỳ thi như vậy sẽ được lưu giữ và người quản lý sẽ được yêu cầu theo dõi các thiếu sót trong vòng sáu mươi (60) ngày. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của mọi học sinh được phát hiện có bất kỳ khiếm khuyết nào về thị lực hoặc thính lực sẽ được thông báo bằng văn bản về điều đó.

Sự ốm yếu

Học sinh có các triệu chứng sau đây phải ở nhà cho đến khi các triệu chứng cải thiện hoặc khỏi hẳn 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 thở HOẶC ho khan liên tục
- Tiêu chảy – Đi ngoài phân lỏng hoặc phân nước hai lần trở lên trong vòng 24 giờ, cao hơn tần suất bình thường của trẻ
- Sốt - Nhiệt độ ở mức 100,4F hoặc cao hơn (99,4F hoặc cao hơn nếu đo bằng nhiệt kế hồng ngoại không tiếp xúc)
- Nghẹt mũi/Chảy nước mũi/Đau họng - Dịch mũi đặc quánh
- Phát ban - Chưa được chẩn đoán
- Nôn mửa – 2 lần trở lên trong vòng 24 giờ trừ khi có thể xác định được nguyên nhân (dị ứng thực phẩm đã biết hoặc say tàu xe)
- Chảy rạn - Chảy sống và/hoặc trứng chảy
- Viêm kết mạc (Viêm kết mạc) - Một hoặc cả hai mắt bị ngứa, có màu hồng hoặc đỏ, có dịch chảy hoặc đóng vảy

Một số triệu chứng nhất định có thể yêu cầu học sinh phải có giấy phép từ cơ sở y tế được cấp phép mới được phép trở lại trường.

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

Yêu cầu tiêm chủng

1. TÔITheo luật của Louisiana, chính sách của Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard là học sinh đăng ký học Mẫu giáo, Mẫu giáo lớn và học sinh lần đầu vào bất kỳ hệ thống trường công nào của tiểu bang, tại thời điểm đăng ký, phải xuất trình bằng chứng thỏa đáng về việc đã được tiêm phòng bạch hầu, uốn ván, ho gà, bại liệt, rubella, sởi, quai bị, viêm màng não, viêm gan B và thủy đậu hoặc phải xuất trình bằng chứng về chương trình tiêm chủng đang được tiến hành.
2. Chương trình Tiêm chủng của Sở Y tế Louisiana đã cập nhật Lịch tiêm chủng của Louisiana để tuân thủ **Viêm gan A** yêu cầu đầu vào của trường tiêm chủng. *Bắt đầu từ năm học 2025-2026 (mùa thu năm 2025), Sở Y tế Louisiana (LDH) sẽ tuân thủ yêu cầu nhập*

*học hiện hành là học sinh phải được tiêm vắc-xin ít nhất hai liều **Viêm gan A** tiêm vắc-xin trước khi vào mẫu giáo hoặc bất kỳ lớp nào khác sau đó. Do đó, theo chỉ thị của Sở Giáo dục tiểu bang và Sở Y tế Louisiana, trường học phải dựa trên khuyến nghị của Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh như một điều kiện để vào lớp đó tại bất kỳ trường công lập hoặc tư thục nào của thành phố, giáo xứ hoặc địa phương khác.*

3. Giấy chứng nhận tiêm chủng phổ quát của Tiểu bang Louisiana là bắt buộc để xác minh việc 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 do bác sĩ cung cấp nêu rõ rằng quy trình tiêm chủng là 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.
4. Học sinh chuyển từ một hệ thống trường học khác trong Tiểu bang Louisiana phải xuất trình bằng chứng tiêm chủng.
5. Nếu khoa điều dưỡng của Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard khuyến cáo tiêm nhắc lại, 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, học sinh sẽ được cho năm (5) ngày học kể từ khi thông báo để tiêm mũi tiêm bắt buộc. Nếu không tiêm trong năm (5) ngày học được phân bổ, học sinh sẽ bị đuổi khỏi trường cho đến khi tiêm đủ mũi tiêm bắt buộc.
6. Không có học sinh nào phải tuân thủ các điều khoản của Điều lệ sửa đổi Louisiana 17:170, nếu học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ hợp pháp nộp Báo cáo bất đồng chính sách tiêm chủng hàng năm của Trường công lập Giáo xứ St. Bernard do bác sĩ hoàn thành vì lý do y tế hoặc từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp trình diện trực tiếp tại trường.
7. Nếu có đợt bùng phát bệnh truyền nhiễm mà học sinh chưa được tiêm phòng, học sinh đó sẽ bị đuổi khỏi trường theo chỉ đạo của Sở Y tế Louisiana.

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 có 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 phải thông báo và xin sự đồng ý của phụ huynh trước khi tiếp cận các quyền lợi Medicaid của trẻ và chia sẻ thông tin nhận dạng cá nhân liên quan đến Medicaid.

Trường công lập St. Bernard Parish tìm kiếm sự đồng ý của phụ huynh từ mọi học sinh để được hoàn trả khoản 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.

Chính sách thuốc

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

1. Thuốc sẽ không được áp dụng cho bất kỳ học sinh nào nếu chưa hoàn thành cả hai Thuốc Đặt hàng từ bác sĩ hoặc nha sĩ được cấp phép hoặc bất kỳ người kê đơn nào khác được ủy quyền tại Louisiana để kê đơn thuốc hoặc thiết bị, và một lá thư yêu cầu và ủy quyền từ cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh. Những thông tin sau đây sẽ được bao gồm:
 - tên học sinh;
 - tên và chữ ký của bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác;
 - địa chỉ kinh doanh, số điện thoại và số điện thoại khẩn cấp của người kê đơn;
 - chẩn đoán có liên quan;
 - tên, lượng của mỗi liều dùng tại trường, thời gian dùng thuốc tại trường, đường dùng thuốc và lý do sử dụng thuốc;
 - một tuyên bố bằng văn bản về các tác dụng mong muốn và các tác dụng phụ tiềm ẩn cụ thể ở trẻ em.
2. Thuốc sẽ được cung cấp cho nhà trường bởi phụ huynh/người giám hộ hợp pháp trong hộp đựng đáp ứng các tiêu chuẩn được phẩm được chấp nhận và phải bao gồm:
 - tên hiệu thuốc
 - địa chỉ và số điện thoại của hiệu thuốc
 - số đơn thuốc
 - ngày phân phối
 - tên của học sinh
 - hướng dẫn sử dụng rõ ràng, bao gồm tuyến đường, tần suất và các thông tin khác được chỉ định
 - tên thuốc và hàm lượng
 - họ và chữ cái đầu của dược sĩ
 - nhãn phụ cảnh báo, nếu có
 - tên bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền

Quy trình quản lý thuốc tại trường học

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

- Một lá thư yêu cầu và ủy quyền có chứa các thông tin sau:
 - tên của học sinh;
 - hướng dẫn rõ ràng cho việc quản lý trường học;
 - số đơn thuốc, nếu có;
 - ngày hiện tại;
 - chẩn đoán có liên quan;
 - tên, lượng của mỗi liều dùng tại trường, thời gian dùng thuốc tại trường, đường dùng thuốc và lý do sử dụng thuốc;
 - tên bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền;
 - tên và chữ ký được in của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp;
 - số điện thoại khẩn cấp của cha mẹ/người giám hộ hợp pháp;
 - tuyên bố chấp thuận hoặc từ chối tiết lộ thông tin y tế;
- Một Mẫu đơn đặt hàng thuốc riêng cho mỗi loại thuốc sẽ được cấp tại trường, bao gồm cả việc gia hạn hàng năm vào đầu năm học.
- Đơn đặt hàng thuốc tại trường sẽ chỉ giới hạn ở những loại thuốc không được phép dùng trước hoặc sau giờ học.
- Không chấp nhận các đơn đặt hàng mới có ngày trước tháng 7 của năm học đó. Không chấp nhận bất kỳ sửa đổi nào trên mẫu Đơn đặt hàng thuốc của bác sĩ. Việc thay đổi mẫu này theo bất kỳ cách nào hoặc làm giả chữ ký là căn cứ để cơ quan thực thi pháp luật truy tố. Không chấp nhận các đơn đặt hàng cho nhiều loại thuốc trên cùng một mẫu, mẫu không đầy đủ hoặc mẫu có dấu của bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền. Có thể chấp nhận các đơn đặt hàng qua fax; nhưng, các đơn đặt hàng gốc phải được nhận trong vòng năm (5) ngày.
- Đơn thuốc cho tất cả các loại thuốc sẽ được sử dụng ở trường, bao gồm cả những loại thuốc thường được bán không cần đơn.
- Chỉ có bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác hoặc nhân viên của bác sĩ/người kê đơn được ủy quyền mới được viết trên mẫu Đơn thuốc. Mẫu này phải có chữ ký của bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác. Không chấp nhận tem.
- Danh sách tất cả các loại thuốc mà học sinh hiện đang dùng ở nhà và trường, nếu danh sách đó không vi phạm quyền bảo mật hoặc trái với yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh.
- Danh sách tên và số điện thoại của những người cần được thông báo trong trường hợp khẩn cấp về thuốc, ngoài cha mẹ/người giám hộ hợp pháp và bác sĩ/nha sĩ/người kê đơn được cấp phép khác.

- Sắp xếp việc giao thuốc an toàn đến và đi từ trường trong hộp đựng có dán nhãn đúng cách do dược sĩ phân phối
- Thuốc phải được giao bởi người lớn có trách nhiệm. Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp sẽ cần lấy hai (2) lọ đựng cho mỗi đơn thuốc từ dược sĩ để cha mẹ/người giám hộ hợp pháp, cũng như nhà trường, có một lọ đựng được dán nhãn đúng cách. Nếu thuốc không được dán nhãn đúng cách và không khớp chính xác với đơn thuốc của bác sĩ, thuốc sẽ không được dùng.
- Tất cả các loại thuốc dạng xịt sẽ được giao đến trường theo liều lượng đã đo trước.
- Không cung cấp quá ba mươi lăm (35) loại thuốc dùng trong ngày học trong hộp đựng có dán nhãn đúng quy định để giữ ở trường.
- Liều dùng đầu tiên của bất kỳ loại thuốc nào cũng phải được phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh thực hiện bên ngoài phạm vi nhà trường và ngày học, với đủ thời gian để quan sát các phản ứng bất lợi trước khi yêu cầu thực hiện trong ngày học.
- Cha mẹ/người giám hộ hợp pháp phải hợp tác với những nhân viên được chỉ định để cấp thuốc như sau:
- Kiểm đếm thuốc với nhân viên nhà trường được chỉ định tiếp nhận thuốc và ký vào mẫu Biên lai thuốc.
- Cung cấp dịch vụ cung cấp thuốc an toàn, phù hợp cho học sinh, chẳng hạn như tư thế và gợi ý về đồ uống/thức ăn cần cung cấp.
- Hỗ trợ xây dựng kế hoạch ứng phó khẩn cấp cho từng học sinh.
- Tuân thủ giao tiếp bằng văn bản và lời nói liên quan đến chính sách của trường.
- Cấp phép cho y tá trường học tham khảo ý kiến bác sĩ, nha sĩ hoặc người kê đơn được ủy quyền khác.
- Loại bỏ hoặc cho phép tiêu hủy các loại thuốc không sử dụng, bị nhiễm bẩn, ngừng sản xuất hoặc hết hạn sử dụng theo hướng dẫn của trường.

Thuốc tự dùng của học sinh

Chỉ những tình trạng bệnh lý cần được tiếp cận ngay lập tức thuốc để ngăn ngừa tình trạng đe dọa tính mạng hoặc có khả năng gây suy nhược sẽ được xem xét để tự quản lý thuốc. Tuân thủ theo quy định của nhà trường chính sách nếu có thể, khu vực không có ma túy cũng sẽ được đáp ứng.

Tự quản lý thuốc Hội đồng nhà trường sẽ cho phép học sinh bị hen suyễn hoặc tiểu đường hoặc học sinh có nguy cơ bị sốc phản vệ sử dụng epinephrine tự tiêm, với điều kiện phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh cung cấp cho trường mà học sinh đang theo học các giấy tờ sau:

- Giấy ủy quyền bằng văn bản từ cha mẹ/người giám hộ hợp pháp cho phép học sinh mang theo và tự quản lý những loại thuốc được kê đơn đó thuốc S.

- Giấy chứng nhận bằng văn bản từ bác sĩ y khoa được cấp phép hoặc người kê đơn được ủy quyền khác xác nhận rằng sinh viên:
 - bị hen suyễn, tiểu đường hoặc có nguy cơ bị phản vệ
 - đã được hướng dẫn về phương pháp tự quản lý thuốc theo đơn của sinh viên thuốc để điều trị bệnh hen suyễn, tiểu đường hoặc phản vệ
- Một kế hoạch điều trị bằng văn bản từ bác sĩ được cấp phép hoặc người kê đơn được ủy quyền của học sinh để kiểm soát bệnh hen suyễn, tiểu đường hoặc các đợt phản vệ. Kế hoạch điều trị phải được học sinh, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của học sinh và bác sĩ hoặc người kê đơn được ủy quyền khác ký. Kế hoạch điều trị phải bao gồm các thông tin sau:
 - Tên, mục đích và liều lượng quy định của thuốc phải được tự quản lý.
 - Thời gian hoặc thời gian thuốc sẽ được quản lý thường xuyên và trong những trường hợp đặc biệt bổ sung nào thuốc sẽ được quản lý.
 - Khoảng thời gian mà thuốc được quy định.
 - Bất kỳ giấy tờ nào khác do Hội đồng nhà trường yêu cầu.

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

Nếu một học sinh được xác định có nhu cầu y tế phải tham gia chuyến đi thực tế hoặc hoạt động khác do trường tài trợ, cha mẹ/người giám hộ hợp pháp sẽ được thông báo để xác định xem có nhu cầu y tế nào không. Thuốc phải được thực hiện trong chuyến đi thực tế hoặc hoạt động do trường tài trợ ngoài trường. Nếu vậy, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp sẽ đi cùng học sinh đến hoạt động để thực hiện bất kỳ thuốc. Nếu cha mẹ/người giám hộ hợp pháp không thể tham dự chuyến đi thực tế/hoạt động cùng con mình, cha mẹ/người giám hộ hợp pháp phải yêu cầu bằng văn bản rằng thuốc được quản lý trong chuyến đi thực tế/hoạt động đang chờ xử lý bởi một nhân viên không thuộc Hội đồng Nhà trường do anh ta/cô ta chỉ định hoặc bởi một người được đào tạo do Hội đồng Nhà trường chỉ định. Những yêu cầu như vậy sẽ bao gồm các tài liệu hỗ trợ như đã nêu trong chính sách. Yêu cầu phải nêu rõ rằng cha mẹ/người giám hộ hợp pháp cấp phép cho người được chỉ định hoặc nhân viên được đào tạo quản lý thuốc. Nếu phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không chỉ định một nhân viên không thuộc Hội đồng nhà trường tham dự chuyến đi thực tế/hoạt động, sau khi đã nộp đủ giấy tờ hợp lệ, Hội đồng nhà trường sẽ chỉ định một nhân viên được đào tạo đi cùng học sinh trong hoạt động do trường tài trợ.

Chăm sóc ban ngày mở rộng

Nếu một học sinh tham gia nhà trẻ mở rộng và cần thuốc ngoài giờ học (trước hoặc sau giờ học), thuốc đơn đặt hàng bao gồm liều lượng, thời gian và thuốc(s) phải được lấy từ bác sĩ/nhà sĩ/người kê đơn được ủy quyền khác trước khi thực hiện bất kỳ thuốc có thể được quản lý bởi nhân viên được đào tạo.

Kem chống nắng

Kem chống nắng có nghĩa là một hợp chất được bôi tại chỗ để ngăn ngừa cháy nắng và không được coi là thuốc. Học sinh có thể sở hữu và tự thoa kem chống nắng tại trường, trên xe buýt của trường hoặc tại một chức năng hoặc hoạt động do trường tài trợ mà không cần sự đồng ý của phụ huynh hoặc sự cho phép của bác sĩ. Nhân viên không được tự nguyện thoa kem chống nắng cho bất kỳ học sinh nào trừ khi học sinh đó bị khuyết tật và không thể tự thoa kem chống nắng và nhận được sự đồng ý bằng văn bản cho việc thoa kem chống nắng từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp.

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

Tiêu đề IX: Chính sách quấy rối tình dục

Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard 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 không phân biệt đối xử trên cơ sở giới tính trong chương trình giáo dục hoặc hoạt động mà Hội đồng điều hành. Theo Mục IX của Tu chính án Giáo dục năm 1972 (Mục IX) và Phần 106 của Mục 34 của Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ, Hội đồng trường không được phân biệt đối xử trên cơ sở giới tính trong chương trình giáo dục hoặc hoạt động mà Hội đồng điều hành, bao gồm cả tuyển sinh và việc làm. Hội đồng trường thừa nhận rằng quấy rối tình dục là một hình thức phân biệt đối xử trên cơ sở giới tính và Hội đồng trường nghiêm cấm quấy rối tình dục theo định nghĩa của Mục IX và Phần 106 của Mục 34 của Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ.

Bất kỳ ai cũng có thể báo cáo hành vi phân biệt đối xử dựa trên giới tính, bao gồm quấy rối tình dục, trực tiếp, qua thư, qua điện thoại hoặc qua email cho Điều phối viên Tiêu đề IX của Hội đồng Nhà trường bất kỳ lúc nào, kể cả ngoài giờ làm việc. Tony

Morales, Tony.Morales@sbpsb.org, Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard/ 200 East St. Bernard Hwy./Chalmette, LA 70043

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

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., SW, Washington, DC 20202-1100, Email: ocr@ed.gov, 1-800-421-3481. Điều phối viên Tiêu đề IX của Hội đồng Nhà trường sẽ được ủy quyền để điều phối các nghĩa vụ Tiêu đề 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 Tiêu đề IX hoặc cho bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng Nhà trường. 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 bị khiếu nại nghỉ hành chính trong thời gian chờ đợi quá trình khiếu nại. Quy định 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 bị khiếu nại có thể có để hỗ trợ bên đó trong suốt quá trình khiếu nại. Cố vấn không nhất thiết phải là luật sư. Cố vấn do bên đó chỉ trả, 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 sinh viên 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 người khác ngoài Điều phối viên hoặc Điều tra viên của Chương trình IX. Đối với Hội đồng Nhà trường, Người ra quyết định là Giám sát viên Phúc lợi và Điểm danh của Học sinh (khiếu nại giữa học sinh với học sinh) hoặc Giám sát viên Nhân sự (khiếu nại giữa nhân viên với học sinh). Người ra quyết định đưa ra quyết định bằng văn bản về trách nhiệm dựa trên báo cáo điều tra khiếu nại.
- “Chương trình hoặc hoạt động giáo dục” bao gồm bất kỳ trường học, tòa nhà hành chính 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 hành vi quấy rối. Chính sách này áp dụng cho hành vi diễn ra trong lớp học ảo được coi là “chương trình hoặc hoạt động giáo dục” của Hội đồng Nhà trường.
- “Đuổi học khẩn cấp” có nghĩa là đuổi học sinh bị đơn khỏi chương trình giáo dục hoặc hoạt động của Hội đồng Nhà trường trong trường hợp khẩn cấp, với điều kiện là Điều phối viên Chương trình 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 lý do chính đáng để đuổi học. Điều phối viên Chương trình IX cũng thông báo cho bị đơn và cung cấp cho bị đơn cơ hội để 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.
- “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 người trả lời 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 công thông tin trực tuyến có chứa 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 trong khiếu nại.

- “Điều tra viên” là người được Điều phối viên Tiêu đề IX chỉ định để điều tra các cáo buộc có thể cấu thành “quấy rối tình dục” (như được định nghĩa 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 được định nghĩa ở trên).
- “Thông báo” được đưa ra khi bất kỳ nhân viên nào của Hội đồng Nhà trường, Điều phối viên Chương trình 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.
- “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 về 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 đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường và có thể mang tính chất kỷ luật và/hoặc trừng phạt đối với 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 cho đến và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng lao động và đối với học sinh, tất cả các hành động kỷ luật có thể áp dụng cho đến và bao gồm cả việc đuổi học.
- “Bị đơn” có nghĩa là sinh viên hoặc nhân viên bị báo cáo là thủ phạm có hành vi cấu thành quấy rối tình dục theo nghĩa của chính sách này.
- “Quấy rối tình dục” cho mục đích của chính sách này có nghĩa là hành vi trên cơ sở quan hệ tình dục đáp ứng một hoặc nhiều điều sau đây:
 - Một nhân viên của Hội đồng Nhà trường đưa ra điều kiện cung cấp hỗ trợ, lợi ích hoặc dịch vụ của Hội đồng Nhà trường Giáo xứ St. Bernard dựa trên việc một cá nhân tham gia vào hành vi tình dục không mong muốn. (quấy rối tình dục có đôi có trả)
 - Hành vi không mong muốn được một người hợp lý xác định là quá nghiêm trọng, lan rộng và mang tính xúc phạm khách quan đến mức nó thực sự phủ nhận quyền tiếp cận bình đẳng của một người đối với chương trình giáo dục hoặc hoạt động của Hội đồng Nhà trường; hoặc
 - 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.

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

Quy trình báo cáo

1. Bất kỳ học sinh nào tin rằng mình là nạn nhân của quấy rối tình dục, theo định nghĩa ở đây, bởi một học sinh khác hoặc bởi một nhân viên hoặc thành viên 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 Tiêu đề IX.

3. Có thể báo cáo qua thư, điện thoại hoặc email bằng cách sử dụng thông tin liên lạc được liệt kê cho Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào khác giúp Điều phối viên Tiêu đề IX nhận được báo cáo bằng lời nói hoặc bằng văn bản.
4. Khi biết hoặc nhận được thông báo thực tế về hành vi quấy rối tình dục bị cáo buộc của một học sinh, Điều phối viên Tiêu đề IX phải liên hệ với học sinh khiếu nại và, nếu phù hợp, với 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 thể thực hiện được khi có hoặc không có khiếu nại chính thức.
5. Báo cáo về hành vi quấy rối tình dục bị cáo buộc phải đủ rõ ràng và minh bạch để có thể được công nhận là báo cáo hợp pháp về hành vi quấy rối tình dục hoặc trả thù. Một báo cáo phải, tối thiểu, bao gồm: (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, tùy theo trường 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 đảm bảo 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 khi cần thiết và phải được giữ bí mật;
 - ii. Tài liệu nêu lý do tại sao việc đóng báo cáo không phải là cố ý thờ ơ;
 - iii. Ghi lại các biện pháp được thực hiện để duy trì và khôi phục quyền tiếp cận bình đẳng vào các chương trình hoặc hoạt động;
 - iv. Nếu không có biện pháp hỗ trợ nào được cung cấp, 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.
 - 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 tiến hành. Điều phối viên Tiêu đề IX sẽ mở 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 mô hình quấy rối tình dục được thực hiện bởi người có thẩm quyền.

Thủ tục khiếu nại

Khi nhận được khiếu nại chính thức bằng văn bản của sinh viên hoặc nhân viên khiếu nại, Điều phối viên Tiêu đề IX phải 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 các chi tiết đầy đủ được biết vào thời điểm đó và dành thời gian chuẩn bị phản hồi trước bất kỳ cuộc phỏng vấn ban đầu nào được 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 xác định trách nhiệm về quấy rối tình dục đã được đưa ra 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 trả lời 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 đối với chương trình giáo dục hoặc các hoạt động của Hội đồng Nhà trường và bao gồm các dịch vụ riêng lẻ như "biện pháp hỗ trợ"; tuy nhiên, các biện pháp khắc phục có thể mang tính kỷ luật hoặc trừng phạt, tùy theo hoàn cảnh.
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 cố vấn theo lựa chọn của mình, có thể là luật sư nhưng không bắt buộc phải là luật sư và có thể kiểm tra và xem xét mọi 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 St. Bernard Parish cấm cố ý đưa ra tuyên bố sai sự thật hoặc cố ý gửi thông tin sai lệch trong quá trình khiếu nại.
6. Một tuyên bố rằng, nếu trong quá trình điều tra, Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc Điều tra viên được chỉ định quyết định điều tra các cáo buộc về người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại không được đưa vào thông báo được cung cấp theo phần này, Điều phối viên Tiêu đề 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 Tiêu đề IX có thể hợp nhất các khiếu nại chính thức về cáo buộc quấy rối tình dục đối với nhiều hơn một người trả lời, hoặc của nhiều hơn một 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 hơn một người khiếu nại

hoặc nhiều hơn một người trả lời, các tham chiếu trong phần này đến một "bên", "người khiếu nại" hoặc "người trả lời" đơn lẻ bao gồm số nhiều, tùy theo trường hợp.

8. Lưu ý rằng, nếu người trả lời là nhân viên của Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard, nhân viên đó có thể bị cho nghỉ hành chính trong khi chờ xử lý khiếu nại.
9. Lưu ý rằng, nếu bị đơn là học sinh của Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard, học sinh đó có thể bị đuổi học khẩn cấp nếu sau khi phân tích về an toàn và rủi ro, xác định rằng học sinh đó là mối đe dọa trực tiếp 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 theo thủ tục có thể có.
10. Xin 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 Tiêu đề IX sẽ:

1. Bắt đầu quá trình điều tra trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ khi nhận được khiếu nại chính thức và đảm bảo rằng quá trình điều tra được hoàn tất trong vòng hai mươi (20) ngày dương lịch kể từ khi bắt đầu điều tra. Việc trì hoãn tạm thời và gia hạn thời gian có giới hạn được phép vì lý do chính đáng. Người khiếu nại và người trả lời 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.
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 Tiêu đề 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 là Điều phối viên Tiêu đề IX xác định các câu hỏi có liên quan và các bằng chứng buộc tội và giải tội khác cho Điều phối viên Tiêu đề IX và Điều tra viên.
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 Tiêu đề 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 làm bằng chứng có liên quan, trừ khi các câu hỏi và bằng chứng 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 của Tiêu đề IX phải giải thích cho bên đề xuất các câu hỏi 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 Chương trình 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 thu 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 Tiêu đề IX phải cung cấp bằng chứng cho mỗi bên và cố vấn của họ, nếu có. Sau đó, các bên có mười (10) ngày theo lịch để nộp phản hồi bằng văn bản, mà Điều phối viên hoặc Điều tra viên của Tiêu đề 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 thành, phải được gửi cho mỗi bên và cố vấn của bên đó, nếu có.

Quyết định về trách nhiệm

Sau khi Điều phối viên Tiêu đề IX gửi báo cáo điều tra cho các bên và trước khi Người ra quyết định đưa ra quyết định 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 câu trả lời cho mỗi bên 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 Chương trình IX hoặc Điều tra viên, phải đưa ra quyết định bằng văn bản về trách nhiệm trong vòng mười (10) ngày dương lịch kể từ khi hoàn tất thời gian hồi đáp cho cả hai bên, cùng một lúc.

Để đạt được 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. Những phát hiện thực tế hỗ trợ cho việc xác 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 vào thực tế;
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 liên quan đến trách nhiệm, bất kỳ biện pháp trừng phạt kỷ luật nào áp dụng cho người 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 hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng trường hay không; và
6. Thủ tục của Hội đồng nhà trường và các căn cứ cho phép người khiếu nại hoặc người 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 có kháng cáo, hoặc vào ngày kháng cáo không còn được coi là kịp thời nếu không có kháng cáo.
9. Điều phối viên Chương trình IX chịu trách nhiệm thực hiện hiệu quả mọi biện pháp khắc phục.

Khiếu nại

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

- a. Sự bất thường về thủ tục ảnh hưởng đến kết quả của vụ việc;
- b. 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
- c. Điều phối viên, Điều tra viên hoặc Người ra quyết định của Tiêu đề IX có xung đột lợi ích hoặc thiên vị đối với hoặc chống lại một trong hai bên nói chung, hoặc cá nhân người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại ảnh hưởng đến kết quả của vấn đề. Đối với tất cả các đơn kháng cáo, Giám đốc hoặc người được chỉ định phải:
 - i. Thông báo cho bên kia bằng văn bản khi có đơn kháng cáo và thực hiện thủ tục kháng cáo bình đẳng cho cả hai bên;
 - ii. Đảm bảo rằng bất kỳ người được Giám đốc chỉ định kháng cáo nào đều không phải là người giống với Người ra quyết định đã đưa ra quyết định liên quan đến trách nhiệm hoặc sa thải; Điều tra viên hoặc Điều phối viên Tiêu đề IX;
 - iii. Cho phép cả hai bên có 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;
 - iv. Ra quyết định bằng văn bản mô tả kết quả kháng cáo và lý do đưa ra kết quả; và e. Cung cấp quyết định bằng văn bản đồng thời cho cả hai bên.

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 đều 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 tình 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 tình 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 đối xử về giới tính hoặc quấy rối tình dục, nhưng phát sinh từ cùng một sự kiện hoặc hoàn cảnh như báo cáo hoặc khiếu nại về phân biệt đối xử về giới tính hoặc báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, nhằm mục đích can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm bởi Tiêu đề IX hoặc 34 CFR Phần 106 (quy định của Tiêu đề IX). Điều phối viên Tiêu đề IX phải giữ bí mật danh tính của bất kỳ cá nhân nào đã báo cáo hoặc khiếu nại về phân biệt đối xử về giới tính, bao gồm quấy rối tình 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)), các quy định của 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). Các khiếu nại cáo buộc trả thù có thể được nộp theo các thủ tục này.
2. Hoàn cảnh cụ thể
 - a. Việc thực hiện các quyền được bảo vệ theo Tu chính án thứ nhất không cấu thành hành vi trả thù bị cấm theo phần này.
 - b. Việc buộc tội một cá nhân vi phạm chính sách vì đã đưa ra tuyên bố sai sự thật về mặt vật chất một cách thiếu thiện chí trong quá trình tiến hành theo các thủ tục này không cấu thành hành vi trả thù bị cấm theo phần này, tuy nhiên, việc xác định trách nhiệm đơn lẻ là không đủ để kết luận rằng bất kỳ bên nào đã đưa ra tuyên bố sai sự thật về mặt vật chất một cách thiếu thiện chí.

Bác bỏ khiếu nại chính thức

1. Điều phối viên Tiêu đề 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 tình 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 Tiêu đề 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 Tiêu đề 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 Tiêu đề IX bằng văn bản rằng người khiếu nại muốn rút khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào trong đó; người bị khiếu nại không còn được Hội đồng Nhà trường ghi danh hoặc tuyển dụng nữa; hoặc những 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 việc sa thải được yêu cầu hoặc cho phép theo phần này, Điều phối viên Tiêu đề IX phải nhanh chóng gửi thông báo bằng văn bản về việc sa thải và lý do sa thải cùng lúc cho cả hai bên.

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 quá trình giải quyết không chính thức, chẳng hạn như hòa giải hoặc công lý phục hồi, không yêu cầu phải điều tra và xét xử đầy đủ, với điều kiện là Điều phối viên Tiêu đề IX:

1. Cung cấp cho các bên thông báo bằng văn bản tiết lộ: các cáo buộc, giải thích về quy trình không chính thức, bao gồm hậu quả của việc tham gia giải quyết không chính thức và thông báo rằng, bất kỳ lúc nào trước khi đồng ý với giải pháp cuối cùng, một bên có thể rút khỏi quy trình giải quyết không chính thức và tiếp tục quy trình khiếu nại chính thức;
2. Có được sự đồng ý tự nguyện bằng văn bản của các bên đối với quy trình giải quyết không chính thức; và 3. Không cung cấp hoặc tạo điều kiện cho quy trình giải quyết không chính thức để giải quyết các cáo buộc rằng một nhân viên đã quấy rối tình 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 tình dục hoặc trả thù theo chính sách này. Điều phối viên Tiêu đề 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 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 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 nhà trường, cách tiến hành quá trình điều tra và khiếu nại bao gồm phỏng vấn, kháng cáo và quy 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. Các điều tra viên

phải được đào tạo về các vấn đề có liên quan để tạo ra một 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 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 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 Tiêu đề IX phải lưu giữ hồ sơ về mọi hành động, bao gồm mọi biện pháp hỗ trợ, được thực hiện để phản hồi báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục trong thời hạn bảy (7) năm. Trong mỗi trường hợp, Điều phối viên Tiêu đề 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 vào chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường. Nếu người khiếu nại không được cung cấp các biện pháp hỗ trợ, thì Điều phối viên Tiêu đề IX phải ghi lại lý do tại sao phản hồi đó 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 Tiêu đề IX trong tương lai trong việc cung cấp các giải thích bổ sung hoặc nêu chi tiết các biện pháp bổ sung đã thực hiện. Ngoài ra, phải duy trì các điều sau:

1. Mỗi cuộc điều tra quấy rối tình dục bao gồm bất kỳ quyết định nào liên quan đến trách nhiệm và bất kỳ bản ghi âm thanh hoặc hình ảnh hoặc biên bản, bất kỳ biện pháp trừng phạt 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 vào chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Hội đồng Nhà trường.
2. Bất kỳ kháng cáo nào và kết quả của nó;
3. Bất kỳ giải pháp không chính thức nào và kết quả của nó; 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 bị 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 JGCE (Lạm dụng trẻ em) của Hội đồng nhà trường, 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. Việc không báo cáo như vậy có thể dẫn đến hành động kỷ luật đối với nhân viên, bao gồm cả khả năng chấm dứt hợp đồng.

Nguồn lực cảnh sát và y tế

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

Trong trường hợp cấp cứu 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

Vận tải

Hành vi xe buýt

Đi xe buýt trường học là một đặc quyền. Theo đó, Giám đốc sẽ đặt ra các tiêu chuẩn ứng xử cho học sinh đi xe buýt trường học trong quận này. Tất cả các biện pháp phòng ngừa an toàn theo quy định của Sở Giáo dục Tiểu bang và Hội đồng Giáo dục Tiểu học và Trung học Tiểu bang phải được tất cả học sinh đi xe buýt tuân thủ. Tài xế xe buýt, cùng với hiệu trưởng, sẽ chịu toàn bộ trách nhiệm về kỷ luật đối với học sinh đi xe buýt. Tài xế sẽ báo cáo bất kỳ vấn đề kỷ luật nào với hiệu trưởng của trường liên quan. Trong trường hợp học sinh vi phạm bất kỳ quy tắc nào, tài xế có nhiệm vụ thông báo cho hiệu trưởng của trường mà học sinh theo học. Nếu có thể, việc này nên được thực hiện trực tiếp. **Hiệu trưởng có trách nhiệm xác định hình phạt cần thiết đối với học sinh vi phạm quy định.**

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

Học sinh làm hỏng xe buýt trường học sẽ bị đình chỉ học. Bất kỳ học sinh nào bị đình chỉ học vì làm hỏng xe buýt trường học sẽ không được phép nhập học lại cho đến khi thanh toán đầy đủ cho thiệt hại đó hoặc cho đến khi Giám đốc chỉ đạo việc nhập học lại.

Không có lúc nào người điều khiển xe buýt được phép đình chỉ quyền sử dụng xe buýt hoặc thực hiện hành động kỷ luật hoặc trừng phạt thân thể. Nếu hành vi của học sinh khiến việc đưa học sinh ra khỏi xe buýt trở nên cần thiết, tài xế sẽ cho học sinh xuống xe tại điểm dừng thường lệ của học sinh hoặc quay lại trường nếu cần thiết. Học sinh đi xe buýt trường học không bao giờ được xuống xe dọc theo đường cao tốc, trừ khi học sinh đó đang gây nguy hiểm đến tính mạng của những trẻ em khác trên xe buýt. Ngoài ra, tất cả học sinh phải băng qua đường khi lên hoặc

xuống xe buýt phải băng qua trước xe buýt và phải đợi tài xế ra hiệu cho biết khi nào an toàn để băng qua.

Quy định về vận chuyển

Các quy tắc sau đây được đặt ra để đảm bảo an toàn và sức khỏe cho hành khách trên xe buýt của Hội đồng Trường học St. Bernard. Không tuân thủ các quy tắc này hoặc không tuân thủ chỉ dẫn của tài xế xe buýt sẽ dẫn đến hành động kỷ luật của nhà trường. Hậu quả của việc vi phạm các quy tắc này sẽ giống như vi phạm các quy tắc thông thường của Lớp I, Lớp II hoặc Lớp III cho cấp lớp đó. Ngoài ra, nếu hành vi sai trái của học sinh đến mức phải đuổi học sinh đó khỏi xe buýt, hiệu trưởng đó có thể đình chỉ việc đưa đón học sinh đó bằng xe buýt. Hơn nữa, nếu bất kỳ học sinh nào sau khi bị đình chỉ xe buýt ba lần mà vẫn tiếp tục bị đình chỉ lần thứ tư, học sinh đó có thể bị đình chỉ việc đưa đón bằng xe buýt trong thời gian còn lại của năm học. Theo luật của tiểu bang Louisiana, học sinh phải chịu trách nhiệm trước nhà trường về hành vi của mình "ở trường, trên sân chơi của trường, trên đường phố hoặc đường bộ khi đến hoặc trở về trường".

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

1. Giữ vĩa hè thông thoáng cho những người đi bộ khác. 2. Tránh đánh nhau, đùa giỡn, và ngôn ngữ khiếm nhã hoặc tục tĩu tại các trạm xe buýt. Giữ im lặng để không làm phiền người khác. 3. Đợi trên vĩa hè hoặc nếu không có vĩa hè, hãy đợi cách đường đi vài feet. 4. Hãy lịch sự và tôn trọng người qua đường. 5. Hãy cẩn thận với tài sản riêng: hoa, cỏ, v.v. 6. Lên kế hoạch có mặt tại trạm xe buýt không sớm hơn năm đến 10 phút trước giờ xe buýt đến đã định. 7. Hãy cẩn thận với những người lái xe và người đi bộ có hành vi bất thường. 8. Đứng thành một hàng duy nhất. (Sách vở hoặc nhạc cụ không giữ chỗ.) 9. Tránh đẩy hoặc xô đẩy. 10. Hãy cẩn thận khi bước lên những bậc thang trơn trượt vào thời tiết mưa. 11. Sử dụng tay vịn khi lên xe buýt. 12. Tìm chỗ ngồi được chỉ định và ngồi xuống. 13. Không nói chuyện hoặc nhận lời đi nhờ xe của người lạ. 14. Thời gian dừng xe buýt được chỉ định là ước tính. Xe buýt có thể đến sớm hơn hoặc muộn hơn mười phút so với thời gian đã chỉ định.	1. Hãy ngồi đúng chỗ cho đến khi xe buýt dừng hẳn. 2. Chỉ xuống xe buýt ở trạm dừng được chỉ định. 3. Mang theo giấy xác nhận của phụ huynh đã được hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định chấp thuận khi đi xe buýt khác hoặc xuống ở trạm khác. 4. Hãy xuống xe buýt đúng giờ và theo thứ tự sau khi xe dừng hẳn. 5. Khi băng qua đường hoặc đường bộ, hãy đi cách xe buýt ít nhất 10 feet, đảm bảo rằng tài xế nhìn thấy bạn. 6. Không được đi qua phía sau xe buýt. 7. Hãy quan sát mọi hướng trước khi băng qua đường. 8. Tuân thủ hướng dẫn của tài xế xe buýt, người bảo vệ và đèn giao thông. 9. Đi bộ thẳng về nhà theo tuyến đường ngắn nhất sau khi xuống xe buýt. Không tụ tập hoặc chơi đùa quanh xe buýt. 10. Chỉ đi bộ qua đường hoặc đường bộ khi giao thông dừng lại. 11. Tránh xâm phạm tài sản riêng tư. 12. Hãy cẩn thận với những người lái xe và người đi bộ có hành vi bất thường.
--	--

Những quy tắc cần tuân thủ khi đi xe buýt trường học	Các quy tắc cần tuân theo nếu có trường hợp khẩn cấp xảy ra khi đi xe buýt trường học
---	--

1. Hành động trên xe buýt trường học giống như khi bạn ở trong lớp học. 2. Ngồi đúng chỗ theo chỉ định của tài xế xe buýt. 3. Không đánh nhau, chơi đùa hoặc tham gia bất kỳ hoạt động nào làm phiền người khác. 4. Luôn giữ tay, cánh tay và mọi đồ vật bên trong xe buýt. 5. Báo cáo bất kỳ trường hợp khẩn cấp nào cho tài xế. 6. Giữ lối đi thông thoáng, không có chân, sách vở và bất kỳ vật gì có thể cản trở lối đi. 7. Tránh những tiếng động không cần thiết, gây khó chịu như tiếng hét từ trên xe buýt. 8. Hãy lịch sự; không sử dụng ngôn ngữ hoặc cử chỉ khiếm nhã. 9. Không được ăn hoặc uống trên xe buýt. 10. Giữ xe buýt sạch sẽ. 11. Không sử dụng thuốc lá, rượu hoặc bất kỳ chất nguy hiểm nào khác. 12. Đừng phá hoại. 13. Không được mang theo động vật, đồ thủy tinh, ván trượt, gậy bóng chày, giày trượt patin hoặc bất kỳ vật dụng nào khác được tài xế xe buýt xác định là nguy hiểm lên xe. 14. Không được ném đồ vật vào hoặc ra khỏi xe buýt. 15. Không mở cửa sau của xe buýt. 16. Luôn tuân thủ và hợp tác với tài xế xe buýt.	1. Báo cáo bất kỳ trường hợp khẩn cấp nào cho tài xế xe buýt của trường. 2. Trong trường hợp xảy ra tai nạn, hãy ngồi yên tại chỗ cho đến khi tài xế bảo bạn phải làm gì hoặc cho đến khi bạn chắc chắn về động thái an toàn nhất cần thực hiện. Đừng hoảng sợ hoặc di chuyển mà không suy nghĩ. 3. Không chạm vào thiết bị khẩn cấp hoặc nút nhả an toàn trừ khi được tài xế xe buýt hoặc đội tuần tra xe buýt yêu cầu, ngoại trừ trường hợp khẩn cấp cực độ và bạn là người gần cửa nhất. 4. Hãy giữ bình tĩnh và khuyến khích người khác làm như vậy. 5. Không di chuyển người bị thương trừ khi thực sự cần thiết. 6. Thực hiện các quy tắc khẩn cấp mà tài xế xe buýt đã nhấn mạnh trong các cuộc diễn tập sơ tán khẩn cấp.
--	---

Sự tham gia của phụ huynh và gia đình

Hội đồng trường St. Bernard Parish thừa nhận rằng sự tham gia của phụ huynh và gia đình phải là ưu tiên của Hội đồng trường 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 Hội đồng trường trong suốt sự nghiệp tiểu học và trung học của con em mình. 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, dì, chú, cha mẹ nuôi, cha mẹ kế và những người khác. Khái niệm về sự tham gia của phụ huynh và gia đình sẽ bao gồm các chương trình, dịch vụ và/hoặc hoạt động tại trường học, cũng như những đóng góp của phụ huynh bên ngoài môi trường học tập thông thường.

Hội đồng Nhà trường và mỗi trường công lập tại Giáo xứ St. Bernard sẽ có chính sách, hợp tác có ý nghĩa với phụ huynh, giáo viên, học sinh, quản trị viên và các nguồn lực giáo dục khác, để thiết lập, phát triển và duy trì các chiến lược và chương trình nhằm mục đích tăng cường sự tham gia của phụ huynh và những người chăm sóc khác, phản ánh nhu cầu của học sinh, phụ huynh và gia đình do Hội đồng Nhà trường 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 và gia đình, mỗi trường có trách nhiệm tạo ra một môi trường chào đón, thuận lợi cho việc học tập và hỗ trợ các chương trình tham gia toàn diện của gia đình đã được phát triển chung với phụ huynh/gia đình.

Trách nhiệm cấp huyện

Ở cấp quận, Hội đồng nhà trường sẽ:

1. Thu hút phụ huynh và các thành viên gia đình tham gia vào quá trình phát triển và sửa đổi chung kế hoạch của khu học chánh, bao gồm các thành phần của chương trình thu hút phụ huynh và gia đình của khu học chánh, đề nộp lên Sở Giáo dục Louisiana.
2. Điều phối nhiều chương trình khác nhau có sự tham gia của phụ huynh, hỗ trợ kỹ thuật và các hỗ trợ cần thiết khác để giúp mọi trường công lập tại Giáo xứ St. Bernard lập kế hoạch và triển khai các hoạt động có sự tham gia hiệu quả của phụ huynh và gia đình nhằm cải thiện thành tích học tập của học sinh.
3. Phối hợp và tích hợp các chiến lược thu hút phụ huynh và gia đình với các chương trình liên quan khác nhằm thúc đẩy sự tham gia của phụ huynh.
4. Tiến hành, với sự tham gia có ý nghĩa của phụ huynh và các thành viên gia đình, một đánh giá hàng năm về nội dung và hiệu quả của các thành phần và chiến lược của chương trình thu hút phụ huynh và gia đình của Hội đồng Nhà trường và đánh giá tính hữu ích của các thành phần và chiến lược. Đánh giá sẽ cố gắng xác định các cách cải thiện chất lượng học tập của các trường do Hội đồng Nhà trường phục vụ, bao gồm xác định các rào cản đối với sự tham gia nhiều hơn của phụ huynh vào các hoạt động giáo dục và thu hút phụ huynh và gia đình; đặc biệt chú ý đến những phụ huynh gặp bất lợi về kinh tế, 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 Nhà trường và mỗi trường sẽ sử dụng các phát

hiệu của đánh giá đó để thiết kế các chiến lược thu hút phụ huynh và gia đình hiệu quả hơn và để sửa đổi, nếu cần, các chính sách và thủ tục thu hút phụ huynh và gia đình.

5. Phân phối cho phụ huynh và gia đình, bằng ngôn ngữ mà phụ huynh có thể hiểu, thông tin về chương trình tham gia của phụ huynh và gia đình thuộc Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard, cũng như thông báo đầy đủ cho phụ huynh về các dịch vụ cụ thể hoặc chương trình đặc biệt, theo yêu cầu của luật tiểu bang hoặc liên bang.

Trách nhiệm cấp trường

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

1. Triệu tập một cuộc họp thường niên vào thời điểm thuận tiện, trong đó 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 và giải thích các thành phần của chương trình tham gia của phụ huynh, cũng như quyền tham gia của phụ huynh.
2. Cung cấp số lượng cuộc họp tham gia linh hoạt vào thời gian thuận tiện để tối đa hóa sự tham gia của phụ huynh và có thể cung cấp dịch vụ vận chuyển, 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 thu hút phụ huynh và gia đình, bao gồm lập kế hoạch, phát triển, xem xét và cải thiện chính sách thu hút phụ huynh và gia đình của trường và phát triển chung kế hoạch chương trình thu hút phụ huynh và gia đình trên toàn trường..
4. Cung cấp cho phụ huynh, đặc biệt là những phụ huynh có con tham gia:
 - thông tin kịp thời về các chương trình giáo dục và dành cho phụ huynh và gia đình;
 - 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 mức độ đạt được các tiêu chuẩn học thuật của tiểu bang;
 - nếu cha mẹ yêu cầu, 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 cái của họ và phản hồi bất kỳ đề xuất nào như vậy sớm nhất có thể; và,
 - chính sách tham gia của phụ huynh và gia đình được Hội đồng nhà trường ban hành.

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

Trách nhiệm chung

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

1. Sẽ hỗ trợ phụ huynh của trẻ em được nhà trường hoặc Hội đồng nhà trường 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, và cách theo dõi sự tiến bộ của trẻ và làm việc với các nhà giáo dục để cải thiện thành tích của trẻ.
2. Sẽ cung cấp tài liệu và đào tạo để giúp phụ huynh làm việc với con cái nhằm cải thiện thành tích của con em mình, chẳng hạn như đào tạo về kỹ năng đọc viết và sử dụng công nghệ khi cần thiết để thúc đẩy sự tham gia của phụ huynh.
3. Sẽ giáo dục giáo viên, nhân viên dịch vụ sinh viên, hiệu trưởng và các nhân viên khác, với sự hỗ trợ của phụ huynh, về giá trị và tiện ích của những đóng góp của phụ huynh, và về cách tiếp cận, giao tiếp và làm việc với phụ huynh như những đối tác bình đẳng, thực hiện và phối hợp 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, sẽ phối hợp 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 Head Start, trường mẫu giáo công lập và các chương trình khác, đồng thời tiến hành các hoạt động khác, chẳng hạn như các trung tâm hỗ trợ phụ huynh, nhằm khuyến khích và hỗ trợ phụ huynh tham gia đầy đủ hơn vào việc giáo dục con em mình.
5. Đảm bảo rằng thông tin liên quan đến trường học và các chương trình dành cho phụ huynh, các cuộc họp và các hoạt động khác được gửi đến phụ huynh theo định dạng và ngôn ngữ mà phụ huynh có thể hiểu được.
6. Có thể lôi kéo phụ huynh tham gia vào việc phát triển chương trình đào tạo cho giáo viên, hiệu trưởng và các nhà giáo dục khác để nâng cao hiệu quả của chương trình đào tạo đó.
7. Có thể cung cấp chương trình đào tạo xóa mù chữ cần thiết từ nguồn quỹ liên bang và tiểu bang nếu Hội đồng nhà trường đã sử dụng hết mọi nguồn quỹ hợp lý khác có sẵn cho chương trình đào tạo đó.
8. Có thể thanh toán các chi phí hợp lý và cần thiết liên quan đến các hoạt động tham gia của phụ huynh, bao gồm chi phí đi lại và/hoặc chăm sóc trẻ em, để phụ huynh có thể tham gia các cuộc họp và buổi đào tạo liên quan đến trường.
9. Có thể đào tạo phụ huynh để tăng cường sự tham gia của các phụ huynh khác.
10. Có thể sắp xếp các cuộc họp tại trường, vào nhiều thời điểm và địa điểm khác nhau, hoặc tổ chức các cuộc họp tại nhà giữa giáo viên hoặc những nhà giáo dục khác làm việc trực

tiếp với trẻ em, với những phụ huynh không thể tham dự các cuộc họp như vậy tại trường, nhằm tối đa hóa sự tham gia của phụ huynh.

11. Có thể áp dụng và thực hiện các phương pháp tiếp cận mẫu để cải thiện sự tham gia của phụ huynh.
12. Có thể thành lập hội đồng cố vấn phụ huynh toàn quận để tư vấn về mọi vấn đề liên quan đến sự tham gia của phụ huynh vào các chương trình.
13. Có thể phát triển vai trò phù hợp cho các tổ chức và doanh nghiệp cộng đồng trong các hoạt động thu hút sự tham gia của phụ huynh.
14. Sẽ cung cấp các hỗ trợ hợp lý khác cho các hoạt động tham gia của phụ huynh theo yêu cầu của phụ huynh.
15. Sẽ cung cấp, trong phạm vi có thể thực hiện được, các cơ hội đầy đủ cho sự tham gia của các bậc cha mẹ có trình độ tiếng Anh hạn chế, các bậc cha mẹ khuyết tật và các bậc cha mẹ của trẻ em di cư, bao gồm việc cung cấp thông tin cần thiết và báo cáo của trường theo định dạng và trong phạm vi có thể thực hiện được, bằng ngôn ngữ mà các bậc cha mẹ đó hiểu.

Tuyên bố tuân thủ

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 một bản cam kết hàng năm. *Tuyên bố tuân thủ*, theo luật của tiểu bang. Đối với sinh viên, *Tuyên bố tuân thủ* sẽ nêu rõ rằng học sinh đồng ý đi học thường xuyên, đến trường đúng giờ, thể hiện nỗ lực đáng kể trong việc hoàn thành bài tập về nhà và tuân thủ các quy định của trường và lớp học. Đối với phụ huynh, *Tuyên bố tuân thủ* phải nêu rõ rằng cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp đồng ý đảm bảo con mình đi học hàng ngày, đảm bảo con mình đến trường đúng giờ mỗi ngày, đảm bảo con mình hoàn thành tất cả bài tập về nhà được giao và tham dự tất cả các cuộc họp phụ huynh/giáo viên/hiệu trưởng bắt buộc.

Trường học-Hiệp ước 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 phụ huynh, nhân viên nhà trường và học sinh sẽ chia sẻ trách nhiệm cải thiện thành tích học tập của học sinh và phát triển quan hệ đối tác để giúp trẻ em đạt được các tiêu chuẩn 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 một 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 theo dõi việc đi học, hoàn thành bài tập về nhà và xem tivi; làm tình nguyện trong lớp học của con em mình; đóng góp các dịch vụ 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. Nhấn mạnh tầm quan trọng của việc giao tiếp liên tục giữa giáo viên và phụ huynh thông qua ít nhất:
- a. hội nghị 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 họ;
 - c. quyền tiếp cận hợp lý với nhân viên, cơ hội tình nguyện và tham gia vào lớp học của con mình, và lịch trình quan sát các hoạt động trong lớp học; và
 - d. các hoạt động của phụ huynh và/hoặc những đóng góp bên ngoài trường học nhằm nâng cao thành tích học tập.

Các 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 Nhà trường, 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 mục tiêu chính gia đình và các dịch vụ và vấn đề cộng đồng. Đặc biệt, Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard 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), 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 trẻ em tại các trường công lập giáo xứ St. Bernard.

Phụ lục

Chính sách chống phân biệt đối xử

Cơ hội giáo dục bình đẳng

Tất cả học sinh ghi danh vào các trường thuộc thẩm quyền của Hội đồng Nhà trường sẽ được hưởng các cơ hội giáo dục bình đẳng theo đúng luật pháp. Không học sinh nào bị từ chối quyền tiếp cận hoặc hưởng lợi từ bất kỳ chương trình hoặc hoạt động giáo dục nào hoặc từ hoạt động ngoại khóa hoặc thể thao nào dựa trên chủng tộc, màu da, tín ngưỡng, tôn giáo, quốc tịch, tổ tiên, độ tuổi, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục hoặc giới tính, địa vị xã hội hoặc kinh tế hoặc khuyết tật của học sinh. Hội đồng Nhà trường sẽ đảm bảo rằng tất cả học sinh không bị quấy rối, tình dục hoặc các hành vi khác.

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

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

Hành động khẳng định sẽ được thực hiện để đảm bảo rằng học sinh được bảo vệ khỏi tác động của sự phân biệt đối xử, theo chính sách của Hội đồng Nhà trường. Học sinh có cơ hội giáo dục không bình đẳng hoặc bị phân biệt đối xử phải báo cáo và kháng cáo bất kỳ hành vi quấy rối hoặc phân biệt đối xử nào với các viên chức nhà trường có thẩm quyền.

Việc làm bình đẳng

Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard có chính sách rằng tất cả những người nộp đơn xin nhập học và xin việc, học sinh, phụ huynh, nhân viên, công đoàn hoặc tổ chức chuyên nghiệp có thỏa thuận thương lượng tập thể hoặc thỏa thuận chuyên môn với Hội đồng trường học, các nguồn giới thiệu người nộp đơn và việc làm, và bất kỳ và tất cả các thực thể có hoạt động kinh doanh với quận đều được thông báo tại đây rằng Hội đồng trường học này không phân biệt đối xử trên cơ sở chủng tộc, tín ngưỡng, màu da, quốc tịch, giới tính, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục, tuổi tác, khuyết tật, tôn giáo, địa vị xã hội, nhiệm vụ chuyên môn hoặc tình trạng cựu chiến binh trong việc tuyển sinh hoặc tiếp cận, hoặc đối xử hoặc việc làm trong các chương trình và hoạt động của mình, bao gồm bất kỳ thông báo nào theo yêu cầu của Quy định IX của

Tu chính án Giáo dục năm 1972 hoặc Phần 106 của Quy định 34 của Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ.
(Trích từ Chính sách của Hội đồng GAAA)

Biểu mẫu bắt buộc hàng năm của Quận

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

Sổ tay dành cho Phụ huynh và Gia đình của Hệ thống Trường công lập Giáo xứ St. Bernard bao gồm Hướng dẫn về Hành vi của Học sinh có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập [trang web của quận](#) hoặc bằng cách quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản cứng của Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng phía trước của trường. Sổ tay có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ cả trực tuyến và bản cứng theo yêu cầu.

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

Sổ tay dành cho phụ huynh và gia đình của Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish, bao gồm Sổ tay hướng dẫn ứng xử của học sinh, có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập trang web của quận hoặc quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in của sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng chính của trường. Sổ tay có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ, cả trực tuyến và bản cứng theo yêu cầu.

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

Sổ tay dành cho phụ huynh và gia đình có sẵn cho Hệ thống Trường Công lập St. Louis. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản sao giấy của sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng phía trước của trường. Sổ tay có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ trực tuyến và dạng giấy theo yêu cầu.

Nếu bạn có bất kỳ thắc mắc nào hoặc không hiểu thông tin trong tập sách, vui lòng liên hệ với người quản lý sinh viên để được hỗ trợ.

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

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

Sổ tay dành cho phụ huynh và gia đình của Hệ thống trường công lập St. Bernard Parish, bao gồm Sổ tay hướng dẫn ứng xử của học sinh, có sẵn trực tuyến bằng cách truy cập trang web của quận hoặc bằng cách quét mã QR bên dưới. Học sinh và phụ huynh có thể yêu cầu bản in của Sổ tay bằng cách liên hệ với văn phòng trường của họ. Sổ tay có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ trực tuyến và bản cứng theo yêu cầu.

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

Tuyên bố tuân thủ cho năm học 2025-2026

Con tôi và tôi đã đọc Sổ tay dành cho học sinh và gia đình bao gồm cả Hướng dẫn về hành vi của học sinh. Chúng tôi nhận thức được **quy tắc kỷ luật**, **yêu cầu tham dự**, và **chính sách của quận**. Chúng tôi hiểu hậu quả của việc vi phạm quy định kỷ luật và không đáp ứng các yêu cầu về điểm danh.

Tôi xin chứng thực thêm:

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

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

Ngoài ra, tôi cam kết những điều sau:

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

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ

Ngày

Chữ ký của học sinh

Ngày

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

LƯU Ý: Tất cả mọi người nên biết rằng có thể có phần bổ sung cho sổ tay này. Phiên bản mới nhất của sổ tay này sẽ có trên trang web của khu học chánh.

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

Chính sách tham dự của Hệ thống trường học giáo xứ St. Bernard

Mọi phụ huynh, gia sư hoặc người khác cư trú trong tiểu bang Louisiana, có trách nhiệm chăm sóc bất kỳ đứa trẻ nào từ sinh nhật thứ năm của đứa trẻ đó cho đến sinh nhật thứ mười tám của đứa trẻ đó, phải gửi đứa trẻ đó đến trường công hoặc trường tư, trừ khi đứa trẻ tốt nghiệp trung học trước sinh nhật thứ mười tám của mình. Bất kỳ đứa trẻ nào dưới bảy tuổi được ghi danh hợp pháp vào trường cũng phải tuân theo các điều khoản của các điều luật này.

Cha mẹ (người giám hộ hợp pháp) của học sinh sẽ phải đảm bảo việc học tập của học sinh tại trường mà học sinh được phân công.

THƯỜNG XUYỀN VẮNG VÀ TRỐN HỌC

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

Bất kỳ học sinh nào là trẻ vị thành niên và thường xuyên vắng mặt ở trường hoặc thường xuyên đi học muộn sẽ bị Giám sát viên Phúc lợi Trẻ em và Việc đi học báo cáo với tòa án vị thành niên của Giáo xứ St. Bernard là trẻ trốn học để xử lý theo cách mà tòa án có thể quyết định, chẳng hạn như phạt tiền, thực hiện dịch vụ cộng đồng và/hoặc bỏ tù.

PHẠT- PHỤ HUYNH (NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP) CÓ THỂ PHẢI TRẢ TỚI 15,00 ĐÔ LA MỖI NGÀY CHO MỖI NGÀY TRẺ KHÔNG ĐẾN TRƯỜNG VÀ CÓ THỂ BẮT BUỘC PHẢI THỰC HIỆN CÁC DỊCH VỤ CỘNG ĐỒNG.

Theo luật trốn học, cha mẹ (người giám hộ hợp pháp) có thể bị triệu tập ra Tòa để trả lời cáo buộc coi thường pháp luật nếu:

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

SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬN TÍN CHỈ (NE) CHO CÔNG VIỆC HỌC TẬP DO VẮNG MẶT KHÔNG CÓ LÝ DO/QUÁ NHIỀU

Đủ đủ điều kiện nhận điểm (tín chỉ)

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

Ngoại lệ duy nhất đối với quy định về điểm danh là những trường hợp bất khả kháng được Giám sát viên Phúc lợi Trẻ em và Điểm danh hoặc hiệu trưởng/người được chỉ định của trường xác minh. Những trường hợp vắng mặt được miễn trừ này không áp dụng để xác định xem học sinh có đáp ứng được số phút hướng dẫn tối thiểu cần thiết để được tín chỉ hay không. Những trường hợp bất khả kháng này được liệt kê trong Sổ tay Louisiana dành cho Quản trị viên Trường học – Bản tin 741, Mục 1103 (J-M) có thể được tìm thấy ở trang 7-8 của Hướng dẫn về Hành vi của Học sinh.

Tôi biết về Chính sách tham dự của Giáo xứ St. Bernard và hậu quả:

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ

Chữ ký của học sinh

Ngày

Ngày

Chính sách sử dụng công nghệ được chấp nhận của sinh viên

Sử dụng công nghệ được chấp nhận	Sử dụng công nghệ không thể chấp nhận được
1. Giao tiếp với người khác bằng ngôn ngữ tôn trọng 2. Tôn trọng sự riêng tư và tài sản của người khác 3. Xử lý công nghệ một cách cẩn thận 4. Sử dụng mạng do quận cung cấp trong ngày học theo sự cho phép của ban quản lý 5. Sử dụng công nghệ theo chỉ dẫn của giáo viên 6. Bảo vệ mật khẩu của bạn để đảm bảo an ninh cá nhân và công nghệ của quận	1. Sử dụng các thiết bị cá nhân như điện thoại di động hoặc đồng hồ thông minh khi ở trong khuôn viên trường trừ khi được hiệu trưởng nhà trường cho phép 2. Quay phim hoặc ghi âm các sự cố trong lớp học hoặc trong khuôn viên trường bằng thiết bị cá nhân mà không được giáo viên hoặc hiệu trưởng cho phép 3. Việc sử dụng mạng cá nhân (truy cập internet) bị cấm trong giờ học 4. Truy cập, hiển thị hoặc gửi tin nhắn và tài liệu sử dụng ngôn ngữ hoặc hình ảnh không phù hợp (ví dụ: khiêu dâm, đe dọa, thiếu tôn trọng) trong môi trường giáo dục hoặc gây gián đoạn quá trình giáo dục 5. Hành vi bằng văn bản, lời nói hoặc hành vi thể chất không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm bất kỳ cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm nào (bất nạt trên mạng) 6. Vi phạm luật bản quyền bằng cách sao chép thông tin từ hệ thống công nghệ của quận và nộp dưới dạng tác phẩm gốc (đạo văn) 7. Đưa thông tin bất hợp pháp và/hoặc trái phép vào hệ thống công nghệ của quận 8. Việc can thiệp, làm hỏng hoặc sửa đổi máy tính, hệ thống máy tính, mạng máy tính, phần mềm, phần cứng hoặc hệ thống dây điện của khu học chánh, hoặc thực hiện bất kỳ hành động nào gây nguy hiểm hoặc vi phạm an ninh hệ thống công nghệ của khu học chánh 9. Bỏ qua các biện pháp bảo vệ công nghệ đã được thiết lập để tuân thủ Đạo luật bảo vệ trẻ em trên Internet và Louisiana R.S.17:100.6 10. Sử dụng hệ thống trường học hoặc thiết bị cá nhân theo cách làm gián đoạn việc sử dụng hệ thống của người dùng khác 11. Vi phạm quyền riêng tư bằng cách cung cấp địa chỉ nhà, số điện thoại hoặc thông tin cá nhân khác về bản thân, gia đình hoặc người khác 12. Lãng phí vật tư tiêu hao và/hoặc tài nguyên (giấy, mực, thiết bị lưu trữ, băng thông) 13. Phát tán virus máy tính 14. Cài đặt hoặc chạy một chương trình gây hư hỏng hoặc gây quá tải cho công nghệ của quận 15. Sử dụng mật khẩu của người khác hoặc chia sẻ mật khẩu với người khác 16. Sử dụng hệ thống công nghệ của quận cho mục đích thương mại 17. Sử dụng công nghệ để truy cập trái phép vào các nguồn thông tin hoặc truy cập, thay đổi, xóa hoặc làm hỏng tài liệu, thông tin hoặc tệp của người khác 18. Sử dụng công nghệ bất hợp pháp hoặc theo bất kỳ cách nào vi phạm chính sách của quận và/hoặc luật pháp và quy chế của địa phương, tiểu bang hoặc liên bang

Giới hạn trách nhiệm của Học khu

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

- C. Học khu, tuân thủ Đạo luật Bảo vệ Trẻ em trên Internet, sẽ nỗ lực hết sức để ngăn chặn việc truy cập vào tài liệu có hại và hạn chế việc sử dụng Internet trong các lĩnh vực có giá trị giáo dục.
- D. Cần phải hiểu rằng dù quận có giám sát và theo dõi chặt chẽ đến đâu thì vẫn luôn có khả năng người dùng tiếp xúc với các tài liệu không phù hợp.

Hậu quả

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

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

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ

Ngày

Chữ ký của học sinh

Ngày

2025-Thỏa thuận cho mượn thiết bị năm 2026

Một Chromebook và bộ đổi nguồn do quận sở hữu đang được cho mỗi học sinh mượn để sử dụng làm công cụ học tập quan trọng chỉ dành cho mục đích giáo dục. Học sinh có trách nhiệm chăm sóc thiết bị và đảm bảo thiết bị được chăm sóc trong môi trường an toàn.

- Thiết bị này là tài sản của Trường công lập St. Bernard Parish. Thiết bị này phải được trả lại khi học sinh rời khỏi Trường công lập St. Bernard Parish hoặc khi được Trường công lập St. Bernard Parish hướng dẫn.
- Việc sử dụng sai mục đích hoặc xử lý thiết bị không cẩn thận sẽ dẫn đến hành động kỷ luật và/hoặc phải trả thêm phí sửa chữa.
- Nếu thiết bị không được trả lại, gia đình phải chịu toàn bộ chi phí cho thiết bị (330 đô la). Nếu thiết bị bị đánh cắp, gia đình phải cung cấp báo cáo cho cảnh sát.
- Nếu không trả lại bộ đổi nguồn, gia đình phải chịu chi phí thay thế bộ đổi nguồn (50 đô la).
- Nếu bàn phím, vỏ máy hoặc màn hình bị hỏng, gia đình phải chịu chi phí sửa chữa bàn phím (50 đô la), vỏ máy (40 đô la) và màn hình (125 đô la).
- Người ta hiểu rằng việc cố ý không trả lại thiết bị máy tính cho trường có thể cấu thành hành vi trộm cắp tài sản của quận. Bất kỳ hành vi trộm cắp tài sản của quận, bao gồm cả việc báo cáo bán hoặc chuyển nhượng thiết bị để kiểm tra, sẽ được báo cáo cho Văn phòng Cảnh sát trưởng.

Trách nhiệm của cha mẹ/người giám hộ

Con của bạn đã được cấp thiết bị công nghệ do Trường Công lập Giáo xứ St. Bernard sở hữu để cải thiện và cá nhân hóa việc giáo dục của mình. Điều cần thiết là phải tuân theo các hướng dẫn sau đây để đảm bảo

sử dụng thiết bị công nghệ một cách an toàn, bảo mật và có đạo đức.

Vì vậy, tôi đồng ý:

1. Giám sát việc con tôi sử dụng thiết bị công nghệ cho mượn ở nhà.
2. Thảo luận về kỳ vọng của gia đình tôi liên quan đến việc sử dụng Internet ở nhà.
3. Giám sát việc sử dụng Internet của con tôi trên Chromebook.
4. Báo cáo với nhà trường bất kỳ vấn đề nào liên quan đến Chromebook.
5. Đảm bảo con tôi sạc lại pin mỗi đêm.
6. Trả lại thiết bị công nghệ cho trường khi được yêu cầu hoặc khi con tôi thôi học tại Trường công lập St. Bernard Parish.
7. Giữ Chromebook sạch sẽ – tắt thiết bị và sử dụng khăn mềm thấm chất tẩy rửa an toàn để nhẹ nhàng lau bàn phím, bàn di chuột và vỏ thiết bị; chỉ được sử dụng chất tẩy rửa màn hình dành riêng cho thiết bị điện tử.
8. Không cố gắng sửa chữa Chromebook.
9. Không cho phép con tôi để Chromebook trong xe.

Trách nhiệm của sinh viên

Chromebook của bạn là một công cụ học tập quan trọng và chỉ được sử dụng cho mục đích giáo dục. Để để mượn thiết bị công nghệ này, bạn phải sẵn sàng chấp nhận những trách nhiệm sau.

Vì vậy, tôi đồng ý:

1. Chỉ sử dụng thiết bị để truy cập vào các hoạt động học tập do trường giao.
2. Tuân thủ Quy tắc ứng xử của sinh viên, Nguyên tắc sử dụng công nghệ hợp lý và mọi luật pháp địa phương, tiểu bang và liên bang.
3. Hãy cẩn thận khi sử dụng Chromebook và các phụ kiện bằng cách không làm rơi, làm ướt, để ngoài trời hoặc sử dụng khi có đồ ăn hoặc đồ uống gần đó.

4. Sử dụng cho mục đích giao tiếp phù hợp, hợp pháp và có trách nhiệm.
5. Bảo mật mọi tài khoản và mật khẩu được cấp cho tôi và không chia sẻ những thông tin này với bất kỳ người nào khác.
6. Sạc lại Chromebook mỗi đêm.
7. Mang Chromebook theo đến trường mỗi ngày.
8. Trả lại Chromebook khi được yêu cầu hoặc khi tôi rút khỏi trường
9. Cung cấp Chromebook theo yêu cầu của bất kỳ nhân viên nào để được kiểm tra bất cứ lúc nào.
10. Không cố gắng vượt qua bộ lọc di động (internet) của trường.
11. Không sử dụng thiết bị này theo cách có thể gây hại cho bản thân hoặc thể chất.
12. Không cố gắng tìm kiếm hình ảnh hoặc nội dung không phù hợp.
13. Không tham gia vào hành vi bắt nạt trên mạng, quấy rối hoặc có hành vi thiếu tôn trọng với người khác.
14. Không sử dụng ngôn ngữ trực tuyến không được chấp nhận trong lớp học.
15. Không cố gắng hack hoặc truy cập các trang web, máy chủ hoặc nội dung không dành cho học sinh sử dụng.
16. Không cố gắng sửa chữa hoặc thay đổi Chromebook theo bất kỳ cách nào.
17. Không để Chromebook trong xe.
18. Không chia sẻ thông tin cá nhân, bao gồm số điện thoại, địa chỉ, số an sinh xã hội, ngày sinh hoặc thông tin tài chính qua internet mà không có sự cho phép của phụ huynh. Không sử dụng Chromebook để chụp ảnh hoặc quay video người khác, trừ khi cần thiết cho bài tập giáo dục.
19. Không viết, vẽ, dán nhãn, dán nhãn hoặc làm hỏng Chromebook hoặc các phụ kiện đi kèm.
20. Không cho bất kỳ ai mượn Chromebook.

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

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ

Chữ ký của học sinh

Ngày

Ngày

Xác nhận: Chính sách kỷ luật ảo của SBPSB

Chính sách kỷ luật ảo của SBPSB được cung cấp cho tất cả học sinh, phụ huynh và người giám hộ và có thể được xem xét trong [Sổ tay dành cho phụ huynh và học sinh của Hội đồng trường St. Bernard Parish](#). Sổ tay của chúng tôi có trên trang web của trường hoặc bạn có thể yêu cầu bản sao chính sách cứng tại trường của con bạn.

Bằng cách ký tên bên dưới, bạn xác nhận rằng bạn đã đọc và xem xét Chính sách kỷ luật ảo của Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard. Bạn cũng xác nhận rằng hiện bạn có quyền truy cập vào chính sách này và các thủ tục khác như được nêu trong [Sổ tay dành cho phụ huynh và học sinh của Hội đồng trường St. Bernard Parish](#).

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ

Chữ ký của học sinh

Ngày

Ngày

Mẫu đơn đồng ý của phụ huynh cho chương trình sàng lọc xã hội, cảm xúc và hành vi toàn diện

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

Dịch vụ hỗ trợ phúc lợi trường học Louisiana

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

tham gia hoặc từ chối tham gia sàng lọc và/hoặc thu thập dữ liệu sẽ không ảnh hưởng đến các dịch vụ mà con bạn nhận được tại trường.

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

Nếu con bạn có liên quan đến hệ thống tư pháp hình sự, tòa án có thể yêu cầu chúng tôi báo cáo với tòa án về sự tham gia hoặc tiến triển của con bạn với hậu quả nếu con bạn không tuân thủ yêu cầu của tòa án. Những rủi ro này sẽ được giảm thiểu bằng cách cung cấp một người để con bạn nói chuyện nếu con bạn cảm thấy không thoải mái hoặc gặp bất kỳ hậu quả tiêu cực nào do được thực hiện sàng lọc. Nếu bạn không muốn con mình tiếp tục được hỗ trợ các dịch vụ xã hội, cảm xúc và hành vi, bạn có quyền rút con bạn khỏi các dịch vụ mà không bị phạt, bất kỳ lúc nào.

QUYỀN ĐƯỢC THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH & THU THẬP DỮ LIỆU

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

Vui lòng kiểm tra tuyên bố phù hợp, ký và trả lại mẫu này cho giáo viên chủ nhiệm của con bạn.

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

Tên phụ huynh/người giám hộ (Viết chữ in): _____

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ: _____

Hiệp ước trường học Title I

Tên học sinh: _____ Tên trường: _____

Hệ thống Trường học Giáo xứ St. Bernard đang triển khai “Chương trình toàn trường” cho năm học 2025-2026 theo thẩm quyền của Tiêu đề I, Phần A. Đây là mô hình cung cấp cho các trường Tiêu đề I cho phép các trường hỗ trợ cải thiện toàn trường để nâng cao thành tích của **tất cả** học sinh, đặc biệt là những học sinh học dưới chuẩn/điểm chuẩn của lớp. Các dịch vụ này bao gồm hỗ trợ học sinh cá nhân, hướng dẫn nhóm nhỏ và hướng dẫn hỗ trợ máy tính. Hệ thống Trường học Giáo xứ St. Bernard tin rằng cha mẹ là người thầy đầu tiên của con mình và sự hợp tác giữa cha mẹ/người giám hộ và nhân viên nhà trường là cần thiết để học sinh có thể thành công. Việc giao tiếp giữa giáo viên và cha mẹ/người giám hộ là rất quan trọng và là trách nhiệm chung. Bản hiệp ước này nêu rõ cách thức nhân viên nhà trường và cha mẹ/người giám hộ sẽ chia sẻ trách nhiệm để cải thiện thành tích học tập của học sinh và các phương tiện mà nhà trường và cha mẹ/người giám hộ sẽ xây dựng và phát triển mối quan hệ hợp tác giúp học sinh đạt được các tiêu chuẩn cao của Tiểu bang.

Trường học và Giáo viên

Sẽ chịu trách nhiệm hỗ trợ sinh viên theo những cách sau:

- ☐ Cung cấp chương trình giảng dạy và hướng dẫn chất lượng cao trong một môi trường học tập hỗ trợ và hiệu quả

cho phép học sinh đạt được các tiêu chuẩn thành tích học tập của học sinh của Tiểu bang

- ☐ Giao tiếp với phụ huynh/người giám hộ trực tiếp, qua điện thoại hoặc qua School Status
- ☐ Tổ chức các cuộc họp phụ huynh-giáo viên liên quan đến thành tích của từng học sinh
- ☐ Cung cấp cho phụ huynh các báo cáo thường xuyên về sự tiến bộ của con em họ, bao gồm nhưng không giới hạn ở: bảng điểm và báo cáo tạm thời
- ☐ Cung cấp cho phụ huynh quyền tiếp cận hợp lý với nhân viên để giữ cho các đường dây liên lạc được thông suốt
- ☐ Cung cấp cho phụ huynh cơ hội làm tình nguyện và tham gia vào các hoạt động của lớp/lớp/trường
- ☐ Khuyến khích tất cả học sinh đạt được trình độ cao

Cha mẹ/Người giám hộ

Tôi đồng ý hỗ trợ việc học của con tôi theo những cách sau:

- ☐ Hãy tham gia
- ☐ Duy trì giao tiếp cởi mở với nhà trường và giáo viên
- ☐ Gửi và theo dõi sự tham dự của con tôi
- ☐ Khuyến khích con tôi nỗ lực hết mình
- ☐ Thiết lập thời gian học và đảm bảo hoàn thành bài tập về nhà
- ☐ Tham gia các hoạt động của trường
- ☐ Đọc tất cả các Báo cáo tiến độ, Báo cáo tạm thời và Bảng điểm và thảo luận với con tôi
- ☐ Tham dự các buổi họp và hội nghị phụ huynh-giáo viên liên quan đến thành tích của con tôi

- ☐ Hỗ trợ các nỗ lực của trường học nhằm duy trì môi trường học tập an toàn
- ☐ Tham gia và làm tình nguyện viên trong các hoạt động/tổ chức của trường
- ☐ Yêu cầu họp phụ huynh – giáo viên khi cần thiết

Học sinh

Tôi đồng ý rằng tôi sẽ chịu trách nhiệm cải thiện thành tích của mình theo những cách sau:

- ☐ Đi học hàng ngày

- ☐ Tham gia lớp học và yêu cầu giúp đỡ khi tôi cần
- ☐ Học cho bài tập và bài kiểm tra
- ☐ Hoàn thành bài tập về nhà hàng ngày
- ☐ Tôn trọng và hợp tác với người lớn và học sinh khác
- ☐ Thực hiện tất cả các quy định của trường và lớp học
- ☐ Gửi cho cha mẹ/người giám hộ của tôi tất cả các thông báo được gửi về nhà từ trường

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ

Chữ ký của học sinh

Ngày

Ngày

BIỂU MẪU TÙY CHỌN

Thông báo và sự đồng ý ban đầu về việc hoàn trả Medicaid |2025-2026 (Yêu cầu đối với sinh viên đủ điều kiện nhận dịch vụ Medicaid)

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

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

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

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

Tôi đã đọc thông báo và hiểu rõ. Mọi thắc mắc của tôi đều đã được giải đáp. Tôi cho phép học khu chia sẻ với Sở Y tế Louisiana (LDH) hồ sơ và thông tin liên quan đến con tôi và các dịch vụ liên quan đến sức khỏe của con tôi, nếu cần thiết. Tôi hiểu rằng điều này sẽ giúp trường học của con tôi tìm cách hoàn trả một phần cho các dịch vụ được Medicaid của Louisiana chi trả.

Tên của trẻ

Tên phụ huynh/người giám hộ

Ngày sinh của trẻ

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ

Ngày

BIỂU MẪU TÙY CHỌN

Liên kết quân sự – CHỈ những học sinh có cha mẹ/người giám hộ có liên kết quân sự

Đạo luật liên bang Every Student Succeeds Act (ESSA) yêu cầu các khu học chánh phải báo cáo với tiểu bang Louisiana nếu học sinh có liên kết quân sự. Nếu cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh là quân nhân đang tại ngũ, quân nhân dự bị đang tại ngũ hoặc quân nhân đã nghỉ hưu, học sinh đó phải được báo cáo là có liên kết quân sự.

Tên học sinh: _____

Trường học của học sinh: _____

Tên của Cha mẹ/Người giám hộ có Liên kết Quân sự: _____

Cha mẹ/người giám hộ nêu trên là:

____ Quân nhân đang tại ngũ

____ Lực lượng dự bị quân sự đang hoạt động

____ Quân nhân đã nghỉ hưu (không áp dụng cho CHỈ những chuyên công tác đã hoàn thành)

Tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân

Bằng cách ký tên bên dưới, cha mẹ/người giám hộ yêu cầu **giữ lại** thông tin danh bạ, được Hội đồng trường học giáo xứ St. Bernard định nghĩa là tên, địa chỉ, ngày và nơi sinh, số điện thoại (nếu có), cấp lớp, địa chỉ gửi thư điện tử, ảnh chụp, sự tham gia vào các hoạt động và môn thể thao được công nhận chính thức, cân nặng và chiều cao của các thành viên trong đội thể thao, bằng cấp và giải thưởng nhận được, sự tham gia vào các hoạt động do trường tài trợ chính thức và cơ quan hoặc tổ chức giáo dục trước đây gần đây nhất đã theo học.

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

Bằng cách ký tên bên dưới, cha mẹ/người giám hộ yêu cầu **GIỮ LẠI** thông tin thư mục theo Đạo luật về Quyền riêng tư và Giáo dục Gia đình (FERPA). Bằng cách ký, tên của học sinh của bạn sẽ được **LOẠI BỎ** từ tất cả các ấn phẩm liên quan đến trường bao gồm chương trình biểu diễn, thông báo tốt nghiệp, danh sách vận động viên, kỷ yếu và danh sách danh dự. Tên của học sinh của bạn cũng sẽ không được chia sẻ với các cơ quan bên ngoài cho các mục đích như tuyển dụng và học bổng.

Tên phụ huynh/người giám hộ (Viết chữ in): _____

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ: _____

BIỂU MẪU TÙY CHỌN

Bản tin của Quận – Dấu hiệu CHỈ MỘT nếu bạn **KHÔNG MUỐN**

Học khu Giáo xứ St. Bernard tận dụng những lợi ích của phương tiện truyền thông và công nghệ hiện đại. Hình ảnh của con bạn có thể xuất hiện trong video, chương trình truyền hình, quảng cáo, trang web, phương tiện truyền thông xã hội, băng ghi âm, hình ảnh, tờ rơi và/hoặc báo. Bằng cách **KHÔNG** ký tên bên dưới, bạn cùng nhau và nói chung là vĩnh viễn giải phóng, miễn trừ, tha bổng và tha thứ cho Hội đồng Giáo xứ St. Bernard và các nhân viên của hội đồng khỏi mọi khiếu nại, vụ kiện, thỏa thuận, nghĩa vụ và thủ tục tố tụng thuộc mọi bản chất và mô tả theo cả luật pháp và công bằng từ việc sử dụng hình ảnh của người ký tên dưới đây trên bất kỳ phương tiện truyền thông công cộng nào.

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

Tên phụ huynh/người giám hộ (Viết chữ in): _____

Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ: _____



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



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

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

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

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

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

Tờ rơi thông tin LaCHIP



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

Give Your Children
HEALTH COVERAGE
at **NO COST** or **LOW COST** to You.



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

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

INCOME LIMITS		
Number of Family Members	Monthly Income (No Cost)	Monthly Income (Low Cost)
1	\$2,831	\$3,326
2	\$3,825	\$4,495
3	\$4,820	\$5,664
4	\$5,814	\$6,832
5	\$6,809	\$8,001
6	\$7,803	\$9,170
7	\$8,798	\$10,339
8	\$9,793	\$11,507

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

The **LaCHIP** program covers:

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

Visit our website to apply online:

ldh.la.gov/medicaid/lachip

or call our toll-free hotline for more information:

1-888-342-6207

Rev. 03/25

Quyền của giáo viên

RS 17:416.18 §416.18.

Quyền của giáo viên

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

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

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

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

D. Mỗi hội đồng trường công lập thành phố, giáo xứ hoặc địa phương khác phải cung cấp một bản sao của Mục này cho tất cả giáo viên vào đầu mỗi năm học. Mỗi hội đồng trường như vậy cũng phải niêm yết một bản sao các quyền được quy định trong Mục này ở một vị trí nổi bật trong mọi trường học và tòa nhà hành chính mà hội đồng điều hành và cung cấp một bản sao như vậy cho cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của tất cả trẻ em theo học tại các trường đó theo hình thức và cách thức được hội đồng trường chấp thuận. Mỗi hội đồng trường công lập thành phố, giáo xứ hoặc địa phương khác và mọi trường học thuộc thẩm quyền của hội đồng duy trì trang web Internet phải niêm yết trên trang web đó một bản sao của Tuyên bố về Quyền của Giáo viên theo yêu cầu của Mục này.

Công vụ 2003, số 1252, §1, có hiệu lực từ ngày 7 tháng 7 năm 2003; Công vụ 2008, số 155, §1, có hiệu lực từ ngày 12 tháng 6 năm 2008; Công vụ 2013, số 329, §1.

Chính sách về học phí và tiền phạt của sinh viên

Hội đồng trường St. Bernard Parish có thể áp dụng một số khoản phí hoặc lệ phí nhất định cho học sinh để giúp bù đắp các chi phí đặc biệt phát sinh trong quá trình vận hành các lớp học hoặc môn học cụ thể. Nhìn chung, học sinh không nên bị từ chối hoặc trì hoãn việc nhập học hoặc không được từ chối bất kỳ hoạt động hướng dẫn nào do cha mẹ hoặc người giám hộ không trả phí hoặc không có khả năng trả phí. Không thể giữ lại bảng điểm và các hồ sơ học tập khác vì không trả phí theo luật tiểu bang.

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

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

ĐỊNH NGHĨA

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

Hoạt động ngoại khóa và chương trình giảng dạy là những hoạt động có liên quan, hỗ trợ, là một phần không thể thiếu của chương trình học mà sinh viên theo học và được đội ngũ giảng viên của trường giám sát và/hoặc điều phối.

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

QUY ĐỊNH

1. Một trường học không được tính hoặc đánh giá một khoản phí trừ khi khoản phí đó đã được thiết lập và đưa vào trong kế hoạch đã được Hội đồng Nhà trường phê duyệt. *Biểu phí*
2. Phí tính cho cùng một mặt hàng hoặc dịch vụ sẽ được áp dụng thống nhất giữa tất cả các trường thuộc thẩm quyền của Hội đồng Nhà trường.
3. Việc học sinh hoặc phụ huynh thay mặt cho con em mình không nộp bất kỳ khoản phí bắt buộc nào sẽ không dẫn đến việc giữ lại hồ sơ giáo dục của học sinh.

BIỂU PHÍ

Danh sách các loại phí được phép, bao gồm mục đích, cách sử dụng, số tiền hoặc phạm vi được phép và cách thu từng loại phí, sẽ được liệt kê trên *Biểu phí* (Phụ lục A) đính kèm vào chính sách này.

Đồ dùng học tập

Đồ dùng học tập do giáo viên lớp học hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh yêu cầu không được vượt quá số lượng đã công bố cho mỗi học sinh trong một năm học do Hội đồng nhà trường quyết định. Mỗi hiệu trưởng nhà trường sẽ phê duyệt tất cả đồ dùng học tập do giáo viên lớp học yêu cầu. Trước khi đánh giá mức phí cho đồ dùng học tập hoặc lập danh sách đồ dùng học tập, cần xem xét đến kho đồ dùng học tập hiện có. Học sinh không bị từ chối cơ hội tham gia hoạt động trong lớp học do không có khả năng cung cấp đồ dùng theo yêu cầu.

MIỄN TRỪ KHÓ KHĂN KINH TẾ

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

1. Đang nhận trợ cấp thất nghiệp hoặc trợ cấp công cộng bao gồm Hỗ trợ tạm thời cho các gia đình có nhu cầu, Chương trình hỗ trợ dinh dưỡng bổ sung, thu nhập an sinh bổ sung hoặc Medicaid.
2. Đang trong chế độ nuôi dưỡng tạm thời hoặc đang chăm sóc trẻ em trong chế độ nuôi dưỡng tạm thời.
3. Là người vô gia cư.
4. Đang phục vụ trong quân đội hoặc đã phục vụ trong quân đội trong năm trước đó.
5. Có đủ điều kiện nhận bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá tại các trường không tham gia Chương trình cung cấp hỗ trợ cộng đồng.
6. Là trẻ vị thành niên được giải phóng.

Yêu cầu miễn học phí bằng văn bản phải được nộp cho hiệu trưởng nhà trường hoặc người được hiệu trưởng chỉ định để xem xét. Bằng chứng về tư cách phải được kèm theo yêu cầu miễn học phí. Quyết định

bằng văn bản về yêu cầu miễn học phí sẽ được đưa ra trong vòng năm (5) ngày học kể từ ngày nhận được yêu cầu. Nếu yêu cầu ban đầu gửi đến hiệu trưởng nhà trường xin miễn học phí bị từ chối, có thể gửi đơn kháng cáo bằng văn bản đến Giám đốc nhà trường hoặc người được hiệu trưởng chỉ định, người này sẽ trả lời đơn kháng cáo bằng văn bản trong vòng năm (5) ngày học kể từ ngày nhận được đơn kháng cáo.

Mọi yêu cầu miễn trừ khó khăn kinh tế đối với học phí của sinh viên và mọi tài liệu hỗ trợ được sử dụng để xem xét tính hợp lệ của bất kỳ yêu cầu miễn trừ nào đều phải **đảm bảo mật**.

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

HƯỞNG SÁCH GIÁO KHOA/TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

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

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

Thay vì thanh toán bằng tiền, cả hệ thống trường học và phụ huynh/người giám hộ đều có thể lựa chọn cho học sinh tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng/trường học miễn là các hoạt động này được sắp xếp sao cho không xung đột với thời gian học ở trường, được nhân viên giám sát chặt chẽ và phù hợp với độ tuổi của trẻ.

Trong mọi trường hợp, nhà trường không được từ chối quyền của phụ huynh/người giám hộ được kiểm tra điểm số hoặc hồ sơ liên quan đến trẻ em, đồng thời nhà trường không được từ chối chuyển ngay hồ sơ của bất kỳ trẻ em nào rút học hoặc chuyển trường, theo yêu cầu của *Đạo luật Quyền riêng tư và Giáo dục Gia đình Liên bang*.

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

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

Đã sửa đổi: Ngày 12 tháng 11 năm 2019

Tham khảo: 20 USC 1232(g-i) (*Đạo luật về Quyền Giáo dục và Quyền Riêng tư của Gia đình*); La. Rev. Stat. Ann. §§17:81, 17:112, 17:177, 17:178; Biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị, 11-12-19.

PHỤ LỤC A

PHÍ THAY THẾ

Học phí trường tiểu học và trung học cơ sở

MỤC ĐÍCH CỦA PHÍ	SỐ LƯỢNG	SỬ DỤNG PHÍ	PHƯƠNG PHÁP THU THẬP
Thay thế Sổ chương trình nghị sự	10 đô la	Thông tin sinh viên và nguồn lực tổ chức	Tiền mặt, Kiểm tra hoặc lệnh chuyển tiền
Thay thế Thẻ sinh viên	5 đô la	Thẻ căn cước bắt buộc	Tiền mặt, Kiểm tra hoặc lệnh chuyển tiền
Thay thế kẹp I.D. Kẹp/Dây đeo thẻ ID	.50 - 1 đô la \$1-\$3	Vật tư thẻ ID	Tiền mặt, Kiểm tra hoặc lệnh chuyển tiền

Học phí trung học phổ thông

MỤC ĐÍCH CỦA PHÍ	SỐ LƯỢNG	SỬ DỤNG PHÍ	PHƯƠNG PHÁP THU THẬP
Thay thế Sổ chương trình nghị sự	5 đô la	Thông tin sinh viên và nguồn lực tổ chức	Tiền mặt, Kiểm tra hoặc lệnh chuyển tiền
Thay thế Thẻ sinh viên	5 đô la	Thẻ căn cước bắt buộc	Tiền mặt

Thay thế kẹp I.D.	.50 - 1 đô la	Vật tư thẻ ID	Tiền mặt, Kiểm tra hoặc lệnh chuyển tiền
-------------------	---------------	---------------	--