



alpha
public schools

<p>Alpha: Cornerstone Academy School 1598 Lucretia Ave San Jose, CA 95122 Hiệu trưởng: Fallon Housman fhousman@alphapublicschools.org</p>	<p>Alpha: Cindy Avitia High School 1881 Cunningham Ave San Jose, CA 95122 Hiệu trưởng: Emma Karpowicz ekarpowicz@alphapublicschools.org</p>
<p>Alpha: Blanca Alvarado School 1601 Cunningham Ave San Jose, CA 95122 Hiệu trưởng: jyun@alphapublicschools.org</p>	<p>Alpha: Jose Hernandez School 1601 Cunningham Ave San Jose, CA 95122 Hiệu trưởng: Julianna Parra jparra@alphapublicschools.org</p>

HƯỚNG DẪN GIA ĐÌNH 2023-24

***SPANISH/VIETNAMESE TRANSLATION AVAILABLE IN MAIN OFFICE**

*** TRADUCCIÓN EN ESPAÑOL ESTAN DISPONIBLE EN LA OFICINA PRINCIPAL**

*** DỊCH TIẾNG VIỆT CÓ SẴN TRONG VĂN PHÒNG**

Mục lục

THÔNG TIN CHUNG

5

SỨ MỆNH VÀ TÂM NHÌN.....	5
THỦ TỤC BỐC THĂM VÀ GHI DANH.....	5
LỊCH HỌC NGUYÊN NĂM.....	5
Thời Khoá Biểu.....	5
Bản tin trách nhiệm của trường.....	6
Chính sách về sự tham gia của gia đình.....	6

CHƯƠNG TRÌNH HƯỚNG DẪN

7

Học sinh Anh ngữ.....	7
Bài Tập Về Nhà.....	7
Cẩm nang trường học (Prospectus).....	7
Khảo sát Trẻ em Khỏe mạnh tại California.....	7
Giáo dục sức khỏe tình dục.....	7
Giải phẫu động vật.....	8
Chương Trình Tài Trợ Học của Tiểu Bang California.....	8
Thông tin hỗ trợ tài chính.....	9
Trình độ giáo viên.....	9
Nội Quy Về Chấm Điểm.....	9
Bài Thi Của Tiểu Bang.....	9

CÁC CHÍNH SÁCH VÀ THỦ TỤC CỦA HỌC SINH

10

Chính sách Đến trường và Tan học.....	10
Nội Quy Về Việc Đưa Đón Trẻ.....	10
Giáo Dục Đặc Biệt và Mục 504:.....	11
Chương Trình Ăn Trưa Tại Trường.....	11
Học Sinh Vô Gia Cư.....	11
Giáo dục Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác.....	15
Hồ Sơ Học Sinh và Thông tin Thư mục.....	21
Thủ Tục Đối Chất Hồ Sơ Học Sinh.....	25
Tài sản Nhà trường Bị mất hoặc Hư hỏng.....	26
Điện thoại di động và các thiết bị điện tử khác.....	26
Tiệc, Sinh Nhật Và Những Sự Kiện Khác Trong Lớp Học.....	27

HÀNH VI & KỶ LUẬT CỦA HỌC SINH

27

Kỷ luật học sinh - Nói chung.....	27
Căn Cứ Cho Việc Đình Chi Học và Đuổi Học Vĩnh Viễn Học Sinh.....	28
Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bất buộc.....	28

Kỷ Luật Tăng Dần.....	29
Chính sách về đồng phục học sinh và quy tắc trang phục.....	29
Tuyên bố Không phân biệt đối xử.....	33
SỨC KHỎE VÀ AN TOÀN CỦA HỌC SINH	34
Phòng chống Buôn bán Người.....	34
Bệnh tiểu đường.....	34
Thông Báo Hàng Năm Về Chấn Động/Chấn Thương Đầu.....	35
Lăn Tay và Điều Tra Lý Lịch.....	36
Chủng Ngừa.....	36
Sơ Cứu, Hồi Sức Tim Phổi (CPR), Kiểm Tra Sàng Lọc Sức Khỏe.....	38
Sơ cứu:	39
Thị giác, Thính giác và Vẹo cột sống:	39
Kiểm tra thể chất và Quyền Từ chối:	39
Sức khoẻ răng miệng:	39
Cháy:	39
Dịch Vụ Sức Khỏe Tâm Thần.....	40
Học sinh đang mang thai và nuôi con nhỏ.....	42
Xe buýt Nhà Trường và sự An Toàn của Hành Khách.....	42
Kế hoạch Đảm bảo An toàn Trường học.....	42
Nội quy về Chăm sóc sức khoẻ ở Trường.....	42
Phòng Chống Ngưng Tim Đột Ngột Và Máy Khử Rung Tim Ngoài Tự Động.....	43
Trường học không thuốc lá.....	43
Các mối nguy hiểm của ma túy tổng hợp.....	43
Cất giữ súng an toàn.....	44
HOÀN THIỆN CÁC CHÍNH SÁCH	45
Ranh giới nghề nghiệp: Nội quy về tương tác của nhân viên/học sinh.....	45
Tiêu đề IX, Chính sách về Quấy rối, Hăm dọa, Kỳ thị và Bắt nạt.....	48
Đại Cương Nội Quy Khiếu Nại.....	58
Nội Quy và Thủ Tục Khiếu Nại Chung.....	59
Nội Quy Về Thăm Viếng Trường Và Lớp Học, Tình Nguyện Và Khai Trừ và Chính sách Xóa.....	66
Nội quy Tự học.....	70
Chính sách phòng chống tự tử.....	70
Chính sách Quản lý Thuốc.....	70
Nội Quy về Lên Lớp/Ở Lại Lớp.....	75
Nội Quy về Giáo Dục Đặc Biệt.....	78
Chính sách Sử dụng Công nghệ Thích hợp.....	85

Nội quy Chuyên cần.....	88
BIỂU MẪU	99
MẪU KHIẾU NẠI CHUNG.....	99
ĐƠN KHIẾU NẠI THEO THỦ TỤC CHUNG.....	101
TIÊU ĐỀ IX, ĐƠN KHIẾU NẠI VỀ QUẤY RỐI, HẢM DỌA, KỶ THỊ VÀ BẮT NẠT.....	104
Thỏa thuận sử dụng công nghệ được chấp nhận.....	105

THÔNG TIN CHUNG

SỨ MỆNH VÀ TÂM NHÌN

Chúng tôi tin rằng tất cả mọi trẻ em đều có quyền căn bản để được hưởng một nền giáo dục tốt đẹp nhất. Hệ thống Trường Công lập Alpha (“Alpha” hoặc “Trường/Nhà trường” hoặc “Trường Bán công”) bảo đảm rằng tất cả các học sinh sẽ được giúp đỡ để phát triển các kỹ năng học tập và thói quen lãnh đạo cần thiết để có thể thành công khi vào đại học cũng như trở thành những công dân liêm chính.

THỦ TỤC BỐC THĂM VÀ GHI DANH

Trường Alpha nhận học trò qua phương pháp bốc thăm. Các em học sinh có anh chị đã hoặc đang theo học tại trường Alpha sẽ được ưu tiên số một, kể đến là các con, em của nhân viên nhà trường và thành viên ban quản lý, chỉ áp dụng cho và cuối cùng là các em học sinh cư ngụ trong học khu của trường học. Trường sẽ nhận các em theo thứ tự ưu tiên kể trên cho tới khi tất cả mọi lớp đã đầy. Các em còn lại sẽ được cho vào danh sách chờ đợi theo thứ tự bốc thăm. Nhân viên Nhà trường sẽ thông báo cho phụ huynh biết khi trường có chỗ trống, phiên các em đã đến, và thời gian cố định để phụ huynh nộp đầy đủ giấy tờ cho con em của mình vào trường.

Các học sinh mới phải có mặt nguyên tuần đầu nhập học hoặc có thể mất chỗ của mình.

LỊCH HỌC NGUYÊN NĂM

Xin vào trang mạng của trường Alpha (www.alphapublicschools.org) hoặc văn phòng của trường để có lịch học cập nhật cho cả năm.

Thời Khoá Biểu

Alpha: Cornerstone Academy Preparatory School:

- Ngày học của các lớp tiểu học là 7:45 sáng đến 2:45 chiều, ngoại trừ các lớp Mẫu giáo chuyển tiếp (TK) và Mẫu giáo (K), hoạt động từ 7:45 sáng đến 1:45 chiều. Ngày rút ngắn cho các lớp TK đến lớp 4 là từ 7:45 sáng đến 12:00 trưa.
- Ngày học của các lớp trung học cơ sở là 8:00 sáng đến 3:00 chiều. Ngày rút ngắn từ 8:00 sáng đến 12:15 chiều.-

Alpha: Blanca Alvarado School:

- Ngày học của các lớp tiểu học là 8:30 sáng đến 3:00 chiều, ngoại trừ các lớp Mẫu giáo chuyển tiếp (TK) và Mẫu giáo (K), hoạt động từ 8:30 sáng đến 2:00 chiều. Ngày rút ngắn cho các lớp TK và K là 8:30 sáng đến 11:30 sáng và lớp 1 đến lớp 4 là 8:30 sáng đến 12:30 chiều.
- Ngày học của các lớp trung học cơ sở là 8:30 sáng đến 3:30 chiều. Ngày rút ngắn từ 8:30 sáng đến 12:30 chiều.

Alpha: Jose Hernandez School:

- Ngày học của các lớp tiểu học là 8:00 sáng đến 2:30 chiều, ngoại trừ các lớp Mẫu giáo chuyển tiếp (TK) và Mẫu giáo (K), hoạt động từ 8:00 sáng đến 1:30 chiều. Ngày rút ngắn cho các lớp TK đến lớp 4 là từ 8:00 sáng đến 12:00 trưa.
- Ngày học của các lớp trung học cơ sở là 8:00 sáng đến 3:00 chiều. Ngày rút ngắn từ 8:00 sáng đến 12:00 chiều.

Alpha: Cindy Avitia High School hoạt động từ 8:30 sáng đến 3:40 chiều hàng ngày trừ thứ Tư, là ngày rút ngắn (tan học vào lúc 2:00 chiều). Lưu ý: Con em của quý vị có thể phải ở lại trường cho đến 4:30 chiều vào những ngày cố định sau giờ học để được sự giúp đỡ của thầy cô giáo. Nếu con em quý vị phải ở lại trường chúng tôi sẽ thông báo tới quý vị qua tin nhắn gửi vào điện thoại di động.

Tất cả mọi học sinh của các trường Alpha bắt buộc phải đến trường đúng giờ và ở lại trong trường cho tới mãn giờ học.

Bản tin trách nhiệm của trường

Mỗi mùa xuân, Thẻ Báo cáo Trách nhiệm của Trường (“SARC”) được cập nhật để phản ánh kết quả của năm trước. SARC có sẵn trực tuyến tại www.alphapublicschools.org và bản in tại văn phòng chính của trường.

Chính sách về sự tham gia của gia đình

Nhà trường khuyến khích sự tham gia của phụ huynh trong việc giáo dục con cái. Chúng tôi cố gắng phát triển các mối quan hệ tích cực và hiệu quả với mỗi gia đình của chúng tôi. Sự tham gia của phụ huynh trong bất kỳ khả năng nào là cần thiết cho cộng đồng Nhà trường. Dưới đây là một số cách yêu thích của chúng tôi để tham gia:

- Tham gia các cuộc họp cộng đồng;
- Tham dự các buổi giao lưu với phụ huynh và giáo viên;
- Tham gia vào việc lập kế hoạch, thực hiện và dọn dẹp các sự kiện của trường;
- Giúp thông xe vào buổi sáng và buổi chiều;
- Giúp giáo viên thiết lập/dọn dẹp lớp học và chuẩn bị các dự án;
- Hỗ trợ giáo viên trong khi thuyết trình trên lớp;
- Giúp đỡ với tư cách là phụ huynh của học sinh;
- Tham gia vào các buổi tối triển lãm;
- Giúp nhân viên văn phòng các thủ tục giấy tờ;
- Đóng góp cho lớp bằng cách tặng đồ dùng học tập hoặc đồ ăn nhẹ;
- Tham gia làm tình nguyện viên trong thư viện trường học;
- Hỗ trợ tuyển dụng;
- Hỗ trợ đi chung xe;
- Tình nguyện trong lớp học (yêu cầu kiểm tra lý lịch); và
- Giúp giáo viên giải lao (yêu cầu kiểm tra lý lịch)

Số giờ tình nguyện tham gia của phụ huynh không phải là tiêu chí để nhận vào học hoặc tiếp tục.

Liên lạc:

Cam kết của chúng tôi với phụ huynh dựa trên thông tin liên lạc thường xuyên và toàn diện về sự tiến bộ trong học tập và hành vi của học sinh. Chúng tôi sẽ liên lạc với phụ huynh bằng nhiều cách khác nhau, bao gồm những cách sau:

- Cuộc gọi điện thoại
- E-mail
- Lưu ý cá nhân
- Giao tiếp không chính thức (ví dụ, đưa và đón học sinh)
- Báo cáo tiến độ
- Chứng chỉ hoàn thành
- Hội nghị
- Các cuộc họp chính thức
- Các hoạt động liên quan đến trường học (ví dụ như các cuộc họp cộng đồng, hội đồng trường)

Văn phòng chính có một bản sao của toàn bộ Chính sách về Sự tham gia của Gia đình từ Nhà trường.

CHƯƠNG TRÌNH HƯỚNG DẪN

Học sinh Anh ngữ

Alpha cam kết sự thành công của các Học sinh Anh ngữ tại trường mình và sẽ hỗ trợ cả trong lớp học thuật và trong các môi trường bổ sung cho những học sinh cần hỗ trợ thêm cho việc học tiếng Anh. Alpha sẽ đáp ứng tất cả các yêu cầu pháp lý hiện hành cho Học sinh Anh ngữ liên quan đến thông báo hàng năm gửi cho phụ huynh, nhận dạng học sinh, xếp lớp, lựa chọn chương trình, Học sinh Anh ngữ và giảng dạy nội dung cốt lõi, trình độ chuyên môn và đào tạo giáo viên, phân loại lại tình trạng thông thạo tiếng Anh, theo dõi và đánh giá hiệu quả của chương trình và các yêu cầu về bài thi tiêu chuẩn. Alpha sẽ thực hiện các nội quy để đảm bảo việc xếp lớp, đánh giá và giao tiếp phù hợp liên quan đến Học sinh Anh ngữ cũng như quyền của học sinh và phụ huynh.

Học sinh Anh ngữ, được xác định bằng bài thi ELPAC (Bài đánh giá trình độ thông thạo tiếng Anh của California), có thể được coi là “có nguy cơ” dựa trên những khó khăn mà học sinh gặp phải trong môn tiếng Anh. Học sinh Anh ngữ sẽ có những bài giảng căn bản phụ thêm để bảo đảm các em sẽ có đủ khả năng theo kịp khối lớp đang học.

Quyết định cho lên hoặc bắt ở lại lớp các Học sinh Anh ngữ đòi hỏi một sự nghiên cứu kỹ càng. Sau khi Học sinh Anh ngữ đã được học các bài giảng căn bản phụ, các em sẽ phải trải qua một quá trình SST, mà nếu các em vẫn còn kém tiếng Anh và việc ở lại lớp sẽ là một phúc lợi cho học sinh, thì tiến trình quyết định trên sẽ được áp dụng.

Bài Tập Về Nhà

Bài tập về nhà là một phần quan trọng trong chương trình học của các em. Đây chính là phương pháp để rèn luyện các kỹ năng mà học sinh đã được học trong lớp, giúp cho học sinh hiểu cặn kẽ những điều đã học và tạo thói quen tốt trong việc học. Học sinh dự kiến sẽ hoàn thành bài tập về nhà thường xuyên.

Cẩm nang trường học (Prospectus)

Khi nhận được yêu cầu, Nhà trường sẽ cung cấp cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp một cẩm nang trường học, trong đó có bao gồm cả chương trình giảng dạy, gồm có tiêu đề, mô tả và mục đích giảng dạy của mỗi khóa học được cung cấp. Xin lưu ý rằng, theo luật pháp, Nhà trường có thể tính phí cẩm nang này với số tiền không vượt quá chi phí tái bản.

Khảo sát Trẻ em Khỏe mạnh tại California

Nhà trường sẽ tiến hành Khảo sát Trẻ em Khỏe mạnh tại California (“CHKS”) đối với học sinh lớp 5, lớp 7, lớp 9 và lớp 11 khi có sự cho phép bằng văn bản của phụ huynh hoặc người giám hộ. CHKS là khảo sát bí mật, ẩn danh về môi trường và an toàn trường học, sức khỏe học sinh và khả năng phục hồi của thanh thiếu niên, cho phép Nhà trường thu thập và phân tích dữ liệu về các rủi ro và hành vi sức khỏe của thanh thiếu niên địa phương, sự kết nối với nhà trường, môi trường trường học, các yếu tố bảo vệ và bạo lực học đường.

Giáo dục sức khỏe tình dục

Mục đích của Nhà trường trong việc giáo dục y học tình dục và/hoặc phòng ngừa bệnh sida HIV/AIDS là để truyền đạt cho từng học sinh sự hiểu biết và kỹ năng cần thiết để các em biết cách phòng ngừa các bệnh về đường tình dục cũng như có thai ngoài ý muốn.

Nhà trường sẽ cung cấp những hướng dẫn rõ ràng và đầy đủ về môn giáo dục y học tình dục, và cách phòng ngừa các bệnh sida, HIV/AIDS, và/hoặc sẽ có những đánh giá về cách hành xử và sự liêu lĩnh của học sinh

trong vấn đề y tế này trong vòng năm tới cho đúng với hướng dẫn, tiêu chuẩn và quy định của tiểu bang đối với học sinh lớp 5-12. Phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh có quyền miễn cho con của họ khỏi tham dự tất cả hoặc một phần của chương trình giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện, giáo dục phòng chống HIV và các đánh giá liên quan đến giáo dục đó thông qua quy trình đồng ý thụ động (“không tham gia”). Trường không yêu cầu phụ huynh phải chủ động đồng ý (“tham gia”) đối với giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện và giáo dục phòng chống HIV.

Phụ huynh hoặc giám hộ có thể:

Kiểm soát bài viết hoặc các bảng hình dùng trong lớp giáo dục y học tình dục và phương pháp ngăn ngừa các bệnh Sida HIV/AIDS.

Yêu cầu bằng văn bản không muốn cho con em học lớp giáo dục y học tình dục và phương pháp ngăn ngừa bệnh Sida, HIV/AIDS.

Yêu cầu để xin bản sao của mục 51930 cho tới 51939 Bộ luật Giáo dục.

Xin được biết là chương trình giáo dục y học tình dục hoặc ngăn ngừa bệnh Sida HIV/AIDS sẽ được dạy bởi nhân viên Nhà trường hoặc những cố vấn từ bên ngoài.

Khi Nhà trường chọn cố vấn từ bên ngoài hoặc có những buổi hội thảo với những diễn giả viên dạy môn giáo dục y học tình dục hoặc ngăn ngừa bệnh Sida HIV/AIDS, xin được thông báo những điều sau:

Ngày giờ của buổi diễn thuyết

Tên của cơ quan hoặc nguồn gốc của từng diễn giả viên.

Các công cụ đánh giá và nghiên cứu ẩn danh, tự nguyện và bí mật để đo lường các hành vi và rủi ro sức khỏe của học sinh (bao gồm các bài kiểm tra, bảng câu hỏi và khảo sát có các câu hỏi phù hợp với lứa tuổi về thái độ hoặc thực hành liên quan đến tình dục của học sinh) có thể được dùng cho học sinh lớp 5-12. Phụ huynh hoặc người giám hộ có quyền xin miễn cho con mình không phải làm bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát qua quy trình đồng ý thụ động (“không tham gia”). Phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ được thông báo bằng văn bản rằng bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát này sẽ được thực hiện, được cho cơ hội để xem xét bài kiểm tra, câu hỏi hoặc khảo sát nếu muốn, được thông báo về quyền xin miễn cho con mình không phải làm bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát, và được thông báo rằng để xin miễn cho con mình không phải tham gia, họ phải gửi yêu cầu bằng văn bản tới Nhà trường.

Học sinh không được tham gia bất kỳ lớp học nào về giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện hoặc giáo dục phòng chống HIV, hoặc tham gia vào bất kỳ bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát ẩn danh, tự nguyện và bí mật nào về các hành vi và rủi ro liên quan đến sức khỏe của học sinh, nếu Nhà trường nhận được yêu cầu bằng văn bản từ phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh xin miễn cho học sinh đó tham gia. Sinh hoạt giáo dục thay thế sẽ được cung cấp cho những học sinh mà có phụ huynh hoặc người giám hộ đã yêu cầu không cho con họ học về chủ đề trên hoặc tham gia vào bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát.

Giải phẫu động vật

Học sinh tại trường có thể thực hiện giải phẫu động vật như một phần của chương trình giảng dạy về khoa học. Bất kỳ học sinh nào cung cấp cho giáo viên một tuyên bố bằng văn bản, có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ, nêu rõ sự phản đối đạo đức của học sinh đối với việc giải phẫu hoặc làm hại hoặc giết động vật, hoặc bất kỳ bộ phận nào của chúng, có thể được miễn trừ khỏi các hoạt động đó nếu giáo viên tin rằng có thể cho phép học sinh làm một dự án giáo dục thay thế đầy đủ. Dự án giáo dục thay thế sẽ đòi hỏi học sinh phải bỏ ra mức thời gian và công sức tương đương. Nó sẽ không, như một cách để trừng phạt học sinh, khó khăn hơn so với dự án giáo dục ban đầu. Học sinh sẽ không bị phân biệt đối xử vì mình đã phản đối đạo đức đối với việc giải phẫu hoặc làm hại hoặc giết động vật, hoặc bất kỳ bộ phận nào của chúng.

Chương Trình Tài Trợ Học của Tiểu Bang California

Nhà trường bị buộc bởi luật tiểu bang phải nộp điểm GPA của tất cả các học sinh lớp 12 trước ngày 1 tháng 10 hàng năm, ngoại trừ trường hợp học sinh (nếu bằng hoặc trên 18 tuổi) hoặc phụ huynh/người giám hộ cho các trẻ em dưới 18 đã ký giấy không muốn Nhà trường nộp điểm của mình lên. Học sinh đang học lớp mười một (11) sẽ được xem là những đương đơn cho chương trình tài trợ Cal Grant của tiểu bang, ngoại trừ trường hợp Học sinh (hoặc phụ huynh, nếu học sinh dưới 18 tuổi) đã ký tên trước ngày 1 tháng 2, không muốn xin tài trợ bởi chương trình này.

Thông tin hỗ trợ tài chính

Ít nhất một lần trước khi học sinh lên lớp 12, Trường Bán công phải đảm bảo rằng mỗi học sinh của mình được hướng dẫn cách hoàn thành và nộp Đơn xin trợ giúp học sinh liên bang (FAFSA) miễn phí hoặc Đơn đăng ký Đạo luật Giác mơ California, nếu có. Theo yêu cầu, ACE sẽ gửi một bản in của FAFSA hoặc Đơn xin Đạo luật Giác mơ California.

- Có thể tìm thấy đơn đăng ký FAFSA và các thông tin khác về FAFSA tại:
 - o <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>
- Bạn có thể truy cập thông tin và thắc mắc về Đạo luật Giác mơ California tại:
 - o <https://www.csac.ca.gov/post/resources-california-dream-act-application>

Trình độ giáo viên

Tất cả các bậc phụ huynh/người giám hộ của học sinh học tại Trường đều có quyền thông tin về trình độ chuyên môn của giáo viên chủ nhiệm và/hoặc những người bán chuyên nghiệp của con em họ, kể cả ở mức tối thiểu:

1. Cho dù giáo viên của học sinh:
 1. Đã đáp ứng các tiêu chí về trình độ và giấy phép của Tiểu bang cho các khối lớp và môn học mà giáo viên giảng dạy;
 2. Đang giảng dạy trong tình trạng khẩn cấp hoặc tạm thời khác mà qua đó các tiêu chí về trình độ hoặc giấy phép của Tiểu bang đã bị từ bỏ; và
 3. Đang giảng dạy trong lĩnh vực kỹ luật có xác nhận của giáo viên; và
2. Trẻ có được cung cấp dịch vụ bởi những người bán chuyên nghiệp hay không và nếu có thì trình độ của họ như thế nào.

Khi có yêu cầu, Trường Bán công sẽ cung cấp thông tin kịp thời cho phụ huynh/người giám hộ. Phụ huynh/người giám hộ có thể liên hệ với Hiệu trưởng.

Nội Quy Về Chấm Điểm

Hệ thống Trường Công lập Alpha tin rằng điểm số phản ánh thành tích học tập và nắm vững vấn đề. Nội quy chấm điểm phản ánh sự tiến triển và hỗ trợ sự chuyên cần trong việc chăm chỉ học tập và cố gắng đạt chỉ tiêu xuất sắc. Chúng tôi tin rằng cách chấm điểm không nên phản ánh hạnh kiểm và những sinh hoạt không liên quan trực tiếp tới việc học tập của học sinh (chúng ta nên theo dõi và nhắc học sinh phải có trách nhiệm qua những biện pháp khác).

Bài Thi Của Tiểu Bang

Hàng năm, Hệ thống Trường Công lập Alpha sẽ có các cuộc thi cuối năm theo đòi hỏi của tiểu bang cho các khối lớp (thí dụ: Bài thi để Đánh giá Kết quả và Tiến bộ của Học sinh ["CAASPP"].) Mặc dầu có những quy định pháp luật khác, phụ huynh hoặc giám hộ có thể viết thư xin phép Nhà trường cho con em của họ được

miễn lấy một phần hoặc toàn thể bài thi. Khi có yêu cầu, phụ huynh có quyền thông tin về mức độ thành tích của học sinh trong mỗi kỳ đánh giá học tập của Tiểu bang được thực hiện cho học sinh.

CÁC CHÍNH SÁCH VÀ THỦ TỤC CỦA HỌC SINH

Chính sách Đến trường và Tan học

Thông tin	
<p>Alpha: Cornerstone Academy Có người giám sát bắt đầu từ: 7:30 sáng Điềm Tâm bắt đầu: 7:30 sáng Tan học bắt đầu từ 2:45 chiều (Lớp 1-4) 3:00 chiều (Lớp 5-8) 1:45 chiều (Mẫu giáo) Chấm dứt giờ giám sát: 3:15 chiều</p>	<p>Alpha: Blanca Alvarado School Có người giám sát bắt đầu từ: 8:12 sáng Điềm Tâm bắt đầu: 8:15 sáng Tan học từ 3:30 chiều (K-4 từ 3:00) Chấm dứt giờ giám sát: 3:45 chiều</p>
<p>Alpha: Jose Hernandez School Có người giám sát bắt đầu từ: 7:42 sáng Điềm Tâm bắt đầu: 7:42 sáng Tan học từ 3:00 chiều (Mẫu giáo từ 1:30, Lớp 1-3 từ 2:30) Chấm dứt giờ giám sát: 3:15 chiều</p>	<p>Alpha: Cindy Avitia High School Có người giám sát bắt đầu từ: 8:10 sáng Điềm Tâm bắt đầu: 8:10 sáng Tan học từ 3:40 chiều Chấm dứt giờ giám sát: 4:00 chiều</p>

- Ngoại trừ trường hợp phụ huynh và học sinh đã có hẹn với các giáo viên hoặc ban điều hành Nhà trường từ trước, nếu không phụ huynh và học sinh phải ở ngoài sân trường cho tới giờ mở cửa của Nhà trường.
- Tất cả mọi học sinh phải biết tôn trọng tài sản của nhà trường và những khu vực chung quanh trong thời gian chờ đợi trước khi vào lớp học.
- Giờ giám sát chấm dứt sau 10-15 phút kể từ giờ tan trường vào các ngày thứ Tư rút ngắn.
- Phụ huynh có trách nhiệm đón rước học sinh đúng giờ tan học. Học sinh mẫu giáo phải được đón từ trong lớp học nên gia đình cần phải đỗ xe đúng chỗ và đi bộ vào trường.
- (Mẫu Giáo - Lớp 8) Không học sinh nào được rời khuôn viên của trường nếu không có người lớn đón rước hay có sự cho phép của phụ huynh/người giám hộ từ trước.
- (Mẫu Giáo - Lớp 8) Học sinh sẽ không được rời trường với những người không phải là phụ huynh/người giám hộ hợp pháp ngoại trừ trường hợp đương sự có giấy uỷ quyền từ phụ huynh/người giám hộ hợp pháp đó. Giấy uỷ quyền này phải được nộp cho văn phòng.
- (Mẫu Giáo - Lớp 8) Phụ huynh **BẮT BUỘC** phải nộp một danh sách (đơn mẫu sẽ được phát ra vào tháng 8) liệt kê tên và thông tin của những thành viên, khác hơn là phụ huynh/người giám hộ được cho phép để đón rước học sinh thường xuyên.

Nội Quy Về Việc Đưa Đón Trẻ

Xin hãy đón con em của quý vị đúng giờ hoặc sắp đặt cho người đón rước học sinh trong trường hợp thời tiết xấu, giao thông bế tắc, lý do cá nhân hoặc liên quan đến việc làm, hay bất cứ trường hợp khẩn cấp nào. Đón rước chậm trễ sẽ không được khoan thứ dù bất cứ lý do gì. Thời giờ của nhân viên rất quý báu, và quý vị có thể sẽ phải chịu những hậu quả của việc không đón rước con em đúng giờ.

Dưới đây là những hậu quả sẽ được áp dụng cho việc đón rước trẻ:

- Cảnh cáo bằng miệng cho lần đầu tiên đón trẻ.
- Những lần tiếp theo sau đó, nhà trường sẽ gửi giấy cảnh báo kèm theo một bản sao của nội quy đón rước trẻ của Nhà trường.
- Nếu đón rước học sinh trễ nhiều hơn năm (5) lần, phụ huynh sẽ phải họp với nhân viên điều hành của trường.
- Bất cứ khi nào phụ huynh đón học sinh trễ, các em sẽ được liệt vào tình trạng bị bỏ quên và sẽ bị báo cáo với cảnh sát, Nhà trường có thể báo cho địa phương và/hoặc Sở An sinh xã hội/Cơ quan bảo vệ trẻ em để họ tới rước các em.
- **Sau mười (10) lần đón rước trễ, nhà trường có thể báo cáo với cảnh sát địa phương và/hoặc Sở An sinh xã hội/Cơ quan bảo vệ trẻ em rằng học sinh không được chăm sóc đáng hoàng. Giấy báo cáo sẽ được nộp lên các cơ quan chức năng làm bằng chứng cho việc các em bị bỏ quên.**

Giáo Dục Đặc Biệt và Mục 504:

Học sinh có những khuyết tật về thể chất/hoặc tâm thần, ảnh hưởng đến những sinh hoạt trọng đại trong việc học, sẽ được bảo vệ theo Mục 504 Đạo luật Phục hồi (“Mục 504”) và Đạo luật Người Mỹ có Khuyết tật (ADA). Việc học của học sinh sẽ ảnh hưởng bởi việc khai triển một chương trình học dành riêng cho học sinh đúng với trình độ và khuyết tật mà học sinh có thể thu thập được.

Học sinh bị khuyết tật về thể chất, tâm thần, hoặc có trở ngại trong vấn đề học tập được bảo vệ theo Đạo luật Giáo dục Cá nhân có Khuyết tật (“IDEA”) và có nhu cầu học tập được hỗ trợ qua dịch vụ Giáo dục Đặc biệt (Chương trình học đặc biệt dành cho từng cá nhân) và những dịch vụ liên quan (dịch vụ nhằm giúp học sinh có thể thu thập được qua chương trình Giáo dục Đặc biệt).

Nhà trường hiểu rằng, Nhà trường có trách nhiệm đảm bảo rằng người khuyết tật đủ điều kiện, theo tình trạng khuyết tật, sẽ không bị từ chối tham gia, không bị từ chối cung cấp các lợi ích của, hoặc bị phân biệt đối xử theo, bất kỳ chương trình nào của Nhà trường. Bất kỳ học sinh nào được đánh giá khách quan là bị khuyết tật và ảnh hưởng đáng kể đến một hoạt động chính trong cuộc sống, bao gồm, nhưng không giới hạn ở học tập, đều đủ điều kiện tiếp nhận các biện pháp điều chỉnh thích nghi của Nhà trường. Với bất kỳ học sinh nào được cho là có nhu cầu hoặc đủ điều kiện tiếp nhận các biện pháp điều chỉnh thích nghi theo Mục 504, phụ huynh học sinh có thể giới thiệu đến Hiệu trưởng để các em được đánh giá. Một bản sao các chính sách và thủ tục theo Mục 504 của Nhà trường được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Chương Trình Ăn Trưa Tại Trường

Trường Bán công sẽ cung cấp hai (2) bữa ăn đầy đủ dinh dưỡng cho mỗi học sinh yêu cầu bữa ăn mà không cần xem xét đến khả năng đủ điều kiện của học sinh được nhận bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá do liên bang tài trợ, với tối đa một (1) bữa ăn miễn phí (bữa sáng và bữa trưa) mỗi ngày học. Điều này sẽ áp dụng cho tất cả học sinh mẫu giáo và từ lớp một (1) đến lớp mười hai (12). Đơn đăng ký các bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá được cung cấp theo tài liệu của ngày đầu tiên gửi đến tất cả phụ huynh, được đăng tải trên website của Hệ thống và có thể cung cấp tại văn phòng chính. Tất cả các gia đình được khuyến khích hoàn thành mẫu đơn.

Phụ huynh cũng có thể cho các em đem theo đồ ăn vào trường; tuy nhiên, học sinh sẽ không được sử dụng tủ lạnh hoặc lò vi sóng. Nếu phụ huynh cho con em đem thức ăn vào trường, chúng tôi yêu cầu quý vị hãy cho các em các thức ăn bổ dưỡng.

Nếu học sinh quên thức ăn ở nhà hoặc quý vị phải đưa thức ăn tới trường cho các em, xin làm ơn đem tới văn phòng.

Học Sinh Vô Gia Cư

Cụm từ “trẻ em và thiếu niên vô gia cư” có nghĩa là những cá nhân không có một nơi thường trú cố định, thường xuyên và thích hợp để cư trú ban đêm. Gồm những trẻ em và thiếu niên (42 U.S.C. Mục 11434a:

- Đang ở chung với những người khác vì bị mất nhà, kinh tế khó khăn, hay là những lý do tương tự; đang sống trong nhà trọ, khách sạn, khu nhà di động hoặc những nơi cắm trại vì không có chỗ ngủ đàng hoàng; đang sống trong những nhà tạm hoặc khẩn cấp; bị bỏ rơi trong bệnh viện;
- Chỗ nghỉ ngơi thường xuyên ban đêm là một nơi công cộng hoặc chỗ tư nhân nhưng không được dùng làm nơi nghỉ ngơi ban đêm cho con người;
- Sống trong xe, công viên, các nơi công cộng, toà nhà bỏ hoang, những căn nhà hư hại, trạm xe buýt hay xe lửa, hoặc những nơi tương tự; và/hoặc
- Những trẻ em di dân và thiếu niên không phụ huynh (thiếu niên không có phụ huynh hay người giám hộ chăm sóc) có thể được coi là vô gia cư nếu các em hội đủ những định nghĩa của cụm từ “vô gia cư.”

Hoàn cảnh vô gia cư được xác định dựa trên sự hợp tác của phụ huynh hoặc giám hộ. Trong trường hợp thiếu niên không phụ huynh, tình trạng vô gia cư được nhận định bởi Liên lạc viên Nhà trường.

Liên lạc viên Nhà trường

Hệ thống Trường Công lập Alpha chỉ định nhân viên sau đây là Liên lạc viên Nhà trường chính thức cho những học sinh vô gia cư (42 U.S.C. Mục 11432(g)(1)(J)(ii)):

Trường học	Liên lạc viên Nhà trường
Alpha: Blanca Alvarado School	Guadalupe Wiggins Giám đốc điều hành trường học (408) 343-9528 gwiggins@alphapublicschools.org
Alpha: Cindy Avitia High School	Claudia Flores Giám đốc điều hành trường học (408) 758-1195 cflores@alphapublicschools.org
Alpha: Cornerstone Academy	Stephanie Corona Giám đốc điều hành trường học (408) 206-1632 scorona@alphapublicschools.org
Alpha: José Hernández School	Cecilia Mendoza Giám đốc điều hành trường học (408) 318-1469

Liên lạc viên Nhà trường sẽ bảo đảm (Quy định 42 USC Mục 11432(g)(6)):

- Học sinh vô gia cư sẽ được xác nhận bởi nhân viên nhà trường và qua các hoạt động tiếp cận và phối hợp với các cơ quan và đối tác khác, cũng như thông qua bảng câu hỏi về nhà ở hàng năm do Trường Bán công quản lý.
- Học sinh vô gia cư được ghi danh theo học, và có một cơ hội bình đẳng để thành công trong trường học.
- Học sinh vô gia cư và gia đình được nhận những dịch vụ về giáo dục nếu có đủ điều kiện gồm cả dịch vụ thông qua chương trình Head Start (bao gồm chương trình Early Head Start) theo Đạo luật Head Start; những dịch vụ can thiệp trước theo phần C của Đạo luật Giáo dục Cá nhân có Khuyết tật, bất cứ chương trình học nào dù trước mẫu giáo cũng sẽ được Nhà trường trung dụng và giới thiệu như dịch vụ y tế, nha khoa, thần kinh và dịch vụ cho người nghiện ngập, cũng như nhà ở và những dịch vụ khác.
- Phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo về những chương trình giáo dục và những dịch vụ liên quan đến giáo dục của chính phủ và cung cấp đầy đủ những phương tiện cũng như cơ hội để họ có thể tham dự vào việc học tập của con em.
- Những thông báo về quyền lợi của việc giáo dục cho những trẻ em vô gia cư sẽ được niêm yết tại những nơi chuyên được sự chú tâm của phụ huynh và giám hộ trẻ, như những chương trình cho trẻ em vị thành niên có và không có gia đình như trường học, thư viện, chỗ ở tạm, và những nơi cung cấp thức ăn cho những người vô gia cư và sẽ được thông báo bằng những phương tiện dễ dàng nhất để phụ huynh và những học sinh không phụ huynh có thể nhận và hiểu được.
- Những tranh chấp về vấn đề ghi danh/nhập học được dàn xếp đúng theo luật lệ, điều lệ trường, và nội quy của ban điều hành.
- Phụ huynh/người giám hộ và những trẻ em vị thành niên không phụ huynh được thông báo rõ ràng về những dịch vụ chuyên chở khi có.
- Nhân viên Nhà trường sẽ cung cấp những thông tin về những dịch vụ chuyên môn và những sự trợ giúp khác.
- Liên lạc viên Nhà trường sẽ làm việc với đơn vị tiểu bang và địa phương và nhân viên nhà trường sẽ có trách nhiệm cung cấp những thông tin về giáo dục và các dịch vụ liên quan tới những trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư.
- Những thanh thiếu niên vô gia cư đang theo học trong trường; sẽ có cơ hội như tất cả các học sinh khác để đạt được thành tích học tập theo đúng tiêu chuẩn của tiểu bang đề ra cho trẻ em và thanh thiếu niên; và được thông báo tình trạng như là một học sinh độc lập theo mục 480 của Đạo luật Giáo dục Đại học 1965 và những thanh thiếu niên này có thể nhận được sự xác nhận của Liên lạc viên Nhà trường cho mục đích được hưởng quy chế miễn phí của liên bang mô tả trong mục 483 của Đạo luật này.
- Đảm bảo rằng thanh thiếu niên vô gia cư được ghi danh ngay lập tức vào trường chờ giải quyết tranh chấp có thể phát sinh liên quan đến việc ghi danh hay xếp lớp học sinh.
- Hỗ trợ trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư không được chủng ngừa hoặc không có hồ sơ chủng ngừa hoặc hồ sơ y tế để được chủng ngừa hoặc có hồ sơ chủng ngừa hoặc hồ sơ y tế.

Sở Giáo dục California công bố danh sách thông tin liên hệ của các Chuyên viên Liên lạc Chương trình Giáo dục Học sinh Vô gia cư ở tiểu bang tại: <https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>

Bảng câu hỏi về nhà ở: Nhà trường sẽ quản lý một bảng câu hỏi về nhà ở nhằm mục đích xác định trẻ em và thanh niên vô gia cư. Trường Bán công phải đảm bảo bảng câu hỏi về nhà ở dựa trên các phương pháp thực hành tốt nhất do CDE phát triển. Hàng năm, Trường Bán công sẽ cung cấp bảng câu hỏi về nhà ở cho tất cả phụ huynh/người giám hộ của học sinh và cho tất cả các thanh thiếu niên không có người đi kèm tại Trường Bán

công. Bảng câu hỏi về nhà ở sẽ bao gồm lời giải thích về các quyền và bảo vệ dành cho học sinh khi còn là trẻ hoặc thanh thiếu niên vô gia cư hoặc thanh thiếu niên không có người đi kèm. Bảng câu hỏi về nhà ở sẽ có sẵn ở dạng giấy. Bảng câu hỏi về nhà ở sẽ có sẵn bằng tiếng Anh và nếu trên mười lăm (15) phần trăm học sinh ghi danh tại Trường Bán công nói ngôn ngữ chính duy nhất ngoài tiếng Anh, thì bảng câu hỏi này cũng sẽ được viết bằng ngôn ngữ chính. Bảng câu hỏi sẽ được dịch sang các ngôn ngữ khác theo yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ của học sinh hoặc thanh thiếu niên không có người đi kèm. Trường Bán công sẽ thu thập các bảng câu hỏi về nhà ở đã hoàn thành và hàng năm báo cáo số lượng cho CDE. (Mục 48851 Bộ luật Giáo dục)

Yêu cầu Tốt nghiệp Trung học Phổ thông: Sau khi chuyển đến Hệ thống vào bất cứ thời điểm nào sau khi đã hoàn thành năm thứ hai trung học, học sinh là người vô gia cư sẽ được miễn các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống vượt quá yêu cầu tốt nghiệp tối thiểu của tiểu bang California được quy định trong mục 51225.3 Bộ luật Giáo dục (“yêu cầu tốt nghiệp bổ sung”) trừ khi Hệ thống nhận thấy rằng học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống vào cuối năm thứ tư của trường trung học.

Để xác định xem một học sinh vô gia cư đang học năm thứ ba hoặc năm thứ tư của trường trung học, số tín chỉ mà học sinh đã tích lũy tại thời điểm chuyển trường hoặc thời gian theo học trung học của học sinh có thể được sử dụng, tùy theo vào yếu tố nào giúp học sinh đủ điều kiện được miễn các yêu cầu đó.

Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày một học sinh đủ điều kiện được miễn các yêu cầu trên chuyển vào Hệ thống, Hệ thống phải thông báo cho học sinh, bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh và Liên lạc viên Nhà trường về khả năng áp dụng quy định miễn trừ và liệu học sinh có đủ điều kiện để được miễn trừ trách nhiệm hay không.

Hệ thống sẽ thông báo cho những học sinh được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Hệ thống và bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh về vai trò của các yêu cầu tốt nghiệp mà học sinh được miễn đối với khả năng được tiếp nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học, đồng thời cung cấp thông tin về các cơ hội chuyển tiếp thông qua các trường Cao đẳng Cộng đồng California.

Với những học sinh nào có quyền được tiếp tục theo học tại Hệ thống, Hệ thống sẽ không yêu cầu các em đồng ý được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Hệ thống, hoặc sẽ không từ chối việc ghi danh, hoặc cản trở việc hoàn thành, các khóa học mà học sinh đó là đủ điều kiện được miễn. Hệ thống sẽ không hủy bỏ quyết định miễn trừ và chấp thuận với yêu cầu được miễn trừ của những học sinh đủ điều kiện vào bất cứ thời điểm nào nếu học sinh đáp ứng yêu cầu, bất kể học sinh trước đó đã từ chối được miễn trừ. Một học sinh sẽ tiếp tục được miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Hệ thống khi học sinh đó vẫn đang theo học tại Hệ thống hoặc nếu học sinh đó chuyển sang một trường học khác, ngay cả khi học sinh đó không còn đáp ứng tiêu chí của học sinh vô gia cư.

Hệ thống sẽ không yêu cầu học sinh phải chuyển trường để đủ điều kiện được miễn các yêu cầu tốt nghiệp. Học sinh, phụ huynh/người giám hộ hoặc bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh, hoặc nhân viên xã hội hoặc nhân viên giám sát học sinh cũng không được yêu cầu học sinh chuyển trường để đủ điều kiện được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Hệ thống.

Nếu một học sinh, khi đã được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Hệ thống, có thể hoàn thành các yêu cầu khóa học tối thiểu của tiểu bang California được quy định trong mục 51225.3 Bộ luật Giáo dục, trước khi kết thúc năm thứ tư trung học và có quyền tiếp tục theo học tại Hệ thống, Hệ thống không được yêu cầu học sinh tốt nghiệp trước khi kết thúc năm thứ tư trung học.

Nếu Hệ thống xác định rằng, học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống vào cuối năm thứ năm của trường trung học, Hệ thống cần thực hiện các nội dung sau:

1. Thông báo cho học sinh về lựa chọn tiếp tục theo học Hệ thống đến năm thứ năm để hoàn thành

- các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống.
2. Thông báo cho học sinh và bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh về khả năng được tiếp nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học nếu học sinh tiếp tục theo học năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống.
 3. Cung cấp thông tin cho học sinh về các cơ hội chuyển tiếp thông qua các trường Cao đẳng Cộng đồng California.
 4. Cho phép học sinh tiếp tục theo học Hệ thống năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống theo thỏa thuận với học sinh, nếu học sinh từ 18 tuổi trở lên, hoặc theo thỏa thuận với bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh nếu học sinh dưới 18 tuổi.

Chấp nhận các Khóa học Hoàn thành: Hệ thống chấp nhận tất cả các khóa học mà học sinh là người vô gia cư đã hoàn thành một cách thỏa đáng tại các trường công lập, trường học thuộc quản lý của tòa án vị thành niên, trường học ở một quốc gia khác ngoài Hoa Kỳ và/hoặc trường học hoặc cơ sở giáo dục ngoài công lập, phi tôn giáo.

Hệ thống sẽ cấp tín chỉ cho học sinh vô gia cư khi đã hoàn thành một phần các khóa học tại một trường công lập, trường học thuộc quản lý của tòa án vị thành niên, trường học ở một quốc gia khác ngoài Hoa Kỳ và/hoặc trường học hoặc cơ sở giáo dục ngoài công lập, phi tôn giáo. Nếu học sinh không hoàn thành toàn bộ một khóa học, Hệ thống sẽ không yêu cầu học sinh học lại phần khóa học mà học sinh đó đã hoàn thành trừ khi Hệ thống, sau khi tham khảo ý kiến của bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh, nhận thấy rằng học sinh có thể kịp thời hoàn thành các yêu cầu để tốt nghiệp trung học. Khi một phần tín chỉ được cấp cho học sinh do hoàn thành một phần khóa học cụ thể, học sinh vô gia cư sẽ được ghi danh vào cùng một khóa học hoặc khóa học tương đương, nếu có, để có thể tiếp tục theo học và hoàn thành toàn bộ khóa học. Những học sinh này có quyền tham gia hoặc học lại một khóa học để đáp ứng các yêu cầu tuyển sinh của Đại học California hoặc Đại học Bang California.

Đầy đủ nội dung chính sách được đăng tải ở đây: [Chính sách và Thủ tục dành cho Trẻ em và Thanh niên Vô gia cư](#) và theo yêu cầu tại văn phòng chính. Đối với học sinh vô gia cư ghi danh tại Trường, một bản sao chính sách hoàn chỉnh của Trường sẽ được cung cấp tại thời điểm ghi danh.

Giáo dục Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác

Định nghĩa: Đối với thông báo hàng năm này, các khái niệm được định nghĩa như sau:

1. “Trẻ được tạm nuôi” thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Một đứa trẻ đã bị đưa ra khỏi nhà theo Mục 309 của Bộ luật Phúc lợi và Định chế.
 - b. Một đứa trẻ là đối tượng được kiến nghị theo mục 300 602 của Bộ luật Phúc lợi và Định chế California (“WIC”) (trẻ được đưa ra khỏi gia đình bởi tòa án tư pháp vị thành niên).
 - c. Trẻ là đối tượng được kiến nghị đưa ra khỏi gia đình theo mục 602 của WIC bởi tòa án vị thành niên và đang được chăm sóc nuôi dưỡng.
 - d. Người chưa thành niên thuộc thẩm quyền chuyển tiếp của tòa án vị thành niên, được mô tả trong mục 450 của WIC, đáp ứng tất cả các tiêu chí sau:
 - i. Người chưa thành niên đã đủ 18 tuổi theo lệnh sắp xếp chăm sóc nuôi dưỡng của tòa án vị thành niên.
 - ii. Người chưa thành niên đang được chăm sóc nuôi dưỡng dưới sự sắp xếp và thuộc trách nhiệm chăm sóc của bộ phận phúc lợi của hạt, bộ phận quản chế của hạt, bộ lạc da đỏ, nhóm các bộ lạc hoặc tổ chức bộ lạc.
 - iii. Người chưa thành niên đang tham gia vào kế hoạch sống độc lập chuyên tiếp.
 - e. Trẻ là đối tượng được kiến nghị tại tòa án bộ lạc, phụ thuộc vào tòa án của bộ lạc da đỏ, tập hợp các bộ lạc hoặc tổ chức bộ lạc.
 - f. Trẻ là đối tượng của thỏa thuận xếp lớp tự nguyện, như được định nghĩa trong mục 11400 của

WIC.

2. “Học sinh từng theo học trường thuộc quản lý của tòa án vị thành niên” là học sinh, sau khi hoàn thành năm thứ hai trung học, chuyển từ một trường thuộc quản lý của tòa án vị thành niên đến Hệ thống, ngoại trừ học khu do Phòng Tư pháp Vị thành niên của Bộ Cải huấn và Phục hồi điều hành, khỏi một trường tòa án vị thành niên.
3. “Trẻ là thành viên của một gia đình quân nhân” là học sinh mà gia đình em có một thành viên đang phục vụ quân đội.
4. “Trẻ hiện là Người di cư” ám chỉ đến một đứa trẻ, mà trong vòng 12 tháng gần nhất, đã cùng phụ huynh, người giám hộ hoặc người có quyền nuôi dưỡng chuyển đến một Hệ thống từ một Cơ quan Giáo dục Địa phương khác (“LEA”), ở California hoặc từ một tiểu bang khác, để đưa trẻ hoặc một thành viên trong gia đình trực hệ của đứa trẻ có thể đảm bảo việc làm tạm thời hoặc thời vụ trong lĩnh vực nông nghiệp hoặc thủy sản, và là đứa trẻ mà bố mẹ hoặc người giám hộ của em đã được thông báo về tính đủ điều kiện tiếp nhận các dịch vụ giáo dục dành cho người di cư. Điều này bao gồm trẻ em không có phụ huynh/người giám hộ và di cư hàng năm để đảm bảo việc làm tạm thời hoặc thời vụ trong lĩnh vực nông nghiệp hoặc thủy sản.
5. “Học sinh tham gia chương trình dành cho học sinh mới” có nghĩa là những học sinh tham gia một chương trình được thiết kế để đáp ứng nhu cầu học tập và chuyên tiếp của học sinh nhập cư mới đến với mục tiêu chính là phát triển trình độ tiếng Anh.

Trong thông báo này, trẻ được tạm nuôi, học sinh từng theo học trường thuộc quản lý của tòa án vị thành niên, trẻ là thành viên trong một gia đình quân nhân, trẻ hiện là người di cư và học sinh tham gia chương trình dành cho học sinh mới sẽ được gọi chung là “Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác.” Trong thông báo này, phụ huynh, người giám hộ hoặc người bảo đảm quyền giáo dục cho Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác sẽ được gọi là “phụ huynh/người giám hộ.”

Chuyên viên Liên lạc về Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác: Hệ thống Trường Công lập Alpha chỉ định nhân viên sau đây là Chuyên viên liên lạc về Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác:

Trường học	Liên lạc viên Nhà trường
Alpha: Blanca Alvarado School	Guadalupe Wiggins Giám đốc điều hành trường học (408) 343-9528 gwiggin@alphapublicschools.org
Alpha: Cindy Avitia High School	Claudia Flores Giám đốc điều hành trường học (408) 758-1195 cflores@alphapublicschools.org
Alpha: Cornerstone Academy	Stephanie Corona Giám đốc điều hành trường học (408) 206-1632 scorona@alphapublicschools.org
Alpha: José Hernández School	Cecilia Mendoza Giám đốc điều hành trường học (408) 318-1469 cmendoza@alphapublicschools.org

Trách nhiệm của Chuyên viên liên lạc về Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác bao gồm, nhưng không giới hạn ở, những nội dung dưới đây:

1. Đảm bảo và thúc đẩy quá trình sắp xếp chương trình học tập phù hợp, ghi danh vào trường học và kết thúc chương trình học tập với trẻ được tạm nuôi.
2. Hỗ trợ trẻ được tạm nuôi khi chuyển trường để đảm bảo chuyển tiếp chính xác tín chỉ, hồ sơ và kết quả học tập.

Ổn định Học tập: Hệ thống sẽ phối hợp với trẻ được tạm nuôi và phụ huynh các em để đảm bảo rằng mỗi học sinh được tham gia chương trình học tập ít hạn chế nhất và được tiếp cận các tài nguyên học tập, dịch vụ, hoạt động ngoại khóa và hoạt động phát triển kỹ năng như những học sinh khác, bao gồm, nhưng không nhất thiết giới hạn ở, các môn thể thao liên trường. Tất cả các quyết định liên quan đến chương trình học tập của trẻ được tạm nuôi sẽ dựa trên lợi ích tốt nhất của trẻ và sẽ xem xét, trong nhiều yếu tố khác, mức độ ổn định trong học tập và cơ hội được học tập trong môi trường giáo dục ít hạn chế nhất để có thể tiến bộ học tập.

Trẻ được tạm nuôi, trẻ hiện là người di cư và trẻ là thành viên của một gia đình quân nhân có quyền tiếp tục theo học trường học ban đầu nếu điều đó mang lại lợi ích tốt nhất cho học sinh. Hệ thống sẽ ngay lập tức ghi danh trẻ được tạm nuôi, trẻ hiện là người di cư và trẻ là thành viên của một gia đình quân nhân dựa trên hồ sơ ghi danh lại vào Hệ thống là trường học ban đầu của học sinh. Nếu có tranh chấp liên quan đến yêu cầu tiếp tục theo học Hệ thống là trường học ban đầu của trẻ được tạm nuôi, trẻ được tạm nuôi có quyền tiếp tục theo học Hệ thống trước khi tranh chấp được giải quyết. Hệ thống cũng sẽ ghi danh ngay lập tức trẻ được tạm nuôi, trẻ hiện là người di cư và trẻ là thành viên của một gia đình quân nhân dựa trên hồ sơ chuyển tiếp sang Hệ thống (dựa trên năng lực của Hệ thống và tuân theo các thủ tục được nêu trong Điều lệ của Hệ thống và chính sách của Hội đồng), dù học sinh đó có đáp ứng được các yêu cầu chung hoặc yêu cầu về hồ sơ ghi danh (ví dụ: yêu cầu nộp hồ sơ y tế hoặc hồ sơ học tập từ trường học trước đó) hay không.

Trẻ được tạm nuôi, trẻ hiện là người di cư và trẻ là thành viên của một gia đình quân nhân có quyền tiếp tục theo học trường học ban đầu của các em sau khi đã chấm dứt tình trạng là trẻ được tạm nuôi, trẻ hiện là người di cư và trẻ là thành viên của một gia đình quân nhân, cụ thể:

1. Đối với học sinh từ mẫu giáo đến lớp 8 trong môi trường hòa nhập, học sinh sẽ được phép tiếp tục theo học trường học ban đầu trong suốt thời gian của năm học mà tình trạng của học sinh đã thay đổi.
2. Đối với học sinh đã theo học trường trung học, học sinh sẽ được phép tiếp tục ở lại trường học ban đầu cho đến khi tốt nghiệp.

Điều kiện tốt nghiệp: Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác, sau khi chuyển đến Hệ thống vào bất cứ thời điểm nào sau khi đã hoàn thành năm thứ hai trung học, và học sinh tham gia chương trình cho học sinh mới đang theo học năm thứ 3 hoặc thứ 4 trung học, sẽ được miễn các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống vượt quá yêu cầu tốt nghiệp tối thiểu của tiểu bang California được quy định trong mục 51225.3 Bộ luật Giáo dục (“yêu cầu tốt nghiệp bổ sung”) trừ khi Hệ thống nhận thấy rằng học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống vào cuối năm thứ tư của trường trung học.

Để xác định xem Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác đang học năm thứ ba hoặc năm thứ tư của trường trung học, số tín chỉ mà học sinh đã tích lũy tại thời điểm chuyển trường hoặc thời gian theo học trung học của học sinh có thể được sử dụng, tùy theo vào yếu tố nào giúp học sinh đủ điều kiện được miễn các yêu cầu đó. Với trường hợp học sinh tham gia chương trình dành cho học sinh mới, việc ghi danh vào lớp 11 hoặc 12 dựa trên độ tuổi trung bình của học sinh trong năm thứ ba hoặc thứ tư của trường trung học có thể được dùng để xác định xem học sinh đang học năm thứ ba hay năm thứ tư trung học.

Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày một học sinh đủ điều kiện được miễn các yêu cầu trên chuyển vào Hệ thống, Hệ thống phải thông báo cho học sinh, phụ huynh/người giám hộ và, tùy trường hợp, nhân viên xã hội

hoặc nhân viên giám sát học sinh, về khả năng áp dụng quy định miễn trừ và liệu học sinh có đủ điều kiện để được miễn trừ trách nhiệm hay không.

Trường Bán công sẽ thông báo và tham khảo ý kiến của những học sinh được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Bán công và phụ huynh/người giám hộ/bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh. Tư vấn sẽ bao gồm tất cả những điều sau đây:

1. Thảo luận về việc yêu cầu được miễn có thể ảnh hưởng đến kế hoạch giáo dục sau trung học hoặc hướng nghiệp của học sinh, bao gồm cả khả năng được nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học.
2. Thảo luận và thông tin về các lựa chọn khác dành cho học sinh, bao gồm nhưng không giới hạn ở năm thứ năm trung học, khả năng lấy lại tín chỉ và bất kỳ cơ hội chuyển tiếp nào có sẵn thông qua các trường Cao đẳng Cộng đồng California.
3. Xem xét dữ liệu học tập của học sinh và bất kỳ thông tin nào khác có liên quan để đưa ra quyết định sáng suốt về việc có chấp nhận miễn trừ hay không.

Với những học sinh nào có quyền được tiếp tục theo học tại Hệ thống, Hệ thống sẽ không yêu cầu các em đồng ý được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Hệ thống, hoặc sẽ không từ chối việc ghi danh, hoặc cản trở việc hoàn thành, các khóa học mà học sinh đó là đủ điều kiện được miễn. Hệ thống sẽ không hủy bỏ quyết định miễn trừ và chấp thuận với yêu cầu được miễn trừ của những học sinh đủ điều kiện vào bất cứ thời điểm nào nếu học sinh đáp ứng yêu cầu, bất kể học sinh trước đó đã từ chối được miễn trừ.

Nếu Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác đủ điều kiện được miễn trừ và 1) không được thông báo chính xác về khả năng miễn trừ, hoặc 2) trước đó đã từ chối miễn trừ theo Chính sách này, Trường Bán công sẽ miễn trừ cho học sinh trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày yêu cầu miễn trừ, nếu thanh niên yêu cầu miễn trừ và thanh niên đó đã từng đủ điều kiện được miễn trừ, ngay cả khi học sinh không còn thuộc diện Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác hoặc quyền tài phán của tòa án đối với học sinh đã chấm dứt.

Một học sinh sẽ tiếp tục được miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Hệ thống khi học sinh đó vẫn đang theo học tại Hệ thống hoặc nếu học sinh đó chuyển sang một trường học khác, ngay cả khi quyết định của tòa án chấm dứt hoặc học sinh đó không còn đáp ứng tiêu chí của trẻ là thành viên của một gia đình quân nhân, trẻ hiện là người di cư hoặc trẻ tham gia chương trình dành cho học sinh mới.

Hệ thống sẽ không yêu cầu học sinh phải chuyển trường để đủ điều kiện được miễn các yêu cầu tốt nghiệp. Học sinh, phụ huynh/người giám hộ hoặc bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh, hoặc nhân viên xã hội hoặc nhân viên giám sát học sinh cũng không được yêu cầu học sinh chuyển trường để đủ điều kiện được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Hệ thống.

Nếu một học sinh, khi đã được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Hệ thống, có thể hoàn thành các yêu cầu khóa học tối thiểu của tiểu bang California được quy định trong mục 51225.3 Bộ luật Giáo dục, trước khi kết thúc năm thứ tư trung học và có quyền tiếp tục theo học tại Hệ thống, Hệ thống không được yêu cầu học sinh tốt nghiệp trước khi kết thúc năm thứ tư trung học.

Nếu Hệ thống xác định rằng, học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống vào cuối năm thứ năm của trường trung học, Hệ thống cần thực hiện các nội dung sau:

1. Thông báo cho học sinh về lựa chọn tiếp tục theo học Hệ thống đến năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống.
2. Thông báo cho học sinh và bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh về khả năng được tiếp

nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học nếu học sinh tiếp tục theo học năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống.

3. Cung cấp thông tin cho học sinh về các cơ hội chuyển tiếp thông qua các trường Cao đẳng Cộng đồng California.
4. Cho phép học sinh tiếp tục theo học Hệ thống năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Hệ thống theo thỏa thuận với học sinh, nếu học sinh từ 18 tuổi trở lên, hoặc theo thỏa thuận với bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh nếu học sinh dưới 18 tuổi.

Cho đến ngày 1 tháng 1 năm 2018, khi phát hiện ra một Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác **không có khả năng hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Bán công nhưng có thể hoàn thành các yêu cầu khóa học của tiểu bang được quy định trong Mục 51225.3 Bộ luật Giáo dục** trong năm thứ năm trung học phổ thông của học sinh, Giám đốc Điều hành hoặc người thừa hành sẽ miễn học sinh khỏi các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Bán công và cung cấp cho học sinh tùy chọn ở lại trường trong năm thứ năm (5) để hoàn thành các yêu cầu của khóa học trên toàn tiểu bang. Trường Bán công sẽ tham khảo ý kiến của Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác và bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh về tất cả những điều sau đây:

1. Lựa chọn của học sinh ở lại trường trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu của khóa học trên toàn tiểu bang.
2. Việc từ bỏ các yêu cầu giáo dục địa phương và ở lại trường trong năm thứ năm có thể ảnh hưởng như thế nào đến kế hoạch giáo dục sau trung học hoặc nghề nghiệp của học sinh, bao gồm khả năng được nhận vào một cơ sở giáo dục đại học.
3. Liệu có bất kỳ lựa chọn nào khác dành cho học sinh hay không, bao gồm nhưng không giới hạn ở khả năng lấy lại tín chỉ và bất kỳ cơ hội chuyển tiếp nào có sẵn thông qua các trường Cao đẳng Cộng đồng California.
4. Dữ liệu học tập của học sinh và bất kỳ thông tin nào khác liên quan đến đưa ra quyết định sáng suốt về việc có chấp nhận miễn trừ và lựa chọn ở lại trường trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu của khóa học trên toàn tiểu bang hay không.

Nếu Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác không đủ điều kiện để được miễn trừ trong năm mà học sinh chuyển giữa các trường, bởi vì Trường Bán công đưa ra kết luận rằng học sinh có khả năng hợp lý để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Bán công kịp thời để tốt nghiệp trung học bởi vào cuối năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh, thì Trường Bán công sẽ thực hiện như sau:

- 1) Trong vòng 30 ngày đầu tiên của năm học **tiếp theo**, Trường Bán công sẽ đánh giá lại tính đủ điều kiện;
- 2) Cung cấp thông báo bằng văn bản cho học sinh, bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh và nhân viên xã hội hoặc nhân viên quản chế của học sinh, nếu có, liệu học sinh có đủ điều kiện để được miễn hay không, dựa trên tình trạng hoàn thành khóa học của học sinh tại thời điểm đánh giá lại, để xác định xem học sinh tiếp tục có khả năng hợp lý để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Bán công kịp thời để tốt nghiệp trung học vào cuối năm thứ tư trung học của học sinh.
- 3) Nếu, với tình trạng hoàn thành khóa học vào thời điểm đó, việc đánh giá lại được tiến hành, học sinh không thể hoàn thành kịp thời các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Bán công để tốt nghiệp trung học vào cuối năm thứ tư trung học của học sinh, Trường Bán công nên:
 - i. cung cấp cho học sinh lựa chọn được miễn tất cả các môn học và các yêu cầu khác được Ban Giám đốc Nhà trường phê duyệt ngoài các yêu cầu về môn học trên toàn tiểu bang

- được quy định trong Mục 51225.3, hoặc
- ii. ở lại trường trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Bán công.

Trường Bán công sẽ đưa ra thông báo về các lựa chọn sẵn có này. Học sinh (nếu không phải là trẻ vị thành niên) hoặc bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh sẽ có toàn quyền quyết định có chấp nhận miễn trừ hay không, dựa trên lợi ích giáo dục tốt nhất của học sinh.

Chấp nhận các Khóa học Hoàn thành: Hệ thống chấp nhận tất cả các khóa học mà Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác đã hoàn thành một cách thỏa đáng tại các trường công lập, trường học thuộc quản lý của tòa án vị thành niên, trường học ở một quốc gia khác ngoài Hoa Kỳ và/hoặc trường học hoặc cơ sở giáo dục ngoài công lập, phi tôn giáo.

Hệ thống sẽ cấp tín chỉ cho Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác khi đã hoàn thành một phần các khóa học tại một trường công lập, trường học thuộc quản lý của tòa án vị thành niên, trường học ở một quốc gia khác ngoài Hoa Kỳ và/hoặc trường học hoặc cơ sở giáo dục ngoài công lập, phi tôn giáo. Nếu học sinh không hoàn thành toàn bộ một khóa học, Hệ thống sẽ không yêu cầu học sinh học lại phần khóa học mà học sinh đó đã hoàn thành trừ khi Hệ thống, sau khi tham khảo ý kiến của bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh, nhận thấy rằng học sinh có thể kịp thời hoàn thành các yêu cầu để tốt nghiệp trung học. Khi một phần tín chỉ được cấp cho học sinh do hoàn thành một phần khóa học cụ thể, Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác sẽ được ghi danh vào cùng một khóa học hoặc khóa học tương đương, nếu có, để có thể tiếp tục theo học và hoàn thành toàn bộ khóa học. Những học sinh này có quyền tham gia hoặc học lại một khóa học để đáp ứng các yêu cầu tuyển sinh của Đại học California hoặc Đại học Bang California.

Hồ sơ Học sinh: Khi Hệ thống nhận được yêu cầu chuyển trường và/hoặc yêu cầu cung cấp hồ sơ học sinh liên quan đến các thông tin, hồ sơ học tập của trẻ được tạm nuôi chuyển đến từ một cơ quan giáo dục địa phương mới (“LEA”), Hệ thống sẽ cung cấp các hồ sơ học sinh này trong vòng năm (5) ngày làm việc. Hệ thống sẽ thu thập đầy đủ hồ sơ học tập của học sinh, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, xác định thời gian học tập trên lớp, số tín chỉ đầy đủ hoặc một phần đã tích lũy, lớp học và trình độ hiện tại, hồ sơ chủng ngừa và các hồ sơ khác, và, nếu có thể, bản sao hồ sơ giáo dục chuyên biệt của học sinh, bao gồm các đánh giá, IEP và/hoặc kế hoạch 504. Tất cả các yêu cầu cung cấp hồ sơ học sinh phải được chia sẻ với Chuyên viên Liên lạc về Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác bởi Chuyên viên này, cần nắm rõ nhu cầu lưu trữ hồ sơ giáo dục chuyên biệt của Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác.

Hệ thống sẽ không hạ kết quả học tập của trẻ được tạm nuôi vì lý do học sinh vắng mặt để xuất hiện trong phiên xét xử, thực hiện hoạt động theo lệnh của tòa án hoặc khi cơ quan cấp quận hoặc cơ quan phụ trách thay đổi chương trình của học sinh. Nếu trẻ được tạm nuôi vắng mặt ở trường do cơ quan cấp quận hoặc cơ quan phụ trách thay đổi chương trình của học sinh, kết quả học tập và tín chỉ của học sinh sẽ được tính đến ngày học sinh rời khỏi Hệ thống.

Theo hồ sơ học tập và chính sách về thông tin học sinh của Hệ thống, trong một số trường hợp hạn chế, Hệ thống có thể tiết lộ hồ sơ học sinh hoặc thông tin nhận dạng cá nhân có trong các hồ sơ này cho một số bên nhất định, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, tổ chức nuôi dưỡng trẻ, cơ quan quản lý tiểu bang và địa phương trong hệ thống tư pháp vị thành niên, mà không cần có sự đồng ý của phụ huynh/người giám hộ.

Quyết định Hình thức Kỷ luật: Nếu Hệ thống dự định kéo dài thời gian đình chỉ học tập đối với trẻ được tạm nuôi khi đang chờ khuyến nghị đuổi học, Hệ thống sẽ mời luật sư của học sinh và một đại diện phù hợp từ cơ quan cấp quận tham gia cuộc họp để thảo luận việc kéo dài thời gian đình chỉ học tập.

Nếu Hệ thống dự định đình chỉ học tập hơn mười (10) ngày học liên tiếp hoặc đuổi học một học sinh khuyết tật, đồng thời là trẻ được tạm nuôi, do có hành vi dẫn đến khuyến nghị đuổi học, Hệ thống sẽ mời luật sư của học sinh và một đại diện phù hợp từ cơ quan cấp quận tham gia cuộc họp để Đánh giá Mức độ Hướng dẫn Chuyên biệt.

Khiếu nại Mức độ Không tuân thủ: Khiếu nại mức độ không tuân thủ với bất kỳ yêu cầu nào được nêu ở trên có thể được gửi thông qua Thủ tục Khiếu nại Thống nhất của Hệ thống. Một bản sao của Chính sách và Thủ tục Khiếu nại Thống nhất được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Yêu cầu báo cáo

Trường Bán công sẽ báo cáo cho Sở Giáo dục California (“CDE”) hàng năm về số lượng học sinh, trong năm học trước, đã tốt nghiệp và được miễn các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Bán công ngoài các yêu cầu về khóa học trên toàn tiểu bang. Dữ liệu này sẽ được báo cáo cho các học sinh tốt nghiệp trong nhóm năm thứ tư và năm thứ năm, và sẽ được phân tách theo nhóm, loại học sinh, chủng tộc và tình trạng khuyết tật. CDE sẽ công khai dữ liệu này hàng năm phù hợp với các mốc thời gian báo cáo khác đối với dữ liệu tốt nghiệp của bảng thông tin California. Nhằm mục đích của tiểu phần này, “loại học sinh” có nghĩa là các loại học sinh được xác định trong phần “Định nghĩa” của Chính sách này, ở trên.

Cung cấp Chính sách Hoàn chỉnh: Đối với Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác ghi danh vào Hệ thống, một bản sao hoàn chỉnh chính sách về Trẻ được Tạm nuôi và các Nhóm Trẻ Khác của Hệ thống sẽ được cung cấp tại thời điểm ghi danh. Một bản sao đầy đủ của Chính sách có thể cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Hồ Sơ Học Sinh và Thông tin Thư mục

Ban quản lý Nhà trường có nhiệm vụ giữ gìn sổ sách của học sinh. Học bạ là bất kỳ thông tin nào được ghi lại dưới bất kỳ hình thức nào, bao gồm, nhưng không giới hạn ở tài liệu viết tay, tài liệu in, phương tiện máy tính, video hoặc băng nghe, phim, vi phim và tâm vi phim liên quan trực tiếp đến học sinh và được Nhà trường hoặc bên thay mặt cho Nhà trường lưu giữ.

Học bạ gồm có tất cả những giấy tờ liên quan trực tiếp đến lý lịch học sinh, gồm có nhưng không giới hạn tới ngày tháng năm sinh của học sinh, địa chỉ của phụ huynh/người giám hộ, tên thời thiếu nữ của mẹ, và nơi chôn có thể liên lạc trong trường khẩn cấp, môn học đã chọn, phiếu điểm, hồ sơ giảng dạy, kết quả bài thi tiêu chuẩn của tiểu bang, môn học đặc biệt, sinh hoạt trong trường, hồ sơ chương trình giáo dục đặc biệt, hồ sơ kỷ luật, lý lịch cá nhân, bao gồm nhưng không giới hạn tới, tên họ học sinh, họ tên phụ huynh học sinh hoặc các thành viên khác trong gia đình, số lý lịch cá nhân, số an sinh xã hội, hình ảnh, dấu lặn tay hoặc các loại tài liệu khác để nhận diện học sinh, sổ điểm danh, và hồ sơ y tế và hồ sơ sức khỏe.

Những hồ sơ thường không phải là học bạ là những hồ sơ được lưu giữ với quyền sở hữu duy nhất thuộc về người lập hồ sơ, chỉ được sử dụng như công cụ trợ giúp ghi nhớ cá nhân và không thể truy cập được bởi hoặc tiết lộ cho bất kỳ người nào khác ngoại trừ người thay thế tạm thời cho người lập hồ sơ đó; hồ sơ được lưu giữ bởi một đơn vị thực thi pháp luật của trường mà được lập bởi đơn vị thực thi pháp luật đó cho mục đích thực thi pháp luật (nếu có); hồ sơ được thiết lập và lưu trữ tương tự như những hồ sơ nhân viên trong công sở chỉ liên quan trực tiếp tới chức năng của các nhân viên và không được sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác, hồ sơ lý lịch của học sinh từ 18 tuổi trở lên hoặc đang theo học tại các trường cao đẳng và liên quan đến điều trị y tế, không liên hệ tới các sinh hoạt giáo dục hoặc các chương trình giảng dạy tại Nhà trường, hồ sơ chỉ chứa các thông tin cá nhân của học sinh sau khi đã rời khỏi nhà trường, hoặc điểm số về các bài làm của học sinh đã được chấm điểm trước khi chúng được giáo viên thu thập và ghi lại.

Hồ sơ của học sinh sẽ được lưu giữ lại trường nơi học sinh ghi danh và đi học. Hiệu trưởng hay người thừa hành có trách nhiệm lưu giữ từng loại hồ sơ và những thông tin trong đó. Những sổ sách khác như hồ sơ tâm lý và những báo cáo về chương trình giáo dục đặc biệt sẽ được lưu giữ tại những văn phòng đó.

Đạo luật về Quyền giáo dục gia đình và Quyền riêng tư (“FERPA”) cung cấp cho phụ huynh và học sinh 18 tuổi trở lên (“học sinh đủ điều kiện”) các quyền nhất định liên quan đến hồ sơ học bạ của học sinh. Những quyền lợi này gồm có:

- Quyền được tôn trọng và kiểm soát học bạ của học sinh trong vòng 5 ngày hành chính kể từ ngày Nhà trường nhận được đơn xin được xem xét hồ sơ học sinh. Phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện có thể gửi thư cho Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành yêu cầu và xác định hồ sơ muốn duyệt xét. Nhà trường sẽ sắp xếp và thông báo với phụ huynh hoặc học sinh thời gian và địa điểm để đến xem xét hồ sơ.
- Phụ huynh và học sinh đủ điều kiện có quyền xin sửa đổi hồ sơ học sinh nếu tin rằng thông tin trong hồ sơ thiếu chính xác, có nhầm lẫn, là một kết luận hoặc suy luận cá nhân không có căn cứ, một kết luận hoặc suy luận ngoài lĩnh vực khả năng của người quan sát, không dựa trên sự quan sát cá nhân của một người được nêu tên với thời gian và địa điểm quan sát được ghi rõ, hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh dựa theo điều khoản của FERPA.

Học sinh đủ điều kiện hoặc phụ huynh muốn sửa đổi hồ sơ cần nộp đơn lên hiệu trưởng hoặc người thừa hành, ghi rõ phần nào của hồ sơ cần được thay đổi, và lý do tại sao cần phải thay đổi. Nếu Nhà trường quyết định không sửa đổi hồ sơ theo sự yêu cầu của phụ huynh hoặc học sinh, Nhà trường sẽ thông báo tới phụ huynh và học sinh về quyết định của nhà trường và quyền được có một buổi điều trần về yêu cầu sửa đổi hồ sơ. Những thông tin và thể thức của buổi điều trần sẽ được cung cấp cho phụ huynh hoặc học sinh khi thông báo về quyền lợi của buổi điều trần và dựa theo nội quy bên dưới. Nếu Hệ thống quyết định sửa hồ sơ theo yêu cầu của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, Hiệu trưởng phải quyết định việc sửa hoặc xóa và hủy bỏ thông tin và thông báo bằng văn bản cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về nội dung điều chỉnh.

- Thông tin về lý lịch cá nhân (“PII”) của học sinh trong hồ sơ giáo dục chỉ được đưa ra nếu có sự chấp thuận của học sinh, ngoại trừ trường hợp FERPA cho phép mà không cần thông qua sự đồng ý của học sinh.

Một trường hợp ngoại lệ, là các nhân viên Nhà trường được phép cho coi hồ sơ mà không cần sự đồng ý, nếu là nhân viên có phận sự và có những điều kiện quan tâm hợp lý tới việc học của học sinh. Nhân viên Nhà trường có phận sự là những người làm việc cho trường trong văn phòng, giám thị, thầy cô giáo, hoặc những nhân viên hỗ trợ (gồm cả các nhân viên chuyên môn về y tế, pháp lý và những người phụ trách bộ nhân sự) hoặc là nhân viên thuộc ban quản lý nhà trường. Nhân viên Nhà trường cũng có thể là những tình nguyện viên, tư vấn viên, nhà cung cấp, hoặc những người thầu khoán, chuyên lo những dịch vụ mà nếu không có họ thì nhà Trường sẽ phải trưng dụng nhân viên trong trường, và những nhân vật này nhận chỉ thị và được chỉ huy trực tiếp bởi hội đồng quản trị liên quan đến việc sử dụng và bảo trì các hồ sơ giáo dục cá nhân, như luật sư, nhân viên kiểm tra sổ sách, cố vấn y tế, trị liệu, hoặc nhà cung cấp các nền tảng giáo dục số theo hợp đồng và/hoặc những người từng trải; phụ huynh hoặc học sinh tình nguyện phục vụ trong hội đồng quản trị, như hội đồng kỷ luật, hay hội đồng khiếu nại; hoặc phụ huynh, học sinh, hay những tình nguyện viên khác hỗ trợ những nhân viên Nhà trường trong công tác. Nhân viên Nhà trường có phận sự và quan tâm về vấn đề học tập cần xem xét những hồ sơ giáo dục để hoàn thành trách nhiệm nghề nghiệp của họ.

Nếu được yêu cầu, Nhà trường sẽ chuyển hồ sơ của học sinh đến những nhân viên phụ trách các cơ quan hoặc trường học mà không cần có sự chấp thuận của học sinh khi mục đích chính của các em là đang muốn hoặc đã ghi danh theo học tại những nơi này.

Xin ghi nhớ Nhà trường sẽ không đưa ra bất cứ thông tin nào cho những nhân vật thứ ba liên quan đến những mục đích về di trú, ngoại trừ trường hợp luật pháp bắt buộc hay có lệnh của toà án.

- Quyền được nộp đơn khiếu nại với Bộ Giáo dục Hoa Kỳ liên quan đến những cáo buộc về việc Nhà trường đã không làm đúng theo quy định của đạo luật FERPA. Tên và địa chỉ của văn phòng FERPA là:

Văn phòng Chính sách Quyền riêng tư của Học sinh
Bộ Giáo dục Hoa Kỳ
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

- Quyền yêu cầu Trường không tiết lộ tên học sinh, địa chỉ và danh sách điện thoại cho các nhà tuyển dụng quân sự hoặc các tổ chức giáo dục đại học mà không có văn bản đồng ý của phụ huynh.

FERPA cho phép được cung cấp học bạ cá nhân PII của học sinh, mà không cần sự chấp thuận của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, nếu yêu cầu này đạt được những điều kiện đưa ra trong khoản §99.31 của đạo luật FERPA. Trường hợp ngoại lệ gồm có nhân viên có phận sự của Nhà trường, tiết lộ liên quan đến một số lệnh tư pháp, người cần những thông tin hướng dẫn, và phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, khoản §99.32 của đạo luật FERPA cũng đòi hỏi Nhà trường phải lưu lại hồ sơ về những tiết lộ hồ sơ kể trên. Phụ huynh và học sinh đủ điều kiện có quyền kiểm tra và đánh giá hồ sơ tiết lộ. Nhà trường có thể tiết lộ những thông tin cá nhân PII trong hồ sơ học bạ của học sinh mà không cần được sự chấp thuận của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện —

- Cho các nhân viên Nhà trường khác, bao gồm cả giáo viên, trong cơ sở hoặc tổ chức giáo dục mà Nhà trường đã xác định có mối quan tâm giáo dục chính đáng theo quy định tại 34 C.F.R. Phần 99
- Tới nhân viên phục trách các cơ quan, hệ thống trường học, trường học cấp cao đẳng, mà mục đích chính của học sinh là đang muốn hoặc đã ghi danh theo học tại những nơi này, nếu đáp ứng thoả đáng các điều kiện trong khoản §99.34. (§99.31(a)(2)). Khi học sinh chuyển trường, Nhà trường sẽ gửi bản gốc hoặc bản sao hồ sơ từ trước đến giờ của học sinh đến học khu hoặc trường tư mà học sinh sẽ học trong vòng mười (10) ngày học kể từ khi nhận được yêu cầu từ trường công hoặc trường tư mà học sinh dự định ghi danh học. Nhà trường sẽ cố gắng ở mức hợp lý để thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về yêu cầu cung cấp hồ sơ tới địa chỉ được biết cuối cùng của họ trừ khi việc cung cấp hồ sơ này do phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện thực hiện. Ngoài ra, khi có yêu cầu, Nhà trường cũng sẽ cung cấp cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện một bản sao của hồ sơ đã được tiết lộ và cung cấp cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, khi có yêu cầu, cơ hội điều trần.
- Một số cán bộ chính phủ nhất định được liệt kê trong 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) để tiến hành thực hiện các chức năng theo luật.
- Liên quan đến vấn đề tài trợ giáo dục mà học sinh đã nộp đơn xin hoặc đã nhận được sự tài trợ, nếu những thông tin được coi là cần thiết để xác định tiêu chuẩn tài trợ, xác định số tiền được tài trợ, xác định điều kiện tài trợ, hoặc tán trợ những điều kiện và kỳ hạn tài trợ. (§99.31(a)(4)).
- Các tổ chức thực hiện một số nghiên cứu nhất định cho Trường Bán công phù hợp với 20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(F).
- Để những cơ quan tài trợ có thể hoàn tất thủ tục và công việc tài trợ. (§99.31(a)(7)).

- Tội phụ huynh của học sinh đủ điều kiện nếu học sinh còn phụ thuộc vào phụ huynh cho mục đích khai thuế với cơ quan thuế vụ IRS. (§99.31(a)(8)).
- Để tuân thủ theo pháp lệnh của tòa tư pháp hoặc trát hợp pháp của tòa án. Theo các trường hợp ngoại lệ trong 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i), phải nỗ lực hợp lý để thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về lệnh hoặc trát đòi hầu tòa trước khi thực hiện sự tuân thủ này, để phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện có thể xin được lệnh bảo vệ của tòa. (§99.31(a)(9)).
- Tội các nhân viên có thẩm quyền liên quan khẩn thiết tới vấn đề y tế hoặc an toàn, thoả đáng được các điều kiện trong khoảng §99.36. (§99.31(a)(10)).
- Các cơ quan có thẩm quyền của tiểu bang và liên bang, trong hệ thống pháp lý vị thành niên, theo như luật pháp cụ thể của tiểu bang.
- Thông tin mà Nhà trường liệt vào loại “niên giám” dưới khoản §99.37. (§99.31(a)(11)).
- Đơn vị gia đình nuôi dưỡng có thẩm quyền đối với một học sinh hiện tại hoặc học sinh cũ, nhân viên chương trình điều trị nội trú ngắn hạn chịu trách nhiệm giáo dục hoặc quản lý trường hợp của học sinh và người chăm sóc (bất kể người chăm sóc đó có được chỉ định làm bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh đó hay không) chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc chăm sóc học sinh, bao gồm phụ huynh nuôi được chứng nhận hoặc được cấp phép, người thân đã được phê duyệt hoặc họ hàng xa, hoặc gia đình hỗ trợ, có thể truy cập vào các hồ sơ hiện tại hoặc gần đây nhất về điểm số, bảng điểm, chuyên cần, kỷ luật và giao tiếp trực tuyến trên các hệ thống do Trường thành lập cho học sinh và phụ huynh và bất kỳ chương trình giáo dục cá nhân nào (“IEP”) hoặc chương trình Mục 504 mà có thể đã được nhà trường xây dựng hoặc duy trì.
- Nạn nhân của một thủ phạm bị cáo buộc phạm tội bạo lực hoặc phạm tội tình dục không cưỡng ép. Thông tin tiết lộ chỉ có thể bao gồm kết quả cuối cùng của quá trình xử lý kỷ luật do Trường Bán công thực hiện liên quan đến tội phạm hoặc hành vi phạm tội đó. Trường Bán công sẽ tiết lộ kết quả cuối cùng của quá trình xử lý kỷ luật, bất kể kết luận của trường ra sao.

Thông Tin Liên Lạc:

Đạo luật về Quyền giáo dục gia đình và Quyền riêng tư (“FERPA”), một đạo luật liên bang, ngoài một số những ngoại lệ, bắt buộc nhà trường phải có sự cho phép của phụ huynh trước khi đưa ra những thông tin cá nhân trong hồ sơ của học sinh. Tuy nhiên, Nhà trường có quyền đưa ra những thông tin “hợp lý và chính đáng” mà không cần có sự đồng ý của phụ huynh, ngoại trừ trường hợp phụ huynh/người giám hộ đã có lời dặn bảo trái ngược với nội quy này.

“Thông Tin Liên Lạc” là những thông tin nếu đưa ra sẽ không có gì bất lợi hoặc xâm phạm vào đời tư. Thông tin liên lạc có thể loan báo ra những cơ quan bên ngoài mà không cần sự cho phép của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện. Những cơ quan bên ngoài gồm có, nhưng không giới hạn tới, công ty chế tạo nhãn kỹ niệm của học sinh hoặc xuất bản lưu bút. Nhà trường đã định rõ thông tin liên lạc gồm những chi tiết sau:

- Tên Học Sinh
- Địa Chỉ Học Sinh
- Địa chỉ phụ huynh/người giám hộ
- Số Điện Thoại
- Địa chỉ trực tuyến của học sinh
- Địa chỉ trực tuyến của phụ huynh/người giám hộ

- Hình ảnh/video
- Ngày sinh
- Ngày nhập Học
- Khối lớp
- Tham gia vào các hoạt động và môn thể thao được công nhận chính thức
- Chiều cao và sức nặng của một thành viên trong đội thể thao
- Bằng cấp, khen thưởng, phần thưởng đã nhận được
- Cơ quan giáo dục hoặc trường học gần nhất trong thời gian qua
- Số ký danh của học sinh, danh số hoặc ký hiệu cá nhân dùng trên các thiết bị điện tử cần có mật mã hay tín hiệu cá nhân mới sử dụng được. (Số an sinh xã hội, nguyên hay là một phần nào đó cũng không được dùng cho mục đích này.)

Nếu quý vị không muốn nhà trường tiết lộ những thông tin liên lạc trong hồ sơ của học sinh khi không có sự cho phép của phụ huynh, quý vị cần phải thông báo cho Hiệu Trưởng bằng thư ngay khi vừa ghi danh hoặc tái ghi danh. Một bản sao đầy đủ của Chính sách có thể cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Thủ Tục Đối Chất Hồ Sơ Học Sinh

Phụ huynh học sinh hay cựu học sinh có thể đối chất những nội dung trong hồ sơ học sinh để sửa sai hoặc xóa bỏ những thông tin đã ghi trong hồ sơ mà phụ huynh cho là có liên quan đến những vấn đề sau:

- Không chính xác
- Gây hiểu lầm
- Vi phạm luật bảo mật hoặc những quyền lợi khác của học sinh

Phụ huynh có thể sử dụng 1 bản thủ tục đối không ghi chép của học sinh để kháng cáo việc đình chỉ học sinh đã được phục vụ.

Để đối kháng hồ sơ học sinh, phụ huynh cần phải trình đơn yêu cầu lên Hiệu Trưởng xin chỉnh sai hoặc xóa bỏ những thông tin trong hồ sơ liên quan đến con em.

Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày đơn yêu cầu của phụ huynh được tiếp nhận, Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành sẽ có một buổi hội thảo với phụ huynh hoặc học sinh và đưa ra tuyên bố bằng văn bản về quyết định đối với phụ huynh hoặc học sinh.

Nếu Hiệu Trưởng đình chỉ bất cứ hoặc tất cả các cáo buộc, thì Hiệu Trưởng sẽ phải ra lệnh sửa sai hoặc xóa và hủy bỏ tất cả những thông tin liên quan. Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành phải thông báo cho phụ huynh hay học sinh về sự sửa đổi bằng văn bản.

Nếu Hiệu Trưởng từ chối bất cứ hoặc tất cả các cáo buộc và từ chối không cho thay đổi hoặc xóa bỏ mọi thông tin, Hiệu Trưởng phải thông báo tới phụ huynh hay học sinh rằng họ có quyền đòi hỏi một buổi điều trần dựa theo luật của FERPA.

Phụ huynh hay học sinh có thể, trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày bị bác đơn, xin kháng án bằng văn bản gửi tới Hội đồng Quản trị. Trong vòng ba mươi (30) ngày từ ngày nhận được đơn kháng án từ phụ huynh, Hội đồng Quản trị sẽ có một buổi điều trần kín và quy mô, với phụ huynh, học sinh và nhân viên đã ghi chú những điều đang được chất vấn, và quyết định từ chối hay đình chỉ tất cả các cáo buộc. Hội đồng Quản trị sẽ thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh biết trước về ngày giờ và nơi chốn của buổi điều trần trong một thời gian hợp lý. Hội đồng Quản trị sẽ cho phụ huynh hoặc học sinh một cơ hội công bằng để trưng bày các chứng cứ liên

quan đến việc yêu cầu điều chỉnh hồ sơ của học sinh. Phụ huynh và học sinh có thể, mượn luật sư hay bất cứ một nhân vật nào họ chọn, bằng tiền của chính họ, để giúp tranh cãi.

Hội đồng Quản trị sẽ thông báo quyết định bằng văn bản cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi kết thúc phiên điều trần. Quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ tùy thuộc hoàn toàn vào những chứng cứ đã được trình bày trong buổi điều trần, và phải có tóm lược về các chứng cứ và lý do cho quyết định của họ.

Nếu, theo kết quả của phiên điều trần, Hệ thống quyết định rằng thông tin là không chính xác, sai lệch hoặc vi phạm sự riêng tư của học sinh, Hệ thống sẽ sửa đổi hồ sơ sao cho phù hợp và thông báo bằng văn bản cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện.

Nếu, theo kết quả của phiên điều trần, Hệ thống quyết định rằng thông tin trong hồ sơ học tập là không chính xác, sai lệch hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh, Hệ thống sẽ thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về quyền tuyên bố trong hồ sơ học tập để nhận xét về thông tin gây tranh cãi trong hồ sơ hoặc nêu rõ lý do tại sao họ không đồng ý với quyết định của Nhà trường hoặc cả hai. Nếu Nhà trường đưa tuyên bố của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện trong hồ sơ học tập của học sinh, Nhà trường phải giữ nguyên tuyên bố đó với thông tin gây tranh cãi trong hồ sơ trong khoảng thời gian lưu giữ hồ sơ và tiết lộ tuyên bố đó đồng thời với nội dung liên quan trong hồ sơ.

Nếu khu học chánh, trường bán công hoặc văn phòng giáo dục quận nhận được tài liệu do chính phủ cấp chứng minh rằng tên hợp pháp hoặc giới tính của học sinh **cũ** đã thay đổi, thì khu học chánh, trường bán công hoặc văn phòng giáo dục quận sẽ cập nhật hồ sơ của học sinh cũ để phản ánh tính pháp lý thay đổi tên hoặc giới tính.

Tài sản Nhà trường Bị mất hoặc Hư hỏng

Nếu học sinh cố tình làm hỏng tài sản của Hệ thống hoặc tài sản cá nhân của một nhân viên Hệ thống, hoặc không trả lại sách giáo khoa, sách thư viện, máy tính/máy tính bảng hoặc tài sản khác của Hệ thống mà học sinh đã mượn, phụ huynh/người giám hộ của học sinh chịu trách nhiệm đối với toàn bộ thiệt hại do hành vi vi phạm của học sinh, tối đa không vượt quá mười nghìn đô la (\$10.000), được điều chỉnh hàng năm theo tỉ giá lạm phát. Sau khi thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh bằng văn bản về hành vi vi phạm của học sinh và thông báo về quy trình điều trần về quyền lợi của học sinh, Hệ thống có thể lưu giữ kết quả học tập, bảng điểm và văn bằng của học sinh cho đến khi các khoản bồi thường thiệt hại đã được thanh toán. Nếu học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh không thể bồi thường thiệt hại hoặc hoàn trả tài sản, Hệ thống sẽ cung cấp chương trình làm việc tự nguyện cho trẻ vị thành niên thay cho yêu cầu bồi thường thiệt hại bằng tiền. Sau khi hoàn thành công việc tự nguyện, kết quả học tập và văn bằng của học sinh sẽ được gửi lại cho học sinh.

Điện thoại di động và các thiết bị điện tử khác

Học sinh không được phép mang những vật dụng cá nhân có thể quấy phá môi trường học tập vào trường.

Xin lưu ý: Nhà trường có toàn quyền cấm đem tất cả các vật dụng mà có thể tạo nên sự phân tâm cho người khác bất cứ khi nào trong năm.

Nếu các học sinh mang theo điện thoại di động, Nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm nếu có sự mất mát hay lấy trộm. Học sinh phải tắt điện thoại và để trong cặp trong suốt những giờ học:

TK-4: Không được đem điện thoại di động vào trường. Điện thoại sẽ bị tịch thu và chỉ được trao lại cho phụ huynh/người giám hộ.

5-12: Học sinh nên tắt và ẩn điện thoại di động và các thiết bị cá nhân khác trong giờ học, trừ những thời gian cụ thể. Bất kỳ việc sử dụng trái phép thiết bị điện tử cá nhân nào sẽ dẫn đến việc thu giữ thiết bị đó và gia tăng sự tham gia của phụ huynh.

Tái phạm những luật lệ này sẽ dẫn đến việc học sinh bị kỷ luật. Nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm cho bất cứ sự hư hỏng nào của những dụng cụ kể trên.

Nhà trường sẽ có nơi để cất giữ những vật dụng Đánh Mất và Tìm Thấy tại văn phòng chính để dễ dàng cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ.

Học sinh có quyền sở hữu hoặc sử dụng điện thoại di động hoặc điện thoại thông minh trong bất kỳ trường hợp nào sau đây:

- (1) Khi giáo viên hoặc quản trị viên của Nhà trường cho phép học sinh sở hữu hoặc sử dụng điện thoại thông minh, theo quy định phù hợp mà giáo viên hoặc quản trị viên đó đặt ra.
- (2) Khi bác sĩ và bác sĩ phẫu thuật có chuyên môn quyết định rằng việc sở hữu hoặc sử dụng điện thoại thông minh là cần thiết để đảm bảo sức khỏe hoặc học sinh.
- (3) Trong trường hợp việc sở hữu hoặc sử dụng điện thoại thông minh là bắt buộc theo chương trình giáo dục cá nhân của học sinh.

Tiệc, Sinh Nhật Và Những Sự Kiện Khác Trong Lớp Học

TK-12: Nhà trường sẽ không cho phép làm tiệc sinh nhật trong lớp học cho riêng cá nhân. Giáo viên chủ nhiệm sẽ chọn ra những ngày thích hợp để mừng sinh nhật cho những học sinh trong lớp, và thời hạn sẽ không quá hai mươi (20) phút. Những bữa tiệc này có thể sắp đặt mỗi năm hoặc mỗi tháng một lần. Như thế sẽ bảo đảm rằng tất cả các học sinh đều được đón mừng sinh nhật của mình dù các em sinh vào những tháng mùa hè hoặc những ngày trường đóng cửa. Vào những ngày này nhà trường sẵn sàng đón chào các phụ huynh đến trường, và đem theo các thức ăn nhẹ để chung vui với cả lớp. Yêu cầu các phụ huynh thông báo cho nhà trường nếu con em mình có dị ứng thức ăn trong mẫu đơn đã phát ra, để nhà trường có thể phòng ngừa những trường hợp cấp cứu khẩn cấp.

HÀNH VI & KỶ LUẬT CỦA HỌC SINH

Kỷ luật học sinh - Nói chung

Các giáo viên và nhân viên điều hành Nhà trường sẽ dùng nhiều phương pháp khác nhau để khuyến khích các em luôn có những đức tính tốt và sửa đổi các hành vi xấu. Chúng tôi cũng sẽ dùng kỷ luật và phương pháp giải quyết vấn đề để giúp các em thay đổi những thói hư tật xấu. Học sinh có thể mất nhiều quyền lợi nếu vi phạm nguyên tắc.

Ban điều hành nhà trường sẽ làm việc sát cánh với thầy cô giáo, phụ huynh, và học sinh để giúp các em học hỏi và phát triển và có quyền quyết định những kỷ luật thích đáng với những hành vi xấu. Ban giám hiệu có thể hỏi ý kiến phụ huynh/người giám hộ trong một vài trường hợp cần thiết, nhưng họ vẫn có toàn quyền quyết định hình phạt thích đáng.

Nội quy về đình chỉ học và đuổi học vĩnh viễn được thiết lập nhằm đẩy mạnh sự học tập và bảo vệ sự an toàn và tốt đẹp cho tất cả học sinh trong trường. Để lập nên nội quy này, nhà trường đã xem xét Mục 48900 Bộ luật

Giáo dục California trong đó mô tả danh sách về tội trạng và thủ tục của các trường bán công để hoàn thành tập nội quy về tội trạng và thủ tục trong vấn đề đình chỉ học và đuổi học vĩnh viễn của trường. Ngôn ngữ sử dụng dưới đây rất gần gũi và phản ánh rõ ràng ngôn ngữ của Bộ luật Giáo dục California. Nhà trường cam kết mỗi năm sẽ duyệt xét lại các nội quy và thủ tục liên quan đến vấn đề đình chỉ học và đuổi học vĩnh viễn, và nếu cần thiết, sẽ điều chỉnh danh sách các tội trạng trên nội quy mà dựa vào đó học sinh có thể bị đình chỉ học hoặc đuổi học vĩnh viễn.

Khi nội quy bị vi phạm, việc đình chỉ học hoặc đuổi học vĩnh viễn một học sinh ra khỏi lớp có thể là biện pháp cần thiết. Chính sách này sẽ được xem như là nội quy và thủ tục của trường về đình chỉ học và đuổi học vĩnh viễn học sinh và nội quy này có thể được tu chỉnh theo thời gian mà không cần phải sửa đổi điều lệ miễn là sự thay đổi đó cần thiết để phù hợp với những đòi hỏi của luật pháp. Nhà trường sẽ thi hành nội quy và thủ tục kỷ luật này một cách công bằng và kiên định với tất cả mọi học sinh. Nội quy và thủ tục này sẽ được in ra và phân phát làm cẩm nang học trò trong đó có mô tả cặn kẽ những kỷ luật sẽ được sử dụng.

Những hình phạt về thể xác sẽ không được dùng để đối xử với học sinh. Hình phạt thể xác như cố tình làm đau đốn hoặc gây ra nguyên nhân làm đau đốn cho học trò. Nhằm mục đích của nội quy này, hành phạt thể xác không được tính khi một nhân viên dùng vũ lực một cách hợp lý và cần thiết để bảo vệ nhân viên, các học sinh, các nhân viên hay những người khác hoặc để bảo vệ cho tài sản của nhà trường khỏi bị hư hại.

Ban điều hành nhà trường bảo đảm rằng học sinh và phụ huynh sẽ nhận được giấy thông báo về tất cả các nội quy và thủ tục về kỷ luật và huỷ ghi danh không tự nguyện khi ghi danh cho con em theo học tại trường. Giấy thông báo sẽ ghi rõ rằng bản Nội Quy và Thủ Tục Kỷ Luật này có sẵn tại văn phòng chính của trường khi có yêu cầu.

Những học sinh bị đình chỉ học hoặc đuổi học vĩnh viễn sẽ bị loại trừ ra khỏi trường học và các sinh hoạt của trường ngoại trừ trường hợp đã có những thoả thuận trước cho thời gian bị đình chỉ học hay đuổi học vĩnh viễn.

Một học sinh được xác nhận là có khuyết tật hoặc những em mà nhà trường biết hoặc nghi ngờ rằng có khuyết tật dựa theo Đạo luật Cải tiến Cá nhân có Khuyết tật trong Giáo dục 2004 (“IDEA”) hay những học sinh có đủ điều kiện để được hưởng những quyền lợi theo Mục 540 Đạo luật Phục hồi 1973 (“Mục 504”) cũng sẽ được áp dụng cùng một quy luật về đình chỉ học và đuổi học vĩnh viễn như tất cả các học sinh khác ngoại trừ trường hợp luật tiểu bang hoặc liên bang chỉ thị những phương pháp khác biệt hoặc bổ sung. Nhà trường sẽ thi hành theo đúng luật tiểu bang và liên bang nhưng không giới hạn tới điều khoản của Bộ luật Giáo dục California, khi thi hành bất cứ kỷ luật nào trên các học sinh đã có giấy xác nhận là học sinh khuyết tật hoặc những em mà nhà trường biết hoặc nghi ngờ bị khuyết tật hoặc những em có đủ điều kiện để được phục dịch hoặc bảo vệ theo đúng thủ tục.

Không có bất cứ một học sinh nào bị buộc xóa tên khỏi danh sách của Nhà trường vì bất cứ lý do gì trừ khi đã gửi thư thông báo tới phụ huynh trước về ý định xóa tên học sinh khỏi danh sách của trường ít nhất là năm (5) ngày trước ngày ấn định. Thư thông báo sẽ được viết bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hay người giám hộ hoặc, nếu học sinh là con nuôi hoặc là trẻ vị thành niên vô gia cư, thư báo sẽ được gửi tới bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh, và sẽ thông báo rõ ràng lý do học sinh đó sẽ bị buộc xóa tên khỏi danh sách của nhà trường cũng như quyền yêu cầu buổi điều trần về quyết định buộc xóa tên khỏi danh sách này. Nếu phụ huynh, người giám hộ, hoặc bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh yêu cầu buổi điều trần, Trường sẽ sử dụng các thủ tục điều trần tương tự được chỉ định dưới đây để đuổi học, trước ngày hành động đuổi học sinh đó có hiệu lực. Nếu phụ huynh, người giám hộ, hoặc bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh yêu cầu buổi điều trần, học sinh sẽ không bị huỷ ghi danh và sẽ được tiếp tục có tên trong danh sách học sinh của trường cho tới khi quyết định tối hậu được ban hành. Như được sử dụng trong tài liệu này, cụm từ “buộc xóa tên khỏi danh sách” bao gồm việc bị xóa tên, bị đuổi, chuyển trường hoặc thôi học, nhưng không bao gồm đình chỉ học hoặc đuổi học vĩnh viễn theo nội quy về đình chỉ học và đuổi học vĩnh viễn đã mô tả ở trên.

Căn Cứ Cho Việc Đình Chỉ Học và Đuổi Học Vĩnh Viễn Học Sinh

Học sinh có thể bị đuổi học hoặc buộc thôi học vì có những hành vi sai trái như không đi học đều đặn hay có những hành vi sai trái liên quan đến các sinh hoạt của trường bất cứ thời gian nào bao gồm nhưng không giới hạn: a) trong khuôn viên trường học b) trong thời gian đang tới hay đang rời trường học. c) trong giờ ăn trưa dù là trong hay ngoài khuôn viên của trường học; d) trong lúc, đang trên đường tới, hay trên đường về từ một nơi bảo trợ sinh hoạt của trường.

Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bất buộc

Nhà trường không được buộc xóa tên khỏi danh sách bất kỳ học sinh nào ghi danh vì bất kỳ lý do gì trừ khi phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đã được thông báo bằng văn bản về nguy cơ bị xóa khỏi danh sách ghi danh đối với học sinh không đi học dưới năm (5) ngày học trước ngày có hiệu lực thực hiện hành động (“Thông báo Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bất buộc”). Trước khi Nhà trường xóa tên của học sinh, cho dù vào đầu năm học hoặc vì các lý do liên quan đến mức độ chuyên cần, phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh sẽ được Nhà trường thông báo bằng văn bản về ý định xóa học sinh khỏi danh sách ghi danh do học sinh không đi học dưới năm (5) ngày trước ngày có hiệu lực thực hiện hành động. Thông báo bằng văn bản phải được trình bày bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hoặc, trong trường hợp học sinh là con nuôi hoặc là trẻ/thanh niên vô gia cư, bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh, và sẽ giải thích các lý do khiến học sinh có nguy cơ bị xóa khỏi danh sách ghi danh cũng như các quyền cơ bản của học sinh, bao gồm quyền yêu cầu điều trần trước ngày có hiệu lực thực hiện hành động và Thông báo Khiếu nại Ghi danh CDE và biểu mẫu. Phiên điều trần sẽ được thực hiện phù hợp với các thủ tục đuổi học của Hệ thống. Nếu phụ huynh, người giám hộ hoặc bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh yêu cầu điều trần, học sinh sẽ vẫn nằm trong danh sách ghi danh và không bị xóa khỏi danh sách này cho đến khi Nhà trường ra quyết định cuối cùng. Trong tài liệu này, “xóa tên” hoặc “buộc xóa tên khỏi danh sách” bao gồm việc xóa tên, loại bỏ, chuyển tiếp hoặc dừng xem xét hồ sơ ghi danh, không bao gồm hành động đình chỉ hoặc đuổi học theo chính sách đình chỉ và đuổi học của Hệ thống.

Khi phụ huynh/người giám hộ yêu cầu điều trần, Nhà trường sẽ đưa ra thông báo về phiên điều trần phù hợp với quy trình điều trần trong trường hợp đuổi học, trong đó học sinh có cơ hội công bằng để trình bày, cung cấp bằng chứng, nhân chứng và đối chất, kiểm tra chéo các nhân chứng đối nghịch; trong phiên điều trần, học sinh có quyền sử dụng cố vấn pháp lý hoặc người biện hộ. Thông báo về phiên điều trần phải được trình bày bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hoặc, trong trường hợp học sinh là con nuôi hoặc là trẻ/thanh niên vô gia cư, bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh, đồng thời phải bao gồm bản sao quy trình điều trần của Nhà trường trong trường hợp đuổi học.

Nếu phụ huynh/người giám hộ không phản hồi với Thông báo Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bất buộc, Học sinh sẽ bị xóa tên kể từ ngày có hiệu lực được quy định trong Thông báo Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bất buộc. Nếu phụ huynh/người giám hộ yêu cầu phiên điều trần và không tham dự vào ngày điều trần theo kế hoạch, Học sinh sẽ bị xóa tên kể từ ngày diễn ra phiên điều trần.

Nếu theo kết quả của buổi điều trần là học sinh sẽ bị xóa tên, thông báo sẽ được gửi đến nơi cư trú đã biết cuối cùng của học sinh đó trong vòng ba mươi (30) ngày.

Nếu theo quyết định điều trần là học sinh sẽ không bị xóa tên, điều đó không có nghĩa là sau này Trường Bán công không thể đưa ra đề nghị tương tự nếu học sinh đó tiếp tục trốn học hoặc tái diễn.

Kỷ Luật Tăng Dần

Nhà trường tin rằng thi hành kỷ luật tăng dần là một cách bảo đảm đúng thủ tục, ngăn ngừa tái phạm, và công bằng. Tuy nhiên, quan tâm đầu tiên của nhà trường là bảo đảm sức khỏe và an toàn của học sinh và nhân viên, thứ đến là tạo dựng một môi trường lành mạnh bậc nhất cho việc học và dạy mà không có những sự sao lãng bởi những hành vi thiếu suy nghĩ của học sinh. Các biện pháp kỷ luật sẽ không loại trừ việc đình chỉ ngay lập tức và/hoặc khuyến nghị đuổi học đối với bất kỳ học sinh nào theo chính sách đình chỉ và đuổi học của Hệ thống.

Chính sách về đồng phục học sinh và quy tắc trang phục

Tất cả mọi học sinh đều phải mặc đồng phục mỗi ngày. Nếu học sinh đến trường mà không mặc đồng phục, phụ huynh/người giám hộ sẽ phải mang đồng phục tới cho con em trước khi học sinh được vào lớp. Học sinh không được quyền thay bỏ đồng phục bất cứ lúc nào trong ngày. Học sinh sẽ phải mặc đồng phục trong tất cả các buổi đi tham quan cũng như ở trong trường học.

Nhà trường sẽ làm việc với các gia đình để đảm bảo rằng tất cả trẻ em đều có đồng phục.

Các trường có quyền đánh giá sự phù hợp của bất kỳ khía cạnh nào trong trang phục của học sinh. Khi một khía cạnh ngoại hình hoặc cách ăn mặc - ngay cả khi được các quy định của trường cho phép - trở thành nguy cơ an toàn hoặc gây mất tập trung cho bản thân hoặc người khác, thì điều đó sẽ không thể chấp nhận được nữa và sẽ có hành động để loại bỏ rủi ro. Điều này có thể liên quan đến việc liên hệ với nhà để thay quần áo hoặc che giấu món đồ vi phạm. Điều này bao gồm bất kỳ trang phục hoặc phụ kiện nào có thể được hiểu là phản ánh mối liên hệ băng đảng, dù công khai hay ẩn ý.

Quy định về trang phục cho lớp Mẫu giáo - 4 tuổi	
Áo	<p>Áo polo hoặc áo thun nhãn hiệu Alpha</p> <ul style="list-style-type: none">• Áo polo Alpha màu đỏ tía chính thức• Áo polo màu đỏ tía trơn không có logo• Áo phông nhãn hiệu Alpha do trường tài trợ• Áo polo tay áo dài hoặc ngắn tùy chọn<ul style="list-style-type: none">○ Chỉ có màu xám, đen, đỏ tía hoặc trắng trơn• Chiều dài phù hợp (đến túi áo) hoặc cài trong <p>Áo ni, áo len, áo vest</p> <ul style="list-style-type: none">• Áo ni, áo len, áo vest màu đỏ tía chính thức của Alpha• Áo ni, áo len, áo vest màu đỏ tía chính thức• Logo không lớn hơn kích thước thẻ tín dụng• Áo phông nhãn hiệu Alpha do trường tài trợ• Khi học sinh ở bên trong, tất cả các mũ trùm đầu nên được cởi bỏ <p>Áo mưa/Áo khoác</p> <ul style="list-style-type: none">• Áo mưa hoặc áo khoác phải có màu đen tuyền để mặc trong nhà• Áo mưa hoặc áo khoác có màu khác có thể được mặc bên ngoài lớp học. Màu đỏ hoặc xanh lam không được phép.
Quần	<ul style="list-style-type: none">• Quần dài, quần đùi, váy hoặc váy ngắn phải hoàn toàn là màu đen hoặc màu kaki• Không mặc quần áo thể thao, như thun, quần thể thao hoặc xà cạp• Không có vết rách

Giày	<ul style="list-style-type: none"> ● Chỉ được phép mang giày thể thao hoặc giày quần vợt ● Vào những ngày mưa, có thể mang ủng đi mưa ● Không có màu đỏ hoặc xanh đậm hoặc phần đa
Phụ kiện	<ul style="list-style-type: none"> ● Thắt lưng màu xám, trắng, đen hoặc nâu ● Tất: không được mang tất màu đỏ hoặc xanh lam, nhưng được phép mang bất kỳ màu nào khác ● Mũ đội đầu chỉ được phép mang trong nhà vì lý do tôn giáo ● Mũ đội đầu ngoài trời có thể được dùng để che nắng hoặc giữ ấm (hoặc cho mục đích tuân thủ tôn giáo) ● Không có ba lô hoặc phụ kiện khác màu đỏ, xanh lam hoặc xanh nước biển ● Móng tay không được làm phân tâm hoặc ngăn cản trẻ em tham gia đầy đủ vào các hoạt động ở trường, đặc biệt là giáo dục thể chất.

Quy định về trang phục cho 5 - 8 tuổi	
Áo	<p>Áo polo hoặc áo thun nhãn hiệu Alpha</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Áo polo Alpha màu đen chính thức ● Áo polo màu đen tuyền không có logo ● Áo phông nhãn hiệu Alpha do trường tài trợ ● Áo polo tay áo dài hoặc ngắn tùy chọn <ul style="list-style-type: none"> ○ Chỉ có màu xám, đen hoặc trắng tron ● Chiều dài phù hợp (đến túi áo) hoặc cài trong <p>Áo nỉ hoặc áo len</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Áo nỉ hoặc áo len màu đen chính thức của Alpha ● Áo nỉ màu đen tuyền ● Logo không lớn hơn kích thước thẻ tín dụng ● Áo phông nhãn hiệu Alpha do trường tài trợ ● Khi học sinh ở bên trong, tất cả các mũ trùm đầu nên được cởi bỏ <p>Áo mưa/Áo khoác</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Áo mưa hoặc áo khoác phải có màu đen tuyền để mặc trong nhà ● Áo mưa hoặc áo khoác có màu khác có thể được mặc bên ngoài lớp học. Màu đỏ hoặc xanh lam không được phép.
Quần	<ul style="list-style-type: none"> ● Quần dài, quần đùi, váy hoặc váy ngắn phải hoàn toàn là màu đen hoặc màu kaki ● Không mặc quần áo thể thao, như thun, quần thể thao hoặc xà cạp ● Không có vết rách
Giày	<ul style="list-style-type: none"> ● Chỉ được phép mang giày thể thao hoặc giày quần vợt ● Vào những ngày mưa, có thể mang ủng đi mưa ● Không có màu đỏ hoặc xanh đậm hoặc phần đa

Phụ kiện	<ul style="list-style-type: none"> ● Thất lưng màu xám, trắng, đen hoặc nâu ● Tất: không được mang tất màu đỏ hoặc xanh lam, nhưng được phép mang bất kỳ màu nào khác ● Mũ đội đầu chỉ được phép mang trong nhà vì lý do tôn giáo ● Mũ đội đầu ngoài trời có thể được dùng để che nắng hoặc giữ ấm hoặc cho mục đích tuân thủ tôn giáo. ● Không có ba lô hoặc phụ kiện khác màu đỏ, xanh lam, đỏ tía hoặc xanh nước biển ● Không được trang điểm trong giờ học ● Móng tay không được làm phân tâm hoặc ngăn cản trẻ em tham gia đầy đủ vào các hoạt động ở trường, đặc biệt là giáo dục thể chất.
----------	--

Quy định về trang phục cho 9 - 12 tuổi	
Áo	<p>Áo polo hoặc áo thun nhãn hiệu Alpha</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Áo polo Alpha màu xám hoặc đen chính thức ● Áo polo màu xám hoặc đen trơn ● Áo phông nhãn hiệu Alpha do trường tài trợ ● Áo polo tay áo dài hoặc ngắn tùy chọn <ul style="list-style-type: none"> ○ Chỉ có màu xám, đen hoặc trắng trơn ● Chiều dài phù hợp (đến túi áo) hoặc cài trong <p>Áo nỉ hoặc áo len</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Áo len, áo nỉ, áo chui đầu, áo hoodie hoặc áo khoác mang nhãn hiệu Alpha do trường tài trợ chính thức ● Áo nỉ, áo len, áo chui đầu, áo hoodie hoặc áo khoác màu đen tuyền, xám, vàng hoặc trắng ● Logo không lớn hơn kích thước thẻ tín dụng ● Khi học sinh ở bên trong, tất cả các mũ trùm đầu nên được cởi bỏ <p>Áo mưa/Áo khoác</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Áo mưa hoặc áo khoác phải có màu đen tuyền, trắng, xám, vàng đồng hoặc do trường cấp để mặc trong nhà
Quần	<ul style="list-style-type: none"> ● Quần dài, quần đùi, váy hoặc váy ngắn phải hoàn toàn là màu đen hoặc màu kaki ● Không mặc trang phục thể thao bao gồm vải thun, quần thể thao và quần leggings mặc ngoài lớp PLT ● Không có vết rách
Giày	<ul style="list-style-type: none"> ● Giày bít mũi ● Không đi giày cao gót ● Không có màu đỏ hoặc xanh đậm hoặc phân đa
Phụ kiện	<ul style="list-style-type: none"> ● Thất lưng màu xám, trắng, đen hoặc nâu ● Tất: không được mang tất màu đỏ hoặc xanh lam, nhưng được phép mang bất kỳ màu nào khác

	<ul style="list-style-type: none"> ● Mũ đội đầu chỉ được phép mang trong nhà vì lý do tôn giáo. ● Mũ đội đầu ngoài trời có thể được dùng để che nắng hoặc giữ ấm hoặc cho mục đích tuân thủ tôn giáo ● Không có ba lô hoặc phụ kiện khác màu đỏ, xanh lam, đỏ tía hoặc xanh nước biển ● Không được trang điểm trong giờ học ● Móng tay không được làm phân tâm hoặc ngăn cản trẻ em tham gia đầy đủ vào các hoạt động ở trường, bao gồm PLT
--	--

Những Thông Tin Khác

- Học sinh có thể được miễn mặc đồng phục trong Tuần lễ spirit của trường.

Những quy định sau đây sẽ có hiệu lực trong những ngày mặc đồng phục cũng như Tuần lễ spirit/ngày không phải mặc đồng phục:

1. Áo (ví dụ: áo sơ mi, áo len, áo ni, váy, v.v.): Không mặc áo trong suốt hoặc để lộ đồ lót. Không mặc áo quây, áo hở lưng hoặc áo trễ vai. Không mặc áo để lộ phần bụng trần.
 2. Quần (tức là: quần dài, quần legging, váy, quần đùi, đầm, v.v.): Quần phải được mặc trên hông và không nhìn thấy quần lót. Thắt lưng phải được mặc cùng quần rộng để thắt chặt quanh eo của học sinh. Tất cả quần phải dài đến đầu ngón tay hoặc cao hơn đầu gối bốn (4) inch mà không có quần bó hoặc tất dài. Không được phép mặc: váy lưới, quần xê hoặc quần có đường rách rộng.
 3. Không mặc quần áo, đồ trang sức, phụ kiện hoặc kiểu tóc nào có hoặc bao gồm hình ảnh, chữ viết hoặc phù hiệu: (1) liên quan đến băng đảng; (2) gây nguy hiểm cho người mặc hoặc những người khác; (3) quảng cáo hoặc tượng trưng cho bất kỳ loại rượu, ma túy, thuốc lá hoặc cờ bạc nào; (4) có hình ảnh vũ khí hoặc hành vi bất hợp pháp, bạo lực, khiêu dâm hoặc nguy hiểm cho sức khỏe của mọi người; (5) khêu gợi tình dục, thô thiển, thô tục, tục tĩu; phân biệt đối xử, tục tĩu, chứa đựng các mối đe dọa, bôi nhọ; hoặc (6) xúc phạm hoặc hạ nhục học sinh hoặc nhân viên trên cơ sở các giá trị giới tính, văn hóa, tôn giáo hoặc dân tộc.
- Nhà trường có thể cung cấp các Hướng dẫn bổ sung về Quy định trang phục trong Tuần lễ spirit. Nếu học sinh vi phạm các hướng dẫn này, các em sẽ buộc phải mặc đồng phục của nhà trường.
 - Học sinh lớp TK-12 có thể được phép mặc quần jeans hoặc không phải mặc đồng phục theo quy định của trường.
 - Đây là một quyền lợi đặc biệt dành cho học sinh đạt được những chỉ tiêu của trường đặt ra. Những học sinh đạt được quyền lợi nói trên, có thể mặc trang phục tùy thích, nhưng phải an toàn và không làm người khác chia trí. Nếu vi phạm các em sẽ bị tước đi đặc quyền này.

Tuyên bố Không phân biệt đối xử

Nhà trường không kỳ thị bất cứ học sinh hoặc nhân viên nào dựa trên khuyết tật, giới tính, bản dạng giới, biểu hiện giới tính, quốc tịch, sắc tộc hoặc chủng tộc, tình trạng di trú, tôn giáo, khuynh hướng tình dục, mang thai, hoặc bất cứ đặc điểm thực tế hay nhận thấy nào khác đã có nói đến trong định nghĩa về các tội thù ghét theo Bộ luật Hình sự California.

Nhà trường sẽ luôn tuân thủ theo tất cả các điều khoản của liên bang liên quan đến học sinh có khuyết tật gồm có, nhưng không giới hạn bởi, Mục 540 Đạo luật Phục Hồi 1973, Tiêu đề II của Đạo luật Người Mỹ có Khuyết tật 1990 (“ADA”) và Đạo luật Cải tiến Cá nhân có Khuyết tật trong Giáo dục 2004 (“IDEA”).

Hệ thống không ngăn cản học sinh ghi danh hoặc tìm cách ghi danh vào Hệ thống vì bất kỳ lý do gì, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, kết quả học tập, tình trạng khuyết tật, bỏ bê hoặc vi phạm pháp luật, trình độ tiếng Anh, học sinh là người vô gia cư hoặc trẻ được tạm nuôi/các nhóm trẻ khác, khó khăn về kinh tế, quốc tịch, chủng tộc, dân tộc hoặc khuynh hướng tình dục. Hệ thống không khuyến khích học sinh hiện đang theo học Hệ thống dừng quá trình học tập hoặc chuyển sang một nhà trường khác dựa trên bất kỳ lý do nào nêu trên, trừ trường hợp đuổi học và đình chỉ học tập hoặc khi học sinh bị buộc xóa tên khỏi danh sách theo điều lệ và các chính sách liên quan của Hệ thống.

Hệ thống không yêu cầu nộp hồ sơ của học sinh trước khi học sinh thực hiện ghi danh.

Hệ thống sẽ cung cấp bản sao Thông báo và Mẫu đơn Khiếu nại của Sở Giáo dục California cho phụ huynh, người giám hộ hoặc học sinh trên 18 tuổi vào các thời điểm sau: (1) khi phụ huynh, người giám hộ hoặc học sinh trên 18 tuổi yêu cầu thông tin về quá trình ghi danh; (2) trước khi tiến hành quy trình xét tuyển ngẫu nhiên; và (3) trước khi xóa tên của học sinh.

Nhà trường cam kết đem lại một nơi làm việc và môi trường học hoàn toàn không có những sự sách nhiễu bất công theo Tiêu đề IX của Tu chính án Giáo dục 1972 (giới tính); Tiêu đề IV, VI, và VII của Đạo luật Dân quyền 1964 (chủng tộc, màu da, hay nguồn gốc quốc gia); Đạo luật Kỳ thị Tuổi tác 1975; IDEA; Mục 504 và Tiêu đề II của ADA (khuyết tật về thể chất và tâm thần). Nhà trường nghiêm cấm quấy rối tình dục, gồm cả quấy nhiễu tình dục trên mạng và bêu rếu dựa trên việc có mang, sinh con hoặc liên quan đến những vấn đề y tế, chủng tộc, tôn giáo, tín điều, màu da, tình trạng di trú, giới tính, bản dạng giới, biểu hiện giới tính, nguồn gốc quốc gia hoặc tổ tiên, khuyết tật về tâm thần hay thể chất, dị dạng, tình trạng hôn nhân, tuổi tác, khuynh hướng tình dục, hoặc bất cứ căn bản nào được bảo vệ bởi luật lệ của liên bang, tiểu bang, địa phương, sắc lệnh hoặc quy định. Nhà trường sẽ không tha thứ hay dung túng các hình thức quấy rối, bao gồm cả kỳ thị, hăm dọa, bắt nạt hoặc quấy nhiễu tình dục trên mạng, bởi bất kỳ nhân viên của trường, nhân viên độc lập hoặc những đối tác có quan hệ giao dịch với Nhà trường hoặc cá nhân, học sinh, hoặc tình nguyện viên. Nội quy này áp dụng với tất cả nhân viên, học sinh, hoặc tình nguyện viên và những quan hệ khác, bất kể chức vụ hay giới tính. Nhà trường sẽ nhanh chóng điều tra một cách kỹ càng tất cả mọi khiếu nại về sách nhiễu và sẽ có những trừng phạt đích đáng, khi đã được chứng minh. Tìm hiểu, khiếu nại, hoặc than phiền về những quấy nhiễu kể trong phần này của nội quy, sẽ được đệ trình thẳng lên Cán bộ phụ trách tuân thủ Thủ tục Khiếu nại Thống nhất (“UCP”):

Cynthia Martinez Nava
Giám đốc Quản lý Nhà trường
2110 Story Road, #250
San Jose, CA 95122
cmartineznava@alphaps.org (copy shegde@alphaps.org)

Kỹ năng tiếng Anh không đủ sẽ không ngăn cản học sinh được nhận vào học hoặc tham gia vào các chương trình hoặc hoạt động của Nhà Trường. Nhà trường nghiêm cấm trả đũa bất kỳ ai nộp đơn khiếu nại hoặc tham gia hoặc từ chối tham gia vào cuộc điều tra khiếu nại.

SỨC KHỎE VÀ AN TOÀN CỦA HỌC SINH

Phòng chống Buôn bán Người

California có số vụ buôn bán người lớn nhất ở Hoa Kỳ và tất cả học sinh có thể trở thành nạn nhân. Hệ thống cho rằng, cần ưu tiên thông báo cho học sinh của chúng tôi được biết về (1) mức độ, bản chất và chiến lược giảm nguy cơ buôn bán người, phương pháp thiết lập hệ thống ranh giới hiệu quả và giải pháp tìm kiếm trợ giúp một cách an toàn và (2) cách thức sử dụng các ứng dụng trên thiết bị di động và nền tảng truyền thông xã hội để thực hiện buôn bán người.

Theo Đạo luật Thanh Thiếu niên Lành mạnh California, Hệ thống sẽ cung cấp hướng dẫn phù hợp với lứa tuổi về phòng chống buôn bán người, bao gồm lạm dụng, tấn công và quấy rối tình dục. Quý vị có quyền cho con quý vị tham gia toàn bộ hoặc một phần hoạt động hướng dẫn về phòng chống buôn bán người. Một mẫu loại trừ có sẵn tại văn phòng chung để thuận tiện cho bạn. Quý vị KHÔNG cần cung cấp ý kiến chấp thuận đối với hoạt động hướng dẫn này. Nếu chúng tôi không nhận được yêu cầu cụ thể bằng văn bản từ quý vị, con quý vị sẽ được hướng dẫn về nội dung này.

Thông tin và tài liệu cho phụ huynh/người giám hộ về chương trình giảng dạy và tài liệu về phòng chống buôn bán và lạm dụng con người, bao gồm lạm dụng, tấn công và quấy rối tình dục được đăng tải trên website của Hệ thống để quý vị dễ dàng xem xét.

Bệnh tiểu đường

Trường Bán công sẽ cung cấp tờ thông tin về bệnh tiểu đường tuýp 1 cho phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh khi học sinh mới ghi danh vào trường tiểu học, theo mục 49452.6 Bộ luật Giáo dục. Tờ thông tin phải bao gồm, nhưng không giới hạn, tất cả những điều sau:

1. Mô tả về bệnh tiểu đường tuýp 1.
2. Mô tả các yếu tố rủi ro và dấu hiệu cảnh báo liên quan đến bệnh tiểu đường tuýp 1.
3. Khuyến nghị phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh có dấu hiệu cảnh báo liên quan đến bệnh tiểu đường tuýp 1 nên tham vấn ngay nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc chính của học sinh để xác định xem liệu việc sàng lọc ngay bệnh tiểu đường tuýp 1 có phù hợp hay không.
4. Mô tả quy trình sàng lọc bệnh tiểu đường tuýp 1 và ý nghĩa của kết quả xét nghiệm.
5. Chúng tôi khuyến nghị, sau khi chẩn đoán loại 1, phụ huynh hoặc người giám hộ nên tham khảo ý kiến của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc chính của học sinh để phát triển kế hoạch điều trị thích hợp, có thể bao gồm tham vấn và thăm khám bởi nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc chuyên khoa, bao gồm, nhưng không giới hạn, bác sĩ nội tiết có trình độ.

Bản sao tờ thông tin về bệnh tiểu đường tuýp 1 có sẵn tại: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type1diabetes.asp>. Vui lòng liên hệ với văn phòng nếu bạn cần bản sao của tờ thông tin này hoặc nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về tờ thông tin này.

Nhà trường sẽ cung cấp một tờ thông tin liên quan đến bệnh tiểu đường loại 2 cho phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh lớp 7 sắp nhập học, theo Mục 49452.7 Bộ luật Giáo dục. Tờ thông tin phải bao gồm, nhưng không giới hạn, tất cả những điều sau:

- Mô tả về bệnh tiểu đường tuýp 2.
- Mô tả các yếu tố rủi ro và dấu hiệu cảnh báo liên quan đến bệnh tiểu đường tuýp 2.

- Khuyến nghị về việc nên tiến hành kiểm tra sàng lọc bệnh tiểu đường tuýp 2 cho những học sinh có biểu hiện hoặc có thể đang gặp các yếu tố nguy cơ hoặc các dấu hiệu cảnh báo liên quan đến bệnh tiểu đường tuýp 2.
- Mô tả về phương pháp điều trị và phòng ngừa bệnh tiểu đường tuýp 2.
- Mô tả về các loại xét nghiệm sàng lọc bệnh tiểu đường khác nhau hiện có.

Bản sao tờ thông tin về bệnh tiểu đường tuýp 2 có sẵn tại: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp>. Vui lòng liên hệ với văn phòng nếu bạn cần bản sao của tờ thông tin này hoặc nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về tờ thông tin này.

Thông Báo Hàng Năm Về Chấn Động/Chấn Thương Đầu

Chấn thương sọ não có thể gây ra bởi sự va chạm, một đòn giáng xuống, hay một cú đấm mạnh vào đầu, hoặc giáng xuống một phần khác của cơ thể mà sức mạnh truyền lên đầu. Dù rằng phần lớn các vụ chấn thương sọ não là nhẹ, nhưng những chấn thương này có cơ dẫn đến tình trạng trầm trọng và có thể dẫn đến tổn thương não mãn tính hoặc chết nếu không phát hiện kịp thời và chạy chữa đúng cách. Bởi vì Nhà trường có dạy những chương trình thể thao cho học sinh, chúng tôi bắt buộc phải bắt các học sinh mà chúng tôi nghi ngờ rằng bị chấn thương sọ não không được tham gia vào các sinh hoạt thể thao của trường trong ngày hôm đó. Học sinh sẽ không được tham gia vào các chương trình thể thao cho đến khi đã được khám nghiệm, và có giấy chứng thực từ bác sĩ rằng học sinh hoàn toàn không có vấn đề về sọ não. Nếu các y sĩ có bằng cấp xác định rằng học sinh bị chấn thương sọ não hoặc bị thương trên đầu, học sinh sẽ phải hoàn tất một giao quyết sẽ trở lại chương trình thể thao từ từ trong khoảng thời gian dài hơn bảy (7) ngày dưới sự giám sát của nhân viên y tế có văn bằng. Hàng năm, học sinh phải hoàn tất một bản thông tin về vấn đề chấn thương sọ não, bản thông tin này sẽ phải có chữ ký của học sinh và phụ huynh hoặc giám hộ trước khi học sinh được bắt đầu thực tập hay tham dự các cuộc đua thể thao. Điều kiện này không áp dụng cho những học sinh tham gia vào các sinh hoạt thể thao của trường trong giờ học bình thường hoặc thuộc về giờ học thể thao.

Lăn Tay và Điều Tra Lý Lịch

Hệ thống Trường Công lập Alpha bắt buộc các tình nguyện viên làm việc với học sinh mà không có sự giám sát trực tiếp của nhân viên nhà trường phải lăn tay và điều tra lý lịch, trước khi vào trường. Hồ sơ lý lịch và lăn tay sẽ phải được cập nhật hàng năm trước ngày nhập học.

Giám Đốc phòng Nhân Sự hoặc người thừa hành sẽ duyệt xét hồ sơ lý lịch của những người đang xin việc, nhân viên độc lập, và những tình nguyện viên để quyết định xem họ có đủ điều kiện để làm việc dựa theo các mục 44237, 44830.1 hoặc 45125.1 Bộ luật Giáo dục. Giám đốc Quản lý Nhà trường hoặc người thừa hành sẽ thường xuyên kiểm soát để luôn chấp hành theo nội quy này.

Chủng Ngừa

Căn cứ theo Bộ luật Sức khỏe và An toàn California và Bộ luật Quy định California, trẻ em phải đưa ra bằng chứng về việc đã được chủng ngừa (các mũi tiêm) bắt buộc trước khi có thể đi học trừ khi đáp ứng các yêu cầu để được miễn trừ. Hồ sơ chủng ngừa là bắt buộc đối với tất cả học sinh mới đến. Việc xác minh chủng ngừa sẽ được hoàn thành với hồ sơ y tế bằng văn bản từ bác sĩ hoặc cơ quan chủng ngừa của học sinh. Để đảm bảo môi trường học tập an toàn cho tất cả học sinh, Trường Bán công làm theo và tuân thủ các tiêu chuẩn sức khỏe do tiểu bang California đặt ra. Tình trạng chủng ngừa của tất cả học sinh sẽ được xem xét định kỳ. Những học sinh không tuân thủ các yêu cầu của Tiểu bang phải bị loại khỏi danh sách học tập cho đến khi đáp ứng yêu cầu.

Những học sinh đã tiếp xúc với một bệnh truyền nhiễm mà họ chưa được chủng ngừa có thể bị loại khỏi trường theo quyết định của Trường Bán công.

Các em học sinh học **Mẫu giáo** mà không được miễn sẽ cần phải có các chủng ngừa sau đây:

Chủng ngừa	Liều lượng
Bạch hầu, Ho gà và Uốn ván (DTaP)	Năm (5) liều
Bệnh bại liệt	Bốn (4) liều
Sởi, Quai bị và Rubella (MMR)	Hai (2) liều
Viêm gan B (Hep B)	Ba (3) liều
Varicella (thủy đậu)	Hai (2) liều

LƯU Ý: Cho phép dùng bốn liều DTaP nếu đã được tiêm một liều vào ngày hoặc sau ngày sinh nhật lần thứ tư. Ba liều tiêm vắc-xin DTaP đáp ứng yêu cầu nếu ít nhất một liều vắc-xin Tdap, DTaP hoặc DTP được tiêm vào hoặc sau ngày sinh nhật 7 tuổi (cũng đáp ứng yêu cầu tiêm vắc-xin Tdap với học sinh lớp 7-12.) Một hoặc hai liều vắc-xin Td được tiêm vào hoặc sau ngày sinh nhật 7 tuổi theo yêu cầu. Ba liều vắc-xin bại liệt được phép chủng ngừa nếu một liều được tiêm vào hoặc sau sinh nhật 4 tuổi. Các liều vắc-xin MMR phải được tiêm vào hoặc sau ngày sinh nhật 1 tuổi. Hai liều sởi, hai liều quai bị và một liều vắc-xin rubella sẽ đáp ứng yêu cầu, dù tiêm riêng hoặc kết hợp. Vắc-xin phối hợp (ví dụ, MMRV) đáp ứng các yêu cầu thay vì phải tiêm các vắc-xin riêng lẻ.

Học sinh vào **lớp 7** mà không được miễn yêu cầu chủng ngừa phải xuất trình bằng chứng về các lần chủng ngừa sau:

Chủng ngừa	Liều lượng
Uốn ván, Bạch hầu và Ho gà vô bào (Tdap)	Một (1) liều
Varicella (thủy đậu)	Hai (2) liều

LƯU Ý: Để được ghi danh vào lớp 7, học sinh có hồ sơ tuyên bố được miễn chủng ngừa có hiệu lực trong sổ biên chép của các trường tiểu học hoặc trung học công hay tư thục tại California trước ngày 1 tháng 1 năm 2016 phải đáp ứng tất cả các yêu cầu về chủng ngừa dành cho trẻ từ Mẫu giáo đến 12 tuổi cũng như các yêu cầu đối với từ lớp 7 trở lên (tức là bệnh bại liệt, bệnh MMR, bệnh thủy đậu và loạt bệnh tiên phát đối với bệnh bạch hầu, uốn ván và ho gà). Ít nhất phải có một liều vắc-xin ho gà vào hoặc sau sinh nhật 7 tuổi

Nhà trường sẽ đòi hỏi giấy xác nhận chủng ngừa bởi bác sĩ hay cơ quan chủng ngừa của học sinh. Hồ sơ chủng ngừa sẽ là một phần của hồ sơ vĩnh viễn và bắt buộc của học sinh và phải được lưu giữ theo chính sách lưu giữ hồ sơ của Trường. Trường sẽ nộp báo cáo bằng văn bản về tình trạng chủng ngừa của tất cả những học sinh mới vào học cho Sở Y tế Công cộng California theo yêu cầu của pháp luật.

Những trẻ đi một du lịch ngắn ngày ngoài nước Hoa Kỳ hoặc ở lại trong một thời gian dài tại bất kỳ quốc gia nào mà Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh (“CDC”) coi là có nguy cơ phơi nhiễm bệnh lao cao hơn **PHẢI** liên hệ với Phòng khám Lao phổi cấp Quận để được Kiểm tra Sàng lọc bệnh Lao khi trở lại Hoa Kỳ.

Nhà trường sẽ ngay lập tức nhận những trẻ là con nuôi, như được xác định trong Mục 48853.5(a) Bộ luật Giáo dục và trẻ vô gia cư, như được xác định trong Mục 11434a (2) của Tiêu đề 42 Bộ luật Hoa Kỳ vào học dù học sinh đó có hoặc thiếu hồ sơ chủng ngừa hay không. Tuy nhiên, điều này không làm thay đổi nghĩa vụ của Trường là phải lấy được hồ sơ chủng ngừa cho học sinh là con nuôi hoặc trẻ vô gia cư hoặc để đảm bảo chủng ngừa đầy đủ cho học sinh là con nuôi và trẻ vô gia cư theo yêu cầu của pháp luật.

Nếu Trường phát hiện ra rằng một học sinh không được miễn yêu cầu về chủng ngừa đã nhập học nhưng chưa nhận được tất cả các loại chủng ngừa cần thiết và không đáp ứng các yêu cầu nhập học có điều kiện được quy định dưới đây, Trường sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh đó:

- 1) khoảng thời gian phải nhận liều, có thể không quá mười (10) ngày học sau khi thông báo; và
- 2) rằng học sinh sẽ chỉ tiếp tục đi học nếu phụ huynh/người giám hộ cung cấp tài liệu chứng minh đáp ứng các yêu cầu chủng ngừa hoặc giấy miễn trừ y tế hợp lệ trong khoảng thời gian do Nhà trường chỉ định.

Nếu trong vòng mười (10) ngày học kể từ ngày thông báo, học sinh không cung cấp được tài liệu chứng minh là đã nhận được tất cả các loại chủng ngừa cần thiết, Trường sẽ không cho học sinh đó đến lớp. Học sinh sẽ không được đến trường cho đến khi cung cấp được tài liệu tuân thủ theo các yêu cầu chủng ngừa theo luật. Học sinh đó cũng sẽ được báo cáo lên cho Cán bộ phụ trách danh sách học sinh nhập học.

Trong bất cứ tình huống nào, nếu có lý do chính đáng để tin rằng một học sinh đã tiếp xúc với nguồn bệnh được liệt kê trong tiểu mục (b), Mục 120335, và hồ sơ chủng ngừa của học sinh đó cho thấy em chưa được chủng ngừa vắc-xin phòng căn bệnh đó, học sinh đó có thể tạm thời được đưa ra khỏi khu học xá cho đến khi nhân viên y tế địa phương xác rằng học sinh đó không còn nguy cơ phát triển hoặc truyền bệnh.

Theo Chính sách này, học sinh đủ điều kiện tham gia chương trình giáo dục cá nhân (“IEP”), theo luật liên bang và Bộ luật Giáo dục California vẫn có quyền tiếp cận chương trình giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan như đã nêu trong chương trình giáo dục cá nhân của học sinh đó.

Trường hợp ngoại lệ cho những điều kiện dưới đây

Tất cả học sinh phải được chủng ngừa đầy đủ theo Bộ luật Sức khỏe và An toàn California, Bộ luật Quy định California và Chính sách này, ngoại trừ một số trường hợp sau:

- Những học sinh đã cung cấp giấy chứng nhận được miễn trừ y tế từ bác sĩ được phép hành nghề y ở California theo Mục 120370-120372 Bộ luật Sức khỏe và An toàn.
 - Bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 năm 2021, mẫu miễn trừ chủng ngừa tiêu chuẩn của Sở Y tế Công cộng California sẽ là tài liệu duy nhất về miễn trừ chủng ngừa mà Nhà trường sẽ chấp nhận.
 - Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2021, Nhà trường sẽ không thừa nhận hoặc chấp nhận vô điều kiện, hoặc chấp nhận hoặc cho phép lên lớp 7 đối với bất kỳ học sinh nào, trừ khi học sinh đó đã được chủng ngừa đầy đủ hoặc mẫu miễn trừ chủng ngừa tiêu chuẩn của Sở Y tế Công cộng California theo yêu cầu của pháp luật.
 - Các mẫu miễn trừ chủng ngừa tiếp tục có hiệu lực cho đến khi sớm nhất: 1) việc ghi danh của trẻ vào lớp tiếp theo, được xác định bên dưới; 2) ngày hết hạn được chỉ định trong miễn trừ y tế tạm thời, không quá một năm; hoặc 3) thu hồi quyền miễn trừ theo Mục 120372 Bộ luật Sức khỏe và An toàn.
- Các học sinh ghi danh vào các chương trình học tại gia hoặc các chương trình tự học và không cần phải tới trường.

- Các học sinh, phải nộp bản sao của thư hoặc một bản tuyên thệ đã được cho vào hồ sơ biên chép của một trường tiểu học, hoặc trung học trong tiểu bang California tuyên bố rằng họ phản đối việc chích ngừa trước ngày 1 tháng 1 năm 2016, sẽ được ghi danh vào trường học mà không cần phải có bằng chứng chích ngừa cho tới “khối lớp” tới theo Mục 120335(g) Bộ luật Sức khỏe và An toàn;
 - “Khối lớp” có nghĩa sau đây:
 - Mới sinh cho tới lớp mầm.
 - Mẫu giáo và lớp 1 tới lớp 6, gồm cả lớp mẫu giáo chuyên tiếp.
 - Lớp 7 tới lớp 12.

Nhập Học có Điều Kiện

Học sinh có thể được tiếp nhận có điều kiện vào trường theo Mục 120340 Bộ luật Sức khỏe và An toàn và Tiêu đề 17, Mục 6035 Bộ luật Quy định California. Hiệu Trưởng và người thừa hành sẽ báo cho phụ huynh/giám hộ biết rõ ngày nào các em phải có đầy đủ các mũi chủng ngừa còn thiếu so với quy định. Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành phải xem xét hồ sơ chủng ngừa của từng học sinh được tiếp nhận có điều kiện sau mỗi ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhập học cho đến khi học sinh đó đã được tiêm các vắc-xin cần thiết hoặc nộp mẫu miễn trừ chủng ngừa có hiệu lực. Nếu các học sinh kể trên vẫn không đáp ứng điều kiện chủng ngừa, nhà trường sẽ cấm các em đến trường cho tới khi học sinh cung cấp được tài liệu tuân thủ theo các quy định về chủng ngừa của học sinh

Tài liệu chứng minh

Hiệu trưởng sẽ giữ thông tin về chủng ngừa của học sinh trong hồ sơ vĩnh viễn, bắt buộc của học sinh và sẽ nộp báo cáo tình trạng chủng ngừa hàng năm theo yêu cầu của Sở Y tế Công cộng California.

Sơ Cứu, Hồi Sức Tim Phổi (CPR), Kiểm Tra Sàng Lọc Sức Khỏe

Sơ cứu:

Hệ thống Trường Công lập Alpha ghi nhận sự quan trọng trong các phương thức ngăn ngừa hoặc điều trị để giảm bớt các tai nạn hoặc bệnh tại trường hoặc ở những nơi có sinh hoạt của trường. Luôn luôn, Nhà trường đòi hỏi phụ huynh/người giám hộ phải cung cấp những thông tin để dễ liên lạc với phụ huynh trong trường hợp khẩn cấp. Hồ sơ thông tin liên lạc sẽ được cập nhật thường xuyên cũng như cất giữ tại những nơi dễ tìm thấy nếu cần liên lạc với phụ huynh trong trường hợp học sinh bị tai nạn hoặc bệnh.

Trong khuôn viên Nhà trường, hộp sơ cứu bao gồm những dụng cụ thích hợp sẽ được cung cấp. Cấp cứu sẽ được thực hành bởi các nhân viên đã được huấn luyện khi cần. Khi cần thiết, nhân viên cấp cứu sẽ được gọi tới để tiếp tay.

Khi học sinh bị thương tích hoặc bệnh bất ngờ trong trường hoặc những nơi có sinh hoạt liên quan đến nhà trường mà trường không liên lạc được với phụ huynh hoặc người giám hộ để xin phép chữa trị, thì nhà trường sẽ không chịu bất cứ trách nhiệm nào cho những điều kiện điều trị hợp lý. Ngoại trừ trường hợp phụ huynh hoặc giám hộ đã có giấy không cho nhà trường điều trị bất cứ bệnh gì ngoài trừ sơ cứu những trầy trụa bên ngoài.

Thị giác, Thính giác và Vẹo cột sống:

Nhà trường sẽ khám mắt, thính giác và vẹo cột sống theo yêu cầu của Mục 49450 Bộ luật Giáo dục, và tiếp theo, cho đúng với từng khối lớp của học sinh.

Kiểm tra thể chất và Quyền Từ chối:

Tất cả học sinh phải thực hiện kiểm tra sức khỏe vào hoặc trước ngày thứ 90 sau khi học sinh vào lớp một hoặc những học sinh đó phải cung cấp bằng chứng chứng minh học sinh được miễn kiểm tra sức khỏe theo các Mục 124040 và 124085 Bộ luật Sức khỏe và An toàn. Hoạt động kiểm tra này có thể được thực hiện thông qua bác sĩ gia đình của quý vị hoặc thông qua các dịch vụ y tế Quận cung cấp. Thông tin và mẫu biểu được gửi đến cho học sinh theo học các trường mẫu giáo. Nếu tình trạng sức khỏe của con quý vị thay đổi, vui lòng cung cấp giấy xác nhận vấn đề sức khỏe của bác sĩ cho giáo viên phụ trách, đặc biệt là nếu vấn đề đó ảnh hưởng đến khả năng học tập của con quý vị.

Hàng năm, phụ huynh hoặc người giám hộ có thể chuẩn bị, ký tên và nộp cho Hiệu trưởng bản tuyên bố, trong đó nêu rõ rằng phụ huynh hoặc người giám hộ không đồng ý để học sinh tham gia kiểm tra sức khỏe. Trong trường hợp đó, học sinh sẽ được miễn kiểm tra sức khỏe, nhưng nếu có lý do chính đáng, trong bất cứ tình huống nào, để tin rằng, học sinh đang mắc một bệnh truyền nhiễm, học sinh sẽ được nghỉ học ở nhà và không được phép trở lại trường học cho đến khi nhà trường xác nhận rằng, học sinh đó không mắc bệnh truyền nhiễm nào.

Sức khoẻ răng miệng:

Học sinh ghi danh vào lớp mẫu giáo ở các trường công, hoặc ghi danh vào lớp một nếu các em không học trường công khi còn ở mẫu giáo, sẽ phải bắt buộc phải có giấy khám răng từ nha sĩ của học sinh. Vui lòng liên hệ với văn phòng chính để được giải đáp thêm về yêu cầu này.

Chấy:

Để phòng ngừa sự lây lan của chấy, nhân viên nhà trường sẽ báo cáo tất cả những trường hợp nghi ngờ là có chỉ chờ đợi hành càng sớm càng tốt. Nếu tìm thấy trứng hoặc chấy trên đầu, học sinh sẽ không được đến trường và phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo về phương pháp diệt trừ và những thông tin tiếp theo.

Hiệu Trưởng, hoặc người thừa hành, sẽ gửi thông báo tới phụ huynh dựa theo đúng luật về các học sinh bị cấm tới trường. Nếu có hơn hai học sinh trong một trung tâm bị ảnh hưởng, nhà trường sẽ gửi thông báo về việc lây lan về cho phụ huynh và giám hộ cùng với thông tin về cách diệt trừ chấy.

Nhân viên nhà trường sẽ giữ kín những thông tin cá nhân về việc học sinh có chấy và bị cấm đến trường.

Học sinh có thể được trở lại học sau khi y tá hoặc người thừa hành đã khám lại và tất cả chấy đều đã hết.

Dịch Vụ Sức Khỏe Tâm Thần

Nhà trường nhận ra rằng khi không được xác định và không được giải quyết, các thách thức về sức khỏe tâm thần có thể dẫn đến kết quả học tập kém, tăng khả năng bị đình chỉ học và đuổi học vĩnh viễn, vắng mặt thường xuyên, học sinh mệt mỏi, không nhà, bị giam giữ và bạo lực. Việc tiếp cận các dịch vụ sức khỏe tâm thần tại nhà trường và trong cộng đồng không chỉ quan trọng trong việc cải thiện sự an toàn về thể chất và tinh thần của học sinh mà còn giúp giải quyết các rào cản trong học tập và cung cấp hỗ trợ để tất cả học sinh có thể học được

các kỹ năng giải quyết vấn đề và đạt được thành tựu khi học ở trường và cuối cùng là trong cuộc sống. Sau đây là các nguồn lực có sẵn cho con quý vị:

Có sẵn ở trường:

- Dịch vụ tư vấn tại trường – con quý vị được khuyến khích liên hệ trực tiếp với cán bộ tư vấn của trường bằng cách đến văn phòng trong giờ học và đặt lịch hẹn để trao đổi với cán bộ tư vấn. Các cán bộ tư vấn nhà trường của chúng tôi hỗ trợ học sinh bằng cách cung cấp các buổi tư vấn cá nhân, các buổi tham vấn theo nhóm hoặc với phụ huynh bất cứ khi nào học sinh gặp khó khăn do căng thẳng học tập, thay đổi môi trường hoặc các lo ngại xã hội, bao gồm cả sự cô lập. Các dịch vụ tư vấn là tự nguyện, cho dù dịch vụ tư vấn đó được cung cấp bởi nhà trường hay bởi một nhà cung cấp bên ngoài.
- Đối tác Bên ngoài - Dịch vụ Tư vấn Gia đình - Chúng tôi hợp tác với Liên minh Gia đình về Công cụ Tư vấn và Giải pháp (FACTR), tổ chức này cung cấp dịch vụ tư vấn cho các học sinh được xác định và gia đình của các em.
- Các dịch vụ giáo dục đặc biệt – nếu quý vị tin rằng con mình có thể bị khuyết tật, quý vị nên liên hệ trực tiếp với Hiệu trưởng nhà trường để yêu cầu tiến hành đánh giá.
- Thuốc theo toa khi ở trường – nếu con quý vị cần dùng thuốc theo toa trong khi ở trường và quý vị muốn nhân viên nhà trường hỗ trợ con mình uống thuốc, vui lòng liên hệ với văn phòng chính của trường.

Có sẵn trong cộng đồng:

Hỗ Trợ Ngay Lập Tức/Khẩn Cấp:

- **Uplift Crisis Stabilization (trước đây là EMQ):** (408) 379-9085
 - Chương trình Mobile Crisis (Khủng hoảng Di động) cung cấp dịch vụ can thiệp 24 giờ cho trẻ em và thanh thiếu niên trong cộng đồng đang gặp khủng hoảng tâm lý cấp tính. Bao gồm trong chương trình là đánh giá 5150 (nhập viện sức khỏe tâm thần) cùng với lên kế hoạch giữ an toàn và giới thiệu đến các dịch vụ sức khỏe tâm thần dựa vào cộng đồng. Thời gian phục vụ là hai đến bốn giờ.
- **Trung Tâm Chăm Sóc Khách Hàng Qua Điện Thoại Crisis (Đường dây nóng quốc gia về phòng ngừa tự tử): 988**
- **Trung Tâm Tư Vấn Alum Rock – Đường dây tư vấn khủng hoảng:** (408) 294-0579

Nguồn Lực Tư Vấn Cộng Đồng (hỗ trợ lâu dài):

- **Hạt Santa Clara, Sở Sức Khỏe Tâm Thần**
 - 800.704.0900 | <http://www.sccgov.org/sites/mhd/Pages/default.aspx>
 - Liên kết này sẽ đưa bạn đến trung tâm cuộc gọi. Họ sẽ lấy thông tin của bạn và giới thiệu bạn đến cơ quan thích hợp.
- **YWCA**
 - (408) 295-4011 | <http://ywca-sv.org/contact/index.php> | 375 S. 3 rd. Street tại San Jose
 - Thang trượt dựa trên thu nhập có sẵn
- **Dịch Vụ Y Tế Gardner**
 - (408) 287.6200 | <https://gardnerhealthservices.org/en/> | 160 E. Virginia Street tại San Jose
 - Bạn phải gọi cho trung tâm cuộc gọi theo số (800) 704-0900 trước khi gọi số trên
- **Dịch Vụ Tư Vấn Almaden Valley**
 - (408) 997-0200 | <http://www.avcounseling.org/> | 6529 Crown Blvd Suite D tại San Jose
- **Dịch Vụ Gia Đình Uplift Family Services (Trước đây là EMQ Families First)**
 - (408) 876-4284 | <http://upliftfs.org/> | 232 East Gish Road in San Jose
 - Chấp nhận Medi-Cal
- **Trung Tâm Tư Vấn Alum Rock**
 - (408) 510-5190 | <http://www.alumrockcc.org> | 1245 E. Santa Clara Street tại San Jose

o Chấp nhận Medi-Cal

Sở Sức Khỏe Tâm Thần Của Hạt Santa Clara sẽ giới thiệu quý vị tới một cơ sở tư vấn dựa trên các nhu cầu cụ thể của quý vị và con quý vị.

Số điện thoại: 800-704-0900 **Gọi từ:** 9 giờ sáng – 5 giờ chiều

- Nếu quý vị không có bảo hiểm y tế, họ vẫn sẽ giới thiệu quý vị đến một cơ sở tư vấn.
- Nếu quý vị có bảo hiểm Medi-Cal hoặc Medicare, vui lòng chuẩn bị sẵn số bảo hiểm của mình.
- Nếu quý vị có bảo hiểm y tế khác không phải là của Medi-Cal hoặc Medicare, trước tiên quý vị phải gọi cho nhà cung cấp bảo hiểm của mình để tìm hiểu xem họ cung cấp các dịch vụ sức khỏe tâm thần nào. Nếu họ không cung cấp dịch vụ quý vị cần, hãy gọi cho SCCDMH và họ sẽ giới thiệu quý vị đến một cơ sở tư vấn.

Chỉ dẫn khi gọi điện:

- Nhấn số 1 để nói tiếng Anh, Nhấn số 2 để nói tiếng Tây Ban Nha
- Nhấn số 1 để gọi đến đường dây nóng về tự tử, **Nhấn số 2 để được giới thiệu** Nhấn số 3 để nghe thông tin chung
- Nhấn số 1 cho các dịch vụ dành cho người lớn, **Nhấn số 2 cho các dịch vụ dành cho trẻ em**
- **Nhấn số 1 về sức khỏe tâm thần** Nhấn số 2 về lạm dụng chất gây nghiện

Nhân viên tiếp nhận cuộc gọi sẽ trả lời và sẽ hỏi:

- Tên của quý vị và tên của con quý vị
- Số bảo hiểm y tế của quý vị (nếu quý vị có bảo hiểm y tế)
- Quý vị có những lo ngại gì về sức khỏe tâm thần của con quý vị. Dựa trên những lo ngại của quý vị, nhân viên tiếp nhận cuộc gọi sẽ đưa ra khuyến nghị cho quý vị về đơn vị hỗ trợ cộng đồng thích hợp.

Dịch vụ trên phạm vi toàn quốc:

- National Suicide Prevention Hotline (Đường dây nóng phòng chống tự tử quốc gia) - Tổ chức này cung cấp hỗ trợ bảo mật cho người lớn và thanh thiếu niên đang trong tình trạng lo âu, bao gồm các nguồn lực ngăn ngừa và ứng phó khủng hoảng. Sẵn sàng cung cấp dịch vụ 24 giờ hằng ngày theo số 988.
- The Trevor Project (Dự án Trevor) - Tổ chức này cung cấp giải pháp can thiệp phòng chống tự tử và khủng hoảng cho thanh thiếu niên cộng đồng LGBTQ trong độ tuổi từ 13 đến 24. **Sẵn sàng cung cấp dịch vụ theo số 1-866-488-7386 hoặc truy cập <https://www.thetrevorproject.org/>.**
- Big Brother/Big Sisters of America - Tổ chức này là một chương trình cố vấn dựa vào cộng đồng. Thông tin chương trình với từng cộng đồng được đăng tải trực tuyến tại <https://www.bbbs.org> hoặc qua số điện thoại.

Để biết thêm thông tin, vui lòng xem Nguồn lực Sức khỏe Tâm thần và Nguồn lực Sức khỏe Tâm thần Cộng đồng được đăng trên trang web của nhà trường.

Học sinh đang mang thai và nuôi con nhỏ

Nhà trường xác nhận học sinh đang mang thai và nuôi con nhỏ được hưởng các điều kiện giúp họ có cơ hội thành công trong học tập đồng thời bảo vệ sức khỏe của chính mình và sức khỏe của con cái. Học sinh đang mang thai hoặc nuôi con nhỏ được nghỉ phép của phụ huynh là tám (8) tuần hoặc nhiều hơn nếu bác sĩ của học sinh cho là cần thiết về mặt y tế, học sinh có thể nghỉ trước khi sinh con nếu có nhu cầu về y tế và sau khi sinh con trong năm học mà ca sinh diễn ra, bao gồm giảng dạy bắt buộc trong mùa hè, để bảo vệ sức khỏe của sản phụ hoặc dự kiến sinh cũng như trẻ sơ sinh, đồng thời để đảm bảo học sinh đang mang thai hoặc nuôi con nhỏ

chăm sóc và gắn bó với trẻ sơ sinh. Nhà trường sẽ đảm bảo học sinh vắng mặt có phép trong chương trình học bình thường cho đến khi học sinh có thể trở lại chương trình học bình thường.

Khi trở lại trường sau nghỉ phép của phụ huynh, học sinh đang mang thai hoặc nuôi con nhỏ có thể học bù chương trình đã bỏ lỡ trong thời gian nghỉ phép của mình, bao gồm, nhưng không giới hạn, kế hoạch làm việc bổ sung và đăng ký lại các khóa học. Bất kể các quy định của luật khác, học sinh đang mang thai hoặc nuôi con nhỏ có thể tiếp tục ghi danh cho năm giảng dạy thứ năm tại Trường nếu cần thiết để học sinh có thể hoàn thành mọi yêu cầu tốt nghiệp, trừ khi Nhà trường xác định học sinh đó có khả năng hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp để kịp thời tốt nghiệp trung học phổ thông vào cuối năm thứ tư của học sinh.

Các khiếu nại về việc không tuân thủ luật liên quan đến mang thai hoặc nuôi con nhỏ có thể được nộp theo Thủ tục Khiếu nại Thống nhất (“UCP”) của Nhà trường. Khiếu nại có thể được nộp bằng văn bản cho Cán bộ phụ trách tuân thủ:

Giám đốc Quản lý Nhà trường
Hệ thống Trường Công lập Alpha
2110 Story Rd. Suite 250
San Jose, CA 95122

Một bản sao của UCP có sẵn theo yêu cầu tại văn phòng chính. Để biết thêm thông tin về bất kỳ phần nào của thủ tục khiếu nại, bao gồm nộp đơn khiếu nại hoặc yêu cầu bản sao của các thủ tục khiếu nại, vui lòng liên hệ với Hiệu trưởng.

Xe buýt Nhà Trường và sự An Toàn của Hành Khách

Tất cả học sinh được đưa đón bằng xe buýt trường học hoặc xe buýt phục vụ hoạt động của học sinh sẽ được hướng dẫn về các quy trình khẩn cấp trên xe buýt của trường và an toàn cho hành khách. Một bản sao đầy đủ của Chính sách có thể cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Kế hoạch Đảm bảo An toàn Trường học

Hệ thống đã xây dựng Kế hoạch Đảm bảo An toàn Trường học Toàn diện. Kế hoạch có thể cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Nội quy về Chăm sóc sức khỏe ở Trường

Nhà trường cũng duy trì Nội quy về Chăm sóc sức khỏe ở Trường theo yêu cầu của tiểu bang và liên bang. Một bản sao đầy đủ của Chính sách có thể cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Phòng Chống Ngưng Tim Đột Ngột Và Máy Khử Rung Tim Ngoài Tự Động

Nhà trường quan tâm đến sức khỏe của các vận động viên, đặc biệt là sức khỏe tim mạch. Ngưng tim đột ngột (“SCA”) là khi tim ngừng đập, đột ngột và bất ngờ. Những ai muốn tham gia môn thể thao ở trường phải xem lại tờ thông tin về ngưng tim đột ngột qua liên kết dưới đây:

<https://www.cdc.gov/dhds/docs/cardiac-arrest-infographic.pdf>

Trường học không thuốc lá

Nhiều nghiên cứu đã chỉ ra những rủi ro sức khỏe liên quan đến việc tiêu thụ thuốc lá, bao gồm hút thuốc lá và hít phải khói thuốc thụ động. Trường Bán công đưa ra các sáng kiến giáo dục nhằm giáo dục trẻ em về sự nguy hiểm của việc hút thuốc. Ban Giám đốc Nhà trường nhận thấy hút thuốc và sử dụng các sản phẩm thuốc lá và nicotin khác gây ra nguy cơ lớn cho sức khỏe cộng đồng và không phù hợp với sứ mệnh của Trường Bán công là cung cấp một môi trường lành mạnh cho học sinh và nhân viên.

Để bảo vệ học sinh, nhân viên và công chúng, Hội đồng Quản trị nghiêm cấm việc sử dụng các sản phẩm thuốc lá trong khuôn viên trường học và trên các phương tiện giao thông của trường học. Hạn chế này áp dụng cho tất cả nhân viên, học sinh, khách và bất kỳ ai trong khuôn viên trường học hoặc tham gia vào một hoạt động hoặc sự kiện thể thao do trường tài trợ. Hạn chế áp dụng cho bất kỳ cuộc tụ tập nào được tổ chức trên tài sản do Trường Bán công sở hữu hoặc thuê.

Trong phạm vi bán kính 25 foot của sân chơi, không được hút thuốc, sử dụng bất kỳ sản phẩm nào liên quan đến thuốc lá hoặc vứt chất thải liên quan đến thuốc lá, ngoại trừ trên lối đi công cộng cách sân chơi trong bán kính 25 foot. Cũng bị cấm hút thuốc hoặc sử dụng bất kỳ sản phẩm nào liên quan đến thuốc lá trong vòng 250 feet tính từ sự kiện thể thao dành cho trẻ em diễn ra trong cùng một công viên hoặc cơ sở. Ngoài ra, bất kỳ hình thức đe dọa, đe dọa hoặc trừng phạt nào đối với một người đều bị cấm nếu cố gắng áp dụng chính sách này.

Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành sẽ thông báo chính sách này cho học sinh, phụ huynh/người giám hộ, công nhân và công chúng. Mọi người trong tài sản của Trường Bán công có trách nhiệm tuân thủ chính sách này. Ngoài ra, Trường Bán công sẽ treo biển “Cấm hút thuốc” ở tất cả các lối vào trường.

Các mối nguy hiểm của ma túy tổng hợp

Việc sử dụng bất hợp pháp và lạm dụng ma túy tổng hợp là mối đe dọa sức khỏe cộng đồng đang nổi lên và đang diễn ra ở California. Đặc biệt, cuộc khủng hoảng fentanyl đã ảnh hưởng đến các cộng đồng trên toàn tiểu bang, dẫn đến gia tăng mạnh các vụ ngộ độc và tử vong do fentanyl trong những năm gần đây.

Thông báo này nhằm giải quyết cuộc khủng hoảng bằng cách tiếp cận phòng ngừa để đảm bảo học sinh và gia đình được giáo dục về hậu quả chết người khi sử dụng ma túy để tiêu khiển.

Ma túy tổng hợp là loại ma túy có đặc tính và tác dụng tương tự như chất gây ảo giác hoặc chất ma túy đã biết nhưng có cấu trúc hóa học hơi thay đổi, đặc biệt là loại ma túy được tạo ra để trốn tránh những hạn chế hiện có đối với các chất bất hợp pháp.

Ma túy tổng hợp bao gồm nhưng không giới hạn ở cannabinoids tổng hợp (“cần sa tổng hợp,” “Spice,” “K2”), methamphetamine, muối tắm và fentanyl.

Sở Y tế Công cộng California (“CDPH”), đã giải thích về sự nguy hiểm tột độ của các loại thuốc có chứa fentanyl. Fentanyl bất hợp pháp có thể được thêm vào các loại thuốc khác để giá thành rẻ hơn, mạnh hơn và gây nghiện hơn. Fentanyl bất hợp pháp đã được tìm thấy trong nhiều loại thuốc, bao gồm heroin, methamphetamine, thuốc giả và cocaine. Fentanyl được trộn với bất kỳ loại thuốc nào làm tăng khả năng xảy ra quá liều gây tử vong. Hơn nữa, gần như không thể biết liệu thuốc có được tẩm fentanyl hay không nếu không có xét nghiệm bổ sung, bởi vì không thể nhìn thấy, ngửi hoặc nếm được fentanyl khi được sử dụng làm chất tẩm thuốc.

Thông tin bổ sung về fentanyl từ Chi nhánh Phòng chống Chất gây nghiện và Chất kích thích của CDPH có thể được tìm thấy tại đây: [Liên kết](#).

Cất giữ súng an toàn

Mục đích của thông báo này là thông báo và nhắc nhở phụ huynh và người giám hộ hợp pháp của tất cả học sinh tại Trường Bán công về trách nhiệm của họ khi cất giữ súng tránh xa tầm tay trẻ em theo yêu cầu của luật pháp California. Đã có nhiều báo cáo về việc trẻ em mang súng đến trường. Trong nhiều trường hợp, trẻ lấy súng từ nhà của mình. **Có thể dễ dàng ngăn chặn những sự cố này bằng cách cất giữ súng an toàn và chắc chắn, bao gồm khóa lại khi không sử dụng và cất riêng biệt với đạn dược.**

Để giúp mọi người hiểu trách nhiệm pháp lý của mình, thông báo này giải thích luật California về việc cất giữ vũ khí. Vui lòng dành chút thời gian để xem xét thông báo này và đánh giá các thông lệ cá nhân của riêng quý vị để đảm bảo quý vị và gia đình tuân thủ luật pháp California:

- Với rất ít trường hợp ngoại lệ, California buộc một người phải chịu trách nhiệm hình sự nếu cất giữ bất kỳ loại súng nào, đã nạp đạn hoặc chưa nạp đạn, trong bất kỳ cơ sở nào thuộc quyền quản lý và kiểm soát của họ khi người đó biết hoặc nên biết một cách hợp lý rằng trẻ em có khả năng tiếp cận với súng mà không có sự cho phép của cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ, trẻ tiếp cận được súng và do đó (1) gây ra cái chết hoặc thương tích cho trẻ hoặc bất kỳ người nào khác; (2) mang súng ra khỏi cơ sở hoặc đến nơi công cộng, bao gồm cả trường mẫu giáo hoặc trường học từ mẫu giáo đến lớp mười hai, hoặc đến bất kỳ sự kiện, hoạt động hoặc buổi biểu diễn nào do nhà trường tài trợ; hoặc (3) khua súng trước người khác một cách bất hợp pháp.
 - Hình phạt hình sự có thể nặng hơn đáng kể nếu có người chết hoặc bị thương nặng do trẻ tiếp cận được với súng.
- Với những trường hợp ngoại lệ rất hạn chế, California cũng xem việc một người cất giữ cầu thủ hoặc để bất kỳ loại súng nào, đã nạp đạn hoặc chưa nạp đạn, tại cơ sở của họ ở vị trí mà người đó biết hoặc nên biết một cách hợp lý rằng trẻ em có thể tiếp cận được mà không có sự cho phép của cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ trừ khi có hành động hợp lý để bảo vệ súng không cho trẻ tiếp cận, ngay cả khi trẻ vị thành niên **chưa bao giờ** thực sự tiếp cận với súng.
- Ngoài khả năng bị phạt tiền và phạt tù, kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2020, chủ sở hữu súng chịu trách nhiệm hình sự theo các luật này của California phải đối mặt với lệnh cấm sở hữu, kiểm soát, sở hữu, nhận hoặc mua súng trong 10 năm.
- Cuối cùng, cha mẹ hoặc người giám hộ cũng có thể phải chịu trách nhiệm dân sự đối với những thiệt hại do con hoặc người được giám hộ của người đó xả súng.

Quận hoặc thành phố của quý vị có thể có các hạn chế bổ sung liên quan đến việc cất giữ vũ khí an toàn. Cảm ơn quý vị đã giữ an toàn cho trẻ em và trường học của chúng tôi. Hãy nhớ rằng cách dễ nhất và an toàn nhất để tuân thủ luật là cất súng trong hộp có khóa hoặc đảm bảo có thiết bị khóa khiến súng không thể hoạt động được.

HOÀN THIÊN CÁC CHÍNH SÁCH

Ranh giới nghề nghiệp: Nội quy về tương tác của nhân viên/học sinh

Alpha biết được trách nhiệm của mình trong việc đưa ra và thực thi tất cả các quy tắc và quy định quản lý hành vi của học sinh và nhân viên để mang lại môi trường học tập an toàn và thuận lợi nhất có thể.

Ranh giới nghề nghiệp xác định các tiêu chuẩn hành vi phù hợp giữa các chuyên gia và công chúng. Sự mất cân bằng quyền lực thường tồn tại trong mối quan hệ nghề nghiệp và ranh giới dùng để bảo vệ cả công chúng và chuyên gia. Mối quan hệ thầy/trò vốn dĩ không bình đẳng. Giáo viên nắm giữ vị trí quyền lực duy nhất. Mặc dù kết nối với học sinh và xây dựng mối quan hệ là thành phần thiết yếu của công tác giảng dạy, nhưng mối quan hệ giáo viên/học sinh phải được xây dựng mà không vượt qua ranh giới chuyên môn và/hoặc pháp lý. Giáo viên phải luôn duy trì các tiêu chuẩn ứng xử phù hợp với học sinh, cả trong và ngoài trường.

Trừng phạt thân thể

Hình thức trừng phạt thân thể sẽ không được sử dụng làm biện pháp kỷ luật đối với bất kỳ học sinh nào. Trừng phạt thân thể bao gồm cố ý gây ra sự đau đớn về thể xác cho học sinh.

Nhằm mục đích của nội quy này, hành phạt thể xác không được tính khi một nhân viên dùng vũ lực một cách hợp lý và cần thiết để bảo vệ nhân viên, các học sinh, các nhân viên hay những người khác hoặc để bảo vệ cho tài sản của nhà trường khỏi bị hư hại.

Để làm rõ, các ví dụ sau được cung cấp để chỉ đạo và hướng dẫn nhân viên của Alpha:

- Ví dụ về các hành động ĐƯỢC PHÉP LÀM (KHÔNG PHẢI trừng phạt thân thể)
 - Ngăn chặn một học sinh đánh nhau với học sinh khác;
 - Ngăn chặn một học sinh thực hiện một hành động phá hoại;
 - Bảo vệ bản thân khỏi bị thương tích hoặc sự tấn công của một học sinh;
 - Buộc một học sinh từ bỏ vũ khí hoặc vật nguy hiểm;
 - Yêu cầu một đội thể thao tham gia vào các hoạt động rèn luyện thể lực vất vả và được thiết kế để củng cố hoặc thử sức các thành viên trong đội hoặc cải thiện khả năng phối hợp, sự nhanh nhẹn hoặc kỹ năng thể chất của họ;
 - Tham gia vào môn thể dục trị liệu theo nhóm, rèn luyện theo nhóm hoặc các hoạt động giáo dục thể chất hoặc giải trí tự nguyện khác.

- Ví dụ về các hành động BỊ NGHIÊM CẤM (trừng phạt thân thể)
 - Đánh, xô, đẩy, hoặc ngăn giữ cơ thể học sinh như một cách kiểm soát;
 - Bắt học sinh ngổ ngược thực hiện các hành vi thể chất gây đau đớn như một hình thức trừng phạt;
 - Vỗ, đánh, tát, túm, véo, đá, hoặc các hành động khác gây đau đớn về thể xác

Hành Vi Chấp Nhận Được Và Không Chấp Nhận Được Của Nhân Viên/Học Sinh

Nội quy này nhằm hướng dẫn tất cả các giáo viên và nhân viên trường Alpha về cách cư xử giúp phản ánh các tiêu chuẩn cao về hành vi và tính chuyên nghiệp cần có của nhân viên nhà trường và chỉ định rõ ranh giới giữa học sinh và cán bộ nhân viên.

Mặc dù nội quy này đưa ra chỉ dẫn cụ thể, rõ ràng, nhưng mỗi nhân viên đều phải có nghĩa vụ tránh các tình

huống có thể khiến phụ huynh, học sinh, đồng nghiệp hoặc lãnh đạo nhà trường nghi ngờ. Một tiêu chuẩn khả thi có thể được áp dụng nhanh chóng, khi quý vị không chắc chắn liệu một hành vi nào đó có được chấp nhận hay không, thì hãy tự hỏi bản thân mình câu hỏi “Liệu tôi có tham gia vào hành vi này nếu gia đình hoặc đồng nghiệp của tôi đứng cạnh tôi không?”

Đối với các mục đích của nội quy này, thuật ngữ “ranh giới” được định nghĩa là hành vi nghề nghiệp của cán bộ nhân viên được chấp nhận khi tương tác với một học sinh. Vượt quá ranh giới của mối quan hệ học sinh/giáo viên được coi là lạm quyền và phản bội lòng tin của công chúng.

Một số hoạt động có vẻ vô tội theo quan điểm của một nhân viên, nhưng có thể được coi là tán tỉnh hoặc ám chỉ tình dục theo quan điểm của học sinh hoặc phụ huynh. Mục tiêu của danh sách các hành vi được chấp nhận và không được chấp nhận sau đây không phải nhằm mục đích kiểm chế các mối quan hệ vô hại, tích cực giữa nhân viên và học sinh, mà là nhằm ngăn chặn các mối quan hệ có thể dẫn đến, hoặc có thể bị coi là hành vi sai trái tình dục.

Nhân viên phải hiểu trách nhiệm của chính mình để đảm bảo rằng họ không vượt qua các ranh giới như được viết trong nội quy này. Việc không đồng ý với từ ngữ hoặc ý định của các ranh giới đã thiết lập sẽ được coi là không liên quan đối với các mục đích kỷ luật. Vì vậy, điều quan trọng là tất cả nhân viên đều phải tìm hiểu nội quy này một cách kỹ lưỡng và áp dụng danh sách các hành vi được chấp nhận và không được chấp nhận này vào các hoạt động hàng ngày của họ. Mặc dù sự tương tác chân thành với học sinh chắc chắn sẽ thúc đẩy học tập, nhưng các tương tác giữa học sinh/nhân viên phải có ranh giới đối với các hoạt động, địa điểm và ý định tiềm ẩn.

Ví Dụ Về Các Hành Vi Cụ Thể

Các ví dụ sau đây không phải là danh sách đầy đủ:

- Các Hành Vi Không Được Chấp Nhận Của Nhân Viên/Học Sinh (Vi phạm nội quy này)
 - Tặng quà cho một cá nhân học sinh theo kiểu cá nhân và thân mật.
 - Bất kỳ kiểu hôn nào.
 - Bất kỳ loại tiếp xúc cơ thể không cần thiết nào với một học sinh trong tình huống riêng tư.
 - Cố tình ở một mình với một học sinh ngoài trường học.
 - Đưa ra hoặc tham gia bình luận không phù hợp về tình dục.
 - Truyện cười tình dục.
 - Cố tình tham gia về mặt tình cảm với một học sinh vì lợi ích của mình.
 - Nghe hoặc kể những câu chuyện có khuynh hướng tình dục.
 - Thảo luận những rắc rối cá nhân không phù hợp hoặc các vấn đề thân mật với học sinh nhằm có được sự hỗ trợ và thấu hiểu của họ.
 - Liên quan đến một học sinh khiến một người bình thường có thể nghi ngờ là có hành vi không phù hợp.
- Các Hành Vi Không Được Chấp Nhận Của Nhân Viên/Học Sinh Khi Không Được Sự Cho Phép Bằng Văn Bản Của Phụ Huynh Và Người Quản Lý (Những hành vi này chỉ nên được thực hiện khi nhân viên có sự cho phép bằng văn bản của phụ huynh và người quản lý.)
 - Cho học sinh đi nhờ xe đến trường hoặc đến các hoạt động của trường hoặc cho đi nhờ xe về nhà.
 - Ở một mình trong phòng với một học sinh ở trường khi cửa đóng.
 - Cho phép học sinh ở trong nhà của mình.
- Các Hành Vi Cần Thận Trọng Của Nhân Viên/Học Sinh

- Nhận xét về các thuộc tính cơ thể hoặc sự phát triển của bất cứ ai.
 - Chú ý quá mức đến một học sinh cụ thể.
 - Gửi email, tin nhắn hoặc thư từ cho học sinh với nội dung không phải là về các hoạt động của trường.
- Các Hành Vi Được Chấp Nhận Và Khuyến Khích Của Nhân Viên/Học Sinh
 - Xin sự đồng ý bằng văn bản cho bất kỳ hoạt động nào sau giờ học.
 - Xin sự chấp thuận chính thức để đưa học sinh ra khỏi trường cho các hoạt động như chuyển đi thực địa hoặc tham dự các cuộc thi.
 - Các email, tin nhắn, tin nhắn điện thoại và tin nhắn tức thời gửi cho học sinh phải rất chuyên nghiệp và liên quan đến các hoạt động ở trường hoặc lớp học (Việc giao tiếp này nên được giới hạn ở mức chỉ sử dụng công nghệ của nhà trường).
 - Đề cử mở khi ở một mình với học sinh.
 - Giữ khoảng cách hợp lý giữa mình và học sinh.
 - Ngăn chặn và chỉnh sửa cho học sinh nếu học sinh vượt qua ranh giới cá nhân của quý vị.
 - Thông báo cho phụ huynh khi xuất hiện một vấn đề quan trọng về một học sinh.
 - Đảm bảo các cuộc thảo luận sau giờ học với học sinh chuyên nghiệp và ngắn gọn.
 - Xin lời khuyên từ các nhân viên đồng nghiệp hoặc quản trị viên nếu nhận thấy mình đang ở trong một tình huống khó khăn liên quan đến ranh giới.
 - Cần sự tham gia của người quản lý nếu xảy ra xung đột với học sinh.
 - Thông báo cho người quản lý về các tình huống có khả năng trở nên nghiêm trọng hơn.
 - Lập các ghi chú chi tiết về một sự cố có thể phát triển thành một tình huống nghiêm trọng hơn sau đó.
 - Nhận biết trách nhiệm để ngăn chặn hành vi không được chấp nhận của học sinh hoặc đồng nghiệp.
 - Yêu cầu một nhân viên khác có mặt cùng nếu sẽ phải ở một mình với học sinh.
 - Yêu cầu một nhân viên khác có mặt cùng khi phải ở một mình với một học sinh sau giờ học thông thường.
 - Khen ngợi và tán dương học sinh mà không động chạm vào người học sinh đó.
 - Hành động vỗ nhẹ vào lưng, đập tay theo kiểu high fives và bắt tay là hành vi có thể chấp nhận được.
 - Lấy việc giữ hành vi chuyên nghiệp làm ưu tiên hàng đầu của bản thân.
 - Tự hỏi bản thân xem hành động của mình có đáng để mất công việc và sự nghiệp không.

Nhân viên phải hiểu trách nhiệm của chính mình để đảm bảo rằng họ không vượt qua các ranh giới như được viết trong nội quy này. Việc không đồng ý với từ ngữ hoặc ý định của các ranh giới đã thiết lập sẽ được coi là không liên quan đối với các mục đích kỷ luật. Vì vậy, điều quan trọng là tất cả nhân viên đều phải tìm hiểu nội quy này một cách kỹ lưỡng và áp dụng danh sách các hành vi được chấp nhận và không được chấp nhận này vào các hoạt động hàng ngày của họ. Mặc dù sự tương tác chân thành với học sinh chắc chắn sẽ thúc đẩy học tập, nhưng các tương tác giữa học sinh/nhân viên phải có ranh giới đối với các hoạt động, địa điểm và ý định tiềm ẩn.

Nghĩa vụ báo cáo Hành vi sai trái đáng ngờ

Khi bất kỳ nhân viên nào nghi ngờ hoặc tin rằng một nhân viên khác có thể đã vượt qua ranh giới quy định trong chính sách này, thì người đó phải báo cáo ngay vấn đề với quản trị viên trường học. Tất cả các báo cáo phải được bảo mật ở mức cao nhất trong mọi trường hợp. Nhiệm vụ của quản trị viên là điều tra và báo cáo chi tiết tình hình. Nhân viên cũng phải báo cáo với ban quản trị bất kỳ nhận thức hoặc lo ngại nào về hành vi của học sinh vượt qua ranh giới hoặc nơi học sinh có nguy cơ bị lạm dụng tình dục.

Tiêu đề IX, Chính sách về Quấy rối, Hăm dọa, Kỳ thị và Bất nạt

Hệ thống Trường Công lập Alpha tin rằng tất cả mọi học sinh đều được quyền được học trong một môi trường bảo đảm an toàn và lịch sự. Kỳ thị, quấy rối tình dục, hăm dọa, và bất nạt đều là những hành vi quấy rầy và ngăn trở khả năng học tập của học sinh, ảnh hưởng xấu đến việc học của các em, làm giảm đi sự an toàn trong trường học, và làm cho môi trường học tập mất đi sự thân thiện. Vì vậy, Nhà trường cấm tất cả mọi hành động kỳ thị, quấy rối tình dục, hăm dọa và bất nạt. Nội quy này bao hàm tất cả các hành động xảy ra trong khuôn viên nhà trường, ở các sinh hoạt mà nhà trường bảo trợ, bất kể là ở địa điểm nào, qua các dụng cụ công nghệ kỹ thuật của trường, và qua các thiết bị điện tử.

Như đã nói tới trong nội quy này, “kỳ thị, quấy rối tình dục, hăm dọa, và bất nạt” mô tả những hành động cố ý, bao gồm giao tiếp bằng lời nói, việc làm, văn bản hoặc bất nạt trên mạng, bao gồm quấy nhiễu tình dục trên mạng, dựa trên các đặc điểm thực tế hay nhận thấy được đặc điểm của khuyết tật về thể chất hoặc tâm thần, giới tính (bao gồm mang thai, các tình trạng liên quan và tình trạng cha mẹ), khuynh hướng tình dục, giới tính, bản dạng giới, biểu hiện giới tính, tình trạng nhập cư, quốc tịch (bao gồm nguồn gốc quốc gia, quốc gia xuất xứ, và quyền công dân), chủng tộc hoặc dân tộc (bao gồm tổ tiên, màu da, nhận dạng nhóm dân tộc, nguồn gốc dân tộc và các đặc điểm lịch sử liên quan đến chủng tộc, bao gồm nhưng không giới hạn ở kết cấu và các kiểu tóc bảo vệ như thắt bím, khóa và xoắn), tôn giáo (bao gồm thuyết bất khả tri và thuyết vô thần), liên kết tôn giáo, tình trạng y tế, thông tin di truyền, tình trạng hôn nhân, tuổi tác hoặc mối quan hệ với một người hoặc nhóm người có một hoặc nhiều đặc điểm thực tế hoặc nhận thấy này hoặc dựa trên bất kỳ đặc điểm nào khác được bảo vệ theo luật liên bang hoặc tiểu bang hiện hành hoặc pháp lệnh địa phương. Và từ đó, những hành động kể trên được xem như một “hành vi sai trái bị nghiêm cấm bởi nội quy này.”

Nhà trường sẽ làm tất cả những điều có thể trong khả năng để ngăn ngừa cho những học sinh khỏi bị kỳ thị, sách nhiễu, hăm dọa, và/hoặc bất nạt, sẽ điều tra, trả lời, đáp ứng, dàn xếp, báo cáo về những vấn đề này trong một thời gian ngắn nhất. Nhân viên Nhà trường mục kích những hành động kỳ thị, sách nhiễu, hăm dọa và bất nạt phải có biện pháp trừng trị ngay lập tức, khi sử dụng các biện pháp an toàn.

Hơn thế nữa, nhà trường sẽ không nương tay hoặc bỏ qua những vi phạm đã liệt kê trong nội quy này với nhân viên, những người có hợp đồng trao đổi với nhà trường, hoặc bất kỳ đối tác nào nhà trường giao dịch với, hoặc bất cứ cá nhân, học sinh, hoặc thiện nguyện viên. Nội quy này áp dụng cho tất cả nhân viên, học sinh, hoặc thiện nguyện viên, không miễn trừ bất kỳ chức vụ hoặc giới tính. Nhà trường sẽ nhanh chóng và cực lực điều tra bất cứ phiến trách hoặc cáo buộc nào về những vi phạm trong nội quy này và sẽ có những biện pháp thích

úng, nếu có lỗi. Nhà trường tuân thủ tất cả các luật, quy định hiện hành của tiểu bang và liên bang cũng như quy định tại địa phương trong việc điều tra và phản hồi các báo cáo hành vi vi phạm Chính sách này.

Điều Phối Viên Nội Quy Về Tiêu Đề IX, Quấy Rối, Hăm Doạ, Kỳ Thi Và Bất Nạt (“Điều Phối Viên”):

Cynthia Martinez Nava
Giám đốc Quản lý Nhà trường
Hệ thống Trường Công lập Alpha
2110 Story Rd. Suite 250
San Jose, CA 95122

Định nghĩa

Những Sách Nhiễu Bất Hợp Pháp bị Nghiêm Cấm

- Lời nói hành động biểu tượng có tính cách đùa bỡn, phỉ báng
- Hành hung, đụng chạm sờ mó, hoặc cố tình ngăn chặn hoặc làm gián đoạn việc học vì những kỳ thi giới tính, chủng tộc, hoặc bất cứ lý do nào
- Trả thù vì bị báo cáo hoặc dọa sẽ báo cáo những hành vi sách nhiễu
- Đối xử đặc biệt hoặc ưu đãi dựa trên những lý do kể trên

Sách Nhiễu Bất Hợp Pháp bị Nghiêm Cấm theo Tiêu đề IX

Tiêu đề IX (20 U.S.C. § 1681 và *tiếp theo*; 34 C.F.R. Phần 106) và luật của tiểu bang California nghiêm cấm tất cả các quấy nhiễu dựa trên giới tính. Theo Tiêu đề IX, “quấy rối tình dục” có nghĩa là hành vi trên cơ sở tình dục thỏa mãn một hoặc nhiều điều sau đây:

- Nhân viên của bên nhận quy định việc cung cấp hỗ trợ, lợi ích hoặc dịch vụ của bên nhận khi một cá nhân tham gia vào hành vi tình dục không được hoan nghênh;
- Hành vi không mong muốn được xác định bởi một người hợp lý là quá nghiêm trọng, phổ biến và gây khó chịu một cách khách quan đến mức ngăn cản một người tiếp cận bình đẳng với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của bên nhận; hoặc
- “Tấn công tình dục” theo định nghĩa trong 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), “bạo lực khi hẹn hò” theo định nghĩa trong 34 U.S.C. 12291(a)(10), “bạo lực gia đình” theo định nghĩa trong 34 U.S.C. 12291(a)(8) hoặc “rình rập” theo định nghĩa trong 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Theo Tiêu đề IX và luật pháp California, nghiêm cấm phân biệt đối xử và quấy rối trên cơ sở giới tính trong các cơ sở giáo dục, kể cả trong các hoạt động tuyển sinh và tuyển dụng của cơ sở giáo dục. Tất cả mọi người, không phân biệt giới tính, đều có quyền và cơ hội và tự do để được hưởng một chương trình giáo dục và các sinh hoạt không có kỳ thị của trường học.

Nhà trường chủ trương và cam kết cung cấp một môi trường làm việc và giáo dục hoàn toàn không có quấy rối tình dục và liệt những hành vi nói trên vào loại những vi phạm trầm trọng, có thể dẫn đến những hình phạt. Thắc mắc về việc áp dụng Tiêu đề IX và 34 C.F.R. Phần 106 có thể được chuyển đến Điều phối viên, Trợ lý Bộ trưởng về Dân quyền của Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, hoặc cả hai.

Quấy rối tình dục bao gồm các hành vi khiêu khích tình dục, yêu cầu trao đổi tình dục và thực hiện lời nói hoặc hành động có bản chất tình dục khi: (a) thực hiện hành vi nói thẳng hoặc gợi ý về điều kiện hoặc thỏa thuận về tình trạng công việc, giáo dục, kết quả học tập hoặc quá trình thăng tiến; (b) phục tùng hoặc từ chối, hành vi của cá nhân được xem như cơ sở của các quyết định về công việc giáo dục, hay tiến trình học tập ảnh hưởng cá nhân đó; (c) hành vi có mục tiêu hoặc ảnh hưởng tiêu cực tới công việc hoặc thành tích học tập, hoặc tạo ra môi trường làm việc hoặc học tập đáng sợ, chông đoi hoặc xúc phạm; và/hoặc (d) phục tùng hoặc từ chối,

hành vi của các nhân được xem là cơ sở của mọi quyết định ảnh hưởng tới cá nhân như lợi ích và dịch vụ được hưởng, sự tôn trọng, các chương trình hoặc hoạt động sẵn có tại thời điểm hoặc xuyên suốt chương trình tại cơ sở giáo dục.

Các biện pháp trả thù cũng là các hành vi phi pháp trên mọi khía cạnh chống đối lại các cá nhân thể hiện quan điểm về quấy rối tình dục chống lại anh ta/cô ta hoặc chống đối lại cá nhân khác.

Quấy rối tình dục có thể bao gồm, nhưng không giới hạn các hành vi như sau:

- Tấn công tình dục, như:
 - Hiếp dâm, cưỡng dâm, gạ gẫm hoặc cố gắng thực hiện hành vi cưỡng dâm.
 - Thực hiện hành vi tình dục có chủ đích như đụng chạm, cấu véo, sờ soạng, ôm ấp cơ thể người khác hoặc dùng tay chọc vào cơ thể người khác.
- hững hờ tán tỉnh, gạ gẫm hoặc những bình luận về tình dục không được chấp thuận:
 - Những cử chỉ nhạy cảm, phê bình, nhận xét, đùa giỡn hoặc bình luận về vấn đề tình dục của một cá nhân hoặc trải nghiệm tình dục.
 - Đối xử ưu tiên hoặc hứa hẹn về đối xử ưu tiên với cá nhân chịu thực hiện các hành vi tình dục, bao gồm trao đổi tình dục hoặc toan tính trao đổi tình dục với bất kỳ cá nhân nào, nhằm đạt được sự đền bù, phần thưởng hoặc đối xử bất thường vì bị từ chối tình dục.
 - Ép buộc hoặc đe dọa để ép buộc nhân viên hoặc học sinh phải có những hành vi tình dục mà họ không muốn hoặc cố tình làm công việc của nhân viên hoặc học sinh trở nên khó khăn hơn vì giới tính của họ.
- Biểu lộ những hành động tình dục hoặc kỳ thị ở những nơi công cộng, nơi làm việc hoặc môi trường học tập, chẳng hạn như:
 - Trưng bày các hình ảnh, hình hoạt hoạ, tranh ảnh, lịch, vẽ trên tường, vật dụng, tài liệu quảng cáo, tài liệu để đọc, và tất cả các tài liệu có tính cách khuyến khích, hạ phẩm chất, hoặc khiêu gợi tình dục, hoặc mang theo hoặc sở hữu những tài liệu đọc, trưng bày hoặc để xem kể trên vào trong môi trường giáo dục.
 - Đọc tại nơi công cộng hoặc công khai có những hành vi, tài liệu khuyến khích, hạ phẩm chất, hoặc khiêu dâm, để lộ ra.
 - Trưng bày các biểu ngữ hoặc tài liệu có tính cách hay mục đích chia rẽ cá nhân bởi giới tính tại những nơi trong môi trường giáo dục (không kể tới những nơi như nhà vệ sinh hoặc tương tự).

Những ví dụ quấy nhiễu và quấy rối tình dục kể trên không được coi là đầy đủ như một danh sách của tất cả các tội danh quấy nhiễu bị nghiêm cấm trong nội quy này.

Nghiêm Cấm Bắt Nạt

“Bắt nạt” là các hành vi, lời nói hoặc việc làm nặng hoặc nhẹ, bao gồm sự thông tin liên lạc qua các phương tiện như gửi thư hoặc qua trang mạng. Bắt nạt bao gồm một hoặc nhiều hành vi do một hoặc một nhóm học sinh gây ra có thể được xem là hung dữ hoặc có hành vi sách nhiễu, hăm dọa, hoặc thi oai với một hoặc một nhóm học sinh mà có thể được xem là quấy rối tình dục, hoặc tạo nên một sự sợ hãi và/hoặc làm cho môi trường học thêm khó khăn cho học sinh hay một nhóm học sinh có thể bị một hoặc nhiều những ảnh hưởng sau:

- Đặt học trò hợp lý* hoặc một nhóm học sinh vào một mối lo sợ cho bản thân hoặc cho các tài sản của học sinh.
- Nguyên nhân gây cho học trò mối lo sợ khác thường và ảnh hưởng sâu sắc tới tâm thần hay thể chất của học sinh.

- Tạo nguyên nhân chính làm ảnh hưởng đến việc học tập và gây những trở ngại lớn cho việc học hành của học sinh.
- Là nguyên nhân chính làm cho học trò phải sợ hãi và không dám tham gia vào các sinh hoạt, hoặc các phúc lợi từ những dịch vụ, hoặc quyền lợi được cung cấp bởi Nhà trường.

*“Học trò hợp lý” là một học sinh, bao gồm nhưng không giới hạn tới, những học sinh có những điều kiện cần thiết đặc biệt, những em cần được chăm sóc, có kỹ năng đặc biệt, và không có sự suy đoán đúng với tuổi đời của họ, hoặc sự xét đoán của họ không giống với các học sinh đồng trang lứa.

Bắt nạt trực tuyến là các phương thức truyền đạt các quấy nhiễu bằng các thiết bị điện tử, như hăm dọa, gửi những lời nhắn, âm thanh, video hoặc hình ảnh có hại trên mạng, các mạng xã hội, hay những thiết bị điện tử như điện thoại, máy vi tính, hoặc bất cứ một loại thiết bị truyền thông không dây nào. Bắt nạt trực tuyến cũng gồm cả xâm phạm vào các tài khoản điện tử của người khác bằng cách giả dạng cá nhân do và làm hại đến danh dự của họ.

“Hành Vi Điện Tử” có nghĩa là những hành động sáng tạo hoặc truyền đạt từ trong hoặc ngoài khuôn viên trường học, bởi các thiết bị điện tử, gồm có nhưng không giới hạn tới, điện thoại, điện thoại di động hay những thiết bị truyền thông di động khác, máy vi tính, máy báo gọi, gồm có nhưng không giới hạn tới bất cứ những điều sau:

- Lời nhắn, âm thanh, hình ảnh, hoặc phim ảnh.
- Đăng trên mạng xã hội hoặc trên mạng internet gồm có nhưng không giới hạn tới:
 - Đăng hoặc tạo nên những trang nóng. “Trang nóng” là những trang mạng được viết lên với mục đích tạo nên một hay nhiều ảnh hưởng đã ghi trên tiêu mục “bắt nạt” ở trên.
 - Mạo danh một học sinh khác một cách tài tình với mục đích tạo nên một hoặc nhiều ảnh hưởng đã ghi trên tiêu mục “bắt nạt” ở trên. “Mạo danh tài tình” có nghĩa là cố tình và không được sự chấp thuận của người bị mạo danh mà tạo lên trang mạng với mục đích để áp đảo và bắt nạt học sinh và những học sinh khác đã tin hoặc có thể tin rằng kẻ mạo danh là thật.
 - Tạo nên một hồ sơ giả với mục đích tạo nên một hoặc nhiều hơn những ảnh hưởng đã ghi trên tiêu mục “bắt nạt” ở trên. “Hồ sơ giả” có nghĩa là một hồ sơ của một học sinh tưởng tượng hoặc một hồ sơ sử dụng vóc dáng và những nét đặc thù của người khác mà không phải là người tự tạo ra hồ sơ giả.
- Hành vi “quấy nhiễu tình dục trên mạng” gồm có, nhưng không giới hạn tới:
 - Phổ biến, gạ gẫm hoặc kích động để phổ biến, tâm hình hoặc các hình ảnh được thu bằng lại bởi học sinh với một học sinh khác hoặc với nhân viên nhà trường bằng thiết bị điện tử mà có thể tạo nên những tác hại như một hay nhiều những sách nhiễu “điện tử” kể trên. Hình, hoặc cảnh ghi lại nói trên, sẽ gồm có những hình ảnh khoả thân, nửa khoả thân, hoặc hình ảnh khiêu dâm hoặc ảnh thu những trẻ em vị thành niên mà có thể xác định được trong hình, ảnh thu bằng, hoặc những thiết bị điện tử khác.
 - “Quấy nhiễu tình dục trên mạng” không bao gồm biểu diễn, mô tả, phô trương hình ảnh có giá trị văn chương, hội họa, giáo dục, chánh trị, hoặc khoa học hoặc liên quan tới sinh hoạt thể thao hoặc những sinh hoạt thưởng phạt trong trường.
- Mặc dù có những định nghĩa “bắt nạt” và “hành động điện tử” kể trên, một hành động điện tử bị nghiêm cấm không chỉ hoàn toàn tùy thuộc vào việc hành động này đã được hoặc đang được đăng tải trên mạng.

Khiếu nại Chính thức về Quấy rối Tình dục là một tài liệu bằng văn bản có chữ ký của một người khiếu nại đang tham gia hoặc cố gắng tham gia vào chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Nhà trường hoặc có chữ ký của Điều phối viên cáo buộc hành vi quấy rối tình dục của người bị khiếu nại và yêu cầu Nhà trường điều tra cáo buộc quấy rối tình dục đó. Tại thời điểm nộp đơn khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, người khiếu nại phải tham gia hoặc cố gắng tham gia vào chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Alpha.

Người bị khiêu nại là một cá nhân được cho là có hành vi có thể cấu thành tội quấy rối tình dục.

Thủ tục Phòng chống Bắt nạt và Bắt nạt trực tuyến

Nhà trường đã áp dụng các thủ tục sau đây để ngăn chặn các hành vi bắt nạt, bao gồm bắt nạt trực tuyến.

1. Thủ tục Phòng chống Bắt nạt trực tuyến

Nhà trường khuyến nghị học sinh:

- a. Không bao giờ chia sẻ mật khẩu, dữ liệu cá nhân hoặc ảnh cá nhân lên môi trường trực tuyến.
- b. Cân nhắc kỹ những gì các em đang làm trước khi đăng và nhấn mạnh rằng các bình luận không thể thu hồi được một khi học sinh đã đăng.
- c. Ràng thông tin cá nhân được chia sẻ trên phương tiện truyền thông xã hội có thể được chia sẻ lại với bất kỳ ai, bao gồm cả phụ huynh, giáo viên, quản trị viên và nhà tuyển dụng tiềm năng. Học sinh không bao giờ nên tiết lộ những thông tin khiến cuộc sống của các em không thoải mái nếu thông tin đó được công khai rộng rãi.
- d. Cân nhắc cảm xúc của bản thân nếu nhận được những bình luận đó trước khi đưa ra nhận xét về người khác trên môi trường trực tuyến.

Nhà trường thông báo cho nhân viên, học sinh của Hệ thống, và phụ huynh/người giám hộ về các chính sách của Nhà trường liên quan đến việc sử dụng công nghệ trong và ngoài lớp học. Nhà trường khuyến khích phụ huynh/người giám hộ thảo luận về các chính sách này với con quý vị để đảm bảo rằng các em hiểu và tuân thủ các chính sách đó.

2. Giáo dục

Nhân viên của Nhà trường không thể luôn có mặt tại thời điểm xảy ra bắt nạt, vì vậy giáo dục học sinh về vấn đề này là giải pháp phòng ngừa chính để hạn chế tình trạng bắt nạt. Nhà trường khuyến nghị với học sinh rằng các hành vi thù ghét và/hoặc hạ thấp phẩm giá người khác là những hành vi không phù hợp và không thể chấp nhận được trong xã hội của chúng ta và tại Nhà trường, đồng thời khuyến khích học sinh thể hiện sự đồng cảm và tôn trọng lẫn nhau.

Hệ thống yêu cầu học sinh chấp nhận tất cả các bạn của mình có những đặc điểm cá nhân mà pháp luật bảo vệ (bao gồm, nhưng không giới hạn ở, xu hướng tình dục, dù thực tế hay nhận thấy, nhận dạng giới, tình trạng khuyết tật về thể chất hoặc nhận thức, chủng tộc, sắc tộc, tôn giáo và tình trạng nhập cư) và những ảnh hưởng tiêu cực của vấn đề bắt nạt với các học sinh khác có những đặc điểm cá nhân này.

Giáo dục về phòng chống bắt nạt của Nhà trường cũng thảo luận về sự khác biệt giữa các hành vi phù hợp và không phù hợp, bao gồm các tình huống mẫu để giúp học sinh tiếp thu và thực hành các hành vi phù hợp cũng như phát triển các phương pháp và chiến lược để ứng phó không hung hăng với các hành vi bắt nạt. Học sinh cũng sẽ phát triển sự tự tin cũng như học cách biện hộ cho bản thân và những người khác, và biết được cần tìm đến người lớn để được giúp đỡ trong trường hợp nào.

Nhà trường thông báo cho nhân viên, học sinh và phụ huynh/người giám hộ của Nhà trường về Chính sách này và khuyến khích phụ huynh/người giám hộ thảo luận Chính sách này với con quý vị để đảm bảo các em hiểu và tuân thủ Chính sách này.

3. Phát triển Chuyên môn

Nhà trường hàng năm cung cấp học phần đào tạo trực tuyến do Sở Giáo dục California xây dựng theo Mục 32283.5(a) Bộ luật Giáo dục cho các nhân viên được chứng nhận và tất cả các nhân viên khác của Nhà trường có tương tác thường xuyên với học sinh.

Nhà trường thông báo cho nhân viên được chứng nhận về các dấu hiệu phổ biến khi một học sinh trở thành mục tiêu bắt nạt, bao gồm:

- Vết cắt hoặc vết thương trên cơ thể
- Đồ đạc cá nhân bị mất hoặc bị hỏng
- Sợ đi học/thực hành/tham gia trò chơi
- Không thích đến trường học, tham gia hoạt động hoặc giao tiếp với bạn bè
- Khó ngủ hoặc ăn uống không ngon
- Lo lắng/ôm/bồn chồn hoặc thể hiện sự mất tập trung
- Tự hủy hoại bản thân hoặc thể hiện các hành vi lạ
- Mất niềm tin vào bản thân

Hệ thống cũng thông báo cho các nhân viên được chứng nhận về những nhóm học sinh mà Nhà trường, cũng như các nghiên cứu, đã xác định có nhiều nguy cơ bị bắt nạt. Các nhóm này bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- Học sinh là đồng tính nữ, đồng tính nam, song tính luyến ái, chuyển giới hoặc người đa dạng giới tính (“LGBTQ”) và những học sinh được coi là LGBTQ; và
- Học sinh bị khuyết tật về thể chất hoặc học tập.

Nhà trường khuyến khích nhân viên của mình mô phỏng các kỹ năng giải quyết vấn đề, kiểm chế cảm xúc cáu giận và tự tin vào bản thân cho học sinh của Nhà trường.

Thủ Tục Khiếu Nại

Phạm vi của Thủ tục Khiếu nại

Nhà trường sẽ tuân thủ chính sách về Thủ tục Khiếu nại Thống nhất (“UCP”) khi điều tra và phản hồi các khiếu nại về hành vi quấy rối, phân biệt đối xử, đe dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp của cá nhân vi phạm hoặc trên cơ sở mối liên hệ của một cá nhân với một cá nhân hoặc một nhóm khác trong một hoặc nhiều đặc điểm cá nhân mà pháp luật bảo vệ theo quy định trong UCP, đảm bảo rằng các khiếu nại đó:

- a. Được người khiếu nại viết và ký tên; và
- b. Được người khiếu nại nộp để cáo buộc rằng họ đã trở thành nạn nhân của tình trạng phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp; hoặc được một cá nhân nộp khi họ cho rằng một nhóm người cụ thể đã bị phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt trái với quy định trong phần này; hoặc được đại diện ủy quyền nộp để cáo buộc rằng một học sinh đã bị phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt;
- c. Đã nộp cho Cán bộ phụ trách tuân thủ UCP của Nhà trường trong vòng sáu (6) tháng kể từ ngày mà hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp xảy ra, hoặc ngày mà người khiếu nại biết được thông tin về hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp.

Các thủ tục khiếu nại sau đây sẽ được áp dụng đối với các báo cáo hành vi vi phạm Chính sách này không thực hiện theo yêu cầu về văn phong, khung thời gian hoặc các yêu cầu khác đối với một đơn khiếu nại thống nhất. Đối với các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, Nhà trường sẽ sử dụng các thủ tục khiếu nại sau đây ngoài UCP khi có thể.

Báo Cáo

Tất cả mọi nhân viên phải có bổn phận giám sát các học sinh và nhắc nhở các em phải tuân thủ theo căn bản tiêu chuẩn trong hành động và, nếu nhân viên mục kích hoặc biết các hành vi kỳ thị, hăm dọa, quấy nhiễu, hoặc bắt nạt, thì phải can thiệp vào lúc mà họ cảm thấy an toàn nhất, kêu gọi viện trợ, và báo cáo sự cố. Hội đồng Quản trị bắt buộc các nhân viên phải theo đúng quy định trong nội quy này để báo cáo các hành động mà đã được xác định là áp đảo trần lệt.

Bất kỳ học sinh nào, nếu có cơ sở tin rằng họ đã trở thành nạn nhân của các hành vi vi phạm Chính sách này hoặc đã chứng kiến hành vi vi phạm tương tự, được khuyến khích báo cáo ngay hành vi đó cho Điều phối viên với thông tin như dưới đây:

Cynthia Martinez Nava
Giám đốc Quản lý Nhà trường
Hệ thống Trường Công lập Alpha
2110 Story Rd. Suite 250
San Jose, CA 95122

Khiếu nại về các hành vi sai trái kể trên, có thể báo cáo lên Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, Văn phòng Dân quyền. Các biện pháp xử lý dân sự, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, lệnh của tòa án, lệnh cấm, hoặc các biện pháp hoặc yêu cầu pháp lý khác cũng có thể được áp dụng theo yêu cầu của người khiếu nại.

Tuy không cần thiết phải báo cáo bằng văn bản, nhưng Nhà trường khuyến khích mọi người nên trình bày rõ với người điều phối viên bằng văn bản. Nhà trường sẽ nghiêm túc điều tra và phản hồi tất cả các báo cáo bằng lời và bằng văn bản về hành vi vi phạm Chính sách này. Các báo cáo có thể được thực hiện ẩn danh, nhưng biện pháp kỷ luật chính thức không chỉ dựa trên các báo cáo ẩn danh.

Học sinh cũng phải báo cáo tất cả các vụ việc liên quan đến kỳ thi, hăm dọa, quấy nhiễu, trấn nạt, chọc ghẹo, hoặc hành hạ bằng lời nói hoặc trên thể xác. Bất cứ học sinh nào cảm thấy mình là mục tiêu của những hành vi kể trên nên báo ngay cho thầy cô giáo, giám thị, hiệu trưởng, nhân viên, hoặc người nhà để được sự hỗ trợ giải quyết các vấn đề cho đúng theo nội quy đã lập.

Nhà trường am hiểu và tôn trọng quyền riêng tư của tất cả mọi cá nhân. Tuy vậy, nhà trường cũng phải tuân thủ mọi quy định pháp lý, tất cả báo cáo sẽ được điều tra bằng những cách kín đáo để có thể tôn trọng sự riêng tư của mọi phía và sự toàn vẹn trong quá trình tìm hiểu tới mức độ tối đa có thể. Điều này gồm cả giữ kín lai lịch của người báo cáo, nếu có thể, ngoại trừ trong trường hợp cần thiết để có thể thi hành việc điều tra và/hoặc để giải quyết vấn đề, như giám định của Điều phối viên hoặc người thừa hành trong từng trường hợp.

Nhà trường cấm đoán tất cả các hình thức trả thù với những người trình báo những hành vi sai trái, gồm có nhưng không giới hạn tới việc người tường trình nộp đơn khiếu nại hoặc báo cáo những hành vi sai trái bị cấm đoán trong nội quy này. Việc tham gia hoặc không tham gia hỗ trợ sẽ không ảnh hưởng đến tình trạng, kết quả học tập hoặc nhiệm vụ giao cho mỗi cá nhân. Các cá nhân cáo buộc hành vi trả thù vi phạm Chính sách này có thể nộp đơn khiếu nại theo thủ tục được quy định trong Chính sách này. Hành vi cố ý khai báo sai hoặc cố tình gửi thông tin sai lệch trong quá trình khiếu nại là hành vi bị cấm và có thể bị áp dụng hình thức kỷ luật.

Tất cả những giám sát viên sẽ được huấn luyện về vấn đề quấy rối tình dục trong vòng sáu (6) tháng kể từ ngày họ nhận chức vụ giám sát và sẽ tiếp tục được huấn luyện mỗi hai (2) năm một lần sau đó. Tất cả nhân viên và các cá nhân được chỉ định làm điều phối viên, điều tra viên hoặc người ra quyết định và bất cứ người nào thực hiện quá trình giải quyết không chính thức phải được đào tạo và/hoặc hướng dẫn về quấy rối tình dục liên quan đến các hành quấy rối tình dục theo luật định.

Biện pháp Hỗ trợ

Khi nhận được khiếu nại không chính thức hoặc chính thức về hành vi quấy rối tình dục, Điều phối viên sẽ nhanh chóng liên hệ với người khiếu nại để thảo luận về các biện pháp hỗ trợ. Điều phối viên sẽ xem xét mong muốn của người khiếu nại liên quan đến các biện pháp hỗ trợ, thông báo cho người khiếu nại về các biện pháp hỗ trợ có thể áp dụng, dù có hoặc không có đơn khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, và hướng dẫn thủ tục nộp đơn khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục.

Các biện pháp hỗ trợ là các dịch vụ cá nhân không mang tính xử phạt hay trừng phạt được cung cấp tùy từng trường hợp cụ thể, và không tính phí đối với người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại trước hoặc sau khi nộp đơn khiếu nại chính thức hoặc khi không có đơn khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục. Các biện pháp này được thiết kế để khôi phục hoặc bảo vệ quyền tiếp cận bình đẳng trong các chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Nhà trường mà không tạo thêm áp lực cho bên còn lại, bao gồm các biện pháp được thiết kế để bảo vệ sự an toàn của tất cả các bên hoặc môi trường giáo dục tại Nhà trường hoặc ngăn chặn các hành vi quấy rối tình dục. Các biện pháp hỗ trợ dành cho người khiếu nại và người bị khiếu nại có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, tư vấn, gia hạn thời hạn thực hiện hoặc các điều chỉnh khác liên quan đến khóa học, thay đổi lịch làm việc hoặc học tập, dịch vụ đưa đón tại trường, hạn chế tiếp xúc giữa các bên, thay đổi địa điểm làm việc, nghỉ phép, tăng cường an ninh và giám sát các khu vực cụ thể trong khuôn viên và các biện pháp tương tự khác. Nhà trường sẽ bảo mật mọi biện pháp hỗ trợ cho người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại, đảm bảo rằng, việc duy trì tính bảo mật đó sẽ không ảnh hưởng đến khả năng cung cấp các biện pháp hỗ trợ của Nhà trường.

Điều Tra và Phản hồi

Sau khi nhận được báo cáo về kỳ thị, hăm dọa, hoặc bức hiếp từ học sinh, nhân viên, phụ huynh, tình nguyện viên, khách thăm viếng, hoặc những người có liên hệ với Nhà trường, Điều phối viên hoặc người thừa hành sẽ nhanh chóng mở cuộc điều tra. Điều tra viên bên thứ 3 có thể được giữ lại để thực hiện điều tra.

Trong hầu hết các trường hợp, tất cả mọi khiếu nại sẽ được điều tra và giải quyết trong vòng ba mươi (30) ngày học, ngoại trừ trường hợp đặc biệt cần thêm thời gian. Nếu Điều phối viên, hoặc người thừa hành nhận thấy cuộc điều tra có thể kéo dài hơn ba mươi (30) ngày học, họ sẽ thông báo cho người đâm đơn khiếu nại biết về lý do chậm thực hiện và kéo dài quá trình điều tra, đồng thời xác định ngày dự kiến kết thúc quá trình điều tra.

Khi cuộc điều tra đã kết thúc, Điều phối viên hoặc người thừa hành sẽ họp với người nộp đơn khiếu nại và, cho tới mức độ cho phép chiếu theo luật bảo mật, cung cấp những thông tin về cuộc điều tra, gồm tất cả các hoạt động cần thiết để giải quyết vụ việc. Tuy nhiên, Điều phối viên hoặc người thừa hành không vì bất cứ lý do gì có thể tiết lộ những thông tin cá biệt liên quan đến học sinh hoặc nhân viên, gồm cả những thông tin về những hình phạt hay kỷ luật được ban hành cho phe đối phương.

Để điều tra và phản hồi các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, các thủ tục khiếu nại dưới đây sẽ được áp dụng:

- **Thông báo về các Cáo buộc**

- o Khi nhận được khiếu nại chính thức về hành vi quấy rối tình dục, Điều phối viên hoặc người thừa hành sẽ thông báo bằng văn bản cho tất cả các bên được biết về thủ tục khiếu nại, bao gồm quy trình giải quyết khiếu nại tự nguyện không chính thức. Thông báo sẽ bao gồm:
 - Nội dung trình bày các cáo buộc quấy rối tình dục theo thông tin và mức độ vi phạm đã biết, danh tính của các bên liên quan đến vụ việc, hành vi quấy rối tình dục cáo buộc, thời gian và địa điểm của vụ việc theo khiếu nại;
 - Tuyên bố rằng người bị khiếu nại sẽ không chịu trách nhiệm với hành vi bị cáo buộc cho đến khi có quyết định cuối cùng;
 - Tuyên bố rằng các bên có thể lựa chọn cố vấn riêng - có thể là một luật sư - và có thể kiểm tra và xem xét bằng chứng;
 - Tuyên bố rằng Nhà trường nghiêm cấm các cá nhân cố ý đưa ra những tuyên bố sai lệch hoặc cố ý gửi thông tin sai lệch trong quá trình khiếu nại.

- Tạm dừng Quá trình Làm việc hoặc Học tập trong Trường hợp Khẩn cấp
 - Nhà trường có thể cho phép nhân viên không phải là học sinh nghỉ phép hành chính theo chính sách của Nhà trường trong thời gian xử lý khiếu nại chính thức theo thủ tục khiếu nại hành vi quấy rối tình dục.
 - Nhà trường có thể tạm dừng việc tham gia của người bị khiếu nại trong các chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Nhà trường trong trường hợp khẩn cấp, phù hợp với chính sách của Nhà trường, đảm bảo rằng Nhà trường thực hiện phân tích rủi ro và mức độ an toàn cá nhân, quyết định rằng mỗi đe dọa trực tiếp với sức khỏe hoặc an toàn thể chất của bất kỳ học sinh hoặc cá nhân khác phát sinh từ các cáo buộc quấy rối tình dục chính là cơ sở để tạm dừng việc tham gia đó, đồng thời gửi thông báo và tạo cơ hội để người bị khiếu nại kháng cáo quyết định đó.
 - Quy định này không được hiểu là điều chỉnh bất kỳ quyền nào theo IDEA, Mục 504 hoặc ADA.
- Giải quyết Không chính thức
 - Sau khi nhận được khiếu nại chính thức về hành vi quấy rối tình dục, Nhà trường có thể đưa ra quy trình giải quyết khiếu nại tự nguyện không chính thức, như hòa giải, để các bên có thể thống nhất trách nhiệm vào bất cứ thời điểm nào. Nếu Nhà trường đề nghị thực hiện quy trình này, Nhà trường cần thực hiện các bước sau:
 - Gửi các bên thông báo trước bằng văn bản về:
 - Các cáo buộc;
 - Các yêu cầu đối với quy trình giải quyết khiếu nại tự nguyện không chính thức, bao gồm cả các trường hợp mà các bên liên quan không được nộp khiếu nại chính thức về hành vi quấy rối tình dục phát sinh từ các cáo buộc tương tự;
 - Quyền rút khỏi quy trình giải quyết khiếu nại tự nguyện không chính thức và tiếp tục quá trình khiếu nại vào bất cứ thời điểm nào trước khi thống nhất phương án giải quyết; và
 - Kết quả khi tham gia vào quy trình giải quyết khiếu nại tự nguyện không chính thức, bao gồm hồ sơ giải quyết khiếu nại để lưu và chia sẻ; và
 - Thu thập ý kiến chấp thuận tự nguyện bằng văn bản của các bên trước khi thực hiện quá trình giải quyết khiếu nại không chính thức.
 - Nhà trường sẽ không thực hiện hoặc thúc đẩy quá trình không chính thức để giải quyết các cáo buộc quấy rối tình dục của một nhân viên với một học sinh.
- Quy trình Điều tra
 - Người ra quyết định(s) không được là Điều phối viên hoặc điều tra viên. Nhà trường sẽ đảm bảo rằng tất cả những người ra quyết định và điều tra viên không có xung đột lợi ích hoặc có hành vi thiên vị, theo hướng ủng hộ hoặc chống lại, người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại.
 - Trong hầu hết các trường hợp, một cuộc điều tra chi tiết sẽ kéo dài không quá ba mươi (30) ngày làm việc. Nếu điều tra viên xác định rằng cuộc điều tra sẽ kéo dài hơn ba mươi (30) ngày làm việc và cần phải trì hoãn hoặc kéo dài thời gian thực hiện vì lý do chính đáng, điều tra viên phải thông báo cho người khiếu nại và người bị khiếu nại bằng văn bản về lý do chậm thực hiện và kéo dài quá trình điều tra, đồng thời xác định ngày dự kiến kết thúc quá trình điều tra.
 - Các bên sẽ có cơ hội bình đẳng để cung cấp nhân chứng, kiểm tra và xem xét các bằng chứng thu thập được liên quan trực tiếp đến các cáo buộc nêu ra và có chuyên gia cố vấn hỗ trợ trong các phiên điều tra hoặc phỏng vấn.
 - Các bên không bị cấm thảo luận về các cáo buộc đang được điều tra hoặc thu thập và cung cấp các bằng chứng liên quan.
 - Khi được mời hoặc phải tham gia một phiên điều tra hoặc phỏng vấn, một bên sẽ nhận được thông báo bằng văn bản về ngày, thời gian, địa điểm, người tham gia và mục đích của phiên điều tra hoặc phỏng vấn, đảm bảo bên đó có đủ thời gian để chuẩn bị tham gia.
 - Trước khi hoàn thành báo cáo điều tra, Nhà trường sẽ gửi cho mỗi bên và cố vấn của bên đó, nếu có, một bản sao các bằng chứng cần kiểm tra và xem xét, và các bên sẽ có ít nhất mười (10) ngày

để gửi văn bản phản hồi, phục vụ quá trình xem xét của điều tra viên, trước khi hoàn thành báo cáo điều tra.

- o Điều tra viên sẽ hoàn thành báo cáo điều tra, trong đó tóm tắt rõ các bằng chứng liên quan, và gửi bản sao của báo cáo cho mỗi bên và cố vấn của bên đó, nếu có, ít nhất mười (10) ngày trước khi quyết định trách nhiệm của mỗi bên.
- Hủy bỏ Khiếu nại Chính thức về Quấy rối Tình dục
 - o Nếu kết quả điều tra cho thấy hành vi quấy rối theo cáo buộc không xảy ra trong chương trình giáo dục của Nhà trường tại Hoa Kỳ hoặc sẽ không cấu thành tội quấy rối tình dục ngay cả khi đã được chứng minh, khiếu nại chính thức liên quan đến hành vi đó phải được bác bỏ. Tuy nhiên, quyết định bác bỏ đó không loại trừ hành động cần thực hiện theo các chính sách khác của Nhà trường.
 - o Nhà trường có thể bác bỏ đơn khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục nếu:
 - Bên khiếu nại gửi văn bản rút đơn khiếu nại đến Điều phối viên;
 - Người bị khiếu nại không còn làm việc hoặc theo học tại Nhà trường; hoặc
 - Các tình huống cụ thể khiến Nhà trường không thể thu thập đủ bằng chứng để đưa ra quyết định về khiếu nại chính thức hoặc các cáo buộc đi kèm.
 - o Khi hủy bỏ khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục hoặc bất kỳ kháng cáo nào liên quan, Nhà trường sẽ ngay lập tức gửi thông báo bằng văn bản về quyết định bác bỏ kèm (các) lý do cho các bên.
- Xác định Trách nhiệm
 - o (Những) người ra quyết định sẽ không phải là cùng một người và Điều phối viên, điều tra viên hoặc (những) người ra quyết định đối với kháng cáo.
 - o Trách nhiệm được xác định dựa trên khối lượng các bằng chứng sẵn có.
 - o Xác định sẽ dựa trên đánh giá khách quan về tất cả các bằng chứng liên quan và xác định về độ tin cậy sẽ không dựa trên tư cách của người có vai trò là người khiếu nại, người bị khiếu nại hoặc nhân chứng.
 - o Nhà trường sẽ gửi quyết định bằng văn bản về khiếu nại chính thức đồng thời cho người khiếu nại và người bị khiếu nại, trong đó trình bày rõ:
 - Các cáo buộc theo đơn khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục;
 - Tất cả các bước thủ tục cần thực hiện, bao gồm gửi thông báo cho các bên, phỏng vấn các bên và nhân chứng, kiểm tra hiện trường và các phương pháp được dùng để thu thập thêm bằng chứng;
 - Những phát hiện thực tế hỗ trợ cho quá trình ra xác định;
 - Các kết luận về việc áp dụng quy tắc ứng xử của Nhà trường dựa trên thông tin thực tế;
 - Quyết định và cơ sở cho mỗi cáo buộc;
 - Các biện pháp kỷ luật nào mà nạn nhân muốn áp dụng đối với người bị khiếu nại, và liệu các biện pháp này được thiết kế để khôi phục hoặc bảo vệ quyền tiếp cận bình đẳng trong các chương trình hoặc hoạt động giáo dục sẽ được thực hiện cho người khiếu nại; và
 - Các thủ tục và căn cứ kháng cáo.

Hậu Quả

Học sinh hoặc nhân viên có hành vi vi phạm Chính sách này, cố ý đưa ra những tuyên bố sai lệch hoặc cố ý gửi thông tin sai lệch trong quá trình khiếu nại có thể bị xử lý kỷ luật, bao gồm ngừng hoặc và/hoặc đuổi học khỏi Nhà trường hoặc chấm dứt hợp đồng lao động. Điều phối viên chịu trách nhiệm thực hiện hiệu quả các biện pháp khắc phục theo yêu cầu của Nhà trường để xử lý các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục.

Quyền Kháng cáo

Nếu người báo cáo cho rằng, kết quả giải quyết khiếu nại của Điều phối viên hoặc người thừa hành không thỏa đáng, người báo cáo có thể, trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả giải quyết, nộp đơn

kháng cáo lên Chủ tịch Hội đồng Hệ thống Alpha để được xem xét lại kết quả điều tra và đưa ra quyết định cuối cùng.

Các quyền và thủ tục kháng cáo dưới đây cũng sẽ được áp dụng với các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục:

- Người khiếu nại và người bị khiếu nại sẽ có quyền kháng cáo như nhau và Nhà trường sẽ thực hiện các thủ tục kháng cáo tương tự cho cả hai bên.
- Trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi Nhà trường có quyết định bằng văn bản hoặc bác bỏ đơn khiếu nại, người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại có thể gửi đơn kháng cáo đến Điều phối viên.
- (Những) người ra quyết định đối với kháng cáo sẽ không phải là cùng một người và Điều phối viên, điều tra viên hoặc (những) người ra quyết định ban đầu.
- Người khiếu nại và người bị khiếu nại có thể kháng cáo quyết định liên quan đến trách nhiệm và việc Nhà trường bác bỏ khiếu nại chính thức hoặc bất kỳ cáo buộc nào, dựa trên các cơ sở sau:
 - o Sự bất thường về thủ tục ảnh hưởng đến kết quả của vấn đề;
 - o Bằng chứng mới không có sẵn một cách hợp lý tại thời điểm xác định trách nhiệm hoặc sa thải, có thể ảnh hưởng đến kết quả của vấn đề; và
 - o Điều phối viên Tiêu đề IX, (các) điều tra viên hoặc (những) người ra quyết định có xung đột lợi ích hoặc thiên vị đối với hoặc chống lại người khiếu nại hoặc bị đơn nói chung hoặc người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại đã ảnh hưởng đến kết quả của vấn đề.
- Nhà trường sẽ thông báo cho bên còn lại bằng văn bản khi một bên nộp đơn kháng cáo.
- (Những) người ra quyết định đối với các kháng cáo sẽ 1) tạo cơ hội phù hợp, bình đẳng để các bên được gửi tuyên bố bằng văn bản ủng hộ hoặc kháng cáo kết quả; 2) ra quyết định bằng văn bản, trong đó trình bày kết quả và cơ sở ra quyết định đối với kháng cáo; và 3) gửi quyết định bằng văn bản đồng thời cho cả hai bên.

Lưu trữ Hồ sơ

Tất cả các hồ sơ liên quan đến quá trình điều tra khiếu nại theo Chính sách này đều được lưu trữ ở một địa điểm an toàn.

Nhà trường sẽ lưu trữ hồ sơ trong ít nhất bảy (7) năm:

- Hồ sơ của mỗi cuộc điều tra quấy rối tình dục, bao gồm xác định trách nhiệm mỗi bên; bản ghi âm hoặc bản ghi hình hoặc lời thoại kèm theo; các biện pháp kỷ luật đối với người bị khiếu nại; và các biện pháp khắc phục cho người khiếu nại.
- Hồ sơ kháng cáo quyết định liên quan đến khiếu nại quấy rối tình dục chính thức và kết quả kháng cáo.
- Hồ sơ giải quyết không chính thức đối với khiếu nại quấy rối tình dục và kết quả giải quyết.
- Tất cả các tài liệu được dùng để đào tạo điều phối viên theo Tiêu đề IX, điều tra viên, người ra quyết định và bất kỳ cá nhân nào khác có vai trò thúc đẩy quá trình giải quyết không chính thức.
- Hồ sơ các hành động, bao gồm các biện pháp hỗ trợ, được thực hiện sau khi nhận được báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục.

Đại Cương Nội Quy Khiếu Nại

Nhà trường luôn luôn đón nhận những ý kiến xây dựng từ mọi gia đình. Những khiếu nại, câu hỏi, và đề nghị có tính cách xây dựng cũng là mối quan tâm của Nhà trường. Chúng tôi yêu cầu quý phụ huynh nên bàn luận với thầy cô giáo của con em, theo những bước sau:

Bất cứ mọi khiếu nại sẽ được dùng “Mẫu Đơn Khiếu Nại” và đặt trình lên Hiệu Trưởng. Đơn khiếu nại sẽ gồm có:

- Tên họ của từng người liên quan
- Tóm tắt ngắn gọn vấn đề khiếu nại và những sự kiện đã xảy ra
- Diễn tả cụ thể những gì đã thử để giải quyết vấn đề với người quan hệ nhưng không đưa đến giải đáp thoả mãn

Đối với các khiếu nại liên quan đến hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp, việc thu phí học tập không đúng quy định hoặc các hành vi vi phạm luật pháp tiểu bang hoặc liên bang, vui lòng tham khảo Tiêu đề IX, Chính sách về Quấy rối, Hăm dọa, Kỳ thị và Bắt nạt và/hoặc Chính sách và Thủ tục Khiếu nại Thống nhất của Hệ thống.

Hiệu Trưởng sẽ điều tra những khiếu nại khi thấy cần thiết và sẽ nhanh chóng gửi thông báo tới người nộp đơn khiếu nại về ngày, giờ, và địa điểm hội họp giữa Hiệu Trưởng và người khiếu nại trong vòng mười (10) ngày hành chính sau ngày đơn khiếu nại đã nhận được.

Nếu không có giải quyết ổn thoả giữa Hiệu Trưởng và người khiếu nại, Hiệu Trưởng sẽ chuyển đơn khiếu nại lên cho Giám đốc Quản lý Nhà trường.

Giám đốc Quản lý Nhà trường có thể hỏi Hiệu Trưởng điều tra thêm nếu thấy cần thiết và sẽ ban hành quyết định. Giám đốc Quản lý Nhà trường sẽ ban hành quyết định tối hậu liên quan đến vấn đề tranh chấp và sẽ thông báo cho người khiếu nại về quyết định tối hậu trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày ban hành quyết định.

Thủ tục này, chúng tôi tin rằng quan trọng cho cả hai bên, không bảo đảm có thể giải quyết thoả mãn các vấn đề cho tất cả mọi người. Tuy nhiên, Nhà trường luôn đánh giá cao sự nhận xét của quý vị và mong muốn quý vị nêu lên tất cả những vấn đề quan tâm nếu có, mà không phải lo sợ sẽ bị trả thù.

Bảo Mật

Người khiếu nại sẽ được thông báo rằng tất cả mọi thông tin thu lượm được từ đơn khiếu nại và sau đó sẽ được lưu giữ hết sức bảo mật, nhưng có những trường hợp mà sự bảo mật tuyệt đối không thể bảo đảm.

Không Trả Thù

Người khiếu nại sẽ được thông báo rằng họ sẽ được bảo vệ và sẽ không ai báo thù vì đơn khiếu nại của họ hoặc họ đã liên quan đến thủ tục cứu xét đơn khiếu nại.

Cách Phân Giải

Ban quản lý sẽ điều tra các khiếu nại phù hợp theo từng hoàn cảnh và dựa theo thủ tục đã định, và nếu cần thiết, sẽ có những biện pháp cần thiết để bảo đảm sự giải quyết thích hợp cho mọi khiếu nại.

Nội Quy và Thủ Tục Khiếu Nại Chung

Nội quy của Nhà trường chiếu theo đúng quy định của liên bang và tiểu bang. Nhà trường là một cơ quan địa phương có trách nhiệm chính là tuân thủ theo chính sách của tiểu bang và liên bang đã đề ra trong phạm vi giáo dục. Dựa theo nội quy này, người có trách nhiệm quản lý các cuộc điều tra phải hiểu biết rộng về luật lệ và chương trình mà họ được chỉ định để điều tra. Nhà trường sẽ xem xét và tìm cách giải quyết các khiếu nại bằng cách sử dụng các chính sách và thủ tục được gọi là Thủ tục Khiếu nại Thống nhất (“UCP”) đã được Ban Giám đốc của chúng tôi thông qua.

Phạm Vi

Thủ tục khiếu nại này được chọn để có một hệ thống đồng (“UCP”) nhất cho những loại thưa kiện sau:

- Khiếu nại về những kỳ thi bất công, sách nhiễu, hăm dọa hoặc bắt nạt của bất kỳ nhóm người được bảo vệ nào, bao gồm những bất công đã xảy ra hoặc những hăm dọa về kỳ thi đã nhận được dựa trên đặc điểm thực tế hay nhận thấy về tuổi tác, tổ tiên, màu da, khuyết tật, chủng tộc, trình trạng di trú/công dân, biểu hiện giới tính, bản dạng giới, giới tính, đặc điểm chung, quốc tịch, nguồn gốc quốc gia, dân tộc, sắc dân, tôn giáo, tình dục, hoặc khuynh hướng tình dục, hoặc dựa trên yếu tố căn bản của cá nhân có liên hệ tới một người hay một nhóm có hoặc được xếp vào những người có đặc điểm nêu trên trong bất kỳ một sinh hoạt hay chương trình nào tại trường học.
- Khiếu nại các hành vi vi phạm luật pháp tiểu bang hoặc liên bang và các quy định liên quan đến chương trình học tập sau, bao gồm, nhưng không giới hạn ở: Giáo dục Học sinh trong Cơ sở Chăm sóc Thay thế, Học sinh Vô gia cư, Học sinh từng Theo học Trường thuộc Quản lý của Tòa án Vị thành niên hiện đang theo học tại một Trường công lập và Học sinh là Thành viên Gia đình Quân nhân; Đạo luật Mọi học sinh đều thành công; Các Chương trình Giáo dục Người trưởng thành; Các Chương trình Hỗ trợ Giáo dục Cụ thể; Các Chương trình Giáo dục Trẻ di cư; Giáo dục Kỹ thuật và Giáo dục Nghề nghiệp-Kỹ thuật; các Chương trình Chăm sóc và Phát triển Trẻ nhỏ, Chương trình Học tập có Điều chỉnh Thích nghi cho Học sinh Mang thai và Đang nuôi con; các Trung tâm và Chương trình Việc làm Khu vực; và/hoặc Kế hoạch Đảm bảo An toàn Trường Học.
- Đơn khiếu nại cũng có thể đệ trình lên Hiệu Trưởng hoặc nhân viên trách nhiệm bày tỏ lý do học sinh ghi danh vào một trường công lập và bị bắt buộc nộp lệ phí để được tham gia vào các sinh hoạt giáo dục như là những trường hợp dưới đây.
 - “Sinh hoạt giáo dục” các sinh hoạt dành cho học sinh bởi nhà trường, học khu, Trường Bán công hoặc văn phòng quận tạo nên một phần cơ bản không thể thiếu trong các trường tiểu học và trung học, gồm có, nhưng không giới hạn tới, trong chương trình giảng dạy và các sinh hoạt ngoài chương trình giảng dạy.
 - “Lệ phí học sinh” tiền chi phí, thuế chân hoặc chi phí khác mà học sinh phải trả, hoặc phụ huynh hay giám hộ, vi phạm Mục 490111 Bộ luật Giáo dục và mục 5 Điều IX Hiến Pháp Tiểu bang California, bắt buộc tất cả mọi sinh hoạt giáo dục phải được cung cấp hoàn toàn miễn phí cho tất cả mọi học sinh không kể khả năng hay tự nguyện của phụ huynh hoặc yêu cầu được miễn, như đã chuẩn theo *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Lệ phí học sinh gồm có, nhưng không giới hạn tới, tất cả những điều sau:
 - Học sinh phải trả lệ phí mới được ghi danh theo học tại trường hoặc vô lớp, hoặc tham gia vào các sinh hoạt trong hay ngoài lớp học, bất kể là lớp học về những môn không bắt buộc hay chuyên ngành, hoặc có tín chỉ.

- Tiền thuế chân, hoặc những chi trả khác, mà học sinh bắt buộc phải đóng để được nhận khoá, học tủ, sách, dụng cụ trong lớp, nhạc cụ, đồng phục hoặc các vật dụng hay thiết bị khác.
 - Học sinh bắt buộc phải mua vật dụng, dự trữ, thiết bị, hoặc đồng phục cho những sinh hoạt liên quan đến giáo dục.
- Khiếu nại về thu phí với học sinh và các khiếu nại liên quan đến kế hoạch giải trình và kiểm soát địa phương (“LCAP”), chỉ có thể được gửi ẩn danh (không có chữ ký nhận dạng), nếu khiếu nại đưa ra bằng chứng hoặc thông tin dẫn đến bằng chứng hỗ trợ cho cáo buộc về việc không tuân thủ các mục 52060 - 52077 Bộ luật Giáo dục, bao gồm cáo buộc vi phạm mục 47606.5 hoặc 47607.3 Bộ luật Giáo dục, như được tham chiếu trong mục 52075 Bộ luật Giáo dục, liên quan đến các kế hoạch kiểm soát và trách nhiệm giải trình tại địa phương.
 - Nếu nhà Trường tìm thấy đơn khiếu nại về lệ phí học sinh hoặc Sở Giáo dục California (“CDE”) là đúng sự thật, Nhà trường sẽ tìm phương pháp giải đáp cho tất cả học sinh, phụ huynh, và giám hộ nạn nhân của vấn đề này, khi có thể được, sẽ cố gắng bằng mọi phương pháp hợp lý hoàn trả cho phụ huynh, học sinh, và giám hộ tất cả số tiền chi phí, tùy thuộc vào thủ tục quy định của hội đồng quản lý tiểu bang.
 - Không có điều gì trong phần này cấm xin quyền góp tài chánh hoặc tài vật, tình nguyện tham gia vào các sinh hoạt quyền góp, hoặc học khu, trường, và những cơ quan khác phát phần thưởng cho học sinh hoặc tình nguyện tham gia vào các sinh hoạt gây quỹ.
- Khiếu nại về việc không tuân theo những quy luật của Bộ Kiểm soát Tài chính Địa phương (“LCFF”) or Kế hoạch Giải trình và Kiểm soát Địa phương (“LCAP”), theo các Mục 47606.5 và 47607.3 Bộ luật Giáo dục, nếu áp dụng. Nếu Hệ thống áp dụng Kế hoạch Nâng cao Thành tích của Học sinh bên cạnh Kế hoạch Giải trình và Kiểm soát Địa phương của Nhà trường, khiếu nại về hành vi không tuân thủ với các yêu cầu trong Kế hoạch Nâng cao Thành tích của Học sinh thuộc phạm vi các mục 64000, 64001, 65000 và 65001 Bộ luật Giáo dục cũng thuộc quy định của Chính sách này.
 - Các khiếu nại cáo buộc không tuân thủ các chương trình dinh dưỡng cho trẻ sơ sinh được thiết lập theo Mục 49490-49590 Bộ luật Giáo dục không còn giảm theo UCP. Thay vào đó, các khiếu nại được điều chỉnh bởi Tiêu đề 7 của Bộ luật Quy định Liên bang (“C.F.R”), mục 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) và 250.15(d), cũng như Tiêu đề 5 của Bộ luật Quy định California (“C.C.R”), mục 15580 - 15584.
 - Các khiếu nại vi phạm các mục 56000-56865 và 59000-59300 Bộ luật Giáo dục được giải quyết theo các thủ tục nêu trong các mục 3200-3205 của 5 C.C.R. và các mục 300.151-300.153 của 34 C.F.R.

Nhà trường am hiểu và tôn trọng quyền riêng tư của tất cả mọi cá nhân. Nhà trường cảm nhận và tôn trọng sự riêng tư của từng cá nhân. Khiếu nại về kỳ thi, sách nhiễu, hăm dọa, hoặc bắt nạt bắt công sẽ được điều tra bằng phương cách hậu bảo vệ [tới mức tối đa có thể] sự kín đáo của những người trong cuộc và sự hoàn hảo của quá trình điều tra. Nhà trường không thể bảo đảm sẽ dấu tên của người khiếu nại. Bao gồm cả giữ kín lại lịch của người khiếu nại. Tuy nhiên, Nhà trường sẽ cố gắng nếu có thể làm được. Nhà trường có thể sẽ phải tiết lộ những thông tin về đơn khiếu nại/người khiếu nại nếu cần thiết để xúc tiến thủ tục điều tra, điều này sẽ được quyết định bởi Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành cho tùy trường hợp. Nhà trường đảm bảo việc bảo vệ người khiếu nại trước bất kỳ sự trả đũa nào.

Cán bộ phụ trách tuân thủ

Hội đồng Quản trị Nhà trường chỉ định Cán bộ phụ trách tuân thủ sau đây để thi hành các việc nhận và điều tra đơn khiếu nại và bảo đảm Nhà trường thi hành theo đúng luật lệ:

Cynthia Martinez Nava
Giám đốc Quản lý Nhà trường
Hệ thống Trường Công lập Alpha
2110 Story Rd. Suite 250
San Jose, CA 95122

Giám đốc Quản lý Nhà trường sẽ bảo đảm Cán bộ phụ trách tuân thủ được chỉ định để điều tra những khiếu nại thông hiểu về luật pháp và những chương trình mà họ có trách nhiệm. Cán bộ phụ trách tuân thủ có thể hỏi cố vấn pháp luật nếu được sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị Nhà trường.

Nếu Giám đốc Quản lý Nhà trường bị khiếu nại, thì Cán bộ phụ trách tuân thủ cho trường hợp khiếu nại này sẽ là Tổng Giám đốc.

Thông Báo

Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành sẽ có những bản sao của thủ tục khiếu nại thống nhất của trường hoàn toàn miễn phí. Thông báo hàng năm về Chính sách này có thể có trên trang web của trường.

Giám đốc Quản lý Nhà trường hoặc người thừa hành sẽ gửi thông báo hàng năm về nội quy khiếu nại đồng nhất tới nhân viên, học sinh, phụ huynh và/hoặc giám hộ, ban cố vấn, nhân viên trường tư thục và những nhân vật liên quan.

Thông báo hàng năm gửi ra sẽ bằng tiếng Anh, và khi cần thiết, sẽ bằng ngôn ngữ chính khác, dựa theo mục 48985 Bộ luật Giáo Dục nếu mười lăm (15) phần trăm hay nhiều hơn của số học sinh trong trường sử dụng một ngôn ngữ chính khác hơn tiếng Anh.

Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành sẽ có những bản sao của thủ tục khiếu nại thống nhất của trường hoàn toàn miễn phí.

Bản thông báo hàng năm sẽ có những thông tin sau:

- Danh sách các loại khiếu nại được điều chỉnh bởi UCP và luật của tiểu bang và liên bang chi phối các khiếu nại về dinh dưỡng trẻ em và các chương trình giáo dục đặc biệt.
- Tuyên bố xác định rõ ràng bất kỳ chương trình mầm non nào của Tiểu bang California do trường học điều hành không bắt buộc phải được cấp phép theo Mục 1596.792 (o) Bộ luật Sức khỏe và An toàn và các quy định tương ứng của Tiêu đề 5 về sức khỏe và an toàn, cũng như bất kỳ Tiểu bang nào do trường học điều hành của California các chương trình mầm non bắt buộc phải được cấp phép theo các yêu cầu cấp phép của Tiêu đề 22.
- Tuyên bố trách nhiệm chính của Nhà trường là tuân thủ luật lệ và quy định của liên bang và tiểu bang.
- Tuyên bố rằng tất cả mọi học sinh ghi danh theo học tại các trường công sẽ không phải trả bất kỳ một loại chi phí nào để tham gia vào sinh hoạt giáo dục.

- Tuyên bố cho biết chức danh của cán bộ phụ trách tuân thủ và, nếu biết, danh tính của (những) người hiện đang hoàn thành vai trò này.
- Tuyên bố rằng nếu đơn khiếu nại UCP được nộp trực tiếp cho CDE và CDE xác định rằng khiếu nại đó đáng được can thiệp trực tiếp, CDE phải điều tra và đưa ra quyết định bằng văn bản cho người khiếu nại trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch sau khi nhận được đơn khiếu nại, trừ khi các bên đồng ý kéo dài thời hạn hoặc các tài liệu CDE và thông báo cho người khiếu nại về các trường hợp ngoại lệ.
- Tuyên bố rằng người khiếu nại có quyền khiếu nại quyết định của trường bán công lên CDE bằng văn bản trong vòng ba mươi (30) ngày dương lịch kể từ ngày trường ra quyết định, trừ khi trường sử dụng UCP của mình để giải quyết khiếu nại không tuân theo Tiêu chí UCP.
- Tuyên bố rằng người khiếu nại khiếu nại quyết định của trường về khiếu nại PKU với CDE sẽ nhận được quyết định kháng nghị bằng văn bản trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ ngày CDE nhận được đơn kháng cáo trừ khi CDE đồng ý bằng văn bản để kéo dài thời gian hoặc nếu CDE lập tài liệu và thông báo cho người khiếu nại về những trường hợp ngoại lệ.
- Tuyên bố rằng nếu Trường nhận thấy tính hợp lệ của khiếu nại PKU hoặc nếu CDE thấy rằng khiếu nại hợp lý, Trường sẽ thực hiện hành động khắc phục theo luật hiện hành để đưa ra biện pháp khắc phục cho học sinh bị ảnh hưởng và/hoặc phụ huynh/người giám hộ, nếu có.
- Lời tuyên bố cố vấn cho người khiếu nại biết những luật dân sự có thể có những phương pháp cứu giúp cho những vấn đề về kỳ thi, sách nhiễu, hăm dọa, bắt nạt của tiểu bang hoặc liên bang, nếu áp dụng, và dùng để kháng cáo dưới điều khoản Bộ luật Giáo dục § 262.3.
- Tuyên bố rằng bản sao của thủ tục khiếu nại tại các cơ quan giáo dục địa phương sẽ sẵn sàng và hoàn toàn miễn phí.

Thủ tục Khiếu nại Thống nhất

Những thủ tục sau sẽ được dùng để giải quyết những khiếu nại rằng Nhà trường đã vi phạm luật lệ và quy định của liên bang và tiểu bang chung quanh chương trình giáo dục. Cán bộ tuân thủ phải lưu hồ sơ về từng khiếu nại và các hành động tiếp theo được thực hiện trong khoảng thời gian ít nhất ba (3) năm dương lịch.

Tất cả nhân vật liên quan đến vụ án sẽ nhận được thông báo khi: đơn khiếu nại nộp lên, khi có buổi họp hoặc buổi điều trần về vụ án, và khi có quyết định hay án lệnh ban hành.

Bước 1: Nộp đơn khiếu nại

Bất kỳ ai, kể cả người đại diện được ủy quyền hợp pháp của ai đó, bên thứ ba quan tâm, cơ quan chính phủ hoặc tổ chức, đều có thể gửi đơn khiếu nại đến trường về hành vi bị cáo buộc vi phạm chính sách này hoặc bắt nạt.

Khiếu nại về phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc đe dọa bất hợp pháp có thể được đưa ra bởi một người cáo buộc rằng cá nhân họ là đối tượng của hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc đe dọa bất hợp pháp hoặc bởi một người tin rằng một nhóm người cụ thể có bị phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc đe dọa bất hợp pháp hoặc bởi một đại diện được ủy quyền hợp pháp. Một cuộc điều tra về cáo buộc phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc đe dọa trái pháp luật phải được bắt đầu bằng cách nộp đơn khiếu nại không quá sáu (6) tháng kể từ ngày xảy ra cáo buộc phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc đe dọa ngày mà người khiếu nại biết được các sự kiện dẫn đến cáo buộc phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc đe dọa, trừ khi thời gian nộp đơn được Hiệu

Trưởng hoặc người thừa hành gia hạn, theo yêu cầu bằng văn bản của người khiếu nại nêu rõ lý do gia hạn. Mọi sự gia hạn của Giám đốc Quản lý Nhà trường hoặc người thừa hành phải bằng văn bản. Giám đốc Quản lý Nhà trường hoặc người thừa hành có thể gia hạn thời hạn nộp hồ sơ trong thời gian không quá chín mươi (90) ngày theo lịch sau khi kết thúc thời hạn sáu tháng vì những lý do hợp lệ. Khi nhận được yêu cầu gia hạn, Giám đốc điều hành phải nhanh chóng phản ứng.

Mọi khiếu nại bổ sung theo chính sách này phải được nộp trong vòng một (1) năm kể từ khi bị cáo buộc vi phạm. Đối với các khiếu nại về LCAP, vi phạm bị cáo buộc xảy ra vào ngày LCAP được Hội đồng Quản trị Nhà trường cho phép, hoặc bản cập nhật hàng năm đã được Nhà trường chấp nhận.

Đơn khiếu nại được chuyển đến Cán bộ phụ trách tuân thủ, người này giữ một sổ đăng ký tất cả các khiếu nại đã nhận được, chỉ định cho mỗi người một số mã và một dấu ngày tháng.

Các khiếu nại được thực hiện theo chính sách này phải được gửi bằng văn bản và có chữ ký. Chữ ký có thể được viết tay, đánh máy (ngay cả trong email) hoặc được tạo bằng điện tử. Chỉ các khiếu nại liên quan đến học phí hoặc việc tuân thủ LCAP mới có thể được thực hiện ẩn danh theo các quy định của chính sách này. Nếu Người khiếu nại không thể nộp đơn khiếu nại do khuyết tật hoặc mù chữ, nhân viên Nhà trường nên hỗ trợ họ nộp đơn khiếu nại.

Bước 2: Hòa giải

Trong vòng ba (3) ngày từ ngày nhận được đơn khiếu nại, Cán bộ phụ trách tuân thủ có thể bàn luận với người khiếu nại một cách không chính thức về phương pháp hòa giải. Nếu đương sự đồng ý, Cán bộ phụ trách tuân thủ sẽ tiến hành kế hoạch này.

Trước khi bắt đầu cuộc điều đình về vấn đề khiếu nại các tội kỳ thị, sách nhiễu, hăm dọa, và/hoặc bắt nạt, Cán bộ phụ trách tuân thủ sẽ phải bảo đảm tất cả những người liên quan trong nội vụ phải đồng ý giữ bí mật tất cả những thông tin của buổi điều đình.

Nếu cuộc điều đình không đem lại kết quả trong vòng cho phép của luật pháp, Cán bộ phụ trách tuân thủ sẽ phải tiến hành điều tra về đơn khiếu nại.

Sử dụng việc điều đình sẽ không kéo dài thời gian Nhà trường điều tra và giải quyết vụ việc ngoại trừ có sự đồng ý của người khiếu nại trên văn bản.

Bước 3: Điều tra khiếu nại

Cán bộ phụ trách tuân thủ được khuyến khích để tiến hành buổi họp điều tra trong vòng năm ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại hoặc sau khi buổi điều đình bất thành. Buổi họp này sẽ cho người khiếu nại và/hoặc đại diện một cơ hội để nhắc lại những điều trong đơn khiếu nại.

Người khiếu nại và/hoặc đại diện sẽ có cơ hội để trình bày những điều muốn khiếu nại và bằng chứng hoặc thông tin dẫn đến bằng chứng để hỗ trợ cho những cáo buộc trong đơn khiếu nại.

Sự từ chối của người khiếu nại về việc cung cấp cho điều tra viên của nhà trường những giấy tờ hoặc chứng cứ liên quan đến những cáo buộc trong đơn khiếu nại, hoặc đương sự từ chối hoặc không chịu hợp tác trong việc điều tra hoặc nhúng tay vào những việc làm ngưng trệ sự điều tra, có thể làm cho đơn khiếu nại bị bãi bỏ bởi vì thiếu chứng cứ để buộc tội.

Sự từ chối của Nhà trường không chịu cung cấp cho điều tra viên những hồ sơ sổ sách và những thông tin liên quan đến sự cáo buộc trong đơn khiếu nại, hoặc không chịu hay từ chối hợp tác trong việc điều tra hoặc liên quan đến những việc làm ngưng trệ sự điều tra, có thể bị tuyên án, dựa trên những chứng cứ nắm được, là vi phạm luật pháp và có thể có bị coi là cố tình làm lợi cho bên khiếu nại.

Bước 4: Quyết định cuối cùng bằng văn bản

Dựa trên các dữ kiện, Trường sẽ đưa ra phán quyết (“Quyết định”). Quyết định của Trường là bằng văn bản và được thông báo cho Người khiếu nại trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ ngày nhận được khiếu nại, trừ khi thời hạn được gia hạn với sự đồng ý rõ ràng của Người khiếu nại. Bất cứ khi nào có thể hoặc nếu luật pháp yêu cầu, quyết định của Trường phải được viết bằng tiếng Anh và ngôn ngữ mẹ đẻ của Người khiếu nại.

Quyết định phải bao gồm các yếu tố sau:

- Xác lập các sự kiện trên cơ sở các bằng chứng thu thập được.
- Kết quả đưa ra quyết định cuối cùng cho mỗi khiếu nại về việc tuân thủ luật hiện hành của trường
- Các biện pháp khắc phục, nếu nhà trường xác định rằng khiếu nại là chính đáng và nếu chúng được pháp luật yêu cầu.
- Thông báo về quyền của người khiếu nại khi khiếu nại quyết định của trường lên CDE trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch, trừ trường hợp trường đã sử dụng UCP của mình để giải quyết các khiếu nại không nằm trong các tiêu chí của UCP.
- Thủ tục nộp đơn kháng cáo như vậy.

Nếu một nhân viên bị phạt do khiếu nại, quyết định chỉ cần nêu rõ rằng hành động thích hợp đã được thực hiện, và người đó đã nhận thức được các tiêu chuẩn của trường. Trừ khi luật hiện hành yêu cầu, báo cáo không được cung cấp thêm thông tin về bản chất của hành động kỷ luật.

Khiếu nại lên Sở Giáo dục California

Nếu người khiếu nại không hài lòng với quyết định của trường, anh ta có thể khiếu nại bằng văn bản lên CDE trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận được Quyết định của Nhà trường. Bản sao của đơn khiếu nại nộp cho trường và bản sao của quyết định phải kèm theo đơn kháng cáo. Khi nộp đơn kháng cáo với CDE, người khiếu nại phải xác định và giải thích các căn cứ cho việc kháng cáo, căn cứ này phải bao gồm ít nhất một trong những điều sau:

1. Nhà trường đã không tuân thủ quy trình khiếu nại của chính mình.
2. Đối với các yêu cầu của khiếu nại, Quyết định của Nhà trường thiếu các kết quả thực tế quan trọng cần thiết để thiết lập một phán quyết pháp lý.
3. Những phát hiện thực tế quan trọng về quyết định của trường không được hỗ trợ bởi bằng chứng đáng kể.
4. Kết luận pháp luật về Quyết định của Nhà trường là trái quy định của pháp luật.
5. Khi một Quyết định của Nhà trường cho thấy sự không tuân thủ, hành động khắc phục không phải là một giải pháp thích hợp.

Khi nhận được thông báo của CDE rằng người khiếu nại đã nộp hồ sơ xin kháng án, Giám đốc Quản lý Nhà trường hoặc người thừa hành sẽ chuyển những giấy tờ sau đây lên CDE trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ khi có thông báo:

- Sao y bản chánh của đơn khiếu nại.
- Bản sao Quyết định của Nhà trường.
- Bản sao của hồ sơ điều tra, gồm có nhưng không giới hạn tới mọi ghi chú, phỏng vấn, và các giấy tờ nộp lên từ mọi phía và thu thập của điều tra viên.
- Bản thông báo về những hành động nhằm cố để giải quyết vấn đề khiếu nại.
- Bản sao của thủ tục khiếu nại của Nhà trường.
- Những thông tin liên hệ khác do CDE yêu cầu.

Nếu CDE quyết định đơn khiếu nại đưa ra những quan ngại bổ sung chưa được giải quyết trong đơn khiếu nại địa phương, CDE sẽ chuyển những vấn đề bổ sung đó đến Trường để giải quyết như một khiếu nại mới. Nếu CDE thông báo cho Trường rằng Quyết định của mình chưa giải quyết thỏa đáng một cáo buộc được nêu ra trong đơn khiếu nại và trình lên quy trình của UCP, Trường sẽ điều tra và giải quyết (các) cáo buộc đó theo các yêu cầu của UCP và sẽ cung cấp CDE và người kháng cáo có Quyết định sửa đổi giải quyết (các) cáo buộc đó trong vòng hai mươi (20) ngày theo lịch kể từ ngày CDE thông báo. Quyết định sửa đổi phải thông báo cho người kháng cáo về khả năng của họ để nộp đơn kháng cáo thêm về bất kỳ cáo buộc khiếu nại nào không được giải quyết trong quyết định ban đầu.

Trong vòng ba mươi (30) ngày dương lịch kể từ ngày ra quyết định kháng cáo của CDE, bất kỳ bên nào cũng có thể yêu cầu Giám đốc Công ty Chỉ dẫn Công (“SSPI”) hoặc người thừa hành của SSPI xem xét lại theo Mục 4633(f)(2) hoặc (3) của 5 C.C.R. Yêu cầu xem xét lại phải mô tả và trình bày (các) lý do để phản đối các phát hiện thực tế, kết luận pháp lý hoặc biện pháp khắc phục quyết định kháng cáo của CDE. SSPI sẽ không chấp nhận bất kỳ thông tin nào mà trước đây một bên chưa cung cấp cho CDE trong khi kháng nghị, trừ khi bên đó không biết về tài liệu đó tại thời điểm kháng nghị và không thể tự làm quen với tài liệu đó bằng sự thăm định. Quyết định kháng cáo của CDE vẫn có hiệu lực và có hiệu lực thi hành cho đến khi SSPI phản hồi yêu cầu xem xét lại, trừ khi có lệnh của tòa án.

CDE có thể can thiệp thẳng vào vấn đề khiếu nại mà không cần đợi nhà trường hành động khi một trong những điều kiện ghi trong Tiêu đề 5, Bộ luật Quy định California, mục 4650 tồn tại, gồm có những trường hợp mà Nhà trường chưa có hành động nào trong vòng sáu mươi (60) ngày kể từ ngày đơn khiếu nại được nộp lên cho Nhà trường.

Biện pháp giải quyết theo luật dân sự

Người khiếu nại có thể theo đuổi những biện pháp dân sự bên ngoài thủ tục khiếu nại của Nhà trường. Đương sự có thể tìm sự giúp đỡ từ những trung tâm điều đình hoặc những luật sư tư hoặc công. Biện pháp giải quyết theo luật dân sự mà tòa án có thể ban hành gồm có, nhưng không giới hạn tới, lệnh ngăn cấm không cho tới gần. Cho những khiếu nại về kỳ thi, sách nhiễu, hăm dọa, và/hoặc bắt nạt phát sinh ra dưới luật tiểu bang, thì người khiếu nại phải đợi đến hết sáu mươi (60) ngày kể từ ngày mở hồ sơ kháng án với CDE trước khi được khởi sự tìm kiếm biện pháp dân sự. Lệnh cấm không áp dụng cho biện pháp ngăn chặn và chỉ áp dụng nếu Nhà trường đã thông báo cho người khiếu nại, một cách hợp lý, và kịp thời, biết quyền lợi của đương sự để mở hồ sơ khiếu nại phù.

Nội Quy Về Thăm Viếng Trường Và Lớp Học, Tinh Nguyên Và Khai Trừ và Chính sách Xóa

Trong khi Nhà trường khuyến khích phụ huynh/người giám hộ và những cảm tình viên trong cộng đồng đến thăm viếng và tham khảo chương trình học, Nhà trường cũng còn có trách nhiệm tạo nên môi trường lành mạnh và an toàn cho học sinh và nhân viên. Thêm vào đó, phụ huynh tình nguyện trong các lớp học rất hữu dụng và cần thiết cho thầy cô giáo, nhân viên, và học trò. Chúng tôi muốn bày tỏ lòng biết ơn của chúng tôi đến tất cả các bậc phụ huynh vì họ đã sẵn lòng phục vụ theo cách này.

Để bảo vệ sự an toàn của trẻ em và nhân viên và giảm thiểu sự gián đoạn chương trình giáo dục, nhà trường đã phát triển các quy trình sau đây để cho phép hoạt động tình nguyện và tham quan trong những ngày học bình thường:

Định nghĩa

Một “*khách đến thăm*” được định nghĩa là bất kỳ cá nhân nào đi vào tòa nhà của trường học mà không phải là nhân viên hoặc học sinh hiện đang theo học tại Hệ thống đó. Tất cả khách đến thăm không phải là phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh phải có mục đích cụ thể và phù hợp với hoạt động giáo dục khi đến thăm.

Một “*tình nguyện viên*” được định nghĩa là bất kỳ cá nhân nào tự nguyện cung cấp dịch vụ cho Hệ thống sau khi có ý kiến chấp thuận của Hệ thống mà không nhận bất kỳ khoản tiền bồi hoàn nào.

Làm tình nguyện

Phụ huynh hoặc người giám hộ muốn tình nguyện làm những công việc trong lớp học phải theo đúng những quy luật sau đây:

1. Tình nguyện viên làm việc trực tiếp bên dưới những nhân viên nhà Trường có bằng chứng nhận sẽ phải (1) lăn tay và (2) lý lịch phải được kiểm chứng trước khi được vào làm việc trong lớp học.
2. Ngay trước khi nhận việc, tình nguyện viên sẽ phải nộp lên văn phòng giấy chứng nhận đã có kiểm chứng đã chủng ngừa bệnh lao phổi và nếu được xác định là đã hoàn toàn không có triệu chứng nhiễm bệnh, hoặc đã hoàn toàn khỏi bệnh nếu đã từng có mang vi trùng lao trong người. Nếu không xác định được các yếu tố nguy cơ thì không cần khám. Theo quyết định của Hội đồng Quản trị Nhà trường, phần này sẽ không áp dụng cho những tình nguyện viên tham gia vào các công tác không thường xuyên qua lại với các học sinh.
3. Tình nguyện viên phải sắp xếp với giáo viên chủ nhiệm và những người trong ban lãnh đạo nhà trường hoặc người thừa hành, ít nhất là bốn mươi tám (48) tiếng trước. Các anh chị em của học sinh không ở trong tuổi phải đi học không được quyền hiện diện trong khuôn viên nhà trường hoặc trong lớp học khi phụ huynh/người giám hộ đang thi hành công tác thiện nguyện.
4. Một tình nguyện viên không được làm quá ba (3) giờ mỗi tháng mà không có sự đồng ý của giáo viên chủ nhiệm và những người trong đội ngũ lãnh đạo.
5. Trước khi nhận nhiệm vụ trong lớp học, tình nguyện viên nên trao đổi với thầy cô giáo để bàn luận về những điều mà tình nguyện viên cần phải làm. Tình nguyện viên đến với lớp học là làm điều phúc lợi cho cả lớp chứ không chỉ làm lợi riêng cho con em của mình. Tình nguyện viên trong lớp học cần phải tuân theo sự hướng dẫn của giáo viên chủ nhiệm hoặc các trợ giảng. Những quy luật ấn định trên nhằm bảo đảm sự rối loạn tối thiểu cho giáo viên. Nếu không cảm thấy thoải mái trong công việc hoặc sự chỉ dẫn của giáo viên, tình nguyện viên có thể bỏ ngang công việc của họ trong ngày.
6. Những thông tin mà tình nguyện viên ghi nhận về các học sinh khi thi hành công việc (thí dụ như tiến trình học tập hoặc hạnh kiểm) sẽ được tuyệt đối được bảo mật. Các tình nguyện viên phải ký thỏa thuận rằng họ đã đọc và hiểu và đồng ý tuân theo Chính sách Đạo luật về Quyền giáo dục gia đình và Quyền riêng tư (“FERPA”).

7. Tình nguyện viên sẽ tuân theo sự hướng dẫn và tất cả các nội quy đã đề ra trong cuốn cẩm nang này. Điều này gồm có nhưng không giới hạn tới, thủ tục ghi danh và ký tên khi đến và rời khỏi trường học tại văn phòng theo hướng dẫn bên dưới.
8. Việc tình nguyện của phụ huynh được khuyến khích nhưng không bắt buộc. Những giờ tình nguyện sẽ được tính vào mười lăm (15) giờ tình nguyện mà nhà trường yêu cầu phụ huynh đóng góp cho mỗi học sinh trong một niên học như đã được ghi trong Cẩm Nang.
9. Các khách đến thăm hỗ trợ tình nguyện trong lớp học phải tuân theo tất cả các hướng dẫn khác được nêu trong chính sách này.
10. Các câu hỏi hoặc nhận xét liên quan đến kết quả học tập hoặc hành vi của học sinh phải được đưa ra trong một cuộc họp riêng giữa phụ huynh và giáo viên, theo kế hoạch mà giáo viên sắp xếp. Giáo viên sẽ quyết định hình thức kỷ luật đối với học sinh, ngay cả đối với con của phụ huynh tình nguyện, ngoại trừ trường hợp cần gọi nhắc nhẹ nhàng để học sinh tập trung vào nhiệm vụ.
11. Giáo viên chủ nhiệm có toàn quyền quyết định đối với việc sử dụng tình nguyện viên và thời gian cũng như thời lượng tham gia làm tình nguyện trong lớp.

Tham Quan Trường Học

1. Thăm quan trường trong giờ học phải được thông báo với thầy cô giáo và Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành ít nhất là hai mươi tư (24) giờ trước. Nếu muốn họp, xin hẹn với thầy cô giáo sau giờ học, ít nhất là ba (3) ngày trước. Phụ huynh muốn tham quan lớp trong giờ học phải có giấy chấp thuận của giáo viên chủ nhiệm và Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành. Ngoại trừ trường hợp đặc biệt, với sự chấp thuận của Hiệu Trưởng, mỗi lần tham quan sẽ không quá bốn mươi lăm (45) phút và không quá một lần cho mỗi tuần.
2. Khi có quá nhiều yêu cầu, nhà Trường sẽ cho phép tham quan tối thiểu là hai (2) lần cho một niên học cho những phụ huynh có dự tính ghi danh cho con em vào học. Những phụ huynh muốn tham quan sẽ được yêu cầu phải chọn một (1) trong những ngày đã có thời khoá biểu.
3. Tất cả khách đến thăm, kể cả phụ huynh hoặc giám hộ của những học sinh đang theo học tại trường, phải ghi danh và trình diện tại văn phòng của trường ngay sau khi bước chân vào trường trong giờ học. Khi trình diện tại văn phòng, khách đến thăm có thể phải để lại tên, địa chỉ, nghề nghiệp và tuổi (nếu dưới 21), mục đích thăm viếng trường, và căn cước. Để bảo đảm an toàn, Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành có thể có dùng những phương tiện hữu hiệu để dễ dàng nhận diện khách đến thăm khi đang ở trong khuôn viên của nhà trường.
4. Tất cả khách đến thăm phải tuân thủ các quy định và khuyến nghị hiện hành về an toàn và sức khỏe. Khách đến thăm (bao gồm cả tình nguyện viên) có dấu hiệu của bệnh truyền nhiễm (ví dụ sốt, ho) có thể bị từ chối đăng ký. Khi được Sở Y tế Cộng đồng khuyến nghị hoặc yêu cầu, khách đến thăm phải sử dụng các thiết bị bảo vệ cá nhân, như khẩu trang, và tuân thủ quy định về giãn cách xã hội. Nhà trường có quyền thực hiện các biện pháp bổ sung để bảo vệ cộng đồng nhà trường, như yêu cầu kiểm tra thân nhiệt tại vùng trán trước khi vào tòa nhà như được áp dụng với học sinh và nhân viên nhà trường.
5. Nếu người tham quan là nhân viên chính quyền (bao gồm nhưng không giới hạn tới nhân viên công quyền địa phương, nhân viên sở di trú, cán sự xã hội, nhân viên phòng biện lý địa phương, hoặc liên bang) thì những vị này sẽ phải trình giấy tờ chứng minh và quyền được thi hành phận sự trong trường. Nhà trường sẽ dùng những phương pháp thuận lợi và hợp lý để báo cáo với phụ huynh và người giám hộ

trước khi cho phép họ thăm vấn, khám xét các học sinh đúng theo luật lệ hiện hành và/hoặc dựa theo lệnh toà, hay giấy tờ hoặc chỉ đạo quyền thi hành phận sự của nhân viên. Một bản sao của những giấy tờ cung cấp bởi nhân viên chính quyền và những ghi nhận từ bên đối tác sẽ được lưu giữ trong hồ sơ tại trường, dựa theo đúng luật lệ. Hiệu Trưởng sẽ báo cáo lên Ban Giám đốc Nhà trường và Văn phòng Công lý cho Trẻ em tại Bộ Tư pháp California, at BCJ@doj.ca.gov, những xâm phạm bởi những nhân viên công quyền để vào trong trường học hoặc đối với học sinh cho mục đích di trú, như đã được khuyến cáo bởi văn phòng pháp lý.

Hạn chế về Tình nguyện và Thăm viếng

Để đảm bảo sự an toàn của học sinh và nhân viên cũng như để giảm thiểu gián đoạn chương trình giảng dạy, Nhà trường đã thiết lập các thủ tục sau đây, theo Mục 627 Bộ luật Hình sự California, v.v., nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cuộc thăm viếng trong những ngày học bình thường:

1. Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành có thể yêu cầu cảnh sát hỗ trợ trong việc xử lý hoặc báo cáo bất kỳ khách viếng thăm nào vi phạm chính sách này.
2. Hiệu Trưởng, hoặc người thừa hành, có quyền từ chối không tiếp khách đến thăm hợp lý rằng sự thăm viếng có thể làm rối loạn nhà Trường, học sinh, thầy cô giáo, hoặc các nhân viên; có thể đưa đến hư hỏng tài sản của trường, hoặc đó là người phân phối hoặc sử dụng các chất trái pháp luật hoặc gây nghiện.
3. Với các khách đến thăm không có mục đích phù hợp, Hiệu trưởng có thể yêu cầu họ rời khỏi khuôn viên nhà trường bởi sự hiện diện hoặc hành động của khách đến thăm ảnh hưởng đến quá trình thực hiện hoạt động của nhà trường hoặc làm gián đoạn các hoạt động của học sinh hoặc nhà trường. Bất kỳ khách đến thăm nào được Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành yêu cầu rời khỏi khuôn viên trường sẽ không được phép quay lại khuôn viên Hệ thống trong ít nhất bảy (7) ngày.
4. Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành có thể rút lại lời chấp thuận cho tham quan trường học bất cứ khi nào có lý do chính đáng để kết luận rằng sự có mặt của khách đến thăm làm sẽ hoặc đang ngăn trở sự bình yên trong các sinh hoạt của trường, hoặc làm xáo trộn, hoặc cố tình quấy rầy tới nhà trường, học sinh, thầy cô giáo, hoặc các nhân viên khác của Nhà trường. Chấp thuận này có thể được rút lại trong vòng tối đa mười bốn (14) ngày.
5. Bất cứ vị khách nào bị từ chối không cho tham quan hoặc bị rút lại lệnh cho tham quan có thể yêu cầu một buổi điều trần với Hiệu Trưởng. Đơn yêu cầu xét lại phải nói rõ lý do tại sao sự từ chối không hợp lý, phải gồm cả địa chỉ nơi nhà trường có thể gửi thông báo về buổi điều trần, phải gửi tới cho Hiệu Trưởng trong vòng năm (5) ngày sau khi bị từ chối hoặc rút lại lệnh cho tham quan. Hiệu Trưởng sẽ gửi thông báo ghi rõ ngày, giờ, và nơi chốn của buổi điều trần tới cho người nộp đơn yêu cầu. Buổi điều trần sẽ được diễn ra trong vòng bảy (7) ngày hành chính sau khi nhận được đơn yêu cầu. Hiệu Trưởng sẽ cho biết kết quả trong vòng bảy (7) ngày hành chính.
6. Học sinh và khách đến thăm không được dùng bất cứ thiết bị thu băng hay thiết bị nghe tai trong lớp học nếu không được giấy cho phép của Hiệu Trưởng và thầy cô giáo.
7. Chính sách này không ủy quyền cho Nhà trường cho phép phụ huynh/người giám hộ làm tình nguyện hoặc thăm viếng tại trường nếu điều đó xung đột với lệnh cấm hợp lệ, lệnh bảo vệ hoặc lệnh tạm giữ hoặc thăm viếng do tòa án có thẩm quyền ban hành.

8. Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành có thể yêu cầu khách đến thăm không trình diện và ghi danh, hoặc những người đã bị từ chối hoặc bị rút lại lời mời, phải rời khuôn viên trường học ngay lập tức. Khi khách đến thăm bị yêu cầu rời khỏi trường, Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành sẽ thông báo cho khách đến thăm biết nếu còn bước chân vào trường sau khi đã bị từ chối, họ sẽ phạm tội tiểu hình trước pháp luật.

Ở mỗi lối vào của sân trường, phải có bảng hiệu ghi rõ những giờ khách đến thăm phải trình diện và ghi tên, văn phòng của Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành, và lối dẫn đến văn phòng, ghi rõ hình phạt nếu vi phạm nội quy

Hình Phạt

1. Dựa theo Bộ luật Hình sự California, nếu khách đến thăm không chịu rời khỏi khuôn viên trường sau khi đã được yêu cầu hoặc nếu khách đến thăm trở lại trường sau khi đã được chỉ thị không được ở lại trong trường, sẽ bị phạm tội thuộc về luật hình và phải trả số tiền phạt lên tới \$500.00 (năm trăm đô la) hoặc phải vào nhà tù của quận cho tới sáu (6) tháng hoặc cả hai.
2. Theo mục 44811 Bộ luật Giáo dục California, nếu khách đến thăm làm xáo trộn tại trường học hoặc tại một hoạt động do nhà trường tài trợ sẽ bị trừng phạt, khi bị kết án lần đầu, với mức phạt không dưới \$500 (năm trăm đô la) và không quá \$1.000 (một ngàn đô la) hoặc bị giam trong nhà tù của quận không quá một (1) năm, hoặc cả hai hình phạt là phạt tiền và phạt tù.
3. Nếu khách đến thăm thực hiện các hành vi gây rối như trên, Nhà trường có thể áp dụng lệnh cấm vào khuôn viên trường hoặc tham dự các hoạt động của Nhà trường đối với khách đến thăm đó để thực hiện bất kỳ mục đích nào trong vòng ba (3) năm.

Nội quy Tự học

Nội quy Tự học của Alpha có thể được tìm thấy tại đây: [Nội quy Tự học của APS](#) và có thể nhận được dưới dạng văn bản bằng cách liên hệ với văn phòng chính của trường.

Chính sách phòng chống tự tử

Chính sách phòng chống tự tử hoàn chỉnh của Alpha có thể được tìm thấy tại đây: [Chính sách Phòng chống Tự tử của APS](#), và có thể nhận được dưới dạng văn bản bằng cách liên hệ với văn phòng chính của trường.

Chính sách đình chỉ và trục xuất đầy đủ

Mỗi chính sách đình chỉ và đuổi học hoàn toàn của Trường Alpha, bao gồm bất kỳ hành vi vi phạm cụ thể nào mà học sinh có thể bị đình chỉ hoặc đuổi học, có sẵn dưới đây (như một phần của đơn đăng ký điều lệ trường), cũng như tại văn phòng chính của trường:

Alpha: [Jose](#)

Alpha: [Blanca](#)

Alpha: [Cindy](#)

Alpha: [CAPS](#)

Chính sách Quản lý Thuốc

Nhân viên Hệ thống Trường Công lập Alpha (“Trường” “Alpha” hoặc “Trường Bán công”) có trách nhiệm giám sát việc sử dụng thuốc cho trẻ em đi học trong ngày học. Điều cần thiết là các phương pháp sử dụng thuốc phải được xác định rõ ràng để đảm bảo sự an toàn của con em chúng ta và sự bảo vệ hợp pháp cho nhân viên của chúng ta.

Định nghĩa

- “*Nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép*” dùng để chỉ người được Tiểu bang California ủy quyền kê đơn thuốc.
- “*Bác sĩ và bác sĩ phẫu thuật cho phép*” có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, bác sĩ và bác sĩ phẫu thuật được thuê hoặc ký hợp đồng với cơ quan giáo dục địa phương, giám đốc y tế của sở y tế địa phương hoặc giám đốc dịch vụ y tế khẩn cấp địa phương..
- “*Y tá trường học*” dùng để chỉ một nhân viên hiện đang được Trường Bán công tuyển dụng với tư cách là y tá đã đăng ký và đăng ký.
- “*Nhân viên Trường Bán công được chỉ định khác*” có nghĩa là nhân viên của Trường Bán công (1) đã đồng ý hỗ trợ/quản lý thuốc cho học sinh và (2) người được ủy quyền hợp pháp để hỗ trợ/quản lý thuốc cho trẻ em.
- “*Thuốc*” bao gồm thuốc theo toa, thuốc không kê đơn, thực phẩm chức năng và phương pháp điều trị bằng thảo dược. Kem chống nắng không được xem là thuốc.
- “*Thuốc đối kháng opioid*” có nghĩa là naloxone hydrochloride (“NARCAN”) hoặc một loại thuốc khác được Cơ quan Quản lý Thực phẩm và Dược phẩm liên bang (“FDA”) phê duyệt, khi được sử dụng, sẽ phủ nhận hoặc vô hiệu hóa toàn bộ hoặc một phần tác dụng dược lý của opioid trong cơ thể và đã được chấp thuận để điều trị quá liều opioid.
- “*Ngày học bình thường*” đề cập đến thời gian ở trường, các chương trình trước hoặc sau giờ học, các chuyến đi thực tế, các hoạt động ngoại khóa hoặc ngoại khóa, và cắm trại hoặc các hoạt động khác thường yêu cầu ít nhất một (1) đêm ở xa nhà.

Sử dụng thuốc với sự hỗ trợ của Trường Bán công

Bất kỳ học sinh nào phải dùng thuốc, trong ngày học bình thường, thuốc theo toa do nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền hoặc yêu cầu kê đơn cho học sinh có thể được hỗ trợ bởi nhân viên nhà trường được chỉ định.

Để cho phép nhân viên của Trường Bán công đã được phê duyệt hỗ trợ thuốc men cho học sinh, Trường Bán công phải có được cả hai điều kiện sau:

1. Tuyên bố bằng văn bản từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền của học sinh mô tả tên thuốc, phương pháp sử dụng, liều lượng/lượng và thời gian sử dụng, và

2. Tuyên bố bằng văn bản của phụ huynh, cha mẹ nuôi hoặc người giám hộ của học sinh cho thấy mong muốn Trường Bán công hỗ trợ học sinh trong các vấn đề được nêu trong tuyên bố của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền.

Những tuyên bố bằng văn bản này nên được cung cấp ít nhất một lần một năm và thường xuyên hơn nếu loại thuốc, liều lượng/số lượng, tần suất sử dụng hoặc mục đích sử dụng thay đổi.

Phụ huynh/người giám hộ, học sinh và các chuyên gia chăm sóc sức khỏe chịu trách nhiệm chính trong việc quản lý thuốc.

Tự sử dụng thuốc (không có sự hỗ trợ của Trường Bán công)

Học sinh lớp 5-12 sẽ được phép tự mang theo và tự dùng thuốc theo toa nếu nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền đã chỉ định học sinh có thể cần dùng thuốc này hoặc bắt buộc phải dùng thuốc này trong ngày học bình thường. Thuốc theo toa bao gồm epinephrine tự động tiêm (“EpiPen”) và thuốc hen suyễn dạng hít. Để mang theo và tự quản lý loại thuốc này, Trường Bán công phải nhận được những thông tin sau:

1. Tuyên bố bằng văn bản từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền của học sinh (1) mô tả tên thuốc, phương pháp sử dụng, liều lượng/lượng và thời gian sử dụng, và (2) chứng nhận rằng học sinh có thể tự quản lý EpiPen hoặc thuốc hen suyễn dạng hít, và
2. Tuyên bố bằng văn bản của phụ huynh, phụ huynh nuôi hoặc người giám hộ của học sinh (1) đồng ý tự quản lý, (2) ủy quyền cho nhân viên Trường Bán công được chỉ định tham vấn với nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe của học sinh về bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến thuốc, và (3) giải phóng Trường Bán công và nhân viên của trường khỏi mọi trách nhiệm dân sự.

Những tuyên bố bằng văn bản này nên được cung cấp ít nhất một lần một năm và thường xuyên hơn nếu loại thuốc, liều lượng/số lượng, tần suất sử dụng hoặc mục đích sử dụng thay đổi.

Trường Bán công có thể chọn quan sát và ghi lại khả năng của học sinh về an toàn và khả năng tự mang theo và tự dùng thuốc theo toa một cách thành thạo theo chỉ dẫn của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền. Học sinh có thể bị kỷ luật nếu sử dụng thuốc theo toa này khác với quy định.

Bất kỳ học sinh nào cần tiêm insulin nên làm việc với Hiệu Trưởng cùng với phụ huynh hoặc người giám hộ và chuyên gia chăm sóc sức khỏe của học sinh để phát triển một chiến lược thực hiện tiêm insulin.

Phát triển nhân viên và ứng phó khẩn cấp

Sổ tay Hướng dẫn Việc làm và/hoặc Kế hoạch An toàn Trường học cung cấp thêm thông tin liên quan đến việc đào tạo nhân viên và phản ứng của Trường Bán công với các cuộc khủng hoảng.

A. Phản ứng phản vệ

Tình nguyện viên và những người được đào tạo có thể sử dụng EpiPen để tiến hành chăm sóc y tế khẩn cấp cho bất kỳ ai đang gặp hoặc những người có thể dự kiến sẽ gặp phải phản ứng phản vệ. Trường Bán công sẽ đảm bảo rằng có sẵn loại EpiPen thích hợp (thông thường hoặc trung học cơ sở) để đáp ứng nhu cầu của con em mình. Trường Bán công sẽ đảm bảo EpiPen được lưu trữ, bảo trì và bổ sung đúng cách khi cần thiết.

Trường Bán công sẽ đảm bảo tất cả các tình nguyện viên đều được đào tạo đúng cách về cách cất giữ và sử dụng EpiPen trong trường hợp khẩn cấp. Đào tạo đầy đủ phải bao gồm tất cả những điều sau đây:

1. Kỹ thuật nhận biết các triệu chứng của sốc phản vệ.
2. Các tiêu chuẩn và thủ tục để bảo quản, dự trữ và sử dụng EpiPens trong trường hợp khẩn cấp.
3. Các thủ tục theo dõi trong trường hợp khẩn cấp, bao gồm gọi số điện thoại khẩn cấp 911 và liên hệ với (các) phụ huynh/người giám hộ và bác sĩ, nếu có thể.
4. Khuyến nghị về sự cần thiết của hướng dẫn và chứng nhận trong hồi sức tim phổi.
5. Hướng dẫn về cách xác định xem nên sử dụng EpiPen dành cho người lớn hay EpiPen, sẽ bao gồm việc xem xét khối lượng hoặc độ tuổi của học sinh như một nguyên tắc tương đương để xác định cân nặng phù hợp của học sinh.
6. Các tài liệu bằng văn bản bao gồm thông tin cần thiết theo khóa đào tạo.

Trường Bán công sẽ gửi thông báo hàng năm cho tất cả nhân viên mô tả yêu cầu về tình nguyện viên, những người sẽ được đào tạo sử dụng EpiPen cho một người nếu người đó đang bị hoặc được cho là đang bị sốc phản vệ. Thông báo hàng năm cũng sẽ mô tả khóa đào tạo mà tình nguyện viên sẽ nhận được.

B. Phản ứng với trường hợp cấp cứu do bệnh tiểu đường hoặc hạ đường huyết

Nhà trường cung cấp cho nhân viên chương trình đào tạo y tế khẩn cấp tự nguyện về cách cung cấp hỗ trợ y tế khẩn cấp cho học sinh mắc bệnh tiểu đường bị hạ đường huyết nghiêm trọng. Nhân viên tình nguyện sẽ cung cấp dịch vụ chăm sóc khẩn cấp này theo các tiêu chuẩn được thiết lập ở đây và các hướng dẫn thực hiện được quy định bởi nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép của học sinh. Nhân viên Nhà trường mà không tình nguyện hoặc chưa được đào tạo theo nội quy này không được phép hỗ trợ y tế khẩn cấp.

Đào tạo bởi bác sĩ, y tá nhà trường có uy tín, y tá đã đăng ký hành nghề hoặc y tá phụ trách về sức khỏe cộng đồng được cấp chứng nhận theo các tiêu chuẩn được thiết lập theo mục này sẽ được coi là đào tạo đầy đủ. Đào tạo phải bao gồm tất cả những điều sau đây:

1. Nhận biết và điều trị bệnh hạ đường huyết.
2. Cho dùng glucagon.
3. Các thủ tục theo dõi khẩn cấp cơ bản, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, gọi đến số điện thoại khẩn cấp 911 và, nếu có thể, liên lạc với phụ huynh hoặc người giám hộ và nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép của học sinh.

Nhân viên Nhà trường sẽ thông báo cho Hiệu Trưởng nếu người đó cho dùng glucagon theo Nội quy này.

Tất cả các tài liệu cần thiết để cho dùng glucagon sẽ được cung cấp bởi phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh.

Trong trường hợp học sinh có thể tự kiểm tra và theo dõi mức đường huyết của mình, khi có yêu cầu bằng văn bản của phụ huynh hoặc người giám hộ, và được sự cho phép của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, học sinh bị tiểu đường sẽ được phép kiểm tra mức đường huyết của mình và tự chăm sóc bệnh tiểu đường của mình khi ở trong lớp, ở bất kỳ khu vực nào trong trường hoặc sân trường, trong bất kỳ hoạt động nào liên quan đến Nhà trường, và ở một địa điểm riêng khi có yêu cầu cụ thể của phụ huynh hoặc người giám hộ.

Nhân viên được chỉ định phải thiết lập các quy trình khẩn cấp trong trường hợp có các vấn đề y tế cụ thể cần phản ứng ngay lập tức (ví dụ: dị ứng, hen suyễn, tiểu đường).

C. Phản ứng với quá liều Opioid

Alpha cung cấp cho nhân viên của Trường Bán công khóa đào tạo tự nguyện y tế khẩn cấp về việc sử dụng thuốc đối kháng opioid cho học sinh có các triệu chứng đe dọa tính mạng tiềm ẩn, hoặc được cho là hợp lý, do sử dụng quá liều opioid ở trường hoặc hoạt động của trường. Nhà trường sẽ đảm bảo nhân viên lưu trữ, bảo quản và bổ sung thuốc đối kháng opioid đúng cách khi cần thiết.

Đào tạo phải bao gồm tất cả những điều sau đây:

1. Kỹ thuật nhận biết các triệu chứng của quá liều opioid.
2. Các tiêu chuẩn và thủ tục để bảo quản, dự trữ và sử dụng naloxone hydrochloride hoặc một chất đối kháng opioid khác trong trường hợp khẩn cấp.
3. Các thủ tục theo dõi khẩn cấp cơ bản, bao gồm, nhưng không giới hạn, yêu cầu đối với nhà trường hoặc quản trị viên trường bán công hoặc, nếu quản trị viên không có mặt, nhân viên khác của trường gọi đến số điện thoại khẩn cấp 911 và liên hệ với phụ huynh của học sinh/người giám hộ.
4. Khuyến nghị về sự cần thiết của hướng dẫn và chứng nhận trong hồi sức tim phổi.
5. Các tài liệu bằng văn bản bao gồm thông tin cần thiết theo khóa đào tạo.

Giám đốc điều hành sẽ gửi thông báo hàng năm cho tất cả nhân viên về việc tình nguyện tham gia đào tạo để sử dụng chất đối kháng opioid và quyền của tình nguyện viên hủy bỏ đề nghị làm tình nguyện viên của họ.

D. Ứng phó với Co giật, Rối loạn co giật hoặc Động kinh

Khi nhận được yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ về việc sử dụng thuốc chống động kinh khi học sinh đang bị co giật, Trường Bán công có thể chỉ định một hoặc nhiều tình nguyện viên được đào tạo sử dụng thuốc chống co giật. Trường Bán công có thể cho phép nhân viên không phải là nhân viên y tế tình nguyện hỗ trợ y tế cho những học sinh được chẩn đoán mắc chứng co giật, rối loạn co giật hoặc động kinh nếu Trường Bán công không có y tá được chứng nhận hoặc y tá được cấp phép tại chỗ khác. Nhân viên tình nguyện của Trường Bán công sẽ cung cấp dịch vụ chăm sóc khẩn cấp này theo các tiêu chuẩn được thiết lập ở đây và các hướng dẫn thực hiện được quy định bởi nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép của học sinh. Nhân viên Nhà trường mà không tình nguyện hoặc chưa được đào tạo theo nội quy này không được phép hỗ trợ y tế khẩn cấp. Nhân viên tình nguyện không cung cấp dịch vụ chăm sóc y tế khẩn cấp này để nhận thù lao, mặc dù nhân viên đó là công chức được trả lương.

Khi nhận được yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ, Trường Bán công sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ rằng con của họ có thể đủ điều kiện nhận các dịch vụ hoặc điều chỉnh theo kế hoạch Mục 504 hoặc chương trình giáo dục cá nhân (“IEP”), hỗ trợ phụ huynh/người giám hộ khám phá lựa chọn đó và khuyến khích phụ huynh/người giám hộ áp dụng lựa chọn đó nếu xác định đưa trẻ đủ điều kiện tham gia kế hoạch Mục 504 hoặc IEP. Trường Bán công sẽ nhận được thông báo có chữ ký xác minh phụ huynh/người giám hộ đã được cung cấp thông tin này và có quyền yêu cầu Kế hoạch Mục 504 hoặc IEP bất cứ lúc nào. Ngoài ra, nếu không có bất kỳ tình nguyện viên nào, thì Trường Bán công sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ về quyền của học sinh được đánh giá theo kế hoạch Mục 504 hoặc IEP.

Trước khi cho dùng thuốc chống co giật khẩn cấp, Trường Bán công sẽ nhận được kế hoạch hành động chống co giật hàng năm có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ, bao gồm giấy ủy quyền của phụ huynh/người giám hộ, bằng văn bản về việc một người không phải là chuyên gia y tế đã được đào tạo cho học sinh uống thuốc tại

trường và một bản sao của tuyên bố bằng văn bản từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe của học sinh bao gồm tất cả các thông tin sau:

- Tên của học sinh, tên và mục đích của thuốc, liều lượng quy định, cách dùng và tần suất sử dụng thuốc;
- Các triệu chứng co giật chi tiết, bao gồm tần suất, loại hoặc thời gian của các cơn co giật xác định khi nào cần sử dụng thuốc chống co giật khẩn cấp;
- Các trường hợp có thể dùng thuốc;
- Bất kỳ phản ứng bất lợi tiềm ẩn nào của học sinh và các hành động giảm thiểu được khuyến nghị, bao gồm thời điểm gọi các dịch vụ khẩn cấp, chẳng hạn như số điện thoại khẩn cấp 911;
- Quy trình quan sát học sinh sau khi lên cơn co giật, bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc liệu học sinh có nên nghỉ ngơi tại văn phòng nhà trường hay không, liệu học sinh có thể trở lại lớp học hay không và khoảng thời gian mà học sinh cần được quan sát trực tiếp; và
- Cách thức và địa điểm bảo quản thuốc chống co giật khẩn cấp tại trường học.

Kế hoạch này sẽ được gửi cho bất kỳ nhân viên hoặc tình nguyện viên nào của Trường Bán công chịu trách nhiệm giám sát hoặc chăm sóc học sinh nếu phụ huynh/người giám hộ đồng ý bằng văn bản và sẽ được lưu giữ trong hồ sơ bảo mật tại văn phòng của y tá hoặc Giám đốc Điều hành hoặc người thừa hành, nếu có.

Quá trình đào tạo sẽ diễn ra trên tinh thần tự nguyện, sau đó hàng năm miễn phí cho nhân viên và trong giờ làm việc bình thường. Chuyên gia chăm sóc sức khỏe được ủy quyền sẽ thực hiện đào tạo, tất cả các khóa đào tạo sẽ phù hợp với bất kỳ tiêu chuẩn tối thiểu nào do Sở Giáo dục Tiểu bang California (“CDE”) thiết lập và sẽ bao gồm:

1. Nhận biết các dấu hiệu và triệu chứng của cơn co giật và các bước thích hợp cần thực hiện để đối phó với các triệu chứng đó;
2. Uống thuốc, hoặc hỗ trợ tự uống thuốc chống co giật khẩn cấp, hoặc thuốc hoặc liệu pháp được kê đơn để điều trị các triệu chứng co giật, rối loạn co giật hoặc động kinh, bao gồm kích thích dây thần kinh phế vị bằng tay; và
3. Các thủ tục theo dõi khẩn cấp cơ bản.

Bất kỳ tài liệu bằng văn bản nào được sử dụng trong khóa đào tạo sẽ được Trường Bán công giữ lại. Trường Bán công sẽ đảm bảo mỗi nhân viên tình nguyện sử dụng thuốc chống co giật một cách thiện chí sẽ được Trường Bán công bảo vệ và bồi thường cho bất kỳ và tất cả trách nhiệm dân sự trừ khi có sơ suất nghiêm trọng, hoặc hành vi sai trái cố ý hoặc bừa bãi, và thông tin này sẽ được thu gọn thành văn bản, cung cấp cho tình nguyện viên và được lưu giữ trong hồ sơ nhân sự của tình nguyện viên.

Khi nhận được yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ về việc cho dùng thuốc chống co giật, Trường Bán công sẽ gửi thông báo ít nhất một lần nhưng không quá hai lần mỗi năm học cho tất cả nhân viên bao gồm tất cả các thông tin sau:

- Mô tả về yêu cầu tình nguyện nêu rõ yêu cầu dành cho các tình nguyện viên được đào tạo để nhận biết và ứng phó với các cơn co giật, bao gồm cả đào tạo để dùng thuốc chống co giật khẩn cấp cho học sinh được chẩn đoán mắc chứng co giật, rối loạn co giật hoặc động kinh nếu học sinh đang phải chịu một cơn co giật;
- Mô tả về khóa đào tạo mà tình nguyện viên sẽ nhận được;
- Quyền của nhân viên hủy bỏ đề nghị tình nguyện của họ; và
- Tuyên bố sẽ không có sự trả đũa đối với bất kỳ cá nhân nào vì đã hủy bỏ lời đề nghị tình nguyện của cá nhân đó, kể cả sau khi được đào tạo.

Nếu tình nguyện viên hủy bỏ lời đề nghị tình nguyện hoặc không còn có thể hoạt động như một tình nguyện viên vì bất kỳ lý do gì, hoặc nếu vị trí của học sinh thay đổi và học sinh không còn tiếp cận được với tình nguyện viên đã được đào tạo, thì sẽ có thêm hai thông báo mỗi năm học gửi đến tất cả nhân viên.

Khi một nhân viên tình nguyện cho uống thuốc chống co giật khẩn cấp, y tá của Trường Bán công sẽ được thông báo. Nếu Trường Bán công không tuyển dụng y tá, Giám đốc Điều hành của Trường Bán công hoặc người thừa hành sẽ được thông báo.

Lưu giữ Thuốc và Hồ sơ

1. Tất cả các loại thuốc sẽ được lưu giữ tại một địa điểm lưu giữ an toàn, phù hợp và được nhân viên sử dụng theo hướng dẫn của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền.
2. Nhân viên được chỉ định phải lưu giữ hồ sơ các loại thuốc sử dụng trong phạm vi Nhà trường. Hồ sơ sử dụng thuốc cần bao gồm các thông tin:
 - a. Tên học sinh.
 - b. Tên thuốc mà học sinh phải dùng.
 - c. Liều lượng thuốc.
 - d. Cách sử dụng thuốc của học sinh.
 - e. Thời gian sử dụng thuốc trong những ngày học thông thường.
 - f. (Các) ngày mà học sinh phải sử dụng thuốc.
 - g. Tên và thông tin liên lạc của nhà cung cấp chăm sóc sức khỏe được ủy quyền.
 - h. Chỗ trống trong hồ sơ để hằng ngày ghi chép lại các thông tin liên quan đến việc cấp thuốc cho học sinh hoặc hỗ trợ học sinh sử dụng thuốc, chẳng hạn như ngày tháng, giờ, số lượng và chữ ký của cá nhân cấp thuốc hoặc hỗ trợ sử dụng thuốc.
3. Nhân viên được chỉ định phải hoàn trả lại tất cả số lượng thuốc dư thừa, dùng sử dụng hoặc đã hết hạn cho phụ huynh/người giám hộ sau khi hoàn thành phác đồ điều trị hoặc trước các đợt nghỉ kéo dài. Nếu không thể hoàn trả lại, thuốc phải được hủy bỏ vào cuối năm học.

Nội Quy về Lên Lớp/Ở Lại Lớp

Học sinh được lên lớp bằng cách thể hiện (thành thạo) kiến thức và kỹ năng thiết yếu được đặt ra bởi Tiêu chuẩn Cốt lõi Chung của Tiểu bang (CCSS) dành cho khối lớp. Quyết định lên lớp sẽ dựa trên thành tích của học sinh thuộc CCSS trong suốt năm học và quá trình đi học. Ban lãnh đạo nhà trường đưa ra quyết định lên lớp cuối cùng với ý kiến đồng ý từ giáo viên chủ nhiệm, học sinh và những người chăm sóc học sinh.

Mẫu giáo

Quyết định lên lớp cho học sinh mẫu giáo nên được thực hiện trên tinh thần hợp tác giữa phụ huynh, giáo viên và nhóm quản lý dựa trên dữ liệu thu thập được trong suốt năm học. Các tiêu chí ở lại lớp được liệt kê trong chính sách này không áp dụng cho học sinh mẫu giáo.

Luật tiểu bang California quy định rằng sau khi trẻ được nhận vào lớp mẫu giáo và đi học trong một năm, trẻ phải được lên lớp một trừ khi phụ huynh và nhà trường đồng ý cho trẻ tiếp tục đi học mẫu giáo không quá một năm nữa. Điều này áp dụng cho trẻ bắt đầu đi học mẫu giáo vào đầu năm học hoặc một số ngày sau đó. Để trẻ có thể học lại mẫu giáo, phụ huynh phải ký vào mẫu Thỏa thuận tiếp tục học mẫu giáo theo yêu cầu của tiểu bang.

Lớp 1-12

Học sinh được lên lớp trên cơ sở chứng minh sự tiến bộ kỹ năng thông qua CCSS. Hệ thống Trường Công lập Alpha sử dụng khung MTSS để phân tích dữ liệu liên tục và thực hiện can thiệp có mục tiêu để hỗ trợ sự tiến bộ của học sinh thông qua CCSS.

- Các nhóm theo dõi dữ liệu và xác định học sinh cần hỗ trợ có mục tiêu hơn (SST) cho gia đình, học sinh, giáo viên, SLT, nhân viên hỗ trợ
- Thảo luận về hành trình của năm hiện tại và tác động tiềm tàng đối với năm tiếp theo
- Về cách học sinh thực hiện, tiếp thu nội dung và thể hiện sự thành thạo các kỹ năng

Học sinh sẽ được xác định để lên lớp/ở lại lớp dựa trên:

Alpha đã áp dụng các chính sách và thủ tục phù hợp với Khung Hệ thống Hỗ trợ Đa tầng (MTSS) để hỗ trợ những học sinh không đạt tiêu chuẩn học tập của học khu trong ba giai đoạn: 1) xác định học sinh có nguy cơ ở lại lớp dựa trên các tiêu chí đã thiết lập; 2) thay mặt học sinh can thiệp tích cực bằng cách cung cấp thêm các cơ hội học tập và hỗ trợ và 3) lên lớp hoặc ở lại lớp dựa trên thành tích của học sinh.

Hiếm khi có học sinh bị ở lại lớp nhiều lần. Độ tuổi tối đa của học sinh lớp năm khi kết thúc năm học là 12 tuổi 6 tháng. Độ tuổi tối đa cho học sinh lớp tám là 15 tuổi 6 tháng.

Lớp 9-12

- Học sinh phải được lên lớp khi thể hiện thành thạo kiến thức và kỹ năng thiết yếu.
- Học sinh có thể không được lên lớp nếu các em có thành tích thấp hơn đáng kể so với tiêu chuẩn của khối lớp và thiếu các thói quen cần thiết để phát triển đáng kể. Bất kỳ học sinh nào đạt tổng điểm từ C trở lên ở tất cả các lớp chính và vắng mặt dưới 15 buổi vắng mặt sẽ tự động được lên lớp tiếp theo.
- Quyết định lên lớp sẽ dựa trên điểm của học sinh, số tín chỉ tích lũy đạt được và đi học. Các quyết định lên lớp cuối cùng được đưa ra bởi lãnh đạo nhà trường với ý kiến đóng góp của giáo viên chủ nhiệm và gia đình cũng như các cân nhắc khác nhau và ở các khối lớp khác nhau.
- Học sinh đạt điểm trượt (dưới C-) trong các khóa học A-G sẽ được ghi danh vào khóa học phục hồi tín chỉ trong năm học hoặc trong mùa hè. Bất kỳ học sinh nào không đạt đủ số tín chỉ trong năm học nhất định sẽ tự động bị ở lại lớp. Các tín chỉ đạt được khi học hè cũng sẽ ảnh hưởng đến quyết định lên lớp.

Học sinh sẽ được xác định để lên lớp/ở lại lớp dựa trên*:

- Lớp 9: Học sinh phải có ít nhất 40 tín chỉ để lên lớp 10.
- Lớp 10: Học sinh phải có ít nhất 100 tín chỉ để lên lớp 11
- Lớp 11: Học sinh phải có ít nhất 140 tín chỉ để lên lớp 12
- Yêu cầu tốt nghiệp lớp 12: Học sinh phải đạt ít nhất 200 tín chỉ theo các yêu cầu A-G VÀ học sinh phải hoàn thành 100 giờ phục vụ cộng đồng trước khi tốt nghiệp.

Yêu cầu tốt nghiệp và A-G

Môn học	Yêu cầu CAHS	Yêu cầu CSU/UC
Tiếng Anh	4 năm	4 năm
Toán	3 năm	Khuyến nghị 3 năm, 4 tháng
Lịch sử	3 năm	2 năm
Khoa học	2 năm 1 năm Sinh học 1 năm Hóa học hoặc Vật lý	Khuyến nghị 2 năm, 3 tháng 1 năm Sinh học 1 năm Hóa học hoặc Vật lý
Ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh	2 năm	Khuyến nghị 2 năm, 3 tháng

Nghệ thuật Thị giác và Biểu diễn	1 năm	1 năm
Môn tự chọn dự bị đại học	1 năm	1 năm
Các khóa học không phải A-G	50 tín chỉ bổ sung để đáp ứng yêu cầu tốt nghiệp tối thiểu 200 tín chỉ	không có

Giáo dục đặc biệt

Các quyết định lên lớp hoặc ở lại lớp liên quan đến học sinh trong các chương trình giáo dục đặc biệt sẽ được đưa ra dựa trên các khuyến nghị có trong Kế hoạch Giáo dục Cá nhân (IEP) của học sinh.

Học sinh Anh ngữ

Học sinh Alpha được chỉ định là Học sinh Anh ngữ không thông thạo

ngôn ngữ nói và/hoặc đọc và viết để có thể hiểu đầy đủ việc giảng dạy ở khối lớp. Học sinh Anh ngữ cần thời gian để phát triển các kỹ năng ngôn ngữ nhằm đạt được năng lực trong các nhiệm vụ học tập ở khối lớp thích hợp và cần được hướng dẫn bổ sung như một biện pháp can thiệp chính để đảm bảo học sinh sẽ đạt được trình độ thông thạo ở khối lớp.

Các quyết định liên quan đến lên lớp hoặc ở lại lớp của Học sinh Anh ngữ cần cân nhắc đặc biệt và phải được xác định theo từng trường hợp cụ thể với Nhóm Thành công của Học sinh sau khi phân tích tiến độ về các mục tiêu MAP và mẫu bài làm. Sau khi phân tích công việc và hướng dẫn bổ sung cho Học sinh Anh ngữ, nếu xác định học sinh sẽ được hưởng lợi từ ở lại lớp, các quyết định và quy trình trên sẽ được tuân theo.

Quy trình kháng cáo

Khi đề xuất ở lại lớp không được phụ huynh/người giám hộ đồng ý, họ có quyền khiếu nại bằng cách đưa đơn kháng cáo lên CSO. Hiệu trưởng sẽ cung cấp và thảo luận về tài liệu liên quan đến việc ở lại lớp được khuyến nghị bao gồm, nhưng không giới hạn, dữ liệu đánh giá và can thiệp, phiếu báo cáo và ghi chú của giáo viên với các bên liên quan thích hợp.

Tiến trình cho Thông báo ở lại lớp

Theo Khung MTSS, bắt đầu từ Quý 1:

- Việc xác định sớm nguồn gốc của rào cản học sinh được phát hiện thông qua bằng chứng và dữ liệu được thu thập từ nhiều lần đánh giá kết quả học tập.
- Các nhóm hỗ trợ giáo dục có thể giải thích dữ liệu, sau đó chọn từ nhiều phương pháp tiếp cận giảng dạy tích hợp, dựa trên nghiên cứu điển hình để hỗ trợ học sinh đạt được mức thành tích học tập mong đợi.

Nếu học sinh không đạt được tiến bộ phù hợp mặc dù có những phương pháp tiếp cận này, có thể xem xét cho ở lại lớp sau khi bắt đầu quy trình SST. Các gia đình sẽ nhận được thông báo nếu con em họ có nguy cơ bị ở lại lớp trong các cuộc họp của Quý 3.

Nội Quy về Giáo Dục Đặc Biệt

Hội đồng Quản trị Hệ thống Trường Công lập Alpha (“Trường” “Alpha” hoặc “Trường Bán công”) hiểu rõ tầm quan trọng trong vấn đề nhận biết và đánh giá những học sinh có khuyết tật để có thể tạo cho các em một môi trường học tập thích hợp và đúng với quy luật của tiêu bang và liên bang.

Nhận dạng, Giới thiệu và Đánh giá Giáo dục Đặc biệt

Nhà trường sẽ tuân thủ theo mọi điều luật của tiểu bang và liên bang trong việc phục vụ các em học sinh khuyết tật, gồm có, nhưng không giới hạn ở, Mục 540 Đạo luật Phục Hồi (“Mục 504”), Đạo luật Người Mỹ có Khuyết tật (“ADA”) và Đạo luật Cải tiến Cá nhân có Khuyết tật trong Giáo dục (“IDEA”).

Nhà trường sẽ tham gia vào các cơ quan giáo dục địa phương (“LEA”) trong những dự án về giáo dục đặc biệt đã được phê chuẩn bởi Hội đồng Giáo dục tiểu bang theo Mục 47641(A) Bộ luật Giáo dục. Trường Bán công sẽ tuân theo tất cả các quy luật và thực hành của Khu vực Kế hoạch Địa phương về Giáo dục Đặc biệt của El Dorado Charter (“SELPA”).

Nhà trường sẽ nhận định, giới thiệu, và đánh giá học sinh cần hoặc có thể cần được giúp đỡ có điều kiện để nhận được những dịch vụ giáo dục đặc biệt. Điều này bao gồm những học sinh bị khuyết tật vô gia cư hoặc là con nuôi. Phương pháp nhà trường dùng để nhận diện các học sinh cần sự trợ giúp đặc biệt gồm có những lo ngại từ phụ huynh, thầy cô giáo, những chuyên gia, mỗi lo ngại đó có thể là những nhận xét, xin can thiệp, hoặc thủ tục của hội đồng giáo dục đặc biệt (SST), và sẽ được hoà nhập với phương pháp của nhà trường để giới thiệu các học sinh không theo kịp các chương trình giáo dục mà nhà trường đã sửa đổi từ chương trình giáo dục chính.

Các cuộc họp của Chương trình Giáo dục Cá nhân hóa (“IEP”)

Nhà trường sẽ sắp đặt và thông báo với phụ huynh về buổi họp chương trình IEP. Thành viên của nhóm IEP phải tuân thủ pháp luật tiểu bang và liên bang. Nhà trường cần bảo đảm những thành viên dưới đây phải tham gia cuộc họp IEP này: Hiệu Trưởng và/hoặc người đại diện được bổ nhiệm hợp pháp của trường; giáo viên đặc biệt của học sinh; giáo viên của học sinh đang hoặc có thể trong chương trình giáo dục phổ thông ; phụ huynh/người giám hộ; học sinh, nếu phù hợp; và các đại diện khác trong trường học, những người có kiến thức về chương trình giáo dục phổ thông và/hoặc về học sinh. Nhà trường cũng sẽ sắp xếp để tất cả các nhân viên cần thiết khác có mặt hoặc tham gia, có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở quản trị viên, nhà trị liệu ngôn ngữ, chuyên gia trị liệu phát âm, nhà tâm lý học, chuyên gia trợ giúp và chuyên gia hành vi. Nhà trường sẽ ghi chép lại nội dung buổi họp và cung cấp thông báo về các quyền lợi tới phụ huynh/người giám hộ của học sinh.

Nhóm IEP quyết định các vấn đề về tính hợp lệ, mục tiêu/mục đích, chương trình, dịch vụ, vị trí và việc ra khỏi chương trình giáo dục đặc biệt. Các chương trình, dịch vụ và vị trí được thiết kế nhằm cung cấp cho mỗi học sinh một môi trường giáo dục tự do, phù hợp, và ít hạn chế nhất, đáp ứng tất cả các nhu cầu đặc biệt của học sinh.

Nếu một giáo viên giáo dục phổ thông hoặc giáo viên giáo dục đặc biệt yêu cầu một bản đánh giá về tiến trình của một học sinh đặc biệt trong lớp, hay các dịch vụ liên quan, một cuộc họp IEP sẽ được triệu tập trong một khoảng thời gian thích hợp. Giáo viên sẽ trao đổi những yêu cầu nói trên với Hiệu Trưởng. Hiệu Trưởng sẽ chịu trách nhiệm hoàn thành việc đánh giá trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc theo yêu cầu của giáo viên.

Thực Hiện Chương Trình IEP

Nhà trường sẽ thực hiện các chương trình IEP sau khi được chấp thuận bởi phụ huynh/người giám hộ, và sẽ liên tục giám sát cũng như cung cấp các dịch vụ để đảm bảo rằng học sinh nhận được sự hỗ trợ cần thiết đề ra trong kế hoạch giáo dục của học sinh.

Đối với học sinh ghi danh tham gia toàn bộ năm học tại trường từ các học khu nằm ngoài SELPA mà đang ở trong chương trình IEP, Nhà trường sẽ phải mở cuộc họp khẩn trong vòng ba mươi (30) ngày để thảo luận về chương trình FAPE. Trước cuộc họp và trong khi chờ đợi sự thống nhất về chương trình IEP mới, trường học áp dụng

chương trình IEP hiện tại, để nâng cao tính khả thi hoặc nếu có sự thoả thuận giữa nhà trường và phụ huynh/người giám hộ.

Nhà trường sẽ cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ các báo cáo về quá trình biến chuyển của học sinh trong suốt thời gian tham gia chương trình IEP, ít nhất là mỗi 3 tháng một lần hoặc ở mức độ giống như nhà trường cung cấp cho học sinh ở trình độ phổ thông, hoặc bất cứ phương pháp nào cho ra nhiều báo cáo hơn.

Nhân Lực

Các dịch vụ giáo dục đặc biệt tại trường học sẽ được phụ trách bởi các cá nhân hoặc tổ chức có đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo yêu cầu của luật tiêu bang hoặc liên bang cho chương trình giáo dục đặc biệt.

Nhà trường hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc tuyển dụng, đào tạo và thiết lập những công việc thiết yếu cho nhân viên để họ có thể phụ trách các chương trình, dịch vụ giáo dục đặc biệt cho học sinh của trường, bao gồm nhưng không giới hạn như, giáo viên đặc biệt, trợ giảng và chuyên gia giáo dục đặc biệt.

Chương trình Giảng dạy Học tập Chuyên biệt

Nhà trường sẽ tuyển dụng hoặc ký hợp đồng với các chuyên gia trợ giúp được chứng nhận để cung cấp dịch vụ cho học sinh khuyết tật, bao gồm, nhưng không giới hạn:

1. Hướng dẫn và cung cấp dịch vụ cho các học sinh theo các nhu cầu mà nhóm IEP đã xác định trong IEP và sau khi học sinh được sắp xếp tham gia lớp học thông thường trong phần lớn thời gian trong ngày học. Học sinh sẽ không được tham gia chương trình giảng dạy học tập chuyên biệt trong phần lớn ngày học mà chưa được nhóm IEP chấp thuận.
2. Cung cấp thông tin và hỗ trợ cho học sinh khuyết tật và phụ huynh/người giám hộ của các em.
3. Cung cấp tư vấn, thông tin tài nguyên và tài liệu liên quan đến học sinh khuyết tật cho phụ huynh/người giám hộ và nhân viên chương trình giáo dục thông thường.
4. Điều phối các dịch vụ giáo dục đặc biệt với các chương trình giáo dục thông thường cho mỗi học sinh khuyết tật theo học chương trình giảng dạy học tập chuyên biệt.
5. Thường xuyên theo dõi mức độ tiến triển của học sinh, tham gia đánh giá và sửa đổi IEP khi cần thiết và giới thiệu những học sinh không tiến triển theo yêu cầu với nhóm IEP
6. Ở bậc trung học, tập trung vào thành tích học tập, phát triển nghề nghiệp và giúp học sinh sẵn sàng cho cuộc sống trưởng thành.
7. Chuyên gia giáo dục không được đồng thời làm chuyên gia giáo dục và giảng dạy các lớp học thông thường.

Chương trình giảng dạy học tập chuyên biệt của Nhà trường sẽ được thực hiện dưới sự giám sát của một quản trị viên:

1. Có chứng chỉ về giáo dục đặc biệt hoặc chứng chỉ các dịch vụ lâm sàng kèm giấy phép giảng dạy chuyên biệt.
2. Có tối thiểu ba năm kinh nghiệm giảng dạy, bao gồm cả kinh nghiệm giảng dạy chương trình thông thường và đặc biệt, được xác định theo các quy tắc và quy định của Ủy ban Chứng nhận Giáo viên.
3. Có các năng lực cần thiết đối với một chuyên gia giáo dục theo quy định của Ủy ban Chứng nhận Giáo viên.

Khối lượng công việc

Nhà trường bảo đảm rằng số lượng công việc cho giáo viên giáo dục đặc biệt và những người liên quan nằm trong giới hạn công việc tối đa đã được quy định bởi luật lệ hiện hành, bất kỳ thỏa ước tập thể nào và/hoặc kế hoạch của

SELPA. Mỗi chuyên gia giáo dục chỉ được quản lý tối đa hai mươi tám (28) học sinh, trừ khi được thông nhất khác thông qua Hội đồng Giáo dục Tiểu bang, phù hợp với Tiêu đề 5, mục 3100 Bộ luật Quy định California.

Xếp Lớp Ngoài Công Lập/Cơ Quan Ngoài Công Lập

Nhà trường có thể ký kết hợp đồng với các trường học hoặc đơn vị độc lập ngoài công lập, phi tôn giáo được tiểu bang chứng nhận để cung cấp các dịch vụ giáo dục đặc biệt hoặc các cơ sở vật chất đáp ứng nhu cầu của học sinh khi không có chương trình giáo dục công lập phù hợp tại Alpha theo Mục 56366 Bộ luật Giáo dục và Mục 3062 của Tiêu đề 5 Bộ luật Quy định California. Khi tham gia vào các thỏa thuận với các trường học hoặc đơn vị ngoài công lập, trường học cần cân nhắc tới yêu cầu của từng học sinh và đề nghị của nhóm IEP.

Nhà trường sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc ký kết hợp đồng và giám sát các trường học và tổ chức ngoài công lập được lựa chọn để cung cấp các dịch vụ giáo dục đặc biệt cho học sinh. Bên cạnh đó, nhóm IEP giám sát sự tiến bộ của học sinh được xếp vào các chương trình ngoài công lập hướng tới các mục tiêu đã được xác định trong chương trình IEP của học sinh đó. Nhóm IEP sẽ tiếp tục chịu trách nhiệm giám sát sự tiến bộ của học sinh được xếp vào các chương trình ngoài công lập, phi tôn giáo hướng tới các mục tiêu được xác định trong IEP của mỗi học sinh.

Theo mục 56366.1 Bộ luật Giáo dục, khi ký kết Hợp đồng Khung với NPS trong đó Alpha chưa xác định học sinh cụ thể, Hệ thống sẽ đến thăm NPS tại thời điểm sắp xếp chương trình học tập. Alpha cũng sẽ thực hiện ít nhất một (1) chuyến thăm giám sát tại chỗ đến NPA trong mỗi năm học mà Hệ thống có một học sinh đang theo học theo Hợp đồng Khung. Chuyến thăm giám sát bao gồm các hoạt động sau:

- Đánh giá các dịch vụ cung cấp cho học sinh thông qua thỏa thuận dịch vụ cá nhân giữa Alpha và NPS;
- Đánh giá mức độ tiến triển của học sinh theo các mục tiêu IEP của học sinh;
- Đánh giá mức độ tiến triển của học sinh theo các mục tiêu được đề ra trong kế hoạch can thiệp hành vi của học sinh;
- Nếu có thể, thực hiện quan sát học sinh trong quá trình học tập;
- Kiểm tra cơ sở vật chất; và
- Các đánh giá và/hoặc quan sát khác mà Alpha cho là cần thiết.

Theo Mục 56366.4(d) của Bộ luật Giáo dục, Trường Bán công sẽ, trong vòng mười bốn (14) ngày kể từ khi biết về bất kỳ thay đổi nào đối với tình trạng chứng nhận của NPS hoặc NPA với tư cách là trường học hoặc cơ quan được nhà nước chứng nhận, sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh tham dự NPS hoặc nhận dịch vụ từ NPA, về sự thay đổi trong tình trạng chứng nhận. Thông báo cho phụ huynh sẽ được gửi qua email hoặc thư thông thường.

Alpha sẽ tuân theo luật pháp và quy định của tiểu bang và liên bang cũng như chính sách SELPA khi ký kết hợp đồng với các trường hoặc cơ quan ngoài công lập và phi tôn giáo.

Dịch vụ đưa đón

Nhà trường đặc biệt sẽ bảo đảm sẽ có dịch vụ đưa đón phù hợp được cung cấp cho học sinh khuyết tật nếu được yêu cầu chi tiết trong chương trình IEP của học sinh. Nhà trường sẽ thiết lập các tiêu chuẩn và thủ tục để xác định phương tiện di chuyển phù hợp nhất cho từng học sinh dựa trên những yêu cầu cụ thể, đồng thời xây dựng các phương pháp để đảm bảo tính tương ứng giữa các thiết bị ngòai di động và hệ thống an toàn xe buýt, và bảo đảm rằng các tài xế lái xe được đào tạo đặc biệt để có thể lắp đặt chính xác các thiết bị ngòai di động trong hệ thống an toàn.

Các nhu cầu cụ thể của học sinh sẽ là yếu tố được nhóm IEP xem xét chính để xác định nhu cầu đi lại của học sinh. Các yếu tố cân nhắc có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, nhu cầu sức khỏe của học sinh, khả năng tiếp cận vật lý và mức độ an toàn khi đi lại trên đường và vỉa hè, khả năng sử dụng hệ thống giao thông công cộng, nhu cầu đi lại vào thời điểm giữa ngày hoặc thời điểm khác, dịch vụ năm học kéo dài và, khi cần thiết, thực hiện kế hoạch can thiệp hành vi. Các thiết bị ghế ngồi di động, khi được sử dụng, sẽ tương thích với các hệ thống an toàn theo yêu cầu của Tiêu chuẩn An toàn Phương tiện Cơ giới số 222 (49 C.F.R. § 571.222). Alpha sẽ đảm bảo rằng các tài xế xe buýt trường học được hướng dẫn cách lắp đặt các thiết bị ghế ngồi di động trong hệ thống đảm bảo an toàn.

Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành sẽ sắp xếp lịch trình đưa đón để học sinh khuyết tật không phải mất quá nhiều thời gian đi lại trên xe buýt so với các học sinh khác. Việc đưa đón không được giảm thời gian học tập trong ngày cho những học sinh này trừ khi được quy định riêng với từng trường hợp cụ thể.

Khi ký kết hợp đồng với một trường hoặc cơ quan ngoài công lập và phi tôn giáo cung cấp dịch vụ giáo dục đặc biệt, Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành cần đảm bảo rằng hợp đồng bao gồm các thỏa thuận hành chính và tài chính chung liên quan đến việc cung cấp dịch vụ đi lại được quy định trong IEP của học sinh.

Chó dẫn đường, chó hỗ trợ người khiếm thính và chó dịch vụ được huấn luyện để hỗ trợ người khuyết tật có thể được mang theo lên xe buýt trường học cùng với học sinh khuyết tật, giáo viên khuyết tật hoặc người huấn luyện chó.

Hệ thống cần đảm bảo rằng tất cả các xe buýt trường học, xe buýt phục vụ hoạt động của học sinh, xe buýt phục vụ hoạt động của thanh thiếu niên và phương tiện chăm sóc trẻ nhỏ được trang bị hệ thống cảnh báo an toàn trẻ em và rằng hệ thống này hoạt động bình thường. Hệ thống phải đảm bảo rằng tất cả các xe buýt được trang bị hệ thống an toàn hành khách.

Không Kỳ Thi

Nhà trường am hiểu và đồng ý rằng tất cả các trẻ em được quyền tới trường và không học sinh nào bị từ chối ghi danh hoặc khuyến phải nghỉ học bởi vì các khuyết tật bẩm sinh, trạng thái hoặc sự nghiêm trọng của khuyết tật đó hay bởi vì những yêu cầu hoặc nhu cầu thiết yếu trong chương trình giáo dục đặc biệt của học sinh. Nếu quý vị tin rằng con mình đủ điều kiện nhận được các dịch vụ giáo dục đặc biệt, xin liên hệ với Russ Michaud, Giám đốc phụ trách Giáo dục Đặc biệt theo địa chỉ rmichaud@alphaps.org.

Quy định về Bảo đảm an toàn

Để bảo vệ quyền lợi của học sinh khuyết tật, Nhà trường cần tuân thủ theo các quy luật bảo đảm an toàn đã được quy định. Phụ huynh/người giám hộ sẽ nhận được thông báo bằng văn bản về các quyền của họ theo luật pháp và chính sách SELPA.

Vui lòng xem Russ Michaud, Giám đốc Điều hành Giáo dục Đặc biệt (rmichaud@alphaps.org) để được cung cấp bản sao thông báo về các biện pháp bảo vệ.

Lo Ngại Và Khiếu Nại Của Phụ Huynh/Người Giám Hộ

Nhà trường tuân thủ các quy định về các khiếu nại của ban đặc trách trường hoặc/và các quy định về bảo đảm an toàn của SELPA về những đơn khiếu nại của phụ huynh/người giám hộ. Trước tiên người phụ trách sẽ trả lời những đề nghị hoặc khiếu nại của phụ huynh/người giám hộ liên quan đến các dịch vụ giáo dục đặc biệt. Người đại diện có thẩm quyền của trường cần kiểm tra nếu cần thiết, phản hồi và giải quyết các đề nghị hoặc khiếu nại của phụ huynh/người giám hộ.

Trường học cần báo cáo bất kỳ các khiếu nại nào tới văn phòng điều tra của Sở Giáo dục California, Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, Văn phòng Quyền công dân, Văn phòng Điều trần hành chính hoặc bất kỳ các tổ chức nào khác.

Điều Trần Theo Đúng Quy Trình

Nhà trường có quyền mở Văn phòng Điều trần hành chính đúng quy trình hoặc yêu cầu một buổi hoà giải liên quan đến học sinh nếu xác định rằng việc đó cần thiết dựa theo luật định hoặc thích đáng. Trong trường hợp phụ huynh/người giám hộ nộp đơn yêu cầu mở một buổi điều trần theo đúng quy trình, hoặc yêu cầu hoà giải, nhà trường có quyền được tranh cãi. Trong trường hợp có thể nhà trường có thể muốn luật sư để tranh cãi, nếu xác định rằng đại diện pháp lý là điều cần thiết.

Thông tin về Số lượng Học sinh có Nhu cầu Đặc biệt

Thông tin liên quan đến số lượng học sinh có nhu cầu đặc biệt và đang tiếp nhận dịch vụ giáo dục chuyên biệt hay các dịch vụ liên quan sẽ được cung cấp theo luật pháp, quy định của tiểu bang, liên bang và chính sách SELPA.

Đánh giá giáo dục do các bên độc lập thực hiện

A. IEE với chi phí của phụ huynh

Trường Bán công thừa nhận rằng phụ huynh/người giám hộ có quyền, bất cứ lúc nào, nhận được một hoặc nhiều Đánh giá Giáo dục Độc lập (“IEE”). Trong những trường hợp này, Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành phải đảm bảo rằng kết quả của IEE được nhóm IEP của học sinh tính đến khi đưa ra đề nghị FAPE cho học sinh. Tuy nhiên, kết quả của IEE sẽ không ảnh hưởng đến các quyết định của nhóm IEP.

Nếu phụ huynh/người giám hộ yêu cầu bồi thường cho đánh giá IEE đơn phương có được, Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành phải đảm bảo đánh giá IEE đơn phương có được đáp ứng các tiêu chí sau:

1. Phụ huynh phản đối đánh giá của Trường Bán công, và Trường Bán công đã nhận được yêu cầu trong một thời gian hợp lý sau khi nhận được kết quả đánh giá.
2. Phụ huynh đã cung cấp cho Trường Bán công văn bản cho phép để cung cấp thông tin cho giám khảo một cách kịp thời và theo yêu cầu.
3. Đánh giá riêng đáp ứng tất cả các yêu cầu của chính sách.
4. Phụ huynh kịp thời cung cấp một bản sao của báo cáo đánh giá bằng văn bản và tất cả các tài liệu và bài kiểm tra kèm theo.
5. Giám khảo tham dự cuộc họp nhóm IEP liên quan qua điện thoại hoặc gặp trực tiếp để thảo luận về kết quả của họ và cung cấp cho Trường Bán công các hướng dẫn cho tất cả các bài đánh giá.

Khoản bồi thường sẽ được giới hạn trong các chi phí thực tế mà phụ huynh phải chịu. Phụ huynh có thể được bồi thường tối đa một (1) IEE cho mỗi lĩnh vực đánh giá hoặc kỷ luật mà họ không đồng ý.

Trong mọi trường hợp, trừ khi viên chức điều trần yêu cầu thanh toán, sẽ không có khoản bồi thường nào được trả nếu Trường Bán công bắt đầu một buổi điều trần đúng quy trình để chứng minh rằng đánh giá của Trường

Bán công là phù hợp.

B. IEE với chi phí công

Trường Bán công thừa nhận rằng các quy định của liên bang và tiểu bang cho phép phụ huynh/người giám hộ của trẻ em khuyết tật lựa chọn lấy IEE với chi phí tiểu bang nếu phụ huynh/người giám hộ không đồng ý với đánh giá của Trường Bán công được thực hiện trong vòng hai (2) năm qua. Phụ huynh có thể nhận được tối đa một (1) IEE cho mỗi lĩnh vực đánh giá hoặc kỹ thuật mà họ không đồng ý.

Khi phụ huynh/người giám hộ tìm kiếm IEE với chi phí tiểu bang, Hiệu Trường hoặc người thừa hành phải đảm bảo rằng Trường Bán công cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ một bản sao các biện pháp Bảo vệ theo thủ tục của họ và không chậm trễ quá mức, đó là:

1. Bắt đầu một buổi điều trần chính thức để chứng minh rằng đánh giá của Trường Bán công là phù hợp; hoặc
2. Thông báo cho phụ huynh/người giám hộ biết nơi lấy IEE, các yêu cầu IEE của Trường Bán công, và đảm bảo IEE được cung cấp miễn phí cho phụ huynh/người giám hộ.

Nếu Trường Bán công chấp nhận yêu cầu của phụ huynh đối với IEE, Hiệu Trường hoặc người thừa hành phải đảm bảo những điều sau đây:

1. Các tiêu chí được dùng để lấy IEE với chi phí công, bao gồm địa điểm đánh giá và chứng chỉ của giám khảo, phải giống với các tiêu chí được Trường Bán công sử dụng để bắt đầu đánh giá.
2. Trường Bán công không áp đặt bất kỳ giới hạn hoặc thời hạn nào đối với việc lấy IEE với chi phí của người đóng thuế.
3. Tất cả các đánh giá phải được thực hiện bởi những người được trường bán công coi là đủ tiêu chuẩn để thực hiện đánh giá. Phụ huynh có quyền lựa chọn giám khảo.
4. Nếu cuộc đánh giá đầu tiên của trường bán công bao gồm việc quan sát học sinh trong lớp, thì nên tạo cơ hội bình đẳng cho việc đánh giá giáo dục độc lập đối với học sinh trong môi trường giáo dục và sắp xếp hiện tại của chúng.
5. Phụ huynh/người giám hộ có thể xác định rằng các trường hợp ngoại lệ đảm bảo từ bỏ bất kỳ yêu cầu nào ở trên như được nêu bởi Trường Bán công.
6. Người đánh giá được yêu cầu chuẩn bị và ký một báo cáo đánh giá toàn diện bao gồm những nội dung sau:
 - a. Danh sách tất cả thông tin/dữ liệu được đánh giá.
 - b. Mô tả ngắn gọn về kết quả của các bài kiểm tra và đánh giá.
 - c. So với Bản tóm tắt toàn diện của tất cả các kết quả kiểm tra, bao gồm tất cả thang điểm đầy đủ hoặc điểm pin có liên quan, điểm miền hoặc điểm tổng hợp và điểm kiểm tra phụ được cung cấp ở định dạng tiêu chuẩn, theo tỷ lệ hoặc T-điểm cho tất cả các bài kiểm tra tiêu chuẩn được thực hiện.
 - d. Mô tả đầy đủ về tất cả các tài liệu được thu thập hoặc đánh giá từ các nguồn khác ngoài thử nghiệm của người đánh giá.
 - e. Đề xuất cho nhóm IEP về chương trình giáo dục và, nếu thích hợp, bố trí vào môi trường trường công phù hợp và thực tế về mặt giáo dục.

Khi khả thi, chi phí của IEE phải tương đương với chi phí mà Trường Bán công đã bỏ ra khi trường này thực hiện đánh giá bằng cách sử dụng nhân viên hoặc nhà thầu của chính mình và phải đưa ra mức giá hợp lý và thông lệ cho các dịch vụ đó trong khu vực. Do đó, Hiệu Trưởng hoặc (những) người thừa hành phải đưa ra mức trần chi phí đề xuất cho phụ huynh/người giám hộ. Mức trần chi phí nên được sửa đổi trước (*ba (3) năm một lần*) và được tính bằng cách lấy trung bình chi phí của ba yếu tố sau:

1. Chi phí cho một nhân viên của Trường Bán công làm việc đánh giá.
2. Chi phí đánh giá do học khu lân cận thực hiện.
3. Chi phí đánh giá được thực hiện bởi một nhà cung cấp dịch vụ tư nhân có đủ trình độ chuyên môn cần thiết và nằm trong phạm vi 40 dặm từ Trường Bán công.

Hiệu Trưởng hoặc (những) người thừa hành phải đảm bảo rằng phụ huynh/người giám hộ có thể xác định rằng các trường hợp đặc biệt liên quan đến nhu cầu giáo dục của học sinh xứng đáng được miễn trừ tài chính đối với bất kỳ chi phí đã nêu của Trường Bán công.

Hiệu Trưởng hoặc (những) người thừa hành khuyến khích phụ huynh/người giám hộ có bảo hiểm y tế tư của họ chi trả chi phí IEE nếu nó được bảo hiểm trong chính sách của họ. Tuy nhiên, Trường Bán công thừa nhận rằng các quy định của liên bang và tiểu bang quy định phụ huynh/người giám hộ không có nghĩa vụ phải có bảo hiểm tư nhân thanh toán các chi phí của IEE nếu thủ tục dẫn đến chi phí tài chính cho phụ huynh/người giám hộ, bao gồm nhưng không giới hạn:

1. Giảm số tiền bảo hiểm nhân thọ hiện có hoặc bất kỳ quyền lợi nào khác do hợp đồng bảo hiểm cung cấp
2. Tăng phí bảo hiểm hoặc hủy bỏ hợp đồng bảo hiểm
3. Một khoản chi từ tiền túi liên quan đến yêu cầu bồi thường, chẳng hạn như thanh toán một số tiền được khấu trừ

Chính sách Sử dụng Công nghệ Thích hợp

Chính sách này thiết lập các hướng dẫn cho phụ huynh, học sinh và nhân viên về việc họ sử dụng mạng liên lạc dữ liệu trường học, mạng nội bộ và an toàn internet, cũng như để giáo dục trẻ vị thành niên về hành vi trực tuyến phù hợp, chẳng hạn như tương tác với các cá nhân khác trên các trang mạng xã hội và trong các phòng trò chuyện, cũng như nhận thức và phản ứng về bắt nạt trực tuyến.

Chính sách này tuân thủ Đạo luật Bảo vệ Trẻ em trên Internet. Đây là các quy định của trường học để: (a) ngăn chặn truy cập thông qua hệ thống máy tính, hoặc lan truyền những nội dung thiếu đúng đắn qua mạng, thư điện tử, hoặc dưới dạng các liên hệ trực tuyến trực tiếp; (b) ngăn chặn các truy cập trái phép or các hoạt động trên mạng trái pháp luật; (c) ngăn chặn hoạt động tiết lộ, sử dụng, hoặc lan truyền thông tin các nhân của trẻ vị thành niên trái phép trên mạng; và (d) tuân thủ Đạo luật Bảo vệ Trẻ em trên Internet (“CIPA”).

Cách thức truy cập, truyền và di chuyển thông tin đang thay đổi dưới tác động của các công nghệ mới. Ngoài ra, những thay đổi này ảnh hưởng đến việc giáo dục và học tập của học sinh. Học sinh tại Trường Bán công có quyền truy cập vào nhiều loại công nghệ bao gồm internet, email, và các thiết bị như máy tính xách tay, máy tính bảng và các thiết bị đa phương tiện khác. Bằng cách thông qua chính sách này, Hội đồng Quản trị dự định rằng các nguồn lực công nghệ của trường bán công sẽ được sử dụng một cách an toàn, có trách nhiệm và phù hợp để hỗ trợ chương trình giáo dục và thúc đẩy việc học tập của học sinh.

Định nghĩa

- “*Mục tiêu giáo dục*” đề cập đến các hoạt động trong lớp học, nghiên cứu học tập, các hoạt động phát triển nghề nghiệp hoặc nghề nghiệp, các hoạt động nghiên cứu cá nhân đã được Trường Bán công chấp thuận và các mục tiêu khác được xác định vào từng thời điểm của Trường Bán công.
- “*Sử dụng không phù hợp*” đề cập đến bất kỳ hoạt động nào trái với mục đích giáo dục hoặc vi phạm rõ ràng chính sách này và Thỏa thuận sử dụng được chấp nhận.

Sử dụng chấp nhận được Công nghệ của Trường Bán công

Việc sử dụng các dịch vụ mạng của Nhà trường và công nghệ khác là một đặc quyền và sẽ được giới hạn trong hoạt động của Nhà trường theo chính sách của Hội đồng Quản trị. Biện pháp thực hành cấp trường cần hỗ trợ và bổ sung cho chính sách và thủ tục của Nhà trường và phải gắn liền với các mục tiêu và mục đích của chương trình giảng dạy cụ thể. Việc học sinh, phụ huynh và nhân viên của trường sử dụng các dịch vụ mạng phải hỗ trợ chính sách và thủ tục của nhà trường khi thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Thông báo và Thỏa thuận sử dụng được chấp nhận

Trường Bán công phải thông báo cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ về việc sử dụng được phép máy tính của Trường Bán công, nghĩa vụ và trách nhiệm của người dùng, và hậu quả của việc sử dụng trái phép và/hoặc hoạt động bất hợp pháp.

Trước khi học sinh được phép truy cập các tài nguyên điện tử của Trường Bán công, học sinh và phụ huynh/người giám hộ của các em phải ký và gửi lại Thỏa thuận sử dụng được chấp nhận, trong đó nêu chi tiết các nghĩa vụ và trách nhiệm của người dùng. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh đồng ý trong thỏa thuận này không bắt giữ Trường Bán công hoặc bất kỳ nhân viên nào của Trường Bán công chịu trách nhiệm về việc không áp dụng bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ nào, vi phạm các giới hạn của quyền tác giả, lỗi hoặc sơ suất của người dùng. Ngoài ra, họ đồng ý bồi thường và giữ cho Nhà trường và nhân viên của trường không bị mất mát hoặc chi phí phát sinh.

Bảo vệ

Trường Bán công phải đảm bảo tất cả các máy tính của Trường có kết nối Internet đều được bảo vệ bằng công nghệ ngăn chặn hoặc lọc việc truy cập Internet vào các trang web không mang tính chất giáo dục và/hoặc chứa hình ảnh khiêu dâm, khiêu dâm trẻ em hoặc nguy hiểm đối với trẻ vị thành niên. Trong khi có quyền kiểm soát đáng kể đối với thông tin do Trường tạo ra và mua, Trường Bán công có quyền kiểm soát hạn chế đối với nội dung có thể truy cập trên Internet và không có phương pháp lọc nào hiệu quả 100%. Cả trường bán công và nhân viên của trường đều không chịu trách nhiệm về việc không thực hiện bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ nào, vi phạm bản quyền hoặc các lỗi, sử dụng sai hoặc sơ suất của người dùng.

Để củng cố những biện pháp này, Hiệu Trường hoặc người thừa hành phải thực hiện các quy tắc và thủ tục được thiết kế nhằm hạn chế học sinh tiếp xúc với chủ đề có hại hoặc không phù hợp trên Internet và đảm bảo học sinh không tham gia các hoạt động trực tuyến trái phép hoặc bất hợp pháp. Nhân viên nên giám sát việc học sinh sử dụng máy tính, máy tính xách tay hoặc máy tính bảng Alpha để truy cập Internet hoặc các dịch vụ trực tuyến trong khuôn viên Alpha, và có thể tìm kiếm sự hỗ trợ của trợ lý giáo viên, trợ lý học sinh và tình nguyện viên. Phụ huynh/người giám hộ chịu trách nhiệm giám sát và kiểm soát việc con họ sử dụng thiết bị Alpha, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc con họ truy cập Internet và bất kỳ dịch vụ trực tuyến nào thông qua thiết bị này, bất kỳ lúc nào con họ sử dụng thiết bị Alpha bên ngoài của các cơ sở trường học hoặc trong giờ học, để đảm bảo chính sách này được tuân thủ.

Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành cũng phải thiết lập quy định để giải quyết an toàn và bảo mật của học sinh và thông tin của học sinh khi sử dụng email, phòng chat và các hình thức liên lạc điện tử trực tiếp khác.

Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành phải cung cấp kiến thức phù hợp với độ tuổi liên quan đến hành vi an toàn và phù hợp trên các trang mạng xã hội, phòng chat và các dịch vụ Internet khác. Khóa đào tạo này nên bao gồm, nhưng không giới hạn, những nội dung sau: giữ gìn danh tiếng trực tuyến của học sinh và đảm bảo an toàn cá nhân của họ bằng cách giữ bí mật thông tin cá nhân của họ, những nguy cơ của việc đăng thông tin cá nhân trực tuyến, xuyên tạc bởi những kẻ săn mồi trực tuyến, cách báo cáo không phù hợp hoặc xúc phạm nội dung hoặc các mối đe dọa, hành vi bắt nạt trực tuyến và cách phản ứng với hành động pháp lý Học sinh phải sử dụng công nghệ của trường bán công một cách an toàn.¹ Học sinh tại Trường Bán công nên tuân theo các nguyên tắc sau khi sử dụng công nghệ của trường.

Nhà trường khuyến nghị học sinh:

1. Không bao giờ chia sẻ mật khẩu, dữ liệu cá nhân hoặc ảnh cá nhân lên môi trường trực tuyến.
2. Cân nhắc kỹ những gì các em đang làm trước khi đăng và nhấn mạnh rằng các bình luận không thể thu hồi được một khi học sinh đã đăng.
3. Rằng thông tin cá nhân được chia sẻ trên phương tiện truyền thông xã hội có thể được chia sẻ lại với bất kỳ ai, bao gồm cả phụ huynh, giáo viên, quản trị viên và nhà tuyển dụng tiềm năng. Học sinh không bao giờ nên tiết lộ những thông tin khiến cuộc sống của các em không thoải mái nếu thông tin đó được công khai rộng rãi.
4. Cân nhắc cảm xúc của bản thân nếu nhận được những bình luận đó trước khi đưa ra nhận xét về người khác trên môi trường trực tuyến.

Học sinh không được phép sử dụng Internet để thực hiện các hoạt động phạm tội hoặc giúp đỡ người khác thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật. Các hành vi bất hợp pháp bao gồm, nhưng không giới hạn, vi phạm luật địa phương, tiểu bang và liên bang và/hoặc truy cập thông tin nhằm tạo điều kiện cho các hoạt động bất hợp pháp hoặc nguy hiểm. Thông tin này bao gồm, nhưng không giới hạn, thông tin, nếu được sử dụng, có thể gây tổn hại, nguy hiểm hoặc gián đoạn cho Nhà trường, học sinh hoặc cộng đồng. Nghiêm cấm làm hỏng, làm suy yếu hoặc vô hiệu hóa máy tính, mạng máy tính hoặc hệ thống máy tính bằng cách cố ý hoặc sử dụng quá mức phân phối điện tử hoặc lan truyền vi rút máy tính hoặc các chương trình nguy hiểm khác. Truy cập Internet trái phép vào các máy tính khác thông qua hack, tải xuống các công cụ hack như máy quét công và bẻ khóa mật khẩu nhằm vượt qua các giới hạn, cũng bị nghiêm cấm.

Mặc dù học sinh không bị cấm sử dụng máy tính của trường để truy cập các trang mạng xã hội, nhưng việc truy cập bị hạn chế chỉ dành cho mục đích giáo dục. Trong chừng mực có thể, Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành phải cấm truy cập vào các trang này trên các máy tính của trường được trang bị kết nối Internet.

Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành chịu trách nhiệm về các nguồn lực kỹ thuật của trường và có thể thiết lập các chính sách và hướng dẫn sử dụng chúng.

Tất cả nhân viên sẽ nhận được một bản sao của chính sách này và Thỏa thuận sử dụng được chấp nhận đi kèm mô tả kỳ vọng sử dụng hệ thống hợp lý và cũng được cung cấp thông tin về vai trò của nhân viên trong quá trình giám sát học sinh sử dụng các tài nguyên công nghệ. Tất cả nhân viên phải tuân thủ chính sách này và Thỏa thuận sử dụng được chấp nhận, cũng như bất kỳ quy định nào khác điều chỉnh việc sử dụng công nghệ của nhân viên.

Việc sử dụng máy tính, mạng và các dịch vụ Internet của học sinh Trường Bán công là một đặc quyền, không phải là một quyền lợi. Cần phải tuân thủ các quy tắc và hướng dẫn sử dụng máy tính của Trường Bán công. Học

sinh vi phạm các chính sách và hướng dẫn này có thể bị hạn chế quyền sử dụng máy tính và phải chịu hình thức kỷ luật, bao gồm, nhưng không giới hạn, đình chỉ hoặc đuổi học, theo chính sách của trường.

Sử dụng Địa chỉ Email

Nhà trường có thể thu thập địa chỉ gửi thư trực tuyến (“email”) từ phụ huynh/người giám hộ để liên lạc và gửi thông báo về những tin tức liên quan đến trường về cho gia đình. Phụ huynh/người giám hộ có quyền cung cấp hoặc từ chối cho nhà trường địa chỉ email của mình.

Nhà trường và toàn hệ thống sẽ sử dụng những địa chỉ email đã thu thập từ phụ huynh cho mục đích giao dịch chính đáng duy nhất của trường mà thôi. Những thư thông báo gửi cho toàn thể phụ huynh sẽ được gửi đi dưới hình thức mà những người nhận thư sẽ không đọc được địa chỉ email của các phụ huynh/người giám hộ khác.

Nhà trường sẽ cung cấp những địa chỉ email của phụ huynh cho nhóm phụ huynh bảo trợ nhà trường. Nhóm này sẽ chỉ dùng địa chỉ email này cho những công việc chính đáng của nhà trường và đúng với nội quy và phương pháp để những người nhận được thư trên mạng sẽ không thấy được địa chỉ email của các phụ huynh/người giám hộ khác.

Phụ huynh/người giám hộ không muốn cho địa chỉ email của mình cho Nhà trường và/hoặc nhóm phụ huynh có thể a) chọn không cho nhà trường địa chỉ email (có cơ hội không nhận được những thông báo chung của nhà trường qua thư trực tuyến); hoặc b) thông báo cho Nhà trường bằng thư để xin dấu địa chỉ email bất cứ khi nào trong niên học.

Nếu phụ huynh/người giám hộ nhận được các thông tin liên lạc của nhà trường mà trái ngược với nội quy này, phụ huynh/người giám hộ có thể trình báo email đó lên Hiệu Trưởng để điều tra và giải quyết. Hiệu Trưởng sẽ loan báo kết quả của cuộc điều tra lên Giám đốc Quản lý Nhà trường, người có quyền mở cuộc điều tra mới nếu Hội đồng Quản trị không nghĩ rằng vấn đề đã được giải quyết thoả đáng.

Nội quy này không chủ đích và không ngăn ngừa sự tự do ngôn luận giữa các phụ huynh/người giám hộ hoặc nhân viên Nhà trường, mọi người có quyền trao đổi địa chỉ email để tiện thông tin liên lạc nếu muốn. Xin lưu ý rằng nội dung của các thông tin liên lạc riêng tư đó không được nhà trường giám sát hoặc xác nhận. Nhà trường khuyến khích các phụ huynh/người giám hộ trực tiếp liên lạc với nhau để giải quyết vấn đề nếu nhận được các email làm mình khó chịu.

Nội quy này sẽ không ảnh hưởng đến quyền lợi của phụ huynh như đã có đề ra trong phần nội quy về việc Thông tin liên lạc.

Nội quy Chuyên cần

Đi học đều đặn là nỗ lực đầu tiên trong việc thành đạt về đường học vấn. **Đi học mỗi ngày là một điều bắt buộc.** Phụ huynh có bổn phận phải nhắc nhở và bảo đảm con em mình phải đến trường mỗi ngày, phụ huynh và học sinh có thể bị những hình phạt khắt khe nếu không tuân thủ những nguyên tắc và sắc lệnh dựa theo điều luật của tiểu bang California.

Hệ thống Trường Công lập Alpha sẽ mất đi khoảng 50 mỹ kim từ quỹ của tiểu bang cho mỗi học sinh vắng mặt mỗi ngày. Ngân quỹ của trường bị tổn thất có nghĩa là chúng ta sẽ phải giảm bớt đi những học cụ cần thiết cho học sinh và thầy cô giáo.

Vắng mặt có phép

Học sinh có thể được phép vắng mặt nếu vì những lý do sau:

- Bệnh tật hoặc thương tích cá nhân, bao gồm cả việc vắng mặt vì lợi ích sức khỏe tâm thần hoặc hành vi của học sinh;
- Phải cách ly theo chỉ định của nhân viên y tế quận hoặc thành phố;
- Có hẹn với Bác sĩ, Nha sĩ, Bác sĩ chỉnh hình, hoặc Bác sĩ nhãn khoa;
 - Học sinh từ lớp 7 đến lớp 12 có thể được cho nghỉ học để nhận các dịch vụ y tế bí mật mà không cần sự đồng ý của phụ huynh hoặc người giám hộ.
- Dự đám tang của người thân trong gia đình (1 ngày nếu trong tiểu bang, 3 ngày nếu ở tiểu bang khác). “Người Thân” được định nghĩa là cha, mẹ, ông, bà nội ngoại, vợ chồng, con dâu, con rể, anh chị em ruột hoặc những người thân thích khác cùng sống trong một nhà với học sinh;
- Tham gia giảng dạy tôn giáo/bài tập theo chính sách của nhà trường: Không qua hơn bốn (4) ngày học ở trường mỗi tháng;
- Nghĩa vụ pháp lý;
- Tham dự buổi lễ tuyên thệ của học sinh để trở thành công dân Hoa Kỳ, bao gồm cả những ngày đi lại liên quan đến việc nhập tịch;
- Dành thời gian thăm viếng thành viên trong gia đình của học sinh, những người có nghĩa vụ quân sự, được xác định trong mục 49701 Bộ luật Giáo dục, được kêu gọi đi làm nhiệm vụ, mới về phép hoặc có lệnh trở lại nhập ngũ, đang bị kêu gọi phải trở lại chiến trường hay vị trí hỗ trợ chiến đấu ngay lập tức. Thời gian cho phép nghỉ học đối với những trường hợp được phép nghỉ học theo đoạn này sẽ do Trường Bán công quyết định;
- Là thành viên đang phục vụ trong văn phòng bầu cử dựa theo Mục 12302 của Bộ Luật Bầu Cử;
- Chăm sóc hoặc đưa con, em đi bác sĩ trong giờ học nếu phụ huynh giám hộ có con là học sinh đang bị bệnh. (Nhà trường không yêu cầu giấy xác nhận của bác sĩ trong trường hợp nghỉ học vì lý do này);
- Học sinh đang mang thai hoặc có con nhỏ được cho phép nghỉ tối đa tám (8) tuần; có thể được gia hạn nếu bác sĩ của học sinh cho là cần thiết về mặt y tế;
- Học sinh có giấy phép lao động để làm việc trong thời gian không quá năm ngày liên tục trong ngành giải trí hoặc các ngành công nghiệp tương tự sẽ được cho phép nghỉ học trong thời gian học sinh làm việc trong ngành giải trí hoặc ngành công nghiệp tương tự đó tối đa năm lần vắng mặt trong một năm học theo như quy định tại Mục 48225.5 Bộ luật Giáo dục.
- Để tham gia cùng với một tổ chức biểu diễn nghệ thuật phi lợi nhuận trong buổi biểu diễn dành cho khán giả học sinh trường công trong tối đa năm (5) ngày trong một năm học, miễn là phụ huynh hoặc người giám hộ cung cấp cho ban quản lý nhà trường giấy giải thích lý do cho sự vắng mặt của học sinh đó.
- Có giấy xin phép của phụ huynh cộng với sự chấp thuận của Hiệu Trưởng hoặc người thừa hành và theo nội quy của ban quản lý, học sinh được xem là nghỉ có phép dưới những điều kiện. không giới hạn dưới đây:
 - Phải ra toà;
 - Những ngày lễ hoặc kỷ niệm theo tôn giáo của học sinh;
 - Tham dự những buổi tĩnh tâm theo tôn giáo không quá bốn (4) giờ cho mỗi học kỳ;
 - Tham dự một đám tang (không phải của người thân);
- Với mục đích tham gia một buổi lễ hoặc sự kiện văn hóa. “Văn hóa” cho những mục đích này có nghĩa là liên quan đến thói quen, tập quán, niềm tin và truyền thống của một nhóm người nhất định.
- Tham gia hội thảo việc làm, hoặc tham gia hội thảo hướng dẫn về quy trình lập pháp hoặc tư pháp của một tổ chức phi lợi nhuận theo yêu cầu bằng văn bản của phụ huynh và được Hiệu trưởng hoặc người thừa hành chấp thuận theo tiêu chuẩn thống nhất của Hội đồng Trường.
- Với mục đích để học sinh trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông tham gia một sự kiện dân sự hoặc chính trị, với điều kiện là học sinh đó phải thông báo cho nhà trường trước khi vắng mặt. Một “sự kiện dân sự hoặc chính trị” bao gồm, nhưng không giới hạn, bỏ phiếu, thăm dò ý kiến, đình công, bình luận công khai, bài phát biểu của ứng cử viên, diễn đàn chính trị hoặc dân sự và tòa thị chính.
 - Học sinh trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông vắng mặt theo quy định này chỉ được phép vắng mặt một ngày học mỗi năm học.

- Học sinh trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông vắng mặt theo quy định này có thể được phép vắng mặt có phép bổ sung theo quyết định của ban giám hiệu nhà trường.

Học sinh vắng mặt có lý do chính đáng sẽ được phép hoàn thành tất cả các bài tập và bài kiểm tra đã bỏ lỡ trong thời gian vắng mặt có phép đó và sẽ nhận được tín chỉ đầy đủ sau khi hoàn thành thỏa đáng trong một khoảng thời gian hợp lý. Giáo viên của lớp mà học sinh vắng mặt sẽ xác định bài kiểm tra và bài tập nào tương đương một cách hợp lý, nhưng không nhất thiết phải giống với bài kiểm tra và bài tập mà học sinh đã bỏ lỡ trong thời gian vắng mặt có phép.

Vắng mặt không phép

Tất cả những buổi vắng mặt không phép không thuộc một trong những trường hợp kể trên đều được coi như là vắng mặt “có phép” nhưng không giới hạn ở đó, đi chơi xa với gia đình, lý do không chính đáng/không xác định được sự vắng mặt, hoặc bất cứ trường hợp nào mà ban điều hành nhà trường cho là “không phép”. Vắng mặt không phép quá nhiều (hơn 10% của những ngày học trong năm) sẽ làm cho học sinh có thể bị ở lại lớp. Vui lòng xem Chính sách Lên lớp và Lưu ban của Trường như bên dưới.

Kiểm Chứng Vắng Mặt

Nhà trường lưu giữ tất cả các sổ điểm danh học sinh. **Phụ huynh bắt buộc phải liên lạc với trường trong cùng ngày hoặc trước ngày học để xác định sự vắng mặt của con em.** Gọi điện thoại, để lại lời nhắn, hoặc thư trực tuyến đều là những phương pháp được chấp thuận.

Trong trường hợp nhà trường không nhận được sự báo cáo từ phụ huynh hoặc người giám hộ, nhân viên của Nhà trường sẽ cố gắng liên lạc với phụ huynh hoặc người giám hộ bằng điện thoại, viết thư, hoặc gặp mặt. Những phương pháp khác để kiểm chứng vắng mặt gồm có:

- Giấy báo nghỉ có chữ ký xác nhận của phụ huynh, người giám hộ hoặc đại diện của họ;
- Trao đổi, bằng điện thoại hoặc trực tiếp, giữa nhân viên nhà trường và phụ huynh học sinh/người giám hộ hoặc đại diện phụ huynh. Nhân viên nhà trường sẽ ghi chú những điều sau:
 - Tên học sinh;
 - Tên phụ huynh/người giám hộ hoặc đại diện;
 - Tên của nhân viên liên lạc với phụ huynh;
 - Ngày tháng trao đổi hoặc ngày vắng mặt; và
 - Lý do vắng mặt
- Nhân viên hoặc đại diện nhà trường đến thăm gia đình học sinh. Sẽ lập một bản ghi bằng văn bản, bao gồm các thông tin đã nêu ở trên;
- Những phương tiện khả thi khác để có thể thiết lập lý do vắng mặt của học sinh. Những phương án kể trên có thể là thông tin có được từ những nơi đáng tin cậy. Các thông tin đáng tin cậy thu lượm được nói trên sẽ được ghi chép vào hồ sơ; và
- Mẫu xác nhận vắng mặt từ chuyên viên có bằng hành nghề y tế.
 - Khi học sinh vắng mặt vì vấn đề ý tế, vì lý do tế nhị nhân viên Nhà trường không được quyền hỏi về lý do của cuộc hẹn với nhân viên y tế mà chỉ có thể xác định giờ giấc của cuộc hẹn.

- Tất cả những thư xin nghỉ học từ nhân viên y tế đều được chấp thuận. Nếu một học sinh đã nghỉ mười bốn (14) lần trong năm vì lý do bệnh đã được kiểm chứng bằng các phương pháp nêu trên mà không có thư xin nghỉ học từ nhân viên y tế, thì từ lần thứ 15 trở đi bắt buộc phải có giấy xin phép từ nhân viên y tế.

Các Cuộc Hẹn

Những cuộc hẹn với bác sĩ nên sắp xếp sau giờ học. Thời giờ tốt nhất cho những cuộc hẹn này là sau 4 giờ chiều vào ngày thường và sau 1:30 chiều vào ngày thứ Tư rút gọn. Nếu học sinh có những cuộc hẹn trong giờ học, các em cũng không nên nghỉ nguyên cả ngày.

Học sinh không được vắng mặt ở trường mà phụ huynh/người giám hộ không biết hoặc không đồng ý, trừ trường hợp khẩn cấp y tế hoặc đối với học sinh lớp 7-12 nhóm học sinh được phép nghỉ học ở trường để tiếp nhận các dịch vụ y tế bảo mật mà không cần có sự đồng ý của phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh. Sự vắng mặt của học sinh để được hướng dẫn tôn giáo hoặc tham gia vào các hoạt động tôn giáo ngoài phạm vi tòa nhà trường học có thể được coi là vắng mặt có phép theo các quy định hành chính và luật liên quan.

Ra về Sớm

Nhà trường mong muốn tất cả các học sinh phải ở lại học cho tới cuối ngày. Ra về sớm sẽ làm rối loạn môi trường học cho các em và là một vấn đề cho thầy cô giáo. Học sinh sẽ không được rời lớp học trong vòng ba mươi (30) phút trước giờ tan học nếu không được sự chấp thuận trước của nhân viên Nhà trường. Học sinh liên tục ra về sớm sẽ được coi là trốn học và có thể bị mất những quyền lợi trong trường.

Quy trình dành cho Học sinh Không Đi học vào Đầu Năm học

Những học sinh không đi học liên tục trong những ngày đầu năm học có thể bị nhà trường xóa tên theo thủ tục dưới đây. Nếu học sinh có cơ sở để vắng mặt có phép, phụ huynh phải thông báo các buổi học vắng mặt cho Hệ thống và cung cấp giấy tờ phù hợp theo chính sách này. Tuy nhiên, theo quy trình dưới đây, những học sinh không đi học và vắng mặt không phép trong sáu ngày của một năm học sẽ bị Hệ thống xóa tên sau khi đã thực hiện Quy trình Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc như được mô tả dưới đây, vì cho rằng học sinh đã lựa chọn một trường học khác.

1. Học sinh không đi học vào ngày đầu tiên của năm học sẽ được liên lạc qua điện thoại để xác nhận ý định theo học tại Hệ thống của các em. Hệ thống sẽ sử dụng thông tin liên lạc do phụ huynh/người giám hộ cung cấp trong hồ sơ đăng ký. Nhà trường sẽ cố gắng liên lạc với phụ huynh/người giám hộ của học sinh hàng ngày trong năm ngày học đầu tiên.
2. Những học sinh đã nộp hồ sơ ghi danh nhưng không đi học đến buổi thứ ba (3) của năm học và không có vắng mặt có phép sẽ nhận được thư thông báo về nguy cơ bị xóa tên.

3. Những học sinh đã nộp hồ sơ ghi danh nhưng không đi học đến buổi thứ năm (5) của năm học và không có vắng mặt có phép sẽ nhận liên hệ qua điện thoại để xác nhận lại nội dung của lá thư.
4. Hệ thống sẽ gửi Thông báo Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc (bao gồm thêm năm (5) ngày học để phụ huynh/người giám hộ trả lời Nhà trường và yêu cầu một phiên điều trần trước khi hủy đăng ký) và Thông báo Khiếu nại Ghi danh CDE và biểu mẫu cho Phụ huynh/Người giám hộ và tuân theo Quy trình Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc được mô tả bên dưới đối với bất kỳ học sinh nào không tham dự trước ngày thứ sáu (6) và không vắng mặt có lý do chính đáng.
5. Quy trình Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc có thể được áp dụng ngay lập tức khi Hệ thống nhận được báo cáo về việc Học sinh đã ghi danh và theo học tại một trường công lập hoặc tư thục khác (tức báo cáo CALPADS).
6. Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày xóa tên, Trường Bán công sẽ gửi cho học khu nơi cư trú được biết đến cuối cùng của học sinh thư thông báo về việc học sinh không thể theo học tại Trường Bán công.

Quy trình Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc

Nhà trường không được buộc xóa tên khỏi danh sách bất kỳ học sinh nào ghi danh vì bất kỳ lý do gì trừ khi phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đã được thông báo bằng văn bản về nguy cơ bị xóa khỏi danh sách ghi danh đối với học sinh không đi học dưới năm (5) ngày học trước ngày có hiệu lực thực hiện hành động (“Thông báo Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc”). Thông báo bằng văn bản phải được trình bày bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hoặc, trong trường hợp học sinh là con nuôi hoặc là trẻ/thanh niên vô gia cư, bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh, và sẽ giải thích các lý do khiến học sinh có nguy cơ bị xóa khỏi danh sách ghi danh cũng như các quyền cơ bản của học sinh, bao gồm quyền yêu cầu điều trần trước ngày có hiệu lực thực hiện hành động và Thông báo Khiếu nại Ghi danh CDE và biểu mẫu. Phiên điều trần sẽ được thực hiện phù hợp với các thủ tục đuổi học của Hệ thống. Nếu phụ huynh, người giám hộ hoặc bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh yêu cầu điều trần, học sinh sẽ vẫn nằm trong danh sách ghi danh và không bị xóa khỏi danh sách này cho đến khi Nhà trường ra quyết định cuối cùng. Trong tài liệu này, “xóa tên” hoặc “buộc xóa tên khỏi danh sách” bao gồm việc xóa tên, loại bỏ, chuyển tiếp hoặc dừng xem xét hồ sơ ghi danh, không bao gồm hành động đình chỉ hoặc đuổi học theo chính sách đình chỉ và đuổi học của Hệ thống.

Khi phụ huynh/người giám hộ yêu cầu điều trần, Nhà trường sẽ đưa ra thông báo về phiên điều trần phù hợp với quy trình điều trần trong trường hợp đuổi học, trong đó học sinh có cơ hội công bằng để trình bày, cung cấp bằng chứng, nhân chứng và đối chất, kiểm tra chéo các nhân chứng đối nghịch; trong phiên điều trần, học sinh có quyền sử dụng cố vấn pháp lý hoặc người biện hộ. Thông báo về phiên điều trần phải được trình bày bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hoặc, trong trường hợp học sinh là con nuôi hoặc là

trẻ/thanh niên vô gia cư, bên bảo đảm quyền lợi giáo dục của học sinh, đồng thời phải bao gồm bản sao quy trình điều trần của Nhà trường trong trường hợp đuổi học.

Nếu phụ huynh/người giám hộ không phản hồi với Thông báo Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bất buộc, Học sinh sẽ bị xóa tên kể từ ngày có hiệu lực được quy định trong Thông báo Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bất buộc. Nếu phụ huynh/người giám hộ yêu cầu phiên điều trần và không tham dự vào ngày điều trần theo kế hoạch, Học sinh sẽ bị xóa tên kể từ ngày diễn ra phiên điều trần. Nếu theo kết quả của buổi điều trần là học sinh sẽ bị xóa tên, thông báo sẽ được gửi đến nơi cư trú đã biết cuối cùng của học sinh đó trong vòng ba mươi (30) ngày.

Nếu theo quyết định điều trần là học sinh sẽ không bị xóa tên, điều đó không có nghĩa là sau này Trường Bán công không thể đưa ra đề nghị tương tự nếu học sinh đó tiếp tục trốn học hoặc tái diễn.

Vắng mặt quá nhiều

Trong một năm học cụ thể, nếu một học sinh nghỉ học mà không có lý do chính đáng đối với 10% hoặc nhiều hơn số ngày học trong một năm học, kể từ ngày nhập học đến ngày hiện tại, học sinh sẽ phải chịu những hậu quả, như mất đi những đặc quyền đi tham quan, không được tham dự những sự kiện đặc biệt vào những ngày học bình thường trong năm, và những sinh hoạt khác trong trường học, nếu ban điều hành Nhà trường cho là thích đáng.

Nhà trường sẽ làm việc với phụ huynh để tìm ra giải pháp cho sự vắng mặt và đi trễ quá nhiều, bao gồm việc thông báo chính thức cho phụ huynh. Quy trình giải quyết tình trạng vắng mặt thường xuyên và đi trễ được trình bày dưới đây trong “Phần Quy trình giải quyết tình trạng vắng mặt thường xuyên và đi trễ quá nhiều”

Đi học trễ

Tất cả mọi học sinh bắt buộc phải đi học đúng giờ. Học sinh phải trình báo tại văn phòng khi đi học trễ. Trễ học chỉ được cho phép nếu học sinh có hẹn với nha sĩ, bác sĩ, nhân viên y tế, hoặc các buổi hẹn về vấn đề pháp lý, trong gia đình có người qua đời (xem phần vắng mặt có phép bên trên) hoặc vì một trong những lý do đã được mô tả trong mục vắng mặt có phép. Kẹt xe, ngủ trễ và lỡ xe buýt là những lý do không chính đáng và được coi như đi trễ KHÔNG PHÉP. Tất cả mọi sự đi trễ có phép đều phải có giấy tờ chứng minh, như là thư xin phép của phụ huynh, hoặc từ văn phòng bác sĩ. Đi trễ không phép từ 30 phút trở lên được coi như vắng mặt khi xác định các thủ tục trốn học thích hợp như mô tả dưới đây.

Không Kỳ Thi

Nhà trường sẽ thi hành nghiêm chỉnh những quy luật ấn định một cách thống nhất, công bằng, và đúng luật với toàn thể học sinh.

Tự học

Hệ thống Trường Công lập Alpha có nội quy tự học (Cập nhật tháng 10 năm 2022).

Như trình bày trong chính sách, Hệ thống Trường Công lập Alpha yêu cầu mỗi học sinh phải tham gia vào những sinh hoạt giáo dục cho tất cả những ngày mà Nhà trường mở cửa, và những sinh hoạt giáo dục thường nhật này phải được ghi chú cẩn thận vào sổ tay của phụ huynh hoặc giám hộ mỗi ngày.

Những học sinh tự học sẽ được đăng nhập với tư cách là “Chưa hoàn thành tự học” để tham dự ngày hôm đó. Sau khi học sinh nộp gói tài liệu/sản phẩm tự học của mình và Hiệu trưởng, giáo viên giám sát hoặc người thừa hành **xem là chấp nhận được và hoàn thành bằng cách sử dụng công cụ theo dõi tương tác**, thì tỷ lệ chuyên cần của học sinh sẽ được điều chỉnh để phản ánh “Hoàn thành tự học”. Vui lòng tham khảo chính sách được liên kết ở trên.

THỦ TỤC CHUYÊN CẦN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Thủ tục chuyên cần chung (Trực tiếp)

1. Mỗi giáo viên sẽ duy trì hồ sơ chính xác hàng ngày về chuyên cần của từng học sinh (Có mặt hoặc Vắng mặt) thông qua Hệ thống Thông tin Học sinh (SIS), hệ thống Infinite Campus.
2. Khi trở lại trường sau khi vắng mặt, học sinh sẽ được phép trở lại lớp học. Học sinh phải xuất trình mọi xác minh vắng mặt nào cho văn phòng chính/Quản lý văn phòng (“OM”).
3. Giám đốc điều hành trường học hoặc người thừa hành sẽ xác định dựa trên các tiêu chí trên xem việc vắng mặt có phép hay không phép.
4. OM hoặc Trợ lý Văn phòng (“OA”) sẽ cập nhật (các) lần vắng mặt của học sinh qua Infinite Campus để xác nhận xem lần vắng mặt đó có lý do hay không trong vòng 24 giờ kể từ khi vắng mặt.
5. Phụ huynh/Người giám hộ phải thông báo cho giáo viên hoặc văn phòng học sinh sẽ vắng mặt. Phụ huynh/Người giám hộ có thể thực hiện việc này qua điện thoại, thư viết tay có chữ ký hoặc qua email.
6. OM/OA chịu trách nhiệm thông báo cho (các) giáo viên của học sinh và Hiệu trưởng về những lần vắng mặt do phụ huynh/người giám hộ báo cáo.

Đi trễ (Hơn 30 phút)

Tất cả học sinh đi trễ sẽ phải báo cáo với văn phòng chính để nhận “Thẻ đi trễ.” **Học sinh đi trễ từ 30 phút trở lên sẽ bị theo dõi qua hệ thống Infinite Campus - và được mã hóa “T30”.**

Vắng mặt và Đi trễ do Đi học trên lớp

Hệ thống Trường Công lập Alpha đã chuyển đổi từ phương pháp tiếp cận dựa trên trốn học sang phương pháp tiếp cận theo cấp độ tập trung vào tình trạng vắng mặt thường xuyên cũng như cho phép ứng phó với đi trễ quá nhiều.

Giám đốc Điều hành, hoặc người thừa hành, sẽ thực hiện các bước tích cực để giảm tình trạng vắng mặt thường xuyên và đi trễ quá nhiều, bao gồm làm việc với gia đình nhằm cố gắng giải quyết vấn đề chuyên cần. Sự tiến bộ và học tập của học sinh có thể bị ảnh hưởng bởi vắng mặt quá nhiều. Ngoài ra, Trường Bán công phụ thuộc tài chính vào việc học sinh đi học đều và bị ảnh

hưởng tiêu cực bởi sự vắng mặt quá nhiều. Nếu tất cả các nỗ lực để giải quyết vấn đề chuyên cần của học sinh không thành công, Trường Bán công sẽ thực hiện các quy trình được mô tả dưới đây.

Quy trình giải quyết tình trạng vắng mặt thường xuyên và đi trễ quá nhiều

- Mỗi lần vắng mặt hoặc đi trễ không phép trong hơn 30 phút sẽ dẫn đến việc nhóm điều hành hoặc người thừa hành gọi điện về nhà cho phụ huynh/người giám hộ. Giáo viên chủ nhiệm của học sinh cũng có thể gọi điện về nhà.
- **Bậc 0: Can thiệp sớm:** Bất kỳ học sinh nào vắng mặt 3 lần trở lên HOẶC đi trễ từ 5 lần trở lên trong khoảng thời gian hai tuần sẽ nhận được điện thoại của giáo viên chủ nhiệm và cố vấn của các em.
- **Bậc 1: Can thiệp có mục tiêu:** Học sinh được xác định là vắng mặt ít nhất 7% (tối thiểu 7 lần vắng mặt); hoặc đi trễ ít nhất 15% (tối thiểu 6 T30s) trong số ngày học có thể:
 - Hiệu Trưởng, văn phòng chính hoặc người thừa hành gọi điện về nhà cho phụ huynh/người giám hộ. Ngoài ra, giáo viên chủ nhiệm của học sinh cũng có thể gọi điện về nhà và/hoặc Trường Bán công có thể gửi email thông báo cho phụ huynh.
 - Phụ huynh/người giám hộ sẽ nhận được “Thư vắng mặt thường xuyên số 1” từ Trường Bán công thông báo cho phụ huynh/người giám hộ về tình trạng của học sinh. Thư này phải có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ và gửi lại cho Trường Bán công. Thư này cũng sẽ được gửi kèm bản sao của Nội quy Chuyên cần này. Thư này và tất cả (các) thư sau đó gửi về nhà, sẽ được gửi bằng Thư bảo đảm, yêu cầu gửi lại biên nhận hoặc một số hình thức thư khác có thể theo dõi. .
 - Nhóm phụ trách chuyên cần của trường (Ban lãnh đạo nhà trường) sẽ đánh giá và xác định các chiến lược và/hoặc hệ quả của trường đối với học sinh theo một danh sách các lựa chọn chiến lược.
 - Mỗi lần vắng mặt tiếp theo sẽ dẫn đến các cuộc gọi tiếp theo và các hành động và/hoặc hệ quả tiếp theo của trường.
- **Bậc 2: Can thiệp chuyên sâu:** Học sinh được xác định là vắng mặt ít nhất 13% (tối thiểu 12 lần vắng mặt) và/hoặc đi trễ 20% (tối thiểu 10 T30s), sẽ dẫn đến:
 - phụ huynh/người giám hộ sẽ nhận được “Thư vắng mặt thường xuyên số 2” và **Đề nghị gặp mặt**,
 - Cuộc họp phụ huynh/người giám hộ sẽ được lên lịch để xem xét hồ sơ của học sinh và xây dựng một kế hoạch/hợp đồng can thiệp.
 - Nhóm phụ trách chuyên cần của trường (Ban lãnh đạo nhà trường) sẽ đánh giá và xác định các chiến lược và/hoặc hệ quả của trường đối với học sinh theo một danh sách các lựa chọn chiến lược.
 - Mỗi lần vắng mặt tiếp theo sẽ dẫn đến các cuộc gọi tiếp theo và các hành động và/hoặc hệ quả tiếp theo của trường.

- **Bậc 3: Can thiệp đáng kể:** Học sinh được xác định là vắng mặt ít nhất 20% (tối thiểu 20 lần vắng mặt) hoặc đi trễ 25% (tối thiểu 15 T30s), sẽ dẫn đến:
 - Phụ huynh/người giám hộ sẽ nhận được “**Thư vắng mặt thường xuyên số 3**”
 - **Học sinh và gia đình sẽ có một cuộc họp phụ huynh/người giám hộ với hiệu trưởng để thảo luận về các biện pháp can thiệp cần thiết.**
 - **Ban lãnh đạo nhà trường và/hoặc cố vấn có thể thực hiện chuyến thăm nhà.**
 - **Học sinh sẽ được đưa vào danh sách có nguy cơ bị lưu ban**

Đối với tất cả các thông tin liên lạc được đặt ra trong quy trình này, Trường Bán công sẽ sử dụng thông tin liên hệ do phụ huynh/người giám hộ cung cấp trong gói đăng ký. Phụ huynh hoặc người giám hộ có trách nhiệm cập nhật cho Trường Bán công bất kỳ thông tin liên hệ mới nào.

Nếu các biện pháp can thiệp trên không thành công, học sinh, cùng với phụ huynh/người giám hộ của học sinh, sẽ được chuyển đến Nhóm Đánh giá Chuyên cần của Nhà trường (“SART”):

- Hội đồng SART sẽ bao gồm mạng lưới Alpha và quản trị viên trường học. Hội đồng SART sẽ thảo luận về vấn đề vắng mặt với phụ huynh/người giám hộ của học sinh để tìm giải pháp, xây dựng chiến lược, thảo luận về các dịch vụ hỗ trợ phù hợp cho học sinh và gia đình học sinh, đồng thời thiết lập kế hoạch giải quyết vấn đề vắng mặt.
- Hội đồng SART sẽ hướng dẫn phụ huynh/người giám hộ về việc không được phép vắng mặt hoặc đi trễ nữa.
- Phụ huynh/người giám hộ sẽ phải ký một hợp đồng chính thức hóa thỏa thuận của phụ huynh/người giám hộ để cải thiện tình trạng chuyên cần của trẻ nếu không sẽ phải đối mặt với hành động hành chính bổ sung. Hợp đồng sẽ xác định các hành động khắc phục cần thiết trong tương lai và chỉ ra rằng hội đồng SART sẽ có quyền ra lệnh áp đặt một hoặc nhiều hệ quả sau đây đối với việc không tuân thủ các điều khoản của hợp đồng:
 - Phụ huynh/người giám hộ đến trường với trẻ trong một ngày
 - Lưu ban
 - Chương trình cấm túc sau giờ học
 - Tư vấn học đường bắt buộc
 - Mất đặc quyền chuyển đi thực tế
 - Mất đặc quyền cửa hàng trường học
 - Mất đặc quyền sự kiện trường học
 - Kế hoạch khắc phục bắt buộc do SART đặt ra
 - Thông báo cho Công tố viên Quận
- Hội đồng SART có thể thảo luận về các lựa chọn sắp xếp trường học khác.
- Thông báo về hành động do SART khuyến nghị sẽ được đưa ra bằng văn bản cho phụ huynh/người giám hộ.

- Nếu các điều kiện của hợp đồng SART không được đáp ứng, học sinh có thể phải chịu hành động hành chính bổ sung lên đến và bao gồm cả việc xóa tên khỏi Trường Bán công, phù hợp với Quy trình Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc được mô tả trong sổ tay gia đình. Nếu học sinh bị xóa tên sau khi đã tuân thủ Quy trình Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc, thông báo sẽ được gửi trong vòng ba mươi (30) ngày tới học khu nơi cư trú được biết đến gần đây nhất của học sinh.
- Nếu một học sinh vắng mặt mười (10) ngày học liên tiếp trở lên mà không có lý do chính đáng và không thể liên lạc được với phụ huynh/người giám hộ của học sinh theo số điện thoại hoặc địa chỉ được cung cấp trong gói đăng ký và không phản hồi lại các nỗ lực liên lạc của Trường Bán công, như đã nêu trên, học sinh sẽ vi phạm hợp đồng SART, nếu có, và hội đồng SART hoặc trường học nếu không có hợp đồng SART nào tồn tại, sẽ đề nghị xóa tên học sinh theo Quy trình Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc được mô tả bên dưới. Quy trình Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc có thể được áp dụng ngay lập tức khi Hệ thống nhận được báo cáo về việc học sinh đã ghi danh và theo học tại một trường công lập hoặc tư thục khác (tức báo cáo CALPADS).

Giới thiệu đến các Cơ quan thích hợp hoặc Công tố viên Quận

Mục đích của Trường Bán công là xác định và loại bỏ mọi rào cản đối với sự thành công của học sinh, và Trường Bán công sẽ khám phá mọi lựa chọn có thể để giải quyết các vấn đề về chuyên cần của học sinh với gia đình. Đối với vắng mặt không phép, Trường Bán công có thể giới thiệu gia đình đến các cơ quan dịch vụ xã hội và/hoặc trường học thích hợp.

Nếu sự chuyên cần của học sinh không được cải thiện sau khi đã lập hợp đồng SART theo các thủ tục trên, hoặc nếu phụ huynh/người giám hộ không tham dự cuộc họp SART bắt buộc, Trường Bán công sẽ thông báo cho văn phòng Công tố viên Quận, sau đó văn phòng này có thể đưa vụ việc ra truy tố thông qua hệ thống tòa án. Học sinh từ mười hai (12) tuổi trở lên có thể được chuyển đến tòa án vị thành niên để xét xử.

Bảng dưới đây tóm tắt các hành động được mô tả ở trên:

Danh mục kiểm tra Vắng mặt thường xuyên và đi trễ quá nhiều		
Mục đích: Nhóm Nhà trường chịu trách nhiệm xác định những học sinh vắng mặt thường xuyên và làm theo các bước dưới đây để hỗ trợ học sinh và gia đình cải thiện chuyên cần của các em.		
Cấp bậc	Hành động	Người phụ trách
Chung: Cho mỗi lần Vắng mặt và đi trễ trên 30 phút	<ul style="list-style-type: none"> • Tin nhắn tự động về nhà cho phụ huynh hoặc người giám hộ 	Nhóm điều hành

Bậc 0: Can thiệp sớm 2 <ul style="list-style-type: none"> Hơn 3 lần Vắng mặt trong mỗi khoảng thời gian hai tuần; hoặc Hơn 5 lần Đi trễ trong mỗi khoảng thời gian hai tuần 	<ul style="list-style-type: none"> Cuộc gọi điện thoại của Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn 	Cố vấn
Bậc 1: Can thiệp có mục tiêu <ul style="list-style-type: none"> Vắng mặt: Hơn 7% (tối thiểu 7 lần vắng mặt); hoặc Đi trễ: Hơn 15% (tối thiểu hơn 6 lần T30s) 	<ul style="list-style-type: none"> Nhóm điều hành gửi về nhà “Thư vắng mặt thường xuyên số 1” và Nội quy Chuyên cần 	Nhóm điều hành
	<ul style="list-style-type: none"> Cuộc họp của Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn 	Cố vấn
	<ul style="list-style-type: none"> Chiến lược dựa trên trường học/Hệ quả 1 	SLT
	<ul style="list-style-type: none"> Mỗi lần vắng mặt tiếp theo sẽ dẫn đến các cuộc gọi tiếp theo và các hành động/chiến lược/ 	Nhóm điều hành
Bậc 2: Can thiệp chuyên sâu <ul style="list-style-type: none"> Vắng mặt: 13% (tối thiểu 12 lần vắng mặt); hoặc Đi trễ: Hơn 20% (tối thiểu 10 lần T30s) 	<ul style="list-style-type: none"> Nhóm điều hành gửi về nhà “Thư vắng mặt thường xuyên số 2” và Đề nghị gặp mặt. 	Nhóm điều hành
	<ul style="list-style-type: none"> SLT gọi điện thoại về nhà SLT/Trưởng khoa tổ chức cuộc họp với học sinh 	Giáo viên hoặc SLT
	<ul style="list-style-type: none"> Tạo Kế hoạch can thiệp/Hợp đồng 	SLT
Bậc 3: Can thiệp đáng kể <ul style="list-style-type: none"> Vắng mặt: Hơn 20% (tối thiểu 20 lần vắng mặt); hoặc Đi trễ: Hơn 25% (tối thiểu 15 lần T30s) 	<ul style="list-style-type: none"> Nhóm điều hành gửi về nhà “Thư vắng mặt thường xuyên số 3” 	Nhóm điều hành
	<ul style="list-style-type: none"> Họp trực tiếp với học sinh, gia đình và hiệu trưởng hoặc Thăm nhà Đang có nguy cơ trong danh sách lưu ban 	Hiệu Trưởng
Sau các bậc: SART	<ul style="list-style-type: none"> Nhóm điều hành gửi về nhà “Thư vắng mặt thường xuyên số 3” Kết nối với ANT Ops để lên lịch Cuộc họp SART với phụ huynh/người giám hộ Tiến hành cuộc họp SART <ul style="list-style-type: none"> Tạo/Ký hợp đồng SART với phụ huynh/người giám hộ 	Nhóm điều hành

Sau SART	<ul style="list-style-type: none"> • Thông báo cho văn phòng Công tố viên Quận • Xóa tên học sinh tuân thủ theo <u>Quy trình Xóa khỏi Danh sách Ghi danh Bắt buộc</u>. <ul style="list-style-type: none"> • Đối với những học sinh có IEP, hãy đảm bảo người quản lý hồ sơ và Giám đốc phụ trách Giáo dục Đặc biệt được thông báo để chấp thuận. 	Nhóm điều hành (sau khi tham khảo ý kiến của Hiệu Trưởng/SLT)
----------	--	---

1. Nếu học sinh có IEP, khi học sinh tiến bộ qua các bậc, hãy liên lạc/liên hệ với người quản lý hồ sơ để xác định xem có nên triệu tập cuộc họp IEP hay không.

BIỂU MẪU

Hệ thống Trường Công lập Alpha **MẪU KHIẾU NẠI CHUNG**

Họ và Tên: _____ Ngày: _____
 Ngày xảy ra Cáo buộc: _____
 Tên của người bị khiếu nại: _____
 Danh sách những nhân chứng có mặt tại hiện trường: _____

Nơi cáo buộc đã xảy ra?

Xin diễn tả biến cố hoặc hành động căn bản của sự khiếu nại bằng cách cung cấp tất cả những sự thật và tình tiết càng nhiều càng tốt (thí dụ: Lời khai rõ ràng, có xô sát xảy ra, lời qua tiếng lại, những gì đã làm để tránh cho sự cố không xảy ra, v.v.) (Có thể kèm thêm những trang giấy nữa nếu cần):

Tôi cho phép Hệ thống Trường Công lập Alpha tiết lộ những thông tin tôi đã cung cấp nếu thấy cần thiết cho việc điều tra. Tôi xác định rằng những thông tin tôi cung cấp trong đơn khiếu nại này là hoàn toàn đúng sự thật và chính xác và đầy đủ theo sự hiểu biết và tin tưởng tốt nhất của tôi. Tôi cũng hiểu rằng cung cấp thông tin ngụy tạo trong trường hợp này có thể bị kỷ luật lên tới bị đuổi thẳng.

Ngày:

Chữ ký của người khiếu nại

Tên Họ, viết chữ in

Dành cho Nhà trường:

Người tiếp nhận: _____

Ngày:

Hệ thống Trường Công lập Alpha
ĐƠN KHIẾU NẠI THEO THỦ TỤC CHUNG

Họ: _____ Tên/Tên đệm: _____
Tên Học Sinh (nếu áp dụng): _____ Lớp: _____ Ngày sinh: _____
Địa chỉ/Số Chung cư #: _____
Thành phố: _____ Tiểu bang: _____ Mã bưu điện: _____
Điện thoại Nhà: _____ Điện thoại di động: _____ Điện thoại Cơ quan: _____
Trường/Văn phòng Vi phạm cáo buộc: _____

Cho những cáo buộc không tuân thủ, xin khoanh tròn chương trình hoặc sinh hoạt đã nêu trong đơn khiếu nại, nếu áp dụng:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Giáo dục người lớn | <input type="checkbox"/> Giáo dục Học sinh Chăm sóc Nuôi dưỡng, Học sinh Vô gia cư, Cựu Tòa án Vị thành niên | <input type="checkbox"/> Các Trung tâm và Chương trình Nghề nghiệp Khu vực |
| <input type="checkbox"/> Giáo dục kỹ thuật và kỹ thuật nghề nghiệp/Đào tạo kỹ thuật và kỹ thuật nghề nghiệp | <input type="checkbox"/> Học sinh hiện đang theo học tại một Trường Công lập, Trẻ em Di cư và Trẻ em của các gia đình quân nhân | <input type="checkbox"/> Kế hoạch cho Thành tích của Trường |
| <input type="checkbox"/> Chăm sóc và Phát triển Trẻ em | <input type="checkbox"/> Đạo luật về mọi thành công của học sinh | <input type="checkbox"/> Kế hoạch Đảm bảo An toàn Trường học |
| <input type="checkbox"/> Các chương trình viện trợ phân loại hợp nhất | <input type="checkbox"/> Bộ Kiểm soát Tài chính Địa phương/Kế hoạch Giải trình và Kiểm soát Địa phương | <input type="checkbox"/> Phí học sinh |
| | <input type="checkbox"/> Chương trình Giáo dục Di cư | <input type="checkbox"/> Học sinh đang mang thai, đang nuôi con hoặc cho con bú |

Cho những cáo buộc về kỳ thị, sách nhiễu, hăm dọa, hoặc bắt nạt, xin khoanh tròn những căn bản của đơn khiếu nại về kỳ thị, sách nhiễu, hăm dọa, hoặc bắt nạt, nếu áp dụng:

Tuổi	Giới tính/Biểu hiện/Xác định giới	Tình dục (Thực tế hay nhận thấy)
------	-----------------------------------	----------------------------------

Tổ tiên	Quốc tịch/Nguồn gốc quốc gia	Khuyň hướng tình dục (Thực tế hay nhận thấy)
Màu da		
Khuyết tật (Tâm thần hay Thể chất)	Chủng tộc hoặc Dân tộc	Dựa trên sự liên hệ với một cá nhân hay nhóm với một hay nhiều đặc điểm thực tế hay nhận thấy
Xác định Chủng tộc	Tôn giáo	
Tình trạng sức khỏe	Tình trạng hôn nhân	Thông tin Di truyền
		Tình trạng Di trú/Công dân

1. Xin cho biết sự thật về vấn đề khiếu nại. Xin ghi rõ chi tiết như tên của những người liên quan, ngày tháng, có nhân chứng tại hiện trường, v.v., những thông tin hữu ích cho người điều tra.

2. Quý vị đã bàn luận hay đã khiếu nại vấn đề này với bất cứ nhân viên nào của Nhà trường chưa? Nếu có, với ai và kết quả là gì?

-
3. Xin cung cấp bản sao của bất cứ giấy tờ gì liên hệ đến hoặc hữu ích cho đơn khiếu nại.
Tôi kèm theo những giấy tờ. Có Không

Chữ ký: _____ Ngày: _____

Gửi đơn khiếu nại và các giấy tờ liên hệ tới:

Giám đốc Quản lý Nhà trường
Hệ thống Trường Công lập Alpha
2110 Story Rd, Suite 250
San Jose, CA 95122

Hệ thống Trường Công lập Alpha

TIÊU ĐỀ IX, ĐƠN KHIẾU NẠI VỀ QUÁY RÓI, HĂM DỌA, KỶ THỊ VÀ BẤT NẠT

Họ và Tên: _____ Ngày: _____

Ngày xảy ra Cáo buộc: _____

Tên của người bị khiếu nại: _____

Danh sách những nhân chứng có mặt tại hiện trường:

Nơi cáo buộc đã xảy ra? _____

Xin diễn tả biến cố hoặc hành động căn bản của sự khiếu nại bằng cách cung cấp tất cả những sự thật và tình tiết càng nhiều càng tốt (thí dụ: Lời khai rõ ràng, có xô sát xảy ra, lời qua tiếng lại, những gì đã làm để tránh cho sự cố không xảy ra, v.v.) (Có thể kèm thêm những trang giấy nữa nếu cần):

Tôi cho phép Hệ thống Trường Công lập Alpha tiết lộ những thông tin tôi đã cung cấp nếu thấy cần thiết cho việc điều tra. Tôi xác định rằng những thông tin tôi cung cấp trong đơn khiếu nại này là hoàn toàn đúng sự thật và chính xác và đầy đủ theo sự hiểu biết và tin tưởng tốt nhất của tôi. Tôi cũng hiểu rằng cung cấp thông tin nguy tạo trong trường hợp này có thể bị kỷ luật lên tới bị đuổi thẳng.

Chữ ký của người khiếu nại

Ngày: _____

Tên Họ, viết chữ in

Dành cho Nhà trường:

Người tiếp nhận: _____

Ngày: _____

Ngày họp với người khiếu nại: _____

Thỏa thuận sử dụng công nghệ được chấp nhận

Trường Bán công tin rằng việc cho trẻ em tiếp cận với công nghệ sẽ nâng cao trải nghiệm giáo dục của chúng. Tuy nhiên, việc sử dụng máy tính, mạng và các dịch vụ Internet của học sinh Trường Bán công là một đặc quyền, không phải là một quyền lợi. Để đảm bảo rằng mọi người đều có trải nghiệm tích cực, học sinh phải tôn trọng các điều kiện sau:

1. **Bảo mật.** Học sinh không được gây nguy hiểm cho an ninh của các nguồn lực kỹ thuật của trường. Học sinh phải:
 - a. Duy trì tính bảo mật của tất cả các mật khẩu cá nhân. Học sinh không bao giờ được tiết lộ mật khẩu của mình và nên cập nhật chúng thường xuyên. Học sinh được yêu cầu thông báo ngay cho quản trị viên nếu họ tin rằng tài khoản sinh viên của họ đã bị tấn công.
 - b. Chỉ sử dụng công nghệ thông qua tài khoản của họ hoặc tài khoản được chia sẻ theo chỉ định của người hướng dẫn và không cho phép người khác sử dụng tài khoản của họ hoặc tài khoản của người khác, dù có hoặc không có sự đồng ý của chủ sở hữu Tài khoản.
2. **Được phép sử dụng.** Học sinh có thể sử dụng các tài nguyên công nghệ của Trường Bán công dưới sự giám sát của giáo viên, khi công nghệ được chỉ định cho học sinh sử dụng miễn phí (ví dụ: máy tính thư viện) và cho các mục đích giáo dục khác.
3. **Các biện pháp bảo mật.** Trong khi có quyền kiểm soát đáng kể đối với thông tin do Trường tạo ra và mua, Trường Bán công có quyền kiểm soát hạn chế đối với nội dung có thể truy cập trên Internet và không có phương pháp lọc nào hiệu quả 100%. Trường Bán công hay bất kỳ nhân viên, nhân viên, viên chức, quản trị viên hoặc tình nguyện viên nào của Trường đều không chịu trách nhiệm về việc không thực hiện bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ nào, vi phạm bản quyền hoặc lỗi, lạm dụng hoặc bỏ bê người dùng. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ đồng ý không bắt nhà trường hoặc nhân viên, nhân viên, đại lý, hiệu trưởng hoặc tình nguyện viên chịu trách nhiệm về việc thất bại của bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ nào, vi phạm quyền tác giả hoặc lỗi, sử dụng sai hoặc do sơ suất của người dùng. Ngoài ra, họ đồng ý bồi thường và không gây tổn hại cho Trường Bán công, nhân viên, nhân viên, người quản lý, giám đốc và tình nguyện viên khỏi bất kỳ khiếu nại, thiệt hại hoặc chi phí nào. Phụ huynh/người giám hộ chịu trách nhiệm giám sát và kiểm soát việc con họ sử dụng thiết bị của Trường Bán công, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc con họ truy cập Internet và bất kỳ dịch vụ trực tuyến nào thông qua thiết bị này, bất kỳ lúc nào con họ sử dụng thiết bị Alpha bên ngoài của các cơ sở trường học hoặc trong giờ học, để đảm bảo chính sách này được tuân thủ.
4. **Sử dụng không phù hợp.** Công nghệ, phần cứng, phần mềm và băng thông của Trường Bán công là tài nguyên hữu hạn và được chia sẻ, và mỗi người dùng phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng chúng. Học sinh có quyền truy cập vào công nghệ của Trường Bán công chủ yếu cho mục đích giáo dục. Học sinh không được phép sử dụng công nghệ hoặc tài liệu của Trường Bán công vì lợi ích cá nhân hoặc vi phạm chính sách của Trường Bán công hoặc luật pháp địa phương. Bao gồm, nhưng không giới hạn ở:
 - a. Tham gia trò chơi điện tử hoặc trò chơi trên Internet.

- b. Tải xuống phần mềm, nhạc, phim hoặc tài liệu khác vi phạm các điều khoản cấp phép, bản quyền hoặc các quyền sở hữu trí tuệ khác.
 - c. Cài đặt phần mềm trên thiết bị trường học mà không có sự cho phép trước của giáo viên hoặc nhân viên trường được ủy quyền khác.
 - d. Tải xuống, xem hoặc phân phối tài liệu bị phản đối, chẳng hạn như tài liệu khiêu dâm, phi báng hoặc phản cảm.
 - e. Tham gia vào các hành vi vi phạm chính sách của trường học, quy tắc ứng xử của học sinh hoặc luật pháp địa phương, tiểu bang hoặc liên bang.
 - f. Tham gia vào các hành vi gây tổn hại cho một hoặc nhiều học sinh khác, bao gồm cả việc sử dụng công nghệ để quấy rối, đe dọa, bắt nạt hoặc làm gián đoạn quá trình giáo dục dưới bất kỳ hình thức nào.
 - g. Tham gia kinh doanh vì lợi nhuận.
 - h. Sử dụng các công cụ hack mạng hoặc cố tình đưa các chương trình hoặc vi rút có hại vào mạng của Trường Bán công.
 - i. Sử dụng phần mềm hoặc dịch vụ proxy để ẩn địa chỉ IP của học sinh hoặc các trang web đã truy cập.
 - j. Vô hiệu hóa hoặc bỏ qua mọi biện pháp giám sát, lọc hệ thống hoặc các biện pháp bảo mật khác, hoặc cố gắng bỏ qua hoặc vô hiệu hóa mọi biện pháp giám sát, lọc hệ thống hoặc các biện pháp bảo mật khác.
 - k. Truy cập hoặc cố gắng truy cập thiết bị hoặc hệ thống trên mạng mà học sinh không được phép.
- 5. Không có kỳ vọng về Quyền riêng tư.** Học sinh thừa nhận Trường Bán công sở hữu và cung cấp phần cứng máy tính, mạng truy cập Internet, tài khoản e-mail và bất kỳ công cụ công nghệ nào khác cho học sinh vì mục đích giáo dục. Trường Bán công có thể yêu cầu nhân viên theo dõi và giám sát tất cả các truy cập vào thiết bị máy tính, mạng truy cập internet và tài khoản email tại Trường Bán công. Có thể đặt màn hình máy tính sao cho nhân viên giám sát học sinh có thể nhìn thấy để tiện theo dõi các hoạt động. Trường Bán công có quyền truy cập các bản ghi âm và hội thoại trên máy tính, cũng như các tệp và tài liệu khác được lưu giữ trên thiết bị hoặc được gửi qua mạng của Trường Bán công. Những thông tin liên lạc, tệp và dữ liệu này không phải là riêng tư và có thể được xem như một phần của việc bảo trì hệ thống định kỳ, khi kiểm tra thiết bị của Trường Bán công vào cuối năm học/học kỳ hoặc khoảng thời gian sử dụng đã thỏa thuận, và khi xem xét hồ sơ cá nhân hoặc giám sát một hoạt động cá nhân khi có nghi ngờ hợp lý rằng học sinh đang sử dụng không phù hợp.
- 6. Hành vi gây rối.** Học sinh không được phép cố ý làm gián đoạn hệ thống mạng của Trường Bán công hoặc cố ý làm hỏng tài nguyên công nghệ của trường.
- 7. Mạng trái phép.** Học sinh không được phép thiết lập các mạng không dây bất hợp pháp để truy cập vào mạng của Trường Bán công. Điều này liên quan đến việc thiết lập các thiết bị cá nhân với điểm truy cập không dây, bộ định tuyến không dây và mạng mở.
- 8. Hậu quả của Sử dụng không đúng cách.** Những học sinh vi phạm thỏa thuận này sẽ phải đối mặt với hình thức kỷ luật, có thể bao gồm việc mất quyền truy cập vào các nguồn công nghệ của trường và/hoặc các hành động kỷ luật hoặc pháp lý thích hợp khác, phù hợp với Bộ Quy tắc ứng xử của học sinh và các luật có liên quan.

9. Bảo trì Hệ thống công nghệ/thiết bị. Học sinh không được phép tiêu thụ thức ăn hoặc đồ uống gần máy tính hoặc công nghệ khác và có trách nhiệm duy trì sự sạch sẽ của thiết bị và không gian được phân bổ.

Vui lòng hoàn thành biểu mẫu này sau khi đọc Chính sách sử dụng công nghệ dành cho học sinh và Thỏa thuận sử dụng được chấp nhận để cho biết rằng bạn đồng ý với các điều khoản đã nêu. Cả học sinh và phụ huynh/người giám hộ phải ký trước khi được phép truy cập vào các công nghệ khác nhau. Thỏa thuận này, trong đó có quy trình sử dụng, thể hiện sự đồng ý và hiểu biết đầy đủ của các bên. Nhà trường khuyến khích phụ huynh/người giám hộ thảo luận về chính sách này với con quý vị để đảm bảo rằng các em hiểu và tuân thủ chính sách đó.

Với tư cách là người sử dụng công nghệ của Trường Bán công, tôi đã đọc và đồng ý tuân theo Chính sách Sử dụng công nghệ dành cho học sinh và Thỏa thuận sử dụng được chấp nhận.

Tôi hiểu rằng sử dụng máy tính là một đặc quyền, không phải là quyền. Tôi biết rằng những học sinh vi phạm chính sách này dưới mọi hình thức sẽ phải chịu hình thức kỷ luật, lên đến và bao gồm cả đình chỉ hoặc đuổi học. Tôi hiểu rằng nếu học sinh cố ý làm hư hỏng tài sản của Trường Bán công, bao gồm, nhưng không giới hạn ở công nghệ, thiết bị và mạng của Trường Bán công, hoặc không trả lại tài sản của Trường Bán công đã cho học sinh mượn, thì phụ huynh/người giám hộ của học sinh phải chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh từ hành vi sai trái lên đến tối đa mười nghìn đô la (10.000 đô la), được điều chỉnh lạm phát hàng năm. Sau khi thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh bằng văn bản về hành vi vi phạm của học sinh và thông báo về quy trình điều trần về quyền lợi của học sinh, Hệ thống có lưu giữ kết quả học tập, bảng điểm và văn bằng của học sinh cho đến khi các khoản bồi thường thiệt hại đã được thanh toán. Nếu học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh không bồi thường thiệt hại hoặc hoàn trả tài sản, Hệ thống sẽ cung cấp chương trình làm việc tự nguyện cho trẻ vị thành niên thay cho yêu cầu bồi thường thiệt hại bằng tiền. Sau khi hoàn thành công việc tình nguyện, điểm, bảng điểm và bằng tốt nghiệp của học sinh sẽ được trả lại. Học sinh đến tuổi thành niên cũng phải chịu trách nhiệm như vậy. Bộ luật Giáo dục § 48904).

Tên học sinh (vui lòng viết in hoa): _____ Lớp: _____

Chữ ký Học sinh: _____ Ngày: _____

Tên Phụ huynh/Người giám hộ (vui lòng viết in hoa): _____

Chữ ký của phụ huynh/Người giám hộ: _____ Ngày: _____

_____ **Dành riêng cho nhân viên trường**
học _____

Tôi đã đọc, hiểu và đồng ý tuân theo Chính sách Sử dụng công nghệ dành cho học sinh và Thỏa thuận sử dụng được chấp nhận. Tôi hiểu rằng các chính sách, thủ tục, quy tắc và quy định của Trường Bán công kiểm soát việc sử dụng công nghệ của học sinh cũng áp dụng cho tôi với tư cách là người lớn sử dụng công nghệ của Trường Bán công, ngoài bất kỳ chính sách bổ sung nào điều chỉnh việc sử dụng công nghệ của nhân viên.

Chữ ký của nhân viên: _____

Tên nhân viên (vui lòng viết in hoa) _____