



# **Abramson Sci Academy**

**SỔ Tay Học Sinh**

**Năm Học 25-26**

## **Mục Lục**

<b><u>CHÀO MỪNG ĐẾN VỚI ABRAMSON SCI ACADEMY</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>PHẦN I: GIỚI THIỆU</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>PHẦN II: CHÍNH SÁCH VÀ THỦ TỤC</u></b> .....	<b>7</b>
<b><u>PHẦN III: YÊU CẦU VỀ ĐỒNG PHỤC TRƯỜNG</u></b> .....	<b>17</b>
<b><u>PHẦN IV: NỘI QUY HỌC SINH</u></b> .....	<b>20</b>
<b><u>PHỤ LỤC</u></b> .....	<b>37</b>
<b>Phụ Lục A: Chính Sách Kỷ Luật dành cho Học Sinh Khuyết Tật</b>	
<b>Phụ Lục B: Thủ Tục Đuổi Học Theo Đúng Quy Trình Pháp Lý</b>	
<b>Phụ Lục C: Chính Sách Kiềm Giữ và Cách Ly</b>	
<b>Phụ Lục D: Các Biện Pháp Can Thiệp và Yêu Cầu của Tiểu Bang về Đi Học Chuyên Cần</b>	
<b>Phụ Lục E: Tuyên Bố về Các Quyền của Giáo Viên</b>	
<b>Phụ Lục F: Các Lệ Phí và Khoản Phí của Học Sinh</b>	
<b>Phụ Lục G: Tuyên Bố về Các Quyền của Phụ Huynh</b>	
<b>Phụ Lục H: Quyền Truy Cập Các Tài Liệu Giảng Dạy của Phụ Huynh</b>	
<b>Phụ Lục I: Thông Báo cho Phụ Huynh về: Bảo Quản và Sử Dụng Epinephrine</b>	
<b>Phụ Lục J: Thông Báo Hàng Năm về Chấp Thuận Lập Hóa Đơn cho Medicaid và Chia Sẻ Thông Tin với Sở Y Tế Louisiana</b>	
<b>Phụ Lục K: Chữ Ký của Phụ Huynh và Học Sinh</b>	

## **Chào mừng đến với Abramson Sci Academy**

Gửi Các Em Học Sinh và Gia Đình,

Chào mừng các em và gia đình đến với năm học 25-26! Chúng tôi rất vui mừng được chào đón năm học này và sẽ tiếp tục cống hiến không ngừng để cung cấp cho các học sinh một chương trình giáo dục xuất sắc, chuẩn bị sẵn sàng cho trường đại học/cao đẳng. Abramson Sci Academy có kỳ vọng rất cao về học tập và hành vi. Tất cả chúng ta – phụ huynh, người giám hộ, gia đình, cựu học sinh, giáo viên và ban giám hiệu – đang làm việc chăm chỉ để giúp con em chúng ta có được những kỹ năng giúp củng cố bất kỳ cộng đồng nào mà các em chọn.

Chúng tôi phát hành cuốn sổ tay này hàng năm để tạo lập hướng dẫn rõ ràng và nhất quán nhằm giúp tất cả chúng ta cùng hiểu rõ về niềm tin, chính sách và thủ tục của trường. Cuốn sổ tay này sẽ được quản lý theo luật pháp và quy định của liên bang và tiểu bang, bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở, RS: 17:252-Kế Hoạch Kỹ Luật Chuẩn Mẫu, Dự Luật Hạ Viện Số 1487/Đạo Luật Số 756, và Phụ Lục G của Thỏa Thuận Điều Lệ. Cuốn sổ tay này được soạn thảo có cân nhắc đến Dự Luật Hạ Viện 559 yêu cầu các cơ quan quản lý trường công phải công bố thông tin liên quan trên trang web của họ và Dự Luật Thượng Viện 67 liên quan đến kỹ luật trường học, đình chỉ học và đuổi học.

Các chính sách được nêu trong cuốn sổ tay này áp dụng cho các hành động của học sinh trong thời gian đi học, trên đường đến và về từ trường, khi ở trong khuôn viên trường, khi di chuyển đến và về từ các sự kiện do trường tài trợ, tại tất cả các sự kiện do trường tài trợ và trên các trang web mạng xã hội và các trao đổi internet khác. Các biện pháp can thiệp trong toàn trường, nhóm nhỏ và cá nhân liên tục được xem xét và đánh giá. Chúng tôi có quyền thay đổi các chính sách có trong cuốn sổ tay trong suốt cả năm để đáp ứng tốt hơn nhu cầu của học sinh. Thông tin cập nhật sẽ được đăng và có tại phòng lễ tân. Chúng tôi sẽ cố gắng hết sức để đảm bảo rằng tất cả các thành viên trong cộng đồng của chúng ta đều được cung cấp đầy đủ thông tin. Nếu và khi điều này xảy ra – vui lòng liên hệ với tôi hoặc tư vấn viên của học sinh nếu có bất kỳ câu hỏi nào.

Chúng ta là các đối tác trong quá trình giáo dục con em chúng ta và chúng tôi hy vọng chúng ta sẽ hợp tác chặt chẽ với nhau như một cộng đồng. Chúng ta càng tích cực tham gia cùng trường học, thì chúng ta càng phục vụ con em mình tốt hơn. Vui lòng sử dụng thông tin có trong cuốn sổ tay này như một nguồn tài liệu trong suốt năm và vui lòng liên hệ với tôi nếu quý vị có bất kỳ thắc mắc hoặc quan ngại nào.

Luôn cam kết vì tương lai của con em chúng ta,

Anthony McElligott  
Hiệu Trưởng, Abramson Sci Academy

Sasha Myers  
Hiệu Trưởng, Abramson Sci Academy

## Phần I: Giới Thiệu

Sứ mệnh của Abramson Sci Academy là giúp tất cả các học sinh chuẩn bị sẵn sàng để thành công ở trường đại học/cao đẳng, với niềm đam mê và công cụ để tăng cường sức mạnh cho bất kỳ cộng đồng nào mà các em chọn.

### Các Giá Trị Cốt Lõi:

Tất cả các thành viên của cộng đồng Abramson Sci Academy đều có các kỳ vọng cao và hoạt động với sáu giá trị cốt lõi sau:

**Thành Tích:** Chúng ta tập trung vào kết quả và làm bất cứ điều gì cần thiết để hoàn thành mục tiêu của mình.

**Tôn Trọng:** Chúng ta đối xử với mọi người và mọi việc theo cách chúng ta muốn được đối xử.

**Trách Nhiệm:** Chúng ta nhìn vào chính mình để hoàn thành công việc cần làm.

**Sức Mạnh:** Chúng ta hành động vì chúng ta biết và tin tưởng vào khả năng giúp đỡ bản thân và người khác của chúng ta.

**Làm Việc Nhóm:** Chúng ta cùng nhau phát triển. Chúng ta đưa ra các lựa chọn giúp tất cả đều thành công.

**Nhiệt Thành:** Chúng ta luôn tích cực. Chúng ta thể hiện sự tích cực của mình. Sự tích cực mà chúng ta thể hiện sẽ mang lại sức mạnh cho chúng ta.

**Linh Vật của Trường:** Linh Vật của ASA là một Đại Tá Hải Quân! Đại Tá Hải Quân là một đại tá cấp cao của một con thuyền hoặc đội thuyền. Linh vật này đã được thông qua vào mùa xuân năm 2016. Mặc dù ban đầu, Sci Academy mở tại một địa điểm khác, nhưng chúng tôi chính thức hợp nhất với Abramson để trở thành một trường học ngay sau khi chúng tôi chuyển đến địa chỉ cố định tại 5552 Read Blvd. Chúng tôi mời các cựu học sinh từ nhiều thế hệ về trường và chào đón các truyền thống của Abramson High School trong cùng một không gian trước năm 2005. Đại Tá Hải Quân là linh vật của Marion Abramson High School và theo truyền thống được khắc họa như một con tàu hoặc mỏ neo.

### Biểu Tượng của Trường: Ốc Biển Anh Vũ

Tại ASA, ốc anh vũ đại diện cho niềm tin của chúng tôi vào sự bền bỉ, phát triển và thành tích. Ốc anh vũ là một sinh vật biển tuyệt đẹp được coi là “hóa thạch sống” vì nó đã tồn tại dưới đáy biển sâu hơn 400 triệu năm. Ốc anh vũ xuất hiện trước những con khủng long đầu tiên khoảng 265 triệu năm. Vỏ ốc anh vũ giống như một con tàu chở một con ốc nhỏ. Con ốc tạo ra các khoang bên trong vỏ, nhưng nó chỉ có thể sống trong một chiếc vỏ mỗi lần. Ban đầu, nó sống trong chiếc vỏ nhỏ nhất, nhưng sau đó nó lớn dần lên. Nó trở nên quá to so với chiếc vỏ đó và phải chuyển sang chiếc vỏ tiếp theo. Vì vậy, nó trượt qua lối đi nhỏ này. Để đại diện cho linh vật của trường, chúng tôi gọi là các cấp lớp là các phòng: Phòng 9, Phòng 10, Phòng 11 và Phòng 12. Chúng tôi cũng gọi lớp mười một và mười hai là Phòng Ngoài vì các lớp này đại diện cho sự phát triển mà các học sinh đạt được từ lớp dưới đến lớp trên.

### Các Niềm Tin Dẫn Dắt Chúng Ta:

**Chúng Tôi Luôn Cam Kết với Sự Đa Dạng, Bình Đẳng và Hòa Nhập.** Chúng tôi khuyến khích và khẳng định các nguyên tắc bình đẳng, liên quan đến tất cả các chủng tộc, tuổi tác, màu da, sự đặc biệt, đức tin, nguồn gốc quốc gia, quyền công dân, khuynh hướng tính dục, tầng lớp kinh tế xã hội, giới tính và biểu hiện

giới. Chúng tôi biết rằng các giáo viên xuất sắc tại trường tin tưởng vào bản sắc riêng của họ và nhận thức được bản sắc của họ ảnh hưởng như thế nào đến việc giảng dạy, các mối quan hệ và văn hóa lớp học. Chúng tôi thực hiện hành động để đảm bảo rằng tất cả các nhân viên trong trường có nhận thức sâu sắc về động lực của chủng tộc, tầng lớp và sự bình đẳng trong trường học cũng như xã hội và có thể tận dụng nhận thức đó để trở thành phiên bản tốt nhất có thể cho học sinh và cộng đồng mà họ phục vụ.

**Tất Cả Học Sinh.** Chúng tôi cố gắng cung cấp trải nghiệm trung học phổ thông toàn diện cho **TẤT CẢ** các học sinh và luôn nhất quán trong quy trình tuyển sinh mở, không chọn lọc.

**Chương Trình Giảng Dạy Xuất Sắc và Nghiêm Ngặt** Các học sinh của chúng ta xứng đáng được học những giáo viên tốt nhất trong nước. Chúng tôi cung cấp cơ hội phát triển chuyên môn tuyệt vời trong và ngoài mạng lưới của chúng tôi cho đội ngũ nhân viên trong trường, và chúng tôi hiểu rõ rằng việc giảng dạy xuất sắc đòi hỏi một cam kết có kỷ luật đối với sự phát triển nghề nghiệp từ giáo viên và nhà trường. Chúng tôi so sánh tiêu chuẩn hình mẫu học thuật của mình với tiêu chuẩn tại các trường có thành tích cao nhất trong nước và thúc đẩy bản thân nâng cao kỳ vọng để đáp ứng tiêu chuẩn này bất kể học sinh ở cấp độ nào khi chúng tôi bắt đầu đào tạo các em.

**Luôn Phát Triển.** Chúng tôi trở nên tốt đẹp hơn. Chúng tôi tìm thấy các nguồn lực chúng tôi muốn. Chúng tôi nhận được sự hỗ trợ chúng tôi cần. Chúng tôi tìm hình mẫu chúng tôi cần. Chúng tôi không đổ lỗi cho người khác. Chúng tôi không viện cớ. Chúng tôi học hỏi từ sai lầm của mình và làm tốt hơn trong lần tới.

**Tự Duy Trì.** Chúng tôi chọn nhìn thấy cơ hội. Chúng tôi biết rằng mỗi người đều có rất nhiều cơ hội để thành công, đạt thành tích, sự công nhận, nguồn lực, tình yêu và uy tín. Chúng tôi ăn mừng và tiếp thêm năng lượng khi những người khác thành công. Chúng tôi không bao giờ phàn nàn; thay vào đó, chúng ta tìm hiểu sự việc và đưa ra ý tưởng về cách giúp mọi việc trở nên tốt đẹp hơn.

**Dữ Liệu Thúc Đẩy Chúng Tôi.** Chúng tôi yêu thích dữ liệu. Chúng tôi sử dụng dữ liệu để đo lường sự thành công và thực hiện chiến lược để theo đuổi sứ mệnh của mình. Chúng tôi giữ vững niềm tin rằng cuối cùng chúng tôi sẽ giành chiến thắng và đạt được các mục tiêu của mình, bất kể dữ liệu hiện tại cho thấy gì. Chúng tôi không bao giờ hạ thấp tiêu chuẩn của mình vì dữ liệu; thay vào đó, chúng tôi đối mặt với những sự thật tàn khốc của thực tế hiện tại và lập kế hoạch để đạt được mục tiêu của mình.

**Không Có Một Hành Động Kỷ Luật Nào Phù Hợp Áp Dụng Cho Tất Cả Mọi Người** Chúng tôi có những kỳ vọng tiêu chuẩn trong toàn trường và trong lớp học mà hầu hết các học sinh sẽ đáp ứng được khi chúng tôi chuẩn bị chu đáo và nhất quán. Khi một số học sinh không đáp ứng được kỳ vọng đã thống nhất của chúng tôi, chúng tôi đặt câu hỏi tại sao-cái gì-như thế nào để biết được nhu cầu riêng của mỗi học sinh; sau đó thực hiện hành động để dạy cho học sinh hành vi mong muốn và cho học sinh thực hành để thành công với hành vi mới học được.

## **Ban Giám Hiệu Collegiate Academies**

Ban Giám Hiệu Collegiate Academies là cơ quan quản lý của tổ chức của chúng tôi. Ban Giám Hiệu thiết lập tất cả các chính sách cho trường. Ban Giám Hiệu họp hàng tháng trong giờ học. Ngày Họp của Ban Giám Hiệu sẽ được đăng trên trang web của CA, [www.collegiateacademies.org](http://www.collegiateacademies.org). Các cuộc họp mở cửa cho mọi thành viên trong gia đình và các thành viên khác trong công chúng. Chúng tôi khuyến khích quý vị tham dự và gặp gỡ ban giám hiệu!

### **Thành Viên Ban Giám Hiệu 25-26**

Davis Zaunbrecher Board Chair			
Joshua Cox	Doug Finegan	Adam Hawf	Janel Henry
Terrence Lockett	Stephen Rosenthal	Sharonda Williams	Kevin Wilkins

## **Các Đánh Giá Học Tập**

ASA sử dụng nhiều bài đánh giá để theo dõi sự tiến bộ của học sinh, cung cấp thông tin hướng dẫn và đảm bảo rằng tất cả các học sinh đều thành công. Các giáo viên làm việc để đảm bảo rằng các bài đánh giá không phải là thời gian căng thẳng cho học sinh; thay vào đó, chúng được trình bày như những cơ hội để thể hiện tất cả những gì các học sinh đã học được. Các bài đánh giá, bao gồm các bài kiểm tra về đọc và toán, các kỳ thi chuẩn bị cho ACT, các bài đánh giá được phát triển nội bộ và các kỳ thi Kết Thúc Khóa Học theo yêu cầu của tiểu bang, được thực hiện trong suốt cả năm. Giáo viên phân tích kết quả để lập kế hoạch giảng dạy, xác định các học sinh cần được trợ giúp thêm và đánh giá hiệu quả tổng thể của chương trình giảng dạy của trường. Kết quả được chia sẻ với các gia đình thông qua phiếu báo cáo được phát bốn lần mỗi năm.

## **Hệ Thống Tư Vấn**

Tất cả học sinh được sắp xếp một tư vấn viên trong tuần đầu tiên của năm học. Các nhóm tư vấn được tạo ra bằng cách chỉ định ngẫu nhiên những học sinh mới vào các nhóm nhỏ cùng giới tính gồm 12-18 học sinh. Hệ thống tư vấn giúp bảo đảm rằng học sinh được chuẩn bị sẵn sàng để thành công tại trường đại học/cao đẳng và trong cuộc sống. Vai trò của một tư vấn viên rất đa dạng: những điều mà một học sinh cụ thể cần để đáp ứng các năng lực sẵn sàng vào đại học/cao đẳng rất khác nhau và sẽ tiến triển theo nghề nghiệp của học sinh sau khi học trung học phổ thông. Một trong những chức năng chính của tư vấn viên là họ có thể tập hợp tất cả thông tin về cuộc sống của một học sinh vào một nơi và sau đó đưa ra các quyết định cá nhân hóa về cách tốt nhất để giúp học sinh trở nên thành công. Các nhóm tư vấn gặp gỡ từ Thứ Hai đến Thứ Năm vào giờ học buổi chiều và vào các giờ theo lịch đặc biệt khác.

## **Lịch của Trường**

Ngày học đầu tiên là ngày 2 tháng 8 năm 2025. Chúng tôi sẽ ở khuôn viên trường, mỗi ngày, từ Thứ Hai đến Thứ Sáu. Học sinh đến trường lúc 8 giờ 10 phút sáng và tan học lúc 4 giờ 10 phút chiều. Bất kỳ thay đổi nào trong lịch học này sẽ được trao đổi thông tin với học sinh và gia đình.

Abramson Sci Academy có thể hủy các lớp học trong trường hợp điều kiện thời tiết khắc nghiệt. Trong những trường hợp như vậy, chúng tôi sẽ tuân theo khuyến nghị của viên chức địa phương. Chúng tôi sẽ thông báo cho các gia đình về việc đóng cửa thông qua cuộc gọi tự động và cũng sẽ thông báo với các phương tiện truyền thông địa phương. Theo quyết định của hiệu trưởng, học sinh có thể được học bù cho các ngày học trường bị đóng cửa do thời tiết khắc nghiệt hoặc các lý do khác trong hoặc vào cuối năm học.

*Các ngày và sự kiện lịch bổ sung sẽ được đăng trên trang web của chúng tôi và các gia đình có thể truy cập trang web trong suốt năm học.*

## **Phần II: Chính Sách và Thủ Tục**

### **Ghi Danh**

Abramson Sci Academy là trường bán công ghi danh mở. Chúng tôi tham gia vào quy trình OneApp. Để biết thêm thông tin về cách thức hoạt động của quy trình này và các chính sách chi phối quy trình, hãy truy cập vào [registernolaps.com](http://registernolaps.com) hoặc Trung Tâm Nguồn Lực Gia Đình. Những học sinh muốn theo học tại ASA phải nộp đơn OneApp và được xếp vào trường của chúng tôi. Nếu được xếp vào trường của chúng tôi, học sinh và phụ huynh hoặc người giám hộ phải:

- Nộp bản sao giấy khai sinh của học sinh, cũng như bằng chứng về nơi cư trú của phụ huynh hoặc người giám hộ (hợp đồng thuê nhà, hóa đơn dịch vụ tiện ích)
- Hoàn thành giấy tờ ghi danh

### **Trao Đổi Thông Tin với Phụ Huynh và Gia Đình**

Mỗi học sinh/phụ huynh phải giúp chúng tôi cập nhật hồ sơ của mình bằng số điện thoại cũng như địa chỉ gửi thư hiện tại của phụ huynh/người giám hộ. Khi có sự thay đổi trong những thông tin này, vui lòng thông báo với văn phòng chính. Nếu không có sự sắp xếp trước, chúng tôi sẽ chỉ cho học sinh ra về cùng người giám hộ hợp pháp và những người có tên trong biểu mẫu người liên hệ khẩn cấp. Vui lòng cập nhật thông tin này.

SchoolRunner Parent Access cấp cho phụ huynh và học sinh truy cập thông tin về việc đi học chuyên cần, điểm số, hạnh kiểm và các dữ liệu khác của học sinh. Thông tin được cập nhật theo thời gian thực. Nhà trường sẽ cung cấp cho quý vị thông tin đăng nhập và mật khẩu. Phụ huynh cũng nên gọi điện và/hoặc gửi email cho giáo viên nếu họ có câu hỏi về sự tiến bộ của học sinh.

Báo cáo về sự tiến bộ, phiếu báo cáo, các cuộc gọi điện thoại và email được thiết kế để bảo đảm tất cả phụ huynh được thông báo thường xuyên về tình hình của con em họ trong mỗi lớp học. Chúng tôi lên lịch Đêm Học Viện ba lần mỗi năm để phụ huynh có cơ hội thảo luận về thành tích của học sinh với giáo viên ở trường.

Collegiate Academies xem trọng sự an toàn của nhân viên và học sinh. Chúng tôi có quyền hạn chế phụ huynh hoặc người giám hộ vào trường nếu hành vi của họ gây nguy hiểm đến sự an toàn của cộng đồng chúng tôi.

Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ bị áp dụng các hạn chế, chúng tôi sẽ thông báo cho họ và đảm bảo rằng họ vẫn có thể tiếp tục tham gia vào việc học tập của con em mình và duy trì liên lạc với nhân viên của nhà trường.

## **Thủ Tục Đến Trường và Ra Về**

Trường chính thức mở cửa đón học sinh lúc 8 giờ 7 phút sáng mỗi ngày và ngày học chính thức kết thúc lúc 4 giờ 17 phút chiều từ Thứ Hai đến Thứ Sáu. Trừ khi học sinh đến trường bằng xe buýt của trường hoặc đi bộ về nhà, các gia đình có trách nhiệm đón học sinh vào cuối ngày. Nếu học sinh ở lại trường sau giờ học không phải vì hoạt động đã được phê duyệt, thì học sinh sẽ được yêu cầu rời khỏi khuôn viên trường. Học sinh ở lại trường vì lý do đã được phê duyệt chỉ có thể đi xe buýt hoạt động buổi tối nếu học sinh có giấy phép chính thức. Học sinh không được rời khỏi khuôn viên trường vào giờ tan học, sau đó quay lại để đi xe buýt hoạt động buổi tối trong bất kỳ hoàn cảnh nào.

## **Lớp Học Trực Tuyến**

Nếu chúng tôi đổi sang giảng dạy trực tuyến, học sinh sẽ học từ Thứ Hai - Thứ Sáu. Trường chính thức mở cửa cho học sinh lúc 8 giờ 30 phút sáng mỗi ngày và ngày học chính thức kết thúc lúc 4 giờ 15 phút chiều. Học sinh cũng sẽ có các bài tập về nhà để hoàn thành vào thời gian riêng sau khi lớp học kết thúc. Học sinh sẽ cần khoảng 3 giờ để hoàn thành bài tập về nhà ngoài bài tập trên lớp.

## **Đi Học Chuyên Cần và Đi Học Muộn**

Học sinh chỉ có thể thành công nếu các em có mặt và chuẩn bị cho việc học tập tại trường mỗi ngày. Chương trình giảng dạy của chúng tôi là một chương trình đầy tham vọng; mỗi ngày đều rất quan trọng để học sinh theo kịp tiến độ học tập. Tại ASA, việc nghỉ học quá nhiều sẽ không được chấp nhận. Nếu học sinh nghỉ học không phép quá 9 ngày trong một học kỳ, thì học sinh có thể không nhận được tín chỉ cho bất kỳ khóa học nào mà học sinh đang tham gia trong học kỳ.

### **Yêu Cầu về Đi Học Chuyên Cần**

- Học sinh phải có mặt “60,120 phút (tương đương 167 ngày học, 6 giờ mỗi ngày)” mỗi năm và 30,060 phút mỗi học kỳ.
- Vì các lớp học của chúng tôi được tổ chức theo học kỳ, nên học sinh phải đáp ứng yêu cầu về đi học chuyên cần mỗi học kỳ.
- **Dựa trên lịch học của chúng tôi, học sinh không được nghỉ học quá 9 ngày một học kỳ để nhận được tín chỉ cho khóa học của mình.**

Mặc dù học sinh phải chịu trách nhiệm cuối cùng về việc đi học của mình, nhưng các gia đình phải đảm bảo rằng con em họ đến trường. Việc nghỉ học quá nhiều sẽ được coi là vi phạm cam kết của phụ huynh/người giám hộ. Việc đi học chuyên cần giúp nuôi dưỡng thái độ có trách nhiệm và cần thiết cho chương trình giảng dạy tại ASA. Việc đi học chuyên cần là bước đầu tiên để đảm bảo thành tích học tập. Mỗi ngày đều rất quan trọng để học sinh theo kịp tiến độ học tập; mỗi phút giảng dạy đều quý báu. Học sinh được coi là đi học khi trực tiếp có mặt tại trường hoặc tham gia vào hoạt động được cho phép của trường và dưới sự giám sát của nhân viên có thẩm quyền của trường.

#### **Luật Đi Học Chuyên Cần Bắt Buộc**

Học sinh từ bảy tuổi trở lên phải theo học tại trường công hoặc trường tư hay tham gia chương trình học tại nhà cho đến khi 18 tuổi. Một học sinh được coi là thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn (trốn học) khi một trong hai tình trạng tiếp tục tồn tại sau lần nghỉ học không phép thứ năm.

Tất cả các lần nghỉ học, dù “có phép” hay “không phép” đều được coi là nghỉ học. Bất kỳ ngày nào học sinh không đến trường đều được coi là nghỉ học. Các loại nghỉ học như sau:

**Nghỉ học không được miễn trừ, có phép** phát sinh do ốm đau của cá nhân học sinh hoặc bệnh nặng trong gia đình. Việc nghỉ học này được xem xét khi xác định xem liệu một học sinh có đủ điều kiện để học bù và kiểm tra, nhận được tín chỉ cho bài tập đã hoàn thành cũng như nhận được tín chỉ cho một khóa học và/hoặc năm học đã hoàn thành hay không. Việc này không miễn trừ học sinh khỏi việc trốn học.

**Nghỉ học được miễn trừ, có phép** - những lần nghỉ học không được coi là trốn học và không được xem xét khi xác định xem liệu một học sinh có đủ điều kiện để làm bài bù và kiểm tra bù, nhận tín chỉ cho bài tập đã hoàn thành cũng như nhận được tín chỉ cho một khóa học và/hoặc năm học đã hoàn thành hay không.

**Nghỉ học không phép** - bất kỳ lần nghỉ học nào không đáp ứng các yêu cầu đặt ra trong trường hợp nghỉ học có phép và các tình tiết giảm nhẹ, học sinh sẽ bị cho điểm trượt và không có cơ hội làm bài bù. Nghỉ học không phép quá nhiều sẽ được coi là **TRÓN HỌC**.

**Định chỉ** - đây là việc nghỉ học không được miễn trừ, trong đó học sinh được làm bài bù và đủ điều kiện được xem xét nhận tín chỉ với điều kiện là bài tập được hoàn thành một cách thỏa đáng và kịp thời. Việc nghỉ học này được xem xét khi xác định xem một học sinh có thể được lên lớp hay không, nhưng không bị xem xét cho mục đích trốn học. Học sinh nghỉ học do bị đình chỉ học sẽ được tính là nghỉ học.

Các trường hợp ngoại lệ đối với chính sách đi học chuyên cần được coi là các Trường Hợp Giảm Nhẹ và học sinh phải nộp giấy tờ khi quay lại trường học.

Các lý do sau **có thể được coi là nghỉ học có phép**:

- Bệnh về thể chất hoặc cảm xúc cá nhân kéo dài có xác nhận của bác sĩ hoặc y tá chuyên môn (giấy xác nhận ban đầu của bác sĩ).
  - o Điều này có nghĩa là nếu học sinh bị ốm và ở nhà, nhưng không đi khám bác sĩ, thì việc nghỉ học sẽ được coi là nghỉ học không phép. Giấy xin phép của phụ huynh có thể được tính là nghỉ học có phép tối đa 4 ngày trong suốt năm học cho những lần nghỉ ốm không có xác nhận của bác sĩ hoặc y tá.
- Nằm viện kéo dài có xác nhận của bác sĩ hoặc nha sĩ (giấy xác nhận ban đầu của bác sĩ)
- Thời gian phục hồi kéo dài sau tai nạn có xác nhận của bác sĩ hoặc nha sĩ
- Nghỉ các ngày lễ đặc biệt, được công nhận về đức tin của học sinh
- Thăm cha/mẹ là thành viên của Lực Lượng Vũ Trang Hoa Kỳ hoặc Vệ Binh Quốc Gia của một tiểu bang và cha/mẹ của học sinh đã được gọi đi làm nhiệm vụ hoặc đang nghỉ phép sau khi đóng quân ở nước ngoài tại khu vực có tham chiến hoặc hỗ trợ tham chiến. Các lần nghỉ học có phép trong trường hợp này không được vượt quá năm (5) ngày học mỗi năm.

- Các lần nghỉ học được hiệu trưởng nhà trường xác nhận và phê duyệt như các chuyến đi cho mục đích học tập được phê duyệt, người thân ruột thịt qua đời hoặc thiên tai. Đối với bất kỳ trường hợp nào khác (như các vấn đề pháp lý, các vấn đề pháp luật), phụ huynh phải gửi kháng nghị chính thức bằng văn bản cho hiệu trưởng.

Các lý do nghỉ học sau được coi là **KHÔNG PHÉP**:

- Lỡ xe buýt của trường học
- Các chuyến đi không được hiệu trưởng phê duyệt
- Đi nghỉ trong năm học
- Sinh nhật hoặc các lễ chúc mừng khác
- Mua sắm
- Chăm sóc cho trẻ nhỏ hoặc người cao tuổi
- Đi làm
- Trốn học hoặc về sớm
- Các cuộc hẹn cá nhân khác

Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm đặt lịch khám y tế ngoài giờ học. Trong trường học hiếm gặp, khi học sinh có lịch khám y tế trong giờ học, học sinh không được nghỉ học cả ngày. Phụ huynh/Người giám hộ nên gọi cho trường sớm nhất có thể nếu học sinh không thể đi học vì bất kỳ lý do nào. Khi đi học trở lại, học sinh phải mang giấy xin phép đến văn phòng. Tất cả giấy xin phép phải do phụ huynh/người giám hộ hoặc bác sĩ viết và nộp cho trường khi học sinh đi học trở lại.

Đi học đúng giờ là chìa khóa cho sự thành công của học sinh. Tại ASA, quá trình học tập bắt đầu từ thời khắc học sinh bước vào lớp học. Những học sinh đến muộn sẽ bỏ lỡ những nội dung giảng dạy thiết yếu và có nguy cơ bị tụt hậu trong chương trình giảng dạy đầy tham vọng của chúng tôi. Một trong những lý do phổ biến nhất khiến mọi người mất việc làm là thường xuyên đi làm muộn. Chúng tôi muốn các học sinh của mình thành công ở trường học, tại trường đại học/cao đẳng và nơi làm việc. Lựa chọn duy nhất cho học sinh tại ASA là đi học đúng giờ.

Trường học mở cửa cho học sinh vào 8 giờ 7 phút mỗi sáng và tiết học đầu tiên bắt đầu vào 8 giờ 40 phút. Khi học sinh đến trường muộn, học sinh phải đi qua cửa chính và nói chuyện với nhân viên lễ tân để đăng ký và vào trường. Trong trường hợp xe buýt của trường học đến muộn, những học sinh đi xe buýt đó sẽ không bị coi là đi học muộn, Việc đi học muộn cũng có thể được coi là có phép nếu có giấy xin phép từ phụ huynh/người giám hộ hoặc chuyên gia y tế.

### **Điện Thoại Di Động và Thiết Bị Di Động**

ASA hiểu rằng chúng ta đang sống trong một thời đại mà các giác quan của chúng ta luôn tập trung vào sự an toàn và an ninh, đặc biệt là trong các tình huống đi lại. Một số phụ huynh có thể muốn con em họ mang điện thoại di động đến trường để thuận lợi cho việc trao đổi thông tin giữa gia đình và nhà trường và trong quá trình đưa đón; tuy nhiên, học sinh không được phép sử dụng điện thoại và các thiết bị điện tử khác trong khuôn viên trường trong giờ học.

Sau khi học sinh đến trường vào buổi sáng, học sinh không được phép sử dụng các thiết bị di động nữa. Học sinh phải tắt máy và cất điện thoại cùng các thiết bị điện tử trước khi xuống xe buýt. Bất kỳ điện thoại, tai nghe, tai nghe không dây, đồng hồ thông minh, loa (bao gồm cả loa tích hợp trong các vật dụng khác như giày hoặc túi sách) hoặc máy nghe nhạc MP3 được học sinh sử dụng khi ra khỏi xe buýt đều có thể bị tịch thu. Học sinh không được lấy ra điện thoại hoặc các thiết bị khác trong giờ học, kể cả trong giờ ăn trưa, khi ở trong phòng vệ sinh và giờ giữa các lớp học. Học sinh phải cất điện thoại cùng các thiết bị khác cho đến khi rời khỏi trường vào giờ tan học.

Phụ huynh muốn liên lạc với con em mình trong ngày học có thể để lại tin nhắn cho Văn Phòng (504-373-6264) và một nhân viên sẽ chuyển tin nhắn cho học sinh. Nếu học sinh muốn về nhà, học sinh cần xin giáo viên hoặc nhân viên hỗ trợ để được sử dụng điện thoại của trường. Học sinh không tuân thủ chính sách này sẽ bị tịch thu điện thoại. Nếu học sinh cần sử dụng điện thoại (hoặc thiết bị khác) trong ngày học, thì học sinh có thể xin phép người lớn để sử dụng. Học sinh không được sử dụng điện thoại di động trong suốt ngày học nếu không có sự cho phép của nhân viên nhà trường.

Ngay khi nhân viên nhà trường biết học sinh sử dụng điện thoại hoặc thiết bị điện tử khác (nhân viên nhìn thấy hoặc nghe thấy), nhân viên sẽ tịch thu thiết bị đó. ASA sẽ tịch thu điện thoại trong thời gian còn lại của ngày học.

Học sinh từ chối nộp điện thoại di động hoặc thiết bị khác, học sinh sẽ được chuyển tiếp bị đình chỉ học tại trường (ISS) vì không thực hiện các yêu cầu và sẽ không được phép tham gia lớp học cho đến khi nộp lại điện thoại. Học sinh có thể nghỉ học tối đa trong ba ngày học. Nếu một học sinh bị đình chỉ học vì từ chối nộp điện thoại, nhưng quyết định nộp lại điện thoại vào cuối ngày hôm đó, thì học sinh có thể trở lại lớp. Nếu một học sinh từ chối nộp điện thoại hoặc tiếp tục sử dụng điện thoại sau khi nhân viên nhà trường yêu cầu học sinh nộp điện thoại, thì nhân viên an ninh sẽ được gọi đến và học sinh sẽ bị kiểm tra, sau đó nhà trường sẽ tịch thu và giữ điện thoại. Nếu một học sinh rời khỏi khuôn viên trường vào cuối ngày mà không chịu nộp điện thoại di động của mình, thì học sinh đó có thể được chỉ định ISS vào ngày học tiếp theo. Nếu học sinh đến trường vào buổi sáng sau khi từ chối nộp điện thoại và quyết định nộp điện thoại, thì học sinh sẽ được phép trở lại lớp (điện thoại được nộp phải là điện thoại đã sử dụng ngày hôm trước). Nếu một học sinh nhiều lần sử dụng sai cách các thiết bị điện tử, thì học sinh đó có thể mất đặc quyền mang điện thoại đến trường và sẽ bị yêu cầu nộp điện thoại hàng ngày khi đến trường.

Học sinh có thể được phép hoặc được yêu cầu sử dụng máy tính hoặc máy tính bảng tại các thời điểm được quy định trong ngày học (KHÔNG DÙNG ĐIỆN THOẠI DI ĐỘNG) khi và ở nơi được giáo viên chỉ định và giám sát. Nhà trường không chịu trách nhiệm nếu thiết bị điện tử cá nhân của học sinh bị thất lạc hoặc mất trộm tại khuôn viên trường. Học sinh sẽ bị tịch thu thiết bị điện tử nếu học sinh không sử dụng chúng tại khu vực thích hợp vào những thời điểm được quy định.

Trong những trường hợp giảm nhẹ, phụ huynh hoặc người giám hộ có thể liên lạc với Trưởng Khoa Học Sinh để sắp xếp việc tịch thu điện thoại hàng ngày trong một khoảng thời gian đã thỏa thuận. Trưởng Khoa Học Sinh, Hiệu Phó Văn Hóa và Hiệu Trưởng là những nhân viên nhà trường duy nhất có thể phê duyệt biện pháp xử lý thay thế.

**Trong mọi trường hợp, nhà trường không chịu trách nhiệm về các thiết bị điện tử bị thất lạc hoặc mất trộm.**

### **Khuôn Viên Trường Đóng Cửa**

Học sinh được yêu cầu phải ở trong trường (hoặc khu vực ngoài trời được quy định vào bữa trưa) trong suốt thời gian của ngày học. Khi ở trong khuôn viên trường, học sinh không được vào văn phòng hoặc không gian không có người giám sát khi không được phép. Gia đình sẽ nhận được thông báo nếu học sinh rời khỏi khuôn viên trường khi không được phép. Học sinh sẽ bị kiểm tra khi quay lại trường để bảo đảm sự an toàn của tất cả các học sinh khác. Học sinh rời khỏi trường và quay trở lại trường vào giữa ngày sẽ phải họp mặt với Trưởng Khoa Học Sinh hoặc Hiệu Phó Văn Hóa để xác định xem học sinh có được quay lại lớp học hay không. Quy định này áp dụng từ khi xe buýt đến trường vào buổi sáng cho đến

khi trường tan học vào cuối ngày. Học sinh không được xuống xe buýt rồi rời khỏi khuôn viên trường. Học sinh phải vào thẳng lớp hoặc đến khu vực ăn sáng sau khi đến trường.

### **Tham Gia vào Các Hoạt Động Ngoại Khóa**

Abramson Sci Academy rất vui mừng được cung cấp các hoạt động ngoại khóa khác nhau, bao gồm điền kinh, câu lạc bộ, ban nhạc và diễu hành. Việc tham gia vào bất kỳ và tất cả các chương trình sau giờ học này là đặc quyền dành cho học sinh. Huấn luyện viên có thể dẫn dắt các hoạt động đóng hoặc mở. Huấn luyện viên sẽ tiến hành tập thử cho các đội và huấn luyện viên trưởng có quyền quyết định ai đủ điều kiện tham gia vào đội. Huấn luyện viên trưởng và nhà tài trợ cho câu lạc bộ có thể loại bỏ thành viên của đội/câu lạc bộ bất kỳ lúc nào và ngừng đặc quyền cho phép họ đi tập/hợp, tham gia các hoạt động, ở lại sau giờ học hoặc chơi trong đội nếu học sinh vi phạm bất kỳ quy định nào của trường, LHSAA hoặc đội. Huấn luyện viên có quyền đình chỉ hoặc loại bỏ vĩnh viễn học sinh khỏi đội và câu lạc bộ. Không cần có thông báo bằng văn bản hoặc cảnh báo trước khi loại bỏ đặc quyền ngoại khóa của học sinh. Vui lòng tham khảo sổ tay về hoạt động ngoại khóa của chúng tôi để biết thêm các chính sách.

### **Tham gia vào Các Hoạt động dành cho Học sinh cuối cấp**

Để tham gia vào các hoạt động tốt nghiệp học sinh phải là một học sinh cuối cấp có thành tích tốt và đã thanh toán các khoản phí cuối cấp cần thiết. Các học sinh tham gia vào các vụ xô xát hoặc các hành vi phạm tội có thể bị đình chỉ học khác có thể mất đặc quyền được tham gia vào các hoạt động tốt nghiệp tiếp theo. Điều này có nghĩa là các học sinh cuối cấp tham gia đánh nhau trong khuôn viên trường vào kỳ học mùa xuân có thể bị tước vé và/hoặc cơ hội tham gia dạ hội khiêu vũ cuối cấp (prom), các chuyến đi và lễ tốt nghiệp.

Để tham gia vào lễ tốt nghiệp, một học sinh phải hoàn thành tất cả tín chỉ và đáp ứng tất cả các yêu cầu kiểm tra để nhận bằng tốt nghiệp trung học phổ thông ở tiểu bang Louisiana. Nếu một học sinh cuối cấp cần yêu cầu kiểm tra và tiểu bang không trả điểm cho bài kiểm tra đó trước lễ tốt nghiệp, thì học sinh cuối cấp đó sẽ không được phép tham dự lễ tốt nghiệp. Trong trường hợp học sinh không thể tốt nghiệp theo tiến độ đúng thời hạn, Cohen sẽ phối hợp cùng gia đình để xây dựng một kế hoạch thay thế nhằm giúp học sinh đạt được các tín chỉ cần thiết cho việc tốt nghiệp. Các học sinh cần học hè để đạt được các tín chỉ cuối cùng cho việc tốt nghiệp sẽ không được tham gia lễ tốt nghiệp trong Tháng Năm. Khi kết thúc lớp học hè, nếu học sinh đạt được tất cả các tín chỉ bắt buộc, các em sẽ có cơ hội tham gia vào lễ tốt nghiệp mùa hè được tổ chức tại trường, các trường trong mạng lưới hoặc trên toàn thành phố.

### **Tham Gia Các Trận Đấu và Hoạt Động Sau Giờ Học Khác**

Abramson Sci Academy sẽ tổ chức vô số sự kiện vào cuối tuần và sau giờ học. Một số thành viên của cộng đồng (hoặc học sinh cũ hay thành viên đội trước đây) có thể không được phép tham dự các sự kiện. Nếu một cá nhân có tên trong danh sách không được phép tham gia vì các hành động hoặc hành vi trước đó, thì người đó có thể bị chặn ở cổng ra vào hoặc bị yêu cầu rời khỏi sự kiện. Chính sách này áp dụng cho cả trẻ vị thành niên và người lớn. Ngoài ra, bất kỳ người nào làm điều gì đó không phù hợp với các giá trị hoặc chính sách của trường và gây nguy hiểm cho sự an toàn của người khác có thể bị yêu cầu rời khỏi sự kiện.

### **Tan Học Sớm**

Không nên đón học sinh sớm vì học sinh cần ở lại lớp học. Các gia đình nên thông báo cho trường bằng cách gọi số 504-373-6264 trước khi họ đến đón học sinh về sớm. Để đón học sinh về sớm, phụ huynh/người giám hộ phải cho phép. Văn phòng có quyền kiểm tra giấy tờ tùy thân của bất kỳ người nào đến đón học sinh về cũng như liên hệ với phụ huynh/người giám hộ để xác nhận việc đón học sinh. Học sinh muốn về sớm vì cảm thấy không khỏe phải được nhân viên nhà trường cho phép trước khi về nhà.

### **Giao Đồ Không Được Phê Duyệt**

Học sinh không được đặt đồ ăn hoặc các đồ khác giao đến trường trong ngày học. Văn phòng có thể vứt bỏ đồ mà không cần liên hệ với học sinh ngay cả khi học sinh đã trả tiền. Học sinh sẽ không được hoàn tiền.

### **Các Chuyến Đi Thực Địa**

Nhân viên nhà trường có thể lên lịch các chuyến đi thực địa để đưa chương trình giảng dạy vào các hoạt động cộng đồng. Nhân viên của Abramson Sci Academy có quyền quyết định việc tham gia các chuyến đi thực địa dựa trên thành tích học tập và kỷ luật. Các thủ tục sau đây sẽ được sử dụng khi lên lịch các chuyến đi nhằm đảm bảo sự an toàn và sự tham gia của tất cả các học sinh:

1. Tất cả các học sinh phải có sự cho phép của phụ huynh trước mỗi chuyến đi. Người giám hộ hợp pháp hoặc phụ huynh phải ký tên vào giấy cho phép để học sinh có thể tham gia vào chuyến đi thực địa. Học sinh đủ mười tám tuổi không được ký vào giấy cho phép của mình trừ khi học sinh cung cấp cho trường bản sao giấy tờ hợp pháp cho biết học sinh độc lập với phụ huynh.
2. Trường sẽ sắp xếp phương tiện đi lại cho các chuyến đi.

3. Học sinh phải tuân theo sự giám sát và quy định của nhà trường và người đi kèm. Giáo viên phải xem xét các kỳ vọng với học sinh.
4. Học sinh phải mặc đồng phục trường trong tất cả các chuyến đi trừ khi trường thông báo quy định đặc biệt khác trước chuyến đi.
5. Học sinh phải tuân theo nội quy trong suốt chuyến đi và có thể bị yêu cầu về nhà ngay lập tức nếu vi phạm nội quy và/hoặc nhận tất cả các hình thức xử lý kỷ luật được nêu trong nội quy của học sinh.
6. Phụ huynh cần đón học sinh ngay vào thời gian được quy định khi học sinh kết thúc chuyến đi thực địa và trở lại khuôn viên trường.

## **Quy Chuẩn Phản Ứng Trong Trường Hợp Khẩn Cấp**

**Diễn Tập và Thoát Hiểm Trong Trường Hợp Hỏa Hoạn** Trong trường hợp khẩn cấp, giáo viên có thể cần đưa ra những chỉ dẫn quan trọng, tức thì và cụ thể cho các nhóm học sinh. Vì lý do này, các buổi diễn tập sẽ được tiến hành một cách có trật tự và các học sinh có thể được yêu cầu rời đi trong im lặng. Học sinh phải ở lại lớp học mà học sinh đang học và phải được yêu cầu giữ im lặng ngay lập tức khi có thông báo. Bản đồ thoát hiểm sẽ được dán ở cửa mỗi lớp học. Học sinh phải luôn ở cùng lớp học và giáo viên của mình.

**Kế Hoạch Trong Trường Hợp Khủng Hoảng và Lệnh Đóng Cửa.** Khi xảy ra tình huống không an toàn tiềm ẩn trong khuôn viên trường, kế hoạch phản ứng với khủng hoảng sẽ được kích hoạt. Các nhân viên đã được hướng dẫn về thủ tục bắt đầu chuỗi hành động cụ thể nhằm giữ an toàn cho mọi người trong khuôn viên trường. Nhân viên hiểu rõ chuỗi các sự kiện liên quan đến trường hợp khủng hoảng và sẽ yêu cầu các học sinh ở trong lớp học hoặc di chuyển đến một số khu vực nhất định trong lớp học hoặc không gian chung để giữ có thể giữ an toàn nhất cho học sinh.

**Phản Ứng với Các Mối Đe Dọa.** Abramson Sci Academy xem xét cẩn trọng các mối đe dọa đối với tính mạng và sự an toàn của học sinh và nhân viên của chúng tôi. Trong trường hợp có một mối đe dọa nghiêm trọng hoặc nghi ngờ có một mối đe dọa nghiêm trọng, hiệu trưởng, Giám Đốc Điều Hành, Trưởng Khoa Học Sinh và/hoặc Hiệu Phó Văn Hóa sẽ điều tra mối đe dọa để xác định khả năng xảy ra và sẽ tách biệt các học sinh liên quan để đảm bảo an toàn. Nếu xác định thấy mối đe dọa là có thật và nghiêm trọng, Sở Cảnh Sát New Orleans và các thành viên gia đình có liên quan sẽ ngay lập tức được liên hệ. Sở Cảnh Sát New Orleans sẽ bắt đầu điều tra và xác định các bước tiếp theo có thể liên quan đến biện pháp xử lý bên ngoài trường học. Trưởng Khoa Học Sinh sẽ quyết định các biện pháp xử lý liên quan đến trường học và quay trở lại kế hoạch cộng đồng.

## **Đồ Thất Lạc**

Trường có một thùng đồ thất lạc nhỏ gần văn phòng chính. Phụ huynh/người giám hộ/gia đình có thể đến bất cứ lúc nào, từ 8 giờ 7 phút sáng đến 4 giờ chiều để tìm Đồ Thất Lạc. Vào cuối mỗi Học Kỳ, các đồ vật còn lại trong thùng có thể được quyên tặng cho một tổ chức từ thiện địa phương.

## **Dịch Vụ Ăn Uống**

Chúng tôi rất vui mừng được cung cấp cho học sinh các lựa chọn bữa sáng, bữa trưa và bữa nhẹ/bữa tối tốt cho sức khỏe. Chúng tôi ký hợp đồng với Chartwells để cung cấp dịch vụ ăn uống. Học sinh được ăn sáng, ăn trưa và ăn nhẹ buổi chiều miễn phí theo chương trình Bữa Trưa Miễn Phí và Giảm Giá của Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ (United States Department of Agriculture, USDA). Tất cả các bữa ăn đều tuân theo Hướng Dẫn Dinh Dưỡng Dành Cho Học Sinh của USDA.

Học sinh không được phép ăn kẹo, đồ ăn hoặc nước uống trong hành lang hoặc lớp học nhưng có thể mang bữa trưa của mình đến trường. Bất kỳ đồ ăn hoặc thức uống nào mang theo từ nhà phải được cất

trong cặp sách của học sinh trong ngày học và chỉ được mang ra ngoài trong bữa sáng, bữa trưa, bữa ăn nhẹ hoặc sau giờ học tại các khu vực được quy định.

Do các quan ngại về dị ứng và an toàn, học sinh không được mang đồ nướng đến trường để chia sẻ với nhau. Học sinh không bao giờ được bán đồ ăn cho nhau, trừ khi đó là một phần trong hoạt động gây quỹ cho câu lạc bộ nhà trường được phê duyệt. Nhân viên an ninh có thể tịch thu hộp đựng đồ ăn, đồ uống và đồ nướng khi học sinh đến trường.

Học sinh đến trường muộn (và bỏ lỡ bữa sáng) có thể yêu cầu bữa sáng từ nhân viên hỗ trợ ở hành lang nhưng phải đi cùng người lớn đến nhà ăn để lấy đồ ăn. Bữa sáng sẽ được ngừng phục vụ vào 8 giờ 50 phút sáng.

## **Làm Bài Tập Bù**

Các học sinh phải hoàn thành tất cả các bài tập bị bỏ lỡ khi nghỉ học trong khung thời gian do giáo viên thông báo. Học sinh có trách nhiệm liên hệ với giáo viên để biết thông tin chi tiết và hướng dẫn cho các bài tập bị bỏ lỡ. Giáo viên có thể cho điểm trượt nếu học sinh không làm bài tập bù đúng hạn. Giáo viên có thể trừ điểm nếu bài tập được nộp muộn hoặc không chấp nhận bài tập nộp muộn cho những lần nghỉ học không phép. Học sinh có trách nhiệm sắp xếp với giáo viên về việc nộp các bài tập bị bỏ lỡ.

## **Hỗ Trợ Bài Tập Về Nhà**

Homework Louisiana cung cấp các nguồn lực dạy kèm và học tập trực tuyến MIỄN PHÍ cho cư dân Louisiana từ mẫu giáo đến người lớn. Nhận trợ giúp cho môn toán, khoa học, nghiên cứu xã hội hoặc Tiếng Anh từ một gia sư trực tuyến. Mọi người có thể tiếp cận các dịch vụ này từ một thư viện công cộng của Louisiana, từ máy tính tại nhà hoặc từ thiết bị di động bằng cách truy cập <http://www.homeworkla.org/>.

## **Chính Trực Trong Học Tập**

Chính trực trong học tập nghĩa là trung thực khi làm bài tập và bài kiểm tra ở trường. Hành vi sai trái trong học tập sẽ được phân loại theo hai cách:

**Gian Lận.** Gian lận xảy ra khi một học sinh nhận giúp đỡ từ bất kỳ nguồn nào hoặc giúp đỡ người khác, khiến các kỹ năng hoặc kiến thức trong một bài tập của học sinh đó bị thể hiện sai. Điều này bao gồm - nhưng không chỉ giới hạn ở - sao chép câu trả lời, ghi lại câu trả lời và đưa những câu trả lời đó vào một bài kiểm tra, tìm câu trả lời trong khi kiểm tra mà không được phép. Điều này cũng bao gồm hành vi gian lận bị bắt trước khi được thực hiện: ví dụ: nếu một giáo viên bắt gặp học sinh gửi email có câu trả lời cho một kỳ thi sắp tới, chính sách này sẽ được áp dụng ngay cả khi (các) học sinh đó chưa tham gia kỳ thi. Điều này cũng bao gồm việc dùng một bài luận hoặc bài tập do người khác viết, làm bài luận của chính mình hoặc nộp một bài luận tìm thấy trên mạng hoặc bài viết của một người đã tham gia lớp học trước đó.

**Đạo Văn.** Đạo văn nghĩa là biến một sản phẩm, bất kể mục đích của học sinh là gì, tự xưng tác phẩm của người khác là tác phẩm của chính học sinh. Tất cả các bài tập viết cần thể hiện sự hiểu biết của chính học sinh, bằng cách diễn đạt của học sinh. Tất cả các bài tập viết, trong lớp hay ngoài lớp, phải được diễn đạt hoàn toàn theo cách của học sinh (chứ không đơn giản chỉ là tìm kiếm thấy). Nếu sử dụng các từ do người khác viết, học sinh phải đánh dấu cụ thể bằng cách trích dẫn thích hợp, theo yêu cầu của lớp học và bài tập. Đạo văn bao gồm tất cả mọi thứ, từ việc không trích dẫn nguồn do vô tình đến việc lấy một đoạn văn từ một cuốn sách và đưa vào bài luận của mình. Điều này cũng bao gồm việc trích dẫn nguồn không đúng cách - ví dụ: sử dụng loại trích dẫn sai hoặc mắc lỗi trong trích dẫn. Điều này bao gồm bất cứ việc gì khiến người đọc có thể nghĩ rằng học sinh là người hoàn thành một công việc của người khác. Các giáo viên sẽ cân nhắc sự khác biệt giữa gian lận và đạo văn khi đưa ra biện pháp xử lý. Gian lận là hành vi lấy một tác phẩm đã viết và biến thành tác phẩm của chính mình, không thay đổi hoặc chỉ thay đổi một chút, trong khi đạo văn có thể là do lỗi. Chúng tôi hiểu rằng các học sinh phải được dạy cách trích dẫn đúng tác phẩm của người khác và sử dụng các nguồn lực để viết bài luận; vì lý do này; học sinh sẽ không bị phạt (ngoại trừ việc phải hoàn thành bài tập một lần nữa) đối với hành vi đạo văn cho đến khi học sinh được dạy rõ

ràng về cách trích dẫn. Chúng tôi cũng hiểu rằng đây là một kỹ năng sẽ phát triển theo thời gian và do đó, các hình phạt sẽ được quyết định tùy theo mức độ đạo văn của các học sinh so với kỳ vọng.

Gian lận và đạo văn có thể dẫn đến những biện pháp xử lý sau:

- Điểm 0 cho bài tập đó
- Phạt cấm túc
- Gọi điện cho phụ huynh
- Họp phụ huynh
- Giới thiệu đến Trung Tâm Tái Định Hướng Tích Cực
- Nhóm phục hồi

Nếu gian lận hoặc đạo văn hơn ba lần trong cùng một năm học:

- Điểm F cho môn học trong học kỳ đó
- Giới thiệu đến trường học mùa hè hoặc điểm trượt cho môn học

Giáo viên sẽ xin ý kiến của Hiệu Phó và Hiệu Trưởng trước khi cho điểm F hoặc giới thiệu học sinh đến trường học mùa hè. Hiệu Phó và Hiệu Trưởng là người đưa ra quyết định về biện pháp xử lý cuối cùng.

### **Sử dụng Trí tuệ Nhân tạo**

Trường học của chúng tôi nhận thấy tầm quan trọng và tiềm năng ngày càng tăng của Generative AI (GenAI) trong việc hỗ trợ trường học chuẩn bị sẵn sàng cho tất cả các học sinh đạt được sự thành công ở bậc đại học và trong cuộc sống với cơ hội không giới hạn.

Ở các thời điểm khác nhau, học sinh sẽ được yêu cầu tương tác với AI tại nhiều cấp độ khác nhau, từ cấp độ không sử dụng AI đến việc tích hợp AI hoàn toàn, tùy theo các mục tiêu và kỹ năng học tập cụ thể đang được phát triển. Giáo viên sẽ nêu rõ cấp độ sử dụng AI phù hợp trong các nhiệm vụ và các bài đánh giá, đảm bảo rằng các học sinh hiểu được thời điểm và cách thức tận dụng những công cụ này một cách hiệu quả. Cấp độ sử dụng AI mặc định trong một nhiệm vụ được giao là không sử dụng AI; các giáo viên sẽ nêu rõ thời điểm học sinh được phép sử dụng AI để hỗ trợ hoàn thành nhiệm vụ, và cách thức sử dụng công cụ này.

Điều quan trọng là các học sinh phải luôn công khai thời điểm và cách thức sử dụng AI trong bài tập của mình, bởi vì sự minh bạch là điều cần thiết để duy trì sự chính trực trong học thuật và thúc đẩy một cuộc đối thoại cởi mở về vai trò của AI trong giáo dục. Việc sử dụng AI để hoàn thành nhiệm vụ khi không được cho phép sử dụng AI, hoặc khi sử dụng AI không công khai, là một hình thức không trung thực trong học thuật, tương tự như việc tra cứu câu trả lời trên Internet, và đã được quy định trong chính sách Chính trực trong Học thuật của chúng tôi.

### **Mô Tả Chương Trình Giáo Dục Đặc Biệt**

Để biết thông tin tổng quan về chương trình giáo dục đặc biệt của trường chúng tôi, hãy truy cập <https://www.collegiateacademies.org/resources>.

### **Trường Học Mùa Hè**

Các trường học tại CA có thể chọn cung cấp trường học mùa hè cho học sinh cần tín chỉ cho các môn học bị trượt. Các trường nên cung cấp tối đa 2 tín chỉ trong mùa hè dựa trên thời gian học hè thông thường. Việc lên lớp được xác định dựa trên số tín chỉ mà học sinh nhận được theo yêu cầu tốt nghiệp cụ thể. Có thể sử dụng trường học mùa hè để lấy lại tín chỉ cho những lớp học mà học sinh trượt. Học sinh có thể lấy lại tối đa hai tín chỉ mỗi năm. Điểm từ các lớp phục hồi tín chỉ sẽ thay thế cho điểm không đạt ban đầu khi tính điểm trung bình của học sinh. Cả điểm lần đầu và điểm phục hồi tín chỉ đều được ghi trên bảng điểm. Với những học sinh trượt kỳ thi tiểu bang vào tháng 5, học sinh sẽ có cơ hội khác phục trước khi thi lại vào cuối tháng 6.

## **Năm Học Kéo Dài**

Năm Học Kéo Dài (ESY) được cung cấp cho học sinh khuyết tật đủ tiêu chuẩn sau khi khám sàng lọc cá nhân như được nêu trong Kế Hoạch Giáo Dục Cá Nhân (IEP) của các em. Nếu một học sinh được xác định là hội đủ điều kiện bằng cách sử dụng các tiêu chí về tính đủ điều kiện phù hợp của IEP, thì nhóm IEP sẽ tạo một ESY IEP phác thảo các mục tiêu, dịch vụ và lịch trình xác định dịch vụ mà học sinh sẽ nhận được trong mùa hè. Nếu quý vị có câu hỏi về các dịch vụ ESY, vui lòng liên hệ với Alexie Gaddis, Hiệu Phó Học Tập tại [agaddis@collegiateacademies.org](mailto:agaddis@collegiateacademies.org).

## **Lên Lớp và Lưu Ban**

Tất cả các trường CA tuân theo Kế Hoạch Tiến Bộ của Học Sinh thống nhất được xem xét và cập nhật mỗi năm dương lịch. Tất cả các quyết định về lên lớp, lưu ban và tốt nghiệp được đưa ra dựa trên **tín chỉ** (và các yêu cầu kiểm tra của tiểu bang). Học sinh chỉ có thể được sắp xếp vào một lớp bằng cách tích lũy tín chỉ.

### Lên Lớp 10

Để lên lớp 10, học sinh phải bắt đầu năm học với

- **sáu (6) tín chỉ trở lên**, VÀ
- **bốn (4) tín chỉ trở lên** đáp ứng một yêu cầu\* trong [danh sách 21 tín chỉ không tự chọn cần thiết để có bằng tốt nghiệp TOPS](#)

\*Nếu học sinh không học Đại Số I trong năm lớp 10, nhưng nhận được một tín chỉ toán khác, thì tín chỉ đó được tính vào yêu cầu này

### Lên Lớp 11

Để lên lớp 11, học sinh phải bắt đầu năm học với

- **mười hai (12) tín chỉ trở lên**, VÀ
- **mười (10) tín chỉ trở lên** đáp ứng một yêu cầu trong [danh sách 21 tín chỉ không tự chọn cần thiết để có bằng tốt nghiệp TOPS](#)
- đáp ứng ít nhất **một yêu cầu kiểm tra LEAP 2025 (trong tổng số ba yêu cầu)** (thông qua điểm đạt, kế hoạch Dunn tháng 4, hoặc miễn trừ)

### Lên Lớp 12

Một học sinh đã hoàn thành ba năm trung học, và có thể tốt nghiệp trong hai học kỳ, là học sinh cuối cấp.

Để lên lớp 12, học sinh phải bắt đầu năm học với:

- **mười sáu (16) tín chỉ trở lên**, VÀ
- **tám (8) tín chỉ trở xuống** bắt buộc để tốt nghiệp, để nhà trường có thể xếp học sinh vào tất cả các khóa học bắt buộc trong năm học (ví dụ: học sinh không cần thi Đại Số I và Đại Số II đồng thời), VÀ
- đáp ứng **tất cả các yêu cầu kiểm tra LEAP 2025** (thông qua điểm đạt, kế hoạch Dunn tháng 4, hoặc miễn trừ) HOẶC khả năng tham gia khóa học liên quan đến các yêu cầu LEAP 2025 chưa được đáp ứng trong năm học VÀ đáp ứng các yêu cầu ở trên (tổng số 16 tín chỉ trở lên, 8 tín chỉ trở xuống bắt buộc để tốt nghiệp)

Ngoài việc hoàn thành số lượng tín chỉ tối thiểu bắt buộc của Carnegie như được trình bày bởi BESE, học sinh phải vượt qua các bài đánh giá cấp trung học LEAP 2025 bắt buộc để nhận được bằng tốt nghiệp trung học.

Việc xếp lớp từ lớp 9 đến lớp 12 cho học sinh khuyết tật muốn nhận Chứng Chỉ Thành Tích được xác định bởi số năm học trung học và/hoặc nhóm IEP. Việc xếp lớp cho học sinh muốn có bằng LEAP Connect được xác định bởi số năm học trung học và/hoặc nhóm IEP.

Các yêu cầu bổ sung để vượt qua EOC và LEAP2025 được bao gồm trong Kế Hoạch Tiến Bộ Dành Cho Học Sinh CA. Các ngoại lệ đối với những tiêu chuẩn này có thể được đưa ra theo từng trường hợp dựa trên số năm còn lại cho đến khi tốt nghiệp và khả năng để trẻ học bù các tín chỉ cần thiết trước ngày đó.

### Dịch Vụ Điều Dưỡng và Thuốc Men

Việc có sức khỏe tốt giúp trẻ em học tập hiệu quả hơn. Vì lý do này, điều quan trọng là quý vị phải nhờ bác sĩ hoặc trung tâm y tế xem xét bất kỳ vấn đề nào mà con em quý vị có thể mắc phải. Học sinh không được tự mang thuốc. Tất cả các loại thuốc phải được đưa cho nhân viên nhà trường hoặc y tá trường học

để cho học sinh sử dụng. Nếu trường phát hiện học sinh mang thuốc vào khuôn viên trường, thì thuốc sẽ bị tịch thu và trường sẽ liên hệ với phụ huynh. Học sinh có thể phải chịu biện pháp xử lý tùy thuộc vào tình huống. Trường Khoa Học Sinh sẽ quyết định có cần biện pháp xử lý hay không. Nếu học sinh cần dùng thuốc trong giờ học, chúng tôi sẽ hỗ trợ cho học sinh dùng thuốc. Tuy nhiên, học sinh sẽ không thể được cho dùng thuốc nếu không có biểu mẫu “Cho Dùng Thuốc” do nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe hoàn thành. Gia đình có thể lấy bản sao của biểu mẫu này bằng cách gọi điện hoặc đến trường. Chính sách này và yêu cầu phải có biểu mẫu trong hồ sơ áp dụng cho tất cả các loại thuốc, kể cả aspirin, Tylenol và những loại thuốc không cần kê toa khác. Trường sẽ lưu hồ sơ chi tiết tất cả các loại thuốc được cho sử dụng. Tất cả thuốc không có biểu mẫu “Cho Dùng Thuốc” trong hồ sơ sẽ bị tịch thu.

### **Chính Sách Tặng Quà Dành Cho Gia Đình**

Giáo viên và các nhân viên khác có thể nhận quà tặng có giá trị từ 25 đô la trở xuống và tổng cộng là 75 đô la trong một năm dương lịch từ hoặc thay mặt cho học sinh hoặc học sinh cũ.

### **Tài Sản của Học Sinh**

Nếu học sinh làm gián đoạn lớp học vì bất kỳ lý do gì thì đó đều là hành vi vi phạm quy định của trường. Quy định này cũng áp dụng cho tài sản cá nhân của học sinh. Các đồ vật bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở, đồ chơi linh hoạt, thiết bị điện tử cầm tay và điện thoại di động không được phép mang vào trường. Học sinh vi phạm quy định này sẽ bị tịch thu (các) đồ vật trong một khoảng thời gian. Việc vi phạm liên tục chính sách này có thể dẫn đến bị tịch thu vô thời hạn và các học sinh và/hoặc gia đình có thể phải chịu chi phí phát sinh. Không được đi ván trượt, giày trượt patin, giày trượt, hoặc xe tay ga trong khuôn viên trường học. Nếu sử dụng sẽ bị tịch thu.

### **Học Sinh Bán Hàng**

Học sinh, nhân viên nhà trường và gia đình không được bán bất kỳ thứ gì trong khuôn viên trường khi không có sự cho phép của hiệu trưởng. Mọi người không được phép thu tiền hoặc thu thập tài liệu cho mục đích riêng của họ hoặc cho một tổ chức hoặc doanh nghiệp mà họ làm việc bên ngoài trường học khi không có sự cho phép. Học sinh bán đồ trong khuôn viên trường sẽ bị tịch thu đồ trong một khoảng thời gian.

### **Kiểm Tra Học Sinh**

Khi đến trường, học sinh sẽ bị kiểm tra để bảo đảm sự an toàn cho tất cả mọi người trong trường. Giáo viên, hiệu trưởng, nhân viên bảo vệ trường học, hoặc thành viên ban giám hiệu đều có thể kiểm tra các tòa nhà, bàn làm việc, tủ khóa, khu vực hoặc sân trường để tìm bằng chứng rằng luật, quy định của trường, hoặc chính sách của hội đồng nhà trường thành phố hay giáo xứ đã bị vi phạm. Các viên chức của trường (bất kỳ ai mà trường chỉ định) có thể thực hiện kiểm tra ngẫu nhiên các học sinh khi ở trong khuôn viên trường. Bất kỳ đồ vật nào được nhân viên nhà trường xác định là không an toàn hoặc làm xao nhãng môi trường học tập có thể bị tịch thu. Học sinh có thể bị kiểm tra trong khuôn viên trường bất cứ lúc nào nếu có lý do để tin rằng học sinh đang sở hữu một đồ vật bất hợp pháp, trái với quy định của trường hoặc làm xao nhãng môi trường học tập. Các phương tiện mà học sinh mang theo vào khuôn viên trường (bên trong cổng ngoài của Read Blvd.), cặp sách của học sinh, bàn học, tủ khóa và các tài sản khác của trường sẽ bị nhà trường kiểm tra và khám xét bất cứ lúc nào mà không cần thông báo trước cho học sinh hoặc phụ huynh. Các học sinh phải hợp tác nếu được yêu cầu mở túi sách, ví hoặc bất kỳ phương tiện nào mang theo vào khuôn viên trường. Việc khám xét như vậy sẽ được tiến hành theo cách hợp lý và có liên quan đến mục đích của việc khám xét và không xâm phạm quá mức đến độ tuổi hoặc giới tính của học sinh và bản chất của hành vi vi phạm bị nghi ngờ. Tất cả các đồ vật bị cấm sẽ bị tịch thu trong quá trình khám xét (vũ khí, chất kích thích, đồ dùng và các vật dụng khác không được phép mang đến trường) và sẽ được nhà trường giữ trong 2 tuần. Người giám hộ của học sinh có thể đến lấy đồ trong thời gian đó (trừ khi đó là chất hoặc vũ khí bất hợp pháp) bằng cách hẹn gặp với Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định. Nếu không có người đến nhận đồ trong khoảng thời gian 2 tuần, thì đồ sẽ bị xử lý. Trường không chịu trách nhiệm pháp lý cho bất kỳ tài sản nào bị tịch thu hoặc hỏng trong khi tiến hành khám xét.

## **Đồ Dùng Học Tập**

Chúng tôi sẽ cung cấp cho các gia đình danh sách các đồ dùng học tập cần thiết vào đầu mỗi năm. Nếu vì bất kỳ lý do gì mà gia đình không thể cung cấp đồ dùng cần thiết, vui lòng liên hệ với văn phòng chính của trường hoặc tư vấn viên của học sinh để chúng tôi có thể đảm bảo rằng học sinh có được mọi thứ cần thiết để thành công. Các đồ dùng phổ biến mà học sinh cần bao gồm: 1) bút chì, bút mực, giấy rời, giấy kẻ ô vuông, bút dạ, máy tính toán, bút tô màu và 2) túi sách để đựng bài tập về nhà và đủ lớn để đựng vừa một bìa cứng và sách ba inch.

## **Thỏa Thuận Sử Dụng Công Nghệ Dành Cho Học Sinh**

ASA cung cấp cho các học sinh những thiết bị công nghệ và dịch vụ cần thiết để thành công. Thỏa thuận này sẽ đóng vai trò xác nhận sự hiểu biết của các bên về việc sử dụng nguồn lực công nghệ thuộc sở hữu của ASA.

Abramson Sci Academy cho phép học sinh sử dụng thiết bị và dịch vụ công nghệ của Abramson Sci Academy, gồm cả máy tính, thiết bị di động và truy cập Internet, theo các điều khoản và điều kiện sau:

1. **Đặc Quyền Có Điều Kiện:** Việc học sinh sử dụng thiết bị và dịch vụ của trường là một đặc quyền với điều kiện học sinh tuân thủ thỏa thuận này.
2. **Tài Sản:** Tất cả các thiết bị được cung cấp cho học sinh đều nhằm mục đích giáo dục liên quan đến việc học tập của các em tại ASA. Tất cả các thiết bị và nội dung trong đó là tài sản duy nhất của ASA và vẫn như vậy ngay cả khi thiết bị được đưa ra khỏi khuôn viên của ASA. Thông tin đăng nhập của học sinh phải được cung cấp cho nhân viên ASA được ủy quyền theo yêu cầu.
3. **Hư Hỏng:** Nếu thiết bị thuộc sở hữu của học sinh bị thất lạc, mất trộm, hư hỏng, thiếu linh kiện hoặc bị phá hoại, thì học sinh/gia đình học sinh sẽ chịu trách nhiệm cá nhân về chi phí thay thế thiết bị. Việc không thanh toán chi phí được yêu cầu có thể dẫn đến việc mất các đặc quyền, bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở việc tham gia vào vũ hội, lễ tốt nghiệp hoặc hoạt động ngoại khóa.
4. **Việc Sử Dụng Được Chấp Nhận:** Học sinh đồng ý rằng các em sẽ tuân theo tất cả các luật và quy định của liên bang và tiểu bang khi sử dụng thiết bị và dịch vụ của trường. Trong mọi trường hợp, việc sử dụng nguồn lực của học sinh không được can thiệp hoặc làm xao nhãng việc học tập của các em hoặc việc học của những người khác.
5. **Hình Phạt Cho Việc Sử Dụng Không Phù Hợp:** Nếu học sinh vi phạm thỏa thuận này và sử dụng thiết bị hoặc dịch vụ sai cách, thì các em sẽ phải chịu hình thức kỷ luật lên đến và bao gồm cả đuổi học.

1. Việc sử dụng thiết bị và dịch vụ sai cách bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở, những điều sau:

1. Sử dụng thiết bị hoặc dịch vụ cho bất kỳ hoạt động nào được coi là dâm dục, tục tĩu, thô tục hoặc khiêu dâm theo định nghĩa của các tiêu chuẩn hiện hành của cộng đồng, gây rối hoặc xúc phạm người khác hoặc có hại cho tinh thần học đường, bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở việc truyền tải các thông điệp hoặc hình ảnh khiêu dâm, những lời chê bai về sắc tộc, chủng tộc hoặc giới tính, những lời đề nghị hoặc những bức thư tình không được hoan nghênh, hoặc những bình luận xúc phạm dựa trên bất kỳ trạng thái nào được liên bang bảo vệ.
2. Sử dụng ngôn ngữ lăng mạ hoặc tục tĩu trong các tin nhắn riêng tư trên thiết bị hoặc mạng; hoặc sử dụng thiết bị hoặc mạng để quấy rối, lăng mạ hoặc tấn công người khác bằng lời nói;
3. Sử dụng phần mềm mã hóa;
4. Sử dụng lãng phí các nguồn lực hạn chế do trường cung cấp bao gồm băng thông mạng, gói dữ liệu, giấy;
5. Gây tắc nghẽn mạng thông qua việc tải xuống các tệp trong thời gian dài hoặc phát trực tuyến trái phép các dịch vụ âm thanh và video;
6. Thu thập hoặc gửi thông tin có thể được sử dụng để chế tạo các thiết bị hủy diệt như súng, vũ khí, bom, chất nổ hoặc pháo hoa;
7. Truy cập hoặc cố gắng truy cập trái phép vào các nguồn lực hoặc tệp;

8. Dùng tên hay mật khẩu khác cho bản thân hoặc sử dụng tài khoản hay mật khẩu của người dùng khác mà không được ủy quyền cho phép thích hợp;
9. Sử dụng thiết bị hoặc mạng vì lợi ích tài chính hoặc thương mại mà không có sự cho phép của trường;
10. Trộm cắp hoặc phá hoại dữ liệu, thiết bị hoặc tài sản trí tuệ, gồm cả việc sử dụng các trang web, tiện ích mở rộng hay chương trình đã đánh cắp tài sản trí tuệ của người khác (như phát trực tuyến bất hợp pháp nhạc hoặc video do người khác sở hữu);
11. Xâm phạm quyền riêng tư của cá nhân;
12. Sử dụng thiết bị hoặc mạng cho bất kỳ hoạt động bất hợp pháp nào, gồm cả xâm nhập máy tính và vi phạm luật bản quyền hoặc tài sản trí tuệ;
13. Đưa vi-rút vào hoặc can thiệp không đúng cách vào thiết bị hoặc hệ thống;
14. Làm suy giảm hoặc phá vỡ hiệu suất của thiết bị hoặc hệ thống;
15. Tạo một trang web hoặc tài khoản hay liên kết một trang web hoặc tài khoản với trường học hoặc nhà trường mà không có sự ủy quyền cho phép thích hợp;
16. Cố gắng truy cập hoặc giành quyền truy cập vào các hồ sơ, điểm số hoặc các tệp mà học sinh không được phép;
17. Cung cấp quyền truy cập vào thiết bị hoặc mạng của trường cho các cá nhân không được phép;
18. Tham gia vào bất kỳ hoạt động nào liên quan đến việc sử dụng Internet có thể gây ra nguy cơ rõ ràng và hiện tại gây gián đoạn đáng kể hoạt động vận hành theo thứ tự của Abramson Sci Academy;
19. Sao chép trái phép phần mềm máy tính;
20. Cài đặt phần mềm trên máy tính của trường mà không có sự phê duyệt trước của nhân viên ASA có thẩm quyền;
21. Sử dụng các chương trình chia sẻ tệp với bạn bè đồng trang lứa.

**Trách nhiệm về các khoản nợ:** Học sinh/gia đình học sinh sẽ chịu trách nhiệm đối với bất kỳ và tất cả các chi phí (nợ) phát sinh từ việc sử dụng thiết bị hoặc dịch vụ trường học không đúng cách, bao gồm cả các hình phạt đối với vi phạm bản quyền.

**Không Có Ngoại Lệ về Quyền Riêng Tư:** Học sinh/gia đình học sinh miễn trừ quyền riêng tư trên tất cả các thiết bị và dịch vụ của ASA. Học sinh/gia đình học sinh đồng ý rằng nhà trường có thể giám sát việc sử dụng thiết bị và mạng của học sinh, đồng thời cũng có thể kiểm tra tất cả các hoạt động hệ thống mà học sinh tham gia, bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở việc gửi email, tin nhắn thoại, văn bản và video. Đôi khi, ASA có thể cho phép nhóm hỗ trợ kỹ thuật truy cập từ xa vào bất kỳ thiết bị ASA nào, bao gồm cả tất cả các thiết bị được cung cấp cho học sinh. Tất cả các thông tin trao đổi điện tử đến và từ các học sinh liên quan đến vấn đề của trường học và học sinh phải thông qua hệ thống nhắn tin điện tử của ASA để tối đa hóa và giúp bảo vệ quyền riêng tư của thông tin học sinh.

**Các điều khoản và điều kiện khác có thể được áp dụng.**

## **Đi lại**

Chúng tôi cung cấp phương tiện đi lại đến trường và về nhà. Bất kỳ học sinh nào sống cách trường ít nhất một dặm đều đủ điều kiện được đưa đón bằng xe buýt màu vàng miễn phí. Xe buýt của trường sẽ đón học sinh vào buổi sáng và đưa học sinh về nhà vào buổi chiều. Nếu học sinh lỡ chuyến xe buýt vì bất kỳ lý do gì, thì học sinh có trách nhiệm tự tìm cách đến trường hoặc về nhà.

Học sinh phải tuân thủ Nội Quy Học Sinh khi ở trên xe buýt đến trường và về nhà hoặc các hoạt động do trường tài trợ. Nếu một học sinh vi phạm Nội Quy Học Sinh khi ở trên xe buýt của trường hoặc tại trạm xe buýt của trường, thì tài xế/giám sát xe buýt của trường sẽ thông báo cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định, và người đó sẽ yêu cầu hoàn thành Báo Cáo Hành Vi trên Xe Buýt của Trường. Dựa trên mức độ

ng nghiêm trọng của hành vi, hiệu trưởng có toàn quyền quyết định đối với các biện pháp xử lý bao gồm cả các biện pháp xử lý thông thường tại trường học, cũng như việc đình chỉ không cho sử dụng xe buýt hoặc cấm dùng xe buýt và/hoặc chỉ định chỗ ngồi. Nếu trẻ bị đình chỉ không cho sử dụng xe buýt, thì phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm bảo đảm rằng trẻ đến trường đúng giờ. Abramson Sci Academy sẽ cung cấp vé RTA cho học sinh mất đặc quyền sử dụng xe buýt.

**Bất kỳ học sinh nào đi bộ từ trường về nhà** đều phải tuân theo tất cả các kỳ vọng của nhà trường trong quá trình đi lại này, vì các em sẽ đi xe buýt của trường và có thể phải chịu trách nhiệm về những biện pháp xử lý được nêu trong Nội Quy Học Sinh. Tôn trọng phương tiện giao thông, những người đi bộ khác cũng như các ngôi nhà và cơ sở kinh doanh trong khu vực dân cư trên đường đi từ và về nhà là một yêu cầu quan trọng dành cho tất cả các học sinh.

Nhà trường giám sát việc tan học vào cuối ngày học và khuyến khích tất cả học sinh đi thẳng về nhà. Nhà trường không chịu trách nhiệm đối với các học sinh chọn không lên xe buýt của trường vào buổi chiều hoặc các học sinh đi xe buýt đến một sự kiện do trường tài trợ và rời khỏi địa điểm hoặc khuôn viên trường để đến một điểm đến không xác định và nhà trường không chịu trách nhiệm đối với các học sinh đi xe buýt nhưng không về thẳng về nhà sau khi xuống xe buýt.

**Các học sinh tự đi xe đến trường** có thể đậu xe ở bãi đậu xe phía sau trường. Học sinh không được đậu xe phía trước trường và không được vào xe trong giờ học. Nếu học sinh đậu xe ở khu vực cấm đậu xe hoặc khu vực chỉ được đậu 15 phút, thì xe sẽ bị kéo đi. Học sinh được yêu cầu tuân thủ tất cả luật giao thông của tiểu bang và lái xe một cách cẩn trọng trong khuôn viên trường. Xe của học sinh có thể bị kiểm tra khi ở trong khuôn viên trường (xem thủ tục kiểm tra học sinh). Học sinh có thể chọn đậu xe xa khuôn viên trường và đi bộ đến trường. Nếu học sinh không lái xe một cách an toàn trong khuôn viên trường, thì học sinh không được phép đậu xe trong trường.

**Các Hoạt Động Sau Giờ Học.** Gia đình chịu trách nhiệm về việc đi lại của con em họ nếu và khi trẻ ở lại trường sau giờ học vì các lý do học tập hoặc hành vi. Các học sinh được phê duyệt có thể được phép đi xe buýt đến các hoạt động do trường tài trợ. Theo chính sách của Abramson Sci Academy, giáo viên hoặc nhân viên khác không được đưa đón học sinh bằng phương tiện cá nhân đến hoặc từ trường hay các sự kiện ở trường.

### **Học Sinh Có Các Nhu Cầu Đặc Biệt**

Nếu IEP của học sinh yêu cầu người giám hộ đón học sinh tại điểm dừng của học sinh nhưng người giám hộ không có mặt khi xe buýt đến, thì tài xế xe buýt sẽ đưa học sinh trở lại trường. Một nhân viên nhà trường sẽ liên hệ với người giám hộ và yêu cầu họ đón học sinh tại trường. Học sinh sẽ được nhân viên giám sát cho đến khi người giám hộ đến đón.

Nếu người giám hộ không trả lời hoặc đón học sinh:

- **Lần thứ nhất:** Ban giám hiệu nhà trường sẽ lên lịch họp với phụ huynh để xem xét thông tin đưa đón của học sinh và yêu cầu phải có người lớn tại điểm dừng để đón học sinh. Phụ huynh cũng sẽ được thông báo rằng nếu sự việc này xảy ra lần thứ hai, thì nhà trường có thể gửi báo cáo cho Sở Dịch Vụ Gia Đình và Trẻ Em (Department of Children and Family Services, DCFS) yêu cầu điều tra. Tại cuộc họp đó, phụ huynh sẽ ký tên vào giấy xác nhận mọi thông tin được thảo luận.
- **Những lần sau:** Nhà trường có thể gửi báo cáo cho DCFS yêu cầu điều tra hành vi bỏ bê trẻ.

### **Khuôn Viên Trường Không Thuốc Lá**

ASA là khuôn viên trường không thuốc lá. Nghiêm cấm học sinh, nhân viên hoặc khách sử dụng hay mang theo bất kỳ sản phẩm thuốc lá nào ở sân trường và trên xe buýt của trường. Điều này bao gồm thiết bị hút thuốc điện tử và các thiết bị tương tự khác.

## **Chính Sách Không Phân Biệt Đối Xử**

Về mặt chính sách, Abramson Sci Academy cung cấp các cơ hội giáo dục không phân biệt chủng tộc, tín ngưỡng, màu da, nguồn gốc quốc gia, tôn giáo, giới tính, khuynh hướng tính dục, nhận dạng giới hoặc biểu hiện giới tính, tình trạng hôn nhân, tình trạng khuyết tật hoặc tuổi tác. Ngoài ra, Collegiate Academies không cho phép hoặc dung túng cho hành vi phân biệt đối xử dựa trên chủng tộc, tín ngưỡng, màu da, nguồn gốc quốc gia, tôn giáo, tình trạng hôn nhân, giới tính, khuynh hướng tính dục, nhận dạng giới hoặc biểu hiện giới tính, tình trạng khuyết tật thể chất hoặc tuổi tác trong các vấn đề việc làm hoặc phân công trong các chương trình hoặc các dịch vụ được cung cấp.

Nếu quý vị muốn thảo luận về các quy định liên quan đến những chính sách này, hoặc muốn thảo luận về một quan ngại hay gửi đơn khiếu nại, vui lòng liên hệ với Anthony McElligott qua email tại [amcelligott@collegiateacademies.org](mailto:amcelligott@collegiateacademies.org) hoặc điện thoại: 504-331-5920.

## **Thủ Tục Khiếu Nại**

Bất kỳ học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp nào cũng có thể khiếu nại hoặc yêu cầu nhà trường cung cấp thêm thông tin về một sự việc hoặc hành động vì bất kỳ lý do gì, kể cả kháng nghị quyết định kỷ luật. Chúng tôi tin rằng mối quan hệ bền chặt và việc trao đổi thông tin thường xuyên giữa học sinh, phụ huynh, giáo viên và nhân viên của trường là yếu tố quan trọng để đảm bảo sự thành công của học sinh. Chúng tôi cũng tin rằng sự hợp tác giữa các bên này thường là cách nhanh nhất và tốt nhất để giải quyết vấn đề. Trước tiên, những người khiếu nại nên lên lịch họp với nhân viên nhà trường có liên quan ngay lập tức để thảo luận về vấn đề. Ví dụ: nếu khiếu nại liên quan đến lớp học toán, thì phụ huynh nên liên hệ với giáo viên môn toán. Collegiate Academies có quyền chuyển (những) người khiếu nại đến nhân sự thích hợp nếu họ không làm theo bước này.

CA đã thiết lập các thủ tục sau để giải quyết tranh chấp hoặc khiếu nại một cách công bằng và nhanh chóng. Các thủ tục chính thức được mô tả dưới đây chỉ có thể được thực hiện sau khi các bên đã tham gia một cách nghiêm túc để giải quyết (các) vấn đề một cách không chính thức. Tại mỗi bước trong quy trình này, các bên có trách nhiệm sẽ xác nhận rằng tất cả các bước trước đó đã được làm theo và ghi chép lại. Collegiate Academies có quyền chuyển (những) người khiếu nại đến nhân sự thích hợp nếu họ không tuân thủ thủ tục sau.

Nếu học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ của học sinh có thắc mắc hoặc quan ngại, họ có thể nhờ sự giúp đỡ của ban giám hiệu nhà trường hoặc người lớn khác mà họ tin tưởng, chẳng hạn như giáo viên, tư vấn viên, y tá, chuyên gia tâm lý học.

1. Nếu học sinh hoặc phụ huynh không cảm thấy thỏa mãn sau khi thảo luận, họ nên gửi đơn khiếu nại hoặc yêu cầu cung cấp thông tin đến viên chức phụ trách tuân thủ của trường, Daniel Bullard, 5552 Read Blvd., New Orleans, LA 70127, 504.373.6264, [dbullard@collegiateacademies.org](mailto:dbullard@collegiateacademies.org) trong vòng 5 ngày làm việc.

Đơn khiếu nại hoặc yêu cầu cần bao gồm:

- o vấn đề/mối quan ngại/khiếu nại/thông tin được yêu cầu;
- o các bước đã được thực hiện để giải quyết tình huống;
- o lý do người khiếu nại không hài lòng với các hành động được thực hiện hoặc thông tin được cung cấp;
- o giải pháp được đề xuất

Viên chức phụ trách tuân thủ sẽ bắt đầu điều tra một cách hiệu quả, kỹ lưỡng, khách quan và đầy đủ đối với khiếu nại/yêu cầu trong vòng mười (10) ngày làm việc sau khi nhận được khiếu nại. Viên chức phụ trách tuân thủ sẽ tham khảo ý kiến của tất cả các cá nhân được cho là có thông tin liên quan, bao gồm cả người khiếu nại và bất kỳ người nào bị cáo buộc vi phạm, nhân chứng chứng kiến hành vi và nạn nhân của hành vi tương tự mà điều tra viên tin rằng có thể tồn tại. Việc điều tra sẽ không có những giả định rập khuôn về một trong hai bên. Việc điều tra sẽ được tiến hành một cách kín đáo, duy trì tính bảo mật trong chừng mực có thể trong khi được thực hiện một

cách kỹ lưỡng và hiệu quả. Trong toàn bộ quá trình điều tra, các quyền theo đúng thủ tục pháp lý sẽ được duy trì. Sẽ không có hành vi trả đũa nào được thực hiện hoặc được cho phép đối với việc đưa ra khiếu nại một cách trung thực.

Viên chức phụ trách tuân thủ phải lập báo cáo bằng văn bản tóm tắt kết quả điều tra và đề xuất cách giải quyết vấn đề, đồng thời cung cấp các bản sao cho người khiếu nại, người bị cáo buộc vi phạm, Hiệu Trưởng và, nếu thích hợp, cho tất cả những người khác có liên quan trực tiếp trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc sau khi nhận được khiếu nại.

2. Nếu (những) người khiếu nại thấy rằng phản hồi/hành động ban đầu là không đủ, thì người khiếu nại có thể yêu cầu lên lịch một cuộc họp với Hiệu Trưởng bằng cách liên hệ với Anthony McElligott (Địa chỉ: 5552 Read Blvd., Điện thoại: 504-331-5920, và email: amcelligott@collegiateacademies.org).

Trước cuộc họp, Hiệu Trưởng sẽ điều tra vấn đề trước để đảm bảo rằng các Bước 1 và 2 đã được ghi chép và hoàn thành một cách thích hợp.

Sau cuộc họp, Hiệu Trưởng sẽ ghi lại khiếu nại và/hoặc kháng nghị và sẽ giải quyết bất kỳ mối quan ngại nào liên quan đến việc kháng nghị quyết định kỷ luật, hoặc bất kỳ hành động hay không hành động nào do ban giám hiệu nhà trường thực hiện, trong vòng năm (5) ngày làm việc.

3. Nếu người khiếu nại không hài lòng với quyết định của Hiệu Trưởng, thì họ có thể gửi kháng nghị bằng văn bản tới Giám Đốc Điều Hành của Collegiate Academies, Jerel Bryant, trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày nhận được quyết định.

Họ cũng có thể gửi kháng nghị qua email đến [jbryant@collegiateacademies.org](mailto:jbryant@collegiateacademies.org) hoặc qua thư đến:

Collegiate Academies  
Attn: Jerel Bryant  
PO Box 872110  
New Orleans, LA 70187

Trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc, Giám Đốc Điều Hành sẽ điều tra đơn khiếu nại và có thể tiến hành một phiên điều trần để thu thập thông tin bổ sung trước khi đưa ra quyết định. Quyết định của Giám Đốc Điều Hành sẽ là quyết định cuối cùng. Ban Giám Hiệu không xem xét các khiếu nại của cá nhân phụ huynh ngoại trừ những trường hợp liên quan đến cáo buộc vi phạm pháp luật.

Lưu ý rằng các thủ tục trên nhằm cung cấp một quy trình mặc định để tìm kiếm thông tin hoặc khiếu nại khi các chính sách hoặc yêu cầu pháp lý khác không áp dụng; chúng không thay thế bất kỳ thủ tục bắt buộc theo luật định nào khác về việc tiếp nhận, điều tra và giải quyết các báo cáo được thực hiện theo yêu cầu cụ thể của tiểu bang hoặc liên bang. Điều này bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở, các báo cáo được thực hiện theo luật về quấy rối và bắt nạt của Louisiana, Tiêu Mục IX và/hoặc các khiếu nại về phân biệt đối xử dựa trên tình trạng khuyết tật.

## Phần III: Yêu Cầu về Đồng Phục Học Sinh

Tất cả học sinh phải mặc đồng phục của ASA khi đến trường mỗi ngày. Chúng tôi yêu cầu học sinh mặc đồng phục học sinh vì một số lý do quan trọng:

1. **Đồng phục làm giảm sự xao nhãng và cạnh tranh về quần áo.** Các học sinh thường dành nhiều thời gian để thảo luận và đánh giá những gì người khác mặc hơn là dành thời gian tập trung vào việc học. Mặc đồng phục giúp loại bỏ sự xao nhãng này.
2. **Đồng phục gắn kết chúng ta như một cộng đồng.** Khi chúng ta nhìn vào một nhóm học sinh mặc đồng phục, đó là một tuyên bố trực quan mạnh mẽ về cộng đồng của chúng ta. Các học sinh cam kết rằng khi các em mặc đồng phục của Abramson Sci Academy: các em đồng ý đáp ứng những kỳ vọng cao của trường.
3. **Khi mặc đồng phục, học sinh trông chuyên nghiệp hơn.** Các học sinh trông gọn gàng khi đến trường với áo sơ mi sơ vin trong quần. Các học sinh chuẩn bị tinh thần đến trường và "mặc quần áo đi làm". Quy định về trang phục hoặc đồng phục bắt buộc là điều phổ biến ở nơi làm việc của người lớn.
4. **Đồng phục giúp tất cả chúng ta đều bình đẳng.** Dù gia đình có thu nhập cao hay thu nhập thấp, các học sinh đến trường đều ăn mặc giống nhau. Không ai phải cảm thấy xấu hổ hay khó chịu về quần áo của mình.

### Yêu Cầu về Đồng Phục của ASA:

Đồng Phục	Học sinh lớp 9	Học sinh lớp 10	Học sinh lớp 11	Học sinh lớp 12
Áo sơ mi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Áo phông có cổ màu đen</li><li>• Áo sơ mi trắng cài khuy</li><li>• Áo phông không cổ chính thức của ASA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Áo phông có cổ màu trắng</li><li>• Áo sơ mi trắng cài khuy</li><li>• Áo phông không cổ chính thức của ASA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Áo phông có cổ màu trắng</li><li>• Áo phông có cổ màu xám</li><li>• Áo sơ mi trắng cài khuy</li><li>• Áo sơ mi xám cài khuy</li><li>• Áo phông không cổ chính thức của ASA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Áo phông có cổ màu trắng</li><li>• Áo phông có cổ màu xám</li><li>• Áo sơ mi xám cài khuy</li><li>• Áo sơ mi trắng cài khuy</li><li>• Áo phông có cổ màu xanh lam</li><li>• Áo phông không cổ cho học sinh lớp 12</li><li>• Áo phông không cổ chính thức của ASA</li><li>• Áo phông không cổ chính thức của trường đại học/cao đẳng</li></ul>

	<p><i>Phải mua đồng phục từ nhà cung cấp chính thức của trường, Logo Express, và có Logo của Abramson Sci Academy. Học sinh không được mua áo phông có cổ màu đỏ của ASA. Học sinh nhận được áo phông có cổ màu đỏ nhờ thành tích xuất sắc có thể mặc áo phông đỏ của mình vào bất kỳ ngày nào trong tuần.</i></p> <p><i>Học sinh phải sơ vin áo phông có cổ trong quần để trông chuyên nghiệp. Không cần sơ vin áo phông không cổ.</i></p> <p><i>*Áo phông không cổ chính thức của ASA bao gồm các bộ quần áo dài của đội thể thao nhưng không bao gồm áo thi đấu của đội thể thao, quần đùi hoặc các phần khác của đồng phục thi đấu. Chỉ học sinh của lớp mới được mặc áo phông không cổ theo lớp của ASA (như áo phông không cổ dành cho lớp 12). Bất kỳ học sinh nào cũng có thể mặc quần áo lớp từ lớp đã tốt nghiệp. Học sinh và gia đình không được tự làm áo phông không cổ ASA của riêng mình, chỉ áo phông không cổ chính thức của ASA do ASA sản xuất mới được phép làm áo đồng phục.</i></p>
<p><b>Áo khoác ngoài</b></p>	<p>Học sinh ở tất cả các lớp có thể mặc áo nỉ, áo khoác, áo len chính thức của ASA và áo nỉ của trường đại học/cao đẳng trong trường. Học sinh cũng có thể mặc các đồ dùng có màu sắc của trường (đỏ, xanh lam, xám, trắng) nhưng không được phép có màu sắc khác trên các quần áo đó. <b>Học sinh không được phép mặc các loại áo khoác ngoài khác trong trường học.</b> Học sinh sẽ được yêu cầu cởi áo khoác ngoài không phải của ASA hoặc trường đại học/cao đẳng khi vào trường. Áo sẽ bị tịch thu và giữ lại ở văn phòng chính cho đến khi phụ huynh hoặc người giám hộ đến nhận lại.</p> <p>Học sinh cũng có thể mặc áo khoác, áo nỉ và áo khoác ngoài khác có màu đỏ, xanh lam, xám và/hoặc trắng. Không được phép sử dụng các màu nhạt (VD: hồng, hạt dẻ, v.v.). Toàn bộ áo khoác ngoài phải là một trong 4 màu trên. Các khóa/móc như cúc, khóa cài và khóa kéo có thể có màu kim loại, nhưng không được có bất kỳ màu nào không được phê duyệt (ví dụ: không được dùng khóa kéo bằng nhựa màu tím).</p> <p>Không được phép sử dụng ngôn từ tục tĩu, thô tục, đề cập đến hành vi bạo lực, băng đảng, ma túy, đồ uống có cồn, tình dục hoặc bất cứ điều gì không phù hợp với cơ quan hoặc trường học.</p> <p>Học sinh phải mặc áo sơ mi được phê duyệt bên trong áo khoác ngoài (xem ở trên). Học sinh không được mặc áo có mũ trùm đầu trong trường.</p>
<p><b>Áo lót</b></p>	<p>Không bắt buộc mặc áo lót; tuy nhiên, các học sinh có thể chọn mặc áo lót có bất kỳ màu gì. <b>Không được mặc áo nỉ có mũ bên dưới áo phông hoặc áo sơ mi cài khuy của ASA.</b></p>
<p><b>Đồ kẻ sọc</b></p>	<p>Chỉ được phép mặc váy hoặc quần kẻ sọc đồng phục chính thức của ASA do Logo Express bán. Đó là những đồ kẻ sọc DUY NHẤT học sinh được phép mặc. Không được mặc quần đùi hoặc quần đùi kẻ sọc khác (chỉ được phép mặc váy và quần kẻ sọc).</p> <p>Váy đồng phục không được ngắn hơn HAI inch so với nếp gấp ở phía sau đầu gối. Váy phải có cạp ở hông và không được cuộn lên.</p> <p>Không được mặc quần hoặc quần tất trong váy.</p> <p>Chỉ được mặc quần tất có màu đen, đỏ đồng, trắng, xanh lam và xám liền GÓT dưới váy.</p> <p>Học sinh không cần mặc quần tất trong váy.</p> <p>Nếu viên chức nhà trường xác định rằng học sinh mặc đồ không phù hợp vì bất kỳ lý do gì, thì học sinh sẽ phải ra ngoài trước khi vào lớp và trường sẽ liên hệ với phụ huynh để yêu cầu mang đúng đồng phục đến cho học sinh ngay.</p>

Màu kaki hoặc xanh lam	<p><b>Đồ màu kaki, xanh lam, quần dài, mũ lưỡi trai, váy hoặc quần short vừa vặn.</b> Được phép mang túi đựng tiền xu nhỏ và túi đựng điện thoại di động. Quần soóc không được ngắn hơn HAI inch so với nếp gấp ở phía sau đầu gối. Đồ màu kaki phải là màu trơn. Quần dài, váy và quần soóc phải có cạp ở hông và không được để lộ nội y. Không được mặc quần sai cỡ đến trường và quần sai cỡ không phải là lý do chính đáng cho quần tụt.</p> <p>Học sinh cũng có thể mặc quần có hoa văn kẻ sọc chính thức của ASA mua tại Logo Express.</p> <p><b>KHÔNG ĐƯỢC PHÉP:</b> Quần bò, quần tất (kể cả quần có túi), quần leggings, quần tập yoga hoặc quần bo gấu.</p> <p><b>KHÔNG ĐƯỢC PHÉP:</b> Quần tụt và không có cạp ở hông. Đường khâu bằng màu khác ở bên ngoài túi hoặc trên đường may.</p>
Thắt lưng	<b>Học sinh không bắt buộc, nhưng có thể đeo thắt lưng.</b> Có thể dùng thắt lưng có bất kỳ màu nào.
Vớ	<b>Học sinh không bắt buộc phải mang vớ.</b> Học sinh có thể mang vớ có bất kỳ màu nào. Không được mang vớ ngoài quần dài.
Giày	<p><b>Học sinh có thể mang giày cao cổ hoặc thấp cổ có bất kỳ màu nào.</b> Tất cả giày phải có mũi và che gót. Học sinh có thể đi giày thể thao, giày búp bê hoặc giày boot. Học sinh phải có khả năng kéo ống quần qua giày cao cổ và giày boot.</p> <p><b>KHÔNG ĐƯỢC PHÉP:</b> Không được phép đi giày trượt, dép xăng đan, giày cao gót và các loại giày khác không kín mũi và hở gót. Mặc dù một số loại dép crocs có gót, nhưng chúng không thuộc quy tắc trang phục của chúng tôi và do đó không được phép sử dụng.</p>

## Phụ Kiện Đồng Phục

Loại Phụ Kiện:	Phụ kiện được phép:
Khuyên tai	Học sinh có thể đeo khuyên tai. Học sinh cũng có thể đeo các loại khuyên khác.
Nhẫn	Học sinh có thể đeo nhẫn trên ngón tay nhỏ hơn đồng xu 25 cent. Học sinh không được đeo nhẫn xuyên qua nhiều hơn một ngón tay hoặc có các cạnh sắc nhọn/nguy hiểm.
Vòng cổ	Học sinh có thể đeo vòng cổ. Học sinh cũng có thể đeo vòng sát cổ.
Bờm và dây buộc tóc	Học sinh có thể mang phụ kiện tóc có bất kỳ màu nào. Học sinh không được mặc áo có mũ trùm đầu trong trường. Học sinh không được đeo khăn rằn có họa tiết hoa văn, mũ tằm/mũ lụa, khăn quấn đầu hoặc dụng cụ uốn tóc. Không được đeo khăn rằn ra ngoài túi, buộc quanh cổ tay hoặc buộc quanh chân.
Vòng tay và đồng hồ	Học sinh có thể đeo vòng tay hoặc đồng hồ có bất kỳ màu nào nhưng không được phép đeo đồng hồ điện tử có chức năng nghe nhạc và nhắn tin. Đồng hồ có chức năng nhắn tin sẽ bị tịch thu và xử lý giống như điện thoại di động nếu giáo viên biết hoặc nghi ngờ học sinh sử dụng đồng hồ để liên lạc.
Cà vạt/Cà vạt chéo	Học sinh có thể đeo cà vạt và cà vạt chéo.

Túi	Túi cần phải đủ rộng để đựng đồ dùng học tập, bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở sách, bìa, giấy và đồ dùng. Xin lưu ý rằng khuôn viên của chúng tôi không có tủ khóa và học sinh phải cầm sách và tài liệu cùng mình cả ngày. Ngoài ra, túi phải được đặt trên ghế hoặc dưới ghế trong giờ học và có thể bị tịch thu và kiểm tra bất cứ lúc nào.
Phụ Kiện Khác	Không được phép sử dụng các phụ kiện khác không có trong danh sách trên.

### **Các Chính Sách Khác về Đồng Phục**

- Các học sinh trong lớp thể dục hoặc hoạt động ngoại khóa sẽ được yêu cầu mặc trang phục do người hướng dẫn/huấn luyện viên chỉ định. Tất cả những học sinh khác phải mặc đồng phục trong suốt ngày học.
- Không được phép sử dụng ngôn từ tục tĩu, thô tục, đề cập đến hành vi bạo lực, băng đảng, ma túy, đồ uống có cồn, tình dục hoặc bất cứ điều gì không phù hợp với cơ quan hoặc trường học.
- Áo khoác nỉ do trường cấp và áo khoác nỉ của trường đại học/cao đẳng có mũ trùm đầu phải được mặc bên ngoài áo phông có cổ, áo sơ mi cài khuy hoặc áo phông không cổ của ASA (không được mặc dưới những áo này).
- Không được mặc áo có mũ trùm đầu trong trường.
- Không được mặc áo khoác ngoài được phê duyệt nhưng không phải của trường ở trong trường.
- Không được sửa, mài, xé, buộc, tẩy hoặc viết bút dạ lên quần áo đồng phục.
- Không được đội mũ và đeo kính râm trong trường. Mũ và kính râm có thể bị tịch thu cho đến khi phụ huynh đến nhận lại nếu giáo viên yêu cầu học sinh cởi chúng ra nhiều lần.
- Học sinh không được đeo trâm cài ở bất kỳ kích cỡ hoặc màu sắc nào.
- Không được đội mũ lưới trai hoặc mũ tai bèo trong trường. Các loại mũ này có thể bị tịch thu và trả lại cho phụ huynh.
- Có thể mặc áo thi đấu hoặc đồng phục thể thao khi có sự phê duyệt của huấn luyện viên vào những ngày thi đấu. Có thể mặc áo khoác ngoài của đội điền kinh bên ngoài áo phông có cổ hoặc áo phông không cổ thông thường nhưng bắt buộc mặc áo phông có cổ, không cổ và đồng phục thông thường trừ khi đó là ngày thi đấu và đã được phê duyệt trước.
- Bất kỳ trường hợp ngoại lệ nào đối với quy định về trang phục của trường do vấn đề tôn giáo phải được phụ huynh/người giám hộ trình bày với hiệu trưởng hoặc AP.
- Chúng tôi có quyền thay đổi các quy định về trang phục bất cứ lúc nào và sẽ gửi thông báo bằng văn bản cho học sinh và gia đình về những thay đổi đó.

## **Phần IV: Nội Quy Học Sinh**

---

Cách tiếp cận tạo lập các kỳ vọng của chúng tôi xuất phát từ niềm tin rằng môi trường học tập rất thiêng liêng. Tại Abramson Sci Academy, chúng tôi làm mọi việc cần thiết để đảm bảo rằng tất cả trẻ em đều

được an toàn (về thể chất, tinh cảm, tinh thần và trí tuệ) và đảm bảo rằng mọi trẻ em đều có cơ hội học tập mà không bị gián đoạn. Chúng tôi sử dụng nhiều chiến lược khác nhau để thúc đẩy hành vi và cộng đồng tích cực. Chúng tôi sử dụng các biện pháp thực hành cứng cố và phục hồi tích cực bất cứ khi nào có thể.

### Khích Thưởng

Chúng tôi có hệ thống khen thưởng cho thấy mong muốn của chúng tôi trong việc khen thưởng những học sinh có hành vi chuẩn bị sẵn sàng cho trường đại học/cao đẳng. Mỗi học sinh ASA kiếm được **\$10 Commodollars** mỗi ngày khi các em duy trì các giá trị cốt lõi của chúng tôi mà không có bất kỳ ghi chú kỷ luật nào. Commodollars là điểm tích cực trong hồ sơ của một học sinh. Tổng Commodollars của học sinh có thể được sử dụng để xác định khả năng đủ điều kiện cho các chuyến đi thực tế của trường, giải thưởng và phần thưởng hàng tuần. Học sinh có thể sử dụng Commodollars để mua các mặt hàng trong cửa hàng của trường, nhận các đặc quyền và tham gia đấu giá.

Các học sinh có cơ hội nhận thêm Commodollars mỗi ngày bằng cách thể hiện hành vi cho thấy cam kết học tập xuất sắc, phù hợp với sứ mệnh bảo đảm sự thành công ở trường đại học/cao đẳng và/hoặc minh chứng cho câu chuyện của chúng ta về việc tôn trọng lẫn nhau, mong đợi điều tốt đẹp nhất và làm việc chăm chỉ để đạt được mục tiêu.

### Commodollars Thành Tích

Hành Động	Mô tả	Commodollars
Đạt Được Mục Tiêu	Cách tốt nhất để một người có thể thể hiện giá trị của Thành Tích là đáp ứng các mục tiêu. Làm chủ phiếu hoàn thành chương trình, đáp ứng mục tiêu phát triển trong môn đọc và nhận điểm trên công cụ theo dõi hành vi là các ví dụ về những hành động hàng ngày trực tiếp giúp học sinh đạt được sứ mệnh của ASA và chuẩn bị cho sự thành công ở trường đại học/cao đẳng.	12
Commodollars Thành Tích	Chúng ta cần tiến hàng trăm bước nhỏ để đạt được sự tiến bộ mà chúng ta cần và hướng tới những mục tiêu tham vọng nhất của mình. Học sinh được thưởng Commodollars khi nhân viên nhận thấy học sinh thực hiện các hành động nhỏ để đạt được những mục tiêu lớn nhất của mình. Những hành động đó có thể bao gồm: giờ tay trả lời câu hỏi trong lớp, tự làm thêm việc khi hoàn thành sớm bài tập, hoàn thành bài tập xuất sắc, ghi chép chi tiết, ôn tập cho kỳ thi, đưa câu trả lời chắc chắn trong lớp và tạo mối liên hệ giữa các nội dung.	1

### Commodollars Tôn Trọng

Hành Động	Mô tả	Commodollars
Tự Vận Động Hỗ Trợ	Giải quyết vấn đề và xung đột là điều thường xuyên xảy ra trong cuộc sống. Cho dù là tranh luận về ý tưởng trong lớp học, giải quyết bất đồng về hành động hay là bảo vệ nhân phẩm khi đấu tranh để bảo vệ mình, các học sinh sẽ có cơ hội giải quyết xung đột theo cách thể hiện sự tôn trọng đối với tất cả những người có liên quan. Học sinh thường nhận được Commodollars thông qua việc phát biểu trong lớp, các cuộc trò chuyện bên ngoài lớp học và trở thành người bảo vệ những người khác bằng cách tìm kiếm sự giúp đỡ của giáo viên.	12

Commodollars Tôn Trọng	Để xây dựng được một cộng đồng vững mạnh, nơi mọi người đều cảm thấy an toàn, hòa nhập và có giá trị cần vô số khoảnh khắc tôn trọng nhỏ. Ví dụ về những hành động tôn trọng nhỏ bao gồm: mỉm cười, vui vẻ chào người khác, thể hiện những hành động tử tế nhỏ, theo dõi người nói trong lớp, nói “làm ơn” và “thứ lỗi cho mình”.	1
------------------------	---	---

### Commodollars Trách Nhiệm

Hành Động	Mô tả	Commodollars
Nỗ Lực Tuyệt Vời	Học tập là một công việc vất vả, nhưng chúng ta luôn có thể tự nhìn lại bản thân để nỗ lực hết mình cho nhiệm vụ sắp tới. Điều này thường giống như hoàn thành tất cả các bài tập trên lớp một cách đầy đủ hoặc đáp ứng mọi khía cạnh của tiêu chí thành công, đặc biệt là khi chúng ta không chắc chắn về khả năng hoàn thành nhiệm vụ của mình vì nhiệm vụ đó khó để hoàn thành.	12
Commodollars Trách Nhiệm	Chúng ta nhìn vào bản thân thay vì dựa vào người khác để phát triển tính độc lập và chuẩn bị cho các mục tiêu đại học/cao đẳng và cuộc sống của chúng ta. Ví dụ về các hành động thể hiện trách nhiệm bao gồm: chuẩn bị đầy đủ bài vở, vật dụng trước khi đến lớp, hoàn thành bài tập về nhà đầy đủ, dọn dẹp đồng bừa bộn, giữ không gian sạch sẽ, sửa lại bài làm mà không cần được nhắc nhở, quản lý thời gian làm việc trong lớp, nhanh chóng làm theo hướng dẫn, đi học đầy đủ, đặt câu hỏi khi không hiểu rõ và nộp các biểu mẫu đúng hạn.	1

### Commodollars Sức Mạnh

Hành Động	Mô tả	Commodollars
Khuyến Khích Bên Ngoài	Tích cực khuyến khích bản thân và/hoặc những người khác là một hành động cơ bản thể hiện niềm tin vào năng lực của con người. Học sinh tích cực khuyến khích bản thân tin tưởng vào khả năng của chính mình và giúp đỡ những người khác đạt được mục tiêu mà những người khác tin là không thể đạt được.	12
Commodollars Sức Mạnh	Khả năng ảnh hưởng đến bản thân và thành viên trong nhóm của chúng ta mạnh hơn những gì chúng ta thường nghĩ ban đầu, nhưng ngay cả những hành động nhỏ nhất của chúng ta cũng có thể tác động tích cực đến bản thân và những người xung quanh chúng ta. Một số ví dụ nhỏ về niềm tin vào sức mạnh của bản thân bao gồm: đề nghị được giúp đỡ, không bỏ qua các vấn đề cho đến khi chúng được giải quyết, đề xuất các giải pháp mới cho những vấn đề tái diễn, nhắc nhở thành viên trong nhóm và đưa ra lời khuyên hoặc giải pháp khi người khác phân nản.	1

Hành Động	Mô tả	Commodollars
Giúp Đỡ Người Khác	Các cộng đồng được xây dựng dựa trên nền tảng của sự quan tâm, chăm sóc những người khác. Chúng ta thể hiện tinh thần làm việc nhóm để giúp những người khác đạt được mục tiêu của	12

### Commodollars Tinh Thần Làm Việc Nhóm

	họ và không bỏ rơi thành viên trong nhóm của mình. Điều này thường giống như: giúp thành viên trong nhóm sửa câu trả lời của họ, đưa ra lời khuyên để giúp thành viên trong nhóm có được những lựa chọn tốt hơn, đặt câu hỏi như một giáo viên cho thành viên trong nhóm thay vì đưa ra câu trả lời khi thành viên trong nhóm gặp khó khăn, hoặc chọn dạy kèm/gia sư cho thành viên trong nhóm vào bữa trưa hoặc sau giờ học.	
Commodollars Tinh Thần Làm Việc Nhóm	Chúng tôi có những mục tiêu đầy tham vọng và yêu cầu mọi người làm việc cùng nhau để đạt được các mục tiêu đó. Những hành động nhỏ giúp giữ vững văn hóa của chúng tôi và hỗ trợ tất cả mọi người đạt được mục tiêu của họ. Ví dụ về những hành động này bao gồm: dọn dẹp đồng lộn xộn, chia sẻ tài liệu với người khác, đưa ra gợi ý cho thành viên trong nhóm để giúp họ hoàn thành nhiệm vụ, báo cáo hình vẽ graffiti khi nhìn thấy và thực hiện các quy trình hiệu quả để tiết kiệm thời gian.	1

### Commodollars Nhiệt Tình

Hành Động	Mô tả	Commodollars
Sự Cảm Kích	Quá trình học tập không hề đơn giản. Cuộc đời của chúng ta đầy những khó khăn. Tất cả chúng ta thường xuyên làm việc thực sự chăm chỉ mà ít được công nhận và có thể cảm thấy choáng ngợp trước những gì khó khăn trong cuộc sống hàng ngày của chúng ta. Việc thể hiện lòng biết ơn đối với những gì chúng ta có và thể hiện sự cảm kích với người khác giúp một ngày của chúng ta trở nên tích cực hơn và là động thái mạnh mẽ giúp người khác cảm nhận được những khía cạnh tích cực trong ngày của họ.	12
Commodollars Nhiệt Tình	Duy trì tinh thần tích cực và thể hiện tính tích cực là một trong những nền tảng giúp duy trì một cuộc sống hạnh phúc. Những hành động nhỏ này góp phần tạo ra một môi trường nơi tất cả các thành viên trong cộng đồng có thể cảm nhận được niềm vui hiện hữu trong ngày của họ. Những hành động này bao gồm: chia sẻ các suy nghĩ tích cực về một ngày, nói "cảm ơn", mỉm cười, chia sẻ những câu chuyện tích cực về một ngày, nói lớn lời tôn chỉ, gửi "phép thuật" để hỗ trợ người khác, chụp ảnh để thể hiện sự đồng tình,	1

### Các Kỹ Thuật Chuyển Hướng

Chúng tôi kết hợp các biện pháp thực hành phục hồi, giải quyết vấn đề và biện pháp xử lý từng bước để tạo ra một cộng đồng an toàn và thân thiện cho tất cả mọi người. Chúng tôi dạy học sinh những hành động thích hợp thông qua các biện pháp can thiệp khác nhau, các biện pháp thực hành phục hồi, biện pháp xử lý và hỗ trợ hành vi tích cực. Chúng tôi hiểu rõ rằng sự thành công trong học tập có tương quan trực tiếp với thời gian giảng dạy mà học sinh nhận được và chúng tôi cố gắng bảo đảm học sinh không bỏ lỡ thời gian giảng dạy bất cứ khi nào có thể. Sau đây là danh sách một số bước sẽ được thực hiện khi các học sinh không đáp ứng được kỳ vọng ở phạm vi toàn trường. Đây không phải là danh sách đầy đủ và nhà trường có thể bổ sung các biện pháp can thiệp khi cần thiết.

- Liên hệ và/hoặc họp với phụ huynh/người giám hộ.
- Thỏa thuận về hành vi
- Trừ Commodollars
- Khiển trách
- Phạt cấm túc
- Ngày Học Kéo Dài
- Kế Hoạch Phát Triển
- Tách khỏi cộng đồng hoặc tách nhóm
- Theo dõi hàng ngày (đăng ký khi đến/khi về)
- Hoạt động suy ngẫm
- Mất đặc quyền (các chuyến đi thực tế, hoạt động ngoại khóa, thể thao, lễ kỷ niệm, khiêu vũ, tham gia lễ tốt nghiệp, lễ tổng kết năm học hoặc bất kỳ hoạt động nào khác do trường tài trợ và do hiệu trưởng hoặc người được chỉ định quyết định)
- Đình chỉ học tại trường

- Biện pháp thay thế tích cực cho đình chỉ học tại trường
- Vòng tròn công lý phục hồi
- Hòa giải
- Trò chuyện hòa giải phục hồi
- Hòa giải xung đột (hòa giải giữa bạn học)
- Sửa lỗi/Bản kiểm điểm/Xin lỗi công khai
- Điều chỉnh Lịch Trình
- Giới thiệu đến các dịch vụ sức khỏe tâm thần để được can thiệp như tư vấn cá nhân hoặc nhóm
- Giới thiệu đến Nhóm Hỗ Trợ Học Sinh (SAT/RTI)
- Các dự án sửa chữa cộng đồng
- Phạt cấm túc sau giờ học
- Đi học vào thứ 7
- Phạt cấm túc vào giờ ăn trưa
- Đình chỉ việc sử dụng xe buýt
- Giao bài tập có người giám sát hoặc dự án dịch vụ

Các chiến lược khắc phục cũng có thể bao gồm giới thiệu và hợp tác với các cơ quan bên ngoài và với các nhân viên do tòa án chỉ định cho những học sinh liên quan đến hệ thống tư pháp vị thành niên. Hiệu Trưởng phối hợp chặt chẽ với Tư Vấn Viên Nhà Trường, Điều Phối Viên Hỗ Trợ Học Sinh và Giám Đốc Các Chương Trình Đặc Biệt để xác định những quan ngại về hành vi trong toàn trường, sau đó thiết kế và thực hiện các chuỗi tư vấn chuyên đề và các mục tiêu học tập xã hội và tình cảm.

### **Trò Chuyện Phục Hồi và Suy Ngẫm**

Những học sinh mắc lỗi trong lớp học, hành lang và các khu vực khác của trường sẽ được giải quyết bằng cách sử dụng phương pháp phục hồi. Giáo viên sẽ yêu cầu học sinh xác định điều gì đã xảy ra, các hành động đã thực hiện ảnh hưởng đến những ai, trách nhiệm cá nhân của học sinh trong tình huống đó và những bước mà học sinh có thể thực hiện để khắc phục bất kỳ tổn hại nào đã gây ra cho cộng đồng. Học sinh và giáo viên có thể đưa ra thỏa thuận về những bước mà học sinh cần thực hiện để đảm bảo khắc phục tổn hại. Nếu học sinh không tuân theo thỏa thuận, thì các hành động khác có thể được thực hiện và học sinh có thể được giới thiệu đến Trưởng Khoa Học Sinh. Mục tiêu của một cuộc trò chuyện phục hồi là để đảm bảo rằng tất cả các bên học được từ sự cố và tiến tới một vị trí tích cực hơn so với trước khi xảy ra sự cố. Tất cả các bên phải cảm thấy được “phục hồi” và tốt hơn về bản thân cũng như tình hình khi kết thúc quá trình phục hồi.

### **Các Kỳ Vọng trong Lớp Học**

Các danh mục và mô tả dưới đây nhằm thiết lập cơ sở cho hành động và hành vi được mong đợi trong tất cả các lớp học tại ASA.

<b>Cơ sở</b>	<b>Mô tả</b>
<b>100%</b>	100% học sinh luôn làm theo hướng dẫn.
<b>Làm nhiệm vụ</b>	Học sinh luôn làm nhiệm vụ.

<b>Chuẩn bị sẵn sàng</b>	Học sinh chuẩn bị sẵn sàng bài vở, vật dụng cần thiết cho lớp học.
<b>Nhanh chóng</b>	Học sinh bắt đầu làm theo hướng dẫn một cách nhanh chóng.
<b>Chỉ một người nói</b>	Trừ khi được giáo viên yêu cầu, chỉ một người nói một lần.
<b>Nói đủ nghe</b>	Học sinh nói đủ nghe để tất cả mọi người có thể nghe được suy nghĩ của học sinh.
<b>Bỏ tay xuống</b>	Học sinh bỏ tay xuống khi bạn đang nói.
<b>Nhìn người nói</b>	Thảo luận: Học sinh luôn theo dõi người nói (giáo viên hoặc bạn học). Giảng dạy: Học sinh luôn theo dõi giáo viên, bảng hoặc công việc của mình.
<b>Tư thế</b>	Học sinh ngồi ngay ngắn để có thể tham gia một cách phù hợp vào nhiệm vụ.
<b>Nói to</b>	Học sinh không được nói to trừ khi được yêu cầu (VD: khi hát hợp xướng)
<b>Giơ tay</b>	Học sinh giơ tay để tham gia.
<b>Phản ứng</b>	Học sinh phản ứng tích cực hoặc bình thường khi thất vọng hoặc gặp khó khăn trong lớp.
<b>Khách ghé thăm</b>	Học sinh tập trung khi có khách ghé thăm ở trong lớp.
<b>Trả lời</b>	Học sinh trả lời thành câu đầy đủ và tránh nói: “Em không biết”.
<b>Đúng ngữ pháp</b>	Học sinh sử dụng ngữ pháp Tiếng Anh chuẩn.
<b>Làm việc độc lập</b>	Làm việc độc lập, giữ im lặng và không làm gián đoạn.

## **Khiển trách**

Học sinh bị khiển trách vì những hành vi sai trái gây tổn hại đến văn hóa và cộng đồng của Abramson Sci Academy. Mặc dù một số hành vi có vẻ nhỏ, nhưng chúng tôi nỗ lực để có các hệ thống ngăn chặn chúng vì tác động tổng hợp của chúng sẽ làm giảm chất lượng giáo dục chung của nhà trường và khiến học sinh khó thành công hơn. Các học sinh sẽ bị phạt cấm túc một lần cho mỗi mười hai điểm khiển trách. Điểm khiển trách cũng có thể khiến học sinh phải nhận các hành động sửa lỗi hoặc can thiệp khác. Có ba cấp độ vi phạm khiển trách.

## **Khiển Trách Tổn Hại Học Tập**

Những vi phạm này hầu hết liên quan đến tổn hại học tập trực tiếp hoặc gián tiếp đối với bản thân của một người và/hoặc bạn học của một người. Việc liên tục thể hiện những hành động này có khả năng làm giảm kết quả học tập, bao gồm: điểm thấp hơn, điểm kiểm tra thấp hơn và trình độ đọc thấp hơn đối với một học sinh và các bạn học. Những vi phạm này thường, nhưng không phải lúc nào cũng là kết quả của việc trốn tránh nhiệm vụ, hoạt động hoặc con người.

Vi phạm	Mô tả	Khiển trách
Trốn học	Đi đến bất kỳ địa điểm nào khác ngoài lớp học vào giờ học (Thường xảy ra nhất khi chuyển tiết). Các vi phạm trốn học chủ yếu liên quan đến việc đi đến nơi tách biệt, không có người giám sát, sắp xếp để gặp gỡ những người khác hoặc không có người quản lý trong hơn 10 phút. Nếu học sinh ở trong khuôn viên trường mà không có người giám sát trong bất kỳ khoảng thời gian nào khi không được phép, thì đó là hành vi trốn học. Điều này có thể bao gồm trốn giờ dạy kèm bắt buộc hoặc giờ học tập.	12
Vi Phạm trong Học Tập	Những vi phạm này là các hành động nhỏ nếu lặp lại nhiều lần hoặc bởi nhiều học sinh trong một lớp sẽ làm giảm thành tích học tập. Ví dụ về các vi phạm trong học tập bao gồm (nhưng không chỉ giới hạn ở): gục đầu xuống bàn, ngủ gật, đến lớp muộn, đến lớp mà không chuẩn bị bài vở, vật dụng, vi phạm về âm lượng lời nói, ở trong phòng vệ sinh quá lâu, bỏ dở công việc trong giờ học, không làm/làm thiếu bài tập về nhà và sử dụng sai phiếu yêu cầu.	1

### **Khiển Trách Cho Hành Vi Thách Thức**

Đây là các vi phạm quy tắc hoặc kỳ vọng, cả lớn và nhỏ, đã được truyền đạt cho các học sinh. Những vi phạm này làm lu mờ văn hóa của trường học và tạo ra những rào cản không cần thiết cho sự thành công trong học tập. Những vi phạm này khiến học sinh và nhân viên phải làm việc nhiều hơn cả về thể chất lẫn tinh thần, cũng như mang đến sự căng thẳng. Khi bị lặp lại nhiều lần, những vi phạm này sẽ gây căng thẳng cho tất cả các thành viên của cộng đồng và cản trở sự tiến bộ đối với các mục tiêu học tập của chúng ta.

Vi phạm	Mô tả	Khiển trách
Thách Thức Chủ Động	Từ chối trực tiếp và nhiều lần việc làm theo hướng dẫn của một nhân viên.	12
Thách Thức Thụ Động	Những vi phạm này bao gồm bất kỳ hành động nhỏ nào vi phạm các quy tắc và kỳ vọng đã biết, có thể chưa được nhân viên nói ra trực tiếp vào lúc này, nhưng là những kỳ vọng chung. Các ví dụ về hành vi thách thức thụ động bao gồm (nhưng không chỉ giới hạn ở): rời khỏi chỗ ngồi mà không được phép, đeo tai nghe ở hành lang, không dọn dẹp không gian, hành vi thô bạo, chơi đánh nhau, đưa đồ linh tinh, ném đồ đặc, không mặc đồng phục, ăn đồ ăn/kẹo/kẹo cao su vào những thời điểm không thích hợp.	1

### **Khiển Trách Liên Quan Đến Kiểm Chế Cảm Xúc**

Những hành vi vi phạm này có thể trực tiếp gây tổn hại cho người khác hoặc bản thân do một người không thể kiểm soát cảm xúc của mình. Những vi phạm này làm tổn thương người khác về mặt tinh thần và làm cho không gian cộng đồng kém an toàn. Cho dù nhắm vào một người cụ thể hay một nhóm ẩn danh, những vi phạm này đều làm tổn hại đến cộng đồng mà chúng tôi đang nỗ lực để xây dựng. Sẽ xem xét cả ý định và tác động khi tiến hành khiển trách.

Vi phạm	Mô tả	Khiển trách
---------	-------	-------------

Thiếu Tôn Trọng Một Cách Quá Đáng	Làm tổn hại phẩm giá và/hoặc nhân phẩm của người khác – đối xử với họ khác với những người khác, nói với hoặc nói về họ một cách tiêu cực hoặc có ý định làm tổn thương họ	12
Tổn Hại Cộng Đồng	Những vi phạm này bao gồm bất kỳ hành động nhỏ nào thiếu tôn trọng một cá nhân, nhóm người hoặc cộng đồng nói chung do bản chất vô ý hoặc tác động nhỏ của chúng. Ví dụ về Tác Hại Cộng Đồng bao gồm (nhưng không chỉ giới hạn ở): sử dụng ngôn ngữ không phù hợp, không tuân theo chỉ dẫn địa lý, nói dối hoặc không trung thực, phàn nàn, tỏ ra tiêu cực, đập mạnh đồ dùng hoặc cửa ra vào, đập phá tài sản và tiếp xúc không phù hợp (PDA).	1

### **Vi Phạm về An Toàn và Đình Chỉ**

Đây là những vi phạm nghiêm trọng nhất và khiến cho việc học tập khó có thể thành công như trước khi vi phạm xảy ra. Những vi phạm này sẽ dẫn đến việc bị yêu cầu ra khỏi lớp học ngay lập tức, bị “Đình Chỉ Học Tại Trường” (ISS) hoặc “Đình Chỉ Học Bên Ngoài Trường” (OSS), đề nghị họp phụ huynh, hội đồng kỷ luật hoặc trong một số trường hợp hiếm hoi là điều trần đuổi học. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được cung cấp thông báo bằng văn bản về tất cả các trường hợp đình chỉ học bên ngoài trường, trong đó sẽ bao gồm cả lý do đình chỉ và các điều khoản.

Hiệu Trưởng, Hiệu Phó Văn Hóa hoặc Trưởng Khoa Học Sinh có thể quyết định các biện pháp xử lý khác ngoài bất kỳ biện pháp nào được nêu ở đây do vi phạm về an toàn. Học sinh không được phép đi xe buýt của trường, tham gia các hoạt động ngoại khóa hoặc tham dự bất kỳ và tất cả các hoạt động do Abramson Sci Academy tài trợ (bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở việc tham gia lễ về quê, diễu hành, trò chơi, tham dự vũ hội và tham gia nghi lễ tốt nghiệp). Học sinh có thể được yêu cầu tham gia vòng tròn Công Lý Phục Hồi và/hoặc hòa giải giữa bạn học. Đôi khi, nhân viên nhà trường và gia đình có thể chọn đồng ý với một biện pháp xử lý hợp lý hoặc phục hồi để bổ sung hoặc thay thế (toàn bộ hoặc một phần) cho việc đình chỉ thông thường. Nếu một học sinh được miễn hoặc hoãn nhận phạt để tham gia vào vòng tròn Công Lý Phục Hồi hoặc hòa giải đồng đẳng nhưng không hoàn thành các thỏa thuận để khắc phục tổn hại cho cộng đồng trong khung thời gian đã thỏa thuận, thì học sinh đó có thể phải chịu biện pháp xử lý ban đầu khi kết thúc giai đoạn đó. Bất kỳ hành vi vi phạm lặp lại nào được liệt kê trong biểu đồ dưới đây có thể dẫn đến việc phải đến văn phòng điều trần học sinh toàn thành phố và có thể bị đuổi học.

Trong biểu đồ sau đây, Đình Chỉ Tại Trường được gọi là ISS và Đình Chỉ Học Bên Ngoài Trường được gọi là OSS. Trưởng Khoa Học Sinh được gọi là DS.

<b>Vi phạm</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Biện pháp xử lý</b>
Không tuân theo biện pháp xử lý được yêu cầu	Học sinh không nộp điện thoại di động hoặc chịu phạt cấm túc sau giờ học. Xem chính sách về điện thoại di động hoặc phạt cấm túc để biết thêm chi tiết.	ISS 1-3 ngày
Các hành vi đe dọa đến sức khỏe của người khác (cụ thể là COVID) (Thụ động)	Từ chối đeo khẩu trang, thực hiện giãn cách xã hội hoặc tuân theo các quy trình an toàn COVID khác sau khi được nhắc nhở.	OSS 1 ngày (thời gian còn lại trong ngày hôm đó)
Các hành vi đe dọa đến sức khỏe của người	Cố ý ho, khạc nhổ hoặc bắn giọt bắn lên người khác.	OSS 5 ngày + giới thiệu đến

khác (cụ thể là COVID) (Chủ động)		Văn Phòng Điều Trần
Làm gián đoạn lớp học (VD: đội bom Zoom)	Làm gián đoạn lớp học trực tuyến	ISS/OSS 1 ngày
Vi phạm chính về đồng phục	Đến trường mà không mặc đồng phục theo cách không thể sửa được (VD: quần jean, áo sơ mi không phải của ASA, giày patinh) hoặc từ chối mặc đồng phục khi có thể (ví dụ: thay giày sang giày patinh, mặc áo khoác ngoài không được phê duyệt).	Giới thiệu đến ISS cho đến khi mặc đúng đồng phục
Biểu đồ hành vi	Nhân viên gọi điện về nhà trong hai ngày riêng biệt về việc học sinh không tuân thủ chính sách của trường (trong cùng một quý) và ghi lại đúng cách các cuộc gọi trong SchoolRunner. Đến cuộc gọi về nhà thứ ba, học sinh sẽ bị loại khỏi cộng đồng.	ISS 1 ngày (tối đa)
Làm gián đoạn môi trường học tập nhiều lần	Học sinh làm gián đoạn việc học tập và bị yêu cầu rời khỏi 3 tiết học trở lên trong một ngày học.	Chuyển gửi đến ISS trong thời gian còn lại của ngày học
Phá hoại tài sản	Phá hoại, vẽ graffiti hoặc làm hư hại trường học hoặc tài sản của người khác.	ISS 1 ngày (tối thiểu)
Rời khỏi khuôn viên trường khi không được phép	Rời khỏi khuôn viên trường trong giờ học và/hoặc cố gắng rời khỏi trường và quay trở lại trường. Điều này bao gồm việc không đi thẳng vào trường sau khi đến trường vào buổi sáng, cho dù đã xuống ô tô hay xe buýt bất kể điểm đến hay thời gian học sinh quay lại trường.	Chuyển gửi đến DS 2 giờ (tối thiểu)
Bật lửa/diêm hoặc đồ dùng khác	Mang bật lửa, diêm, hoặc các dụng cụ sử dụng ma túy khác trong khuôn viên trường, xe buýt của trường hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường. Nhân viên nhà trường sẽ tịch thu hàng lậu.	Chuyển gửi đến DS 2 giờ (tối thiểu)
Thuốc lá	Sử dụng hoặc mang theo thuốc lá trong khuôn viên trường, xe buýt của trường hoặc bất kỳ hoạt động nào của trường. Điều này bao gồm cả thiết bị hút thuốc điện tử và các chất đi cùng thiết bị. Nhân viên nhà trường sẽ tịch thu hàng lậu.	Chuyển gửi đến DS 2 giờ (tối thiểu) nếu mang theo, 1 ngày (tối thiểu) nếu sử dụng.
Bắt nạt trên mạng	Hành vi không mong muốn hoặc lặp đi lặp lại khi được viết ra, lời nói, mang tính đe dọa trên phương tiện truyền thông xã hội hoặc hệ thống nhắn tin điện tử khi ở trong hoặc ngoài trường học. Xem phần “Bắt Nạt” trong cuốn sổ tay này để biết thêm thông tin.	ISS 1 ngày (tối thiểu)

Bắt nạt	Hành vi được viết ra, lời nói hoặc thể chất không mong muốn hay lặp đi lặp lại, bao gồm cả mọi cử chỉ đe dọa, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm. Xem phần “Bắt Nạt” trong cuốn sổ tay này để biết thêm thông tin.	ISS 1 ngày (tối thiểu)
---------	---	------------------------

Lời nói thù ghét	Sử dụng ngôn ngữ hạ thấp phẩm giá của chủng tộc, khuynh hướng tính dục, tôn giáo, nền tảng dân tộc, tính đặc biệt, v.v.	ISS 1 ngày (tối thiểu) nếu không đáp ứng các cam kết Quay Lại Cộng Đồng
Quấy rối tình dục	Đe dọa, bắt nạt hoặc ép buộc có tính chất tình dục. Hành vi hoặc quan hệ tình dục xảy ra mà không có sự đồng ý rõ ràng của người nhận.	OSS 1 ngày (tối thiểu) nếu không đáp ứng các cam kết Quay Lại Cộng Đồng
Đe dọa	Đe dọa một học sinh hoặc người lớn trong cộng đồng (VD: “Nếu _ thì ____”).	ISS 1 ngày (tối thiểu) nếu không đáp ứng các cam kết Quay Lại Cộng Đồng
Xâm nhập	Xâm nhập trái phép vào tài sản của trường khi không được phép. Hoặc, khi một cá nhân đã được thông báo trước rằng mọi người không được vào hoặc sử dụng khuôn viên trường nhưng người đó vẫn vào, hoặc một người vẫn ở lại trong khuôn viên trường sau khi được thông báo về yêu cầu rời đi. Điều này bao gồm việc một học sinh có mặt trong khuôn viên trường khi không được phép trong thời gian bị hạn chế đến trường, đình chỉ hoặc đuổi học.	ISS 1 ngày (tối thiểu)
Ăn trộm/ăn cắp	Lấy đồ của người khác. Việc ăn trộm đồ có giá trị trên \$500 sẽ khiến học sinh bị đưa đến Văn Phòng Điều Trần Học Sinh và có thể bị đuổi học.	ISS 2 ngày (tối thiểu)
Đồ uống có cồn.	Tàng trữ đồ uống có cồn trong khuôn viên trường hoặc tại một hoạt động của trường. Nhân viên nhà trường sẽ tịch thu hàng lậu.	OSS 3 ngày (tối thiểu)
Chất gây nghiện / Chất bị kiểm soát	Sở hữu, phân phối, bán, cho hoặc cho mượn bất kỳ chất nguy hiểm nào được kiểm soát theo Luật Các Chất Nguy Hiểm Bị Kiểm Soát Thống Nhất (bao gồm thuốc không kê toa và thuốc kê toa). Tư vấn bắt buộc về chất gây nghiện/đồ uống có cồn. Sẽ khiến học sinh bị đưa đến Văn Phòng Điều Trần Học Sinh và có thể bị đuổi học. Nhân viên nhà trường sẽ tịch thu hàng lậu.	OSS 3 ngày + ISS 2 ngày (tối thiểu)
Báo động giả	Kéo chuông báo cháy/đe dọa đánh bom/xịt bình chữa cháy.	ISS 3 ngày (tối thiểu)

Kích động bạo lực	Khuyến khích người khác đánh nhau (kích động người khác đánh nhau) hoặc “đụng” vào ai đó đi qua để kích động đánh nhau HOẶC xảy ra tình huống sắp có đánh nhau và đang đánh nhau và một học sinh đi về phía đó nhưng không tìm kiếm sự giúp đỡ hoặc đề nghị các học sinh đánh nhau dừng lại.	Chuyển gửi đến DS
-------------------	--	-------------------

Xung đột bằng lời nói	Xung đột bằng lời nói trong đó một học sinh đang muốn đánh nhau với người khác và phải được kiềm chế/giữ lại để đảm bảo sự an toàn của người khác/hoặc bản thân.	ISS 1 ngày (tối thiểu)
Đánh nhau	Bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở: đánh nhau và có va chạm thể chất bên ngoài lớp học hoặc trong bãi đậu xe; đánh nhau và có va chạm thể chất trong lớp học hoặc nhà ăn; đánh nhau và có va chạm thể chất trên xe buýt hoặc tại bất kỳ sự kiện nào khác của trường trong hoặc ngoài khuôn viên trường. Đánh nhau diễn ra bên ngoài khuôn viên trường và gây ra mối quan ngại về an toàn trong trường. Phải tham gia hòa giải khi quay lại trường.	OSS 1 ngày + ISS 1 ngày (tối thiểu) với tất cả những học sinh tham gia  OSS 3 ngày + ISS 1 ngày (tối thiểu) với học sinh khởi xướng
Tấn công	Tấn công thể chất người khác một cách vô cớ. Bắt buộc tham gia vào các buổi hòa giải và phiên điều trần đuổi học.	OSS 5 ngày (tối thiểu)
Cố ý gây hỏa hoạn	Cố ý làm hư hỏng tài sản bằng chất cháy nổ hoặc đốt cháy tài sản. Có thể báo cảnh sát và đuổi học.	OSS 5 ngày (tối thiểu)
Vũ khí	Mang theo hoặc tàng trữ vũ khí trong khuôn viên trường hoặc tại một sự kiện liên quan đến trường học. Điều này bao gồm súng, dao hoặc bất kỳ dụng cụ nào được sử dụng (hoặc được dự định sử dụng) để gây hại cho người khác. Điều này cũng bao gồm những thứ trông giống như vũ khí, dành cho các mục đích khác nhưng được sử dụng như vũ khí. Có thể báo cảnh sát và đuổi học.	OSS 5 ngày (tối thiểu)
Không tham gia hoặc từ chối tham gia một cách tích cực vào quy trình khắc phục hoặc hoàn thành Kế Hoạch Quay Lại Cộng Đồng	Từ chối hoàn thành văn bản suy ngẫm về quy trình khắc phục một cách trung thực, từ chối tham gia vào cuộc nói chuyện suy ngẫm với nhân viên, từ chối tham gia một cách tích cực vào buổi hòa giải, không hoàn thành kế hoạch sửa chữa tổn hại đúng thời gian được chỉ định và/hoặc lặp lại những vi phạm ban đầu dẫn đến quy trình khắc phục.	ISS hoặc OSS 1-5 ngày

**Các lưu ý quan trọng liên quan đến những biện pháp xử lý được liệt kê ở trên:** Hầu hết các biện pháp xử lý được ghi ở trên là số ngày "tối thiểu". Hiệu Trưởng, Hiệu Phó, hoặc Trưởng Khoa Học Sinh có thể quyết định thêm hoặc ít ngày hơn hoặc thay đổi ISS thành OSS hoặc ngược lại sau khi xem xét tất cả các dữ kiện được thu thập liên quan đến sự cố. Ngoài ra, các học sinh bị đình chỉ tại trường và đình chỉ học có thể có cơ hội xóa lịch sử đình chỉ khỏi hồ sơ vĩnh viễn thông qua các quy trình khắc phục.

## **Phạt cấm túc**

Học sinh nhận thông báo phạt cấm túc trên giấy báo dành cho học sinh vào buổi sáng. Thông tin này cũng có sẵn trực tuyến với thông tin đăng nhập của học sinh hoặc phụ huynh. Các học sinh có trách nhiệm thực hiện đúng việc phạt cấm túc trong bữa trưa và biết khi nào mình bị cấm túc. Nếu học sinh đến muộn thi buổi cấm túc đó sẽ không được tính và học sinh sẽ được yêu cầu thực hiện phạt cấm túc lại vào ngày hôm sau. Nếu học sinh thực hiện phạt cấm túc một cách không nghiêm túc, và lần cấm túc đó không được tính là đã thực hiện, thì buổi cấm túc đó sẽ không được tính và học sinh sẽ cần thực hiện lại vào lần tới (VD: bữa trưa ngày hôm sau). Nếu học sinh từ chối thực hiện phạt cấm túc, thì học sinh sẽ được đưa đến Trưởng Khoa Học Sinh và ISS để có biện pháp xử lý thay thế.

Học sinh sẽ được xóa một lần cấm túc sau khi thực hiện nghiêm túc lệnh cấm túc. Khi kết thúc một tuần, nếu học sinh vẫn còn hơn 1 lần bị phạt cấm túc vào ngày cuối cùng của tuần (thường là Thứ Sáu), thì học sinh sẽ được chỉ định thực hiện phạt cấm túc sau giờ học vào ngày đầu tiên của tuần tiếp theo (thường là vào Thứ Hai). Học sinh chịu trách nhiệm sắp xếp phương tiện đi lại để đến và về từ nơi phạt cấm túc cuối tuần, nhưng có thể yêu cầu thẻ đi xe buýt từ trường với sự chấp thuận của phụ huynh hoặc người giám hộ.

Nhân viên có thể “tạm hoãn” việc phạt cấm túc của học sinh để thực hiện sau giờ học thay vì trong bữa trưa nếu học sinh cần khắc phục các tổn hại cho lớp học, giáo viên và/hoặc chính học sinh. Giáo viên sẽ thông báo trước cho phụ huynh về việc phạt cấm túc sau giờ học và sẽ sắp xếp để chuyển việc phạt cấm túc sang một ngày cụ thể trong SchoolRunner. Nếu xảy ra trường hợp này, học sinh không thể thực hiện phạt cấm túc vào bữa trưa; học sinh chỉ có thể thực hiện sau giờ học. Đây là phương pháp được ưu tiên để thực hiện lệnh phạt cấm túc vì nó giúp có đủ thời gian để xác định nguyên nhân gốc rễ của hành vi vi phạm, để khắc phục tổn hại thông qua các cuộc trò chuyện, phục vụ cộng đồng hoặc dạy kèm, cũng như xây dựng mối quan hệ bền chặt hơn giữa nhân viên và học sinh để giảm thiểu những lần phạt cấm túc trong tương lai.

Nếu học sinh đến trường muộn, học sinh sẽ được thông báo rằng học sinh bị phạt cấm túc khi đến làm thủ tục đăng ký tại văn phòng chính và nhận thẻ vào lớp. Nếu học sinh có thắc mắc về việc phạt cấm túc, thì học sinh có trách nhiệm hỏi người lớn hoặc đăng nhập vào School Runner để xem lý do tại sao mình bị phạt cấm túc. Nếu học sinh không chắc liệu mình có bị phạt cấm túc hay không, thì trước khi thực hiện lệnh cấm túc, học sinh nên kiểm tra với: giáo viên, nhân viên can thiệp hành vi ở hành lang, hoặc nhân viên giám sát việc phạt cấm túc.

## **Yêu Cầu Ra Khỏi Cộng Đồng**

Chúng tôi tin rằng mọi học sinh đều có quyền học tập trong một môi trường an toàn và tôn trọng. Học sinh có thể bị yêu cầu ra khỏi lớp học hoặc hành lang để suy ngẫm về hành vi và nhận hướng dẫn cá nhân thông qua ISS hoặc Trung Tâm Phục Hồi. Chúng tôi muốn tránh việc phải yêu cầu học sinh ra khỏi lớp bất cứ khi nào có thể vì học sinh cần phải có mặt trong lớp và học tập; tuy nhiên, chúng tôi sẽ thực hiện đình chỉ tại trường và đình chỉ học bên ngoài trường khi cần thiết để bảo vệ văn hóa của trường và duy trì sự an toàn. Việc học sinh không được phép tham gia lớp học trong một khoảng thời gian đã định, là một chiến lược khắc phục nghiêm túc và chính thức được thực hiện khi một học sinh thực hiện hành vi vi phạm gây nguy hiểm cho các thành viên khác của cộng đồng hoặc gây khó khăn cho việc học tập. Trong trường hợp học sinh gây nguy hiểm cho người khác trong khuôn viên trường học hoặc ngăn cản người khác học tập, thì nhà trường sẽ gọi điện cho phụ huynh ngay lập tức và yêu cầu đến trường đón học sinh về. Khi một học sinh gây ra mối đe dọa tức thì đối với bản thân hoặc hạnh phúc của người khác, thì nhà trường có thể gọi cho đơn vị xử lý khủng hoảng. Trong trường hợp sự an toàn của những người khác tại trường bị nguy hiểm, học sinh có thể bị dẫn ra khỏi khuôn viên trường và chính quyền địa phương sẽ được thông báo khi cần thiết.

Khi một học sinh bị đình chỉ tại trường hoặc đình chỉ học cả ngày, thì nhà trường sẽ liên lạc với phụ huynh hoặc người giám hộ qua điện thoại trong vòng 24 giờ về hành vi vi phạm. Phụ huynh sẽ nhận được thông báo bằng văn bản gửi qua đường bưu điện về nhà nếu có bất kỳ vi phạm nào xảy ra trong nhiều ngày.

Những học sinh tham gia vào quy trình Công Lý Phục Hồi hoặc giải quyết xung đột sau một sự cố có thể được xóa sự việc vĩnh viễn khỏi hồ sơ của mình.

## **Quy Trình Kháng Nghị Việc Đình Chỉ Học**

Phụ huynh của những học sinh bị đình chỉ học (tại trường và bên ngoài trường) có quyền kháng nghị quyết định của nhà trường bằng cách gửi yêu cầu bằng văn bản tới ban giám hiệu (chấp nhận đơn viết tay hoặc bằng phương tiện điện tử). Phụ huynh phải gửi yêu cầu trong vòng bảy ngày kể từ ngày có thông báo về biện pháp xử lý được chỉ định. Nhà trường sẽ thực hiện mọi nỗ lực để xem xét đơn kháng nghị trong vòng hai ngày học sau khi nhận được đơn kháng nghị. Phụ huynh có luật sư hỗ trợ tại buổi kháng nghị. Quyết định ràng buộc sẽ được đưa ra bằng lời nói và bằng văn bản ngay sau đó. Việc đình chỉ học sẽ tạm dừng

cho đến khi có quyết định kháng nghị. Quyết định của hiệu trưởng sẽ là quyết định cuối cùng. Nếu kháng nghị của học sinh được chấp thuận, thì mọi thông tin liên quan đến việc đình chỉ học tại trường hoặc bên ngoài trường sẽ được xóa khỏi hồ sơ của học sinh.

Trong phiên điều trần kháng nghị, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định có quyền:

- giữ nguyên quyết định ban đầu
- giữ nguyên quyết định ban đầu nhưng thay đổi hình thức xử phạt (nghiêm trọng hơn hoặc ít nghiêm trọng hơn)
- thay đổi quyết định ban đầu

Quy trình kháng nghị không phải là phiên phân xử lại vụ việc ban đầu. Phiên điều trần kháng nghị sẽ xem xét nếu có một hoặc nhiều điều sau đây trong vụ việc:

1. Các tình tiết mới: Việc phát hiện ra các tình tiết mới và quan trọng nhưng không có sẵn hoặc chưa được nghe vào thời điểm đưa ra hình phạt.
2. Xử phạt không phù hợp: Nếu việc đình chỉ là quá mức hoặc quá nhẹ và không phù hợp với các hình phạt được ghi trong sổ tay dành cho gia đình. Yêu cầu kháng nghị phải bao gồm thông tin cụ thể cho biết lý do tại sao hình phạt có vẻ không phù hợp.

## **Đuổi học**

Chúng tôi phải cân bằng giữa mong muốn phục vụ tất cả các học sinh với nhu cầu duy trì một môi trường an toàn và hiệu quả cho tất cả các học sinh. Chúng tôi sẽ cố gắng hết sức để tạo ra một môi trường học tập mà mọi trẻ em đều được an toàn (về thể chất, tình cảm, tinh thần và trí tuệ). Chúng tôi sẽ tuân theo thủ tục đuổi học của Văn Phòng Điều Trần Học Sinh của Hội Đồng Nhà Trường Công Lập Orleans. Theo chính sách trên toàn thành phố, các học sinh có thể bị đề nghị đuổi học vì bất kỳ lý do nào được nêu trong Sổ Tay Hướng Dẫn của Văn Phòng Điều Trần Học Sinh của Hội Đồng Nhà Trường Công Lập Orleans. Sổ Tay Hướng Dẫn của Văn Phòng Điều Trần Học Sinh có sẵn trực tuyến tại [trang web của Học Khu Công Lập NOLA](#).

### **Các Vi Phạm Có Thể Bị Đuổi Học - Bậc 1**

- Phân phối, bán, cho hoặc cho mượn bất kỳ chất nguy hiểm bị kiểm soát nào mà Luật Các Chất Nguy Hiểm Bị Kiểm Soát Thống Nhất chi phối, hoặc bất kỳ loại thuốc kê toa nào không được kê cho học sinh bị buộc tội, hoặc bất kỳ chất hóa học nào ảnh hưởng đến hệ thần kinh trung ương và gây kích thích, trầm cảm, hưng phấn, hoặc các tác động gây ảo giác đối với tâm trí hoặc cơ thể
- Mang theo, tàng trữ hoặc sử dụng súng, dao có lưỡi từ hai inch trở lên, hoặc bất kỳ dụng cụ nào khác với mục đích gây chết người
- Tấn công tình dục và các hành động tình dục khác mà một bên không đồng ý
- Cố ý hành hung hoặc tấn công một cá nhân bằng vũ khí hoặc gây ra thương tích nghiêm trọng, có thể ghi nhận được và cần được chăm sóc y tế
- Tham gia vào hành vi cố ý gây rối bằng thể chất với một nhân viên nhà trường nhưng không đến mức tấn công hoặc hành hung, không liên quan đến việc sử dụng vũ khí và không dẫn đến thương tích nghiêm trọng, cần được chăm sóc y tế

### **Các Vi Phạm Có Thể Bị Đuổi Học - Bậc 2**

- Tàng trữ bất kỳ chất nguy hiểm bị kiểm soát nào mà Luật Các Chất Nguy Hiểm Bị Kiểm Soát Thống Nhất chi phối, hoặc bất kỳ loại thuốc kê toa nào không được kê cho học sinh bị buộc tội, hoặc bất

kỳ chất hóa học nào ảnh hưởng đến hệ thần kinh trung ương và gây kích thích, trầm cảm, hưng phấn, hoặc các tác động gây ảo giác đối với tâm trí hoặc cơ thể.

- Tàng trữ hoặc sử dụng bất kỳ chất nổ/sung/chất nào có khả năng gây tổn hại nghiêm trọng cho người khác
- Cướp tài sản của một cá nhân tại khuôn viên trường hoặc tại bất kỳ hoạt động nào thuộc quyền quản lý của nhà trường

### **Các Vi Phạm Có Thể Bị Đuổi Học - Bậc 3**

- Liên tục thực hiện các hành vi nghiêm trọng, được ghi chép đầy đủ, đe dọa đến sự an toàn của người khác.
- Liên tục thực hiện các hành vi được ghi chép đầy đủ, đe dọa, uy hiếp hoặc bắt nạt một cá nhân khác, bao gồm cả việc sử dụng bất kỳ thiết bị điện tử nào để đe dọa, uy hiếp hoặc bắt nạt
- Tham gia vào các hành động tình dục có sự đồng thuận hoặc chia sẻ tài liệu khiêu dâm, bao gồm cả việc sử dụng thiết bị điện tử.
- Ăn trộm tài sản của trường hoặc tài sản cá nhân với giá trị từ \$500 trở lên trong khuôn viên trường hoặc tại bất kỳ hoạt động nào thuộc quyền quản lý của trường
- Chịu ảnh hưởng của bất kỳ chất nguy hiểm bị kiểm soát nào mà Luật Các Chất Nguy Hiểm Bị Kiểm Soát Thống Nhất chi phối, hoặc bất kỳ loại thuốc kê toa nào không được kê cho học sinh bị buộc tội, hoặc bất kỳ chất hóa học nào ảnh hưởng đến hệ thần kinh trung ương và gây kích thích, trầm cảm, hưng phấn, hoặc các tác động gây ảo giác đối với tâm trí hoặc cơ thể.

Học sinh từ 16 tuổi trở lên - bị đuổi học ít nhất bốn học kỳ đối với một số chất cấm. Xem La. R.S. 17:416(C)(2)(a)(ii). Học sinh dưới 16 tuổi, từ lớp 6-12 - bị đuổi học ít nhất hai học kỳ đối với một số chất cấm. Xem La. R.S. 17:416(C)(2)(b)(ii). Học sinh từ Mẫu Giáo-Lớp 5 - không yêu cầu đuổi học. Xem La. R.S. 17:416(C)(2)(c)(ii) \*\*Học sinh từ 16 tuổi trở lên - bị đuổi học ít nhất bốn học kỳ; thời gian đuổi học ngắn hơn tùy theo trường hợp. Xem La. R.S. 17:416(C)(2)(a)(i). Học sinh dưới 16 tuổi, từ lớp 6-12 - bị đuổi học ít nhất bốn học kỳ; thời gian đuổi học ngắn hơn tùy theo trường hợp. Xem La. R.S. 17:416(C)(2)(b)(i). Học sinh từ Mẫu Giáo-Lớp 5 - bị đuổi học ít nhất hai học kỳ; thời gian đuổi học ngắn hơn tùy theo trường hợp. Xem La. R.S. 17:416(C)(2)(c)(i) \*\*\*Học sinh dưới 11 tuổi, từ Tiền Mẫu Giáo-Lớp 5 - không yêu cầu đuổi học. Xem La. R.S. 17:416(B)(1)(b)(ii)(cc) Học sinh từ 11 tuổi trở lên - yêu cầu đuổi học. Xem La. R.S. 17:416(B)(1)(b)(ii)(cc).

Trong tất cả các trường hợp được liệt kê ở trên, học sinh sẽ được phỏng vấn về tình huống và nhà trường sẽ tiến hành điều tra trong vòng ba ngày học. Phụ huynh sẽ được thông báo về tình hình. Hiệu Trưởng, Hiệu Phó Văn Hóa và Trưởng Khoa Học Sinh (và bất kỳ thành viên nào khác của Ban Lãnh Đạo Trường mà Hiệu Trưởng muốn chỉ định cho ủy ban) sẽ xem xét bằng chứng và đưa ra quyết định đề nghị học sinh quay lại cộng đồng trường học hoặc đuổi học. Phụ huynh sẽ được thông báo về quyết định qua điện thoại.

Nếu có bằng chứng hợp lý cho thấy học sinh đã có hành vi vi phạm, thì hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ đề nghị đuổi học học sinh với Hội Đồng Nhà Trường Giáo Xứ Orleans. Học sinh sẽ có một phiên điều trần đuổi học, và tại đó Viên Chức Phụ Trách Điều Trần Học Sinh trên toàn thành phố sẽ xác định xem có giữ nguyên, sửa đổi hay đảo ngược đề nghị đuổi học hay không.

Để biết thông tin về Thủ Tục Đuổi Học Theo Đúng Quy Trình Pháp Lý, hãy xem [Phụ Lục B](#) (trang 37).

### **Hòa Giải Mâu Thuẫn tại Abramson Sci Academy**

Phương pháp tiếp cận phòng ngừa trên toàn trường được thực hiện để dạy học sinh cách xử lý xung đột theo cách không cần dùng đến bạo lực. Học sinh được dạy các bài học về quản lý cơn giận nếu thích hợp và được dạy các kỹ thuật giải quyết xung đột và chống bắt nạt. Khi xảy ra xung đột cần phản ứng, chúng tôi có người lớn và bạn bè cùng lứa được đào tạo và sẵn sàng ứng phó khẩn cấp bằng các bước để hòa giải bất đồng. Chúng tôi xếp lịch và sắp xếp thứ tự ưu tiên dựa trên mức độ nghiêm trọng của sự cố. Điều Phối Viên Phục Hồi và/hoặc Trưởng Khoa Học Sinh sẽ đóng vai trò là người chỉ đạo cách xếp lịch các buổi

hòa giải (và với ai) bằng cách phân loại các sự cố là phòng ngừa, bằng lời nói hoặc thể chất và sau đó chỉ định các cá nhân được đào tạo thích hợp để điều hành các cuộc hòa giải.

*Lưu ý về bắt nạt và hòa giải: Thông thường, chúng tôi không tiến hành hòa giải cho các tình huống bắt nạt vì chúng tôi muốn tránh việc đưa người bị bắt nạt vào cùng phòng với người vi phạm. Điều này có thể khiến người bị bắt nạt cảm thấy bất lực và biện pháp này không được các chuyên gia khuyến khích.*

## **Kế Hoạch Sửa Chữa Tồn Hại và Quay Lại Cộng Đồng**

Là một trường học, chúng tôi tin tưởng vào việc giải quyết tồn hại từ các hành vi không phù hợp và các sự cố theo cách:

1. giải quyết xung đột và gián đoạn một cách kịp thời;
2. khắc phục tồn hại của việc làm sai trái;
3. giải quyết vấn đề với tất cả các bên liên quan;
4. chấp nhận tính đa dạng của các giải pháp bằng cách hiểu rằng có thể có nhiều cách để giải quyết một vấn đề;
5. khắc phục tồn hại hiện tại và tìm cách ngăn chặn tồn hại trong tương lai.

Sau khi tham gia vào các hành vi vi phạm an toàn nghiêm trọng (chẳng hạn như đánh nhau), các học sinh sẽ được yêu cầu khắc phục tồn hại trước khi quay trở lại cộng đồng. Các câu hỏi sau sẽ được đặt ra:

- Điều này ảnh hưởng đến ai? (Điều này ảnh hưởng như thế nào đến bản thân em, lớp học, giáo viên và nhà trường?)
- Em có thể làm gì để khắc phục vấn đề?
- Em nghĩ rằng mình có thể chứng minh rằng mình cảm thấy hối lỗi bằng cách nào?
- Em cần những gì để cảm thấy rằng tồn hại đã được khắc phục với em (học sinh)?
- Hành vi của em đã được rất nhiều người chứng kiến. Em có thể làm gì để thể hiện với mọi người rằng em cảm thấy hối lỗi về hành động của mình? (nếu áp dụng)

Trường Khoa Học Sinh, Hiệu Phó Văn Hóa hoặc Điều Phối Viên Phục Hồi sẽ thiết lập kế hoạch quay lại cộng đồng cho những học sinh liên quan để khắc phục tồn hại. Mặc dù nhân viên nhà trường sẽ kiểm tra lại với học sinh, nhưng học sinh là người chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc hoàn thành các hành động đã nêu một cách trung thực.

## **Vòng Tròn Công Lý Phục Hồi và Xây Dựng Cộng Đồng**

Các vòng kết nối có thể và sẽ được sử dụng theo nhiều cách để xây dựng cộng đồng trong trường học. Các vòng tròn được sử dụng như biện pháp phòng ngừa cũng như phục hồi trong trường học phục hồi. Các vòng tròn mang đến hình thức đối thoại có cấu trúc được sử dụng để tạo ra các giải pháp và xây dựng cộng đồng.

## **Các Cuộc Họp Cấp Cao/Họp Phụ Huynh**

Đôi khi, việc gặp trực tiếp phụ huynh/người giám hộ để thảo luận về các quan ngại và phát triển chiến lược giúp học sinh thành công mang lại khá nhiều hiệu quả. Các cuộc họp nên tập trung vào giải quyết vấn đề. Tất cả các cuộc họp bắt đầu bằng việc chia sẻ những điểm tích cực của học sinh. Nhà trường sẽ xếp lịch họp nếu học sinh tham gia đánh nhau hoặc có hành vi vi phạm an toàn nghiêm trọng khác trong khuôn viên trường. Nếu học sinh có hành vi vi phạm an toàn nhưng không bị đề nghị đuổi học hoặc bị đề nghị đuổi học và văn phòng phụ trách điều trần học sinh không chấp thuận đề nghị đó (Hoặc, nếu học sinh bị đuổi học và sau đó trở lại trường sau khi bị đuổi học), thì học sinh và phụ huynh hoặc người giám hộ có thể được yêu cầu tham gia một cuộc họp với giáo viên, hiệu trưởng/hiệu phó/trưởng khoa và các nhân viên hỗ trợ khác. Trong cuộc họp, tất cả thông tin thu thập được liên quan đến sự cố sẽ được xem xét và một kế hoạch sẽ được xây dựng để ngăn chặn hành vi vi phạm an toàn tái diễn và cho phép học sinh trở lại lớp học.

## **Định Nghĩa về Bắt Nạt**

ASA định nghĩa bắt nạt là hành vi quấy rối lặp đi lặp lại của một cá nhân sau nhiều lần cố gắng can thiệp hoặc với ý định gây tổn hại đáng kể kéo dài theo thời gian. Không ai được phép có các hình thức lạm dụng tinh thần, thể chất, tình dục và/hoặc bằng lời nói và quấy rối đối với người khác tại trường học.

Các loại bắt nạt cụ thể bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở:

- trao đổi thông tin bằng văn bản, phương tiện điện tử hoặc lời nói, bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở việc gọi tên, đe dọa gây hại, chế nhạo, trêu chọc ác ý hoặc lan truyền tin đồn không đúng sự thật;
- trao đổi thông tin bằng phương tiện điện tử, bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở trao đổi thông tin hoặc truyền hình ảnh qua email, twitter, Facebook, Instagram, SnapChat, tin nhắn văn bản, blog hoặc bất kỳ trang web mạng xã hội nào thông qua việc sử dụng điện thoại, máy tính hoặc thiết bị điện tử khác, lặp đi lặp lại nhiều lần;
- các hành vi thể chất, bao gồm đánh, đá, xô đẩy, làm vấp ngã, nghẹt thở, làm hư hỏng tài sản cá nhân, hoặc sử dụng trái phép tài sản cá nhân; • lãng tránh hoặc loại trừ khỏi các hoạt động liên tục và có mục đích; và
- trong đó mô hình hành vi như đã nêu ở trên được thể hiện với một học sinh, nhiều lần, bởi một học sinh hoặc một nhóm học sinh khác và xảy ra, hoặc được một học sinh tiếp nhận khi đang ở trong khuôn viên trường, tại một hoạt động hay sự kiện do trường tài trợ hoặc liên quan đến trường học, trong bất kỳ xe buýt hoặc xe tải nào của trường, tại bất kỳ trạm xe buýt trường học nào, trong bất kỳ phương tiện nào của trường hoặc cá nhân được sử dụng để đưa đón học sinh đến và từ trường học, hoặc bất kỳ hoạt động hoặc sự kiện nào do trường tài trợ. Hình thức hành vi như được mô tả ở trên phải có tác động gây tổn hại về thể chất cho học sinh, khiến học sinh có lý do hợp lý để sợ bị tổn hại về thể chất, làm hư hỏng tài sản của học sinh, khiến học sinh có lý do hợp lý để lo sợ bị hư hỏng tài sản của học sinh, hoặc phải đủ nghiêm trọng, đủ dai dẳng và có sức lan tỏa để tạo ra một môi trường giáo dục hăm dọa hoặc mang tính đe dọa, có tác động can thiệp đáng kể vào thành tích của học sinh ở trường, hoặc có tác động phá vỡ đáng kể hoạt động có trật tự của nhà trường.

**Quấy Rối:** Không ai được phép có các hình thức lạm dụng tinh thần, thể chất, tình dục và/hoặc bằng lời nói và quấy rối đối với người khác. Nếu học sinh quan sát thấy một sự việc liên quan đến hành vi quấy rối, thì học sinh có trách nhiệm báo cáo sự việc cho một nhân viên. Những học sinh báo cáo sự cố đều có quyền ẩn danh tính. Học sinh có thể báo cáo hành vi quấy rối bằng cách gửi thư ẩn danh cho nhân viên.

**Đụng Chạm Thể Chất:** Học sinh phải luôn kiểm soát tay và chân của mình. Điều này bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở, thể hiện tình cảm nơi công cộng, chơi cưỡi ngựa, xô, đẩy hoặc va vào nhau. Tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng, hành vi vi phạm quy định cấm đụng chạm có thể là vi phạm nhỏ hoặc vi phạm nghiêm trọng chính sách kỷ luật của trường.

**Bắt Nạt Trên Mạng:** Học sinh của ASA bị cấm truyền tải các thông tin trao đổi bằng phương thức điện tử, viết, hình ảnh, văn bản hoặc lời nói với mục đích xấu và cố ý ép buộc, lạm dụng, hành hạ hoặc đe dọa một người dưới 18 tuổi. Bất kỳ biểu hiện tiêu cực hoặc phản cảm nào về các thành viên của cộng đồng trường học, hoặc tác động tiêu cực đến cộng đồng, được tìm thấy trên Internet (bao gồm bất kỳ và tất cả các trang web mạng xã hội) sẽ dẫn đến hình phạt tiêu chuẩn cho hành vi bắt nạt và thiếu tôn trọng. Chúng tôi nhấn mạnh về hành vi xuất sắc trên cơ sở dữ liệu có thể tìm kiếm không chỉ vì các diễn đàn công khai làm tăng tác động của hành vi tiêu cực, mà còn vì hiện nay các nhà tuyển dụng tiềm năng, ủy ban học bổng và đại diện trường đại học sử dụng Internet để tìm hiểu về ứng viên. Không thể chấp nhận được việc các học sinh của Abramson Sci Academy hủy hoại các cơ hội trong tương lai trong lĩnh vực này. Vấn đề xảy ra giữa các học sinh bắt nguồn từ bên ngoài trường học sẽ được coi là một tình huống nội bộ nếu vấn đề đó biểu hiện theo bất kỳ cách nào tại trường học. Ví dụ: nếu một học sinh thiếu tôn trọng học sinh khác thông qua việc sử dụng tài khoản Twitter và vấn đề nảy sinh ở trường, thì Abramson Sci Academy có quyền xử

lý vấn đề gây quan ngại này, quyết định biện pháp xử lý cho các vấn đề ở trường và giải quyết tất cả các trường hợp không tôn trọng hoặc có hành vi không phù hợp theo quy định của nhà trường.

**Nghiêm Cấm Hành Vi Bất Nạt:** ASA không chấp nhận các bình luận và gọi tên mang tính xúc phạm, hành vi loại trừ hoặc cô lập xã hội, gây hấn về thể chất, dối trá và tin đồn sai sự thật, tống tiền, ăn trộm tiền và tài sản hoặc các hành vi cưỡng bức. ASA nghiêm cấm việc quấy rối, đe dọa và bắt nạt một học sinh bởi một học sinh khác theo quy định của *Louisiana RS 17-416.13*. Chính sách cấm bắt nạt của học khu bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở những điều sau đây:

- Bất kỳ học sinh nào có hành vi bắt nạt sẽ phải chịu hình thức kỷ luật cao nhất là Đuổi Học.
- Học sinh phải báo cáo ngay các trường hợp bắt nạt cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định.
- Nhân viên nhà trường và/hoặc ban giám hiệu sẽ nhanh chóng điều tra từng khiếu nại về bắt nạt một cách kỹ lưỡng và bảo mật.
- Nếu học sinh khiếu nại hoặc phụ huynh của học sinh cảm thấy rằng cuộc điều tra hoặc khiếu nại không mang đến giải pháp phù hợp sau khi tham khảo ý kiến của hiệu trưởng nhà trường, thì học sinh hoặc phụ huynh của học sinh nên liên hệ với giám đốc học khu tại địa phương hoặc người được chỉ định.
- Hệ thống trường học nghiêm cấm các hành vi trả đũa đối với người khiếu nại hoặc bất kỳ người nào tham gia vào quá trình khiếu nại.
- Tất cả học sinh và/hoặc nhân viên phải báo cáo ngay các trường hợp bắt nạt, quấy rối hoặc đe dọa cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của trường. Các nhân viên nhà trường phải can thiệp ngay lập tức khi họ thấy một vụ bắt nạt xảy ra. Mọi khiếu nại về hành vi bắt nạt phải được điều tra nhanh chóng. Chính sách này áp dụng cho học sinh khi đang ở trường, khi đang đi xe buýt đến trường, hoặc trong một hoạt động do trường tài trợ.
- Hành vi bắt nạt và đe dọa sẽ không được dung thứ. Hành động kỷ luật sẽ được đưa ra sau mỗi vụ bắt nạt được xác nhận.
- Nếu cần thiết, dịch vụ tư vấn và các biện pháp can thiệp khác sẽ được cung cấp để giải quyết nhu cầu xã hội-tình cảm, hành vi và học tập của học sinh là nạn nhân bị bắt nạt và học sinh phạm tội bắt nạt.
- Học sinh, phụ huynh/người giám hộ và các nhân viên khác của trường có thể báo cáo các vụ bắt nạt cho ban giám hiệu, giáo viên, tư vấn viên hoặc nhân viên khác bằng lời nói hoặc bằng văn bản bằng cách sử dụng biểu mẫu thích hợp.

### **Bao Lực Hẹn Hò**

Bao lực hẹn hò là một phần trong hành vi bạo hành khi hẹn hò. Hành vi bạo lực này được định nghĩa là bạo lực về thể chất, tinh dục, tâm lý hoặc tình cảm trong một mối quan hệ hẹn hò, bao gồm cả việc đi theo theo dõi. Nó có thể xảy ra trực tiếp hoặc bằng phương tiện điện tử và có thể xảy ra giữa người cùng hẹn hò hiện tại hoặc trước đây. Bạo hành khi hẹn hò được sử dụng để giành và duy trì quyền lực cũng như quyền kiểm soát đối với người cùng hẹn hò và nó có thể xảy ra dưới nhiều hình thức:

- Bạo Hành Thể Chất (đánh, xô đẩy, giật tóc, nắm lấy quần áo)
- Bạo Hành Cảm Xúc/Lời Nói (gọi tên, hạ thấp nhân phẩm, làm người cùng hẹn hò xấu hổ ở nơi công cộng, yêu cầu người cùng hẹn hò phải làm gì hoặc mặc gì, đe dọa làm tổn thương người cùng hẹn hò hoặc người thân của người đó)
- Bạo Hành Tinh Dục (hôn hoặc đụng chạm không mong muốn, hoạt động tình dục không mong muốn, từ chối sử dụng bao cao su, quan hệ tình dục với người quá say để có thể đồng thuận, ép ai đó quan hệ tình dục)

- Lạm Dụng Tài Chính (kiểm soát quyền sử dụng tiền, kiểm soát những gì người cùng hẹn hò có thể mua, can thiệp vào khả năng làm việc, khiến người cùng hẹn hò bị sa thải bằng cách quấy rối người đó, tặng quà hoặc tiền và yêu cầu được đáp lại)
- Bạo Hành Kỹ Thuật Số (giới hạn những người có thể hoặc không thể kết bạn trực tuyến, gửi những tin nhắn hoặc tweet đe dọa, sử dụng các trang web để liên tục theo dõi, ép người cùng hẹn hò gửi ảnh hoặc tin nhắn khiêu dâm)

Thanh thiếu niên, cũng như tất cả mọi người, xứng đáng được tôn trọng trong các mối quan hệ. Mọi người có quyền riêng tư, độc lập, an toàn và kiểm soát cơ thể của mình. Một số dấu hiệu cảnh báo về bạo hành hẹn hò bao gồm:

- Muốn mỗi quan hệ tiến triển quá nhanh.
- Không tôn trọng ranh giới của người kia.
- Ghen tức quá mức và kết tội người kia lừa dối.
- Lúc nào cũng muốn biết người kia ở đâu và thường xuyên gọi điện, gửi email hoặc nhắn tin cho người kia suốt cả ngày.
- Chỉ trích hoặc hạ thấp người kia; thường gặp nhất là nói người kia “điên”, “ngu ngốc” và/hoặc “béo”, hay không ai có thể muốn hoặc yêu họ.
- Nói một đằng, làm một nẻo.
- Không chịu trách nhiệm về hành vi của mình và đổ lỗi cho người khác.
- Yêu cầu người kia không dành thời gian cho bạn bè hoặc gia đình nữa.
- Yêu cầu người kia không làm những việc mà người đó yêu thích.

Bạn sẽ được trợ giúp nếu gặp phải mối quan hệ bạo hành. Hãy gọi đến số 1-888-411-1333 để nói chuyện với một nhân viên hỗ trợ được đào tạo và nhận trợ giúp. Nếu bạn cảm thấy mình đang gặp nguy hiểm tức thì, hãy gọi 911.

# Phụ Lục

## **Phụ Lục A: Chính Sách và Thủ Tục Kỳ Luật cho Học Sinh Khuyết Tật**

### I. Tổng Quan về Các Biện Pháp Bảo Vệ Theo Thủ Tục

A. Thông Tin Chung. Trong các biện pháp kỷ luật, có những biện pháp bảo vệ hợp pháp bổ sung dành cho học sinh khuyết tật khi biện pháp kỷ luật dẫn đến sự thay đổi môi trường học tập. Nếu học sinh vi phạm Nội Quy Học Sinh, trước khi áp dụng biện pháp xử lý hoặc hình phạt, hiệu trưởng/người được chỉ định phải xem xét liệu học sinh:

Có khuyết tật theo IDEA hoặc Phần 504 không; hoặc Có “được cho là mắc khuyết tật” không.

Mặc dù tất cả các học sinh có thể bị kỷ luật, nhưng không được “thay đổi” môi trường học tập của học sinh khuyết tật nếu hành vi vi phạm liên quan trực tiếp đến tình trạng khuyết tật của học sinh, hoặc khi kế hoạch IEP hoặc Phần 504 không được thi hành, ngoại trừ trường hợp khẩn cấp (chất gây nghiện, vũ khí, thương tích nghiêm trọng). Xem Phần II để biết thêm thông tin về trường hợp khẩn cấp.

B. Quyết Định Thay Đổi Môi Trường Học Tập. Thay đổi môi trường học tập là một thuật ngữ pháp lý áp dụng cho những tình huống được mô tả bên dưới. Việc đình chỉ học một học sinh diễn ra tại cơ quan giáo dục địa phương (LEA) tại LA trong cùng năm học chuyển trường sang một LA LEA khác “được tính” và được thêm vào bất kỳ trường hợp đình chỉ học bổ sung nào tại trường học mới.

1 Hơn 10 Ngày Đình Chi Học Liên Tiếp, như Đuôi Học

Bất kỳ lần đình chỉ học nào lâu hơn 10 ngày liên tiếp đều được coi là thay đổi môi trường học tập. 2A.

Tổng Số Hơn 10 Ngày Đình Chi Học trong Một Năm Học. Tùy Chọn 1

Nhiều lần đình chỉ học với tổng số ngày đình chỉ kéo dài hơn 10 ngày trong một năm học được coi là thay đổi môi trường học tập. Chủ tịch giáo dục đặc biệt, với sự hỗ trợ và tài liệu từ Ban Giám Hiệu/Nhân Viên Kỳ Luật, giám sát số ngày mà mỗi học sinh bị đình chỉ học. Các học sinh khuyết tật chưa đạt đến ngưỡng 10 ngày này có thể bị đình chỉ theo các thủ tục áp dụng cho tất cả các học sinh.

2B. Tổng Số Hơn 10 Ngày Đình Chi Học trong Một Năm Học. Tùy Chọn 2

Nhiều lần đình chỉ học với tổng số ngày đình chỉ kéo dài hơn 10 ngày trong một năm học có thể được coi là thay đổi môi trường học tập. Chủ tịch giáo dục đặc biệt, với sự hỗ trợ và tài liệu từ Ban Giám Hiệu/Nhân Viên Kỳ Luật, giám sát số ngày mà mỗi học sinh bị đình chỉ học. Các học sinh khuyết tật chưa đạt đến ngưỡng 10 ngày này có thể bị đình chỉ theo các thủ tục áp dụng cho tất cả các học sinh.

Các Yếu Tố Quyết Định Hình Thức Đình Chi Học

Hành Vi Tương Tự Về cơ bản, hành vi của học sinh có giống với hành vi mà học sinh này đã bị đình chỉ trước đó không? (Các yếu tố có thể bao gồm cùng một loại hành vi, cùng một nạn nhân, cùng một lớp học, cùng một ngày trong tuần hoặc cùng một thời điểm trong ngày, v.v.) Nếu câu trả lời là có, hãy tiếp tục với phân tích sau:

Các Cân Nhắc Khác về Hình Thức. Cân nhắc những yếu tố như: Thời

gian của mỗi lần đình chỉ học, VD: 1 ngày, 4 ngày, v.v.

Tổng số ngày bị đình chỉ học, VD: 11 ngày, 20 ngày, v.v.

Khoảng thời gian (khoảng cách) các lần bị đình chỉ học, VD: cách nhau 1 tuần, cách nhau 2 tháng, v.v.

Có nhiều khả năng là có tồn tại hành vi khi các dữ kiện trong mỗi yếu tố dẫn nghiêm trọng hơn, ví dụ: thời gian đình chỉ học dài hơn, tổng số ngày bị đình chỉ học nhiều hơn và khoảng cách giữa các lần bị đình chỉ học ngắn hơn. Ngoài ra, cân nhắc liệu việc đình chỉ học có: từ cùng một lớp và thường xuyên; vào cùng một ngày trong tuần; vào cùng một thời gian trong ngày; cho cùng một hoạt động; liên quan đến cùng một nhân viên hoặc học sinh khác.

Đưa Ra Quyết Định Nhất Quán Việc quyết định liệu có tồn tại mẫu hành vi vi phạm hay không thường mang tính rất chủ quan. Do đó, nhân viên nhà trường nên tham khảo ý kiến của Đại Diện Sở Giáo Dục (Văn Phòng Hỗ Trợ Các Chương Trình Liên Bang) khi xem xét vấn đề này để đảm bảo rằng các yếu tố được xem xét nhất quán giữa các trường.

Bảng Xác Định Mẫu Hành Vi Đình Chi Học, Phụ Lục A, nên được sử dụng để ghi lại việc xem xét vấn đề này bất cứ khi nào học sinh đã bị đình chỉ học quá 10 ngày liên tục trong năm.

3 Các Cân Nhắc Bổ Sung. Những cân nhắc sau đây áp dụng cho việc đình chỉ học tại trường; đình chỉ học hoặc đuổi học một phần trong ngày học; và đình chỉ không được sử dụng phương tiện đưa đón.

a. **Đình Chỉ Học Tại Trường.** Việc đình chỉ học tại trường sẽ không bị coi là đình chỉ học vì các mục đích trên miễn là học sinh có cơ hội tiếp tục: tham gia một cách thích hợp vào chương trình giảng dạy phổ thông; nhận các dịch vụ IEP; và tham gia với trẻ em không bị khuyết tật trong phạm vi mà trẻ sẽ có trong môi trường học tập hiện tại. Bất kỳ trường hợp đình chỉ học tại trường nào không đáp ứng tiêu chuẩn này sẽ được coi là đình chỉ học vì các mục đích của các thủ tục này.

b. **Đình Chỉ Học/Đuổi Học trong Một Phần Ngày Học.** Các học sinh bị yêu cầu về nhà vào buổi sáng vì hành vi sai trái được coi là bị đình chỉ học cả ngày. Các học sinh bị yêu cầu về nhà vào buổi chiều được coi là bị đình chỉ học nửa ngày. Các điều kiện này được áp dụng trừ khi BIP của học sinh đặc biệt yêu cầu rút ngắn ngày học của học sinh khi học sinh có các hành vi nhất định.

c. **Đình Chỉ Việc Sử Dụng Xe Buýt.** Các tiêu chuẩn sau được áp dụng dựa trên việc đưa đón có phải là một dịch vụ liên quan trong IEP hay không:

1) **Việc Đưa Đón Bằng Xe Buýt Là Dịch Vụ IEP.** Nếu đưa đón là một dịch vụ IEP, thì việc học sinh bị yêu cầu xuống xe buýt sẽ được coi là đình chỉ học, trừ khi việc đưa đón được cung cấp theo một cách khác. Trong trường hợp này, phương tiện đưa đón đã được xác định là cần thiết để học sinh tiếp cận các dịch vụ giáo dục.

2) **Việc Đưa Đón Bằng Xe Buýt Không Phải Là Dịch Vụ IEP.** Khi đưa đón không phải là dịch vụ IEP, thì việc học sinh bị yêu cầu xuống xe buýt sẽ không bị coi là đình chỉ. Trong trường hợp này, học sinh/phụ huynh có nghĩa vụ đưa đón học sinh giống như bất kỳ bạn bè đồng trang lứa nào không bị khuyết tật bị đình chỉ việc sử dụng xe buýt. Tuy nhiên, các viên chức nhà trường nên xem xét liệu hành vi trên xe buýt có giống với hành vi trong lớp học mà IS đã đề cập trong IEP hay không và liệu hành vi trên xe buýt nên được giải quyết trong IEP hay thông qua BIP.

Giám Sát Việc Đình Chỉ Học - Hiệu trưởng phải có các thủ tục để giám sát và tính tổng số lần bị đình chỉ học của học sinh khuyết tật.

### C. **Xác Định Biểu Hiện và Dịch Vụ.**

1 **Xác Định Biểu Hiện.** Trong vòng 10 ngày kể từ khi có bất kỳ quyết định nào dẫn đến việc thay đổi môi trường học tập, đại diện LEA, phụ huynh và các thành viên có liên quan trong Nhóm IEP của trẻ (như được xác định bởi phụ huynh và đại diện LEA) phải họp và xác định xem hành vi của học sinh có phải là biểu hiện của tình trạng khuyết tật của trẻ hay không bằng cách sử dụng biểu mẫu Xác Định Biểu Hiện. Thủ tục dưới đây được sử dụng để đưa ra quyết định này.

#### a. **Đưa Ra Quyết Định**

1) **Xem Xét Thông Tin Liên Quan.** Những người tham gia nhóm xem xét tất cả thông tin liên quan trong hồ sơ của học sinh, bao gồm cả IEP. Nếu IEP không được thực hiện, thì nhóm sẽ ghi chép lại lý do tại sao IEP không được thực hiện và liệu việc không thực hiện IEP có ảnh hưởng đến hành vi của học sinh hay không.

2) **Quan Sát Hành Vi.** Nhóm cũng xem xét tài liệu về các quan sát của nhân viên về hành vi của học sinh. Việc này phải bao gồm phân tích hành vi của học sinh trong các bối cảnh và thời gian khác nhau trong suốt ngày học.

3) **Thông Tin từ Phụ Huynh.** Nhóm xem xét bất kỳ thông tin liên quan nào do phụ huynh cung cấp.

4) **Đặt Hai Câu Hỏi để Xác Định Biểu Hiện.** Nhóm phải xem xét hai câu hỏi dưới đây để xác định xem hành vi của một học sinh có phải là biểu hiện của tình trạng khuyết tật của trẻ hay không.

a) **Mối Quan Hệ của Hành Vi với Hành Vi Sai Trái.** Hành vi đó có phải do hoặc có liên quan trực tiếp và đáng kể đến tình trạng khuyết tật của học sinh không?

Xem xét liệu hành vi được đề cập có nhất quán và/hoặc có mối liên quan giảm dần với tình trạng khuyết tật hay không:

**Hành Vi Nhất Quán.** Hành vi nhất quán trong các bối cảnh và thời gian khác nhau có thể đáp ứng tiêu chuẩn này.

**Hành Vi Giảm Dần.** Hành vi không có mối liên quan giảm dần với tình trạng khuyết tật, chẳng hạn như lòng tự trọng thấp, sẽ không có mối quan hệ trực tiếp và đáng kể đến tình trạng khuyết tật của học sinh.

b) **Thực Hiện IEP.** Hành vi đó có phải là kết quả trực tiếp của việc nhà trường không tuân theo IEP của học sinh không? Nếu vậy, hiệu trưởng phải đảm bảo thực hiện các bước xử lý ngay lập tức để khắc phục những thiếu sót đã được xác định.

d. **Hành Vi Là Biểu Hiện Của Tình Trạng Khuyết Tật.** Nếu các thành viên liên quan của nhóm IEP trả lời có cho một trong hai câu hỏi, thì hành vi của học sinh là biểu hiện của tình trạng khuyết tật của trẻ. Trong trường hợp này:

1) **Quay Trở Lại Môi Trường Học Tập.** Trừ khi nhóm IEP đồng ý thay đổi môi trường học tập như một phần trong việc sửa đổi BIP, nhà trường phải đưa học sinh trở lại môi trường học tập mà học sinh đó bị đuổi. Lưu ý: quy định này không áp dụng cho các học sinh liên quan đến vũ khí, chất gây nghiện hoặc thương tích nghiêm trọng. (Xem Phần II).

2) FBA & BIP. Nhóm IEP phải tiến hành hoặc xem xét đánh giá hành vi chức năng (FBA) và lập kế hoạch can thiệp hành vi (BIP) nhằm xác định các cách thức mà nhà trường có thể thực hiện để giúp đỡ học sinh có hành vi vi phạm. Nếu học sinh đã có BIP, thì BIP phải được xem xét và sửa đổi để xác định các cách thức mà nhà trường có thể thực hiện để hỗ trợ tốt hơn cho học sinh có hành vi vi phạm. Lưu ý: Nếu FBA yêu cầu thực hiện đánh giá mới về hành vi của học sinh, thì cần phải có sự chấp thuận của phụ huynh.

e. Hành Vi KHÔNG Phải Là Biểu Hiện Của Tình Trạng Khuyết Tật

1) Biện Pháp Xử Lý Chung. Nếu các thành viên nhóm IEP đồng ý rằng hành vi của học sinh không phải là biểu hiện của tình trạng khuyết tật của trẻ, thì học sinh có thể phải chịu các biện pháp xử lý tương tự như tất cả các học sinh khác.

2) Các Dịch Vụ Bắt Buộc. Một học sinh khuyết tật bị đuổi khỏi môi trường học tập hiện tại phải nhận được các dịch vụ sau đây bắt đầu từ ngày thứ 11 kể từ ngày bị đình chỉ học trong năm học. Nhóm IEP:

a) Xác Định Các Dịch Vụ. Xác định và ghi lại các dịch vụ giáo dục mà các học sinh sẽ nhận được để cho phép học giả tiếp tục tham gia vào chương trình giáo dục phổ thông, mặc dù trong một môi trường khác (ví dụ: một cơ sở giáo dục thay thế tạm thời (IAES), v.v.) và tiến tới việc đạt được các mục tiêu đã đặt ra trong IEP của học sinh; và

b) Phát Triển/Xem Xét FBA/BIP. Cung cấp các dịch vụ và sửa đổi FBA và BIP, được thiết kế để giải quyết hành vi vi phạm để hành vi đó không tái diễn khi thích hợp.

c) Xem Xét Nhu Cầu về Các Dịch Vụ Hạn Chế Hơn. Có thể họp và sửa đổi IEP của học sinh. Nhân viên nhà trường có thể xem xét bất kỳ trường hợp đặc biệt nào trong từng trường hợp cụ thể khi xác định xem liệu việc thay đổi môi trường học tập, phù hợp với các yêu cầu của phần này, có thích hợp với một học sinh khuyết tật vi phạm nội quy học sinh hay không.

II. Vũ Khí, Chất Kích Thích hoặc Thương Tích Nghiêm Trọng: Thủ Tục Khẩn Cấp

Trong các trường hợp liên quan đến việc học sinh sử dụng vũ khí, chất kích thích hoặc gây thương tích nghiêm trọng, viên chức nhà trường có thể đuổi học học sinh trong 45 ngày học bằng cách làm theo các thủ tục dưới đây.

A. Tiêu Chí cho Việc Đuổi Học Khẩn Cấp.

a. Vũ Khí. Học sinh mang vũ khí đến hoặc tàng trữ vũ khí tại trường học, trong khuôn viên trường học, hoặc đến hay tại một sự kiện thuộc quyền quản lý của trường.

Vũ khí là một thiết bị, dụng cụ, vật liệu hoặc chất có hiệu ứng hoặc không có hiệu ứng được sử dụng để hoặc có khả năng gây tử vong hay thương tích nghiêm trọng (không bao gồm dao bỏ túi có lưỡi dài dưới 2 ½ inch); súng, kể cả súng khởi động; khung hoặc ống của vũ khí đó; bộ giảm thanh hoặc hãm thanh; thiết bị hủy diệt bao gồm bất kỳ loại bom, lựu đạn, tên lửa, đầu đạn và mìn nổ nào gây nổ hoặc chứa khí độc; không bao gồm súng cò.

b. Chất Kích Thích. Học sinh cố ý tàng trữ hoặc sử dụng chất kích thích bất hợp pháp, hoặc bán hay gạ gẫm bán một chất bị kiểm soát, trong khi ở trường, trong khuôn viên trường hoặc tại một sự kiện thuộc quyền quản lý của trường;

Chất bị kiểm soát là một loại thuốc hoặc chất khác trong Bộ Luật Liên Bang không bao gồm chất được sử dụng và sở hữu hợp pháp dưới sự giám sát của chuyên gia chăm sóc sức khỏe được cấp phép.

Việc tàng trữ đồ uống có cồn và thuốc lá không thuộc “chất bị kiểm soát”. Do đó, hiệu trưởng không thể chuyển một học sinh đến IAES do tàng trữ những sản phẩm này theo phần này. Thay vào đó, việc đuổi học phải tuân theo các biện pháp bảo vệ theo đúng thủ tục áp dụng cho những loại hành vi sai trái khác.

c. Thương Tích Nghiêm Trọng. Học sinh gây thương tích nghiêm trọng cho người khác khi ở trong trường, trong khuôn viên trường học, hoặc tại một sự kiện của trường thuộc quyền quản lý của Tiểu Bang hoặc LEA. Thương tích nghiêm trọng liên quan đến nguy cơ tử vong đáng kể; đau đớn tột cùng về thể xác; kéo dài và biến dạng rõ ràng; hoặc mất hay suy giảm chức năng kéo dài của một bộ phận cơ thể, cơ quan hoặc tâm thần.

B. Đuổi Học

a. Thông Tin Chung. Nhà trường có thể ngay lập tức đuổi học học sinh trong tối đa 45 ngày học và đưa đến IAES. Vì chất kích thích, vũ khí và thương tích nghiêm trọng gây nguy hiểm lớn cho môi trường học đường an toàn, nên nhà trường có thể đuổi học một học sinh trong những trường hợp này trong 45 ngày học cho dù nhóm cho rằng hành vi đó là biểu hiện của tình trạng khuyết tật của học sinh.

45 ngày học đó không bao gồm những ngày trường nghỉ học, VD: Kỳ Nghỉ Mùa Xuân. Nhóm IEP có thể chỉ định đuổi học ít ngày hơn so với thời gian tối đa 45 ngày.

C. Hành Động Trong Thời Gian Đuổi Học. Trong thời gian 45 ngày học đó, nhà trường phải triệu tập một cuộc họp để xác định xem hành vi của học sinh có phải là biểu hiện của tình trạng khuyết tật của học sinh hay không. (Xem Phần I.C. phía trên để biết thêm thông tin về quy trình xác định biểu hiện).

a. Hành Vi LÀ Biểu Hiện Của Tình Trạng Khuyết Tật

1) FBA/BIP. Như đã thảo luận ở trên, nhóm IEP phải tiến hành hoặc xem xét FBA và thiết lập một BIP để xác định các cách thức mà trường có thể thực hiện để giúp đỡ học sinh có hành vi vi phạm. Nếu học sinh đã có BIP, thì BIP phải được xem xét và sửa đổi để xác định các cách thức mà nhà trường có thể thực hiện để hỗ trợ tốt hơn cho học sinh có hành vi vi phạm. Lưu ý: nếu FBA yêu cầu thực hiện đánh giá mới về hành vi của học sinh, thì cần phải có sự chấp thuận của phụ huynh.

2) Tái Đánh Giá. Học sinh có thể được giới thiệu đi tái đánh giá.

3) Các Dịch Vụ Chuyên Sâu Hơn. Nhóm IEP có thể họp để xem xét các dịch vụ giáo dục đặc biệt chuyên sâu hơn khi IAES 45 ngày hết hạn hoặc sớm hơn.

b. Hành Vi KHÔNG Phải Là Biểu Hiện Của Tình Trạng Khuyết Tật

1) Phiên Điều Trần Kỳ Luật. Nếu tất cả các thành viên trong nhóm xác định rằng hành vi đó không phải là biểu hiện của tình trạng khuyết tật của học sinh, thì việc sắp xếp môi trường học tập khẩn cấp trong 45 ngày học có thể dẫn tới quy trình kỷ luật như với tất cả các học sinh.

2) FBA/BIP. Khi thích hợp, học sinh phải nhận được các dịch vụ và sửa đổi FBA và BIP, được thiết kế để giải quyết hành vi có liên quan đến việc vi phạm kỷ luật để hành vi đó không tái diễn.

III. Kháng Nghị

A. Các Lý Do để Yêu Cầu Phiên Điều Trần Cấp Tốc Theo Đúng Quy Trình

a. Phụ Huynh Không Đồng Ý. Nếu phụ huynh không đồng ý với môi trường học tập thay thế hoặc môi trường kỷ luật khác phục hậu quả hoặc các dịch vụ, thì phụ huynh có thể yêu cầu một phiên điều trần cấp tốc theo đúng quy trình.

b. Nhà Trường Cho Rằng Học Sinh Rất Nguy Hiểm. Nếu nhà trường có các lý do để tin rằng việc giữ học sinh ở lại trường hiện tại có khả năng cao sẽ dẫn đến thương tích cho học sinh hoặc cho những người khác, thì nhà trường nên yêu cầu một phiên điều trần khẩn cấp nhằm mục đích chuyển học sinh sang một IAES trong tối đa 45 ngày học. Lưu ý: tiêu chuẩn này không cao như thương tích nghiêm trọng; không được phép đuổi học ngay lập tức trong 45 ngày học.

B. Thẩm Quyền của Viên Chức Phụ Trách Điều Trần

a. Viên chức phụ trách điều trần có thể:

1) Đưa học sinh quay trở lại môi trường học tập mà học sinh bị đuổi nếu viên chức phụ trách điều trần xác định rằng việc đuổi học không tuân thủ các quy trình này hoặc hành vi của học sinh là biểu hiện của tình trạng khuyết tật của học sinh; hoặc

2) Yêu cầu thay đổi môi trường học tập đến IAES trong không quá 45 ngày học nếu việc duy trì môi trường học tập hiện tại của học sinh có khả năng cao sẽ dẫn đến thương tích cho học sinh hoặc cho những người khác.

b. Nhà trường có thể lập lại yêu cầu phiên điều trần cấp tốc nếu họ tin rằng việc đưa học sinh quay trở lại môi trường học tập ban đầu có khả năng cao sẽ dẫn đến thương tích cho học sinh hoặc cho những người khác.

C. Thủ Tục Điều Trần Cấp Tốc Theo Đúng Thủ Tục.

a. Phiên điều trần cấp tốc phải diễn ra trong vòng 20 ngày học kể từ ngày có đơn yêu cầu. Viên chức phụ trách điều trần phải đưa ra quyết định trong vòng 10 ngày học sau phiên điều trần.

b. Trừ khi phụ huynh và nhân viên nhà trường đồng ý bằng văn bản khước từ cuộc họp giải quyết hoặc đồng ý hòa giải tranh chấp:

1) Cuộc họp giải quyết phải diễn ra trong vòng bảy ngày kể từ ngày nhận được thông báo về yêu cầu điều trần; và

2) Phiên điều trần có thể được tiến hành trừ khi vấn đề đã được giải quyết theo cách thỏa mãn cả hai bên trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu điều trần.

c. Những bằng chứng không được tiết lộ cho bên kia trước phiên điều trần ba ngày làm việc sẽ bị loại trừ, trừ khi các bên có thỏa thuận khác.

Có thể kháng nghị các quyết định của phiên điều trần cấp tốc theo đúng thủ tục lên tòa án tiểu bang hoặc liên bang.

D. Sắp Xếp Môi Trường Học Tập Trong Thời Gian Kháng Nghị Quyết Định Kỷ Luật

a. Vũ Khí, Chất Kích Thích hoặc Thương Tích Nghiêm Trọng. Học sinh tiếp tục học tập trong IAES trong khi chờ quyết định của viên chức phụ trách điều trần hoặc cho đến khi hết thời hạn 45 ngày hay khoảng thời gian vi phạm quy tắc (nếu ít hơn 45 ngày học), tùy điều kiện nào xảy ra trước, trừ khi phụ huynh và nhân viên nhà trường có thỏa thuận khác.

b. Hành Vi Không Phải Là Biểu Hiện Của Tình Trạng Khuyết Tật Của Học Sinh. Học sinh tiếp tục học tập trong IAES trong khi chờ quyết định của viên chức phụ trách điều trần hoặc cho đến khi hết thời hạn 45 ngày hay khoảng thời gian vi phạm quy tắc (nếu ít hơn 45 ngày học), tùy điều kiện nào xảy ra trước, trừ khi phụ huynh và nhân viên nhà trường có thỏa thuận khác.

c. Hành Vi Là Biểu Hiện Của Tình Trạng Khuyết Tật Của Học Sinh nhưng Hành Vi Đó Có Khả Năng Cao Sẽ Gây Thương Tích. Học sinh vẫn tiếp tục ở lại môi trường học tập mà học sinh đã ở vào thời điểm có hành vi vi phạm trừ khi phụ huynh và nhân viên nhà trường có thỏa thuận khác.

#### IV. Học Sinh Không Có IEP hoặc Kế Hoạch Phần 504 “Có Về Bị Khuyết Tật”

Trong một số trường hợp, học sinh không bị khuyết tật sẽ được coi là có khuyết tật. Các tiêu chí để đưa ra quyết định này và các thủ tục áp dụng liên quan đến phát hiện đó được thảo luận dưới đây.

##### A. Nhận thức về tình trạng khuyết tật bị nghi ngờ (Được cho là học sinh bị khuyết tật)

Có những trường hợp nhất định cho thấy nhà trường đã biết rằng một học sinh có thể (hoặc được cho là) bị khuyết tật trước khi vi phạm kỷ luật. Ba tình huống sau đây dẫn đến bằng chứng pháp lý như vậy:

- Yêu Cầu Đánh Giá. Phụ huynh yêu cầu đánh giá.
- Quan Ngại Bằng Văn Bản. Phụ huynh bày tỏ quan ngại bằng văn bản với giáo viên của học sinh hoặc ban giám hiệu nhà trường về nhu cầu của học sinh đối với chương trình giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan

c. Các Quan Ngại Cụ Thể của Nhân Viên về Mẫu Hành Vi Giáo viên của học sinh hoặc các nhân viên khác của trường đã nói với nhân viên giám sát của trường về những quan ngại cụ thể liên quan đến mẫu hành vi của học sinh.

Nếu có bất kỳ yếu tố nào trong 3 yếu tố trên thì viên chức nhà trường sẽ xem xét hình thức kỷ luật như thể học sinh đó bị khuyết tật.

##### B. Có Về KHÔNG BIẾT. Quy định này không áp dụng nếu:

- Phụ huynh không đồng ý với đánh giá ban đầu về học sinh
- Phụ huynh từ chối chương trình giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan cho học sinh hoặc
- Học sinh đã được đánh giá và được xác định là không bị khuyết tật.

Nếu xảy ra bất kỳ trường hợp nào trong ba trường hợp này, thì học sinh có thể bị áp dụng các biện pháp kỷ luật tương tự như những người không bị khuyết tật có hành vi tương tự.

Ý kiến của Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ đối với IDEA nêu rõ: một cơ quan công cộng sẽ không được coi là đã biết rằng học sinh bị khuyết tật chỉ vì trẻ nhận các dịch vụ can thiệp sớm, được điều phối theo luật IDEA TRỪ KHI cha mẹ hoặc giáo viên của trẻ nhận các dịch vụ can thiệp sớm bày tỏ quan ngại, bằng văn bản, với nhân viên của cơ quan thích hợp rằng trẻ có thể cần chương trình giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan.

##### C. Nhân Viên Nhà Trường Không Biết và Phụ Huynh Yêu Cầu Đánh Giá Sau Đó

Nếu phụ huynh yêu cầu đánh giá về tình trạng khuyết tật nghi ngờ sau khi học sinh được chuyển đến IAES, thì nhà trường phải tiến hành đánh giá cấp tốc theo yêu cầu của phụ huynh. Tuy nhiên, học sinh tiếp tục ở lại môi trường học tập hiện tại, kể cả IAES, trong thời gian đánh giá. Nếu xác định thấy học sinh bị khuyết tật, thì IEP phải được phát triển. Sau đó, nhóm IEP phải tiến hành xác định biểu hiện. Nếu hành vi đó là biểu hiện của tình trạng khuyết tật của học sinh, thì nhóm sẽ cân nhắc lại việc sắp xếp môi trường học tập của học sinh dựa trên thông tin mới

#### V. Giới Thiệu Đến và Hành Động của Cơ Quan Thực Thi Pháp Luật và Cơ Quan Tư Pháp

A. Báo Cáo Hành Vi Phạm Tội. Không có nội dung nào trong phần này cấm nhân viên nhà trường báo cáo hành vi phạm tội do một học sinh khuyết tật gây ra cho các cơ quan có thẩm quyền thích hợp hoặc ngăn cản cơ quan hành pháp và tư pháp của Tiểu Bang thực hiện trách nhiệm của họ đối với việc áp dụng luật Liên Bang và Tiểu Bang đối với hành vi phạm tội của học sinh khuyết tật.

B. Gửi Hồ Sơ. Nhân viên nhà trường báo cáo hành vi phạm tội do một học sinh khuyết tật gây ra phải đảm bảo rằng các bản sao của hồ sơ giáo dục đặc biệt và kỷ luật của học sinh đó được chuyển đến để các cơ quan thích hợp xem xét về người mà cơ quan báo cáo hành vi phạm tội. Hồ sơ chỉ được gửi trong phạm vi cho phép của Đạo Luật Quyền Giáo Dục của Gia Đình và Quyền Riêng Tư.

#### VI. Áp Dụng Phần 504 và ADA

Nói chung, các học sinh khuyết tật chỉ hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ theo Phần 504/ADA (tức là chỉ cần các hỗ trợ và dịch vụ bổ sung và liên quan) mới được hưởng các biện pháp bảo vệ theo thủ tục quy định trong phần này. Một trường hợp ngoại lệ đối với quy tắc chung này áp dụng cho những học sinh có hành vi không phải là biểu hiện của tình trạng khuyết tật. Trong trường hợp này, những học sinh đó sẽ được hưởng các dịch vụ thường dành cho những học sinh không bị khuyết tật, bị đình chỉ học hoặc đuổi học theo Nội Quy Học Sinh của trường.

## **Phụ Lục B: Thủ Tục Đuổi Học Theo Đúng Thủ Tục Pháp Lý**

Trong trường hợp bị đuổi học, học sinh chính thức bị loại khỏi trường học ít nhất là phần còn lại của năm học, và có thể lâu hơn. Để đuổi học một học sinh, phải tuân thủ các thủ tục sau:

1. Quy trình đuổi học bắt đầu với việc học sinh thực hiện một hành vi vi phạm có thể là căn cứ để đuổi học. Kể từ thời điểm này, học sinh không được chuyển sang trường khác cho đến khi quy trình đuổi học kết thúc.
2. Bất cứ khi nào học sinh thực hiện một hành vi phạm tội có thể bị đuổi học, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải hoàn thành cuộc họp với học sinh và điều tra cấp trường.
3. Trong thời gian điều tra và quy trình đuổi học, học sinh có thể bị đình chỉ học. Đối với học sinh khuyết tật, việc đình chỉ học sinh không được vượt quá số ngày tối đa theo sự cho phép của pháp luật. Nhà trường chịu trách nhiệm liên tục cung cấp Chương Trình Giáo Dục Công Lập Thích Hợp Miễn Phí (FAPE) cho học sinh khuyết tật trong suốt thời gian này.
4. Sau cuộc họp với học sinh và cuộc điều tra của hiệu trưởng, nếu hiệu trưởng chọn đề nghị đuổi học học sinh, thì hiệu trưởng sẽ nộp các giấy tờ bắt buộc phải có cho Văn Phòng Phụ Trách Điều Trần Học Sinh trên toàn thành phố sau khi hoàn tất cuộc điều tra.
5. Khi Văn Phòng Phụ Trách Điều Trần trên toàn thành phố nhận được giấy tờ, thì đề nghị đuổi học của hiệu trưởng sẽ được xem xét để tuân thủ luật pháp và chính sách đuổi học. Nếu đề nghị đuổi học được tuân thủ, thì Viên Chức Phụ Trách Điều Trần Học Sinh trên toàn thành phố sẽ lên lịch cho một phiên điều trần đuổi học.
  1. Nếu đề nghị đuổi học không tuân thủ luật pháp và chính sách đuổi học, thì Văn Phòng Phụ Trách Điều Trần trên toàn thành phố sẽ liên hệ với nhà trường và phụ huynh. Sau đó, học sinh bị đề nghị đuổi học sẽ được gửi lại trường. Nếu Viên Chức Phụ Trách Điều Trần Học Sinh trên toàn thành phố quyết định rằng phiên điều trần sẽ không được tiến hành, thì nhà trường có thể kháng nghị quyết định đó với Tổng Giám Đốc Học Khu toàn thành phố hoặc người được chỉ định.
6. Những người sau đây có quyền tham gia phiên điều trần đuổi học:
  1. Học sinh
  2. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh
  3. Người mà học sinh/phụ huynh/người giám hộ hợp pháp chọn để đại diện cho học sinh
  4. Hiệu trưởng của học sinh hoặc người được chỉ định (có thể bao gồm giáo viên hoặc nhân viên nhà trường chứng kiến vụ việc)
  5. (Các) nạn nhân của học sinh (nhà trường phải thông báo cho (các) nạn nhân và/hoặc phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của (các) nạn nhân về thời gian và địa điểm điều trần)
  6. Bất kỳ người nào khác mà Viên Chức Phụ Trách Điều Trần Học Sinh trên toàn thành phố cho là cần có mặt
7. Nếu học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ quyết định không tham dự phiên điều trần, thì phiên điều trần sẽ vẫn được tiến hành khi họ vắng mặt.
8. Tất cả các phiên điều trần đuổi học sẽ được ghi âm lại và lưu trong hồ sơ với OPSB.
9. Sau phiên điều trần, Viên Chức Phụ Trách Điều Trần Học Sinh trên toàn thành phố sẽ đưa ra quyết định về tội của học sinh dựa trên bằng chứng thu thập được trong quá trình điều tra của trường và bất kỳ bằng chứng hoặc lời khai bổ sung nào được trình bày trong phiên điều trần. Quyết định sẽ được đưa ra, bằng văn bản, cho nhà trường, học sinh và/hoặc phụ huynh hay người giám hộ hợp pháp của học sinh vị thành niên. Nếu xác định thấy học sinh phạm tội, thì Viên Chức Phụ Trách Điều Trần Học Sinh trên toàn thành phố sẽ xác định thời gian đuổi học thích hợp theo hướng dẫn đuổi học toàn thành phố, và việc đuổi học sẽ bắt đầu ngay lập tức. OPSB hoặc trường bán công sẽ sắp xếp để học sinh vào học tại một trường học thay thế hoặc cơ sở giáo dục thay thế sau phiên điều trần.

10. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh có thể kháng nghị việc đuổi học của học sinh.

11. Sau khi học sinh hoàn thành toàn bộ thời hạn đuổi học tại trường thay thế hoặc cơ sở giáo dục mà học sinh được chỉ định, thì học sinh có thể có quyền trở lại trường mà mình đã bị đuổi học.

a. Nếu học sinh bị kết tội bạo lực với người khác và nạn nhân của hành vi phạm tội đó vẫn là học sinh hoặc nhân viên tại trường, thì học sinh có thể được yêu cầu học ở một trường khác sau khi hết thời gian đuổi học.

b. Vào thời điểm điều trần, Viên Chức Phụ Trách Điều Trần, phối hợp với trường đuổi học, sẽ xác định khả năng hội đủ điều kiện quay lại trường bị đuổi học của học sinh.

## **Phụ Lục C: Chính Sách Kiểm Giữ và Cách Ly**

Đạo Luật Quy Định dành cho Học Sinh Đặc Biệt La.R.S.17:416.21 (Đạo Luật Louisiana 328 năm 2011) và Bản Tin Louisiana sửa đổi 1706, Collegiate Academies, đã phê duyệt các hướng dẫn và thủ tục bằng văn bản sau đây liên quan đến việc nhân viên kiểm giữ và cách ly.

### **Định Nghĩa Kiểm Giữ và Cách Ly**

**Khẩn cấp** – Một tập hợp các tình huống đột ngột, nói chung là bất ngờ cần phải hành động ngay lập tức.

**Nguy cơ tổn hại sắp xảy ra** – Một mối đe dọa ngay lập tức và sắp xảy ra, dẫn đến tổn thương thể chất đáng kể cho bản thân hoặc người khác. Nguy cơ “sắp xảy ra” nếu nó có khả năng xảy ra trong chốc lát.

**Kiểm giữ cơ học** – Hạn chế cơ học là việc sử dụng bất kỳ thiết bị hoặc đồ vật nào để hạn chế cử động của học sinh. Thuật ngữ này không bao gồm các thiết bị được nhân viên nhà trường được đào tạo sử dụng, hoặc của học sinh được chuyên gia y tế hay chuyên gia cung cấp dịch vụ liên quan thích hợp kê toa và được yêu cầu cho các mục đích cụ thể và được phê duyệt mà những thiết bị đó được thiết kế, chẳng hạn như:

Sử dụng thiết bị hoặc đồ vật để hạn chế cử động của một người. Kiểm giữ cơ học không bao gồm:

- Các thiết bị thích ứng hoặc giá đỡ cơ học được sử dụng để điều chỉnh tư thế cơ thể, cân bằng hoặc căn chỉnh phù hợp để cho phép di chuyển tự do hơn mức có thể nếu không sử dụng các thiết bị hoặc giá đỡ cơ học đó;
- Các thiết bị kiểm giữ an toàn cho phương tiện giao thông (khi được sử dụng như dự định trong quá trình đưa đón học sinh trên phương tiện đang di chuyển);
- Các thiết bị kiểm giữ cho tình trạng bất động y tế; hoặc
- Các thiết bị chính hình được chỉ định cho phép học sinh tham gia vào các hoạt động mà không có nguy cơ gây hại.

**Dẫn học sinh đi** – Chạm vào hoặc giữ một học sinh có hoặc không sử dụng vũ lực với mục đích đưa học sinh đến một địa điểm mới, bởi nhân viên nhà trường đã được đào tạo. Việc dẫn học sinh đi không bao gồm việc nắm tay học sinh hoặc nhắc nhở về thể chất khác nhằm mục đích hướng dẫn học sinh chuyển từ nhiệm vụ này sang nhiệm vụ khác một cách an toàn hoặc hướng dẫn học sinh trong một hoạt động giáo dục.

**Kiểm giữ thể chất** – Kiểm chế thể chất là sử dụng vũ lực cơ thể để hạn chế cử động của thân, cánh tay, chân hoặc đầu của học sinh. Thuật ngữ này không bao gồm

- chạm vào khi có sự chấp thuận, để hướng dẫn hoặc không có ý
- chặn tạm thời hành động của học sinh nếu hành động của học sinh có khả năng gây tổn hại cho bản thân học sinh hoặc bất kỳ người nào khác;
- việc nhân viên nhà trường giữ một học sinh, nhằm mục đích xoa dịu hoặc an ủi học sinh, với điều kiện là học sinh không bị giới hạn quyền tự do cử động hoặc vận động cơ thể thông thường.
- tiếp xúc thể chất tối thiểu nhằm mục đích đưa học sinh đi một cách an toàn từ khu vực này sang khu vực khác; hoặc
- tiếp xúc thể chất tối thiểu nhằm mục đích hỗ trợ học sinh hoàn thành nhiệm vụ hoặc phản ứng.

**Cạn thiệp và hỗ trợ hành vi tích cực** – Một cách tiếp cận có hệ thống để đưa các thực hành dựa trên bằng chứng và đưa ra quyết định dựa trên dữ liệu vào giải quyết hành vi của học sinh nhằm cải thiện môi trường và văn hóa học đường.

**Nhân viên nhà trường** – Một giáo viên, trợ giảng, ban giám hiệu, nhân viên hỗ trợ hoặc nhà cung cấp các dịch vụ liên quan tại CA, bao gồm cả nhân viên hợp đồng.

**Cách ly** – là việc cách ly không tự nguyện để học sinh ở một mình trong một căn phòng hoặc khu vực mà học sinh đó không thể rời đi. Thủ tục này cách ly và tách biệt một học sinh cho đến khi học sinh đó không còn là mối nguy hiểm tức thời cho bản thân hoặc người khác. Thủ tục này có thể được sử dụng trên cơ sở cá nhân trong một thời gian giới hạn để cho phép học sinh có cơ hội kiểm soát lại bản thân trong môi trường riêng tư.

**Phòng cách ly** – một căn phòng hoặc một khu vực hạn chế khác, được sử dụng trên cơ sở cá nhân, trong đó một học sinh được đưa ra khỏi môi trường lớp học thông thường trong một thời gian giới hạn để cho phép học sinh có cơ hội kiểm soát lại bản thân trong một môi trường riêng tư và không thể rời đi. Thuật ngữ này không bao gồm thời gian chờ, là một kỹ thuật quản lý hành vi trong chương trình đã được phê duyệt, liên quan đến việc tách biệt có giám sát một học sinh trong môi trường không bị khóa và được thực hiện với mục đích xoa dịu.

**Các hướng dẫn và thủ tục bằng văn bản** – Các hướng dẫn và thủ tục bằng văn bản được cơ quan quản lý của trường thông qua liên quan đến các phản ứng thích hợp đối với hành vi của học sinh có thể yêu cầu can thiệp ngay lập tức.

### **Chính Sách Cách Ly và Kiểm Giữ**

Kiểm giữ thể chất là vũ lực cơ thể được sử dụng để hạn chế cử động của ai đó. Học sinh sẽ không phải chịu bất kỳ hình thức kiểm giữ cơ học, hoặc vũ lực nào từ đồ vật hoặc ràng buộc, bởi các nhân viên nhà trường trong bất kỳ trường hợp nào. Các biện pháp kiểm giữ thể chất chỉ có thể được thực hiện bởi các nhân viên được đào tạo và có chứng chỉ theo cách không gây thương tích cho học sinh, dẫn đến ít khó chịu nhất cho học sinh và không bao giờ được cản trở việc thở hoặc khả năng giao tiếp của học sinh.

Collegiate Academies (CA) tin rằng sự an toàn của học sinh là ưu tiên hàng đầu. Chúng tôi tin rằng tất cả học sinh có quyền được đối xử theo cách coi trọng nhân phẩm và tôn trọng. Nếu một học sinh đang gặp khủng hoảng và được chứng minh là mối nguy hiểm cho bản thân hoặc người khác, thì nhóm CA được đào tạo và chuẩn bị để sử dụng các kỹ thuật kiểm giữ để bảo đảm an toàn và không gây tổn hại cho tất cả các bên. Mục tiêu của các thủ tục kiểm giữ thể chất là đảm bảo an toàn trong thời gian ngắn và/hoặc cho đến khi nguy cơ thương tích đã qua đi. Nhóm CA hiểu rằng việc sử dụng biện pháp kiểm giữ thể chất là biện pháp cuối cùng và cũng được đào tạo về các phương pháp giảm thiểu khủng hoảng khác. Các trường học của chúng tôi sẽ sử dụng biện pháp phòng ngừa, hỗ trợ hành vi tích cực và giảm thiểu xung đột để loại trừ nhu cầu sử dụng những biện pháp gây quan ngại này.

Mọi nỗ lực cần được thực hiện để ngăn chặn nhu cầu sử dụng các kỹ thuật cách ly hoặc kiểm giữ. Các môi trường nên được cấu trúc và tập trung vào việc can thiệp và hỗ trợ tích cực để giảm thiểu đáng kể, và trong nhiều trường hợp, loại bỏ nhu cầu sử dụng biện pháp cách ly hoặc kiểm giữ. Hướng dẫn này áp dụng cho tất cả học sinh, chứ không chỉ học sinh khuyết tật. Các trường CA sẽ làm việc để bảo đảm những điều sau:

- Không được sử dụng việc cách ly và kiểm giữ như một hình thức kỷ luật hoặc trừng phạt, như một mối đe dọa để kiểm soát, bắt nạt hoặc yêu cầu tuân thủ, hay để tạo sự thuận tiện cho nhân viên nhà trường
- Không học sinh nào bị áp dụng biện pháp cách ly hoặc kiểm giữ thể chất một cách vô lý, không an toàn hoặc không chính đáng
- Không học sinh nào bị áp dụng biện pháp cách ly hoặc kiểm giữ thể chất nếu đã biết người đó có tình trạng sức khỏe hoặc tâm lý loại trừ hành động đó, như được chứng nhận bởi một nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép trong một tuyên bố bằng văn bản cung cấp cho trường mà học sinh đó theo học
- Không học sinh nào bị kiểm giữ cơ học để hạn chế khả năng tự do cử động của học sinh

Chỉ được kiểm giữ thể chất:

- khi hành vi của học sinh tạo ra mối đe dọa có nguy cơ gây tổn hại cho bản thân hoặc người khác và kiểm giữ thể chất là biện pháp cuối cùng để bảo vệ sự an toàn của bản thân và những người khác;
- chỉ ở mức độ cần thiết để ngăn chặn hành vi nguy hiểm;
- theo cách không gây thương tích cho học sinh, ít gây khó chịu nhất có thể, không cản trở theo bất kỳ cách nào đối với việc thở hoặc khả năng giao tiếp với người khác của học sinh và không gây áp lực quá mức lên lưng hoặc ngực của học sinh hoặc gây ngạt; và
- là cách thức tỷ lệ thuận với hoàn cảnh và quy mô, độ tuổi và mức độ nghiêm trọng của hành vi của học sinh.

Phòng Cách Ly hoặc khu vực hạn chế khác phải:

- không có bất kỳ đồ vật nào gây nguy hiểm cho học sinh được đặt ở đó;
- có cửa sổ quan sát;
- có trần cao và hệ thống sưởi, làm mát, thông gió và chiếu sáng tương đương với phòng học đang hoạt động trong trường;
- có diện tích phù hợp với kích thước, hành vi, tuổi thời gian và tuổi phát triển của học sinh.

Ngoài ra, Kiểm Giữ và Cách Ly:

- Nên dành riêng cho các tình huống hoặc điều kiện sắp xảy ra nguy cơ tổn hại thể chất nghiêm trọng cho học sinh, các học sinh khác, hoặc nhân viên nhà trường hay nhân viên chương trình và các biện pháp can thiệp khác không hiệu quả;
- Không nên được sử dụng ngoại trừ để bảo vệ các học sinh và những người khác khỏi bị tổn hại nghiêm trọng và để xoa dịu các tình huống nguy hiểm sắp xảy ra trong lớp học hoặc các môi trường trường học ngoài lớp học (ví dụ: hành lang, nhà ăn, sân chơi, sân thể thao);
- Chỉ nên được sử dụng bởi nhân viên được đào tạo;
- Không được bao gồm kiểm giữ cơ học để hạn chế quyền tự do cử động của học sinh.
- Không bao giờ liên quan đến chất kích thích hoặc thuốc để kiểm soát hành vi hoặc hạn chế tự do cử động (trừ khi được kê toa bởi bác sĩ được cấp phép hoặc chuyên gia y tế có trình độ chuyên môn khác hoạt động trong phạm vi quyền hạn của chuyên gia theo luật Tiểu Bang; và được cho sử dụng theo toa của bác sĩ được cấp phép hoặc chuyên gia y tế có trình độ chuyên môn khác hoạt động trong phạm vi quyền hạn của chuyên gia theo luật Tiểu Bang).

### **Thủ Tục Kiểm Giữ Thể Chất**

Collegiate Academies đào tạo nhân viên của mình với Chương Trình Can Thiệp Ngăn Ngừa Khủng Hoảng (CPI), một chương trình đào tạo được tôn vinh trên toàn quốc dành cho các nhà giáo dục và nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc nhằm giảm thiểu khủng hoảng học tập. Chương Trình Đào Tạo Can Thiệp Khủng Hoảng Không Bạo Lực của CPI được sử dụng để trang bị cho nhân viên các kỹ năng, chiến lược và phương pháp để ngăn chặn hoặc can thiệp nếu một học sinh gặp khủng hoảng. Mục tiêu của chương trình này là cung cấp cho nhân viên cách thức can thiệp và giải quyết các hành vi bạo lực trong khi vẫn bảo đảm sức khỏe và an ninh của tất cả những người liên quan trong tình huống khủng hoảng. Chương trình đào tạo bao gồm làm rõ các yếu tố cơ bản của hành vi bạo lực, xác định cách một cuộc khủng hoảng có thể gia tăng và suy giảm, các kỹ thuật để kiểm giữ thể chất an toàn cũng như chiến lược và thực hành tốt nhất để giảm leo thang bằng lời nói với hy vọng ngăn chặn các hành vi bạo lực.

Tham khảo danh sách các kỹ thuật kiểm giữ thể chất của CPI mà nhân viên được đào tạo:

- **Kỹ Thuật Can Thiệp Khủng Hoảng Không Bạo Lực:**
  - o Tư Thế Kiểm Soát Trẻ Em CPI - được thiết kế để sử dụng với trẻ. Bao gồm một người kiểm giữ và một người giám sát an toàn và hỗ trợ.
  - o Tư Thế Kiểm Soát Nhóm CPI - được thiết kế để kiểm soát những cá nhân trở nên nguy hiểm cho bản thân hoặc người khác. Bao gồm nhóm hai người kiểm giữ và một người giám sát an toàn và hỗ trợ nếu cần.
  - o Tư Thế Kiểm Soát Nhóm Khi CPI - được thiết kế để kiểm soát những cá nhân trở nên nguy hiểm cho bản thân hoặc người khác. Bao gồm nhóm hai người kiểm giữ và một người giám sát an toàn và hỗ trợ nếu cần.
  - o Kỹ Thuật Loại Trừ CPI - được thiết kế để sử dụng nếu một cá nhân

Trong trường hợp một học sinh tại trường CA cần phải được kiểm giữ thể chất, mỗi trường có một đội “xử lý khủng hoảng” hoặc nhóm xử lý khẩn cấp được đào tạo về CPI và có chứng nhận về các kỹ thuật CPI. Nhóm này tuân theo tất cả các nguyên tắc kiểm giữ và cách ly như được nêu trong các quy định của liên bang và tiểu bang, đồng thời cũng sử dụng các phương pháp tốt nhất từ CPI để đảm bảo rằng các biện pháp kiểm giữ được sử dụng, ghi chép và phản ánh một cách hiệu quả.

Mỗi nhân viên CA được chứng nhận về CPI đã trải qua ít nhất sáu giờ đào tạo về CPI trong một năm đào tạo ban đầu và/hoặc một khóa học bồi dưỡng ba giờ để duy trì chứng nhận và thực hiện các phương pháp CPI tốt nhất. Ngoài ra, tất cả các thành viên CA được đào tạo đều được hướng dẫn cách ghi lại các vụ việc kiểm giữ và cách ly một cách thích hợp.

Tất cả các chương trình đào tạo và tài liệu được các giảng viên CPI được chứng nhận hoàn thành. Danh sách tất cả các nhân viên học khu được chứng nhận về CPI được duy trì và các khóa bồi dưỡng nhắc lại tiếp theo được tổ chức hàng năm và được ghi chép lại.

### **Thủ Tục Cách Ly:**

Nhân viên nhà trường chỉ có thể sử dụng biện pháp cách ly (cách ly và tách biệt học sinh trong một khu vực riêng biệt) khi học sinh gây nguy hiểm tức thì cho bản thân hoặc những người khác như được mô tả đầy đủ hơn dưới đây:

- Học sinh đó đang sử dụng vũ khí;
- Cần cách ly để ngăn chặn đánh nhau hoặc duy trì trật tự tại trường.
- Học sinh đó có thể gây tổn hại tức thì cho bản thân hoặc những người khác hay phá hoại đáng kể tài sản của trường;
- Việc cách ly là hành động bắt buộc / được nêu rõ trong IEP, Kế Hoạch Phần 504 và/hoặc Kế Hoạch Can Thiệp Hành Vi của học sinh;

- Các vụ việc khác liên quan đến nguy cơ xảy ra thương tích đáng kể cho học sinh hoặc những người khác.

Giám sát: Phải luôn có người lớn theo dõi/giám sát một học sinh đang bị cách ly. Việc giám sát yêu cầu:

- Khoảng cách gần, có thể nhìn thấy học sinh
- Cho học sinh ra ngoài ngay khi hành vi dẫn đến việc cách ly/tách biệt kết thúc
- Không gian nơi học sinh bị tách biệt có đủ ánh sáng, hệ thống thông gió, sưởi ấm và làm mát.
- Không gian không có các đồ vật hoặc vật dụng có thể khiến học sinh gặp nguy hiểm một cách bất hợp lý
- Không gian được nhà trường chỉ định là một môi trường an toàn cho việc tách biệt tạm thời, đảm bảo an toàn

Phòng Cách Ly: Nhân viên nhà trường có thể đưa học sinh khuyết tật vào phòng cách ly (một căn phòng hoặc một khu vực hạn chế khác mà học sinh không thể rời đi) trên cơ sở cá nhân và trong một thời gian giới hạn giúp học sinh có cơ hội kiểm soát lại bản thân trong một môi trường riêng tư. Khi cần sử dụng phòng cách ly:

- Học sinh khuyết tật nên được đưa đến khu vực cách ly mà không sử dụng vũ lực, bất cứ khi nào có thể. Nhân viên nhà trường sẽ sử dụng các kỹ thuật đào tạo về Phòng Ngừa và Can Thiệp Khủng Hoảng (CPI) để hỗ trợ học sinh đang gặp khủng hoảng chuyển sang phòng cách ly.
- Được phép sử dụng các biện pháp nhắc nhở bằng thể chất nhằm mục đích hướng dẫn học sinh từ khu vực này sang khu vực khác một cách an toàn, nhưng cần lưu ý để hạn chế tiếp xúc thể chất với học sinh và tránh sử dụng vũ lực.
- Nên hướng dẫn bằng lời nói và sử dụng các phương tiện hỗ trợ tích cực khác trước khi dùng đến phương tiện vật lý.

**Các điều kiện môi trường và các điều kiện khác:** Khi cần sử dụng phòng cách ly như là biện pháp cuối cùng (sau khi đã sử dụng các biện pháp ít hạn chế hơn như hỗ trợ hành vi tích cực, giám gia tăng có cấu trúc và không dùng biện pháp vật lý, sắp xếp lại môi trường của học sinh), **BẮT BUỘC** phải thực hiện các điều kiện môi trường và các điều kiện khác sau đây:

- Phải có nhân viên nhà trường giám sát học sinh
- Nhân viên giám sát phải có thể nhìn và nghe thấy học sinh trong suốt thời gian học sinh ở trong phòng cách ly
- Phòng cách ly không được có bất kỳ đồ vật nào có thể gây nguy hiểm cho học sinh khi ở trong phòng
- Phòng cách ly phải có cửa sổ quan sát có kích thước phù hợp với kích thước, hành vi, tuổi thời gian và tuổi phát triển của học sinh.
- Phòng cách ly có trần cao và hệ thống sưởi, làm mát, thông gió và chiếu sáng tương đương với phòng học đang hoạt động trong trường
- **KHÔNG** được sử dụng phòng cách ly như một hình thức kỷ luật hoặc trừng phạt hoặc để đe dọa hay bắt nạt học sinh hoặc để học sinh tuân thủ
- **KHÔNG** được sử dụng phòng cách ly để thuận tiện cho nhân viên nhà trường hoặc khi việc sử dụng là không hợp lý, không an toàn, hoặc không chính đáng
- **KHÔNG ĐƯỢC PHÉP** sử dụng phòng cách ly cho học sinh có tình trạng sức khỏe hoặc tâm lý đã biết dẫn đến việc không được phép sử dụng (như được chứng nhận trong văn bản do nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép gửi cho trường).

#### **Chính Sách Giám Sát và Ghi Chép:**

**Giám Sát:** Việc cách ly và kiểm giữ cần phải được giám sát, ghi chép và phân tích dữ liệu được thu thập:

- Giám sát liên tục
- Ghi chép mỗi 15 phút (và thực hiện điều chỉnh)
- Học sinh được ra ngoài ngay sau khi hành động giảm bớt.

**Ghi Chép:** Tất cả các vụ việc kiểm giữ thể chất và sử dụng phòng cách ly phải được ghi chép lại trong **Biểu Mẫu Thông Báo về Cách Ly và/hoặc Kiểm Giữ**.

Nhân viên nhà trường Collegiate Academies sử dụng biện pháp cách ly/kiềm giữ phải:

- Hoàn thành **Biểu Mẫu Thông Báo về Cách Ly và/hoặc Kiềm Giữ** cho từng vụ việc kiềm giữ và cách ly
- Nộp **Biểu Mẫu Thông Báo về Cách Ly và/hoặc Kiềm Giữ** cho hiệu trưởng, người được chỉ định, *trước khi kết thúc ngày học xảy ra vụ việc kiềm giữ/cách ly.*
- Đảm bảo rằng tất cả các báo cáo vụ việc từ nhân viên đã được đăng trong SchoolRunner.
- Đảm bảo rằng tất cả các vụ việc liên quan đến học sinh khuyết tật đã được ghi chú thích hợp trong SER

**Thông Báo cho Phụ Huynh hoặc Người Giám Hộ:** Phụ huynh/người giám hộ sẽ nhận được bản sao **Biểu Mẫu Thông Báo về Cách Ly và/hoặc Kiềm Giữ**.

Thông báo này sẽ bao gồm:

- o Lý do cách ly/kiềm giữ
- o Mô tả các thủ tục được sử dụng
- o Thời gian cách ly/kiềm giữ
- o Tên và chức vụ của nhân viên nhà trường có liên quan

Các trường thuộc Collegiate Academies phải báo cáo từng vụ việc cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh, và sẽ làm như vậy không muộn hơn ngày học tiếp theo xảy ra vụ việc cách ly/kiềm giữ. Mọi trường học tại CA phải ghi lại tất cả các nỗ lực trao đổi thông tin với phụ huynh, bao gồm cả các cuộc trò chuyện, gọi điện thoại, liên lạc điện tử và thăm nhà, để thông báo cho phụ huynh về việc trẻ bị cách ly hoặc kiềm giữ thể chất

**Các Hình Thức Kiềm Giữ hoặc Cách Ly Được Sử Dụng cho Học Sinh Khuyết Tật:**

Khi một học sinh khuyết tật có liên quan đến năm (5) vụ việc kiềm giữ hoặc cách ly trong một năm học, thì nhà trường sẽ triệu tập nhóm IEP để xem xét và sửa đổi kế hoạch can thiệp hành vi của học sinh (BIP) để đưa vào bất kỳ hỗ trợ hành vi phù hợp và cần thiết nào.

## Phụ Lục D: Các Biện Pháp Can Thiệp và Yêu Cầu của Tiểu Bang về Đi Học Chuyên Cần

Số Lần Nghỉ Học Không Phép trong Một Học Kỳ	Các Biện Pháp Can Thiệp
Không nghỉ học lần nào trong học kỳ	Học sinh sẽ được tuyên dương vì sự chăm chỉ trong học tập và nhận được các phần thưởng khuyến khích
Nghỉ học lần 1-2	Giáo viên/tư vấn viên sẽ liên lạc với phụ huynh/người giám hộ của học sinh; việc liên lạc sẽ được ghi chép lại
Nghỉ học lần 3	Nhà trường sẽ gửi thư cho phụ huynh/người giám hộ thông báo cho phụ huynh về tình trạng của học sinh và đề nghị một cuộc họp với Tư Vấn Viên của Học Sinh để xây dựng kế hoạch đi học chuyên cần LRS 17: 233.  Giáo viên/tư vấn viên sẽ liên lạc với phụ huynh/người giám hộ của học sinh để xếp lịch Họp về Đi Học Chuyên Cần bắt buộc để xây dựng kế hoạch đi học chuyên cần cho học sinh. Tất cả các ghi chú từ cuộc họp và các chi tiết của kế hoạch đi học chuyên cần sẽ được ghi lại.
Nghỉ học lần 5	Học sinh sẽ được coi là trốn học theo LRS 17:233. Nhà trường sẽ gửi thư về nhà học sinh, thông báo cho phụ huynh/người giám hộ về vi phạm luật đi học chuyên cần bắt buộc.  Nhân viên hoặc đại diện của trường có thể tiến hành đến thăm nhà, xem xét các kế hoạch đi học chuyên cần, thực thi luật đi học bắt buộc, và đưa ra các khuyến nghị để cải thiện việc đi học chuyên cần. Giám Sát Viên về Phúc Lợi và Việc Đi Học Chuyên Cần của Trẻ sẽ nộp báo cáo cho Tòa Án Thành Phố Phụ Trách Tình Trạng Trốn Học.
Nghỉ học lần 7	Nhà trường sẽ gửi một lá thư cho phụ huynh/người giám hộ để thông báo cho phụ huynh rằng học sinh sẽ không được lên lớp nếu em nghỉ học thêm một ngày nữa mà không có lý do chính đáng.
Nghỉ học lần 8	Tư vấn viên sẽ nhận được thông báo và sẽ tiến hành một cuộc họp phụ huynh để thông báo về các trường hợp nghiêm trọng và khả năng không được lên lớp cũng như các yêu cầu học hè.
Nghỉ học lần 10	Nhà trường sẽ gửi thư và tư vấn viên của học sinh sẽ gọi điện thoại để thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh rằng em sẽ không được lên lớp trong khi chờ hoàn thành tốt khóa học hè để khắc phục thời gian học đã bỏ lỡ.  Học sinh sẽ không nhận được tín chỉ cho các lớp học sau lần nghỉ học không phép thứ 10, và điều này sẽ ảnh hưởng đến khả năng được lên lớp của học sinh.

Bảng Tin 741 - Sổ Tay dành cho Ban Giám Hiệu Nhà Trường của Louisiana

### **§1103. Bắt Buộc Đi Học**

A. Học sinh từ bảy tuổi trở lên phải theo học tại trường công hoặc trường tư hay tham gia chương trình học tại nhà được phê duyệt cho đến khi 18 tuổi. Những trẻ em dưới bảy tuổi nhưng đã ghi danh đi học hợp pháp cũng bắt buộc phải đi học. Tham khảo Chương 33 để biết thông tin về các chương trình học tại nhà.

B. Phụ huynh, gia sư hoặc người giám hộ hợp pháp có học sinh dưới 18 tuổi và đáp ứng một trong các yêu cầu dưới đây phải tuân thủ luật đi học bắt buộc.

a. Một học sinh, dưới 18 tuổi, nghỉ học trước khi tốt nghiệp trung học và đã bị xác định là trốn học, theo quy định tại Chương 15 của Tiêu Mục VII trong Bộ Luật Trẻ Em Louisiana, bởi một tòa án có thẩm quyền, có thể bị tòa án yêu cầu thực hiện một trong các lựa chọn sau đây trong vòng 120 ngày kể từ ngày nghỉ học:

a. ghi danh đi học lại và tiến bộ liên tục để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp trung học;

b. ghi danh vào một chương trình văn bằng tương đương trung học và tiến bộ liên tục để hoàn thành các yêu cầu để lấy bằng tốt nghiệp đó;

c. nhập ngũ vào Lực Lượng Vệ Binh Quốc Gia Louisiana hoặc một đơn vị của Lực Lượng Vũ Trang Hoa Kỳ, với cam kết phục vụ ít nhất hai năm và nhận được bằng tốt nghiệp trung học tương đương trong thời gian phục vụ đó.

b. Nếu học sinh dưới 18 tuổi, phụ huynh hoặc người giám hộ có thể cho học sinh nghỉ học trung học nếu học sinh đó được chấp nhận tham gia Chương Trình Thứ Thách Thanh Niên Vệ Binh Quốc Gia ở tiểu bang này.

c. Đối với học sinh dưới 18 tuổi và ghi danh đi học sau sinh nhật lần thứ mười sáu, phụ huynh hoặc người giám hộ có thể yêu cầu giấy miễn trừ từ giám đốc học khu địa phương để học sinh đó nghỉ học và đăng ký tham gia chương trình giáo dục dành cho người lớn đã được Cộng Đồng Louisiana và Hệ Cao Đẳng Kỹ Thuật (LCTCS) chấp thuận.

1) Trong trường hợp học sinh không có phụ huynh hoặc người giám hộ, giám đốc học khu địa phương có thể thay mặt học sinh yêu cầu miễn trừ nếu có tài liệu thích hợp trong hồ sơ của văn phòng hội đồng trường địa phương và tồn tại một hoặc nhiều khó khăn sau:

I. mang thai hoặc đang nuôi con; Ii.

bị giam giữ hoặc bị xét xử;

Iii. sống trong một cơ sở từ thiện hoặc cơ sở nội trú; Iv.

bệnh thể chất hoặc tinh thần mạn tính;

V. các khó khăn về gia đình và/hoặc kinh tế.

(a). Khó khăn về gia đình và/hoặc kinh tế là khi một học sinh đóng vai trò là người chăm sóc hoặc phải làm việc để hỗ trợ gia đình do cha mẹ qua đời hoặc bệnh tật, hoặc cần phải rời khỏi môi trường gia đình hiện tại.

2) Giám đốc học khu tại địa phương hoặc người được chỉ định có thể chấp thuận yêu cầu nghỉ học tại trường công lập hoặc tại nhà mà không yêu cầu BESE hành động. Nếu yêu cầu nghỉ học để đăng ký vào một chương trình giáo dục dành cho người lớn được LCTCS chấp thuận bị từ chối ở cấp địa phương, thì học sinh có thể yêu cầu DOE miễn trừ để được BESE chấp thuận kèm theo tài liệu về lý do từ chối ở cấp địa phương. Học sinh muốn nghỉ học để đăng ký tham gia chương trình giáo dục dành cho người lớn, và đang theo học tại một cơ sở giáo dục chính thức khác không phải là cơ sở giáo dục Mẫu Giáo-Lớp 12 công lập, có thể yêu cầu miễn trừ từ người đứng đầu cơ quan tổ chức hoặc người được chỉ định. Phải đáp ứng các phần về bắt buộc đi học trong tất cả những trường hợp trên.

d. Học sinh từ mười bảy tuổi trở lên có thể rời trường trung học mà không vi phạm quy chế đi học bắt buộc (R.S. 17:221), nếu học sinh đó đáp ứng các tiêu chí sau:

1) đã hoàn thành một chương trình do BESE thiết lập;

2) đã đạt điểm đạt trong kỳ thi GED; và

3) đã nhận được Bằng Tương Đương với Bằng Trung Học Phổ Thông của Louisiana do Hội Đồng Giám Sát Cộng Đồng Louisiana và Hệ Cao Đẳng Kỹ Thuật cấp.

C. Học sinh phải có mặt vào mỗi ngày có hoạt động của học sinh do LEA xếp lịch.

D. Học sinh được coi là đi học khi trực tiếp có mặt tại trường hoặc tham gia vào hoạt động được cho phép của trường và dưới sự giám sát của nhân viên có thẩm quyền.

a. Định nghĩa về việc đi học này sẽ mở rộng cho những học sinh không thể ra khỏi nhà, được chỉ định và tham gia vào các chương trình cai nghiện chất kích thích có nội dung giáo dục được nhà nước phê duyệt, tham gia các chuyến đi thực tế được nhà trường cho phép hoặc tham gia một khóa học trực tuyến được tiểu bang phê duyệt.

1) Đi Học Nửa Ngày. Học sinh được coi là đi học nửa ngày khi học sinh:

I. có mặt trực tiếp tại trường hoặc tham gia vào hoạt động được phép của trường; và

II. dưới sự giám sát của nhân viên có thẩm quyền trong hơn 25 phần trăm nhưng không quá một nửa (26-50 phần trăm) ngày học của học sinh.

B. Đi Học Cả Ngày. Học sinh được coi là đi học cả ngày khi học sinh:

I. có mặt trực tiếp tại trường hoặc tham gia vào hoạt động được phép của trường; và

II. dưới sự giám sát của nhân viên có thẩm quyền trong hơn 50 phần trăm (51-100 phần trăm) ngày học của học sinh.

E. Học sinh đang theo học chương trình giáo dục thông thường hoặc giáo dục đặc biệt nhưng do kết quả của việc điều trị chăm sóc sức khỏe, bệnh tật, tai nạn hoặc việc điều trị sau đó, tạm thời không thể đến trường, sẽ được cung cấp các dịch vụ giảng dạy trong môi trường gia đình hoặc bệnh viện.

a. Việc giảng dạy tại nhà sẽ do một giáo viên có chứng nhận phù hợp thực hiện vào ngày học thứ mười một sau khi nghỉ học hơn 10 ngày học liên tiếp vì bệnh đủ điều kiện.

1) Sau khi một học sinh nghỉ học trong 10 ngày vì một trong những lý do đã xác định ở trên, thì học sinh sẽ được giới thiệu đến SBLC để tiến hành đánh giá, xác định nhu cầu giới thiệu đến các dịch vụ của phần 504 nếu học sinh trước đó không được xác định là học sinh bị khuyết tật.

b. Việc giảng dạy tại nhà sẽ được thực hiện ít nhất là cho các môn học chính:

1) Tiếng Anh;

b. toán;

c. khoa học; và

d. nghiên cứu xã hội.

c. Học sinh sẽ được giảng dạy tối thiểu bốn giờ mỗi tuần, trừ khi theo quyết định của bác sĩ, sức khỏe của học sinh yêu cầu ít giờ học hơn.

1) Các nhu cầu cá nhân đối với những dịch vụ ngoài các môn học chính dành cho học sinh khuyết tật sẽ được xem xét.

d. Các dịch vụ giảng dạy tại nhà có thể được cung cấp thông qua mô hình tư vấn (giáo viên giáo dục thường xuyên hoặc giáo dục đặc biệt có chứng nhận phù hợp khi thích hợp, tham khảo ý kiến của giáo viên giảng dạy tại nhà) cho học sinh cần các dịch vụ đó dưới 20 ngày trong một năm học.

F. Một học sinh bị cách ly kiểm dịch theo lệnh của viên chức y tế tiểu bang hoặc địa phương sau khi tiếp xúc lâu dài hoặc tiếp xúc trực tiếp với một người được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm, bệnh gây chết người và tạm thời không thể đi học, sẽ được cung cấp các bài tập, bài tập về nhà bị bỏ lỡ, hoặc các dịch vụ giảng dạy khác cho những môn học chính tại nhà, môi trường bệnh viện hoặc nơi ở tạm thời mà học sinh đã được chỉ định. Hiệu trưởng, với sự hỗ trợ của giám đốc học khu địa phương hoặc giám đốc trường bán công và LDE, sẽ hợp tác với các viên chức y tế của tiểu bang và địa phương cùng nhân viên ứng phó khẩn cấp để đảm bảo cung cấp hoặc chuyển kịp thời những tài liệu đó cho học sinh.

G. Học sinh tiểu học phải đi học tối thiểu 60,120 phút (tương đương với 167 ngày học sáu giờ) trong một năm học. Để đủ điều kiện nhận điểm, học sinh trung học phải đi học tối thiểu 30,060 phút (tương đương 83.5 ngày học sáu giờ) trong mỗi học kỳ hoặc 60,120 phút (tương đương 167 ngày học sáu giờ) trong một năm học đối với các trường không hoạt động theo học kỳ.

a. Những học sinh có nguy cơ trượt do nghỉ học quá nhiều có thể được phép học bù vào các buổi học được tổ chức ngoài giờ học bình thường. Các buổi học bù phải được hoàn thành trước khi kết thúc học kỳ hiện tại và phải đáp ứng tất cả các chính sách khác.

H. Mỗi LEA phải phát triển và áp dụng một hệ thống trong đó hiệu trưởng của trường, hoặc người được chỉ định, sẽ gửi thông báo bằng văn bản cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp vào hoặc trước khi học sinh nghỉ học không phép lần thứ ba hoặc liên tục đi học muộn không phép, sau đó tổ chức một cuộc họp với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh đó. Thông báo này phải bao gồm thông tin liên quan đến trách nhiệm pháp lý của phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp trong việc bảo đảm học sinh đi học đầy đủ và các hình phạt dân sự có thể phải nhận nếu học sinh được xác định là thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh phải ký giấy xác nhận đã nhận thông báo.

I. Đi học muộn sẽ bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở việc bỏ học hoặc nghỉ học không phép trước giờ tan học theo lịch định kỳ vào cuối ngày học nhưng không bao gồm việc vào lớp muộn khi chuyển từ lớp này sang lớp khác trong ngày học.

J. Các trường hợp ngoại lệ đối với quy định đi học chuyên cần là các trường hợp giảm nhẹ được liệt kê dưới đây và được nhân viên giám sát việc đi học chuyên cần và phúc lợi trẻ em hoặc hiệu trưởng của trường/người được chỉ định nếu có xác nhận. Các lần nghỉ học được miễn trừ này không áp dụng trong việc xác định xem học sinh có đạt số phút giảng dạy tối thiểu cần thiết để nhận được tín chỉ hay không:

1. bệnh về thể chất hoặc cảm xúc cá nhân kéo dài có xác nhận của bác sĩ hoặc y tá chuyên môn được cấp phép tại tiểu bang;
2. thời gian nằm viện kéo dài, học sinh nghỉ học theo xác nhận của bác sĩ hoặc nha sĩ;
3. thời gian phục hồi kéo dài sau một tai nạn, học sinh nghỉ học có xác nhận của bác sĩ, nha sĩ hoặc y tá chuyên môn được cấp phép tại tiểu bang;
4. bệnh truyền nhiễm kéo dài trong gia đình, học sinh nghỉ học theo xác nhận của bác sĩ hoặc nha sĩ được cấp phép tại tiểu bang; hoặc
5. cách ly kiểm dịch do tiếp xúc lâu dài hoặc tiếp xúc trực tiếp với một người được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm, bệnh gây chết người, theo lệnh của viên chức y tế tiểu bang hoặc địa phương; hoặc
6. nghỉ các ngày lễ đặc biệt và được công nhận về đức tin của học sinh;
7. thăm cha/mẹ là thành viên của Lực Lượng Vũ Trang Hoa Kỳ hoặc Vệ Binh Quốc Gia của một tiểu bang và cha/mẹ của học sinh đã được gọi đi làm nhiệm vụ hoặc đang nghỉ phép sau khi đóng quân ở nước ngoài tại khu vực chiến đấu hoặc hỗ trợ chiến đấu. Các lần nghỉ học có phép trong trường hợp này không được vượt quá năm ngày học mỗi năm học;
8. nghỉ học được xác nhận và phê duyệt của hiệu trưởng hoặc người được chỉ định như nêu dưới đây:
  - a. đi du lịch cho mục đích giáo dục được nhà trường phê duyệt trước;
  - b. người thân ruột thịt qua đời (không quá một tuần); hoặc
  - c. thiên tai và/hoặc thảm họa.

K. Đối với bất kỳ tình tiết giảm nhẹ nào khác, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh phải kháng nghị chính thức theo đúng thủ tục pháp lý do LEA thiết lập.

L. Những học sinh được xác nhận là đáp ứng các tình tiết giảm nhẹ và do đó đủ điều kiện để nhận điểm, sẽ không nhận được các điểm đó nếu không hoàn thành bài tập bù hoặc đạt điểm đậu của môn học.

M. Học sinh tham gia các chuyến đi thực tế được trường phê duyệt hoặc các hoạt động giảng dạy khác cần nghỉ học sẽ được coi là có mặt và sẽ được tạo cơ hội để học bù.

N. Nếu học sinh nghỉ học từ 2 ngày trở lên trong khoảng thời gian 30 ngày theo hợp đồng hoặc thỏa thuận lao động để thực hiện các dịch vụ nghệ thuật hoặc sáng tạo có thù lao như trong Đạo Luật Ủy Thác cho Trẻ Em Biểu Diễn (R.S. 51:2131 và sau đó), thì chủ lao động phải thuê một giáo viên được chứng nhận, bắt đầu từ ngày làm việc thứ hai, để cung cấp tối thiểu ba giờ giảng dạy mỗi ngày cho học sinh theo giáo án cho học sinh cụ thể do hiệu trưởng và giáo viên tại trường học của học sinh cung cấp. Tỷ lệ giáo viên trên học sinh phải đáp ứng yêu cầu: mỗi 10 học sinh thì có 1 giáo viên.

LƯU Ý VỀ THẨM QUYỀN:

Được ban hành theo R.S. 17:112, R.S. 17:221.3-4, R.S. 17:226.1 và R.S. 17:233.

GHI CHÚ VỀ LỊCH SỬ: Được ban hành bởi Hội Đồng Giáo Dục Tiểu Học và Trung Học, LR 31: 1273 (tháng 6 năm 2005), LR 32: 546 (tháng 4 năm 2006), LR 32: 1030 (tháng 6 năm 2006), LR 33: 2351 (tháng 11 năm 2007), LR 35: 641 (tháng 4 năm 2009), LR 35: 1097 (tháng 6 năm 2009), LR 35: 1475 (tháng 8 năm 2009), LR 36: 482 (tháng 3 năm 2010), LR 36: 1224 (tháng 6 năm 2010), LR 37: 1126 (tháng 4 năm 2011), LR 37: 2132 (tháng 7 năm 2011), LR 38: 1000 (tháng 4 năm 2012), LR 38: 1225 (tháng 5 năm 2012), LR 38: 1399 (tháng 6 năm 2012), LR 39: 2205 (tháng 8 năm 2013), LR 41: 372 (tháng 2 năm 2015).

Quy Chế Sửa Đổi của Louisiana 17.233:

§233. Các trường hợp thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn được đưa ra tòa án vị thành niên hoặc gia đình; từ chối hoặc đình chỉ các đặc quyền lái xe

A. Các giáo viên và giám sát viên phúc lợi trẻ em và đi học chuyên cần sẽ báo cáo bất kỳ học sinh nào là trẻ vị thành niên và thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn với tòa án gia đình hoặc tòa án vị thành niên của giáo xứ hoặc thành phố là trẻ trốn học, theo các quy định trong Chương 2 của Tiêu Mục VII trong Bộ Luật Trẻ Em Louisiana liên quan đến các gia đình cần dịch vụ, sẽ được xử lý theo cách mà tòa án có thể xác định, bằng cách đưa trẻ trốn học vào cơ sở học tập tại nhà hoặc trong một cơ sở công hoặc tư, nơi có thể cung cấp trường học cho trẻ, hoặc theo cách khác.

B. (1) (a) Học sinh sẽ được coi là thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn khi một trong hai tình trạng vẫn tiếp tục tồn tại sau tất cả các nỗ lực hợp lý của nhân viên nhà trường, nhân viên phụ trách trốn học hoặc nhân viên thực thi pháp luật khác, và tình trạng này không được khắc phục sau ngày nghỉ học không phép lần thứ năm hoặc lần đi học không có lý do thứ năm trong bất kỳ học kỳ nào của trường.

(b) Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh phải bảo đảm học sinh đi học tại trường mà học sinh được chỉ định.

(c) Hiệu trưởng của trường, hoặc người được chỉ định, sẽ gửi thông báo bằng văn bản cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp vào hoặc trước khi học sinh nghỉ học không phép lần thứ ba hoặc liên tục đi học muộn không phép, sau đó tổ chức một cuộc họp với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh đó. Thông báo này phải bao gồm thông tin liên quan đến trách nhiệm pháp lý của phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp trong việc bảo đảm học sinh đi học đầy đủ và các hình phạt dân sự có thể phải nhận nếu học sinh được xác định là thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh phải ký giấy xác nhận đã nhận thông báo.

(d) Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh từ mẫu giáo đến lớp tám được coi là thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn theo các quy định của Phần này sẽ vi phạm các quy định tại tiểu Đoạn (b) của Đoạn này và sẽ bị phạt như sau:

(i) Vi phạm lần đầu sẽ bị phạt tiền không quá năm mươi đô la hoặc thực hiện không dưới hai mươi lăm giờ phục vụ cộng đồng.

(ii) Các lần vi phạm tiếp theo sẽ bị phạt theo R.S. 17:221(A)(2).

(iii) Đối với các mục đích của Tiểu Đoạn này, một hành vi vi phạm có nghĩa là cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn; nhiều lần vi phạm có thể do các lần vi phạm liên quan đến những trẻ thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn của phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp đó.

(iv) Trong bất kỳ trường hợp nào khi trẻ là đối tượng của kế hoạch giám hộ hoặc thăm nom theo lệnh của tòa án, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp đang thực hiện việc giám hộ hoặc thăm nom thực tế một cách hợp pháp đối với trẻ sẽ có trách nhiệm cho trẻ đi học vào những ngày đó và sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm về những lần nghỉ học hoặc đi học muộn của trẻ vào những ngày đó. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp không thực hiện việc giám hộ hoặc thăm nom thực tế vào ngày học sinh nghỉ học hoặc đi học muộn sẽ không vi phạm Phần này.

(2) Tại trường tư, học sinh chỉ được coi là thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn khi học sinh nghỉ học hoặc đi học muộn hơn năm ngày trong bất kỳ tháng nào mà không có sự chấp thuận của phụ huynh hoặc người khác chịu trách nhiệm về việc đi học của học sinh và khi hiệu trưởng của học sinh đã nộp một báo cáo bằng văn bản cho biết những ngày học sinh nghỉ học hoặc đi học muộn cũng như những ngày và kết quả liên lạc của nhà trường với gia đình.

C. Nếu một học sinh dưới mười tám tuổi thường xuyên nghỉ học hoặc đi học muộn như được xác định theo Phần này, thì Sở An Toàn Công Cộng và Khắc Phục có thể, theo thông báo từ hội đồng nhà trường, từ chối hoặc đình chỉ giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của học sinh theo các quy định của R.S. 32:431.1.

D. Dành cho các mục đích của Phần này, thuật ngữ "đi học muộn" sẽ bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở việc bỏ học hoặc nghỉ học không phép trước giờ tan học theo lịch định kỳ vào cuối ngày học nhưng không bao gồm việc vào lớp muộn khi chuyển từ lớp này sang lớp khác trong ngày học.

Các Đạo Luật 1990, Số 158, §2, có hiệu lực ngày 1 tháng 7 năm 1990; Các Đạo Luật 1994, Phiên Bản Sửa Đổi số 3, số 103, §1, có hiệu lực ngày 7 tháng 7 năm 1994; Các Đạo Luật 2008, Số 688, §1, ngày 1 tháng 6 năm 2009; Các Đạo Luật 2009, Số 224, §6, có hiệu lực ngày 1 tháng 6 năm 2009; Các Đạo Luật 2009, Số 305, §1; Các Đạo Luật Năm 2010, Số 644, §1, có hiệu lực ngày 29 tháng 6 năm 2010.



## **Phụ Lục E: Tuyên Bố về Các Quyền của Giáo Viên**

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

1 giáo viên có quyền giảng dạy mà không phải lo sợ về các vụ kiện không có cơ sở, bao gồm cả quyền được miễn trừ đủ điều kiện và quyền được bảo vệ hợp pháp, và được bồi thường bởi hội đồng nhà trường, theo R.S. 17:416.1(C), 416.4, 416.5, và 416.11, đối với các hành động được thực hiện để hoàn thành các nhiệm vụ của công việc của giáo viên;

2 giáo viên có quyền đưa ra biện pháp kỷ luật thích hợp cho học sinh theo R.S. 17: 223 và 416 đến 416.16 cũng như bất kỳ quy định nào của hội đồng nhà trường công lập của thành phố, giáo xứ, hoặc địa phương khác;

3 giáo viên có quyền đuổi bất kỳ học sinh nào liên tục gây rối khỏi lớp học của mình khi hành vi của học sinh đó ngăn cản việc giảng dạy có trật tự cho những học sinh khác hoặc khi học sinh thể hiện hành vi hỗn láo hoặc thách thức và đưa học sinh đó đến phòng hiệu trưởng hoặc người được chỉ định theo R.S. 17:416(A)(1)(c);

4 giáo viên có quyền được ban giám hiệu nhà trường và học khu tôn trọng đánh giá chuyên môn và theo quyết định của họ đối với bất kỳ hình thức kỷ luật nào do giáo viên đó thực hiện theo chính sách của trường và học khu và theo R.S.17:416(A)(1)(c);

5 giáo viên có quyền giảng dạy trong một môi trường an toàn, bảo mật và trật tự có lợi cho việc học tập và không có nguy cơ hoặc nguy hiểm đã được xác nhận là 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 một cách lịch sự và tôn trọng như quy định trong R.S. 17:416.12;

7 giáo viên có quyền trao đổi thông tin và yêu cầu phụ huynh tham gia vào các quyết định kỷ luật thích hợp dành cho học sinh theo R.S. 17:235.1 và 416(A);

8 giáo viên có quyền chỉ hoàn thành các giấy tờ không phải là một gánh nặng thực sự, nếu luật pháp hoặc quy định yêu cầu, tuân thủ luật hoặc quy định và không dẫn đến việc giải thích quá rườm rà về luật hoặc quy định đó;

9 giáo viên mới có quyền nhận hướng dẫn và hỗ trợ theo R.S. 17: 3881, bao gồm việc chỉ định một người cố vấn có trình độ, kinh nghiệm, cam kết giúp giáo viên mới trở thành một chuyên gia có năng lực, tự tin trong lớp học và cung cấp hỗ trợ cũng như giúp đỡ khi cần thiết để đáp ứng các tiêu chuẩn về hiệu suất và kỳ vọng nghề nghiệp;

10 giáo viên có quyền dành thời gian trong ngày học hoặc trong tuần để làm việc với các giáo viên khác.

B. Không LEA nào được thiết lập các chính sách ngăn cản giáo viên thực hiện các quyền được liệt kê ở trên hoặc trong bất kỳ điều khoản nào khác có trong R.S. 17:416-416.16.

C. Các quy định của chính sách này không nhằm thay thế bất kỳ luật tiểu bang nào khác, chính sách của BESE, hoặc chính sách của LEA được ban hành hoặc áp dụng liên quan đến kỷ luật học sinh.

D. Mỗi LEA phải cung cấp một bản sao của chính sách này cho tất cả các giáo viên vào đầu mỗi năm học. Mỗi LEA cũng phải đăng một bản sao các quyền được quy định trong chính sách này ở vị trí nổi bật trong mọi trường học và tòa nhà hành chính mà LEA điều hành và cung cấp một bản sao cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của tất cả trẻ em đang theo học tại các trường đó theo hình thức và cách thức được ban giám hiệu phê duyệt. Mỗi LEA và mọi trường học thuộc thẩm quyền của LEA có trang web trên Internet phải đăng trên trang web đó một bản sao Tuyên Bố về Các Quyền của Giáo Viên theo yêu cầu của chính sách này.

LƯU Ý VỀ THẨM QUYỀN: Được ban hành theo R.S. 17:416.18.

GHI CHÚ VỀ LỊCH SỬ: Được ban hành bởi Hội Đồng Giáo Dục Tiểu Học và Trung Học, LR 31: 1268 (tháng 6 năm 2005), sửa đổi LR 35: 1100 (tháng 6 năm 2009), LR 39: 3259 (tháng 12 năm 2013).

## **Phụ Lục F: Các Lệ Phí và Khoản Phí của Học Sinh**

### **Tuyên Bố về Chính Sách**

Các trường của Collegiate Academies (CA) cung cấp nhiều chương trình có chất lượng cao và hiệu quả cho học sinh trên các lĩnh vực học thuật, xã hội, ngoại khóa, thể thao và nhiều lĩnh vực khác. Là trường công lập, CA sẽ cố gắng tạo ra những chương trình chỉ yêu cầu sự đóng góp (các khoản phí) tối thiểu từ gia đình và học sinh tham gia. Tất cả các khoản phí mà gia đình phải nộp sẽ được thông báo cho gia đình sớm nhất có thể, và sẽ có quy trình miễn trừ rõ ràng để đảm bảo không gây ra khó khăn kinh tế quá mức do các khoản phí của học sinh (phí được khuyến nghị, không bắt buộc). Trong mọi trường hợp, ban lãnh đạo Collegiate Academies sẽ không bao giờ được phép thu bất kỳ khoản phí nào mà luật pháp địa phương, tiểu bang hoặc liên bang nghiêm cấm thu. Trong mọi trường hợp, trường học sẽ không bao giờ được từ chối hoặc trì hoãn sự tham gia của học sinh vào mọi hoạt động giảng dạy. Đồng thời, học sinh sẽ không bị giữ lại hồ sơ giáo dục do không đóng một khoản phí.

### **Danh Sách Các Khoản Phí**

Các khoản phí 25-26 cho tất cả các trường của Collegiate Academies được liệt kê bên dưới. Danh sách này bao gồm mục đích và việc sử dụng các khoản phí, và số tiền của mỗi khoản phí. Danh sách này có thể thay đổi; để biết thông tin mới nhất, vui lòng yêu cầu danh sách từ văn phòng của chúng tôi.

### **Thu Phí**

- Lãnh Đạo Trường (hoặc người được chỉ định) sẽ soạn thảo văn bản mô tả về tất cả các khoản phí mà trường sẽ thu. Các trường sẽ cố gắng thông báo các khoản phí này trước khi bắt đầu mỗi năm học và thông báo mọi thông tin cập nhật qua trang web của trường, liên hệ trực tiếp với gia đình, hoặc các phương tiện thích hợp khác.
- Lãnh Đạo Trường (hoặc người được chỉ định) sẽ thu phí từ gia đình và/hoặc học sinh. Các phương thức thanh toán tiêu chuẩn là thẻ tín dụng (trực tiếp hoặc qua Square Store của chúng tôi) hoặc lệnh chuyển tiền. Tiền mặt vẫn được chấp nhận dù không phải là phương thức thanh toán ưu tiên. Không chấp nhận séc cá nhân.
- Nhà trường sẽ cấp biên lai hoặc tài liệu khác về giao dịch để lưu hồ sơ của trường và của gia đình.

### **Chi Tiêu Các Khoản Phí**

Lãnh Đạo Trường (hoặc người được chỉ định) sẽ quyết định việc sử dụng các khoản tiền thu được từ các khoản phí của học sinh một cách phù hợp và sẽ chịu trách nhiệm thông báo rõ ràng các kế hoạch này cho học sinh và gia đình. Việc sử dụng phí thường bao gồm đồng phục và/hoặc thiết bị cho các tổ chức thể thao và ngoại khóa; tham gia các sự kiện đặc biệt như lễ kỷ niệm Homecoming hoặc Senior; và các chương trình khác bổ sung cho sứ mệnh cốt lõi của trường.

### **Miễn Trừ do Khó Khăn về Kinh Tế**

Collegiate Academies tìm cách cân bằng giữa sự bình đẳng (nghĩa là tất cả học sinh tham gia phải trả cùng một khoản phí) với sự công bằng và hiểu rõ những khó khăn kinh tế mà nhiều gia đình trong cộng đồng mà chúng tôi phục vụ phải đối mặt. Do đó, Lãnh Đạo Nhà Trường (hoặc người được chỉ định) sẽ miễn giảm các khoản phí cho những học sinh và gia đình hoàn thành các bước sau:

- Nỗ lực một cách có thiện chí để thanh toán toàn bộ các khoản phí, bao gồm cả việc yêu cầu thêm thời gian và/hoặc kế hoạch thanh toán.
- Xin miễn giảm các khoản phí từ Lãnh Đạo Nhà Trường (hoặc người được chỉ định)
- Cung cấp tài liệu bổ sung do Lãnh Đạo Nhà Trường (hoặc người được chỉ định) yêu cầu bắt buộc phải có
- Cam kết thông báo cho Lãnh Đạo Nhà Trường (hoặc người được chỉ định) nếu hoàn cảnh kinh tế của gia đình thay đổi và họ có thể thanh toán các khoản phí vào cuối năm học

Sở Giáo Dục Louisiana cung cấp ví dụ về tình trạng gia đình có thể là cơ sở để miễn giảm các khoản phí: các gia đình đang nhận trợ cấp thất nghiệp hoặc trợ cấp công cộng, bao gồm Hỗ Trợ Tạm Thời cho Gia Đình Khó Khăn (TANF), Chương Trình Hỗ Trợ Dinh Dưỡng Bổ Sung (SNAP), An Sinh Thu Nhập Bổ Sung (SSI) hoặc Medicaid; gia đình nhận nuôi dưỡng trẻ em trong diện nhận nuôi dưỡng tạm thời; và các gia đình vô gia cư. Lãnh Đạo Nhà Trường có thể sử dụng các thông tin chi báo này và thông tin khác để đưa ra quyết định của mình.

Lãnh Đạo Nhà Trường (hoặc người được chỉ định) sẽ thông báo quyết định miễn giảm các khoản phí trực tiếp cho các gia đình trên cơ sở luân phiên. Nếu gia đình muốn kháng nghị quyết định về yêu cầu miễn giảm, họ nên liên hệ với Giám Đốc Học Khu/CEO của Collegiate Academies, Jerel Bryant tại [jbryant@collegiateacademies.org](mailto:jbryant@collegiateacademies.org). Khi xem xét lại quyết định, Giám Đốc Học Khu/Giám Đốc Điều Hành có thể giữ nguyên hoặc thay đổi quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường (hoặc người được chỉ định); tuy nhiên, quyết định của Giám Đốc Học Khu Collegiate Academies là quyết định cuối cùng. Các quyết định sẽ được thông báo bằng văn bản trong vòng năm (5) ngày học.

**Các Lệ Phí và Khoản Phí của Học Sinh 25-26**

<b>Loại/Tên Ngân Sách</b>	<b>Mô Tả Nhóm Hoạt Động</b>	<b>Số Tiền Trên Mỗi Học Sinh</b>	<b>Mục Đích Sử Dụng Phí</b>	<b>Hạn Chót Nộp Phí</b>
Phí của Đội Bóng Chuyên	Tất Cả Các Thành Viên Đội	\$100	Áo nịt, giày, tấm bảo vệ đầu gối, tất.	02/08/2026
Phí của Đội Bóng Đá	Tất Cả Các Thành Viên Đội	Miễn phí tham gia, yêu cầu mua đồng phục để chơi	Đồng phục, các tấm bảo vệ, bảo vệ miệng, v.v.	01/10/2026
Phí của Đội Bóng Rổ (Nam)	Tất Cả Người Chơi (JV/Đội Đại Diện cho Trường)	\$250	Giày, tất, túi đựng đồ, quần đùi	01/12/2026
Phí của Đội Khiêu Vũ	Tất Cả Người Tham Gia	Miễn phí tham gia, yêu cầu mua đồng phục để biểu diễn	Đồng phục, bộ đồ thể thao, giày, đồ trang điểm	01/10/2026
Phí của Đội Diễn Tập	Tất Cả Các Thành Viên của Đội Diễn Tập	Miễn phí tham gia, yêu cầu mua đồng phục để biểu diễn	Đồng phục, thiết bị biểu diễn	01/10/2026
Phí Homecoming	Tất Cả Các Thành Viên của Lễ Hội Homecoming	\$350	Trang phục, xe limo cho lễ hội Homecoming	01/10/2026
Ngân Sách cho Học Sinh Lớp 12	Tất Cả Học Sinh Lớp 12	\$250 - \$550	Gói Cơ Bản hoặc Đầy Đủ dành cho Học Sinh Lớp 12	Phải nộp toàn bộ trước ngày 01/02/2025
Phí của Đội Bóng Rổ (Nữ)	Tất Cả Các Thành Viên Đội	\$250	Giày, tất, túi đựng đồ, quần đùi	01/12/2026
Phí Cổ Vũ	Đội Cổ Vũ Mới/Quay Lại	\$525.50	Đồng phục	1) Thanh Toán Lần 1 - 28/06/2026 2) Thanh Toán Lần 2 - 31/08/2026
Phí Dải Băng	Tất Cả Các Thành Viên Đội Điều Hành	\$100	ống kèn, phụ kiện âm nhạc	01/10/2026
Phí của Đội Cờ	Các Thành Viên Mới/Các Thành Viên Cũ	Miễn phí tham gia, yêu cầu mua đồng phục để biểu diễn	Đồng phục và phụ kiện	01/10/2026
Phí của Đội Majorette	Các Thành Viên Mới/Các Thành Viên Cũ	Miễn phí tham gia, yêu cầu mua đồng phục để biểu diễn	Đồng phục và phụ kiện	01/10/2026

## **Phụ Lục G: Tuyên Bố về Các Quyền của Phụ Huynh**

§406.9. Tuyên Bố về Các Quyền của Phụ Huynh dành cho Trường Công Lập

A. Cơ quan lập pháp nhận thấy tất cả những điều sau đây:

- (1) Sự tham gia của phụ huynh đóng vai trò quan trọng trong việc nâng cao thành tích của học sinh.
- (2) Việc tiếp cận thông tin của học sinh khuyến khích sự tham gia nhiều hơn của phụ huynh.

B. Phụ huynh có con em học trường công chưa đến tuổi thành niên có tất cả các quyền sau đây:

- (1) Kiểm tra sách giáo khoa, chương trình giảng dạy và tài liệu bổ sung được sử dụng trong lớp học của con em họ.
- (2) Kiểm tra hồ sơ học tập của con em họ, và nhận bản sao hồ sơ của con em họ trong vòng mười ngày làm việc kể từ khi gửi yêu cầu bằng văn bản, cho dù qua phương tiện điện tử hoặc trên giấy. Phụ huynh sẽ không bắt buộc phải có mặt trực tiếp với mục đích yêu cầu hoặc xác nhận yêu cầu về hồ sơ học tập của con em họ. Phụ huynh sẽ không phải trả phí khi nhận các hồ sơ đó qua phương tiện điện tử. Các khoản phí cho bản sao hồ sơ bằng giấy phải hợp lý và tuân theo các quy tắc và quy định chính thức của cơ quan quản lý trường học. Các hồ sơ học tập phải bao gồm tất cả những thông tin sau:
  - (a) Hồ sơ học tập, bao gồm nhưng không giới hạn ở kết quả đánh giá tạm thời hoặc điểm chuẩn.
  - (b) Hồ sơ y tế hoặc sức khỏe.
  - (c) Hồ sơ tư vấn sức khỏe tinh thần.
  - (d) Hồ sơ tư vấn hướng nghiệp.
  - (e) Hồ sơ kỷ luật
  - (f) Hồ sơ đi học chuyên cần
  - (g) Hồ sơ liên quan đến việc sàng lọc của trẻ về những thách thức trong học tập, những điểm đặc biệt, kế hoạch cho Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân Hóa, hoặc Kế Hoạch Điều Chính Cá Nhân.
  - (h) Bất kỳ tệp, giấy tờ hoặc tài liệu cụ thể nào khác được nhà trường lưu giữ.
- (3) Được thông báo khi các dịch vụ y tế được cung cấp cho con em họ, trừ trường hợp cần điều trị y tế khẩn cấp. Trong trường hợp cần điều trị y tế khẩn cấp, phụ huynh phải nhận được thông báo càng sớm càng tốt sau khi tiến hành điều trị.
- (4) Được thông báo nếu con em họ là nạn nhân của một hành vi phạm tội hoặc là người gây ra hành vi phạm tội.
- (5) Được thông báo nếu nhân viên thực thi pháp luật phỏng vấn con em họ, ngoại trừ trường hợp phụ huynh bị buộc tội lạm dụng hoặc bỏ bê trẻ.
- (6) Được thông báo nếu con em họ được đưa ra hoặc rời khỏi khuôn viên trường mà không có sự cho phép của phụ huynh.
- (7) Nhà trường không được phân biệt đối xử với con em họ dựa trên niềm tin tôn giáo chân thành của gia đình trẻ.
- (8) Nhận được thông báo bằng văn bản và có quyền chọn không cho con em họ tham gia vào bất kỳ cuộc khảo sát nào bao gồm câu hỏi về những điều sau đây:
  - (a) Trải nghiệm hoặc sự hấp dẫn về tình dục của học sinh.
  - (b) Niềm tin, đạo đức, tôn giáo hoặc đảng phái chính trị của gia đình học sinh.
  - (c) Bất kỳ vấn đề sức khỏe tinh thần hoặc tâm lý của học sinh hay một thành viên trong gia đình.
- (9) Nhận được thông báo bằng văn bản và có quyền chọn không cho con em họ tham gia học về các chủ đề liên quan đến hoạt động tình dục.
- (10) Nhận được lịch học hàng năm của trường, không muộn hơn ba mươi ngày trước khi bắt đầu năm học, và được thông báo bằng văn bản càng sớm càng tốt về bất kỳ sửa đổi nào trong lịch học đó. Lịch học sẽ được đăng lên trang web của trường và tối thiểu phải bao gồm số ngày học sinh đi học và bất kỳ sự kiện nào yêu cầu phụ huynh hoặc học sinh tham dự ngoài ngày học hoặc giờ học bình thường.
- (11) Nhận được danh sách đầy đủ về bất kỳ khoản phí bắt buộc nào cũng như mục đích và cách sử dụng các khoản phí đó cũng như mô tả về cách giải quyết những khó khăn kinh tế bằng văn bản mỗi năm hoặc trên trang web của trường.
- (12) Nhận được mô tả về đồng phục bắt buộc của trường dành cho học sinh bằng văn bản hàng năm hoặc trên trang web của trường.
- (13) Được thông báo nếu kết quả học tập của con em họ có thể đe dọa đến khả năng được lên lớp của trẻ và được đề nghị một cuộc gặp trực tiếp với giáo viên lớp học và lãnh đạo nhà trường của trẻ để thảo luận về bất kỳ nguồn lực nào hoặc các chiến lược có sẵn để hỗ trợ và khuyến khích sự tiến bộ trong học tập của trẻ.

C. Cho dù có quy định ngược lại, nhưng trường công lập sẽ không bao giờ bị yêu cầu tiết lộ bất kỳ hồ sơ hoặc thông tin nào liên quan đến hồ sơ y tế hoặc sức khỏe của học sinh hoặc hồ sơ tư vấn sức khỏe tinh thần cho phụ huynh trong quá trình điều tra lạm dụng hoặc bỏ bê trẻ em được thực hiện bởi bất kỳ cơ quan thực thi pháp luật hoặc Sở Dịch Vụ Gia Đình và Trẻ Em, trong đó phụ huynh là đối tượng của cuộc điều tra, trừ khi phụ huynh đã xin được lệnh của tòa án.

Các Đạo Luật 2014, Số 699, §1; Các Đạo Luật 2018, Số 547, §1.

## **Phụ Lục H: Quyền Truy Cập Các Tài Liệu Giảng Dạy của Phụ Huynh**

§355. Quyền truy cập các tài liệu giảng dạy của phụ huynh

A. Phụ huynh có con em đang theo học tại một trường tiểu học hoặc trung học công lập sẽ có quyền tiếp cận các tài liệu giảng dạy như được quy định trong Phần này.

B. Phụ huynh có quyền:

(1) Xem xét các tài liệu giảng dạy được sử dụng hoặc giảng dạy cho con em họ.

(2) Xem xét bất kỳ khảo sát nào trước khi khảo sát được nhà trường thực hiện hoặc phát cho học sinh.

C. Tất cả các hội đồng nhà trường địa phương phải áp dụng các quy tắc và chính sách cho mỗi trường học để chuẩn bị sẵn sàng tài liệu giảng dạy cho phụ huynh xem xét như được quy định trong Phần này. Các quy tắc có thể nêu rõ số giờ hợp lý để xem xét. Các quy tắc sẽ quy định rằng nhà trường phải cung cấp quyền truy cập các tài liệu giảng dạy cho phụ huynh khi có yêu cầu. Nếu phụ huynh yêu cầu một bản sao tài liệu có thể dễ dàng sao chép bằng thiết bị trường học, thì nhà trường phải cung cấp bản sao đó. Các quy tắc sẽ thiết lập các khoản phí hợp lý và thông thường mà nhà trường sẽ thu để trang trải chi phí cung cấp các bản sao đó. Không có quy định nào của luật pháp hoặc chính sách của hội đồng nhà trường cấm hoặc cản trở khả năng của phụ huynh trong việc tự sao chép các bản sao trong khuôn viên trường học thông qua thiết bị di động hoặc thiết bị khác. Hiệu trưởng của mỗi trường phải đảm bảo rằng trường tuân thủ các quy tắc đó.

D. Cho các mục đích của Phần này:

(1) “Tài liệu giảng dạy” là nội dung truyền đạt kiến thức hoặc kỹ năng của một môn học trong chương trình giảng dạy ở trường thông qua một phương tiện hoặc kết hợp các phương tiện để truyền tải thông tin đến học sinh. Thuật ngữ này cũng bao gồm bất kỳ bài kiểm tra không cần bảo mật, đánh giá không cần bảo mật, hoặc khảo sát được thực hiện cho học sinh. Thuật ngữ này cũng bao gồm sách, tài liệu bổ sung, hỗ trợ giảng dạy, phần mềm máy tính, phương tiện từ tính, DVD, CD-ROM, phần mềm dạy học trên máy tính, tài liệu trực tuyến, thông tin hoặc dịch vụ, hoặc phương tiện điện tử hay các phương tiện khác để truyền tải thông tin đến học sinh hoặc cách khác đóng góp vào quá trình học tập.

(2) “Phụ huynh” có nghĩa là cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ.

(3) “Khảo sát” có nghĩa là bất kỳ công cụ đánh giá hoặc bảng câu hỏi nào không phải là đánh giá về kiến thức, kỹ năng hoặc khả năng học tập, được quản lý như một phần của đánh giá cấp tiểu bang, quốc gia hoặc quốc tế hoặc của chính đánh giá.

Các Đạo Luật 2014, Số 436, §1, có hiệu lực ngày 1 tháng 8 năm 2014.

## **Phụ Lục I: Thông Báo cho Phụ Huynh về: Bảo Quản và Sử Dụng Epinephrine**

**Thông báo về: bảo quản và sử dụng Epinephrine tiêm tự động trong lớp học**

Theo yêu cầu của luật tiểu bang, Collegiate Academies sẽ bảo quản epinephrine tự động tiêm ở một vị trí an toàn trong mỗi lớp học có học sinh được bác sĩ cho là có nguy cơ cao về phản ứng phản vệ và không có khả năng tự sử dụng Epinephrine tiêm tự động.

Nếu con em quý vị có nguy cơ cao bị phản ứng phản vệ và không có khả năng tự sử dụng epinephrine tiêm tự động, vui lòng liên hệ với văn phòng của chúng tôi để sắp xếp một cuộc gặp với y tá nhà trường và một thành viên trong nhóm điều hành trường học của chúng tôi. Trong cuộc họp đó, quý vị sẽ được yêu cầu cung cấp tài liệu y tế thích hợp, ủy quyền bằng văn bản cho phép học sinh được sử dụng thuốc và cung cấp Epinephrine tự động tiêm để bảo quản trong mỗi lớp học.

Giáo viên trong mỗi lớp học có Epinephrine tiêm tự động phải được cung cấp thông tin liên quan đến việc tiếp cận và sử dụng epinephrine tiêm tự động, các dấu hiệu và triệu chứng của phản ứng phản vệ cũng như thông tin cụ thể về tình trạng, cách chăm sóc và điều trị của học sinh có nguy cơ cao bị phản ứng phản vệ trong lớp. Nhà trường và nhân viên nhà trường sẽ không phải chịu trách nhiệm pháp lý do hậu quả của bất kỳ thương tích nào đối với học sinh do việc sử dụng epinephrine tiêm tự động một cách thiện chí.

## **Phụ Lục J: Thông Báo Hàng Năm về Chấp Thuận Lập Hóa Đơn cho Medicaid và Chia Sẻ Thông Tin với Sở Y Tế Louisiana**

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

Với sự cho phép một lần bằng văn bản của phụ huynh, Collegiate Academies sẽ yêu cầu khoản hoàn trả một phần cho các dịch vụ do Louisiana Medicaid cung cấp, bao gồm nhưng không chỉ gồm, kiểm tra thánh giác hoặc kiểm tra

mắt; trị liệu cơ năng, trị liệu lời nói hoặc vật lý trị liệu; một số y tá trường học đến thăm; và các dịch vụ tư vấn. Sau lần cho phép đầu tiên, phụ huynh sẽ nhận được thông báo hàng năm.

Vui lòng lưu ý những thông tin sau:

1. Collegiate Academies không được yêu cầu các gia đình phải đăng ký Louisiana Medicaid để nhận được các dịch vụ liên quan đến sức khỏe và/hoặc giáo dục đặc biệt mà học sinh được hưởng.
2. Collegiate Academies không được yêu cầu các gia đình phải trả bất kỳ khoản phí nào cho các dịch vụ liên quan đến sức khỏe và/hoặc chương trình giáo dục đặc biệt của học sinh.
3. Collegiate Academies được phép chia sẻ thông tin và yêu cầu Louisiana Medicaid hoàn trả:
  1. Điều này sẽ không ảnh hưởng đến bảo hiểm trọn đời có sẵn của học sinh hoặc Medicaid khác của Louisiana; cũng không hạn chế việc gia đình sử dụng quyền lợi Louisiana Medicaid bên ngoài trường học theo bất kỳ cách nào.
  2. Sự cho phép này sẽ không ảnh hưởng đến các dịch vụ giáo dục đặc biệt của học sinh hoặc các quyền IEP theo bất kỳ cách nào, nếu học sinh đủ điều kiện nhận chúng.
  3. Sự cho phép này sẽ không dẫn đến bất kỳ thay đổi nào về quyền Medicaid ở Louisiana của học sinh; và
  4. Sự cho phép này sẽ không làm tổn hại đến tư cách tham gia các chương trình được tài trợ khác của Medicaid.
4. Sau khi cho phép, các gia đình có quyền thay đổi quyết định và rút lại sự cho phép bất cứ lúc nào.
5. Nếu gia đình rút lại sự cho phép, Collegiate Academies sẽ tiếp tục chịu trách nhiệm cung cấp dịch vụ cho học sinh mà không thu phí từ gia đình.

Nếu phụ huynh muốn rút lại chấp thuận bằng văn bản trước đó, vui lòng liên hệ với học khu tại Collegiate Academies.



# Abramson Sci Academy

TÊN HỌC SINH:	
TÊN TỰ VẤN VIÊN:	TÊN GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM:

Hướng Dẫn: Các học sinh sẽ được cung cấp bản sao của cuốn sổ tay này và được yêu cầu ký vào biểu mẫu này và gửi lại cho trường để cho biết rằng các đã nhận được bản sao nội quy học sinh.

## BIỂU MẪU XÁC NHẬN VÀ CAM KẾT CỦA PHỤ HUYNH

Bằng cách ký tên dưới đây, tôi xác nhận rằng mình đã nhận được bản nội quy học sinh và cam kết bảo đảm rằng con em tôi:

- đi học hàng ngày,
- đến trường đúng giờ,
- hoàn thành tất cả các bài tập được giao,
- và tôi đồng ý tham dự tất cả các cuộc họp phụ huynh bắt buộc.

Tên Viết In Hoa của Phụ Huynh: \_\_\_\_\_

Chữ Ký của Phụ Huynh: \_\_\_\_\_ Ngày \_\_\_\_\_

## BIỂU MẪU XÁC NHẬN VÀ CAM KẾT CỦA HỌC SINH

Bằng cách ký tên dưới đây, em xác nhận rằng em đã nhận được bản nội quy học sinh và cam kết:

- đi học hàng ngày,
- đến trường đúng giờ,
- thể hiện nỗ lực hết mình trong việc hoàn thành tất cả bài tập về nhà được giao,
- và tuân theo tất cả các quy tắc của trường và lớp học.

Tên Viết In Hoa của Học Sinh: \_\_\_\_\_

Chữ Ký của Học Sinh: \_\_\_\_\_ Ngày \_\_\_\_\_