

**CẨM NANG DÀNH
CHO HỌC SINH VÀ
PHỤ HUYNH CỦA
HỆ THỐNG
TRƯỜNG CÔNG
LẬP GRIFFITH
2026-2027**



Tuyên bố sứ mệnh của Hệ thống Trường Công lập Griffith	Trang 5
Chính sách không phân biệt đối xử	Trang 5
Tuyên bố chính sách	Trang 5
Thủ tục khiếu nại	Trang 5-6
Phần I	
Phần II	
Thông báo về hồ sơ học sinh	Trang 6
Thời gian giảng dạy cho học sinh	Trang 6
Lịch	Trang 6
Đăng ký	Trang 7-8
Nơi cư trú	
Đăng ký vào trường/Độ tuổi nhập học.	
Chính sách tuyển sinh mới/Chuyển trường cho học sinh không	
cư trú Đăng ký trước vào lớp mẫu giáo	
Phí học sinh Chính sách về	
trẻ em bị bỏ rơi Học sinh	
vô gia cư Dạy học tại nhà	
Dịch vụ ăn uống	Trang 9
Chính sách tính phí	
Chính sách về tài khoản không hoạt động, nợ xấu và hoàn tiền	
Chính sách dịch vụ y tế	Trang 10–12
Kế hoạch hành động khẩn cấp/Kế hoạch chăm sóc sức khỏe	
Yêu cầu tiêm chủng	
Thuốc dùng tại trường Hạn chế y tế	
tạm thời	
Chính sách về công nghệ	Trang 12-13
Thông tin điện tử, dịch vụ, mạng lưới	Trang 14
Thông tin chung	Trang 15-19
Ghi âm/Ghi hình.	
Kiểm tra lý lịch	
Chính sách về	
xe buýt Chính	
sách về ứng xử	
văn minh	
Các hoạt động ngoại khóa	
Chính sách gõ cửa từng	
nhà	
Cho học sinh tiểu học tan học sớm Việc ra vào tòa	
nhà	
Chuyến	
tham quan	
thực tế Bảo	
hiểm	
Tù cá nhân/Quy định sử	
dụng tù cá nhân; Tụ tập	
Vật thất lạc	
Các sự kiện xã hội do trường trung học cơ sở	
tổ chức Hội đồng Phụ huynh - Giáo viên	
Tiệc tùng tại trường tiểu học Thê ra	
vào	
Giờ giải lao cho học sinh tiểu học.	
Khu vực hạn chế	
An toàn và an ninh Các	
buổi khiếu vũ của trường	

Cán bộ hỗ trợ trường học:
 Tìm kiếm và thu giữ
 Đóng cửa trường do thời tiết khắc nghiệt
 Ván trượt, giày trượt patin và các vật dụng tương tự
 Học sinh lái xe
 Thẻ học sinh Giấy phép làm việc

Chính sách phòng chống tự tử

Trang 20-22

Chương trình học

Trang 23-30

Chăm điểm và báo cáo bài tập về nhà
 Giáo dục đặc biệt
 Chương trình Title I
 Chương trình học tiểu học
 Chương trình học ở trường trung học cơ sở
 Chính sách về vắng mặt quá nhiều và điểm số – Trường trung học cơ sở
 Chương trình học ở trường trung học phổ thông
 Các loại bằng tốt nghiệp và yêu cầu tốt nghiệp
 Chính sách phục hồi tín chỉ trung học phổ thông
 Chính sách về vắng mặt quá nhiều và điểm số – Trường Trung học Phổ thông
 Rút lui khỏi trường

Chính sách và thủ tục về việc đi học

Trang 31-34

Vắng mặt Vắng mặt có lý do
 Trách nhiệm của phụ huynh/học sinh
 Hoàn thành bài tập trong hoặc sau thời gian vắng mặt Được phép vắng mặt để tham gia giáo dục tôn giáo
 Trốn học và vắng mặt không có lý do chính đáng Trốn học thường xuyên
 Vắng mặt mãn tính
 Các thủ tục phòng ngừa trốn học
 Chính sách về đi học muộn - Trường Tiểu học
 Chính sách về đi trễ - Trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith
 Chính sách về vắng mặt quá mức và điểm số – Trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông

Hành vi của học sinh

Trang 35-60

Luật Indiana về việc đình chỉ học và/hoặc đuổi học Các hình thức kỷ luật
 Chính sách về sự tham gia của phụ huynh/người giám hộ/người chăm sóc Các căn cứ để áp dụng biện pháp kỷ luật
 Gian lận học thuật, đạo văn
 Chính sách về quyền riêng tư và ghi hình trong nhà vệ sinh/phòng thay đồ; Hành vi vi phạm quy định trong nhà vệ sinh/phòng thay đồ
 Bạo lực, bắt nạt
 Hành vi sai trái trên xe buýt/tại trạm xe buýt Hành vi sai trái tại căng-tin Hành vi sai trái trong lớp học Thiếu tôn trọng
 Hành vi gây rối
 Quy định về trang phục - Ngoại hình phù hợp. Uống rượu
 Ma túy
 Thiết bị điện tử ở bậc tiểu học - Điện thoại di động/Thiết bị liên lạc không dây (WCD) Hành vi vi phạm trong giờ giải lao ở bậc tiểu học
 Báo động cháy giả/Gọi 911 sai sự thật Báo cáo sai sự thật/Giả mạo
 Đánh nhau/Sử dụng bạo lực thể chất Tham gia băng đảng/Tôn giáo cực đoan/Nhóm bí ẩn/Nhóm cực đoan

Hành vi sai trái trong hành lang
 Quấy rối/đe dọa Lời nói mang
 tính thù hận/xúc phạm Hành vi vi
 phạm pháp luật
 Sử dụng không đúng mục đích công nghệ/thiết bị/điện tử của trường Thể hiện
 tình cảm không phù hợp
 Hành vi vi phạm trong thời gian bị đình chỉ học tại
 trường Bất tuân lệnh
 Điện thoại di động/Thiết bị liên lạc không dây (WCD) ở cấp Trung học Cơ sở
 và Trung học Phổ thông Bỏ lỡ giờ phạt/Buổi học thứ Sáu
 Nội dung khiêu dâm/khiếm
 nhã Ngôn ngữ thô tục
 Gây nguy hiểm do bất cẩn
 Gửi tin nhắn khiêu dâm và quay video trái phép
 Hành vi tinh dục sai trái
 Bãi đỗ xe dành
 cho học sinh Đi
 học muộn, kiểm
 tra học sinh đi
 muộn Trộm cắp
 Đe dọa bạo lực thể chất Sản phẩm
 thuốc lá và hút thuốc Bỏ học
 Phá hoại tài sản
 Cãi vã bằng lời nói Vũ khí/Vật phẩm
 nguy hiểm Biểu đồ quy trình kỷ luật

Thể thao

Trang 61-65

Sinh viên-vận động viên Griffith - Kỳ vọng về học tập Điều
 kiện tham gia IHSAA
 Điều kiện tham gia NCAA
 Quy tắc ứng xử trong thể thao và các hoạt động
 ngoại khóa Tuyên bố chính sách
 Tỷ lệ tham dự
 Kiểm tra ImPACT về chấn động não/Chấn thương đầu - Hướng dẫn quy trình
 Phí/Nghĩa vụ
 Tin chỉ Giáo dục Thể chất Phi truyền thống (NTPEC) Các
 hình thức đình chỉ
 Hình phạt đối
 với các vi phạm.
 Quy trình thi hành và giải thích Sự hỗ trợ của phụ
 huynh
 Tự khai báo và tư vấn
 Chính sách về mạng xã hội và phương tiện
 truyền thông Quy trình kháng cáo
 Xác nhận đã nhận

GRAD (Chương trình Griffith Chống Rượu và Ma túy)

Trang 65-66

Kiểm tra ma túy ngẫu nhiên khi
 có nghi ngờ hợp lý Các hoạt
 động thuộc phạm vi GRAD
 Tuyên bố miễn trừ trách nhiệm
 về sự đồng ý

Phụ lục

Trang 67

Thỏa thuận bảo mật khi thực hiện các chuyến thăm/quan sát lớp học và các cơ hội tình nguyện

Tuyên bố sứ mệnh của Hệ thống Trường Công lập Griffith

HỆ THỐNG TRƯỜNG CÔNG LẬP GRIFFITH THEO ĐUỔI MỘT MÔ HÌNH GIÁO DỤC DO CỘNG ĐỒNG LÃNH ĐẠO, DỰA TRÊN CÁC CƠ HỘI BÌNH ĐẲNG, TIÊU CHUẨN CAO VÀ CÁC GIÁ TRỊ CỐT LÕI.

CHÍNH SÁCH KHÔNG PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ

Hệ thống Trường Công lập Griffith cam kết đảm bảo cơ hội bình đẳng và không phân biệt đối xử dựa trên tuổi tác, chủng tộc, màu da, giới tính, tình trạng khuyết tật hoặc nguồn gốc quốc gia (bao gồm cả trình độ tiếng Anh hạn chế) trong bất kỳ cơ hội việc làm nào, theo quy định của Đạo luật Quyền Công dân Indiana (I.C. 22-9-2) I.C. 20-8.1-2, các Chương VI và VII của Đạo luật Quyền Công dân năm 1964, Đạo luật Lương Bằng năm 1973, Chương IX (Sửa đổi Giáo dục năm 1972) và Điều 504 của Đạo luật Phục hồi năm 1973. Không ai bị loại trừ khỏi việc tham gia, bị từ chối hưởng lợi ích hoặc bị phân biệt đối xử trái pháp luật trên cơ sở nêu trên trong bất kỳ chương trình giáo dục hoặc hoạt động học sinh nào.

Nếu quý vị đã trải qua sự phân biệt đối xử trong các chương trình hoặc hoạt động giáo dục nêu trên, vui lòng gửi thư hỏi về các thủ tục hiện có và để xem xét các khiếu nại liên quan đến sự phân biệt đối xử đó đến:

Điều phối viên Dân quyền của Tập đoàn, Terri Chance, tchance@griffith.k12.in.us 602 N.

Raymond St.

Griffith, IN 46319

219-924-4250

Mọi thông tin khác liên quan đến các chính sách nêu trên có thể được cung cấp khi liên hệ với Điều phối viên Quyền Công dân của Tập đoàn.

TỜ TRÌNH CHÍNH SÁCH

Hội đồng Quản trị Trường Griffith nhận thức rằng một văn bản không thể dự liệu được tất cả các tình huống bất ngờ có thể xảy ra trong suốt năm học, cũng như không thể lường trước mọi khả năng có thể phát sinh trong bất kỳ lĩnh vực nào được đề cập trong cuốn cẩm nang này. Do đó, Hội đồng Quản trị Trường học Griffith ủy quyền cho ban giám hiệu nhà trường thực hiện các biện pháp thích hợp khi xử lý các vấn đề, sự cố và tình huống, v.v. không được nêu trong cuốn cẩm nang này, và khi làm như vậy, áp dụng bất kỳ biện pháp kỷ luật hợp lý và thích hợp nào khi cần thiết.

THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

NẠI PHẦN I

Nếu bất kỳ cá nhân nào cho rằng Hệ thống Trường Công lập Griffith hoặc bất kỳ nhân viên nào của Tập đoàn đã áp dụng không đầy đủ các nguyên tắc và/hoặc quy định của (1) Chương II, Chương VI, Chương VII của Đạo luật Quyền Công dân năm 1964, (2) Chương IX của Đạo luật Sửa đổi Giáo dục năm 1972, (3) Điều 504 của Đạo luật Phục hồi năm 1973, (4) Đạo luật Tuổi tác, và/hoặc (5) Đạo luật Người Mỹ Khuyết tật, người đó có thể nộp đơn khiếu nại, được gọi là “khiếu nại”, đến:

Điều phối viên Quyền Công dân của Tập đoàn, Terri Chance, tchance@griffith.k12.in.us Hệ

thống Trường Công lập Griffith

602 N. Raymond St.

Griffith, IN 46319

PHẦN II

Người cho rằng mình có cơ sở hợp lệ để khiếu nại phải thảo luận về khiếu nại đó một cách không chính thức và bằng lời nói với Điều phối viên Dân quyền của Tập đoàn, người này sẽ điều tra khiếu nại và trả lời người khiếu nại. Người đó có thể khởi xướng các thủ tục chính thức theo các bước sau:

Bước 1

Một bản tường trình bằng văn bản về khiếu nại có chữ ký của người khiếu nại phải được nộp cho Điều phối viên Dân quyền của Công ty trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi nhận được câu trả lời cho khiếu nại không chính thức. Điều phối viên sẽ điều tra thêm các vấn đề khiếu nại và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại trong vòng năm (5) ngày làm việc.

Bước 2

Nếu người khiếu nại muốn kháng cáo quyết định của Điều phối viên Dân quyền của Công ty, người đó có thể nộp bản tuyên bố kháng cáo có chữ ký cho Giám đốc Học vụ trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi nhận được phản hồi của Điều phối viên. Giám đốc Học vụ sẽ gặp gỡ tất cả các bên liên quan, đưa ra kết luận và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại trong vòng mười (10) ngày làm việc.

Bước 3

Nếu người khiếu nại vẫn chưa hài lòng, người đó có thể kháng cáo bằng văn bản có chữ ký gửi đến Hội đồng Quản trị Trường trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi nhận được phản hồi của Hiệu trưởng ở Bước 2. Để giải quyết khiếu nại, Hội đồng Quản trị Trường sẽ tổ chức cuộc họp với các bên liên quan và đại diện của họ trong vòng hai mươi (20) ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn kháng cáo. Một bản sao quyết định của Hội đồng về đơn kháng cáo sẽ được gửi đến từng bên liên quan trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ cuộc họp này.

Bước 4

Nếu đến thời điểm này khiếu nại vẫn chưa được giải quyết thỏa đáng, có thể tiếp tục khiếu nại lên Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, Văn phòng Quyền Công dân, 401 South State, Phòng 700, Chicago, Illinois, 60605-1202

Mọi thắc mắc liên quan đến chính sách chống phân biệt đối xử có thể gửi đến Giám đốc, Văn phòng Quyền Công dân, Bộ Giáo dục, Washington D.C. 20201.

Trường ban Điều phối của Tập đoàn, theo yêu cầu, sẽ cung cấp bản sao quy trình giải quyết khiếu nại của Tập đoàn và tiến hành điều tra tất cả các khiếu nại theo quy trình này.

Bản sao của từng Đạo luật và quy định mà thông báo này dựa trên có thể được tìm thấy tại văn phòng Điều phối viên Quyền Công dân.

THÔNG BÁO VỀ HỒ SƠ HỌC SINH

Hồ sơ của mỗi học sinh sẽ được lưu trữ trong một cơ sở dữ liệu bảo mật. Thông tin trong hồ sơ của học sinh chỉ được xem xét bởi cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh, học sinh trưởng thành (từ 18 tuổi trở lên) và những người được ủy quyền theo luật Liên bang và các quy định của Công ty.

Phụ huynh hoặc học sinh trưởng thành có quyền:

- Xem xét và tra cứu hồ sơ giáo dục của học sinh trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày kể từ khi nhận được yêu cầu. Trường có mẫu đơn để nộp yêu cầu. Người Quản lý Hồ sơ sẽ thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh trưởng thành về thời gian và địa điểm để xem xét hồ sơ.
- Yêu cầu sửa đổi nếu phụ huynh hoặc học sinh trưởng thành cho rằng hồ sơ không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm quyền lợi của học sinh. Trường có mẫu đơn để xác định thông tin nào trong hồ sơ mà phụ huynh hoặc học sinh trưởng thành cho là không chính xác hoặc gây hiểu lầm, đồng thời nêu rõ lý do tại sao thông tin đó không chính xác hoặc gây hiểu lầm.
- Đồng ý với việc tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân có trong hồ sơ giáo dục của học sinh, trừ những trường hợp tiết lộ được pháp luật cho phép. Hướng dẫn hành chính số 8330 của trường hợp ngoại lệ này và có thể được cung cấp theo yêu cầu.
- Khiếu nại về việc tổ chức không tuân thủ yêu cầu của phụ huynh về việc sửa đổi hồ sơ thông qua một phiên điều trần. Nếu Người quản lý hồ sơ quyết định không sửa đổi hồ sơ, phụ huynh hoặc học sinh trưởng thành sẽ được thông báo về điều này và được tạo điều kiện tham gia phiên điều trần. Thông tin bổ sung liên quan đến phiên điều trần sẽ được cung cấp khi nhận được thông báo về cơ hội tham gia phiên điều trần.
- Nộp đơn khiếu nại đến Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, 600 Independence Avenue, Washington, D.C. 20202.
- Lấy bản sao chính sách và hướng dẫn hành chính của Công ty về hồ sơ học sinh (#8330).

Tập đoàn đã xác định các thông tin sau đây về mỗi sinh viên là “thông tin danh bạ”.

- Hội đồng Quản trị chỉ định các thông tin sau đây của học sinh là “thông tin danh bạ”: tên, địa chỉ, số điện thoại của học sinh; ngày và nơi sinh; ảnh; chuyên ngành học; việc tham gia các hoạt động và môn thể thao được công nhận chính thức; chiều cao và cân nặng (nếu là thành viên của đội thể thao); các ngày tham gia học tập; ngày tốt nghiệp; các giải thưởng đã nhận; việc được ghi tên vào danh sách vinh danh; hoặc học bổng.
- Hàng năm, Hội đồng Quản trị sẽ thông báo công khai cho sinh viên và phụ huynh về ý định cung cấp, theo yêu cầu, một số thông tin được gọi là “thông tin danh bạ”. Hội đồng Quản trị quy định các thông tin sau đây là “thông tin danh bạ” của sinh viên: Tên, địa chỉ, số điện thoại, ngày và nơi sinh của sinh viên; ảnh; chuyên ngành học; việc tham gia các hoạt động và môn thể thao được công nhận chính thức; chiều cao và cân nặng (nếu là thành viên của đội thể thao); thời gian theo học; ngày tốt nghiệp; các giải thưởng đã nhận; danh sách vinh danh và học bổng. Tổ chức sẽ cung cấp các thông tin nêu trên khi có yêu cầu hợp lệ, trừ khi phụ huynh, người giám hộ hoặc học sinh đã trưởng thành thông báo bằng văn bản cho Nhà trường trong vòng 5 ngày kể từ ngày thông báo này rằng họ không cho phép phổ biến bất kỳ hoặc tất cả các thông tin đó.

THỜI GIAN HỌC TẬP CỦA HỌC SINH

Ngày học của học sinh

Trung học cơ sở/trung học phổ thông 7:30 sáng – 2:20 chiều

Trường Tiểu học Wadsworth (Lớp K-2) 8:45 sáng –

3:15 chiều Trường Tiểu học Beiriger (Lớp 3-5) 8:25

sáng – 3:00 chiều

THỜI GIAN DẠY HỌC CỦA GIÁO VIÊN

Ngày học của giáo viên

Trung học cơ sở và trung học phổ thông 7:15 sáng – 2:30 chiều

Tiểu học lớp K-2 8:15 sáng – 3:30 chiều

Tiểu học lớp 3-5 7:55 sáng – 3:10 chiều

LỊCH

Ngày đào tạo chuyên môn – Học sinh được nghỉ học

Ngày 3 tháng 11 năm 2026

Ngày 29 tháng 1 năm 2027

Ngày 30 tháng 4 năm 2027

ĐĂNG KÝ

NƠI CƯ TRÚ

Trong hầu hết các trường hợp, nơi cư trú của cha mẹ quyết định nơi cư trú hợp pháp của trẻ. Luật (Luật Indiana) quy định rõ ràng rằng nghĩa vụ đi học ở Indiana là nghĩa vụ đi học tại khu học chánh nơi học sinh có nơi cư trú hợp pháp. Phụ huynh chuyển nhà trong năm học phải thông báo ngay cho nhà trường và văn phòng.

ĐỘ TUỔI NHẬP HỌC

Luật Indiana quy định học sinh phải tròn năm (5) tuổi vào hoặc trước ngày 1 tháng 10 trước khi bắt đầu năm học mẫu giáo. Học sinh đăng ký vào lớp 1 phải tròn sáu (6) tuổi vào hoặc trước ngày 1 tháng 8 trước khi bắt đầu năm học lớp 1. Nếu một trẻ chuyển đến Griffith trong học kỳ thứ hai và đã theo học tại một chương trình mẫu giáo toàn thời gian được công nhận theo quy định của cộng đồng trường học cũ, không hề có ý định vi phạm quy định của Hệ thống Trường Công lập Griffith, và đã đạt được mức độ thành công hợp lý trong lớp mẫu giáo cũ, trẻ đó chỉ được nhập học vào chương trình mẫu giáo của Griffith nếu đáp ứng yêu cầu về độ tuổi của hệ thống chúng tôi.

Nếu một học sinh chuyển đến Griffith và đã có một năm học đầy đủ tại một chương trình mẫu giáo được công nhận, đồng thời đã được thăng lớp lên lớp 1 theo quy định của hệ thống trường học nơi em từng sinh sống, và gia đình em không hề cố gắng lách các quy định về mẫu giáo của Hệ thống Trường Công lập Griffith, em có thể nhập học vào lớp 1 của chúng tôi ngay cả khi em không đáp ứng yêu cầu về độ tuổi của chúng tôi.

Một luật mới của tiểu bang đã cho phép các khu học chánh nhận học sinh sớm nếu các em đủ 5 tuổi trước ngày 1 tháng 10. Khu học chánh của chúng tôi đã thông qua một chính sách liên quan đến việc nhập học sớm này. Vui lòng tham khảo chính sách số 5112 của hội đồng quản trị về các thủ tục nhập học sớm.

ĐĂNG KÝ SỚM CHO LỚP MẪU GIÁO

Các em sẽ vào lớp Mẫu giáo trong năm học tới sẽ được đăng ký trước vào đầu tháng 4 hàng năm. Các ngày đăng ký sẽ được thông báo trong bản tin trường học và trên trang web của Hệ thống Trường Công lập Griffith.

Việc đăng ký trước giúp nhà trường lập kế hoạch trước cho số lượng học sinh cụ thể, cung cấp thông tin cần thiết cho phụ huynh và chung quy là hợp tác với phụ huynh để đảm bảo một khởi đầu thành công cho trải nghiệm học tập của học sinh. Việc đăng ký trước cho Lớp Một chỉ bắt buộc đối với những học sinh đã theo học tại các trường Mẫu giáo tư thục và sẽ vào Lớp Một trong năm học tới.

Học sinh được yêu cầu đăng ký tại khu vực học tập nơi các em có nơi cư trú hợp pháp, trừ khi có sự sắp xếp khác đã được phê duyệt. Học sinh mới vào trường phải đăng ký cùng với phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp. Khi đăng ký, phụ huynh cần mang theo:

1. Giấy khai sinh
2. Giấy chứng nhận tiêm chủng
3. Giấy tờ tòa án phân định quyền và trách nhiệm của cha mẹ, hoặc quyền nuôi con (nếu có)
4. Kế hoạch Giáo dục Cá nhân (IEP) hoặc Kế hoạch 504 (nếu có)
5. 2 giấy tờ chứng minh nơi cư trú
6. Giấy phép lái xe hoặc Thẻ căn cước bang Indiana hiện tại của cha mẹ/người giám hộ
7. Hợp đồng thuê nhà/hợp đồng thuê nhà hiện tại (có tên học sinh trong hợp đồng)

Học sinh chuyển đến từ một trường khác đã được công nhận phải có bảng điểm chính thức từ trường cũ để được công nhận tín chỉ từ trường đó. Văn phòng Hiệu trưởng sẽ hỗ trợ trong việc lấy bảng điểm, nếu học sinh chưa xuất trình tại thời điểm đăng ký nhập học.

CHÍNH SÁCH TUYỂN SINH MỞ/CHUYỂN TRƯỜNG CHO HỌC SINH KHÔNG CƯ TRÚ

Hội đồng Quản trị Trường áp dụng Chính sách Đăng ký Mở/Chuyển trường cho Học sinh Không cư trú theo luật của bang Indiana để cho phép tuyển sinh có giới hạn đối với học sinh không cư trú trong khi vẫn đảm bảo an toàn, chất lượng giảng dạy và năng lực hoạt động. Chính sách này tuân theo Bộ luật Indiana (I.C.) 20-26-11-32 (Chuyển trường công lập), I.C. 20-33-2 (Bắt buộc đi học) và I.C. 20-33-8 (Kỷ luật học sinh). Tập đoàn Trường học sẽ chỉ nhận tối đa năm mươi (50) học sinh chuyển trường không cư trú từ lớp 9 đến lớp 12. Nếu số lượng năm mươi (50) học sinh này chưa được lấp đầy vào tháng 7 (để phục vụ công tác lập kế hoạch năm học), Hiệu trưởng có quyền tiếp tục nhận đơn đăng ký cho đến khi đạt đủ chỉ tiêu. Trường Công lập Griffith (GPS) sẽ nhận đơn đăng ký đến ngày 30 tháng 1 hàng năm, theo báo cáo gửi đến Sở Giáo dục. Nếu có hơn năm mươi (50) học sinh nộp đơn xin chuyển trường không cư trú, Trường Công lập Griffith sẽ tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên để xác định năm mươi (50) học sinh được chấp nhận nhập học theo quy định tại I.C. 20-26-11-32. Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm theo dõi việc đi học và kỷ luật của học sinh để đảm bảo tuân thủ liên tục các yêu cầu theo luật định và chính sách. Các trường công lập Griffith sẽ không cung cấp dịch vụ đưa đón cho học sinh ngoài khu vực; phụ huynh/người giám hộ chịu trách nhiệm đưa đón con em đến và về từ trường. Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền sẽ tiến hành đánh giá hàng năm. Phụ huynh sẽ được thông báo bằng văn bản chậm nhất vào ngày 1 tháng 7 về việc học sinh có tiếp tục đủ điều kiện chuyển trường hay không còn đáp ứng các tiêu chí. Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục là quyết định cuối cùng và không thể kháng cáo. Tất cả các quyết định liên quan đến việc chấp nhận, tiếp tục hoặc thu hồi tư cách chuyển trường sẽ do Giám đốc Sở Giáo dục hoặc người được ủy quyền đưa ra và là quyết định cuối cùng.

Nộp đơn đăng ký:

- Đơn đăng ký phải được nhận chậm nhất vào ngày 1 tháng 7 để tham gia học kỳ 1.
- Đơn đăng ký có thể được nộp tại Văn phòng Trung tâm hoặc gửi trực tiếp qua email đến Hiệu trưởng tại địa chỉ childdumezich@griffith.k12.in.us.
- Nếu chưa đạt đến chỉ tiêu, đơn đăng ký có thể được chấp nhận sau ngày 1 tháng 7 theo quyết định của Giám đốc Học khu cho đến khi đạt đến chỉ tiêu số lượng học sinh chuyển trường.

- Nếu có hơn năm mươi (50) học sinh đăng ký chuyển trường, sẽ tiến hành bốc thăm hoặc rút thăm ngẫu nhiên để xác định học sinh nào sẽ được nhận vào học theo I.C. 20-26-11-32.

Hồ sơ bắt buộc

- Hồ sơ chính thức về việc đi học và kỷ luật từ cơ sở giáo dục trước đây phải được nộp kèm theo đơn đăng ký.
- Giám đốc Học khu có quyền liên hệ với trường cũ để làm rõ hoặc xác minh thông tin.

PHÍ HỌC SINH

Phí sách giáo khoa và vật tư tiêu hao được tính cho các sách và tài liệu mà học sinh có thể sử dụng trong lớp học. Sách có thể là sách điện tử hoặc sách in. Phí vật tư tiêu hao là các khoản phí chỉ dành riêng cho học sinh của quý vị. Các khoản phí này có thể dưới dạng phần mềm hoặc tài liệu hỗ trợ. Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2023, học sinh sẽ không phải trả phí sách giáo khoa hoặc tài liệu giảng dạy. Điều này không bao gồm các khoản phí tài liệu giảng dạy đã được tính trước ngày 1 tháng 7 năm 2023. Theo IC 20-33-5-11(b), một tổ chức giáo dục có thể thực hiện bất kỳ hành động nào được pháp luật cho phép để thu các khoản phí vật liệu giảng dạy chưa thanh toán được tính trước ngày 1 tháng 7 năm 2023.

Tuy nhiên, học sinh sẽ phải trả phí sửa chữa và thay thế nếu sách giáo khoa, thiết bị công nghệ hoặc các tài liệu giảng dạy khác bị mất hoặc hư hỏng.

Các khoản phí này có thể được thanh toán trực tuyến qua E-Funds tại <https://payments.efundsfor schools.com/v3/districts/56262/>. Vì lý do an ninh, thanh toán bằng thẻ tín dụng **sẽ không** được chấp nhận qua điện thoại. Việc thanh toán phí có thể được thực hiện bằng cách gửi tiền qua bưu điện đến trường của từng học sinh hoặc thanh toán trực tiếp tại trường.

Vui lòng tham khảo phần về thể thao trong cẩm nang để biết các nghĩa vụ liên quan đến phí thể thao.

Phí vật tư tiêu hao của học sinh

Theo Điều 94 của Indiana HEA 1002-2025, Hệ thống Trường Công lập Griffith có thể thu các khoản phí hợp lý cho vật tư và vật liệu không phải là tài liệu giảng dạy chính thức nhưng bổ sung cho chương trình học. Các khoản phí này nhằm bù đắp chi phí cho các vật phẩm tiêu hao hoặc dùng cá nhân mà học sinh sử dụng hoặc mang về nhà trong quá trình học tập. Các khoản phí sẽ được xác định ở mức hợp lý và thông báo cho gia đình trước khi thu.

CHÍNH SÁCH VỀ TRẺ EM BỊ BỎ RƠI

YMCA Gia đình Griffith đang cung cấp chương trình chăm sóc trẻ em trong độ tuổi đi học (thường được gọi là chương trình “latch key”) cho Hệ thống Trường Công lập Griffith (GPS). Chương trình của YMCA hoạt động với tư cách là Nhà cung cấp được Miễn trừ theo Giấy phép Pháp lý (LLEP) và để học sinh của Hệ thống Trường Công lập Griffith được hưởng dịch vụ chăm sóc sau giờ học, các em phải đăng ký chính thức vào chương trình bằng cách:

- Nộp phí đăng ký 25 đô la.
- Hoàn thành và ký tên vào bộ hồ sơ đăng ký.
- Cung cấp bằng chứng khám sức khỏe trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhập học hoặc trong vòng mười hai (12) tháng trước ngày nhập học kèm theo hồ sơ tiêm chủng.

Các thủ tục này phải được hoàn tất trước khi bắt đầu dịch vụ chăm sóc để tuân thủ các tiêu chuẩn của LLEP.

1. Nếu con quý vị chưa đăng ký tham gia chương trình YMCA và quý vị không sắp xếp dịch vụ chăm sóc sau giờ học, Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em sẽ được thông báo về trường hợp bỏ rơi trẻ mỗi khi tình huống này xảy ra.
2. Nếu con quý vị đã đăng ký tham gia chương trình YMCA nhưng quý vị không sắp xếp việc chăm sóc sau khi kết thúc giờ học:
 - Lần vi phạm đầu tiên: Con quý vị sẽ được đưa đến YMCA và sau đó phải trả phí 25 đô la cho YMCA. Dịch vụ chăm sóc sẽ được cung cấp đến 6:30 chiều.
 - Lần thứ hai: Con quý vị sẽ được đưa đến YMCA, phải trả phí 25 đô la cho YMCA và Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em sẽ được thông báo về trường hợp bỏ rơi trẻ.

HỌC SINH VÔ GIA CƯ

Học sinh vô gia cư đáp ứng định nghĩa về người vô gia cư theo quy định của Liên bang có thể đăng ký nhập học và sẽ được hướng dẫn bởi Cán bộ Liên lạc của Tổ chức về Trẻ em Vô gia cư trong các thủ tục đăng ký. (Không học sinh vô gia cư nào bị từ chối đăng ký nhập học vì thiếu bằng chứng về nơi cư trú).

Học sinh vô gia cư sẽ được cung cấp một nền giáo dục công lập miễn phí và phù hợp theo cùng cách thức như các học sinh khác do Tổ chức phục vụ. Học sinh vô gia cư đủ điều kiện nhận dịch vụ vận chuyển, tham gia các chương trình giáo dục dành cho học sinh khuyết tật hoặc có trình độ tiếng Anh hạn chế, nhận các dịch vụ theo Chương trình Title One, tham gia các chương trình dành cho học sinh có năng lực cao và nhận bữa ăn theo các chương trình dinh dưỡng của trường. Học sinh vô gia cư sẽ không bị từ chối nhập học vì lý do thiếu bằng chứng cư trú. Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với Cán bộ Liên lạc McKinney Vento, Danielle Azcona, dazcona@griffith.k12.in.us.

GIẢNG DẠY TẠI NHÀ

Dịch vụ giảng dạy tại nhà được cung cấp cho học sinh không thể đến trường trong ít nhất bốn tuần. Dịch vụ đặc biệt này được cung cấp khi phụ huynh nộp đơn yêu cầu bằng văn bản kèm theo giấy xác nhận của bác sĩ mô tả tình trạng bệnh tật hoặc khuyết tật, đồng thời nêu rõ thời gian dự kiến kéo dài của tình trạng này. Giáo viên giảng dạy tại nhà sẽ dành hai giờ trở lên mỗi tuần để hướng dẫn học sinh theo lịch trình được thỏa thuận giữa giáo viên và phụ huynh. Phụ huynh nên liên hệ với Hiệu trưởng nhà trường để biết thủ tục cụ thể khi đăng ký dịch vụ giảng dạy tại nhà.

Dịch vụ dạy học tại nhà có thể được cung cấp cho trường hợp vắng mặt kéo dài dưới bốn tuần nếu tình trạng này xảy ra vào cuối năm học và việc dạy học tại nhà là cần thiết để học sinh hoàn thành năm học một cách thành công.

DỊCH VỤ ĂN UỐNG

Tất cả các bữa trưa tại các trường công lập Griffith đều được phục vụ tại chỗ. Không học sinh nào, bất kể độ tuổi hay lớp học, được phép rời trường để đi ăn trưa bên ngoài. Các trường hợp ngoại lệ chỉ được phê duyệt qua hiệu trưởng nhà trường. Tất cả học sinh phải có mặt tại căng-tin trong vòng 5 phút sau khi kết thúc tiết học trước giờ ăn trưa. Việc không tuân thủ quy định này sẽ khiến học sinh bị coi là vắng mặt trái phép và có thể bị đình chỉ học.

1. Không được mang thức ăn hoặc đồ uống ra khỏi căng-tin hoặc khu vực ăn uống được chỉ định.
2. Không được mang thức ăn hoặc đồ uống vào trong tòa nhà mà không có sự cho phép của hiệu trưởng.
3. ***Không được giao đồ ăn nhanh cho học sinh.***
4. Học sinh tiểu học không được phép chia sẻ thức ăn.

CHÍNH SÁCH PHÍ DỊCH VỤ ĂN UỐNG: Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm duy trì số dư tích cực trong tài khoản của học sinh hoặc chuẩn bị bữa trưa từ nhà. Bộ phận Dịch vụ Ăn uống tự trang trải chi phí – không có khoản tiền nào từ quỹ chung được dùng để hỗ trợ hoạt động của Bộ phận Dịch vụ Ăn uống. Phải thanh toán kịp thời để đảm bảo bộ phận này có thể tiếp tục hoạt động một cách có trách nhiệm về mặt tài chính.

Chúng tôi khuyến cáo mạnh mẽ không nên để học sinh nợ tiền ăn, nhưng chúng tôi hiểu rằng đôi khi những trường hợp khẩn cấp bất ngờ khiến việc này trở nên cần thiết. Chúng tôi luôn quan tâm đến sức khỏe và hạnh phúc của học sinh, do đó sẽ không có học sinh nào bị từ chối bữa ăn. Chúng tôi chỉ yêu cầu **học sinh tiểu học** không để số dư âm trong tài khoản bữa ăn vượt quá **10,00 đô la** và **học sinh trung học** không vượt quá **5,00 đô la**. Điều này giúp phụ huynh/người giám hộ có đủ thời gian để thanh toán tài khoản bữa ăn của học sinh. Học sinh **không** được phép mua hoặc thanh toán các món ăn theo thực đơn nếu số dư âm trong tài khoản vượt quá giới hạn cho phép.

Nhân viên thu ngân sẽ nỗ lực thông báo thường xuyên cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ thông qua các lời nhắc nhở nhẹ nhàng tại quầy thanh toán, thư thông báo số dư âm, email và cuộc gọi điện thoại nhằm thông báo cho phụ huynh/người giám hộ về số dư tài khoản của con em họ. **Cuối cùng, trách nhiệm theo dõi số dư tài khoản bữa ăn của học sinh thuộc về phụ huynh/người giám hộ.** Việc này có thể thực hiện thông qua chương trình thanh toán trực tuyến của trường tại <http://www.titank12.com>. Phụ huynh/người giám hộ có thể kích hoạt tính năng thông báo để nhận cảnh báo khi tài khoản của học sinh sắp đạt đến giới hạn tối thiểu và cần được nạp thêm.

Vào ngày 1 tháng 5 của mỗi năm học, **mọi giao dịch tính phí** sẽ bị tạm dừng. **TẤT CẢ** các số dư âm phải được **thanh toán đầy đủ** trước khi kết thúc năm học. Nếu học sinh không được cung cấp bữa ăn từ gia đình và vẫn còn số dư âm vào ngày hết hạn, học sinh sẽ được cung cấp bữa trưa thay thế gồm bánh mì phô mai kèm theo các món phụ như trái cây, rau củ và sữa. Bữa trưa thay thế này là một bữa ăn đầy đủ và sẽ được tính phí đầy đủ vào tài khoản bữa ăn của học sinh, đồng thời được cộng vào số dư nợ của em. Nếu tình hình tài chính của quý vị đã thay đổi, quý vị có thể đủ điều kiện nhận hỗ trợ bữa trưa miễn phí hoặc giảm giá. Cách nhanh nhất để hoàn thành đơn đăng ký hỗ trợ bữa ăn là trực tuyến tại

<http://www.titank12.com>. Ngoài ra, quý vị có thể lấy mẫu đơn giấy tại văn phòng nhà trường của học sinh. Trong trường hợp phụ huynh/người giám hộ tiếp tục duy trì số dư âm và số tiền còn nợ không được thanh toán, Phòng Dịch vụ Ăn uống có thể áp dụng các biện pháp khác để thu hồi khoản nợ này. Mọi khoản phí phát sinh trước khi đơn xin hỗ trợ bữa ăn được phê duyệt phải được phụ huynh/người giám hộ thanh toán đầy đủ, vì đơn xin hỗ trợ không có hiệu lực hồi tố.

CHÍNH SÁCH VỀ DỊCH VỤ ĂN UỐNG, NỢ XẤU VÀ HOÀN TIỀN: Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm duy trì số dư dương trong tài khoản bữa ăn của học sinh hoặc chuẩn bị bữa trưa từ nhà. Phòng Dịch vụ Ăn uống hoạt động tự chủ – không có kinh phí từ quỹ chung hỗ trợ hoạt động của phòng này. Các khoản thanh toán phải được thực hiện kịp thời để đảm bảo phòng có thể tiếp tục hoạt động một cách có trách nhiệm về tài chính. Chúng tôi khuyến cáo mạnh mẽ không nên để nợ tiền ăn, nhưng chúng tôi hiểu rằng đôi khi tình huống khẩn cấp bất ngờ có thể khiến việc này trở nên cần thiết. Chúng tôi luôn quan tâm đến sức khỏe và phúc lợi của học sinh, do đó không học sinh nào sẽ bị từ chối bữa ăn.

Không hoàn tiền tại điểm phục vụ. **Việc hoàn tiền chỉ được xử lý thông qua Văn phòng Dịch vụ Âm thực.** Cha mẹ có quyền nuôi dưỡng, người giám hộ hoặc sinh viên cao học có thể yêu cầu hoàn lại số dư dương trong tài khoản bằng cách điền vào mẫu đơn yêu cầu và xuất trình giấy tờ tùy thân hợp lệ. Việc hoàn tiền chỉ được thực hiện bằng séc một lần mỗi tháng sau khi được ban quản trị phê duyệt. Sau đó, tài khoản của sinh viên sẽ được đặt về 0 và có ghi chú trên tài khoản rằng việc hoàn tiền đã được xử lý.

Học sinh không còn hoạt động là những học sinh đã tốt nghiệp hoặc đã rút học. Phụ huynh có 30 ngày để yêu cầu hoàn tiền cho số dư dương còn lại trong tài khoản. Sau 30 ngày, tài khoản sẽ bị đóng và được đặt về 0. Số tiền này sẽ được chuyển vào quỹ bữa trưa của trường. Nếu có số dư âm từ 15,00 USD trở lên, số tiền này sẽ được đưa vào đợt thu nợ chưa thanh toán tiếp theo.

Nếu tình hình tài chính của quý vị đã thay đổi, quý vị có thể đủ điều kiện nhận hỗ trợ bữa trưa miễn phí hoặc giảm giá. Cách nhanh nhất để hoàn tất đơn đăng ký hỗ trợ bữa ăn là trực tuyến tại <http://www.titank12.com>. Nếu không, quý vị có thể lấy mẫu đơn giấy tại văn phòng trường của học sinh. Trong trường hợp phụ huynh/người giám hộ tiếp tục duy trì số dư âm và số tiền còn nợ chưa được thanh toán, Phòng Dịch vụ Ăn uống có thể lựa chọn các biện pháp khác để thu hồi khoản nợ này.

*Mọi khoản phí phát sinh trước khi được phê duyệt hỗ trợ bữa ăn phải được phụ huynh/người giám hộ thanh toán đầy đủ, vì đơn đăng ký không có hiệu lực hồi tố.

CHÍNH SÁCH DỊCH VỤ Y TẾ

1. Không học sinh nào được phép vào phòng y tá nếu không có giấy phép bằng văn bản, trừ trường hợp khẩn cấp.
2. Chỉ nên đến gặp y tá khi bị thương hoặc ốm tại trường.
3. Y tá và ban giám hiệu là những người duy nhất có thẩm quyền cho học sinh về nhà do ốm hoặc chấn thương. Học sinh sẽ được cho về nhà nếu có nhiệt độ 100.0F trở lên (phải hết sốt trong 24 giờ mà không sử dụng thuốc hạ sốt trước khi quay lại trường), nôn mửa, tiêu chảy, phát ban không rõ nguyên nhân, hoặc bất kỳ tình trạng nào cần được bác sĩ khám. Khi học sinh được y tá hoặc cán bộ quản lý cho về nhà do sốt, học sinh sẽ được miễn học phần còn lại của ngày hôm đó và ngày học tiếp theo. Nếu tình trạng bệnh của học sinh kéo dài qua ngày học tiếp theo, học sinh cần có giấy xác nhận của bác sĩ để được miễn học cho các ngày vắng mặt tiếp theo.
4. Bất kỳ học sinh nào vì lý do y tế không thể tham gia môn Giáo dục Thể chất (hoặc giờ giải lao đối với học sinh tiểu học) đều phải có giấy xác nhận của bác sĩ nêu rõ lý do và thời gian không tham gia. Không có ngoại lệ nào đối với quy định này, từ lớp 6 đến lớp 12. Giấy xác nhận của phụ huynh không đủ điều kiện để miễn cho trẻ tham gia các hoạt động thể chất trong môn Giáo dục Thể chất. Phải có giấy xác nhận của bác sĩ mới được phép quay lại tham gia môn Giáo dục Thể chất và/hoặc hoạt động giờ giải lao sau khi đã được miễn. Xem phần “Giờ giải lao” để biết các quy định cụ thể liên quan đến giờ giải lao tại các trường tiểu học.
5. Học sinh nào có phát ban không rõ nguyên nhân, bị nhiễm ký sinh trùng hoặc có các triệu chứng nghi ngờ mắc bệnh truyền nhiễm sẽ bị cho về nhà (sau khi thông báo cho phụ huynh/người giám hộ) và được chuyển đến bác sĩ để nhận chăm sóc y tế cần thiết. Học sinh có thể được phép trở lại trường khi có giấy xác nhận của bác sĩ, khi rõ ràng là em không còn khả năng lây nhiễm hoặc không còn bị nhiễm ký sinh trùng (theo hướng dẫn của Sở Y tế Tiểu bang Indiana). Xem Chính sách về Chẩn đoán của Griffith để biết thêm thông tin.
6. Cần thông báo cho y tá về bất kỳ bệnh nghiêm trọng, tình trạng mãn tính hoặc khuyết tật nào của học sinh, cũng như bất kỳ trường hợp nhập viện, phẫu thuật hoặc chấn thương gần đây nào. Có thể cần giấy xác nhận của bác sĩ để được phép trở lại trường, trong đó nêu rõ chẩn đoán và các hạn chế/miễn trừ, cùng với thời gian nghỉ học so với hoạt động bình thường, tùy theo tình trạng sức khỏe của học sinh. Học sinh được phép ra về sớm (ở cấp Trung học Cơ sở/Trung học Phổ thông) hoặc được phép sử dụng nhà vệ sinh không giới hạn nếu tình trạng sức khỏe của em yêu cầu điều đó. (Cần có giấy xác nhận của bác sĩ để được hưởng các ưu đãi này.)
7. Bất kỳ học sinh nào vắng mặt từ năm ngày liên tiếp trở lên do bệnh tật hoặc tình trạng sức khỏe phải có giấy xác nhận của bác sĩ để được phép trở lại trường.
8. Phụ huynh sẽ được thông báo nếu con em họ thường xuyên đến văn phòng với những phàn nàn không rõ nguyên nhân, khiến phải đến gặp y tá nhiều lần. Lúc đó, nhà trường sẽ đề nghị đưa học sinh đi khám bác sĩ.
9. Khám sức khỏe được khuyến nghị khi nhập học, cũng như ở lớp 7 và lớp 10, và là bắt buộc đối với những học sinh tham gia các hoạt động thể thao thi đấu.
10. Không được cấp phát bất kỳ loại thuốc nào (theo toa hoặc không cần toa) tại trường mà không có sự cho phép hợp lệ. Giấy xác nhận của bác sĩ hoặc đơn thuốc, cùng với sự đồng ý của phụ huynh, phải được nộp cho y tá trường. Không được phép giữ thuốc trong người học sinh, trừ trường hợp thuốc cấp cứu có giấy phép bằng văn bản của bác sĩ (chỉ áp dụng ở cấp Trung học Cơ sở/Trung học Phổ thông). (Tham khảo “Mẫu đơn sử dụng thuốc tại trường”)
11. Bất kỳ học sinh nào mang thai đều phải có giấy xác nhận của bác sĩ điều trị nêu rõ việc được phép đến trường, ngày dự sinh ước tính, và bất kỳ hạn chế hoặc điều chỉnh nào cần thiết, bao gồm cả các cập nhật và thay đổi về tình trạng sức khỏe khi có phát sinh.

KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG KHẨN CẤP / KẾ HOẠCH CHĂM SÓC SỨC KHỎE

Đối với học sinh mắc một số tình trạng/bệnh lý/dị ứng nhất định, cần phải có kế hoạch hành động khẩn cấp. Kế hoạch hành động khẩn cấp là hướng dẫn cần tuân thủ trong trường hợp khẩn cấp về sức khỏe. Chúng phải luôn bao gồm chỉ định về thuốc hoặc phương pháp điều trị khẩn cấp, các dấu hiệu/triệu chứng và các thông số do bác sĩ chỉ định, để được thực hiện ngay khi xảy ra tình huống y tế khẩn cấp. Phụ huynh/người giám hộ phải cung cấp các chỉ định y tế liên quan cho y tá trường học và phải cập nhật hàng năm. Các ví dụ bao gồm (nhưng không giới hạn ở) những nội dung sau:

- Chỉ định của bác sĩ dành cho học sinh mắc bệnh tiểu đường gặp tình trạng hạ đường huyết hoặc tăng đường huyết, nêu rõ mức đường huyết cần can thiệp, cách xử lý và cách theo dõi học sinh sau khi đã thực hiện điều trị. Tất cả học sinh mắc bệnh tiểu đường phải có Kế hoạch Quản lý Y tế Tiểu đường (IHP) kèm theo Kế hoạch Quản lý Y tế Tiểu đường hiện hành theo Luật Tiểu bang Indiana IC 20-34-5
- Chỉ định của bác sĩ đối với các trường hợp dị ứng nặng dẫn đến sốc phản vệ (định nghĩa về sự cố sốc phản vệ đối với học sinh, các dấu hiệu và triệu chứng, cách xử lý, các biện pháp cần thực hiện sau khi điều trị cấp cứu).
- Chỉ định của bác sĩ về bình xịt cấp cứu (các bước cần thực hiện trong trường hợp học sinh không cải thiện sau khi sử dụng bình xịt cấp cứu và cách theo dõi tình trạng của học sinh).
- Chỉ định của bác sĩ và thuốc cho học sinh bị động kinh (các dấu hiệu và triệu chứng, khi nào cần tìm kiếm sự trợ giúp khẩn cấp, cách đảm bảo an toàn cho học sinh đó và cách theo dõi học sinh).

Kế hoạch chăm sóc sức khỏe cá nhân hóa (IHP) yêu cầu có chẩn đoán y tế mãn tính được ghi chép đầy đủ và chỉ định của bác sĩ về chăm sóc điều dưỡng chuyên biệt, do phụ huynh/người giám hộ cung cấp cho phòng điều dưỡng. IHP nêu rõ các yêu cầu chăm sóc sức khỏe hàng ngày và kế hoạch chăm sóc cho học sinh cần chăm sóc điều dưỡng thường xuyên/hàng ngày hoặc các thủ thuật, điều trị tại trường. IHP được thiết kế để phòng ngừa các tình huống khẩn cấp về sức khỏe. IHP cũng sẽ bao gồm Kế hoạch Hành động Khẩn cấp như đã nêu ở trên. IHP phải được ký bởi phụ huynh/người giám hộ, ban giám hiệu và y tá trường học, vì đây là thỏa thuận về việc chăm sóc. IHP phải được gia hạn vào đầu mỗi năm học. Các ví dụ bao gồm:

- Các thủ thuật/điều trị y tá chuyên biệt ảnh hưởng đến giờ học của học sinh, chẳng hạn như dinh dưỡng qua đường tiêu hóa tại trường, chăm sóc bệnh tiểu đường, đặt ống thông tiêu, hoặc chăm sóc học sinh có tình trạng sức khỏe phức tạp và dễ bị tổn thương.

Sau khi nhận được tài liệu thích hợp từ bác sĩ, y tá có chứng chỉ hành nghề sẽ lập Kế hoạch Hành động Khẩn cấp hoặc Kế hoạch Chăm sóc Sức khỏe Cá nhân để thực hiện trong môi trường học đường. Một bản sao của kế hoạch hành động khẩn cấp sẽ được cung cấp cho tất cả các giáo viên có tiếp xúc với học sinh và đóng vai trò như một hướng dẫn để sử dụng trong tình huống khẩn cấp.

YÊU CẦU TIÊM PHÒNG

Khi một trẻ em đăng ký vào một hệ thống trường học lần đầu tiên hoặc bất kỳ lần nào sau đó và ở bất kỳ cấp học nào, cha mẹ/người giám hộ của trẻ phải xuất trình bằng chứng cho thấy các yêu cầu tiêm chủng đã được hoàn thành hoặc có hồ sơ ghi nhận lý do y tế phản đối việc tiêm chủng. Hồ sơ tiêm chủng đầy đủ là bắt buộc trước khi học sinh nhập học.

Lịch sử tiêm chủng có thể được ghi lại theo một trong ba cách sau:

- Bảng giấy chứng nhận của bác sĩ, bao gồm ngày tháng và liều lượng đầy đủ.
- Bảng hồ sơ được chuyển từ một hệ thống trường học khác
- Bảng hồ sơ do phụ huynh lưu giữ, trong đó ghi rõ ngày tháng, v.v.

Để trẻ được miễn tuân thủ các yêu cầu tiêm chủng tối thiểu vì lý do y tế hoặc tôn giáo, phụ huynh/người giám hộ phải nộp mẫu đơn miễn trừ y tế có chữ ký của bác sĩ hoặc mẫu đơn miễn trừ tôn giáo. Các mẫu đơn này phải được ký hàng năm và có sẵn tại phòng y tế của mỗi trường. Bằng việc ký các mẫu đơn miễn trừ, quý vị xác nhận rằng con quý vị có thể bị cấm đến trường trong trường hợp bùng phát dịch bệnh lây nhiễm.

Mức tiêm chủng tối thiểu đã được Sở Y tế Tiểu bang Indiana và Luật Công IC20-8.17 và 410IAC 1-1-1 quy định như sau:

Lớp	Yêu cầu		Khuyến nghị của tiểu bang
Mẫu giáo	3 mũi vắc-xin viêm gan B 4 DTaP 3 vắc-xin phòng bệnh bại liệt	1 vắc-xin thủy đậu 1 MMR 2 Viêm gan A	Tiêm phòng cúm hàng năm
Lớp K-5	3 Viêm gan B 5 DTaP 4 Bệnh bại liệt	2 vắc-xin thủy đậu 2 MMR 2 Viêm gan	Tiêm phòng cúm hàng năm
Lớp 6 - 11	3 Viêm gan B 5 DTaP 4 Bệnh bại liệt 2 Bệnh thủy đậu	2 MMR 2 Viêm gan A 1 MCV4 1 liều Tdap	Vắc-xin cúm hàng năm và vắc-xin COVID-19 2/3 liều vắc-xin HPV
12 th	3 vắc-xin viêm gan B 5 DTaP 4 Polio 2 vắc-xin thủy đậu	2 MMR 2 Viêm gan A 2 MCV4 1 liều Tdap	Vắc-xin cúm hàng năm, vắc-xin COVID-19, 2/3 liều vắc-xin HPV 2 vắc-xin Men B

Lớp K-5:

- 3 vắc-xin viêm gan B
- 5 DTaP
- 4 vắc-xin bại liệt
- 2 MMR
- 2 vắc-xin thủy đậu
- 2 Viêm gan A

(Học sinh lớp 5 và các lớp 7-11 không bắt buộc phải tiêm vắc-xin viêm gan A, nhưng được khuyến nghị. Chỉ bắt buộc đối với học sinh lớp K-4, 6 và 12)

Lớp 6: Tất cả các loại vắc-xin trên cộng với

- 1 liều MCV4 (vi khuẩn não mô cầu)
- 1 liều Tdap (tiêm nhắc lại phòng uốn ván, bạch hầu và ho gà)

Lớp 12: Tất cả các loại vắc-xin nêu trên cộng thêm liều thứ 2 MCV4 (vi khuẩn não mô cầu)

DÙNG THUỐC TẠI TRƯỜNG

Thuốc nên được cho uống tại nhà bất cứ khi nào có thể. Chỉ những loại thuốc cần thiết để học sinh có thể hoạt động bình thường tại trường mới được cho uống trong giờ học. Không có loại thuốc nào, dù là thuốc kê đơn hay thuốc không kê đơn, sẽ được cấp phát tại trường mà không có sự cho phép thích hợp, tức là giấy xác nhận của bác sĩ/đơn thuốc và sự đồng ý của phụ huynh. Mẫu đơn Cho phép Sử dụng Thuốc của Hệ thống Trường Công lập Griffith có sẵn tại phòng y tế của trường hoặc trên trang web của Hệ thống Trường Công lập Griffith. Tất cả các loại thuốc phải được phụ huynh hoặc người lớn được chỉ định ký nhận tại phòng y tế hoặc văn phòng hiệu trưởng. Phụ huynh hoặc người lớn được chỉ định có thể ký nhận lại thuốc bất cứ lúc nào và phải đến nhận thuốc vào cuối năm học; nếu không, thuốc sẽ bị tiêu hủy. Tất cả thuốc kê đơn phải được đựng trong lọ gốc có nhãn hiệu nhà thuốc, hướng dẫn sử dụng rõ ràng, kèm tên học sinh và liều lượng hiện tại được ghi rõ. Mọi thay đổi về liều lượng phải có chỉ định của bác sĩ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua fax đến phòng y tế. Mẫu đơn cho phép sử dụng thuốc phải được phụ huynh/người giám hộ ký tên. Thuốc không kê đơn phải được đựng trong lọ gốc, Mẫu đơn cho phép sử dụng thuốc của Hệ thống Trường Công lập Griffith (GPS) phải được

được điền đầy đủ và ký tên bởi bác sĩ và phụ huynh/người giám hộ. Tất cả thuốc phải được lưu giữ duy nhất tại văn phòng nhà trường hoặc phòng y tá. Trong một số trường hợp hiếm hoi, thuốc cấp cứu có thể được học sinh mang theo (phải được sự chấp thuận của y tá trường). Vui lòng liên hệ với y tá trường học hoặc Điều phối viên Y tế Học khu về việc học sinh tự mang theo thuốc. Bác sĩ chăm sóc chính phải nêu rõ bằng văn bản: tình trạng bệnh mãn tính của học sinh, loại thuốc được kê đơn, việc học sinh đã được hướng dẫn cách dùng thuốc, và tình huống cấp cứu y tế nào yêu cầu phải dùng thuốc. Học sinh cũng phải chứng minh được khả năng chịu trách nhiệm, chăm sóc đúng cách và sử dụng thuốc. Y tá trường học nên tiến hành giám sát định kỳ và hướng dẫn để đảm bảo các kỹ năng được duy trì. Mẫu đơn ủy quyền “Mẫu đơn cho phép học sinh tự mang theo thuốc cấp cứu” phải được bác sĩ điền đầy đủ, có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ và nộp lại cho y tá trường học, hiện đang được lưu tại phòng y tế. Học sinh không được phép mang theo bất kỳ loại thuốc nào vào bất kỳ thời điểm nào khi ở trường, trong khuôn viên trường, trên phương tiện giao thông do trường cung cấp hoặc tại các hoạt động do trường tổ chức mà không có sự chấp thuận của hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền. Học sinh vi phạm quy định này sẽ bị coi là không tuân thủ kỷ luật và có thể bị đình chỉ học tập cũng như bị đề nghị đuổi học.

CÁC HẠN CHẾ Y TẾ TẠM THỜI

Học sinh quay lại trường trong tình trạng đang được khâu vết thương hoặc cần sử dụng tạm thời các thiết bị hỗ trợ như nạng, bột bó (bao gồm cả ủng đi bộ khí nén), khung tập đi, xe lăn, v.v. phải có giấy xác nhận của bác sĩ, trong đó bao gồm các thông tin cần thiết sau đây, được viết trên giấy tiêu đề chính thức của phòng khám hoặc sổ ghi chép của phòng khám và phải cung cấp thông tin liên lạc cần thiết:

- Ngày khám
- Chẩn đoán
- Danh sách các hạn chế (thể dục, thể thao, giờ giải lao, các hoạt động mang vác nặng, v.v...)
- Ngày áp dụng các hạn chế
- Chữ ký của bác sĩ/nhân viên y tế hoặc con dấu chữ ký chính thức
- Học sinh là vận động viên sẽ tham khảo ý kiến của chuyên viên huấn luyện thể thao để được hướng dẫn về việc tham gia

Học sinh đến trường với vết khâu, bột bó, nạng, v.v. mà không có giấy chứng nhận y tế chính thức sẽ không được phép tham gia các tiết học thể dục, hoạt động ngoài trời hoặc bất kỳ hoạt động thể chất nào cho đến khi có được giấy chứng nhận y tế chính thức (xem danh sách ở trên). Học sinh nào được miễn tham gia các tiết học thể dục vì lý do y tế cũng sẽ không được phép tham gia các hoạt động giải lao ngoài trời. Học sinh nào được miễn tham gia các tiết học thể dục vì lý do y tế cũng sẽ không được phép tham gia bất kỳ môn thể thao nào do trường tổ chức trong cùng khoảng thời gian đó.

CHÍNH SÁCH VỀ CÔNG NGHỆ

SỬ DỤNG CÔNG NGHỆ CỦA HỌC SINH MỘT CÁCH AN TOÀN VÀ PHÙ HỢP

Công nghệ đã thay đổi căn bản cách thức tiếp cận, truyền đạt và chuyển giao thông tin trong xã hội. Do đó, các nhà giáo dục liên tục điều chỉnh phương tiện và phương pháp giảng dạy, cũng như cách tiếp cận quá trình học tập của học sinh, để tích hợp các nguồn tài nguyên phong phú, đa dạng và độc đáo có sẵn qua Internet. Hội đồng Nhà trường cung cấp Nguồn lực Công nghệ (như được định nghĩa trong Quy chế 0100) để hỗ trợ nhu cầu giáo dục và chuyên môn của học sinh và nhân viên. Đối với học sinh, các Nguồn lực Công nghệ của Hệ thống Trường học mang lại cho các em cơ hội trang bị kỹ năng và kiến thức để học tập hiệu quả và sống có ý nghĩa trong thế giới số. Hội đồng chỉ cho phép học sinh truy cập Internet với mục đích giáo dục hạn chế và sử dụng các dịch vụ/ứng dụng giáo dục trực tuyến để nâng cao chất lượng giảng dạy dành cho học sinh. Mạng máy tính và hệ thống Internet của Hệ thống Trường học không hoạt động như một dịch vụ truy cập công cộng hoặc diễn đàn công cộng, và Hội đồng áp đặt các hạn chế hợp lý đối với việc sử dụng phù hợp với mục đích giáo dục hạn chế của mình.

Hội đồng quản trị điều chỉnh việc sử dụng Tài nguyên Công nghệ của Tập đoàn theo các nguyên tắc phù hợp với các luật địa phương, tiểu bang và liên bang hiện hành, sử mệnh giáo dục của Tập đoàn, và các kỳ vọng được nêu rõ về hành vi của học sinh như được quy định trong Quy tắc Ứng xử của Học sinh. Chính sách này, các hướng dẫn hành chính liên quan và Quy tắc Ứng xử của Học sinh điều chỉnh việc sử dụng Tài nguyên Công nghệ của Tập đoàn cũng như các thiết bị liên lạc cá nhân của học sinh khi chúng được kết nối với mạng máy tính của Tập đoàn, kết nối Internet và/hoặc các dịch vụ/ứng dụng giáo dục trực tuyến, hoặc khi được sử dụng trong khi học sinh đang ở trên tài sản thuộc sở hữu của Tập đoàn hoặc tại một hoạt động do Tập đoàn tài trợ (xem Chính sách 5136).

Người dùng bị cấm thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật (như vu khống, bôi nhọ, phá hoại, quấy rối, trộm cắp, đạo văn, truy cập trái phép, v.v.) hoặc các hành vi thiếu tôn trọng (như tấn công cá nhân, xâm phạm quyền riêng tư, bình luận gây tổn hại, v.v.) khi sử dụng Tài nguyên Công nghệ của Tập đoàn. Do Tài nguyên Công nghệ không phải là vô hạn, Hội đồng Quản trị cũng đã áp đặt các hạn chế nhằm bảo tồn các tài nguyên này, chẳng hạn như giới hạn băng thông, dung lượng lưu trữ và việc sử dụng máy in.

Người dùng không có quyền hoặc kỳ vọng về quyền riêng tư khi sử dụng Tài nguyên Công nghệ của Công ty (bao gồm, nhưng không giới hạn ở, quyền riêng tư đối với nội dung các tệp cá nhân, email và hồ sơ hoạt động trực tuyến của họ khi sử dụng mạng máy tính và/hoặc kết nối Internet của Công ty).

Thứ nhất, Công ty có thể không thể hạn chế truy cập về mặt kỹ thuật, thông qua các Tài nguyên Công nghệ của mình, chỉ giới hạn ở những dịch vụ và tài nguyên đã được ủy quyền cho mục đích giảng dạy, học tập và nghiên cứu liên quan đến chương trình giảng dạy. Khác với trước đây, khi các nhà giáo dục và thành viên cộng đồng có cơ hội xem xét và sàng lọc tài liệu để đánh giá tính phù hợp của chúng trong việc hỗ trợ và làm phong phú chương trình giảng dạy theo các hướng dẫn đã được thông qua và tiêu chí lựa chọn hợp lý (lấy vào tính các nhu cầu giảng dạy đa dạng, phong cách học tập, khả năng và trình độ phát triển của học sinh sẽ tiếp xúc với chúng),

việc truy cập Internet, do nó đóng vai trò là công kết nối đến bất kỳ máy chủ tệp nào có sẵn công khai trên thế giới, đã mở ra cho các lớp học và học sinh tiếp cận với các nguồn thông tin điện tử có thể chưa được các nhà giáo dục sàng lọc để sử dụng cho học sinh ở các độ tuổi khác nhau.

Theo quy định của Luật Liên bang, Hội đồng đã triển khai các biện pháp bảo vệ công nghệ nhằm ngăn chặn (ví dụ: lọc hoặc chặn) việc truy cập vào các hình ảnh, nội dung hoặc tài liệu khiêu dâm, thuộc loại khiêu dâm trẻ em và/hoặc gây hại cho trẻ vị thành niên, theo định nghĩa của Đạo luật Bảo vệ Trẻ em trên Internet. Theo quyết định của Hội đồng hoặc Hiệu trưởng, các biện pháp bảo vệ công nghệ có thể được cấu hình để ngăn chặn việc truy cập vào các tài liệu khác được coi là không phù hợp cho học sinh tiếp cận. Hội đồng cũng sử dụng phần mềm và/hoặc phần cứng để giám sát hoạt động trực tuyến của học sinh nhằm hạn chế truy cập vào nội dung khiêu dâm trẻ em và các tài liệu khác có tính chất khiêu dâm, phân cảm, không phù hợp và/hoặc gây hại cho trẻ em. Các biện pháp bảo vệ công nghệ không được vô hiệu hóa vào bất kỳ thời điểm nào khi học sinh đang sử dụng Tài nguyên Công nghệ của Tập đoàn nếu việc vô hiệu hóa đó làm mất khả năng bảo vệ chống lại việc truy cập vào các tài liệu bị cấm theo Đạo luật Bảo vệ Trẻ em trên Internet. Bất kỳ học sinh nào cố gắng vô hiệu hóa các biện pháp bảo vệ công nghệ sẽ phải chịu kỷ luật.

Giám đốc Học khu hoặc Giám đốc Công nghệ có thể tạm thời hoặc vĩnh viễn mở khóa quyền truy cập vào các trang web hoặc dịch vụ/ứng dụng giáo dục trực tuyến chứa nội dung phù hợp nếu việc truy cập vào các trang web đó đã bị chặn một cách không phù hợp bởi các biện pháp bảo vệ công nghệ. Việc xác định liệu nội dung có phù hợp hay không sẽ dựa trên nội dung của tài liệu và mục đích sử dụng của tài liệu đó, chứ không dựa trên các hành động bảo vệ của các biện pháp bảo vệ công nghệ.

Phụ huynh/Người giám hộ được thông báo rằng một người dùng kiên trì có thể truy cập vào các dịch vụ và/hoặc tài nguyên trên Internet mà Hội đồng Giáo dục chưa cho phép sử dụng cho mục đích giáo dục. Trên thực tế, không thể đảm bảo học sinh sẽ không truy cập qua Internet vào thông tin và nội dung mà bản thân họ và/hoặc phụ huynh có thể cho là không phù hợp, xúc phạm, gây phân cảm hoặc gây tranh cãi. Phụ huynh của trẻ vị thành niên có trách nhiệm thiết lập và truyền đạt các tiêu chuẩn mà con cái họ nên tuân theo khi sử dụng Internet. Theo luật Liên bang, học sinh phải được giáo dục về những nội dung sau:

- A. An toàn và bảo mật khi sử dụng email, phòng trò chuyện, mạng xã hội và các hình thức liên lạc điện tử trực tiếp khác
- B. Những nguy hiểm tiềm ẩn khi tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân trên mạng
- C. Hậu quả của việc truy cập trái phép (ví dụ: “hacking”, “harvesting”)

Không chấp thuận bất kỳ việc sử dụng Nguồn lực Công nghệ nào không được ủy quyền hoặc không tuân thủ nghiêm ngặt chính sách này và các hướng dẫn kèm theo.

Học sinh chỉ được phép sử dụng Tài nguyên Công nghệ của Tập đoàn để truy cập hoặc sử dụng mạng xã hội nếu việc đó được thực hiện vì mục đích giáo dục và tuân thủ kế hoạch đã được giáo viên phê duyệt cho mục đích đó. Người dùng vi phạm chính sách này và các hướng dẫn kèm theo có thể bị đình chỉ hoặc thu hồi quyền sử dụng, đồng thời phải chịu các biện pháp kỷ luật. Người dùng phải chịu trách nhiệm cá nhân và bồi thường cả về dân sự lẫn hình sự đối với việc sử dụng Tài nguyên Công nghệ không được phép theo chính sách này và các hướng dẫn kèm theo.

Hội đồng chỉ định Giám đốc Học khu và Giám đốc Công nghệ làm người quản lý chịu trách nhiệm khởi xướng, triển khai và thực thi Chính sách này cùng các hướng dẫn kèm theo khi áp dụng đối với việc sử dụng Tài nguyên Công nghệ của Tập đoàn bởi học sinh.

- A. P.L. 106-554 (2000), Đạo luật Bảo vệ Trẻ em trên Internet năm 2000

47 U.S.C. 254(h), (1), Đạo luật Truyền thông năm 1934, đã được sửa đổi (2003)

18 U.S.C. 1460

18 U.S.C. 2246

18 U.S.C. 2256

20 U.S.C. 6301 và các điều tiếp theo, Phần F, Đạo luật Giáo dục Tiểu học và Trung học năm 1965, đã được sửa đổi

(2003) 20 U.S.C. 6777, 9134 (2003)

47 C.F.R. 54.500 - 54.523 vi phạm bản quyền kỹ thuật số”, “khai thác dữ liệu”, v.v.), bắt nạt trực tuyến và các hoạt động bất hợp pháp hoặc không phù hợp khác của học sinh trên mạng

- B. Việc tiết lộ, sử dụng và phổ biến trái phép thông tin nhận dạng cá nhân liên quan đến trẻ vị thành niên

Các thành viên nhân viên phải hướng dẫn học sinh về việc sử dụng công nghệ một cách thích hợp cũng như an toàn và bảo mật trực tuyến như đã nêu ở trên. Hơn nữa, các thành viên nhân viên sẽ giám sát các hoạt động trực tuyến của học sinh khi ở trường.

Việc giám sát có thể bao gồm, nhưng không nhất thiết giới hạn ở, quan sát trực quan các hoạt động trực tuyến trong giờ học hoặc sử dụng các công cụ giám sát cụ thể để xem lịch sử trình duyệt và nhật ký mạng, máy chủ và máy tính.

Phòng Công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức đào tạo để đảm bảo người dùng Công nghệ Giáo dục (Ed-Tech) dưới sự giám sát của họ nắm rõ chính sách này và các hướng dẫn kèm theo. Hội đồng mong đợi rằng các thành viên nhân viên sẽ cung cấp hướng dẫn và chỉ dẫn cho học sinh về việc sử dụng đúng đắn các Tài nguyên Công nghệ của Tập đoàn. Đào tạo này bao gồm, nhưng không giới hạn ở, giáo dục về hành vi trực tuyến phù hợp, bao gồm tương tác với người khác trên mạng xã hội và trong các phòng chat, cũng như nhận thức và cách ứng phó với bạo lực mạng. Người dùng các Tài nguyên Công nghệ của Tập đoàn (và cha mẹ của họ nếu họ là trẻ vị thành niên) phải ký một thỏa thuận bằng văn bản để tuân thủ các điều khoản và điều kiện của chính sách này cùng các hướng dẫn kèm theo.

Học sinh sẽ được cấp một tài khoản email của trường và bắt buộc phải sử dụng tài khoản này cho tất cả các hình thức liên lạc điện tử liên quan đến trường học, bao gồm các liên lạc với cán bộ nhân viên, bạn học, cũng như các cá nhân và/hoặc tổ chức bên ngoài Tập đoàn mà học sinh liên lạc trong khuôn khổ các dự án và bài tập liên quan đến trường học. Hơn nữa, theo hướng dẫn và ủy quyền của giáo viên, học sinh phải sử dụng tài khoản email do trường cấp khi đăng ký/đăng nhập để truy cập các dịch vụ giáo dục trực tuyến khác nhau, bao gồm các ứng dụng di động mà học sinh sẽ sử dụng cho mục đích học tập.

Học sinh có trách nhiệm duy trì hành vi đúng mực khi sử dụng Tài nguyên Công nghệ của Tập đoàn - tức là hành vi tương đương với những gì được kỳ vọng ở học sinh khi họ ở trong lớp học, hành lang trường học, các khu vực khác trong khuôn viên trường và tại các sự kiện do trường tổ chức. Các giao tiếp trên Công nghệ Giáo dục thường mang tính chất công khai. Các quy tắc chung của trường về hành vi và giao tiếp vẫn được áp dụng. **Học sinh bị cấm sử dụng các thiết bị công nghệ do trường cung cấp cho mục đích phi giáo dục trong giờ học.**

THÔNG TIN, DỊCH VỤ VÀ MẠNG LƯỚI ĐIỆN TỬ

Khi đưa ra quyết định về việc học sinh truy cập Internet, Hệ thống Trường Công lập Griffith xem xét sứ mệnh, mục tiêu và nhiệm vụ giáo dục đã được nêu rõ của mình. Kỹ năng tìm kiếm thông tin điện tử hiện nay là nền tảng quan trọng trong việc chuẩn bị cho công dân và nhân lực tương lai. Việc truy cập Internet cho phép học sinh khám phá hàng nghìn thư viện, cơ sở dữ liệu, diễn đàn và các nguồn tài nguyên khác đồng thời trao đổi thông điệp với người dùng trên toàn thế giới. Hệ thống Trường Công lập Griffith mong đợi rằng đội ngũ giáo viên sẽ tích hợp việc sử dụng Internet một cách có suy nghĩ vào toàn bộ chương trình giảng dạy và cung cấp hướng dẫn cũng như chỉ dẫn cho học sinh trong việc sử dụng này. Trong phạm vi có thể, việc truy cập các nguồn tài nguyên Internet từ trường nên được tổ chức sao cho hướng dẫn học sinh đến những nguồn đã được đánh giá trước khi sử dụng. Mặc dù học sinh có thể truy cập các nguồn tài nguyên khác chưa được nhân viên nhà trường xem xét trước, họ vẫn sẽ được cung cấp các hướng dẫn, quy tắc và danh sách các nguồn tài nguyên đặc biệt phù hợp với mục tiêu học tập.

Ngoài giờ học, các gia đình có trách nhiệm hướng dẫn việc sử dụng Internet tương tự như cách họ thực hiện với các nguồn thông tin khác như truyền hình, điện thoại, đài phát thanh, phim ảnh và các phương tiện truyền thông khác có thể gây phản cảm. Các gia đình cần lưu ý rằng một số nội dung truy cập qua Internet có thể chứa các thông tin bất hợp pháp, bôi nhọ, không chính xác hoặc có thể gây phản cảm đối với một số người. Ngoài ra, việc mua sắm một số hàng hóa và dịch vụ qua Internet có thể dẫn đến các nghĩa vụ tài chính không mong muốn, mà cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh sẽ phải chịu trách nhiệm.

Học sinh sử dụng dịch vụ truy cập Internet do Hệ thống Trường Công lập Griffith cung cấp phải được sự cho phép trước và phải được giám sát bởi đội ngũ nhân viên chuyên môn của Hệ thống Trường Công lập Griffith. Học sinh sử dụng dịch vụ truy cập Internet do trường cung cấp phải tuân thủ các quy tắc ứng xử và giao tiếp trực tuyến tương tự như khi ở trong lớp học hoặc các khu vực khác của trường. Các quy tắc chung về ứng xử và giao tiếp vẫn được áp dụng.

Mục đích của việc cung cấp truy cập Internet do Hệ thống Trường Công lập Griffith cung cấp là để hỗ trợ giao tiếp phục vụ nghiên cứu và giáo dục. Đề duy trì tư cách người dùng, việc sử dụng của học sinh phải phục vụ và phù hợp với các mục tiêu giáo dục của Hệ thống Trường Công lập Griffith. Truy cập là một đặc quyền, không phải là quyền lợi. Truy cập đi kèm với trách nhiệm.

Người dùng không nên cho rằng các tệp tin được lưu trữ trên máy tính của trường sẽ luôn được bảo mật. Các tin nhắn điện tử và tệp tin được lưu trữ trên máy tính của trường có thể được coi như tù đọng đồ của trường. Ban quản trị và giảng viên có thể xem xét các tệp tin và tin nhắn để duy trì tính toàn vẹn của hệ thống và đảm bảo rằng người dùng đang hành xử có trách nhiệm.

Các hành vi sử dụng Internet và quyền truy cập mạng do trường cung cấp sau đây không được phép:

- Truy cập, tải lên, tải xuống hoặc phân phối tài liệu khiêu dâm, tục tĩu hoặc có nội dung tình dục rõ ràng;
- Truyền tải ngôn ngữ khiêu dâm, lăng mạ hoặc mang tính chất tình dục rõ ràng;
- Vi phạm bất kỳ luật địa phương, tiểu bang hoặc liên bang nào, hoặc gây thương tích cho người khác;
- Phá hoại, làm hư hỏng hoặc vô hiệu hóa tài sản của cá nhân hoặc tổ chức khác;
- Truy cập tài liệu, thông tin hoặc tệp tin của người khác mà không được phép; và,
- Vi phạm bản quyền hoặc sử dụng tài sản trí tuệ của cá nhân hoặc tổ chức khác mà không được phép.

Hệ thống Trường Công lập Griffith không đưa ra bất kỳ bảo đảm nào, dù là rõ ràng hay ngụ ý, đối với dịch vụ truy cập Internet mà hệ thống này cung cấp. Hệ thống Trường Công lập Griffith sẽ không chịu trách nhiệm về bất kỳ thiệt hại nào mà người dùng phải gánh chịu; bao gồm nhưng không giới hạn ở việc mất dữ liệu do sự chậm trễ hoặc gián đoạn dịch vụ. Hệ thống Trường Công lập Griffith sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, bản chất hoặc chất lượng của thông tin được lưu trữ trên đĩa mềm, ổ cứng hoặc máy chủ của Hệ thống Trường Công lập Griffith hoặc cá nhân; cũng như không chịu trách nhiệm về tính chính xác, bản chất hoặc chất lượng của thông tin thu thập được thông qua dịch vụ truy cập Internet do Hệ thống Trường Công lập Griffith cung cấp. Hệ thống Trường Công lập Griffith sẽ không chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính trái phép phát sinh từ việc truy cập Internet do Hệ thống Trường Công lập Griffith cung cấp.

Mặc dù mục đích của Học khu là cung cấp dịch vụ truy cập Internet nhằm thúc đẩy các mục tiêu và mục đích giáo dục, học sinh có thể tìm cách truy cập các tài liệu khác. Học khu đã áp dụng các phương pháp hoặc hệ thống kỹ thuật để quản lý việc truy cập Internet của học sinh; tuy nhiên, các phương pháp này không đảm bảo việc tuân thủ Chính sách Sử dụng Hợp lý của Học khu. Dù vậy, Học khu tin rằng lợi ích từ việc học sinh truy cập Internet vượt trội so với bất kỳ nhược điểm nào. Tuy nhiên, Hệ thống Trường Công lập Griffith cung cấp Chính sách và Quy trình Internet này theo yêu cầu để các bậc phụ huynh, người giám hộ và các thành viên khác trong cộng đồng xem xét.

Bất kỳ vi phạm nào đối với chính sách và quy định của Học khu đều có thể dẫn đến việc mất quyền truy cập Internet do Học khu cung cấp. Các biện pháp kỷ luật bổ sung, bao gồm các hình thức xử phạt, sẽ được quyết định tại cấp trường theo các quy trình và thực tiễn hiện hành liên quan đến ngôn ngữ hoặc hành vi không phù hợp. Khi và ở những trường hợp cần thiết, các cơ quan thực thi pháp luật có thể được huy động.

Với việc công nghệ trở thành yếu tố quan trọng và tốn kém trong giáo dục học sinh, cần phải có các biện pháp để bảo vệ máy tính và các công cụ công nghệ thuộc sở hữu của Hệ thống Trường Công lập Griffith khỏi các hình thức lạm dụng khác nhau. Hành vi gây hư hỏng vật lý thiết bị công nghệ, can thiệp vào các tệp lệnh quan trọng, tạo virus máy tính, và các hành vi khác nhằm phá hoại, lạm dụng, bóp méo hoặc sử dụng sai mục đích thiết bị công nghệ có thể dẫn đến việc đình chỉ hoặc đuổi học. Phụ huynh/người giám hộ sẽ phải bồi thường thiệt hại.

Các bài tập và/hoặc ảnh của con quý vị có thể được đăng tải trên trang web của Học khu chỉ với mục đích giáo dục và trưng bày. Các bài tập hoặc ảnh được đăng tải sẽ không bao gồm tên đầy đủ, số điện thoại hoặc thông tin cá nhân khác của học sinh. Chúng có thể bao gồm tên đệm và tên giáo viên.

Bất kỳ phụ huynh hoặc người giám hộ nào không muốn bài tập và/hoặc ảnh của con mình được đăng tải phải thông báo bằng văn bản cho hiệu trưởng nhà trường hàng năm.

THÔNG BÁO: Chính sách này và tất cả các điều khoản của nó đều tuân theo các luật lệ của địa phương, tiểu bang và liên bang.

THÔNG TIN CHUNG

GHI ÂM/GHI HÌNH

Xin lưu ý rằng một số khu vực trong các tòa nhà trường học và xe buýt trường học đôi khi được ghi hình. Ngoài ra, xin lưu ý rằng các học sinh và phụ huynh tham gia bất kỳ cuộc họp và/hoặc hội nghị nào do quản lý nhà trường tổ chức tại văn phòng chính và/hoặc các khu vực được chỉ định khác có thể bị ghi âm các cuộc họp đó.

KIỂM TRA LÝ LỊCH

Tất cả phụ huynh/người giám hộ tham gia một trong các hoạt động sau đây đều phải trải qua quá trình kiểm tra lý lịch:

1. **Người đi kèm trong chuyến đi qua đêm** – KIỂM TRA LÝ LỊCH MỞ RỘNG HÀNG NĂM (NĂM HỌC); bao gồm tất cả những người tham gia chuyến đi qua đêm.
2. **Tình nguyện viên trong ngày** - Kiểm tra Raptor
3. **Tình nguyện viên dài hạn tại trường** – KIỂM TRA LÝ LỊCH HẠN CHẾ HÀNG NĂM (Năm học); bao gồm tất cả nhân viên sự kiện do Trường hoặc PTC tài trợ, người đi kèm chuyến tham quan thường xuyên và tất cả những người trợ giúp khác tại trường. Có thể bao gồm những người tham gia các sự kiện do trường hoặc PTC tài trợ theo quyết định của Văn phòng Hành chính.

CHÍNH SÁCH VỀ XE BUÝT

Tất cả học sinh, trong khi được vận chuyển trên xe buýt trường học, phải tuân theo sự giám sát, chỉ đạo và kiểm soát của nhân viên vận chuyển, đồng thời phải tuân thủ kỷ luật của nhân viên vận chuyển và cơ quan quản lý của tập đoàn trường học.

CHÍNH SÁCH VỀ LỐI SỐNG LỊCH SỰ

Quy tắc ứng xử văn minh không tước đoạt quyền tự do ngôn luận của bất kỳ ai, mà chỉ nhằm duy trì, trong phạm vi có thể và hợp lý, một môi trường làm việc an toàn, không có quấy rối cho học sinh và nhân viên. Hệ thống Trường Công lập Griffith khuyến khích giao tiếp tích cực và sẽ không dung thứ cho các hành vi bạo lực, thù địch và/hoặc ngôn ngữ lăng mạ từ bất kỳ học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ nào.

Bất kỳ ai gây rối hoặc đe dọa gây rối hoạt động bình thường của trường và/hoặc văn phòng; đe dọa sức khỏe và an toàn của bất kỳ ai thông qua quấy rối; cố ý gây hư hỏng tài sản; sử dụng ngôn ngữ xúc phạm; hành xử thô lỗ hoặc thiếu tôn trọng; hoặc tạo ra mô hình lặp đi lặp lại về việc xâm nhập trái phép vào khuôn viên trường, sẽ bị xử lý theo quy trình kỷ luật dành cho học sinh, hoặc nếu là người trưởng thành, sẽ được yêu cầu ngừng hành vi đó hoặc được yêu cầu rời khỏi khuôn viên trường. Nếu bất kỳ ai sử dụng từ ngữ tục tĩu hoặc nói chuyện theo cách lăng mạ, cán bộ quản lý hoặc nhân viên mà những lời nói đó hướng tới sẽ lịch sự yêu cầu người đó giao tiếp một cách lịch sự. Nếu người đó không thực hiện biện pháp khắc phục, nhân viên sẽ thông báo bằng lời nói rằng cuộc họp, cuộc họp mặt hoặc cuộc trò chuyện qua điện thoại đã kết thúc và sẽ chuyển người đó đến Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền. Đối với học sinh, các biện pháp kỷ luật phù hợp sẽ được áp dụng theo Sổ tay Học sinh. Đối với những người không phải là học sinh của hệ thống trường, Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền sẽ thông báo cho người đó rằng họ sẽ không được phép vào khuôn viên trường trong một khoảng thời gian do ban giám hiệu quyết định. Mỗi trường hợp sẽ được xem xét riêng biệt, và khung thời gian cụ thể sẽ được gửi qua thư đến bên liên quan.

HOẠT ĐỘNG NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH HỌC

Xin lưu ý rằng một số lớp học/khóa học, mặc dù thường được coi là ngoại khóa, nhưng thực tế không phải vậy, và có thể yêu cầu học sinh tham gia trước giờ học, sau giờ học và đôi khi trong giờ học để hoàn thành các hoạt động, bài tập, dự án, cũng như luyện tập hoặc biểu diễn. Ví dụ về các khóa học thuộc loại này bao gồm, nhưng không giới hạn ở, Dàn hợp xướng, Ban nhạc, Báo trường, Sổ kỷ yếu, v.v. Học sinh đăng ký các lớp học/khóa học như vậy có thể sẽ bị ảnh hưởng tiêu cực đến điểm số nếu không tham gia các hoạt động, bài tập, dự án, luyện tập hoặc biểu diễn bắt buộc trước giờ học, sau giờ học và đôi khi trong giờ học.

CHÍNH SÁCH TỪ CỬA ĐẾN CỬA

Chính sách "Từ Cửa Đến Cửa" nhằm đảm bảo rằng tất cả học sinh duy trì hành vi phù hợp từ lúc rời nhà và di chuyển đến trường cho đến khi đến nơi tại trường, và một lần nữa từ lúc tan học cho đến khi an toàn trở về nhà hoặc rời khỏi giám sát của nhà trường.

- Quyền hạn của nhà trường bao gồm hành vi của học sinh từ khi rời nhà đến khi về nhà, bao gồm các điểm dừng xe buýt, tuyến đường đi bộ đến và về trường, phương tiện vận chuyển của trường và khuôn viên trường.
- Hành vi vi phạm xảy ra trong khoảng thời gian này có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật của trường, phù hợp với chính sách của học khu và luật pháp bang Indiana.
- Tài xế xe buýt, nhân viên hướng dẫn qua đường và nhân viên nhà trường được ủy quyền thực thi các quy định và báo cáo các sự cố.

RA VỀ SỚM ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC

Nếu con quý vị cần phải rời trường trước giờ tan học để đi khám bệnh, v.v., vui lòng gửi giấy thông báo đến trường cùng con. Trường hợp này cũng có thể được coi là "đi muộn ngược". Vui lòng đến văn phòng để đón con. Chúng tôi cho rằng thủ tục này là an toàn và tốt nhất cho các em học sinh.

VÀO VÀ RA KHỎI TÒA NHÀ

Học sinh tại Trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith có thể vào tòa nhà lúc 7:15 sáng. Bất kỳ học sinh nào đến sau 7:45 sáng phải vào qua "Cửa A" và đăng ký tại văn phòng. Sau khi kết thúc tiết học cuối cùng trong ngày, tất cả học sinh phải lấy đồ dùng cá nhân

từ tù đồ của mình và rời khỏi tòa nhà. Không học sinh nào được phép ở lại trong tòa nhà mà không có người giám sát là người lớn (giáo viên, hiệu trưởng, huấn luyện viên...) sau 2:45 chiều.

Học sinh tiểu học được phép vào tòa nhà tương ứng lúc 8:05 sáng đối với Trường Beiriger và 8:20 sáng đối với Trường Wadsworth. Trường Beiriger tan học lúc 3:00 chiều và Trường Wadsworth tan học lúc 3:15 chiều.

CHUYẾN THAM QUAN

Các chuyến tham quan được coi là một phần của chương trình giáo dục của trường; do đó, nếu gặp khó khăn về tài chính, vui lòng liên hệ với hiệu trưởng của trường. Các chuyến tham quan này yêu cầu sự cho phép bằng văn bản của phụ huynh hoặc người giám hộ. Tất cả các chuyến tham quan đều nằm dưới sự giám sát của giáo viên chủ nhiệm. Phụ huynh tình nguyện có thể được huy động trong các chuyến tham quan cần thêm sự giám sát. Các tình nguyện viên phải tuân thủ các quy định và quy tắc áp dụng cho từng chuyến tham quan và phải trải qua kiểm tra lý lịch. Vì các chuyến tham quan này là phần mở rộng của chương trình giảng dạy, học sinh được kỳ vọng sẽ tham gia. Nếu học sinh không thể tham gia, em vẫn phải đến trường vì bài tập sẽ được giao. Học sinh không thể tham gia chuyến tham quan do bị kỷ luật, vấn đề hành vi, ốm đau hoặc chấn thương sẽ không được hoàn tiền vì các nhà cung cấp đã được thanh toán trước. Chuyến tham quan là một đặc quyền, và do đó, quyền tham gia có thể bị thu hồi khi cần thiết.

BẢO HIỂM

Bảo hiểm học sinh sẽ được cung cấp trên cơ sở tự nguyện cho tất cả học sinh. Học sinh có kế hoạch tham gia các hoạt động thể thao liên trường phải có bảo hiểm học sinh hoặc giấy xác nhận của phụ huynh cho biết em được bảo hiểm bởi một chương trình bảo hiểm khác. Nhà trường khuyến khích mạnh mẽ tất cả học sinh đang theo học các lớp giáo dục thể chất hoặc các khóa học kỹ năng nghề nghiệp nên có bảo hiểm. Nhà trường không chịu trách nhiệm y tế đối với các chấn thương của học sinh.

TỬ DỤNG ĐỒ/QUY ĐỊNH SỬ DỤNG

Tất cả học sinh tại Trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith đều được cung cấp tủ khóa. Số tủ và mã khóa sẽ được ghi trên lịch học mà học sinh nhận được trước khi năm học bắt đầu. Học sinh sẽ phải chịu trách nhiệm về mọi hư hỏng đối với tủ khóa do sử dụng sai mục đích hoặc can thiệp vào khóa. Học sinh không được tiết lộ mã khóa của mình cho học sinh khác cũng như không được cố gắng mở tủ khóa của người khác mà không có sự chấp thuận của ban giám hiệu. Học sinh chỉ được sử dụng khóa do nhà trường phê duyệt, trừ khi có sự chấp thuận khác từ ban giám hiệu. Mỗi học sinh sẽ được cấp một chiếc khóa để sử dụng trong suốt thời gian theo học tại Griffith. Nếu khóa bị mất hoặc bị đánh cắp, học sinh sẽ phải trả phí 10,00 USD để thay thế.

Để thực hiện chính sách của tập đoàn trường học liên quan đến tủ khóa của học sinh, hội đồng trường thông qua các quy tắc và quy định sau đây theo IC 20-33-8-32

1. Việc sử dụng tủ khóa: Tủ khóa được dùng để cất giữ đồ dùng học tập và vật dụng cá nhân cần thiết cho việc học tại trường. Tủ khóa không được dùng để cất giữ các vật phẩm gây ra, hoặc có thể dự đoán hợp lý là sẽ gây ra, sự cản trở đối với mục đích của trường hoặc chức năng giáo dục, hoặc các vật phẩm bị cấm theo luật tiểu bang hoặc quy định của trường. Học sinh phải giữ tủ khóa của mình trong tình trạng sạch sẽ và gọn gàng.
2. Quyền kiểm tra: Ban quản trị trường giữ quyền kiểm tra tủ khóa để đảm bảo chúng được duy trì theo các điều kiện của Quy tắc số 1. Tất cả các cuộc kiểm tra tủ khóa của học sinh sẽ do Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền thực hiện.
3. Trách nhiệm pháp lý: Tổ chức trường học không chịu trách nhiệm pháp lý đối với những vật dụng mà học sinh để trong tủ khóa của trường. Do đó, học sinh không nên mang các vật dụng có giá trị đến trường và để chúng trong tủ khóa.

LƯỚI BIẾNG

Học sinh Trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith Jr./Sr. có thể vào tòa nhà lúc 7:05 sáng nhưng phải ở lại căng-tin cho đến 7:20 sáng, trừ khi được giáo viên, người phụ trách câu lạc bộ hoặc huấn luyện viên giám sát. Học sinh phải rời khỏi tòa nhà trước 2:30 chiều, trừ khi được giáo viên, người phụ trách câu lạc bộ hoặc huấn luyện viên giám sát. Nếu học sinh tham dự sự kiện do trường tổ chức, các em chỉ được đến sớm nhất là 30 phút trước khi sự kiện bắt đầu. Khi sự kiện kết thúc, học sinh phải rời khỏi khuôn viên trường kịp thời. Để đảm bảo an toàn cho tất cả mọi người, khán giả phải rời khỏi khuôn viên trường trong vòng 30 phút sau khi sự kiện kết thúc.

ĐỒ MẤT VÀ TÌM THẤY

Mỗi trường đều có một địa điểm dành riêng cho đồ thất lạc, nơi học sinh có thể đến kiểm tra và lấy lại đồ đạc bị thất lạc. Vào cuối mỗi quý, những đồ vật không có người nhận sẽ được quyên góp.

CÁC SỰ KIỆN GIAO LƯU DO TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TỔ CHỨC

Các sự kiện xã hội do Trường Trung học Cơ sở Griffith tổ chức dành cho học sinh có thành tích học tập, kỷ luật và tỷ lệ đi học tốt. Học sinh Trường Trung học Cơ sở Griffith PHẢI xuất trình thẻ học sinh khi đến tham dự. Học sinh tham gia sự kiện xã hội do trường tổ chức phải có mặt đầy đủ trong suốt ngày học. Học sinh đi muộn quá nhiều (mười hai (12) lần trở lên) và/hoặc bị đình chỉ học ngoài trường sẽ không được phép tham dự các sự kiện xã hội của trường trung học cơ sở. Tất cả các yêu cầu về học tập, hành vi và việc đi học được nêu trong sổ tay hướng dẫn sẽ được thực thi theo chính sách này trong mỗi năm học.

HỘI ĐỒNG PHỤ HUYNH - GIÁO VIÊN

Hội đồng Phụ huynh-Giáo viên của Griffith giúp gắn kết gia đình và nhà trường với nhau hơn. Phụ huynh được khuyến khích trở thành thành viên, tham dự các cuộc họp và tham gia vào các dự án do các tổ chức này tài trợ.

Hội đồng Phụ huynh-Giáo viên của Griffith là tổ chức phi chính trị, phi thương mại và phi giáo phái. Hội đồng này đoàn kết chúng ta vì một mục tiêu chung - đó là phúc lợi của trẻ em.

TIỆC TẠI CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC

Các buổi tiệc sẽ được tổ chức vào ngày lễ kỷ niệm hoặc ngày học cuối cùng trước ngày lễ kỷ niệm. Đối với mỗi buổi tiệc, phụ huynh có thể đóng góp đồ ăn nhẹ mua sẵn và đã được gói sẵn và/hoặc có thể phải đóng một khoản phí hợp lý. Không cho phép mang đồ ăn tự làm do một số học sinh bị dị ứng và chính sách sức khỏe của tập đoàn.

Lớp Mầm non, Lớp Mẫu giáo, Lớp 1 và Lớp 2:

- Tiệc Halloween hoặc Lễ Tình nhân và Lễ hội Mùa đông
- Các em học sinh có thể mặc trang phục hóa trang cho buổi tiệc Halloween.
- Các em có thể trao đổi thiệp Valentine tại buổi tiệc

Valentine. Lớp 3, 4 và 5:

- Tiệc Halloween và Lễ hội Mùa đông
- Các em có thể mặc trang phục hóa trang cho buổi tiệc Halloween.
- Không có tiệc Valentine, nhưng các em có thể trao đổi thiệp Valentine.

GIẤY PHÉP

Khi không có mặt trong lớp, học sinh phải mang theo giấy phép được nhà trường chấp thuận, có chữ ký của giáo viên và ghi ngày tháng, trừ khi đang trong giờ chuyển tiết hoặc các cuộc họp hoặc buổi tập trung đã được thông báo trước. Số lượng giấy phép sẽ được giới hạn theo quyết định của giáo viên. Giáo viên luôn có quyền quyết định cuối cùng khi cho phép học sinh rời khỏi lớp.

GIỜ GIẢI LAO CHO HỌC SINH TIỂU HỌC

Học sinh tiểu học phải tham gia giờ giải lao. Đôi khi, vì nhiều lý do khác nhau, giáo viên có thể yêu cầu học sinh ở lại lớp. Trừ khi thời tiết quá khắc nghiệt, nhiệt độ thực cảm dưới 20°, các em nên mặc quần áo phù hợp với thời tiết ngoài trời. Giờ giải lao sẽ diễn ra ngoài trời, nếu thời tiết cho phép.

KHU VỰC CẤM VÀO – BÃI ĐẠU XE, TÒA NHÀ (TRƯỚC VÀ SAU GIỜ HỌC)

Từ 7:30 sáng đến 2:20 chiều, học sinh Trường Griffith Jr./Sr. không được phép có mặt tại bãi đỗ xe dành cho học sinh. Quy định này không áp dụng cho những học sinh phải ra khỏi trường và quay lại trong ngày vì các mục đích liên quan đến học tập. Bãi đỗ xe dành cho giáo viên bị cấm vào 24 giờ mỗi ngày.

Học sinh trung học cơ sở không được phép có mặt tại bất kỳ khu vực nào của trường trung học phổ thông và tương tự, học sinh trung học phổ thông cũng không được phép có mặt tại bất kỳ khu vực nào của trường trung học cơ sở, trừ khi các em có tiết học tại khu vực đó vào thời điểm đó. Quy định này cũng áp dụng cho thời gian trước và sau giờ học. Tất cả các hành lang của trường trung học cơ sở và trung học phổ thông phải được giải tỏa trước 2:35 chiều. Tất cả các tòa nhà của trường tiểu học phải được giải tỏa trước 3:30 chiều. Học sinh nào bị phát hiện ở trong các khu vực cấm vào bất kỳ thời điểm nào mà không có sự cho phép sẽ bị xử lý kỷ luật.

AN TOÀN VÀ BẢO MẬT

- Tất cả khách đến thăm phải báo danh tại văn phòng khi đến trường và phải đặt lịch hẹn trước để gặp giáo viên hoặc cán bộ quản lý.
- Tất cả khách đến trường xin phép và được phép vào tòa nhà phải xuất trình cho nhân viên của chúng tôi giấy phép lái xe hợp lệ hoặc thẻ căn cước do tiểu bang cấp, để được xử lý qua Hệ thống An ninh Raptor của chúng tôi.
- Tất cả khách đến thăm đều được cấp và bắt buộc phải đeo thẻ ra vào tòa nhà trong suốt thời gian ở trong tòa nhà.
- Nhân viên được yêu cầu phải hỏi những người trong tòa nhà mà họ không nhận ra và không đeo thẻ ra vào, cũng như hỏi những người “lãng vãng” quanh tòa nhà sau giờ làm việc.
- Học sinh và nhân viên được yêu cầu báo cáo ngay lập tức cho giáo viên hoặc cán bộ quản lý về bất kỳ hành vi hoặc tình huống đáng ngờ nào khiến họ cảm thấy không an toàn.
- Tất cả các cửa ra vào bên ngoài đều được khóa trong giờ học; vui lòng sử dụng hệ thống chuông để vào trường.
- Các khu vực trong tòa nhà không cần thiết sau giờ học chính thức sẽ được đóng cửa.
- Nếu một người muốn trao đổi với một thành viên của đội ngũ nhân viên, người đó nên gọi điện để đặt lịch hẹn trước khi đến trường nhằm tránh bất kỳ sự bất tiện nào.
- Học sinh không được đưa khách đến trường mà không có sự cho phép bằng văn bản trước từ hiệu trưởng.
- Tất cả nhân viên của Tập đoàn phải đeo thẻ nhận dạng có ảnh khi ở trong các trường học và văn phòng của Tập đoàn hoặc trên khuôn viên của Tập đoàn.
- Tập đoàn có thể sử dụng hệ thống giám sát video và giám sát điện tử để bảo vệ tài sản của Tập đoàn, tăng cường an ninh, và bảo vệ sức khỏe, phúc lợi và an toàn của học sinh, nhân viên và khách thăm.

CÁC BUỔI DẠ TIỆC CỦA TRƯỜNG

Các buổi khiêu vũ do trường tổ chức chỉ dành cho học sinh Trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith, trừ các sự kiện “Homecoming”, “Turn-about” và “Prom”. Học sinh Griffith có ý định mời khách tham dự bất kỳ sự kiện nào trong số này phải được sự chấp thuận của ban giám hiệu. Khách tham dự

phải dưới 21 tuổi và phải là học sinh ít nhất là lớp 9. Hầu hết các buổi khiêu vũ đều có thời gian bắt đầu và kết thúc được ấn định. Học sinh Trường Trung học Phổ thông Griffith phải xuất trình Thẻ học sinh khi đến nơi. Khách mời từ bên ngoài trường phải xuất trình giấy tờ tùy thân hợp lệ khi đến nơi. Học sinh không xuất trình thẻ học sinh sẽ không được phép vào buổi khiêu vũ. Sau 30 phút, cửa sẽ đóng lại và học sinh sẽ không thể vào được trừ khi đã được Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phê duyệt trước. Học sinh tiểu học được phép có khách mời là người lớn từ 21 tuổi trở lên theo quy định trên phiếu xin phép. Tất cả học sinh tham dự các buổi khiêu vũ do nhà trường tổ chức phải có mặt đầy đủ trong suốt ngày học để được phép vào các buổi khiêu vũ do nhà trường tổ chức. Học sinh tham dự sự kiện xã hội do trường tổ chức phải có mặt đầy đủ trong suốt cả ngày học. Học sinh trung học có số lần đi học muộn quá mức (mười hai (12) lần trở lên), thường xuyên trốn học (mười (10) ngày vắng mặt không có lý do chính đáng trở lên) và bất kỳ hình thức đình chỉ học nào ngoài trường sẽ không được phép tham dự các buổi khiêu vũ của trường trung học – mỗi học kỳ.

CÁN BỘ TƯ VẤN TRƯỜNG HỌC

Một cảnh sát viên của thành phố Griffith sẽ có mặt tại khuôn viên trường với tư cách là Cán bộ An ninh Trường học. Cán bộ này hoạt động dưới sự chỉ đạo của ban giám hiệu nhà trường và được phép thăm vấn học sinh, lập biên bản vi phạm, tạm giữ hoặc bắt giữ học sinh đối với các vụ việc xảy ra trong hoặc ngoài khuôn viên trường. Việc thông báo trước cho phụ huynh không phải là yêu cầu bắt buộc để cán bộ này tiến hành thăm vấn học sinh.

KIỂM TRA VÀ TỊCH THU

Việc khám xét người hoặc tài sản của học sinh phải dựa trên nghi ngờ hợp lý rằng học sinh đang sở hữu bất kỳ vật phẩm nào có tính chất bất hợp pháp, tài sản bị đánh cắp, hoặc các vật phẩm cấm khác mà việc sở hữu bị cấm, hoặc các vật liệu có thể được sử dụng để gây rối loạn quá trình giáo dục, hoặc có thể đe dọa an toàn của học sinh hoặc nhân viên trường học. Sự nghi ngờ hợp lý có thể dựa trên, nhưng không giới hạn ở: thông tin từ học sinh, báo cáo của giáo viên, cuộc gọi từ phụ huynh, hoặc hành vi đáng ngờ của học sinh. Mọi thông tin nhận được sẽ được xem xét về tính xác thực và độ tin cậy trước khi thực hiện bất kỳ hành động nào. Ban giám hiệu và nhân viên an ninh có quyền khám xét hoặc yêu cầu khám xét người hoặc tài sản của học sinh. Việc khám xét có thể bao gồm:

1. Các túi của học sinh.
2. Việc “sờ nắn” quần áo của học sinh.
3. Bất kỳ vật dụng nào mà học sinh đang mang theo như ví, cặp sách, túi thể thao hoặc thiết bị điện tử.
4. Các vật dụng như tủ khóa, bàn học hoặc phương tiện giao thông.

Việc khám xét sẽ được thực hiện bởi một cán bộ quản lý hoặc người được ủy quyền, trong một phòng riêng, và nếu có thể, bởi một người cùng giới tính với người bị khám xét. Phải có người làm chứng hiện diện trong suốt quá trình khám xét. Nếu phát hiện bằng chứng buộc tội, sẽ có quyết định xem có nên liên hệ với Cán bộ An ninh Trường học hay không. Bất kỳ vật phẩm nào được phát hiện trong quá trình khám xét, mà là bằng chứng vi phạm các tiêu chuẩn hành vi của trường, có thể:

1. Bị thu giữ và được chấp nhận làm bằng chứng trong bất kỳ cuộc họp nào về việc đình chỉ hoặc đuổi học.
2. Trả lại cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh nếu cần thiết.
3. Tiêu hủy nếu không có giá trị đáng kể.
4. Giao nộp cho Cán bộ Tài nguyên Trường học.

Phụ huynh hoặc người giám hộ của bất kỳ học sinh nào bị khám xét sẽ được thông báo ngay khi có thể. Học sinh từ chối cho phép khám xét người hoặc tài sản của mình sẽ bị đình chỉ học và/hoặc đuổi học.

*Lưu ý: Việc khám xét bằng chó nghiệp vụ có thể được thực hiện ngẫu nhiên định kỳ trong toàn bộ tòa nhà trường và khuôn viên xung quanh.

THỜI TIẾT NGUY HIỂM - NGỪNG HỌC

Khi cần phải đóng cửa trường do điều kiện thời tiết khắc nghiệt, phụ huynh sẽ được thông báo trên Schoology và thông tin sẽ được đăng trên trang web của Trường Công lập Griffith.

VÁN TRƯỢT, GIÀY TRƯỢT BÁNH XE VÀ CÁC VẬT DỤNG TƯƠNG TỰ

Không được sử dụng ván trượt, giày trượt patin và các vật dụng tương tự trong khuôn viên trường. Các vật dụng này phải được cất trong tủ khóa trong giờ học.

HỌC SINH LÁI XE

Việc lái xe đến trường không phải là quyền mà là đặc quyền. Học sinh phải có giấy phép đỗ xe để được đỗ xe trong khuôn viên trường. Giấy phép được cấp theo nguyên tắc “ai đến trước, được phục vụ trước” cho học sinh lớp 12 trước khi năm học bắt đầu. Nếu còn chỗ trống sau khi học sinh lớp 12 đăng ký, học sinh lớp 11 có thể xin giấy phép theo cách tương tự, tiếp theo là học sinh lớp 10. Học sinh lớp 10 **KHÔNG** được cấp giấy phép đỗ xe. Tất cả học sinh phải xuất trình bằng lái xe hợp lệ, trên đó có ghi địa chỉ tại Griffith của học sinh, tại thời điểm đăng ký để được cấp giấy phép. Phí đăng ký là 25 đô la. Học sinh không được chuyển nhượng giấy phép. Khi ở trong khuôn viên trường trong giờ học, học sinh chỉ được đỗ xe tại bãi đỗ xe dành cho học sinh ở chỗ đỗ xe được chỉ định (nếu có). Học sinh đỗ xe hoặc lái xe không đúng quy định trong khuôn viên trường sẽ phải chịu các hình thức kỷ luật (xem Quy định về Hành vi Học sinh) và bất kỳ vi phạm nào đối với quyền lợi đỗ xe đều có thể dẫn đến việc xe bị kéo đi mà không cần cảnh báo trước. Học sinh lái xe đến trường phải đỗ xe tại bãi đỗ xe của trường và tại vị trí đỗ xe được chỉ định (nếu có). Việc không tìm được chỗ đỗ xe sẽ không được coi là lý do chính đáng cho việc đi học muộn. Học sinh đỗ xe không đúng quy định trong khuôn viên trường sẽ phải chịu các hình thức kỷ luật, bao gồm phạt tiền đỗ xe và/hoặc xe bị kéo đi. Học sinh lái xe đến trường và đỗ xe tại bãi đỗ xe của trường mà không có giấy phép đỗ xe sẽ bị kéo xe đi.

THẺ NHẬN DẠNG HỌC SINH

Tất cả học sinh trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith phải xuất trình thẻ học sinh, thẻ căn cước hoặc giấy phép lái xe để được vào các buổi khiêu vũ/tiệc xã hội của trường. Khi được yêu cầu, học sinh sẽ phải xuất trình thẻ học sinh tại một số sự kiện thể thao nhất định. Phí làm lại thẻ là 5,00 đô la.

GIẤY PHÉP LÀM VIỆC

Theo quy định của Sở Lao động Indiana kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2021, các trường học không còn chịu trách nhiệm cấp giấy phép làm việc. Bộ luật Indiana 22-2-18.1-26

CHÍNH SÁCH VỀ TỰ TỬ

Tuyên bố chính sách

Trường Công lập Griffith có trách nhiệm cung cấp một môi trường học đường an toàn, hỗ trợ và phù hợp với văn hóa cho tất cả học sinh. Trường Công lập Griffith tin rằng tự tử có thể là một vấn đề sức khỏe cộng đồng có thể phòng ngừa được và thừa nhận rằng tất cả học sinh đều có quyền được bảo vệ khỏi những dấu hiệu khiến học sinh có nguy cơ tự tử cao hơn. Do đó, học khu thừa nhận sự cần thiết của chính sách này để đảm bảo nhân viên nhà trường có thể nhận biết và báo cáo những học sinh có nguy cơ tự tử.

Mục đích

- Bảo vệ sức khỏe và hạnh phúc của tất cả học sinh tại Griffith.
- Xây dựng các quy trình nhằm phòng ngừa, đánh giá rủi ro, can thiệp và ứng phó với các trường hợp học sinh, nhân viên và tình nguyện viên có nguy cơ tự tử, đồng thời chuyển tuyến khi cần thiết.
- Tổ chức đào tạo cho toàn thể nhân viên nhà trường về vai trò của họ trong việc tạo ra một môi trường nhạy cảm với các yếu tố cá nhân và xã hội, đồng thời góp phần thúc đẩy sự phát triển tích cực của thanh thiếu niên.
- Đảm bảo rằng mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để duy trì sự riêng tư và phẩm giá của học sinh và gia đình.
- Xác định Điều phối viên Phòng chống Tự tử và các nhân viên chủ chốt khác.

Điều phối viên Phòng chống Tự tử (Học khu) Michael Kepchar, mkepchar@griffith.k12.in.us hoặc (các) người được chỉ định khi điều phối viên không có mặt ngay lập tức, đó là các cổ vấn tại trường của quý vị.

I. Tự tử

a. Định nghĩa

- Đội ngũ chăm sóc:** Một đội ngũ đa ngành bao gồm chủ yếu là các chuyên gia hành chính, sức khỏe tâm thần, an toàn và nhân viên hỗ trợ, với nhiệm vụ chính là chuẩn bị ứng phó với khủng hoảng, can thiệp/phản ứng và phục hồi, bao gồm cả các tình huống liên quan đến tự tử. Các chuyên gia này đã được đào tạo chuyên sâu về can thiệp tự tử và chuẩn bị ứng phó với khủng hoảng cho đến khi phục hồi. Họ đảm nhận vai trò lãnh đạo trong việc xây dựng các kế hoạch ứng phó khủng hoảng; đảm bảo nhân viên nhà trường có thể thực hiện hiệu quả các quy trình ứng phó khủng hoảng khác nhau và có thể cung cấp các dịch vụ sức khỏe tâm thần để can thiệp khủng hoảng và hỗ trợ phục hồi hiệu quả. Các thành viên của đội ứng phó khủng hoảng bao gồm: Ban giám hiệu, nhân viên công tác xã hội, y tá có chứng chỉ hành nghề, trợ giảng tại nhà và một giáo viên có kinh nghiệm.
- Sức khỏe tâm thần:** Trạng thái khỏe mạnh về tinh thần và cảm xúc có thể tác động đến các lựa chọn, hành động và mối quan hệ ảnh hưởng đến sức khỏe tổng thể.
- Can thiệp sau tự tử:** Một chiến lược can thiệp khủng hoảng được thiết kế để giảm nguy cơ tự tử và lây lan hành vi tự tử, cung cấp sự hỗ trợ cần thiết để giúp những người sống sót đối phó với cái chết do tự tử, giải quyết định kiến xã hội liên quan đến tự tử, và phổ biến thông tin chính xác sau khi một thành viên của cộng đồng trường học qua đời do tự tử.
- Xác định rủi ro:** Việc đánh giá một học sinh có thể có nguy cơ tự tử, được thực hiện bởi nhân viên nhà trường phù hợp (cổ vấn học đường/nhân viên công tác xã hội học đường hoặc thành viên của Nhóm Chăm sóc được đào tạo về Phòng ngừa Tự tử). Việc đánh giá này nhằm thu thập thông tin về ý định tự tử của học sinh, tiền sử cố gắng tự tử trước đây, sự tồn tại của kế hoạch tự tử cùng mức độ nguy hiểm và khả năng thực hiện, sự hiện diện của hệ thống hỗ trợ, mức độ tuyệt vọng và bất lực, tình trạng tâm thần, cũng như các yếu tố nguy cơ liên quan khác.
- Các yếu tố nguy cơ tự tử:** Các đặc điểm hoặc điều kiện làm tăng khả năng một người có thể cố gắng tự tử. Nguy cơ tự tử thường cao nhất khi nhiều yếu tố nguy cơ cùng tồn tại. Các yếu tố nguy cơ có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở: các yếu tố sinh học, tâm lý và/hoặc xã hội ở cá nhân, gia đình và môi trường.
- Tự gây thương tích:** Hành vi tự hướng vào bản thân và cố ý gây ra thương tích hoặc tiềm ẩn nguy cơ thương tích cho chính mình. Hành vi này có thể được phân loại thành tự gây thương tích không có ý định tự sát hoặc có ý định tự sát. Mặc dù hành vi tự gây thương tích thường không kèm theo ý định tự sát, nhưng thanh thiếu niên có hành vi này có nguy cơ cao hơn trong việc thực hiện hành vi tự sát.
- Ý nghĩ tự sát:** Suy nghĩ, cân nhắc hoặc lên kế hoạch cho hành vi tự gây thương tích, có thể dẫn đến tử vong. Mong muốn chết mà không có kế hoạch hoặc ý định kết liễu cuộc đời vẫn được coi là ý nghĩ tự sát và cần được xem xét nghiêm túc.
- Hành vi tự sát:** Những hành vi này bao gồm các nỗ lực tự sát, tự gây thương tích có chủ đích, đi kèm với ít nhất một mức độ ý định nhất định, lập kế hoạch hoặc chiến lược tự sát, viết thư tuyệt mệnh, thu thập các phương tiện cho kế hoạch tự sát, hoặc bất kỳ hành động hay suy nghĩ rõ ràng nào khác cho thấy ý định kết liễu cuộc đời.
- Nỗ lực tự sát:** Hành vi tự gây thương tích có bằng chứng cho thấy người đó có ít nhất một mức độ ý định tự sát. Nỗ lực tự sát có thể dẫn đến tử vong, thương tích hoặc không gây thương tích. Sự pha trộn giữa các cảm xúc mâu thuẫn như mong muốn chết và khao khát sống là trải nghiệm phổ biến trong hầu hết các trường hợp nỗ lực tự sát. Do đó, sự mâu thuẫn này không phải là dấu hiệu của một nỗ lực tự sát ít nghiêm trọng hoặc ít nguy hiểm hơn.
- Tự tử:** Cái chết do hành vi tự gây thương tích có chủ đích, với bất kỳ ý định nào nhằm dẫn đến cái chết từ hành vi đó. Lưu ý: Văn phòng giám định pháp y hoặc bác sĩ pháp y phải xác nhận trước tiên rằng cái chết là do tự tử trước khi bất kỳ cán bộ nhà trường nào được phép nêu điều này là nguyên nhân tử vong. Việc cha mẹ xác nhận rằng cái chết là do tự tử được khuyến khích mạnh mẽ trước khi thảo luận về cái chết này với học sinh dưới góc độ tự tử.
- Điều phối viên phòng chống tự tử cấp học khu:** Điều phối viên cấp học khu, do Giám đốc Học khu bổ nhiệm, có trách nhiệm lập kế hoạch và điều phối việc thực hiện chính sách này cho học khu.
- Điều phối viên phòng chống tự tử cấp trường:** Điều phối viên cấp trường được bổ nhiệm tại từng trường cụ thể để đóng vai trò là đầu mối liên lạc tại mỗi trường về các vấn đề liên quan đến phòng chống tự tử và việc thực hiện chính sách (bao gồm cả việc lập hồ sơ). Tất cả các thành viên nhân viên phải báo cáo những học sinh mà họ cho là có nguy cơ tự tử cao cho

điều phối viên phòng chống tự tử của trường; cố vấn học đường, nhân viên công tác xã hội của trường, y tá hoặc một cán bộ quản lý sẽ là người được chỉ định.

b. Các yếu tố rủi ro

Học sinh:

- đã từng có hành vi tự tử trước đây;
- có ý định tự tử, hoặc đã thể hiện sự thay đổi đáng kể trong hành vi, cho thấy sự khởi phát hoặc suy giảm của tình trạng sức khỏe tâm thần;
- đã suy nghĩ về các phương thức tự tử tiềm năng và có thể đã có kế hoạch;
- có thể thể hiện cảm giác cô lập, tuyệt vọng, bất lực và không thể chịu đựng thêm bất kỳ nỗi đau nào nữa;
- đã có cha mẹ/người giám hộ hoặc thành viên gia đình thân thiết khác tự tử. II.

Quy trình ứng phó

Nhân viên ứng phó đầu tiên/Nhân viên nhà trường:

- a. Nhân viên nhà trường có thể đặt một số câu hỏi sàng lọc ban đầu, nếu thích hợp, hoặc chuyển trường hợp này đến điều phối viên phòng chống tự tử để sàng lọc và đánh giá ban đầu.
 - Lắng nghe học sinh với thái độ cởi mở và không phán xét; không bỏ qua hoặc đánh giá thấp những gì học sinh chia sẻ; hãy ủng hộ và mang lại hy vọng.
 - Điều quan trọng là phải hỏi học sinh xem em có đang nghĩ đến việc tự tử hay không.
- b. Luôn coi trọng mọi lời đe dọa tự tử.
- c. Hãy hành động ngay lập tức, bao gồm gọi 911 và/hoặc liên hệ với cơ quan thực thi pháp luật địa phương/cán bộ hỗ trợ học sinh nếu học sinh đang đối mặt với nguy hiểm cấp bách.
- d. Thông báo cho Điều phối viên Phòng chống Tự tử của Trường để người này có thể gặp học sinh và tiến hành đánh giá nguy cơ tự tử.
- e. Không được để học sinh ở một mình mà không có người giám sát.
- f. Thông báo cho ban giám hiệu nhà trường về nguy cơ tiềm ẩn.
- g. Ghi chép ngày, giờ, những người liên quan, tóm tắt cuộc trò chuyện và chia sẻ với Điều phối viên Phòng chống Tự tử.
- h. Sau khi chuyển trường hợp, hãy trao đổi với các nhân viên có liên quan đến quá trình chuyển trường hợp của học sinh (tránh chia sẻ các chi tiết có thể được coi là thông tin bí mật hoặc các chi tiết không cần thiết mà học sinh có thể muốn giữ riêng tư).

Điều phối viên Phòng chống Tự tử của trường hoặc người được chỉ định nên thực hiện các việc sau:

- i. Hoàn thành Bảng Đánh giá Nguy cơ Tự tử (nếu chưa được thực hiện) để xác định hoặc xác nhận nguy cơ tự tử nghi ngờ.
- j. Trao đổi với học sinh về việc liên hệ với phụ huynh. Nếu có thể và phù hợp, hãy để học sinh tham gia vào cuộc trò chuyện với phụ huynh.
- k. Liên hệ với phụ huynh/người giám hộ khi có bất kỳ nguy cơ gây hại nào để thông báo về tình hình và yêu cầu sự tham gia tích cực trong việc hỗ trợ học sinh. Các vấn đề sau đây cần được thảo luận với phụ huynh:
 - i. mức độ nghiêm trọng của tình huống;
 - ii. không nên cho rằng học sinh đang tìm cách thu hút sự chú ý;
 - iii. danh sách các cơ quan y tế tâm thần cộng đồng/chuyên gia tư vấn;
 - iv. thông tin về thời điểm cần tìm kiếm sự hỗ trợ chuyên nghiệp từ bên ngoài;
 - v. sự cần thiết phải theo dõi liên tục và thường xuyên tại nhà;
 - vi. tăng cường các biện pháp an toàn trong nhà, đảm bảo ngôi nhà không còn các nguy cơ tiềm ẩn về an toàn;
 - vii. sự mong muốn và tầm quan trọng của việc hợp tác chặt chẽ với học sinh;
 - viii. sự cần thiết phải tuân thủ kế hoạch an toàn và cập nhật khi cần thiết;
 - ix. yêu cầu cung cấp mẫu đơn cho phép chia sẻ thông tin để việc trao đổi giữa nhà trường và cơ sở y tế bên ngoài có thể diễn ra nhằm hỗ trợ học sinh một cách tốt nhất;
 - x. yêu cầu phụ huynh/người giám hộ duy trì liên lạc với nhà trường và tham gia vào cuộc họp tái hòa nhập cho học sinh;
 - xi. khi cần thiết, hỗ trợ gia đình trong việc chuyển tuyến khẩn cấp và/hoặc gọi dịch vụ cấp cứu;
 - xii. hỗ trợ các gia đình không nói hoặc không hiểu tiếng Anh, cần thông dịch viên, v.v. Điều quan trọng là không để học sinh hoặc thành viên khác trong gia đình làm thông dịch viên.
- l. Nếu các nỗ lực hợp lý để liên hệ với phụ huynh/người giám hộ hoặc người lớn có quyền giám hộ mà học sinh có thể được giao cho không thành công, trường hợp này sẽ được coi là tình huống y tế khẩn cấp và các biện pháp sẽ được thực hiện để liên hệ với các dịch vụ y tế phù hợp hoặc cơ quan thực thi pháp luật địa phương. Việc ghi chép về tất cả các bên đã được cố gắng liên hệ sẽ được thực hiện.
- m. Việc gia đình không coi trọng và không đảm bảo an toàn cho học sinh có thể được coi là hành vi bỏ bê về mặt tình cảm và sẽ được báo cáo lên Sở Dịch vụ Trẻ em bang Indiana.
- n. Xây dựng kế hoạch an toàn cho học sinh. Khi có thể, kế hoạch này nên được xây dựng cùng với học sinh, phụ huynh và bất kỳ cá nhân nào khác được xác định là phù hợp. Kế hoạch cần được chia sẻ với ban giám hiệu nhà trường và các nhân viên khác sẽ tham gia vào việc thực hiện kế hoạch.
- o. Khi có thông tin về nguy cơ gây hại cho bản thân hoặc người khác sắp xảy ra, tính bảo mật sẽ không còn được duy trì (không còn được coi là thông tin bí mật). Thông báo cho ban giám hiệu nhà trường (người này cần liên hệ với Điều phối viên Phòng chống Tự tử của Học khu) về nguy cơ sắp xảy ra (nguy hiểm cho bản thân và người khác), mức độ nguy cơ, khuyến nghị và kế hoạch an toàn.
- p. TẤT CẢ các hành động và đánh giá phải được ghi chép lại. Nội dung này bao gồm kết quả sàng lọc và đánh giá, quan sát hành vi; các hành động đã thực hiện, bao gồm ngày, giờ, cá nhân tham gia; bản sao kế hoạch an toàn; các cuộc gọi điện thoại;

các cuộc trò chuyện; và các hành động theo dõi. Điều phối viên Phòng chống Tự tử phải lưu giữ tài liệu này trong tủ hồ sơ an toàn, tách biệt với hồ sơ tích lũy hoặc hồ sơ học tập của học sinh. Việc giữ tài liệu này tách biệt, an toàn và bảo mật là vô cùng quan trọng.

- q. Hiệu trưởng và điều phối viên phòng chống tự tử cần được thông báo về các dịch vụ theo dõi, kế hoạch tái hòa nhập và các khuyến nghị để học sinh quay trở lại trường.

III. Báo cáo cho các cơ quan nhà nước

- Nếu sau khi thông báo cho phụ huynh về tình huống này, việc phụ huynh hoặc gia đình không coi trọng và không đảm bảo an toàn cho học sinh có thể được coi là hành vi bỏ bê về mặt tinh cảm và có thể được báo cáo lên Sở Dịch vụ Trẻ em Indiana (DCS).
- Nếu nhân viên nhà trường xác định rằng việc liên hệ với phụ huynh hoặc người giám hộ có thể đe dọa sức khỏe hoặc sự an toàn của học sinh, việc liên hệ với phụ huynh có thể được hoãn lại khi cần thiết, và Cục Dịch vụ Trẻ em (DCS) và/hoặc cơ quan thực thi pháp luật địa phương phải được thông báo ngay lập tức. Nhà trường phải ghi chép lý do tại sao phụ huynh không được thông báo ngay lập tức và thông tin chứng minh rằng sức khỏe hoặc sự an toàn của học sinh được cho là đang gặp nguy hiểm. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải ở lại trường với học sinh cho đến khi các cơ quan có thẩm quyền đến và nhận trách nhiệm chăm sóc trẻ.

IV. Hỗ trợ cho học sinh

- Tư vấn viên trường học/Nhân viên xã hội/Y tá phải có danh sách cập nhật các nguồn lực sức khỏe tâm thần trong cộng đồng (xem phần Nguồn lực).
- Nhân viên nhà trường, bao gồm điều phối viên phòng chống tự tử hoặc người được chỉ định và (các) giáo viên, sẽ hợp tác với gia đình và các nguồn lực cộng đồng có liên quan để chuẩn bị cho việc học sinh quay trở lại trường và tiếp tục theo dõi kế hoạch an toàn của học sinh cũng như các hỗ trợ bổ sung cần thiết.
- Tư vấn
 - Tại trường
 - Cố vấn học đường, nhân viên công tác xã hội trường học, y tá có giấy phép hành nghề và các nhân viên trường học phù hợp khác sẵn sàng cung cấp hỗ trợ và tư vấn cho học sinh là nạn nhân hoặc bị cáo buộc là nạn nhân của lạm dụng.
 - Nhân viên nhà trường chỉ nên hành động trong phạm vi ủy quyền và phạm vi chứng chỉ hoặc giấy phép của họ. Chỉ những nhân viên có chuyên môn về tư vấn mới được cung cấp dịch vụ tư vấn.
 - Cộng đồng
 - Có thể cần phải giới thiệu đến các nguồn lực cộng đồng khi cần thiết. Trường học nên có danh sách các nguồn lực cộng đồng sẵn có dành cho học sinh và gia đình.
 - Có thể cần phải có mẫu đơn đồng ý có chữ ký để liên lạc với các cố vấn/nhà trị liệu trong cộng đồng.
- Các cuộc họp của nhóm đa ngành/hỗ trợ học sinh/can thiệp nên được tổ chức nhằm mục đích cung cấp dịch vụ và hỗ trợ cho học sinh có nhu cầu. Trong phạm vi cho phép của luật bảo mật, thông tin có thể được chia sẻ và các vấn đề được thảo luận để phối hợp lập kế hoạch dịch vụ cho học sinh. Nhân viên nhà trường phù hợp cũng có thể yêu cầu thông tin ngoài cuộc họp nhóm để phối hợp các dịch vụ có thể được cung cấp trong cộng đồng.
- Hỗ trợ học tập sẽ được cung cấp, nếu cần, để trẻ tiếp tục đạt được thành công ở trường.
- Trong trường hợp học sinh tự tử, cần thực hiện các kế hoạch can thiệp sau sự cố.

V. Đào tạo nhân viên trường học

- Đào tạo nhân viên theo quy định của Luật Indiana
 - Theo IC 20-28-3-6, kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2018, tất cả giáo viên, bao gồm Hiệu trưởng được cấp phép theo IC 20-28-5; Hiệu phó; giáo viên; thư viện viên; cố vấn học đường; y tá trường học; nhân viên công tác xã hội trường học; và bất kỳ nhân viên trường học phù hợp nào khác làm việc tại các trường cung cấp chương trình giảng dạy ở bất kỳ sự kết hợp nào của các lớp từ 5 đến 12, đều phải tham gia đào tạo dựa trên bằng chứng về nhận thức và phòng ngừa tự tử ở thanh thiếu niên. Đào tạo:
 - Phải được tổ chức trong giờ làm việc theo hợp đồng của giáo viên hoặc nhân viên trường học hoặc vào thời gian do nhân viên đó lựa chọn;
 - Có thể bao gồm hình thức trình bày trực tiếp hoặc trực tuyến;
 - Phải được tính vào các yêu cầu về phát triển chuyên môn.
 - Phải được chứng minh là một chương trình hiệu quả hoặc đầy hứa hẹn và được Hội đồng Tư vấn Phòng chống Tự tử Indiana khuyến nghị.
- Khóa đào tạo được khuyến nghị cho các Điều phối viên Phòng chống Tự tử

Tất cả các Điều phối viên Phòng chống Tự tử ở cấp học khu và trường học được khuyến nghị tham gia khóa đào tạo về các chủ đề sau:

 - Đánh giá nguy cơ tự tử
 - Lập kế hoạch an toàn
 - Tư vấn về việc tiếp cận các phương tiện gây tử vong
 - Lập kế hoạch nguồn lực cộng đồng
 - Hỗ trợ sau tự tử

VI. Tài nguyên

Quỹ Phòng chống Tự tử Hoa Kỳ - Chi nhánh Indiana: (317) 517-5973 Đường dây nóng Phòng chống Tự tử Quốc gia: (800) 273-8255
 Đường dây nóng Sức khỏe Tâm thần Khu vực (Khung hoàng Cấp bách): 219-769-4005 Đường dây nóng Phòng chống Tự tử cho Thanh thiếu niên: (800)-SUICIDE (784-2433)
 Dịch vụ nhắn tin phòng chống tự tử: nhấn HELPNOW đến 20121
 Đường dây nóng Trans Lifeline: (877)-565-8860
 Đường dây nóng Dự án Trevor: (866) 488-7386
 Chương trình Phòng chống Tự tử Yellow Ribbon: www.yellowribbon.org

HỌC TẬP

CHẾ ĐỘ CHẤM ĐIỂM VÀ BÁO CÁO

Điểm số của từng môn học sẽ được thông báo cho phụ huynh vào cuối mỗi kỳ đánh giá 9 tuần. Ở bậc tiểu học, điểm số của hai kỳ 9 tuần sẽ được tính trung bình để xác định điểm học kỳ của học sinh. Điểm tạm thời sẽ được tất cả giáo viên gửi cho tất cả học sinh vào giữa mỗi kỳ đánh giá 9 tuần, kèm theo bất kỳ nhận xét nào về tiến độ học tập của học sinh. Phụ huynh được khuyến khích liên hệ với bộ phận công nghệ của trường nếu chưa nhận được báo cáo tạm thời điện tử mà lẽ ra đã phải nhận được, cũng như liên hệ với bất kỳ giáo viên nào để sắp xếp một buổi họp nếu mong muốn. Báo cáo điểm số điện tử sẽ được gửi đến địa chỉ email mà phụ huynh đã cung cấp khi đăng ký. Thang điểm của trường cho tất cả các lớp sẽ như sau:

A	=	100%	-	93%
A-	=	92,9%	-	90%
B+	=	89,90%	-	87%
B	=	86,90%	-	83%
B-	=	82,90%	-	80
C+	=	79,90%	-	77%
C	=	76,90%	-	73%
C-	=	72,90%	-	70%
D+	=	69,90%	-	67%
D	=	66,90%	-	63%
D-	=	62,90%	-	60%
F	=	59,90%	và	dưới

Mỗi trường đều có quy trình chấm điểm tiêu chuẩn. Mục đích của điểm số là để thể hiện mức độ mà học sinh đã nắm vững kiến thức cần thiết. Phụ huynh có 24 giờ để tra cứu điểm số của con em mình qua PowerSchool. Học sinh sẽ được chấm điểm dựa trên sự tham gia trong lớp, bài tập, dự án, cũng như kết quả các bài kiểm tra và bài thi. Điểm học tập sẽ được tính toán dựa trên các tiêu chí sau.

Phân loại điểm

Lớp¹ và Lớp 2 - Mẫu giáo sẽ được xếp riêng.

Môn học	Số mục ghi chép trong sổ điểm hàng quý	Số lượng dự án
Độc và văn học	25–30	1–3
Nghệ thuật ngôn ngữ	10–15	1–3
Toán	10–15	1–3
Khoa học		1–3
Khoa học xã hội		1–3
STEAM	8-10	2-4 đơn vị, hàng quý
Mỹ thuật	6-8	
Giáo dục Thể chất	3-4	
Âm nhạc	4–6	

Lớp 3 đến lớp 5: Các hệ số đánh giá sau đây được áp dụng cho tất cả các môn học.

Bài tập trên lớp	15	Bài tập về nhà	5	Bài kiểm tra ngắn	10
Tham gia	15	Dự án	30%	Kiểm tra	25%

Trung học cơ sở/Trung học phổ thông

Khoa	Số lượng bài tập hàng quý	Số lần đánh giá hàng quý
Môn Mỹ thuật	3-20	0
Kinh doanh/PLTW	15 - 20	3–8
Tiếng Anh và Ngữ văn	30–40	4–8
Khoa học Gia đình và Tiêu dùng	20–25	2–3
Ngôn ngữ nước ngoài - Trung học phổ thông	15–17	5–6
Ngôn ngữ nước ngoài - Trung học cơ sở	15–17	3-4
Sức khỏe	15–25	3–6
Toán	35–50	4–9
Âm nhạc	20–25	2–3
Giáo dục thể chất	35–45	4–7
Khoa học	15-30	4–8
Khoa học xã hội	15-20	3–8

BÀI TẬP VỀ NHÀ

Bài tập về nhà là một thành phần không thể thiếu trong giáo dục, giúp học sinh học tập và hiểu sâu hơn. Học sinh từ lớp K đến lớp 12 sẽ tham gia làm các bài tập về nhà có ý nghĩa, có mục đích và phù hợp.

1. Thời gian học sinh dành cho bài tập về nhà phụ thuộc vào các yếu tố như nhu cầu của học sinh, khả năng học tập, môn học, lịch học, lịch thi và thời hạn nộp bài tập. Thời gian dành cho bài tập về nhà cần được cân bằng với tầm quan trọng của sức khỏe tinh thần và hạnh phúc gia đình.
2. Phụ huynh và giáo viên nên giúp học sinh nhận thức rằng việc học diễn ra ở nhà, ở trường và trong thế giới xung quanh các em.
3. Bài tập về nhà phải là kết quả của sự hợp tác giữa các giáo viên, được phối hợp để cải thiện việc học tập của học sinh.
4. Bài tập về nhà phải có mục đích và ý nghĩa đối với học sinh. Các mục đích chính đáng của bài tập về nhà bao gồm:
 - thực hành một kỹ năng hoặc quy trình mà học sinh có thể tự làm được, nhưng chưa thành thạo;
 - mở rộng thông tin đã được đề cập trong lớp để làm sâu sắc thêm kiến thức của học sinh;
 - tạo cơ hội cho học sinh khám phá các chủ đề mà các em quan tâm; và
 - phát triển thói quen học tập đều đặn, kỹ năng quản lý thời gian, tinh thần trách nhiệm, tính tự lập và kỷ luật bản thân.
5. Bài tập về nhà sẽ phản ánh các điều chỉnh và thay đổi trong chương trình giảng dạy được nêu trong kế hoạch IEP, ILP, 504 hoặc RTI của học sinh.
6. Bài tập về nhà được giao trong kỳ nghỉ nên được hạn chế và chỉ bao gồm những nội dung thiết yếu.
7. Bài tập về nhà được định nghĩa là bất kỳ nhiệm vụ nào liên quan đến trường học đòi hỏi thời gian và nỗ lực ngoài giờ học chính khóa.
8. Đọc là một kỹ năng nền tảng thiết yếu và là viên gạch xây dựng cho mọi quá trình học tập. Các hướng dẫn về bài tập về nhà ở mọi cấp độ có thể bao gồm việc đọc hàng đêm, kể cả trong các kỳ nghỉ và mùa hè.

GIÁO DỤC ĐẶC BIỆT

Hệ thống Trường Công lập Griffith tự hào cung cấp phương pháp giảng dạy phân hóa để đáp ứng nhu cầu của TẤT CẢ học sinh. Với tư cách là một hệ thống trường, chúng tôi nỗ lực tạo ra một môi trường học tập hòa nhập, thúc đẩy sự phát triển cá nhân của từng học sinh. Mặc dù chúng tôi hiểu rõ nhu cầu về các chương trình giáo dục đặc biệt, mục tiêu của chúng tôi là cung cấp cho mỗi học sinh cơ hội học tập và phát triển trong môi trường ít hạn chế nhất, cùng với các bạn đồng trang lứa. Hệ thống Trường Công lập Griffith tuân thủ các hướng dẫn được nêu trong Điều 7 để xác định việc đánh giá và đủ điều kiện tham gia Giáo dục Đặc biệt. Vui lòng tham khảo Sổ tay Giáo dục Đặc biệt trên trang web của GPS để biết thêm thông tin.

CHƯƠNG TRÌNH TITLE I

Chương trình Title I là chương trình được tài trợ bởi chính phủ liên bang, cung cấp kinh phí hỗ trợ cho các trường học nhằm đảm bảo rằng tất cả học sinh đều có cơ hội công bằng, bình đẳng và đáng kể để tiếp cận nền giáo dục chất lượng cao. Chương trình Title I nhằm hỗ trợ học sinh trong các lĩnh vực đọc, toán học, cũng như các nhu cầu về hành vi và cảm xúc xã hội. Hệ thống Trường Công lập Griffith tham gia vào Chương trình Title I Toàn Trường.

Hệ thống Trường Công lập Griffith khuyến khích sự tham gia của phụ huynh để xây dựng mối quan hệ tích cực giữa gia đình và nhà trường. Nếu quý vị muốn tham gia Ủy ban Chương trình Title I, vui lòng liên hệ với bà Leah Dumezich (ldumezich@griffith.k12.in.us). Tài liệu có tiêu đề “Quyền Được Biết Của Phụ Huynh” được cung cấp trên cổng thông tin đăng ký học sinh. Tài liệu này trình bày thông tin về tiêu chuẩn trình độ của giáo viên theo quy định của Đạo luật ESSA. Thông tin bổ sung có thể tìm thấy trên trang web của Hệ thống Trường Công lập Griffith.

Hệ thống Trường Công lập Griffith tự hào mang đến cho con quý vị một nền giáo dục chất lượng cao. Là một học khu nhận tài trợ Title I, chúng tôi phải tuân thủ các hướng dẫn và quy định của liên bang liên quan đến trình độ chuyên môn của giáo viên theo quy định của ESSA. Quý vị có thể yêu cầu thông tin về chứng chỉ hành nghề của giáo viên bất cứ lúc nào. Vui lòng liên hệ với hiệu trưởng trường của con quý vị. Hiệu trưởng sẽ trả lời yêu cầu của quý vị trong thời gian sớm nhất.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC TẬP Ở TRƯỜNG TIỂU HỌC -

KIỂM TRA CHỨNG RỐI LOẠN ĐỌC (DYSLEXIA)

Hội đồng Lập pháp đã thông qua dự luật SEA 217 nhằm giải quyết vấn đề “Rối loạn đọc” và bổ sung một số yêu cầu mới đối với cả Sở và các trường học.

Sở Giáo dục Indiana ban hành hướng dẫn sơ bộ này nhằm nâng cao nhận thức về đạo luật này cho các tập đoàn trường học và các trường bán công. Xin lưu ý rằng các yêu cầu của đạo luật này đã có hiệu lực đối với các trường học kể từ đầu năm học 2019-2020. Các tiêu chí sau đây sẽ được tuân thủ trong quá trình sàng lọc học sinh.

- Kế hoạch đọc của các tập đoàn trường học và trường bán công phải bao gồm các chỉ số để sàng lọc các yếu tố rủi ro của chứng khó đọc, sử dụng công cụ sàng lọc được Sở Giáo dục phê duyệt để sàng lọc các đặc điểm của chứng khó đọc.
- Công cụ sàng lọc toàn diện bắt buộc này, được Bộ phê duyệt, phải bao gồm các chỉ số về chứng khó đọc và phải được báo cáo trong kế hoạch đọc từ mẫu giáo đến lớp hai.
- Việc sàng lọc này phải bao gồm các nội dung sau đây, phù hợp với mức độ phát triển của học sinh:
 - Nhận thức về âm vị và âm tiết
 - Nhận diện mối tương ứng giữa âm thanh và ký hiệu
 - Kiến thức về bảng chữ cái
 - Kỹ năng giải mã
 - Kỹ năng gọi tên nhanh
 - Kỹ năng mã hóa.

- Nếu một học sinh được xác định là có nguy cơ hoặc có một số nguy cơ mắc chứng khó đọc sau khi thực hiện sàng lọc phổ quát, cơ quan giáo dục hoặc trường tư thục phải tiến hành sàng lọc chứng khó đọc cấp độ 1 cho học sinh đó. Dựa trên kết quả của bài kiểm tra sàng lọc cấp độ 1, cơ quan quản lý trường học hoặc trường tư thục có thể tiến hành bài kiểm tra sàng lọc cấp độ 2. Cả hai bài kiểm tra sàng lọc cấp độ 1 và 2 đều phải bao gồm các thành phần được liệt kê ở trên. Các bài kiểm tra này phải được thực hiện theo hướng dẫn tài nguyên về chứng khó đọc của bang Indiana do bộ ban hành. Học sinh phải được kiểm tra sàng lọc:
 - Học sinh mẫu giáo, lớp 1 và lớp 2
 - Học sinh từ lớp mẫu giáo đến lớp 2 chuyển đến trường mới và chưa từng được sàng lọc trong năm học đó.
 - Học sinh lớp 3 trở lên gặp khó khăn được giáo viên chủ nhiệm ghi nhận trong các lĩnh vực: nhận thức về âm vị và âm tiết, nhận diện ký hiệu âm thanh, kiến thức về bảng chữ cái và/hoặc kỹ năng giải mã. Hướng dẫn ban đầu về chứng khó đọc: [SỬA ĐỔI 3.19](#)

HỌC SINH CÓ NĂNG LỰC CAO

Hệ thống Trường Công lập Griffith tự hào cung cấp một chương trình giáo dục phân hóa nhằm tối đa hóa cơ hội học tập cho những học sinh được xác định là có năng lực cao hoặc tài năng đặc biệt. Học viện Học tập Sáng tạo Panther (Panther Innovative Learning Academy) giúp nuôi dưỡng sự sáng tạo, động lực, nhận thức về bản thân và kỹ năng tư duy phân biện. Học sinh được xác định để tham gia chương trình dành cho học sinh có năng lực cao thông qua phương pháp thu thập dữ liệu không thiên vị. Các kết quả đánh giá và dữ liệu được sử dụng trong quá trình xác định bao gồm: Bài kiểm tra Năng lực Nhận thức (CogAT), Hiệp hội Đánh giá Tây Bắc (NWEA) và đề xuất của giáo viên.

Để biết thêm thông tin về Học viện Học tập Sáng tạo Panther, vui lòng liên hệ với cô Ambre Cain (acain@griffith.k12.in.us).

DANH SÁCH HỌC SINH GIỎI

Hai danh sách học sinh xuất sắc được lập vào cuối mỗi kỳ đánh giá. Danh sách vinh danh “A” bao gồm những học sinh không có điểm nào dưới “A-” trong tất cả các môn học. Danh sách vinh danh A-B bao gồm những học sinh không có điểm nào dưới “B-” trong tất cả các môn học. Đối với mục đích của Danh sách vinh danh, tất cả các môn học bao gồm Ngữ văn tiếng Anh, Toán, Khoa học, Khoa học Xã hội, Giáo dục Công dân, Mỹ thuật, Âm nhạc, Giáo dục Thể chất và STEAM. Điểm số sẽ được tính trọng số như sau

“A” = 4	“A-” = 3,8	“B+” = 3,4	“B” = 3,0
“B-” = 2,8	“C+” = 2,4	“C” = 2,0	“C-” = 1,8
“D+” = 1,4	“D” = 1,0	“D-” = 0,8	“F” = 0

KIỂM TRA TOÁN HỌC (YÊU CẦU CỦA BANG INDIANA)

Bắt đầu từ năm học 2026–2027, các trường học ở Indiana bắt buộc phải tổ chức các bài kiểm tra sàng lọc toán học sớm để hỗ trợ học sinh phát triển các kỹ năng toán học cơ bản vững chắc. Tất cả học sinh từ lớp K đến lớp 2 sẽ tham gia vào quá trình sàng lọc này. Các bài kiểm tra này đánh giá các kỹ năng toán học cơ bản quan trọng, bao gồm khả năng nhận thức về số, tính toán cơ bản và sự hiểu biết tổng quát về các khái niệm toán học.

Mục đích của yêu cầu này là xác định những học sinh có nguy cơ không đạt được kỳ vọng theo cấp lớp và cung cấp sự hỗ trợ sớm, có mục tiêu cụ thể. Kết quả kiểm tra được sử dụng để định hướng việc giảng dạy trong lớp và xác định xem có cần các biện pháp can thiệp bổ sung hay không. Nhà trường sẽ sử dụng kết quả kiểm tra để hỗ trợ sự phát triển học tập của từng học sinh và sẽ thông báo các thông tin và tài nguyên liên quan cho gia đình khi thích hợp.

LÊN LỚP/Ở LẠI LỚP

Nói chung, học sinh sẽ được xếp vào lớp phù hợp nhất với khả năng học tập, xã hội và cảm xúc của em. Chương trình giáo dục phải đảm bảo sự tiến bộ liên tục của học sinh từ lớp này sang lớp khác, với mỗi học sinh học một năm ở mỗi lớp. Tuy nhiên, một số học sinh có thể được hưởng lợi từ việc ở lại lớp hiện tại thêm một năm nếu em chưa đạt được các yêu cầu của cấp lớp. Vào cuối học kỳ đầu tiên, nếu việc ở lại lớp đang được xem xét, giáo viên chủ nhiệm sẽ trao đổi với hiệu trưởng và các nhân viên khác có ảnh hưởng trực tiếp đến quá trình học tập của học sinh. Nếu nhóm đánh giá cho rằng học sinh có nguy cơ phải ở lại lớp, giáo viên sẽ thảo luận vấn đề này với phụ huynh. Cuộc thảo luận sẽ bao gồm việc giải thích cho phụ huynh về tình hình học tập hiện tại của con em họ so với nhóm bạn cùng lớp và khả năng cá nhân của em. Các mục tiêu cá nhân cho học kỳ thứ hai sẽ được thiết lập trong cuộc họp này. Vào cuối quý ba, nếu học sinh chưa thể hiện sự tiến bộ đạt mức yêu cầu của lớp, một thư cảnh báo nguy cơ lưu ban sẽ được gửi đến phụ huynh. Hiệu trưởng nhà trường có thẩm quyền đưa ra quyết định cuối cùng về việc xếp lớp cho học sinh, thường phối hợp với giáo viên của em. Có nhiều yếu tố được thảo luận và cân nhắc khi đưa ra quyết định quan trọng này, ví dụ như tuổi theo năm sinh, kết quả kiểm tra, tình hình đi học, ý kiến đề xuất của giáo viên, ý kiến đề xuất của phụ huynh, v.v. Nếu phụ huynh không đồng ý với quyết định của nhà trường, họ có thể gửi đơn kháng cáo lên Giám đốc Sở Giáo dục về việc lưu ban.

TRÌNH ĐỘ ĐỌC (YÊU CẦU IREAD)

Theo luật của bang Indiana, học sinh lớp 2 và lớp 3 sẽ tham gia các bài kiểm tra đọc vào mùa xuân nhằm theo dõi tiến độ đạt được trình độ đọc phù hợp với cấp lớp. Bài kiểm tra đánh giá các kỹ năng đọc cơ bản bao gồm phát âm, từ vựng và khả năng hiểu bài.

Học sinh không đạt yêu cầu trong bài kiểm tra IREAD-3 sẽ được cung cấp hướng dẫn bổ sung và nhiều cơ hội để chứng minh trình độ. Các biện pháp can thiệp đọc viết có mục tiêu và dựa trên bằng chứng sẽ được triển khai. Học sinh lớp 3 chưa đạt yêu cầu sẽ tham gia một bài kiểm tra bổ sung vào cuối năm học.

Học sinh không đáp ứng yêu cầu phải tham gia lớp học hè với tỷ lệ tham dự không dưới 90% thời lượng khóa học. Chương trình hè tập trung vào việc giảng dạy đọc viết chuyên sâu nhằm giúp học sinh xây dựng các kỹ năng cần thiết để đáp ứng kỳ vọng của tiểu bang. Sau khi hoàn thành lớp học hè, học sinh sẽ được tạo thêm cơ hội để vượt qua bài kiểm tra IREAD-3.

Luật của bang Indiana yêu cầu học sinh phải chứng minh khả năng đọc thành thạo trước khi chuyển lên lớp 4. Học sinh không đạt yêu cầu sau khóa học hè có thể phải học lại lớp 3, trừ khi các em đủ điều kiện được miễn trừ vì lý do chính đáng, theo quy định của bang. Gia đình sẽ được thông báo về tiến bộ của con em mình và được cung cấp các nguồn lực và sự hỗ trợ để cùng cố khả năng đọc tại nhà.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC TRUNG HỌC CƠ SỞ

CHẾ ĐỘ CHẤM ĐIỂM VÀ BÁO CÁO TẠI TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ

Điểm số của từng môn học sẽ được thông báo cho phụ huynh vào cuối mỗi kỳ đánh giá 9 tuần. Tại trường trung học cơ sở, điểm số của hai kỳ 9 tuần sẽ được tính trung bình để xác định điểm học kỳ của học sinh. Điểm tạm thời sẽ được tất cả giáo viên cấp cho tất cả học sinh vào giữa mỗi kỳ đánh giá 9 tuần, kèm theo các nhận xét về tiến độ học tập của học sinh. Phụ huynh được khuyến khích liên hệ với bộ phận công nghệ của trường nếu chưa nhận được báo cáo tạm thời điện tử mà lẽ ra đã phải nhận được, cũng như liên hệ với bất kỳ giáo viên nào để sắp xếp một buổi gặp mặt nếu mong muốn. Báo cáo điểm số điện tử sẽ được gửi đến địa chỉ email mà phụ huynh đã cung cấp khi đăng ký. Thang điểm của trường cho tất cả các lớp sẽ như sau:

A	=	100%	-	93%
A-	=	92,9%	-	90%
B+	=	89,90%	-	87%
B	=	86,90%	-	83%
B-	=	82,90%	-	80
C+	=	79,90%	-	77%
C	=	76,90%	-	73%
C-	=	72,90%	-	70%
D+	=	69,90%	-	67%
D	=	66,90%	-	63%
D-	=	62,90%	-	60%
F	=	59,90%	và	dưới

CÁC KHÓA HỌC DANH DỰ

Các tiêu chí cần đáp ứng để được xếp lớp:

- Kiểm tra cấp tiểu bang
- Kỳ thi địa phương
- Kết quả học tập trong năm học trước
- Đề nghị của giáo viên

Cấp lớp	Các khóa học danh dự được cung cấp
Lớp 6-8	Có nhiều khóa học Danh dự khác nhau. Chúng tôi đề nghị bạn trao đổi với cố vấn hướng nghiệp của mình.

DANH SÁCH HỌC SINH GIỎI

Hai danh sách học sinh xuất sắc được lập vào cuối mỗi kỳ đánh giá. Danh sách “A” bao gồm những học sinh không có điểm nào dưới “A-” trong tất cả các môn học. Danh sách A-B bao gồm những học sinh không có điểm nào dưới “B-” trong tất cả các môn học. Vui lòng tham khảo thang điểm ở trên để xác định tỷ lệ phần trăm tương ứng với từng điểm chữ.

THĂNG LỚP/Ở LẠI LỚP (Lớp 6 –Lớp 8)

Nói chung, học sinh sẽ được xếp vào lớp phù hợp nhất với khả năng học tập, hòa nhập xã hội và cảm xúc của em. Chương trình giáo dục sẽ đảm bảo sự tiến bộ liên tục của học sinh từ lớp này sang lớp khác, với thời gian học một năm cho mỗi lớp. Tuy nhiên, một số học sinh có thể được hưởng lợi từ việc ở lại thêm một năm ở cùng một lớp nếu em chưa đạt được các yêu cầu của cấp lớp. Vào cuối học kỳ đầu tiên, nếu việc ở lại lớp đang được xem xét, giáo viên chủ nhiệm sẽ trao đổi với hiệu trưởng và các nhân viên khác có ảnh hưởng trực tiếp đến quá trình học tập của học sinh. Nếu nhóm đánh giá cho rằng học sinh có nguy cơ phải ở lại lớp, giáo viên sẽ thảo luận vấn đề này với phụ huynh. Cuộc thảo luận sẽ bao gồm việc giải thích cho phụ huynh về tình hình học tập hiện tại của con em họ so với nhóm bạn cùng lớp và khả năng cá nhân của em. Các mục tiêu cá nhân cho học kỳ thứ hai sẽ được thiết lập trong cuộc họp này. Vào cuối quý ba, nếu học sinh chưa thể hiện sự tiến bộ đạt mức yêu cầu của lớp, một thư cảnh báo nguy cơ lưu ban sẽ được gửi đến phụ huynh. Hiệu trưởng nhà trường có thẩm quyền đưa ra quyết định cuối cùng về việc xếp lớp cho học sinh, thường phối hợp với giáo viên của em. Có nhiều yếu tố được thảo luận và cân nhắc khi đưa ra quyết định quan trọng này, ví dụ như tuổi theo năm sinh, kết quả kiểm tra, tình hình đi học, ý kiến đề xuất của giáo viên, ý kiến đề xuất của phụ huynh, v.v. Nếu phụ huynh không đồng ý với quyết định của nhà trường, họ có thể gửi đơn kháng cáo lên Giám đốc Sở Giáo dục về việc lưu ban.

QUY TRÌNH TUYÊN CHỌN HỘI DANH DỰ TRUNG HỌC QUỐC GIA

Việc tuyên chọn dựa trên hiến chương quốc gia và các yêu cầu địa phương, có thể cao hơn các yêu cầu quốc gia. Phải đáp ứng bốn tiêu chí: học tập, phục vụ cộng đồng, khả năng lãnh đạo và phẩm chất đạo đức. Hiến chương quốc gia yêu cầu điểm số tối thiểu

là 3,4000, trong khi các tổ chức địa phương sẽ đặt ra các hướng dẫn khách quan cho ba lĩnh vực còn lại. Vui lòng liên hệ với người bảo trợ để biết các hướng dẫn chi tiết cụ thể liên quan đến quy trình gia nhập Hội Danh dự Quốc gia dành cho Học sinh Trung học Cơ sở.

CHÍNH SÁCH VỀ GIÁO DỤC THỂ CHẤT

Trang phục phù hợp và hậu quả: Phải mặc đầy đủ trang phục thể thao, bao gồm áo thun do trường cấp, quần short hoặc quần dài thể thao, tất và giày thể thao. Không được phép mặc quần áo trong suốt, rách hoặc cắt ngắn. Không được mặc quần áo học sinh bên ngoài hoặc bên trong trang phục thể dục. Việc không mặc trang phục đúng quy định sẽ dẫn đến việc bị trừ điểm. Sau lần vi phạm quy định về trang phục thứ 5, nhà trường sẽ gửi email hoặc gọi điện thoại để thông báo cho người giám hộ về các trường hợp vi phạm này. Từ lần vi phạm thứ 6 trở đi, học sinh sẽ bị lập biên bản về hành vi không tuân thủ và ban giám hiệu sẽ ra quyết định đình chỉ học. Số lần vi phạm quy định về trang phục sẽ được đặt lại về 0 vào đầu mỗi quý.

Chính sách Thể dục về Giấy xác nhận của Bác sĩ

1. Giấy chứng nhận của bác sĩ phải được nộp cho y tá hoặc thư ký phụ trách điểm danh.
2. Giáo viên thể dục sẽ được thông báo về chấn thương và thời gian điều trị. Học sinh sẽ không tham gia lớp học cho đến khi nhận được giấy xác nhận bằng văn bản từ chuyên gia y tế cho phép trở lại học tập bình thường. Chính sách này sẽ được áp dụng bất kể hạn chế nào.
3. Giáo viên Thể dục sẽ theo dõi số “ngày học” mà học sinh vắng mặt. Nếu học sinh đạt đến hai mươi lăm (25) “ngày học”, giáo viên Thể dục sẽ thông báo cho Cố vấn Hướng nghiệp.
4. Giáo viên thể dục tiếp tục tính số “ngày học” và nếu học sinh vắng mặt đến ba mươi (30) “ngày học”, giáo viên thể dục sẽ thông báo cho Cố vấn Hướng dẫn. Học sinh sẽ bị loại khỏi lớp thể dục để hoàn thành chương trình học của học kỳ trên nền tảng học tập trực tuyến của trường.

CHÍNH SÁCH VỀ VIỆC VẮNG MẶT QUÁ NHIỀU VÀ ĐIỂM SỐ TRONG HỌC KỲ

- Thông báo: Khi đạt đến lần vắng mặt không có lý do thứ 8 trong một môn học, học sinh sẽ nhận được thông báo chính thức từ giáo viên hoặc ban giám hiệu nhà trường/người được ủy quyền về tình trạng vắng mặt quá mức của mình. Thông báo này sẽ đóng vai trò như một lời cảnh báo dành cho học sinh về hồ sơ tham dự của họ và những hậu quả tiềm ẩn nếu tiếp tục vắng mặt.

Các trường hợp vắng mặt sau đây sẽ không được tính là vắng mặt không có lý do đối với học sinh của Hệ thống Trường Công lập Griffith nếu có giấy tờ chứng minh hợp lệ. Tất cả giấy tờ chứng minh vắng mặt của học sinh phải được nộp cho nhân viên nhà trường trong vòng 2 tuần kể từ ngày vắng mặt.

1. Tham gia các hoạt động liên quan đến trường học và/hoặc các chuyến đi thực tế đã được ban giám hiệu và từng giáo viên của học sinh phê duyệt.
2. Các kỳ thi quân sự.
3. Học sinh làm trợ lý tại Hội đồng Lập pháp Indiana.
4. Học sinh có thành tích học tập tốt tham gia các cuộc thi, triển lãm hoặc sự kiện theo lịch trình do Tổ chức FFA Quốc gia, Hiệp hội FFA Indiana hoặc câu lạc bộ 4-H tổ chức với mục đích giáo dục.
5. Tham quan khuôn viên trường đại học, cơ sở đào tạo nghề và trung tâm thực tập. Chỉ áp dụng cho học sinh lớp 11 và lớp 12. Mỗi năm học chỉ được phép vắng mặt tối đa ba (3) ngày với sự phê duyệt của ban giám hiệu.
6. Có người thân trong gia đình qua đời. Sẽ được miễn học năm ngày để tang trong trường hợp người thân trực hệ gồm cha mẹ, người giám hộ, anh chị em ruột hoặc ông bà qua đời. Sẽ được miễn học không quá ba ngày để tang trong trường hợp tất cả thành viên gia đình khác. Nếu vắng mặt vì lý do này, nhà trường phải nhận được thông báo và bản sao cáo phó.
7. Học sinh bị ốm, bao gồm các cuộc hẹn khám bệnh, nha khoa và/hoặc lâm sàng. Nếu học sinh có giấy chỉ định y tế nêu rõ học sinh không thể có mặt tại trường do bệnh tật, nhập viện hoặc các nhu cầu y tế khác, tài liệu này phải được xuất trình khi học sinh trở lại trường kèm theo các ngày vắng mặt cụ thể. Ngoài ra, tài liệu này phải được in trên giấy tiêu đề của bác sĩ hoặc mẫu đơn của phòng khám và phải có chữ ký của bác sĩ hoặc nhân viên phòng khám, đồng thời được nhà trường xác nhận.
8. Việc vắng mặt do học sinh nhận được trật dời hầu tòa để xuất hiện tại tòa với tư cách là nhân chứng trong một thủ tục tư pháp.
9. Các ngày lễ tôn giáo trùng với lịch học và đã được ban giám hiệu phê duyệt.
10. Tham gia bầu cử.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

YÊU CẦU TỐT NGHIỆP CHO CÁC KHÓA TỪ NĂM 2019 TRỞ ĐI

[Các yêu cầu tốt nghiệp](#) mới của [bang Indiana](#) dành cho khóa học sinh năm 2019 và các khóa sau đó sẽ yêu cầu 42 tín chỉ. Quý vị có thể tìm thêm thông tin tại liên kết dưới đây.

https://drive.google.com/file/d/1-EJXz15jGlaAoDA3dqnZbK1frYhiv_jg/view?usp=sharing

YÊU CẦU TỐT NGHIỆP VỀ HỌC TẬP CHO CÁC KHÓA 2026, 2027 VÀ 2028

Các yêu cầu tốt nghiệp của bang Indiana dành cho các khóa học từ năm 2023 đến năm 2028 có thể được tìm thấy [tại đây: https://www.in.gov/doe/students/graduation-pathways/#Graduation_Pathways](https://www.in.gov/doe/students/graduation-pathways/#Graduation_Pathways).

Lưu ý: Các tín chỉ Toán trung học phổ thông đạt được trước lớp 9

Đối với chương trình Core 40 (khóa 2027 hoặc 2028), học sinh phải tích lũy được 6 tín chỉ Toán từ lớp 9 đến lớp 12 và có tín chỉ trong các môn Đại số I, Hình học và Đại số II. Học sinh có thể sử dụng tín chỉ Đại số I từ cấp trung học cơ sở để đáp ứng yêu cầu này, nhưng vẫn cần tích lũy thêm 6 tín chỉ trong thời gian học trung học phổ thông (2 tín chỉ Hình học, 2 tín chỉ Đại số II và 2 tín chỉ Giải tích sơ cấp hoặc một môn Toán khác).

Đối với Bảng Tốt nghiệp Mới (Khóa 2029 trở đi), học sinh theo đuổi Bảng Tốt nghiệp Mới không bắt buộc phải tích lũy một số tín chỉ Toán cụ thể trong các lớp 9-12. Do đó, các môn Toán trung học phổ thông đã học trước lớp 9 có thể được tính vào yêu cầu tốt nghiệp miễn là các tín chỉ này được ghi rõ trong bảng điểm trung học phổ thông của học sinh.

TỐT NGHIỆP SỚM

Theo quy định tại IC 21-12-10, học sinh có thể tốt nghiệp sau sáu học kỳ miễn là họ đang theo đuổi Bảng Tốt nghiệp Core 40 hoặc Bảng Tốt nghiệp Core 40 kèm Danh hiệu Học thuật. Đối với khóa 2029, những học sinh tốt nghiệp sớm phải đạt được Chứng nhận Danh dự. Ngoài ra, học sinh phải thông báo ý định của mình cho cố vấn học tập trước khi kết thúc năm học lớp 10 và hoàn thành đơn đăng ký bắt buộc.

Thông tin về Học bổng Tốt nghiệp Sớm Mitch Daniels có thể được tìm thấy tại <https://secure.in.gov/che/4508.htm>

Học sinh muốn tốt nghiệp trong bảy học kỳ phải thông báo ý định tốt nghiệp sớm với cố vấn học tập trước khi kết thúc năm học lớp 11. Các em cũng phải tốt nghiệp với Bảng Tốt nghiệp CORE 40 hoặc Bảng Tốt nghiệp CORE 40 kèm Danh hiệu Học thuật*

LỊCH HỌC BÁN NGÀY

Tất cả học sinh sẽ theo học chương trình tiêu chuẩn gồm bảy lớp học. Tối thiểu, học sinh phải đăng ký và đạt điểm đậu trong năm (5) lớp học có tín chỉ. Việc tan học sớm một phần ngày có thể được chấp thuận vì bất kỳ lý do nào sau đây:

- Chương trình học tập kết hợp làm việc dành cho học sinh khuyết tật
- Tình trạng sức khỏe của học sinh không cho phép theo học chương trình tiêu chuẩn, điều này phải được xác nhận bằng hồ sơ y tế.
- Học sinh đủ điều kiện có thể tham gia các khóa học đại học được phê duyệt để tích lũy tín chỉ đại học và/hoặc trung học. Họ cũng có thể đăng ký vào các chương trình đào tạo nghề được cấp phép. Bất kỳ học sinh nào quan tâm đến điều này nên đặt lịch hẹn với cố vấn học tập của mình để thảo luận về các yêu cầu.
- Học sinh có thể chọn lịch học điều chỉnh miễn là đã đáp ứng hoặc đang trên đà đáp ứng các yêu cầu tốt nghiệp. **Học sinh phải đang theo học và đạt yêu cầu ở tối thiểu 5 môn học tính tín chỉ.** Lịch học điều chỉnh phải được phê duyệt và ký xác nhận bởi Cố vấn Học tập, Hiệu trưởng và phụ huynh. Lưu ý đặc biệt: Vui lòng gặp cố vấn học tập để đảm bảo rằng lịch học điều chỉnh không ảnh hưởng đến một số hoạt động ngoại khóa.

ĐIỂM SỐ VÀ BÁO CÁO HỌC TẬP Ở TRƯỜNG PHỔ THÔNG

Điểm số của từng môn học sẽ được thông báo cho phụ huynh vào cuối mỗi kỳ đánh giá 9 tuần. Ở cấp trung học phổ thông, điểm của hai kỳ 9 tuần sẽ được tính trung bình cùng với điểm thi cuối kỳ theo tỷ lệ 40%-40%-20% để xác định điểm học kỳ của học sinh. Điểm tạm thời sẽ được các giáo viên cấp cho tất cả học sinh vào giữa mỗi kỳ đánh giá 9 tuần, kèm theo các nhận xét về tiến độ học tập của học sinh. Phụ huynh được khuyến khích liên hệ với nhà trường nếu chưa nhận được bản báo cáo tạm thời mà lẽ ra đã phải nhận được, cũng như có thể liên hệ với bất kỳ giáo viên nào để sắp xếp một buổi gặp mặt nếu mong muốn. Thang điểm đánh giá của nhà trường cho tất cả các lớp sẽ được áp dụng như sau:

A	=	100%	-	93%
A-	=	92,9%	-	90%
B+	=	89,90%	-	87%
B	=	86,90%	-	83%
B-	=	82,90%	-	80
C+	=	79,90%	-	77%
C	=	76,90%	-	73%
C-	=	72,90%	-	70%
D+	=	69,90%	-	67%
D	=	66,90%	-	63%
D-	=	62,90%	-	60%
F	=	59,90%	và	dưới

CÁC KHÓA HỌC DANH DỰ

Các tiêu chí cần đáp ứng để được xếp lớp:

- Kiểm tra cấp tiểu bang
- Kỳ thi địa phương
- Kết quả học tập trong năm học trước
- Đề nghị của giáo viên

Cấp lớp	Các khóa học danh dự được cung cấp
Lớp 9-12	Có nhiều khóa học Danh dự khác nhau. Chúng tôi đề nghị bạn trao đổi với cố vấn hướng nghiệp của mình.

Học sinh được phép chuyển xuống học khóa học tương đương không thuộc chương trình Danh dự trong học kỳ đó với sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh. Điểm học kỳ đó sẽ được lưu trong bảng điểm lịch sử và được tính vào điểm tổng kết học kỳ.

DANH SÁCH HỌC SINH GIỎI VÀ ĐIỂM SỐ

Hai danh sách học sinh xuất sắc được lập vào cuối mỗi kỳ chấm điểm. Danh sách học sinh xuất sắc hạng “A” bao gồm những học sinh không có điểm nào thấp hơn “A-” trong tất cả các môn học. Danh sách học sinh xuất sắc hạng A-B bao gồm những học sinh không có điểm nào thấp hơn “B-” trong tất cả các môn học. Điểm số sẽ được tính theo tỷ lệ như sau:

“A” = 4	“A-” = 3,8	“B+” = 3,4	“B” = 3,0
“B-” = 2,8	“C+” = 2,4	“C” = 2,0	“C-” = 1,8
“D+” = 1,4	“D” = 1,0	“D-” = 0,8	“F” = 0

Các ký hiệu cộng và trừ sẽ được ghi vào tất cả hồ sơ học tập vĩnh viễn của học sinh và sẽ được tính vào thứ hạng lớp.

QUY TRÌNH TUYỂN CHỌN HỘI DANH DỰ QUỐC GIA

Việc tuyển chọn dựa trên hiến chương quốc gia và các yêu cầu địa phương, có thể cao hơn các yêu cầu quốc gia. Phải đáp ứng bốn tiêu chí: học tập, phục vụ, lãnh đạo và tính cách. Hiến chương quốc gia yêu cầu chỉ số điểm trung bình tối thiểu là 3,4000 theo Nội quy NHS, trong khi các tổ chức địa phương đặt ra các hướng dẫn khác quan cho ba tiêu chí còn lại. Vui lòng liên hệ với người bảo trợ để biết các hướng dẫn cụ thể và chi tiết liên quan đến quy trình tuyển chọn vào Hội Danh dự Quốc gia.

CHÍNH SÁCH VỀ GIÁO DỤC THỂ CHẤT

Trang phục đúng quy định và hậu quả: Phải mặc đầy đủ trang phục thể thao, bao gồm áo thun do trường cấp, quần short hoặc quần dài thể thao, tất và giày thể thao. Không được phép mặc quần áo trong suốt, rách hoặc cắt ngắn. Không được mặc quần áo học sinh bên ngoài hoặc bên trong trang phục thể dục. Việc không mặc trang phục đúng quy định sẽ dẫn đến việc bị trừ điểm. Sau lần vi phạm thứ 5, nhà trường sẽ gửi email hoặc gọi điện thoại để thông báo cho người giám hộ về các lần vi phạm. Từ lần vi phạm thứ 6 trở đi, học sinh sẽ bị lập biên bản về hành vi không tuân thủ và ban quản lý sẽ áp dụng hình thức đình chỉ học. Số lần vi phạm sẽ được đặt lại về 0 vào đầu mỗi quý.

Chính sách Thể dục về Giấy xác nhận của Bác sĩ

1. Giấy chứng nhận của bác sĩ phải được nộp cho y tá hoặc thư ký phụ trách điểm danh.
2. Giáo viên thể dục sẽ được thông báo về chấn thương và thời gian điều trị. Học sinh sẽ không tham gia lớp học cho đến khi nhận được giấy xác nhận bằng văn bản từ chuyên gia y tế cho phép trở lại học tập bình thường. Chính sách này sẽ được áp dụng bất kể hạn chế nào.
3. Giáo viên Thể dục sẽ theo dõi số “ngày học” mà học sinh vắng mặt. Nếu học sinh đạt đến hai mươi lăm (25) “ngày học”, giáo viên Thể dục sẽ thông báo cho Cố vấn Hướng nghiệp.
4. Giáo viên thể dục tiếp tục tính số “ngày học” và nếu học sinh vắng mặt đến ba mươi (30) “ngày học”, giáo viên thể dục sẽ thông báo cho Cố vấn Hướng dẫn. Học sinh sẽ bị loại khỏi lớp thể dục để hoàn thành chương trình học của học kỳ trên nền tảng học tập trực tuyến của trường.

THAY ĐỔI LỊCH HỌC – THÊM VÀ BỎ MÔN HỌC

Lịch học chính thức được xây dựng hàng năm dựa trên sự lựa chọn môn học của học sinh. Số lượng yêu cầu đăng ký môn học của học sinh sẽ quyết định việc phân công giáo viên và các lớp học. Nếu xảy ra xung đột trong các môn học tự chọn đã chọn, các lựa chọn môn học thay thế sẽ được áp dụng. Do đó, học sinh cần cân nhắc kỹ lưỡng khi lựa chọn các môn học. Sau khi lịch học được phê duyệt, sẽ chỉ có rất ít lựa chọn để điều chỉnh. Bất kỳ thay đổi lớp học nào sau hai tuần đầu tiên của học kỳ sẽ dẫn đến việc rút khỏi lớp/trượt môn đó. Bất kỳ học sinh nào đăng ký vào lớp Nâng cao (AP) sẽ phải trả lệ phí thi nếu rút khỏi lớp sau thời hạn đặt thi của College Board. Sẽ không có thay đổi lịch học nào được thực hiện để đáp ứng yêu cầu của giáo viên hoặc giờ ăn trưa.

CHÍNH SÁCH PHỤC HỒI TÍN CHỈ TRUNG HỌC

Mục tiêu: Mục tiêu của chương trình phục hồi tín chỉ trung học là cung cấp cho học sinh cơ hội lấy lại tín chỉ cho các môn học mà trước đây các em đã không đạt yêu cầu.

Nền tảng: Chương trình phục hồi tín chỉ sẽ sử dụng nền tảng học tập trực tuyến để giảng dạy và đánh giá khóa học. Điều này có thể thay đổi tùy theo tính khả dụng của chương trình và thuộc quyền quyết định của ban giám hiệu nhà trường.

Giới hạn số lần thi lại: Học sinh chỉ được phép đăng ký tối đa bốn môn học trong chương trình phục hồi tín chỉ. Mỗi lần thi lại sẽ là cơ hội để học sinh chứng minh sự nắm vững nội dung môn học.

Theo dõi tiến độ: Tiến độ học tập của học sinh trong chương trình phục hồi tín chỉ sẽ được giáo viên và ban giám hiệu theo dõi chặt chẽ. Các buổi kiểm tra và đánh giá định kỳ sẽ được tiến hành để đảm bảo học sinh đạt được tiến độ thỏa đáng trong việc hoàn thành khóa học.

Yêu cầu hoàn thành: Để hoàn thành thành công khóa học phục hồi tín chỉ, học sinh phải đạt điểm đầu theo thang điểm do khu học chánh quy định.

Quy trình kháng cáo: Trong trường hợp học sinh đã sử dụng hết bốn lần thử mà vẫn không hoàn thành thành công khóa học phục hồi tín chỉ, học sinh có thể kháng cáo lên ban giám hiệu để xin miễn trừ giới hạn này. Các kháng cáo sẽ được xem xét trên cơ sở từng trường hợp cụ thể, có tính đến nỗ lực và cam kết của học sinh đối với chương trình.

Rà soát và đánh giá: Chính sách này sẽ được ban giám hiệu nhà trường rà soát hàng năm để đánh giá hiệu quả và thực hiện các sửa đổi cần thiết.

CHÍNH SÁCH VỀ VIỆC VẮNG MẶT QUÁ NHIỀU/ĐIỂM SỐ TRONG HỌC KỲ

- Thông báo: Khi đạt đến lần vắng mặt không có lý do thứ 8 trong một môn học, học sinh sẽ được giáo viên hoặc ban giám hiệu nhà trường/người được ủy quyền thông báo chính thức về tình trạng vắng mặt quá mức của mình. Thông báo này sẽ đóng vai trò như một cảnh báo cho học sinh về hồ sơ tham dự của họ và những hậu quả tiềm ẩn nếu tiếp tục vắng mặt.

Các trường hợp vắng mặt sau đây sẽ không được tính là vắng mặt không có lý do đối với học sinh của Hệ thống Trường Công lập Griffith nếu có giấy tờ chứng minh hợp lệ. Tất cả giấy tờ chứng minh vắng mặt của học sinh phải được nộp cho nhân viên nhà trường trong vòng 2 tuần kể từ ngày vắng mặt.

1. Tham gia các hoạt động liên quan đến trường học và/hoặc các chuyến đi thực tế đã được ban giám hiệu và từng giáo viên của học sinh phê duyệt.
2. Các kỳ thi quân sự. (Xem thủ tục Vắng mặt đã được sắp xếp trước.)
3. Học sinh làm trợ lý tại Hội đồng Lập pháp Indiana. (Xem thủ tục Vắng mặt đã sắp xếp trước.)
4. Học sinh có thành tích học tập tốt tham gia các cuộc thi, triển lãm hoặc sự kiện theo lịch trình do Tổ chức FFA Quốc gia, Hiệp hội FFA Indiana hoặc câu lạc bộ 4-H tổ chức với mục đích giáo dục. (Xem thủ tục Vắng mặt đã sắp xếp trước.)
5. Tham quan khuôn viên trường đại học, cơ sở đào tạo nghề và trung tâm thực tập. Chỉ áp dụng cho học sinh lớp 11 và lớp 12. Mỗi năm học chỉ được phép tham gia tối đa ba (3) ngày với sự chấp thuận của ban giám hiệu.
6. Các trường hợp qua đời và tang lễ của các thành viên trong gia đình trực hệ bao gồm cha mẹ, anh chị em ruột hoặc ông bà. Học sinh vắng mặt vì lý do này phải nhờ cha mẹ gọi điện cho nhà trường và nộp bản sao cáo phó để được miễn trừ vắng mặt. Trường hợp có người thân trong gia đình qua đời, học sinh được phép vắng mặt 3 ngày với sự miễn trừ, trừ trường hợp người chăm sóc chính. Học sinh có thể vắng mặt 5 ngày đối với thành viên gia đình trực hệ là cha mẹ có quyền nuôi dưỡng và người chăm sóc chính tại nhà.
7. Giấy chứng nhận y tế: Nếu học sinh có chỉ định y tế nêu rõ học sinh không thể có mặt tại trường do bệnh tật, nhập viện hoặc nhu cầu y tế khác, tài liệu này phải được xuất trình khi học sinh trở lại trường kèm theo các ngày vắng mặt cụ thể. Ngoài ra, tài liệu này phải được in trên giấy tiêu đề của bác sĩ hoặc mẫu đơn của phòng khám, phải có chữ ký của bác sĩ hoặc nhân viên phòng khám và được nhà trường xác nhận.
8. Việc vắng mặt xảy ra do học sinh nhận được trật đòi hầu tòa để xuất hiện với tư cách là nhân chứng trong một thủ tục tư pháp.
9. Các ngày lễ tôn giáo trùng với lịch học và đã được ban giám hiệu phê duyệt.
10. Tham gia bầu cử.

RÚT KHỎI TRƯỜNG (BỎ HỌC)

Theo Bộ luật Indiana 20-33-2-28.5. Trước khi rút lui khỏi trường, học sinh từ 16 tuổi trở lên nhưng dưới 18 tuổi phải hoàn thành buổi phỏng vấn rút lui với hiệu trưởng trường. Cả hiệu trưởng và phụ huynh của học sinh đó phải chấp thuận và đồng ý cho việc rút lui.

Một cá nhân thuộc đối tượng áp dụng của điều khoản này chỉ được phép rút khỏi trường nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

1. Buổi phỏng vấn khi rời trường đã được tiến hành.
2. Phụ huynh của học sinh đồng ý với việc rút học.
3. Hiệu trưởng nhà trường chấp thuận việc rút học.
4. Việc rút lui là do:
 - a. khó khăn tài chính và cá nhân đó phải có việc làm để nuôi sống gia đình hoặc người phụ thuộc;
 - b. bệnh tật
 - c. một lệnh của tòa án có thẩm quyền đối với trẻ.

Học sinh từ 18 tuổi trở lên phải thực hiện các bước sau:

1. Thông báo cho quản lý nhà trường về ý định rút học.
2. Hoàn thành tất cả các mẫu đơn rút học bắt buộc tại văn phòng chính.
3. Trả lại tất cả sách vở, khóa và các vật dụng khác thuộc sở hữu của nhà trường.
4. Thanh toán các khoản phí hoặc tiền phạt còn nợ nhà trường.
5. Sau khi hoàn tất tất cả các bước này, học sinh sẽ chính thức được rút khỏi trường.

CHÍNH SÁCH VÀ THỦ TỤC VỀ VIỆC ĐI HỌC

Việc đi học không đều đặn là một trong những nguyên nhân chính dẫn đến kết quả học tập kém và thất bại. Sự cầu thả trong việc đi học thường dẫn đến thói quen học tập và làm việc cầu thả, đồng thời góp phần làm mất hứng thú với việc học. Trách nhiệm về việc đi học của học sinh thuộc về học sinh và phụ huynh. **Tất cả học sinh phải đi học đều đặn và đúng giờ.** Ban giám hiệu tin rằng học sinh sẽ bỏ lỡ những trải nghiệm quan trọng khi vắng mặt tại trường. Mặc dù có thể “bù đắp” phần học tập đã bỏ lỡ, nhưng không thể “bù đắp” được trải nghiệm giáo dục toàn diện mà chỉ có thể có được thông qua việc tham dự lớp học.

Theo IC 20-33-2-3.2, “tham dự” có nghĩa là có mặt thực tế: (1) tại trường học; hoặc (2) tại một địa điểm khác nơi chương trình giáo dục của trường mà học sinh đang theo học đang được tổ chức; trong giờ học chính thức vào ngày mà chương trình giáo dục mà học sinh đang theo học được tổ chức.”

VIỆC VẮNG MẶT

- Hệ thống Trường Công lập Griffith định nghĩa “vắng mặt” là việc vắng mặt cả ngày hoặc bất kỳ phần nào (giờ học) của ngày đó vì bất kỳ lý do nào. Sổ ghi chép theo giờ và/hoặc theo ngày được lưu giữ cho từng học sinh theo từng học kỳ.
- Phụ huynh của Hệ thống Trường Công lập Griffith phải điền vào mẫu đơn **vắng mặt trực tuyến** mỗi sáng trước 9:00 sáng để báo cáo việc vắng mặt của con em mình. Phụ huynh có thể truy cập trang web của khu học chánh và chọn trường tương ứng từ menu thả xuống để truy cập mẫu đơn vắng mặt trực tuyến.
- Lưu ý:** Học sinh Trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith phải có mặt trước khi tiết học đầu tiên bắt đầu; nếu không, học sinh sẽ bị ghi vắng mặt cho tiết 1. Không có quy định về đi trễ đối với tiết học đầu tiên. Học sinh chỉ có thể nhận điểm “A” (vắng mặt) nếu không có mặt trong lớp lúc 7:30 sáng hoặc điểm “P” (có mặt) nếu đến lớp đúng giờ.
- Nếu học sinh vắng mặt 20 ngày học trở lên do ốm và có giấy xác nhận của bác sĩ cho các lần vắng mặt đó, nhà trường phải xây dựng kế hoạch giáo dục và cung cấp chương trình giảng dạy, có thể bao gồm việc đăng ký tham gia chương trình học trực tuyến.

Các trường hợp vắng mặt sẽ không được tính là vắng mặt không có lý do đối với học sinh của Hệ thống Trường Công lập Griffith nếu có giấy tờ chứng minh hợp lệ: Tất cả giấy tờ chứng minh vắng mặt của học sinh phải được nộp cho nhân viên nhà trường **trong vòng 2 tuần kể từ ngày vắng mặt.**

- Tham gia các hoạt động liên quan đến trường học và/hoặc các chuyến đi thực tế đã được ban giám hiệu và từng giáo viên của học sinh phê duyệt.
- Các kỳ thi quân sự.
- Học sinh làm trợ lý tại Hội đồng Lập pháp Indiana.
- Học sinh có thành tích học tập tốt tham gia các cuộc thi, triển lãm hoặc sự kiện theo lịch trình do Tổ chức FFA Quốc gia, Hiệp hội FFA Indiana hoặc câu lạc bộ 4-H tổ chức vì mục đích giáo dục.
- Tham quan khuôn viên trường đại học, cơ sở đào tạo nghề và trung tâm thực tập. Chỉ áp dụng cho học sinh lớp 11 và lớp 12. Mỗi năm học chỉ được phép vắng mặt tối đa ba (3) ngày với sự phê duyệt của ban giám hiệu.
- Có người thân trong gia đình qua đời. Học sinh sẽ được miễn học năm ngày trong trường hợp người thân trực hệ gồm cha mẹ, người giám hộ, anh chị em ruột hoặc ông bà qua đời. Học sinh sẽ được miễn học không quá ba ngày trong trường hợp người thân khác qua đời. Nếu vắng mặt vì lý do này, nhà trường phải nhận được thông báo và bản sao cáo phó.
- Học sinh bị ốm, bao gồm các cuộc hẹn khám bệnh, nha khoa và/hoặc lâm sàng. Nếu học sinh có giấy chỉ định y tế nêu rõ học sinh không được đến trường do bệnh tật, nhập viện hoặc nhu cầu y tế khác, tài liệu này phải được xuất trình khi học sinh trở lại trường kèm theo các ngày vắng mặt cụ thể. Ngoài ra, **tài liệu này phải được in trên giấy tiêu đề của bác sĩ hoặc mẫu đơn của phòng khám và phải có chữ ký của bác sĩ hoặc nhân viên phòng khám, đồng thời được nhà trường xác nhận.**
- Việc vắng mặt do học sinh nhận được trật đòi hầu tòa để xuất hiện tại tòa với tư cách là nhân chứng trong một thủ tục tư pháp.
- Các ngày lễ tôn giáo trùng với lịch học và đã được ban giám hiệu phê duyệt.
- Tham gia bầu cử.

NHIỆM VỤ/TRÁCH NHIỆM

Phụ huynh/Người giám hộ

- Hoàn thành biểu mẫu trực tuyến cho từng trường trước 9 giờ sáng để báo cáo các học sinh vắng mặt.
- Đảm bảo trẻ đi học theo quy định của Luật Nghĩa vụ Học tập Bắt buộc, IC 20-33-2-27(a).
- Gửi con em đến trường công lập trong toàn bộ học kỳ hoặc tham gia chương trình giảng dạy tương đương với chương trình của các trường công lập.
- Gửi con em đến một trường học giảng dạy bằng tiếng Anh, IC20-33-2-4.
- Cung cấp giấy chứng nhận tình trạng không thể đi học của trẻ trong vòng sáu (6) ngày kể từ khi văn phòng quản lý việc đi học yêu cầu, theo Điều 20-33-2-18 của Bộ luật Indiana – “Nếu phụ huynh không cho con đi học do trẻ bị ốm hoặc có tình trạng không thể đi học về mặt tinh thần hoặc thể chất, việc phụ huynh không cung cấp hoặc từ chối cung cấp giấy chứng nhận tình trạng không thể đi học cho cán bộ quản lý việc đi học trong vòng sáu (6) ngày kể từ khi có yêu cầu. Giấy chứng nhận theo quy định tại mục này phải được ký bởi một bác sĩ tại bang Indiana.” **Cuộc gọi điện thoại hoặc thư viết tay từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp không được coi là lý do chính đáng cho việc vắng mặt. Việc vắng mặt chỉ được chấp nhận nếu đáp ứng các tiêu chí nêu trên.** Điều này sẽ ảnh hưởng đến giới hạn 10 ngày vắng mặt của học sinh.

Học sinh

Trừ khi học sinh thuộc các trường hợp ngoại lệ cụ thể trong luật đi học bắt buộc:

- một trường công lập mà học sinh có quyền theo học theo IC 20-26-11 [Luật Giải quyết Pháp lý];
- hoặc một trường khác giảng dạy bằng tiếng Anh. IC 20-33-2-4

Cán bộ phụ trách trường học/chuyên trách đi học

- Theo quy định tại IC 36-8-3-7, có nghĩa vụ độc lập trong việc thực thi các quy định về đi học.

2. Lưu giữ và cung cấp bản ghi chép hàng ngày chính xác về việc đi học của từng học sinh.
3. Luôn sẵn sàng cung cấp hồ sơ để kiểm tra bất cứ lúc nào.
4. Các nhiệm vụ bổ sung của Hiệu trưởng liên quan đến:
 - a. Học sinh không còn theo học sau mỗi học kỳ
 - b. Trường hợp phát hiện một trẻ em trong giờ học, không có sự hiện diện của phụ huynh, tại nơi công cộng, phương tiện giao thông hoặc cơ sở kinh doanh công cộng, và trẻ em đó bị tạm giữ và được đưa đến gặp Hiệu trưởng
 - c. Quy trình phòng vắng khi rời trường.

BỔ SUNG BÀI TẬP TRONG HOẶC SAU KHI VẮNG MẶT ĐỐI VỚI HỌC SINH GPS

1. Học sinh sẽ được cấp một (1) ngày cho mỗi ngày vắng mặt (có lý do hoặc không có lý do) để hoàn thành các bài tập đã bỏ lỡ, nhưng không vượt quá mười (10) ngày học. Các trường hợp yêu cầu thời gian dài hơn mười (10) ngày học phải được sự phê duyệt của cán bộ quản lý nhà trường. Trách nhiệm của học sinh là tự sắp xếp việc hoàn thành bài tập với giáo viên của mình. Quy định này không áp dụng cho các bài kiểm tra quan trọng, dự án, bài tập dài hạn hoặc các bài tập khác mà học sinh đã được giáo viên thông báo trước từ lâu; tuy nhiên, giáo viên có thể linh hoạt trong việc xác định thời hạn nộp cho các bài tập này. Khi có thể, hãy thông báo cho nhà trường hoặc giáo viên phụ trách ít nhất 24 giờ trước thời điểm bạn muốn nhận bài tập đã hoàn thành.
2. Thời gian bổ sung có thể được cấp cho các trường hợp vắng mặt do **BỊ CẤM TỚI TRƯỜNG**. Học sinh bị áp dụng hình thức cấm tới trường có trách nhiệm tự thu xếp để nhận bài tập từ giáo viên nhằm hoàn thành để được tính điểm trong thời gian thực hiện hình phạt hoặc trong khoảng thời gian được thỏa thuận chung (giữa Ban Giám hiệu / Giáo viên / Phụ huynh / Học sinh) khi học sinh trở lại sau khi hết thời gian cấm tới trường. Học sinh/phụ huynh có trách nhiệm thu xếp để nhận các bài tập đó. **Sẽ không có thời gian bổ sung nào được cấp cho các trường hợp BỊ CẤM TỚI TRƯỜNG** vì học sinh phải nhận bài tập từ giáo viên trước khi thực hiện hình thức kỷ luật này.

GIẢI PHÓNG ĐỂ THAM GIA GIÁO DỤC TÔN GIÁO

Với sự cho phép bằng văn bản của phụ huynh, học sinh có thể được phép vắng mặt tại trường để tham gia các lớp học tôn giáo do một nhà thờ hoặc tổ chức tôn giáo được thành lập theo luật Indiana tổ chức.

- Hiệu trưởng sẽ cho phép tối đa 120 phút mỗi tuần để tham gia các lớp học tôn giáo và sẽ phối hợp với phụ huynh và tổ chức tôn giáo để sắp xếp thời gian sao cho ít ảnh hưởng nhất đến giờ học của học sinh.
- Phụ huynh phải đảm bảo việc đưa đón học sinh đến và về từ lớp học tôn giáo.
- Học sinh có trách nhiệm hoàn thành bất kỳ bài tập hoặc nhiệm vụ nào bị bỏ lỡ trong thời gian vắng mặt.
- Giấy phép này chỉ có hiệu lực trong năm học mà nó được nộp.
- Tổ chức tôn giáo phải lưu giữ hồ sơ điểm danh và không được nhận kinh phí công.
- Học sinh sẽ được tính điểm chuyên cần như khi đến trường.
- Học sinh trung học có thể tích lũy tối đa hai tín chỉ học thuật tự chọn nếu hội đồng trường có chính sách được phê duyệt quy định rằng:
 - Đánh giá các khóa học dựa trên các tiêu chí thể tục (ví dụ: số giờ giảng dạy, chương trình học, bài kiểm tra, trình độ của giáo viên).
 - Giữ lập trường trung lập đối với nội dung tôn giáo hoặc giáo phái.
 - Yêu cầu học sinh tham gia các buổi học tôn giáo trong thời gian ngoài giờ học, khi có thể.

VIỆC BỎ HỌC VÀ VẮNG MẶT KHÔNG CÓ LÝ DO

Việc trốn học được định nghĩa là:

1. Việc vắng mặt trong đó phụ huynh hoặc người giám hộ tin rằng học sinh có mặt trong lớp, ban giám hiệu nhà trường tin rằng học sinh vắng mặt do ốm, nhưng thực tế học sinh không vắng mặt do ốm cũng không có mặt trong lớp.
2. Học sinh rời khỏi lớp học, căng-tin hoặc tòa nhà mà không có sự cho phép của giáo viên.
3. Học sinh đến lớp muộn hơn 10 phút, trừ tiết học đầu tiên hoặc giờ ăn trưa được chỉ định.
4. Học sinh đến muộn hơn 10 phút trong tiết học đầu tiên sẽ bị coi là vắng mặt không có lý do chính đáng.
5. Học sinh không báo cáo ngay lập tức với Văn phòng Hành chính khi bị giáo viên và/hoặc giám sát viên lớp học đưa ra khỏi lớp vì lý do kỷ luật.
6. Khi học sinh có 3 lần vắng mặt không có lý do chính đáng, phụ huynh/người giám hộ có thể được thông báo.
7. Khi học sinh có 5 lần vắng mặt không có lý do chính đáng trong vòng 10 tuần, học sinh đó sẽ được coi là “học sinh vắng mặt” theo luật Indiana. Nhà trường sẽ yêu cầu tổ chức cuộc họp về việc đi học để xây dựng kế hoạch đi học – IC 20-33-2.5-1 và IC 20-33-2.5-5.
8. Khi học sinh vắng mặt không có lý do chính đáng 10 lần, phụ huynh/người giám hộ, Sở Dịch vụ Trẻ em và LCJC sẽ được thông báo – theo Điều 20-33-2-25 của Bộ luật Indiana.
9. Khi học sinh vắng mặt không có lý do chính đáng đến 15 lần, phụ huynh/người giám hộ, Sở Dịch vụ Trẻ em và LCJC sẽ được liên hệ lần thứ hai, và có thể bị khởi tố hình sự đối với phụ huynh/người giám hộ. *IC 20-33-2-27: Nghĩa vụ đi học; trách nhiệm của phụ huynh.* Ngoài ra, học sinh sẽ bị coi là thường xuyên trốn học và phải chịu các hình thức kỷ luật, bao gồm cả đề nghị đuổi học.

Lưu ý: Việc trốn học được ghi nhận theo năm học chứ không phải theo học kỳ.

BỎ HỌC THƯỜNG XUYỀN

Việc trốn học thường xuyên được định nghĩa như sau:

Điều luật IC 20-20-8-8.19: Vắng mặt thường xuyên, bao gồm số học sinh vắng mặt 10 ngày trở lên tại trường trong một năm học mà không có lý do chính đáng hoặc vắng mặt theo yêu cầu của phụ huynh đã được nộp cho nhà trường. Điều luật IC 20-33-2-25: Giám đốc Sở Giáo dục hoặc cán bộ phụ trách việc đi học có thẩm quyền phải báo cáo trường hợp trẻ em thường xuyên vắng mặt tại trường vi phạm chương này cho cán bộ tiếp nhận của tòa án vị thành niên hoặc Sở Dịch vụ Trẻ em.

Xác định học sinh vắng mặt thường xuyên: Khi vắng mặt lần thứ ba tại một hoặc nhiều lớp học trong một năm học, học sinh từ mười ba (13) nhưng chưa đủ mười lăm (15) tuổi có thể bị phân loại là học sinh vắng mặt thường xuyên và tên của em có thể được gửi đến Cục Quản lý Phương tiện Giao thông Indiana. Hơn nữa, hiệu trưởng không được ký vào mẫu đơn chính thức của Cục Quản lý Phương tiện Giao thông Indiana cho học sinh xin giấy phép lái xe hoặc giấy phép học lái xe, cho đến khi học sinh đủ mười tám tuổi hoặc cho đến khi em không còn bị phân loại là học sinh vắng mặt thường xuyên. Học sinh trên 16 tuổi, đang có giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe, có thể bị thu hồi giấy phép trong 120 ngày. Học sinh có quyền kháng cáo việc bị xếp vào danh sách học sinh thường xuyên trốn học. Các đặc điểm sau đây cũng cho thấy hành vi trốn học thường xuyên:

1. Phớt lờ quyền hạn của cha mẹ bằng cách không đến trường.
2. Có thói quen vắng mặt lặp đi lặp lại, liên tục trong một khoảng thời gian nhất định, chẳng hạn như một kỳ học.
3. Có tổng số lần vắng mặt lớn trong suốt năm học.
4. Học sinh bị xếp vào nhóm “Bỏ học thường xuyên” hoặc có 10 ngày vắng mặt không có lý do chính đáng trở lên sẽ bị chuyển hồ sơ đến Phòng Tòa án Vị thành niên Hạt Lake vì tội bỏ học.

VẮNG MẶT MÃN TÍNH

Vắng mặt thường xuyên được định nghĩa như sau:

Bộ luật IC 20-18-2-2.4: “Vắng mặt thường xuyên” có nghĩa là vắng mặt từ mười phần trăm (10%) trở lên trong một năm học vì bất kỳ lý do gì. Bộ luật IC 20-19-3-12.2:

1. Sở sẽ coi việc giảm tỷ lệ vắng mặt ở trường là ưu tiên chính sách và cung cấp hỗ trợ và hướng dẫn cho các tập đoàn trường học và các trường học trong việc:
 - a. xác định các yếu tố góp phần gây ra tình trạng vắng mặt; và
 - b. xây dựng các kế hoạch giảm vắng mặt kéo dài mà các tổ chức giáo dục có thể lựa chọn đưa vào làm một thành phần của các kế hoạch cải thiện trường học theo quy định tại IC 20-31-5.
2. Bộ phải:
 - a. lập danh sách các thực hành tốt nhất; và
 - b. cung cấp các nguồn lực và hướng dẫn cho các tổ chức giáo dục về các thực tiễn dựa trên bằng chứng và các chiến lược hiệu quả nhằm giảm tình trạng vắng mặt ở trường học. Tuy nhiên, theo quy định tại mục 12.4 của chương này, Bộ không được bắt buộc áp dụng một chính sách cụ thể nào trong kế hoạch giảm tình trạng vắng mặt thường xuyên được tổ chức giáo dục hoặc trường học thông qua.

THỦ TỤC PHÒNG NGỪA VIỆC BỎ HỌC

Các thủ tục sau đây áp dụng cho học sinh từ mẫu giáo đến khi tốt nghiệp có năm (5) lần vắng mặt không có lý do chính đáng trong khoảng thời gian 10 tuần:

1. Khi học sinh vắng mặt không có lý do lần thứ năm trong khoảng thời gian 10 tuần, trường phải ngay lập tức gửi thông báo bằng văn bản cho phụ huynh. Thông báo bằng văn bản đó phải bao gồm:
 - a. học sinh được coi là học sinh vắng mặt do có năm lần vắng mặt không có lý do chính đáng trong khoảng thời gian 10 tuần;
 - b. phụ huynh có trách nhiệm giám sát việc đi học của học sinh và đảm bảo học sinh đến trường;
 - c. trường sẽ áp dụng các biện pháp phòng ngừa trốn học đối với học sinh vắng mặt;
 - d. phụ huynh phải tham dự cuộc họp về việc đi học liên quan đến các biện pháp phòng ngừa vắng mặt mà nhà trường sẽ thực hiện, và cuộc họp này sẽ được tổ chức không quá năm ngày học sau khi lần vắng mặt không có lý do thứ năm xảy ra; và
 - e. giám đốc học khu hoặc cán bộ phụ trách việc đi học phải báo cáo với tòa án vị thành niên hoặc sở dịch vụ trẻ em nếu học sinh đó thường xuyên trốn học, trong đó tòa án vị thành niên có thể xác định học sinh đó đang phạm hành vi phạm pháp theo luật tiểu bang và phụ huynh có thể bị truy tố vì bỏ bê việc giáo dục.
2. Nhà trường sẽ tổ chức một cuộc họp về việc đi học để thảo luận về các trường hợp vắng mặt của học sinh và thiết lập một kế hoạch đi học. Cuộc họp sẽ có sự tham gia của những người sau đây:
 - a. Đại diện nhà trường
 - b. Một giáo viên của học sinh
 - c. Phụ huynh của học sinh
 - d. Đại diện của phụ huynh (nếu phụ huynh thông báo trước 48 giờ về sự tham dự của đại diện và tên của đại diện)
3. Nhà trường sẽ lập một kế hoạch đi học bao gồm
 - a. Các dịch vụ hỗ trợ toàn diện nhằm đảm bảo học sinh đi học đầy đủ.
 - b. Mô tả về các hành vi được yêu cầu và/hoặc bị cấm đối với học sinh.
 - c. Thời hạn có hiệu lực của kế hoạch, nhưng không được vượt quá 45 ngày học.

- d. Các biện pháp kỷ luật mà nhà trường sẽ áp dụng nếu học sinh không tuân thủ kế hoạch.
- e. Giới thiệu học sinh đến các dịch vụ tư vấn, hướng dẫn hoặc các dịch vụ khác phù hợp.
- f. Việc phụ huynh có bắt buộc hoặc được mong đợi tham gia các dịch vụ được chỉ định cho học sinh hay không.
- g. Chữ ký của học sinh và phụ huynh đồng ý với kế hoạch.

CHÍNH SÁCH VỀ VIỆC ĐẾN TRÀM TRỄ - TRƯỜNG TIỂU HỌC

Để tránh đi học muộn, học sinh phải có mặt tại vị trí được chỉ định khi chuông reo. Quy trình sau đây sẽ được áp dụng:

1. Số lần đi trễ được tính theo hình thức tích lũy. Mười (10) lần đi trễ sẽ tương đương với một (1) ngày vắng mặt không có lý do chính đáng. Nếu học sinh rời trường trong ngày học vì bất kỳ lý do nào mà không có giấy xin phép bằng văn bản, điều đó sẽ được tính là đi trễ. Phụ huynh/người giám hộ phải cung cấp lý do hợp lệ để việc vắng mặt được chấp nhận. Nhà trường sẽ áp dụng các biện pháp kỷ luật phù hợp liên quan đến việc đi trễ, do ban giám hiệu quyết định.
2. Nếu học sinh tích lũy được năm (5) lần đi học muộn, nhà trường sẽ liên hệ với phụ huynh/người giám hộ qua email, đồng thời gửi một lá thư về nhà cùng với học sinh để xin chữ ký.
3. Nếu học sinh tích lũy đủ mười (10) lần đi học muộn, nhà trường sẽ liên hệ với phụ huynh/người giám hộ qua email và gửi một lá thư về nhà cùng với học sinh để ký xác nhận.
4. Nếu học sinh tích lũy mười lăm (15) lần đi học muộn, nhà trường sẽ liên hệ với phụ huynh/người giám hộ qua email, gửi thư về nhà cùng học sinh để ký xác nhận, và Cố vấn Gia đình/Trường học sẽ gọi điện để yêu cầu một cuộc họp với nhân viên nhà trường và phụ huynh/người giám hộ.
5. Nếu học sinh tích lũy 20 lần đi học muộn trở lên, phụ huynh/người giám hộ sẽ được chuyển hồ sơ đến Sở Dịch vụ Trẻ em.
6. Việc đi học muộn liên tục, quá mức dẫn đến các ngày vắng mặt không có lý do chính đáng và bỏ lỡ thời gian học tập sẽ dẫn đến việc chuyển hồ sơ đến Sở Dịch vụ Trẻ em và, trong những trường hợp nghiêm trọng, có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

CHÍNH SÁCH VỀ VIỆC ĐẾN TRÀM TRỄ - TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VÀ PHỐ THÔNG GRIFFITH

Học sinh đến trường muộn phải đến Cửa A và hoàn tất thủ tục đăng ký bằng Hệ thống Raptor, hệ thống này sẽ cấp cho học sinh thẻ vào lớp.

Để tránh đi học muộn hoặc muộn giờ ăn trưa, học sinh phải có mặt tại vị trí được chỉ định khi chuông reo. Học sinh học môn thể dục phải có mặt tại khu vực được chỉ định khi chuông reo. Thủ tục sau đây sẽ được tuân thủ:

1. Số lần đi trễ được tính theo từng kỳ học.
2. Nếu học sinh tích lũy được năm (5) lần đi học muộn, nhà trường có thể liên hệ với phụ huynh/người giám hộ và/hoặc học sinh để thông báo về vấn đề đi học muộn, và học sinh sẽ bị phạt ở lại trường 90 phút.
3. Nếu học sinh tích lũy 10 lần đi trễ trong một kỳ học, học sinh sẽ bị nhà trường yêu cầu tham gia "Lớp học vào thứ Sáu" và phụ huynh sẽ được thông báo.
4. Nếu học sinh tích lũy đủ mười hai (12) lần đi học muộn, học sinh sẽ bị đình chỉ học 1 ngày,
5. Nếu học sinh tích lũy từ mười ba (13) đến mười bốn (14) lần đi học muộn, học sinh đó sẽ phải chịu hình thức đình chỉ học 2 ngày.
6. Nếu học sinh tích lũy mười lăm (15) lần đi học muộn trở lên, học sinh sẽ bị đình chỉ học 3 ngày, và có thể bị đuổi học nếu số lần đi học muộn quá nhiều.
7. Nếu học sinh tích lũy đủ hai mươi (20) lần đi học muộn, nhà trường sẽ liên hệ với phụ huynh/người giám hộ qua email và/hoặc điện thoại. Trường hợp vắng mặt không phép sẽ được chuyển đến Tòa án Thiếu niên Hạt Lake để thực hiện các dịch vụ phòng ngừa/can thiệp, kèm theo khả năng bị quản chế xã hội đối với tất cả các sự kiện/hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt.

CHÍNH SÁCH VỀ VIỆC VẮNG MẶT QUÁ NHIỀU VÀ ĐIỂM SỐ – TRƯỜNG THCS VÀ THPT

Xem phần Học tập của Trường Trung học Cơ sở và Trường Trung học Phổ thông để biết thêm chi tiết.

HÀNH VI CỦA HỌC SINH

Chúng tôi tin rằng thái độ tôn trọng và tinh thần trách nhiệm cá nhân phải là nền tảng cho hành vi trong trường học của chúng tôi. Những hành vi thiếu tôn trọng hoặc thể hiện sự không sẵn lòng chấp nhận mức độ trách nhiệm hợp lý sẽ làm suy giảm nghiêm trọng quá trình giáo dục và sẽ không được dung thứ. Ngoài ra, ban giám hiệu và nhân viên nhà trường có trách nhiệm duy trì một môi trường trật tự, nơi tất cả học sinh và nhân viên cảm thấy an toàn. Dựa trên các tiêu chuẩn này, đôi khi ban giám hiệu nhà trường cần phải đưa ra quyết định về mức độ chấp nhận được của hành vi của học sinh tại trường hoặc trong các hoạt động do nhà trường tổ chức. Quyết định của họ phải dựa trên lợi ích chung của toàn thể cộng đồng trường học cũng như của từng học sinh. Việc trao đổi và hợp tác giữa các thành viên trong đội ngũ nhân viên, phụ huynh và học sinh được khuyến khích trong mọi vấn đề liên quan đến kỷ luật học sinh.

LUẬT CỦA TIỂU BANG INDIANA VỀ VIỆC TẠM NGỪNG HỌC VÀ/HOẶC ĐUỔI HỌC

Bộ luật Indiana 20-33-8, cũng như chính sách của hội đồng trường địa phương, trao quyền cho toàn bộ nhân viên nhà trường thực hiện nhiệm vụ này. Mọi vấn đề kỷ luật phát sinh mà không được nêu cụ thể trong văn bản này sẽ do ban giám hiệu trường Griffith xử lý.

Các đoạn trích sau đây được trích dẫn từ Bộ luật Indiana 20-33-8.

20-33-8-8 Kỷ luật học đường

(b) Trong mọi vấn đề liên quan đến kỷ luật và hành vi của học sinh, nhân viên của hội đồng trường:

- (1) Được coi như cha mẹ đối với học sinh của hệ thống trường học; và
- (2) Có quyền thực hiện bất kỳ biện pháp kỷ luật nào cần thiết để thúc đẩy hành vi của học sinh phù hợp với một hệ thống giáo dục trật tự và hiệu quả.

(c) Học sinh phải:

- (1) Tuân thủ các hướng dẫn có trách nhiệm của nhân viên nhà trường trong mọi môi trường giáo dục; và
- (2) Tránh các hành vi gây rối làm ảnh hưởng đến môi trường giáo dục.

20-33-8-14 Các căn cứ để đình chỉ hoặc đuổi học

(a) Dưới đây là các căn cứ để đình chỉ hoặc đuổi học học sinh, tuân theo các yêu cầu thủ tục của chương này và theo quy định của hội đồng trường

- (1) Hành vi vi phạm của học sinh.
- (2) Sự bất tuân nghiêm trọng.

(b) Các căn cứ để đình chỉ hoặc đuổi học được liệt kê trong tiểu mục (a) áp dụng khi học sinh:

- (1) Có mặt trong khuôn viên trường ngay trước hoặc trong giờ học, hoặc ngay sau giờ học, hoặc vào bất kỳ thời điểm nào khác khi trường đang được sử dụng bởi một nhóm học sinh;
- (2) Nằm ngoài khuôn viên trường nhưng đang tham gia hoạt động, sự kiện hoặc chương trình của trường; hoặc
- (3) Đang trên đường đến hoặc về từ trường hoặc hoạt động, sự kiện hoặc chương trình của trường.

20-33-8-15 Hành vi vi phạm pháp luật

Ngoài các căn cứ được quy định tại IC 20-33-8-14, học sinh có thể bị đình chỉ hoặc đuổi học vì tham gia vào hoạt động vi phạm pháp luật trong hoặc ngoài khuôn viên trường nếu:

- (1) Hành vi vi phạm pháp luật đó có thể được coi là cản trở mục đích của trường học hoặc chức năng giáo dục; hoặc
- (2) Việc loại bỏ học sinh là cần thiết để khôi phục trật tự nhằm bảo vệ những người có mặt trong khuôn viên trường; bao gồm cả hành vi vi phạm pháp luật vào cuối tuần, ngày lễ, các kỳ nghỉ khác của trường và kỳ nghỉ hè khi học sinh có thể không tham gia lớp học hoặc các hoạt động khác của trường.

20-33-8-16 Vũ khí

(d) Học sinh:

- (1) Bị xác định là mang súng hoặc thiết bị phá hoại đến trường hoặc vào khuôn viên trường; hoặc
- (2) Đang sở hữu súng hoặc thiết bị phá hoại trong khuôn viên trường;

Phải bị đuổi học trong thời gian ít nhất một (1) năm dương lịch, và học sinh chỉ được quay lại trường vào đầu học kỳ đầu tiên sau khi kết thúc thời gian một (1) năm đó.

20-33-18 Thủ tục pháp lý

Học sinh sẽ được hưởng các quyền cơ bản về thủ tục pháp lý. Cụ thể, trong bất kỳ thủ tục đình chỉ học hoặc đuổi học nào, các cáo buộc chống lại học sinh sẽ được nêu rõ, bản tóm tắt các bằng chứng chống lại học sinh sẽ được cung cấp và học sinh sẽ được tạo cơ hội để giải thích hành vi của mình.

CÁC LOẠI BIỆN PHÁP KỶ LUẬT

Các biện pháp kỷ luật đối với học sinh được áp dụng theo trình tự tăng dần; tuy nhiên, tùy thuộc vào tính chất và mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm, một số trường hợp sẽ được chuyển thẳng lên các mức kỷ luật cao hơn.

Ngoài ra, việc đình chỉ học (trong trường hoặc ngoài trường) với tổng thời gian là mười (10) ngày trong một năm học có thể dẫn đến yêu cầu đuổi học do không tuân thủ và/hoặc không chấp hành các quy tắc và quy định của trường.

Các hành vi vi phạm có tính chất hình sự sẽ được báo cáo cho nhân viên phụ trách an ninh trường học.

1. Khiển trách — Giáo viên hoặc nhân viên thông báo cho học sinh rằng một hành vi nào đó là không thể chấp nhận được.
2. Sẽ tiến hành trao đổi giữa phụ huynh và giáo viên để thảo luận về hành vi của học sinh. Với sự chấp thuận của ban giám hiệu, học sinh có thể bị đình chỉ học cho đến khi cuộc họp này diễn ra.
3. Giữ lại sau giờ học — Học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông phải bù giờ tại trường ngoài giờ học bình thường, trước hoặc sau khi kết thúc ngày học. Học sinh được cấp 24 giờ để hoàn thành nghĩa vụ này nhằm sắp xếp phương tiện đi lại. Học sinh không tham gia buổi giữ lại sau giờ học sẽ bị chuyển sang buổi giữ lại vào thứ Sáu. Các

- sẽ được áp dụng nếu học sinh tiếp tục vắng mặt trong các buổi phạt. Học sinh tiểu học sẽ bị phạt trong giờ giải lao và/hoặc giờ ăn trưa.
4. Hình phạt thứ Năm — Học sinh trung học cơ sở/trung học phổ thông phải thực hiện hình phạt trong một giờ rưỡi (1,5) sau giờ học vào thứ Năm. Học sinh bị phân công hình phạt thứ Năm mà vắng mặt hoặc bị đuổi ra khỏi lớp do hành vi không phù hợp có thể đối mặt với nguy cơ bị đình chỉ học. Học sinh sẽ bị phân công “Học bù thứ Sáu” nếu vắng mặt trong các buổi hình phạt thứ Năm. Học sinh tiểu học không có hình phạt sau giờ học.
 5. Lớp học Thứ Sáu — Học sinh Trung học Phổ thông/Trung học Cơ sở phải tham gia ba (3) giờ (từ 2:30 đến 5:30 chiều) tại trường vào Thứ Sáu. Học sinh được yêu cầu mang theo bài tập về nhà hoặc tài liệu học tập khác để đảm bảo sử dụng thời gian này một cách hiệu quả. Học sinh bị phân công tham gia “Lớp học Thứ Sáu” mà vắng mặt hoặc bị đuổi ra khỏi lớp do hành vi không phù hợp hoặc không đủ vật dụng học tập sẽ bị đình chỉ học 1 ngày. Việc áp dụng “Lớp học Thứ Sáu” nhằm giảm số ngày đình chỉ học dành cho học sinh do các vi phạm kỷ luật nhẹ. Trường Tiểu học không có “Lớp học Thứ Bảy”.
 6. Thử thách ngoại khóa — Tất cả các hoạt động tham gia hoặc tham dự các hoạt động ngoại khóa.
 5. Tạm ngưng học trong lớp — Học sinh bị đưa ra khỏi một lớp học cụ thể và phải đến văn phòng.
 6. Kỷ luật trong trường — Học sinh bị cách ly tại một khu vực riêng biệt trong trường. Em không được phép tham gia các tiết học nhưng phải tham gia các hoạt động học tập. Phụ huynh sẽ được thông báo về mỗi trường hợp kỷ luật trong trường. Các bài tập bị bỏ lỡ trong thời gian kỷ luật trong trường sẽ được hoàn thành và tính điểm.
 7. Tạm đình chỉ ngoài trường — Học sinh bị tạm đình chỉ ngoài trường sẽ không được phép đến trường, có mặt trên hoặc gần khuôn viên trường, hoặc tham gia bất kỳ hoạt động nào liên quan đến trường. Việc vi phạm các quy định này trong thời gian bị tạm đình chỉ ngoài trường sẽ bị coi là xâm nhập trái phép và học sinh có thể bị bắt giữ.
 8. Khai trừ — Học sinh bị khai trừ sẽ bị cấm đến trường, tham dự hoặc tham gia bất kỳ hoạt động nào liên quan đến trường học trên hoặc gần khuôn viên Trường Công lập Griffith trong suốt thời gian khai trừ. Việc vi phạm quy định này trong thời gian bị khai trừ sẽ bị coi là xâm nhập trái phép và học sinh có thể bị bắt giữ.
 9. Chuyển lớp — Học sinh bị loại vĩnh viễn khỏi một lớp học trong phần còn lại của kỳ đánh giá do vi phạm quy định về chuyên cần, vấn đề hành vi hoặc do không thể đạt yêu cầu môn học về mặt toán học, có thể được chuyển sang một chương trình thay thế như POP và sẽ nhận điểm “WF” cho kỳ đánh giá trong lớp mà học sinh đó bị loại. Khu vực chuyển lớp cũng được sử dụng như một môi trường thay thế khi cần thiết cho những học sinh có kế hoạch giáo dục cụ thể yêu cầu sự sắp xếp như vậy.
 10. Hạn chế đặc quyền — Học sinh có thể không được phép tham gia một hoạt động hoặc sử dụng công nghệ của học khu trong một khoảng thời gian nhất định.
 11. Tước giấy phép lái xe/giấy phép học lái xe — Bộ luật Indiana 9-24-2 cho phép các trường có quyền quyết định đình chỉ giấy phép lái xe/giấy phép học lái xe của bất kỳ học sinh nào đáp ứng các điều kiện sau:
 - a. Học sinh thường xuyên trốn học theo IC 20-33-2-11.
 - b. Học sinh đang chịu ít nhất lần đình chỉ thứ hai trong năm học theo Điều 20-33-8-14 hoặc Điều 20-33-8-15 của Bộ luật Indiana.
 - c. Học sinh đang bị đuổi học theo IC 20-33-8-14, IC 20-33-8-15 hoặc IC 20-33-8-16.
 - d. Được coi là bỏ học theo IC 20-33-2-28.5.

CHÍNH SÁCH VỀ SỰ THAM GIA CỦA PHỤ HUYNH/NGƯỜI GIÁM HỘ/NGƯỜI CHĂM SÓC

Phụ huynh (bao gồm người giám hộ và/hoặc người chăm sóc) của học sinh phụ thuộc phải tham gia vào bất kỳ biện pháp kỷ luật nào được ủy quyền theo Quy định về Thủ tục Công bằng cho Học sinh, I.C. 20-33-8, cũng như Quy tắc Hành vi Học sinh trong cẩm nang này, theo quyết định và sau khi nhận được thông báo thích hợp từ cán bộ nhà trường.

Sự tham gia của phụ huynh bao gồm, nhưng không giới hạn ở, các cuộc họp, hội nghị, phiên điều trần, giám sát thời gian học tại nhà sau giờ học, kiểm tra bài tập về nhà, và đảm bảo việc đi học đều đặn cũng như tham gia các hoạt động sau giờ học nếu cần thiết.

Sau khi nhận được thông báo thích hợp, bất kỳ phụ huynh, người giám hộ hoặc người chăm sóc nào không tuân thủ các yêu cầu của cán bộ nhà trường về việc tham gia giải quyết các vấn đề hành vi của học sinh có hành vi liên tục gây cản trở tiến trình học tập của chính học sinh đó hoặc của những học sinh khác có thể bị chuyển hồ sơ đến Phòng Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em thuộc Sở Phúc lợi Công cộng và trẻ em đó có thể được coi là “trẻ em cần được hỗ trợ” theo luật của bang Indiana.

CƠ SỞ CHO BIỆN PHÁP KỶ LUẬT

Dưới đây là các quy tắc ứng xử mà học sinh trường Griffith phải tuân thủ. Vi phạm các quy tắc này hoặc có hành vi không phù hợp như mô tả dưới đây sẽ là căn cứ để áp dụng biện pháp kỷ luật.

Ngoài ra, việc bị đình chỉ học (trong trường hoặc ngoài trường) với tổng thời gian là mười (10) ngày trong một năm học có thể dẫn đến việc đề nghị đuổi học do không tuân thủ và/hoặc không chấp hành các quy tắc và quy định của nhà trường.

Các hành vi vi phạm mang tính chất hình sự sẽ được báo cáo cho nhân viên phụ trách an ninh trường học.

SỰ BẤT CHÍNH TRONG HỌC TẬP, ĐẠO VĂN, GIAN LẬN

Học sinh sẽ bị coi là phạm tội gian lận học tập khi tham gia vào bất kỳ hoạt động bất hợp pháp hoặc không đúng đắn nào với mục đích cải thiện điểm số hoặc kết quả thi. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

1. Bất kỳ hình thức gian lận nào (ví dụ: cho hoặc nhận đáp án cho bất kỳ loại bài kiểm tra, bài thi hoặc bài tập nào mà không có sự cho phép của giáo viên), hoặc
2. Đạo văn (ví dụ: nộp bài luận, báo cáo, v.v. không phải là tác phẩm gốc của học sinh trừ khi được giáo viên cho phép).

CHÍNH SÁCH VỀ QUYỀN RIÊNG TƯ VÀ GHI HÌNH TRONG NHÀ VỆ SINH/PHÒNG THAY ĐỒ

Để bảo vệ quyền riêng tư và an toàn của tất cả học sinh, việc sở hữu hoặc sử dụng bất kỳ thiết bị điện tử nào (bao gồm điện thoại di động, máy ảnh hoặc các thiết bị điện tử khác) trong nhà vệ sinh hoặc phòng thay đồ của trường đều bị nghiêm cấm. Bất kỳ học sinh nào bị phát hiện sở hữu hoặc ghi hình, cố gắng ghi hình, hoặc sở hữu nội dung đã ghi hình từ các khu vực này sẽ phải đối mặt với hình thức kỷ luật là đình chỉ học tập năm (5) ngày đối với vi phạm lần đầu và đuổi học đối với vi phạm lần thứ hai.

HÀNH VI VI PHẠM TRONG NHÀ VỆ SINH/PHÒNG THAY ĐỒ

Hành vi không phù hợp trong nhà vệ sinh hoặc phòng thay đồ vi phạm sự an toàn, quyền riêng tư và nhân phẩm của người khác và sẽ phải chịu các hình thức kỷ luật nặng hơn.

Các hành vi bị cấm:

- Sử dụng thiết bị điện tử:
 - Không được sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, kính thông minh, máy tính bảng hoặc bất kỳ thiết bị điện tử nào khác chưa được phê duyệt.
 - Việc ghi âm, chụp ảnh hoặc phát trực tiếp tại các khu vực này bị nghiêm cấm.
- Hút thuốc, hút thuốc lá điện tử, ma túy/rượu bất hợp pháp, các chất gây say khác:
 - Sở hữu/sử dụng các sản phẩm thuốc lá và nicotine, cần sa, ma túy, thuốc kê đơn không được phép, đồ uống có cồn hoặc bất kỳ chất gây say nào khác.
- Xung đột hoặc sắp xếp đồ đạc gây gỗ:
 - Các hành vi xô xát hoặc lên kế hoạch gây gỗ trong khuôn viên sẽ dẫn đến các biện pháp kỷ luật.
 - Việc khuyến khích hoặc xúi giục đánh nhau cũng bị cấm.
- Phá hoại tài sản:
 - Làm hư hỏng, làm bẩn hoặc phá hủy tài sản của trường, bao gồm vẽ bậy, làm hỏng đồ đạc hoặc sử dụng sai mục đích các vật dụng.
- Chia sẻ buồng vệ sinh:
 - Các buồng vệ sinh chỉ được sử dụng cho một người duy nhất.
 - Việc vào hoặc chiếm dụng buồng vệ sinh cùng với người khác được coi là vi phạm quyền riêng tư và các tiêu chuẩn an toàn của trường.
 - Bất kỳ học sinh nào bị phát hiện chia sẻ buồng vệ sinh sẽ bị kiểm tra, cùng với đồ dùng cá nhân của họ.
- Các hành vi vi phạm khác:
 - Bất nạt, quấy rối, lang thang hoặc bất kỳ hành vi nào làm gián đoạn việc sử dụng an toàn các cơ sở

này. Hình phạt tăng nặng:

Do tính chất riêng tư và nhạy cảm của nhà vệ sinh và phòng thay đồ, bất kỳ vi phạm nào đối với chính sách này sẽ phải chịu các hình thức kỷ luật nghiêm khắc hơn, có thể bao gồm:

- Tạm đình chỉ học (trong hoặc ngoài trường)
- Mất các quyền lợi (hoạt động ngoại khóa, quyền sử dụng phòng thay đồ)
- Bồi thường thiệt hại
- Thông báo và họp với phụ huynh/người giám hộ
- Có thể chuyển vụ việc cho cơ quan thực thi pháp luật để truy cứu trách nhiệm hình sự

HÀNH VI BẠO LỰC

Khi một học sinh tấn công thể chất một học sinh khác mà không có sự đáp trả từ phía học sinh đó. Trong những trường hợp như vậy, học sinh đó sẽ bị khởi tố.

BẠO LỰC

Hệ thống Trường Công lập Griffith cam kết tạo ra một môi trường học tập an toàn và hỗ trợ, nơi tất cả học sinh cảm thấy được tôn trọng, đánh giá cao và được bảo vệ khỏi mọi hình thức bắt nạt. Bắt nạt, theo định nghĩa của Bộ luật chống bắt nạt của bang Indiana, đề cập đến bất kỳ hành vi lặp đi lặp lại, có chủ ý nào, dù là bằng lời nói, hành động thể chất hay quan hệ xã hội, tạo ra sự mất cân bằng quyền lực, gây tổn hại hoặc đau khổ cho một cá nhân hoặc nhóm người khác.

Luật chống bắt nạt của bang Indiana bao gồm định nghĩa sau về bắt nạt:

“Bắt nạt” có nghĩa là các hành vi hoặc cử chỉ công khai, không mong muốn và lặp đi lặp lại, bao gồm các thông điệp bằng lời nói hoặc văn bản, hình ảnh được truyền tải dưới bất kỳ hình thức nào (bao gồm cả kỹ thuật số hoặc điện tử), các hành vi thể chất, hành vi hung hăng hoặc bất kỳ hành vi nào khác, được thực hiện bởi một học sinh hoặc nhóm học sinh nhằm vào một học sinh khác với mục đích quấy rối, chế giễu, làm nhục, đe dọa hoặc gây tổn hại cho học sinh bị nhắm mục tiêu và tạo ra cho học sinh đó một môi trường học đường thù địch một cách khách quan, khiến:

1. khiến học sinh bị nhắm mục tiêu lo sợ một cách hợp lý về việc bản thân hoặc tài sản của mình có thể bị tổn hại;
2. gây ra tác động tiêu cực đáng kể đến sức khỏe thể chất hoặc tinh thần của học sinh bị nhắm đến;
3. gây ảnh hưởng đáng kể đến kết quả học tập của học sinh bị nhắm đến; hoặc
4. gây ảnh hưởng đáng kể đến khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động và đặc quyền do nhà trường cung cấp của học sinh bị nhắm mục tiêu.

Theo quy định về bắt nạt của bang Indiana, hành vi bắt nạt bị cấm và sẽ không được dung thứ trong cộng đồng trường học của chúng tôi. Học sinh có hành vi bắt nạt, cũng như những người chứng kiến hành vi đó mà không báo cáo, có thể phải đối mặt với các biện pháp kỷ luật, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc đình chỉ học hoặc đuổi học, như được nêu trong quy tắc ứng xử của trường.

HÀNH VI VI PHẠM TRÊN XE BUÝT/TẠI TRẠM XE BUÝT

- Theo Bộ luật Indiana, I.C. 20-33-8-14, học sinh phải có hành vi phù hợp với môi trường học đường từ khi rời khỏi nhà cho đến khi trở về nhà.
- Đi xe buýt là một đặc quyền và học sinh phải tuân thủ các quy tắc sau:
- Phải mang theo và xuất trình thẻ học sinh/thẻ đi xe buýt.
- Ngồi vào chỗ ngay lập tức và ở nguyên chỗ đó cho đến khi tài xế có chỉ dẫn.
- Nói chuyện nhẹ nhàng với người ngồi bên cạnh.
- Giữ đầu, tay và cánh tay bên trong xe buýt.
- Không vứt rác trên xe buýt hoặc ném đồ vật ra ngoài cửa sổ.
- Không được mang thức ăn/đồ uống lên xe buýt.
- Tuyệt đối KHÔNG được bắt nạt, đe dọa, đánh nhau, quấy rối hoặc sử dụng ngôn ngữ không phù hợp.
- Điện thoại di động và iPad phải để trong cặp sách.
- Hãy hợp tác và tôn trọng tài xế và nhân viên phụ trách xe buýt.

Bất kỳ hành vi nào của học sinh trên xe buýt gây nguy hiểm đến sự an toàn của các học sinh hoặc nhân viên khác sẽ dẫn đến việc học sinh đó bị cấm đi xe buýt trong phần còn lại của năm học, bất kể trước đó đã có lần nào bị cảnh cáo về hành vi trên xe buýt hay chưa. Quyết định này thuộc về Giám đốc Bộ phận Vận chuyển. Nếu học sinh bị cấm đi xe buýt, phụ huynh phải chịu trách nhiệm về việc đưa đón trong phần còn lại của năm học.

HÀNH VI KHÔNG ĐÚNG MẪU MỨC TRONG CĂN-TIN

Tất cả học sinh đều có trách nhiệm giữ gìn môi trường trong căn-tin và phải tuân thủ các quy định sau:

1. Thực phẩm và các vật dụng không phải thực phẩm trên bàn hoặc trên sàn xung quanh bàn của học sinh phải được dọn dẹp sạch sẽ trước khi tan học.
2. Không được phép đặt hàng hoặc yêu cầu giao thức ăn từ nhà cung cấp bên ngoài.
3. Không được chen ngang hàng.
4. Học sinh phải chờ đến khi tan học mới được rời khỏi căn-tin.
5. Không được chia sẻ thức ăn trong căn-tin.

HÀNH VI VI PHẠM TRONG LỚP HỌC

Hành vi vi phạm kỷ luật trong lớp học là bất kỳ hành vi nào làm gián đoạn môi trường học tập, đe dọa đến sự an toàn hoặc sức khỏe của học sinh hoặc giáo viên, hoặc làm suy yếu quá trình giáo dục cũng như quyền của tất cả học sinh trong lớp học được học tập trong một môi trường an toàn và tôn trọng lẫn nhau. Do đó, những hành vi này bị nghiêm cấm và sẽ dẫn đến các biện pháp kỷ luật, từ cảnh cáo bằng lời nói và thông báo cho phụ huynh đến việc giữ lại sau giờ học, đình chỉ học tập hoặc các hình thức xử lý thích hợp khác theo quy định trong bảng phân loại kỷ luật. Học khu của chúng tôi cam kết thúc đẩy hành vi tích cực và tạo ra một môi trường học tập thuận lợi, nơi tất cả học sinh đều có thể phát triển về mặt học tập và xã hội.

THIẾU TÔN TRỌNG

Không chấp nhận bất kỳ hành vi nào đối với nhân viên, người lớn có thẩm quyền hoặc bạn bè mà mang tính thô lỗ, khó chịu, bất lịch sự, thiếu tôn trọng, không phù hợp hoặc thiếu chuyên nghiệp. Bất kỳ hành vi nào gây tổn thương, đau khổ, làm phiền và/hoặc thể hiện sự thiếu tôn trọng đối với người khác đều sẽ bị xử lý kỷ luật, bao gồm cả việc đuổi học.

HÀNH VI GÂY RỐI

Bất kỳ hành vi nào gây rối hoặc cản trở các hoạt động giáo dục hoặc môi trường học đường, hoặc có khả năng gây ra sự rối loạn như vậy, đều sẽ không được dung thứ.

QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC – NGOẠI HÌNH PHÙ HỢP

Trang phục và cách ăn mặc phù hợp góp phần vào hành vi tích cực của học sinh và môi trường giáo dục hiệu quả. Mục tiêu của chính sách về trang phục và cách ăn mặc là đảm bảo một môi trường an toàn cho học sinh và một môi trường dạy và học không bị phân tâm.

Học sinh có ngoại hình (chăm sóc cá nhân) hoặc trang phục gây cản trở hoặc làm gián đoạn quá trình giáo dục, xúc phạm học sinh khác, gây ra hoặc đe dọa gây hư hỏng tài sản của trường, hoặc tạo ra nguy cơ về sức khỏe/an toàn, sẽ bị loại khỏi môi trường giáo dục. Học sinh được yêu cầu ăn mặc phù hợp tại trường và trong tất cả các hoạt động do trường tổ chức.

Học sinh đại diện cho Trường Trung học Cơ sở/Trung học Phổ thông Griffith hoặc tham gia các sự kiện chính thức hoặc công cộng có thể phải tuân theo các yêu cầu cụ thể về trang phục. Ví dụ bao gồm: các đội học thuật, đội thể thao, đội cổ vũ, Pantherettes, dàn hợp xướng và các nhóm tương tự khác.

Các hướng dẫn cụ thể bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Không được phép mặc quần áo hoặc đeo trang sức ám chỉ hoặc có liên quan đến vũ khí, ngôn từ thô tục, lời lẽ xúc phạm sắc tộc hoặc chủng tộc, ma túy, rượu, thuốc lá, tình dục, băng đảng, tà thuật, chữ viết hoặc hình ảnh không phù hợp.
- Áo lưới hoặc áo trong suốt phải được mặc bên ngoài áo sơ mi,
- Quần short và váy phải dài đến giữa đùi và che phủ ba inch dưới mông,
- Quần áo lót không được lộ ra ngoài,
- Vai và phần bụng phải được che kín mọi lúc,

- Áo phải có tay áo,
- Không được phép mặc quần áo rách rưới, hở hang hoặc khiêu khích.
- Không được phép mặc quần áo hở hang, cổ khoét sâu, quá chật, áo liền quần, hoặc quần jean có lỗ/rách cao hơn đầu ngón tay của học sinh; có thể mặc quần leggings bên trong quần jean có lỗ nếu không để lộ da ở phần trên đầu ngón tay của học sinh,
- Mũ, khăn bandana, kính râm, trang phục đi biển, băng đô, túi sách, ba lô và áo khoác ngoài/áo khoác mùa đông phải được cất trong tủ đồ của học sinh. Trừ khi là ngày lễ tinh thần hoặc các dịp đặc biệt, học sinh không được phép mặc các vật dụng này. Học sinh **ĐƯỢC PHÉP** mặc áo hoodie, nhưng mũ trùm đầu **PHẢI** luôn được hạ xuống trong suốt thời gian ở trong tòa nhà.

Ban giám hiệu có quyền điều chỉnh quy định về trang phục của trường bất cứ lúc nào. Xin lưu ý rằng quyết định về việc có vi phạm quy định trang phục hay không hoàn toàn thuộc về ban giám hiệu.

Xin lưu ý: Học sinh không tuân thủ quy định về trang phục sẽ phải thay quần áo phù hợp hơn. Nếu học sinh không có quần áo để thay, phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ được thông báo để mang quần áo thay đến. Học sinh sẽ không được phép trở lại lớp học của mình nếu không thay trang phục phù hợp.

UỐNG RƯỢU

Học sinh không được sở hữu/tiêu thụ/dưới ảnh hưởng của/cung cấp rượu cho bất kỳ người nào khác:

- Trên đường đến hoặc về từ trường hoặc các hoạt động của trường
- Trong khuôn viên trường vào bất kỳ thời điểm nào hoặc
- Tại bất kỳ hoạt động nào do trường tổ chức ở bất kỳ địa điểm nào, bao gồm cả xe buýt trường học hoặc các phương tiện vận chuyển khác do trường tài trợ.

MA TÚY

Học sinh không được sở hữu, sử dụng, hoặc bị ảnh hưởng bởi/hoặc cung cấp cho bất kỳ người nào khác các dụng cụ sử dụng ma túy và/hoặc bất kỳ chất nào là thuốc theo toa, chất bị kiểm soát, steroid đồng hóa hoặc có chứa amphetamine, barbiturate, cần sa, chất kích thích, chất ức chế hoặc chất gây ảo giác, cho dù là thuốc theo toa và/hoặc thuốc bán tự do, hoặc bất kỳ chất nào gần giống với bất kỳ chất nào trong danh sách trên. Học sinh không được cung cấp cho bất kỳ người nào dụng cụ sử dụng ma túy và/hoặc bất kỳ chất nào được liệt kê ở trên cũng như bất kỳ chất nào được cho là thuộc các chất trên:

- Trên đường đến hoặc về từ trường hoặc các hoạt động của trường
- Trong khuôn viên trường vào bất kỳ thời điểm nào hoặc
- Tại bất kỳ hoạt động nào do trường tổ chức ở bất kỳ địa điểm nào, bao gồm xe buýt trường học hoặc phương tiện vận chuyển khác do trường tài trợ.

Việc học sinh sử dụng thuốc được kê đơn bởi bác sĩ, nha sĩ hoặc nhân viên y tế khác được pháp luật ủy quyền kê đơn thuốc cho học sinh đó không vi phạm quy định này. Tuy nhiên, tất cả các loại thuốc (theo toa hoặc không cần toa) phải được y tá phê duyệt. Phụ huynh nên thỏa thuận với y tá về việc sử dụng thuốc, và y tá sẽ chịu trách nhiệm quản lý việc dùng thuốc vì thuốc sẽ được lưu trữ tại phòng y tá. Nếu bác sĩ xác định rằng việc học sinh mang theo thuốc trên người là cần thiết về mặt y tế, y tá trường học phải lưu giữ Mẫu Giấy phép Tự Mang Thuốc có chữ ký của bác sĩ, kèm theo Kế hoạch Chăm sóc Sức khỏe do bác sĩ lập và ký tên. Kế hoạch này phải được cập nhật hàng năm. Dưới bất kỳ hoàn cảnh nào, học sinh cũng không được phép cung cấp thuốc (theo toa hoặc không cần toa) cho bất kỳ học sinh nào khác hoặc tự mang theo thuốc mà không có sự đồng ý của nhân viên y tá trường học.

Học sinh không được sở hữu/sử dụng/cung cấp cho bất kỳ ai bất kỳ vật dụng nào được sử dụng hoặc thiết kế chủ yếu để, nhưng không giới hạn ở, việc lưu trữ, chế biến, phân phối hoặc tiêu thụ amphetamine, barbiturate, cần sa, chất kích thích, chất gây say, chất gây nghiện, chất ức chế hoặc chất gây ảo giác:

- Trong khuôn viên trường vào bất kỳ thời điểm nào hoặc
- Tại bất kỳ hoạt động nào do trường tổ chức ở bất kỳ địa điểm nào, bao gồm cả xe buýt trường học.

Thuốc được phát hiện trên người học sinh, những người không tuân thủ chính sách về thuốc/trường học, sẽ bị xử lý kỷ luật bởi ban giám hiệu nhà trường. Tất cả các loại thuốc phải được cấp phát và lưu giữ tại phòng y tế, không được mang theo người, trừ trường hợp có Kế hoạch Chăm sóc Sức khỏe và Mẫu Giấy ủy quyền Tự mang theo thuốc. Việc sở hữu bất kỳ loại thuốc không kê đơn, thực phẩm chức năng hoặc chất nào với số lượng vượt quá liều lượng hàng ngày được khuyến nghị đều bị cấm. Vi phạm này có thể bị xử lý kỷ luật tương tự như việc sở hữu chất ma túy bị kiểm soát.

Nếu học sinh có Kế hoạch Chăm sóc Sức khỏe đã được lưu tại phòng y tá, y tá sẽ tuân thủ kế hoạch đó. Nếu phụ huynh không cung cấp các loại thuốc cần thiết cho kế hoạch, Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em sẽ được thông báo.

THIẾT BỊ ĐIỆN TỬ Ở TRƯỜNG TIỂU HỌC - ĐIỆN THOẠI DI ĐỘNG / THIẾT BỊ LIÊN LẠC KHÔNG DÂY (WCD)

- Học sinh tiểu học được phép mang điện thoại di động đến trường. Khi vào trường, học sinh từ lớp K-4 phải tắt điện thoại di động và cất vào ba lô, còn học sinh lớp 5 phải cất vào tủ khóa. Điện thoại phải được để nguyên tại nơi cất giữ và tủ khóa trong suốt cả ngày.
- Điện thoại di động, đồng hồ thông minh và các thiết bị điện tử cá nhân khác có thể được bật và sử dụng vào cuối ngày học.
- Điện thoại di động, đồng hồ thông minh và các thiết bị điện tử cá nhân khác nếu bị phát hiện đang hoạt động, đồ chuông, phát tiếng bip hoặc rung trong giờ học sẽ bị giáo viên hoặc nhân viên nhà trường thu giữ và sẽ được trả lại cho phụ huynh và/hoặc người giám hộ của học sinh.
- Không được sử dụng điện thoại có camera để chụp ảnh trong khuôn viên trường vào bất kỳ thời điểm nào.
- Việc mang điện thoại di động, đồng hồ thông minh và các thiết bị điện tử cá nhân khác đến trường là rủi ro của chủ sở hữu.

- Điện thoại của trường được sử dụng cho các công việc cần thiết của trường, và học sinh chỉ được sử dụng điện thoại văn phòng khi thực sự cần thiết và có sự cho phép của giáo viên và nhân viên văn phòng.

HÀNH VI VI PHẠM TRONG GIỜ GIẢI LAO Ở TRƯỜNG TIỂU HỌC

Giờ giải lao là một đặc quyền và học sinh phải tuân thủ các quy định về giờ giải lao:

- Không được mang thức ăn, đồ uống hoặc kẹo vào sân chơi.
- Sử dụng các thiết bị trên sân chơi một cách đúng đắn.
- Tuân thủ hướng dẫn của người lớn ngay từ lần đầu tiên được hướng dẫn.
- Hãy nói chuyện với người lớn một cách lịch sự.
- Giữ tay, chân và tất cả các vật dụng của mình.
- Hãy xếp hàng theo hướng dẫn khi nghe tiếng còi.
- Không được chen ngang hàng.

CÁC TRƯỜNG HỢP BÁO CHÁY GIẢ/GỌI 911 KHÔNG HỢP LÝ

Việc lạm dụng còi báo cháy hoặc gọi 911 trong trường hợp không khẩn cấp sẽ bị phạt đình chỉ học và có thể dẫn đến yêu cầu đuổi học. Cơ quan thực thi pháp luật sẽ được thông báo và sẽ yêu cầu bồi thường.

BÁO CÁO SAI SỰ THẬT/GIẢ MẠO

Học sinh không được cung cấp thông tin sai sự thật (bằng văn bản hoặc bằng lời nói).

Các ví dụ bao gồm nhưng không giới hạn ở: cố ý đưa ra các cáo buộc sai sự thật đối với nhân viên hoặc học sinh nhằm mục đích hạ thấp, quấy rối, lạm dụng hoặc làm bẽ mặt cá nhân đó; giả mạo bằng điểm, giấy phép và giấy ghi chú chính thức, tài liệu y tế; thay đổi điểm số hoặc giả mạo chữ ký trên giấy xin phép vắng mặt hoặc các thông báo chính thức của trường; báo động giả dưới bất kỳ hình thức nào, bao gồm cả việc kích hoạt báo động cháy mà không có lý do chính đáng.

ĐÁNH NHAU/SỬ DỤNG BẠO LỰC THỂ CHẤT

Đánh nhau, đe dọa, đẩy, tát, dấm nhẹ hoặc sử dụng bạo lực thể chất trong khuôn viên trường, trên khuôn viên trường, trên đường đi và về trường cũng như tại các hoạt động do trường tổ chức là lý do để đình chỉ và/hoặc đuổi học. Học sinh không tuân thủ chỉ dẫn của nhân viên nhà trường yêu cầu ngừng đánh nhau hoặc sử dụng bạo lực thể chất sẽ bị đuổi học. Nếu nhân viên nhà trường bị thương hoặc bị tấn công trong một vụ ẩu đả, học sinh và/hoặc các học sinh liên quan sẽ bị đình chỉ học 10 ngày tại OSS trong khi chờ quyết định về việc đuổi học. Những cá nhân làm khán giả, kích động, ghi hình để kích động hoặc xúi giục đánh nhau hoặc bất kỳ hành vi bạo lực thể chất nào khác có thể phải chịu các biện pháp kỷ luật tương tự như những người tham gia. Các cáo buộc hình sự sẽ được khởi tố đối với học sinh tham gia vào các hành vi bạo lực đối với và cùng với người khác.

HOẠT ĐỘNG CỦA BỌN ĐÁNG SỢ, TÔN GIÁO MẬT, TÔN GIÁO BÍ ẨN VÀ NHÓM CỤC ĐOAN - (IC 35-45-9)

Một băng đảng là bất kỳ tổ chức, hiệp hội hoặc nhóm nào gồm ba người trở lên, dù chính thức hay không chính thức, có một trong những hoạt động chính là thực hiện các hành vi phạm tội, hoặc cố ý vi phạm bất kỳ quy tắc hoặc chính sách nào của Hệ thống Trường Công lập Griffith, và có tên gọi chung, dấu hiệu nhận diện, màu sắc hoặc biểu tượng riêng.

- Các nhóm cục đoàn là những nhóm kích động hận thù hoặc bạo lực nhằm vào cá nhân hoặc nhóm người vì lý do, nhưng không giới hạn ở, chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, bản dạng giới, xu hướng tình dục, nguồn gốc quốc gia hoặc khuyết tật. Hệ thống Trường Công lập Griffith nghiêm cấm hoạt động băng đảng và các hành vi nhóm phá hoại hoặc bất hợp pháp tương tự trên khuôn viên trường, xe buýt trường học hoặc tại các sự kiện do trường tổ chức. “Hoạt động băng đảng” được định nghĩa là học sinh cố ý hoặc chủ động tham gia vào một băng đảng tội phạm, hoặc học sinh cố ý hoặc chủ động lôi kéo, tuyển mộ, dụ dỗ hoặc đe dọa người khác gia nhập băng đảng tội phạm. Hệ thống Trường Công lập Griffith nghiêm cấm mọi hành vi trả đũa hoặc trừng phạt đối với những cá nhân báo cáo hoạt động băng đảng và các hành vi nhóm phá hoại hoặc bất hợp pháp tương tự, hoặc những người là nạn nhân, nhân chứng, người chứng kiến, hoặc những người khác có thông tin đáng tin cậy về hành vi băng đảng và các hành vi nhóm phá hoại hoặc bất hợp pháp tương tự.
- Không học sinh nào được thực hiện bất kỳ hành vi nào thúc đẩy các băng nhóm hoặc các hoạt động liên quan đến băng nhóm. Sự hiện diện của các băng nhóm, giáo phái, các nhóm huyền bí và các nhóm cục đoàn có thể gây ra sự gián đoạn đáng kể đối với quá trình học tập và các hoạt động học đường được chấp nhận. Do đó, ban giám hiệu sẽ cố gắng ngăn chặn hoạt động này bằng cách hạn chế các hành vi sau:

Không học sinh nào trong khuôn viên trường hoặc tại bất kỳ hoạt động nào của trường được phép:

1. Mặc, sở hữu, phân phát, trưng bày hoặc bán bất kỳ quần áo, trang sức, huy hiệu, phù hiệu, biểu tượng, dấu hiệu, hình xăm và dấu hiệu trên cơ thể có thể nhìn thấy, hoặc các vật phẩm khác, hoặc sở hữu tài liệu thể hiện sự liên kết với băng đảng, hoặc là bằng chứng về tư cách thành viên hoặc liên kết với bất kỳ băng đảng nào, hoặc quảng bá sự liên kết với băng đảng, giáo phái, nhóm huyền bí hoặc nhóm cục đoàn.
2. Sử dụng các tín hiệu bằng tay, graffiti, cử chỉ hoặc các hình thức giao tiếp bằng văn bản khác thể hiện tư cách thành viên hoặc liên kết với băng đảng, giáo phái, tà giáo hoặc nhóm cục đoàn.
3. Sử dụng bất kỳ lời nói nào hoặc thực hiện bất kỳ hành vi nào nhằm quảng bá lợi ích hoặc hoạt động của băng đảng, giáo phái, tà giáo hoặc nhóm cục đoàn, bao gồm nhưng không giới hạn ở:
 - kêu gọi người khác gia nhập bất kỳ băng đảng, giáo phái, nhóm huyền bí hoặc nhóm cục đoàn nào; đe dọa hoặc hăm dọa người khác;
 - kích động người khác thực hiện bạo lực thể chất;
 - tuyên bố liên kết với băng đảng;
 - vẽ bậy hoặc làm hư hỏng tài sản của trường học hoặc tài sản cá nhân bằng các biểu tượng hoặc khẩu hiệu của băng đảng hoặc liên quan đến băng đảng;

- yêu cầu thanh toán tiền hoặc bảo hiểm để được bảo vệ liên quan đến bằng đảng hoặc quấy rối người khác bằng các hành vi đe dọa hoặc hăm dọa như một phần của các hoạt động liên quan đến bằng đảng; và/hoặc
- tham gia âm mưu vi phạm bất kỳ quy định nào trong chính sách này hoặc thực hiện hoặc tham gia âm mưu thực hiện bất kỳ hành vi bất hợp pháp nào khác hoặc vi phạm các chính sách của khu học chánh liên quan đến hoạt động bằng đảng.

Việc vi phạm bất kỳ điều khoản nào trong chính sách này sẽ dẫn đến việc đình chỉ học và đề nghị đuổi học.

IC 35-45-9-1 "Bằng đảng tội phạm" Điều 1. Trong phạm vi chương này, "bằng đảng tội phạm" được hiểu là một nhóm có ít nhất ba (3) thành viên, cụ thể là: (1) hoặc: (A) thúc đẩy, tài trợ hoặc hỗ trợ; hoặc (B) tham gia vào; (c) coi việc thực hiện một tội phạm nghiêm trọng hoặc một hành vi sẽ được coi là tội phạm nghiêm trọng nếu do người trưởng thành thực hiện, hoặc tội hành hung (IC 35-42-2), là một trong các mục tiêu của băng nhóm; hoặc (2) yêu cầu việc thực hiện hành vi đó là điều kiện để gia nhập hoặc duy trì tư cách thành viên; Được bổ sung theo P.L.180-1991, Điều 11. Được sửa đổi theo P.L.140-1994, Điều 5; P.L.192-2007, Điều 9; P.L.25-2016, Điều 21; P.L.65-2016, Điều 35.

IC 35-45-9-2 "Đe dọa" Khoản 2. Trong phạm vi chương này, "đe dọa" bao gồm hành vi giao tiếp được thực hiện với ý định gây hại cho một người hoặc tài sản của người đó, hoặc bất kỳ người nào khác hoặc tài sản của người khác. *Được bổ sung theo Luật số 180-1991, Điều 11.*

IC 35-45-9-3 Tham gia vào tổ chức tội phạm; hành vi phạm tội

Điều 3. (a) Theo cách sử dụng trong mục này, "mang lại lợi ích, thúc đẩy hoặc hỗ trợ lợi ích của một tổ chức tội phạm" có nghĩa là thực hiện một tội trọng hoặc tội nhẹ mà khiến một người có lý trí tin rằng sẽ dẫn đến:

- (1) lợi ích cho một tổ chức tội phạm hoặc một thành viên của tổ chức tội phạm;
- (2) việc thúc đẩy hoạt động của một tổ chức tội phạm; hoặc
- (3) thúc đẩy lợi ích của một tổ chức tội phạm.

(b) Theo cách sử dụng trong mục này, "mục đích nâng cao địa vị hoặc vị trí của bản thân trong một tổ chức tội phạm" có nghĩa là thực hiện một tội phạm nghiêm trọng hoặc tội nhẹ mà khiến một người có lý trí tin rằng sẽ dẫn đến việc nâng cao địa vị hoặc vị trí của người đó trong một tổ chức tội phạm.

(c) Một người cố ý hoặc có chủ ý thực hiện hành vi phạm tội:

- (1) với ý định mang lại lợi ích, quảng bá hoặc thúc đẩy lợi ích của một tổ chức tội phạm; hoặc
- (2) với mục đích nâng cao địa vị hoặc vị trí của chính người đó trong một tổ chức tội phạm; thì người đó đã thực hiện hành vi phạm tội liên quan đến tổ chức tội phạm, là tội phạm cấp độ 6. Tuy nhiên, hành vi phạm tội này được coi là tội phạm cấp độ 5 nếu hành vi đó liên quan, trực tiếp hoặc gián tiếp, đến việc sử dụng trái phép vũ khí (bao gồm cả việc hỗ trợ một tội phạm [\(IC 35-44.1-2-5\)](#) nếu hành vi phạm tội do người được hỗ trợ thực hiện liên quan đến việc sử dụng trái phép vũ khí).

(d) Khi xác định liệu một người có phạm tội theo mục này hay không, người xét xử có thể xem xét mối liên hệ của người đó với một tổ chức tội phạm, bao gồm:

- (1) việc người đó thừa nhận là thành viên của tổ chức tội phạm;
- (2) lời khai của:
 - (A) một thành viên trong gia đình của người đó;
 - (B) người giám hộ của người đó; hoặc
 - (C) một thành viên đáng tin cậy của tổ chức tội phạm;
 khẳng định rằng người đó là thành viên của một tổ chức tội phạm;
- (3) người đó có hình xăm xác định người đó là thành viên của một tổ chức tội phạm;
- (4) người đó có phong cách ăn mặc đặc trưng của các thành viên trong tổ chức tội phạm;
- (5) người đó có quan hệ với một (1) hoặc nhiều thành viên của một tổ chức tội phạm;
- (6) bằng chứng vật chất cho thấy người đó là thành viên của một tổ chức tội phạm;
- (7) đã quan sát thấy người đó đi cùng với một thành viên đã biết của tổ chức tội phạm ít nhất ba (3) lần;
- (8) các thông tin do người đó soạn thảo cho thấy việc tham gia tổ chức tội phạm, việc quảng bá việc tham gia tổ chức tội phạm, hoặc trách nhiệm đối với hành vi phạm tội do tổ chức tội phạm thực hiện;
- (9) việc người đó sử dụng các dấu hiệu bằng tay của một tổ chức tội phạm; và
- (10) việc người đó tham gia vào việc tuyển mộ thành viên cho tổ chức tội phạm.

Được bổ sung bởi P.L.180-1991, Điều 11. Được sửa đổi bởi P.L.158-2013, Điều 538; P.L.25-2016, Điều 22.

IC 35-45-9-4 Đe dọa; từ chối gia nhập hoặc rút khỏi băng đảng; tội đe dọa Điều 4. Người nào đe dọa người khác vì người đó:

- (1) từ chối gia nhập một băng nhóm tội phạm;
- (2) đã rút khỏi một băng nhóm tội phạm; hoặc
- (3) muốn rút khỏi một băng đảng tội phạm; thì sẽ phạm tội đe dọa băng đảng tội phạm, một tội phạm cấp độ 5.

Được bổ sung bởi P.L.180-1991, Điều 11. Được sửa đổi bởi P.L.158-2013, Điều 539.

IC 35-45-9-5 Tuyển mộ vào băng nhóm tội phạm

Điều 5. (a) Trừ trường hợp quy định tại khoản (b), bất kỳ cá nhân nào cố ý hoặc có chủ đích lôi kéo, tuyển mộ, dụ dỗ hoặc đe dọa một cá nhân khác để gia nhập hoặc tiếp tục ở lại trong một băng nhóm tội phạm thì phạm tội tuyển mộ vào băng nhóm tội phạm, một tội phạm cấp độ 6. (b) Tội phạm theo khoản (a) là tội phạm cấp độ 5 nếu:

- (1) việc lôi kéo, tuyển mộ, dụ dỗ hoặc đe dọa xảy ra trong phạm vi một nghìn (1.000) feet tính từ khuôn viên trường học; hoặc
- (2) cá nhân bị lôi kéo, tuyển mộ, dụ dỗ hoặc đe dọa dưới mười tám (18) tuổi. *Được bổ sung bởi P.L.192-2007, SEC.10. Được sửa đổi bởi P.L.158-2013, SEC.540.*

Các hành vi sau đây bị cấm và sẽ không được dung thứ:

1. Mặc, sở hữu, sử dụng, phân phối, trưng bày hoặc bán bất kỳ quần áo, trang sức hoặc các vật phẩm tương tự nào được xác định

- và liên quan đến tư cách thành viên hoặc sự liên kết với băng đảng.
- 2. Sử dụng các tín hiệu băng tay, graffiti, cử chỉ hoặc các hình thức giao tiếp bằng văn bản khác thể hiện tư cách thành viên hoặc liên kết với một băng đảng.
- 3. Sử dụng bất kỳ lời nói nào hoặc thực hiện bất kỳ hành vi nào nhằm thúc đẩy lợi ích hoặc hoạt động của băng đảng, bao gồm nhưng không giới hạn ở: lời kéo người khác gia nhập bất kỳ băng đảng nào, đe dọa hoặc hăm dọa người khác, xúi giục người khác thực hiện bạo lực thể chất.

HÀNH VI VI PHẠM TRONG HÀNH LANG

Khi ở trong hành lang, học sinh phải tuân thủ các quy tắc sau:

1. Không vứt rác bừa bãi.
2. Không được mang theo thức ăn và/hoặc đồ uống, ngoại trừ nước.
3. Không được nhai kẹo cao su trong khuôn viên trường.
4. Không được có hành vi thô lỗ hoặc ồn ào, tụ tập/lang thang, chạy nhảy, xô đẩy hoặc sử dụng ngôn ngữ thô tục trong bất kỳ hành lang hoặc khu vực nào của tòa nhà.
5. Nếu đi qua hành lang trong giờ học, học sinh phải có giấy phép đi lại hợp lệ.

QUẢY RỐI/ĐE DỌA

Hệ thống Trường Công lập Griffith cam kết tạo ra một môi trường học tập an toàn và hỗ trợ, nơi tất cả các thành viên trong cộng đồng được đối xử với sự tôn trọng và phẩm giá, và nơi quấy rối/đe dọa dưới bất kỳ hình thức nào đều không được dung thứ.

Quấy rối/đe dọa là bất kỳ hành vi nào, bằng lời nói hoặc hành động, tạo ra môi trường đe dọa, thù địch hoặc xúc phạm đối với học sinh, nhân viên hoặc giảng viên trong cộng đồng trường học. Quấy rối/đe dọa làm suy yếu các giá trị về sự tôn trọng, khoan dung và hòa nhập trong cộng đồng trường học và có thể gây ra những tác động tiêu cực nghiêm trọng đến sức khỏe tinh thần và kết quả học tập của những người bị nhắm đến.

LỜI NÓI KÝ THỊ/XÚC PHẠM

Hệ thống Trường Công lập Griffith cam kết xây dựng một môi trường dựa trên sự khoan dung, chấp nhận và tôn trọng lẫn nhau, nơi mọi thành viên trong cộng đồng đều cảm thấy được trân trọng và hỗ trợ.

Lời nói mang tính thù hận/xúc phạm là bất kỳ hình thức giao tiếp bằng lời nói, văn bản hoặc phi ngôn ngữ nào nhằm hạ thấp, tước đoạt nhân phẩm hoặc phân biệt đối xử với cá nhân hoặc nhóm dựa trên các đặc điểm như chủng tộc, dân tộc, quốc tịch, tôn giáo, giới tính, xu hướng tính dục, khuyết tật hoặc bất kỳ đặc điểm được bảo vệ nào khác. Điều này bao gồm nhưng không giới hạn ở các từ ngữ xúc phạm, câu đùa mang tính xúc phạm, bình luận hạ thấp và bất kỳ ngôn ngữ hoặc hành động nào nhằm đe dọa, quấy rối hoặc hạ thấp người khác. Lời nói mang tính thù hận/xúc phạm làm suy yếu các giá trị về sự tôn trọng, hòa nhập và đa dạng trong cộng đồng trường học của chúng ta và có thể tạo ra một môi trường không an toàn hoặc thù địch cho những người bị nhắm đến. Do đó, hành vi này bị nghiêm cấm và sẽ dẫn đến các biện pháp kỷ luật, bao gồm cả việc đuổi học, theo các chính sách của trường.

HÀNH VI VI PHẠM PHÁP LUẬT

Các hành vi không được đề cập trong các quy định khác trong phần này, nhưng bị cấm theo Luật Tiểu bang Indiana, sẽ bị xử lý kỷ luật và báo cáo cho nhân viên phụ trách an ninh trường học.

SỬ DỤNG CÔNG NGHỆ/THIẾT BỊ/THIẾT BỊ ĐIỆN TỬ CỦA TRƯỜNG MỘT CÁCH KHÔNG PHÙ HỢP

Các hành vi sau đây được coi là sử dụng công nghệ không đúng mục đích: truy cập, tải lên, tải xuống hoặc phân phối tài liệu khiêu dâm, tục tĩu hoặc có nội dung tình dục rõ ràng; truyền tải ngôn ngữ tục tĩu, lăng mạ hoặc có nội dung tình dục rõ ràng; vi phạm bất kỳ luật địa phương, tiểu bang hoặc liên bang nào; phá hoại, làm hư hỏng hoặc vô hiệu hóa tài sản của cá nhân hoặc tổ chức khác; truy cập tài liệu, thông tin hoặc tệp tin của người khác mà không được phép; vi phạm bản quyền hoặc sử dụng tài sản trí tuệ của cá nhân hoặc tổ chức khác mà không được phép. Điều này bao gồm: Vui lòng xem phần “Gửi tin nhắn khiêu dâm và ghi âm trái phép”.

THỂ HIỆN TÌNH CẢM KHÔNG PHÙ HỢP

Không cho phép thể hiện tình cảm không phù hợp giữa các học sinh trong trường. Học sinh gây chú ý bằng cách này sẽ nhận được cảnh cáo. Nếu hành vi này tiếp diễn, học sinh sẽ bị kỷ luật và phụ huynh sẽ được thông báo. Học sinh có hành vi sai trái về tình dục sẽ bị đình chỉ học và được đề nghị đuổi học.

HÀNH VI VI PHẠM KHI BỊ TẠM NGỪNG HỌC TRONG TRƯỜNG

Trong thời gian bị đình chỉ học tại trường, học sinh phải tuân thủ các quy tắc sau:

1. Phải có bài tập lớp để làm.
2. Phải ngồi tại chỗ được chỉ định.
3. Phải giữ im lặng, không được ngủ.
4. Không được mang các thiết bị điện tử vào phòng kỷ luật.
5. Chỉ được sử dụng nhà vệ sinh vào các khung giờ quy định.
6. Học sinh Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith phải tuân thủ tất cả các quy định do người giám sát phòng kỷ luật đưa ra.

PHẠM TỘI BẤT TUÂN

Việc không tuân thủ chỉ dẫn của giáo viên hoặc nhân viên nhà trường khác là căn cứ để bị đình chỉ học và/hoặc đuổi học. Các ví dụ về hành vi bất tuân bao gồm, nhưng không giới hạn ở: từ chối làm bài trong lớp, ngủ trong lớp, giúp đỡ hoặc hỗ trợ học sinh khác đi học muộn hoặc trốn học, từ chối thực hiện hình phạt giữ lại sau giờ học theo chỉ định, từ chối tham gia các hoạt động thay thế trong trường theo chỉ định, từ chối đến văn phòng theo chỉ định, từ chối hoặc không xuất trình giấy tờ tùy thân khi được nhân viên hoặc người lớn có thẩm quyền yêu cầu, không tuân theo thẩm quyền hành chính, từ chối làm theo chỉ dẫn của giáo viên, hiệu trưởng hoặc người lớn khác ở vị trí giám sát.

CHÍNH SÁCH VỀ ĐIỆN THOẠI DI ĐỘNG / THIẾT BỊ LIÊN LẠC KHÔNG DÂY (WCD) TẠI TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VÀ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

- Không được sử dụng WCD và điện thoại di động trong bất kỳ trường hợp nào khi vào tòa nhà. Từ khi chuông reo báo hiệu bắt đầu giờ học cho đến khi chuông reo báo hiệu kết thúc giờ học, việc sử dụng điện thoại di động trong hành lang đều bị cấm.
- Điện thoại di động, đồng hồ thông minh và các thiết bị điện tử cá nhân khác phải được tắt nguồn và để trong túi cá nhân của học sinh mọi lúc.
- Học sinh bị cấm sử dụng WCD để ghi lại hoặc truyền tải lời nói (ví dụ: âm thanh) và/hoặc hình ảnh (ví dụ: ảnh/video) của bất kỳ học sinh, nhân viên hoặc người khác nào trong trường hoặc khi tham gia hoạt động liên quan đến trường, mà không có thông báo trước rõ ràng và sự đồng ý rõ ràng về việc ghi lại, thu âm hoặc truyền tải những lời nói hoặc hình ảnh đó. Trừ khi được hiệu trưởng cho phép, việc sử dụng WCD để ghi lại hoặc truyền tải âm thanh và/hoặc hình ảnh/video của một cá nhân mà không có sự đồng ý của người đó được coi là xâm phạm quyền riêng tư và không được phép. Học sinh vi phạm quy định này và/hoặc sử dụng WCD để xâm phạm quyền riêng tư của người khác có thể phải đối mặt với các biện pháp kỷ luật.

Hệ thống trường học sẽ không chịu trách nhiệm về việc mất mát, hư hỏng hoặc bị trộm cắp bất kỳ thiết bị điện tử nào mang đến trường.

Học sinh vi phạm các quy định của chính sách này sẽ phải chịu các biện pháp kỷ luật, có thể bao gồm phạt giữ lại sau giờ học, đình chỉ học hoặc đuổi học theo các thủ tục pháp lý đúng quy định và chuyển hồ sơ đến cơ quan cảnh sát địa phương.

Việc tuân thủ các hướng dẫn sau đây là rất cần thiết để duy trì một môi trường học tập phù hợp.

Thiết bị liên lạc không dây (WCD) bị cấm sử dụng trong các trường hợp sau:

- A. Bất kỳ kỳ thi hoặc đánh giá quốc gia nào (SAT, ACT, PSAT, ASVAB, v.v.)
- B. Bất kỳ kỳ thi hoặc đánh giá cấp tiểu bang nào (ECA, ILEARN, v.v.)
- C. Kỳ thi hoặc bài kiểm tra trong lớp (Trừ khi giáo viên chủ nhiệm có chỉ định khác) Học sinh

Trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith được phép sử dụng WCD sau giờ học.

Không có bất kỳ kỳ vọng nào về tính bảo mật hoặc quyền riêng tư khi sử dụng WCD trong khuôn viên/tài sản của trường.

Vi phạm chính sách này có thể dẫn đến các biện pháp kỷ luật và/hoặc tịch thu WCD. Ban giám hiệu cũng có thể chuyển vụ việc cho cơ quan thực thi pháp luật nếu vi phạm liên quan đến hoạt động bất hợp pháp. Điều này bao gồm gửi tin nhắn khiêu dâm và quay video trái phép. Vui lòng tham khảo mục “Gửi tin nhắn khiêu dâm và quay video trái phép” để biết định nghĩa về các hành vi này. Hình thức kỷ luật sẽ được áp dụng theo mức độ tăng dần, từ cảnh cáo đến đuổi học, tùy thuộc vào số lần vi phạm trước đó và/hoặc tính chất hoặc hoàn cảnh cụ thể của vi phạm. Nếu thiết bị WCD bị tịch thu, thiết bị sẽ được trả lại cho phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh. Các thiết bị WCD do nhà trường quản lý sẽ không bị kiểm tra hoặc can thiệp dưới bất kỳ hình thức nào, trừ khi cán bộ nhà trường có lý do hợp lý để nghi ngờ rằng việc kiểm tra là cần thiết nhằm phát hiện bằng chứng vi phạm pháp luật hoặc nội quy nhà trường. Nếu xảy ra nhiều vi phạm, học sinh có thể bị yêu cầu không được mang thiết bị WCD của mình đến trường trong một khoảng thời gian nhất định hoặc vĩnh viễn.

Học sinh phải tự chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc bảo quản và an toàn của thiết bị WCD của mình. Nhà trường không chịu trách nhiệm về việc mất cắp, thất lạc, hư hỏng hoặc phá hoại đối với các thiết bị WCD mang vào khuôn viên trường, cũng như việc sử dụng trái phép các thiết bị này.

Phụ huynh/Người giám hộ được thông báo rằng việc liên lạc với con em mình qua các thiết bị liên lạc không dây trong giờ học là không được phép. Phụ huynh được khuyến khích thông báo cho văn phòng nhà trường trong các tình huống khẩn cấp để nhà trường có thể hỗ trợ học sinh khi cần thiết. Học sinh không được phép liên lạc với phụ huynh qua các thiết bị liên lạc không dây trong giờ học.

Các thiết bị WCD, bao gồm nhưng không giới hạn ở những thiết bị có camera, không được mang theo, kích hoạt hoặc sử dụng vào bất kỳ thời điểm nào trong bất kỳ tình huống nào tại trường học mà có sự kỳ vọng hợp lý về quyền riêng tư. Các địa điểm và tình huống này bao gồm nhưng không giới hạn ở phòng thay đồ, khu vực tắm, nhà vệ sinh, phòng học và bất kỳ khu vực nào khác mà học sinh hoặc người khác có thể thay quần áo hoặc đang ở bất kỳ giai đoạn hoặc mức độ nào của việc cởi bỏ quần áo hoặc thay quần áo.

Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định các địa điểm và tình huống cụ thể mà việc sở hữu thiết bị truyền thông không dây bị cấm.

Các hướng dẫn sau đây phải được tuân thủ liên quan đến việc sử dụng thiết bị điện tử:

- Tai nghe phải được cắm vào iPad do nhà trường quản lý. Không được phép sử dụng tai nghe Bluetooth.
- Bất kỳ việc sử dụng máy ảnh nào, bao gồm điện thoại di động, máy tính bảng hoặc các thiết bị điện tử khác, đều phải được giáo viên hoặc hiệu trưởng chấp thuận. Việc chụp ảnh học sinh hoặc nhân viên mà KHÔNG có sự cho phép của họ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định trong sổ tay hướng dẫn.

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VÀ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG: VIỆC VẮNG MẶT TRONG BUỔI GIỮ LẠI HOẶC BUỔI HỌC THỨ SÁU

Việc không tham dự giờ phạt đã được chỉ định là căn cứ để áp dụng biện pháp kỷ luật. Học sinh sẽ bị áp dụng một hình thức kỷ luật khác thay cho giờ phạt đã bỏ lỡ. Việc bỏ lỡ giờ học thứ Sáu sẽ bị xử lý bằng hình thức đình chỉ học.

NỘI DUNG KHIÊU DÂM VÀ TỤC TỤY

Để duy trì một môi trường học tập an toàn, phù hợp với lứa tuổi và tôn trọng lẫn nhau, học sinh bị cấm sở hữu, truy cập, xem, tạo, phân phối hoặc trưng bày tài liệu khiêu dâm hoặc tục tĩu tại trường hoặc trong bất kỳ hoạt động nào liên quan đến trường học.

Định nghĩa về khiêu dâm/tục tĩu:

Nội dung khiêu dâm hoặc tục tĩu bao gồm bất kỳ hình ảnh, video, văn bản, âm thanh, bản vẽ hoặc nội dung kỹ thuật số nào mô tả hoặc gợi ý sự khỏa thân hoặc hành vi tình dục một cách chi tiết hoặc rõ ràng. Chính sách này áp dụng cho tất cả các hình thức truyền thông, bao gồm tài liệu in, thiết bị cá nhân, thiết bị công nghệ do nhà trường cấp, nội dung trên internet, mạng xã hội, tin nhắn văn bản, email và bất kỳ hình thức liên lạc điện tử nào khác khi chúng ảnh hưởng đến môi trường học đường.

LỜI NÓI THỎ TỤC

Để duy trì một môi trường học tập an toàn, tôn trọng và tích cực, việc sử dụng ngôn từ thô tục bị cấm tại trường, trên phương tiện giao thông do trường cung cấp và trong bất kỳ hoạt động nào liên quan đến trường học.

Định nghĩa về ngôn ngữ thô tục:

Ngôn ngữ thô tục bao gồm bất kỳ ngôn ngữ nào được nói, viết, biểu đạt bằng cử chỉ hoặc truyền tải qua phương tiện kỹ thuật số mà được coi là thô tục. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn ở các từ chửi thề hoặc từ ngữ tục tĩu.

Chính sách này áp dụng cho tất cả các hình thức giao tiếp, bao gồm các cuộc trò chuyện trực tiếp, ghi chú bằng văn bản, bài tập ở trường, tin nhắn văn bản, bài đăng trên mạng xã hội và các hình thức liên lạc điện tử khác khi chúng ảnh hưởng đến môi trường học đường.

Học sinh phải sử dụng ngôn ngữ tôn trọng và phù hợp mọi lúc.

HÀNH VI GÂY NGUY HIỂM DO THIẾU CẢM TRỌNG

Hành vi gây nguy hiểm cho bản thân hoặc người khác sẽ bị xử lý kỷ luật.

GỬI HÌNH ẢNH KHIÊU DÂM VÀ QUAY PHIM KHÔNG ĐƯỢC PHÉP

Việc sở hữu và chuyển tiếp ảnh khỏa thân là hành vi vi phạm rất nghiêm trọng và bất hợp pháp. Học sinh sở hữu các thiết bị liên lạc không dây hoặc điện tử chứa bằng chứng về "hành vi tình dục" liên quan đến lạm dụng trẻ em [IC 35-42-4-4(b)], khiêu dâm trẻ em [IC 35-42-4-4(c)] và hành vi tình dục [IC 35-42-4-4(a)] sẽ phải đối mặt với các hậu quả pháp lý theo Bộ luật Indiana nêu trên. Một người bị kết án hoặc bị tuyên là thanh thiếu niên vi phạm pháp luật do vi phạm luật về lạm dụng trẻ em phải đăng ký là người phạm tội tình dục theo Luật Đăng ký Người Phạm Tội Tình Dục của Indiana [IC 11-8-8-7] và Luật Về Tội Phạm Trong Danh Sách Đăng Ký Người Phạm Tội Tình Dục [IC 35-42-4-11].

1. Việc sở hữu các thiết bị liên lạc không dây hoặc điện tử chứa bằng chứng về "hành vi tình dục" liên quan đến lạm dụng trẻ em [IC 35-42-4-4(b)], khiêu dâm trẻ em [IC 35-42-4-4(c)] và hành vi tình dục [IC 35-42-4-4(a)] sẽ dẫn đến các hậu quả pháp lý theo Bộ luật Indiana đã nêu trên. Một người bị kết án hoặc bị tuyên là thiếu niên vi phạm pháp luật do vi phạm luật chống khai thác trẻ em phải đăng ký là người phạm tội tình dục theo Luật Đăng ký Người phạm tội Tình dục của Indiana [IC 11-8-8-7] và Luật Vi phạm Đăng ký Người phạm tội Tình dục [IC 35-42-4-11]. Việc báo cáo các vụ việc này cho Sở Dịch vụ Trẻ em cũng là một hành động có thể thực hiện.
2. Chụp, ghi lại, hiển thị và/hoặc phân phối hình ảnh (dạng kỹ thuật số hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào), video hoặc bản ghi âm mà không có sự đồng ý của học sinh hoặc nhân viên trong tình huống không liên quan đến mục đích học tập hoặc chức năng giáo dục.
3. Tạo ra hoặc phân phối thông tin, bao gồm thông tin được phân phối qua email hoặc các trang web, bao gồm cả các trang mạng xã hội, dẫn đến hoặc có khả năng dẫn đến việc làm gián đoạn chức năng giáo dục, cổ vũ vi phạm pháp luật hoặc quy tắc ứng xử của học sinh, có nội dung khiêu dâm hoặc tục tĩu, vu khống hoặc bôi nhọ, xuyên tạc danh tính của học sinh, hoặc xâm phạm quyền riêng tư của một người đã được xác định hoặc có thể xác định được.

HÀNH VI TÌNH DỤC KHÔNG ĐÚNG ĐẲN

Học sinh tham gia vào các hoạt động tình dục hoặc hành vi dâm dục trong khuôn viên trường sẽ phải chịu các hình thức kỷ luật, bao gồm cả đề nghị đuổi học.

THẺ NHẬN DẠNG HỌC SINH

Tất cả học sinh trường Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông Griffith phải mang theo thẻ học sinh bên mình. Thẻ học sinh phải được đeo. Việc không đeo thẻ học sinh có thể dẫn đến kỷ luật của nhà trường. Phí làm lại thẻ học sinh là 5,00 đô la. Học sinh đến trường muộn phải báo cáo tại Cửa A và hoàn tất thủ tục đăng ký bằng Hệ thống Raptor, hệ thống này sẽ cấp cho học sinh thẻ vào lớp.

BÃI ĐỖ XE HỌC SINH

Việc lái xe đến trường không phải là quyền mà là đặc quyền. Học sinh phải có giấy phép đỗ xe để được đỗ xe trong khuôn viên trường. Giấy phép được cấp theo nguyên tắc "ai đến trước, được phục vụ trước" cho học sinh lớp 12 trước khi năm học bắt đầu. Nếu còn chỗ trống sau khi học sinh lớp 12 đăng ký, học sinh lớp 11 có thể xin giấy phép theo cách tương tự. Học sinh lớp 9 và 10 không được phép mua giấy phép đỗ xe. Phí cấp giấy phép đỗ xe là \$25. Học sinh không được chuyển nhượng giấy phép. Trong giờ học, khi ở trong khuôn viên trường, học sinh chỉ được đỗ xe tại bãi đỗ xe dành cho học sinh. Học sinh lái xe hoặc đỗ xe không đúng quy định trong khuôn viên trường sẽ bị xử lý kỷ luật và bất kỳ vi phạm nào đối với đặc quyền đỗ xe đều có thể dẫn đến việc xe bị kéo đi và bị phạt tiền đỗ xe mà không cần cảnh báo trước. Việc không tìm được chỗ đỗ xe sẽ không được chấp nhận là lý do chính đáng cho việc đi học muộn.

ĐẾN TRỄ

Xem chính sách về đi trễ được nêu ở phần trước trong cẩm nang này.

KIỂM TRA CHẠM TRỄ

Việc kiểm tra học sinh đi trễ được tiến hành ngẫu nhiên. Ngay khi chuông reo báo hiệu học sinh vào lớp, sẽ có thông báo yêu cầu các giáo viên khóa cửa lớp. Lúc đó, bất kỳ học sinh nào đang ở hành lang mà không có giấy phép sẽ bị coi là đi trễ. Tất cả học sinh sẽ được hướng dẫn đến một khu vực chỉ định, nơi các em sẽ nhận hình thức kỷ luật thích hợp (dựa trên tổng số lần đi trễ).

TRỘM CẤP

Hành vi trộm cắp tại các trường công lập Griffith, đối với tài sản của học sinh, nhân viên hoặc khách đến thăm trường sẽ không được dung thứ. Ngoài ra, hành vi trộm cắp tại bất kỳ địa điểm nào mà học sinh Griffith tham dự trong khuôn khổ các hoạt động do trường tổ chức cũng sẽ không được dung thứ và sẽ phải chịu các hình thức kỷ luật của Griffith. Các cáo buộc hình sự sẽ được đưa ra và trường sẽ yêu cầu bồi thường tài sản của Griffith.

ĐE DỌA BẠO LỰC THỂ CHẤT

Hệ thống Trường Công lập Griffith cam kết tạo ra một môi trường an toàn và bảo đảm cho tất cả các thành viên trong cộng đồng; mọi hành vi đe dọa bạo lực thể chất sẽ được xem xét một cách nghiêm túc và xử lý kịp thời theo các chính sách và quy trình của nhà trường. Các hành vi đe dọa bạo lực thể chất tạo ra bầu không khí sợ hãi và có thể làm xáo trộn sự an toàn cũng như sức khỏe tinh thần của học sinh, nhân viên và giảng viên. Mọi đe dọa bạo lực thể chất đề cập đến bất kỳ biểu hiện, cử chỉ hoặc giao tiếp nào, dù trực tiếp hay gián tiếp, gợi ý ý định gây hại, thương tích hoặc nỗi sợ hãi về nguy cơ bị hại đối với bản thân hoặc người khác trong cộng đồng trường học. Điều này bao gồm các lời đe dọa bằng lời nói, tin nhắn văn bản, hình vẽ, giao tiếp điện tử hoặc bất kỳ hình thức giao tiếp nào khác cho thấy ý định thực hiện hành vi bạo lực. Luật về đe dọa của bang Indiana bao gồm định nghĩa sau đây về “đe dọa”:

“Đe dọa” có nghĩa là việc thể hiện, bằng lời nói hoặc hành động, ý định:

1. gây thương tích bất hợp pháp cho người bị đe dọa hoặc người khác, hoặc làm hư hỏng tài sản;
2. bất hợp pháp giam giữ hoặc hạn chế tự do của một người;
3. thực hiện một tội phạm;
4. bất hợp pháp trì hoãn hành động chính thức, hoặc gây ra việc trì hoãn đó;
5. bất hợp pháp từ chối cung cấp lời khai hoặc thông tin liên quan đến yêu cầu pháp lý hoặc biện hộ của người khác, trừ trường hợp yêu cầu hợp lý về phí hoặc chi phí cho nhân chứng;
6. khiến người bị đe dọa phải chịu sự căm ghét, khinh miệt, ô nhục hoặc chế giễu;
7. làm tổn hại một cách sai sự thật đến uy tín tín dụng hoặc danh tiếng kinh doanh của một người; hoặc
8. gây ra việc sơ tán khỏi nhà ở, tòa nhà, công trình kiến trúc khác hoặc phương tiện giao thông. Đối với mục đích của phần mục này, thuật ngữ này bao gồm những biểu hiện khiến một người hợp lý phải cân nhắc việc sơ tán khỏi nhà ở, tòa nhà, công trình kiến trúc khác hoặc phương tiện giao thông, ngay cả khi nhà ở, tòa nhà, công trình kiến trúc hoặc phương tiện giao thông đó không bị sơ tán.

SẢN PHẨM THUỐC LÁ VÀ HÚT THUỐC

Học sinh không được sở hữu/sử dụng/cung cấp cho bất kỳ người nào khác bất kỳ sản phẩm thuốc lá/thuốc lá điện tử và/hoặc các dụng cụ liên quan trong khuôn viên trường, tại các hoạt động ngoại khóa của trường, hoặc trên đường đi và về trường. Nếu học sinh dưới 21 tuổi, những vi phạm này cũng sẽ được báo cáo cho nhân viên phụ trách an ninh trường học của chúng tôi.

VI PHẠM NGHỈ HỌC

Việc trốn học được định nghĩa trong phần trước về Chính sách và Thủ tục Chăm sóc Học sinh, dưới mục Trốn học và Vắng mặt không có lý do.

PHÁ HOẠI

Phá hoại là hành vi gây ra hoặc cố gắng gây ra thiệt hại cho tài sản của trường hoặc tài sản tư nhân, bao gồm cả vẽ bậy, và không được phép. Hậu quả sẽ bao gồm các biện pháp kỷ luật, yêu cầu bồi thường và việc nộp đơn tố cáo lên cơ quan chức năng địa phương.

CÃI VÃ

Cãi vã bằng lời nói là xung đột giữa hai hoặc nhiều người liên quan đến lời nói chứ không phải tiếp xúc thể chất. Điều này có thể bao gồm la hét, tranh cãi, chửi bới, đe dọa hoặc sử dụng ngôn ngữ thiếu tôn trọng hoặc không phù hợp. Cãi vã bằng lời nói có thể làm xáo trộn môi trường học tập, làm leo thang căng thẳng và tác động tiêu cực đến sự an toàn và hạnh phúc của học sinh và nhân viên. Trong môi trường học đường, tất cả mọi người đều phải giao tiếp một cách tôn trọng và giải quyết bất đồng một cách bình tĩnh và mang tính xây dựng.

VŨ KHÍ/VẬT DỤNG NGUY HIỂM

Học sinh không được sở hữu hoặc cung cấp cho bất kỳ người nào khác: súng các loại (thật hay giả), dao, dao cạo/lưỡi dao cạo, dao cắt hộp, bất kỳ vũ khí nào liên quan đến võ thuật, găng tay sắt/kim loại, dụng cụ (như cưa, đục, máy đục lỗ, búa, v.v.), thiết bị nổ hoặc vật liệu dùng để chế tạo các thiết bị đó, bình xịt hơi cay, bình xịt hơi cay dạng bình xịt và bất kỳ vật phẩm nào khác có thể được coi là vũ khí hoặc vật phẩm nguy hiểm sẽ là căn cứ để đuổi học.

BIỂU ĐỘ THỦ TỤC KỶ LUẬT

Gian lận học thuật	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Giáo viên liên hệ với phụ huynh / điểm 0 trong bài tập	Giáo viên liên hệ với phụ huynh / điểm 0 trong bài tập	Điểm 0 trong bài tập / Giáo viên liên hệ với phụ huynh	Điểm 0 trong bài tập / Giáo viên liên hệ với phụ huynh
Cấp độ II	Phụ huynh liên hệ / điểm 0 trong bài tập / bị giữ lại ăn trưa	Liên hệ với phụ huynh / điểm 0 bài tập / bị giữ lại sau giờ học	Điểm 0 trong bài tập / Giáo viên liên hệ với phụ huynh	Điểm 0 trong bài tập / Giáo viên liên hệ với phụ huynh
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / Điểm 0 bài tập / Bị giữ lại trong giờ ăn trưa và giờ giải lao	Liên hệ với phụ huynh / Điểm 0 bài tập / 1 ngày ISS	Học sinh bị trượt môn trong kỳ đánh giá	Học sinh bị trượt môn trong kỳ đánh giá
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh/điểm 0 trong bài tập/1 ngày ISS	Liên hệ với phụ huynh / điểm 0 trong bài tập / 3 ngày ISS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh/ điểm 0 trong bài tập/ 1 ngày OSS	Liên hệ với phụ huynh/ điểm 0 trong bài tập/ 1 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh/ không hoàn thành bài tập/ 1-3 ngày OSS	Liên hệ với phụ huynh/ không hoàn thành bài tập/ 3 ngày OSS		

Tỷ lệ đi học	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Hợp đồng tham dự 5 ngày trong vòng 10 tuần được gửi qua email	Hợp đồng tham dự 5 ngày trong vòng 10 tuần được gửi qua email	Hợp đồng tham dự 5 ngày trong vòng 10 tuần được gửi qua email	Hợp đồng tham dự 5 ngày trong vòng 10 tuần được gửi qua email
Cấp độ II	10 ngày trong bất kỳ khoảng thời gian nào - email từ DCS	10 ngày trong bất kỳ khoảng thời gian nào - email từ DCS	10 ngày học, thông báo qua email từ DCS	10 ngày học, chuyển hồ sơ vắng mặt không phép

Hành vi sai trái trong nhà vệ sinh/phòng thay đồ	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Cảnh báo/Liên hệ với phụ huynh	Cảnh báo/Liên hệ với phụ huynh	Lớp học thứ Sáu	Lớp học thứ Sáu
Cấp độ II	Giữ lại giờ ăn trưa/giờ giải lao	Giữ lại giờ ăn trưa/giờ giải lao	Cấm thi đấu 1 ngày	Cấm thi đấu 1 ngày
Cấp độ III	3 lần bị giữ lại giờ ăn trưa/3 lần bị giữ lại giờ giải lao	1 ngày bị cách ly tại trường	Tạm ngưng học từ 3 đến 10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học từ 3 đến 10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	1 ngày bị cách ly tại trường	1 ngày OSS		
Cấp độ V	2 ngày ISS hoặc 2 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ VI	3-5 ngày OSS	5 ngày OSS		

Buồng vệ sinh Hành vi sai trái	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Cảnh báo/Liên hệ với phụ huynh	Cảnh báo/Liên hệ với phụ huynh	Tạm ngưng học 3–5 ngày	Tạm ngưng học 3–5 ngày
Cấp độ II	Giữ lại trong giờ ăn trưa/giờ giải lao	Giữ lại trong giờ ăn trưa/giờ giải lao	Tạm ngưng học 5-10 ngày/ Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày/ Có thể bị đuổi học
Cấp độ III	3 lần bị giữ lại trong giờ ăn trưa/ 3 lần bị giữ lại trong giờ giải lao	1 ngày bị giam trong lớp		
Cấp độ IV	1 ngày bị giam trong lớp	1 ngày OSS		
Cấp độ V	2 ngày ISS hoặc 2 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ VI	3–5 ngày OSS	5 ngày OSS		

Pin	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	3 ngày đình chỉ học (OSS)/có thể bị khởi tố	5-10 ngày đình chỉ học/có thể bị đuổi học	5-10 ngày đình chỉ học/có thể bị đuổi học
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/ Giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	5 ngày OSS/có thể bị khởi tố	Có thể bị đuổi học	Có thể bị đuổi học
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học / có thể bị khởi tố		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS			
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1-3 ngày OSS			
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học			

Bất nạt	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/Điều tra	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 3–5 ngày	Tạm ngưng học 3–5 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	3 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày OSS	5–10 ngày OSS / Có thể bị đuổi học		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 2-3 ngày OSS			
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 5–10 ngày OSS / có thể bị đuổi học			

Hành vi không đúng mực trên xe buýt	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh/điều chỉnh chỗ ngồi	Liên hệ phụ huynh/điều chỉnh chỗ ngồi	Bị giữ lại sau giờ học/Liên hệ với phụ huynh	Bị giữ lại sau giờ học/Liên hệ với phụ huynh
Cấp độ II	Liên hệ phụ huynh/điều chỉnh chỗ ngồi	Liên hệ phụ huynh/điều chỉnh chỗ ngồi	Tạm đình chỉ quyền đi xe buýt từ 1 đến 10 ngày học liên tiếp	Tạm đình chỉ quyền đi xe buýt từ 1 đến 10 ngày học liên tiếp
Cấp độ III	Quyền sử dụng xe buýt bị đình chỉ trong 3 ngày học liên tiếp	Quyền sử dụng xe buýt bị đình chỉ trong 3 ngày học liên tiếp	Tước vĩnh viễn trong năm học	Tước vĩnh viễn trong năm học
Cấp độ IV	Quyền sử dụng xe buýt bị đình chỉ trong phần còn lại của học kỳ	Quyền sử dụng xe buýt bị đình chỉ trong phần còn lại của học kỳ		
Cấp độ V	Học kỳ 2 / bị đình chỉ trong 3 ngày học liên tiếp	Học kỳ 2 / bị đình chỉ trong 3 ngày học liên tiếp		
Cấp độ VI	Học kỳ 2 / Bị loại khỏi xe buýt trong phần còn lại của năm học	Học kỳ 2 / Bị loại khỏi xe buýt trong phần còn lại của năm học		

Hành vi vi phạm tại căng-tin	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh cáo	Liên hệ với phụ huynh/bị giữ lại sau giờ học	Giữ lại 90 phút	Giữ lại 90 phút
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/giữ lại trong giờ giải lao	Hạn chế quyền lợi	Tạm ngưng học 1-3 ngày	Tạm ngưng học 1-3 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh/giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày ISS	Tạm ngưng học 3-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 3-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	1 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày OSS	5 ngày OSS		

Sử dụng điện thoại di động trong phòng vệ sinh	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	5 ngày OSS	5 ngày OSS	5 ngày OSS	5 ngày OSS
Cấp độ II	Khai trừ	Khai trừ	Khai trừ	Khai trừ

Hành vi vi phạm kỷ luật trong lớp học	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh cáo	Liên hệ với phụ huynh/bị giữ lại sau giờ học	Tạm ngưng học 1-3 ngày	Tạm ngưng học 1-3 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/họp phụ huynh	1 ngày ISS	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh/ Giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	2 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 1-3 ngày OSS	5 ngày OSS		

Thiếu tôn trọng	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	Tạm giam	Tạm đình chỉ học từ 1 đến 3 ngày	Tạm đình chỉ học từ 1 đến 3 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/họp phụ huynh & giam giữ trong giờ giải lao	1 ngày ISS	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh/bị giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	3 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 1-3 ngày OSS	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		

Hành vi gây rối	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	Bị giữ lại sau giờ học	Giữ lại 90 phút / Học thêm vào thứ Sáu	Giữ lại 90 phút / Học thêm vào thứ Sáu
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/họp phụ huynh/giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày ISS	Tạm ngưng học 1 ngày	Tạm ngưng học 1 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	1 ngày OSS	Tạm ngưng học từ 3 đến 10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học từ 3 đến 10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / có thể bị đuổi học	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		

Quy định về trang phục	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	Cảnh báo/liên hệ với phụ huynh	Lớp học thứ Sáu	Lớp học thứ Sáu
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/thay quần áo	Bị giữ lại sau giờ học/thay quần áo	Kỷ luật 1 ngày	Kỷ luật 1 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh/bị giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày ISS		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	2 ngày ISS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày ISS	3 ngày ISS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	1 ngày OSS		

Uống rượu/ Tàng trữ rượu/ Sử dụng rượu	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Khai trừ	Khai trừ	Khai trừ	Khai trừ

Ma túy và dụng cụ liên quan (tàng trữ/sử dụng) *Chất ma túy thuộc danh mục kiểm soát sẽ tự động bị đình chỉ học tập	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh / Giữ lại ăn trưa	1 ngày ISS (thuốc không kê đơn và/hoặc thuốc được kê đơn cho học sinh)	Tạm đình chỉ học lên đến hoặc bao gồm cả đuổi học	Tạm đình chỉ học lên đến hoặc bao gồm cả đuổi học
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/1 ngày ISS	1 ngày OSS (thuốc bán tự do và/hoặc thuốc được kê đơn cho trẻ)		
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh/2 ngày ISS	3 ngày OSS (thuốc mua không cần đơn và/hoặc thuốc được kê đơn cho trẻ)		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh/ 1 ngày OSS	5 ngày OSS (thuốc không cần toa và/hoặc thuốc được kê đơn cho trẻ)		
Cấp độ V	2 ngày OSS (thuốc không cần toa và/hoặc thuốc được kê đơn cho trẻ)	10 ngày chờ quyết định đuổi học		
Cấp độ VI	5-10 ngày chờ quyết định đuổi học			

Thiết bị điện tử/điện thoại di động/WCD/hoặc bất kỳ thiết bị điện tử nào khác	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Giáo viên thu giữ/liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh	Giáo viên thu giữ/liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh	Nộp lên văn phòng/Phụ huynh đến nhận/Ký luật đình chỉ học 3 ngày	Nộp lên văn phòng/Phụ huynh đến nhận/Ký luật đình chỉ học 3 ngày
Cấp độ II	Nhà trường tịch thu/liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh/học sinh bị giữ lại trong giờ giải lao	Nhà trường tịch thu/liên lạc với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh/bị phạt ở lại sau giờ ra chơi	Đưa đến văn phòng / Phụ huynh đến đón / Đình chỉ học 5 ngày	Đưa đến văn phòng / Phụ huynh đến đón / Đình chỉ học 5 ngày
Cấp độ III	Nhà trường tịch thu/liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh/1 ngày ISS	Tịch thu bởi ban quản lý / liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh / 1 ngày ISS	Đưa đến văn phòng/Phụ huynh đến đón/Truất quyền học	Đưa đến văn phòng/Phụ huynh đến đón/Truất quyền học
Cấp độ IV	Tịch thu hành chính / Liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh / 2 ngày ISS	Nhà trường tịch thu/liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh/1 ngày OSS		
Cấp độ V	Nhà trường tịch thu/liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh, 3 ngày ISS	Tịch thu bởi ban giám hiệu/liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh/3 ngày OSS		
Cấp độ VI	Tịch thu bởi ban quản lý / liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh / 1 ngày OSS	Tịch thu bởi ban giám hiệu / liên hệ với phụ huynh và trả lại cho phụ huynh / 5 ngày OSS		

Báo cáo sai sự thật/ Lạm giá	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh cáo	1 ngày bị cách ly	1-3 ngày đình chỉ học	1-3 ngày đình chỉ học
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/ Giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	2 ngày ISS	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ VI	3-5 ngày OSS	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		

Xô xát	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	3 ngày đình chỉ học (OSS)/có thể bị khởi tố	Đình chỉ học 5 ngày/đã khởi tố	Đình chỉ học 5 ngày/đã khởi tố
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	5 ngày OSS/có thể bị khởi tố	Bị đuổi học/Bị khởi tố	Bị đuổi học/Bị khởi tố
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	5-10 ngày OSS/có thể bị đuổi học/có thể bị khởi tố		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS			
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1-3 ngày OSS			
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 5-10 ngày, có thể bị đuổi học			

Báo động cháy/ Gọi 911	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh / 1 ngày ISS	1 ngày OSS/bồi thường	Bị đuổi học/Bồi thường	Bị đuổi học/Bồi thường
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày ISS	3 ngày OSS/bồi thường		
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS/bồi thường		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 2-3 ngày OSS	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học / bồi thường		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS			
Cấp độ VI	Bị đuổi học / bồi thường			

Băng đảng/Tổ chức tội phạm	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS	Tạm ngưng học 3-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 3-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày OSS	5 ngày OSS	Truất quyền học tập	Truất quyền học tập
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		
Cấp độ IV	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học			

Hành vi vi phạm trong khuôn viên trường	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	Bị giữ lại	Lớp học thứ Sáu	Lớp học thứ Sáu
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/họp phụ huynh/giữ lại giờ giải lao	3 lần bị giữ lại	Đình chỉ học từ 1-3 ngày	Đình chỉ học từ 1-3 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh/ bị giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày bị cách ly	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	1 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày OSS	5 ngày OSS		

Quấy rối/ Đe dọa	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo/họp phụ huynh	Giữ lại sau giờ học	Tạm ngưng học 1-3 ngày	Tạm ngưng học 1-3 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/ bị giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày bị cách ly	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 1-3 ngày OSS	5-10 ngày OSS/có thể bị đuổi học		

Lời nói mang tính thù hận/xúc phạm	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	1 ngày bị cách ly tại trường	1-3 ngày đình chỉ học	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/họp phụ huynh	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 5-10 ngày/Có thể bị đuổi học
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh/ Giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	3 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày/Có thể bị đuổi học	
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5-10 ngày OSS / đang xem xét đuổi học		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 1-3 ngày OSS			

Hành vi vi phạm pháp luật	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh / 1 ngày ISS	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 3–10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày ISS	3 ngày OSS		
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS	5–10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		
Cấp độ V	Có thể bị đuổi học			

Sử dụng sai mục đích các thiết bị điện tử, thiết bị và công nghệ của trường	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh/cảnh báo/Rop	Giữ lại giờ ăn trưa/giờ giải lao	Giữ lại vào thứ Năm	Giữ lại vào thứ Năm
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/ Giữ lại giờ giải lao	Hạn chế quyền lợi	Học vào thứ Sáu	Học vào thứ Sáu
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / Giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa / Mất quyền lợi	1 ngày ISS	1–3 ngày đình chỉ học	1–3 ngày đình chỉ học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS / tước quyền lợi	1 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày ISS / mất quyền lợi	3 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS / tước quyền lợi	5 ngày OSS		

Thể hiện tình cảm không phù hợp	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	Cảnh báo	Cảnh báo
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/họp phụ huynh	bị giữ lại	Giữ lại sau giờ học vào thứ Năm	Giữ lại sau giờ học vào thứ Năm
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / Kỷ luật trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày ISS	Học vào thứ Sáu	Học vào thứ Sáu
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / ISS 1 ngày	1 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày OSS	5 ngày OSS		

Không tuân lệnh				
Cấp I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	Giữ lại sau giờ học	Tạm đình chỉ học 1-3 ngày	Tạm đình chỉ học 1-3 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/họp mặt/giữ lại trong giờ giải lao	1 ngày bị cách ly	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ VI	5–10 ngày OSS Đang chờ quyết định đuổi học	5–10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		

ISS Hành vi vi phạm	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Chương trình OSS 1 ngày	Chương trình OSS 1 ngày	Tạm ngưng học 1 ngày	
Cấp độ II	3 ngày OSS	3 ngày OSS	Tạm ngưng 3 ngày	
Cấp III	5 ngày OSS	5 ngày OSS	5-10 ngày đình chỉ học / Có thể bị đuổi học	
Cấp độ IV	10 ngày OSS / có thể bị đuổi học	10 ngày / có thể bị đuổi học		

Bỏ lỡ giờ phạt vào thứ Ba	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
			Buổi học bù vào thứ Năm	Buổi học bù vào thứ Năm

Bỏ lỡ giờ phạt thứ Năm	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
			Lớp học thứ Sáu	Lớp học thứ Sáu

Bỏ lỡ lớp học thứ Sáu	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
			Kỷ luật đình chỉ học 1 ngày	Kỷ luật đình chỉ học 1 ngày

Nội dung khiêu dâm/tục tĩu	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	1 ngày ISS	1 ngày OSS	3–10 ngày đình chỉ học / Có thể bị đuổi học	3–10 ngày đình chỉ học / Có thể bị đuổi học
Cấp độ II	1 ngày OSS	3 ngày OSS	Truất học	Truất học
Cấp độ III	3–5 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ IV	5–10 ngày OSS / đang chờ quyết định đuổi học	5–10 ngày OSS / đang chờ quyết định đuổi học		

Lời nói thô tục	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh/cảnh cáo	Giữ lại giờ ăn trưa/giờ giải lao	Học thêm vào thứ Sáu	Học thêm vào thứ Sáu
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/hợp phụ huynh/giữ lại giờ giải lao	1 ngày ISS	1–3 ngày đình chỉ học	1–3 ngày đình chỉ học
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / bị giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày OSS	Tạm ngưng 3–5 ngày	Tạm ngưng 3–5 ngày
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	3 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS	5–10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		

Gây nguy hiểm do hành động liều lĩnh	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh/cảnh cáo	Giữ lại trong giờ ăn trưa/giờ giải lao	Tạm ngưng học 1–3 ngày	Tạm ngưng học 1–3 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh / Giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày bị cách ly	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS	5–10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		

Hành vi không đúng mực trong giờ giải lao	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo		
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/hợp phụ huynh	1 lần bị giữ lại		
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh/giữ lại trong giờ giải lao	3 lần bị giữ lại sau giờ học		
Cấp độ IV	Học kỳ 2 / Lần vi phạm đầu tiên: Giữ lại trong giờ giải lao	1 ngày bị cách ly		
Cấp độ V	Vi phạm lần thứ 2: 1 ngày ISS	1 ngày OSS		
Cấp độ VI	Vi phạm lần thứ 3: 1 ngày OSS	3 ngày OSS		

Hành vi quấy rối tình dục	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/hợp phụ huynh	1 ngày OSS	1–3 ngày đình chỉ	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/ 1 ngày ISS	3 ngày OSS	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5–10 ngày / Có thể bị đuổi học		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS			
Cấp độ VI	5–10 ngày OSS / có thể bị đuổi học			

Vi phạm quy định đỗ xe của học sinh	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6–8	Lớp 9-12
Cấp độ I				Cảnh báo
Cấp độ II				Xe được kéo đi với chi phí do chủ xe chịu
Cấp độ III				Tạm đình chỉ/Hủy bỏ quyền đỗ xe

Đi trễ	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6–8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ
Cấp độ II	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ
Cấp độ III	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ
Cấp độ IV	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ
Cấp độ V	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ
Cấp độ VI	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ	Xem Chính sách về đi trễ

Trộm cắp	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh cáo	1 ngày bị cách ly tại trường	1-3 ngày đình chỉ học/bồi thường	1-3 ngày đình chỉ học/bồi thường
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/hợp phụ huynh/giữ lại trong giờ giải lao	1 ngày OSS	3-5 ngày đình chỉ học/bồi thường	3-5 ngày đình chỉ học/bồi thường
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	3 ngày OSS	5-10 ngày đình chỉ học/ Có thể bị đuổi học	5-10 ngày đình chỉ học/ Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		
Cấp độ VI	5-10 ngày / có thể bị đuổi học			

Đe dọa bạo lực thể chất	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/cảnh báo/hợp phụ huynh	1 ngày OSS	Đình chỉ học 3-5 ngày	Đình chỉ học 3-5 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh/ Giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	2 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	3 ngày OSS		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		
Cấp độ VI	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học			

Sử dụng/tàng trữ thuốc lá/sản phẩm vape	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh/ cảnh báo/ hợp phụ huynh	3 ngày OSS	Tạm ngưng học 5 ngày	Tạm ngưng học 5 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	5 ngày OSS	Tước quyền học tập	Tước quyền học tập
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	Khóa học OSS 7 ngày		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS	Tước quyền học tập		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học			

Bò học	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh/ cảnh cáo/ họp phụ huynh	1 ngày ISS	Tạm ngưng học 1 ngày	Tạm ngưng học 1 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 3 ngày	Tạm ngưng học 3 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 2 ngày ISS	3 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS	5 ngày OSS / có thể phải bồi thường		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		
Cấp độ VI	5-10 ngày OSS / có thể phải bồi thường			

Hành vi phá hoại	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/ cảnh cáo/ bồi thường	1 ngày bị cách ly tại trường (ISS)/bồi thường	1-3 ngày đình chỉ học / bồi thường	1-3 ngày đình chỉ học / bồi thường
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh / Giữ lại trong giờ giải lao / Bồi thường	1 ngày OSS/bồi thường	5-10 ngày đình chỉ học/bồi thường/có thể bị đuổi học	5-10 ngày đình chỉ học/bồi thường/có thể bị đuổi học
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / Giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa / Bồi thường	3 ngày OSS/bồi thường		
Cấp độ IV	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS / bồi thường	5 ngày OSS / bồi thường		
Cấp độ V	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày OSS / bồi thường	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học / bồi thường		
Cấp độ VI	Liên hệ với phụ huynh / 3-5 ngày OSS / bồi thường			

Cãi vã bằng lời nói	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ phụ huynh/cảnh cáo	Giữ lại trong giờ giải lao/giờ ăn trưa	Tạm ngưng học 1-3 ngày	Tạm ngưng học 1-3 ngày
Cấp độ II	Liên hệ với phụ huynh / Giữ lại trong giờ giải lao và giờ ăn trưa	1 ngày bị cách ly	Tạm ngưng học 3-5 ngày	Tạm ngưng học 3-5 ngày
Cấp độ III	Liên hệ với phụ huynh / 1 ngày ISS	1 ngày OSS	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học	Tạm ngưng học 5-10 ngày / Có thể bị đuổi học
Cấp độ IV	1 ngày OSS	3 ngày OSS		
Cấp độ V	3 ngày OSS	5 ngày OSS		
Cấp độ VI	5 ngày OSS	5-10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		

Vũ khí/ Vật phẩm nguy hiểm	Lớp K-2	Lớp 3-5	Lớp 6-8	Lớp 9-12
Cấp độ I	Liên hệ với phụ huynh/Họp phụ huynh	5 ngày đình chỉ học	Tước quyền học tập	Tước quyền học tập
Cấp độ II	1 ngày OSS	10 ngày OSS / có thể bị đuổi học		
Cấp độ III	Tước quyền học tập			

Lưu ý đặc biệt: Khi học sinh đã bị đình chỉ học tập 10 ngày trong một năm học, ban giám hiệu có thể đề xuất đuổi học học sinh đó trong năm học đó.

ISS -- Đình chỉ học tại trường

OSS -- Đình chỉ học ngoài trường

Việc xử lý kỷ luật học sinh được thực hiện theo phương thức tăng dần mức độ; tuy nhiên, một số trường hợp sẽ được xử lý nhanh chóng lên các mức kỷ luật cao hơn tùy thuộc vào độ tuổi, tính chất và mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm.

Tập đoàn áp dụng các tiêu chí sau đây để lựa chọn trong phạm vi các hình thức kỷ luật có thể áp dụng khi thực hiện các biện pháp kỷ luật.

- Các vi phạm trước đó dưới bất kỳ hình thức nào (mô hình hành vi đã được xác định)
- Nhiều hành vi vi phạm xảy ra trong cùng một lần vi phạm
- Kế hoạch hành vi, 504 hoặc IEP
- Độ tuổi và cấp lớp của học sinh
- Việc tìm kiếm sự chăm sóc y tế
- Các cảnh báo đã được đưa ra trước khi vi phạm xảy ra

Ngoài ra, việc bị đình chỉ học (**trong trường hoặc ngoài trường**) với tổng thời gian mười **(10)** ngày trong năm học có thể dẫn đến yêu cầu đuổi học do không tuân thủ và chấp hành các quy tắc và quy định của trường.

Các hành vi vi phạm mang tính chất hình sự sẽ được báo cáo lên văn phòng tư vấn học đường.

THỂ THAO

KỶ VỌNG HỌC TẬP ĐỐI VỚI HỌC SINH TRUNG HỌC PHỔ THÔNG VÀ HỌC SINH TRUNG HỌC CƠ SỞ THAM GIA THỂ THAO CỦA TRƯỜNG GRIFFITH

Học sinh-vận động viên trước hết là học sinh và phải thể hiện hành vi chứng tỏ cam kết tối đa hóa thành tích học tập là ưu tiên hàng đầu của mình. Bộ phận Thể thao Griffith đã thiết lập các tiêu chuẩn sau đây để tối đa hóa khả năng học sinh-vận động viên đạt được mục tiêu học tập của mình. Tiên bộ học tập của học sinh-vận động viên được theo dõi hàng tuần bằng cách kiểm tra điểm số của tất cả các môn thể thao trong mùa giải.

ĐIỀU KIỆN THAM GIA CỦA IHSAA

Để biết các yêu cầu hiện hành của IHSAA về tư cách tham gia, vui lòng tham khảo Sổ tay Thể thao hoặc trang web của IHSAA, www.ihsaa.org.

ĐIỀU KIỆN THAM GIA CỦA NCAA

Các vận động viên học sinh có ý định theo học đại học vào mùa thu năm 2023 hoặc sau đó phải đăng ký với Trung tâm Xác minh NCAA. Trang web về Điều kiện Tham gia của NCAA là: www.ncaaeligibilitycenter.org. Trung tâm Xác minh sẽ hỗ trợ các vận động viên học sinh trong quá trình đăng ký, xác nhận học tập và tuân thủ quy định về tính nghiệp dư.

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG THỂ THAO VÀ HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ HỌC

I. TỜ KÊU GỌI

Cả học sinh/vận động viên và Hệ thống Trường Công lập Griffith (GPS) đều cần nhận thức rằng việc tham gia và tận hưởng các hoạt động thể thao cấp trung học là một đặc quyền, đi kèm với các mức độ trách nhiệm, sự công nhận và phần thưởng khác nhau. Các học sinh/vận động viên tham gia đại diện cho trường học và các thành viên khác trong cộng đồng học sinh, do đó họ có nghĩa vụ hành xử một cách tích cực đối với bản thân, gia đình, trường học và cộng đồng.

Các luật địa phương và tiểu bang liên quan đến quy định của IHSAA, Sổ tay Học sinh GPS, Quy tắc Thể thao GPS và các biện pháp kỷ luật do Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền (Giám đốc Thể thao) ban hành sẽ điều chỉnh các học sinh tham gia các hoạt động thể thao ngoài khóa của GPS.

Quy tắc này áp dụng cho tất cả học sinh là thành viên của các môn thể thao ngoài khóa do trường tổ chức. Một học sinh/vận động viên phải tuân thủ quy tắc này từ lần tham gia môn thể thao đầu tiên tại GPS cho đến khi kết thúc mùa giải thể thao cuối cùng tại GPS trong suốt thời gian học trung học của mình.

Bộ quy tắc này và các hình phạt đi kèm sẽ được coi là tiêu chuẩn tối thiểu. Mỗi huấn luyện viên có thể áp dụng các quy tắc và hình phạt riêng liên quan đến môn thể thao cụ thể của mình (chăm sóc ngoại hình, tham dự, giờ giới nghiêm, v.v.). Mỗi học sinh/vận động viên sẽ được thông báo về các quy tắc bổ sung này trước khi mùa giải cụ thể đó bắt đầu.

II. VIỆC ĐẾN TRƯỜNG

Trường Trung học Griffith là một cơ sở giáo dục. Học sinh-vận động viên được yêu cầu phải tham dự.

Ngày học đầy đủ - Học sinh sẽ được coi là tham dự đầy đủ một ngày học nếu tham dự sáu (6) tiết học đầy đủ trong một ngày học tiêu chuẩn.

Ngoài ra, học sinh/vận động viên phải có mặt tại khuôn viên trường trước 8:30 sáng vào các ngày học đầy đủ để tham gia các trận đấu vào buổi tối cùng ngày. Nếu học sinh có ngày học rút ngắn, họ phải tham dự TOÀN BỘ ngày học đó.

Các trường hợp ngoại lệ – tang lễ, lịch hẹn với bác sĩ/nha sĩ, tham quan trường đại học, trường hợp khẩn cấp trong gia đình.

Học sinh không tham dự đủ thời gian quy định sẽ không được phép tham gia bất kỳ buổi tập, cuộc thi hoặc trận đấu nào sau giờ học.

III. HƯỚNG DẪN THỬ NGHIỆM ImPACT VỀ CHẤN ĐỘNG NÃO/CHẤN THƯƠNG ĐẦU

Tất cả các học sinh vận động viên sẽ hoàn thành bài kiểm tra cơ bản ImPACT trước khi tham gia bất kỳ hoạt động thể thao nào và sau đó cứ hai năm một lần cho đến khi tốt nghiệp. Bài kiểm tra sẽ do nhân viên nhà trường thực hiện và miễn phí cho học sinh.

Chấn thương đầu nhẹ

Tất cả các trường hợp chấn thương đầu đều phải lập báo cáo sự cố và huấn luyện viên/người bảo trợ phải thông báo cho phụ huynh của vận động viên về sự cố đó. Các trường hợp rất nhẹ không cần phải thực hiện bất kỳ hành động nào khác.

Chấn thương đầu khác (có khả năng chấn động não)

Nếu huấn luyện viên/người phụ trách nghi ngờ có chấn thương đầu nghiêm trọng hoặc chấn động não xảy ra trong thi đấu hoặc tập luyện, vận động viên sẽ được rút khỏi hoạt động và nếu có thể, được đánh giá bởi chuyên viên y tế thể thao của trường. Nếu không cần chăm sóc y tế tại bệnh viện ngay lập tức, vận động viên có thể theo dõi phần còn lại của trận đấu. Đối với các chấn thương xảy ra trong buổi tập, cần liên hệ với phụ huynh ngay khi có thể. Vận động viên không được quay lại hoạt động, ngay cả khi có vẻ đã hồi phục, cho đến khi tất cả các thủ tục sau chấn thương theo quy định của IHSAA và luật bang Indiana được hoàn tất thành công. Các thủ tục này bao gồm, nhưng không giới hạn ở, bài kiểm tra ImPACT.

Các thủ tục sau chấn thương (có khả năng chấn động não)

Bài kiểm tra ImPACT sau chấn thương có thể được thực hiện bất cứ lúc nào, ít nhất 24 giờ sau khi chấn thương xảy ra. Bài kiểm tra này có thể được thực hiện tại trường hoặc tại một cơ sở bên ngoài sử dụng hệ thống ImPACT. Đơn vị đánh giá độc quyền của khu học chánh, Doherty Therapeutic, sẽ xem xét và giải thích kết quả bài kiểm tra ImPACT. Tuy nhiên, việc giải thích này tuyệt đối không được coi là giấy phép y tế.

Nếu chuyên viên y tế thể thao của trường Griffith xác định chấn thương cần phải thực hiện bài kiểm tra ImPACT, thì theo quy định của IHSAA và luật bang Indiana, việc đánh giá bởi bác sĩ y khoa hoặc bác sĩ nắn xương được đào tạo về đánh giá và quản lý chấn động não là bắt buộc.

Nếu kết quả kiểm tra sau chấn thương không đạt yêu cầu, học sinh có thể được kiểm tra lại khi không còn triệu chứng hoặc sau hai tuần, tùy theo điều kiện nào đến trước. Việc kiểm tra lại được thực hiện không thường xuyên hơn mỗi hai ngày.

Khi vận động viên không còn triệu chứng, đã trở lại mức cơ bản trên bài kiểm tra ImPACT theo xác định của chuyên gia đánh giá của khu học chánh, và có giấy phép của bác sĩ (chỉ bác sĩ y khoa (MD) hoặc bác sĩ nắn xương (DO)), họ có thể dần dần trở lại hoạt động nếu vẫn không có triệu chứng.

quy trình trở lại dần dần được nêu rõ trong mẫu đơn cho phép trở lại sau chấn động não của Sở Giáo dục Indiana. Nếu vận động viên tiến triển khả quan trong quá trình tập luyện này và vẫn không có triệu chứng, họ có thể trở lại thi đấu.

IV. PHÍ/NGHĨA VỤ

Mỗi học sinh hoặc vận động viên sẽ phải trả khoản phí 5 đô la để đăng ký Final Forms hàng năm. Phí 5 đô la này được yêu cầu cho mỗi mùa giải (Mùa thu, Mùa đông, Mùa xuân), với mức tối đa là 15 đô la. Thông tin bổ sung về các khoản phí thể thao có trong Sổ tay Thể thao Griffith và trên trang web Thể thao Griffith.

V. TÍN CHỈ GIÁO DỤC THỂ CHẤT KHÔNG TRUYỀN THÔNG (NTPEC)

Học sinh Trường Trung học Griffith bắt buộc phải hoàn thành hai học kỳ môn Giáo dục Thể chất (P.E.) để tốt nghiệp. Cả hai tín chỉ này đều có thể được tích lũy thông qua chương trình Giáo dục Thể chất Phi truyền thông (NTPEC). Học sinh sẽ nhận được một (1) tín chỉ cho mỗi hoạt động đủ điều kiện tham gia. Số tín chỉ tối đa có thể tích lũy thông qua NTPEC là hai (2), giúp học sinh đáp ứng yêu cầu tốt nghiệp của Trường Trung học Griffith. Nếu con quý vị không hoàn thành thành công hoạt động bắt buộc, con quý vị sẽ không nhận được tín chỉ bắt buộc cho môn Giáo dục Thể chất và sẽ phải học môn Giáo dục Thể chất theo phương pháp truyền thống hoặc hoàn thành thành công hoạt động được phê duyệt vào lần tiếp theo. Theo Hiệp hội Thể thao Trung học Indiana (IHSAA), chương trình NTPEC không được tính vào năm điểm đầu cần thiết để duy trì tư cách học tập. Các môn Giáo dục Thể chất I và II là yêu cầu bắt buộc để tốt nghiệp.

Yêu cầu:

Nếu học sinh bị chấn thương hoặc không đủ điều kiện tham gia các cuộc thi, học sinh vẫn phải tham dự các hoạt động và tham gia/giúp đỡ khi cần thiết. Việc phục hồi chức năng với huấn luyện viên của trường được tính vào số lần tham dự.

Dưới đây là các Hoạt động Ngoại khóa/Bổ trợ áp dụng cho NTPEC.

Học kỳ 1	Học kỳ 2
Bowling (Nam và Nữ)	Bóng chày
Nhảy cổ vũ	Bóng rổ (B&G)
Chạy việt dã (B&G)	Nhảy cổ vũ
Đội nhảy / Pantherettes	Đội nhảy / Pantherettes
Bóng đá	Golf (B)
Đội cờ	Bóng mềm
Golf (G)	Bơi lội / Nhảy cầu (B&G)
Dàn nhạc điều hành	Quần vợt (G)
Bóng đá (B&G)	Điền kinh (B&G)
Quần vợt (Nam)	Đấu vật
Bóng chuyền	

VI. VIỆC TẠM NGỪNG THAM GIA

Học sinh bị đình chỉ học trong ngày không được tham dự hoặc tham gia bất kỳ hoạt động thể thao nào sau giờ học.

VII. VI PHẠM

LOẠI A: Sẽ bị coi là vi phạm Quy tắc Thể thao của GPS nếu...

- Một học sinh/vận động viên bị phát hiện có mặt tại nơi đang diễn ra việc tiêu thụ hoặc tàng trữ trái phép rượu và/hoặc chất ma túy.
Lý do: a) Học sinh/vận động viên phải cư xử theo cách có tác động tích cực đến bản thân, gia đình, trường học và cộng đồng của họ.
- Một học sinh/vận động viên bị phát hiện có hành vi
 - làm mất uy tín của GPS hoặc IHSAA.
 - gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỷ luật, trật tự, đạo đức hoặc môi trường giáo dục của GPS. Lý do: a) Điều 8,

Mục 1 của Điều lệ IHSAA.

Hành vi của các thí sinh, cả trong và ngoài trường, phải đảm bảo (1) không làm mất uy tín của trường hoặc Hiệp hội hoặc (2) không gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỷ luật, trật tự, đạo đức hoặc môi trường giáo dục trong trường.

LƯU Ý: Công nhận rằng hiệu trưởng, với quyền hành chính được trao bởi hội đồng quản trị trường, có thể loại trừ các vận động viên đó khỏi việc đại diện cho trường.

LOẠI B: Sẽ vi phạm Quy tắc Thể thao GPS nếu...

- Một học sinh/vận động viên bị phát hiện sở hữu hoặc sử dụng bất kỳ loại sản phẩm thuốc lá nào.
Lý do: a) Việc sử dụng thuốc lá có hại cho sức khỏe.
b) Việc mua các sản phẩm thuốc lá khi chưa đủ 21 tuổi là vi phạm pháp luật.
- Một học sinh/vận động viên bị phát hiện đang sở hữu hoặc tiêu thụ bất kỳ loại đồ uống có cồn nào.
Lý do: a) Việc sử dụng hoặc sở hữu đồ uống có cồn đối với bất kỳ người nào dưới 21 tuổi là vi phạm pháp luật.
b) Rượu làm giảm hiệu suất thể chất và tinh thần tối đa và gây hại cho sức khỏe.

3. Một học sinh/vận động viên bị phát hiện sở hữu trái phép chất ma túy theo định nghĩa trong Đạo luật Chất ma túy của bang Indiana.

Lý do: a) Việc sử dụng hoặc tàng trữ chất bị kiểm soát là vi phạm pháp luật.

b) Việc sử dụng các chất này làm giảm hiệu suất thể chất và tinh thần, đồng thời gây hại cho sức khỏe.

LOẠI C: Sẽ vi phạm Quy tắc Thể thao GPS nếu...

1. Nếu một học sinh/vận động viên bị phát hiện tham gia vào hành vi bất nạt

tân sinh Lý do: Nghị quyết của Liên đoàn Trung học Quốc gia

Liên đoàn Quốc gia định nghĩa bất nạt là bất kỳ hoạt động nào mang tính si nhục hoặc nguy hiểm mà học sinh phải thực hiện để được gia nhập một nhóm, bất kể họ có sẵn sàng tham gia hay không.

a. Bộ luật Indiana 34-30-2-150.

b. Bộ luật Indiana 35-42-2-2.

LOẠI D: Sẽ vi phạm Quy tắc Thể thao GPS nếu...

1. Nếu một học sinh/vận động viên bị bắt giữ hoặc bị buộc tội về hành vi cấu thành tội phạm (tội nặng hoặc tội nhẹ nghiêm trọng) và/hoặc các hành vi vi phạm pháp luật của vị thành niên và các hành vi vi phạm quy định theo định nghĩa của Bộ luật Hình sự Indiana.

Lý do: a) Điều 8, Khoản 1 của Điều lệ IHSAA.

Hành vi của các vận động viên, cả trong và ngoài trường học, phải đảm bảo (1) không làm mất uy tín của trường học hoặc Hiệp hội, hoặc (2) không gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỷ luật, trật tự, đạo đức hoặc môi trường giáo dục trong trường học.

LƯU Ý: Công nhận rằng hiệu trưởng, với quyền hành chính được trao bởi cơ quan quản lý trường học, có thể loại trừ các thí sinh đó khỏi việc đại diện cho trường của họ.

LOẠI E: Sẽ vi phạm Quy tắc Thể thao GPS nếu...

1. Một học sinh/vận động viên bị kết tội thực hiện hành vi cấu thành tội phạm (tội nặng hoặc tội nhẹ nghiêm trọng) và/hoặc hành vi phạm pháp của thanh thiếu niên và các hành vi vi phạm quy định theo định nghĩa của Bộ luật Hình sự Indiana.

Lý do: a) Điều 8, Khoản 1 của Điều lệ IHSAA.

Hành vi của các vận động viên, cả trong và ngoài trường học, phải đảm bảo (1) không làm tổn hại danh tiếng của trường học hoặc Hiệp hội, hoặc (2) không gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỷ luật, trật tự, đạo đức hoặc môi trường giáo dục trong trường học.

LƯU Ý: Công nhận rằng hiệu trưởng, với quyền hành chính được trao bởi cơ quan quản lý trường học, có thể loại trừ các thí sinh đó khỏi việc đại diện cho trường học của họ.

VIII. HÌNH PHẠT

Loại vi phạm	Vi phạm lần thứ nhất	Lần vi phạm ^{thứ 2}	Vi phạm ^{lần thứ 3}	Lần vi phạm ^{thứ 4}
A	Cấp độ 1	Cấp độ 2	Cấp độ 3	Cấp độ 4
B	Cấp độ 2	Cấp độ 3	Cấp độ 4	
C	Cấp độ 3	Cấp độ 4		
D	Cấp độ 3	Cấp độ 4		
E	Cấp độ 4			

Mức phạt 1: Vận động viên sẽ không được phép tiếp tục tham gia các giải đấu liên trường cho đến khi đã hoàn thành thời gian đình chỉ tương đương 25% số trận đấu trong mùa giải chính thức của đội tuyển môn thể thao đó, bất kể cấp độ mà vận động viên tham gia. Phải nộp báo cáo tại Văn phòng Thể thao.

Mức phạt 2: Vận động viên sẽ không được phép tiếp tục tham gia các cuộc thi đấu liên trường cho đến khi đã chấp hành án treo giò bằng 50% số trận đấu trong mùa giải chính thức của đội tuyển môn thể thao mà vận động viên đó tham gia, bất kể cấp độ mà vận động viên đó tham gia là gì.

Mức phạt 3: Vận động viên sẽ bị đình chỉ tham gia và tập luyện tất cả các môn thể thao tại GPS trong 1 năm dương lịch.

Mức phạt 4: Vận động viên sẽ bị tước quyền tham gia các môn thể thao tại GPS trong suốt thời gian còn lại của quãng thời gian học trung học.

IX. THỦ TỤC THI HÀNH VÀ LÀM RÕ

A. Vận động viên, phụ huynh và/hoặc huấn luyện viên của vận động viên sẽ được Giám đốc Thể thao thông báo về vi phạm và hình phạt tại một buổi điều trần không chính thức được tổ chức tại Văn phòng Thể thao.

B. Vận động viên phải hoàn thành mùa giải với đội thể thao mà mình đang bị đình chỉ. Nếu vận động viên rời đội trước khi mùa giải kết thúc, toàn bộ thời gian đình chỉ sẽ được thực hiện tại đội tiếp theo mà vận động viên đó thi đấu.

C. Theo quyết định của huấn luyện viên trưởng, vận động viên có thể được phép tập luyện cùng đội và đi cùng đội đến các trận đấu trong thời gian bị đình chỉ cấp độ 2.

D. Mặc dù việc tập luyện trong thời gian bị đình chỉ là do huấn luyện viên quyết định, vận động viên có thể bắt đầu tập luyện tối đa 10 ngày trước khi kết thúc thời gian đình chỉ Cấp độ 3, để có đủ mười (10) ngày tập luyện và có thể tham gia thi đấu khi thời gian đình chỉ Cấp độ 3 kết thúc.

E. Bất kỳ “giải đấu giao hữu” hoặc “trận đấu tập có kiểm soát” nào cũng sẽ được coi là một trận đấu thể thao.

F. Trong các giải đấu mùa giải thường, số trận đấu tối thiểu sẽ được tính vào thời gian đình chỉ. Ví dụ: trong một giải đấu loại trực tiếp hai lượt, đội tham gia, bất kể số trận thực tế đã thi đấu, sẽ được tính giải đấu đó là hai (2) trận đấu cho mục đích đình chỉ.

G. Nếu thời gian đình chỉ bao gồm một phần của trận đấu, tất cả các phần lớn hơn hoặc bằng 0,5 sẽ được làm tròn lên. Ví dụ: 5:75 = 6 trận, 8,33 = 8 trận.

H. Tất cả các khoảng thời gian đình chỉ sẽ được tính dựa trên độ dài lịch thi đấu của đội tuyển chính thức môn thể thao đó. Ví dụ: một cầu thủ bóng rổ năm nhất có lịch thi đấu 16 trận sẽ phải chịu hình thức đình chỉ Cấp độ 2 là 5 trận dựa trên lịch thi đấu 20 trận của đội tuyển chính thức.

I. Nếu một vận động viên chưa hoàn thành thời gian đình chỉ trước khi giải đấu IHSAA bắt đầu, thì vận động viên đó sẽ không đủ điều kiện tham gia bất kỳ phần nào của giải đấu. Đối với mục đích đình chỉ, toàn bộ giải đấu IHSAA sẽ được tính là một trận đấu trong mùa giải thường.

J. Nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ sẽ được xác định dựa trên các cáo buộc của các quan chức hoặc cơ quan thực thi pháp luật, qua các cuộc điều tra của các thành viên ban giám hiệu GPS, giảng viên, nhân viên thể thao được trả lương hoặc tình nguyện, hoặc qua lời thừa nhận của vận động viên.

X. SỰ HỖ TRỢ CỦA PHỤ HUYNH

Bất kỳ phụ huynh nào cần sự giúp đỡ hoặc hỗ trợ liên quan đến việc con em mình sử dụng ma túy, rượu hoặc thuốc lá, trước khi có báo cáo hoặc cuộc điều tra của nhà trường hoặc bất kỳ sự can thiệp nào của cơ quan thực thi pháp luật, nên liên hệ với ban giám hiệu nhà trường. Nhờ đó, vận động viên/người tham gia sẽ nhận hình thức kỷ luật nhẹ hơn so với những gì được nêu ở trên. Hình thức kỷ luật này có thể bao gồm đình chỉ hoạt động thể thao/tham gia, hoặc tư vấn về ma túy/rượu. Giám đốc Thể thao và Hiệu trưởng sẽ quyết định mức độ nghiêm trọng của hình thức kỷ luật.

XI. TỰ BÁO CÁO

Các vận động viên được khuyến khích tìm kiếm sự giúp đỡ và tự báo cáo. Một vận động viên có thể giảm nhẹ nhưng không thể loại bỏ hình phạt đối với vi phạm lần đầu thuộc Danh mục B (rượu và ma túy) nếu: 1) họ báo cáo hành vi vi phạm cho Giám đốc Thể thao, Huấn luyện viên Trường hoặc Cố vấn Học đường trước ngày học đầu tiên sau khi sự việc xảy ra; 2) học sinh sẽ được giới thiệu đến Cố vấn Học đường để xác định xem có cần dịch vụ tư vấn hay không. Cố vấn hướng dẫn sẽ đưa ra các đề xuất về các dịch vụ có sẵn trong cộng đồng. Việc tự báo cáo vẫn sẽ được tính là Hình phạt Cấp độ 2 và, nếu tái phạm, vận động viên sẽ nhận Hình phạt Cấp độ 3, tức là bị đình chỉ tham gia các hoạt động thể thao trong một (1) năm dương lịch. Các cơ quan và nguồn lực tư vấn có thể được cung cấp bởi các cố vấn hướng dẫn của trường trung học. Mọi chi phí cho dịch vụ tư vấn sẽ do phụ huynh hoặc người giám hộ chi trả.

XII. TƯ VẤN

Vận động viên không tự khai báo và bị phát hiện vi phạm Quy tắc thuộc Loại B lần đầu tiên sẽ được tạo cơ hội giảm 50% mức phạt nếu hoàn thành thành công chương trình điều trị lạm dụng chất gây nghiện. Các cơ quan và nguồn lực tư vấn có thể được cung cấp bởi các cố vấn hướng nghiệp của chúng tôi. Mọi chi phí tư vấn hoặc dịch vụ sẽ do phụ huynh hoặc người giám hộ chi trả. Việc giảm mức phạt thông qua tư vấn chỉ được áp dụng đối với vi phạm lần đầu.

XIII. CHÍNH SÁCH VỀ MẠNG XÃ HỘI VÀ TRUYỀN THÔNG

Với tư cách là một cơ sở giáo dục, Hệ thống Trường Công lập Griffith ủng hộ và khuyến khích quyền tự do ngôn luận của cá nhân. Tuy nhiên, học sinh/vận động viên cần lưu ý đến bất kỳ hành vi nào có thể gây xấu hổ cho bản thân, gia đình, đội nhóm, cộng đồng và/hoặc Hệ thống Trường Công lập Griffith. Điều này bao gồm mọi hoạt động trực tuyến thông qua các nền tảng mạng xã hội (ví dụ: Facebook, Snapchat, Friendster, podcast, blog, YouTube, Twitter, Instagram hoặc các phòng chat khác). Điều này cũng bao gồm hành vi “sexting” – một thuật ngữ do truyền thông đặt ra, thường dùng để chỉ việc thanh thiếu niên viết tin nhắn có nội dung khiêu dâm, chụp ảnh khiêu dâm của bản thân hoặc người khác trong nhóm bạn, và gửi hoặc chia sẻ những hình ảnh đó.

Việc tham gia các hoạt động thể thao tại GPS là một đặc quyền, không phải là quyền lợi. Với tư cách là học sinh/vận động viên tại GPS, bạn là đại diện của trường và cộng đồng, do đó, bạn luôn nằm trong tầm ngắm của công chúng. Thực tế này đặt ra những yêu cầu bổ sung nhất định về cách bạn phải sống cuộc đời mình. Hãy ghi nhớ các hướng dẫn sau đây khi tham gia vào bất kỳ phương tiện truyền thông công khai nào đã nêu trên:

1. Trước khi tham gia bất kỳ cộng đồng trực tuyến nào, hãy hiểu rằng bất kỳ nội dung nào được đăng tải trực tuyến đều có thể được truy cập bởi bất kỳ ai trên thế giới. Bất kỳ văn bản hoặc hình ảnh nào được đăng tải trực tuyến sẽ hoàn toàn nằm ngoài tầm kiểm soát của bạn ngay khi nó được đăng tải, ngay cả khi bạn giới hạn quyền truy cập vào trang cá nhân của mình.
2. Bạn không được đăng tải thông tin, hình ảnh hoặc các nội dung khác có thể gây xấu hổ cho bản thân, gia đình, đội của bạn, Bộ phận Thể thao hoặc GPS. Điều này bao gồm cả những nội dung có thể được người khác đăng tải trên trang của bạn.
3. Bạn không nên đăng địa chỉ, số điện thoại, ngày sinh hoặc các thông tin cá nhân khác. Bạn có thể đang tự đặt mình vào tình thế nguy hiểm trước những kẻ xấu hoặc kẻ theo dõi.
4. Hãy thận trọng với những thông tin bạn đăng tải trên trang web của mình về nơi ở hoặc kế hoạch của bạn. Điều này sẽ giúp ngăn chặn những kẻ quấy rối hoặc những cá nhân có ý định phạm tội tiếp cận bạn.
5. Hãy cẩn trọng khi thêm bạn bè trên trang web của bạn. Nhiều người đang tìm cách lợi dụng sinh viên/vận động viên hoặc tìm cách kết nối với họ để tạo cảm giác thuộc về một đội.
6. Các huấn luyện viên và cán bộ quản lý bộ phận thể thao có thể theo dõi các trang web này. Những lời bình luận xúc phạm về đồng đội, huấn luyện viên hoặc cán bộ nhà trường có thể là căn cứ để bị đình chỉ thi đấu hoặc đuổi khỏi đội, cũng như có thể dẫn đến các hậu quả pháp lý.
7. Sinh viên/vận động viên sẽ phải đối mặt với các biện pháp kỷ luật nếu vi phạm các quy định của đội, quy định của phòng thể thao, hướng dẫn của hiệp hội thể thao tiểu bang và/hoặc luật pháp tiểu bang và liên bang. Bất kỳ lời thừa nhận nào về hành vi vi phạm bất kỳ quy định hoặc luật pháp nào trong số này được phát hiện trên trang web của sinh viên/vận động viên sẽ khiến người đó phải chịu các biện pháp kỷ luật. Bất kỳ nội dung nào mô tả hành vi vi phạm bất kỳ quy định hoặc luật pháp nào trong số này được phát hiện trên trang web của sinh viên/vận động viên sẽ phải chịu một cuộc điều tra toàn diện.

Cũng cần lưu ý rằng cảnh sát địa phương, văn phòng cảnh sát trường hoặc các cơ quan thực thi pháp luật khác có thể kiểm tra các trang web này thường xuyên. Hãy nhận thức rõ rằng nhiều nhà tuyển dụng và trường đại học cũng theo dõi các trang web này. Bạn nên biết rằng bất kỳ thông tin nào được đăng tải trên các trang web này đều có thể cản trở việc bạn tìm được việc làm hoặc theo học tại trường đại học mà bạn mong muốn.

*Dựa trên tài liệu của CPHS, được điều chỉnh bởi GPS.

XIV. QUY TRÌNH KHÁNG CÁO

- A. Một vận động viên có quyền kháng cáo bất kỳ hình phạt nào được áp dụng.
- B. Đơn kháng cáo phải được gửi bằng văn bản đến Giám đốc Thể thao trong vòng năm (5) ngày học sau phiên điều trần.
- C. Hội đồng Kháng cáo sẽ gồm 7 thành viên:
 - a. Giám đốc Thể thao
 - b. Hai Huấn luyện viên trưởng
 - c. Hai giáo viên

- d. Tư vấn viên
- e. Phó Hiệu trưởng
- D. Hội đồng Kháng cáo có các lựa chọn sau:
 - a. Xác nhận hình phạt
 - b. Thay đổi hình phạt
 - c. Hủy bỏ hình phạt
- E. Hội đồng Kháng cáo sẽ bỏ phiếu và thông báo quyết định của mình cho vận động viên ngay sau khi xem xét kháng cáo. Quyết định kháng cáo sẽ được ban hành bằng văn bản.

XV. XÁC NHẬN ĐÃ NHẬN

Bằng cách xem xét và ký vào mẫu đơn đồng ý trong Sổ tay Học sinh trên Final Forms, học sinh/phụ huynh/vận động viên xác nhận đã hiểu và đồng ý tuân thủ các quy định, chính sách và kỷ vạ của GPS cũng như Quy tắc Thể thao, và cam kết tuân thủ các quy định và điều khoản đó.

CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TRA MA TÚY CỦA TRƯỜNG CÔNG LẬP GRIFFITH: GRIFFITH CHỐNG RƯỢU VÀ MA TÚY (GRAD)

LÝ DO:

Ngăn chặn việc sử dụng ma túy của học sinh là mối quan tâm của cả quốc gia, cộng đồng địa phương và các trường học. Chúng tôi nhận thức rằng vấn đề lạm dụng ma túy đang được quan tâm nghiêm túc trong các doanh nghiệp tư nhân, ngành công nghiệp, chính phủ và các trường học, cao đẳng trên toàn quốc. Mục đích của GRAD là ngăn chặn và loại bỏ việc sử dụng và lạm dụng ma túy và rượu bia trái phép trong học sinh. Trường Trung học Griffith tin rằng nỗ lực duy trì một môi trường không có lạm dụng chất gây nghiện là một mục tiêu quan trọng. Chúng tôi cũng tin rằng phụ huynh và nhà trường phải hợp tác với nhau để giáo dục, hỗ trợ và ngăn cản học sinh sử dụng rượu và các chất ma túy bất hợp pháp.

CHÍNH SÁCH:

NGHI NGỜ HỢP LÝ

Ban giám hiệu có quyền yêu cầu bất kỳ học sinh nào phải thực hiện xét nghiệm hóa học nước tiểu nếu ban giám hiệu có “ngghi ngờ hợp lý” (theo định nghĩa dưới đây) rằng học sinh đó đang sử dụng hoặc đang dưới ảnh hưởng của rượu, cần sa hoặc bất kỳ chất bị kiểm soát nào (theo định nghĩa của luật Indiana) trong khi:

- a) Trong khuôn viên trường, ngay trước, trong và ngay sau giờ học, cũng như vào bất kỳ thời điểm nào khác khi trường đang được một nhóm học sinh sử dụng;
- b) Ngoài khuôn viên trường tại một hoạt động, sự kiện hoặc chương trình của trường; hoặc
- c) Đi đến hoặc về từ trường hoặc một hoạt động, sự kiện hoặc chương trình của trường.

Ban giám hiệu cũng có quyền yêu cầu bất kỳ học sinh nào tham gia các hoạt động thể thao hoặc các hoạt động ngoại khóa khác và bất kỳ học sinh nào được cấp giấy phép đỗ xe phải chấp nhận kiểm tra nếu ban giám hiệu có nghi ngờ hợp lý để tin rằng học sinh đó đã vi phạm các quy định do trường ban hành cấm các học sinh đó sử dụng hoặc đang dưới ảnh hưởng của rượu, cần sa hoặc bất kỳ chất bị kiểm soát nào.

Sự nghi ngờ hợp lý có thể phát sinh từ những điều sau đây:

- a) Hành vi của học sinh, kết hợp với ngoại hình và/hoặc mùi cơ thể, cho thấy khả năng sử dụng rượu, cần sa hoặc bất kỳ chất bị kiểm soát nào.
- b) Học sinh sở hữu dụng cụ sử dụng ma túy, rượu, cần sa hoặc bất kỳ chất ma túy nào.
- c) Thông tin được giáo viên, phụ huynh, người lớn khác hoặc học sinh khác cung cấp cho ban giám hiệu, cho thấy học sinh đó đang sử dụng, sở hữu hoặc đang dưới ảnh hưởng của rượu, cần sa hoặc bất kỳ chất bị kiểm soát nào. (Bất kỳ báo cáo nào như vậy sẽ được ban giám hiệu điều tra và sẽ được xác minh bằng các dấu hiệu khác, nếu được cho là cần thiết.)

Một xét nghiệm hóa học đối với nước tiểu của học sinh sẽ được tiến hành theo các quy trình đã được ban hành.

Nếu bất kỳ học sinh nào có kết quả xét nghiệm dương tính, các biện pháp kỷ luật có thể được áp dụng theo quy định trong Sổ tay Hướng dẫn.

KIỂM TRA MA TÚY NGẪU NHIÊN

Các bên tham gia thừa nhận rằng lạm dụng rượu và sử dụng ma túy trái phép là mối đe dọa nghiêm trọng và thực sự đối với sự an toàn, phúc lợi và lợi ích tốt nhất của các học sinh cùng lứa tuổi từ lớp 6 đến lớp 12, cũng như các học sinh tham gia hoạt động ngoại khóa và/hoặc học sinh tự lái xe đến trường. Việc lạm dụng và sử dụng các chất này từ lâu đã được công nhận là làm tăng nguy cơ mắc bệnh và chấn thương cho người sử dụng cũng như những người xung quanh. Với mục đích thúc đẩy và duy trì giá trị giáo dục của các hoạt động ngoại khóa, đảm bảo an toàn cho người lái xe, làm gương cho người khác và tạo ra một môi trường học sinh không có rượu bia và ma túy trái phép, học sinh tham gia yêu cầu và đồng ý tham gia Chương trình GRAD: *Griffith Resisting Alcohol and Drugs*, trong đó có thể yêu cầu lấy mẫu nước tiểu ngẫu nhiên để xét nghiệm ma túy trái phép. Bằng việc tham gia chương trình này, học sinh yêu cầu và đồng ý được chọn ngẫu nhiên để thực hiện xét nghiệm ma túy. Nếu học sinh tham gia từ chối nộp mẫu và/hoặc nếu phụ huynh hoặc người giám hộ từ chối cho phép thực hiện xét nghiệm, các biện pháp kỷ luật sẽ được áp dụng như thể kết quả xét nghiệm là dương tính.

Tất cả học sinh lái xe đỗ xe trong khuôn viên trường và những học sinh tham gia các hoạt động ngoại khóa sẽ được đưa vào chương trình xét nghiệm ngẫu nhiên. Các học sinh khác có thể tham gia GRAD trên cơ sở tự nguyện.

- 1) Nếu học sinh là người tham gia hoạt động ngoại khóa hoặc là người lái xe và có kết quả dương tính trong lần xét nghiệm ngẫu nhiên, em sẽ bị ghi vào hồ sơ kỷ luật tích lũy trong suốt thời gian học tại trường.
 - a) Vi phạm lần 1 - Học sinh sẽ bị đình chỉ tham gia 50% các hoạt động đã lên lịch trong các chương trình ngoại khóa và 50% thời gian lái xe trong mùa/năm học. Học sinh phải hoàn thành thành công chương trình can thiệp lạm dụng ma túy để được khôi phục tư cách tham gia. Học sinh sẽ không đủ điều kiện tham gia trong năm học đó cho đến khi hoàn thành chương trình.

- b) Vi phạm lần thứ 2 - Học sinh sẽ bị đình chỉ tham gia tất cả các hoạt động và lái xe trong 365 ngày kể từ ngày vi phạm. Học sinh đó phải hoàn thành thành công chương trình can thiệp lạm dụng ma túy để được phép tham gia trở lại. Học sinh sẽ không được phép tham gia trong năm học đó cho đến khi hoàn thành chương trình.
- c) Vi phạm lần thứ 3 - Học sinh sẽ bị đình chỉ vĩnh viễn mọi hoạt động lái xe và ngoại khóa trong suốt thời gian còn lại của quá trình học tập.
- 2) Nếu kết quả “đương tính” thứ hai được ghi nhận từ lần xét nghiệm “theo dõi” hoặc bất kỳ lần xét nghiệm nào sau đó của học sinh đó, các quy định tại mục số 2 (#2) và số 3 (#3) (Kết quả xét nghiệm) sẽ được áp dụng. Ngoài ra, Hệ thống Trường Công lập Griffith có quyền tiếp tục tiến hành xét nghiệm bất cứ lúc nào trong phần còn lại của năm học đối với bất kỳ học sinh tham gia nào có kết quả “đương tính” và không đưa ra lời giải thích thỏa đáng.

Nếu một học sinh từ chối tham gia xét nghiệm GRAD khi được chọn, điều này sẽ được coi là kết quả xét nghiệm đương tính và học sinh đó sẽ bị kỷ luật theo quy định trong sổ tay hướng dẫn.

Các hoạt động thuộc phạm vi áp dụng của GRAD được liệt kê dưới đây. Ban giám hiệu có quyền bổ sung các hoạt động nếu thấy cần thiết. Học sinh lái xe đến trường và đỗ xe trong khuôn viên trường và/hoặc tham gia vào các hoạt động sau đây:

Bóng đá	Bóng rổ	Điền kinh	Bóng chày	Bóng mềm	Vật	Golf
Bơi lội/Nhảy cầu	Bóng đá	Bóng chuyền	Quần vợt	Chạy bền	Đội cổ vũ	Kịch
nghe Pantherettes	Hội học sinh	SADD	Câu lạc bộ Mỹ thuật	Câu lạc bộ Quốc tế	Câu lạc bộ Bóng lăn	
Học sinh có giấy phép đỗ xe	Cuộc thi học thuật	FCCLA	Hội Danh dự Quốc gia	Câu lạc bộ Robot	Câu lạc bộ	

bộ ủng hộ DECA hoặc bất kỳ hoạt động ngoại khóa nào khác.

***GPS có quyền thêm hoặc loại bỏ các nhóm theo từng năm học khi có các nhóm học sinh mới được thành lập.**

****Học sinh tham gia nhiều hoạt động (tại thời điểm có kết quả xét nghiệm đương tính) sẽ phải chịu hình thức đình chỉ đối với từng hoạt động đó.**

SỰ ĐỒNG Ý

Mỗi học sinh-vận động viên từ lớp 6 đến lớp 12 và phụ huynh/người giám hộ của các em bắt buộc phải ký vào mẫu đơn đồng ý trước khi được phép tham gia các hoạt động ngoại khóa. Việc không tuân thủ quy định này sẽ dẫn đến việc không được tham gia. Các học sinh này và phụ huynh/người giám hộ của họ sẽ được cung cấp mẫu đơn đồng ý trước khi bắt đầu mỗi năm học (được gia hạn hàng năm), mẫu đơn này phải được ghi ngày tháng và ký tên bởi người tham gia và phụ huynh/người giám hộ. Bằng việc ký tên, học sinh đồng ý tham gia Chương trình Kiểm tra Chất kích thích (GRAD) và tuân thủ các quy định được nêu trong Quy tắc Ứng xử Thể thao và Ngoại khóa của Hệ thống Trường Công lập Griffith. Học sinh có trách nhiệm nắm rõ nội dung của Quy tắc Ứng xử này và sẽ phải chịu trách nhiệm về hành vi cũng như hậu quả được nêu trong Quy tắc Ứng xử tại trường và trong các hoạt động liên quan đến trường, bao gồm cả các chuyến đi do trường tổ chức, cũng như đối với bất kỳ hành vi vi phạm nào liên quan đến trường, bất kể thời gian và địa điểm. Một bản sao của mẫu đơn đồng ý sẽ được lưu giữ tại Văn phòng Giám đốc Thể thao. Sau khi nộp mẫu đơn, sự đồng ý tham gia chương trình sẽ có hiệu lực trong suốt cả năm học.

LƯU Ý

Học sinh-vận động viên bị cáo buộc vi phạm Quy tắc Thể thao của Trường Trung học Griffith sẽ bị đình chỉ tham gia tập luyện và thi đấu liên trường cho đến khi nhà trường hoàn tất cuộc điều tra nội bộ và kết quả điều tra được thông báo đến tất cả các bên liên quan.



Hệ thống Trường Công lập Griffith



Thỏa thuận bảo mật về Việc Thực hiện Các Chuyến Thăm/Quan sát Lớp học và Cơ hội Tình nguyện

Trường: _____ Chương trình/Lớp học: _____

Học sinh: _____ Ngày và giờ quan sát: _____

Tên người thực hiện quan sát/cơ hội tình nguyện: _____

Mối quan hệ với học sinh: _____

Với tư cách là khách tham quan, tình nguyện viên, người quan sát từ một cơ quan bên ngoài hoặc phụ huynh/người giám hộ của học sinh GPS, tôi đồng ý bảo mật thông tin của học sinh và nhân viên trong môi trường quan sát và đồng ý rằng tôi sẽ:

1. Lên lịch và xin phép ban giám hiệu nhà trường trước khi đến thăm trường và lớp học;
2. Không quay video, ghi âm, chụp ảnh, phát trực tiếp hoặc bằng bất kỳ hình thức nào khác ghi lại hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của trải nghiệm của tôi trong quá trình tham gia quan sát này (bao gồm đăng tải trên bất kỳ nền tảng mạng xã hội nào);
3. Tránh tiếp cận thông tin bí mật hoặc thông tin nhận dạng cá nhân liên quan đến học sinh mà tôi đang quan sát, ngay cả khi tôi có mối quan hệ công việc với gia đình của các học sinh khác trong môi trường quan sát, trừ khi thông tin đó liên quan đến con tôi hoặc con của khách hàng của tôi (không chia sẻ bất kỳ thông tin nào liên quan trực tiếp đến học sinh và nhân viên mà tôi tiếp xúc trong quá trình thăm quan/quan sát);
4. Nhận thức rằng, theo thỏa thuận này, hoạt động quan sát này bao gồm toàn bộ thời gian tôi có mặt tại cơ sở GPS cho hoạt động quan sát cụ thể này;
5. Chỉ ở lại trong khoảng thời gian đã thỏa thuận và ở lại trong lớp học hoặc địa điểm khác trong tòa nhà đã thỏa thuận trong một khoảng thời gian hợp lý (không quá 60 phút);
6. Tránh tiếp xúc với học sinh nếu không có sự cho phép rõ ràng từ giáo viên chủ nhiệm hoặc quản lý nhà trường;
7. Giảm thiểu sự xáo trộn đối với môi trường học tập; chỉ những người tham dự đã được thỏa thuận mới được phép có mặt trong quá trình quan sát/thăm viếng và hoạt động tình nguyện; và
8. Giải quyết các vấn đề, lo ngại hoặc thắc mắc phát sinh trong quá trình quan sát này với cán bộ quản lý tại trường.

Tôi hiểu rằng nếu tôi không tuân thủ thỏa thuận này, buổi quan sát sẽ bị dừng lại và được sắp xếp lại vào một ngày và giờ khác và/hoặc tôi có thể không được phép quan sát trong tương lai.

Họ và tên người quan sát (viết tay) _____

Ngày _____

Chữ ký của người quan sát _____

Chữ ký của cán bộ quản lý _____