

Cẩm nang Quyền và Nghĩa vụ của Học sinh Năm học

2022-23



Học sinh của chúng ta sẽ dẫn dắt và định hình tương lai.



Đọc cẩm nang trực tuyến: www.everettsd.org/domain/1493



Tuyên bố không phân biệt đối xử

Các Trường Công lập Everett không phân biệt trong bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào dựa trên giới tính, chủng tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, màu da, nguồn gốc quốc gia, độ tuổi, cựu binh hoặc tình trạng quân đội, khuynh hướng tình dục, biểu hiện giới hoặc bản dạng giới, tình trạng khuyết tật hoặc sử dụng chó huấn luyện dẫn đường hoặc động vật phục vụ và cung cấp cơ hội tiếp cận bình đẳng với Boy Scouts và các nhóm thanh thiếu niên được chỉ định khác.



Các nhân viên sau đây được chỉ định để giải quyết các câu hỏi và phản nản về sự việc phân biệt đối xử được cáo buộc:

Giám đốc Điều hành Nhân sự

Chad Golden

3900 Broadway, Everett 98201

425-385-4103

cgolden@everettsd.org

Cán bộ Phụ trách Tuân thủ Dân quyền/Tiêu đề IX

Kevin Allen

3900 Broadway, Everett 98201

425-385-4100

kallen@everettsd.org

Điều phối viên Phần 504

Dave Peters

3900 Broadway, Everett 98201

425-385-4063

dpeters@everettsd.org

Điều phối viên ADA

Randi Seaberg

3900 Broadway, Everett 98201

425-385-4104

rseaberg@everettsd.org

Cán bộ phụ trách Tuân thủ liên quan tới vấn đề Quấy rối, Đe dọa hoặc Bắt nạt (HIB)

Danielle Mundell

3721 Oakes Avenue, Everett 98201

425-385-4260

Dmundell2@everettsd.org

Thông điệp của Giám đốc Sở học chánh



Chúng tôi tin vào sức mạnh và năng lực tiềm tàng của từng trẻ em.

Kính gửi các gia đình học sinh của các Trường công lập Everett:

Khi các quý vị gửi con em đến các trường của chúng tôi, chúng tôi biết quý vị đang giao phó cho chúng tôi món quà quý giá nhất của gia đình quý vị. Chúng tôi tin vào sức mạnh và năng lực tiềm tàng của từng trẻ em. Trách nhiệm của chúng tôi là truyền cảm hứng, giáo dục và chuẩn bị một tương lai thành công cho từng học sinh.

Chúng tôi đảm bảo sẽ thực hiện mục tiêu này thông qua một lăng kính bình đẳng, hiểu rằng mỗi trẻ em là một cá nhân đơn nhất và đòi hỏi sự hỗ trợ khác nhau để thành công. Chúng tôi cam kết cung cấp văn hóa, môi trường, hệ thống và hoạt động giảng dạy để đảm bảo các học sinh của mình cảm thấy an toàn, được hỗ trợ, được tham gia và được truyền cảm hứng học tập.

Chúng tôi tin tưởng vào sức mạnh và tiềm năng của mỗi em học sinh. Cảm ơn quý vị đã giao phó con em của quý vị cho chúng tôi và đã hợp tác với chúng tôi trong công việc quan trọng nhất thế giới này. Khi làm việc cùng nhau, chúng ta có thể mở ra con đường cho mỗi học sinh thành công tại trường học và trong cuộc sống và làm điểm tựa để đạt được những thành công tiếp theo trong tương lai.

Là đối tác của quý vị, Tôi đề nghị quý vị...

- ☐ Trò chuyện với con em các vị về tầm quan trọng của việc đi học đều đặn và đúng giờ.
- ☐ Theo dõi việc có mặt trên lớp của con em quý vị và nói chuyện với nhân viên tư vấn hoặc nhân viên quản lý nếu gia đình quý vị gặp khó khăn trong việc đưa con em đến trường thường xuyên.
- ☐ Thiết lập giờ đi ngủ và thói quen buổi sáng đều đặn để tạo các hành vi tốt - để thành công ở trường và trong cuộc sống.
- ☐ Giúp con em của quý vị chuẩn bị cho việc lên lớp từ buổi tối hôm trước, hoàn thành bài tập về nhà và ngủ một giấc ngon lành.
- ☐ Cho con em đi học hàng ngày trừ khi các em bị ốm thật sự.
- ☐ Năm học này có thể sẽ là một năm có nhiều khó khăn về mặt cảm xúc đối với con em của chúng ta. Trò chuyện với các giáo viên nếu quý vị phát hiện những thay đổi đột ngột trong hành vi hoặc thái độ về trường học của con em mình.

Tôi xin hứa...

- ☐ Chúng tôi sẽ sử dụng mỗi giây phút con em của quý vị có mặt bên chúng tôi để truyền cảm hứng học tập cho các em tại trường học bình đẳng và cung cấp không gian an toàn để học tập, làm việc và phát triển.
- ☐ Trường học sẽ cảnh báo quý vị khi học sinh vắng mặt và làm việc với quý vị về những cách thức để truyền cảm hứng cho việc đi học đều đặn và đúng giờ.
- ☐ Nhà trường sẽ làm gương và đặt ra những mong muốn nhất quán về mặt hành vi và thành tích để củng cố thói quen tốt và hành vi có trách nhiệm trong trường học và trong cuộc sống.
- ☐ Nhân viên nhà trường truyền cảm hứng học tập hàng ngày tại các trường học vốn là nơi khơi dậy sự sáng tạo, là nơi không phân biệt, sạch đẹp và an toàn và phục vụ đồ ăn tốt cho sức khỏe.
- ☐ Chúng tôi sẽ trò chuyện với quý vị khi chúng tôi nhận thấy những thay đổi đột ngột trong tiến độ học tập, hành vi hoặc thái độ của học sinh. Chúng tôi biết quý vị quan tâm đến phúc lợi và thành công của con em mình.

Là năm thứ tư tôi làm việc với vai trò giám đốc học khu của quý vị, và với tư cách là một người cha, tôi hiểu rằng, đối với quý vị, không gì trên thế giới này quan trọng hơn con cái của quý vị. 20.000 cá nhân quý báu của học khu này là phần quan trọng nhất trong công việc của tôi và tôi mong được chào đón các em trở lại trường học và được chứng kiến các em học tập, phát triển và thành công trong năm học sắp tới.

Trân trọng,

Ian Saltzman
Giám đốc Sở học chánh

Mục lục

Giới thiệu

▼ Trang

Tuyên bố không phân biệt đối xử	1
Thông điệp của Giám đốc Sở học chánh	2
Tại sao cần có cẩm nang này?	7
Điểm mới trong năm nay	8
Dịch vụ báo tin về vấn đề an toàn	9
Hệ thống Hỗ trợ Nhiều Bậc (MTSS)	10
Hướng dẫn học sinh thành công	13
Nghị Quyết Số 1237	14
Tại sao đi học lại quan trọng	16

PHẦN I.

Chính sách và quy tắc ảnh hưởng đến vị thế và hành vi của học sinh

▼ Chính sách/Quy trình ▼ Trang

Đi học chuyên cần	3122	17
Thủ tục	3122P	18
Quyền nuôi con	3610	24
Thủ tục	3610P	24
Bắt buộc đi học	3120	25
Phân phát Tài liệu	3222	25
Thủ tục	3222P	25
Sự đa dạng, Công bằng, Hòa nhập và Thân thiết	0010	25
Tự do hội họp	3223	27
Tự do ngôn luận	3220	27
Thủ tục	3220P	27
Trường học Không Phân biệt Giới tính	3213	28
Thủ tục	3213P	28
Hoạt động Ngoại khóa/Thể thao Liên trường	2151	31
Thủ tục	2151P	32
Duy trì Ranh giới nghề nghiệp giữa nhân viên và học sinh	5253	38
Thủ tục	5253P	38
Không phân biệt đối xử	3210	40
Thủ tục	3210P	41
Không phân biệt đối xử trên cơ sở Giới tính trong các Chương trình và Hoạt động Giáo dục và Điều IX	2152	44
Thủ tục	2152P	44

Chuyên chở không thuộc học khu _____	3241 _____	45
Thủ tục _____	3241P _____	46
Thiết bị điện tử cá nhân _____	3246 _____	46
Thủ tục _____	3246P _____	47
Học sinh mang thai _____	3211 _____	48
Cấm Quấy rối, Đe dọa hoặc Bắt nạt _____	3204 _____	48
Thủ tục _____	3204P _____	49
Bảo vệ Thông tin Cá nhân của Học sinh _____	3235 _____	55
Thủ tục _____	3235P _____	55
Tiết lộ Thông tin Cá nhân của Học sinh _____	3250 _____	58
Cho phép Học sinh rời trường trong Ngày học _____	3441 _____	59
Thủ tục _____	3441P _____	59
Tìm kiếm Tủ khóa, Bàn học và Khu vực cất giữ đồ đạc _____	3232 _____	60
Thủ tục _____	3232P _____	60
Lục soát Học sinh và Tài sản của Học sinh _____	3231 _____	61
Thủ tục _____	3231P _____	61
Quấy rối Tình dục Học sinh _____	3205 _____	62
Thủ tục _____	3205P _____	63
Môi trường Cảm xúc Xã hội _____	3401 _____	68
Thủ tục _____	3401P _____	68
Trang phục học sinh _____	3224 _____	71
Thủ tục _____	3224P _____	71
Quyền riêng tư của học sinh _____	3230 _____	71
Ấn phẩm Học sinh _____	3221 _____	72
Thủ tục _____	3221P _____	72
Hồ sơ Học sinh _____	3600 _____	73
Thủ tục _____	3600P _____	73
Học sinh đi xe buýt của trường hoặc phương tiện giao thông khác do Học khu cung cấp _____	3244 _____	78
Thủ tục _____	3244P _____	79
Công nghệ _____	3245 _____	80
Thủ tục _____	3245P _____	80
Ghi hình an ninh trên sân trường hoặc tài sản của trường _____	6505 _____	84
Thủ tục _____	6505P _____	84

PHẦN II.

Chính sách xử lý trường hợp vi phạm nội quy trường học

	▼ Chính sách/Thủ tục	▼ Trang
Kỷ luật học sinh _____	3300 _____	86
Thủ tục _____	3300P _____	87
Kỷ luật đối với học sinh trong diện Giáo dục Đặc biệt _____	3318 _____	101
Hội đồng khiếu nại kỷ luật _____	3320 _____	102
Áp dụng Khống chế Thân thể và Cách ly đối với học sinh _____	3319 _____	102
Thủ tục _____	3319P _____	102
Nạn nhân của các Tội phạm Hình sự _____	3310 _____	105
Thủ tục _____	3310P _____	105

PHẦN III.

Quyền và trách nhiệm của Giáo viên

	▼ Chính sách/Thủ tục	▼ Trang
Quyền và Trách nhiệm của Giáo viên _____	3332 _____	106
Thủ tục _____	3332P _____	106

PHẦN IV.

Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

	▼ Chính sách/Thủ tục	▼ Trang
Quyền và Trách nhiệm của Hiệu trưởng _____	3333 _____	108

PHẦN V.

Các chương trình chuyên ngành, thông tin y tế/sức khỏe và các thông báo khác

	▼ Trang
Các chương trình và dịch vụ chuyên ngành _____	109
Lớp học với một số môn nâng cao (Challenging options)	
Trẻ em trong giai đoạn Chuyển đổi (Kids in Transition - KIT)	
Chương trình giáo dục chăm sóc thay thế (Foster education program)	
Chương trình Tiêu đề I và Trợ giúp Học tập	
Trung học Phổ thông Trực tuyến	
Port Gardner K-12	
Trung học Phổ thông Sequoia (Sequoia High School)	
Trung tâm Kỹ năng Kỹ thuật Sno-Isle (Sno-Isle Technical Skills Center)	
Các chương trình hè	

Thông tin y tế/sức khỏe _____	111
Được phẩm tại Trường Tình trạng sức khỏe nguy hiểm đến tính mạng Các Giấy tờ Chứng minh Tiêm chủng Bắt buộc Bệnh viêm màng não mô cầu (Meningococcal) và vi-rút Human papillomavirus (HPV) Kiểm tra thị lực và thính lực	
Quyền của gia đình và thông báo pháp lý _____	114
Đạo luật về Quyền Giáo dục Gia đình và Quyền Riêng tư (FERPA) và Sửa đổi về Bảo vệ quyền của Học sinh (PPRA) Thông tin công khai về giáo dục đặc biệt Child Find Các Yêu cầu Hồ sơ công khai (Public records) Máy quay video trên xe buýt Asbestos Kiểm soát sâu bệnh tích hợp	
Thông tin về việc trường học nghỉ hoặc vào học muộn _____	116
Nếu trường học nghỉ hoặc vào học muộn sẽ có những ảnh hưởng gì đối với chương trình học?	

Tại sao cần có cẩm nang này?

Cẩm nang này giúp đảm bảo sự trao đổi thông tin và hiểu biết lẫn nhau tốt hơn. Hầu hết nội dung của cẩm nang này có bao gồm ngôn ngữ pháp luật mà từng học khu được yêu cầu phải chia sẻ với các gia đình có học sinh học trong trường. Cả gia đình và nhà trường đều nên tiếp cận với hệ thống luật của khu vực, mặc dù quý vị có thể chưa đọc qua hoặc chưa từng phải biết tất cả các luật đó. Với cuốn cẩm nang này, quý vị có thể dễ dàng trả lời các câu hỏi về trường học và trách nhiệm của trường trong việc giúp học sinh học tập và giữ an toàn cho học sinh.

Cuốn cẩm nang này cũng cung cấp những thông tin mới của năm nay. Cuốn cẩm nang này giải thích triết lý về Hệ thống Hỗ trợ Đa bậc (MTSS) và cách MTSS sẽ giúp cải thiện việc học tập của học sinh, giải quyết các vấn đề về kỷ luật và hỗ trợ tình trạng cảm xúc và xã hội của học sinh.

Cuốn cẩm nang này đã được xây dựng qua nhiều năm, dựa trên công sức của phụ huynh, học sinh, nhân viên và ban quản trị, những người giúp phát triển các chính sách về quyền và trách nhiệm của học sinh, gia đình và nhân viên.

Các chính sách này đã được hội đồng trường phê duyệt nhờ tác động tích cực tới việc học tập của mỗi học sinh và xây dựng môi trường trường học đề cao sự tôn trọng và an toàn cho tất cả mọi người.

Cuốn cẩm nang này thay thế tất cả những cuốn khác trước đó giờ đã trở nên lỗi thời. Các chính sách đề cập ở đây có thể thay đổi trong năm học tùy theo những thay đổi về chính sách của hội đồng và lập pháp; những thay đổi đó sẽ được mô tả trong bản cập nhật cho năm học sau.



Thông tin cẩm nang

Cẩm nang về Quyền và Trách nhiệm của Học sinh có thể được tìm thấy trên trang web của Học khu tại www.everettsd.org/domain/1493.

Cẩm nang về Quyền và Trách nhiệm của Học sinh được xuất bản hàng năm theo luật Tiểu bang bởi văn phòng của ông Larry Fleckenstein, Giám đốc sở học chánh khu vực. Để biết thông tin liên quan đến cuốn cẩm nang này, xin vui lòng liên hệ với Kellee McManus theo số 425-385-4023.

Ghi chú

Theo luật tiểu bang ([RCW 9A.41.280](#)), học sinh sở hữu hoặc mang bất kỳ loại súng hay vũ khí nguy hiểm, côn nhị khúc, phi tiêu, súng hơi hoặc các loại đạn khác trong khuôn viên trường, phương tiện giao thông do học khu / trường cung cấp, hoặc các khu vực được sử dụng độc quyền bởi các trường công hoặc tư nhân sẽ bị thôi học. Học sinh có ác ý phô trương bất cứ thứ gì giống súng đạn có thể bị đình chỉ hoặc thôi học với thời gian lên đến một (1) năm. Học sinh mang hoặc sở hữu một khẩu súng sẽ bắt buộc phải thôi học trong một năm. Phụ huynh / người giám hộ và các cơ quan thực thi pháp luật thích hợp sẽ được liên lạc trong các trường hợp có liên quan đến có súng / vũ khí nguy hiểm. Giám đốc trường có thể sửa đổi việc buộc học sinh thôi học trong từng trường hợp cụ thể. Phụ huynh / người giám hộ có quyền kháng cáo quyết định đình chỉ hoặc thôi học.

Theo luật tiểu bang ([RCW 28A.600.477](#)), Học khu đã áp dụng các chính sách và thủ tục cấm quấy rối, đe dọa và bắt nạt. Học sinh thực hiện hành vi bắt nạt sẽ phải nhận mức kỷ luật lên đến và bao gồm cả buộc thôi học. Các chính sách và thủ tục này được mô tả trong cuốn cẩm nang này.

Học sinh không được sử dụng thuốc lá và các sản phẩm giống như thuốc lá bao gồm thuốc lá điện tử và các thiết bị hút thuốc trong các cơ sở hoặc phương tiện xe cộ của học khu hoặc trong phạm vi tài sản của học khu. Học sinh sẽ phải chịu kỷ luật theo mức tăng dần khi vi phạm chính sách này.

Điểm mới trong năm nay!



Xin vui lòng lưu ý đến những thay đổi sau đây trong cẩm nang về quyền và trách nhiệm của học sinh trong năm học 2022-23

Các sửa đổi/bổ sung Chính sách và thủ tục

[Chính sách 3122](#) và [Thủ tục 3122P](#), Việc đi học: Các sửa đổi phải tuân theo [HB 1834](#) liên quan đến việc học sinh vắng mặt có phép vì lý do sức khỏe tâm thần và sửa đổi [RCW 28A.300.046](#), “Học sinh nghỉ học” —Quy tắc—Thu thập dữ liệu về việc đi học và kỷ luật. HB 1834 tuyên bố rằng các quy tắc xác định sự vắng mặt của học sinh phải phân loại việc vắng mặt vì lý do sức khỏe tâm thần là vắng mặt có phép.

- △ [Thủ tục 3210P](#), Không phân biệt đối xử: Văn phòng Quyền Công dân của Văn phòng Giám đốc Sở học chánh phụ trách Giáo dục Công lập đã chỉ đạo tất cả các khu học chánh loại bỏ yêu cầu chữ ký vì họ coi đó là một rào cản tiềm tàng đối với việc điều tra các khiếu nại chính thức và không muốn các học khu từ chối đơn khiếu nại chỉ vì nó không được ký tên.
- △ [Thủ tục 3213P](#), Trường học hòa nhập giới tính: Các bản cập nhật đã được thực hiện để làm rõ liệu học khu có nên thông báo rõ ràng cho phụ huynh nếu học sinh muốn thay đổi biểu hiện giới tính của mình ở trường hay không. Bản cập nhật nêu rõ sự quan tâm của ban giám đốc đối với an toàn của học sinh. Một bản cập nhật khác làm rõ rằng theo FERPA, phụ huynh có quyền yêu cầu hồ sơ giáo dục của chính con của họ, bao gồm bất kỳ hồ sơ nào có thể chứa thông tin về nhận dạng giới tính của học sinh đó ở trường. Mặc dù các khu học chánh không có nghĩa vụ cảnh báo cho phụ huynh của học sinh khi học sinh khẳng định nhận dạng giới tính khác với giới tính được chỉ định lúc sinh, các khu học chánh không bao giờ được từ chối cung cấp hồ sơ giáo dục của một học sinh cho phụ huynh yêu cầu những hồ sơ đó, trừ khi phụ huynh đó đã mất một số hoặc tất cả các quyền của cha mẹ. Các nghĩa vụ pháp lý của học khu là đảm bảo an toàn cho học sinh và đối xử với học sinh theo cách phù hợp với bản dạng giới của các em ở trường.
- △ [Thủ tục 3220P](#), Tự do ngôn luận: Các bản sửa đổi đã loại bỏ từ “ủng hộ” để phản ánh tiêu chuẩn được quy định trong Đạo luật Tiếng nói Mới của Washington (Washington New Voices Act) làm rõ rằng việc cấm các phát biểu của học sinh được giới hạn ở các hành vi “xúi giục” chứ không phải là “ủng hộ” cho hành vi vi phạm pháp luật.

- △ [Chính sách 3221](#), Ấn phẩm dành cho học sinh: Các bản sửa đổi làm rõ rằng việc cấm các phát biểu của học sinh được giới hạn ở các hành vi “xúi giục” chứ không phải là “ủng hộ” cho hành vi vi phạm pháp luật. Việc làm rõ này phản ánh tiêu chuẩn được quy định trong Đạo luật Tiếng nói Mới của Washington (Washington New Voices Act).
- △ [Thủ tục 3319P](#), Sử dụng các Biện pháp Kiểm chế và Cách ly về Thể chất với Học sinh: Các bản sửa đổi cập nhật ngôn ngữ hiện cấm trực tiếp việc sử dụng các biện pháp cưỡng chế nằm sấp (nằm úp mặt), nằm ngửa (nằm ngửa mặt), ốp tường và bất kỳ biện pháp kiểm chế nào khác cản trở việc thở của học sinh. Các quy tắc cũng yêu cầu nhân viên của học khu có khả năng liên quan đến việc sử dụng biện pháp cách ly hoặc cưỡng chế phải được đào tạo và hiện phải được cấp chứng nhận trong việc sử dụng “can thiệp khủng hoảng có hiểu biết về tổn thương tinh thần (bao gồm cả kỹ thuật giảm mức độ nghiêm trọng).”



Dịch vụ báo tin về vấn đề an toàn

Hãy báo cáo!

- Bắt nạt
- Sử dụng vũ khí
- Đe dọa
- Sử dụng ma túy
- Quấy rối
- Khác

Qua 4 cách dễ dàng:



Số điện thoại:
855-637-2095



Tin nhắn
Báo tin tới số điện thoại
855-637-2095



Email
1350@alert1.us



Web
<http://everett-wa.safeschoolsalert.com>

Cảnh báo Vector Alert

An toàn là một trong những ưu tiên hàng đầu của học khu. Đó là lý do tại sao chúng tôi sử dụng Vector Alert, một hệ thống mật báo cho phép quý vị báo cáo nhanh chóng, dễ dàng và khuyết danh các mối lo ngại về vấn đề an toàn cho các nhân viên trường học 24/7/365 ngày:

1. Số điện thoại: 855-637-2095
2. Tin nhắn: Mật báo tới số 855-637-2095
3. Email: 1350@alert1.us
4. Web: <http://everett-wa.safeschoolsalert.com>

Học sinh, nhân viên và phụ huynh có thể dễ dàng báo cáo hiện tượng bắt nạt, quấy rối, sử dụng ma túy, phá hoại hoặc bất kỳ vấn đề an toàn nào mà họ quan tâm. Tin báo có thể được gửi khuyết danh trực tuyến hoặc qua điện thoại. Để biết thêm thông tin, bao gồm Điều khoản Sử dụng và Chính sách Quyền riêng tư của Cảnh báo Vector, quý vị có thể truy cập trực tuyến tại <http://everett-wa.safeschoolsalert.com>. Chúng tôi đánh giá cao sự hỗ trợ của quý vị.

TRƯỜNG HỢP KHẨN CẤP LIÊN HỆ 911

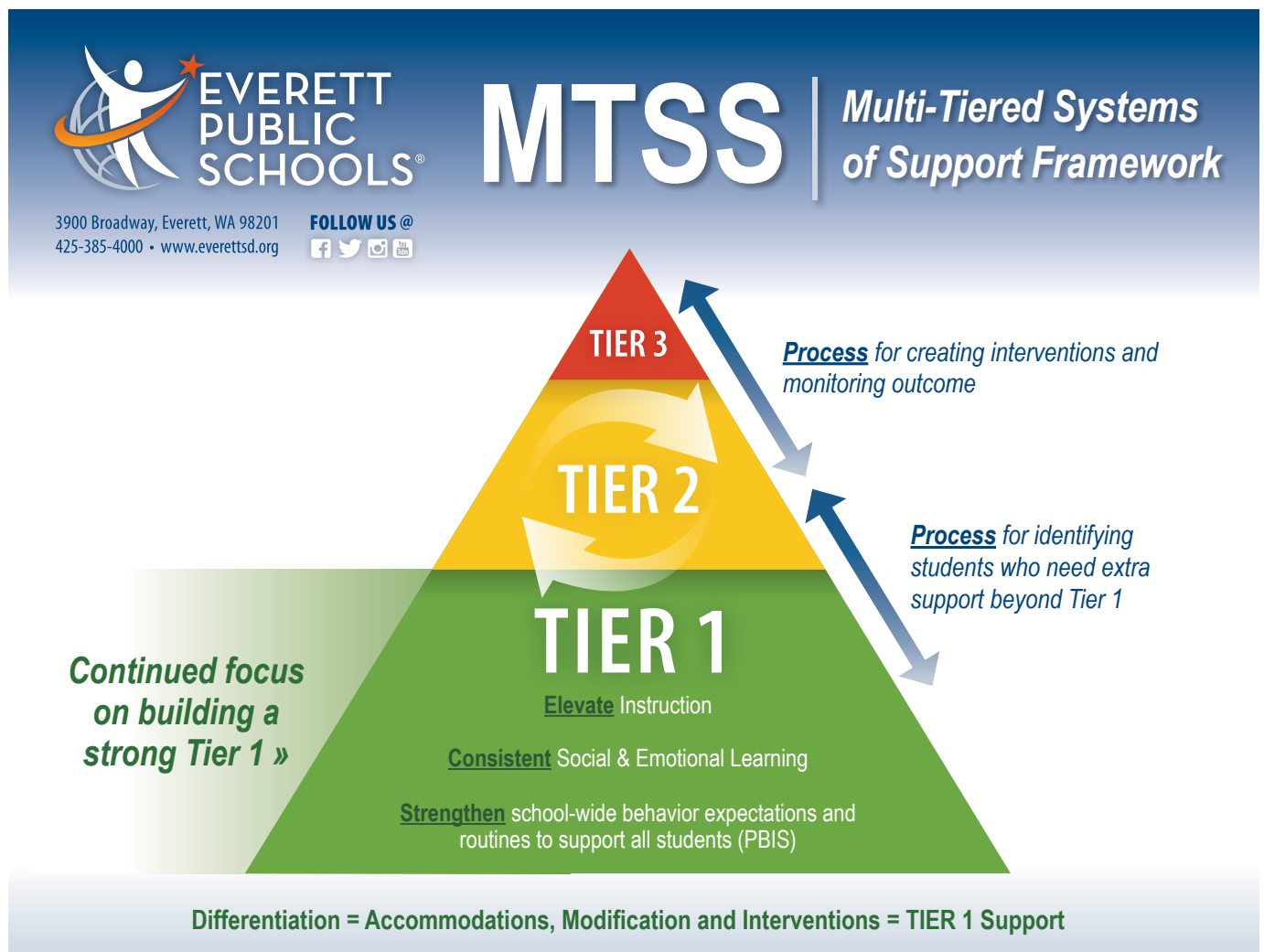
Hệ thống Hỗ Trợ Học sinh Nhiều Bậc

Trường Công lập Everett tin rằng với sự hỗ trợ, và hợp tác của các gia đình, mỗi học sinh có thể phát triển và thu được các kỹ năng để sẵn sàng cho việc học đại học, sự nghiệp và cuộc sống- những kỹ năng cần thiết để đảm bảo một tương lai tươi sáng. Các nhà giáo dục tại trường học Everett sử dụng đa dạng các phương pháp giảng dạy dựa vào các tiêu chuẩn cốt lõi để tạo lập các bài học phù hợp với lứa tuổi. Vì các học sinh phát triển ở các tốc độ khác nhau và đôi khi cần được hỗ trợ thêm để giúp các em thành công, Các Trường Công lập Everett đã áp dụng một Hệ thống Hỗ trợ Nhiều bậc (MTSS) để giúp các trường

học trong việc phát triển các hệ thống và chiến lược cụ thể cho trường để đáp ứng các nhu cầu của từng học sinh.

Trong một khuôn khổ MTSS, các trường học tập trung vào việc phát triển sự hỗ trợ Bậc 1 mạnh với hoạt động giảng dạy chính trong tất cả các lĩnh vực học thuật, xã hội và cảm xúc cũng như hành vi bằng cách dạy về các mong đợi và hoạt động thường lệ trên toàn trường. Các trường học giám sát dữ liệu Bậc 1 và sử dụng cấu trúc làm việc theo nhóm để hợp tác đưa ra các quyết định về cách hỗ trợ các học sinh cần trợ giúp thêm để có thể học tập và phát triển.

Khuôn khổ MTSS



Học thuật

Trong Bậc 1, tất cả học sinh được nhận chương trình giảng dạy nghiêm ngặt tuân theo các tiêu chuẩn cốt lõi chung trên khắp các lĩnh vực nội dung. Chương trình học thuật cốt lõi được cung cấp ở Bậc 1 đòi hỏi sự phối hợp của nhiều bộ phận khác nhau bao gồm [Chương trình Giảng dạy và Đánh giá](#), [các Chương trình có mục đích cụ thể](#) và [các Dịch vụ Đặc biệt](#).

Các Trường Công lập Everett tuân thủ nghiêm ngặt các chính sách và thủ tục để xác định các nguồn lực được sử dụng cho nội dung học thuật chính (Bậc 1) và liên tục sử dụng dữ liệu và phản hồi từ các bên có liên quan để giám sát các nhu cầu về nguồn lực bổ sung (Bậc 1 và Bậc 2).

Học thuật Bậc 1

Học thuật Bậc 1 của MTSS bao gồm sự phối hợp của các chiến lược giảng dạy cấp độ cao, các chương trình giảng dạy nghiêm ngặt và phù hợp cũng như các hoạt động đánh giá quá trình và đánh giá tổng kết mang tính hệ thống.

Everett áp dụng chương trình giảng dạy phù hợp với các Tiêu chuẩn Cốt lõi Chung dành cho [ELA](#), và [Toán học](#) và các Tiêu chuẩn Khoa học và Học tập [Khoa học](#) của Tiểu bang Washington. Để biết thêm thông tin chi tiết về Học thuật Cốt lõi Bậc 1, hãy truy cập thông tin cụ thể trong Canvas bằng cách làm theo các hướng dẫn trong trang truy cập dành cho phụ huynh trong [Hệ thống Quản lý Học tập](#) của chúng tôi.

Học thuật Bậc 2

Một số học sinh có thể cần hỗ trợ thêm và sẽ tham gia vào các hoạt động can thiệp Bậc 2 trong đó bao gồm chương trình giảng dạy theo nhóm nhỏ, dạy lại và đánh giá lại. Các

hỗ trợ Bậc 2 có thể được giáo viên của lớp hoặc một huấn luyện viên Môn Đọc viết hoặc Toán học hoặc một người phụ tá có kinh nghiệm thực hiện trong lớp học, tùy thuộc vào các nhu cầu của học sinh và các nguồn lực cụ thể của trường. Là một phần trong quy trình MTSS của Everett, các nhóm của trường học thường xuyên xem xét lại các nhu cầu của học sinh bằng cách sử dụng dữ liệu đánh giá để xác định những học sinh nào có thể hưởng lợi từ các Hỗ trợ Bậc 2.

Học thuật Bậc 3

Một số học sinh có thể yêu cầu nhiều hỗ trợ tăng cường hơn trong đó có thể bao gồm các hướng dẫn mang tính cá nhân hóa dưới dạng Chương trình Học tập Cá nhân hóa (IEP) hoặc các hỗ trợ/điều chỉnh đối với việc giảng dạy nội dung Bậc 1 Cốt lõi trong đó có thể bao gồm một kế hoạch 504 hoặc kế hoạch ngắn hạn khác để học sinh phát triển đúng tiến bộ để đạt được thành công.

Liên hệ với ai?

Nếu bạn tin rằng con em của mình cần Hỗ trợ Học thuật Bậc 2, vui lòng liên lạc với giáo viên của con em bạn để hiểu hơn về kết quả trên lớp của con em bạn. Các đầu mối liên lạc khác của trường gồm có cố vấn của con em bạn và các nhân viên quản lý tòa nhà.

Giáo dục Cảm xúc - Xã hội (SEL)

Chúng tôi tin rằng hỗ trợ giáo dục cảm xúc - xã hội cho tất cả các học sinh và người trưởng thành đóng vai trò quan trọng đối với thành công của học sinh. Vì vậy, chúng tôi đã đưa SEL thành một yếu tố chính trong khuôn khổ MTSS của mình. Everett cung cấp hỗ trợ SEL phù hợp với khuôn khổ Hợp tác cho Giáo dục Học thuật và Cảm xúc - Xã hội (CASEL) trong đó thông báo các hỗ trợ Bậc 1 và Bậc 2 của chúng tôi dành cho tất cả các học sinh.

SOCIAL AND EMOTIONAL LEARNING (SEL) COMPETENCIES

SELF-AWARENESS

The ability to accurately recognize one's own emotions, thoughts, and values and how they influence behavior. The ability to accurately assess one's strengths and limitations, with a well-grounded sense of confidence, optimism, and a "growth mindset."

- IDENTIFYING EMOTIONS
- ACCURATE SELF-PERCEPTION
- RECOGNIZING STRENGTHS
- SELF-CONFIDENCE
- SELF-EFFICACY

SOCIAL AWARENESS

The ability to take the perspective of and empathize with others, including those from diverse backgrounds and cultures. The ability to understand social and ethical norms for behavior and to recognize family, school, and community resources and supports.

- PERSPECTIVE-TAKING
- EMPATHY
- APPRECIATING DIVERSITY
- RESPECT FOR OTHERS

RESPONSIBLE DECISION-MAKING

The ability to make constructive choices about personal behavior and social interactions based on ethical standards, safety concerns, and social norms. The realistic evaluation of consequences of various actions, and a consideration of the well-being of oneself and others.

- IDENTIFYING PROBLEMS
- ANALYZING SITUATIONS
- SOLVING PROBLEMS
- EVALUATING
- REFLECTING
- ETHICAL RESPONSIBILITY

SELF-MANAGEMENT

The ability to successfully regulate one's emotions, thoughts, and behaviors in different situations — effectively managing stress, controlling impulses, and motivating oneself. The ability to set and work toward personal and academic goals.

- IMPULSE CONTROL
- STRESS MANAGEMENT
- SELF-DISCIPLINE
- SELF-MOTIVATION
- GOAL SETTING
- ORGANIZATIONAL SKILLS

RELATIONSHIP SKILLS

The ability to establish and maintain healthy and rewarding relationships with diverse individuals and groups. The ability to communicate clearly, listen well, cooperate with others, resist inappropriate social pressure, negotiate conflict constructively, and seek and offer help when needed.

- COMMUNICATION
- SOCIAL ENGAGEMENT
- RELATIONSHIP BUILDING
- TEAMWORK



Giáo dục Cảm xúc – Xã hội Bậc 1

Học sinh được giảng dạy trực tiếp các SEL quan trọng phù hợp với [CASEL](#) thông qua chương trình giảng dạy [Second Step](#) do Ủy ban Trẻ em phát triển. Các bài học Second Step khám phá tất cả các năng lực quan trọng trong khuôn khổ CASEL và cung cấp cho học sinh các cơ hội để giải quyết vấn đề các vấn đề xã hội, các kỹ năng mối quan hệ và sự điều chỉnh cảm xúc. Những bài học này do giáo viên của lớp học giảng dạy và có thể được nhà trường-cố vấn hỗ trợ. Hãy khám phá [Second Step K-5](#) và [SEL Trung học Cơ sở](#).

Giáo dục Cảm xúc – Xã hội Bậc 2

Trong khi tất cả các học sinh được giáo viên của lớp giảng các bài học SEL trên lớp học, một số học sinh có thể được hưởng lợi từ các hỗ trợ bổ sung dưới dạng thức các bài học theo nhóm nhỏ để tăng cường, giảng dạy lại hoặc thực hành các năng lực SEL. Những học sinh này có thể được giới thiệu cho hoạt động can thiệp Bậc 2 ví dụ như nhóm SEL mục tiêu ngắn hạn.

Liên hệ với ai?

Nếu bạn tin rằng con em mình sẽ được hưởng lợi từ hỗ trợ Bậc 2, vui lòng liên lạc với giáo viên và/hoặc cố vấn trường học của con em bạn để thảo luận về các mối bận tâm và quan sát của bạn.

Hành vi

PBIS là gì?

Hỗ trợ Can thiệp Hành vi Tích cực (PBIS) giúp đảm bảo trường học là nơi an toàn để học tập, làm việc và cùng nhau phát triển. Việc thực hiện hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực giúp các trường học tạo điều kiện cho mỗi học sinh học tập, phát triển xã hội và đạt được thành tựu suốt đời.

Hỗ trợ can thiệp hành vi tích cực khuyến khích các hành vi tốt thông qua phòng ngừa, không phải trừng phạt. Trong các trường thực hiện PBIS, học sinh được học về các hành vi tích cực, thành công, giống như học toán, khoa học, đọc và các môn học khác. Trên hành lang của các trường thực hiện PBIS, bạn có thể thấy các biển hiệu nhiều màu sắc kêu gọi thực hiện các hành vi tích cực - ví dụ như **TÔN TRỌNG, ĐÚNG GIỜ, LẮNG NGHE, LỊCH SỰ**..

Tại các trường học thực hiện PBIS, mọi người đều biết thế nào là hành vi tích cực ở mọi lúc và mọi nơi – trong lớp học, trên hành lang, trên xe buýt của trường, trong nhà ăn. Mỗi học sinh đều được kì vọng thực hiện hành vi tích cực như nhau. Các trường thực hiện PBIS cân bằng các quyền cá nhân với trách nhiệm công dân bằng cách đặt các kỳ vọng vào hành vi, giúp học sinh thành công ở trường, trong cộng đồng và trong xã hội với tư cách là công dân có trách nhiệm trong tương lai.

Những người đã được học ở các trường thực hiện PBIS phản hồi rằng việc thực hiện PBIS giúp cải thiện hành vi của tất cả học sinh, giảm số lượng các trường hợp bị cấm túc và đình chỉ. Học sinh đạt điểm cao hơn. Một số nghiên cứu cho thấy PBIS có thể làm giảm tình trạng bắt nạt.

Một số lưu ý về PBIS

PBIS là một 'khung chương trình', không phải là một chương trình giảng dạy. Điều này có nghĩa là triết lý cơ bản của việc khuyến khích, hỗ trợ và dạy hành vi tích cực có thể được điều chỉnh để mang lại hiệu quả ở các trường khác nhau trong các lĩnh vực khác nhau và ở các cấp bậc khác nhau.

Nhân viên tại Trường Công lập Everett đã làm việc trong hai năm để cá nhân hóa khuôn khổ của chúng tôi để nó áp dụng được các trường học của chúng tôi, với các học sinh của chúng tôi và phụ huynh các em. Việc áp dụng, chiến lược hoặc phần thưởng cụ thể có thể khác nhau ở các trường khác nhau và ở các cấp bậc khác nhau, nhưng mục tiêu là như nhau. Các trường học của chúng tôi là nơi an toàn để học sinh có thể học tập và phát triển cùng nhau để trở thành những người lãnh đạo, công dân thành công, có trách nhiệm trong tương lai.

PBIS được thực hiện như thế nào?

PBIS bao gồm ba bậc:

- 1. Ở Bậc 1**, tất cả mọi người, học sinh và nhân viên được học về những kỳ vọng hành vi cơ bản - ví dụ như tôn trọng và cư xử tử tế với nhau. Hành vi tốt được thực hiện và công nhận, và có thể đi kèm với phần thưởng. Hỗ trợ "làm điều đúng đắn" là rất tích cực.
- 2. Bậc 2** là bậc hỗ trợ bổ sung cho những học sinh gặp khó khăn để hiểu hoặc kiên định thực hiện "điều đúng đắn". Với chiến lược hỗ trợ ở Bậc 2, một học sinh liên tục ngắt lời người khác có thể nhận được hướng dẫn cụ thể về các kỹ năng xã hội và giao tiếp hiệu quả. Trước khi áp dụng PBIS, học sinh đó có thể đã phải gặp hiệu trưởng, bị khiển trách và sau đó được gửi trở lại lớp mà không có hướng dẫn về lý do tại sao việc ngắt lời người khác có hại cho việc học hoặc làm thế nào để ngừng làm việc đó.
- 3. Bậc 3** là cấp độ chuyên sâu nhất. Học sinh và gia đình ở cấp độ này làm việc với nhân viên nhà trường trong các dịch vụ cụ thể, mang tính cá nhân để khắc phục các vấn đề về hành vi.

Các Can thiệp Bậc 2 Phổ biến

Trong khi từng trường có vô số các biện pháp can thiệp Bậc 2 để hỗ trợ các học sinh, một số can thiệp Bậc 2 phổ biến sẽ được áp dụng trên tất cả các trường Everett. Mục tiêu của các can thiệp Bậc 2 là để cung cấp cho các học sinh hỗ trợ phù hợp nhằm giúp họ tự điều chỉnh và tham gia vào môi trường lớp học. Các trường học làm việc trong một hệ thống nhóm Bậc 2 để xác định các học sinh có thể hưởng lợi từ các hỗ trợ Bậc 2 ngắn hạn và để xác định can thiệp nào phù hợp nhất với nhu cầu của học sinh.

Liên hệ với ai?

Nếu bạn tin rằng con em mình sẽ được hưởng lợi từ các can thiệp Bậc 2, vui lòng liên lạc với giáo viên và/hoặc cố vấn trường học của con em bạn để biết thêm thông tin về quy trình Bậc 2 tại trường của con em bạn.

Hướng dẫn học sinh thành công

Trong năm học 2020-21, học khu khởi động một dự án hợp tác, toàn diện để đặt ra các mục tiêu trong vòng năm năm tiếp theo. Trọng tâm của công việc này sẽ mang lại sáu kết quả có tầm ảnh hưởng để phục vụ các học sinh và cộng đồng của chúng ta trong những năm tiếp theo. Các mục tiêu lấy học sinh là trọng tâm này được định hướng bởi các giá trị cốt lõi cả chúng tôi:

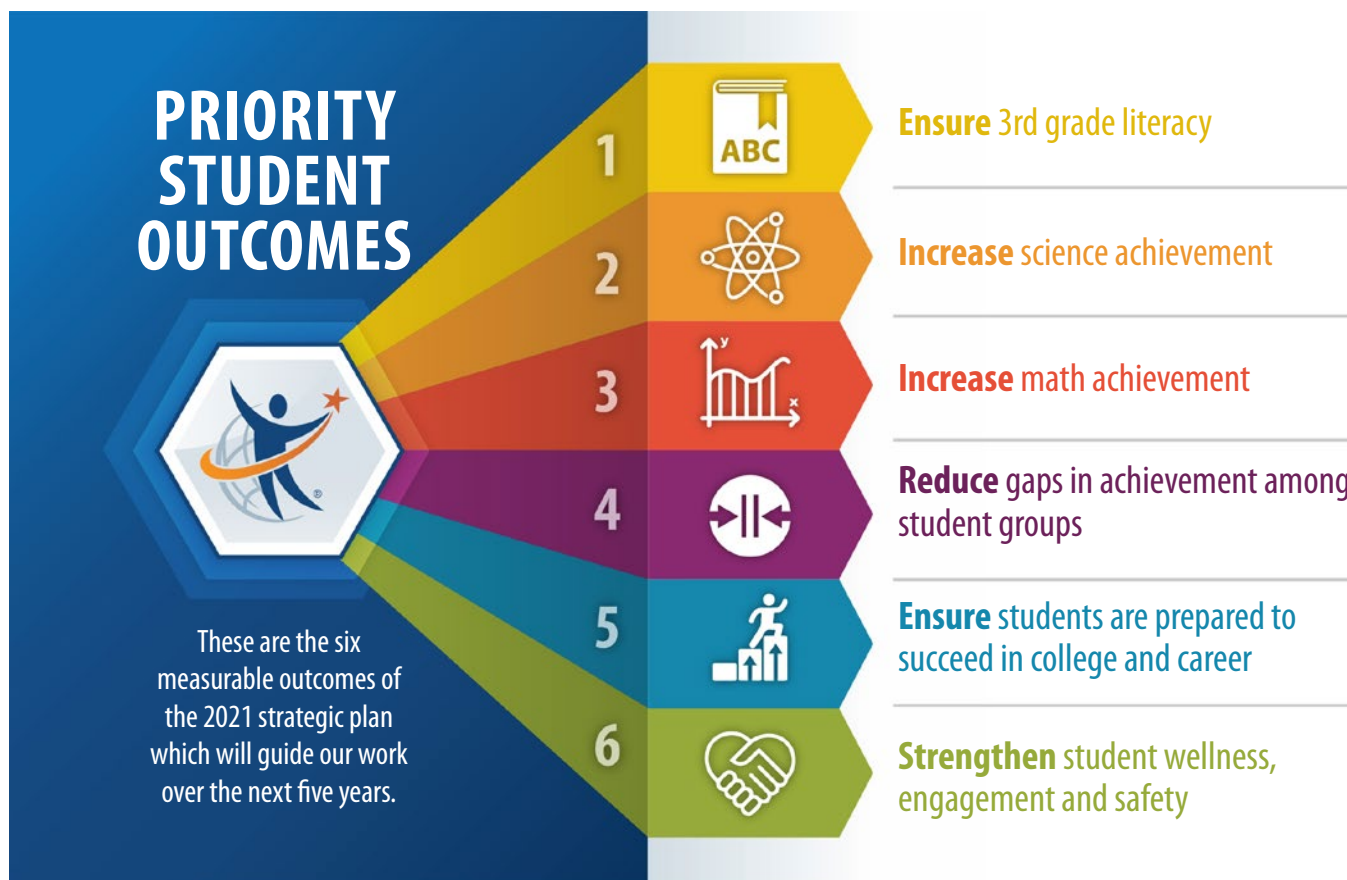
- » Học tập
- » Công bằng
- » Đam mê
- » Chính trực
- » Tôn trọng
- » Đa dạng
- » Hợp tác

Các giá trị cốt lõi này hướng dẫn cách thức nhân viên nhà trường và học sinh tương tác cùng nhau nhau và với nhau, và chúng là cơ sở cho sự tương tác của chúng tôi với gia đình và cộng đồng. Cuối cùng, các giá trị đó là một phần nền tảng để mỗi học sinh thành công trong học tập và xã hội ở trường và sau khi tốt nghiệp.

Với những giá trị cốt lõi này định hướng chúng tôi, chúng tôi cam kết đạt được sáu mục tiêu ưu tiên dành cho học sinh của mình.



Pam LeSesne, Chủ tịch
Hội đồng Quản trị các Trường Công lập Everett



NGHỊ QUYẾT SỐ 1237

EVERETT SCHOOL DISTRICT NO. 2

Khẳng định Cam kết Lên án Nạn Phân biệt chủng tộc và Ủng hộ Biểu tình ôn hòa

NGHỊ QUYẾT của Ban Giám đốc Học khu Everett liên quan đến cái chết của George Floyd, lên án nạn phân biệt chủng tộc và ủng hộ biểu tình ôn hòa.

XÉT RẰNG, ngày 25/5/2020, cuộc sống của George Floyd đã bị tước mất một cách đau lòng bởi bốn sĩ quan cảnh sát Minneapolis; và

XÉT RẰNG, cái chết bất công của George Floyd đã làm nổi bật nạn phân biệt chủng tộc vẫn tiếp diễn và thứ công lý bất công vẫn tồn tại trong đất nước của chúng ta; và

XÉT RẰNG, các học sinh của các trường Công lập Everett đã phải tiếp xúc với sự kiện bi kịch này thông qua các hình ảnh trực quan của các cá nhân có quyền hạn phạm các tội bạo lực; và

XÉT RẰNG, hình ảnh những cuộc biểu tình cả ôn hòa và bạo lực sau đó công khai diễn ra trên khắp đất nước chúng ta, cũng như những hình ảnh bạo lực vô cớ của lực lượng thực thi pháp luật đối với những cuộc biểu tình đó, đã ảnh hưởng đến các học sinh và nhân viên của các trường Công lập Everett; và

XÉT RẰNG, Ban Giám đốc nhận thấy trách nhiệm mang lại một môi trường giáo dục và dạy các học sinh rằng chúng ta có thể và phải tôn trọng quyền và nhân phẩm của tất cả các thành viên trong cộng đồng của chúng ta, và chúng ta không bao giờ được để bất kỳ ai làm khác điều đó; và

XÉT RẰNG, với tư cách là những thầy cô giáo và những nhà lãnh đạo giáo dục, chúng tôi cam kết hỗ trợ cộng đồng các trường Công lập Everett

để tiến hành các sự kiện này với những giá trị cốt lõi của chúng ta – Công bằng, Đa dạng, Hợp tác, Tôn trọng, Chính trực, Nhiệt huyết và Học hỏi;

XÉT RẰNG, khi chúng ta tiến về phía trước và tiếp tục đấu tranh vì công lý xã hội và bình đẳng chủng tộc, hãy luôn nhớ tới những lời này của Rev. Martin Luther King Jr. trong đầu: “Bóng tối không thể đẩy lùi bóng tối; chỉ ánh sáng mới có thể làm điều đó. Hận thù không thể xóa bỏ hận thù; chỉ yêu thương mới có thể làm điều đó.”

TẠI ĐÂY, VÌ VẬY, QUYẾT NGHỊ, rằng, Ban Giám đốc một lần nữa nhấn mạnh sự quan trọng của các chính sách của Ban giám đốc và các thủ tục hành chính liên quan tập trung vào quyền tiếp cận giáo dục bình đẳng của mỗi học sinh:

1. Tưởng niệm cái chết của George Floyd và hưởng ứng tiếng gọi công lý;
2. Hỗ trợ học sinh, nhân viên và các gia đình Da đen trong khoảng thời gian hỗn loạn này;
3. Hỗ trợ các cá nhân trong các trường Công lập Everett muốn biểu tình ôn hòa mà không sợ bất kỳ sự đe dọa nào;
4. Không ủng hộ sự thù hận đáp trả thù hận hay bạo lực đáp lại bạo lực;
5. Lên án những hành vi bạo lực và gây thiệt hại cho tài sản công và tư;
6. Cam kết tìm kiếm những cách có thể thực hiện để khiến học khu của chúng ta trở nên công bằng đối với tất cả mọi người; và
7. Tự hào đứng lên vì bình đẳng chủng tộc và sự an toàn cho tất cả học sinh và nhân viên của học khu; và

NGHỊ QUYẾT THÊM RẰNG, tại đây yêu cầu Giám đốc Sở học chánh tăng cường các chính sách và tập huấn về chống phân biệt chủng tộc và bình đẳng cho toàn bộ nhân viên và học sinh của Học khu.

THÔNG QUA ngày 09 tháng 6 năm 2020, được chứng thực bởi các chữ ký gắn liền dưới đây.

CHỨNG THỰC BỞI:

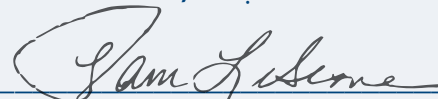

Ian B. Saltzman

Thư ký, Ban Giám đốc Học khu

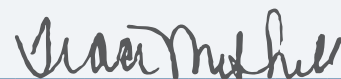
EVERETT SCHOOL DISTRICT NO. 2

Quận Snohomish, Washington


Caroline Mason, Chủ tịch


Pam LeSesne, Phó Chủ tịch


April Berg, Giám đốc


Traci Mitchell, Giám đốc


Andrew Nicholls, Giám đốc



3900 Broadway, Everett, WA 98201
425-385-4000 • www.everettsd.org

FOLLOW US @   



Tại sao đi học lại quan trọng

Học sinh đi học thường xuyên là những người thành công nhất ở trường. Việc đến trường tạo dựng mối quan hệ với thầy, cô giáo và các bạn học sinh khác. Việc này giúp học sinh thành công về mặt học tập và xã hội và tạo dựng cho thành công tương lai của học sinh trong cuộc sống, học tập hoặc đào tạo tiếp sau trung học phổ thông và trong sự nghiệp của các em. Những học sinh không thường xuyên đến trường thường bị tụt lại phía sau và không tiến bộ so với những học sinh đi học đều đặn. Học sinh thường xuyên vắng mặt cũng ít có khả năng tốt nghiệp trung học.

- ☐ Bắt đầu đi học mẫu giáo, mỗi tháng hơn hai lần vắng mặt (không có lý do hoặc không phép) có thể khiến trẻ bị tụt lại ở lớp.
- ☐ Nghỉ 10 phần trăm (hoặc khoảng 18 ngày mỗi năm học) làm gia tăng khả năng học sinh sẽ không đọc được hoặc không hiểu môn toán ở cùng cấp độ với bạn cùng lớp.
- ☐ Vắng mặt có thể làm gián đoạn kết nối học sinh với thầy, cô giáo và bạn bè, bạn cùng lớp.
- ☐ Đến lớp sáu, vắng mặt là một trong ba dấu hiệu học sinh có thể bỏ học cấp trung học phổ thông.
- ☐ Đến lớp chín, đi học đều đặn là một yếu tố dự đoán tốt hơn về việc liệu học sinh có tốt nghiệp đúng thời gian so với dự đoán qua kết quả điểm số của lớp tám.

Học sinh có thể nghỉ học vì những lý do chính đáng - từ vấn đề sức khỏe đến khó khăn trong đi lại. Nhiều nhân viên của trường có thể giúp bạn vượt qua khó khăn để đến trường thường xuyên hoặc đúng giờ. Xin vui lòng liên hệ với cố vấn hoặc nhà quản lý của trường có con bạn để thông tin về bất kỳ vấn đề nào mà gia đình bạn đang gặp phải có thể ảnh hưởng đến việc đi học của con em bạn.

Làm gì khi con bạn vắng mặt

Hãy liên lạc với văn phòng điểm danh tại trường con bạn đang học bằng văn bản (ưu tiên) hoặc điện thoại để giải thích sự vắng mặt trong vòng 30 ngày kể từ ngày vắng mặt. Tham khảo cẩm nang học sinh này hoặc truy cập trang web của học khu, www.everettsd.org, để biết thêm thông tin về các thủ tục tham dự lớp học của học khu ([3122P](#)).

Chính sách của nhà trường và luật pháp tiểu bang về việc đi học

Luật tiểu bang về việc đi học bắt buộc, được gọi là Dự luật Becca, yêu cầu trẻ em từ tám đến 17 tuổi phải theo học tại một trường công lập, trường tư thục hoặc chương trình giáo dục tại nhà được học khu phê duyệt. Trẻ em sáu hoặc bảy tuổi không bắt buộc phải đăng ký đi học ở trường. Tuy nhiên, nếu phụ huynh đăng ký cho con sáu hoặc bảy tuổi vào

trường, học sinh phải đi học toàn thời gian. Học sinh từ 16 tuổi trở lên có thể được miễn học tại trường công nếu đáp ứng một số yêu cầu nhất định. Xin truy cập <https://app.leg.wa.gov/RCW/default.aspx?cite=28A.225.225> để biết chi tiết.

Luật pháp tiểu bang yêu cầu học khu điểm danh hàng ngày và thông báo cho bạn khi con của bạn vắng mặt không lý do

Thông tin pháp lý dưới đây chỉ áp dụng nếu con bạn bỏ lỡ một số ngày học nhất định. Luật pháp và ngôn ngữ pháp lý có thể không dễ chịu. Tuy nhiên, các bộ luật và các bước pháp lý này được thiết kế giúp các trường học và gia đình hợp tác nhằm giúp học sinh thành công.

Nếu con của bạn có ba lần vắng mặt không có lý do trong một tháng, bộ luật tiểu bang ([RCW 28A.225.020](#)) yêu cầu học khu sắp xếp một cuộc hội kiến giữa bạn và con của bạn với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng. Tại cuộc hội kiến bạn sẽ nói về lý do vắng mặt không phép và cách khắc phục. Học khu cũng phải xây dựng một kế hoạch về cách đáp ứng tốt nhất nhu cầu giáo dục của con bạn và khắc phục tình trạng vắng mặt. Kế hoạch đó có thể bao gồm cả đánh giá về con của bạn.

Ở trường tiểu học, sau năm lần vắng mặt có lý do trong bất kỳ tháng nào hoặc 10 lần vắng mặt có lý do trở lên trong năm học, học khu phải liên lạc với bạn để sắp xếp một cuộc hội kiến vào thời gian thuận tiện, thời gian hợp lý với ít nhất một nhân viên học khu. Tại cuộc hội kiến, các bên sẽ làm việc cùng nhau để xác định các khó khăn của việc đi học và cách khắc phục. Sẽ không cần phải có một hội kiến như vậy nếu con của bạn có thông báo của bác sĩ, hoặc đã sắp xếp trước sự vắng mặt bằng văn bản, và phụ huynh hoặc người giám hộ, học sinh và trường học đã lên kế hoạch để học sinh không bị tụt hậu về mặt học tập. Nếu con của bạn có Kế hoạch Giáo dục Cá nhân (IEP) hoặc Kế hoạch 504 thì bộ phận lập kế hoạch sẽ tổ chức lại hoạt động sau khi con bạn trở lại.

Nếu con của bạn bảy lần vắng mặt không lý do trong bất kỳ tháng nào hoặc 10 lần vắng mặt không lý do trong năm học, học khu phải nộp đơn kiến nghị lên tòa án vị thành niên, cáo buộc đã vi phạm luật bắt buộc đi học của tiểu bang ([RCW 28A.225.010](#)). Đơn kiến nghị có thể được lưu lại tự động và con của bạn và gia đình bạn có thể được giới thiệu tới Hội đồng Cộng đồng chống Trốn học, hoặc bạn và con của bạn có thể phải trình diện tại Tòa án vị thành niên. Nếu con của bạn tiếp tục trốn học, bạn có thể phải ra tòa.

PHẦN I.

Chính sách và quy định ảnh hưởng đến tư cách và hành vi của học sinh

Đi học chuyên cần

Chính sách 3122 ▼

Đi học đều đặn, nhất quán, kịp thời là điều cần thiết để thành công ở trường, việc học tập của học sinh và thói quen làm việc trong tương lai. Các hành vi đi học suốt đời bắt đầu bằng việc đến trường ở cấp mầm non hoặc mẫu giáo và tiếp tục qua trung học cơ sở và vào trung học phổ thông cho đến khi học sinh tốt nghiệp. Khi học sinh đến lớp, dự kiến các em sẽ ngay lập tức bắt đầu chuẩn bị cho điểm bắt đầu của buổi học hoặc một tiết học và sẵn sàng tham gia vào quá trình học tập khi ngày học hoặc kỳ học chính thức bắt đầu.

Các nhà giáo dục và quản trị viên có trách nhiệm giám sát sự vắng mặt để xác định liệu học sinh và gia đình có cần hỗ trợ hay không. Học sinh phải tham dự tất cả các lớp học trực tiếp được chỉ định hoặc tham gia vào tất cả các hoạt động hướng dẫn từ xa được chỉ định; trừ trường hợp có lý do cần thiết khiến học sinh phải nghỉ học. Khi nhập học và vào đầu mỗi năm học, học khu sẽ thông báo cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ của các em về yêu cầu có mặt, lợi ích của việc đi học đều đặn, hậu quả của việc trốn học, vai trò và trách nhiệm của học khu liên quan đến việc trốn học, và nguồn lực hiện có để hỗ trợ học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh trong việc khắc phục trốn học. Học khu sẽ cung cấp thông tin này trực tuyến hoặc bằng văn bản theo yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ. Học khu sẽ có những nỗ lực hợp lý để cho phép phụ huynh/người giám hộ được đề nghị và nhận thông tin này bằng ngôn ngữ mà họ có thể hiểu được. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được yêu cầu ghi ngày tháng và xác nhận xem xét thông tin này trực tuyến hoặc bằng văn bản tại thời điểm ghi danh và vào đầu mỗi năm học.

Thông thường hiếm khi cần đến muộn, khởi hành sớm hoặc cho phép học sinh vắng mặt đối với việc học trực tiếp hoặc từ xa. Giáo viên sẽ giữ một bộ hồ sơ về sự vắng mặt và muộn giờ của học sinh. Việc xác định xem vắng mặt có phải là do muộn giờ, có lý do hay không có lý do được nhà trường tiến hành theo luật pháp và chính sách. Vai trò của phụ huynh hoặc người giám hộ là đảm bảo rằng con của họ phải đi học và xác minh rằng sự vắng mặt của học sinh là vì một lý do có thể biện giải.

Hệ thống Phản hồi theo Bậc đối với việc Vắng mặt của Học sinh

[WAC 392-401A-045](#) yêu cầu:

Các khu học chánh phải thực hiện các yêu cầu tối thiểu của hệ thống hỗ trợ đi học đa bậc nhằm giải quyết các rào cản đối với việc đi học của học sinh, cung cấp các biện pháp can thiệp kịp thời và thông lệ tốt nhất để giảm thiểu tình trạng nghỉ học và trốn học triền miên. Các hệ thống hỗ trợ đa bậc bao gồm:

- A. Theo dõi dữ liệu về việc có mặt hàng ngày đối với tất cả các học sinh nghỉ, dù là nghỉ học có phép hay không phép;
- B. Một quy trình liên lạc với các gia đình và xác minh thông tin liên lạc hiện tại dành cho từng học sinh ghi danh bao gồm nhiều lần cố gắng liên lạc và nhiều hình thức liên lạc khác nhau bằng ngôn ngữ được sử dụng ở nhà của phụ huynh;
- C. Các hỗ trợ khác biệt nhằm giải quyết các rào cản đối với việc đi học và tham gia, bao gồm hỗ trợ phổ cập cho tất cả học sinh và các can thiệp theo cấp độ cho học sinh có nguy cơ và trải qua thời gian vắng mặt triền miên, bao gồm các nhóm phụ trách vấn đề đi học hoặc kết nối của trường và học khu, kết nối với các nguồn lực cộng đồng, và các ủy ban gắn kết cộng đồng; và
- D. Một quy trình để tiếp cận và tương tác lại đối với những học sinh đã bị rút tên do không theo học và không có bằng chứng cho thấy học sinh đã đăng ký học ở nơi khác. Quá trình tiếp cận và tương tác lại này phải bao gồm:
 1. Một trường học và/hoặc người/những người liên lạc của học khu để duy trì danh sách, cập nhật danh sách và điều phối hoạt động tiếp cận;
 2. Nhân viên của trường hoặc khu học chánh được chỉ định thực hiện việc tiếp cận và nỗ lực tương tác lại bằng cách phối hợp với các đối tác cộng đồng hoặc các chương trình khác;

- Nhiều phương pháp giao tiếp và tiếp cận bằng ngôn ngữ hoặc phương thức giao tiếp mà phụ huynh hiểu được bao gồm các cuộc gọi điện thoại, tin nhắn, thư từ, và đến thăm nhà;
- Giới thiệu tới các tổ chức cộng đồng;
- Tài liệu bằng chứng về những nỗ lực tiếp cận học sinh và gia đình; và
- Thực hiện theo các bước bắt buộc để giải quyết tình trạng vắng mặt không phép trong Chương 28A.225 RCW, bao gồm thông tin liên lạc sớm với phụ huynh, tổ chức các cuộc họp phụ huynh và thực hiện kiểm tra việc trốn học để hiểu lý do cơ bản của việc vắng mặt và cung cấp các biện pháp can thiệp dựa trên bằng chứng hoặc thông lệ tốt nhất, ngay cả khi học sinh đã bị rút tên do không có mặt.

Trách nhiệm của hiệu trưởng và đội ngũ nhân viên chính thức là phải thi hành các chính sách và thủ tục của học khu về việc đi học đầy đủ.

Thủ tục

3122P ▼

Các định nghĩa về Vắng mặt

Định nghĩa về sự Vắng mặt trong chương trình Học Trực tiếp

WAC 392-401A-015 nêu rõ:

- Một học sinh vắng mặt trong chương trình học trực tiếp là khi học sinh đó:
 - Không có mặt trực tiếp trên sân trường; và
 - Không tham gia vào các hoạt động sau đây tại một địa điểm được chấp thuận trong một ngày học trực tiếp theo lịch trình:
 - Giảng dạy; hoặc
 - Bất kỳ hoạt động liên quan đến dạy học; hoặc
 - Bất kỳ hoạt động nào mà học khu hoặc trường học phê duyệt được quy định bởi hệ thống trách nhiệm giảng dạy/học tập, chẳng hạn như tham gia vào các môn thể thao do học khu tài trợ.
- Vắng mặt cả ngày trong chương trình học trực tiếp là khi học sinh vắng mặt từ năm mươi phần trăm trở lên trong tổng số ngày đi học có trong lịch trình.

Định nghĩa về sự vắng mặt khỏi Hoạt động giảng dạy Đồng bộ và Không đồng bộ

- Học sinh vắng mặt khỏi chương trình giảng dạy trực tuyến đồng bộ khi học sinh không đăng nhập vào cuộc họp/lớp học đồng bộ.
- Một học sinh vắng mặt trong chương trình giảng dạy không đồng bộ khi không có bằng chứng cho thấy học sinh đó đã truy cập vào hoạt động không đồng bộ theo kế hoạch.
- Bằng chứng về sự tham gia của học sinh vào các hoạt động không đồng bộ phải diễn ra hàng ngày, trong khung thời gian hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi việc tham gia được lên kế hoạch hoặc dự kiến.

Thời gian tối thiểu để được coi là có mặt

Học khu có thẩm quyền thiết lập các ngưỡng tối thiểu tương tự như việc đi học trực tiếp cho thời gian học sinh phải đăng nhập để được coi là có mặt. Giám đốc học khu sẽ phát triển một cách tiếp cận nhất quán và bình đẳng được ghi trong cẩm nang học sinh và thông báo rõ ràng cho tất cả học sinh và gia đình. Việc xác định ngưỡng thời gian học sinh có mặt hoặc vắng mặt không nên phó mặc cho từng giáo viên.

Sự có mặt so với Sự tham gia

Việc tham gia, chẳng hạn như bật video và tham gia thảo luận hoặc trò chuyện, không được cân nhắc khi xác định học sinh có mặt hay không. Đây là những ví dụ về sự tham gia và nên được coi là khác biệt với sự có mặt.

Sự vắng mặt trong hoạt động giảng dạy không đồng bộ

Tương tự như các quyết định của địa phương về những yếu tố được tính là có mặt cho việc giảng dạy trực tuyến đồng bộ, giám đốc học khu sẽ phát triển một cách tiếp cận nhất quán và công bằng để thiết lập những yếu tố tạo thành “bằng chứng về sự tham gia.” Cách tiếp cận này sẽ được ghi lại trong cẩm nang học sinh và sẽ được thông báo rõ ràng cho tất cả học sinh và gia đình. Việc xác định điều gì tạo thành “bằng chứng về sự tham gia” không nên phó mặc cho từng giáo viên.

Muộn học

Học khu có thể linh hoạt trong việc xác định điều gì tạo thành việc muộn học trong các bối cảnh trực tuyến đồng bộ. Học khu phân biệt việc đi học muộn với sự vắng mặt (khi học sinh hoàn toàn không có mặt) và sẽ loại trừ việc đi học muộn khỏi bất kỳ báo cáo nào kiểm tra việc vắng mặt nhằm mục đích nộp đơn báo trốn học.

Điểm danh hàng ngày

Học khu sẽ điểm danh hàng ngày cho tất cả học sinh ghi danh cho dù phương thức giảng dạy là trực tiếp, đồng bộ hay không đồng bộ. Khi giảng dạy đồng bộ trực tuyến hoặc không đồng bộ, các trường trung học sẽ điểm danh hàng ngày trong mỗi khóa học theo kế hoạch và các trường tiểu học sẽ điểm danh ít nhất hai lần một ngày.

Vắng mặt có và không lý do

Vắng mặt

Vắng mặt vì những lý do sau đây là có lý do:

1. Các triệu chứng về sức khỏe thể chất hoặc sức khỏe tâm thần, bệnh tật, tình trạng sức khỏe hoặc cuộc hẹn khám bệnh dành cho học sinh hoặc người mà học sinh phải chịu trách nhiệm pháp lý. Ví dụ về các triệu chứng, bệnh tật, tình trạng sức khỏe hoặc cuộc hẹn y tế bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở y tế, tư vấn, sức khỏe tâm thần, nha khoa, đo thị lực, mang thai, điều trị sức khỏe hành vi (có thể bao gồm điều trị nội trú hoặc ngoại trú cho tình trạng nghiện ngập hoặc sức khỏe tâm thần).
 - a. Bệnh kéo dài hoặc tình trạng sức khỏe. Nếu học sinh buộc phải ở nhà hoặc tại một cơ sở trong một thời gian dài, nhà trường sẽ sắp xếp để các em hoàn thành các bài tập tại nơi các em đang ở bất cứ khi nào có thể. Nếu học sinh không thể làm bài tập hoặc nếu bài tập của một khóa học cụ thể không thể thực hiện ngoài lớp học, học sinh có thể yêu cầu chưa hoàn thành được hoặc rút khỏi lớp mà không bị phạt.
 - b. Vắng mặt có lý do cho tình trạng sức khỏe mãn tính. Học sinh có tình trạng sức khỏe mãn tính làm gián đoạn việc đi học đều đặn có thể đủ điều kiện để được xếp chỗ trong chương trình tham dự và tham gia hạn chế. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ học sinh sẽ nộp đơn cho hiệu trưởng hoặc cố vấn và chương trình giới hạn sẽ được thiết kế theo lời tư vấn và khuyến nghị của cố vấn y tế của học sinh. Hiệu trưởng sẽ xem xét và phê duyệt hoặc từ chối chương trình giới hạn đó. Nếu chương trình bị từ chối, hiệu trưởng sẽ làm việc với học sinh, phụ huynh/người giám hộ và cố vấn y tế của học sinh để sửa đổi chương trình phù hợp. Nhân viên sẽ được thông báo về nhu cầu của học sinh, nhưng tính bảo mật của thông tin y tế sẽ được tôn trọng theo yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ.
2. Vấn đề khẩn cấp gia đình bao gồm nhưng không giới hạn các trường hợp tử vong hoặc ốm đau trong gia đình.
3. Mục đích tôn giáo hoặc văn hóa bao gồm việc tiến hành ngày lễ tôn giáo hoặc văn hóa hoặc tham gia giảng dạy tôn giáo hoặc văn hóa.
4. Tòa án, tố tụng tư pháp hoặc động theo lệnh của tòa án, hoặc dịch vụ bồi thẩm đoàn.
5. Tham quan chương trình sau trung học, trường kỹ thuật hoặc học nghề thăm trường, hoặc phỏng vấn xin học bổng.
6. Các hoạt động tìm kiếm và cứu hộ được nhà nước công nhận phù hợp với [RCW 28A.225.055](#).

7. Vắng mặt liên quan trực tiếp đến tình trạng vô gia cư hoặc tình trạng con nuôi/tình trạng phụ thuộc của học sinh.
8. Vắng mặt liên quan đến các hoạt động điều quân của cha mẹ hoặc người giám hộ pháp, đang thực hiện nghĩa vụ quân sự theo [RCW 28A.705.010](#).
9. Vắng mặt do đình chỉ, trục xuất hoặc trục xuất khẩn cấp theo [Chương 392-400 WAC](#) nếu học sinh không đang hưởng các dịch vụ giáo dục và không ghi danh vào các hoạt động đủ tiêu chuẩn của “khóa học” như định nghĩa trong [WAC 392-121-107](#).

Theo pháp luật, những học sinh bị loại khỏi lớp học hoặc các lớp học do bị kỷ luật hoặc những học sinh bị đình chỉ ngắn hạn hoặc dài hạn sẽ có quyền hoàn thành bài tập hoặc bài kiểm tra bị bỏ lỡ trong thời gian các em bị từ chối vào lớp nếu các bài tập bị bỏ lỡ sẽ làm giảm đáng kể kết quả khóa học.
10. Vắng mặt vì lo ngại về an toàn của học sinh, bao gồm cả vắng mặt liên quan đến các mối đe dọa, tấn công hoặc bắt nạt;
11. Vắng mặt do tình trạng di cư của học sinh; và
12. Hoạt động được phê duyệt phù hợp với chính sách của học khu và được sự đồng ý của cả hiệu trưởng hoặc người được chỉ định và phụ huynh/người giám hộ hoặc thanh thiếu niên sống tự lập.
13. Vắng mặt do học sinh thiếu các công cụ học tập cần thiết, bao gồm khả năng tiếp cận hoặc kết nối internet.

Trong trường hợp cơ sở trường học phải đóng cửa khẩn cấp do COVID-19, bùng phát dịch bệnh truyền nhiễm khác, thiên tai, hoặc các sự kiện khác khi các học khu được yêu cầu cung cấp hoạt động giảng dạy đồng bộ và không đồng bộ, vắng mặt vì những lý do sau đây là có phép:

1. Sự vắng mặt liên quan tới bệnh tật, tình trạng sức khỏe của học sinh hoặc các cuộc hẹn về y tế do COVID-19 hoặc bệnh truyền nhiễm;
2. Vắng mặt liên quan đến việc chăm sóc một thành viên gia đình bị ốm, tình trạng sức khỏe, hoặc cuộc hẹn khám bệnh do COVID-19, bệnh truyền nhiễm khác, hoặc tình trạng sức khỏe khẩn cấp khác liên quan đến việc đóng cửa cơ sở trường học;
3. Sự vắng mặt liên quan đến các nghĩa vụ gia đình của học sinh trong giờ học theo lịch trình thường xuyên mà tạm thời cần thiết vì cơ sở trường học đóng cửa, cho đến khi có thể có các sắp xếp khác; và
4. Vắng mặt do lịch trình làm việc hoặc các nhiệm vụ khác của phụ huynh của học sinh đó trong giờ học thường xuyên đã được lên lịch trình, cho tới khi có thể có sự sắp xếp khác;

Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của trường có thẩm quyền xác định xem liệu sự vắng mặt có đáp ứng các tiêu chí trên để được coi là vắng mặt có lý do hay không.

Ngoại trừ mục 9, phụ huynh/người giám hộ được mong đợi sẽ liên lạc bằng văn bản hoặc qua điện thoại với văn phòng phụ trách sĩ số học sinh để đưa ra lời giải thích cho sự vắng mặt của học sinh trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày vắng mặt.

Nếu vắng mặt có lý do học sinh sẽ được phép hoàn thành tất cả các bài tập bị bỏ lỡ bên ngoài lớp học trong các điều kiện hợp lý và thời hạn phù hợp do giáo viên đưa ra; tuy nhiên, nếu học sinh bỏ lỡ tham gia lớp, các em có thể yêu cầu một bài tập thay thế phù hợp với mục tiêu học tập của hoạt động bị bỏ lỡ.

Phụ huynh/người giám hộ hoặc người lớn, học sinh sống tự lập hoặc có độ tuổi phù hợp, hoặc cơ quan nhà trường chịu trách nhiệm về sự vắng mặt sẽ xác nhận việc vắng mặt có lý do. Nếu việc có mặt được xác nhận bằng phương pháp điện tử áp dụng cho một khóa học trực tuyến hoặc cho học sinh đi học trực tiếp trong học khu, sự vắng mặt sẽ được mặc định là không có lý do cho đến khi phụ huynh/người giám hộ hoặc người lớn có trách nhiệm khác có thể xác định sự vắng mặt có lý do. Nếu học sinh được nghỉ học để chăm sóc sức khỏe liên quan đến kế hoạch hóa gia đình hoặc phá thai, các em có thể yêu cầu học khu giữ bí mật thông tin. Học sinh mười ba (13) tuổi trở lên có quyền giữ bí mật thông tin về ma túy, rượu hoặc điều trị sức khỏe tâm thần. Học sinh mười bốn (14) tuổi trở lên có quyền được bảo mật thông tin tương tự về HIV và các bệnh lây truyền qua đường tình dục.

Liên lạc với nhà trường bằng văn bản

Phụ huynh/người giám hộ có thể liên lạc với nhà trường bằng văn bản để giải thích cho sự vắng mặt của học sinh. Có thể ở dạng thông tin viết tay, được gửi từ địa chỉ email phụ huynh/người giám hộ hoặc gửi qua fax. Các thông tin trong văn bản nên chứa các thông tin sau:

1. Số ID và/hoặc tên học sinh
2. Các (ngày) vắng mặt
3. Lý do vắng mặt
4. Tên phụ huynh/người giám hộ
5. Chữ ký của phụ huynh/người giám hộ (đối với thông tin viết tay)
6. Số điện thoại của phụ huynh/người giám hộ

Liên lạc với nhà trường qua điện thoại

Phụ huynh/người giám hộ có thể liên lạc với nhà trường qua điện thoại để giải thích cho sự vắng mặt của học sinh. Thông tin liên hệ như vậy sẽ được nhân viên văn phòng nhà trường ghi lại bằng văn bản làm minh chứng cho sự vắng mặt. Phụ huynh/người giám hộ cần hỗ trợ ngôn ngữ để cung cấp thông tin bằng văn bản có thể sử dụng Đường dây Liên lạc của Học khu Dành cho Các gia đình Không nói tiếng Anh, bằng cách gọi 425-385-4011.

Sự vắng mặt không phép trong chương trình Học Trực tiếp

Bất kỳ sự vắng mặt nào trong chương trình học trực tiếp đều được coi là không phép trừ khi đáp ứng một trong các tiêu chí có trong [WAC 392-401A-020](#).

Học sinh sẽ bị ghi vắng mặt không phép khi:

1. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành nộp đơn giải trình lý do không đủ thuyết phục để được coi là sự vắng mặt có phép như quy định ở trên;
2. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành không nộp bất kỳ đơn giải trình lý do vắng mặt nào: qua điện thoại, fax, email hoặc bằng văn bản; hoặc
3. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành nộp đơn giải trình sau khi vắng mặt quá ba mươi (30) ngày.

Thời lượng vắng mặt

Thời lượng vắng mặt hàng ngày của học sinh theo các định nghĩa dưới đây xác định liệu vắng mặt được ghi nhận là đi học muộn, vắng mặt một phần hay vắng mặt cả ngày.

Muộn học

Theo dự kiến, học sinh ở trong lớp học, ngồi trên ghế của mình và sẵn sàng tham gia khi lớp học bắt đầu. Học sinh muộn học nếu đến sau thời gian bắt đầu được công bố hoặc ra về trước thời gian kết thúc được công bố cho trường học hoặc lớp học. Học sinh được đánh dấu muộn học sẽ không bị coi là vắng mặt trừ khi học sinh đó đáp ứng các tiêu chí vắng mặt.

Đi học muộn không nên được chuyển đổi hoặc kết hợp thành nghỉ học, dẫn tới khiếu nại về vấn đề trốn học.

Vắng mặt một phần của ngày hoặc tiết học

Tiểu học (mẫu giáo đến lớp năm)

Ở cấp tiểu học, 1 lần muộn học được coi là vắng mặt một phần nếu học sinh đã bỏ lỡ hơn ba mươi (30) phút và dưới 50% ngày học.

Trung học (trung học cơ sở và trung học phổ thông)

Ở cấp trung học, nếu học sinh đến lớp muộn hoặc ra về sớm, các em sẽ bị đánh dấu là muộn học. Một lần muộn học được coi là một tiết vắng mặt nếu học sinh đã bỏ lỡ 50% hoặc nhiều hơn thời gian giảng dạy của tiết học.

Vắng cả ngày

Một ngày vắng mặt được định nghĩa là các em bỏ từ 50% trở lên ngày học theo lịch trình.

Tiểu học

Ở cấp tiểu học, học sinh sẽ được ghi nhận vắng mặt cả ngày khi bỏ 50% hoặc nhiều hơn ngày học theo lịch trình. Một ngày học thông thường theo lịch trình có tổng số giờ học là 6.5 giờ.

Trung học cơ sở

Ở cấp trung học cơ sở, học sinh sẽ được ghi nhận là vắng mặt cả ngày khi học sinh đó bỏ 50% hoặc nhiều hơn các tiết học theo lịch trình cho ngày học đó. Một ngày học thông thường theo lịch trình có bảy (7) tiết ở trường cấp trung học cơ sở và sáu (6) tiết ở trường trung học phổ thông.

Vắng mặt do kỳ nghỉ hoặc du lịch

Các gia đình không nên sắp xếp các kỳ nghỉ hoặc du lịch trong thời gian giảng dạy của nhà trường. Nếu kỳ nghỉ gia đình hoặc du lịch phải tiến hành khi nhà trường đang giảng dạy thì phải được sắp xếp trước khi vắng mặt và phải được hiệu trưởng hoặc người được chỉ định chấp thuận theo mục 12 ở trên. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định có thể cho phép tối đa năm (5) ngày học vắng mặt có lý do, được sắp xếp trước cho mỗi học sinh/năm học. Học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ sẽ được cung cấp bài tập được yêu cầu cho lần vắng mặt sắp xếp trước nếu được yêu cầu trước khi vắng mặt năm (5) ngày học.

Phản ứng về việc học sinh không đến trường

Thông báo cho phụ huynh/người giám hộ

Sau một (1) lần vắng mặt không lý do trong bất kỳ tháng nào của năm học hiện tại, phụ huynh/người giám hộ của học sinh sẽ được thông báo bằng văn bản hoặc qua điện thoại bất cứ khi nào học sinh không đến trường. Nhà trường sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ về hậu quả của việc vắng mặt không lý do. Nếu phụ huynh/người giám hộ không thông thạo tiếng Anh, nhà trường phải cố gắng thông tin bằng thứ ngôn ngữ mà phụ huynh/người giám hộ thông thạo.

Hội nghị theo yêu cầu dành cho học sinh tiểu học

Trong trường hợp học sinh tiểu học bắt buộc phải đi học theo [RCW 28A.225.010](#) hoặc [RCW 28A.225.015](#)(1) và có năm (5) lần vắng mặt có lý do trở lên trong một tháng trong năm học hiện tại, hoặc từ mười (10) lần trở lên vắng mặt có lý do trong năm học hiện tại, học khu sẽ sắp xếp một cuộc hội thảo hoặc hội nghị với phụ huynh/người giám hộ và học sinh vào thời gian thuận tiện cho tất cả những người tham gia với mục đích xác định các khó khăn trong

việc đi học đều đặn và xác định các nguồn hỗ trợ và các nguồn lực cho gia đình để học sinh có thể thường xuyên đi học. Hội nghị phải bao gồm ít nhất một (1) nhân viên học khu như y tá, cố vấn, nhân viên xã hội, giáo viên hoặc nhà cung cấp dịch vụ trong cộng đồng, trừ những trường hợp liên quan đến việc đi học của trẻ có chương trình giáo dục cá nhân (IEP) hoặc kế hoạch phát triển theo mục 504 của Đạo luật Phục hồi năm 1973, trong trường hợp đó, cần phải triệu tập lại nhóm đã lập ra chương trình hoặc kế hoạch.

Không cần phải có hội nghị nếu:

1. Thông báo bằng văn bản về sự vắng mặt có lý do được sắp xếp trước đã được chuyển cho hiệu trưởng (hoặc người được chỉ định); hoặc
2. Nếu đã có thông báo của bác sĩ và kế hoạch học tập để đảm bảo học sinh không bị tụt hậu khi vắng mặt.

Nếu ngày hội nghị phụ huynh-giáo viên theo lịch trình thường xuyên sẽ diễn ra trong vòng ba mươi ngày (30) tính từ ngày vắng mặt, học khu có thể sắp xếp lịch cho hội nghị vào ngày đó.

Hội nghị bắt buộc dành cho tất cả học sinh liên quan đến vắng mặt không lý do

Sau một lần vắng mặt không lý do trong bất kỳ tháng nào trong năm học hiện tại, nhà trường sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh bằng văn bản hoặc qua điện thoại bất cứ khi nào học sinh không đến trường và hậu quả của việc vắng mặt không có lý do. Nếu phụ huynh/người giám hộ không thông thạo tiếng Anh, nhà trường phải cố gắng thông tin bằng thứ ngôn ngữ mà phụ huynh/người giám hộ thông thạo.

Sau ba (3) lần vắng mặt không lý do trong bất kỳ tháng nào của năm học hiện tại, nhà trường sẽ tổ chức một cuộc hội nghị giữa hiệu trưởng hoặc người được chỉ định, phụ huynh/người giám hộ và học sinh để phân tích các nguyên nhân vắng mặt. Nếu hội nghị phụ huynh-giáo viên theo lịch trình thường xuyên dự kiến sẽ diễn ra trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ lần vắng mặt không lý do thứ ba, học khu có thể lên lịch cho hội nghị về vấn đề đi học đều đặn vào cùng một ngày. Nếu phụ huynh/người giám hộ không tham dự hội nghị theo lịch trình, nhà trường có thể tổ chức hội nghị với học sinh và hiệu trưởng. Tuy nhiên, nhà trường sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ về các bước để loại bỏ hoặc làm giảm tình trạng nghỉ học của học sinh.

Tại một thời điểm nào đó sau lần thứ hai và trước lần thứ bảy vắng mặt không lý do, học khu sẽ thực hiện các bước liên quan đến dữ liệu để loại bỏ hoặc làm giảm tình trạng nghỉ học của học sinh. Ở trường trung học cơ sở và trung học phổ thông, các bước này phải bao gồm việc áp dụng Đánh giá Rủi ro và Nhu cầu của Học sinh Washington (WARNS) hoặc đánh giá khác do nhân viên được chỉ định của học khu thực hiện.

Đối với bất kỳ học sinh nào đang thuộc chương trình IEP hoặc kế hoạch 504, các bước này phải bao gồm việc thành lập nhóm IEP dành cho học sinh hoặc nhóm 504, bao gồm chuyên gia về hành vi hoặc chuyên gia sức khỏe tâm thần nếu cần để xem xét lý do học sinh vắng mặt. Nếu cần thiết và nếu phụ huynh/người giám hộ học sinh đồng ý, học khu sẽ tiến hành đánh giá hành vi chức năng và sẽ hoàn thành kế hoạch hành vi chi tiết để tìm hiểu chức năng của hành vi vắng mặt.

Đối với bất kỳ học sinh nào không có Chương trình IEP hoặc Kế hoạch 504 nhưng được cho là có khuyết tật hoặc khiếm khuyết về thể chất hoặc tinh thần, các bước này sẽ bao gồm thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh về việc phụ huynh/người giám hộ của học sinh có quyền được nhận đánh giá phù hợp và miễn phí để xác định xem học sinh có khuyết tật hoặc dị tật không và có cần hỗ trợ, dịch vụ giáo dục đặc biệt hoặc các dịch vụ liên quan không.

Ở đây bao gồm cả các học sinh bị nghi ngờ có khuyết tật về cảm xúc hoặc hành vi. Nếu nhà trường được chấp thuận để tiến hành đánh giá, cần có thời gian để hoàn thành đánh giá và nếu học sinh đủ điều kiện nhận hỗ trợ, hưởng dịch vụ giáo dục đặc biệt hoặc dịch vụ liên quan, và một kế hoạch để giải quyết nhu cầu của học sinh sẽ được xây dựng.

Học khu sẽ chỉ định một nhân viên áp dụng WARNS và khi thích hợp sẽ cung cấp cho học sinh các biện pháp can thiệp dựa trên nghiên cứu hoặc thực nghiệm tốt nhất phù hợp với WARNS. Khi thích hợp, học khu cũng sẽ xem xét:

1. Điều chỉnh các bài tập của trường học của học sinh, bài tập chương trình hoặc khóa học của học sinh;
2. Cung cấp thêm cho học sinh hướng dẫn cá nhân hoặc mang tính sửa chữa;
3. Cung cấp các khóa học nghề phù hợp hoặc kinh nghiệm làm việc;
4. Yêu cầu học sinh theo học một trường hoặc chương trình thay thế;
5. Hỗ trợ học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ để có các dịch vụ bổ sung có thể loại bỏ hoặc cải thiện các nguyên nhân vắng mặt; hoặc
6. Giới thiệu học sinh sang một hội đồng kết nối cộng đồng.

Sau bảy (7) lần vắng mặt không có lý do

Ngay khi học sinh vắng mặt không lý do lần thứ bảy trong một tháng, học khu sẽ:

1. Soạn thảo thỏa thuận với học sinh và phụ huynh/người giám hộ nhằm đưa ra các yêu cầu về đi học đều đặn;
2. Giới thiệu học sinh sang một hội đồng gắn kết cộng đồng; hoặc
3. Nộp đơn kiến nghị lên tòa án vị thành niên (xem bên dưới).

Hệ thống Phản hồi Theo bậc dành cho Học sinh Nghỉ học Từ xa

Học sinh được đánh dấu là nghỉ học từ xa sẽ nhận được các can thiệp và dịch vụ nhất quán với hệ thống phản hồi theo bậc đối với sự vắng mặt của học sinh được học khu áp dụng chiếu theo [WAC 392-401A-045](#). Theo hệ thống phản hồi theo bậc này, học khu sẽ:

- ☐ Giám sát dữ liệu về sự có mặt của học sinh hàng ngày đối với tất cả các học sinh nghỉ học từ xa, dù là có phép hay không có phép.
- ☐ Cố gắng liên lạc nhiều lần với các gia đình về tình trạng nghỉ học của học sinh sử dụng các phương tiện khác nhau và bằng ngôn ngữ được sử dụng tại nhà của phụ huynh;
- ☐ Cung cấp thông báo hàng ngày về việc nghỉ học cho phụ huynh;
- ☐ Cung cấp một quy trình liên lạc từ trường học của học sinh để xác định các nhu cầu của học sinh, ví dụ như các nhu cầu cơ bản, khả năng kết nối và phản ứng, và sự kết nối với các dịch vụ sức khỏe và xã hội nếu cần thiết;
- ☐ Cung cấp các hỗ trợ khác biệt cho các học sinh để giải quyết các rào cản đối với sự tham gia và sự đi học chuyên cần bao gồm sự hỗ trợ chung cho tất cả các học sinh và các can thiệp theo bậc cho những học sinh đang có nguy cơ và đang nghỉ học thường xuyên; và
- ☐ Khi khả thi và phù hợp, chuyển đổi học sinh sang học trực tiếp toàn thời gian hoặc chương trình khác để đáp ứng các nhu cầu của học sinh.

Đơn kiến nghị đến tòa án vị thành niên

Đối với học sinh dưới mười bảy tuổi (17), **ngay sau lần vắng mặt không có lý do thứ bảy (thứ 7) trong bất kỳ tháng nào của năm học hiện tại hoặc khi vắng mặt không có lý do lần thứ mười lăm trong năm học hiện tại**, học khu sẽ nộp kiến nghị yêu cầu và bản khai có tuyên thệ hỗ trợ cho vụ kiện dân sự tại tòa án vị thành niên cáo buộc vi phạm luật đi học của Tiểu bang.

Đơn kiến nghị sẽ có những nội dung sau đây:

1. Tuyên bố rằng học sinh đã nghỉ học không lý do trong năm học hiện tại;
2. Chứng thực rằng các hành động của học khu đã không có hiệu quả trong việc giảm đáng kể sự vắng mặt của học sinh ở trường;
3. Tuyên bố rằng sự can thiệp và giám sát của tòa án là cần thiết để hỗ trợ học khu giảm bớt tình trạng vắng mặt của học sinh ở trường;
4. Tuyên bố rằng phụ huynh/người giám hộ, học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ và học sinh đã vi phạm [RCW 28A.225.010](#).

5. Đơn sẽ bao gồm họ tên, ngày sinh, trường học, địa chỉ, giới tính, chủng tộc và sắc tộc của học sinh và tên và địa chỉ của cha mẹ/người giám hộ của học sinh, ngôn ngữ mà học sinh và phụ huynh/người giám hộ thông thạo, cho dù có chương trình giáo dục cá nhân (IEP) hiện tại hay không và tình trạng học tập hiện tại của học sinh ở trường;
6. Danh sách tất cả các biện pháp can thiệp đã được thực hiện, bản sao của bất kỳ đánh giá trốn học nào trước đây do nhà trường/học khu hiện tại của học sinh tiến hành, lịch sử can thiệp dựa trên nghiên cứu hoặc thực hành tốt nhất mà trước đây học khu cung cấp cho học sinh và một bản sao tài liệu thông tin trốn học gần đây nhất được cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ;
7. Minh chứng cho các cáo buộc trên; và
8. Các giảm nhẹ theo yêu cầu.

Đơn có thể được gửi qua thư xác nhận, biên nhận lại theo yêu cầu; nhưng nếu dịch vụ đó không thành công, bắt buộc phải sử dụng dịch vụ cá nhân. Theo lựa chọn của học khu, một người không phải là luật sư tại các phiên điều trần liên quan đến các đơn kiến nghị về vấn đề trốn học có thể đại diện.

Nếu các cáo buộc trong đơn khởi kiện kèm theo nhiều bằng chứng, sau khi xem xét các sự kiện bị cáo buộc trong đơn kiện và hoàn cảnh của học sinh tòa án sẽ thụ lý đơn và đưa ra lệnh có quyền can thiệp trong một khoảng thời gian được tòa án xác định để có lý do tốt nhất trả học sinh về trường trong khi học sinh phải chịu sự phán xét của tòa án.

Nếu tòa án đảm nhận quyền tài phán, học khu sẽ báo cáo định kỳ cho tòa án bất kỳ sự vắng mặt không lý do nào của học sinh, các hành động của học khu và cập nhật về tình trạng học tập của học sinh trong trường theo lịch trình do tòa án chỉ định. Báo cáo đầu tiên phải được gửi không muộn hơn ba (3) tháng kể từ ngày tòa án đảm nhận quyền tài phán.

Học sinh thuộc diện Phụ thuộc chiếu theo RCW 13.34

Đại diện hoặc nhân viên của học khu sẽ xem xét sự vắng mặt bất ngờ hoặc quá nhiều với học sinh thuộc diện phụ thuộc theo [Đạo luật Tòa án Vị thành niên](#) và những người lớn có liên quan tới học sinh đó. Người lớn bao gồm nhân viên trợ giúp xã hội, liên lạc viên giáo dục, luật sư nếu được bổ nhiệm, phụ huynh/người giám hộ, cha mẹ nuôi hoặc người bố trí sắp xếp cho học sinh.

Mục đích của việc xem xét là để xác định (các) nguyên nhân vắng mặt, có tính đến: chuyển trường không có kế hoạch, giai đoạn không được chăm sóc, điều trị nội trú, bị giam giữ, điều chỉnh trường học, khoảng cách về trình độ giáo dục, vấn đề tâm lý xã hội và các cuộc hẹn không thể tránh

khỏi của học sinh xảy ra trong ngày học. Đại diện học khu hoặc nhân viên phải chủ động hỗ trợ việc quản lý học tập ở trường của học sinh để học sinh không bị tụt lại phía sau và tránh bị đình chỉ hoặc trục xuất dựa trên việc trốn học.

Học sinh nhập cư

Nếu cần thiết, học khu, phụ huynh/người giám hộ và học sinh được khuyến khích làm việc để tạo ra Thỏa thuận Vắng mặt Kéo dài với nhà trường để giảm nguy cơ ảnh hưởng xấu đến tiến trình giáo dục của học sinh.

Học sinh sáu hoặc bảy tuổi

Học sinh sáu (6) hoặc bảy (7) tuổi, đã được ghi danh vào học khu phải đến trường và cha mẹ/người giám hộ của các em có trách nhiệm đảm bảo việc đến trường của các em. Phụ huynh/người giám hộ muốn rút con trước 8 tuổi và không chịu đơn kiến nghị về việc trốn học, có thể rút học sinh khỏi trường. Khi học sinh sáu (6) hoặc bảy (7) tuổi vắng mặt không lý do, học khu sẽ thực hiện các bước được mô tả ở trên trong phần Phản ứng với Học sinh Không đi học.

Kỷ luật và hành động sửa chữa

1. Học sinh không vắng mặt nếu:
 - a. Đã bị đình chỉ, trục xuất hoặc trục xuất khẩn cấp theo [Chương 392-400 WAC](#);
 - b. Đang hưởng các dịch vụ giáo dục theo yêu cầu của [RCW 28A.600.015](#) và [Chương 392-400 WAC](#); và
 - c. Học sinh được ghi danh vào các hoạt động đủ tiêu chuẩn của “khóa học” được xác định trong [WAC 392-121-107](#).
2. Vắng mặt cả ngày là khi học sinh vắng mặt từ 50 phần trăm trở lên trong ngày đi học có trong lịch trình.

Một học sinh sẽ được coi là vắng mặt nếu học sinh đó ở trên khuôn viên trường nhưng không ở chỗ được chỉ định của mình.

Bất kỳ học sinh nào đưa ra bằng chứng giả để đủ điều kiện vắng mặt có lý do, có hoặc không có sự đồng ý của phụ huynh/người giám hộ, sẽ phải thực hiện một hành động sửa chữa ở mức như khi không sử dụng lý do giả.

Tất cả các biện pháp trừng phạt áp dụng cho việc không tuân thủ các chính sách và thủ tục đi học đầy đủ sẽ được thực hiện theo các quy định của tiểu bang và học khu liên quan đến kỷ luật hoặc hành động sửa chữa.

Học sinh chuyển trường

Trong trường hợp học sinh chuyển từ học khu này sang học khu khác trong năm học, học khu tiếp nhận sẽ tính cả những lần vắng mặt không lý do được cộng lại tại học khu trước đó. Học khu cũ sẽ cung cấp cho học khu tiếp nhận học sinh các thông tin trốn học của năm học hiện tại cùng với một bản đánh giá WARNS và bất kỳ tài liệu trốn học nào được cung cấp trước đây cho phụ huynh/người giám hộ cũng như bất kỳ biện pháp can thiệp trốn học nào khác được cung cấp trước đây cho học sinh. Thông tin này sẽ bao gồm xác nhận trực tuyến hoặc bằng văn bản của phụ huynh/người giám hộ và học sinh. Học khu chuyển sẽ sử dụng mẫu chuyển giao lựa chọn tiêu chuẩn để chuyển học sinh đến học khu không thuộc khu vực cư trú nhằm mục đích tiếp cận chương trình học tập trải nghiệm thay thế.

Ủy ban kết nối cộng đồng

“Ủy ban kết nối cộng đồng” là một bộ phận được thành lập theo bản ghi nhớ (MOU) giữa tòa án vị thành niên và học khu và có cả các thành viên của cộng đồng địa phương nơi học sinh theo học.

Học khu sẽ chỉ định và xác định cho tòa án vị thành niên và Văn phòng Giám sát hoạt động Giáo dục Công lập một nhân viên để hỗ trợ tuyển các thành viên ủy ban kết nối cộng đồng, phối hợp các nỗ lực của học khu để giải quyết sự vắng mặt và trốn học quá mức, bao gồm cả dịch vụ tiếp cận mở rộng và hội nghị, thiết lập biên bản và thủ tục với tòa án, phối hợp đào tạo cho các thành viên của ủy ban kết nối cộng đồng và chia sẻ các hoạt động có triển vọng phù hợp dựa trên văn hóa và dựa trên bằng chứng. Học khu cũng sẽ xác định tại mỗi trường một người làm đầu mối liên lạc về vấn đề vắng mặt quá mức và trốn học.

Quyền nuôi con

Chính sách 3610 ▼

Hội đồng quản trị cho rằng người đăng ký học sinh vào trường là phụ huynh có quyền nuôi con. Phụ huynh hoặc người giám hộ có quyền nhận hai lần thông tin trong hồ sơ của trường liên quan đến con em của họ và cấm hoặc cho phép tiết lộ thông tin đó cho những người khác thuộc thẩm quyền cấp cho phụ huynh có quyền nuôi con.

Hội đồng cho rằng không có bất kỳ hạn chế nào liên quan đến quyền của phụ huynh không có quyền giám hộ được thông báo về tiến bộ hoạt động tại trường của con trừ khi có thông báo khác. Nếu các hạn chế được áp dụng liên quan đến các quyền trên, phụ huynh có quyền nuôi con sẽ phải nộp một bản sao có chứng thực lệnh của tòa án, trong đó loại bỏ (các) quyền này.

Trả về

Trong trường hợp trong hồ sơ không có lệnh của tòa án hạn chế hoặc cấm bất kỳ (những) phụ huynh hoặc người khác tiếp xúc hoặc đón học sinh từ trường, học sinh sẽ được trả về cho (những) phụ huynh có quyền nuôi con hoặc không có quyền nuôi con hoặc (những) người “liên hệ/đón nhận” được ủy quyền trên các biểu mẫu đăng ký vào trường đã cập nhật.

Thủ tục

3610P ▼

1. Phụ huynh không có quyền giám hộ có quyền tiếp xúc các hoạt động lớp học hoặc hoạt động do trường tài trợ của con em họ với mục đích theo dõi quy trình lớp học, tài liệu giảng dạy và hành vi của lớp học miễn là điều này không làm gián đoạn thủ tục lớp học hoặc hoạt động học tập. Nếu mục đích của chuyến thăm lớp học là để quan sát các hoạt động học tập và giảng dạy, người đó có thể phải trao đổi với giáo viên trước hoặc sau khi quan sát để hiểu rõ hơn về các hoạt động. 2.
2. Nếu có các hạn chế được áp dụng liên quan đến quyền của phụ huynh không có quyền nuôi con được thông báo về tiến trình và hoạt động tại trường của con em họ, phụ huynh có quyền nuôi con sẽ nộp một bản sao có chứng thực lệnh của tòa án, trong đó nêu rõ việc bị tước (các) quyền này. Nếu phụ huynh khác chất vấn về các quyền này, (các) phụ huynh phải quay lại tòa án để giải quyết. 3.
3. Theo yêu cầu, trừ khi có các hạn chế do tòa án áp dụng, phụ huynh không có quyền nuôi con sẽ được cung cấp các báo cáo cấp độ lớp học, thông báo về các hoạt động của trường, báo cáo về các hành động kỷ luật hoặc thông báo của các hội nghị hoặc tóm tắt của giáo viên hoặc hiệu trưởng và sẽ được phép tiếp xúc các hồ sơ giáo dục khác của học sinh theo yêu cầu trong Hồ sơ [Chính sách 3600](#) của Trường Công lập Everett.
4. Trừ khi phụ huynh có quyền nuôi con cung cấp cho nhà trường bản sao có chứng thực lệnh của tòa án hạn chế hoặc cấm học sinh tiếp xúc với phụ huynh không có quyền nuôi con, học sinh sẽ được trả tự do cho phụ huynh có quyền nuôi con hoặc phụ huynh không có quyền nuôi con hoặc (những) người phụ trách “liên lạc/đón học sinh” như được ủy quyền trên biểu mẫu ghi danh học sinh hoặc cập nhật.

Thăm nom

Nếu không có các hạn chế theo lệnh của tòa án, khi tới trường phụ huynh không có quyền nuôi con có thể tiếp xúc với con em của mình với điều kiện không có sự gián đoạn trong quá trình giáo dục hoặc các thủ tục của trường. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm xác minh danh tính phụ huynh đó. Cách nhận dạng hay dùng là mục thông tin trong hệ thống hồ sơ học sinh và nhận dạng qua ảnh. Theo phép lịch sự, hiệu trưởng nên thông báo sớm nhất cho phụ huynh có quyền nuôi con nếu có các chuyển thăm đó.

Trả về

Nếu phụ huynh không có quyền nuôi con đến gặp giáo viên của con mình, đến thăm con hoặc đưa con của họ ra khỏi cơ sở trường học mà không thông báo trước, cần chuẩn bị sẵn sàng bộ hướng dẫn bằng văn bản liên quan đến quyền của phụ huynh không có quyền giám hộ để giúp nhân viên xử lý. ([RCW 28A.605.010](#)—Đưa con khỏi cơ sở trường học trong giờ học)

Bắt buộc đi học

Chính sách 3120 ▼

Cha mẹ/người giám hộ của bất kỳ trẻ em nào từ tám tuổi đến dưới mười tám tuổi sẽ phải đưa trẻ đó đi học và trẻ đó phải có trách nhiệm và do đó sẽ phải học toàn thời gian khi trường có thể đang trong kỳ học trừ khi đưa trẻ đó đang theo học tại một trường tư hoặc trung tâm giáo dục đã được phê duyệt hoặc đang được học tại nhà.

Giám đốc sở học chánh có thể cho phép các trường hợp ngoại lệ đối với các em từ mười sáu tuổi trở lên nếu em đó: 1.

1. Được tuyển dụng làm việc thường xuyên và hợp pháp và phụ huynh đồng ý rằng trẻ không cần phải đi học, 2.
2. Đã đáp ứng yêu cầu tốt nghiệp, hoặc
3. Đã có chứng chỉ năng lực giáo dục.

Theo yêu cầu của pháp luật, học khu sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh và gửi đơn cho tòa án khi các em phải đi học lại không đến trường mà không có lý do chính đáng. Hàng năm học khu sẽ thông báo cho học sinh và phụ huynh về các yêu cầu bắt buộc đi học này.

Phân phát Tài liệu

Chính sách 3222 ▼

Học sinh có thể phân phát các ấn phẩm của mình hoặc các tài liệu khác trong khuôn viên trường theo các thủ tục do giám đốc sở học chánh quy định. Các thủ tục như vậy có thể gồm các giới hạn về thời gian, địa điểm và cách thức phân phát.

Học sinh chịu trách nhiệm phân phát tài liệu gây ra gián đoạn đáng kể các hoạt động của trường hoặc can thiệp nghiêm trọng vào hoạt động của trường sẽ phải chịu hành động khắc phục, bao gồm đình chỉ hoặc trục xuất, phù hợp với chính sách kỷ luật của học sinh.

Những người không phải là học sinh không được phân phát tài liệu trên sân trường.

Thủ tục

3222P ▼

Phân phát tài liệu của học sinh sẽ không được làm gián đoạn đáng kể các hoạt động của trường hoặc can thiệp nghiêm trọng vào các hoạt động của trường. Học sinh sẽ phải chịu hành động khắc phục tùy thuộc vào thực tế của việc làm gián đoạn hoặc can thiệp do phân phát tài liệu gây ra.

Tại các tòa nhà trong trường học các hướng dẫn sau đây đều có hiệu lực:

1. Tài liệu có thể được phân phát trước hoặc sau ngày học tại các điểm vào/ra của các tòa nhà của trường.
2. Học sinh cũng có thể xin phép hiệu trưởng hoặc trợ lý hiệu trưởng để phân phát tài liệu vào các thời điểm và địa điểm khác.

Sự đa dạng, Công bằng, Hòa nhập và Thân thiết

Chính sách 0010 ▼

Các Trường Công lập Everett là một học khu đa dạng, hòa nhập và bình đẳng nơi tất cả các học sinh, nhân viên và tình nguyện viên, dù giới tính, chủng tộc, sắc tộc, nguồn gốc quốc gia, độ tuổi, xu hướng tình dục, bản dạng giới, khả năng giáo dục hoặc thể chất, giác quan, hoặc tâm thần như thế nào, đều cảm thấy được đánh giá cao

và tôn trọng. Học khu tôn trọng các trải nghiệm sống, các di sản và giá trị đa dạng cũng như chào đón nhiều ngôn ngữ và tiếng địa phương mà các học sinh, nhân viên và tình nguyện viên của học khu sử dụng. Tất cả các học sinh, nhân viên và tình nguyện viên sẽ cảm thấy an toàn, khỏe mạnh, gắn kết và được học khu hỗ trợ.

Học khu cam kết thực hiện cách tiếp cận không phân biệt và tạo kết quả bình đẳng cho tất cả mọi người. Chúng tôi ghi nhận vai trò mang tính lịch sử của các trường học trong việc tạo ra và áp dụng các chính sách và phương pháp khiến cho kết quả học tập và tốt nghiệp thấp hơn như dự báo và các hoạt động kỷ luật không công bằng đối với các học sinh da màu. Chúng tôi nhận thấy rằng những sự khác biệt này đi ngược lại niềm tin và các giá trị của chúng tôi về những thành tựu mà học sinh có thể đạt được, và chúng tôi xác nhận vai trò quan trọng của người trưởng thành trong việc đảm bảo các điều kiện cho thành công. Chúng tôi cam kết xóa bỏ các rào cản và đảm bảo rằng khả năng tiếp cận, cơ hội và sự hòa nhập cho các học sinh trên khắp hệ thống của chúng tôi.

Học khu sẽ làm việc để xóa bỏ các hoạt động không công bằng một cách hiệu quả và triệt để trong hệ thống của chúng tôi. Chúng tôi sẽ phân bổ các nguồn lực để cung cấp giáo dục bình đẳng và các môi trường cho các trẻ em và gia đình không phân biệt giới tính, chủng tộc, sắc tộc, nguồn gốc quốc gia, độ tuổi, xu hướng tính dục hoặc bản dạng giới, giáo dục hoặc khả năng thể chất, giác quan hoặc tâm thần.

Ủy ban cam kết:

- ☐ Cung cấp một hướng dẫn trên toàn bộ hệ thống, hỗ trợ, và chia sẻ trách nhiệm giải trình để tăng cường tính công bằng và loại bỏ bất công trong các Trường Công lập Everett.
- ☐ Xác nhận, truyền cảm hứng và phục vụ từng học sinh trong dân số đa dạng của chúng ta, đặc biệt là những học sinh không được quan tâm do vấn đề chủng tộc hoặc các lý do khác, và những học sinh đang phải đối mặt với những rào cản đáng kể.
- ☐ Tạo các cơ hội và xóa bỏ các rào cản để xác định và nuôi dưỡng các điểm mạnh trong từng học sinh và để đảm bảo từng học sinh cũng có thể làm cho cộng đồng của chúng ta cũng có thể trở nên vững mạnh.
- ☐ Cung cấp các cơ hội phát triển và học tập liên tục về sự bất bình đẳng và thiên vị có tác động tới các học sinh, nhân viên và gia đình trong cộng đồng của chúng ta và về những chính sách hiệu quả để giải quyết chúng.
- ☐ Giải quyết vấn đề bất bình đẳng và thiên vị tạo ra cảm giác sợ hãi, thiếu sự gắn gũi, và các rào cản về mặt học thuật, xã hội và cảm xúc dành cho học sinh. Đây là những yếu tố có thể góp phần làm giảm sự tham gia học tập và thành tích của học sinh.

- ☐ Đảm bảo các chính sách của chúng tôi trực tiếp giải quyết vấn đề phân biệt chủng tộc và các vụ việc căng thẳng về mặt chủng tộc theo những cách mang lại các nguyên tắc và kỳ vọng tích cực và hướng tới sự phát triển các quy trình báo cáo và điều tra tốt hơn.

Chính sách này chỉ ra rằng học khu của chúng ta phải:

- ☐ Coi sự đa dạng, hòa nhập và công bằng có tính liên kết với sứ mệnh của nó và đóng vai trò cực kỳ quan trọng trong việc phát huy sức khỏe và cảm giác hạnh phúc của các nhân viên, học sinh và cộng đồng mà học khu phục vụ.
- ☐ Xóa bỏ bất kỳ sự bất công nào trong các chính sách, hệ thống, chương trình và dịch vụ cũng như cập nhật và báo cáo nhất quán về quy trình tổ chức.
- ☐ Áp dụng chương trình giảng dạy, các chiến lược dạy và học, trong đó phát huy, phản ánh và xác nhận các trải nghiệm riêng biệt và các nguồn gốc xã hội, văn hóa, ngôn ngữ và gia đình của cộng đồng Các trường Công lập Everett.
- ☐ Đảm bảo các hoạt động kỷ luật được áp dụng mà không có sự thiên vị và/hoặc thiếu công bằng.
- ☐ Áp dụng các quy trình tuyển dụng tích cực hỗ trợ cam kết của học khu trong việc tuyển dụng và giữ chân các nhân viên da màu có trình độ chuyên môn cao và phát huy và đánh giá cao các khía cạnh khác của lực lượng lao động đa dạng.
- ☐ Cung cấp sự phát triển chuyên môn cho nhân viên và học sinh trong các hoạt động chống phân biệt đối xử, các hoạt động bình đẳng, các hoạt động giảng dạy mang tính văn hóa, xóa bỏ các hành vi tiêu cực và tăng cường nhận thức về sự thiên vị, thành kiến.
- ☐ Mong đợi tất cả các nhân viên phát huy sự bình đẳng, hòa nhập và cảm giác thân thiết, và thể hiện các yếu tố này trong các tương tác tại nơi làm việc và hoạt động hàng ngày.
- ☐ Phát triển các quy trình báo cáo, điều tra, giao tiếp và trách nhiệm giải trình, đặc biệt là liên quan tới các hành vi phân biệt chủng tộc và các trường hợp căng thẳng về chủng tộc hoặc các hành vi phân biệt khác.
- ☐ Làm gương về tính đa dạng, hòa nhập và cảm giác gần gũi cho tất cả học sinh và nhân viên để phát huy một môi trường hòa nhập để đạt được các kết quả bình đẳng.
- ☐ Thực hành và khuyến khích giao tiếp minh bạch trong một tương tác.
- ☐ Cam kết dành thời gian và nguồn lực để mở rộng sự đa dạng trong đội ngũ lãnh đạo, nhân viên và các tổ chức cố vấn.
- ☐ Xây dựng một cộng đồng và cảm giác thân thiết giữa các nhân viên để nhân viên gắn bó làm việc lâu dài.

- ☐ Tạo một môi trường nơi các gia đình có được cảm giác thân thiết và hòa nhập.
- ☐ Xem lại chính sách này thường niên để đảm bảo cam kết về sự bình đẳng, đa dạng, hòa nhập và cảm giác thân thiết luôn là ưu tiên trong công việc của chúng tôi.

Công việc này được định hướng bởi các giá trị cốt lõi của Các Trường Công lập Everett, được tạo lập thông qua mối quan hệ hợp tác với cộng đồng của chúng tôi, và thể hiện trong cam kết trước sau như một đối với sự thành công của từng học sinh:

- ☐ **Đam mê:** Chúng tôi đam mê dạy và học.
- ☐ **Tôn trọng:** Chúng tôi đánh giá cao sự khác biệt giữa mọi người và đối xử với mọi người với sự tôn trọng.
- ☐ **Chính trực:** Chúng tôi hành động với thiện ý, đối xử với người khác bằng sự trung thực và lòng tự trọng. Chúng tôi đóng vai trò là người phụng sự niềm tin của công chúng.
- ☐ **Đa dạng:** Chúng tôi coi tính đa dạng là một tài sản cần thiết; chúng tôi phát huy sự hòa nhập và coi sự khác biệt là một điểm mạnh cốt yếu.
- ☐ **Công bằng:** Chúng tôi coi trọng và hỗ trợ quyền được học tập và đạt thành tích của từng học sinh.
- ☐ **Học tập:** Chúng tôi tin rằng mỗi học sinh có thể học tập và đạt các thành tựu ở tiêu chuẩn cao.
- ☐ **Hợp tác:** Chúng tôi tin vào việc học tập và làm việc cùng nhau, giá trị của các quan điểm đa dạng, và sức mạnh của sự hiểu biết tập thể.

Tự do hội họp

Chính sách 3223 ▼

Cá nhân học sinh và tổ chức của học sinh có thể gặp nhau trong phòng học hoặc khán phòng hoặc tại các địa điểm ngoài trời trong sân trường để thảo luận, thông qua nghị quyết và thực hiện các hành động hợp pháp khác liên quan đến bất kỳ vấn đề nào trực tiếp hoặc gián tiếp hoặc ảnh hưởng đến họ, cho dù vấn đề đó có liên quan đến nhà trường hay không. Những hoạt động như vậy sẽ không được phép cản trở hoạt động bình thường của nhà trường.

Cho phép các cuộc biểu tình ôn hòa mặc dù phải được tổ chức tại các địa điểm và thời điểm được hiệu trưởng chỉ định để duy trì trật tự và an toàn trong khuôn viên trường học, tránh can thiệp vào các hoạt động của trường và để tránh cản trở việc vào/ra các cơ sở vật chất hoặc đường đi trong trường.

Tự do ngôn luận

Chính sách 3220 ▼

Tự do thể hiện ý kiến của học sinh là một phần quan trọng của giáo dục trong một xã hội dân chủ. Ý kiến bằng lời nói và bằng văn bản của học sinh về cơ sở trường học được khuyến khích miễn là nó không làm gián đoạn đáng kể hoạt động của nhà trường hoặc vi phạm chính sách hoặc thủ tục của học khu. Học sinh bị nghiêm cấm sử dụng các thuật ngữ thô tục và/hoặc xúc phạm trong các lớp học hoặc khuôn khổ hội họp.

Giám đốc sở học chánh sẽ đưa ra các hướng dẫn đảm bảo rằng học sinh có thể thể hiện ý kiến tự do mà vẫn duy trì ứng xử trật tự của nhà trường. Các thủ tục này sẽ giới hạn thời gian, địa điểm và cách thức biểu hiện đó.

Học sinh có biểu hiện gây gián đoạn đáng kể tới các hoạt động của trường hoặc can thiệp nghiêm trọng vào hoạt động của trường sẽ phải chịu hành động khắc phục bao gồm đình chỉ hoặc trục xuất, phù hợp với chính sách kỷ luật của học sinh.

Thủ tục

3220P ▼

Hiệu trưởng có thẩm quyền và trách nhiệm kiểm soát các thể hiện bằng lời nói và bằng văn bản của học sinh. Học sinh vi phạm các tiêu chuẩn được thiết lập bởi [Chính sách 3220](#) và quy trình này hoặc [Chương 28A.600 RCW](#) sẽ phải chịu hành động khắc phục.

Các hướng dẫn sau đây sẽ được áp dụng. 1.

1. Hạn chế ngôn ngữ thể hiện của học sinh:
 - a. Khi có bằng chứng củng cố cơ sở cho dự báo rằng ngôn ngữ sử dụng có khả năng gây gián đoạn hoặc can thiệp đáng kể đối với các hoạt động của nhà trường, khi sự gián đoạn hoặc can thiệp không thể ngăn chặn được bằng các biện pháp hiện có nhưng với mức hạn chế thấp hơn; hoặc
 - b. Trường hợp ngôn ngữ thể hiện như vậy ảnh hưởng quá mức tới các quyền của người khác.
 - c. Dự báo sẽ dựa trên các sự kiện cụ thể, bao gồm trải nghiệm trong quá khứ ở trường và các sự kiện hiện tại ảnh hưởng đến hành vi của học sinh chứ không dựa vào sự sợ hãi hay sự e ngại không phân biệt được.
2. Không cho phép học sinh thể hiện nếu điều đó vi phạm đạo luật truyền thông liên bang hoặc các quy tắc hoặc quy định của ủy ban truyền thông

liên bang hiện hành, hoặc vi phạm các chính sách của học khu liên quan đến hành vi tọc tui, xúc phạm, thô lỗ, thô tục và không đứng đắn.

3. Nghiêm cấm hành vi nói xấu và phỉ báng của học sinh. Tài liệu bôi nhọ được xác định bao gồm những đối trả bôi nhọ các nhân vật của cộng đồng hoặc các quan chức chính phủ. Để bị coi là bôi nhọ thì sự đối trả phải được thực hiện với ác ý thực sự; đó là khi biết là sai hoặc có sự thiếu thận trọng bất chấp sai hay không.
4. Không cho phép các biểu hiện của học sinh liên quan đến xâm phạm không chính đáng quyền riêng tư. Những biểu hiện như vậy có thể bao gồm: khai thác tính cách của người khác; công bố các vấn đề riêng tư mà công chúng không được tiếp cận hợp pháp; hoặc can thiệp sai trái vào các hoạt động riêng tư ở mức có thể gây đau khổ về tinh thần, xấu hổ hoặc làm nhục một người có độ nhạy cảm ở mức bình thường.
5. Cấm học sinh thể hiện hành vi xúi giục thực hiện các hành vi trái pháp luật trong khuôn viên trường học, vi phạm pháp luật hoặc vi phạm các chính sách và thủ tục hợp pháp của học khu.
6. Các biểu hiện của học sinh cấu thành sự miệt thị mang tính phân biệt đối xử theo [Chương 28A.642 RCW](#) hoặc vi phạm chính sách hoặc thủ tục của học khu liên quan đến cấm quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt hoặc không phân biệt đối xử bị đều bị coi là phân biệt đối xử hoặc bị cấm.

Địa điểm và thời gian thể hiện hoặc phân phối ấn phẩm của học sinh sẽ được hiệu trưởng xác định trước tại mỗi tòa nhà của trường để duy trì trật tự và an toàn trong khuôn viên trường học, tránh sự can thiệp vào các hoạt động của trường và để tránh cản trở việc vào/ra cơ sở vật chất hoặc đường đi lại trong trường. Trong trường hợp không có thông báo như vậy, địa điểm là các điểm vào/ra của các tòa nhà trường học trước hoặc sau ngày học.

Trường học Không Phân biệt Giới tính

Chính sách 3213 ▼

Để phát huy một môi trường giáo dục an toàn và không phân biệt cho tất cả các học sinh, bất kể biểu hiện giới, nhận dạng giới, giới tính là gì, hội đồng nhận ra tầm quan trọng của một phương pháp tiếp cận không phân biệt đối với các học sinh chuyển giới và có giới tính mở rộng về các thuật ngữ quan trọng, việc trao đổi và sử dụng tên và đại từ, hồ sơ học sinh, thông tin sức khỏe và giáo dục bí mật, trao đổi thông tin, việc sử dụng và tiếp

cận với nhà vệ sinh và phòng thay đồ, giáo dục thể chất và thể thao, yêu cầu về trang phục cũng như các hoạt động khác của trường để cung cấp cho những học sinh này cơ hội bình đẳng trong việc học tập và thành tích.

Chính sách này là một phần trách nhiệm của học khu trong việc kiến tạo và duy trì một cộng đồng học tập an toàn, dân sự, tôn trọng và toàn diện và sẽ được thực hiện cùng với đào tạo toàn diện cho nhân viên và tình nguyện viên. Các yêu cầu đặc biệt về đào tạo được nêu trong thủ tục đi kèm. Giám đốc sở học chánh sẽ chỉ định một đầu mối liên lạc chính để nhận các bản sao của tất cả các khiếu nại chính thức và không chính thức và đảm bảo việc thực thi chính sách. Tên và thông tin liên lạc của cán bộ phụ trách vấn đề tuân thủ Dân quyền/Title IX sẽ học khu thông báo khắp học khu. Cán bộ phụ trách vấn đề tuân thủ Dân quyền/Tiêu đề IX của học khu phải tham gia vào ít nhất một cơ hội đào tạo bắt buộc do OSPI cung cấp.

Chính sách này và thủ tục của chính sách sẽ hỗ trợ nỗ lực trên bằng cách tạo điều kiện cho học khu tuân thủ luật pháp địa phương, tiểu bang và liên bang liên quan đến vấn đề quấy rối, đe dọa, bắt nạt và phân biệt đối xử.

Thủ tục

3213P ▼

Khuyến khích hiệu trưởng hoặc người được chỉ định, nếu phù hợp, nên có một cuộc gặp mặt với học sinh chuyển giới hoặc học sinh có xu hướng giới tính mở rộng khi học sinh đó đăng ký nhập học vào học khu hoặc để đáp ứng với sự thay đổi về biểu hiện hoặc bản dạng giới của học sinh đang theo học. Trước khi liên lạc với phụ huynh/người giám hộ của một học sinh, trường học sẽ thảo luận với học sinh về các ưu tiên của học sinh đó về mức độ tham gia của gia đình và cần nhắc liệu các vấn đề an toàn có hiện hữu đối với học sinh này không.

Mục tiêu của cuộc gặp mặt là:

- ☐ Phát triển hiểu biết về các nhu cầu cá nhân của học sinh trong mối liên hệ với biểu hiện giới hoặc bản dạng giới của học sinh đó, bao gồm bất kỳ một sự điều chỉnh nào mà học sinh đó cần hoặc học khu sẽ cung cấp theo như [Chính sách 3213](#) và thủ tục này và tuân theo luật của tiểu bang và liên bang; và
- ☐ Nâng cao hiểu biết chung về thói quen hàng ngày của học sinh trong trường để thúc đẩy mối quan hệ và giúp giảm bớt bất kỳ sự e ngại nào mà học sinh có thể có liên quan đến việc đi học tại trường của mình.

Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định có thể không yêu cầu học sinh tham dự gặp mặt như một điều kiện để bảo vệ học sinh, điều mà học sinh được hưởng theo [Chính sách 3213](#) và thủ tục này, và luật pháp tiểu bang và liên bang về biểu hiện hoặc bản dạng giới.

Định Nghĩa/Thuật Ngữ Chính

Chỉ định Giới tính lúc sinh ra: Giới tính của một người được xác định vào lúc sinh ra, thường dựa trên giải phẫu học hoặc các nhiễm sắc thể (ví dụ nam, nữ, liên giới tính v.v.).

Hợp giới: Thuật ngữ dùng để miêu tả những người có giới tính lúc sinh ra phù hợp với bản dạng giới và/hoặc biểu hiện giới (ví dụ, người nào đó được xác định là nữ lúc sinh ra và là người có bản dạng giới và/hoặc biểu hiện giới cũng là nữ).

Giới tính mở: Một phạm vi rộng hơn và linh hoạt hơn của các bản dạng giới hoặc biểu hiện giới so với những bản dạng và biểu hiện giới thường được gắn với hệ thống giới tính nhị phân.

Biểu hiện giới: Các cách thể hiện ra bên ngoài mà một người dùng để bộc lộ giới tính của mình với thế giới, ví dụ như thông qua hành vi, cảm xúc, cử chỉ, trang phục, thói quen vệ sinh cơ thể, các sở thích và hoạt động.

Bản dạng giới: Cảm nhận sâu thẳm bên trong của một người về việc mình là nữ, nam, cả hai, phi nhị nguyên giới, giới tính mở rộng, hoặc khác - dù cho giới tính xác định lúc sinh ra là gì.

Chuyển giới: Một thuật ngữ thường được sử dụng để miêu tả một người có bản dạng giới hoặc biểu hiện giới, hoặc cả hai, khác với những bản dạng và biểu hiện giới truyền thống được gắn cho giới tính xác định lúc sinh ra của họ.

Chuyển đổi: là quá trình một người chuyển đổi từ việc sống và nhận dạng là thuộc một giới tính này sang việc sống và nhận dạng là thuộc một giới tính khác.

Giao tiếp và Sử dụng Tên và Đại từ

Một nhân viên nhà trường khéo léo sẽ hỏi riêng những người chuyển giới đã biết hoặc những học sinh có giới tính mở rộng về cách thức họ muốn được gọi trong lớp, liên lạc với gia đình và tại các cuộc hội thảo với phụ huynh/người giám hộ của học sinh. Thông tin đó sẽ được bao gồm trong hệ thống hồ sơ học sinh điện tử cùng với tên hợp pháp của học sinh để thông báo cho giáo viên và nhân viên về tên và đại từ dùng để gọi học sinh. Tuy nhiên, tên hợp pháp của học sinh chỉ nên được các thành viên trong đội ngũ nhân viên cần thiết tiếp cận. Các tên này không nên để cho các giáo viên hoặc các nhân viên khác thấy khi họ tiếp cận với hệ thống hồ sơ điện tử.

Khi thích hợp hoặc cần thiết, thông tin này sẽ được trao đổi trực tiếp với nhân viên để tạo điều kiện cho việc sử dụng tên và đại từ thích hợp. Học sinh không bắt buộc phải thay đổi hồ sơ chính thức của mình hoặc lấy tên theo lệnh của tòa án và/hoặc thay đổi giới tính là điều kiện tiên quyết để được gọi bằng tên và đại từ tương ứng với bản dạng giới của mình.

Khi giao tiếp với người chuyển giới hoặc học sinh có giới tính mở về các vấn đề cụ thể như hành vi, kỷ luật, điểm số, điểm danh hoặc sức khỏe, nhân viên nhà trường sẽ tập trung vào hành vi hoặc các vấn đề cụ thể thay vì đưa ra các giả định về nhận dạng giới tính thực tế hoặc nhận thức về giới hoặc biểu hiện giới. Trước khi trao đổi với phụ huynh hoặc các học sinh chuyển giới hoặc có giới tính mở, điều quan trọng là phải hỏi học sinh đó về cách các nhân viên trường học nên dùng để gọi học sinh đó khi nói chuyện với cha mẹ hoặc người giám hộ của họ. Đối với các gia đình ủng hộ con, sử dụng tên và đại từ chỉ học sinh đó có thể chính là cách củng cố niềm tin cho học sinh đó. Đối với các gia đình không ủng hộ con, hoặc không biết về sự chuyển đổi của con em mình tại trường học, việc nhắc đến tên hay đại từ chỉ học sinh đó có thể rất nguy hiểm. Học khu sẽ không tha thứ cho những người có chủ ý hoặc liên tục không tôn trọng bản dạng giới hoặc biểu hiện giới của một học sinh hoặc tiết lộ thông tin không phù hợp về tình trạng chuyển giới hoặc giới tính mở rộng của học sinh.

Hồ sơ Chính thức

Bảng điểm trung học phổ thông chuẩn hóa là hồ sơ chính thức duy nhất có yêu cầu tên hợp pháp của học sinh. Nhân viên trường học phải áp dụng các biện pháp để tránh việc vô ý tiết lộ tình trạng chuyển giới hoặc giới tính mở rộng của học sinh.

Học khu sẽ thay đổi hồ sơ chính thức của học sinh để phản ánh sự thay đổi về tên pháp lý hoặc giới tính khi nhận được:

1. Các tài liệu chứng minh rằng tên hoặc giới tính hợp pháp của học sinh đã được thay đổi theo lệnh của tòa án hoặc thông qua tài liệu sửa đổi giấy tờ tùy thân do tiểu bang hoặc liên bang cấp; hoặc
2. Tuyên bố bằng văn bản, có chữ ký giải thích rằng một học sinh đã thực hiện việc thay đổi tên thông luật và đã thay đổi tên của mình cho tất cả các ý định và mục đích và thay đổi này không được thực hiện vì lý do gian lận.

Các trường học có thể thay đổi ký hiệu giới tính chính thức khi có yêu cầu của cha mẹ/người giám hộ hoặc của học sinh tuân theo quy trình của Văn phòng Giám đốc Sở Học chánh phụ trách Giáo dục Công lập (OSPI) có ở <https://www.k12.wa.us/sites/default/files/public/cedars/pubdocs/2018-19cedarsreportingguidance.pdf>. Quy trình không được quá công kềnh và học khu không thể yêu cầu xác nhận từ một bác sĩ.

Khi một cựu học sinh yêu cầu thay đổi bảng điểm chính thức của mình để phản ánh một tên hoặc giới tính khác:

- ☐ Tài liệu giao dịch (yêu cầu thay đổi, chứng minh nhân thân, giấy chứng nhận, giấy tờ tòa án, v.v.);
- ☐ Phát hành một hồ sơ mới; và
- ☐ Giữ lại (1) hồ sơ gốc; (2) hồ sơ mới được ban hành; và (3) tài liệu của giao dịch.

Trường học phải sử dụng tên và giới tính mà học sinh xác định trên tất cả các hồ sơ khác, bao gồm nhưng không giới hạn ở các thẻ căn cước trường học, bằng sắp xếp chỗ ngồi trong lớp học, danh sách thể thao, nội dung trong kỷ yếu, bằng tốt nghiệp và các thông tin danh bạ.

Thông tin Y tế hoặc Giáo dục Bí mật

Thông tin về tình trạng giới tính, tên hợp pháp hoặc giới tính được chỉ định khi sinh của một học sinh có thể là thông tin y tế hoặc giáo dục bí mật. Tiết lộ thông tin này cho các học sinh khác, phụ huynh của họ hoặc các bên thứ ba khác có thể vi phạm luật về quyền riêng tư, chẳng hạn như Đạo luật về Quyền riêng tư và Quyền giáo dục Gia đình liên bang (FERPA) ([20 U.S.C. §1232; 34 C.F.R. Part 99](#)). Theo FERPA, phụ huynh có quyền yêu cầu hồ sơ của con mình và nếu được yêu cầu, học khu sẽ cung cấp hồ sơ giáo dục của học sinh cho phụ huynh theo [Chính sách 3600](#) và [Thủ tục 3600P](#), Hồ sơ học sinh. Để đảm bảo an toàn và sức khỏe của học sinh, nhân viên nhà trường không được tiết lộ tình trạng chuyển giới hoặc giới tính mở của học sinh với người khác, kể cả nhân viên khác của trường, các học sinh khác, hoặc cha mẹ của các học sinh khác, trừ khi nhà trường bị luật pháp bắt buộc (1) làm như vậy, hoặc (2) học sinh đã cho phép tiết lộ như vậy.

Sử dụng nhà vệ sinh

Học sinh sẽ được phép sử dụng nhà vệ sinh tương ứng với bản dạng giới luôn được khẳng định tại trường. Không học sinh nào sẽ bị buộc phải sử dụng nhà vệ sinh ngược với bản dạng giới của mình. Bất kỳ học sinh nào - dù bản dạng giới thể nào - nếu yêu cầu sự riêng tư hơn, phải được tiếp cận với nhà vệ sinh thay thế. Tuy nhiên, trường học không yêu cầu học sinh sử dụng một nhà vệ sinh thay thế bởi vì tình trạng chuyển giới hoặc giới tính mở rộng của mình.

Sử dụng phòng thay đồ

Việc sử dụng phòng thay đồ của người chuyển giới hoặc học sinh có giới tính mở sẽ được đánh giá theo từng trường hợp cụ thể, với mục tiêu tối đa hóa hoà nhập xã hội đối với học sinh chuyển giới hoặc có giới tính mở rộng, tạo cơ hội bình đẳng để các học sinh này tham gia các lớp học giáo dục thể chất và cơ hội thể thao, đảm bảo sự an toàn và thoải mái cho họ và giảm thiểu sự kỳ thị đối với họ. Học khu sẽ thực hiện phương pháp tiếp cận tuân thủ các quy định của OSPI. Trong hầu hết các trường hợp, học khu học nên cung cấp cho học sinh quyền được sử dụng phòng thay đồ tương ứng với bản dạng giới luôn được khẳng định ở trường. Bất kỳ sinh viên nào có nhu cầu hoặc mong muốn có độ riêng tư cao hơn, dù bất kể lý do chính là gì, nên được tiếp cận một khu vực thay đồ khác phù hợp, chẳng hạn:

- ☐ Sử dụng khu vực riêng tư (ví dụ: phòng vệ sinh gần đó có cửa, khu vực được ngăn cách bởi một bức màn, một văn phòng trong phòng thay đồ hoặc phòng vệ sinh của cửa phòng y tế gần đó); hoặc
- ☐ Thời gian thay đồ tách biệt (ví dụ: sử dụng phòng thay đồ trước hoặc sau các học sinh khác).

Tuy nhiên, không học sinh nào buộc phải sử dụng nhà vệ sinh ngược với bản dạng giới của mình.

Lớp học thể dục và thể thao

Học khu sẽ cung cấp cho tất cả học sinh, bao gồm cả học sinh chuyển giới và giới tính mở rộng, cơ hội tham gia vào các chương trình/cơ hội thể thao và giáo dục thể chất theo cách phù hợp với bản dạng giới của học sinh đó.

Học sinh có thể yêu cầu xem xét đủ điều kiện tham gia môn điền kinh liên trường bằng cách thực hiện các thủ tục Tham gia Bản dạng Giới được nêu trong cẩm nang của Hiệp hội Hoạt động Liên trường Washington ([WIAA](#)).

Các Quy định trang phục

Học khu sẽ cho phép học sinh ăn mặc theo giới tính mà họ luôn xác định và/hoặc biểu hiện giới của họ, tuân thủ các quy định về trang phục được thông qua tại trường và trong các ràng buộc được nêu trong hướng dẫn của học khu về trang phục vì chúng liên quan đến các vấn đề an toàn và sức khỏe (ví dụ, cấm mặc trang phục liên quan đến băng đảng). Quy định trang phục của trường học sẽ là trung tính và sẽ không hạn chế các lựa chọn trang phục của một học sinh dựa trên giới tính. Học khu sẽ áp dụng phương pháp tuân thủ với các hướng dẫn của OSPI.

Các Hoạt Động Khác Của Trường

Trong bất kỳ hoạt động nào của trường liên quan đến việc phân chia theo giới tính (tức là, thảo luận trên lớp, các chuyến đi thực địa và các chuyến đi thực địa qua đêm), học sinh sẽ được phép tham gia theo bản dạng giới mà họ luôn khẳng định ở trường. Giáo viên và nhân viên khác của trường sẽ cố gắng hết sức để chia tách học sinh dựa trên các yếu tố khác ngoài giới tính khi có thể thực hiện được.

Đào tạo và Phát triển Chuyên môn

Học khu sẽ chỉ định một (1) người làm đầu mối liên lạc chính về [Chính sách 3213](#) và thủ tục liên quan tới học sinh chuyển giới hoặc giới tính mở này. Đầu mối liên lạc chính phải tham gia vào ít nhất một (1) cơ hội đào tạo bắt buộc do OSPI cung cấp. Trên thực tế, học khu sẽ tiến hành đào tạo nhân viên và phát triển chuyên môn liên tục khi cần thiết trong nỗ lực xây dựng kỹ năng của tất

cả các nhân viên để ngăn chặn, xác định và ứng phó với quấy rối và phân biệt đối xử. Nội dung phát triển chuyên môn như vậy nên bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- ☐ Các điều khoản và khái niệm liên quan đến bản dạng giới, biểu hiện giới tính và sự đa dạng giới tính ở trẻ em và thanh thiếu niên;
- ☐ Các chiến lược phù hợp để liên lạc với học sinh và phụ huynh về các vấn đề liên quan đến bản dạng giới và biểu hiện giới, đồng thời bảo vệ quyền riêng tư của học sinh;
- ☐ Các chiến lược ngăn ngừa và can thiệp vào các sự cố quấy rối và phân biệt đối xử, bao gồm bắt nạt và bắt nạt trên mạng; và
- ☐ Trách nhiệm của học khu và nhân viên theo luật hiện hành và chính sách của học khu liên quan đến quấy rối, phân biệt đối xử, bản dạng giới và các vấn đề về biểu hiện giới.

Phân biệt đối xử và Khiếu nại về Quấy rối

Phân biệt đối xử và quấy rối liên quan tới giới tính, bản dạng giới hoặc biểu hiện giới bị nghiêm cấm trong học khu. Trách nhiệm của mỗi trường, học khu và đội ngũ nhân viên là đảm bảo rằng tất cả học sinh, kể cả học sinh chuyển giới và học sinh có giới tính mở có một môi trường trường học an toàn. Phạm vi của trách nhiệm này bao gồm đảm bảo rằng mọi sự cố phân biệt đối xử hoặc quấy rối sẽ được chú ý ngay lập tức và/hoặc báo cáo cho người được chỉ định là đầu mối liên lạc chính về các học sinh chuyển giới hoặc có giới tính mở. Đầu mối liên lạc chính sẽ trao đổi với Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu.

Các khiếu nại cáo buộc phân biệt đối xử hoặc quấy rối dựa trên bản dạng giới hoặc biểu hiện giới thực tế hay theo nhận biết hoặc biểu hiện giới phải được thực hiện nghiêm túc và xử lý theo quy trình tương tự như các khiếu nại phân biệt đối xử và/hoặc quấy rối khác. Điều này bao gồm điều tra vụ việc và tiến hành hành động khắc phục phù hợp với sự phát triển và độ tuổi. Bất kỳ ai cũng có thể nộp một khiếu nại xác nhận việc vi phạm [Chính sách 3213](#). Khiếu nại phân biệt đối xử dựa trên bản dạng giới hoặc biểu hiện giới sẽ tuân theo quy trình khiếu nại được nêu trong [Thủ tục 3210P](#) Không phân biệt Đối xử của học khu.

Học khu sẽ chia sẻ [Chính sách 3213](#) và thủ tục này với học sinh, phụ huynh/người giám hộ, nhân viên và tình nguyện viên.

Hoạt động Ngoại khóa/Thể thao Liên trường

Chính sách 2151 ▼

Hội đồng công nhận rằng giá trị của chương trình hoạt động liên trường là một phần không thể thiếu trong toàn bộ trải nghiệm học đường đối với tất cả học sinh của học khu và cộng đồng. Chương trình hoạt động liên trường sẽ được thiết lập bao gồm các trò chơi, thi thể thao hoặc triển lãm cho từng cá nhân học sinh đủ điều kiện hoặc các nhóm học sinh đủ điều kiện. Học sinh và các nhóm đủ điều kiện có thể cạnh tranh với những đối tượng khác từ các học khu khác nhau. Tham gia vào các hoạt động liên trường là ưu tiên chứ không phải là quyền. Học sinh có thể bị loại do vi phạm các quy tắc hoặc quy định của chương trình.

Tất cả các hoạt động và sự kiện liên trường phải tuân thủ các quy tắc và quy định của Hiệp hội Hoạt động Liên trường Washington (WIAA). Các trường của học khu sẽ không tham gia vào bất kỳ môn thể thao nào khi đã qua mùa mà không được WIAA đồng ý. Các trường học trong học khu không tham dự vào bất kỳ hoạt động thể thao trái mùa nào không được sự chấp thuận của WIAA. Học khu không chịu trách nhiệm hoặc chịu nghĩa vụ pháp lý đối với các chương trình không phải do học khu tài trợ, quảng bá hoặc được đội ngũ nhân viên tham dự mà không được sự chấp thuận của trường. Học khu sẽ không chịu trách nhiệm hoặc có nghĩa vụ pháp lý đối với các hoạt động mùa hè và/hoặc khi đã qua mùa trừ khi được học khu tài trợ cụ thể.

Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ xây dựng các quy trình cho việc quản lý chương trình hoạt động liên trường bao gồm, nhưng không giới hạn, đối với hoạt động học thuật; sử dụng, sở hữu hoặc phân phát đồ uống có cồn; sử dụng, sở hữu hoặc phân phát thuốc lá; sử dụng, sở hữu hoặc phân phối các hoá chất bất hợp pháp (bao gồm cần sa/thuốc phiện) hoặc thuốc không theo chỉ định của bác sĩ; giới nghiêm; hành vi phi thể thao; vắng mặt trong hoạt động thực hành; bài bạc; hoặc bất kỳ sự vi phạm luật dân sự hoặc hình sự nào. Các quy tắc và hành động kỷ luật liên quan đến vi phạm quy tắc sẽ được chuyển cho mỗi học sinh tham gia và phụ huynh của học sinh trước khi mùa hoạt động liên trường bắt đầu. Các quy định và biện pháp đối với việc sử dụng, sở hữu hoặc phân phát thuốc, chất có cồn và thuốc lá sẽ có hiệu lực quanh năm.

Chương trình thể thao liên trường, bao gồm cổ vũ và khiêu vũ (gọi chung ở thủ tục này là các “vận động viên thể thao”) của Học khu Everett được thiết kế để giúp học sinh trở thành những lãnh đạo giỏi hơn cho trường học, cộng đồng, tiểu bang và quốc gia. Mặc dù các chương trình học tập của các trường rất quan trọng, chúng tôi tin rằng việc tham gia vào một chương trình thể thao mang lại cơ hội, sự rèn luyện và kinh nghiệm mà không thể có được trong chương trình giảng dạy thông thường.

Tất cả các học sinh đều được chào đón và khuyến khích tham gia chương trình tự nguyện này. Do đại diện cho trường trong các hoạt động liên trường là một đặc quyền nên trường có quyền thu hồi đặc quyền khi học sinh không đáp ứng các tiêu chuẩn quy định. Vì chương trình là tự nguyện nên tất cả học sinh mong muốn được hưởng lợi trong việc tham gia chương trình thể thao liên trường bao gồm cả đội cổ vũ và vũ công đều phải sẵn sàng tuân thủ tất cả các quy tắc và quy định do nhân viên huấn luyện, ban giám hiệu nhà trường và hội đồng trường đưa ra. Những học sinh không tuân thủ các quy tắc và quy định sẽ không được phép tham gia chương trình.

Không phân biệt đối xử

Học khu sẽ không loại bỏ bất kỳ học sinh nào tham gia chương trình liên trường, không từ chối bất kỳ người nào muốn được hưởng lợi của các chương trình như vậy hoặc không phân biệt đối xử với bất kỳ người nào trong bất kỳ chương trình liên trường nào trên cơ sở các danh mục được xác định trong [Chính sách Ủy ban 3210](#). Không phân biệt đối xử.

Học khu sẽ cấp kinh phí cần thiết cho các hoạt động ngoại khóa và thể thao dành cho cả hai giới mặc dù tổng chi phí không bắt buộc phải bằng nhau cho các thành viên của mỗi giới và chi tiêu cho các đội nam và nữ riêng biệt không bắt buộc phải bằng nhau.

Khi học sinh khuyết tật không thể tham gia vào các hoạt động hiện có ngay cả khi có các điều chỉnh và hợp lý và sắp xếp, hỗ trợ hoặc dịch vụ cần thiết, học khu có thể tạo cơ hội cho học sinh khuyết tật tham gia các hoạt động giải trí hoặc thể thao riêng biệt.

Học khu có thể vận hành hoặc tài trợ các đội riêng biệt dành cho các thành viên của mỗi giới tính trong đó việc lựa chọn các đội dựa trên kỹ năng cạnh tranh hoặc hoạt động thể thao đối kháng. Tuy nhiên, khi học khu vận hành hoặc tài trợ cho đội ở một môn thể thao cụ thể dành cho các thành viên của một giới chứ không phải giới kia và cơ hội thể thao dành cho các thành viên của giới đó trước đây đã bị hạn chế thì các thành viên của giới bị loại trừ phải được phép kiểm tra để tham gia đội được đề xuất.

Học khu sẽ dành các cơ hội thể thao bình đẳng cho cả hai giới trong mỗi trường đối với các môn thể thao liên trường, câu lạc bộ hoặc nội bộ. Khi xác định liệu có dành các cơ hội thể thao bình đẳng cho cả hai giới hay không, học khu sẽ xem xét các yếu tố sau:

1. Lựa chọn các môn thể thao và mức độ cạnh tranh có phù hợp với sở thích và khả năng của các thành viên của cả hai giới hay không;
2. Cung cấp thiết bị và vật tư;
3. Lập kế hoạch cho các trò chơi và thời gian thực hiện bao gồm sử dụng sân chơi, bãi tập, phòng tập thể dục và hồ bơi;
4. Phụ cấp đi lại và hỗ trợ hàng ngày, nếu có;
5. Cơ hội được huấn luyện và học gia sư;
6. Phân công và bồi thường cho huấn luyện viên, gia sư và quan chức tổ chức trò chơi;
7. Cung cấp phòng thay đồ và cung cấp cơ sở thực hành mang tính cạnh tranh;
8. Cung cấp các cơ sở và dịch vụ y tế và đào tạo bao gồm cả bảo hiểm;
9. Cung cấp cơ sở ăn, ở và dịch vụ, nếu có; và
10. Truyền thông và giải thưởng.

Đánh giá chương trình thể thao hàng năm

Học khu mỗi năm sẽ đánh giá chương trình nội bộ và liên trường ít nhất một lần tại mỗi trường để đảm bảo rằng các cơ hội bình đẳng được dành cho các thành viên của cả hai giới liên quan đến việc tham gia các chương trình liên trường và/hoặc nội bộ. Việc đánh giá sẽ bao gồm xem xét các yếu tố được liệt kê trong mục trên: Không phân biệt đối xử.

Khảo sát sở thích thể thao của sinh viên

Cứ sau ba (3) năm, học khu sẽ thực hiện khảo sát đối với tất cả các trường tiến hành các môn thể thao liên trường, nội bộ và các môn thể thao khác để xác định sự quan tâm của nam, nữ học sinh đối với việc tham gia các môn thể thao cụ thể. Khảo sát do văn phòng hướng dẫn công cộng của Giám đốc sở học chánh soạn thảo. Khi lập kế hoạch và phát triển các hoạt động ngoại khóa và thể thao do học khu đề ra và khi xác định liệu các cơ hội bình đẳng có luôn dành cho các thành viên của cả hai giới hay không, học khu sẽ xem xét kết quả khảo sát.

Bảo hiểm y tế

Mỗi học sinh tham gia chương trình thể thao liên trường, cổ vũ hoặc khiêu vũ phải có hoặc nhận được bảo hiểm y tế cho các chi phí phát sinh do các chấn thương kéo dài khi tham gia chương trình. Học sinh phải cung cấp bằng chứng về bảo hiểm với mức bảo vệ tối thiểu là 25.000 đô la chi phí y tế hoặc phải nhận được một khoản như vậy thông qua chương trình bảo hiểm cấp cho tất cả học sinh tham gia chương trình thể thao của học khu. Sẽ không có học sinh nào bị từ chối cơ hội tham gia chỉ vì gia đình, vì lý do thu nhập thấp, không thể trả phí bảo hiểm đó. Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định có thể phê duyệt miễn giảm một phần hoặc toàn bộ các khoản phí bảo hiểm để cho phép tất cả học sinh có được bảo hiểm y tế cần thiết.

Kiểm tra thể chất

Do sự khắc nghiệt về thể chất và tinh thần liên quan đến việc tham gia các chương trình thể thao, tất cả các vận động viên phải trình bằng chứng kiểm tra thể chất hiện tại trước khi tham gia.

Rủi ro tham gia

Một số rủi ro nhất định có liên quan việc tham gia các hoạt động thể thao liên trường, cổ vũ và khiêu vũ. Tuy học khu sẽ cố gắng phòng ngừa thương tích và tai nạn cho học sinh, mỗi vận động viên và phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ phải ký vào một tuyên bố rằng phụ huynh hoặc người giám hộ và (các) học sinh chấp nhận các rủi ro chấn thương do sự tham gia và đảm bảo rằng học sinh sẽ làm theo hướng dẫn của huấn luyện viên.

Trang thiết bị

Huấn luyện viên sẽ phân phát cho những người tham gia đồ dùng liên trường các dụng cụ phù hợp đã được bảo trì. Tất cả các cơ sở và thiết bị của khu học chánh sử dụng trong chương trình thể thao liên trường sẽ được điều phối viên và huấn luyện viên thể thao của tòa nhà kiểm tra thường xuyên. Học sinh phải trả lại tất cả các dụng cụ đã nhận trong tình trạng tốt. Học sinh sẽ bị phạt tiền vì không trả lại dụng cụ hoặc trả lại dụng cụ hư hỏng quá mức sử dụng bình thường.

Học khu sẽ cung cấp các cơ sở riêng biệt (ví dụ: nhà tắm hoa sen, nhà vệ sinh và phòng luyện tập) cho các học sinh nam và nữ hoặc sắp xếp các cơ sở một cách công bằng để sử dụng riêng.

Phí vận động viên

Trước mỗi cuộc thi đầu tiên của mùa giải, các vận động viên phải trả một khoản phí để trợ cấp chi phí chương trình. Học sinh được ăn trưa miễn phí hoặc giảm giá

sẽ được miễn khoản phí này. Các gia đình có thể yêu cầu điều phối viên thể thao tòa nhà miễn một phần phí hoặc chuyển vào kế hoạch thanh toán nếu thấy khó khăn tài chính. Khó khăn này có thể bao gồm việc một gia đình có nhiều con tham gia trong cùng một mùa.

Các khoản hoàn phí sẽ được xác định theo từng trường hợp. Nếu học sinh rời khỏi đội sau cuộc thi đầu tiên hoặc nếu học sinh bị sa thải vì lý do kỷ luật thì sẽ không được hoàn lại phí.

Việc trả phí không đảm bảo thời gian chơi hoặc phần thưởng huy hiệu vào cuối mùa.

Các ngoại lệ đủ điều kiện

Trong các trường hợp liên quan đến khó khăn hoặc giảm nhẹ, vận động viên và/hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của họ có thể yêu cầu ngoại lệ đối với các quy định về tính đủ điều kiện của WIAA thông qua điều phối viên thể thao của tòa nhà hoặc phó hiệu trưởng được chỉ định. Học sinh và/hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ có thể yêu cầu mở phiên điều trần trước Ủy ban Xét duyệt về việc Hội đủ điều kiện Học khu 1 Tây Bắc để tranh luận về lý do cho bất kỳ quyết định nào cho rằng họ không đủ điều kiện theo các tiêu chuẩn do WIAA thiết lập. Bất kỳ học sinh nào không đồng tình trước quyết định của Ủy ban xét duyệt về việc hội đủ điều kiện có thể kháng cáo lên Ban điều hành của WIAA.

Loại khỏi cuộc thi

Khi lần đầu tiên bị người tổ chức loại khỏi cuộc thi của mùa giải, người bị loại (vận động viên, huấn luyện viên, đại diện trường khác) sẽ không đủ điều kiện cho đến sau hai (2) cuộc thi tiếp theo của trường ở cùng cấp độ thi đấu mà mình đã bị loại. Khi không đủ điều kiện tham gia cuộc thi thứ hai, có thể kháng cáo lên điều phối viên thể thao tòa nhà.

Khi lần thứ hai bị loại trong cùng một môn thể thao và mùa giải, vận động viên, huấn luyện viên hoặc đại diện trường học sẽ không đủ điều kiện tham gia phần còn lại của mùa giải của môn thể thao đó. Mức độ nghiêm trọng của hình phạt có thể được kháng cáo lên Giám đốc điều hành WIAA trong vòng hai (2) ngày học kể từ lần thứ hai bị loại sau khi trình bày lý do và tài liệu bằng văn bản có chữ ký của hiệu trưởng trường thành viên WIAA hoặc giám đốc sở học chánh về mong muốn và ủng hộ sửa đổi hình phạt.

Lựa chọn đội

Khi chọn thành viên của đội, huấn luyện viên xem xét các tiêu chí sau:

1. Sức mạnh thể chất, sự phối hợp và/hoặc vóc dáng mà theo ý kiến của huấn luyện viên, sẽ gây nguy hiểm cho sự an toàn và sức khỏe của vận động viên hoặc những người tham gia khác.
2. Kỹ năng thể thao.

3. Cơ sở vật chất, huấn luyện viên hiện có và bản chất của cuộc thi để có thể yêu cầu giới hạn số lượng vị trí trong một đội hoặc nhóm.
4. Thái độ, hạnh kiểm hay tư cách công dân.

Giám sát vận động viên ở xa trường

Trách nhiệm của huấn luyện viên và nhân viên là giám sát vận động viên mọi lúc trong khi đi ra khỏi trường.

1. Tất cả các vận động viên tham gia các chuyến đi ngoài trường phải chịu sự giám sát của nhân viên hoặc huấn luyện viên thể thao đã được học khu bố trí trong toàn bộ chuyến đi. Trong các chuyến đi qua đêm, họ phải chịu trách nhiệm về các vận động viên 24 giờ/24 giờ trong suốt chuyến đi.
2. Nhân viên phụ trách phải luôn sẵn sàng hỗ trợ học sinh mọi lúc trong khi ra khỏi trường.
3. Theo chính sách của học khu, nhân viên phụ trách chuyến đi có trách nhiệm đào tạo và giao nhiệm vụ và trách nhiệm cụ thể cho các tình nguyện viên trưởng thành.
4. Tình nguyện viên trưởng thành sẽ hoàn thiện các thông tin tình nguyện viên của học khu và phải được kiểm tra lý lịch trước khi được giám sát học sinh trước khi khởi hành.
5. Tình nguyện viên trưởng thành sẽ chỉ giám sát học sinh theo nhóm từ hai người trở lên.

Nhân viên phụ trách sẽ nộp báo cáo bằng văn bản cho hiệu trưởng theo yêu cầu hoặc bất cứ khi nào có tình huống đặc biệt xảy ra như tai nạn, chấn thương, biến cố lớn, v.v.

Quy định về di chuyển

1. Học sinh sẽ sử dụng phương tiện giao thông của học khu đến các sự kiện khi được cung cấp. Học sinh được vận chuyển đến các sự kiện bằng phương tiện của học khu học sẽ trở về bằng phương tiện của học khu. Khi phụ huynh hoặc người giám hộ muốn đưa con em ra khỏi sự kiện, họ phải chuyển cho người giám sát trưởng thành một văn bản có chữ ký và ghi ngày tháng có hiệu lực.
2. Phụ huynh hoặc người giám hộ muốn người trưởng thành khác vận chuyển con em mình cũng phải thực hiện yêu cầu trên đây bằng văn bản và được phụ trách tòa nhà chấp thuận trước.
3. Yêu cầu vận chuyển tất cả học sinh bằng phương tiện của học khu cho tất cả các sự kiện diễn ra trước 4:15 chiều vào các ngày học.

4. Nếu một cuộc thi ngoài trường diễn ra trong Học khu Everett sau 4:15 chiều, huấn luyện viên có thể yêu cầu học sinh gặp nhau tại địa điểm tổ chức sự kiện. Các địa điểm tổ chức sự kiện bao gồm các trường trung học Mariner, Kamiak, Lynnwood và Glacier Peak. Học sinh phải đi trực tiếp từ nhà đến địa điểm tổ chức sự kiện.
5. Học sinh có thể tiếp cận các cơ sở thực hành ngoài địa điểm trường với sự cho phép bằng văn bản của phụ huynh hoặc người giám hộ (theo [Chính sách 3241](#)).
6. Tất cả các mẫu đơn cho phép đi lại bằng xe riêng sẽ được nộp cho điều phối viên thể thao hoặc điều phối viên hoạt động của tòa nhà và lưu trong hồ sơ tại văn phòng của các nhân viên này trong sáu (6) năm.
7. Nhân viên sẽ không chỉ đạo hoặc cho phép học sinh vận chuyển các học sinh khác.

Bộ luật thể thao

Các quy tắc sau đây của học sinh (“Bộ luật thể thao”) sẽ được áp dụng cho tất cả các học sinh tham gia các chương trình thể thao, cổ vũ hoặc khiêu vũ của học khu (gọi chung là “vận động viên”). Các vận động viên phải tuân thủ các quy định của Bộ luật thể thao trong thời gian một năm khi bắt đầu tham gia mùa thể thao. Đối với Bộ luật thể thao, các mùa được xác định như sau: Mỗi mùa bắt đầu bằng ngày đầu tiên tham gia lịch trình được xác định theo lịch của Hiệp hội các hoạt động liên trường Washington (WIAA) hoặc lịch trình của trường và tiếp tục cho đến khi bắt đầu mùa của môn thể thao hoặc mùa hoạt động tiếp theo được xác định bởi chính WIAA hoặc lịch trình của trường.

I. Các kỳ vọng về hành vi cơ bản của các vận động viên

Do các vận động viên đại diện cho trường học của họ và biểu diễn nơi công cộng, họ được mong đợi bất cứ lúc nào cũng thể hiện được các tiêu chuẩn và lý tưởng cao đẹp về hoạt động, đội, trường và cộng đồng của họ và thể hiện việc họ không sử dụng và không chấp nhận các chất có hại. Học khu cam kết nâng cao sức khỏe, phát triển cá nhân và thành tích của tất cả học sinh trong học khu.

Bất kỳ vận động viên nào cố tình thực hiện bất kỳ hành vi nào can thiệp nghiêm trọng hoặc gây bất lợi cho hoạt động có trật tự của chương trình thể thao của trường (bao gồm, nhưng không giới hạn, tất cả các hành vi sai trái bị cấm theo các quy tắc này cũng như các hành vi trái pháp luật, hoặc hành vi sai trái nghiêm trọng khác) sẽ bị xử lý kỷ luật theo Bộ luật Thể thao. Những hành vi như vậy có thể bao gồm hoạt động thuộc trường hoặc không thuộc trường được thực hiện trong hoặc ngoài khuôn viên trường và kỷ luật có thể bao gồm loại bỏ vĩnh viễn khỏi chương trình thể thao.

II. Quy tắc cơ bản

A. Khi vi phạm nội quy của học khu và của trường, vận động viên sẽ được đối xử như bất kỳ học sinh nào khác. Ngoài ra, vận động viên sẽ bị phạt theo Bộ luật Thể thao. Những học sinh bị đình chỉ hoặc trục xuất khỏi trường không được tham gia các môn thể thao trong thời gian bị đình chỉ học.

B. Các quy tắc sau đây áp dụng cho vận động viên. Quy tắc 5 và 6 liên quan đến ma túy, chất có cồn và thuốc lá được áp dụng trong suốt cả năm và có hiệu lực ngay cả khi các vận động viên đã hoàn thành mùa giải và hiện không tham gia vào một môn thể thao cụ thể nào. Quy tắc 5 và 6 cũng mở rộng đối với hành vi của vận động viên mọi thời điểm, cả trong và ngoài khuôn viên trường

1. Tuân thủ WIAA

Các vận động viên phải tuân thủ các quy tắc chính thức của WIAA.

2. Tuân thủ quy tắc đội

Các vận động viên phải tuân thủ các quy tắc của đội/nhóm và tuân theo các chỉ thị hợp lý và hợp pháp của huấn luyện viên. Các quy tắc đội/nhóm sẽ được hiệu trưởng hoặc trợ lý hiệu trưởng được chỉ định của mỗi trường phê duyệt và được các huấn luyện viên phân phát vào đầu mùa giải.

3. Yêu cầu trước khi tham gia

Để đủ điều kiện kiểm tra cho đội/nhóm, học sinh phải có mặt thường xuyên ở trường như học sinh toàn thời gian trong học kỳ/quý học ngay trước mùa thi đấu. Học sinh toàn thời gian là học sinh ghi danh vào tối thiểu năm (5) trong sáu (6) lớp (trung học phổ thông) hoặc sáu (6) trong bảy (7) lớp (trung học cơ sở). Học sinh chương trình Running Start và giáo dục tại nhà phải đáp ứng các yêu cầu đủ điều kiện được nêu trong cẩm nang WIAA. Tất cả các yêu cầu khác là, ví dụ: kiểm tra thể chất hiện tại, bảo hiểm y tế, thành viên ASB, hoàn thành các biểu mẫu và hợp đồng Bộ luật Thể thao và tuân thủ WIAA và quy định của trường học phải được tuân thủ.

4. Yêu cầu về Học thuật

Để đủ điều kiện để thi đấu/biểu diễn, học sinh phải:

a. Để xác định điều kiện học tập ban đầu, lớp xác định được sử dụng sẽ là học kỳ hoặc quý học gần đây nhất. Vận động viên phải vượt qua năm (5) trong sáu (6) lớp trong học kỳ trước hoặc sáu (6) trong bảy (7) lớp trong quý học trước.

b. Được đăng ký, tham dự và vượt qua tất cả các lớp.

c. Bất kỳ lớp nào không được cấp tín chỉ là lớp không đạt.

d. Trong mùa giải, sẽ tiến hành kiểm tra lớp thường xuyên. Các vận động viên phải vượt qua tất cả các lớp hoặc phải đối mặt với án treo hoặc bị đình chỉ học tập. Các vận động viên trong thời gian thử thách học tập sẽ được phép thực hành và thi đấu. Các vận động viên bị đình chỉ học tập sẽ được phép thực hành nhưng sẽ không được phép thi đấu cho đến khi họ đáp ứng các yêu cầu học tập.

5. Chất bất hợp pháp

Các vận động viên không được phép bị tác động, sở hữu, bán, giao và/hoặc sử dụng rượu, thuốc lá hoặc các chất bất hợp pháp (bao gồm cần sa/ thuốc phiện) dưới bất kỳ dạng nào. Các vận động viên cũng sẽ không có mặt hoặc lại gần những người sử dụng rượu trái phép hoặc sử dụng ma túy bất hợp pháp hoặc các chất bị kiểm soát. Khi dự tiệc, đến buổi lễ hoặc các địa điểm khác có ma túy hoặc các chất bị kiểm soát (bao gồm cần sa/thuốc phiện) đang được sử dụng, bán hoặc giao hoặc các chất (như chất có cồn) đang được sử dụng, bán hoặc giao bất hợp pháp, các vận động viên phải rời khỏi nơi đó ngay lập tức. Nếu không ngay lập tức ra khỏi nơi đó sẽ bị kỷ luật tương tự như sử dụng trong thực tế.

6. Hoạt động bất hợp pháp và các hành vi sai trái nghiêm trọng khác

Các vận động viên không được tham gia vào các hành vi sai trái khác gây vi phạm pháp luật hoặc làm mất danh dự của đội/nhóm, ví dụ: vi phạm hình sự, quấy rối, bắt nạt, ăn cắp, đánh nhau và gian lận.

III. Hình phạt đối với việc vi phạm luật

A. Áp dụng kỷ luật

Khi tham khảo ý kiến của hiệu trưởng hoặc hiệu phó được chỉ định, huấn luyện viên trưởng có thể áp dụng các hình phạt đối với việc vi phạm Quy tắc II.B.3, quy tắc của đội. Hiệu trưởng hoặc hiệu phó được chỉ định áp dụng tất cả các loại kỷ luật khác. Hiệu trưởng hoặc hiệu phó được chỉ định chấp thuận việc loại khỏi đội/nhóm đối với phần còn lại của mùa giải.

B. Yêu cầu trước khi tham gia

Hình phạt đối với việc vi phạm các yêu cầu của Quy tắc II.B.4 như sau:

☐ Học sinh không đủ điều kiện để kiểm tra, luyện tập, thi đấu, biểu diễn hoặc tham gia chương trình thể thao.

C. Yêu cầu Học tập

Hình phạt đối với việc vi phạm các yêu cầu của Quy tắc II.B.5 như sau:

☐ Vận động viên không đáp ứng Quy tắc II.B.5 vào cuối mỗi học kỳ/quý học sẽ bị đình chỉ học tập đối với học kỳ/quý học tiếp theo và trong thời gian này sẽ không đủ điều kiện tham gia các cuộc thi/biểu diễn cho đến thứ Bảy cuối cùng

của tháng Chín vào mùa thu, hoặc trong năm (5) tuần học vào mùa xuân, (trung học phổ thông) hoặc ba (3) tuần học (trung học cơ sở). Cuối thời gian đình chỉ, nếu vận động viên được vượt qua được số môn học cần thiết, thì lúc đó học sinh có thể được cho phép quay lại thực hành và thi đấu. Các vận động viên quay lại sau khi bị đình chỉ học tập phải tiếp tục tuân thủ Quy tắc II.B.5 để duy trì sự hội đủ điều kiện tham gia.

- ☐ Vận động viên không đáp ứng Quy tắc II.B.5 từ các kết quả kiểm tra cấp lớp do nhà trường tổ chức trong mùa sẽ bị đưa vào diện theo dõi học tập vào ngày thứ Hai sau ngày tiến hành kiểm tra lớp. Vận động viên sẽ vẫn đủ điều kiện để thực hành và thi đấu/biểu diễn trong thời gian thử việc với điều kiện vận động viên tham gia vào các buổi học hàng ngày trước khi tham gia tập luyện. Sau một tuần, các lớp vận động viên được theo dõi sẽ được kiểm tra lại. Nếu vượt qua tất cả các môn học, vận động viên sẽ được loại khỏi diện theo dõi. Nếu không vượt qua yêu cầu của tất cả các môn học, vận động viên vẫn sẽ bị đình chỉ học tập. Các vận động viên sẽ vẫn đủ điều kiện để thực hành, nếu tham gia vào các buổi học hàng ngày trước khi tham gia thực hành, nhưng không đủ điều kiện cho các cuộc thi hoặc biểu diễn. Vận động viên sẽ bị đình chỉ cho đến khi đã có tối thiểu một lần bị đình chỉ tham gia trận đấu VÀ vận động viên chuẩn bị vượt qua được tất cả các môn học.
- ☐ Khi kết thúc học kỳ/quý học, học sinh sẽ tiếp tục đủ điều kiện học tập nếu học sinh vượt qua sáu (6) môn học (trung học cơ sở) hoặc năm (5) môn học (trung học phổ thông).

D. Vi phạm về Ma túy và Các chất bị Kiểm soát (Quy tắc WIAA 18.26.2)

Vi phạm lần đầu

Vận động viên sẽ ngay lập tức không đủ điều kiện để thi đấu liên trường đối với chương trình thể thao hiện tại cho phần còn lại của mùa giải. Học sinh sẽ tiếp tục không đủ điều kiện cho đến mùa thể thao tiếp theo mà họ muốn tham gia trừ khi có được chương trình hỗ trợ. Tất cả các vận động viên vi phạm quy tắc này sẽ có hai lựa chọn:

1. Vận động viên sẽ không đủ điều kiện tham gia các cuộc thi trong phần còn lại của mùa thể thao đó và phải gặp ủy ban xét duyệt về việc hội đủ điều kiện của trường để có đủ điều kiện cho mùa thể thao tiếp theo. Ủy ban xét duyệt về việc hội đủ điều kiện của trường sẽ đề nghị hiệu trưởng hoặc trợ lý hiệu trưởng được chỉ định. Hiệu trưởng hoặc trợ lý hiệu trưởng được chỉ định sẽ có thẩm quyền cuối cùng về sự tham gia của học sinh trong các chương trình thể thao tiếp theo.

2. Vận động viên có thể chọn cách tìm và nhận trợ giúp cho vấn đề sử dụng ma túy. Việc sử dụng thành công các chương trình hỗ trợ trường học và/hoặc cộng đồng có thể cho phép học sinh phục hồi việc đủ điều kiện trong mùa thể thao đó và chờ đề xuất của xét duyệt về việc hội đủ điều kiện của trường và hiệu trưởng hoặc hiệu phó được chỉ định. Thời gian đình chỉ tối thiểu được nêu trong phần Các Vi phạm về các chất có cồn của Bộ Luật này.

Lần vi phạm thứ hai

Hình phạt sẽ là không đủ điều kiện tham gia tất cả các sự kiện thể thao liên trường trong thời gian một (1) năm kể từ ngày vi phạm lần thứ hai.

Lần vi phạm thứ ba

Hình phạt sẽ là vĩnh viễn không đủ điều kiện tham gia tất cả các sự kiện thể thao liên trường đối với phần còn lại của sự nghiệp thể thao của vận động viên tại trường (Quy tắc WIAA 18.22.0).

E. Vi phạm về Chất có cồn

Vi phạm lần đầu

Kết quả điều tra phát hiện vi phạm đầu tiên của Quy tắc II.B.6 sẽ dẫn tới việc bị đình chỉ ngay lập tức trong bốn mươi hai (42) ngày lịch hoặc phần còn lại của mùa thi đấu, tùy theo thời gian nào dài hơn. Tình trạng không đủ điều kiện này cũng được chuyển sang mùa tiếp theo mà học sinh tham gia (như đã xác định trước đó). Học sinh thừa nhận sai và hợp tác trung thực trong điều tra có thể được giảm án treo xuống còn hai mươi tám (28) ngày theo lịch. Học sinh tự báo cáo vi phạm trước bất kỳ cuộc điều tra hoặc yêu cầu nào có thể được giảm án treo xuống còn mười bốn (14) ngày theo lịch. Tất cả các vi phạm tối thiểu đều dẫn đến hình phạt đình chỉ một trận đấu. Hiệu trưởng tòa nhà có thể cho phép vận động viên quay lại thi đấu nếu vận động viên tuân thủ quy trình trong III.F.

Vi phạm lần thứ hai

Hình phạt cho lần vi phạm thứ hai của Quy tắc II.B.6 sẽ bị xóa khỏi tất cả các hoạt động thể thao trong thời gian một năm dương lịch. Hiệu trưởng tòa nhà có thể cho phép vận động viên quay lại thi đấu nếu vận động viên tuân thủ quy trình trong III. F.

Vi phạm lần thứ ba

Hình phạt cho lần vi phạm thứ ba của Quy tắc II.B.6 sẽ bị loại bỏ vĩnh viễn khỏi tất cả hoạt động thể thao trong phần còn lại của sự nghiệp trường trung học của vận động viên và trong trường hợp sử dụng ma túy, không đủ điều kiện vĩnh viễn tại tất cả các tổ chức WIAA trong phần còn lại của sự nghiệp của vận động viên ở trường phổ thông (Quy tắc WIAA 18.22.0).

F. Vi phạm về thuốc lá

Vi phạm lần đầu

Hình phạt cho lần vi phạm đầu tiên của Quy tắc II.B.6 là bị đình chỉ ngay lập tức trong mười bốn (14) ngày lịch. Điều này có thể giảm xuống còn bảy (7) ngày nếu học sinh tự báo cáo trước khi điều tra. Hiệu trưởng tòa nhà có thể cho phép vận động viên quay lại thi đấu nếu vận động viên tuân thủ quy trình trong III.F.

Vi phạm lần thứ hai

Hình phạt cho lần vi phạm thứ hai của Quy tắc II.B.6 là bị đình chỉ ngay lập tức trong hai mươi tám (28) ngày lịch. Hiệu trưởng tòa nhà có thể cho phép vận động viên quay lại thi đấu nếu vận động viên tuân thủ quy trình trong III.F.

Vi phạm từ lần thứ ba trở lên

Hình phạt cho lần vi phạm lần thứ ba và các lần tiếp theo của Quy tắc II.B.6 là bị đình chỉ ngay lập tức trong bốn mươi hai (42) ngày theo lịch. Hiệu trưởng tòa nhà có thể cho phép vận động viên quay lại thi đấu nếu vận động viên tuân thủ quy trình trong III.F.

G. Quá trình quay trở lại thi đấu

Vận động viên có thể nộp đơn xin được quay trở lại sau bất kỳ hình thức kỷ luật thể thao nào bằng cách nộp cho các hiệu trưởng các giấy tờ sau đây:

1. Thư bày tỏ ý định và mục đích quay trở lại thi đấu.
2. Đánh giá về ma túy, rượu và/hoặc thuốc lá bởi một tổ chức riêng biệt mà học khu chấp nhận. (Các đề cử về các cơ quan được chấp thuận sẽ được cung cấp cho phụ huynh.) Kết quả sẽ được chia sẻ với gia đình và quản lý trường học.
3. Bảng chứng hoàn thành chương trình giáo dục phòng ngừa về ma túy, các chất có cồn và/hoặc thuốc lá.
4. Khuyến cáo điều trị phải được tuân theo như một điều kiện để quay lại thi đấu.
5. Hiệu trưởng có thể từ bỏ bất kỳ hoặc tất cả các yêu cầu trên nếu thấy phù hợp. Hiệu trưởng nhà trường có toàn quyền quyết định về việc có cho học sinh quay lại thi đấu không.

H. Vi phạm ngoài mùa thi đấu

Nếu một vận động viên vi phạm luật thể thao ngoài mùa giải, việc đình chỉ sẽ được thực hiện trong mùa tiếp theo khi vận động viên tham gia đội thể thao với điều kiện vận động viên đó năm trước đã tham gia vào đội thể thao này. Để việc đình chỉ đối với một phần của mùa giải được coi là thực hiện hợp lệ, vận động viên phải hoàn thành mùa giải có hình phạt đình chỉ này trong tình trạng tốt.

I. Tích lũy vi phạm

Bất kỳ hình phạt nào đối với người tham gia ở trường trung học cơ sở vi phạm Quy tắc II.B.6 sẽ không được chuyển sang trường trung học phổ thông. Vi phạm Quy tắc II.B.6 sẽ bị tích lũy ở các lớp 7-8 và sau đó là ở các lớp 9-12.

J. Hoạt động bất hợp pháp và các vi phạm hành vi sai trái nghiêm trọng khác

Các vận động viên vi phạm Quy tắc II.B.7 bằng cách vi phạm hình sự (trừ vi phạm về sử dụng ma túy, chất có cồn và thuốc lá) hoặc có hành vi sai trái nghiêm trọng khác (ví dụ: quấy rối, bắt nạt, ăn hiếp, đánh nhau, gian lận) có thể bị loại khỏi chương trình thể thao trong một thời gian phù hợp với mức độ nghiêm trọng của hành vi phạm tội. Bất kỳ hành vi phạm tội nghiêm trọng nào cũng có thể là cơ sở để loại hẳn khỏi chương trình thể thao trong phần còn lại của sự nghiệp của học sinh.

IV. **Kháng cáo kỷ luật thể thao**

Bất kỳ vận động viên, phụ huynh hoặc người giám hộ nào bị kỷ luật, bao gồm bị loại khỏi các môn điền kinh, sẽ có quyền tham dự một cuộc họp không chính thức với hiệu trưởng tòa nhà hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng nhằm giải quyết khiếu nại. Yêu cầu tổ chức hội nghị phải được đưa ra trong vòng ba (3) ngày học kể từ khi phụ huynh nhận được thông báo bằng miệng hoặc bằng văn bản về việc kỷ luật. Nhân viên có hành vi bị khiếu nại sẽ được thông báo về việc bắt đầu khiếu nại càng sớm càng tốt. Trong hội nghị không chính thức, học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ bị hiệu trưởng tòa nhà hoặc người được chỉ định thẩm vấn và có quyền đặt câu hỏi cho nhân viên nhà trường liên quan đến vấn đề khiếu nại. Sau cuộc họp khiếu nại ở cấp tòa nhà, học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ, sau khi thông báo trước hai (2) ngày làm việc của trường, sẽ có quyền trình bày khiếu nại bằng văn bản hoặc bằng miệng cho Giám đốc thể thao của học khu. Nếu khiếu nại không được giải quyết, học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ, sau khi thông báo trước hai (2) ngày làm việc của trường, sẽ có quyền trình bày khiếu nại bằng văn bản hoặc bằng miệng cho Hội đồng Kháng cáo Kỷ luật. Hội đồng sẽ thông báo cho học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ về phản ứng của mình đối với khiếu nại trong vòng mười (10) ngày làm việc của trường sau ngày họp. Quyết định của Hội đồng là quyết định cuối cùng.

Hành động kỷ luật sẽ tiếp tục bất chấp việc thực hiện thủ tục khiếu nại được quy định trong phần này trừ khi hiệu trưởng hoặc người được chỉ định chọn hoãn lại hành động đó.

V. **Hợp đồng chương trình thể thao sinh viên**

Ít nhất mỗi năm một lần, mỗi vận động viên phải ký hợp đồng bao gồm tất cả các chương trình thể thao như một điều kiện tiên quyết để tham gia. Hợp đồng này áp dụng cho tất cả các chương trình thể thao (bao gồm cả cổ vũ và khiếu vũ) và có hiệu lực trong khoảng thời gian một năm kể từ ngày ký.

Duy trì Ranh giới nghề nghiệp giữa nhân viên và học sinh

Chính sách 5253 ▼

Mục đích

Chính sách này cung cấp cho tất cả nhân viên, học sinh, tình nguyện viên và thành viên cộng đồng thông tin về vai trò của họ trong việc bảo vệ trẻ em trước những hành vi không phù hợp của người lớn. Chính sách này áp dụng cho tất cả nhân viên học khu và tình nguyện viên. Để phục vụ chính sách này và thủ tục của nó, các thuật ngữ “nhân viên học khu”, “đội ngũ”, “(các) nhân viên” cũng bao gồm các tình nguyện viên.

Tiêu chuẩn chung

Hội đồng quản trị hy vọng tất cả nhân viên học khu sẽ duy trì các tiêu chuẩn chuyên nghiệp cao nhất khi họ tương tác với học sinh. Tất cả nhân viên học khu học chánh phải duy trì bầu không khí thuận lợi cho việc học tập bằng cách duy trì ranh giới nghề nghiệp.

Ranh giới nghề nghiệp giữa nhân viên/học sinh phù hợp với trách nhiệm cần trọng về mặt pháp luật và đạo đức mà nhân viên học khu học dành cho học sinh.

Sự tương tác và mối quan hệ giữa nhân viên và học sinh của học khu phải dựa trên sự tôn trọng, tin tưởng và cam kết lẫn nhau về ranh giới nghề nghiệp giữa nhân viên và học sinh trong và ngoài môi trường giáo dục, và phù hợp với nhiệm vụ giáo dục của học khu.

Nhân viên học khu sẽ không xâm phạm vào ranh giới về thể chất và cảm xúc của học sinh trừ khi xâm phạm là cần thiết để phục vụ mục đích giáo dục đã được nêu ra. Mục đích giáo dục là mục đích liên quan đến nhiệm vụ của nhân viên trong học khu. Xâm phạm ranh giới không phù hợp có thể có nhiều hình thức. Bất kỳ kiểu hành vi tình dục nào đối với học sinh đều là xâm phạm ranh giới không phù hợp.

Ngoài ra, các nhân viên được mong đợi sẽ tự nhận thức được sai trái trong hành vi của họ và hành vi của các nhân viên khác khi tương tác với sinh viên. Nhân viên sẽ thông báo và thảo luận các vấn đề với nhà quản lý hoặc người giám sát hoặc nhân viên tòa nhà bất cứ khi nào họ nghi ngờ hoặc đặt câu hỏi liệu hành vi của chính họ hoặc nhân viên khác có phù hợp hay không hoặc có góp phần vi phạm chính sách này hay không.

Khi có nhận thức hoặc có lý do hợp lý để tin rằng học sinh là nạn nhân của lạm dụng thể chất hoặc hành vi tình dục sai trái do nhân viên khác tiến hành, theo pháp luật, nhân viên phải báo cáo việc lạm dụng hoặc hành vi sai trái đó cho nhân viên quản lý trường có trách nhiệm. Nhân viên

quản lý trường sẽ chuyển báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật thích hợp nếu có lý do hợp lý để tin là đã xảy ra hành vi sai trái hoặc lạm dụng. Trong quá trình đưa ra quyết định xử lý phù hợp, nhân viên quản lý trường sẽ liên hệ với tất cả các bên liên quan đến khiếu nại.

Hội đồng quản trị thừa nhận rằng nhân viên có thể có các mối quan hệ gia đình và trước đó có quan hệ xã hội với phụ huynh/người giám hộ và học sinh. Nhân viên nên phân xét chuyên môn phù hợp khi họ có mối quan hệ kép với sinh viên để tránh vi phạm chính sách này, tránh sai lầm và tránh thiên vị. Nhân viên sẽ chủ động thảo luận về các trường hợp này với nhân viên quản lý tòa nhà hoặc người giám sát của họ.

Sử dụng công nghệ

Hội đồng hỗ trợ sử dụng công nghệ để giao tiếp phục vụ mục đích giáo dục. Tuy nhiên, khi giao tiếp không liên quan đến việc học tập ở trường hoặc hoạt động hợp pháp khác của trường, nhân viên học khu bị cấm giao tiếp với học sinh qua điện thoại, email, văn bản, tin nhắn tức thời hoặc các hình thức giao tiếp điện tử hoặc văn bản khác. Nhân viên của học khu bị cấm tham gia vào bất kỳ hành vi nào trên các trang mạng xã hội mà vi phạm pháp luật, vi phạm chính sách hoặc thủ tục của học khu hoặc các tiêu chuẩn chuyên môn nhìn chung đã được công nhận. Lệnh cấm này bao gồm cấm nhân viên kết bạn và/hoặc theo dõi học sinh trên mạng xã hội.

Nhân viên có hành vi vi phạm chính sách này có thể phải đối mặt với kỷ luật và/hoặc chấm dứt công việc phù hợp với các chính sách và thủ tục của học khu, thỏa thuận sử dụng đã chấp nhận và thỏa thuận thương lượng tập thể, nếu có.

Giám đốc học khu hoặc người được chỉ định để ra các quy trình để báo cáo và điều tra các cáo buộc về việc không duy trì ranh giới nghề nghiệp và đưa ra các thủ tục và rèn luyện để đi kèm với chính sách này.

Thủ tục

5253P ▼

Nhân viên nhà trường và tình nguyện viên phải duy trì ranh giới nghề nghiệp và phù hợp trong mối quan hệ của họ với học sinh, phù hợp với các tiêu chuẩn chăm sóc hợp pháp và đạo đức.

Báo cáo vi phạm

Tất cả nhân viên hoặc tình nguyện viên của trường phải thông báo kịp thời cho người giám sát của nhân viên hoặc tình nguyện viên bị nghi ngờ tham gia xâm phạm ranh giới đối với một học sinh.

Nhân viên nên:

- ☐ Không chờ đợi trước khi báo cáo hành vi đáng ngờ hoặc cố gắng xác định xem có lời giải thích vô tội hay không;
- ☐ Không đối đầu hoặc thảo luận vấn đề với nhân viên có vấn đề hoặc với bất kỳ ai khác nhưng duy trì bảo mật để bảo vệ quyền riêng tư và tránh tin đồn; và
- ☐ Chứng minh trong hồ sơ của họ rằng họ đã thông báo cho quản trị viên, bao gồm cả người và nội dung báo cáo.

Học sinh và phụ huynh/người giám hộ được khuyến khích mạnh mẽ nên thông báo cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định nếu họ tin rằng nhân viên hoặc tình nguyện viên có thể tham gia vào hành vi xâm phạm ranh giới không phù hợp với học sinh.

Xâm phạm ranh giới

Xâm phạm ranh giới là hành động hoặc kiểu hành vi của nhân viên hoặc tình nguyện viên không vì mục đích sức khỏe, an toàn hoặc mục đích giáo dục cho học sinh. Nhân viên và tình nguyện viên không được tham gia vào việc xâm phạm ranh giới của học sinh, bao gồm, nhưng không giới hạn, những điều sau đây:

- A. Bất kỳ loại hành vi thể chất hoặc tình dục không phù hợp với học sinh hoặc bất kỳ hành vi nào khác vi phạm các chính sách của hội đồng quản trị liên quan đến phúc lợi của học sinh, môi trường giáo dục hoặc hành vi đối với học sinh hiện tại hoặc trước đây. Hành vi thể chất không phù hợp bao gồm ôm, hôn, hoặc “động chạm quá mức” với học sinh mà không có bất kỳ mục đích giáo dục hoặc chuyên nghiệp hợp pháp nào;
- B. Thể hiện hình ảnh tiết lộ thân mật hoặc quá mức cho học sinh hoặc yêu cầu học sinh cung cấp hình ảnh tiết lộ thân mật hoặc quá mức, chụp học sinh hình ảnh không phù hợp hoặc chụp cho học sinh quá nhiều ảnh;
- C. Bất kỳ loại giao tiếp tán tỉnh hoặc gợi dục với học sinh;
- D. Chọn ra (các) học sinh đặc biệt để thể hiện quan tâm cá nhân và tình bạn vượt quá mối quan hệ nhân viên/học sinh chuyên nghiệp. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn, ưu tiên một hoặc nhiều học sinh có các đặc quyền đặc biệt, cho phép họ ở lại trong lớp trong thời gian ngoài lớp, đơn phương đưa một học sinh ra khỏi lớp học khác hoặc hành động tham gia vào các hành vi “ngang hàng” với một hoặc nhiều học sinh;
- E. Cung cấp chất có cồn, ma túy hoặc thuốc lá cho học sinh hoặc không báo cáo việc học sinh sử dụng các chất này;

- F. Đối với nhân viên không phải người hướng dẫn/tư vấn, cho phép hoặc khuyến khích sinh viên tâm sự các vấn đề cá nhân hoặc gia đình và/hoặc các mối quan hệ. Nếu học sinh khởi xướng các cuộc thảo luận như vậy, nhân viên cần giới thiệu học sinh tới nhân viên tư vấn/hướng dẫn thích hợp. Trong cả hai trường hợp, sự tham gia của nhân viên nên được giới hạn ở các hoạt động kết nối trực tiếp với kết quả học tập của học sinh;
- G. Nhờ học sinh các việc vặt cá nhân không liên quan đến bất kỳ mục đích giáo dục nào;
- H. Cột nải, ám chỉ, đùa hoặc bóng gió có nội dung tình dục với học sinh;
- I. Bình luận về hình dáng của học sinh với mục tiêu tán tỉnh hoặc gợi dục hoặc các bình luận không có giá trị giáo dục;
- J. Tiết lộ mối quan tâm cá nhân, tình dục, gia đình hoặc việc làm hoặc các vấn đề riêng tư khác cho một hoặc nhiều học sinh;
- K. Giao tiếp với học sinh hoặc cho phép học sinh giao tiếp với các nhân viên hoặc tình nguyện viên bằng những từ ngữ âu yếm mang tính riêng tư, tên gọi xưng hô hoặc quá mức thân mật;
- L. Duy trì liên lạc cá nhân (bao gồm cả “bạn bè” hoặc “theo dõi”) đối với học sinh trên các ứng dụng hoặc công cụ mạng xã hội.
- M. Gửi điện thoại, email, văn bản, tin nhắn tức thời hoặc các hình thức giao tiếp bằng văn bản hoặc điện tử khác cho học sinh khi giao tiếp mà không liên quan đến việc học tập ở trường hoặc công việc hợp pháp khác của trường. Nếu đội ngũ nhân viên có công việc thuộc trường học mang tính giáo dục hoặc hợp pháp cần thực hiện với học sinh, họ chỉ nên sử dụng các ứng dụng được học khu chấp thuận để nhắn tin hoặc gọi điện. Những thông tin liên lạc một chiều được gửi cho cả lớp nên được gửi trực tiếp tới các học sinh thông qua một trong những ứng dụng này. Nếu thông tin liên lạc là dành riêng cho một nhóm nhỏ hoặc từng học sinh, nhân viên phải gửi cả cho một phụ huynh/người giám hộ trừ khi việc này sẽ gây nguy hiểm cho sự an toàn, sức khỏe hoặc phúc lợi của học sinh. Nhân viên phải sử dụng địa chỉ email của trường và thông tin liên lạc có trong hồ sơ cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ từ hệ thống thông tin học sinh của học khu và không được tự lấy thu thập thông tin liên lạc, ngoại trừ trường hợp khẩn cấp;
- N. Trao đổi hoặc phát quà tặng cá nhân, thẻ hoặc thư với cá nhân học sinh;
- O. Giao lưu hoặc dành thời gian với học sinh (bao gồm nhưng không giới hạn ở các hoạt động như uống nước, ăn uống hoặc xem phim, mua sắm, du lịch và các hoạt động giải trí) bên ngoài các sự kiện do nhà trường tài trợ, trừ khi đang tham gia các hoạt động cộng đồng tổ chức;

- P. Chở riêng học sinh trong xe khi không có tình huống khẩn cấp hoặc không báo cáo kịp thời sự việc;
- Q. Cung cấp cho học sinh thông tin hoặc quan điểm về các học sinh hoặc nhân viên khác mà không có mục đích nghề nghiệp hợp pháp;
- R. Yêu cầu học sinh giữ bí mật hoặc không tiết lộ bất kỳ thông tin liên lạc hoặc hành vi không phù hợp;
- S. Không cần thiết xâm phạm quyền riêng tư của học sinh, (ví dụ: vào phòng tắm hoặc phòng khách sạn của học sinh khi đi thực địa);
- T. Ở một mình với cá nhân học sinh ngoài tầm nhìn của người khác; và/hoặc
- U. Đến nhà học sinh trừ khi có người lớn ở nhà, học sinh được mời tham gia hoạt động liên quan đến trường và phụ huynh/người giám hộ của học sinh và nhân nhân viên quản lý đã được thông báo và đồng ý.

Điều tra và lập tài liệu

Khi nhận được thông tin về việc đã xảy ra hoặc có thể xảy ra xâm phạm ranh giới, nhà quản lý phải ghi lại bằng văn bản, ghi lại mối quan ngại và cung cấp bản sao tài liệu cho giám đốc sở học chánh khu vực phù hợp, cho cán bộ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân Quyền của học khu và luật sư chung. Cán bộ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân Quyền sẽ điều tra và ghi lại vấn đề và nếu xâm phạm ranh giới đã xảy ra mà không có mục đích giáo dục hoặc an toàn hợp pháp, hãy đảm bảo rằng hành động thích hợp được thực hiện và ghi lại. Học khu sẽ duy trì bộ tài liệu gồm các báo cáo, thư từ chỉ đạo và kỷ luật liên quan đến các điều tra về ranh giới nghề nghiệp.

Nhắc nhở về báo cáo lạm dụng tình dục

Tất cả nhân viên nhà trường mà có lý do hợp lý để tin rằng học sinh đã bị người lớn hoặc học sinh khác lạm dụng tình dục phải báo cáo cho Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em và/hoặc bộ phận thực thi pháp luật. Việc báo cáo nghi ngờ về vấn đề lạm dụng cho hiệu trưởng toà nhà hoặc giám sát viên không làm nhẹ bớt trách nhiệm trách nhiệm và lịch trình báo cáo của đội ngũ nhân viên chuyên nghiệp của trường.

Kỷ luật

Nhân viên hoặc tình nguyện viên vi phạm quy trình này có thể bị xử lý kỷ luật lên đến và bao gồm cả sa thải. Vi phạm có thể xảy ra khi bỏ qua các ranh giới nghề nghiệp cũng như không báo cáo khi nhân viên hoặc tình nguyện viên khác bỏ qua các ranh giới nghề nghiệp. Trong bất kỳ tình huống kỷ luật nào, giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định phải xem xét liệu hành vi đó có vi phạm quy tắc ứng xử nghề nghiệp trong [Chương 181-87 WAC](#) hay không và có báo cáo cho Văn phòng Thực hành Nghề nghiệp hay không.

Đào tạo

Tất cả nhân viên mới và tình nguyện viên sẽ được đào tạo về ranh giới nhân viên/học sinh phù hợp trong vòng ba (3) tháng làm việc hoặc bắt đầu dịch vụ. Đào tạo ban đầu như vậy có thể là đào tạo trực tuyến. Quản trị và các giám sát nhân viên đã được phân loại phải đảm bảo việc đào tạo trực tiếp, chi tiết hơn về toàn bộ quy trình này sẽ thực hiện hai (2) năm một lần cho tất cả các trường học và nơi làm việc. Quản trị và các giám sát nhân viên đã được phân loại cũng sẽ đề cập đến các ranh giới nghề nghiệp tại các cuộc họp nhân viên vào đầu năm.

Phổ biến chính sách và báo cáo thủ tục

[Chính sách 5253](#) và thủ tục này sẽ được đưa vào trang mạng của khu học chánh và trong tất cả các cẩm nang dành nhân viên, học sinh và tình nguyện viên. Hàng năm, tất cả các nhà quản trị viên và nhân viên sẽ nhận được các bản sao về quy trình báo cáo của học khu.

Không phân biệt đối xử

Chính sách 3210 ▼

Học khu dành cho tất cả học sinh cơ hội học tập và đối đãi bình đẳng trên tất cả các khía cạnh của chương trình học tập và hoạt động mà không phân biệt chủng tộc, màu da, quốc tịch, tín ngưỡng, tôn giáo, giới tính, xu hướng tính dục, biểu hiện giới, nhận định giới, tình trạng cựu chiến binh hoặc quân nhân, biểu hiện của bất kỳ khiếm khuyết về thể chất, giác quan hay tinh thần hoặc việc sử dụng chó dẫn đường hoặc các động vật phục vụ khác của học sinh khuyết tật.

Học sinh của học khu sẽ không bị quấy rối dựa trên các thuộc tính hoặc đặc điểm được pháp luật bảo vệ.

Dựa vào các danh mục được liệt kê ở trên, sẽ không dung tha mọi hành vi cư xử nào đối với bất kỳ học sinh nào đủ mức nghiêm trọng, dai dẳng hoặc có sức ảnh hưởng rộng làm hạn chế hoặc loại bỏ khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ khóa học, chương trình giáo dục hoặc bất kỳ hoạt động nào của học sinh. Khi một nhân viên học khu biết, hoặc phải biết tương đối rằng sự quấy rối phân biệt đối xử đó đang xảy ra hoặc đã xảy ra, học khu sẽ thực hiện các bước nhanh chóng và hiệu quả được tính toán hợp lý để chấm dứt hành vi quấy rối, ngăn chặn tái diễn và khắc phục hậu quả.

Tuyên bố không phân biệt đối xử cấp học khu sẽ được đưa vào trong tất cả các thông báo bằng văn bản, thông tin, tài liệu tuyển dụng, đơn xin việc và các ấn phẩm khác dành cho tất cả học sinh, phụ huynh hoặc nhân viên. Tuyên bố sẽ bao gồm:

1. Lưu ý rằng học khu sẽ không phân biệt đối xử trong bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào trên cơ sở của bất kỳ danh mục nào được liệt kê ở trên;
2. Tên và thông tin liên lạc của cán bộ học khu phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân Quyền được chỉ định để đảm bảo chính sách này được tuân thủ; và
3. Tên và thông tin liên lạc của các cán bộ phụ trách việc tuân thủ Mục 504 và Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân Quyền của học khu.

Học khu sẽ đưa ra thông báo hàng năm, tính toán hợp lý để thông tin cho học sinh, phụ huynh/người giám hộ (bằng ngôn ngữ mà họ có thể hiểu, có thể cần hỗ trợ ngôn ngữ) và nhân viên của học khu phụ trách thủ tục khiếu nại phân biệt đối xử.

Giám đốc sở học chánh sẽ chỉ định một nhân viên làm cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền đối với chính sách này. Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền sẽ chịu trách nhiệm điều tra mọi khiếu nại về phân biệt đối xử đã được thông báo cho học khu.

Học khu sẽ đề xuất hoặc đào tạo các nhà quản lý và nhân viên lớp học có chứng chỉ về trách nhiệm nâng cao nhận thức và loại bỏ sự thiên vị dựa trên các danh mục được xác định trong chính sách này.

Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định phải tiến hành đánh giá hàng năm, khảo sát định kỳ, thông báo hàng năm và các thủ tục khiếu nại theo yêu cầu của pháp luật để đảm bảo rằng có cơ hội và đối xử bình đẳng thực tế cho tất cả học sinh trong học khu.

Thủ tục

3210P ▼

Thủ tục giải quyết phàn nàn/khiếu nại về cơ hội giáo dục bình đẳng

Để đảm bảo tính công bằng và nhất quán, quy trình xem xét sau đây sẽ được sử dụng liên quan đến các vấn đề thuộc các bộ luật cơ hội giáo dục bình đẳng của tiểu bang và liên bang, bao gồm Tiêu đề VII của Bộ luật Dân quyền năm 1964, như đã sửa đổi, Tiêu đề IX của Bộ luật Dân quyền Năm 1972, Phần 504 của Bộ luật Phục hồi năm 1973, Bộ luật Người khuyết tật Hoa Kỳ, [RCW 28A.640.010](#) về bình đẳng giới trong các trường công lập, và [Chương 28A.642 RCW](#) cấm phân biệt đối xử. Quy trình khiếu nại này áp dụng cho các khiếu nại cáo buộc phân biệt đối xử hoặc quấy rối mang tính phân biệt đối xử đối với học sinh do nhân viên, học sinh hoặc bên thứ ba thực hiện dựa trên chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, tín ngưỡng, tôn giáo, giới tính, xu hướng giới tính, bản sắc giới tính, cựu binh hoặc tình trạng

quân đội, sự hiện diện của bất kỳ khuyết tật cảm giác, tâm thần hoặc thể chất hoặc sử dụng chó huấn luyện dẫn đường hoặc động vật phục vụ đối với học sinh khuyết tật.

Bất cứ ai cũng có thể nộp đơn khiếu nại đối với học khu với cáo buộc rằng học khu đã vi phạm luật chống phân biệt đối xử. Thủ tục khiếu nại này được thiết kế để đảm bảo việc giải quyết các vi phạm thực tế hoặc bị cáo buộc đều hướng tới một giải pháp công bằng, thỏa đáng cho người khiếu nại, chính quyền và ban giám đốc. Thủ tục này được hiểu:

- ☐ Khiếu nại có nghĩa là phàn nàn đã được người khiếu nại đưa ra liên quan đến các vi phạm bị cáo buộc của bất kỳ bộ luật chống phân biệt đối xử nào của tiểu bang hoặc liên bang.
- ☐ Khiếu nại có nghĩa là một văn bản, buộc tội các hành vi, điều kiện hoặc hoàn cảnh cụ thể, vi phạm luật chống phân biệt đối xử. Khiếu nại có thể được gửi qua thư, fax, email hoặc gửi bằng tay cho bất kỳ nhân viên quản lý học khu hoặc trường học, hoặc cho bất kỳ nhân viên nào được chỉ định theo [WAC 392-190-060](#), hoặc cho cán bộ phụ trách tuân thủ Tiêu đề IX/Dân quyền của học khu chịu trách nhiệm điều tra các khiếu nại phân biệt đối xử. Bất kỳ nhân viên học khu nào nhận được khiếu nại đáp ứng các tiêu chí này sẽ nhanh chóng thông báo cho cán bộ phụ trách tuân thủ Tiêu đề IX/Dân quyền.

Mục đích chính của thủ tục này là bảo đảm giải pháp công bằng cho khiếu nại chính đáng. Các bước cụ thể sẽ được thực hiện để đạt được mục đích. Luật pháp nghiêm cấm học khu đe dọa, dọa nạt, ép buộc hoặc phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân nào nhằm mục đích can thiệp vào quyền của họ được nộp đơn khiếu nại theo chính sách và thủ tục này và trả thù cá nhân do đã nộp đơn khiếu nại.

Khiếu nại không chính thức

Theo lựa chọn của học sinh và phụ huynh/người giám hộ, sẽ cố gắng giải quyết các khiếu nại về phân biệt đối xử hoặc quấy rối phân biệt đối xử một cách không chính thức, khẩn trương và ở mức cao nhất về trách nhiệm hành chính đối với hành vi phạm tội cáo buộc. Phải báo cáo cho hiệu trưởng/người được chỉ định của tòa nhà các khiếu nại không chính thức về phân biệt đối xử hoặc quấy rối học sinh. Hiệu trưởng/người được chỉ định của tòa nhà sẽ chịu trách nhiệm điều tra và giải quyết các khiếu nại không chính thức. Hiệu trưởng/người được chỉ định của tòa nhà có thể tìm kiếm sự hỗ trợ hoặc hướng dẫn từ Cán bộ Tiêu đề IX/phụ trách Tuân thủ Dân quyền của học khu. Hiệu trưởng/người được chỉ định của tòa nhà phải thông báo cho người khiếu nại về quyền nộp đơn khiếu nại chính thức theo chính sách này. Thông báo sẽ được viết bằng ngôn ngữ mà người khiếu nại có thể hiểu, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho người khiếu nại có trình độ tiếng Anh hạn chế, theo Tiêu đề VI của Bộ luật Dân quyền năm 1964.

Khiếu nại chính thức

Bậc 1 – khiếu nại với học khu

Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu, Giám đốc điều hành phụ trách nhân sự hoặc người được chỉ định sẽ chịu trách nhiệm theo dõi và điều phối việc tuân thủ của học khu theo [WAC 392-190](#) và các thủ tục liên quan và đảm bảo rằng tất cả các khiếu nại liên quan đến học khu sẽ được điều tra và giải quyết kịp thời.

Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền là:

Kevin Allen
Học khu Everett Số 2
3900 Broadway
P.O. Box 2098
Everett, WA 98201
kallen@everettsd.org
Số điện thoại: 425-385-4100

Giám đốc điều hành phụ trách nhân sự là:

Chad Golden
Học khu Everett Số 2
3900 Broadway
P.O. Box 2098
Everett, WA 98201
cgolden@everettsd.org
Số điện thoại: 425-385-4100

Cán bộ phụ trách Tuân thủ/Tiêu đề IX hoặc người được chỉ định sẽ nhận và điều tra các khiếu nại chính thức chỉ liên quan đến học sinh. Phó Giám đốc sở học chánh phụ trách nhân sự hoặc người được chỉ định sẽ nhận và điều tra các khiếu nại chính thức khi các cáo buộc phân biệt đối xử được đưa ra đối với nhân viên hoặc những người trưởng thành khác. Khi nhận được khiếu nại chính thức về phân biệt đối xử hoặc quấy rối phân biệt đối xử, các nhân viên quản lý của trường hoặc của học khu sẽ thông báo kịp thời cho cán bộ phụ trách Tuân thủ/Tiêu đề IX hoặc phó giám đốc phụ trách nhân sự và chuyển tiếp bản sao khiếu nại.

Các cáo buộc phân biệt đối xử hoặc quấy rối phân biệt đối xử phải:

1. dưới dạng văn bản;
2. Học sinh từ mười ba (13) tuổi trở lên có quyền được bảo mật thông tin trong hồ sơ liên quan đến ma túy, chất có cồn hoặc điều trị sức khỏe tâm thần.
3. nộp cho cán bộ phụ trách Tuân thủ/Tiêu đề IX hoặc phó giám đốc sở học chánh phụ trách nhân sự trong vòng một (1) năm kể từ ngày xảy ra sự vụ bị khiếu nại, trừ khi chậm trễ là do trình bày sai lệch nào đó của học khu rằng học khu trước đó đã giải quyết vấn đề, là nguyên nhân khiếu nại này, hoặc học khu đã giữ kín thông tin phải cung cấp theo [Chương WAC 392-190](#) hoặc các hướng dẫn liên quan.

Khi nhận được khiếu nại, cán bộ Tiêu đề IX/phụ trách Tuân thủ Dân quyền hoặc phó giám đốc sở học chánh phụ trách nhân sự hoặc người được chỉ định sẽ cung cấp cho người khiếu nại một bản sao [Thủ tục 3210P](#) bằng ngôn ngữ mà người khiếu nại có thể hiểu, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho người khiếu nại có hạn chế về trình độ tiếng Anh, phù hợp với Tiêu đề VI. Học khu sẽ điều tra kịp thời và kỹ lưỡng khiếu nại. Sau khi hoàn thành điều tra, cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền hoặc phó giám đốc điều hành phụ trách nhân sự sẽ cung cấp cho giám đốc sở học chánh/người được chỉ định một văn bản báo cáo đầy đủ về khiếu nại và kết quả điều tra, trừ khi vấn đề được giải quyết làm hài lòng người khiếu nại mà không cần điều tra hoặc trước khi nộp báo cáo bằng văn bản.

Giám đốc sở học chánh/người được chỉ định sẽ trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi học khu nhận được đơn khiếu nại, trừ khi người khiếu nại có thỏa thuận khác hoặc nếu các trường hợp đặc biệt liên quan đến khiếu nại yêu cầu gia hạn thời hạn. Nếu cần gia hạn, học khu sẽ thông báo cho người khiếu nại bằng văn bản về lý do gia hạn và ngày trả lời dự kiến bằng ngôn ngữ mà người khiếu nại có thể hiểu, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho người khiếu nại có trình độ tiếng Anh hạn chế, theo Tiêu đề VI. Tại thời điểm học khu trả lời người khiếu nại, học khu sẽ gửi một bản sao phản hồi đến văn phòng của giám đốc sở học chánh giáo dục công lập.

Phản hồi của giám đốc sở học chánh / người được chỉ định sẽ bao gồm:

1. Học khu tài trợ và điều hành hoạt động này.
2. Liệu học khu đã không tuân thủ [Chương 392-190 WAC](#) hoặc các hướng dẫn liên quan;
3. Nếu học khu không tuân thủ [Chương 392-190 WAC](#) hoặc các hướng dẫn liên quan, các biện pháp khắc phục được coi là cần thiết để khắc phục tình trạng không tuân thủ; và
4. Thông báo về quyền khiếu nại của người khiếu nại theo [WAC 392-190-005](#), bao gồm cả việc nộp đơn kháng cáo ở đâu và với ai.

Phản hồi về khiếu nại của học khu sẽ được cung cấp bằng ngôn ngữ mà người khiếu nại có thể hiểu, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho người khiếu nại có trình độ tiếng Anh hạn chế theo Tiêu đề VI.

Các biện pháp trừng phạt cần thiết để trừng phạt bất kỳ tình trạng không tuân thủ nào phải bắt đầu càng nhanh càng tốt, nhưng không được muộn hơn ba mươi (30) ngày lịch sau khi hồi đáp bằng văn bản của học khu được gửi tới người khiếu nại, trừ khi được người khiếu nại đồng ý khác đi.

Cấp hai - kháng cáo

Người khiếu nại có thể kháng cáo quyết định của giám đốc sở học chánh/người được chỉ định cho một nhân viên điều trần được giám đốc sở học chánh chỉ định để nghe kháng cáo bằng cách nộp một thông báo bằng văn bản kháng cáo với giám đốc sở học chánh

vào hoặc trước ngày thứ mười (10) kể từ ngày người khiếu nại nhận được phản hồi của giám đốc sở học chánh/người được chỉ định. Cán bộ điều trần không được tham dự vào khiếu nại hoặc điều tra ban đầu.

Khi nhận được một khiếu nại, cán bộ điều trần sẽ cung cấp một quyết định về khiếu nại bằng văn bản gửi tới các bên một cách kịp thời, không vượt quá ba mươi (30) ngày kể từ ngày học khu nhận được khiếu nại, trừ khi các bên đồng ý khác. Quyết định kháng cáo sẽ bao gồm thông báo về quyền khiếu nại của người khiếu nại để nộp đơn khiếu nại cho giám đốc sở học chánh phụ trách Giáo dục công lập theo [WAC 392-190-075](#). Quyết định của nhân viên điều trần sẽ được cung cấp bằng ngôn ngữ mà người khiếu nại có thể hiểu, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho những người khiếu nại có trình độ tiếng Anh hạn chế theo Tiêu đề VI.

Quyết định của nhân viên điều trần sẽ bao gồm thông báo về quyền gửi đơn của người khiếu nại lên văn phòng giám đốc sở học chánh phụ trách giáo dục công lập. Học khu sẽ gửi một bản sao quyết định kháng cáo đến văn phòng giám đốc sở học chánh phụ trách giáo dục công lập.

Cấp ba - khiếu nại lên Giám đốc Phụ trách Giáo dục Công lập

Trong trường hợp người khiếu nại không đồng ý với quyết định kháng cáo của nhân viên điều trần hoặc nếu học khu không tuân thủ các thủ tục trong [WAC 392-190-065](#) hoặc [WAC 392-190-070](#), người khiếu nại có thể nộp đơn khiếu nại lên văn phòng giám đốc sở học chánh phụ trách giáo dục công lập theo [WAC 392-190-075](#). Văn phòng của giám đốc sở học chánh phụ trách giáo dục công lập phải nhận được đơn khiếu nại trong vòng hai mươi (20) ngày sau khi người khiếu nại nhận được quyết định kháng cáo bằng văn bản, trừ khi giám đốc sở học chánh phụ trách giáo dục công lập cho phép gia hạn vì lý do chính đáng. Khiếu nại có thể được gửi qua thư, fax, email hoặc giao tận tay.

1. Khiếu nại phải bằng văn bản và bao gồm: a.
 - a. Mô tả về các hành vi, điều kiện hoặc hoàn cảnh cụ thể bị cáo buộc vi phạm luật chống phân biệt đối xử hiện hành; b.
 - b. Tên người khiếu nại và thông tin liên lạc, bao gồm địa chỉ; c.
 - c. Tên và địa chỉ của học khu bị khiếu nại;
 - d. Một bản sao của quyết định khiếu nại và khiếu nại của học khu, nếu có; và e.
 - e. Một giải pháp đề xuất của khiếu nại hoặc sự giảm nhẹ được yêu cầu.

Nếu các cáo buộc liên quan đến một học sinh cụ thể, khiếu nại cũng phải bao gồm tên và địa chỉ của học sinh đó, hoặc trong trường hợp là trẻ em hoặc thanh thiếu niên vô gia cư, cần có thông tin liên lạc.

2. Sau khi nhận được khiếu nại, văn phòng giám đốc sở học chánh phụ trách giáo dục công lập có thể bắt đầu điều tra, có thể bao gồm tiến hành đánh giá độc lập tại chỗ. OSPI cũng có thể điều tra các

vấn đề bổ sung liên quan đến khiếu nại mà không đưa vào trong khiếu nại ban đầu hoặc kháng cáo lên giám đốc sở học chánh hoặc hội đồng quản trị. Sau khi điều tra, OSPI sẽ đưa ra quyết định độc lập về việc liệu học khu đã không tuân thủ [RCW 28A.642.010](#) hay [Chương 392-190 WAC](#) hay không và sẽ đưa ra quyết định bằng văn bản cho người khiếu nại và học khu nơi giải quyết từng cáo buộc trong đơn khiếu nại và bất kỳ vấn đề không tuân thủ nào khác mà học khu đã xác định. Quyết định bằng văn bản sẽ bao gồm các hành động khắc phục được coi là cần thiết để sửa chữa sự không tuân thủ và tài liệu mà học khu phải cung cấp để chứng minh rằng hành động khắc phục đã được hoàn thành.

Tất cả các hành động khắc phục phải được hoàn thành trong phạm vi thời gian do OSPI thiết lập tại quyết định bằng văn bản trừ khi OSPI gia hạn. Nếu không đạt được sự tuân thủ kịp thời, OSPI có thể hành động bao gồm nhưng không giới hạn, chuyển học khu đến các cơ quan liên bang hoặc tiểu bang thích hợp đã được trao quyền về vấn đề tuân thủ.

Khiếu nại có thể được giải quyết bất cứ lúc nào khi trước kết thúc điều tra, học khu tự nguyện đồng ý giải quyết khiếu nại. OSPI có thể cung cấp hỗ trợ kỹ thuật và phương pháp giải quyết tranh chấp để giải quyết khiếu nại.

Cấp bốn - điều trần hành chính

Người khiếu nại hoặc học khu muốn khiếu nại quyết định bằng văn bản của Văn phòng Giám đốc Sở Học chánh phụ trách Giáo dục Công lập có thể gửi thông báo bằng văn bản về kháng cáo đến OSPI trong vòng ba mươi (30) ngày sau ngày nhận được quyết định bằng văn bản. OSPI sẽ tiến hành một phiên điều trần hành chính chính thức phù hợp với Bộ luật Thủ tục Hành chính, [Chương 34.05 RCW](#).

GHI CHÚ: Quy trình khiếu nại được nêu trên không cấm xử lý khiếu nại theo cách không chính thức và không cần điều tra nếu người khiếu nại mong muốn.

Hòa giải khiếu nại

Khu học chánh, bằng chi phí của mình, có thể cung cấp dịch vụ hòa giải, để giải quyết khiếu nại bất cứ lúc nào trong quá trình khiếu nại. Hòa giải phải là tự nguyện và cần có sự thỏa thuận chung của học khu và người khiếu nại. Hòa giải có thể bị chấm dứt bởi một trong hai bên bất cứ lúc nào trong quá trình hòa giải. Không thể sử dụng hòa giải để từ chối hoặc trì hoãn quyền khiếu nại của người sử dụng quy trình khiếu nại.

Mục đích của hòa giải là cung cấp cho cả người khiếu nại và học khu một cơ hội để giải quyết tranh chấp và đạt được thỏa thuận chung có thể chấp nhận được thông qua việc sử dụng người hòa giải không thiên vị.

Hòa giải phải được tiến hành bởi người hòa giải có trình độ và không thiên vị. Người đó không thể:

1. Là nhân viên của bất kỳ học khu, trường hiến chương công lập (public charter school) nào, hoặc cơ quan công hoặc tư khác đang cung cấp dịch vụ liên quan đến giáo dục cho học sinh là đối tượng của khiếu nại được hòa giải; hoặc
2. Có xung đột lợi ích cá nhân hoặc công việc. Người hòa giải không được coi là nhân viên của học khu hoặc trường hiến chương công lập hoặc cơ quan công hoặc tư khác chỉ vì họ làm trung gian hòa giải.

Nếu các bên giải quyết khiếu nại thông qua hòa giải, các bên có thể thực hiện một thỏa thuận ràng buộc về mặt pháp lý đưa ra nghị quyết và tuyên bố rằng tất cả các cuộc thảo luận xảy ra trong quá trình hòa giải sẽ được giữ bí mật và không được sử dụng làm bằng chứng trong bất kỳ khiếu nại nào trong tương lai, hoặc tố tụng dân sự. Thỏa thuận phải được ký bởi cả người khiếu nại và đại diện học khu có thẩm quyền ràng buộc học khu.

Khi thích hợp, giám đốc sở học chánh sẽ tìm kiếm tư vấn pháp lý.

Bảo quản hồ sơ

Các tệp có chứa các bản sao của tất cả các thư từ liên quan đến từng khiếu nại được thông báo cho học khu và cách xử lý, bao gồm mọi biện pháp khắc phục do học khu đưa ra, phải được lưu giữ tại văn phòng của cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền trong thời gian sáu (6) năm sau khi giải quyết hoặc đóng đơn khiếu nại.

Không phân biệt đối xử trên Cơ sở Giới tính trong Các chương trình và Hoạt động giáo dục và trong Tiêu đề IX

Chính sách 2152 ▼

Trường công lập Everett không được phân biệt đối xử dựa trên cơ sở giới tính trong các chương trình hoặc hoạt động giáo dục của trường. Tiêu đề IX của Sửa đổi Giáo dục năm 1972 và các quy định được ban hành yêu cầu học khu không được phân biệt đối xử trên cơ sở giới tính đối với học sinh, hoạt động của học sinh, người nộp đơn xin vào học hoặc nhân viên.

Bất cứ ai có thắc mắc liên quan đến việc thực thi các bộ luật và quy định của tiểu bang và liên bang của Trường Công lập Everett đều phải liên hệ với cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu hoặc nhân viên quản lý học khu phụ trách thể thao học sinh. Học khu

sẽ xây dựng các quy trình để xác định xem có đáp ứng các yêu cầu của Tiêu đề IX hay không và có thể yêu cầu và xử lý việc bổ sung môn thể thao liên trường như thế nào.

Bất cứ ai có thắc mắc liên quan đến việc thực thi các bộ luật và quy định của tiểu bang và liên bang của Trường Công lập Everett đều phải liên hệ với cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu hoặc nhân viên quản lý học khu phụ trách thể thao học sinh.

Giám đốc sở học chánh được ủy quyền xây dựng các thủ tục hành chính để thực hiện chính sách này.

Thủ tục

2152P ▼

Bất cứ ai có thắc mắc liên quan đến việc thực thi các bộ luật và quy định của tiểu bang và liên bang của Trường Công lập Everett đều phải liên hệ với cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu hoặc nhân viên quản lý học khu phụ trách thể thao học sinh. Giám đốc sở học chánh được ủy quyền xây dựng các thủ tục hành chính để thực hiện chính sách này. Thủ tục

Chương trình/đánh giá hoạt động Tiêu đề IX

Để cung cấp cơ hội giáo dục bình đẳng trong các chương trình của mình, bao gồm các chương trình thể thao, Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền, phối hợp với quản lý hoạt động thể thao của học khu, phải chịu trách nhiệm cung cấp hoạt động giám sát liên tục để đảm bảo rằng các chương trình thể thao đáp ứng hiệu quả các sở thích và khả năng thể thao của các thành viên cả hai giới. Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Cán bộ Phụ trách Tuân thủ phải báo cáo hàng năm cho giám đốc sở học chánh về các cơ hội tham gia dành cho sinh viên và sẽ đề xuất mọi thay đổi cần thiết cho việc tuân thủ chương trình.

Xác định hỗ trợ hiệu quả

Học khu sẽ cung cấp các cơ hội tham gia môn điền kinh liên trường cho học sinh nữ và nam, điều này đáp ứng một cách bình đẳng và hiệu quả các lợi ích và khả năng thể thao của cả hai giới. Khi xác định sự tuân thủ của học khu đối với các yêu cầu của Tiêu đề IX, bài thử nghiệm gồm ba nội dung sau đây sẽ được sử dụng để xác định khả năng đáp ứng:

1. Cung cấp các cơ hội tham gia liên trường cho nam, nữ học sinh với số lượng tương xứng với số lượng tuyển sinh tương ứng của họ; hoặc
2. Cho thấy bằng chứng trong quá khứ và xu hướng tiếp tục mở rộng chương trình, thể hiện được đáp ứng sự phát triển các sở thích và khả năng của cả hai giới; hoặc

3. Chứng minh rằng chương trình đã đáp ứng đầy đủ và hiệu quả các sở thích và khả năng của cả hai giới.

Khảo sát sở thích của học sinh

Học khu sẽ tiến hành khảo sát bằng văn bản chính thức đối với tất cả các học sinh của tất cả các khối lớp đang cung cấp các hoạt động liên trường liên quan đến sở thích và khả năng của họ. Khảo sát sở thích của học sinh sẽ được thực hiện ba năm một lần và sẽ bao gồm:

1. Tối thiểu, tất cả các môn thể thao liên trường hiện đang được học khu cung cấp và những môn được Hiệp hội Hoạt động liên trường Washington (WIAA) tài trợ vào mùa thể thao; và
2. Không gian để học sinh thể hiện sự quan tâm đến các môn thể thao bổ sung hiện không được học khu cung cấp và/hoặc hiện không được WIAA tài trợ vào mùa thể thao.

Kết quả khảo sát và thông tin từ các nguồn khác sẽ giúp xác định xem chương trình hiện nay có cần bổ sung, sửa đổi hoặc thay đổi để hỗ trợ học khu tuân thủ chương trình hay không.

Học sinh yêu cầu sửa đổi các chương trình hiện có hoặc các môn thể thao bổ sung

Học sinh có thể chính thức yêu cầu để sửa đổi chương trình hiện có hoặc thêm một môn thể thao mới. Các mẫu đơn yêu cầu có sẵn tại văn phòng thể thao của học khu và sẽ được chuyển đến nhân viên quản lý học khu phụ trách thể thao để xử lý. Nhân viên quản lý sẽ làm việc với hiệu trưởng tòa nhà để xác định xem yêu cầu có thể được chấp thuận hay không. Nhân viên phụ trách thể thao sẽ trả lời lại bằng văn bản cho bên yêu cầu trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu. Nếu yêu cầu không được chấp thuận, bên đệ trình có thể yêu cầu chuyển đơn đến cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu để xem xét trong khi cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền báo cáo hàng năm cho giám đốc khu học chánh. Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền sẽ xem xét từng yêu cầu và trả lời lại cho bên gửi bằng văn bản trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận. Nếu yêu cầu cần được xem xét thêm, học khu sẽ thông báo ngày phản hồi cuối cùng.

Rà soát chương trình tòa nhà hàng năm

Mỗi tòa nhà sẽ tham dự vào việc xem xét xây dựng chương trình thường niên và nộp cho Cán bộ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền để xử lý. Nội dung và định dạng của đánh giá này sẽ được cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền soạn thảo. Các kết quả sẽ được sử dụng trong báo cáo hàng năm của cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền cho giám đốc sở học chánh.

Duy trì hồ sơ

Tất cả thông tin được cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền thu thập và yêu cầu và được trình bày trong báo cáo hàng năm cho giám đốc sở học chánh sẽ được giữ lại trong năm năm. Tài liệu này sẽ bao gồm khảo sát sở thích của học sinh, các đánh giá về chương trình và yêu cầu sửa đổi các chương trình hiện có hoặc thêm các môn thể thao bổ sung.

Thông tin và yêu cầu

Thông tin về [Chính sách 2152](#) và Thủ tục này sẽ được công bố ban đầu và khi cần trong [Cẩm nang về Quyền và Trách nhiệm của Học sinh](#).

Bất cứ ai có thắc mắc liên quan đến việc thực thi các bộ luật và quy định của tiểu bang và liên bang của Trường Công lập Everett đều phải liên hệ với cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu hoặc nhân viên quản lý học khu phụ trách thể thao học sinh.

Chuyên chở không thuộc học khu

Chính sách 3241 ▼

Học sinh lái xe/xe đạp/thiết bị giải trí có bánh xe

Hội đồng coi việc sử dụng xe cơ giới, xe đạp và các thiết bị giải trí có bánh xe để đến trường và ra khỏi trường là một giả định về trách nhiệm của phụ huynh/người giám hộ và học sinh. Giám đốc sở học chánh sẽ xây dựng các quy trình quản lý việc sử dụng các phương tiện này trong khuôn viên của trường hoặc trong khi tham gia vào các hoạt động phi thể thao, trường học và sẽ phổ biến các thủ tục đó cho tất cả học sinh bị ảnh hưởng.

Học sinh sử dụng dịch vụ đi chung xe (ví dụ: Uber, Lyft)

Hội đồng quản trị công nhận rằng phụ huynh/người giám hộ có lịch làm việc bận rộn có thể chuyển sang các chương trình sử dụng dịch vụ đi chung xe, như Uber và Lyft, để đưa học sinh đến trường và rời khỏi trường. Tuy nhiên, học sinh và phụ huynh/người giám hộ nên biết rằng cả Uber và Lyft đều có chính sách cấm người dưới mười tám (18) tuổi sử dụng dịch vụ này; bất cứ ai dưới mười tám (18) tuổi phải có người lớn đi kèm. Khi sử dụng các dịch vụ này, học khu không thể đảm bảo sự an toàn hoặc an ninh cho học sinh. Học khu không có khả năng tiến hành kiểm tra lý lịch đối với các tài xế các dịch vụ này hoặc xác nhận rằng tài xế có giấy phép lái xe hoặc giấy phép kinh doanh phù hợp.

Hội đồng coi trọng sự an toàn và an ninh của học sinh và do đó cấm học sinh sử dụng dịch vụ đi chung xe của bên thứ ba để rời khỏi trường trong các ngày học hoặc các sự kiện do nhà trường tài trợ (ví dụ: câu lạc bộ sau giờ học, hoạt động ngoại khóa và thể thao) trừ khi học sinh đi cùng với phụ huynh/người giám hộ. Học khu sẽ không cho phép học sinh dưới mười tám (18) tuổi sử dụng dịch vụ đó trong bất kỳ trường hợp nào để rời khỏi trường, trừ khi có phụ huynh/người giám hộ hoặc người được ủy quyền hợp lệ theo Thủ tục 3441P của khu học chánh. Khi học sinh phải rời khỏi trường trong các tình huống không có phụ huynh/người giám hộ có mặt để đưa học sinh về nhà, hoặc trong tình huống khẩn cấp, nhân viên quản lý của trường sẽ sắp xếp phương tiện đi lại đã được khu học chánh chấp thuận cho học sinh đó.

Thủ tục

3241P ▼

Học sinh Lái xe/Xe đạp/Thiết bị giải trí có bánh xe

Học sinh trung học có thể đi xe có động cơ đến trường và rời khỏi trường. Không được lái xe trong ngày ở trường có các hoạt động liên quan đến trường mà không có sự đồng ý của phụ huynh và hiệu trưởng. Học sinh không được chở học sinh khác trong ngày học trừ khi được sự đồng ý của cả phụ huynh của người được chở và người lái xe.

Học sinh có thể sử dụng bãi đậu xe của trường trong các điều kiện sau:

- Học sinh phải có bằng lái xe hợp lệ của Washington hoặc bằng lái chuyển tiếp (intermediate license) và phải đăng ký xe tại văn phòng nhà trường.
- Học sinh có thể không được sử dụng xe (không có sự cho phép của trường) trong ngày học.
- Về mặt quy tắc ứng xử của học sinh, “sở hữu” đồ uống có cồn, hóa chất bất hợp pháp hoặc thuốc phiện, súng hoặc vũ khí nguy hiểm cũng sẽ tính cả ở cả xe của học sinh.

Khi học khu cung cấp dịch vụ vận chuyển trong ngày học cho các hoạt động phi thể thao có liên quan đến trường học, học sinh phải sử dụng phương tiện đó. Khi không có dịch vụ vận chuyển và học sinh lựa chọn tự đi lại thì phải hoàn thành mẫu đơn Sử dụng Xe Cá nhân Đến tham gia và Rời khỏi các Hoạt động của Học khu (3241P, Trang 2/2), và nộp cho văn phòng trường, ví dụ, học việc, thực tập và các học sinh chương trình Running Start rời khỏi trường và trở về trong ngày học.

Nếu người điều khiển phương tiện cá nhân có bằng lái chuyển tiếp, người này phải có bằng lái đã được cấp ít nhất sáu tháng và có thể vận chuyển không quá ba hành khách dưới hai mươi tuổi.

Xe đạp, xe tay ga, ván trượt, xe điện 2 bánh và các thiết bị giải trí có bánh xe khác

Học sinh từ lớp ba trở lên được phép đi xe đạp đến trường và rời khỏi trường. Ván trượt, xe điện 2 bánh, xe tay ga, giày trượt patin và các thiết bị tương tự có thể không được sử dụng trong khuôn viên của học khu và học khu không chịu trách nhiệm về việc mất hoặc trộm cắp các thiết bị này hoặc bất kỳ tài sản nào khác của học sinh. Mỗi tòa nhà sẽ soạn thảo các quy tắc và quy trình riêng để bố trí các thiết bị giải trí có bánh xe, bao gồm cả giày có bánh xe được mang vào khuôn viên trong giờ học.

Tuân thủ quy tắc

Học sinh không tuân thủ các quy tắc trên sẽ phải chịu biện pháp kỷ luật ([Thủ tục 3300P](#)).

Giao tiếp

Các thủ tục này hàng năm sẽ được phổ biến cho học sinh và phụ huynh.

Thiết bị điện tử cá nhân

Chính sách 3246 ▼

Trường công lập Everett cung cấp cho học sinh công nghệ cần thiết trong ngày học để tiếp cận với trải nghiệm học tập trực tuyến và kỹ thuật số. Tuy nhiên, học sinh có thể sử dụng các thiết bị điện tử cá nhân (PED), chẳng hạn như điện thoại di động, máy tính bảng và các thiết bị di động khác khi ở trường hoặc khi tham dự các hoạt động do nhà trường tài trợ hoặc liên quan đến trường học đều phải tuân theo các thủ tục do giám đốc khu học chánh đưa ra.

Học sinh chịu trách nhiệm về PED khi mang đến trường. Trường Công lập Everett sẽ không chịu trách nhiệm về mất mát, trộm cắp, hư hỏng hoặc phá hủy các thiết bị mang đến các địa điểm thuộc trường hoặc mang đến các hoạt động hoặc sự kiện do nhà trường tài trợ ngoài trường học.

Việc sử dụng các thiết bị điện tử cá nhân trong khi có mặt tại nơi có tài sản của học khu được coi là một đặc quyền chứ không phải quyền và có thể bị hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định thu hồi bất

cứ lúc nào. Tất cả việc sử dụng được phép tại trường phải tuân thủ chính sách của học khu, nội quy của trường và pháp luật hiện hành. Học sinh sẽ tuân thủ các điều kiện sau:

1. Học sinh không được sử dụng PED theo cách đe dọa đến tính toàn vẹn trong học tập, làm gián đoạn môi trường học tập hoặc vi phạm quyền riêng tư của người khác. Làm gián đoạn môi trường học tập có nghĩa là bất kỳ cử chỉ cố ý, bất kỳ giao tiếp trên thiết bị điện tử cố ý hoặc bất kỳ hành động hoặc tuyên bố bằng văn bản, bằng lời nói mà học sinh đưa ra hoặc tiếp nhận tại trường mà người bình thường trong tình huống đó biết rằng sẽ bị ảnh hưởng:
 - a. Xúc phạm, chế giễu hoặc hạ thấp phẩm giá một hoặc một nhóm học sinh, làm gián đoạn đáng kể hoặc can thiệp đáng kể vào hoạt động có trật tự của trường; hoặc
 - b. Tạo ra một môi trường đáng sợ, đe dọa, thù địch hoặc môi trường giáo dục đầy lạm dụng đối với một hoặc một nhóm học sinh hoặc nhân viên thông qua hành vi nghiêm trọng, kéo dài hoặc phổ biến;
2. Học sinh không được gửi, chia sẻ, xem hoặc sở hữu hình ảnh, tin nhắn văn bản, email hoặc các tài liệu khác mô tả hành vi khiêu dâm, như đã định nghĩa trong [RCW 9.68A.011](#), trong các thiết bị điện tử hoặc bất kỳ hình thức nào khác trên PED khi đang có mặt tại sân, khuôn viên của trường, tại các sự kiện do nhà trường tài trợ hoặc trên xe buýt trường học hoặc xe do học khu cung cấp;
3. Khi nhân viên quản lý trường dựa trên các sự kiện khách quan và rõ ràng, nghi ngờ một cách có cơ sở rằng học sinh đó đang sử dụng PED ở hình thức vi phạm luật pháp, chính sách của học khu hoặc quy tắc của trường, nhân viên quản lý có thể tịch thu PED và chỉ trả lại cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh;
4. Khi nhân viên quản lý trường dựa trên các sự kiện khách quan và rõ ràng, nghi ngờ một cách có cơ sở rằng, việc lục soát PED của học sinh sẽ giúp tìm ra vi phạm luật pháp, chính sách của học khu hoặc quy tắc của trường, nhân viên quản lý có thể tiến hành lục soát. Phạm vi lục soát sẽ được giới hạn trong phạm vi vi phạm mà học sinh bị buộc tội. Nội dung hoặc hình ảnh vi phạm luật tiểu bang hoặc liên bang sẽ được chuyển đến cơ quan thực thi pháp luật; và
5. Học sinh vi phạm chính sách này sẽ bị xử lý kỷ luật.
6. Giám đốc sở học chánh sẽ xây dựng các quy trình cho việc sử dụng PED phù hợp trong các Trường Công lập Everett.

Thủ tục

3246P ▼

Giám đốc sở học chánh sẽ xây dựng các quy trình cho việc sử dụng PED phù hợp trong các Trường Công lập Everett.

Học sinh tiểu học và trung học cơ sở

Học sinh tiểu học và trung học cơ sở mang điện thoại di động và các PED khác đến trường chỉ có thể sử dụng trước hoặc sau ngày học. Trong ngày học, tất cả điện thoại di động và các PED khác phải được tắt và cất giữ (ví dụ: trong ba lô học sinh, tủ khóa, các nơi cất giữ khác được học khu cung cấp).

Học sinh trung học phổ thông

Học sinh trung học phổ thông mang điện thoại di động và các PED khác đến trường chỉ có thể sử dụng trong thời gian chuyển tiếp, vào bữa trưa và trước/sau ngày học. Học sinh được yêu cầu tắt chuông điện thoại di động và các PED khác trước khi vào lớp học.

Các Ngoại lệ

Học sinh có Chương trình IEP, Kế hoạch 504 hoặc Chương trình Chăm sóc Sức khỏe Cá nhân (IHP) bao gồm các hỗ trợ đặc biệt về công nghệ trợ giúp có thể sử dụng điện thoại di động và/hoặc PED trong ngày học theo quy trình được nêu trong Kế hoạch 504, Kế hoạch 504 hoặc IHP của học sinh.

Kỷ luật

Học sinh có hành vi vi phạm chính sách của học khu sẽ bị xử lý mức kỷ luật lên đến và bao gồm đình chỉ hoặc trục xuất và có thể mất đặc quyền được mang PED vào các địa điểm thuộc học khu, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc tham dự các hoạt động liên quan đến trường hoặc do nhà trường tài trợ.

Bộ phận thực thi pháp luật sẽ được thông báo khi học sinh sử dụng PED có thể vi phạm luật hình sự.

Báo cáo sự cố và quy trình khiếu nại

Bất kỳ học sinh, nhân viên, phụ huynh/người giám hộ hoặc thành viên cộng đồng nào biết về hành vi vi phạm [Chính sách 3246](#) hoặc bất kỳ học sinh nào cảm thấy rằng họ là nạn nhân của quấy rối, đe dọa, trả thù hoặc trả thù do vi phạm chính sách của học khu sẽ ngay lập tức báo

cáo mỗi quan ngại đó cho hiệu trưởng toà nhà/người được chỉ định hoặc bất kỳ nhân viên nào của học khu. Nhân viên học khu phải tuân theo các quy trình báo cáo sự cố và quy trình khiếu nại trong [Chính sách 3204/Thủ tục 3204P](#) Cấm quấy rối, Đe dọa và Bắt nạt, [Chính sách 3205/Thủ tục 3205P](#) Quấy rối Tình dục Học sinh, hoặc [Chính sách 3210/Thủ tục 3210P](#) Không phân biệt Đối xử.

Học sinh mang thai

Chính sách 3211 ▼

Học khu Everett sẽ không loại bất kỳ học sinh nào khỏi chương trình học tập bình thường chỉ vì lý do mang thai. Theo lựa chọn của học sinh, học khu sẽ phát triển và cung cấp các chương trình giáo dục thay thế được thiết kế để mang lại lợi ích cho nhu cầu học thuật của học sinh mang thai. Học sinh trung học sắp trở thành hoặc là cha mẹ ở độ tuổi thanh thiếu niên có thể chọn theo học bất kỳ trường trung học nào trong tiểu bang mà không phải trả học phí với điều kiện là học sinh được trường trung học ngoài phạm vi cư trú chấp nhận. Học sinh mang thai có thể phải đưa ra thông tin của bác sĩ về tình trạng sức khỏe của học sinh đủ để có thể theo học liên tục trong chương trình học tập bình thường. Nếu thông tin chỉ ra rằng sức khỏe và thể chất của học sinh mang thai bắt buộc học sinh này tạm dừng việc đi học bình thường, học khu sẽ yêu cầu có một chương trình giáo dục thay thế phù hợp.

Cấm Quấy rối, Đe dọa hoặc Bắt nạt

Chính sách 3204 ▼

Hội đồng cam kết một môi trường giáo dục an toàn và dân sự để tất cả học sinh, nhân viên, phụ huynh/người giám hộ hợp pháp, tình nguyện viên và thành viên cộng đồng không bị quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt (HIB). Các giá trị cốt lõi của học khu của chúng tôi bao gồm cam kết của chúng tôi về giá trị khác biệt giữa con người và đối xử tôn trọng lẫn nhau. Cấm học sinh, nhân viên, tình nguyện viên, cha mẹ hoặc người giám hộ quấy rối, đe dọa và bắt nạt (HIB) học sinh.

Như định nghĩa của pháp luật, “Quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt” có nghĩa là bất kỳ hành động cố ý nào bằng phương tiện điện tử, bằng văn bản, lời nói hoặc thể chất bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở, hành động bắt nguồn từ bất kỳ đặc điểm nào trong [RCW 28A.640.010](#) và [RCW 28A.642.010](#), hoặc các đặc điểm phân biệt khác, khi mà hành động đó:

- A. Gây tổn hại về thể chất cho học sinh hoặc gây thiệt hại cho tài sản của học sinh;
- B. Có tác động can thiệp đáng kể vào việc học tập của học sinh;
- C. Quá nghiêm trọng, kéo dài hoặc có sức lan tỏa đến nỗi nó tạo ra một môi trường giáo dục đáng sợ, đáng xấu hổ hoặc đe dọa; hoặc
- D. Có ảnh hưởng làm gián đoạn đáng kể hoạt động có trật tự của trường.

Không có nội dung nào trong phần này yêu cầu học sinh bị tác động thực sự có sở hữu một đặc điểm cụ thể nào đó là cơ sở cho việc quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt.

“Các đặc điểm phân biệt khác” có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở: ngoại hình, quần áo hoặc trang phục khác, địa vị kinh tế xã hội và cân nặng.

“Hành vi Cố ý” đề cập đến sự lựa chọn cá nhân trong việc tham gia vào hành động chứ không phải là tác động cuối cùng của (các) hành động.

Hành vi/biểu hiện

Chính sách này công nhận rằng “quấy rối”, “đe dọa” và “bắt nạt” là những hành vi riêng biệt nhưng có liên quan. Từng hành vi này phải được xử lý một cách phù hợp. Thủ tục đi kèm phân biệt ba hành vi này; tuy nhiên, sự phân biệt này không nên được coi là một phần trong định nghĩa pháp lý của các hành vi này.

HIB có thể có nhiều hình thức, bao gồm nhưng không giới hạn những lời xỉ vả, đồn thổi, đùa cợt, cạnh khoé, bình luận ác ý, hình vẽ, phim hoạt hình, trò chơi khăm, cử chỉ, tấn công thể chất, đe dọa hoặc các thông điệp hoặc hình ảnh khác bằng văn bản, bằng miệng hoặc bằng thiết bị điện tử.

Chính sách này không nhằm ngăn cấm thể hiện quan điểm tôn giáo, triết học hoặc chính trị, với điều kiện là biểu hiện đó không làm gián đoạn đáng kể môi trường giáo dục. Nhiều hành vi chưa đạt mức HIB vẫn có thể bị cấm bởi các chính sách khác của học khu hoặc các quy tắc của tòa nhà, lớp học hoặc chương trình.

Đào tạo

Chính sách này là một phần trách nhiệm của học khu trong việc kiến tạo và duy trì một cộng đồng học tập an toàn, dân sự, tôn trọng và toàn diện và sẽ được thực hiện cùng với đào tạo toàn diện cho nhân viên và tình nguyện viên. Các yêu cầu đặc biệt về đào tạo được nêu trong thủ tục đi kèm.

Cách phòng tránh

Học khu sẽ cung cấp cho học sinh các chiến lược được thiết kế để ngăn ngừa HIB. Trong nỗ lực giáo dục học sinh, học khu sẽ tìm kiếm sự hợp tác với các gia đình, cơ quan thực thi pháp luật và các cơ quan cộng đồng khác.

Can thiệp

Các biện pháp can thiệp sẽ được thiết kế để giảm bớt tác động lên (các) học sinh bị nhắm tới và đối với những người khác bị ảnh hưởng bởi vi phạm, để thay đổi hành vi của kẻ xâm phạm và khôi phục môi trường học đường tích cực.

Học khu sẽ xem xét tần suất các sự cố, độ tuổi phát triển của học sinh và mức độ nghiêm trọng của hành vi để xác định các chiến lược can thiệp. Can thiệp có thể bao gồm tư vấn, sửa chữa hành vi và kỷ luật cho tới việc đưa sang cho các cơ quan thực thi pháp luật xử lý.

Học sinh có kế hoạch giáo dục cá nhân hoặc các kế hoạch Mục 504

Nếu các cáo buộc được chứng minh về việc một học sinh có Kế hoạch Giáo dục Cá nhân (IEP) hoặc Kế hoạch Mục 504 là người gây sự hoặc mục tiêu của HIB, nhà trường sẽ triệu tập nhóm IEP hoặc Mục 504 của học sinh để xác định liệu sự cố có ảnh hưởng hay không đến khả năng của học sinh trong việc nhận được một nền giáo dục công lập thích hợp và miễn phí (FAPE). Cuộc họp phải diễn ra bất kể sự cố HIB có phải dựa trên việc học sinh khuyết tật hay không. Trong cuộc họp, nhóm sẽ đánh giá các vấn đề như kết quả học tập của học sinh, vấn đề hành vi, điểm danh và tham gia các hoạt động ngoại khóa. Nếu quyết định được đưa ra là do sự cố HIB, học sinh không nhận được FAPE, học khu sẽ cung cấp các dịch vụ và hỗ trợ bổ sung được cho là cần thiết, như tư vấn, theo dõi và/hoặc đánh giá lại hoặc sửa đổi kế hoạch IEP của học sinh hoặc Kế hoạch Mục 504, để đảm bảo học sinh nhận được FAPE.

Trả thù/Cáo buộc sai

Trả thù bị cấm và sẽ bị kỷ luật phù hợp. Đe dọa hoặc gây tổn hại cho ai đó do đã báo cáo HIB, hoặc tham gia vào một cuộc điều tra là vi phạm chính sách này.

Việc cố ý báo cáo các cáo buộc sai lệch về HIB cũng là vi phạm chính sách của học khu. Học sinh hoặc nhân viên sẽ không bị kỷ luật vì đã báo cáo một cách thiện chí. Tuy nhiên, những người bị phát hiện cố ý báo cáo hoặc chứng thực các cáo buộc sai lệch sẽ phải chịu kỷ luật thích đáng.

Cán bộ tuân thủ

Giám đốc sở học chánh sẽ chỉ định một cán bộ phụ trách việc tuân thủ HIB làm đầu mối liên lạc chính của khu học chánh để nhận các bản sao của tất cả các khiếu nại không chính thức ([Mẫu đơn Báo cáo Sự việc HIB](#)) và để đảm bảo thực hiện chính sách. Tên và thông tin liên lạc của cán bộ thực thi HIB sẽ được phổ biến trong toàn học khu. Cán bộ phụ trách việc tuân thủ HIB của khu học chánh sẽ tham gia vào ít nhất một (1) cơ hội đào tạo bắt buộc do OSPI cung cấp.

Giám đốc sở học chánh được ủy quyền hướng dẫn việc thực hiện các thủ tục đáp ứng các thành phần của chính sách này.

Thủ tục

3204P ▼

Giới thiệu

Trường công lập Everett cố gắng cung cấp các điều kiện tối ưu cho học sinh học tập bằng cách duy trì một môi trường học đường mà mọi người được đối xử tôn trọng và không ai bị tổn hại về thể chất hoặc tinh thần.

Để đảm bảo tôn trọng và ngăn chặn tác hại, việc học sinh bị quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt bởi những người khác trong cộng đồng trường học, tại các sự kiện do nhà trường tài trợ, hoặc khi những hành động đó gây ra sự gián đoạn đáng kể cho quá trình giáo dục đều bị coi là vi phạm chính sách của học khu. Cộng đồng nhà trường bao gồm tất cả học sinh, nhân viên nhà trường, thành viên hội đồng trường, nhà thầu, tình nguyện viên không được trả lương, gia đình, người tài trợ và khách thăm quan trường. (Các) học sinh sẽ không bị quấy rối vì chủng tộc, màu da, tôn giáo, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, giới tính, khuynh hướng tình dục, biểu hiện giới, bản dạng giới, khuyết tật về tinh thần hoặc thể chất hoặc các đặc điểm khác biệt.

Bất kỳ nhân viên nhà trường nào nghe, thấy, hoặc chứng kiến sự quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt hoặc được báo cáo về những hành động như vậy phải có hành động kịp thời và thích hợp để ngăn chặn sự quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt và để ngăn chặn sự tái phạm.

Các Định nghĩa

Người gây hấn là bất kỳ học sinh, nhân viên, tình nguyện viên hoặc thành viên nào trong cộng đồng nhà trường tham gia vào sự quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt đối với học sinh.

Quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt (HIB) là bất kỳ hành vi cố ý nào bằng điện tử, bằng văn bản, bằng lời nói hoặc thể chất:

1. Gây tổn hại về thể chất cho học sinh hoặc gây thiệt hại cho tài sản của học sinh;
2. Có tác động can thiệp đáng kể vào việc học tập của học sinh;
3. Quá nghiêm trọng, kéo dài hoặc có sức lan tỏa đến nỗi nó tạo ra một môi trường giáo dục đáng sợ, đáng xấu hổ hoặc đe dọa; hoặc
4. Có ảnh hưởng làm gián đoạn đáng kể hoạt động có trật tự của trường.

Hành vi **can thiệp đáng kể vào việc học tập của học sinh** sẽ được xác định bằng cách xem xét điểm số của học sinh bị cáo buộc, sự có mặt, thái độ, tương tác với bạn bè, tham gia vào các hoạt động và các chỉ số khác.

Hành vi có thể đạt mức HIB có thể diễn ra dưới nhiều hình thức, bao gồm, nhưng không giới hạn ở: lời nói xấu, tin đồn, đùa cợt, cạnh khỏe, bình luận ác ý, hình vẽ, phim hoạt hình, trò đùa, tẩy chay, tấn công thể chất hoặc đe dọa, cử chỉ hoặc hành vi liên quan đến một cá nhân hoặc nhóm cho mặc dù tin nhắn hoặc hình ảnh truyền qua điện tử, bằng văn bản, bằng lời nói hoặc thể chất. Không có nội dung nào trong phần này đề cập đến việc học sinh mục tiêu thực sự có sở hữu một đặc điểm cụ thể nào đó để dẫn tới HIB.

Sự trả thù xảy ra khi một cá nhân bị đe dọa, hăm dọa, ép buộc hoặc phân biệt khi cá nhân đó đã báo cáo hành vi quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt hoặc đã tham gia vào một cuộc điều tra.

Nhân viên bao gồm, nhưng không giới hạn, các nhà giáo dục, nhân viên quản lý, cố vấn, y tá trường học, nhân viên nhà ăn, người trông coi, tài xế xe buýt, huấn luyện viên thể thao, cố vấn hoạt động ngoại khóa, nhân viên được phân loại, giáo viên thay thế và tạm thời, tình nguyện viên hoặc người phụ tá (cả nhân viên và nhà thầu).

Học sinh mục tiêu là học sinh bị cho là đã bị ai đó thực hiện hành vi phạm tội HIB.

Từng hành vi này phải được xử lý một cách phù hợp.

“Quấy rối”, “đe dọa” và “bắt nạt” là những hành vi riêng biệt nhưng có liên quan. Từng hành vi này phải được xử lý một cách phù hợp. Mặc dù thủ tục này phân biệt ba loại hành vi, sự khác biệt không nên được coi là một phần của định nghĩa pháp lý cho các hành vi này, sự quấy rối ám chỉ hành vi xấu, gây hại cho sức khỏe thể chất của bất kỳ người nào. Đó có thể là sự quấy rối mang tính phân biệt đối xử, quấy rối ác tâm, hoặc quấy rối tình dục. Đe dọa ám chỉ những đe dọa bạo lực thể chất mang tính ngụ ý hoặc công khai. Bắt nạt ám chỉ (những) hành động gây hấn không mong muốn từ một thanh thiếu niên hoặc một nhóm thanh thiếu niên khác trong đó bao gồm sự mất cân bằng về quyền lực quan sát thấy hoặc cảm nhận thấy và hành động này được lặp lại nhiều lần hoặc có khả

năng cao sẽ bị lặp lại. Bắt nạt có thể gây hại cho thanh thiếu niên mục tiêu bao gồm sự tổn hại về thể chất hoặc giáo dục. Bắt nạt cũng có thể xuất hiện qua đường công nghệ và được gọi là bắt nạt điện tử hoặc bắt nạt ảo.

Mối quan hệ với các bộ luật khác

Thủ tục này chỉ áp dụng với [RCW 28A.600.477](#) Cấm quấy rối, đe dọa và bắt nạt. Có các bộ luật và thủ tục khác được giải quyết liên quan tới các vấn đề như quấy rối tình dục hoặc phân biệt đối xử.

Ít nhất có bốn bộ luật của Washington có thể áp dụng cho vấn đề quấy rối hoặc phân biệt:

1. [RCW 28A.600.477](#) – Cấm quấy rối, đe dọa và bắt nạt
2. [RCW 28A.640.020](#) – Quy định, Hướng dẫn để loại bỏ tình trạng phân biệt đối xử – Quy mô – các chính sách Quấy rối Tình dục
3. [Chương 28A.642 RCW](#) – Cấm Phân biệt đối xử
4. [RCW 49.60.010](#) – Mục đích của chương, “luật chống phân biệt đối xử”

Học khu sẽ đảm bảo tuân thủ tất cả các luật của tiểu bang liên quan đến HIB. Không có gì trong thủ tục này ngăn cản học sinh, phụ huynh/người giám hộ, trường học hoặc học khu hành động để xử lý quấy rối hoặc phân biệt đối xử dựa trên tư cách thành viên của học sinh trong một lớp học được pháp luật bảo vệ theo luật pháp địa phương, tiểu bang hoặc liên bang.

Cách phòng tránh

Phổ biến thông tin

Ở mỗi trường học và trên [trang web của học khu](#), học khu sẽ đăng thông tin về báo cáo HIB; tên và thông tin liên lạc để làm báo cáo cho nhân viên quản lý trường; và tên và thông tin liên lạc cho cán bộ thực thi HIB của học khu. Chính sách và thủ tục của học khu sẽ có sẵn tại từng trường bằng ngôn ngữ mà các gia đình có thể hiểu được.

Hàng năm, giám đốc học khu sẽ đảm bảo đưa ra tuyên bố tóm tắt chính sách và thủ tục có trong cẩm nang dành cho học sinh, nhân viên, tình nguyện viên và phụ huynh lưu trong các văn phòng trường học và/hoặc hành lang hoặc được đăng trên [trang web của học khu](#).

Việc phân phát thêm chính sách và thủ tục này phụ thuộc vào các yêu cầu của [Chương 392-405 WAC](#).

Giáo dục

Hàng năm học sinh sẽ nhận được thông tin phù hợp với lứa tuổi về việc công nhận và phòng ngừa HIB tại các buổi định hướng cho học sinh và vào các dịp thích hợp khác.

Thông tin này bao gồm một bản sao [Mẫu đơn Báo cáo Sự việc](#) hoặc một liên kết tới [quy trình trên trang web](#).

Đào tạo

Cán bộ phụ trách việc tuân thủ HIB của học khu sẽ tham gia vào ít nhất một (1) cơ hội đào tạo bắt buộc do Văn phòng Giám đốc Sở học chánh phụ trách Giáo dục Công lập (OSPI) cung cấp. Nhân viên sẽ được đào tạo hàng năm về chính sách và thủ tục của học khu bao gồm, tối thiểu là, vai trò và trách nhiệm của nhân viên, cách giám sát các khu vực chung và việc sử dụng [Mẫu Báo cáo Sự việc](#) của học khu.

Chiến lược phòng ngừa

Học khu sẽ thực hiện một loạt các chiến lược bao gồm các phương pháp tiếp cận cá nhân, lớp học, trường học và cấp học khu.

Bất cứ khi nào có thể, học khu sẽ thực hiện các chương trình phòng ngừa dựa trên bằng chứng được thiết kế để tăng năng lực xã hội, cải thiện môi trường học đường và loại bỏ HIB trong trường học.

Cán bộ tuân thủ

Cán bộ tuân thủ HIB của học khu sẽ:

- ☐ Làm đầu mối liên hệ chính của học khu về HIB. Nếu các báo cáo trong một báo cáo bằng văn bản của HIB cho thấy có khả năng vi phạm [Chính sách 3204](#), nhân viên học khu nhận được báo cáo phải thông báo kịp thời cho cán bộ tuân thủ HIB của học khu.
- ☐ Hỗ trợ và trợ giúp cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định trong việc giải quyết các khiếu nại.
- ☐ Nhận bản sao của tất cả các [Mẫu đơn Báo cáo Sự việc](#), các hình thức đề xuất kỷ luật liên quan đến HIB và thư gửi cho phụ huynh cung cấp các kết quả điều tra.
- ☐ Trao đổi với Cán bộ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền được chỉ định của học khu. Nếu báo cáo bằng văn bản về HIB cho thấy có khả năng vi phạm chính sách không phân biệt đối xử của học khu ([Chính sách 3210](#)), hoặc trong quá trình điều tra về HIB, học khu phát hiện ra một vi phạm tiềm năng đối với chính sách chống phân biệt đối xử của học khu, nhân viên tuân thủ HIB phải nhanh chóng thông báo cho Cán bộ Tuân thủ Tiêu đề IX/Dân quyền của học khu. Vào thời điểm đó, các cán bộ tuân thủ phải thông báo nhanh chóng cho người khiếu nại rằng khiếu nại của họ sẽ được tiếp tục theo cả [Chính sách 3204](#) và thủ tục này và [Chính sách 3210](#) và [Thủ tục 3210P](#). Lịch trình điều tra và phản hồi cho thủ tục chống phân biệt đối xử bắt đầu khi học khu biết hoặc đáng lẽ phải biết rằng đã có một báo cáo bằng văn bản hoặc cuộc điều tra về HIB liên quan tới một vi phạm tiềm năng đối với chính sách chống phân biệt đối xử của học khu.

- ☐ Làm quen với việc sử dụng hệ thống thông tin học sinh. Cán bộ tuân thủ có thể sử dụng thông tin này để xác định các mô hình hành vi và lĩnh vực quan tâm.
- ☐ Đảm bảo thực hiện chính sách và thủ tục bằng cách giám sát các quy trình điều tra bao gồm đảm bảo rằng các cuộc điều tra nhanh chóng, vô tư và kỹ lưỡng.
- ☐ Đánh giá nhu cầu đào tạo của nhân viên và học sinh để đảm bảo thực hiện thành công trên toàn học khu và đảm bảo hàng năm nhân viên được đào tạo vào mùa thu.
- ☐ Cung cấp thông báo về các cập nhật chính sách hoặc thủ tục hoặc thay đổi hàng năm cho Trung tâm An toàn Trường học OSPI.
- ☐ Trong trường hợp đã có những nỗ lực của trường nhưng đối tượng học sinh vẫn phải trải qua HIB đe dọa sức khỏe và an toàn của học sinh, cán bộ tuân thủ HIB sẽ tạo điều kiện tổ chức một cuộc họp giữa nhân viên học khu và phụ huynh/người giám hộ để xây dựng kế hoạch an toàn bảo vệ học sinh đó. Một bản kế hoạch an toàn mẫu dành cho học sinh có sẵn trên trang web của OSPI: www.k12.wa.us/SafetyCenter/default.aspx.

Cán bộ Tuân thủ Phụ trách vấn đề Quấy rối, Đe dọa hoặc Bắt nạt của học khu là:

Danielle Mundell
Học khu Everett Số 2
3721 Oakes Avenue
P.O. Box 2098
Everett, WA 98201
Dmundell2@everettsd.org
Số điện thoại: (425) 385-4260

Sự Can thiệp của Nhân viên

Tất cả các nhân viên sẽ cam thiệp khi chứng kiến hoặc nhận được các báo cáo về HIB. Các sự cố nhỏ mà nhân viên có thể giải quyết ngay lập tức hoặc các sự cố không đáp ứng định nghĩa về HIB, có thể không cần phải có thêm hành động nào theo quy trình này ngoài việc theo dõi để đảm bảo những sự việc đó không lặp lại.

Điện đơn báo cáo sự việc

Đơn Báo cáo Sự việc có thể được các học sinh, gia đình hoặc nhân viên sử dụng để báo cáo các sự việc HIB. Mẫu đơn báo cáo được cung cấp trên trang web Trung tâm An toàn Trường học của Văn phòng Giám đốc Sở Học chánh về Giáo dục Công lập (OSPI): www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx.

Bất kỳ học sinh hoặc các học sinh nào tin rằng họ là đối tượng của sự việc HIB chưa giải quyết được, nghiêm trọng hoặc liên tục, hoặc bất kỳ người nào

khác trong cộng đồng trường học quan sát hoặc nhận được thông báo rằng một học sinh đã hoặc sẽ là đối tượng của sự việc HIB chưa giải quyết được, nghiêm trọng hoặc liên tục có thể báo cáo các sự việc bằng lời nói hoặc bằng văn bản tới bất kỳ nhân viên nào.

Báo cáo hành vi quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt

Bước 1: Nộp đơn báo cáo sự việc

Để bảo vệ các học sinh bị nhắm tới khỏi trả thù, một học sinh không cần phải tiết lộ danh tính của mình trong Đơn Báo cáo Sự việc Báo cáo có thể được nộp dưới dạng ẩn danh, bảo mật hoặc cá nhân có thể chọn tiết lộ danh tính của họ (không bảo mật).

Tình trạng của người báo cáo:

A. Ẩn danh

Các cá nhân có thể nộp báo cáo mà không cần tiết lộ danh tính của họ. Không có hành động kỷ luật sẽ được thực hiện đối với người bị cáo buộc gây hấn chỉ dựa trên một báo cáo ẩn danh. Các trường học có thể sử dụng các hộp thư khiếu nại hoặc tìm ra các phương pháp khác để nhận các báo cáo ẩn danh, không ký tên. Các phản hồi có thể có đối với một bất kỳ báo cáo ẩn danh nào bao gồm tăng cường giám sát các học sinh hoặc nhân viên cụ thể. (Ví dụ: Biểu mẫu Báo cáo Sự việc không có chữ ký để trên bàn giáo viên sẽ giúp tăng cường giám sát tại phòng thay đồ nam ở tiết học thứ 5.)

B. Bảo mật

Các cá nhân có thể nộp báo cáo yêu cầu giữ bí mật danh tính của họ đối với bị cáo và các học sinh khác. Giống như các báo cáo ẩn danh, sẽ không có hành động kỷ luật nào đối với người bị cáo buộc gây hấn chỉ dựa trên một báo cáo bí mật. (Ví dụ: Một học sinh nói với người giám sát sân chơi về một bạn cùng lớp bị bắt nạt gần sân bóng rổ nhưng yêu cầu rằng không ai được biết người đã báo cáo vụ việc là ai. Người giám sát nói: "Tôi có thể bắt đầu theo dõi sân bóng rổ chặt chẽ hơn và để mắt đến bạn cùng lớp của em và bất kỳ vấn đề nào có thể xảy ra nhưng tôi không thể có bất kỳ hình thức kỷ luật nào đối với (những) người bắt nạt trừ khi em hoặc ai đó chứng kiến điều đó sẵn sàng cho tôi sử dụng tên của những người đó.)

C. Không bảo mật:

Các cá nhân có thể đồng ý nộp báo cáo không bảo mật. Người khiếu nại nào đồng ý khiếu nại của họ không cần bảo mật sẽ được thông báo rằng các yêu cầu cần thiết theo thủ tục có thể buộc học khu tiết lộ tất cả các thông tin liên quan đến khiếu nại cho bất kỳ cá nhân nào liên quan đến vụ việc nhưng ngay cả trong trường hợp đó thông tin vẫn sẽ chỉ hạn chế cho những người có nhu cầu biết, cả trong và sau khi điều tra.

Tuy nhiên, học khu sẽ thực hiện đầy đủ điều khoản chống trả thù trong [Chính sách 3204](#) và thủ tục này để bảo vệ người khiếu nại và nhân chứng.

Bước 2: Nhận đơn báo cáo sự việc

Tất cả các nhân viên có trách nhiệm nhận báo cáo bằng miệng và bằng văn bản. Bất cứ khi nào có thể, các nhân viên nhận được báo cáo bằng miệng hoặc bằng văn bản về HIB đầu tiên sẽ cố gắng giải quyết vụ việc ngay lập tức. Nếu sự việc được giải quyết thỏa mãn các bên liên quan, hoặc sự việc không đáp ứng định nghĩa về HIB, không cần thực hiện hành động nào khác theo thủ tục này.

Tất cả các báo cáo về sự việc HIB chưa được giải quyết, nghiêm trọng hoặc kéo dài sẽ được ghi trong [Mẫu đơn Báo cáo Sự việc](#) và được nộp cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định, trừ khi hiệu trưởng hoặc người được chỉ định là đối tượng của khiếu nại.

Bước 3: Điều tra sự việc HIB chưa được giải quyết, nghiêm trọng hoặc kéo dài

Tất cả các báo cáo về HIB chưa được giải quyết, nghiêm trọng hoặc kéo dài sẽ được điều tra nhanh chóng, hợp lý. Bất kỳ học sinh nào cũng có thể có một người lớn đáng tin cậy bên mình (ví dụ: phụ huynh/người giám hộ, người thân, người cố vấn, nhân viên) trong suốt quá trình báo cáo và điều tra.

1. Sau khi nhận được [Đơn Báo cáo Sự việc](#) trong đó cáo buộc một sự việc HIB chưa được giải quyết, nghiêm trọng hoặc kéo dài, người được chỉ định của trường hoặc học khu sẽ bắt đầu một cuộc điều tra. Nếu có khả năng gây tổn hại về thể chất rõ ràng và ngay lập tức cho người khiếu nại, học khu sẽ liên hệ ngay với cơ quan thực thi pháp luật và thông báo cho phụ huynh/người giám hộ.

Trong quá trình điều tra, học khu sẽ thực hiện các biện pháp hợp lý để đảm bảo rằng không có sự cố HIB nào nữa xảy ra giữa người khiếu nại và người bị cáo buộc gây hấn. Nếu cần thiết, học khu sẽ thực hiện một kế hoạch an toàn cho (<https://www.k1wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center/safety-planning-toolkit>) cho (các) học sinh liên quan. Kế hoạch có thể bao gồm thay đổi cách sắp xếp chỗ ngồi cho người khiếu nại và/hoặc người bị cáo buộc gây hấn trong lớp học, vào bữa trưa hoặc trên xe buýt; xác định một nhân viên sẽ làm người bảo vệ an toàn cho người khiếu nại; thay đổi lịch trình và tiếp cận của người bị cáo buộc gây hấn đối với người khiếu nại và các biện pháp khác.

Nếu trong quá trình điều tra, nhân viên học khu tiến hành điều tra nhận thấy có khả năng vi phạm [Chính sách 3210](#), Không phân biệt đối xử, điều tra viên sẽ thông báo ngay cho cán bộ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu. Khi nhận được thông tin này, cán bộ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền phải thông báo cho người khiếu nại rằng khiếu nại của họ sẽ được tiến hành theo thủ tục khiếu nại phân biệt đối xử tại

[WAC 392-190-065](#) cho tới [WAC 392-190-075](#), cũng như thủ tục khiếu nại về HIB. Thông báo phải được đưa ra bằng ngôn ngữ mà người khiếu nại có thể hiểu được.

Thời gian điều tra và trả lời cho thủ tục khiếu nại phân biệt đối xử sẽ tuân theo quy định trong [WAC 392-190-065](#) và sẽ bắt đầu khi học khu biết hoặc lẽ ra đã biết rằng báo cáo bằng văn bản về HIB có liên quan đến các cáo buộc vi phạm chính sách của học khu về không phân biệt đối xử.

2. Trong vòng hai (2) ngày học sau khi nhận được [Đơn Báo cáo Sự việc](#), người được chỉ định của trường sẽ thông báo cho gia đình của các học sinh liên quan rằng đã nhận được khiếu nại và hướng dẫn các gia đình về chính sách và thủ tục của học khu về HIB.
3. Trong những trường hợp hiếm gặp, sau khi tham khảo ý kiến của học sinh và nhân viên thích hợp (như nhà tâm lý học, cố vấn hoặc nhân viên xã hội), học khu có bằng chứng rằng việc cha mẹ/người giám hộ tham gia sẽ đe dọa sức khỏe và sự an toàn của người khiếu nại hoặc người bị cáo buộc gây hấn, ban đầu học khu có thể không liên lạc với phụ huynh/người giám hộ trong cuộc điều tra về HIB. Nếu nhân viên chuyên môn của trường có lý do hợp lý để tin rằng học sinh bị lạm dụng hoặc bị bỏ rơi, nhân viên đó phải tuân theo [Chính sách 3241](#) của học khu để báo cáo các trường hợp đó cho Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em hoặc cơ quan thực thi pháp luật.
4. Cuộc điều tra tối thiểu phải có:
 - a. Một cuộc phỏng vấn với người khiếu nại;
 - b. Một cuộc phỏng vấn với kẻ gây hấn bị cáo buộc;
 - c. Việc xem xét mọi khiếu nại trước đây liên quan đến người khiếu nại hoặc người gây hấn bị cáo buộc; và
 - d. Các cuộc phỏng vấn với các sinh viên hoặc nhân viên khác, những người có thể biết về vụ việc bị cáo buộc.
5. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định có thể xác định các bước khác phải được thực hiện trước khi điều tra hoàn tất.
6. Việc điều tra sẽ được hoàn thành ngay khi có thể nhưng thường không muộn hơn năm (5) ngày học kể từ khi có khiếu nại hoặc báo cáo ban đầu. Nếu cần thêm thời gian để hoàn thành điều tra, học khu sẽ cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ và/hoặc học sinh cập nhật hàng tuần.
7. Không muộn hơn hai (2) ngày học sau khi kết thúc điều tra và nộp cho cán bộ tuân thủ, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ trả lời bằng văn bản hoặc bằng lời nói với phụ huynh/người giám hộ của người khiếu nại và người bị cáo buộc gây hấn nêu rõ:
 - a. Kết quả điều tra;

- b. Liệu các cáo buộc đã được tìm thấy là thực tế hay không;
- c. Liệu có vi phạm chính sách hay không; và
- d. Quy trình để người khiếu nại nộp một khiếu nại nếu người khiếu nại không đồng ý với các kết quả.

Do các luật liên quan đến tính bảo mật của hồ sơ học sinh (FERPA), hiệu trưởng hoặc người được chỉ định có thể không thể báo cáo thông tin cụ thể cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh mục tiêu về bất kỳ hành động kỷ luật nào được thực hiện trừ khi có chỉ thị rằng học sinh mục tiêu buộc phải biết rõ về điều này để báo cáo vi phạm.

Nếu học khu chọn cách liên lạc với phụ huynh/người giám hộ bằng thư thì thư sẽ được Dịch vụ Bưu chính Hoa Kỳ gửi đến phụ huynh/người giám hộ của người khiếu nại và người bị cáo buộc gây hấn với yêu cầu xác nhận đã nhận thư, trừ khi, sau khi tham khảo ý kiến của học sinh và nhân viên thích hợp (nhà tâm lý học, cố vấn, nhân viên công tác xã hội), việc liên hệ với gia đình của họ có thể gây nguy hiểm cho người khiếu nại hoặc người bị cáo buộc gây hấn.

Nếu nhân viên chuyên nghiệp của nhà trường nghi ngờ rằng học sinh bị lạm dụng hoặc bỏ rơi, với tư cách người báo cáo, bắt buộc các nhân viên này phải tuân theo chính sách của học khu để báo cáo các trường hợp đó cho Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em hoặc cơ quan thực thi pháp luật.

Nếu sự cố không thể được giải quyết ở cấp trường, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ yêu cầu trợ giúp từ cán bộ tuân thủ HIB của học khu.

Bước 4: Biện pháp khắc phục cho người gây hấn

Sau khi hoàn thành điều tra, người được chỉ định của trường hoặc học khu sẽ đưa ra các biện pháp khắc phục thích hợp.

Các biện pháp khắc phục sẽ được đưa ra càng sớm càng tốt, nhưng trong mọi trường hợp không quá năm (5) ngày học sau khi liên lạc được với gia đình hoặc người giám hộ về kết quả điều tra.

Các biện pháp khắc phục liên quan đến kỷ luật học sinh sẽ được thực hiện theo [Chính sách 3300](#)-Kỷ luật học sinh của học khu. Nếu người bị cáo buộc gây hấn kháng cáo việc áp dụng kỷ luật, luật pháp và các cân nhắc về thủ tục tố tụng hợp pháp có thể ngăn chặn việc thực hiện các biện pháp kỷ luật của học khu cho đến khi quá trình kháng cáo kết thúc.

Nếu hiệu trưởng hoặc người thừa lệnh hiệu trưởng nhận thấy học sinh, nhân viên hoặc thành viên khác trong cộng đồng nhà trường cố tình đưa ra cáo buộc sai về HIB thì cá nhân đó có thể phải chịu các biện pháp khắc phục, bao gồm kỷ luật.

Bước 5: Quyền kháng cáo của Học sinh mục tiêu

1. Nếu người khiếu nại hoặc phụ huynh/người giám hộ không đồng tình với kết quả điều tra, họ có thể kháng cáo lên giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ

định bằng cách nộp thông báo kháng cáo trong vòng năm (5) ngày học kể từ khi nhận được quyết định. Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ xem xét báo cáo điều tra và ra quyết định bằng văn bản về giá trị của kháng cáo trong vòng năm (5) ngày học kể từ khi nhận được thông báo kháng cáo.

2. Nếu học sinh mục tiêu vẫn không đồng tình sau khi kháng cáo ban đầu lên giám đốc sở học chánh thì học sinh có thể kháng cáo lên hội đồng trường bằng cách nộp văn bản thông báo về kháng cáo với giám đốc sở học chánh trong vòng năm (5) ngày học kể từ khi nhận được quyết định bằng văn bản của giám đốc sở học chánh.
3. Kháng cáo lên hội đồng trường hoặc hội đồng kháng cáo kỷ luật phải được xét xử trong vòng mười (10) ngày học kể từ khi nhận được thông báo bằng văn bản kháng cáo lên hội đồng trường. Hội đồng trường hoặc hội đồng kháng cáo kỷ luật sẽ xem xét hồ sơ và đưa ra quyết định bằng văn bản về giá trị của kháng cáo trong vòng năm (5) ngày học sau khi kết thúc phiên điều trần, và sẽ cung cấp một bản sao quyết định cho tất cả các bên liên quan. Quyết định của hội đồng hoặc ủy ban sẽ là quyết định cuối cùng của học khu.

Bước 6: Kỷ luật/Biện pháp Khắc phục

Học khu sẽ thực hiện các biện pháp khắc phục kịp thời và công bằng trong thẩm quyền của mình đối với các phát hiện về HIB. Tùy thuộc mức độ nghiêm trọng của hành vi, các biện pháp khắc phục có thể bao gồm tư vấn, giáo dục, kỷ luật và/hoặc đề xuất cho cơ quan thực thi pháp luật.

Các biện pháp khắc phục đối với học sinh thực hiện hành vi HIB sẽ được thay đổi và phân loại theo tính chất của hành vi, độ tuổi phát triển của học sinh hoặc lịch sử vấn đề về hành vi và hoạt động của học sinh. Các biện pháp khắc phục liên quan đến kỷ luật học sinh sẽ được thực hiện theo [Chính sách 3300-Kỷ luật Học sinh](#) của học khu.

Nếu hành vi có tính chất công khai hoặc các nhóm học sinh hoặc người ngoài cuộc có liên quan, nhà trường có thể xem xét việc tập huấn toàn trường hoặc các hoạt động khác để giải quyết vụ việc.

Nếu nhân viên bị phát hiện vi phạm [Chính sách 3204](#) và thủ tục này, học khu có thể áp dụng hình thức kỷ luật, lên đến mức và bao gồm chấm dứt công việc. Nếu nhân viên có chứng chỉ bị phát hiện vi phạm [Chương 181-87 WAC](#), thường được gọi là Quy tắc Ứng xử Dành cho Nhà giáo dục Chuyên nghiệp, Văn phòng thực hành chuyên nghiệp OSPI có thể áp dụng hình thức kỷ luật, lên đến mức và bao gồm cả việc thu hồi chứng chỉ. Nhà thầu vi phạm [Chính sách 3204](#) có thể dẫn đến hủy hợp đồng.

Bước 7: Hỗ trợ học sinh là đối tượng mục tiêu

Học sinh bị phát hiện là đối tượng của HIB sẽ được cung cấp thông tin liên quan đến các nguồn lực hiện có dành cho họ và tác động bất lợi của việc quấy rối đối với học sinh sẽ được giải quyết và sửa đổi khi thích hợp.

Miễn trừ/trả thù

Nhân viên, học sinh, tình nguyện viên hoặc thành viên nào khác trong cộng đồng nhà trường không được tham gia trả đũa hoặc trả thù học sinh là đối tượng mục tiêu, nhân chứng hoặc người khác đưa thông tin về hành vi bị cáo buộc về HIB. Trả thù bị cấm và sẽ bị kỷ luật phù hợp.

Các nguồn lực khác

Học sinh và gia đình nên sử dụng các thủ tục khiếu nại và kháng cáo của học khu như là phản ứng đầu tiên đối với các cáo buộc về HIB. Không có gì trong thủ tục này ngăn cản học sinh, phụ huynh/người giám hộ, trường học hoặc học khu hành động để khắc phục sự phân biệt đối xử hoặc quấy rối dựa trên tư cách là học sinh thành trong một lớp học được bảo vệ hợp pháp theo luật địa phương, tiểu bang hoặc liên bang. Khiếu nại về HIB cũng có thể được báo cáo cho các cơ quan tiểu bang hoặc liên bang sau đây:

Văn phòng Công bằng và Dân quyền OSPI (dành cho các khiếu nại về phân biệt đối xử)

360.725.6162

Email: equity@k12.wa.us

<https://www.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights>

Ủy ban Nhân quyền Tiểu bang Washington

800.233.3247

<http://www.hum.wa.gov/>

Văn phòng Dân quyền, Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, Khu vực IX
206.607.1600

Email: OCR.Seattle@ed.gov

www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html

Sở Tư pháp Dịch vụ Quan hệ Cộng đồng

877.292.3804

www.justice.gov/crt/

Văn phòng Thanh tra Giáo dục

866.297-2597

Email: OEInfo@gov.wa.gov

<http://oeo.wa.gov/>

Trung tâm an toàn OSPI

360.725.6044

<https://www.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center>

Các chính sách và thủ tục khác của học khu

Không có nội dung nào [Chính sách 3204](#) hoặc thủ tục này có mục tiêu ngăn cấm kỷ luật hoặc hành động khắc phục đối với các hành vi không phù hợp chưa nhưng đến mức HIB như được định nghĩa ở đây, mặc dù vẫn bị các quy tắc khác của học khu hoặc trường học cấm.

Bảo vệ Thông tin Cá nhân của Học sinh

Chính sách 3235 ▼

Hội đồng quản trị nhận ra rằng dữ liệu giáo dục chất lượng cao được các nhà cung cấp dịch vụ trường học thu thập là một yếu tố quan trọng trong việc cải thiện thành tích của học sinh. Hội đồng cũng nhận ra rằng học khu đóng vai trò trong việc đảm bảo rằng các nhà cung cấp dịch vụ cho trường học sử dụng thông tin cá nhân của học sinh một cách có trách nhiệm và có đạo đức, nhất quán với các yêu cầu về bảo vệ quyền riêng tư theo luật của liên bang và tiểu bang.

Để đạt được mục tiêu này, học khu sẽ đảm bảo rằng tất cả các hợp đồng được đàm phán và các thỏa thuận “Điều khoản Sử dụng” trực tuyến với các nhà cung cấp dịch vụ cho trường học sẽ nhất quán với Đạo luật Quyền Riêng tư của Người dùng là Học sinh trong Quyền Giáo dục (Student User Privacy in Education Rights-SUPER) được sắp xếp trong [Chương 28A.604, RCW](#) và thủ tục đi cùng với chính sách này.

Thủ tục

3235P ▼

Thủ tục này sẽ áp dụng với tất cả các hợp đồng của học khu ký với các nhà cung cấp dịch vụ cho trường học như định nghĩa dưới đây. Trước khi tham gia vào các hợp đồng như vậy và dù là hình thức nào, nhân viên học khu sẽ tham vấn giám đốc sở học chánh hoặc một người chỉ định của giám đốc sở học chánh và/hoặc cán bộ kinh doanh của nhà trường hoặc học khu để xác nhận rằng bất kỳ hợp đồng nào cũng phải nhất quán với [Chương 28A.604, RCW](#), Đạo luật Quyền Riêng tư của Người dùng là Học sinh trong Quyền Giáo dục (Student User Privacy in Education Rights-SUPER), cũng như bất kỳ hướng dẫn có liên quan nào được liệt kê trong thủ tục này.

Các Định nghĩa

Dịch vụ trường học có nghĩa là một dịch vụ trang web, ứng dụng di động hoặc dịch vụ trực tuyến đáp ứng cả ba trong số những tiêu chí sau: a) nó được thiết kế và quảng bá chủ yếu để sử dụng trong một trường học K-12; b) nó được sử dụng theo chỉ dẫn của giáo viên hoặc các nhân viên khác của trường K-12; và c) nó thu thập, duy trì hoặc sử dụng thông tin cá nhân của học sinh. Thuật ngữ này không bao gồm các trang web, ứng dụng di động hoặc các dịch vụ trực tuyến được thiết kế và quảng bá để các cá nhân hoặc tổ chức nói chung sử dụng, ngay cả khi nó cũng được quảng bá tới một trường K-12.

Nhà cung cấp dịch vụ cho trường học có nghĩa là một tổ chức vận hành một dịch vụ dành cho trường học.

Thông tin cá nhân của học sinh như được sử dụng trong [Chính sách 3235](#) và thủ tục này nhất quán với thuật ngữ đã được sử dụng trong [Chương 28A.604, RCW](#) và có nghĩa là:

- ☐ Thông tin thu thập được thông qua một dịch vụ trường học có xác định danh tính của một cá thể học sinh; HOẶC
- ☐ Các thông tin khác thu thập và duy trì về một học sinh nhất định có liên kết tới thông tin xác định được danh tính học sinh nhất định và có thể cho phép một người bình thường nào đó trong cộng đồng trường học, là người không có hiểu biết cá nhân về tình huống có liên quan, xác định được học sinh đó một cách tương đối chắc chắn.

Các thông tin đó bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở, tên học sinh, các số nhận dạng cá nhân, ngày sinh, thông tin nhân khẩu học, nơi cư trú, số căn cước học sinh, thông tin về sự đi học đầy đủ, hồ sơ về kỷ luật học sinh, thông tin về bữa trưa miễn phí hoặc giảm giá, giáo dục đặc biệt và thông tin dịch vụ có liên quan, điểm kiểm tra tiêu chuẩn hóa và các dữ liệu phát triển khác của học sinh. “Thông tin có thể xác định cụ thể một học sinh” nên được cân nhắc một cách tương đồng với “thông tin nhận dạng cá nhân” bởi vì thuật ngữ đó được sử dụng trong Quyền Giáo dục và Bảo Mật của Gia Đình (FERPA), [20 U.S.C. 1232G](#) và [34 C.F.R. Phần 99](#).

Quảng cáo nhắm tới đối tượng nhất định có nghĩa là gửi các quảng cáo tới một học sinh mà quảng cáo đó lựa chọn dựa trên thông tin nhận được suy luận từ một hành vi trực tuyến, cách sử dụng ứng dụng hoặc thông tin cá nhân của một học sinh. Nó không bao gồm a) quảng cáo tới một học sinh ở một địa điểm trực tuyến dựa trên việc truy cập địa điểm đó hiện thời của học sinh mà không thu thập và lưu giữ các hoạt động trực tuyến của học sinh qua thời gian; hoặc b) học tập thích ứng, học tập cá nhân hóa hoặc giáo dục tùy chỉnh.

Các điều khoản của thỏa thuận dịch vụ (còn được gọi là thỏa thuận “Click-Wrap”) có nghĩa là thỏa thuận trực tuyến yêu cầu người dùng nhấp chuột vào để chấp nhận thỏa thuận để tiếp cận dịch vụ hoặc đăng ký lần đầu tiên. Khi một người dùng nhấp vào nút “Tôi đồng ý”, các điều khoản này có khả năng chi phối những thông tin nào mà nhà cung cấp có thể thu thập được từ hoặc về học sinh, cách họ có thể sử dụng thông tin này, và việc họ có thể chia sẻ thông tin này với ai.

Đạo luật Quyền Riêng tư của Người dùng là Học sinh trong Quyền Giáo dục (Student User Privacy in Education Rights-SUPER)

Tất cả các nhà cung cấp dịch vụ trường học phải:

- A. Cung cấp cho học khu (bao gồm người điều hành và/hoặc giáo viên có liên quan) thông tin rõ ràng và dễ hiểu về các loại thông tin cá nhân của học sinh mà họ thu thập và về cách họ sử dụng và chia sẻ thông tin cá nhân của học sinh.
- B. Cung cấp cho học khu thông báo rõ ràng trước khi thực hiện bất kỳ thay đổi nào đối với chính sách quyền riêng tư của họ đối với các dịch vụ dành cho trường học.
- C. Tạo điều kiện cho phụ huynh/người giám hộ tiếp cận và thay đổi thông tin cá nhân của học sinh thông qua trao đổi trực tiếp với nhà cung cấp dịch vụ dành cho trường học hoặc thông qua giáo viên/nhà quản lý phù hợp của học khu.
- D. Thu thập, sử dụng và chia sẻ thông tin cá nhân của học sinh cho các mục đích được học khu hoặc giáo viên cho phép, nhất quán với luật pháp của liên bang và tiểu bang và chính sách của học khu hoặc được phụ huynh/người giám hộ của học sinh cho phép bằng văn bản.
- E. Duy trì một chương trình bảo mật thông tin toàn diện, được thiết kế hợp lý để bảo vệ an ninh, tính bảo mật và toàn vẹn của thông tin cá nhân của học sinh. Chương trình bảo mật thông tin phải sử dụng các biện pháp bảo mật về mặt hành chính, công nghệ và vật lý phù hợp.
- F. Xóa thông tin cá nhân của học sinh trong một khoảng thời gian hợp lý nếu thông tin có liên quan hoặc học khu yêu cầu xóa dữ liệu dưới quyền kiểm soát của trường học trừ khi: 1) nhà cung cấp dịch vụ cho trường học đã nhận sự chấp thuận của học sinh hoặc sự chấp thuận của cha mẹ/người giám hộ của học sinh cho lưu giữ thông tin liên quan tới học sinh đó; hoặc 2) học sinh đã chuyển sang một trường học khác và trường học mới này yêu cầu nhà cung cấp dịch vụ cho trường học lưu giữ các thông tin liên quan tới học sinh đó.

Nhất quán với luật pháp liên bang và tiểu bang, các nhà cung cấp dịch vụ trường học có thể sử dụng thông tin cá nhân của học sinh cho các mục đích liên quan tới:

- A. Học tập thích ứng hoặc giáo dục cá nhân hóa/tùy chỉnh;
- B. Duy trì, phát triển, hỗ trợ, cải thiện hoặc chẩn đoán vấn đề của trang web, ứng dụng di động, dịch vụ trực tuyến hoặc ứng dụng của nhà cung cấp dịch vụ trường học;
- C. Cung cấp các khuyến nghị cho trường học, cho các mục đích giáo dục hoặc việc làm trong một dịch vụ trường học, với điều kiện rằng các phản hồi không được xác định toàn bộ hoặc một phần bởi bất kỳ khoản tiền thanh toán hoặc cân nhắc nào khác từ một bên thứ ba; hoặc

- D. Trả lời yêu cầu của học sinh về thông tin và phản hồi mà thông tin hoặc phản hồi đó không được xác định toàn bộ hoặc một phần bằng khoản tiền nhận được hoặc cân nhắc khác từ một bên thứ ba.

Các nhà cung cấp dịch vụ trường học bị cấm:

- A. Thu thập, sử dụng và chia sẻ thông tin cá nhân của học sinh mà không có sự cho phép của học khu, nhất quán với luật pháp của liên bang và tiểu bang và các chính sách của học khu hoặc sự đồng thuận của phụ huynh/người giám hộ.
- B. Bán thông tin cá nhân của học sinh. Sự ngăn cấm này không áp dụng đối với việc mua, xác nhập hay thu mua của nhà cung cấp dịch vụ trường học, hoặc đối với các tài sản của nhà cung cấp dịch vụ trường học bởi một tổ chức khác, với điều kiện tổ chức kế thừa tiếp tục tuân theo các điều khoản hợp đồng tương tự như nhà cung cấp dịch vụ trường học ban đầu đối với các thông tin cá nhân của học sinh đã thu được theo [Chương 28A.604, RCW](#).
- C. Sử dụng hoặc chia sẻ thông tin cá nhân của học sinh cho các mục đích quảng cáo nhắm tới đối tượng học sinh.
- D. Sử dụng thông tin cá nhân của học sinh để tạo một hồ sơ cá nhân của một học sinh thay vì để hỗ trợ các mục đích được trường học hoặc giáo viên cho phép hoặc được sự đồng thuận của phụ huynh/người giám hộ của học sinh.
- E. Việc sử dụng thông tin cá nhân của học sinh theo cách không nhất quán về mặt vật chất với chính sách quyền riêng tư của nhà cung cấp dịch vụ trường học hoặc hợp đồng của họ với học khu hoặc trường học có hiệu lực vào thời điểm thu thập thông tin mà không nhận được sự đồng thuận trước đó từ giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định của họ.

Học khu có thể cho phép ngoại lệ đối với các hạn chế nêu trên một cách nhất quán với luật liên bang và tiểu bang, với ngoại lệ (C) trong đoạn nêu trên, về việc sử dụng và tiết lộ thông tin cá nhân của học sinh bởi một nhà cung cấp dịch vụ cho trường học.

- A. Bảo vệ an ninh hoặc tính toàn vẹn cho trang web, ứng dụng di động hoặc dịch vụ trực tuyến của họ;
- B. Đảm bảo việc tuân thủ pháp luật và quy định hoặc cẩn thận với các trách nhiệm pháp lý;
- C. Phản hồi hoặc tham dự vào quy trình xét xử như được luật pháp liên bang và tiểu bang cho phép;
- D. Bảo vệ sự an toàn của người dùng hoặc những người khác trên trang web, ứng dụng di động hoặc dịch vụ trực tuyến;
- E. Điều tra vấn đề liên quan tới an toàn công cộng; hoặc

- F. Một nhà thầu phụ nếu nhà cung cấp dịch vụ cho trường học: 1) theo hợp đồng yêu cầu tuân thủ luật về quyền riêng tư của liên bang và tiểu bang và ngăn cấm các nhà thầu phụ khỏi việc sử dụng thông tin cá nhân của học sinh cho bất kỳ mục đích nào ngoài mục đích cung cấp dịch vụ theo hợp đồng cho hoặc thay mặt cho nhà cung cấp dịch vụ trường học; 2) ngăn cấm nhà thầu phụ tiết lộ bất kỳ thông tin cá nhân nào của học sinh mà nhà cung cấp dịch vụ cho trường học đã cung cấp cho họ cho một bên thứ ba trừ khi việc tiết lộ này là được phép theo bất kỳ mục nào nêu trên hoặc thông tin này được sử dụng cho hoạt động học tập thích ứng và các mục tiêu giáo dục tùy chỉnh chiếu theo [RCW 28A.604.050](#), hoặc nếu có được sự đồng thuận này chiếu theo [RCW 28A.604.060](#), cũng như các luật về quyền riêng tư của tiểu bang và liên bang; 3) yêu cầu nhà thầu phụ tuân thủ tất cả các yêu cầu của [Chương 28A.604 RCW](#).

Các Điều khoản Mẫu dành cho các Hợp đồng Của Học khu và Nhà Cung cấp Dịch vụ Trường học

Các hướng dẫn dưới đây nhằm mục đích hỗ trợ các nhà quản lý hợp đồng trong việc xem lại các bản thảo hợp đồng với các nhà cung cấp dịch vụ cho trường học và cần phải đọc cùng với các yêu cầu của luật pháp trong [Chương 28A.604 RCW](#), [RCW 28A.605.030](#), và Đạo luật về Quyền Giáo dục và Quyền Riêng tư của Gia Đình, [20 U.S.C. 1232g](#) và [34 C.F.R. Phần 99](#), được liệt kê phía trên. Các hướng dẫn này không dùng để thay thế cho việc tuân thủ các luật về quyền riêng tư của liên bang và tiểu bang trong đó bảo vệ các thông tin có thể nhận dạng học sinh, việc tư vấn luật sư, và/hoặc xét duyệt luật hợp đồng.

1. Định nghĩa Dữ liệu:
Dữ liệu nên được định nghĩa rộng để bao hàm tất cả thông tin mà các nhà cung cấp có thể tiếp cận và cụ thể nên bao gồm tất cả thông tin cá nhân của học sinh như định nghĩa ở trên, thông tin có chứa trong đó hoặc xuất phát từ hồ sơ giáo dục của học sinh, siêu dữ liệu và nội dung người dùng.
2. Xóa Nhận dạng Dữ liệu:
Việc “xóa thông tin nhận dạng” có nghĩa là xóa các yếu tố nhận dạng cá nhân trực tiếp và gián tiếp, bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở tên, ngày sinh, số căn cước nhận dạng, thông tin nhân khẩu học, địa chỉ cư trú, số căn cước trường học và các thông tin cá nhân khác được học khu thu thập và duy trì về một cá nhân học sinh có liên kết đến thông tin có thể nhận dạng được học sinh. Xóa thông tin nhận dạng có nghĩa là xóa những thông tin, mà khi đứng riêng hoặc kết hợp với thông tin khác có thể cho một người thông thường trong cộng đồng nhà trường, người không có hiểu biết cá nhân về tình huống liên quan, nhận dạng học sinh một cách tương đối chắc chắn. Ngoài ra, nhà cung cấp dịch vụ cho trường học nên đồng ý không được cố gắng xác định lại dữ liệu đã xóa thông tin nhận dạng và không được chuyển giao

dữ liệu đã xóa thông tin nhận dạng này cho bất kỳ bên nào trừ khi bên đó đồng ý không cố gắng tìm cách xác định lại thông tin nhận dạng.

Bất kỳ thỏa thuận nào với các nhà cung cấp dịch vụ cho trường học theo hợp đồng sẽ có chứa các yêu cầu về việc xóa thông tin nhận dạng và các định nghĩa nêu trên.

3. Tiếp thị và Quảng cáo:
Các thỏa thuận phải nêu các luật cấm sử dụng hoặc chia sẻ bất kỳ thông tin cá nhân nào của học sinh với mục đích quảng cáo nhắm tới đối tượng học sinh (xem phía trên) và cũng ngăn cản việc sử dụng dữ liệu cho tiếp thị mục tiêu đến các học sinh và tiếp thị hoặc quảng cáo tới các phụ huynh.

Tránh ngôn ngữ cho phép nhà cung cấp dịch vụ cho trường học được sử dụng dữ liệu để tiếp thị hoặc quảng cáo tới các học sinh hoặc cha mẹ của các em.

4. Điều chỉnh Điều khoản Dịch vụ:
Cần nhắc thêm nội dung ngôn ngữ để nêu rõ việc ngăn cấm nhà cung cấp thay đổi cách thu thập, sử dụng hoặc chia sẻ dữ liệu trong thỏa thuận bằng bất cứ cách nào mà không có thông báo trước tới học khu để yêu cầu sự đồng thuận từ học khu.

Tránh ngôn ngữ có nội dung rằng nhà cung cấp dịch vụ cho trường học sẽ chỉ thông báo cho nhà trường/học khu về các thay đổi về vật chất.

5. Thu thập Dữ liệu:
Thỏa thuận phải giới hạn việc thu thập dữ liệu tới mức cần thiết để hoàn thành thỏa thuận nếu thỏa thuận với nhà cung cấp dịch vụ cho trường học có liên quan tới dữ liệu cần được bảo vệ theo Đạo luật Quyền Giáo dục và Riêng tư của Gia Đình (FERPA), tức là “Nhà cung cấp sẽ chỉ thu thập các dữ liệu cần thiết để hoàn thành các nhiệm vụ của mình như được đề ra trong Thỏa thuận này.”

Tránh bất kỳ nội dung ngôn ngữ nào về việc tiếp cận của người dùng học sinh thông qua một trang web của bên thứ ba (ví dụ một trang mạng xã hội) dẫn tới việc thu thập được thông tin cá nhân có liên quan tới trang web đó.

6. Sử dụng Dữ liệu:
Thỏa thuận phải giới hạn việc sử dụng dữ liệu của nhà cung cấp dịch vụ cho trường học trong các mục đích được nêu trong thỏa thuận.

Tránh bất kỳ điều khoản nào với các từ ngữ thể hiện rằng các hành động đó có thể xảy ra mà không thông báo cho người sử dụng.

7. Khai thác Dữ liệu:
Cần nhắc việc cấm nhà cung cấp dịch vụ cho trường học khỏi việc khai thác dữ liệu cho bất kỳ mục đích nào ngoại trừ những mục đích đã thỏa thuận bởi các bên, bởi vì các hành động này có thể dẫn tới việc

vi phạm FERPA hoặc việc Bảo vệ Các Điều chỉnh về Quyền của Học sinh (Protection of Pupil Rights Amendment - PPRA) cũng như các điều khoản của luật tiểu bang tương ứng.

Tránh bất kỳ nội dung ngôn ngữ nào thể hiện rằng sẽ có việc khai thác dữ liệu hoặc tìm kiếm nội dung người dùng nhằm mục đích quảng cáo hoặc tiếp thị tới các học sinh hoặc phụ huynh.

8. Chia sẻ Dữ liệu:

Cần nhắc việc thêm nội dung ngôn ngữ ở mức độ thể hiện được rằng trường học/học khu hiểu rằng nhà cung cấp dịch vụ trường học sẽ trông cậy vào một hoặc nhiều nhà thầu phụ để thực hiện các dịch vụ theo thỏa thuận này, và rằng tất cả các nhà thầu phụ và các tổ chức kế thừa của nhà cung cấp dịch vụ sẽ phải tuân theo các điều khoản của hợp đồng này.

Tránh ngôn ngữ ám chỉ rằng nhà cung cấp dịch vụ cho trường học có thể chia sẻ thông tin với một hoặc nhiều nhà thầu phụ mà không có thông báo cho người dùng.

9. Chuyển giao/Phá hủy Dữ liệu:

Cần nhắc nội dung ngôn ngữ yêu cầu nhà cung cấp dịch vụ cho trường học phải đảm bảo rằng tất cả dữ liệu mà họ sở hữu (hoặc các dữ liệu của nhà thầu phụ, các đại lý hoặc bất kỳ bên nào mà nhà cung cấp của họ đã chuyển giao dữ liệu) sẽ được phá hủy hoặc chuyển giao cho trường học/học khu khi nó không còn cần thiết cho một mục đích cụ thể, theo như yêu cầu của trường học/học khu.

Tránh nội dung ngôn ngữ trong đó thể hiện rằng nhà cung cấp dịch vụ cho trường học duy trì quyền sử dụng dữ liệu hoặc nội dung của người dùng.

10. Các Quyền/Giấy phép về Dữ liệu:

Cần nhắc nội dung ngôn ngữ thể hiện, “các bên đồng ý rằng tất cả các quyền, bao gồm quyền sở hữu trí tuệ, phải là tài sản độc quyền của trường học/học khu và nhà cung cấp dịch vụ cho trường học có một giấy phép hạn chế, không độc quyền chỉ để thực hiện các nhiệm vụ của họ trong thỏa thuận này. Thỏa thuận này không cấp cho nhà cung cấp bất kỳ quyền nào, ám chỉ hay không, đối với dữ liệu, nội dung hoặc sở hữu trí tuệ ngoại trừ như được nêu trong thỏa thuận này. Điều này bao gồm quyền được bán hoặc trao đổi dữ liệu.”

Tránh nội dung ngôn ngữ thể hiện rằng dữ liệu của học khu hoặc nội dung người dùng cho phép nhà cung cấp dịch vụ cho trường học có được quyền không thể thay đổi đối với việc cấp giấy phép, truyền hoặc hiển thị dữ liệu hoặc nội dung người dùng.

11. Tiếp cận FERPA:

Các thỏa thuận phải cho phép học khu cung cấp cho phụ huynh quyền truy cập các hồ sơ giáo dục như FERPA yêu cầu và [Chương 28A.605 RCW](#), ví dụ “Bất

kỳ dữ liệu nào được nhà cung cấp giữ sẽ phải được cung cấp cho trường học/học khu khi trường học/học khu yêu cầu.”

Tránh nội dung ngôn ngữ đặt ra các rào cản (ví dụ, quá nhiều thời gian chờ phản hồi từ nhà cung cấp) về việc tiếp cận của trường học/học khu với dữ liệu của họ, đang được nhà cung cấp dịch vụ cho trường học nắm giữ.\

12. An ninh:

Cần nhắc (bên cạnh việc yêu cầu nhà cung cấp dịch vụ cho trường học tiến hành các biện pháp bảo vệ về mặt hành chính, vật lý và kỹ thuật để bảo toàn dữ liệu theo yêu cầu của luật tiểu bang) bao gồm các điều khoản như “các thông lệ tốt nhất của ngành”, “các đánh giá rủi ro định kỳ, giải pháp cho bất kỳ yếu điểm về bảo mật nào được xác định một cách kịp thời, một kế hoạch ứng phó với sự cố bằng văn bản, thông báo nhanh chóng cho trường học/học khu trong trường hợp có vi phạm, quy trình ứng phó với vi phạm, và chia sẻ các kế hoạch ứng phó với sự cố theo yêu cầu.

Tránh các hợp đồng không đề cập tới các kiểm soát an ninh hoặc những hợp đồng có chứa một tiêu chuẩn khác không phải là “thông lệ tốt nhất của ngành”.

Tiết lộ Thông tin Cá nhân của Học sinh

Chính sách 3250 ▼

Học khu có thể tiết lộ thông tin cá nhân sau đây phục vụ các mục đích liên quan đến trường học, bao gồm cả thông tin trên truyền thông trừ khi phụ huynh (hoặc người giám hộ) yêu cầu bằng văn bản rằng thông tin đó không được tiết lộ:

- ☐ Tên học sinh;
- ☐ lớp;
- ☐ ngày nhập học;
- ☐ bằng cấp và giải thưởng nhận được;
- ☐ sự tham gia vào các hoạt động và thể thao được công nhận chính thức;
- ☐ cân nặng và chiều cao của các thành viên các đội thể thao;
- ☐ các trường học trong khu học chánh;
- ☐ tác phẩm được học sinh sáng tác phục vụ cho các ấn phẩm và các mục đích liên quan đến trường học; và/hoặc

- hình ảnh của học sinh được sử dụng cho các ấn phẩm và mục đích liên quan đến trường học.

Ít nhất mỗi năm một lần, phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo về việc họ có quyền yêu cầu bất kỳ hoặc tất cả các loại thông tin này, bao gồm cả hình ảnh nhận dạng cá nhân, không được tiết lộ mà không cần họ đồng ý trước.

Ngoài ra, theo yêu cầu của luật liên bang, khoảng ngày 15 tháng 10 hàng năm, địa chỉ và số điện thoại của học sinh trung học được thông báo cho các đơn vị tuyển quân và các cơ sở học tập cấp cao hơn. Phụ huynh hoặc người giám hộ có thể cho biết trên biểu mẫu thông báo hàng năm hoặc yêu cầu bằng văn bản không được tiết lộ các thông tin như thế.

Tất cả các yêu cầu luôn có hiệu lực trong suốt thời gian đăng ký nhập học tại học khu của học sinh, trừ khi phụ huynh/người giám hộ thay đổi.

Cho phép Học sinh rời trường trong Ngày học

Chính sách 3441 ▼

Hội đồng quản trị xác nhận trách nhiệm của mình đối với việc chăm sóc học sinh trong giờ học. Không học sinh khối K-8 nào bị đưa ra khỏi sân, bãi của trường, bất kỳ tòa nhà nào hoặc phòng chức năng nào của trường trong giờ học trừ khi có một người được ủy quyền hợp lệ theo thủ tục của học khu. Trước khi học sinh được cho ra ngoài hoặc miễn học, người đang thực hiện việc này phải đưa ra cho giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định hoặc hiệu trưởng hoặc người được chỉ định các bằng chứng thuyết phục về thẩm quyền hợp lệ của người đó trong việc cho học sinh ra ngoài. Giáo viên không được cho học sinh ra khỏi lớp nhằm trao đổi ý kiến với nhân viên không phải là người của trường trừ khi yêu cầu được hiệu trưởng hoặc người được chỉ định chấp thuận.

Trước khi gửi học sinh về lại nhà vì bệnh tật, kỷ luật hoặc hành động trừng phạt, hiệu trưởng phải tìm cách liên lạc với phụ huynh/người giám hộ của học sinh để thông báo cho về hành động của nhà trường và yêu cầu phụ huynh/người giám hộ đến trường đón con. Nếu hiệu trưởng hoặc người được chỉ định không thể liên hệ được phụ huynh/người giám hộ, học sinh sẽ phải ở lại trường cho đến khi kết thúc ngày học. Học sinh có thể được chuyển cho nhân viên thực thi pháp luật theo [Chính sách 4411](#). Mọi quan hệ Công việc với Cơ quan Thực thi Pháp luật, Sở Trẻ em, Thanh thiếu niên và Gia đình và Sở Y tế Địa phương.

Giám đốc sở học chánh được hướng dẫn đề ra các thủ tục để cho phép học sinh rời trường trong giờ học.

Thủ tục

3441P ▼

Các trường phải thực hiện trách nhiệm rất cao về việc chăm sóc học sinh khi ở trường. Việc học sinh rời trường trong ngày học có thể được cho phép theo các thủ tục sau đây:

1. Nhân viên thực thi pháp luật, sau khi xác định đúng, có thể đưa một học sinh ra khỏi trường mà không cần có lệnh với điều kiện nhân viên thực thi pháp luật ký một tuyên bố rằng họ sẽ đưa học sinh ra khỏi trường. Thẩm quyền bắt giữ học sinh như vậy dựa trên cơ sở đã có đầy đủ chứng cứ hợp lý. Phải liên lạc với phụ huynh có quyền nuôi con càng sớm càng tốt khi học sinh bị bắt giữ.
2. Bất kỳ cơ quan nào khác đều phải có văn bản hành chính hoặc lệnh của tòa án chỉ đạo học khu trao cho họ quyền bắt giữ các học sinh này. Cần thông tin nhận dạng chính xác trước khi trả tự do cho học sinh.
3. Trừ khi phụ huynh có quyền nuôi con cung cấp cho nhà trường bản sao có chứng thực lệnh của tòa án hạn chế hoặc cấm học sinh tiếp xúc với phụ huynh không có quyền nuôi con, học sinh sẽ được trả tự do cho phụ huynh có quyền nuôi con hoặc phụ huynh không có quyền nuôi con hoặc (những) người phụ trách “liên lạc/đón học sinh” như được ủy quyền trên biểu mẫu ghi danh học sinh hoặc cập nhật. Hồ sơ tuyển sinh của trường sẽ là căn cứ vì phụ huynh hoặc người giám hộ có trách nhiệm cung cấp cho các trường học thông tin chính xác, cập nhật.
4. Nhà trường phải luôn luôn nỗ lực phù hợp trong việc thông báo cho phụ huynh có cùng nơi cư trú trước khi chuyển học sinh cho phụ huynh ở nơi cư trú khác.
5. Cần có sự cho phép trước bằng văn bản của phụ huynh có quyền nuôi con hoặc người giám hộ trước khi chuyển học sinh cho ai đó trông nom trừ khi có tình huống khẩn cấp biện minh cho việc miễn giấy ủy quyền.
6. Cần gọi người thực thi pháp luật nếu người đến thăm trường tỏ ra quấy phá hoặc lạm dụng.

Tìm kiếm Tủ khóa, Bàn học và Khu vực cất giữ đồ đạc

Chính sách 3232 ▼

Học sinh có thể được cấp tủ để cất giữ và bảo mật sách vở, đồ dùng học tập và đồ đạc cá nhân. Tủ khóa, bàn, và khu vực cất giữ là tài sản của học khu. Mọi học sinh đều không có quyền hay kỳ vọng về quyền riêng tư đối với việc sử dụng bất kỳ không gian nào do trường cấp hoặc giao cho học sinh và các tủ khóa và các không gian khác có thể bị lục soát theo chính sách của học khu.

Không học sinh nào có thể sử dụng tủ khóa, bàn hoặc khu vực cất giữ làm nơi cất giữ đồ đạc cho bất kỳ chất hoặc đồ vật nào bị cấm theo luật pháp hoặc nội quy của trường hoặc gây ra mối đe dọa cho sức khỏe, an toàn hoặc phúc lợi của cư dân trong tòa nhà trường học hoặc cho chính tòa nhà.

Bất kỳ tủ khóa, bàn hoặc khu vực cất giữ đồ đạc nào khác của học sinh sẽ phải bị lục soát nếu có căn cứ hợp lý để nghi ngờ rằng việc lục soát sẽ mang lại bằng chứng học sinh vi phạm luật pháp hoặc nội quy của trường. Việc lục soát là bắt buộc nếu có căn cứ hợp lý để nghi ngờ có súng trong tủ khóa, bàn hoặc khu vực cất giữ đồ đạc. Mọi hoạt động lục soát tủ khóa của học sinh sẽ được thực hiện theo chính sách của hội đồng quản trị kiểm soát việc lục soát cá nhân.

Tất cả các tủ khóa của học sinh có thể bị lục soát bất cứ lúc nào mà không cần thông báo trước và không cần phải có lý do hợp lý rằng việc lục soát sẽ mang lại bằng chứng về bất kỳ hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định nào của trường. Nếu hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định thực hiện một cuộc lục soát như vậy có lý do hợp lý để nghi ngờ rằng bất kỳ vật chứa nào trong tủ khóa, bao gồm nhưng không giới hạn ở ví, ba lô, túi tập thể dục hoặc quần áo có bằng chứng vi phạm của học sinh theo luật pháp hoặc nội quy của trường thì có thể lục soát vật chứa đó theo chính sách của hội đồng quản trị về lục soát cá nhân.

Cán bộ nhà trường có thể tham khảo ý kiến với các quan chức thực thi pháp luật địa phương về khả năng nhân viên thực thi pháp luật lục soát trong khuôn viên trường nếu có khả năng thu giữ bằng chứng về hoạt động tội phạm.

Giám đốc sở học chánh phải thiết lập các thủ tục để tiến hành tìm kiếm lục soát tủ khóa, bàn hoặc khu vực cất giữ đồ đạc.

Thủ tục

3232P ▼

Tủ khóa, bàn và khu vực cất giữ là tài sản của Học khu Everett. Khi được cấp tủ khóa, bàn hoặc khu vực cất giữ, học sinh phải chịu trách nhiệm chăm sóc đúng cách. Học sinh có thể bị phạt tiền đối với bất kỳ thiệt hại cố ý nào đối với tài sản của trường. Học sinh được yêu cầu giữ tủ khóa được cấp trong trạng thái đóng kín và khóa.

Tủ khóa, bàn hoặc khu vực cất giữ đồ đạc của học sinh có thể bị hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định lục soát nếu có căn cứ hợp lý để nghi ngờ có thể phát hiện bằng chứng vi phạm luật pháp hoặc nội quy trường học. Nhân viên nhà trường phải báo cáo hoạt động đáng ngờ của học sinh cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định.

Hiệu trưởng và người được chỉ định của hiệu trưởng nên tham khảo các quy trình tiến hành lục soát học sinh và tài sản của họ ([Thủ tục 3231P](#)) để được hướng dẫn xác định xem việc lục soát có hợp lý trong các trường hợp đó hay không.

Hiệu trưởng có thể lục soát tất cả các tủ khóa, bàn hoặc khu vực cất giữ đồ đạc mà không cần thông báo trước cho học sinh và không cần nghi ngờ hợp lý rằng việc tìm lục soát sẽ mang lại bằng chứng cụ thể về bất kỳ hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định trường.

Kiểm tra hành chính, hoặc kiểm tra sức khỏe và phúc lợi, có thể được tiến hành bất cứ lúc nào vì mục đích xác định vị trí sách thư viện, sách giáo khoa hoặc tài sản khác của trường hoặc để đảm bảo rằng tất cả các tủ khóa, bàn hoặc khu vực cất giữ đồ đạc đều được giữ sạch sẽ và không có tiềm ẩn nguy hiểm về sức khỏe hoặc an toàn.

Kiểm tra định kỳ các tủ khóa sẽ củng cố quyền sở hữu tủ khóa của học khu và sự mong đợi tối thiểu về quyền riêng tư mà học sinh có đối với đồ vật trong tủ khóa của học sinh.

Trong quá trình lục soát tất cả các tủ khóa của học sinh, nếu hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định tiến hành lục soát phát hiện ra bất kỳ đồ vật nào trong tủ khóa có thể che giấu hàng lậu, thì có thể lục soát “vật chứa” đó theo các thủ tục của học khu về lục soát học sinh và tài sản của họ. “Vật chứa” có thể bao gồm, nhưng không giới hạn: ví, ba lô, túi tập thể dục, quần áo hoặc bất kỳ vật dụng nào khác trong đó đồ phi pháp có thể được che giấu.

Lục soát Học sinh và Tài sản của Học sinh

Chính sách 3231 ▼

Tất cả học sinh sẽ không bị lục soát bất hợp lý về người, quần áo và tài sản cá nhân khác. Tuy nhiên, tài sản của học sinh và học sinh vẫn bị hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng lục soát nếu có căn cứ hợp lý để nghi ngờ rằng việc lục soát sẽ tìm ra bằng chứng vi phạm luật pháp hoặc quy định trường học về việc quản lý hành vi của học sinh. Việc lục soát là bắt buộc nếu có căn cứ hợp lý nghi ngờ học sinh sở hữu súng.

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng sẽ bắt đầu bằng cách yêu cầu học sinh đồng ý bị lục soát. Học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ thay mặt học sinh có thể đồng ý với việc lục soát tại trường. Nếu học sinh không đồng ý lục soát, các quan chức của trường có thể tiến hành lục soát đồ đạc cá nhân của học sinh và bản thân học sinh như sau:

1. Mọi hoạt động lục soát học sinh và tài sản của học sinh được hiệu trưởng, hiệu phó hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng thực hiện phải liên quan hợp lý đến việc phát hiện ra hàng lậu hoặc bằng chứng khác về việc học sinh vi phạm luật pháp hoặc nội quy của trường. Để phục vụ chính sách này, “hàng lậu” có nghĩa là các mặt hàng, vật liệu hoặc các chất mà luật pháp hoặc chính sách của khu học chánh cấm, bao gồm nhưng không giới hạn ở các chất được kiểm soát, đồ uống có cồn, sản phẩm thuốc lá hoặc bất kỳ đồ vật nào có thể được coi là súng hoặc vũ khí nguy hiểm.
2. Hiệu trưởng, hiệu phó hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng sẽ tiến hành lục soát hợp lý sao cho không quá xâm phạm về tuổi tác và giới tính của học sinh và bản chất của sự vi phạm bị nghi ngờ. Các quan chức nhà trường không được lục soát bằng cách lật quần, áo hoặc kiểm tra vùng kín của học sinh.
3. Hiệu trưởng, hiệu phó hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng sẽ tự mình cân nhắc quyết định có cần liên lạc với phụ huynh/người giám hộ của học sinh trước khi tiến hành lục soát hay không. Nếu không được thông báo trước, sau khi lục soát phải liên lạc ngay với phụ huynh/người giám hộ của học sinh. Tuy nhiên, không bắt buộc thông báo trước cho phụ huynh/người giám hộ học sinh và hiệu trưởng, hiệu phó hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng tự cân nhắc quyết định.

Cán bộ nhà trường có thể tham khảo ý kiến với các quan chức thực thi pháp luật địa phương về khả năng nhân viên thực thi pháp luật lục soát trong khuôn viên trường nếu có khả năng thu giữ bằng chứng về hoạt động tội phạm.

Giám đốc sở học chánh sẽ xây dựng các quy trình điều chỉnh lục soát học sinh và tài sản cá nhân của học sinh.

Thủ tục

3231P ▼

Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng sẽ lục soát học sinh nếu có căn cứ hợp lý nghi ngờ rằng sẽ phát hiện bằng chứng vi phạm luật pháp hoặc nội quy của trường. Nhân viên nhà trường phải báo cáo hoạt động đáng ngờ của học sinh cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định.

Thiết lập các căn cứ hợp lý

Trước khi tiến hành lục soát nên xem xét cơ sở lục soát như sau:

1. Xác định:
 - a. hành vi, hành vi hoặc hoạt động đáng ngờ của học sinh;
 - b. nguồn thông tin; và
 - c. độ tin cậy của nguồn thông tin đó.
2. Nếu sự nghi ngờ có thể được xác nhận, hành vi đó có phải là vi phạm luật pháp hoặc nội quy nhà trường không?
3. Liệu học sinh có khả năng có hoặc che giấu bất kỳ vật phẩm, tài liệu hoặc chất nào bị cấm hoặc là bằng chứng của việc vi phạm luật pháp hoặc nội quy của trường hay không?

Tiến hành tìm kiếm

Nếu hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng xác định rằng có căn cứ hợp lý để lục soát quần áo, đồ dùng cá nhân, bàn, tủ khóa, khu vực cất giữ đồ đạc được cấp hoặc ô tô của học sinh, việc lục soát sẽ được tiến hành như sau:

1. Nếu nghi ngờ có bằng chứng về hoạt động tội phạm và việc truy tố hình sự sẽ được đề xuất, nếu việc lục soát xác nhận hoạt động tội phạm, hãy tham khảo ý kiến các cán bộ thực thi pháp luật về tính phù hợp của sự lục soát do nhân viên thực thi pháp luật tiến hành.
2. Nếu nghi ngờ vi phạm quy tắc của trường và nếu lục soát xác nhận sẽ chỉ bị xử lý bằng hành động kỷ luật học sinh, hãy tiến hành lục soát bằng cách yêu cầu học sinh bỏ ra tất cả các vật dụng từ trong túi, ví, túi xách, ba lô, túi tập thể dục, v.v...

Quấy rối Tình dục Học sinh

Chính sách 3205 ▼

Chính sách của Học khu Everett là duy trì môi trường học tập cho học sinh mà không có bất kỳ hình thức phân biệt đối xử nào, kể cả quấy rối tình dục. Cam kết này dành cho tất cả học sinh tham gia vào các chương trình học tập, giáo dục, ngoại khóa, thể thao và các chương trình hoặc hoạt động khác của trường học, cho dù chương trình hoặc hoạt động đó là trong một cơ sở trường học, trên phương tiện giao thông của trường học hoặc tại một lớp học hoặc hoạt động đào tạo của trường được tổ chức ở nơi khác.

Theo mục đích của chính sách này, **quấy rối tình dục** được luật tiểu bang và liên bang định nghĩa là bất kỳ lời tán tỉnh gợi dục gây khó chịu, yêu cầu ân huệ tình dục, các tiếp xúc thể chất gợi dục, hoặc hành vi lời nói hoặc thể chất hoặc giao tiếp có bản chất tình dục mà:

- ☐ Là điều kiện cho việc cung cấp một trợ cấp, lợi ích hoặc dịch vụ của học khu, dù là rõ ràng hay ngụ ý, khi học sinh tham gia vào hành vi đó (đổi lấy sự quấy rối); và/hoặc
- ☐ Một người bình thường có thể thấy hành vi đó phản cảm tới mức độ nghiêm trọng, mang tính lan tỏa và khách quan khiến cho học sinh không có được sự tiếp cận bình đẳng vào một chương trình hoặc hoạt động giáo dục; và/hoặc
- ☐ Có mục đích hoặc tác động can thiệp đáng kể tới kết quả học tập của một học sinh, hoặc tạo ra một môi trường giáo dục đe dọa, thù địch hoặc phản cảm; và/hoặc
- ☐ Cấu thành tội tấn công tình dục được định nghĩa trong Đạo luật Clery, 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v)), bạo lực hèn nhép được định nghĩa trong 34 U.S.C. 12291(a)(10), bạo lực gia đình được định nghĩa trong 34 U.S.C. 12291(a)(8), hoặc lén theo dõi người khác như được định nghĩa trong Đạo luật Bạo lực Phụ nữ (“VAWA”), 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Quấy rối tình dục có thể xảy ra từ người lớn đến học sinh, học sinh đến người lớn, học sinh với học sinh hoặc có thể được thực hiện bởi một nhóm học sinh hoặc người lớn và sẽ bị học khu học điều tra ngay cả khi kẻ quấy rối bị cáo buộc không phải nhân viên nhà trường hoặc học sinh. Học khu nghiêm cấm học sinh, nhân viên hoặc bên thứ ba khác liên quan đến các hoạt động của học khu quấy rối tình dục học sinh.

Theo luật liên bang và tiểu bang, thuật ngữ quấy rối tình dục có thể bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở:

- ☐ các hành vi bạo lực tình dục;

- ☐ hành vi hoặc giao tiếp tình dục hoặc hướng đến giới tính khó chịu, gây cản trở hoạt động giáo dục đối với cá nhân hoặc tạo ra môi trường đáng sợ, thù địch hoặc tấn công;
- ☐ lời tán tỉnh gợi dục gây khó chịu;
- ☐ yêu cầu ân huệ tình dục gây khó chịu;
- ☐ yêu cầu tình dục mà khi xem xét đó là điều kiện được nêu ra hoặc ngụ ý để nhận được lợi ích giáo dục;
- ☐ yêu cầu tình dục trong đó việc quy phục hoặc từ chối là một yếu tố trong việc đưa ra một quyết định về học tập hoặc có việc liên quan đến trường học, ảnh hưởng đến cá nhân.

Môi trường thù địch được tạo ra cho học sinh là khi quấy rối tình dục đủ nghiêm trọng để can thiệp hoặc hạn chế khả năng của học sinh tham gia hoặc hưởng lợi từ chương trình của trường. Hành vi càng nghiêm trọng càng không cần phải lặp lại. Trên thực tế, một vụ quấy rối tình dục đơn lẻ hoặc cá biệt có thể tạo ra một môi trường thù địch nếu sự cố đó đủ mức độ nghiêm trọng, bạo lực hoặc tàn ác.

Điều tra và phản hồi

Nếu học khu biết hoặc chắc chắn biết có cơ sở rằng quấy rối tình dục đã tạo ra một môi trường thù địch, học khu sẽ nhanh chóng điều tra để xác định những gì đã xảy ra và thực hiện các bước thích hợp để giải quyết tình huống. Nếu điều tra cho thấy quấy rối tình dục đã tạo ra một môi trường thù địch, học khu sẽ thực hiện các bước nhanh chóng và hiệu quả được tính toán hợp lý để chấm dứt quấy rối tình dục, loại bỏ môi trường thù địch, ngăn chặn sự tái diễn và khi thích hợp, khắc phục hậu quả của nó. Học khu sẽ có hành động kịp thời, công bằng và khắc phục trong thẩm quyền của mình đối với các báo cáo, than phiền và khiếu nại về cáo buộc quấy rối tình dục gây chú ý cho học khu, chính thức hoặc không chính thức. Học khu sẽ thực hiện các bước này mỗi khi khiếu nại, cáo buộc quấy rối tình dục gây sự chú ý của học khu, cả chính thức hoặc không chính thức.

Các cáo buộc về hành vi sai trái hình sự sẽ được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật và tình trạng nghi ngờ lạm dụng trẻ em sẽ được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật hoặc Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em. Bất kể hành vi sai trái có được báo cáo cho cơ quan thực thi pháp luật hay không, nhân viên nhà trường sẽ nhanh chóng điều tra để xác định điều gì đã xảy ra và thực hiện các bước thích hợp để giải quyết tình huống ở mức độ đảm bảo điều tra đó không can thiệp vào điều tra hình sự đang tiến hành. Điều tra hình sự không làm giảm nghĩa vụ độc lập của học khu về việc điều tra và giải quyết quấy rối tình dục.

Việc tham gia vào quấy rối tình dục sẽ dẫn đến kỷ luật thích hợp hoặc các biện pháp trừng phạt thích hợp khác đối với học sinh, nhân viên hoặc các bên thứ ba khác liên quan đến các hoạt động của học khu. Bất cứ ai khác có hành vi quấy rối tình dục tại các địa điểm hoặc tại các hoạt động của trường sẽ bị hạn chế quyền tiếp cận các địa điểm và hoạt động của trường, nếu phù hợp.

Trả thù và cáo buộc sai

Cấm trả thù và kỷ luật thích đáng bất kỳ ai gây ra hoặc là nhân chứng đối với khiêu nạt quấy rối tình dục. Học khu sẽ có những hành động thích hợp để bảo vệ những người liên quan khỏi bị trả thù.

Cấm cố ý báo cáo các cáo buộc sai lệch về quấy rối tình dục. Học sinh hoặc nhân viên sẽ không bị kỷ luật vì đã báo cáo một cách thiện chí. Tuy nhiên, những người bị phát hiện cố ý báo cáo hoặc chứng thực các cáo buộc sai lệch sẽ phải chịu kỷ luật thích đáng.

Trách nhiệm của Nhân viên

Giám đốc sở học chánh người được chỉ định sẽ xây dựng và thực hiện các thủ tục chính thức và không chính thức để tiếp nhận, điều tra và giải quyết các khiếu nại hoặc báo cáo về quấy rối tình dục. Thủ tục sẽ bao gồm các mốc thời gian hợp lý và kịp thời và phân định trách nhiệm của nhân viên theo chính sách này.

Bất kỳ nhân viên nào trong trường chứng kiến quấy rối tình dục hoặc nhận được báo cáo, khiếu nại không chính thức hoặc khiếu nại bằng văn bản về quấy rối tình dục đều có trách nhiệm thông báo cho Cán bộ Tiêu đề IX/Thực thi Dân quyền của học khu. Tất cả nhân viên đều có trách nhiệm hướng dẫn người khiếu nại đến quy trình khiếu nại chính thức.

Các báo cáo về phân biệt đối xử và quấy rối phân biệt đối xử sẽ được chuyển Điều phối viên Tiêu đề IX/Thực thi Dân quyền của học khu. Các báo cáo về phân biệt đối xử hoặc quấy rối đối với người khuyết tật sẽ được chuyển đến Điều phối viên Mục 504 của học khu.

Nhân viên học khu/trường bao gồm nhân viên, nhà thầu và đại lý không được đề nghị cung cấp việc làm cho nhân viên, nhà thầu hoặc đại lý mà học khu/trường hoặc cá nhân thay mặt cho học khu/trường biết hoặc có thể có nguyên nhân để tin rằng những người này đã có hành vi tình dục sai trái, vi phạm pháp luật đối với học sinh hoặc trẻ vị thành niên.

Thông báo và đào tạo

Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ xây dựng các quy trình để cung cấp thông tin và giáo dục phù hợp với lứa tuổi cho nhân viên học khu, học sinh, phụ huynh và tình nguyện viên về chính sách này và công nhận và ngăn chặn quấy rối tình dục. Ở mức tối thiểu, công nhận và phòng ngừa quấy rối tình dục và các yếu tố của chính sách này sẽ được đưa vào việc định hướng thường xuyên cho nhân viên, học sinh và tình nguyện viên. Chính sách và Thủ tục 3205P này, bao gồm quy trình khiếu nại sẽ được đăng tại mỗi tòa nhà của học khu ở vị trí mà nhân viên, học sinh, phụ huynh, tình nguyện viên và người thăm trường có thể tiếp cận được. Thông tin về chính sách và thủ tục sẽ được nêu rõ ràng và được công bố rõ ràng tại mỗi tòa nhà của trường, được cung

cấp cho nhân viên và được sao chép trong cẩm nang học sinh, nhân viên, tình nguyện viên và phụ huynh. Những thông báo như vậy sẽ nêu rõ địa chỉ email của Cán bộ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu.

Đánh giá chính sách

Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ lập báo cáo thường niên cho hội đồng quản trị xem xét việc sử dụng và hiệu quả của chính sách này và Thủ tục 3205P. Các khuyến nghị thay đổi chính sách này, nếu có, sẽ được đưa vào báo cáo. Khuyến khích giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định đưa nhân viên, học sinh, tình nguyện viên và phụ huynh tham gia vào quá trình xem xét.

Thủ tục

3205P ▼

Quấy rối tình dục học sinh

Thủ tục này nhằm đưa ra các yêu cầu của Chính sách 3205, bao gồm quy trình điều tra nhanh chóng, kỷ lưỡng và công bằng các cáo buộc quấy rối tình dục và sự cần thiết phải thực hiện các bước thích hợp để giải quyết các tình huống đó. Nếu điều tra cho thấy quấy rối tình dục đã tạo ra một môi trường thù địch, học khu sẽ thực hiện các bước nhanh chóng và hiệu quả được tính toán hợp lý để chấm dứt quấy rối tình dục, loại bỏ môi trường thù địch, ngăn chặn sự tái diễn và khi thích hợp, khắc phục hậu quả của nó.

Thủ tục này áp dụng cho quấy rối tình dục (bao gồm bạo lực tình dục) như được định nghĩa trong Chính sách 3205 và do các học sinh, nhân viên hoặc bên thứ ba tham gia trong các hoạt động của học khu nhằm tới các học sinh. Bởi vì các học sinh có thể trải nghiệm các tác động liên tục của quấy rối ngoài khuôn viên trường học trong môi trường giáo dục, học khu sẽ cân nhắc các tác động của hành vi ngoài khuôn viên trường học khi đánh giá liệu có môi trường thù địch ở khuôn viên trường học hay không. Học khu có thẩm quyền đối với các khiếu nại tuân theo Tiêu đề IX của Các Sửa Đổi Giáo dục năm 1972, Chương 28A.640, RCW và Chương 392-190 WAC.

Thông báo

Quyết định của nhân viên điều trần sẽ bao gồm thông báo về quyền khiếu nại của người khiếu nại được nộp đơn khiếu nại lên Văn phòng Giám đốc Sở học chánh về Giáo dục công lập. Học khu sẽ gửi một bản sao quyết định kháng cáo đến Văn phòng Giám đốc Sở học chánh về Giáo dục công lập. Thông tin về chính sách và thủ tục về quấy rối tình dục của học khu sẽ được đưa vào trong Cẩm nang Chính sách về

Quyền và Trách nhiệm của Học sinh, trong sổ tay học sinh/ phụ huynh, sổ tay nhân viên và sổ tay tình nguyện viên, công bố chính sách và thủ tục tại mỗi tòa nhà của trường và thông tin về thảo luận chính sách và thủ tục tại mỗi trường.

Tên và số điện thoại của Điều phối viên Tiêu đề IX của tòa nhà cũng như Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền, giám đốc điều hành phụ trách nhân sự cũng sẽ được đăng trên các vị trí đó trong các tòa nhà để các học sinh và nhân viên có thể dễ dàng và thường xuyên trông thấy.

Trách nhiệm của Nhân viên

Khi bất kỳ nhân viên nào biết về sự việc quấy rối tình dục, họ phải ngay lập tức thông báo cho hiệu trưởng tòa nhà, Điều phối viên Tiêu đề IX của tòa nhà hoặc Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền về sự việc đó. Hiệu trưởng nhà trường hoặc Điều phối viên Tiêu đề IX của tòa nhà sẽ thông báo ngay cho: 1) Cán bộ phụ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền để học khu có thể phản hồi thích hợp với vụ việc, phù hợp với các thủ tục khiếu nại của học khu, và nếu cần thiết và 2) cơ quan thực thi pháp luật.

Trong trường hợp có một cáo buộc tấn công tình dục, hiệu trưởng sẽ thông báo cho (các) học sinh là đối tượng mục tiêu, phụ huynh/người giám hộ của họ về quyền của họ theo chính sách và thủ tục về nạn quấy rối tình dục và quyền đồng thời nộp đơn khiếu nại hình sự và khiếu nại quấy rối tình dục.

Bảo mật

Nếu người khiếu nại yêu cầu tên của họ không được tiết lộ cho người bị cáo buộc gây hấn hoặc yêu cầu học khu không điều tra hoặc tìm kiếm hành động chống lại người bị cáo buộc gây hấn, yêu cầu này sẽ được chuyển đến Cán bộ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu để đánh giá. Dù cho khiếu nại chính thức được nộp như thế nào, học khu phải thực hiện các hành động nhanh chóng và hiệu quả, được tính toán hợp lý để chấm dứt quấy rối, loại bỏ môi trường thù địch, ngăn chặn tình trạng tái diễn và sửa chữa tác động của các hành vi này một cách phù hợp.

Cán bộ Tiêu đề IX/Tuân thủ Dân quyền của học khu cần thông báo cho người khiếu nại rằng việc tôn trọng yêu cầu của họ có thể hạn chế khả năng phản hồi triệt để đối với vụ việc, bao gồm cả việc theo đuổi hành động kỷ luật đối với người bị cáo buộc gây hấn.

Nếu người khiếu nại vẫn yêu cầu không tiết lộ tên của họ cho người bị cáo buộc gây hấn hoặc học khu không điều tra hoặc tìm kiếm hành động chống lại người bị cáo buộc gây hấn, học khu sẽ cần xác định liệu có thể thực hiện yêu cầu đó hay không trong khi vẫn đảm bảo môi trường an toàn và không phân biệt đối xử cho tất cả học sinh, nhân viên và các bên thứ ba khác tham gia vào các hoạt động của học khu, bao gồm cả người báo cáo quấy rối tình dục.

Mặc dù yêu cầu giấu tên của người khiếu nại có thể hạn chế khả năng học khu có thể phản hồi đầy đủ về cáo buộc quấy rối tình dục cá nhân, học khu sẽ sử dụng các biện pháp thích hợp khác hiện có để giải quyết quấy rối tình dục.

Quy trình khiếu nại không chính thức

Bất cứ ai cũng có thể sử dụng các thủ tục không chính thức để báo cáo và giải quyết các khiếu nại về quấy rối tình dục. Khiếu nại không chính thức về quấy rối tình dục học sinh sẽ được báo cáo cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của tòa nhà. Hiệu trưởng tòa nhà hoặc người được chỉ định sẽ chịu trách nhiệm điều tra và giải quyết các khiếu nại không chính thức. Hiệu trưởng tòa nhà hoặc người được chỉ định có thể tìm kiếm sự hỗ trợ hoặc hướng dẫn từ Cán bộ Thực thi Tiêu đề IX/Dân quyền của học khu. Hiệu trưởng tòa nhà hoặc người được chỉ định phải cung cấp cho người khiếu nại một bản sao của [Chính sách 3205](#) và [Thủ tục 3205P](#), và thông báo cho người khiếu nại về quyền nộp đơn khiếu nại chính thức theo chính sách và thủ tục đó. Thông báo sẽ được cung cấp bằng ngôn ngữ mà người khiếu nại có thể hiểu được, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho người khiếu nại có trình độ tiếng Anh hạn chế theo Tiêu đề VI của Bộ luật Dân quyền năm 1964.

Trong quá trình xử lý khiếu nại không chính thức, học khu sẽ thực hiện các bước nhanh chóng và hiệu quả được tính toán hợp lý để chấm dứt mọi hành vi quấy rối và khắc phục mọi ảnh hưởng phân biệt đối xử đối với người khiếu nại. Nếu cần điều tra để xác định điều gì đã xảy ra, học khu sẽ thực hiện các biện pháp tạm thời để bảo vệ người khiếu nại trước khi có kết quả cuối cùng của cuộc điều tra của học khu (ví dụ, cho phép người khiếu nại thay đổi các hoạt động ngoại khóa hoặc nghỉ giữa giờ để tránh tiếp xúc với người bị cáo buộc gây hấn). Biện pháp khắc phục không chính thức có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- ☐ Cơ hội để người khiếu nại bằng văn bản hoặc trực diện giải thích cho người bị cáo buộc quấy rối rằng hành vi đó là không hoan nghênh, gây khó chịu hoặc không phù hợp; có thể bằng văn bản hoặc trực tiếp;
- ☐ Tuyên bố từ phía nhân viên với người bị cáo buộc quấy rối rằng hành vi bị cáo buộc là không phù hợp và có thể dẫn đến kỷ luật nếu được chứng minh hoặc lặp đi lặp lại;
- ☐ Tuyên bố chung, công khai từ phía quản lý tòa nhà xem xét chính sách quấy rối tình dục của học khu mà không cần xác định người khiếu nại;
- ☐ Xây dựng kế hoạch an toàn;
- ☐ Tách học sinh; hoặc
- ☐ Cung cấp đào tạo nhân viên và/hoặc học sinh.

Khiếu nại không chính thức có thể trở thành khiếu nại chính thức theo yêu cầu của người khiếu nại, phụ huynh/người giám hộ hoặc do học khu tin rằng khiếu nại cần phải được điều tra kỹ lưỡng hơn.

Học khu sẽ thông báo cho người khiếu nại và phụ huynh/người giám hộ cách báo cáo mọi vấn đề tiếp theo. Ngoài ra, học khu sẽ tiến hành thẩm vấn tiếp theo để xem liệu có bất kỳ sự cố hoặc trường hợp trả thù mới nào hay không và để kịp thời trả lời và giải quyết các vấn đề mới hoặc vấn đề đang tiếp diễn một cách thích hợp. Thẩm vấn tiếp theo sẽ tuân thủ một lịch trình được học khu và người khiếu nại đồng ý.

Quy trình khiếu nại chính thức

Cán bộ Thực thi Tiêu đề IX/Dân quyền, giám đốc điều hành nhân sự hoặc người được chỉ định phải chịu trách nhiệm theo dõi và điều phối việc thực thi [Chương 392-190 WAC](#) và các thủ tục liên quan của học khu và đảm bảo rằng tất cả các khiếu nại liên quan đến học khu đều được điều tra và giải quyết kịp thời.

Cán bộ Thực thi Tiêu đề IX/Dân quyền (“Cán bộ Tuân thủ”):

Kevin Allen
Học khu Everett Số 2
3900 Broadway
P.O. Box 2098
Everett, WA 98201
kallen@everettsd.org
Số điện thoại: (425) 385-4100

Giám đốc Điều hành phụ trách Nhân sự là:

Chad Golden
Học khu Everett Số 2
3900 Broadway
P.O. Box 2098
Everett, WA 98201
cgolden@everettsd.org
Số điện thoại: (425) 385-4100

Cán bộ tuân thủ hoặc người được chỉ định sẽ chỉ tiếp nhận và điều tra các khiếu nại chính thức liên quan đến học sinh. Giám đốc điều hành phụ trách nhân sự hoặc người được chỉ định sẽ tiếp nhận và điều tra các khiếu nại chính thức khi các cáo buộc quấy rối tình dục được đưa ra chống lại nhân viên hoặc người trưởng thành khác. Các nhân viên quản lý của trường hoặc học khu khi nhận được khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục sẽ kịp thời thông báo cho cán bộ tuân thủ hoặc giám đốc điều hành phụ trách nhân sự và chuyển tiếp bản sao khiếu nại đó.

Các cáo buộc quấy rối tình dục sẽ:

1. dưới dạng văn bản;
2. được người khiếu nại ký tên hoặc phụ huynh/người giám hộ của người khiếu nại ký tên;
3. mô tả các hành vi, điều kiện hoặc hoàn cảnh cụ thể bị cáo buộc vi phạm các chính sách hoặc nghĩa vụ của Học khu liên quan đến phân biệt đối xử;
4. chỉ rõ mong muốn của học khu được điều tra các cáo buộc; và

5. nộp cho cán bộ tuân thủ hoặc giám đốc điều hành phụ trách nhân sự trong vòng một (1) năm sau khi xảy ra sự việc là nguyên nhân của khiếu nại, trừ khi chậm trễ là do học khu đã sai khi thể hiện rằng họ đã giải quyết được vấn đề tạo nên cơ sở khiếu nại hoặc học khu đã che giấu thông tin phải cung cấp theo [Chương 392-190 WAC](#) hoặc các hướng dẫn liên quan.

Khi nhận được khiếu nại, cán bộ tuân thủ của học khu, giám đốc điều hành phụ trách nhân sự hoặc người được chỉ định sẽ cung cấp cho người khiếu nại một bản sao của [Chính sách 3205](#), [Thủ tục 3205P](#) và [Thủ tục 3210P](#) bằng ngôn ngữ mà người khiếu nại có thể hiểu được, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho người khiếu nại có trình độ tiếng Anh hạn chế, phù hợp với Tiêu đề VI. Học khu sẽ điều tra kịp thời và kỹ lưỡng khiếu nại.

Trước khi bắt đầu một cuộc điều tra, học khu sẽ cung cấp một thông báo bằng văn bản về các cáo buộc đối với cả người khiếu nại và người gây hấn bị cáo buộc trước bất cứ một cuộc thảo luận hoặc phỏng vấn nào, và cung cấp các thông tin đầy đủ có sẵn vào thời điểm đó và thời gian đủ để chuẩn bị một phản hồi. Cụ thể, thông báo bằng văn bản phải có:

- ☐ trích dẫn quy trình khiếu nại được nêu trong [Chính sách 3205](#) và [Thủ tục 3205P](#);
- ☐ các cáo buộc với đầy đủ thông tin (danh tính của các bên, hành vi bị cáo buộc cấu thành quấy rối tình dục, ngày, địa điểm, các chính sách có liên quan v.v.)
- ☐ một tuyên bố chỉ ra rằng bên bị khiếu nại “được coi là không phải chịu trách nhiệm” cho đến khi quyết định được đưa ra;
- ☐ thông báo về quyền được có một người cố vấn theo lựa chọn của họ, có thể là một luật sư;
- ☐ thông báo rằng các bên có thể yêu cầu điều tra và xem lại bằng chứng có liên quan; và
- ☐ nhắc nhở rằng chính sách của học khu là không được đưa ra tuyên bố sai lệch hoặc cố tình nộp thông tin sai sự thật.

Nếu các cáo buộc bổ sung sau đó được thêm vào cuộc điều tra, học khu sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản tới tất cả các bên về cáo buộc mới.

Quy trình điều tra phải:

- ☐ đối xử với tất cả các bên của khiếu nại một cách công bằng, bao gồm việc cung cấp các biện pháp hỗ trợ tới tất cả các bên, nếu cần thiết;
- ☐ được một điều tra viên là người không thiên vị bên này tiến hành, và là một người được đào tạo về thể nào là quấy rối tình dục và cách tiến hành một điều tra về quấy rối tình dục; và

- ☐ sử dụng ưu thế vượt trội của các tiêu chuẩn bằng chứng để xác định liệu hành vi này đã vi phạm định nghĩa về quấy rối tình dục như được cung cấp trong [Chính sách 3205](#) và liệu rằng hành vi xảy ra trong chương trình giáo dục hoặc hoạt động của học khu.

Đồng thời, học khu phải xác định liệu các biện pháp hỗ trợ có cần thiết hay không. “Các biện pháp hỗ trợ” được định nghĩa là các dịch vụ cá nhân hóa không phải kỷ luật, không mang tính trừng phạt, có sẵn, và người khiếu nại hoặc (các) người khiếu nại không bị tính phí. Các biện pháp đó có thể bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở:

- ☐ tư vấn;
- ☐ kéo dài thời hạn hoặc các điều chỉnh liên quan tới khóa học;
- ☐ các điều chỉnh về lịch trình công việc hoặc lớp học;
- ☐ các hạn chế đối về việc liên hệ giữa các bên;
- ☐ tăng cường an ninh và giám sát ở một số lĩnh vực nhất định của học khu; và/hoặc
- ☐ trực xuất khẩn cấp (những) người bị khiếu nại.

Trước khi trực xuất khẩn cấp, học khu phải tiến hành một phân tích rủi ro cá nhân hóa, xác định liệu có mối đe dọa trực tiếp nào đối với sức khỏe hoặc sự an toàn của các học sinh hoặc nhân viên có thể biện hộ cho việc trực xuất, và cung cấp cho (những) người bị khiếu nại cơ hội được thách thức quyết định này ngay lập tức sau khi bị trực xuất. Phân tích hành động trực xuất khẩn cấp nên tập trung vào các bằng chứng cụ thể và các cá nhân có liên quan tới tình hình và phải cung cấp bằng chứng về việc có mối đe dọa ngay lập tức tới sự an toàn của các học sinh hoặc nhân viên. Việc trực xuất khẩn cấp một học sinh theo phần này phải tuân thủ quy định về kỷ luật học sinh tiểu bang Washington đối với việc trực xuất khẩn cấp theo [WAC 392-400-510](#) cho đến [WAC 392-400-530](#).

Sau khi hoàn thành điều tra, cán bộ tuân thủ hoặc giám đốc điều hành phụ trách nhân sự sẽ cung cấp cho giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định một bản báo cáo đầy đủ về khiếu nại và kết quả điều tra, bao gồm một đánh giá khách quan về tất cả các bằng chứng (cả phạm tội lẫn ngoại phạm), trừ khi vấn đề được giải quyết làm hài lòng người khiếu nại mà không cần điều tra hoặc trước khi nộp báo cáo bằng văn bản. Báo cáo này cũng phải được cung cấp tới tất cả các bên và đại diện của họ, nếu có, tối thiểu mười (10) ngày trước khi quyết định cuối cùng được đưa ra.

Sau khi xem xét báo cáo điều tra, giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định phải tận dụng bằng chứng để xác định liệu hành vi đó có vi phạm định nghĩa về quấy rối tình dục được cung cấp trong [Chính sách 3205](#) hay không, liệu rằng hành vi đó có xảy ra trong chương trình hoặc hoạt động giáo dục của học khu, và học khu có tuân thủ [Chương 392-190 WAC](#) và/hoặc các hướng dẫn có liên quan hay không.

Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi học khu nhận được đơn khiếu nại, trừ khi người khiếu nại có thỏa thuận khác hoặc trường hợp đặc biệt liên quan đến khiếu nại đòi hỏi việc gia hạn thời hạn này. Nếu cần gia hạn, học khu sẽ thông báo cho người khiếu nại bằng văn bản về lý do gia hạn và ngày trả lời dự kiến bằng ngôn ngữ mà các bên có thể hiểu, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho bên có trình độ tiếng Anh hạn chế, theo Tiêu đề VI. Tại thời điểm học khu trả lời các bên, học khu sẽ gửi một bản sao phản hồi đến văn phòng của Giám đốc Sở Học chánh phụ trách Giáo dục Công lập.

Phản hồi của giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ bao gồm:

1. Một bản tóm tắt các kết quả của cuộc điều tra, bao gồm liệu rằng hành vi cáo buộc đó có vi phạm định nghĩa về quấy rối tình dục như được cung cấp trong [Chính sách 3205](#) và liệu rằng hành vi đó xảy ra trong chương trình hoặc hoạt động giáo dục của học khu hay không;
2. Liệu học khu đã không tuân thủ [Chương 392-190 WAC](#) hoặc các hướng dẫn liên quan;
3. Nếu học khu không tuân thủ [Chương 392-190 WAC](#) hoặc các hướng dẫn liên quan, các biện pháp khắc phục được coi là cần thiết để khắc phục tình trạng không tuân thủ; và
4. Thông báo về quyền khiếu nại của người khiếu nại theo [WAC 392-190-005](#), bao gồm cả việc nộp đơn kháng cáo ở đâu và với ai.

Phản hồi của học khu đối với khiếu nại sẽ được cung cấp bằng ngôn ngữ mà các bên có thể hiểu, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho bên nào có trình độ tiếng Anh hạn chế theo Tiêu đề VI.

Các biện pháp trừng phạt cần thiết để trừng phạt bất kỳ tình trạng không tuân thủ nào phải bắt đầu càng nhanh càng tốt, nhưng không được muộn hơn ba mươi (30) ngày lịch sau khi hồi đáp bằng văn bản của học khu được gửi tới các bên, trừ khi được người khiếu nại đồng ý khác đi.

Bất kỳ bên nào có thể kháng cáo quyết định của giám đốc sở học chánh/người được chỉ định cho một cán bộ điều trần được giám đốc sở học chánh chỉ định để nghe kháng cáo bằng cách nộp một thông báo bằng văn bản về kháng cáo với giám đốc sở học chánh vào hoặc trước ngày lịch thứ mười (10) kể từ ngày các bên nhận được phản hồi của giám đốc sở học chánh/người được chỉ định. Cán bộ điều trần không được tham dự vào khiếu nại hoặc điều tra ban đầu.

Khi nhận được một khiếu nại, cán bộ điều trần sẽ cung cấp một quyết định về khiếu nại bằng văn bản gửi tới các bên một cách kịp thời, không vượt quá ba mươi (30) ngày kể từ ngày học khu nhận được khiếu nại, trừ khi các bên đồng ý khác. Quyết định kháng cáo sẽ bao gồm thông báo về quyền khiếu nại của các bên để nộp đơn khiếu nại cho giám đốc sở học chánh về Giáo dục công lập

theo [WAC 392-190-075](#). Quyết định của nhân viên điều trần sẽ được cung cấp bằng ngôn ngữ mà các bên có thể hiểu, có thể yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ cho bên có trình độ tiếng Anh hạn chế theo Tiêu đề VI. Quyết định của cán bộ điều trần sẽ bao gồm thông báo về quyền khiếu nại của các bên được nộp đơn khiếu nại lên Văn phòng Giám đốc Sở học chánh về Giáo dục Công lập. Học khu sẽ gửi một bản sao quyết định kháng cáo đến Văn phòng Giám đốc sở học chánh phụ trách Giáo dục Công lập.

Trong trường hợp người khiếu nại không đồng ý với quyết định kháng cáo của cán bộ điều trần hoặc nếu học khu không tuân thủ các thủ tục trong [WAC 392-190-065](#) hoặc [WAC 392-190-070](#), người khiếu nại có thể nộp đơn khiếu nại lên Văn phòng Giám đốc Sở học chánh phụ trách Giáo dục Công lập theo [WAC 392-190-075](#). Khiếu nại phải được Văn phòng Giám đốc Sở học chánh phụ trách Giáo dục Công lập nhận được trong vòng hai mươi (20) ngày lịch sau khi tất cả các bên đã nhận được quyết định bằng văn bản của cán bộ điều trần về khiếu nại.

Hòa giải khiếu nại

Khu học chánh, bằng chi phí của mình, có thể cung cấp dịch vụ hòa giải, để giải quyết khiếu nại bất cứ lúc nào trong quá trình khiếu nại. Hoà giải

1. Phải là tự nguyện;
2. Yêu cầu thỏa thuận của học khu và tất cả các bên;
3. Có thể bị hủy bởi bất kỳ bên nào trong quy trình hòa giải;
4. Phát ngôn của học sinh trong các phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ không nhất thiết là sự thể hiện chính sách của nhà trường.
5. Được một người hòa giải đủ trình độ chuyên môn và không thiên vị tiến hành thực hiện, là người không phải nhân viên của học khu hoặc cung cấp các dịch vụ cho một học sinh là đối tượng của hòa giải này.

Nếu các bên giải quyết khiếu nại thông qua hòa giải, các bên có thể thực hiện thỏa thuận ràng buộc về mặt pháp lý với nội dung:

1. Nêu ra giải pháp;
2. Khẳng định rằng tất cả các cuộc thảo luận xảy ra trong quá trình hòa giải sẽ được giữ bí mật và không được sử dụng làm bằng chứng trong bất kỳ khiếu nại nào trong tương lai, phiên điều trần theo thủ tục tố tụng hoặc thủ tục tố tụng dân sự; và
3. Được tất cả các bên và đại diện của học khu ký kết.

Các bên và học khu có thể đồng ý mở rộng các lịch trình khiếu nại để theo đuổi biện pháp hòa giải.

Kỷ luật

Học khu sẽ tiến hành kỷ luật nếu cần thiết và phù hợp để chấm dứt sự quấy rối và ngăn chặn nó tái diễn. Hoạt động kỷ luật đó phải nhất quán với luật của tiểu bang và liên bang, và tuân thủ các chính sách và thủ tục về kỷ luật của học khu. Khi thích hợp, học khu phải cung cấp, hoặc tiếp tục cung cấp, các biện pháp hỗ trợ cho các cá nhân tham gia vào khiếu nại này.

Bảo vệ khỏi sự Trả thù

Sự trả thù đối với việc nộp khiếu nại, hoặc tham gia, hoặc từ chối tham gia, vào một cuộc điều tra về một cáo buộc quấy rối tình dục bị ngăn cấm tuyệt đối. Không một cá nhân nào có thể đe dọa, cưỡng bức hoặc phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân nào để can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào theo các chính sách và thủ tục của học khu và/hoặc pháp luật tiểu bang hoặc địa phương, hoặc bởi vì cá nhân đó đã nộp một báo cáo hoặc khiếu nại, đã đứng ra làm chứng, hỗ trợ hoặc tham gia hoặc từ chối tham gia dưới bất kỳ hình thức nào vào một cuộc điều tra hoặc vụ kiện theo thủ tục này.

Đào tạo và định hướng

Một phần cố định của tất cả các buổi định hướng của học khu cho nhân viên, học sinh và tình nguyện viên sẽ có phần giới thiệu phần về các yếu tố của các chính sách và thủ tục về quấy rối tình dục. Nhân viên sẽ được cung cấp thông tin về việc phát hiện và ngăn chặn quấy rối tình dục, bao gồm định nghĩa về thế nào là quấy rối tình dục. Nhân viên sẽ được thông báo đầy đủ về các quy trình khiếu nại chính thức và không chính thức và các vai trò và trách nhiệm của họ theo các chính sách và thủ tục này. Tất cả các Điều phối viên Tiêu đề IX, điều tra viên của học khu, người ra quyết định được chỉ định theo thủ tục này, và bất kỳ người nào hỗ trợ quy trình giải quyết không chính thức theo thủ tục này, phải được đào tạo trong đó bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở, định nghĩa về quấy rối tình dục, quy mô của chương trình giáo dục và hoạt động của học khu, cách thực thi hợp lý một cuộc điều tra và quy trình khiếu nại của học khu, quyền khiếu nại, các quy trình ra giải quyết không chính thức, điều tra các cáo buộc một cách không thiên vị, xung đột lợi ích, các vấn đề liên quan tới bằng chứng trong đó bao gồm các câu hỏi và bằng chứng về khuynh hướng tình dục hoặc các hành vi liên quan tới tình dục trước đây của người khiếu nại là không liên quan, và cách tạo báo cáo trong đó tóm tắt hợp lý bằng chứng liên quan.

Nhân viên đã được chứng nhận sẽ được nhắc nhở về trách nhiệm pháp lý của họ trong việc báo cáo nghi ngờ lạm dụng trẻ em và trách nhiệm đó có ý nghĩa như thế nào đối với một số cáo buộc quấy rối tình dục. Tình nguyện viên thường xuyên sẽ nhận được nội dung định hướng này, phù hợp với quyền và trách nhiệm của họ.

Học sinh sẽ được cung cấp thông tin phù hợp với lứa tuổi về việc nhận biết và ngăn chặn quấy rối tình dục cũng như quyền và trách nhiệm của học sinh theo chính sách và quy tắc khác của học khu tại các buổi định hướng dành cho học sinh và các thời điểm thích hợp khác, có thể có cả phụ huynh.

Là một phần của thông tin về việc nhận biết và phòng ngừa các nhân viên quấy rối tình dục, tình nguyện viên, học sinh và phụ huynh sẽ được thông báo rằng quấy rối tình dục có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- ☐ Nhu cầu ân huệ tình dục để đổi lấy đối xử ưu tiên hoặc điều gì đó có giá trị;
- ☐ Nói thẳng hoặc ngụ ý rằng một người sẽ mất một cái gì đó nếu người đó quy phục yêu cầu tình dục;
- ☐ Phạt một người vì đã từ chối quy phục ân huệ tình dục, hoặc cung cấp một lợi ích cho một ai đó đã chấp nhận yêu cầu liên quan đến tình dục;
- ☐ Đưa ra những nhận xét, cử chỉ hoặc trò đùa khó chịu, gây khó chịu hoặc không phù hợp; hoặc nhận xét mang tính tình dục về ngoại hình, giới tính hoặc hành vi của một người;
- ☐ Sử dụng thuật ngữ tình dục xúc phạm đối với một người;
- ☐ Đứng quá gần, chạm không đúng cách, dồn vào chỗ kín hoặc rình rập người khác; hoặc
- ☐ Trưng bày các hình ảnh minh họa tình dục gây khó chịu hoặc không phù hợp tại các địa điểm của trường.

Tất cả các tài liệu dùng để tiến hành các hoạt động đào tạo miêu tả phía trên sẽ được cung cấp cho tất cả các thành viên cộng đồng trên trang web của học khu và thông qua các quy trình hồ sơ công cộng của học khu tuân theo [Chính sách 4340](#) và [Thủ tục 4340P](#) của học khu.

Báo cáo lên hội đồng quản trị

Hàng năm, cùng với báo cáo với ban giám đốc về Kế hoạch Hành động Chống phân biệt Đối xử của học khu, Cán bộ Thực thi Tiêu đề IX/Dân quyền sẽ xem xét việc sử dụng và tính hiệu quả của chính sách và thủ tục về quấy rối tình dục.

Xem lại Chính sách và thủ tục

Hàng năm, giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ triệu tập một ủy ban đặc biệt bao gồm đại diện của nhân viên, tình nguyện viên, học sinh và phụ huynh đã được chứng nhận để xem xét việc sử dụng và tính hiệu quả của chính sách và thủ tục này. Các cán bộ tuân thủ sẽ được đưa vào ủy ban. Dựa trên đánh giá của ủy ban, giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ chuẩn bị báo cáo cho hội đồng bao gồm, nếu cần, bất kỳ thay đổi chính sách nào được đề xuất. Giám đốc sở học chánh sẽ xem xét áp dụng các thay đổi đối với thủ tục này nếu được ủy ban đề nghị.

Môi trường Cảm xúc Xã hội

Chính sách 3401 ▼

Các Trường Công lập Everett hỗ trợ và phát huy các kế hoạch hành động của trường học và học khu nhằm tạo lập, duy trì, và nuôi dưỡng môi trường trường học và lớp học an toàn, tôn trọng và tích cực về mặt thể chất, cảm xúc, trí tuệ để phát huy giáo dục công bằng, hợp đạo đức, xã hội, cảm xúc và học thuật dành cho tất cả các học sinh.

Các Trường Công lập Everett tin rằng từng thành viên cộng đồng trường học phải được đối xử với lòng tự trọng, phải có cơ hội được học tập, làm việc, tương tác và giao tiếp xã hội trong các môi trường trường học và lớp học an toàn, tôn trọng và tích cực và có cơ hội được trải nghiệm các mối quan hệ chất lượng cao.

Hội đồng nhận ra rằng không có một cách tốt nhất để cải thiện môi trường trường học. Từng trường học cần phải cân nhắc lịch sử, các điểm mạnh và nhu cầu của mình. Hội đồng cũng nhận ra tầm quan trọng của các học sinh, các gia đình và thành viên cộng đồng trong việc cộng tác với trường học và học khu để tạo lập, duy trì và nuôi dưỡng một môi trường trường học và lớp học xã hội và cảm xúc tích cực. Vai trò cộng tác này mở rộng tới việc lập kế hoạch, thực hiện và tiếp tục quy trình cải thiện môi trường trường học và học tập cảm xúc xã hội.

Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ phát triển các thủ tục để cung cấp một khung chương trình cho quy trình cải thiện môi trường hiệu quả, bao gồm một chu kỳ liên tiếp 1) lập kế hoạch và chuẩn bị, 2) đánh giá, 3) lập kế hoạch hành động và 4) thực thi. Khung chương trình này sẽ phải nhất quán với các tiêu chuẩn học tập cảm xúc xã hội và các điểm chuẩn được ủy ban học tập cảm xúc xã hội tạo ra theo [RCW 28A.300.477](#).

Thủ tục

3401P ▼

Các Định nghĩa

Về môi trường cảm xúc xã hội, các định nghĩa sau đây sẽ áp dụng:

- ☐ Môi trường không khí lớp học ám chỉ cảm xúc, thái độ, tiêu chuẩn và phong thái hiện thời mà nhà giáo và học sinh cảm thấy khi họ ở trong lớp học. Một môi trường không khí lớp học tích cực là một môi trường an toàn, tôn trọng, chào đón và hỗ trợ việc học tập của học sinh.

- ☐ Các đối tác cộng đồng bao gồm thanh thiếu niên và các tổ chức dịch vụ gia đình, các chương trình học hè và sau giờ học, các sáng kiến lãnh đạo thanh thiếu niên, việc làm cho thực tập cho thanh thiếu niên và các tổ chức sức khỏe tâm thần và hành vi, và các tổ chức thể thao và nghệ thuật cộng đồng.
- ☐ Phản xạ văn hóa dựa vào học sinh; các điểm mạnh và trải nghiệm độc đáo trong khi định hướng việc học tập trong mối liên hệ với bối cảnh văn hóa của từng cá nhân.
- ☐ Các nhà giáo dục là những nhân viên trong trường học và ngoài trường học cung cấp hoạt động giảng dạy và hỗ trợ học sinh.
- ☐ Tính công bằng có nghĩa là mỗi trẻ em được nhận những gì các em cần để phát triển tối đa tiềm năng học thuật và xã hội của mình.
- ☐ Chú trọng vào tính công bằng ám chỉ những chiến lược cải thiện tính công bằng trong các trải nghiệm và kết quả dành cho tất cả các học sinh và người trưởng thành, trên khắp các chủng tộc, bản dạng giới, sắc tộc, ngôn ngữ, tình trạng khuyết tật, xu hướng tình dục, nguồn gốc gia đình, thu nhập gia đình và các đặc điểm khác.
- ☐ Hệ thống Hỗ trợ Đa bậc (MTSS) là một khung chương trình để tăng cường việc áp dụng và thực thi một chuỗi các hoạt động dựa trên bằng chứng để đạt được các kết quả quan trọng cho từng học sinh. MTSS bao gồm lãnh đạo dựa trên nhóm; ra quyết định dựa trên dữ liệu liên tục; phát huy sự tham gia của học sinh, gia đình và cộng đồng; thực hiện một chuỗi các hoạt động giảng dạy và hỗ trợ dựa trên bằng chứng.
- ☐ Nhóm lập kế hoạch sẽ lãnh đạo quy trình lập kế hoạch, thực thi và cải thiện hoạt động giáo dục cảm xúc xã hội và môi trường không khí trường học. Nhóm này nên bao gồm các nhân viên giáo dục và nhiều bên có liên quan khác.
- ☐ Môi trường không khí trường học tích cực là một môi trường học tập an toàn, hỗ trợ và bình đẳng trong đó kêu gọi người trưởng thành:
 - Tham gia vào các hoạt động khẳng định các bản sắc văn hóa xã hội đa dạng.
 - Phát huy cảm giác thân thiết và cộng đồng.
 - Cung cấp các cơ sở cho sự an toàn về mặt thể chất và cảm xúc.
 - Sử dụng các hoạt động giảng dạy thu hút, liên quan và phù hợp văn hóa dựa trên nền tảng sự hiểu biết về cách các học sinh và thanh thiếu niên tăng trưởng và phát triển về mặt xã hội, cảm xúc và học thuật.
 - Tạo không gian cho tiếng nói của học sinh và tổ chức.
- Cung cấp các cơ hội thường xuyên cho các học sinh thảo luận và thực hành chống phân biệt chủng tộc và phát triển các giải pháp cộng tác để giải quyết các bất bình đẳng.
- Cung cấp các hỗ trợ theo bậc đáp ứng các nhu cầu của học sinh.
- Đào tạo người trưởng thành làm gương và nuôi dưỡng các thái độ chú trọng đến các lợi ích và sự hài lòng mà việc học tập mang lại.
- ☐ Học tập xã hội và cảm xúc (Social and emotional learning - SEL) là một quá trình các cá nhân xây dựng hiểu biết và các kỹ năng để quản lý cảm xúc, đặt các mục tiêu và thiết lập các mối quan hệ và đưa ra các quyết định có trách nhiệm để hỗ trợ sự thành công trong trường học và cuộc sống.
- ☐ Các khảo sát về môi trường trường học là các biện pháp khoa học để đánh giá các yếu tố của môi trường giáo dục để đánh giá các quan điểm và xác định các điểm mạnh và điểm yếu cụ thể trong một trường học. Mục tiêu của các biện pháp này là để có được một bức tranh chính xác, đại diện cho trường học để cải thiện nhiều lĩnh vực mục tiêu.
- ☐ Cộng đồng trường học có nghĩa là các thành viên của hệ sinh thái trường học nói chung bao gồm các nhà quản lý, nhân viên, học sinh, đối tác cộng đồng và những người khác có thể có mối liên hệ với sự thành công của trường học.
- ☐ Các lãnh đạo trường học là cụm từ được sử dụng chung để khuyến khích các trường học cân nhắc việc phân bổ các mô hình lãnh đạo trong đó bao gồm các nhà quản lý, nhân viên giảng dạy và hỗ trợ, các đối tác gia đình và cộng đồng, học sinh và những người trong quá khứ thường không được tham gia vào quá trình ra quyết định.
- ☐ Nhân viên bao gồm những người làm việc trong trường, bao gồm giáo viên, nhân viên quản lý, cố vấn, y tá trường học, người phụ tá, nhân viên trông coi, chuyên gia sức khỏe tâm thần trường học, nhân viên nhà ăn, và người phụ trách liên lạc phụ huynh v.v.
- ☐ Các hoạt động có chú ý tới tổn thương về tinh thần ghi nhận các điểm mạnh và các thách thức mà trẻ em và thanh thiếu niên khi đối diện với nghịch cảnh.
- ☐ Thiết kế phổ quát cung cấp một khung chương trình để cải thiện và tối ưu hóa chương trình học tập và giảng dạy cho tất cả mọi người bằng cách xóa bỏ các rào cản trong chương trình giảng dạy.

Khung chương trình Quy trình Cải thiện Môi trường Không khí Trường học và Lớp học

Các Nguyên tắc Chỉ đạo và các Yếu tố Cần thiết

Khung chương trình của quy trình cải thiện trường học và lớp học bắt đầu với một cam kết thực hiện bốn nguyên tắc chỉ đạo sau: 1) tính công bằng, 2) phản xạ văn hóa, 3) hoạt động có chú ý tới tổn thương về tinh thần, và 4) thiết kế phổ quát. Định nghĩa của các nguyên tắc chỉ đạo này được bao gồm ở phía trên.

Khung chương trình cho quy trình cải thiện môi trường không khí lớp học và trường học bao gồm ba yếu tố cần thiết: 1) tạo các điều kiện để hỗ trợ SEL của học sinh, 2) xây dựng năng lực cho người trưởng thành, và 3) cộng tác với cộng đồng trường học. Các thành phần của từng yếu tố trong ba yếu tố cần thiết này hòa hợp với nhau để tạo nên một quy trình cải thiện môi trường không khí của trường học và lớp học.

Để thực thi một kế hoạch cải thiện môi trường toàn học khu, giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định phải:

Phát triển một Nhóm Lập Kế hoạch

- ☐ Với sự hỗ trợ của các lãnh đạo học khu và trường học, thành lập một nhóm lập kế hoạch để điều phối các nỗ lực cải thiện môi trường không khí trường học.
- ☐ Nhóm lập kế hoạch sẽ bao gồm các thành viên đến từ toàn bộ cộng đồng trường học, bao gồm các nhà quản lý, nhân viên giáo dục, học sinh, gia đình, đối tác cộng đồng và các bên có liên quan khác.
- ☐ Các thành viên nhóm lập kế hoạch nên đại diện cho sự đa dạng của các nhóm trong cộng đồng.
- ☐ Học khu sẽ ưu tiên xây dựng năng lực cho nhóm lập kế hoạch bằng cách cung cấp hoạt động học tập chuyên môn.

Phân tích Dữ liệu

- ☐ Làm việc với các thành viên từ cộng đồng toàn trường, bao gồm các học sinh, đánh giá và phân tích các đánh giá dữ liệu.
- ☐ Bao gồm tiếng nói của các bên để đảm bảo tính công bằng và đề cao tính văn hóa liên quan.
- ☐ Sử dụng dữ liệu sẵn có, ví dụ như các khảo sát về môi trường không khí trường học, sự có mặt, sự tham gia, đánh giá việc thực thi SEL và các phản hồi để đánh giá ban đầu.
- ☐ Xác định các hoạt động hiện có hiệu quả nhất và các nhu cầu cải thiện.
- ☐ Xác định các dạng dữ liệu bổ sung cần thiết và cách thu thập chúng.

- ☐ Thu thập và phân tích dữ liệu mới, bao gồm dữ liệu về việc đào tạo và huấn luyện SEL cho người trưởng thành.
- ☐ Lập kế hoạch để cải thiện liên tục.

Phát triển một Kế hoạch Truyền thông Chiến lược.

- ☐ Xác định cách phân phát thông tin tới các thành viên của cộng đồng trường học.
- ☐ Xác định cách thu thập ý kiến từ cộng đồng trường học.
- ☐ Sử dụng nhiều hơn một biện pháp để giao tiếp và hợp tác.
- ☐ Sử dụng các chiến lược truyền thông để thông báo, kêu gọi sự tham gia và lắng nghe các thành viên trong cộng đồng trường học.
- ☐ Truyền đạt rằng môi trường trường học và lớp học và SEL là có mối liên hệ với nhau.
- ☐ Sử dụng các vòng phản hồi với các gia đình và cộng đồng để đảm bảo trách nhiệm giải trình.

Phát triển một Kế hoạch Hành động Cải thiện Tích hợp

- ☐ Sử dụng tiêu chuẩn, điểm chuẩn và chỉ số SEL của Washington.
- ☐ Xây dựng các năng lực SEL cho người trưởng thành và học sinh trên toàn trường.
- ☐ Tích hợp và điều chỉnh việc cải thiện môi trường không khí trường học và SEL cho phù hợp với các nỗ lực cải thiện khác của học khu và trường học để tạo ra các trường học an toàn, hỗ trợ và hiệu quả về mặt học thuật.
- ☐ Xác định cách đưa việc cải thiện môi trường trường học và SEL vào các hệ thống và hoạt động thông thường khác như tuyển dụng, đào tạo nhân viên mới, giám sát và kỷ luật học sinh theo cách nhất quán với [Chính sách 3300](#), Kỷ luật Học sinh.
- ☐ Đưa việc sử dụng khung chương trình MTSS với các học sinh, sử dụng SEL như một hỗ trợ bậc 1 phổ quát với các hỗ trợ tăng cường ở tất cả các bậc.
- ☐ Tích hợp các biện pháp phục hồi để xây dựng cộng đồng, tôn vinh các thành tích, chuyển đổi sự xung đột, xây dựng lại và củng cố các mối quan hệ.
- ☐ Xác định cách phân biệt các hỗ trợ cho các thành viên khác nhau trong cộng đồng trường học.
- ☐ Xây dựng năng lực dành cho người trưởng thành trong toàn bộ cộng đồng trường, điều này có thể bao gồm cung cấp các nguồn lực, học tập chuyên nghiệp, thời gian, và huấn luyện bổ sung.

Trang phục học sinh

Chính sách 3224 ▼

Giữ gìn môi trường học tập có lợi và đảm bảo sự an toàn và hạnh phúc của tất cả học sinh là mối quan tâm hàng đầu của hội đồng quản trị.

Lựa chọn của học sinh về vấn đề ăn mặc nên có tư vấn của phụ huynh/người giám hộ.

Trang phục của học sinh chỉ được kiểm soát, theo đánh giá của ban giám hiệu nhà trường, khi có:

1. Nguy cơ về sức khỏe hoặc an toàn sẽ được thể hiện qua trang phục hoặc ngoại hình của học sinh;
2. Thiệt hại đối với tài sản của trường là do trang phục của học sinh; hoặc
3. Sẽ xảy ra gián đoạn nghiêm trọng cho quy trình giáo dục do cách ăn mặc hay ngoại hình của học sinh.

Do mục đích của chính sách này, sự gián đoạn nghiêm trọng cho quy trình giáo dục có thể xảy ra khi hành vi của học sinh không phù hợp với bất kỳ nhiệm vụ giáo dục nào của học khu. Hành vi bị nghiêm cấm bao gồm sử dụng các thông điệp khiêu dâm, tình dục, ma túy, các chất có cồn hoặc thuốc lá hoặc trang phục liên quan đến băng đảng. Giám đốc sở học chánh sẽ thiết lập các quy trình hướng dẫn học sinh, phụ huynh và nhân viên về trang phục học sinh phù hợp ở trường hoặc khi tham gia các hoạt động ngoại khóa. Các quy trình này sẽ đảm bảo rằng bất kỳ học sinh nào mặc, mang, hoặc trưng bày trang phục liên quan đến băng đảng hoặc thể hiện hành vi hoặc cử chỉ tượng trưng cho tư cách thành viên băng đảng, hoặc gây ra và/hoặc tham gia vào các hoạt động đe dọa hoặc ảnh hưởng đến việc tham dự của học sinh khác sẽ phải thông báo cho phụ huynh để sửa đổi phù hợp và chịu kỷ luật nếu không thực hiện sửa đổi.

Đồng phục của các tổ chức thanh niên đã được công nhận trên toàn quốc và trang phục theo tôn giáo của học sinh không phải tuân theo chính sách này.

Thủ tục

3224P ▼

Tất cả các báo cáo như vậy trong hồ sơ phải có ngày tháng và ký tên. Học sinh và phụ huynh có thể xác lập quy chuẩn về diện mạo và trang phục cá nhân của học sinh miễn là trang phục và diện mạo của học sinh sẽ không:

1. Làm cho các quan chức nhà trường tin tưởng một cách hợp lý rằng việc ăn mặc hoặc diện mạo đó sẽ phá vỡ, can thiệp, làm phiền hoặc làm mất đi môi trường hoặc hoạt động và/hoặc các mục tiêu giáo dục của trường;

2. Tạo ra một sức khỏe hoặc mối nguy hiểm khác cho sự an toàn của học sinh hoặc cho sự an toàn của người khác;
3. Tạo bầu không khí trong đó học sinh, nhân viên hoặc sức khỏe của người khác bị cản trở bởi áp lực, hành vi, đe dọa không đáng có, cử chỉ công khai hoặc đe dọa bạo lực; hoặc
4. Có hàm ý là thành viên băng đảng hoặc nhóm thù địch có thể nhận dạng hoặc có tham gia dưới dạng giao tiếp bằng văn bản, nhân hiệu, hình vẽ, hình xăm, vẽ, thiết kế và/hoặc biểu tượng trên bất kỳ trường học hoặc tài sản cá nhân hoặc trên người.

Bằng cách phối hợp với nhà tài trợ, huấn luyện viên hoặc người khác phụ trách hoạt động ngoại khóa, Hiệu trưởng có thể điều chỉnh trang phục và diện mạo cho học sinh tham gia hoạt động nếu hiệu trưởng tin rằng trang phục hoặc diện mạo học sinh:

1. Tạo ra mối nguy hiểm cho sự an toàn của học sinh hoặc sự an toàn của người khác.
2. Sẽ ngăn chặn, can thiệp hoặc ảnh hưởng xấu đến mục đích, phương hướng hoặc nỗ lực cần thiết cho hoạt động để đạt được các mục tiêu của trường.

Nếu trang phục hoặc diện mạo của học sinh bị phản đối theo các điều khoản này, hiệu trưởng sẽ yêu cầu học sinh sửa đổi thích hợp. Nếu học sinh từ chối, hiệu trưởng sẽ thông báo cho phụ huynh và yêu cầu người đó thực hiện chỉnh sửa cần thiết. Nếu cả học sinh và phụ huynh đều từ chối, hiệu trưởng sẽ có biện pháp khắc phục thích hợp. Học sinh có thể bị đình chỉ học, nếu hoàn cảnh cho phép. Học sinh vi phạm các điều khoản về quy định trang phục liên quan đến các hoạt động ngoại khóa có thể bị đưa ra hoặc loại trừ khỏi hoạt động ngoại khóa trong khoảng thời gian mà hiệu trưởng có thể xác định. Tất cả các học sinh sẽ được bảo vệ an toàn theo quy trình trước khi bất kỳ hình thức kỷ luật học sinh có thể được thực hiện.

Lãnh đạo nhà trường có thể truyền đạt cho học sinh và phụ huynh về trang phục, xác định các biểu tượng và/hoặc hành vi có liên quan đến các nhóm thù địch và/hoặc các băng nhóm có thể trở thành mối nguy hiểm đối với sự an toàn của học sinh hoặc sự an toàn của người khác.

Quyền riêng tư của học sinh

Chính sách 3230 ▼

Ở một số độ tuổi nhất định, học sinh có quyền tự quyết định những hồ sơ nào sẽ được giữ bí mật, ngay cả đối với phụ huynh và những hoạt động mà học sinh sẽ tham gia. Ở tuổi mười tám (18) học sinh trở thành người trưởng thành hợp pháp và phải phê duyệt việc tiết lộ thông tin về bản thân từ hồ sơ của trường, ngoại trừ thông tin danh bạ nếu chưa nộp

yêu cầu bảo mật. Học sinh ở tuổi mười tám (18) cũng có thể ký phát hành, ủy quyền hoặc phiếu cho phép tham gia các hoạt động của trường và có thể tự mình ra khỏi trường và tự cho phép vắng mặt. Học sinh từ mười sáu (16) đến mười tám (18) đã có quyền độc lập hợp pháp với phụ huynh hoặc người giám hộ của mình cũng có những quyền nêu trên như các học sinh mười tám tuổi. Học sinh trên mười bốn (14) tuổi có quyền giữ kín đối với người khác bất kỳ hồ sơ nào của học khu cho biết học sinh đã được xét nghiệm hoặc điều trị bệnh lây truyền qua đường tình dục. Học sinh từ mười ba (13) tuổi trở lên có quyền được bảo mật thông tin trong hồ sơ liên quan đến ma túy, chất có cồn hoặc điều trị sức khỏe tâm thần. Tất cả các học sinh đều có quyền được bảo mật hồ sơ kế hoạch hóa gia đình hoặc phá thai.

Quyền riêng tư cá nhân là một khía cạnh cơ bản của tự do cá nhân. Tất cả học sinh đều có quyền hiến pháp được giữ an toàn về người, giấy tờ và các tác động mà sự lục soát và chiếm đoạt bất hợp lý gây ra. Nhân viên phải đặc biệt quan tâm đến việc tôn trọng quyền riêng tư của học sinh. Tuy nhiên, bất kỳ học sinh nào cũng không có quyền cũng như kỳ vọng về quyền riêng tư đối với việc sử dụng bất kỳ tủ khóa hoặc không gian nào được học khu cấp hoặc giao cho học sinh và các tủ khóa hoặc không gian đó sẽ có thể bị lục soát theo chính sách của hội đồng.

Hội đồng cam kết bảo vệ sức khỏe và phúc lợi của tất cả học sinh, duy trì an ninh của các trường và thúc đẩy hoạt động hiệu quả của các trường.

Các cán bộ của trường có thẩm quyền duy trì trật tự và kỷ luật trong các trường học và để bảo vệ học sinh không bị tiếp xúc với ma túy, vũ khí và hàng lậu.

Giám đốc sở học chánh, hiệu trưởng và các nhân viên khác do giám đốc sở học chánh chỉ định sẽ có thẩm quyền tiến hành lục soát phù hợp đối với tài sản của trường được quy định theo chính sách của hội đồng.

Ấn phẩm Học sinh

Chính sách 3221 ▼

Các ấn phẩm của học sinh, là một phần của chương trình giảng dạy của trường hoặc được hỗ trợ của quỹ hội học sinh có liên quan nhằm phục vụ cả hai phương tiện giảng dạy và giao tiếp với học sinh. Học khu tài trợ và điều hành hoạt động này. Học sinh-biên tập viên của phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ, chẳng hạn như báo học sinh, chịu trách nhiệm xác định tin tức, quan điểm, tính năng và nội dung quảng cáo của phương tiện truyền thông, theo [Chương 28A.600 RCW](#). Ngôn ngữ của học sinh trong các phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ không được coi là ngôn ngữ của chính sách của trường hoặc của học khu.

Tài liệu xuất hiện trong các ấn phẩm của học sinh có thể phản ánh các lĩnh vực khác nhau của học sinh bao gồm các chủ đề có thể có tranh cãi và bất đồng quan

điểm. Khi tham gia vào một vấn đề gây tranh cãi, các ấn phẩm của học sinh nên cố gắng cung cấp cách giải quyết chuyên sâu và đại diện cho nhiều quan điểm khác nhau.

Học khu nghiêm cấm mọi biểu hiện của học sinh trong các phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ như:

- ☐ Bôi nhọ hoặc nói xấu;
- ☐ Xâm phạm quyền riêng tư không chính đáng;
- ☐ Tục tĩu hoặc bang bố dưới dạng vi phạm luật pháp, quy tắc hoặc quy định của liên bang hoặc tiểu bang hoặc kích động người khác vi phạm luật pháp, quy tắc hoặc quy định của liên bang hoặc tiểu bang, bao gồm các tiêu chuẩn được thiết lập bởi đạo luật truyền thông liên bang hoặc các quy tắc hoặc quy định của ủy ban truyền thông liên bang hiện hành;
- ☐ Xúi giục học sinh để tạo ra một mối nguy hiểm rõ ràng và hiện hữu về vật chất và sự phá vỡ đáng kể hoạt động có trật tự của trường học;
- ☐ Vi phạm chính sách hoặc thủ tục của học khu liên quan đến quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt, không phân biệt đối xử, hoặc chính sách hoặc thủ tục khác của học khu hoặc kích động vi phạm chính sách hoặc thủ tục đó;
- ☐ Vi phạm các chính sách hoặc thủ tục khác của học khu hoặc kích động việc vi phạm đó;
- ☐ Vi phạm luật pháp liên bang hoặc tiểu bang, các quy tắc, quy định hoặc kích động vi phạm các luật đó; hoặc
- ☐ Quảng cáo các sản phẩm thuốc lá, chất có cồn, thuốc bất hợp pháp hoặc dụng cụ sử dụng thuốc.

Giám đốc sở học chánh sẽ xây dựng các hướng dẫn đảm bảo rằng học sinh có thể thực hiện quyền tự do ngôn luận miễn là không gây ra gián đoạn về vật chất và nghiêm trọng đối với hoạt động có trật tự của trường, thực hiện các tiêu chuẩn ở trên và thiết lập các thủ tục để xem xét kịp thời bất kỳ phương tiện truyền thông nào dường như không tuân thủ các tiêu chuẩn đó.

Thủ tục

3221P ▼

Giáo viên hoặc cố vấn về ấn phẩm học sinh có trách nhiệm chính trong việc giám sát các ấn phẩm của học sinh và đảm bảo học sinh tuân thủ chính sách và thủ tục của học khu và luật pháp tiểu bang và liên bang. Giáo viên hoặc cố vấn cũng sẽ có trách nhiệm chính trong việc giảng dạy các nguyên tắc chính về tiếng Anh và báo chí cho các nhà báo học sinh. Các hoạt động xuất bản cần phải nên tôn trọng người khác và các tiêu chuẩn văn minh cũng như các yếu tố của nền báo chí có trách nhiệm.

Biên tập viên-học sinh của phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ có trách nhiệm xác định tin tức, quan điểm, tính năng và nội dung quảng cáo của phương tiện truyền thông tuân theo các giới hạn của chính sách và thủ tục của quận và luật pháp tiểu bang và liên bang.

Phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ cho các mục đích của [Chính sách 3221](#) và [Thủ tục 3221P](#) có nghĩa là phương tiện được các nhà báo học sinh chuẩn bị, viết, xuất bản hoặc phát sóng cho các thành viên của hội học sinh và được chuẩn bị dưới sự chỉ đạo của giáo viên hoặc cố vấn. Ở đây không bao gồm các phương tiện truyền thông được làm, phân phối hoặc truyền tải riêng trong phạm vi lớp học.

Phát ngôn liên quan tới chính trị của học sinh trong các phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ sẽ không được coi là việc sử dụng các quỹ công cộng cho các mục đích chính trị theo [RCW 42.17A.550](#).

Phát ngôn của học sinh trong các phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ không nhất thiết là sự thể hiện chính sách của nhà trường. Theo [Chương 28A.600 RCW](#), cả cán bộ nhà trường lẫn hội đồng quản trị của trường hoặc học khu có thể đều không phải chịu trách nhiệm trong bất kỳ vụ kiện dân sự hoặc hình sự nào đối với bất kỳ phát ngôn nào được học sinh đưa ra hoặc xuất bản trong phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ.

Hiệu trưởng có thể yêu cầu xem xét bất kỳ ấn bản nào trước khi xuất bản. Hiệu trưởng sẽ trả lại bản sao đó cho các biên tập viên-học sinh trong vòng 24 giờ sau khi bản sao được gửi đi xem xét. Bất kỳ tranh chấp nào không thể giải quyết ở cấp tòa nhà sẽ phải đệ trình lên giám đốc sở học chánh để xem xét thêm. Khi thích hợp, giám đốc sở học chánh sẽ tìm kiếm tư vấn pháp lý. Nếu khiếu nại không thể được giải quyết ở cấp đó, hội đồng quản trị, theo yêu cầu, sẽ xem xét khiếu nại tại cuộc họp định kỳ tiếp theo. Ngoài ra, bất kỳ học sinh nào ghi danh vào một trường trung học phổ thông cấp khu học chánh, tự mình hoặc thông qua phụ huynh hoặc người giám hộ của mình, có thể nộp đơn kháng cáo về việc vi phạm [Chương 28A.600 RCW](#) liên quan đến phương tiện truyền thông do nhà trường tài trợ theo [Chương 28A.645 RCW](#).

Hồ sơ Học sinh

Chính sách 3600 ▼

Để các trường học hoạt động có trật tự và hiệu quả và theo yêu cầu của pháp luật, học khu sẽ duy trì những hồ sơ học sinh cần thiết cho hướng dẫn giáo dục và/hoặc phúc lợi của học sinh. Tất cả các thông tin liên quan đến từng học sinh sẽ được xử lý một cách bí mật và chuyên nghiệp. Học khu sẽ sử dụng các phương pháp hợp lý để đảm bảo rằng giáo viên và các nhân viên khác của trường chỉ có quyền truy cập vào những hồ sơ giáo dục mà họ có lợi ích giáo dục hợp pháp.

Khi thông tin được công bố tuân thủ luật pháp tiểu bang và liên bang, nhân viên học khu được miễn trách nhiệm dân sự trừ khi họ hành động với sơ suất nghiêm trọng hoặc lừa dối.

Hồ sơ học sinh là tài sản của học khu nhưng sẽ được cung cấp một cách có trật tự và kịp thời cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ cũng như cho Sở Dịch vụ Xã hội và Y tế của Tiểu bang khi học sinh vị thành niên bị phát hiện mất tự do và bị giam giữ tại tiểu bang. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành có thể không thừa nhận bất kỳ thông tin nào trong hồ sơ học sinh được cho là không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm quyền riêng tư hoặc các quyền khác của học sinh.

Học khu sẽ lưu giữ các hồ sơ phù hợp với các phiên bản hiện tại đã được phê duyệt của [Mục lục Lưu giữ Hồ sơ Chung của Chính quyền Địa phương \(CORE\)](#) và [Mục lục Lưu giữ Hồ sơ của Các học khu và Khu Dịch vụ Học chánh \(ESD\)](#), cả hai đều được công bố trên trang mạng của Bộ trưởng.

Hồ sơ của học sinh được chuyển tới các cơ quan trường học khác sau khi nhận được yêu cầu bằng văn bản từ cơ quan trường học đó. Một học sinh trung học phổ thông có thể cấp quyền cho học khu cho phép các nhà tuyển dụng tiềm năng được xem xét bảng điểm của học sinh. Cần có sự đồng ý của phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành trước khi học khu có thể tiết lộ hồ sơ của học sinh ra ngoài cơ quan hoặc tổ chức của trường, trừ khi luật pháp quy định khác.

Bằng tốt nghiệp sẽ không được cung cấp cho đến khi học sinh bồi thường các thiệt hại được tính vì đã làm mất hoặc phá hoại đồ đạc hoặc thiết bị của nhà trường.

Giám đốc sở học chánh sẽ thiết lập các thủ tục đối với nội dung, việc quản lý và kiểm soát các hồ sơ của học sinh.

Thủ tục

3600P ▼

Hồ sơ của học sinh sẽ được người trông coi hồ sơ quản lý theo cách sau đây.

Loại hồ sơ

Hồ sơ của học sinh có thể được chia ra làm hai (2) loại: thư mục tích lũy và hồ sơ bổ sung.

Thư mục tích lũy

Thư mục tích lũy có thể chứa tất cả thông tin về học sinh được thu thập và duy trì thường xuyên, chẳng hạn như thông tin nhận dạng (tên, ngày sinh, giới tính, năm học, địa chỉ, số điện thoại, tên phụ huynh/người giám hộ, phân loại dân tộc, thông tin khẩn cấp, bao gồm nơi làm việc của phụ huynh/người giám hộ, bác sĩ gia đình, người giữ

trẻ, anh chị em ruột); hồ sơ học tại trường bao gồm ngày nhập trường và ra khỏi trường; điểm số và các báo cáo tiến bộ khác của học sinh; kết quả kiểm tra thành tích học tập, năng khiếu, sở thích, thính giác và tầm nhìn; báo cáo tình trạng sức khỏe và tiêm chủng; hồ sơ thành tích học tập và tham gia các hoạt động của trường; xác minh các báo cáo về hành vi sai trái bao gồm hồ sơ xử lý kỷ luật; và những thông tin khác như cho phép nhân viên tư vấn với học sinh và lên kế hoạch cho các hoạt động phù hợp. Việc xác định thông tin có thể bị giới hạn nếu học sinh là người tham gia Chương trình Bảo mật Địa chỉ của tiểu bang.

Hồ sơ bổ sung

Hồ sơ bổ sung về học sinh có thể được thu thập và duy trì liên quan đến các mối quan tâm đặc biệt của trường học về học sinh, chẳng hạn như thông tin bí mật về sức khỏe hoặc các báo cáo liên quan đến đánh giá và xếp loại học sinh được xác định là «tâm điểm chú ý»; báo cáo từ những người không thuộc trường học và các tổ chức như bác sĩ, nhà tâm lý học và phòng khám, ngoại trừ mục đích sàng lọc chung; báo cáo liên quan đến các vấn đề cụ thể gắn với học sinh; và các báo cáo hiện tại về các bài kiểm tra tâm lý và báo cáo tiến bộ liên quan đến tình trạng khuyết tật của học sinh. Tất cả các báo cáo như vậy trong hồ sơ phải có ngày tháng và ký tên.

Do mục tiêu của thủ tục này, ghi chép công việc của nhân viên được coi là hồ sơ về học sinh được người viết giữ riêng và không thể truy cập hoặc tiết lộ cho bất kỳ người nào khác ngoại trừ người thay thế cho nhân viên đó. Ghi chép công việc không được coi là hồ sơ của học sinh trong phạm vi xử lý của quy trình này.

Khả năng tiếp cận hồ sơ học sinh

Thông tin trong thư mục tích lũy và/hoặc hồ sơ bổ sung sẽ được cung cấp cho cá nhân và cơ quan như sau:

Phụ huynh/người giám hộ

Phụ huynh/người giám hộ của trẻ em phụ thuộc có quyền kiểm tra thư mục tích lũy và/hoặc hồ sơ bổ sung của con cái họ.

1. Khi nhận được yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ hoặc một nhân viên, phụ huynh/người giám hộ sẽ được các nhân viên có trình độ cung cấp phân tích và giải thích về tất cả các thông tin trong thư mục tích lũy và hồ sơ bổ sung. Phụ huynh/người giám hộ hoặc nhân viên có thể khởi xướng việc này. Việc xem xét sẽ diễn ra trong vòng năm (5) ngày làm việc của trường sau khi nhận được yêu cầu trừ khi người trông coi hồ sơ có giải thích bằng văn bản rằng không thực hiện được như vậy. Trong mọi trường hợp, việc xem xét không được diễn ra muộn hơn bốn mươi lăm (45) ngày sau khi phụ huynh đưa ra yêu cầu.

2. Kiểm tra và rà soát sẽ được tiến hành trong giờ làm việc bình thường trừ khi người trông coi (giáo viên, cố vấn, y tá, nhà tâm lý học, hiệu trưởng) đồng ý với các thỏa thuận khác. Người trông coi sẽ hỗ trợ trong việc giải thích và phân tích hồ sơ của học sinh khi cần thiết. Mặc dù phải nằm trong sự kiểm soát của học khu nhưng hồ sơ vẫn có thể được phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện sao chép hoặc nhân bản bằng chi phí của mình.

Học sinh

Khi nhận được yêu cầu của học sinh, một nhân viên có trình độ sẽ cung cấp phân tích và giải thích cho học sinh về các thông tin trong thư mục tích lũy. Thông tin trong hồ sơ bổ sung sẽ được giải thích cho học sinh theo yêu cầu của học sinh và với sự đồng ý của phụ huynh/người giám hộ. Học sinh từ mười tám tuổi (18) trở lên («học sinh trưởng thành») có thể kiểm tra thư mục tích lũy và hồ sơ bổ sung của mình. Quyền truy cập được cấp cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành bao gồm quyền được cung cấp các loại hồ sơ giáo dục liên quan đến học sinh mà nhà trường và học khu lưu giữ. Phụ huynh/người giám hộ và học sinh trưởng thành có quyền kiểm tra hoặc được thông báo về nội dung của bất kỳ hồ sơ nào chứa thông tin cá nhân liên quan đến hai học sinh trở lên với điều kiện là quyền truy cập chỉ áp dụng cho phần hồ sơ hoặc tài liệu có liên quan đến học sinh. Sau khi tốt nghiệp trung học phổ thông, học sinh có thể yêu cầu được nhận bằng điểm cuối khoá bên cạnh bằng tốt nghiệp.

Phụ huynh/người giám hộ và học sinh trưởng thành sẽ được thông báo hàng năm về quyền kiểm tra và xem xét hồ sơ của con cái họ và các quyền khác của con cái theo Đạo luật về Quyền Giáo dục Gia đình và Quyền Riêng tư thông qua Cẩm nang Quyền và Trách nhiệm của Học sinh.

Các trường sẽ tiếp tục liên lạc với phụ huynh/người giám hộ của học sinh trưởng thành mà nếu không có lệnh của tòa án là học sinh đó có quyền tự lo cho bản thân hoặc bằng chứng cho thấy học sinh không còn có tư cách phụ thuộc trong tờ khai thuế thu nhập của phụ huynh. Trong trường hợp học sinh có quyền tự lo cho bản thân mình, học khu sẽ chỉ liên lạc với học sinh đó. Trong trường hợp học sinh trưởng thành vẫn phụ thuộc vào phụ huynh/người giám hộ, phụ huynh/người giám hộ sẽ có quyền truy cập vào hồ sơ học sinh và không cần có sự đồng ý của học sinh.

Đạo luật về quyền giáo dục gia đình và quyền riêng tư (FERPA) dành cho phụ huynh/người giám hộ và học sinh trên 18 tuổi (học sinh đủ điều kiện) những quyền cụ thể liên quan tới hồ sơ học sinh. Đó là:

1. Quyền kiểm tra và xem xét hồ sơ giáo dục của học sinh trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày kể từ ngày học khu nhận được yêu cầu truy cập. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện nên nộp cho người trông coi hồ sơ của học khu yêu cầu bằng văn bản xác định (các) hồ sơ mà họ muốn kiểm tra. Người trông coi hồ sơ sẽ sắp xếp quyền truy cập và thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện về thời gian và địa điểm họ có thể kiểm tra hồ sơ.

2. Quyền yêu cầu sửa đổi hồ sơ giáo dục của học sinh mà phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện tin là không chính xác hoặc sai lệch. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện có thể yêu cầu học khu sửa đổi hồ sơ mà họ cho là không chính xác hoặc sai lệch. Họ nên gửi đơn cho hiệu trưởng, xác định rõ phần hồ sơ họ muốn thay đổi và nêu rõ lý do tại sao nó không chính xác hoặc sai lệch. Nếu học khu quyết định không sửa đổi hồ sơ theo yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện, học khu sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện về quyết định đó và tư vấn cho họ về quyền điều trần yêu cầu sửa đổi. Thông tin bổ sung về các thủ tục điều trần sẽ được cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện khi có thông báo về quyền điều trần.

3. Quyền đồng ý tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân có trong hồ sơ giáo dục của học sinh, ngoại trừ trường hợp FERPA cho phép tiết lộ mà không cần đồng ý. Các trường hợp ngoại lệ cho phép tiết lộ mà không cần đồng ý là: tiết lộ được học khu coi là cần thiết để bảo vệ sức khỏe hoặc sự an toàn của học sinh hoặc các cá nhân khác và tiết lộ cho các cán bộ nhà trường có lợi ích giáo dục hợp pháp. Nhân viên nhà trường là người được học khu thuê làm quản lý, giám sát, hướng dẫn hoặc hỗ trợ (bao gồm nhân viên chăm sóc sức khỏe hoặc y tế và nhân viên thực thi pháp luật); người phục vụ trong hội đồng trường; người hoặc công ty mà học khu đã ký hợp đồng để thực hiện nhiệm vụ đặc biệt (như luật sư, nhân viên điều trần, kiểm toán viên, tư vấn y tế hoặc nhân viên trị liệu); hoặc phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh phục vụ trong một ủy ban chính thức chẳng hạn như ủy ban kỷ luật hoặc khiếu nại, hoặc hỗ trợ một cán bộ khác của trường thực hiện các nhiệm vụ của mình. Cán bộ nhà trường có mối quan tâm mang tính giáo dục hợp pháp nếu cán bộ đó cần xem xét hồ sơ giáo dục để thực hiện trách nhiệm nghề nghiệp của mình.

Theo yêu cầu, học khu tiết lộ hồ sơ giáo dục mà không cần có sự đồng ý cho các cán bộ của học khu khác, nơi mà học sinh mong muốn hoặc dự định ghi danh vào học.

4. Quyền nộp đơn khiếu nại lên Bộ Giáo dục Hoa Kỳ liên quan đến các cáo buộc học khu đã không tuân thủ các yêu cầu của FERPA. Tên và địa chỉ của văn phòng điều hành FERPA là:

Family Policy Compliance Office (Văn phòng Thực thi Chính sách Gia đình)
U.S. Department of Education (Bộ Giáo dục Hoa Kỳ)
400 Maryland Avenue S.W.
Washington, D.C. 20202-8520

Nhân viên

Nhân viên hoặc cán bộ nhà trường có mối quan tâm hợp pháp về giáo dục đối với học sinh sẽ có quyền truy cập vào thư mục tích lũy và bất kỳ hồ sơ bổ sung nào.

Học khu

Các học khu khác sẽ được cung cấp hồ sơ theo yêu cầu chính thức từ học khu. Học khu sẽ cung cấp tất cả hồ sơ của học sinh cho trường học sinh chuẩn bị nhập học, trong vòng hai (2) ngày học, bất kể học sinh còn nợ khoản phí hay tiền phạt nào hay không. Tại thời điểm chuyển giao hồ sơ, phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành, bằng chi phí của mình, có thể nhận được một bản sao hồ sơ nếu được yêu cầu và sẽ có cơ hội nghi vấn nội dung hồ sơ. Phụ huynh/người giám hộ hàng năm sẽ được thông báo qua Cẩm nang về Quyền và Trách nhiệm của Học sinh rằng hồ sơ của học sinh sẽ được chuyển cho trường khác nơi học sinh đã ghi danh hoặc dự định ghi danh.

Người và tổ chức khác

Các nhà tuyển dụng tiềm năng có thể yêu cầu xem lại bảng điểm của học sinh. Mỗi phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành sẽ được thông báo ít nhất hàng năm rằng những yêu cầu đó chỉ được thực hiện khi có sự phép có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành. Thông tin trong thư mục tích lũy và hồ sơ bổ sung của học sinh sẽ chỉ được tiết lộ cho người và tổ chức khác ngoài học sinh, phụ huynh/người giám hộ, nhân viên và các học khu khác nếu có sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành với các ngoại lệ sau:

1. Thông tin danh bạ có thể được tiết lộ công khai mà không cần có sự đồng ý với điều kiện phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành được thông báo hàng năm về ý định tiết lộ thông tin đó của trường và được cung cấp cơ hội cho thấy thông tin đó sẽ không được tiết lộ mà không có sự đồng ý trước. Thông tin đó sẽ không được công bố vì lý do thương mại.

Thông tin danh bạ được định nghĩa là tên học sinh; ngày nhập học; tham gia các hoạt động và thể thao được công nhận chính thức; cân nặng và chiều cao của các thành viên đội thể thao; bằng cấp; danh hiệu và giải thưởng nhận được; các trường học trong học khu mà học sinh theo học, tác phẩm do học sinh sáng tạo phục vụ ấn phẩm và mục đích liên quan đến trường học; và/hoặc hình ảnh của học sinh dùng cho các ấn phẩm hoặc mục đích liên quan đến trường học. Sẽ không có địa chỉ cư trú thực tế của những người tham gia Chương trình Bảo mật Địa chỉ tiểu bang để phát hành dưới dạng thông tin danh bạ. Số an sinh xã hội, số nhận dạng sinh viên (có các yếu tố xác thực như mặt khẩu bí mật hoặc số nhận dạng cá nhân) hoặc thông tin nhận dạng cá nhân khác không được coi là thông tin danh bạ.

2. Thông tin có thể được tiết lộ cho đại diện ủy quyền của tổng kiểm toán Hoa Kỳ, ủy viên giáo dục và/hoặc trưởng bộ phận hành chính của một đơn vị giáo dục hoặc cơ quan giáo dục tiểu bang liên quan đến việc kiểm toán và đánh giá các chương trình giáo dục được liên bang hỗ trợ hoặc liên quan tới việc thực thi các yêu cầu pháp lý liên bang cho các chương trình như vậy.

3. Thông tin có thể được tiết lộ cho các cán bộ tiểu bang và địa phương nơi các thông tin đó phải được báo cáo hoặc tiết lộ theo quy định của tiểu bang Washington (ví dụ: báo cáo lạm dụng trẻ em hoặc giới thiệu đến tòa án vị thành niên về trốn học hoặc Hội đồng Chống trốn học Cộng đồng địa phương).
4. Thông tin có thể được tiết lộ cho các tổ chức tiến hành nghiên cứu cho các cơ quan giáo dục nhằm mục đích phát triển, xác nhận hoặc thực hiện các bài kiểm tra dự đoán hoặc hướng dẫn cải tiến với điều kiện các nghiên cứu đó được người không phải là đại diện của các tổ chức đó thực hiện theo cách không nhận dạng được cá nhân học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh đó và với điều kiện thông tin đó sẽ được hủy khi không còn cần thiết cho mục đích ban đầu.
5. Thông tin có thể được tiết lộ tuân theo lệnh tư pháp hoặc trật đòi hầu tòa được ban hành hợp pháp bao gồm cả các lệnh một bên của tòa án theo Đạo luật Yêu nước Hoa Kỳ với điều kiện phải có nỗ lực hợp lý trong việc thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành trước khi thực thi trừ khi có lệnh của tòa án hoặc trật đòi hầu tòa không cho phép thông báo như vậy. Tuân theo Đạo luật Liên bang về người học Liên tục (Uninterrupted Scholar's Act) năm 2013, khi phụ huynh là một bên tham gia phiên tòa xét xử liên quan đến lạm dụng hoặc bỏ bê trẻ em (như được định nghĩa trong Phần 3 của Đạo luật Đối xử và Phòng chống Lạm dụng Trẻ em ([42 USC 5101](#)) hoặc vấn đề phụ thuộc và lệnh được ban hành trong bối cảnh tiến trình đó, học khu không bắt buộc phải cung cấp thông báo bổ sung (tức là bên cạnh thông báo của tòa án) đối với phụ huynh trước khi tiết lộ thông tin.
6. Thông tin có thể được cung cấp cho cá nhân hoặc cơ quan phù hợp liên quan tới trường hợp khẩn cấp để bảo vệ sức khỏe và sự an toàn của học sinh hoặc những người khác. Học khu sẽ tính đến toàn bộ tình huống và xác định xem có mối đe dọa rõ ràng và đáng kể nào đối với sức khỏe hoặc an toàn của học sinh hoặc các cá nhân khác hay không. Khi thông tin từ hồ sơ của học sinh, ngoài thông tin danh bạ, được tiết lộ cho bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào ngoài nhân viên thì hồ sơ phát hành đó sẽ được duy trì như một phần của hồ sơ cụ thể liên quan. Không gọi điện thoại yêu cầu biết thông tin về học sinh trừ khi danh tính của người gọi được tiết lộ và người gọi được ủy quyền nhận thông tin theo quy định của các thủ tục này. Một bản ghi chép sẽ được lập cho mỗi lần tiết lộ thông tin như vậy và được đưa vào trong thư mục tích lũy của học sinh. Hồ sơ truy cập này sẽ bao gồm ngày truy cập, tên của bên được cấp quyền truy cập và lợi ích giáo dục hợp pháp của bên được cấp quyền truy cập (Mẫu: Hồ sơ Truy cập Hồ sơ Học sinh).
7. Tuân theo Đạo luật liên bang về Người học Liên tục (Uninterrupted Scholar's Act) năm 2013, thông tin liên quan đến học sinh con nuôi (foster care) có thể được tiết lộ cho nhân viên phụ trách

cơ quan hoặc đại diện khác của các cơ quan phúc lợi trẻ em hoặc tiểu bang chịu trách nhiệm pháp lý để chăm sóc và bảo vệ học sinh, cho các mục đích liên quan đến kế hoạch trường học của học sinh mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện.

8. Một học sinh trung học phổ thông và/hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể cấp quyền cho học khu cho phép các nhân viên tiềm năng được xem xét bảng điểm của học sinh.

Hồ sơ sức khỏe bảo mật

Hồ sơ sức khỏe bí mật nên được lưu trữ trong một khu vực an toàn chỉ dành cho hiệu trưởng/người được chỉ định và/hoặc y tá trường học trừ được chia sẻ phù hợp theo [RCW 70.02](#). Hồ sơ Y tế - truy cập và tiết lộ thông tin chăm sóc sức khỏe đã nhận được. Những hồ sơ như vậy cũng được FERPA bảo vệ, cho phép phụ huynh/người giám hộ truy cập để xem xét và thực hiện các quyền FERPA liên quan đến hồ sơ. Có một tiêu chuẩn cao hơn đối với bảo mật và quyền riêng tư của học sinh vị thành niên đối với các hồ sơ liên quan đến HIV, các bệnh lây truyền qua đường tình dục, điều trị bằng thuốc hoặc chất có cồn, điều trị sức khỏe tâm thần, kế hoạch hóa gia đình hoặc phá thai. Những chia sẻ thông tin liên quan đến các bệnh lây truyền qua đường tình dục, HIV và điều trị bằng thuốc hoặc chất có cồn bị hạn chế hơn so với các chia sẻ y tế thông thường.

Các sửa đổi về hồ sơ và điều trần

Các trường và bộ phận phải thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành về quyền của mình đối với hồ sơ của học sinh bằng cách thông báo về các mục sau đây:

- A. Các loại hồ sơ được duy trì;
- B. Tên người trông coi;
- C. Người không phải là phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành có quyền truy cập vào hồ sơ và các mục đích để truy cập đó;
- D. Kiểm tra, xem xét, đòi hỏi và các quyền điều trần;
- E. Các quyền đồng thời của học sinh vị thành niên;
- F. Chi phí sao chép hồ sơ; và
- G. Danh mục thông tin danh bạ.

Các biểu mẫu được sử dụng liên quan đến các thủ tục này phải có thông tin theo yêu cầu của pháp luật để thông báo cho phụ huynh/người giám hộ, học sinh trưởng thành và những người khác về các quyền và nghĩa vụ tương ứng của họ.

Tại thời điểm kiểm tra và xem xét, phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành được cấp quyền truy cập vào hồ sơ có thể đòi hỏi chỉnh sửa thông tin trong hồ sơ của học sinh. Người trông coi (giáo viên, cố vấn, y tá, nhà tâm lý học) có thể tôn trọng các yêu cầu đó bằng cách sửa hoặc xóa các hồ sơ gây hiểu lầm, vi phạm quyền riêng tư hoặc không chính xác, miễn là người quản lý cấp cao (hiệu trưởng hoặc trưởng phòng) đồng tình.

Nếu yêu cầu sửa chữa hoặc tẩy xóa bị người quản lý cấp cao từ chối, phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành có thể yêu cầu một phiên điều trần không chính thức trước giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định, tổ chức trong vòng mười (10) ngày học kể từ khi nhận được yêu cầu đó. Trong phiên điều trần, giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ xem xét các sự kiện như phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành và người quản lý có đã trình bày và quyết định xem có nên yêu cầu sửa chữa hoặc xóa yêu cầu hay không. Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ gửi quyết định bằng văn bản của mình cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành trong vòng mười (10) ngày học kể từ ngày điều trần.

Nếu học khu vẫn quyết định không sửa hồ sơ do như kết quả của điều trần, phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành yêu cầu sửa đổi các hồ sơ có thể bổ sung phần giải thích về sự phản đối của họ bằng văn bản vào trong các hồ sơ đó.

Bảo quản hồ sơ học sinh

Hiệu trưởng, cố vấn hoặc giáo viên của học sinh sẽ là người trông coi thư mục tích lũy và hồ sơ bổ sung. Điều phối viên của các dịch vụ đặc biệt sẽ là người trông coi các hồ sơ bổ sung cho học sinh giáo dục đặc biệt. Bản sao của tất cả các báo cáo hướng dẫn nghiên cứu trường hợp cụ thể và các báo cáo từ các cơ quan ngoài trường có trong hồ sơ bổ sung của học sinh có thể được lưu giữ tại văn phòng học khu dưới sự giám sát của giám đốc học khu hoặc người được chỉ định.

Người trông coi phải:

1. Chỉ duy trì những hồ sơ được ủy quyền bởi các thủ tục này;
2. Bảo vệ hồ sơ học sinh để không bị sử dụng và sử dụng trái phép;
3. Duy trì hồ sơ truy cập;
4. Tôn trọng yêu cầu truy cập của phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành;
5. Xóa hoặc sửa hồ sơ sau khi có sự chấp thuận của người quản lý cấp cao hoặc theo lệnh của giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định hoặc hội đồng quản trị; và
6. Thực hiện theo lịch trình xem xét hồ sơ và các thủ tục được người quản lý cấp cao thiết lập.

Người quản lý cấp cao có thể đảm nhận nhiệm vụ của người trông coi và phải:

1. Yêu cầu hồ sơ học sinh từ các trường khác;
2. Duy trì bảo mật hồ sơ học sinh;
3. Chuyển, hủy và xóa bỏ hồ sơ khi được phép;
4. Giám sát các hoạt động của người trông coi;
5. Tiến hành các phiên điều trần không chính thức và tiến hành hoặc từ chối phê duyệt các sửa chữa hoặc nội dung xóa bỏ theo yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành;
6. Thiết lập lịch trình và thủ tục xem xét hồ sơ cho các trường hoặc bộ phận tương ứng theo quy trình quản lý hồ sơ (điểm kiểm tra tâm lý sẽ được xem xét hàng năm để xác định mức độ phù hợp với nhu cầu giáo dục liên tục của học sinh.);
7. Khi chuyển học sinh sang cấp tiếp theo (tiểu học sang trung học cơ sở, trung học cơ sở đến trung học phổ thông) hoặc sau khi tốt nghiệp hoặc chuyển ra ngoài học khu, xóa khỏi danh sách lưu giữ, bảo quản hoặc tiêu hủy theo quy trình xử lý hiện hành bất kỳ hồ sơ nào không còn phù hợp đến chương trình giáo dục; và
8. Xác nhận cho người trông coi hồ sơ của học khu trước ngày 30 tháng 6 hàng năm như sau:
 - a. Chỉ các hồ sơ phù hợp với chương trình giáo dục đang được lưu trữ và duy trì trừ khi được pháp luật cho phép, và
 - b. Đã hoàn thành đánh giá cần thiết.

Người giám sát hồ sơ học khu sẽ giám sát toàn bộ việc quản lý và kiểm soát hồ sơ học sinh và sẽ thực thi chính sách về hồ sơ học sinh và các thủ tục hành chính.

Học khu sẽ sử dụng một loạt các phương pháp để bảo vệ hồ sơ, bao gồm mật khẩu, kiểm soát vật lý (như khóa tủ), kiểm soát công nghệ (như kiểm soát truy cập theo vai trò áp dụng cho hồ sơ điện tử) và thủ tục hành chính.

Bố trí hồ sơ học sinh

Hồ sơ học sinh thường trực sẽ là hồ sơ về lịch sử trường học và thành tích học tập của học sinh. Các hồ sơ cố định đưa vào trong thư mục tích lũy của học sinh sẽ được trích xuất và lưu giữ trước khi xử lý thư mục.

Trong vòng mười (10) ngày sau khi nhận được yêu cầu, học khu sẽ cung cấp một bộ hồ sơ giáo dục không chính thức cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh đã chuyển ra khỏi tiểu bang đáp ứng định nghĩa về trẻ em của gia đình quân nhân đang di chuyển. Khi học sinh chuyển đến một trường khác trong học khu, tất cả các hồ sơ bao gồm hồ sơ học sinh thường trực sẽ được chuyển đến trường khác.

Khi học sinh chuyển đến một trường bên ngoài học khu, người trông coi cấp cao sẽ thanh lọc tất cả các thông tin không chính thức, không liên quan trong thư mục tích lũy. Một bản sao của tất cả các hồ sơ sẽ được gửi đến trường yêu cầu, trừ khi học sinh chưa thanh toán lệ phí hay tiền phạt. Thư mục tích lũy của học sinh sẽ được duy trì trong ba (3) năm sau khi học sinh tốt nghiệp hoặc rút khỏi học khu. Trong mọi trường hợp, hồ sơ thường trú của học sinh sẽ được học khu giữ lại trong 100 năm.

Nội dung hồ sơ bổ sung của học sinh sẽ được duy trì trong ba (3) năm. Hồ sơ học sinh giáo dục đặc biệt sẽ được duy trì trong sáu (6) năm sau khi học sinh tốt nghiệp hoặc tách khỏi chương trình. Vào thời điểm học sinh tốt nghiệp hoặc không còn cần các dịch vụ giáo dục đặc biệt, phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành sẽ được thông báo rằng thông tin hồ sơ liên quan đến tình trạng khuyết tật không còn cần thiết cho mục đích giáo dục VÀ hồ sơ giáo dục đặc biệt sẽ được học khu giữ lại trong vòng sáu (6) năm trước khi hủy theo như Lịch trình Lưu giữ Hồ sơ của Học khu và Khu vực Giáo dục được chấp thuận chiếu theo [RCW 40.14.070](#).

Khi thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành về các quyền của mình đối với các hồ sơ đó, học khu sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành rằng học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể đủ điều kiện tiếp nhận một số lợi ích của người trưởng thành, ví dụ: an sinh xã hội VÀ rằng phụ huynh/người giám hộ/học sinh trưởng thành cần đảm bảo rằng họ đã có tài liệu cần thiết hoặc được yêu cầu các bản sao một số hồ sơ từ học khu TRƯỚC KHI hồ sơ của học khu bị hủy trong vòng sáu (6) năm. Theo yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành, thông tin hồ sơ liên quan đến tình trạng khuyết tật sẽ bị hủy nhưng CHỈ sau khi hồ sơ của họ đáp ứng yêu cầu lưu giữ sáu (6) năm theo Lịch trình Lưu giữ Hồ sơ của học khu và Khu vực giáo dục. Theo quyết định của mình, khu học chánh có thể, chọn giữ lại những hồ sơ này trong một thời gian dài hơn cho mục đích kinh doanh.

Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành, bằng chi phí của mình, có thể nhận được một bản sao của tất cả các hồ sơ sẽ được chuyển đến một học khu khác.

Tiêu hủy quy mô lớn hồ sơ học sinh

Sau khi thực hiện việc trông nom theo quy định trong phần trước (Bố trí Hồ sơ Học sinh), người trông coi cấp cao sẽ gộp chung tất cả các hồ sơ thành các gói và gửi chúng đến văn phòng học khu. Mỗi gói sẽ được đánh dấu rõ ràng: «Hồ sơ Học sinh - Để hủy» có ghi ngày tháng và chữ ký của người trông coi cấp cao. Một bảng tóm tắt sẽ được hoàn thành và giữ lại trong văn phòng. Giấy này sẽ nêu rõ «Kể từ ngày này, tôi đã xác định rằng các hồ sơ sau đây có thể bị hủy theo yêu cầu của học khu và tiểu bang và đã nộp chúng để tiêu hủy.» Bảng tóm tắt sẽ được ghi ngày tháng và chữ ký của người trông coi cấp cao.

Hồ sơ điện tử

Các hồ sơ điện tử (bao gồm email và nội dung mạng) được học khu lập và nhận trong giao dịch kinh doanh công cộng là hồ sơ công khai cho các mục đích của [Chương 40.14 RCW](#) và sẽ được quản lý phù hợp với tất cả các luật và quy định về việc duy trì, tiết lộ, phá hủy và lưu trữ hồ sơ công cộng. Học khu sẽ quản lý hồ sơ điện tử theo các quy định tương tự như các tài liệu giấy theo quy định trong lịch trình lưu giữ hồ sơ. Hồ sơ điện tử sẽ được lưu giữ ở định dạng điện tử và vẫn có thể sử dụng, có thể tìm kiếm, có thể truy xuất và xác thực trong thời gian lưu giữ được chỉ định. Học khu sẽ lưu giữ các hồ sơ điện tử được coi là tài liệu lưu trữ ở dạng thức nguyên bản của nó cùng với phần mềm và phần cứng cần thiết để đọc được dữ liệu đó, trừ khi dữ liệu đó đã được chuyển thành công sang một hệ thống mới. (Học khu cũng lưu giữ các hồ sơ tuân theo Lịch trình Lưu giữ Hồ sơ Tổng quát dành cho các Học khu và Khu vực Dịch vụ Giáo dục ở Tiểu bang Washington có tại [https://www.sos.wa.gov/assets/office/public-schools-\(k-12\)-records-retention-schedule-v.8.4-\(april-2021\).pdf](https://www.sos.wa.gov/assets/office/public-schools-(k-12)-records-retention-schedule-v.8.4-(april-2021).pdf)).

Học sinh đi Xe buýt của trường hoặc Phương tiện chuyên chở khác do học khu cung cấp

Chính sách 3244 ▼

Các quy tắc ứng xử và kỳ vọng về hành vi áp dụng cho học sinh trong trường và lớp học cũng áp dụng cho học sinh đi xe buýt của trường và phương tiện giao thông khác do học khu cung cấp.

Hành vi sai trái của học sinh trên xe buýt của trường học hoặc phương tiện giao thông khác do học khu cung cấp có thể là căn cứ để áp dụng biện pháp khắc phục. Việc từ chối các đặc quyền đi xe buýt của trường hoặc phương tiện vận chuyển khác do học khu cung cấp sẽ được hiệu trưởng hoặc người được chỉ định thực hiện.

Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định có thể thiết lập các quy tắc ứng xử bằng văn bản bổ sung cho học sinh đi xe buýt của trường hoặc phương tiện giao thông khác do học khu cung cấp.

Các quy tắc và kỳ vọng sau đây đã được thiết lập cho sự an toàn của học sinh đi xe buýt của trường hoặc phương tiện giao thông khác do học khu cung cấp. Bất kỳ tham chiếu nào đến “xe buýt” trong thủ tục này sẽ bao gồm các phương tiện vận chuyển khác do học khu cung cấp.

Mỗi học sinh sẽ được cấp một bản sao của các quy tắc này trong [Cẩm nang về Quyền và Trách nhiệm của Học sinh](#).

Học sinh vi phạm bất kỳ quy tắc/kỳ vọng nào trong số này có thể phải chịu hành động khắc phục cao nhất là và bao gồm đình chỉ và/hoặc từ chối đặc quyền đi xe buýt. Học sinh cũng có thể phải chịu hành động khắc phục theo [Chính sách 3300](#), Kỷ luật Học sinh.

Trước khi lên xe buýt

1. Học sinh phải có mặt tại trạm xe buýt được chỉ định không dưới năm (5) phút trước giờ đến của xe buýt theo lịch trình.
2. Trong khi chờ xe buýt, học sinh phải đứng một khoảng cách an toàn với đường và tránh các hoạt động không an toàn có thể gây thương tích cho bản thân hoặc người khác. Học sinh phải xếp hàng một khi xe buýt đến gần.
3. Học sinh được kỳ vọng tôn trọng quyền và tài sản của người khác.
4. Khi phải qua đường để lên xe buýt học sinh nên làm như vậy trước xe buýt, không bao giờ làm điều này phía sau xe buýt và chỉ làm điều này sau khi tài xế đã báo hiệu rằng an toàn. Học sinh không được đến gần xe buýt cho đến khi xe buýt dừng hẳn và cửa mở ra.

Trên xe buýt

1. Học sinh chịu sự giám sát và thẩm quyền của người lái xe buýt khi lên xe, trên xe hoặc rời xe. Hành vi thiếu tôn trọng hoặc thách thức, hành vi gây rối và/hoặc ngôn ngữ hoặc cử chỉ tục tĩu đối với người lái xe hoặc các hành khách khác có thể dẫn đến việc phải chịu hành động khắc phục. Cấm quấy rối, đe dọa và bắt nạt dưới bất kỳ hình thức nào.
2. Học sinh được kỳ vọng sẽ có ý thức về bản thân kịp thời và sẵn sàng khi được lái xe buýt yêu cầu. Học sinh có thể được xếp vào một vị trí ngồi và được mong đợi là sẽ ngồi chỗ đó suốt thời gian trên xe buýt.

3. Học sinh phải tuân thủ các quy tắc ứng xử trên xe buýt tương tự như trong lớp học. Học sinh nên tự hành xử sao cho không làm lái xe mất tập trung và không làm phiền những hành khách khác trên xe buýt. Chấp nhận trò chuyện nhẹ nhàng.
4. Sử dụng công nghệ tại Trường Công lập Everett được coi là một đặc quyền và chứ không phải là quyền và có thể bị hiệu trưởng, trợ lý hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền hiệu trưởng thu hồi. Tất cả việc sử dụng đã được ủy quyền ở trường và trên xe buýt phải tuân thủ [Thủ tục 3245P](#), Công nghệ và [Chính sách 3246](#) và [Thủ tục 3246P](#), Thiết bị Điện tử Cá nhân và nội quy của trường.
5. Học sinh được dự kiến lên và xuống xe buýt một cách an toàn và trật tự. Khi lên xe, học sinh phải đi thẳng đến chỗ ngồi của mình và luôn ngồi khi xe buýt đang chuyển động. Khi chuẩn bị xuống xe, học sinh vẫn nên ngồi và không đứng dậy cho đến khi xe buýt dừng hẳn.
6. Các vật dụng không được phép trong trường học cũng như trên xe buýt bao gồm, nhưng không giới hạn ở: tất cả các dạng động vật sống (trừ động vật phục vụ), vũ khí, vũ khí, ma túy, chất có cồn, thuốc lá và các sản phẩm giống như thuốc lá, dễ cháy, chai hộp dễ vỡ, đồ laser và tất cả các mặt hàng khác có thể ảnh hưởng xấu đến an toàn của xe buýt và hành khách.

Các vật nặng, sắc hoặc cồng kềnh (như nhạc cụ lớn) hoặc các vật dụng khác có thể gây nguy hiểm trong trường hợp xảy ra tai nạn hoặc dùng khẩn cấp (như bóng rổ hoặc dụng cụ thể thao khác không được mang trong túi đựng đồ thể thao/tập gym) có thể không được vận chuyển nếu không an toàn trong khu vực hành khách của xe buýt.
7. Học sinh chỉ nên mở cửa sổ xe buýt khi lái xe cho phép. Học sinh không được đưa bất kỳ phần nào của cơ thể ra khỏi cửa sổ xe buýt. Không được ném đồ vật ra ngoài hoặc qua cửa sổ hoặc cửa xe buýt.
8. Trừ khi được phụ huynh/người giám hộ sắp xếp trước và được phép của hiệu trưởng/người được chỉ định, học sinh phải đi xe buýt được chỉ định và xuống xe tại trạm xe buýt được chỉ định.

Vệ sinh xe buýt

1. Học sinh phải hỗ trợ vệ sinh xe buýt của trường bằng cách tự dọn vệ sinh chỗ ngồi của mình trước khi xuống xe và mang theo tất cả đồ đạc khi ra khỏi xe.
2. Tránh ăn, uống trên xe buýt trừ khi lái xe cho phép.

Quy trình khẩn cấp

1. Bản sao của các thủ tục khẩn cấp sẽ có trên tất cả các xe buýt của trường. Hàng năm lái xe sẽ thực hiện các cuộc diễn tập cách thoát hiểm khẩn cấp cho học sinh theo yêu cầu của [Chính sách 6605](#), Xe buýt Nhà trường An toàn Cho Học sinh.
2. Trong trường hợp khẩn cấp, học sinh phải tuân theo các thủ tục thoát hiểm khẩn cấp như đã được thực hành trong diễn tập thoát hiểm khẩn cấp. Học sinh không được can thiệp vào cửa và/hoặc thiết bị khẩn cấp.
3. Khi xe buýt dừng ở chỗ giao đường sắt, học sinh nên giữ im lặng để tránh làm tài xế mất tập trung.

Video An ninh trên xe buýt trường học

Xe buýt của học khu có thể được trang bị camera video an ninh theo [Chính sách 6505](#) và [Thủ tục 6505P](#), Video An ninh Trên Khuôn viên hoặc đất đai của Học khu. Camera an ninh được cài đặt trên xe buýt học khu để:

1. Đảm bảo an toàn cho học sinh và nhân viên;
2. Bảo vệ tài sản của học khu; và
3. Hỗ trợ thực thi các chính sách, thủ tục và quy tắc của học khu.

Công nghệ

Chính sách 3245 ▼

Hội đồng quản trị nhận thức được tầm quan trọng của công nghệ trong việc cung cấp giáo dục chất lượng và cơ hội cho học sinh. Hội đồng tin rằng việc tiếp cận các nguồn lực công nghệ và các kỹ năng học sinh phát triển đóng một vai trò quan trọng trong quá trình học tập và thành công của học sinh trong tương lai.

Giám đốc sở học chánh sẽ xây dựng các quy trình khuyến khích học sinh sử dụng công nghệ và mạng máy tính của học khu, đồng thời thiết lập các biện pháp kiểm soát hợp lý để sử dụng hợp pháp, hiệu quả và phù hợp.

Để tạo điều kiện đảm bảo an toàn và quyền công dân của học sinh trong các hoạt động trực tuyến phù hợp, có đạo đức, học sinh sẽ được giáo dục về hành vi trực tuyến phù hợp, bao gồm tương tác với các cá nhân khác trên các trang mạng xã hội và trong các phòng chat, cách nhận thức và phản ứng với hiện tượng bắt nạt, đe dọa trên mạng.

Thủ tục

3245P ▼

Học sinh sử dụng công nghệ trong quá trình giáo dục là chuyện thường nhật. Mục tiêu của Trường Công lập Everett là cung cấp cho học sinh quyền truy cập thông tin, công nghệ và phát triển các kỹ năng công nghệ. Công nghệ là một phần không thể thiếu trong chương trình giảng dạy, môi trường vật chất và hoạt động giáo dục. Theo mục tiêu của chính sách này, «công nghệ» bao gồm, nhưng không giới hạn ở, máy tính, phần cứng, phần mềm, mạng, truy cập Internet, máy quét, máy photocopy, máy fax, máy ảnh và thiết bị điện tử cá nhân (PED)

Ngoài ra, Các Trường Công lập Everett mong muốn và khuyến khích việc sử dụng PED (ví dụ điện thoại thông minh, máy tính bảng, bảng viết, máy tính xách tay, máy tính notebook, máy tính cá nhân, điện thoại di động và các thiết bị điện tử khác.) Hãy tham khảo [Thủ tục 3246P](#) để biết thông tin về cách sử dụng PED hợp lý. PED có thể đóng một vai trò tích cực thúc đẩy học sinh học tập. Mạng không dây của Trường Công lập Everett cho phép học sinh có tài khoản mạng học khu và PED truy cập Internet. Theo mục tiêu của chính sách này, “mạng” bao gồm, nhưng không giới hạn ở, một bộ thiết bị được kết nối qua mạng có dây hoặc không dây do học khu sở hữu và vận hành để cấp cho người dùng được cho phép khả năng chia sẻ, lưu trữ và truy cập tài nguyên kỹ thuật số và nội dung nằm trên một máy tính, thiết bị mạng hoặc dịch vụ trực tuyến khác được kết nối. Tất cả hoạt động sử dụng mạng phải hỗ trợ giáo dục và nghiên cứu và phải phù hợp với nhiệm vụ của học khu.

Truy cập bình đẳng

1. Các trường học trong toàn học khu sẽ có quyền bình đẳng trong việc truy cập các công nghệ và cung cấp các cơ hội giáo dục để sử dụng các công nghệ đó.
2. Học sinh có nhu cầu đặc biệt bao gồm cả những người khuyết tật được xác định, được hưởng lợi rất nhiều từ việc sử dụng công nghệ. Trong nhiều trường hợp, công nghệ có thể loại bỏ các rào cản trong học tập.

Sử dụng phù hợp

1. Kỳ vọng của học khu là học sinh sử dụng hiệu quả và phù hợp công nghệ hiện có.
2. Các biện pháp bảo vệ phù hợp được thiết lập để đảm bảo an toàn cho dữ liệu của học khu và học sinh.
3. Tất cả người dùng công nghệ phải tuân thủ luật bản quyền hiện hành.

4. Dịch vụ lọc được sử dụng trên tất cả các máy tính có quyền truy cập Internet. Hệ thống được thiết kế để chặn hoặc lọc truy cập vào nội dung Internet mà khu vực cho là không phù hợp, bao gồm nội dung khiêu dâm và bất kỳ mô tả nào không phù hợp, tục tĩu hoặc có hại cho trẻ vị thành niên.
5. Người dùng không được tìm cách vi phạm hoặc sửa đổi các biện pháp bảo mật phần cứng và phần mềm của thiết bị. Học sinh và nhân viên sẽ thông báo ngay cho kỹ thuật viên của trang mạng nếu nghi ngờ thiết bị giả mạo.
6. Người dùng không được tìm cách sửa đổi hình dạng vật chất bên ngoài hoặc hệ điều hành của bất kỳ thiết bị công nghệ nào. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn ở các cập nhật phần mềm trái phép và sao chép hoặc cài đặt phần mềm không được cấp phép của học khu.

Học sinh bảo quản thiết bị

Học sinh có trách nhiệm chăm sóc và bảo vệ máy tính xách tay do học khu cung cấp và giao cho học sinh. Học sinh phải tuân theo các hướng dẫn và khuyến nghị có trong [Sổ tay Công nghệ Dành cho Học sinh và Phụ huynh](#) để đảm bảo công nghệ của học sinh luôn hoạt động tốt và không bị hư hại. Thiết bị cho thiết bị phải được báo cáo ngay cho ban giám hiệu nhà trường theo quy trình được nêu trong [Sổ tay Công nghệ Dành cho Học sinh và Phụ huynh](#).

Sử dụng chung công nghệ của Trường công lập Everett

1. Người dùng phải tích cực nỗ lực để bảo tồn tài nguyên hệ thống; ví dụ: lưu trữ hệ thống, băng thông mạng, giấy phép phần mềm, v.v.
2. Trước khi người dùng được cấp quyền truy cập vào hệ thống, học khu sẽ cố gắng cung cấp chương trình tập huấn phù hợp.

An ninh cá nhân

1. Người dùng công nghệ phải duy trì bảo mật thông tin cá nhân như tên đầy đủ, địa chỉ, số điện thoại và ảnh nhận dạng phải luôn giữ bí mật. Học sinh không bao giờ được tiết lộ thông tin bảo mật mà không được phép của giáo viên và phụ huynh/người giám hộ. Không người dùng nào có thể tiết lộ, sử dụng hoặc phổ biến bất kỳ thông tin nhận dạng cá nhân nào về người khác mà không được phép.
2. Học sinh không bao giờ được hẹn gặp gỡ những người mà học sinh đã liên hệ bằng cách sử dụng công nghệ nếu không được phụ huynh/người giám hộ cho phép.

3. Học sinh nên báo cáo cho nhân viên quản lý trường, giáo viên hoặc nhân viên an ninh bất kỳ thông tin hoặc tin nhắn nguy hiểm hoặc không phù hợp nào trên Internet, trong e-mail, tin nhắn tức thời, blog, diễn đàn trực tuyến, trang mạng truyền thông xã hội hoặc các phương tiện điện tử khác.

Học sinh tiếp cận và sử dụng công nghệ

Học sinh được kỳ vọng sẽ đánh giá đúng và sử dụng tài nguyên mạng theo cách thích hợp. Tất cả hoạt động sử dụng mạng phải hỗ trợ giáo dục và nghiên cứu và phải phù hợp với nhiệm vụ của học khu. Sử dụng các nguồn tài nguyên điện tử được học khu cung cấp là một đặc quyền.

Để duy trì đặc quyền, học sinh phải nghiên cứu và tuân thủ tất cả các điều khoản có trong Thỏa thuận Sử dụng Công nghệ Học sinh này. Vi phạm bất kỳ điều kiện sử dụng nào có thể là nguyên nhân hủy bỏ đặc quyền của học sinh về việc truy cập mạng và/hoặc dẫn tới hành động kỷ luật theo chính sách và thủ tục của học khu. Ngoài ra, vi phạm thỏa thuận sử dụng này có thể có hậu quả là bị chuyển giao cho cơ quan thực thi pháp luật.

1. Các trường phải thu thập xác nhận có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ cho biết rằng phụ huynh/người giám hộ đó đã tiếp nhận và đồng ý với các điều kiện cho học sinh sử dụng công nghệ như được quy định trong [Sổ tay Công nghệ Dành cho Học sinh và Phụ huynh](#).
2. Học sinh được cấp quyền truy cập và sử dụng công nghệ liên tục bao gồm cả truy cập Internet trừ khi phụ huynh/người giám hộ quyết định thu hồi sự cho phép hoặc học khu thu hồi quyền truy cập. Phụ huynh/người giám hộ có thể thông báo cho nhà trường bằng văn bản về ý định rút lại sự cho phép sử dụng công nghệ.

An toàn mạng Internet

Học sinh sẽ được giáo dục về hành vi trực tuyến phù hợp bao gồm tương tác với các cá nhân trên các trang truyền thông xã hội và trên các diễn đàn trực tuyến và cách nhận thức và phản ứng với hành vi bắt nạt, đe dọa trên mạng.

1. Mạng không dây của Trường Công lập Everett sẽ cung cấp truy cập Internet có lọc. Trường Công lập Everett không chịu trách nhiệm hoặc chịu trách nhiệm pháp lý về việc học sinh truy cập vào bất kỳ mạng nào khác trong khi thiết bị được vận hành trên các địa điểm của học khu hoặc tại bất kỳ hoạt động nào do nhà trường tài trợ hoặc tại các sự kiện ngoài trường học (bao gồm cả dịch vụ Internet được bất kỳ nhà cung cấp dịch vụ thương mại nào cung cấp).
2. Không được sử dụng PED theo cách có thể phá hoại quy trình giáo dục, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc gây ra mối đe dọa đối với tính liên chính trong học tập.

3. Không được sử dụng thiết bị để vi phạm quyền bảo mật hoặc quyền riêng tư của cá nhân khác, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc chụp ảnh hoặc ghi âm hoặc quay video người khác mà không được phép của họ hoặc chia sẻ, đăng hoặc xuất bản ảnh, video hoặc bản ghi âm/hình của người khác mà không được họ cho phép.

Thông tin Cá nhân và Nội dung Không phù hợp

- A. Học sinh không được tiết lộ thông tin cá nhân, bao gồm địa chỉ nhà và số điện thoại trên các trang web, blog, podcast, video, các trang mạng xã hội, wiki, email, hoặc như là nội dung trên bất kỳ phương tiện điện tử nào khác;
- B. Học sinh không nên tiết lộ thông tin cá nhân về một người khác trên bất kỳ phương tiện điện tử nào mà không xin cho phép trước;
- C. Không có ảnh hay tên của học sinh nào được đăng trên trang web của lớp, trường hoặc học khu công lập trừ khi có sự được cho phép phù hợp theo chính sách của học khu;
- D. Nếu học sinh thấy một thông tin hoặc tin nhắn nguy hiểm hoặc không phù hợp, họ nên thông báo với lãnh đạo trường phù hợp; và
- E. Học sinh nên biết về sự tồn tại lâu dài của thông tin điện tử của họ, bao gồm các hình ảnh và hoạt động trên mạng xã hội, là những dữ liệu có thể tồn tại vĩnh viễn trên Internet.

Bộ lọc và Giám sát

Các phần mềm lọc được sử dụng để chặn hoặc lọc tiếp cận với các hình ảnh mang tính bậy bạ và tất cả các hình ảnh khiêu dâm trẻ em tuân theo Đạo luật Bảo vệ Internet của Trẻ em (Children's Internet Protection Act - CIPA) Các tài liệu bị phản đối cũng có thể được sàng lọc. Xác định điều gì cấu thành tài liệu «bị phản đối khác» là một quyết định mang tính cục bộ.

- A. Phần mềm bộ lọc không hiệu quả 100 phần trăm. Mặc dù các bộ lọc giúp không nhận được hoặc không tiếp cận được các tài liệu bị phản đối, các bộ lọc không phải là giải pháp. Mỗi người dùng phải chịu trách nhiệm đối với việc sử dụng mạng và Internet của chính mình và tránh các trang bị phản đối.
- B. Cấm bất kỳ ý định vượt qua hoặc chống lại các bộ lọc Internet của học khu hoặc che giấu hoạt động Internet (ví dụ, dùng proxy, https, các cổng đặc biệt, điều chỉnh cài đặt trình duyệt của học khu, và các kỹ thuật khác được thiết kế để tránh các bộ lọc hoặc cho phép xuất bản các nội dung không phù hợp);
- C. Nội dung email không nhất quán với sứ mệnh giáo dục và nghiên cứu của học khu sẽ được coi là THÔNG TIN RÁC (SPAM) và sẽ bị chặn khỏi các hộp thư điện tử của học khu;

- D. Học khu sẽ cung cấp hoạt động người trưởng thành giám sát việc sử dụng Internet phù hợp. Vòng bảo vệ đầu tiên trong việc kiểm soát tiếp cận các tài liệu không phù hợp đối với trẻ vị thành niên trên mạng Internet là giám sát liên tục và có chủ định đối với việc tiếp cận của học sinh vào các thiết bị của học khu;

- E. Các thành viên của học khu, là người giám sát học sinh, quản lý thiết bị điện tử, hoặc có cơ hội quan sát học sinh sử dụng các thiết bị nói trên trực tuyến, phải có nỗ lực hợp lý trong việc giám sát việc sử dụng các thiết bị này để đảm bảo rằng việc sử dụng học sinh tuân thủ sứ mệnh và các mục tiêu của học khu; và
- F. Nhân viên phải có nỗ lực phù hợp trong việc tìm hiểu về Internet và quản lý, hướng dẫn và hỗ trợ một cách hiệu quả.

Hướng dẫn sử dụng được chấp nhận

Khi học sinh sử dụng công nghệ của học khu hoặc khi học sinh sử dụng PED tại các địa điểm của học khu hoặc tại một hoạt động do nhà trường tài trợ hoặc tại các sự kiện ngoài trường, học sinh được phép tiếp cận và sử dụng công nghệ miễn là học sinh luôn luôn tuân thủ Thỏa thuận Học sinh Sử dụng Công nghệ sau đây.

Thỏa thuận học sinh sử dụng công nghệ

1. Tất cả hoạt động sử dụng công nghệ phải hỗ trợ giáo dục, việc học tập trên lớp và các hoạt động của Trường Công lập Everett và phải phù hợp với nhiệm vụ của Trường Công lập Everett. Học khu bảo lưu quyền ưu tiên sử dụng và truy cập vào hệ thống.
2. Bất kỳ việc sử dụng công nghệ nào cũng phải tuân thủ luật pháp tiểu bang và liên bang, chính sách sử dụng công nghệ và các chính sách, thủ tục và chỉ thị của Trường Công lập Everett. Cần phải nhận thức và hiểu rõ rằng PED có thể không tương thích với các hệ thống học khu. Nhân viên hỗ trợ của học khu sẽ cố gắng cao nhất trong việc cung cấp hỗ trợ kỹ thuật. Không đảm bảo quyền dùng PED để truy cập mạng Trường Công lập Everett.
3. Cấm sử dụng mạng của học khu để thu lợi hoặc hưởng lợi ích cá nhân, chào mời thương mại hoặc để bôi nhọ dưới bất kỳ hình thức nào.
4. Cấm sử dụng mạng học khu cho các mục đích chính trị vi phạm luật liên bang, tiểu bang hoặc địa phương. Công nghệ là 1 phần cơ sở vật chất công cộng và không được sử dụng để hỗ trợ hoặc phản đối các ứng cử viên chính trị hoặc các biện pháp bỏ phiếu.
5. Bất kỳ người dùng công nghệ nào của học khu đều không được kỳ vọng có quyền riêng tư bao gồm nhưng không giới hạn ở việc sử dụng Internet và e-mail. Các tài liệu được tạo ra, lưu trữ, gửi hoặc

nhận bằng công nghệ của học khu phải được học khu xem xét và có thể phải tuân theo yêu cầu hồ sơ công cộng theo Đạo luật Hồ sơ Công cộng của tiểu bang.

6. Đăng ký vào danh sách gửi thư, bảng thông báo, diễn đàn trực tuyến, dịch vụ trực tuyến thương mại và các dịch vụ thông tin khác phải liên quan trực tiếp đến chương trình giảng dạy trong lớp.
7. Phải hết sức cố gắng bảo tồn tài nguyên công nghệ.
8. Công nghệ không được sử dụng để phá hoại hoạt động và việc sử dụng công nghệ của người khác; các thành phần của hệ thống công nghệ, bao gồm phần cứng hoặc phần mềm, sẽ không bị phá hủy, sửa đổi, loại bỏ hoặc lạm dụng dưới bất kỳ hình thức nào.
9. Cấm sử dụng công nghệ để quấy rối người khác hoặc truy cập trái phép vào bất kỳ dịch vụ hoặc thông tin nào và/hoặc làm hỏng các thành phần của dịch vụ hoặc thông tin.
10. Người dùng chịu trách nhiệm về sự phù hợp của tài liệu họ truyền tải hoặc xuất bản bằng công nghệ. Thư từ gây sự, quấy rối, đe dọa, bắt nạt, nhận xét phân biệt đối xử hoặc các hành vi chống đối xã hội hoặc không văn minh khác đều bị cấm. Điều này cũng có thể bao gồm việc sản xuất, phân phát hoặc tàng trữ các hình ảnh kỹ thuật số không phù hợp.
11. Sử dụng bất kỳ công nghệ nào trên tài sản của học khu hoặc tại bất kỳ hoạt động nào do nhà trường tài trợ hoặc sự kiện ngoài trường học, bao gồm PED, để truy cập, lưu trữ hoặc phân phối tài liệu không phù hợp, tục tĩu hoặc khiêu dâm đều bị cấm.
12. Việc sử dụng máy ảnh, bao gồm cả máy ảnh trong điện thoại di động hoặc PED khác, đều bị cấm trong phòng vệ sinh, phòng thay đồ hoặc bất kỳ địa điểm nào khác, nơi có sự kỳ vọng hợp lý về quyền riêng tư cá nhân.
13. Cấm bất kỳ ai, ngoài kỹ thuật viên mạng hoặc cá nhân khác được cán bộ thông tin hoặc người được chỉ định của học khu ủy quyền, được kết nối hoặc gắn bất kỳ máy tính hoặc thiết bị hoặc linh kiện mạng nào vào mạng của Trường Công lập Everett thông qua cổng mạng và/hoặc tủ liên lạc. Máy tính, hoặc thiết bị mạng hoặc các bộ phận trái phép sẽ bị xóa mà không cần thông báo trước. Kết nối tới bất kỳ thiết bị điện tử cá nhân nào phải chịu tác động của tất cả các thủ tục trong tài liệu này và chính sách của học khu.

Bản quyền

Sao chép, nhân bản hoặc phân phối phần mềm, nhạc, tệp âm thanh, phim, hình ảnh hoặc tài liệu có bản quyền khác mà không được chủ sở hữu bản quyền cho phép bằng văn bản cụ thể đều bị cấm trừ khi việc sao chép và sử dụng tài liệu đó nằm trong Học thuyết Sử dụng Công bằng («fair use») của Luật bản quyền Hoa Kỳ

hoặc được miễn theo luật hiện hành. Hướng dẫn về việc sử dụng công bằng (fair use) và các miễn trừ được cung cấp trong Thủ tục 2312P, Tuân thủ Bản quyền.

Quyền sở hữu sản phẩm

Tất cả sản phẩm được học sinh hoàn thành với tư cách là một phần của chương trình hướng dẫn giảng dạy thông thường thuộc sở hữu của học sinh ngay khi nó được tạo ra trừ khi sản phẩm đó được tạo ra trong khi học sinh làm nhân viên của học khu hoặc trừ khi sản phẩm đó là nghĩa vụ trong văn bản thỏa thuận với học khu. Nếu được tạo ra trong khi là nhân viên của học khu hoặc theo thỏa thuận với học khu thì sản phẩm sẽ được coi là tài sản của học khu. Nhân viên phải được học sinh cho phép trước khi phân phát sản phẩm của học sinh cho các đối tượng ngoài trường học hoặc học khu. Các nguồn từ bên ngoài lớp học hoặc trường học phải được trích dẫn phù hợp.

An ninh

1. Chỉ chủ sở hữu được ủy quyền của tài khoản cho các mục đích được ủy quyền mới được sử dụng các tài khoản đăng nhập hệ thống.
2. Người dùng không được chia sẻ mật khẩu hệ thống, máy tính hoặc phần mềm của mình với người khác hoặc để lại một tệp tin hoặc lần truy cập không được quản lý hoặc không được giám sát. Chủ tài khoản chịu trách nhiệm cho tất cả các hoạt động trong tài khoản của họ.
3. Người dùng không được tìm kiếm thông tin, lấy bản sao hoặc sửa đổi tệp trên các dữ liệu khác hoặc mật khẩu thuộc về người dùng khác, miêu tả sai về người dùng khác hoặc cố gắng truy cập trái phép vào bất kỳ dữ liệu hoặc thực thể nào trên các máy tính riêng hoặc mạng.
4. Truyền thông có thể không được mã hóa để tránh đánh giá an ninh học khu.
5. Người dùng sẽ duy trì các hoạt động bảo mật theo quyết định của học khu hoặc khi cần thiết để duy trì bảo mật.

Riêng tư

Chính sách của Trường Công lập Everett là công nghệ của học khu chỉ được sử dụng cho các mục đích giáo dục liên quan đến học khu. Học sinh sẽ không có kỳ vọng về quyền riêng tư khi sử dụng công nghệ học khu. Khi cần phản hồi một yêu cầu nhận hồ sơ công cộng theo Đạo luật Hồ sơ Công cộng Washington, học khu sẽ truy cập tất cả các công nghệ của học khu để cung cấp phản hồi hoàn chỉnh.

Học khu có quyền kiểm tra, xem xét, giám sát và ghi nhật ký, nếu phù hợp, tất cả các hoạt động sử dụng công nghệ của học khu mà không cần thông báo.

Trách nhiệm của học khu

Trường Công lập Everett sẽ:

1. Xem xét, giám sát và ghi nhật ký, nếu phù hợp, tất cả các hoạt động công nghệ nhằm sử dụng có trách nhiệm và hợp lý sao cho phù hợp với các điều khoản của chính sách và quy trình.
2. Đưa ra quyết định về việc sử dụng công nghệ cụ thể có phù hợp với Thỏa thuận Học sinh Sử dụng Công nghệ hay không.
3. Xóa quyền truy cập công nghệ của người dùng bất cứ lúc nào học khu nghi ngờ người dùng đó đang tham gia hoạt động trái phép hoặc vi phạm quy trình này mà có thể không cần thông báo. Ngoài ra, (các) hành động kỷ luật hoặc sửa chữa có thể được áp dụng đối với hoạt động này hoặc các vi phạm theo các chính sách và thủ tục của học khu.
4. Hợp tác đầy đủ với các cuộc điều tra của cơ quan thực thi pháp luật liên quan hoặc về bất kỳ hoạt động công nghệ nào bị nghi ngờ hoặc bị cáo buộc là không phù hợp.
5. Trong một số trường hợp, có thể cho phép người không phải học sinh hoặc không phải nhân viên được sử dụng công nghệ miễn là các đối tượng đó chứng minh rằng việc sử dụng của họ phù hợp với mục đích và mục tiêu của học khu và được nhân viên quản lý học khu cho phép.

Trách nhiệm pháp lý

Học khu không thể đảm bảo các tài nguyên công nghệ luôn sẵn sàng và sẽ không chịu trách nhiệm cho bất kỳ dữ liệu nào có thể bị mất, bị hư hỏng hoặc không sẵn sàng do khó khăn kỹ thuật hoặc do các vấn đề khác. Học khu không thể đảm bảo rằng tất cả các thông tin truyền tải điện tử là an toàn và riêng tư và không thể đảm bảo về tính chính xác hoặc chất lượng của thông tin thu được. Học khu sẽ sử dụng các biện pháp bảo vệ công nghệ để tuân thủ các yêu cầu của liên bang và tiểu bang nhằm lọc hoặc chặn tài liệu mà học khu cho là không phù hợp. Tuy nhiên, chưa có quy trình đã biết nào có thể kiểm soát hoặc kiểm duyệt tất cả các tài liệu bất hợp pháp, phi bản quyền hoặc có khả năng gây khó chịu cho người dùng trên các hệ thống thông tin có thể truy cập thông qua việc sử dụng tài nguyên của học khu.

Ghi hình an ninh trên sân trường hoặc tài sản của trường

Chính sách 6505 ▼

Học khu Everett cam kết duy trì một môi trường an toàn và tích cực cho học sinh, nhân viên và khách đến trường. Hội đồng nhận thấy cần phải sử dụng ghi hình an ninh đối với tài sản của mình để đảm bảo an toàn cho nhân viên nhà trường, học sinh và người đến trường; bảo vệ tài sản của học khu; và để hỗ trợ việc thực thi các chính sách, thủ tục và quy tắc của học khu. Theo hướng đó, cho phép hoạt động giám sát đối với tài sản của học khu, bao gồm cả ghi hình an ninh.

Giám đốc sở học chánh sẽ xây dựng các quy trình liên quan đến việc sử dụng video an ninh.

Thủ tục

6505P ▼

Vị trí Camera, hoạt động và kiểm soát

1. Khu vực trường học, các tòa nhà và tài sản bao gồm xe buýt được sử dụng cho mục đích của học khu có thể được trang bị camera ghi hình an ninh. Thiết bị có thể được đặt ở những khu vực không có nhiều kỳ vọng về quyền riêng tư, chẳng hạn như bãi đỗ xe, lối vào, lối ra, hành lang, văn phòng phía trước, phòng tập thể dục, nhà ăn, thư viện và các không gian chung khác.
2. Không được đặt camera ghi hình an ninh để giám sát các khu vực có sự mong đợi hợp lý về quyền riêng tư, bao gồm phòng thay đồ và phòng vệ sinh.
3. Chỉ nhân viên được giám đốc sở học chánh ủy quyền mới lắp đặt hoặc điều chỉnh camera ghi hình an ninh hoặc thiết bị liên quan.
4. Chỉ những cá nhân được giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định ủy quyền mới có quyền truy cập vào camera ghi hình an ninh, màn hình hoặc công cụ giám sát và được phép vận hành các điều khiển.
5. Camera ghi hình an ninh sẽ giám sát và/hoặc chỉ ghi lại hình ảnh. Theo luật pháp liên bang và/hoặc tiểu bang, âm thanh sẽ không được giám sát hoặc ghi lại bằng camera ghi hình an ninh, trừ trên xe buýt trường học.

Yêu cầu sử dụng video ghi hình an ninh sẽ được gửi đến giám đốc sở học chánh để xem xét và phê duyệt. Yêu cầu sử dụng các thiết bị như vậy nên được đưa ra bằng văn bản và giải thích:

- ☐ Tại sao cần thiết bị, bao gồm dữ liệu hỗ trợ;
- ☐ Khoảng thời gian thiết bị sẽ được sử dụng;
- ☐ Ngày yêu cầu; và
- ☐ Tên, tiêu đề và chữ ký của người yêu cầu.

Giám đốc sở học chánh sẽ tham khảo ý kiến của người giám sát khu vực trong các vấn đề liên quan đến học sinh và với giám đốc điều hành phụ trách nhân sự trong các vấn đề liên quan đến nhân viên. Nên xem xét thỏa thuận thương lượng tập thể, và bất kỳ việc sử dụng camera ghi hình an ninh nào sẽ tuân theo các thỏa thuận đó.

Sử dụng các bản ghi hình

Học khu có thể sử dụng camera ghi hình an ninh và các bản ghi hình cho:

1. Việc phát huy môi trường học đường an toàn;
2. Thủ tục tố tụng học sinh và nhân viên;
3. Việc bảo vệ tài sản của học khu;
4. Việc tuân thủ tất cả các chỉ thị hành chính và pháp lý của học khu; và
5. Thắc mắc và tố tụng liên quan đến thực thi pháp luật.

Học khu sẽ không sử dụng camera ghi hình an ninh cho các mục đích khác trừ khi được giám đốc học khu ủy quyền rõ ràng.

Bảo vệ thông tin và tiết lộ thông tin

1. Giám sát video và Xem hình:
 - a. Chỉ có chính quyền học khu hoặc trường học, nhân viên an ninh trong khuôn viên trường và các thành viên của cơ quan thực thi pháp luật mới có quyền truy cập các thiết bị giám sát hình khi các thiết bị này đang hoạt động.
 - b. Giám sát hình nên tiến hành trong các khu vực truy cập được kiểm soát bất cứ nơi nào có thể.
 - c. Chỉ được xem các bản ghi hình trên cơ sở cần-biết và cần tránh xem công khai.
2. Tiết lộ Ghi hình Bảo mật cho Cá nhân hoặc Tổ chức Bên ngoài Học khu:

3. Người yêu cầu tiết lộ bản ghi hình phải nộp cho cán bộ hồ sơ công cộng của học khu một yêu cầu phù hợp với các quy định của đạo luật hồ sơ công cộng. Những yêu cầu như vậy sẽ được xem xét trên cơ sở từng trường hợp.

Thông báo sử dụng hệ thống ghi hình

1. Các biển hiệu thông báo cho người dùng về sự hiện diện của thiết bị an ninh ghi hình sẽ được đưa ra.
2. Hàng năm học sinh và phụ huynh phải được học khu thông báo bằng văn bản rằng học khu có thể theo dõi hoạt động tại các điểm giám sát được chỉ định.
3. Tất cả nhân viên sẽ được chính quyền học khu hoặc trường học thông báo về chính sách và quy trình ghi hình an ninh.

Trông nom, kiểm soát, lưu giữ và xử lý các bản quay/ghi video

Học khu sẽ giữ quyền giám sát và kiểm soát tất cả các bản ghi hình gốc chưa cung cấp cho cơ quan thực thi pháp luật. Ngoại trừ các hồ sơ được lưu giữ cho các cuộc điều tra hình sự, an toàn hoặc an ninh hoặc cho mục đích làm chứng cứ, học khu sẽ không lưu giữ các bản ghi hình lâu hơn ba mươi (30) ngày. Học khu sẽ có những nỗ lực hợp lý để đảm bảo an ninh cho các bản ghi tại nơi lưu giữ và đảm bảo xóa bỏ các bản này một an toàn và đảm bảo an ninh.

Khả năng áp dụng

Quy trình này không áp dụng khi cơ quan thực thi pháp luật đưa ra lệnh khám xét cho phép cài đặt ghi hình hoặc ghi âm an ninh tại các địa điểm của học khu.

Quy trình này không áp dụng cho giám sát việc sử dụng hệ thống công nghệ của học khu, được điều chỉnh theo [Chính sách 3245](#) và [Thủ tục 3245P](#) và [Chính sách 5225](#) và [Thủ tục 5225P](#).

Rà soát

Hiệu quả của các hoạt động ghi hình an ninh sẽ được giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định xem xét thường xuyên. Thủ tục này thay thế tất cả các thủ tục hoặc giao thức trước đó.

PHẦN II.

Chính sách xử lý trường hợp vi phạm nội quy trường học

Kỷ luật học sinh

Chính sách 3300 ▼

Hội đồng kỳ vọng chính sách này và [thủ tục](#) đi kèm được thực thi theo cách hỗ trợ môi trường không khí trường học tích cực, tối đa hóa thời gian giảng dạy, và tăng cường các cơ hội giáo dục bình đẳng.

“**Kỷ luật**” là bất kỳ hành động nào của Học khu đối với các vi phạm về hành vi. Kỷ luật không cần thiết phải là trừng phạt mà có thể dưới những hình thức tích cực và mang tính hỗ trợ.

Mục tiêu của chính sách này và [thủ tục](#) đi kèm bao gồm:

1. Thu hút sự tham gia của nhân viên trường học, học sinh, gia đình và cộng đồng, trong các quyết định liên quan tới sự phát triển và thực thi các chính sách và thủ tục về kỷ luật;
2. Hỗ trợ học sinh trong việc đáp ứng các kỳ vọng về hành vi, bao gồm cả việc tạo điều kiện cho sự tham gia sớm của phụ huynh/người giám hộ và gia đình;
3. Thi hành kỷ luật tương ứng với nhu cầu và sức khỏe của học sinh và giữ học sinh ở lại phòng học trong phạm vi tối đa có thể;
4. Cung cấp các dịch vụ giáo dục mà học sinh cần để hoàn thành chương trình giáo dục của họ mà không bị gián đoạn;
5. Thúc đẩy hợp tác giữa cán bộ nhà trường, học sinh và các bậc phụ huynh/người giám hộ, và các gia đình để hỗ trợ các em quay trở lại lớp học thuận lợi sau thời gian bị đình chỉ hoặc cho thôi học;
6. Bảo đảm sự công bằng, bình đẳng và đúng thủ tục trong thi hành kỷ luật;
7. Thực thi biện pháp kỷ luật có chú ý tới yếu tố văn hóa trong đó cung cấp cho từng học sinh cơ hội đạt được thành công về phát triển cá nhân và học thuật; và
8. Đem lại một môi trường an toàn cho tất cả các học sinh và các nhân viên của học khu.

Các Quyền và Trách nhiệm/Cam kết của Học khu

Học khu nhận ra tác động tiêu cực và không công bằng của các hoạt động kỷ luật mang tính phân biệt và cam kết:

- ☐ Xác định và giải quyết các chính sách và hoạt động kỷ luật đang duy trì các khoảng cách về cơ hội giáo dục;
- ☐ Tích cực thực thi các hoạt động kỷ luật để hỗ trợ các học sinh trong việc đáp ứng các kỳ vọng về hành vi mà không mất cơ hội tiếp cận với hoạt động giảng dạy.

Học khu sẽ quan sát các quyền cơ bản của học sinh và sẽ áp dụng kỷ luật theo cách không:

1. Phân biệt bất hợp pháp đối với một học sinh trên cơ sở giới tính, chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, tín ngưỡng, tôn giáo, khuynh hướng tình dục, biểu hiện giới, bản dạng giới, cựu binh hoặc tình trạng khuyết tật, hoặc sử dụng chó huấn luyện dẫn đường hoặc động vật phục vụ.
2. Tước đi của một học sinh quyền hiến pháp về tự do ngôn luận và tự do báo chí, quyền hiến pháp đối với việc tụ tập hòa bình và khiếu nại tới chính quyền và các đại diện của chính quyền, sửa chữa sự bất công, quyền hiến pháp đối với việc tự do tôn giáo và giúp cho trường học không bị kiểm soát hoặc tác động bởi các giáo phái, chịu sự hạn chế phù hợp về thời gian, địa điểm và cách thức thực hiện quyền này.
3. Tước đi quyền hiến pháp của một học sinh được an toàn trong cơ thể, trên giấy tờ và các tác động chống lại việc khám và lục soát không hợp lý.
4. Can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động giáo dục của học sinh trong thời gian được học khu giám sát và trông nom.
5. Bị học khu tước đi quyền nhận một cơ hội giáo dục bình đẳng của một học sinh, toàn bộ hoặc một phần, không theo pháp luật.

Chính sách kỷ luật học sinh này và [thủ tục](#) đi kèm được thiết kế để cung cấp cho các học sinh một môi trường an toàn, mạnh khỏe và giáo dục tốt. Học sinh và các bậc phụ huynh/người giám hộ được mong đợi sẽ biết và tuân thủ chính sách và [thủ tục](#) đi kèm, bao gồm các kỳ vọng về hành vi tôn trọng các quyền, cơ sở và tài sản của người khác. Các học sinh và nhân viên được mong đợi sẽ làm việc cùng nhau để phát triển một môi trường tích cực cho việc học tập, nhất quán với [Chính sách 3401](#) và [Thủ tục 3401P](#), Môi trường Cảm xúc Xã hội.

Hàng năm, giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ phát triển các cẩm nang liên quan tới các quyền, hành vi và kỷ luật học sinh, và cung cấp các cẩm nang này cho tất cả các học sinh, (các) phụ huynh/người giám hộ và nhân viên. Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ phát triển các cẩm nang này cùng với sự tham gia của các phụ huynh/người giám hộ và cộng đồng.

Phát triển và đánh giá lại

Báo cáo chính xác và đầy đủ tất cả các hoạt động kỷ luật, bao gồm các vi phạm hành vi thông tin ở bậc học sinh, các vi phạm hành vi và các dạng thức kỷ luật được cân nhắc hoặc đã thử, là cần thiết để có thể xem xét hiệu quả chính sách này; vì vậy, học khu sẽ đảm bảo việc báo cáo này.

Học khu sẽ thu thập dữ liệu về hoạt động kỷ luật mà từng trường áp dụng theo yêu cầu của [RCW 28A.300.042](#), và bất kỳ dữ liệu bổ sung nào được các chính sách và thủ tục khác của học khu yêu cầu.

Phổ cập các chính sách và thủ tục

Học khu sẽ cung cấp các chính sách kỷ luật và [thủ tục](#) đi kèm cho các gia đình và cộng đồng, đồng thời hàng năm sẽ gửi các chính sách và [thủ tục](#) đi kèm này tới tất cả cán bộ học khu, các em học sinh, phụ huynh/người giám hộ và các gia đình. Điều này có thể đòi hỏi hỗ trợ ngôn ngữ dành cho các em học sinh và phụ huynh/người giám hộ có trình độ tiếng Anh hạn chế theo Tiêu đề VI của Đạo luật Dân Quyền năm 1964.

Học khu sẽ đảm bảo các nhân viên và nhân viên hợp đồng của học khu đều được biết về chính sách kỷ luật học sinh và [thủ tục](#) đi cùng.

Ở bậc tòa nhà, các trường học hàng năm sẽ cung cấp các tiêu chuẩn kỷ luật của tòa nhà hiện thời, được phát triển như nêu trên, tới tất cả các nhân viên của trường học, học sinh, cha mẹ/người giám hộ, và các gia đình. Điều này có thể đòi hỏi hỗ trợ ngôn ngữ cho các học sinh và phụ huynh có trình độ tiếng Anh hạn chế theo Tiêu đề VI của Đạo luật Dân quyền năm 1964. Trường học sẽ đảm bảo tất cả các nhân viên trường học hiểu biết về các tiêu chuẩn kỷ luật của tòa nhà trường học. Trường học được khuyến khích cung cấp đào tạo về kỷ luật chiếu theo [RCW 28A.415.410](#) để hỗ trợ việc thực thi chính sách này và [thủ tục](#) đi kèm cho tất cả nhân viên trường học nếu khả thi.

Thủ tục

3300P ▼

Tất cả học sinh phải tuân thủ các quy tắc và quy định bằng văn bản được thiết lập trong [Chính sách 3300](#) và thủ tục này cho các hoạt động có trật tự của học khu và các yêu cầu, hướng dẫn và chỉ thị hợp lý của nhân viên học khu. Không tuân thủ có thể là nguyên nhân cho hành động kỷ luật. Điều này bao gồm những học sinh tham gia vào các hành vi hình sự trên khuôn viên trường, tại các sự kiện được trường giám sát, hoặc ở ngoài khuôn viên trường - và hành vi nào gây ra mối đe dọa ngay lập tức và liên tục đối với những người khác, hoặc sự có mặt của học sinh nào gây ra sự đe dọa liên tục và ngay lập tức về sự ngưng trệ đáng kể đối với quá trình giáo dục.

Các Định nghĩa

Đối với mục đích của [Chính sách 3300](#) và thủ tục này, các định nghĩa sau đây sẽ được áp dụng:

Vi phạm hành vi (Behavioral Violations) nghĩa là hành vi của một học sinh vi phạm các chính sách kỷ luật của Học khu.

Các Thông lệ và chiến lược tốt nhất ám chỉ các dạng thức kỷ luật khác mà học khu đã xác định mà nhân viên trường học có thể áp dụng để hỗ trợ các học sinh trong việc đáp ứng các kỳ vọng về hành vi ([WAC 392-400-110](#)).

Trục xuất khỏi lớp học (Classroom Expulsion) là việc trục xuất một học sinh ra khỏi lớp hoặc khu vực giảng dạy hoặc khu hoạt động vì có vi phạm hành vi, theo quy định [WAC 392-400-330](#) và [WAC 392-400-335](#). Việc trục xuất khỏi lớp không bao gồm hành động dẫn đến việc bỏ lỡ nghe giảng trong một thời gian ngắn khi:

1. Một giáo viên hoặc cán bộ nhà trường khác thử các hình thức kỷ luật khác để giúp học sinh đạt được kỳ vọng về hành vi; và
2. Học sinh đang chịu sự giám sát của giáo viên hoặc cán bộ khác của nhà trường trong khoảng thời gian ngắn đó.

Thấu hiểu văn hóa được hiểu giống như “năng lực văn hóa” trong [RCW 28A.410.270](#), theo đó ghi nhận “năng lực văn hóa” bao gồm hiểu biết về lịch sử và hoàn cảnh văn hóa của học sinh, cũng như các chuẩn mực và giá trị gia đình trong những nền văn hóa khác nhau, kiến thức và kỹ năng trong việc đánh giá tài nguyên cộng đồng và sự tiếp cận cộng đồng và phụ huynh, và kỹ năng trong việc điều chỉnh việc giảng dạy sao cho thích ứng với trải nghiệm của học sinh và nhận định hoàn cảnh văn hóa cho từng cá nhân học sinh.

Kỷ luật nghĩa là bất kì hành động nào được trường thực hiện đối với các vi phạm hành vi.

Gây cản trở quá trình học tập nghĩa là làm gián đoạn công việc trên lớp, gây mất trật tự, hoặc xâm phạm quyền của một hoặc một nhóm học sinh.

Cho thôi học khẩn cấp nghĩa là việc trục xuất một học sinh khỏi trường học vì sự có mặt của em học sinh đó tạo ra mối nguy hiểm sắp tới và liên tục cho các học sinh khác hoặc cán bộ nhà trường, hoặc sắp và liên tục đe dọa làm gián đoạn cơ bản và đáng kể đến quá trình học tập, theo quy định từ [WAC 392-400-510](#) đến [WAC 392-400-530](#).

Cho thôi học nghĩa là việc từ chối cho học sinh vào học trường được xếp hiện tại do có vi phạm hành vi, theo quy định từ [WAC 392-400-430](#) đến [WAC 392-400-480](#).

Độ dài của một kỳ học nghĩa là tổng số ngày học trong một quý hoặc một kỳ, được quy định bởi Hội đồng quản trị.

Các hình thức kỷ luật khác nghĩa là các hành động được áp dụng đối với các vi phạm hành vi, ngoài trục xuất khỏi lớp, đình chỉ, cho thôi học hoặc cho thôi học khẩn cấp, các hành động này có thể liên quan đến việc áp dụng các phương pháp và chiến lược tốt nhất trong danh sách hành vi của tiểu bang được xây dựng trong [RCW 28A.165.035](#).

Phụ huynh có cùng nghĩa giống như trong [WAC 392-172A-01125](#), và nghĩa là

- Cha mẹ ruột hoặc cha mẹ nuôi của trẻ;
- Cha mẹ nuôi tạm thời;
- Người giám hộ được ủy quyền làm phụ huynh của trẻ, hoặc được ủy quyền để đưa ra các quyết định liên quan đến việc học của học sinh, nhưng không phải tiểu bang trong trường hợp học sinh là đối tượng được tiểu bang bảo trợ.
- Một cá nhân đứng ra thay cho cha mẹ ruột hoặc cha mẹ nuôi, bao gồm ông bà, cha mẹ kế, hoặc những người họ hàng khác mà học sinh sống cùng, hoặc một cá nhân theo luật chịu trách nhiệm bảo trợ cho trẻ; hoặc cha mẹ thay thế được chỉ định theo [WAC 392-172A.05130](#). Nếu cha mẹ ruột hoặc cha mẹ nuôi muốn làm cha mẹ và có nhiều hơn một (1) bên khác cũng đủ điều kiện trở thành cha mẹ, cha mẹ ruột hoặc cha mẹ nuôi sẽ được coi là phụ huynh trừ khi họ không đủ thẩm quyền theo luật để đưa ra các quyết định liên quan đến việc học cho học sinh. Nếu một phán quyết hoặc lệnh xác định một hoặc nhiều cá nhân cụ thể đứng ra với tư cách “phụ huynh” của trẻ hoặc là người thay mặt trẻ đưa ra các quyết định liên quan đến việc học, thì người hoặc nhiều người đó sẽ được coi là phụ huynh đối với mục đích của [Chính sách 3300](#) và thủ tục này.

Hội đồng Trường nghĩa là hội đồng quản trị của Các Trường Công lập Everett.

Ngày làm việc của trường nghĩa là tất cả các ngày lịch trừ các thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ của liên bang và của trường mà theo đó văn phòng của Giám đốc Sở

học chánh mở cửa cho công chúng. Một ngày làm việc của trường kết thúc hoặc ngừng khi văn phòng của Giám đốc Sở học chánh đóng cửa đối với ngày dương lịch.

Ngày học nghĩa là bất kỳ một hoặc một phần ngày học sinh tới trường với mục đích nghe giảng.

Nhân viên trường học bao gồm nhưng không giới hạn ở các nhà quản lý, giáo viên, giáo viên thay thế, trợ giảng, nhân viên an ninh trường học, nhân viên nguồn lực trường học, người trông coi, y tá, cố vấn, tài xế xe buýt, đầu bếp, thư ký, thủ thư, người quản lý phòng ăn, hiệu phó hoặc hiệu trưởng.

Đình chỉ nghĩa là việc từ chối học sinh tham gia một môn hoặc một lớp, hoặc toàn bộ lịch của nhiều môn hoặc nhiều lớp vì vi phạm hành vi, nhưng không phải trục xuất khỏi lớp, cho thôi học hay cho thôi học khẩn cấp. Đình chỉ học có thể bao gồm cả việc từ chối cho vào học bước vào học khu và tài sản đất đai và tài sản cá nhân do học khu sở hữu, cho thuê, cho mượn hoặc quản lý.

Đình chỉ trong trường nghĩa là việc đình chỉ mà khi đó học sinh bị mời ra khỏi khu vực học tập thường ngày của học sinh đó nhưng vẫn được ở trong trường hiện tại của học sinh lên đến mười (10) ngày học liên tục, theo các quy định từ [WAC 392-400-430](#) đến [WAC 392-400-475](#).

Đình chỉ ngắn hạn nghĩa là việc đình chỉ mà khi đó học sinh bị trục xuất khỏi trường lên đến mười (10) ngày học liên tục, theo các quy định từ [WAC 392-400-430](#) đến [WAC 392-400-475](#).

Đình chỉ dài hạn nghĩa là việc đình chỉ mà khi đó học sinh bị trục xuất khỏi trường trong nhiều hơn mười (10) ngày học liên tục theo các quy định từ [WAC 392-400-430](#) đến [WAC 392-400-475](#).

Phối hợp với gia đình và hỗ trợ ngôn ngữ

Học khu sẽ tạo điều kiện để các bậc phụ huynh/người giám hộ sớm tham gia vào việc hỗ trợ các em đạt được các kỳ vọng về hành vi. Ngoài ra, học khu cũng sẽ làm mọi cách hợp lý để học sinh và phụ huynh/người giám hộ cùng tham gia trong việc giải quyết các vi phạm hành vi.

Học khu sẽ làm tất cả các bước hợp lý để đảm bảo cung cấp tất cả các trao đổi liên quan đến việc kỷ luật (cả bằng lời nói và văn bản) được yêu cầu trong [Chính sách 3300](#) và thủ tục này bằng một ngôn ngữ mà học sinh và phụ huynh/người giám hộ hiểu được. Các trao đổi liên quan đến việc kỷ luật bao gồm các thông báo, các phiên điều trần, các buổi hội nghị, các cuộc họp, các kế hoạch, các thủ tục, các thỏa thuận, đơn từ và các quyết định. Nỗ lực này có thể đòi hỏi hỗ trợ ngôn ngữ đối với các em học sinh và phụ huynh/người giám hộ có trình độ thông thạo tiếng Anh hạn chế theo quy định trong Tiêu đề VI của Đạo luật Dân Quyền 1964. Đối với phụ huynh/người giám hộ không thể đọc bất kỳ ngôn ngữ nào, học khu sẽ cung cấp các tài liệu văn bản bằng lời nói.

Hỗ trợ Học sinh với các Thông lệ và Chiến lược Tốt nhất

Học khu sẽ áp dụng kỷ luật có tính tới yếu tố văn hóa để cung cấp cho từng học sinh cơ hội đạt được thành công về mặt cá nhân và học thuật ([WAC 392-400-010\(2\)](#)). Các hình thức kỷ luật khác có thể liên quan đến các biện pháp thực hành và chiến lược tốt nhất có trong [danh sách hành vi của bang](#) trực tuyến. Từng học khu sẽ cân nhắc các kỹ năng của nhân viên trường học và các nhu cầu của học sinh khi xác định một [chuỗi](#) các thông lệ và chiến lược tốt nhất mà nhân viên học khu nên sử dụng để hỗ trợ các học sinh trong việc đáp ứng các kỳ vọng về hành vi.

Các cấm nang, quy tắc ứng xử và các tiêu chuẩn kỷ luật tòa nhà của trường học không được xung đột với [Chính sách 3300](#), thủ tục này hoặc các chính sách hội đồng khác.

Học khu sẽ đảm bảo các trường học nhận được hỗ trợ đầy đủ để áp dụng hiệu quả một [chuỗi](#) các thông lệ và chiến lược tốt nhất được xác định trong đó:

1. Tập trung vào việc phòng ngừa để giảm các hoạt động kỷ luật trực xuất.
2. Cho phép áp dụng quyết định mang tính chuyên nghiệp và các nhóm kỹ năng.
3. Có thể điều chỉnh cho phù hợp với nhu cầu của từng học sinh theo cách thích nghi với yếu tố văn hóa.

Từng trường học trong học khu sẽ áp dụng các thông lệ và chiến lược tốt nhất phù hợp với [Chính sách 3300](#) và thủ tục này cũng như khung Hệ thống Hỗ trợ Đa bậc (MTSS) của học khu trong đó tích hợp ba (3) yếu tố chính để thành công, 1) học thuật, 2) hành vi, và 3) giáo dục cảm xúc xã hội, để đảm bảo sự tiếp cận với các cơ hội học tập công bằng và phù hợp về mặt văn hóa.

Chiều theo [WAC 392-400-110\(1\)\(e\)](#), học khu đã xác định một [chuỗi](#) các thông lệ và chiến lược tốt nhất mà nhân viên trường học nên áp dụng trước hoặc thay cho kỷ luật trực xuất để hỗ trợ học sinh đáp ứng các kỳ vọng về hành vi dựa trên [Hành vi: Danh mục các Thông lệ và Chiến lược Tốt nhất](#) của OSPI. [Bảng Kỷ luật](#) của Học khu cung cấp các thông lệ và chiến lược tốt nhất có thể được áp dụng cho các mức độ nghiêm trọng khác nhau về các vi phạm hành vi ở cấp lớp học và cấp quản lý. Các biện pháp này bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở, các hoạt động hỗ trợ và giám sát hành vi, các hoạt động pháp luật mang tính sửa chữa hành vi, giảng dạy các kỹ năng xã hội, biện pháp giảm căng thẳng và các phương pháp tiếp cận có chú ý tới yếu tố sức tâm lý.

Tất cả các nhân viên trường học được quyền thực thi các thông lệ và chiến lược tốt nhất được xác định ở phía trên, cũng như các tiêu chuẩn về kỷ luật của tòa nhà. Tối thiểu là thường niên, nhân viên trường học sẽ xem xét các thông lệ và chiến lược tốt nhất được xác định, cũng như các tiêu chuẩn về kỷ luật của tòa nhà. Học khu sẽ cung cấp hoạt động đào tạo cho nhân viên trường học mới được tuyển về việc áp dụng các thông lệ chiến lược tốt nhất đã được xác định.

Trừ khi sự có mặt của một học sinh gây ra mối đe dọa ngay lập tức hoặc liên tục cho những người khác, hoặc sự có mặt của học sinh gây ra một mối đe dọa ngay lập tức hoặc liên tục gây ra sự phá hoại đáng kể đối với quá trình giáo dục, nhân viên trường học đầu tiên phải thử một (1) hoặc nhiều dạng thức trong số các thông lệ và chiến lược tốt nhất khác để hỗ trợ các học sinh trong việc đáp ứng các kỳ vọng về hành vi trước khi cân nhắc việc áp dụng kỷ luật đuổi khỏi lớp học, đình chỉ ngắn hạn hoặc đình chỉ học trong trường. Trước khi cân nhắc việc áp dụng các biện pháp trực xuất hoặc đình chỉ học dài hạn, nhân viên trường học trước tiên phải cân nhắc việc sử dụng từ một (1) thông lệ và chiến lược tốt nhất trở lên.

Khi áp dụng các thông lệ và chiến lược tốt nhất trong việc phản hồi đối với các vi phạm hành vi, nhân viên trường học sẽ tuân theo [Chính sách 3300](#) và thủ tục này, cũng như các tiêu chuẩn kỷ luật của tòa nhà. Các hiệu trưởng và nhân viên có chứng chỉ sẽ phát triển các thủ tục trường học bằng văn bản về việc áp dụng kỷ luật tại từng trường với sự tham gia của các nhân viên trường học, học sinh, phụ huynh/ người giám hộ, gia đình và cộng đồng. Từng trường học sẽ:

1. Thiết lập các kỳ vọng về hành vi với các học sinh và tích cực dạy về các kỳ vọng đó trên khắp trường học.
2. Phát triển các định nghĩa chính xác về các hành vi đáng lo ngại và các vi phạm hành vi để giải quyết các sự khác biệt trong quan điểm về hành vi chủ quan và giảm tác động của sự thiên vị ngầm.
3. Định nghĩa các sự khác biệt giữa các hành vi thứ yếu và quan trọng để làm rõ các loại hành vi có thể hoặc không thể dẫn tới việc bị trục xuất khỏi lớp học hoặc nghiêm trọng tới mức cần có sự tham gia của nhà quản lý.
4. Xác định một chuỗi các thông lệ và chiến lược tốt nhất cho các phản hồi ở lớp học mà nhân viên tòa nhà có thể áp dụng trước hoặc thay cho việc đuổi khỏi lớp để hỗ trợ các học sinh đáp ứng các kỳ vọng về hành vi.

Các Vi phạm Hành vi

[WAC 392-400-110](#) đòi hỏi sự xây dựng và xem xét lại các định nghĩa về các vi phạm hành vi với sự tham gia của nhân viên trường học, các học sinh, phụ huynh, gia đình và cộng đồng. Kêu gọi sự tham gia của các nhân viên trường học, học sinh, phụ huynh/người giám hộ, các gia đình và cộng đồng, [Bảng Kỷ luật](#) của Học khu xác định các dạng thức vi phạm hành vi mà các biện pháp kỷ luật - bao gồm các dạng thức kỷ luật khác, đuổi khỏi lớp học, đình chỉ và trục xuất - có thể được áp dụng.

Học khu sẽ tiếp tục phát triển thêm và/hoặc sửa đổi các định nghĩa về những thành phần cấu thành vi phạm hành vi để giảm tác động của sự thiên vị ngầm hoặc vô ý. Bên cạnh các định nghĩa này của học khu, hiệu trưởng sẽ bàn bạc với các nhân viên có bằng cấp của tòa nhà ít nhất là một năm một lần để phát triển và/hoặc xem lại các tiêu chuẩn kỷ luật của tòa nhà và việc áp dụng thống nhất các

tiêu chuẩn đó, và để thiết lập các tiêu chí để xác định khi nào nhân viên có bằng cấp phải hoàn thành các khóa học để cải thiện các kỹ năng quản lý lớp học ([RCW 28A.400.110](#)). Việc phát triển các tiêu chuẩn tòa nhà cũng sẽ giải quyết những sự khác biệt trong quan điểm về các hành vi chủ quan và giảm các tác động của sự thiên vị ngầm hoặc vô ý.

Học khu sẽ hỗ trợ nhà lãnh đạo tòa nhà của từng trường học và/hoặc nhóm MTSS để:

- ☐ Đặt tối thiểu một (1) mục tiêu hàng năm để cải thiện các mục tiêu học sinh bình đẳng.
- ☐ Tạo một kế hoạch hành động hoặc các kế hoạch;
- ☐ Đánh giá các mục tiêu và kế hoạch hành động trước đây; và
- ☐ Xem lại các mục tiêu và kế hoạch hành động dựa trên các đánh giá.

Các trường học sẽ chia sẻ các mục tiêu và kế hoạch hành động đã được xác định với tất cả các nhân viên, học sinh, phụ huynh, gia đình và cộng đồng.

Thẩm quyền của cán bộ nhân viên và hình thức kỷ luật trực xuất

Các cán bộ nhân viên của học khu chịu trách nhiệm giám sát học sinh ngay trước và sau ngày học, trong ngày học, trong các hoạt động của trường (dù trong hay ngoài khuôn viên trường), trên sân trường trước hoặc sau giờ học khi có hoạt động nhóm hoặc hoạt động trường sử dụng sân trường, ngoài sân trường, nếu hành động của học sinh ảnh hưởng cơ bản hoặc nghiêm trọng hoặc cản trở quá trình học tập, và trên các phương tiện giao thông mà học khu cung cấp. Nhân viên có trách nhiệm cung cấp một môi trường học tập an toàn và hỗ trợ dành cho tất cả các học sinh trong các hoạt động liên quan tới trường học. Theo [Chính sách 3300](#), nhân viên học khu sẽ áp dụng kỷ luật theo cách đáp ứng các nhu cầu và điểm mạnh của các học sinh, hỗ trợ học sinh đạt các kỳ vọng về hành vi, và giúp các học sinh trong lớp học tới mức cao nhất có thể.

Các cán bộ nhân viên sẽ tạo điều kiện để phụ huynh/người giám hộ sớm tham gia vào nỗ lực giúp các em đạt được các kỳ vọng về hành vi. Giám đốc Sở học chánh có thẩm quyền chung để thi hành kỷ luật, bao gồm tất cả các loại kỷ luật trực xuất. Giám đốc Sở học chánh sẽ giao thẩm quyền kỷ luật để ấn định đình chỉ ngắn hạn, đình chỉ dài hạn, cho thôi học, và cho thôi học khẩn cấp cho các hiệu trưởng và phó hiệu trưởng.

Việc không cho sử dụng Phương tiện Chuyên chở do Học khu cung cấp hoặc các Hoạt động Ngoại khóa và Cấm túc Sau giờ học.

Giám đốc sở học chánh cho phép các hiệu trưởng và hiệu phó được áp dụng các hình thức kỷ luật khác trong đó cấm học sinh sử dụng các dịch vụ phương tiện chuyên chở do học khu cung cấp ([WAC 392-400-110](#)) (1)

(h)) hoặc các hoạt động ngoại khóa hoặc áp dụng biện pháp cấm túc sau giờ học. Đối với các học sinh đáp ứng định nghĩa về vô gia cư, học khu sẽ cung cấp phương tiện chuyên chở theo như [Chính sách 3115](#), Quyền Nhập học và các Dịch vụ cho Học sinh Vô Gia cư.

Các nhà quản lý trường học sẽ làm việc với các gia đình của học sinh bị cấm sử dụng các dịch vụ phương tiện chuyên chở do học khu cung cấp để đảm bảo rằng học sinh vẫn có thể tham gia vào các dịch vụ giáo dục thường xuyên hoặc các dịch vụ giáo dục được cung cấp trong thời gian bị đình chỉ hoặc đuổi học.

Ngoài ra, các nhân viên có thể áp dụng cấm túc sau giờ học như một hình thức kỷ luật khác. Cấm túc sau giờ học sẽ không quá sáu mươi (60) phút vào bất kỳ ngày nào. Trước khi áp dụng cấm túc sau giờ học, nhân viên sẽ thông báo cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ về vi phạm hành vi cụ thể dẫn tới quyết định áp dụng cấm túc và cung cấp cho học sinh cơ hội chia sẻ quan điểm và giải thích về việc vi phạm hành vi đó. Sẽ có ít nhất một (1) nhân viên chuyên nghiệp trực tiếp giám sát các học sinh trong thời gian cấm túc sau giờ học.

Thi hành các hình thức kỷ luật khác sẽ không dẫn đến việc bị từ chối hoặc chậm trễ cho bữa ăn theo chế độ dinh dưỡng đầy đủ của học sinh hay ngăn cản học sinh hoàn thành một cấp lớp, một môn học hay điều kiện tốt nghiệp cụ thể.

Các học sinh và phụ huynh/người giám hộ có thể thách thức việc áp dụng các hình thức kỷ luật khác, bao gồm việc loại bỏ khỏi các phương tiện chuyên chở do học khu cung cấp hoặc các hoạt động ngoại khóa và cấm túc sau giờ học sử dụng Thủ tục Bất bình của học khu đối với việc Trục xuất khỏi Lớp học và các Dạng thức Kỷ luật khác.

Trục xuất khỏi lớp

Ngoại trừ các trường hợp khẩn cấp, giáo viên hoặc một nhân viên trường học khác đầu tiên phải thử một (1) hoặc nhiều hình thức kỷ luật khác để hỗ trợ học sinh trong việc đáp ứng các kỳ vọng về hành vi trước khi cân nhắc biện pháp trục xuất khỏi lớp học. Trục xuất khỏi lớp có thể áp dụng với toàn bộ hoặc một phần tổng số ngày học. Trục xuất khỏi lớp không bao gồm việc buộc học sinh rời khỏi trường, kể cả đưa học sinh về nhà sớm hoặc yêu cầu phụ huynh/người giám hộ để học sinh ở nhà, do có vi phạm hành vi.

Trong các tính huống không khẩn cấp, sau khi đã thử ít nhất một (1) hình thức kỷ luật khác, như đề cập trong thủ tục này, giáo viên, theo luật pháp, có quyền trục xuất một học sinh ra khỏi lớp hoặc khu vực giảng dạy hoặc hoạt động đối với các vi phạm hành vi gây gián đoạn quá trình học tập khi học sinh đó đang được giáo viên giám sát trực tiếp chiếu theo [Chính sách 3300](#) và thủ tục và các tiêu chuẩn về kỷ luật của tòa nhà. Như được nêu trong [Chính sách 3300](#), Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định, các hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, và nhân viên có chứng chỉ sẽ cùng làm việc để xây dựng các định nghĩa và có sự thống nhất trong việc xác định các yếu tố cấu thành hành vi làm gián đoạn quá trình học tập để hạn chế ảnh hưởng của sự thiên vị ngầm hoặc vô thức.

Việc buộc học sinh rời khỏi trường cấu thành đình chỉ, cho thôi học, hoặc cho thôi học khẩn cấp và phải kèm theo thông báo và theo đúng thủ tục luật định như trình bày ở thủ tục này.

Trường sẽ cho học sinh cơ hội làm bù bất kỳ bài tập và bài kiểm tra nào bị bỏ lỡ khi bị trục xuất khỏi lớp. Học khu sẽ không áp dụng các dạng thức kỷ luật khác hoặc trục xuất khỏi lớp học, theo cách có thể dẫn tới việc từ chối hoặc trì hoãn bữa ăn đủ chất dinh dưỡng của một học sinh hoặc ngăn chặn một học sinh hoàn thành một cấp lớp, môn học cụ thể nào đó hoặc các yêu cầu để được tốt nghiệp.

Sau khi trục xuất học sinh khỏi lớp, giáo viên (hoặc nhân viên khác của trường được xác định) phải báo cáo việc trục xuất, bao gồm vi phạm hành vi dẫn đến việc trục xuất khỏi lớp, cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sớm nhất có thể. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải báo cáo tất cả các trường hợp trục xuất khỏi lớp, bao gồm cả vi phạm hành vi cụ thể dẫn đến việc trục xuất, cho Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định.

Giáo viên, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh về việc trục xuất khỏi lớp sớm nhất có thể. Như đã lưu ý trên đây, học khu sẽ làm tất cả các bước hợp lý để đảm bảo thông báo này trình bày bằng ngôn ngữ và hình thức (cụ thể là lời nói hoặc văn bản) mà quý phụ huynh/người giám hộ hiểu được.

Khi giáo viên hoặc cán bộ nhân viên khác có thẩm quyền của nhà trường thi hành việc trục xuất khỏi lớp do sự có mặt của học sinh gây nguy hiểm tức thời và liên tục cho những học sinh hoặc nhân viên nhà trường khác, hoặc có nguy cơ sắp hoặc liên tục gây gián đoạn cơ bản và nghiêm trọng tới quá trình học tập:

1. Giáo viên hoặc nhân viên nhà trường khác phải ngay lập tức thông báo cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định; và
2. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải gặp học sinh sớm nhất có thể và thi hành kỷ luật thích hợp.

Học khu sẽ giải quyết các khiếu nại của học sinh và phụ huynh liên quan đến trục xuất khỏi lớp theo thủ tục khiếu nại bên dưới của học khu.

Các thủ tục khiếu nại việc trục xuất khỏi lớp học và các dạng thức kỷ luật khác

Bất kỳ phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh bị tổn thương vì việc áp dụng biện pháp trục xuất khỏi lớp học và/hoặc các dạng thức kỷ luật khác, bao gồm kỷ luật cấm học sinh sử dụng các phương tiện chuyên chở do học khu cung cấp hoặc các hoạt động ngoại khóa và cấm túc, có quyền có hội nghị không chính thức với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định để giải quyết khiếu nại này. Nếu khiếu nại liên quan đến hành động của một nhân viên, học khu sẽ thông báo cho nhân viên bị khiếu nại đó theo quy định của thỏa thuận thương lượng tập thể đang được áp dụng.

Tại buổi hội nghị, học sinh và quý phụ huynh/người giám hộ sẽ có cơ hội bày tỏ các vấn đề và mối quan tâm liên quan đến khiếu nại và đặt câu hỏi cho các cán bộ nhân viên có liên quan tới vấn đề. Các cán bộ nhân viên cũng sẽ có cơ hội phản hồi các vấn đề và câu hỏi liên quan đến vấn đề khiếu nại. Bên cạnh đó, hiệu trưởng và người được chỉ định sẽ có cơ hội xử lý các vấn đề và thắc mắc được đặt ra và đặt ra câu hỏi cho phụ huynh/người giám hộ, học sinh, và nhân viên của trường.

Nếu sau khi hết biện pháp khắc phục mà khiếu nại vẫn chưa được giải quyết, quý phụ huynh/người giám hộ và các em học sinh sẽ có quyền, trong vòng hai (2) ngày học trước khi thông báo, trình bày khiếu nại bằng văn bản và/hoặc lời nói lên Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định. Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ gửi cho phụ huynh/người giám hộ và học sinh văn bản trả lời khiếu nại trong vòng mười (10) ngày học. Việc sử dụng thủ tục khiếu nại sẽ không gây cản trở hoặc trì hoãn việc kỷ luật, trừ khi hiệu trưởng hoặc Giám đốc Sở học chánh quyết định trì hoãn hoạt động kỷ luật.

Đình chỉ hoặc trục xuất—Các điều kiện chung và các hạn chế

Việc áp dụng đình chỉ và cho thôi học có mối quan hệ thực tế và quan trọng đối với việc vận hành và duy trì đúng pháp luật của học khu, bao gồm nhưng không hạn chế, việc bảo đảm sức khỏe và an toàn cho học sinh và các nhân viên cùng với bảo đảm quá trình học tập thuận lợi cho việc học. Học khu sẽ không trục xuất, đình chỉ hay kỷ luật trong bất kỳ trường hợp nào nếu học sinh thực hiện hoặc không thực hiện các hành vi không liên quan đến trật tự vận hành của trường hoặc các hoạt động do trường tài trợ hoặc bất kỳ phương diện nào khác nhằm bảo vệ quá trình học tập. Học khu sẽ không áp dụng bất kỳ dạng thức kỷ luật nào, bao gồm đình chỉ và trục xuất khỏi lớp học, theo cách có thể dẫn tới việc từ chối hoặc trì hoãn bữa ăn đủ chất dinh dưỡng của một học sinh hoặc ngăn chặn một học sinh hoàn thành một cấp lớp, môn học cụ thể nào đó hoặc các yêu cầu để được tốt nghiệp.

Học khu sẽ cung cấp cho quý phụ huynh/người giám hộ một cơ hội tham gia vào hỗ trợ học sinh và giải quyết vi phạm hành vi trước khi thi hành đình chỉ hoặc cho thôi học. Ngoài ra, hiệu trưởng hoặc hiệu phó sẽ cân nhắc điều kiện cá nhân của học sinh và bản chất của vi phạm trước khi áp dụng bất kỳ biện pháp đình chỉ học hoặc trục xuất để xác định liệu rằng nên đình chỉ học hay trục xuất, và thời gian của việc đuổi học là bao lâu.

Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng tại mỗi trường phải báo cáo tất cả trường hợp đình chỉ và cho thôi học, kể cả vi phạm hành vi dẫn tới việc đình chỉ hoặc cho thôi học, lên Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định trong vòng hai mươi tư (24) tiếng kể từ khi thi hành việc đình chỉ hoặc trục xuất.

Việc cho thôi học hoặc đình chỉ một học sinh sẽ không diễn ra vô thời hạn mà phải có ngày kết thúc. Sau khi đình chỉ hoặc cho thôi học một học sinh, học khu phải có các nỗ

lực hợp lý để đưa học sinh quay lại môi trường học tập bình thường sớm nhất có thể. Ngoài ra, học khu cũng cho phép học sinh được nộp đơn xin nhập học lại vào bất kỳ lúc nào. Học khu sẽ không áp dụng bất kỳ biện pháp kỷ luật nào theo cách ngăn chặn một học sinh hoàn thành các yêu cầu của một môn học, cấp lớp hoặc yêu cầu tốt nghiệp.

Khi thi hành đình chỉ hoặc cho trục xuất, học khu có thể từ chối nhận hoặc cho học sinh vào khu vực đất đai và tài sản cá nhân do học khu sở hữu, cho thuê, hoặc quản lý. Học khu sẽ cung cấp một cơ hội cho các học sinh được nhận các dịch vụ giáo dục trong thời gian đình chỉ hoặc trục xuất theo như [WAC 392-400-610](#). Học khu sẽ không đình chỉ hay cho thôi học một học sinh khỏi trường do nghỉ học hoặc đi muộn.

Trong thời gian đình chỉ hoặc cho thôi học, nếu học khu nhận học sinh vào một chương trình hoặc khóa học khác, học khu sẽ không ngăn cản việc em đó trở lại môi trường giáo dục bình thường sau khi kết thúc thời gian đình chỉ hoặc trục xuất, trừ khi xảy ra một (1) trong các trường hợp sau:

- ☐ Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định chấp nhận kiến nghị kéo dài thời gian cho học sinh đó thôi học theo quy định [WAC 392-400-480](#);
- ☐ Việc thay đổi môi trường nhằm bảo vệ nạn nhân theo quy định [WAC 392-400-810](#); hoặc
- ☐ Có quy định pháp luật khác ngăn cản học sinh quay lại môi trường giáo dục bình thường.

Đình chỉ trong trường và đình chỉ ngắn hạn— Các Điều kiện và hạn chế

Giám đốc Sở học chánh giao cho hiệu trưởng trường và hiệu phó thẩm quyền ấn định đình chỉ trong trường và đình chỉ ngắn hạn. Trước khi thi hành đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn, cán bộ nhân viên trước đó phải thử một (1) hoặc nhiều hình thức kỷ luật khác để hỗ trợ học sinh đạt được các kỳ vọng về hành vi. Trước khi áp dụng biện pháp đình chỉ học trong trường học ngắn hạn, học khu sẽ cân nhắc tình hình cụ thể của học sinh và bản chất và các tình huống vi phạm hành vi để xác định liệu có được đình chỉ học và thời gian đình chỉ là bao lâu. Học khu sẽ không áp dụng bất kỳ dạng thức kỷ luật trong trường hoặc ngắn hạn nào, theo cách có thể dẫn tới việc từ chối hoặc trì hoãn bữa ăn đủ chất dinh dưỡng của một học sinh hoặc ngăn chặn một học sinh hoàn thành một cấp lớp, môn học cụ thể nào đó hoặc các yêu cầu để được tốt nghiệp.

Học khu không bắt buộc phải áp dụng các biện pháp đình chỉ trong trường hoặc ngắn hạn và thay vào đó, cố gắng giữ các học sinh học trong trường, học tập trong một môi trường an toàn và phù hợp. Tuy nhiên, có những trường hợp mà học khu có thể xác định rằng việc áp dụng biện pháp đình chỉ trong trường hoặc ngắn hạn là phù hợp.

Đối với học sinh từ mẫu giáo đến lớp bốn, học khu sẽ không thi hành đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn quá mười (10) ngày học cộng dồn trong bất kỳ kỳ học nào.

Đối với học sinh từ lớp năm đến mười hai, học khu sẽ không thi hành đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn quá mười lăm (15) ngày học cộng dồn trong một học kỳ, hoặc quá mười (10) ngày học cộng dồn trong một quý học. Bên cạnh đó, học khu cũng sẽ không thi hành đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn đối với các học sinh thuộc bất kỳ khối nào vào ngoài năm học diễn ra vi phạm hành vi.

Học khu sẽ không thi hành đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn trong trường hợp nó có thể gây ra sự từ chối hoặc chậm trễ cho các bữa ăn theo chế độ dinh dưỡng đầy đủ của học sinh.

Khi thi hành đình chỉ trong trường, nhân viên nhà trường phải đảm bảo họ có mặt tại cùng địa điểm với học sinh để giám sát trực tiếp trong khoảng thời gian đình chỉ trong trường. Ngoài ra, cán bộ nhà trường đảm bảo học sinh có thể tiếp cận với họ để hỗ trợ giúp học sinh đó theo kịp các bài tập hiện thời và bài tập lớn ở tất cả các môn hoặc các lớp học bình thường của học sinh.

Đình chỉ dài hạn và trục xuất—Các Điều kiện và hạn chế

Trước khi thi hành đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học, cán bộ học khu phải cân nhắc các hình thức kỷ luật khác để giúp các em học sinh đạt được các kỳ vọng về hành vi. Học khu phải cân nhắc các điều kiện chung và giới hạn khác được liệt kê phía trên.

Trừ khi pháp luật có quy định khác, học khu có thể, nhưng không bắt buộc, thực hiện đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học chỉ đối với các vi phạm hành vi đáp ứng các định nghĩa liệt kê từ [RCW 28A.600.015](#) (6)(a) đến (d), bao gồm:

1. Mang vũ khí trong cơ sở của trường hoặc trên phương tiện giao thông của trường vi phạm quy định [RCW 28A.600.420](#);
2. Bất kỳ tội danh nào liệt kê trong [RCW 13.04.155](#), bao gồm:
 - a. Bất kỳ tội danh bạo lực nào định nghĩa trong [RCW 9A.04.030](#), bao gồm:
 - bất kỳ trọng tội nào mà pháp luật Washington định nghĩa là trọng tội hạng A (class A) hoặc việc thử, có âm mưu phạm tội, hoặc xúi giục người khác phạm trọng tội hạng A,
 - ngộ sát,
 - hành vi khiếm nhã bằng vũ lực,
 - bắt cóc,
 - gây hỏa hoạn,
 - hành hung cấp độ hai,
 - hành hung trẻ em cấp độ hai, cướp,
 - ăn cướp,

- lái xe sả súng; và
- cố ý giết người hoặc gây thương tích bằng phương tiện giao thông gây ra do điều khiển xe trong khi chịu ảnh hưởng của rượu bia hoặc bất kì loại thuốc nào, hoặc do bất cẩn khi lái xe;

- Bất kỳ tội phạm tình dục nào được định nghĩa trong [RCW 9A.04.030](#), bao gồm tội phạm nghiêm trọng vi phạm [Chương 9A.44 RCW](#) (trừ trường hợp không đăng ký là người phạm tội tình dục vi phạm [RCW 9A.44.132](#)), bao gồm hiếp dâm, hiếp dâm trẻ em, lạm dụng tình dục trẻ em, có hành vi tình dục không đúng với người chưa thành niên, hành vi dâm ô, thị dâm, và bất kì trọng tội khác bị kết án hoặc xét xử có chứng cứ về động cơ tình dục;
- Bất kỳ vũ khí nào vi phạm [Chương 9.41 RCW](#), trong đó có việc mang vũ khí nguy hiểm tới trường, vi phạm [RCW 9.41.280](#);
- Việc sở hữu hoặc phân phát, hoặc cả hai hành vi này, một cách bất hợp pháp chất bị kiểm soát vi phạm [Chương 69.50 RCW](#).

3. Có hai (2) hoặc nhiều hơn các vi phạm sau đây trong vòng ba (3) năm:

- vi phạm về đe dọa theo băng đảng tội phạm theo như [RCW 9A.46.120](#);
- vi phạm về hoạt động băng nhóm trên sân trường theo như [RCW 28A.600.455](#);
- vi phạm về cố ý không tuân theo yêu cầu của cán bộ quản lý của trường theo như [RCW 28A.635.020](#); và
- vi phạm về gây hư hỏng hoặc tổn hại tài sản của trường, theo như [RCW 28A.635.060](#); và

4. Bất kỳ hành vi nào của học sinh gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe hoặc sự an toàn của các học sinh khác hoặc cán bộ giáo dục.

Học khu có thể chỉ áp dụng đình chỉ hoặc trục xuất dài hạn đối với các vi phạm hành vi đáp ứng các định nghĩa được cung cấp trong [RCW 28A.600.015](#) (6) (a) cho tới (d) như được miêu tả bên trên, và sau khi xác định rằng học sinh có thể gây ra nguy hiểm trong tương lai gần cho những người khác, hoặc trong trường hợp đình chỉ dài hạn, gây ra một mối đe dọa trong tương lai gần và mang tính chất phá hoại đối với quá trình giáo dục nếu học sinh này quay trở lại trường học trước khi hết thời gian trục xuất.

Nhất quán với [Chính sách 3300](#) và thủ tục này, học khu sẽ làm việc để xây dựng các định nghĩa và sự đồng thuận về thế nào là sự nguy hiểm trong tương lai gần hoặc mối đe dọa trong tương lai gần để làm giảm tác động của sự thiên vị ngầm ngầm hoặc vô ý.

Đình chỉ dài hạn không được vượt quá thời gian của một kỳ học. Học khu sẽ không thi hành đình chỉ dài hạn có thời gian vượt quá năm học có xảy ra vi phạm về hành vi.

Việc cho thôi học không vượt quá thời gian của một kỳ học, trừ khi Giám đốc Sở học chánh chấp nhận kiến nghị kéo dài thời gian cho thôi học theo quy định [WAC 392-400-480](#). Học khu không bị cấm thi hành biện pháp cho thôi học có thời gian vượt quá năm học có xảy ra vi phạm về hành vi.

Theo quy định tại [RCW 28A.600.420](#), học khu phải trục xuất học sinh trong vòng ít nhất một (1) năm nếu học khu xác định rằng học sinh đó mang hoặc sở hữu vũ khí trong cơ sở của trường, trên phương tiện giao thông do trường cung cấp, hoặc các khu vực khác đang được các trường công lập độc quyền sử dụng. Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định có thể điều chỉnh việc cho thôi học trên cơ sở từng trường hợp.

Học khu cũng có thể đình chỉ hoặc cho thôi học một học sinh lên đến một (1) năm nếu học sinh có hành vi cố ý (được định nghĩa tại [RCW 9A.04.110](#)) và trưng ra một dụng cụ có vẻ là vũ khí trong cơ sở của trường, trên phương tiện giao thông do trường cung cấp, hoặc các khu vực khác đang được các trường công lập độc quyền sử dụng. Các quy định này không áp dụng với học sinh đang tham gia giáo dục quân sự được phép của học khu, hội thao quân sự hoặc các khóa học an toàn được phép của học khu, hay hội thi bắn súng được phép của học khu.

Trừ trường hợp ngoại lệ liên quan vũ khí trong [WAC 392-400-820](#), học khu sẽ không áp dụng đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học với bất kỳ học sinh nào từ mẫu giáo đến lớp bốn.

Nếu việc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học vượt quá mười (10) ngày, học khu sẽ cân nhắc xem học sinh hiện có đủ điều kiện hoặc có thể được coi là đủ điều kiện thuộc diện nhận dịch vụ giáo dục đặc biệt không. Nếu việc này xảy ra, hiệu trưởng sẽ thông báo cho nhân viên giáo dục đặc biệt có liên quan về việc đình chỉ hoặc trục xuất để học khu có thể đảm bảo hoạt động này tuân thủ [Chính sách 2210](#) và [Thủ tục 2210P](#), Giáo dục Đặc biệt và các Dịch vụ có liên quan dành cho các Học sinh đủ điều kiện, cũng như [Chính sách 3300](#) và thủ tục này.

Sau khi đình chỉ hoặc cho thôi học một học sinh, học khu phải có các nỗ lực hợp lý để đưa học sinh quay lại môi trường học tập bình thường sớm nhất có thể.

Đình chỉ và Trục xuất—Phiên điều trần ban đầu

Trước khi áp dụng bất kỳ biện pháp đình chỉ hoặc trục xuất nào, học khu sẽ cố gắng thông báo cho (các) phụ huynh của học sinh sớm hết mức có thể về vi phạm hành vi đó và hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ tiến hành một phiên điều trần ban đầu không chính thức với học sinh để lắng nghe quan điểm của học sinh. Tại phiên điều trần ban đầu, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải cung cấp cho học sinh cơ hội được liên lạc với (các) phụ huynh của mình, hoặc, trong trường hợp đình chỉ dài hạn hoặc trục xuất, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải cố gắng liên lạc với (các) phụ huynh của học sinh đó để cung cấp một cơ hội cho các phụ huynh được tham dự phiên điều trần ban đầu trực tiếp hoặc qua điện thoại. Học khu phải tổ chức phiên điều trần ban đầu bằng ngôn ngữ mà học sinh và phụ huynh hiểu được.

Tại phiên điều trần ban đầu, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ cung cấp cho học sinh:

- ☐ Thông báo về vi phạm của học sinh theo [Chính sách 3300](#);
- ☐ Giải thích về bằng chứng của vi phạm hành vi;
- ☐ Giải thích về hình thức kỷ luật có thể bị thực hiện và
- ☐ Cho học sinh cơ hội chia sẻ quan điểm của mình và đưa ra giải thích về vi phạm hành vi.

Đình chỉ và Cho thôi học—Thông báo

Sau phiên điều trần ban đầu, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ thông báo cho học sinh về quyết định kỷ luật đối với vi phạm hành vi, bao gồm cả ngày bắt đầu và kết thúc bất kỳ đình chỉ hoặc cho thôi học nào.

Không muộn hơn một (1) ngày làm việc của trường kể từ phiên điều trần đầu tiên với học sinh, học khu sẽ gửi thông báo bằng văn bản về việc đình chỉ hoặc đuổi học đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư, hoặc thư điện tử, bằng ngôn ngữ và hình thức mà học sinh và phụ huynh/người giám hộ sẽ hiểu được. Thông báo bằng văn bản phải có:

- ☐ Mô tả về hành vi của học sinh và hành vi đó đã vi phạm [Chính sách 3300](#) như thế nào.
- ☐ Thời gian và điều kiện của việc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học, trong đó có ngày bắt đầu và kết thúc việc đình chỉ hoặc cho thôi học;
- ☐ Các hình thức kỷ luật khác mà học khu đã cân nhắc hoặc thử, và phần giải thích đối với quyết định thi hành việc đình chỉ hoặc cho thôi học của học khu.
- ☐ Cơ hội tiếp nhận dịch vụ giáo dục trong thời gian đình chỉ hoặc cho thôi học.
- ☐ Quyền của học sinh và (các) phụ huynh được có buổi hội nghị không chính thức với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định;
- ☐ Quyền của học sinh và (các) phụ huynh được khiếu nại việc đình chỉ hoặc cho thôi học.
- ☐ Đối với bất kỳ đình chỉ dài hạn hoặc trục xuất nào, cơ hội cho học sinh và phụ huynh được tham dự vào một buổi họp tái hòa nhập.

Trục xuất khẩn cấp—Các điều kiện và hạn chế

Học khu có thể ngay lập tức trục xuất học sinh khỏi trường được xếp hiện tại, theo các điều kiện sau đây. Học khu phải có đầy đủ nguyên nhân để tin rằng sự có mặt của học sinh tạo ra:

1. Mối nguy hiểm ngay lập tức và liên tục cho các học sinh khác hoặc cán bộ nhà trường; hoặc
2. Mối đe dọa ngay lập tức và liên tục làm gián đoạn cơ bản và đáng kể quá trình học tập.

Học khu sẽ không ấn định hình thức cho thôi học khẩn cấp chỉ để điều tra hành vi của học sinh.

Đối với mục đích xác định nguyên nhân đầy đủ để cho trục xuất khẩn cấp, cụm từ “mối đe dọa ngay lập tức và liên tục làm gián đoạn cơ bản và đáng kể quá trình học tập” được hiểu là:

1. Hành vi của học sinh dẫn đến quá trình học tập bị gián đoạn cực độ, tạo ra rào cản đáng kể trong học tập cho các học sinh khác trong ngày học; và
2. Cán bộ nhà trường đã thử thi hành hết các hình thức kỷ luật có lý khác để giúp học sinh đáp ứng các kỳ vọng về hành vi. Việc cho thôi học khẩn cấp không vượt quá mười (10) ngày học liên tục.

Việc trục xuất khẩn cấp phải kết thúc hoặc được chuyển sang hình thức kỷ luật khác trong vòng mười (10) ngày học kể từ khi bắt đầu. Trục xuất khẩn cấp phải kết thúc hoặc chuyển sang một dạng thức kỷ luật khác trong vòng mười (10) ngày học tính từ lúc bắt đầu cho thôi học.

Nếu học khu chuyển đổi việc trục xuất khẩn cấp sang đình chỉ hoặc cho thôi học, học khu phải:

1. Cộng dồn những ngày học sinh bị cho trục xuất khẩn cấp trước khi chuyển thành tổng thời gian đình chỉ hoặc thôi học; và
2. Gửi cho học sinh và phụ huynh thông báo về quyền theo đúng thủ tục từ [WAC 392-400-430](#) tới [WAC 392-400-480](#) phù hợp với hình thức kỷ luật mới.

Tất cả các trường hợp trục xuất khẩn cấp, bao gồm cả lý do sự có mặt của học sinh gây ra mối nguy hiểm tức thời và liên tục đối với những học sinh khác hoặc cán bộ nhà trường, phải được báo cáo lên Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định trong vòng hai mươi tư (24) tiếng sau khi bắt đầu trục xuất khẩn cấp.

Trục xuất khẩn cấp—Thông báo

Sau khi trục xuất khẩn cấp, học khu phải cố gắng thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh, sớm hết mức có thể, về lý do học khu tin rằng sự có mặt của học sinh gây ra một mối đe dọa ngay lập tức và liên tục cho các học sinh khác hoặc nhân viên của trường học, hoặc mối đe dọa trực tiếp hoặc liên tục về việc phá hoại đáng kể tới quy trình giáo dục.

Trong vòng hai mươi tư (24) tiếng sau khi cho thôi học khẩn cấp, học khu sẽ gửi thông báo bằng văn bản đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư, hoặc qua thư điện tử bằng ngôn ngữ mà phụ huynh/người giám hộ và học sinh có thể hiểu. Thông báo bằng văn bản phải có:

1. Lý do sự có mặt của học sinh gây ra mối nguy hiểm ngay lập tức và liên tục cho các học sinh khác hoặc cán bộ nhà trường, hoặc đe dọa ngay lập tức và liên tục sẽ làm gián đoạn cơ bản và đáng kể quá trình học tập;

2. Thời gian và điều kiện của việc trục xuất khẩn cấp, trong đó có ngày bắt đầu và kết thúc thời gian trục xuất khẩn cấp;
3. Cơ hội tiếp nhận dịch vụ giáo dục trong thời gian trục xuất khẩn cấp;
4. Quyền của học sinh và phụ huynh/người giám hộ được có buổi hội nghị không chính thức với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định; và
5. Quyền của học sinh và phụ huynh/người giám hộ được khiếu nại việc trục xuất khẩn cấp, bao gồm cả nơi và người nhận đơn khiếu nại.

Hội nghị không chính thức không bắt buộc với hiệu trưởng

Nếu một học sinh hoặc quý phụ huynh/người giám hộ không đồng ý với quyết định đình chỉ, cho thôi học hay cho trục xuất khẩn cấp một học sinh của trường, học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể yêu cầu một buổi hội nghị không chính thức với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định để giải quyết bất đồng này. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh có thể yêu cầu hội nghị không chính thức bằng lời nói hoặc qua văn bản.

Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải tổ chức hội nghị trong vòng ba (3) ngày làm việc của trường kể từ khi nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có thỏa thuận khác với học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ.

Trong buổi hội nghị không chính thức, học sinh và phụ huynh/người giám hộ sẽ có cơ hội chia sẻ quan điểm và giải thích của học sinh về vi phạm hành vi đó và các sự việc dẫn đến việc cho thôi học. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ sẽ có cơ hội trao đổi với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định và cán bộ nhà trường liên quan đến sự cố dẫn đến việc đình chỉ hoặc cho thôi học và thảo luận các dạng thức kỷ luật khác mà học khu có thể áp dụng.

Buổi hội nghị không chính thức sẽ không làm hạn chế quyền của học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ trong việc khiếu nại quyết định đình chỉ, thôi học hoặc trục xuất khẩn cấp, tham gia vào buổi họp tái hòa nhập hay xin tái nhập học.

Các Dịch vụ Giáo dục

Học khu sẽ cung cấp các dịch vụ giáo dục để đảm bảo học sinh bị đình chỉ, cho thôi học hoặc trục xuất khẩn cấp sẽ:

- ☐ Tiếp tục tham gia vào chương trình giáo dục chung.
- ☐ Đáp ứng các tiêu chuẩn giáo dục đặt ra trong học khu.
- ☐ Hoàn thành các môn, các khối lớp và các điều kiện tốt nghiệp.

Khi dành cho học sinh cơ hội tiếp nhận các dịch vụ giáo dục trong giai đoạn kỷ luật cho thôi học, nhà trường cần cân nhắc:

- ☐ Thông tin đầu vào có ý nghĩa từ học sinh, phụ huynh/người giám hộ, và các giáo viên của học sinh đó.
- ☐ Các dịch vụ giáo dục thông thường của học sinh có bao gồm các dịch vụ phát triển ngôn ngữ tiếng Anh, giáo dục đặc biệt, các hoạt động hỗ trợ và các dịch vụ liên quan theo Mục 504 (Section 504) của Đạo luật Phục hồi (Rehabilitation Act) năm 1973 hoặc các dịch vụ bổ sung được thiết kế để hỗ trợ học sinh đạt thành tích học tập.
- ☐ Việc tiếp cận bất kỳ công nghệ, phương tiện giao thông hoặc nguồn học liệu cần thiết mà học sinh cần để tham gia đầy đủ các dịch vụ giáo dục.

Sau khi cân nhắc các yếu tố và thông tin đầu vào trình bày trên đây, học khu sẽ xác định các dịch vụ giáo dục cho học sinh đó theo từng trường hợp cụ thể. Các loại dịch vụ giáo dục mà học khu sẽ cân nhắc gồm các trường thay thế, gia sư một kèm một (nếu có thể), và học trực tuyến. Bất kỳ loại dịch vụ giáo dục nào trong bối cảnh khác cũng sẽ phải ở mức tương đương, công bằng và phù hợp với các dịch vụ giáo dục thông thường một học sinh sẽ nhận được nếu không nhận kỷ luật thôi học.

Sớm nhất có thể kể từ khi thực hiện đình chỉ hoặc cho thôi học, học khu sẽ gửi thông báo bằng văn bản đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ về các dịch vụ giáo dục mà học khu sẽ cung cấp. Thông báo sẽ có phần mô tả về các dịch vụ giáo dục và tên cùng thông tin liên lạc của cán bộ nhà trường, là người sẽ hỗ trợ học sinh theo kịp bài tập về nhà và bài tập lớn.

Đối với những học sinh bị đình chỉ hoặc cho thôi học tới năm (5) ngày, ít nhất trường phải cung cấp:

- ☐ Bài tập lớn, bao gồm cả bất kỳ bài tập về nhà nào được giao, từ tất cả các môn hoặc các lớp bình thường của học sinh.
- ☐ Quyền tiếp cận cán bộ nhà trường, là người sẽ hỗ trợ học sinh theo được bài tập và bài tập lớn cho tất cả các môn hoặc lớp học bình thường của học sinh.
- ☐ Cơ hội cho học sinh làm bù bất kỳ bài tập và bài kiểm tra nào bị bỏ lỡ trong thời gian đình chỉ hoặc cho thôi học khẩn cấp.

Đối với học sinh bị đình chỉ hoặc cho thôi học khẩn cấp từ sáu (6) đến mười (10) ngày học liên tiếp, ít nhất trường phải cung cấp:

- ☐ Bài tập lớn, bao gồm cả bất kỳ bài tập về nhà nào được giao, từ tất cả các môn hoặc các lớp bình thường của học sinh.
- ☐ Cơ hội cho học sinh làm bù bất kỳ bài tập và bài kiểm tra nào bị bỏ lỡ trong thời gian đình chỉ hoặc cho thôi học khẩn cấp.
- ☐ Quyền tiếp cận cán bộ nhà trường, là người sẽ hỗ trợ học sinh theo được bài tập và bài tập lớn cho tất cả các môn hoặc lớp học bình thường của học sinh.

Cán bộ nhà trường sẽ cố gắng liên lạc với học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ trong vòng ba (3) ngày làm việc của trường tính từ khi bắt đầu thời gian đình chỉ hay thôi học khẩn cấp và định kỳ sau đó cho đến khi kết thúc đình chỉ hoặc thôi học khẩn cấp để:

- Phối hợp việc chuyển và chấm bài tập giữa học sinh và các giáo viên của học sinh đó với tần suất cho phép học sinh theo kịp các bài tập về nhà và bài tập lớn của tất cả các môn và các lớp bình thường của học sinh; và
- Liên lạc với học sinh, phụ huynh/người giám hộ, và các giáo viên của học sinh về quá trình học tập của học sinh.

Đối với học sinh bị cho thôi học hoặc đình chỉ hơn mười (10) ngày học liên tiếp, trường sẽ đề ra quy định về các dịch vụ giáo dục phù hợp với các quy định “Khóa học” (Course of Study) trong [WAC 392-121-107](#).

Khiếu nại

Yêu cầu khiếu nại

Các quy định khiếu nại đối với đình chỉ dài hạn và cho thôi học khác với các quy định dành cho đình chỉ trong trường và đình chỉ ngắn hạn. Các quy định khiếu nại dành cho đình chỉ dài hạn hoặc thôi học và thôi học khẩn cấp có điểm tương tự nhưng mốc thời gian sẽ khác nhau.

Học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể khiếu nại việc đình chỉ, cho thôi học hoặc cho thôi học khẩn cấp lên Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định bằng lời nói hoặc bằng văn bản. Đối với đình chỉ hoặc cho thôi học, yêu cầu khiếu nại phải được nộp trong vòng năm (5) ngày làm việc của trường kể từ khi học khu gửi thông báo bằng văn bản đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ. Đối với cho thôi học khẩn cấp, yêu cầu khiếu nại phải được thực hiện trong vòng ba (3) ngày làm việc của trường kể từ khi học khu gửi thông báo bằng văn bản đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ.

Nếu một khiếu nại đối với đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học bị hoãn lại, học khu sẽ tiếp tục thi hành đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học trong quá trình khiếu nại, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Việc đình chỉ hoặc cho thôi học không được quá mười (10) ngày học liên tiếp kể từ phiên điều trần đầu tiên hoặc cho tới khi có quyết định về khiếu nại, tùy vào việc nào xảy ra sớm hơn;
2. Học khu sẽ cộng dồn các ngày đình chỉ hoặc cho thôi học trước khi có quyết định về khiếu nại vào thời gian đình chỉ hoặc cho thôi học của học sinh và sẽ không kéo dài thời hạn đình chỉ hoặc cho thôi học của học sinh; và
3. Nếu học sinh quay lại trường trước khi có quyết định về khiếu nại, học khu sẽ cho học sinh cơ hội làm bù các bài tập và bài kiểm tra bị bỏ lỡ trong thời gian bị đình chỉ hoặc cho thôi học khi học sinh quay lại.

Khiếu nại đối với đình chỉ trong trường và đình chỉ ngắn hạn

Đối với đình chỉ trong trường và đình chỉ ngắn hạn, Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ cơ hội được chia sẻ quan điểm và giải thích của học sinh đối với vi phạm hành vi bằng lời nói hoặc bằng văn bản.

Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định phải chuyển quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư hoặc qua thư điện tử trong vòng hai (2) ngày làm việc của trường kể từ khi tiếp nhận khiếu nại. Quyết định bằng văn bản sẽ có:

1. Quyết định giữ nguyên, thu hồi hay thay đổi việc đình chỉ;
2. Thời gian và điều kiện của việc đình chỉ, trong đó có ngày bắt đầu và kết thúc;
3. Dịch vụ giáo dục mà học khu sẽ cung cấp cho học sinh trong thời gian đình chỉ; và
4. Thông báo về quyền của học sinh và phụ huynh/người giám hộ yêu cầu xem xét và đánh giá lại quyết định giải quyết khiếu nại, bao gồm cả nơi nhận và người nhận yêu cầu.

Khiếu nại đối với đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học và cho thôi học khẩn cấp

Đối với đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học và cho thôi học khẩn cấp, giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ gửi thông báo bằng văn bản cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư hoặc qua thư điện tử, trong vòng một (1) ngày làm việc của trường kể từ khi tiếp nhận khiếu nại, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác về mốc thời gian. Thông báo bằng văn bản sẽ có:

1. Ngày giờ và địa điểm của phiên điều trần khiếu nại;
2. Tên của các cán bộ chủ trì phiên điều trần khiếu nại;
3. Quyền của học sinh và phụ huynh/người giám hộ được xem xét hồ sơ học tập của học sinh;
4. Quyền của học sinh và phụ huynh/người giám hộ được xem xét bất kỳ loại tài liệu hay bằng chứng vật lý và danh sách các nhân chứng sẽ được trình bày tại phiên điều trần;
5. Quyền được đại diện bởi cố vấn pháp lý, được hỏi các nhân chứng, chia sẻ quan điểm và lý giải của học sinh, và trình bày các tài liệu, chứng cứ vật lý hoặc bằng chứng chứng thực liên quan khác của học sinh và phụ huynh/người giám hộ; và
6. Học khu có tổ chức một buổi họp tái hòa nhập trước phiên điều trần khiếu nại không.

Đối với đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học, học sinh, phụ huynh/người giám hộ và học khu có thể thống nhất tổ chức một buổi họp tái hòa nhập và phát triển một kế hoạch tái hòa nhập trước phiên điều trần khiếu nại. Học sinh, phụ huynh/người giám hộ và học khu có thể cùng thống nhất hoãn phiên điều trần trong lúc tham gia vào quy trình tái hòa nhập.

Phiên điều trần

Phiên điều trần về khiếu nại đối với việc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học hoặc cho thôi học khẩn cấp là thủ tục tương tự như quy trình tư pháp, được miễn tuân thủ Đạo luật Hội họp Công khai (Open Public Meetings Act- OPMA). Để bảo vệ quyền riêng tư của các em học sinh và những người có liên quan khác, học khu sẽ tổ chức một phiên điều trần mà không thông báo công khai và không cho công chúng tiếp cận trừ khi học sinh và/hoặc phụ huynh/người giám hộ hoặc luật sư của họ yêu cầu có một phiên điều trần mở cửa cho công chúng. Cho dù phiên điều trần mở hay kín, học khu cũng tiến hành các nỗ lực hợp lý nhằm tuân thủ Đạo luật Quyền riêng tư và Quyền giáo dục gia đình (Family Educational Rights and Privacy Act- FERPA) liên quan đến bảo mật hồ sơ học tập của học sinh.

Khi có nhiều học sinh cùng bị xử lý do vi phạm cùng một nội quy, đã hành động cùng nhau và các sự kiện về cơ bản giống nhau với tất cả các học sinh, một phiên điều trần riêng có thể được tiến hành cho tất cả các em nếu cán bộ phụ trách phiên điều trần cho rằng các điều kiện sau đây tồn tại:

1. Một phiên điều trần riêng chắc chắn sẽ không gây ra nhầm lẫn; và
2. Sẽ không có lợi ích của học sinh nào phải chịu định kiến đáng kể trong một phiên điều trần tập thể.

Nếu cán bộ chủ trì buổi xét xử thấy các lợi ích của học sinh sẽ phải chịu định kiến đáng kể trong một phiên điều trần tập thể, cán bộ chủ trì có thể yêu cầu phiên điều trần riêng cho học sinh đó. Phụ huynh/người giám hộ và học sinh có quyền yêu cầu một phiên điều trần cá nhân.

Đối với đình chỉ dài hạn hay cho thôi học, học khu sẽ tổ chức phiên điều trần khiếu nại trong vòng ba (3) ngày làm việc của trường tính từ khi Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định tiếp nhận đơn khiếu nại, trừ trường hợp có thỏa thuận khác với học sinh và phụ huynh/người giám hộ.

Đối với cho thôi học khẩn cấp, học khu sẽ tổ chức phiên điều trần về khiếu nại trong vòng hai (2) ngày làm việc của trường tính từ khi Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định tiếp nhận đơn khiếu nại, trừ khi học sinh và phụ huynh/người giám hộ đồng ý một khoảng thời gian khác.

Cán bộ phiên điều trần sẽ được chỉ định để xét xử và ra quyết định đối với khiếu nại đình chỉ dài hạn hay cho thôi học, hay cho thôi học khẩn cấp. Cán bộ chủ trì không liên quan đến vi phạm hành vi của học sinh hay quyết định đình chỉ hoặc cho thôi học học sinh.

Theo yêu cầu, học sinh và phụ huynh/người giám hộ hoặc đại diện pháp luật của họ có thể xem xét bất kỳ tài liệu hay bằng chứng vật lý và danh sách nhân chứng mà học khu

sẽ trình bày tại phiên điều trần về khiếu nại. Học khu phải cung cấp các thông tin có sẵn sớm nhất có thể nhưng không muộn hơn trước khi kết thúc ngày làm việc của trường ngay trước phiên điều trần. Học khu cũng có thể yêu cầu xem xét bất kỳ tài liệu hay bằng chứng vật lý hay danh sách nhân chứng nào mà học sinh và phụ huynh/người giám hộ dự định trình bày tại phiên điều trần khiếu nại. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ phải cung cấp các thông tin này có sẵn sớm nhất có thể, nhưng không muộn hơn trước khi kết thúc ngày làm việc của trường ngay trước phiên điều trần.

Theo yêu cầu, học sinh và phụ huynh/người giám hộ có thể xem lại hồ sơ học tập của học sinh. Học khu sẽ phải cung cấp các hồ sơ này có sẵn sớm nhất có thể, nhưng không muộn hơn trước khi kết thúc ngày làm việc của trường ngay trước phiên điều trần.

Nếu nhân chứng của học khu không thể hoặc không xuất hiện tại phiên điều trần khiếu nại, cán bộ chủ trì có thể bỏ qua sự không xuất hiện của nhân chứng nếu học khu khẳng định rằng:

1. Học khu đã có nỗ lực hợp lý để triệu tập nhân chứng;
2. Sự không xuất hiện của nhân chứng được miễn do sợ bị trả thù hoặc có lý do thuyết phục khác.

Học khu sẽ ghi lại buổi xét xử khiếu nại bằng cách viết tay, dùng thiết bị điện tử, hoặc loại thiết bị đánh máy hoặc ghi âm khác và có thể cấp bản sao bản ghi đó cho học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ theo yêu cầu.

Đối với đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học, cán bộ chủ trì phải quyết định độc lập dựa trên bằng chứng được đưa ra tại phiên điều trần. Cán bộ chủ trì sẽ gửi quyết định bằng văn bản đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ trực tiếp, qua thư hoặc qua thư điện tử trong vòng ba (3) ngày làm việc của trường phiên điều trần khiếu nại. Trong văn bản quyết định phải có:

1. Các phát hiện thực tế;
2. Xác định có hay không việc:
 - a. Hành vi của học sinh vi phạm [Chính sách 3300](#),
 - b. Sự vi phạm hành vi này đủ đảm bảo việc đình chỉ hoặc cho thôi học và thời hạn bị đình chỉ hoặc cho thôi học, và
 - c. Việc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học được giữ nguyên, thu hồi hoặc thay đổi;
3. Thời gian và điều kiện đối với đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học, trong đó có ngày bắt đầu và kết thúc;
4. Thông báo về quyền yêu cầu xem xét và đánh giá lại quyết định giải quyết khiếu nại của học sinh và phụ huynh/người giám hộ. Thông báo sẽ có cả nơi nhận và người nhận yêu cầu đó; và
5. Thông báo về cơ hội có buổi họp tái hòa nhập và thông tin liên lạc của người sẽ sắp xếp buổi gặp đó.

Đối với cho thôi học khẩn cấp, cán bộ chủ trì sẽ gửi văn bản quyết định cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư hoặc qua thư điện tử trong vòng một (1) ngày làm việc của trường sau phiên điều trần khiếu nại. Trong văn bản quyết định phải có:

1. Các phát hiện thực tế;
2. Xác định liệu sự có mặt của học sinh có tiếp tục tạo ra
 - a. Mối nguy hiểm ngay lập tức và liên tục cho các học sinh và cán bộ của trường, hoặc
 - b. Đe dọa ngay lập tức và liên tục làm gián đoạn cơ bản và đáng kể quá trình học tập;
3. Học khu có kết thúc việc cho thôi học khẩn cấp hay chuyển từ thôi học khẩn cấp sang đình chỉ hoặc cho thôi học không. Nếu học khu chuyển từ cho thôi học khẩn cấp sang đình chỉ hoặc cho thôi học, học khu sẽ gửi cho học sinh và quý phụ huynh/người giám hộ thông báo và thủ tục thích hợp ứng với hình thức kỷ luật mà vừa được chuyển sang từ cho thôi học khẩn cấp; và
4. Thông báo về quyền yêu cầu xem xét và đánh giá lại quyết định giải quyết khiếu nại của học sinh và phụ huynh/người giám hộ. Thông báo sẽ có cả nơi nhận và người nhận yêu cầu đó.

Đánh giá lại khiếu nại

Học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể yêu cầu Hội đồng khiếu nại kỷ luật (The discipline appeal council) xem xét và đánh giá lại quyết định giải quyết khiếu nại của Học khu đối với việc đình chỉ, cho thôi học hoặc cho thôi học khẩn cấp. Yêu cầu này có thể bằng lời nói hoặc bằng văn bản.

Đối với đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học, học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể yêu cầu xem xét lại trong vòng mười (10) ngày làm việc của trường kể từ khi học khu gửi quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ.

Đối với cho thôi học khẩn cấp, học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể yêu cầu xem xét lại trong vòng năm (5) ngày làm việc của trường kể từ khi học khu gửi quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ.

1. Khi xem lại quyết định của học khu, hội đồng khiếu nại kỷ luật phải cân nhắc tới
 - a. Tất cả các tài liệu và chứng cứ vật lý của phiên điều trần khiếu nại liên quan đến vi phạm hành vi,
 - b. Bất kỳ ghi chép nào từ phiên điều trần khiếu nại,
 - c. Pháp luật có liên quan của tiểu bang, và
 - d. [Chính sách 3300](#).

2. Hội đồng khiếu nại kỷ luật có thể yêu cầu gặp gỡ học sinh và phụ huynh/người giám hộ, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định, các nhân chứng, và/hoặc nhân viên nhà trường để nghe thêm các tranh luận khác và thu thập thêm thông tin.

3. Quyết định của hội đồng khiếu nại kỷ luật sẽ chỉ được đưa ra bởi các thành viên của hội đồng khiếu nại kỷ luật không có liên quan đến

- a. Vi phạm về hành vi,
- b. Quyết định đình chỉ hoặc cho học sinh thôi học, hoặc
- c. Quyết định giải quyết khiếu nại. Nếu hội đồng khiếu nại kỷ luật đã chủ trì phiên điều trần khiếu nại, hội đồng trường sẽ tiến hành việc xem xét và đánh giá lại.

Đối với trường hợp đình chỉ hoặc cho thôi học, hội đồng khiếu nại kỷ luật sẽ gửi quyết định bằng văn bản cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư hoặc qua thư điện tử trong vòng mười (10) ngày làm việc của trường kể từ tiếp nhận yêu cầu xem xét và đánh giá lại. Văn bản quyết định phải xác định:

1. Hội đồng khiếu nại kỷ luật sẽ giữ nguyên, thu hồi hay thay đổi việc đình chỉ hoặc cho thôi học;
2. Thời gian và điều kiện của việc đình chỉ hoặc cho thôi học, trong đó có ngày bắt đầu và kết thúc đình chỉ hoặc cho thôi học; và
3. Đối với đình chỉ dài hạn và cho thôi học, thông báo về cơ hội tham gia một buổi họp tái hòa nhập.

Đối với trường hợp cho thôi học khẩn cấp, hội đồng khiếu nại kỷ luật sẽ gửi quyết định bằng văn bản đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư hoặc qua thư điện tử trong vòng năm (5) ngày làm việc của trường kể từ khi tiếp nhận yêu cầu xem xét và đánh giá lại. Văn bản quyết định phải xác định:

1. Hội đồng khiếu nại kỷ luật sẽ giữ nguyên hay đảo ngược quyết định của học khu rằng sự có mặt của học sinh đó tạo ra
 - a. Mối nguy hiểm ngay lập tức và liên tục cho các học sinh và cán bộ của trường, hoặc
 - b. Đe dọa ngay lập tức và liên tục làm gián đoạn cơ bản và đáng kể quá trình học tập.
2. Nếu việc cho thôi học khẩn cấp vẫn chưa kết thúc hoặc được chuyển đổi, liệu học khu có kết thúc việc cho thôi học khẩn cấp hay chuyển hình thức này sang đình chỉ hoặc cho thôi học hay không. Nếu học khu chuyển đổi hình thức cho thôi học khẩn cấp sang đình chỉ hoặc cho thôi học, học khu sẽ gửi cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ thông báo và thủ tục thích hợp theo quy định từ [WAC 392-400-455](#) đến [WAC 392-400-480](#) nhất quán với hình thức kỷ luật mà hình thức cho thôi học khẩn cấp vừa được chuyển sang.

Kiến nghị gia hạn thời gian cho thôi học.

Khi nguy cơ gây hại tới sức khỏe hoặc an toàn cộng đồng đòi hỏi phải gia hạn việc thôi học của học sinh, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định có thể kiến nghị lên Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định xin phép gia hạn thời gian thôi học lên quá mức giới hạn là một học kỳ. Đơn kiến nghị phải thông báo với Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định về:

1. Vi phạm hành vi dẫn đến việc cho thôi học và các lo ngại về sức khỏe hoặc an toàn cộng đồng;
2. Lịch sử học tập, chuyên cần và kỷ luật của học sinh;
3. Bất kì hỗ trợ không mang tính học thuật và dịch vụ về hành vi nào mà học sinh đã được mời hoặc được nhận trong thời gian cho thôi học;
4. Quá trình học tập của học sinh trong thời gian cho thôi học và các dịch vụ giáo dục có sẵn cho học sinh đó trong thời gian cho thôi học;
5. Thời gian cho thôi học kéo dài được đề xuất; và
6. Kế hoạch tái hòa nhập của học sinh.

Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định chỉ có thể kiến nghị kéo dài thời gian cho thôi học sau khi đã xây dựng kế hoạch tái hòa nhập theo [WAC 392-400-710](#) và trước khi kết thúc việc cho thôi học. Đối với các vi phạm [WAC 392-400-820](#) liên quan đến vũ khí trong cơ sở của trường, trên các phương tiện giao thông trường cung cấp, hoặc các khu vực cơ sở đang được sử dụng độc quyền bởi các trường công lập, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định có thể kiến nghị kéo dài thời gian cho thôi học vào bất kỳ lúc nào.

Thông báo về kiến nghị gia hạn thời gian cho thôi học

Học khu sẽ gửi thông báo về kiến nghị bằng văn bản tới học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư hoặc qua thư điện tử trong vòng một (1) ngày làm việc kể từ ngày Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định nhận được kiến nghị. Thông báo bằng văn bản phải có:

1. Bản sao đơn kiến nghị;
2. Quyền của học sinh và phụ huynh/người giám hộ được có buổi hội nghị không chính thức với Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định tổ chức trong vòng năm (5) ngày làm việc của trường kể từ ngày học khu gửi thông báo bằng văn bản đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ; và
3. Quyền phúc đáp đơn kiến nghị bằng lời nói hoặc văn bản của học sinh và phụ huynh/người giám hộ với Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định trong vòng năm (5) ngày làm việc của trường kể từ ngày học khu gửi thông báo bằng văn bản.

Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định chỉ có thể chấp nhận kiến nghị khi có đầy đủ bằng chứng rằng, nếu học sinh được quay lại trường của mình sau một kỳ học, học sinh có nguy cơ gây hại tới sức khỏe hoặc an toàn cộng đồng. Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định phải chuyển văn bản quyết định tới hiệu trưởng hoặc người được chỉ định, học sinh, và phụ huynh/người giám hộ của em học sinh đó một cách trực tiếp, qua thư hoặc qua thư điện tử trong vòng mười (10) ngày làm việc của trường sau khi tiếp nhận kiến nghị.

Nếu Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định không chấp nhận kiến nghị, quyết định bằng văn bản phải xác định ngày kết thúc việc cho thôi học.

Nếu Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định chấp nhận kiến nghị, quyết định bằng văn bản phải có:

1. Ngày mà thời gian thôi học gia hạn sẽ kết thúc;
2. Lý do rằng, nếu học sinh được quay lại trường trước ngày kết thúc thời gian thôi học ban đầu, học sinh có nguy cơ sẽ gây hại đến sức khỏe hoặc an toàn của cộng đồng; và
3. Thông báo về quyền yêu cầu xem xét và đánh giá lại của học sinh và phụ huynh/người giám hộ. Thông báo sẽ phải có nơi nhận và người nhận yêu cầu đó;

Xem xét và đánh giá lại việc gia hạn thời gian thôi học

Học sinh và phụ huynh/người giám hộ có thể yêu cầu hội đồng khiếu nại kỷ luật xem xét và đánh giá lại quyết định gia hạn thời gian thôi học của học sinh. Học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể yêu cầu xem xét lại bằng lời nói hoặc văn bản trong vòng mười (10) ngày làm việc của trường kể từ khi Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định gửi văn bản quyết định.

Hội đồng khiếu nại kỷ luật có thể yêu cầu gặp gỡ học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ hoặc hiệu trưởng để nghe thêm các tranh luận khác và thu thập thêm thông tin.

Quyết định của hội đồng khiếu nại kỷ luật sẽ chỉ được đưa ra bởi các thành viên hội đồng khiếu nại kỷ luật không liên quan đến vụ vi phạm hành vi, quyết định cho học sinh thôi học hay quyết định giải quyết khiếu nại.

Hội đồng khiếu nại kỷ luật sẽ gửi văn bản quyết định đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư hoặc qua thư điện tử trong vòng mười (10) ngày làm việc của trường kể từ khi tiếp nhận yêu cầu xem xét và đánh giá lại. Văn bản quyết định phải xác định:

1. Hội đồng khiếu nại kỷ luật sẽ giữ nguyên, thu hồi hay thay đổi quyết định gia hạn thời gian cho thôi học của học sinh; và
2. Ngày mà thời gian gia hạn cho thôi học sẽ kết thúc.

Bất kỳ sự gia hạn thời gian thôi học nào cũng sẽ không được vượt quá thời gian của một kỳ học.

Hàng năm, học khu sẽ báo cáo số kiến nghị được chấp thuận và bị từ chối lên Văn phòng Giám đốc Sở học chánh Phụ trách Giáo dục Công lập.

Tái nhập học

Thủ tục nộp đơn xin tái nhập học

Thủ tục xin tái nhập học khác biệt và sẽ không thay thế cho thủ tục khiếu nại. Những học sinh bị đình chỉ hoặc cho thôi học có thể gửi đơn xin tái nhập học lên học khu bất kỳ lúc nào. Nếu một học sinh muốn được nhận lại vào học khu, học sinh sẽ nộp đơn cho người được Giám đốc Sở học chánh chỉ định, người sẽ đề xuất việc nhập học hoặc không nhập học cho Giám đốc Sở học chánh. Đơn sẽ có:

1. Các lý do mà học sinh muốn trở lại và tại sao đơn yêu cầu này nên được xem xét;
2. Bất kỳ bằng chứng nào ủng hộ cho yêu cầu; và
3. Ý kiến ủng hộ từ quý phụ huynh/người giám hộ hoặc ai khác đã hỗ trợ học sinh.

Giám đốc Sở học chánh sẽ, bằng văn bản, gửi tới học sinh và phụ huynh/người giám hộ quyết định trong vòng bảy (7) ngày học kể từ khi nhận được đơn.

Tái hòa nhập (Reengagement)

Buổi họp Tái hòa nhập (Reengagement Meeting)

Quy trình tái hòa nhập khác với đơn xin tái nhập học. Buổi họp Tái hòa nhập cũng khác với quy trình khiếu nại, kể cả phiên điều trần khiếu nại và không thay thế cho phiên điều trần khiếu nại. Học khu phải triệu tập buổi họp tái hòa nhập cho học sinh bị đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học.

Trước khi triệu tập buổi tái hòa nhập, học khu sẽ liên lạc với học sinh và phụ huynh/người giám hộ để sắp xếp thời gian và địa điểm buổi gặp. Mục đích của buổi họp tái hòa nhập là để thảo luận với học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh về kế hoạch cho học sinh tái hòa nhập. Buổi họp Tái hòa nhập phải diễn ra:

1. Trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ khi học sinh bắt đầu bị đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học, nhưng không muộn hơn năm (5) ngày trước khi học sinh quay lại trường học; hoặc
2. Trong khoảng hợp lý sớm nhất có thể, nếu học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ yêu cầu có một buổi họp tái hòa nhập ngay lập tức.

Kế hoạch Tái hòa nhập

Học khu sẽ phối hợp cùng học sinh và quý phụ huynh/người giám hộ để xây dựng một kế hoạch tái hòa nhập thể hiện được sự đồng cảm và thấu hiểu văn hóa dành riêng cho từng trường hợp của mỗi học sinh để hỗ trợ các em quay lại trường thuận lợi. Khi xây dựng kế hoạch tái hòa nhập, học khu phải cân nhắc tới:

- ☐ Bản chất và hoàn cảnh của sự cố dẫn đến việc đình chỉ hoặc cho thôi học của học sinh;
- ☐ Nếu thích hợp, lịch sử và bối cảnh văn hóa, các tiêu chuẩn và giá trị văn hóa gia đình, tài nguyên cộng đồng, và sự tiếp cận cộng đồng và phụ huynh/người giám hộ của học sinh;
- ☐ Việc rút ngắn thời gian học sinh bị đình chỉ hoặc cho thôi học;
- ☐ Việc cung cấp các hỗ trợ về mặt học thuật và phi học thuật góp phần vào sự thành công trong học tập của học sinh và giữ học sinh chú tâm vào học tập và tốt nghiệp đúng lộ trình; và
- ☐ Hỗ trợ học sinh, phụ huynh/người giám hộ hoặc cán bộ nhà trường trong việc thực hiện các hoạt động khắc phục hoàn cảnh dẫn tới việc đình chỉ hoặc cho thôi học và ngăn trường hợp tương tự tái diễn.

Học khu phải lập hồ sơ kế hoạch tái hòa nhập và cung cấp bản sao cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ. Học khu phải làm các bước hợp lý để đảm bảo buổi tái hòa nhập và kế hoạch tái hòa nhập được trình bày bằng ngôn ngữ mà học sinh và phụ huynh/người giám hộ hiểu được.

Thỏa thuận về hành vi

Học khu cho phép hiệu trưởng và hiệu phó được ký thỏa thuận về hành vi với các em học sinh và phụ huynh/người giám hộ về vi phạm hành vi, bao gồm các thỏa thuận giảm thời gian đình chỉ với điều kiện học sinh tham gia dịch vụ trị liệu, thỏa thuận sẽ thay cho việc đình chỉ hoặc cho thôi học, hoặc thỏa thuận sẽ tạm hoãn việc đình chỉ hoặc cho thôi học. Các thỏa thuận về hành vi cũng sẽ nêu các hoạt động của học khu dự kiến để giúp học sinh có những thay đổi trong hành vi. Thỏa thuận về hành vi mang tính hỗ trợ nhưng sẽ không thay thế các thông lệ và chiến lược tốt nhất được áp dụng tại cấp lớp học để hỗ trợ các học sinh trong việc đáp ứng các kỳ vọng về hành vi.

Các thỏa thuận về Hành vi với các học sinh và phụ huynh trong phần này không thay thế hoặc vô hiệu hóa các điều khoản có trong Kế hoạch Giáo dục Cá nhân hóa của học sinh (IEP), Kế hoạch 504 hoặc Kế hoạch Can thiệp về Hành vi (BIP). Học khu sẽ cung cấp thỏa thuận về hành vi bằng bất kỳ ngôn ngữ và hình thức nào mà học sinh và phụ huynh/người giám hộ hiểu được. Điều này có thể đòi hỏi hỗ trợ ngôn ngữ cho các học sinh và phụ huynh có trình độ tiếng Anh hạn chế theo Tiêu đề VI của Luật Dân Quyền năm 1964.

Thỏa thuận hành vi sẽ không làm mất đi cơ hội tham gia vào buổi tái hòa nhập hay cơ hội tiếp nhận các dịch vụ giáo dục của học sinh. Thời hạn của thỏa thuận hành vi không được vượt quá thời gian của một kỳ học. Thỏa thuận hành vi sẽ không ngăn học khu thực hiện kỷ luật đối với các vi phạm hành vi diễn ra sau khi học khu ký thỏa thuận với các em học sinh và phụ huynh.

Các ngoại lệ để bảo vệ nạn nhân

Học khu có thể ngăn một học sinh quay lại môi trường học tập bình thường của học sinh đó sau ngày kết thúc thời gian đình chỉ hoặc cho thôi học để bảo vệ nạn nhân của các tội phạm cụ thể sau đây:

1. Một học sinh phạm tội theo như [RCW 28A.600.460\(2\)](#), khi hành vi đó hướng trực tiếp vào giáo viên, sẽ không được chỉ định vào lớp của giáo viên đó trong thời gian học sinh theo học tại trường đó hoặc bất kỳ trường học nào khác mà giáo viên được chỉ định;
2. Một học sinh phạm tội theo như [RCW 28A.600.460\(3\)](#), hướng trực tiếp vào một học sinh khác, có thể bị chuyển khỏi lớp của nạn nhân trong thời gian học sinh theo học tại trường đó hoặc bất kỳ trường học nào khác mà nạn nhân theo học.

Dữ liệu Kỷ luật Học sinh

Học khu sẽ sử dụng dữ liệu tách rời được thu thập theo [RCW 28A.300.042](#) để giám sát tác động của các hoạt động kỷ luật học sinh, cũng như để cải thiện tính công bằng và bình đẳng trong việc quản lý hoạt động kỷ luật học sinh. Dữ liệu Kỷ luật học sinh phải được phân tách bằng cách:

1. Trường;
2. Các nhóm học sinh, bao gồm giới tính, cấp lớp, chủng tộc/sắc tộc (bao gồm sự phân chia các nhóm chủng tộc và sắc tộc liên bang theo [RCW 28A.300.042\(1\)](#) và CEDARS Phụ lục Y và Z), thu nhập thấp, người học tiếng Anh, người nhập cư, giáo dục đặc biệt, Phần 504, chăm sóc thay thế, và vô gia cư;
3. Vi phạm hành vi; và
4. Các dạng kỷ luật, bao gồm đuổi ra khỏi lớp, đình chỉ học trong trường học, đình chỉ học ngắn hạn, đình chỉ học dài hạn, trục xuất khẩn cấp và trục xuất.

Học khu sẽ tuân thủ các hoạt động được nêu trong hướng dẫn của [Đội Đặc nhiệm Dữ liệu Học sinh Chủng tộc và Sắc tộc](#) khi tách biệt các hạng mục chủng tộc rộng hơn thành các tiểu mục chủng tộc và sắc tộc riêng. Học khu sẽ cân nhắc tình trạng chương trình của học sinh và thông tin nhân khẩu học (ví dụ giới tính, cấp lớp, thu nhập thấp, người học tiếng Anh, người nhập cư, giáo dục đặc biệt, Phần 504, chăm sóc thay thế, và vô gia cư) khi sự phân chia các nhóm dữ liệu chủng tộc và sắc tộc học sinh để xác định sự khác biệt trong nội bộ từng nhóm về các trải nghiệm và kết quả kỷ luật ở trường học của các nhóm học sinh đa dạng. Quy trình này có thể bao gồm việc xem xét dữ liệu để ngăn chặn và giải quyết vấn đề phân biệt các học sinh trong các nhóm được bảo vệ như được xác định trong [Chương 28A.640 RCW](#) và [Chương 28A.642 RCW](#); tuy nhiên, học khu sẽ đảm bảo học khu xem xét các dữ liệu kỷ luật tách biệt cho phù hợp với [WAC 392-190-048](#) tốt nhất là thường niên.

Kỷ luật đối với học sinh trong diện Giáo dục Đặc biệt

Chính sách 3318 ▼

Mặc cho bất kỳ quy định nào khác trong [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#), không có hình thức kỷ luật, đình chỉ hay cho thôi học nào sẽ được áp dụng cho học sinh trong diện Giáo dục Đặc biệt vì bất kỳ hành vi nào liên quan đến khuyết tật của học sinh trừ khi có quy định kỷ luật đó được đề cập trong chương trình giáo dục cá nhân hóa (Individualized education program- IEP), trừ khi hành vi của học sinh có trong [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#).

Nếu hành vi của học sinh trong diện Giáo dục đặc biệt có khả năng dẫn đến việc đề xuất đình chỉ hoặc cho thôi học không khẩn cấp hoặc có tính định kỳ dẫn đến bị áp dụng kỷ luật lặp đi lặp lại, một cuộc họp sẽ được tổ chức trong vòng ba (3) ngày học theo cách được nêu đoạn thứ tư của Chính sách 3318. Mục đích của cuộc họp là xác định nếu hành vi định kỳ đó của học sinh đòi hỏi một hoạt động kỷ luật hoặc báo hiệu nhu cầu cần thay đổi trường lớp hoặc đánh giá lại theo [Thủ tục 2211P](#).

Nếu một học sinh trong diện Giáo dục Đặc biệt bị đình chỉ hoặc cho thôi học, hiệu trưởng ấn định việc đình chỉ hoặc cho thôi học phải thông báo bằng văn bản ngay lập tức cho Giám đốc Điều hành về Các dịch vụ đặc biệt.

Không có học sinh trong diện Giáo dục đặc biệt nào là đối tượng của việc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học không khẩn cấp của trường cho đến khi một cuộc họp được tổ chức với hiệu trưởng, giáo viên chính của học sinh và cán bộ về giáo dục đặc biệt của học khu biết về các lựa chọn sắp xếp nơi học và về học sinh cụ thể, đang là đối tượng của hoạt động được cân nhắc. Cuộc họp sẽ diễn ra trong vòng ba (3) ngày học sau khi phụ huynh nhận được thông báo về vi phạm được cho là do học sinh thực hiện.

Mục đích của cuộc họp là xác định liệu hành vi của học sinh đang bị cân nhắc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học có liên quan tới khuyết tật của học sinh, hoặc liệu hành vi của học sinh đang bị cân nhắc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học thể hiện nhu cầu cần thay đổi trường hoặc đánh giá lại. Nếu quá trình tìm hiểu với cán bộ trường đi đến kết luận rằng hành vi học sinh bị cáo buộc có tham gia không liên quan đến khuyết tật của học sinh và rằng học sinh đó không cần được thay đổi trường lớp hoặc đánh giá lại, [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#) sẽ được áp dụng.

Cuộc họp sẽ được ghi lại đầy đủ, và sẽ có một bản báo cáo kết quả cuộc họp được nộp kịp thời cho Giám đốc điều hành của Các dịch vụ đặc biệt, quản lý tòa nhà chính của học sinh, và phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh. Báo cáo cuộc họp sẽ có ngày, giờ, địa điểm cuộc họp; thành phần tham dự cuộc họp; các nguồn thông tin được sử dụng để đi đến (các) kết luận; và

các kết luận liên quan đến mối quan hệ giữa hành vi bị cáo buộc với khuyết tật của học sinh và nếu có đề xuất đánh giá lại hoặc thay đổi việc sắp xếp trường lớp.

Nếu, sau tất cả các thủ tục đặt ra ở đoạn trên đây và các thủ tục đặt ra trong [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#), học khu nhận định rằng đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học không khẩn cấp cần được áp dụng đối với học sinh trong diện giáo dục đặc biệt, học sinh và phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ được thông báo về việc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học đó bằng một văn bản thông báo trong đó ghi rõ rằng việc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học đó là sự thay đổi sắp xếp lớp và điều này tuân thủ các yêu cầu của [WAC 392-172A-05140](#) tới [05155](#). Thông báo cũng phải phù hợp với các thủ tục được yêu cầu đặt ra trong Thủ tục 3300P và đề xuất về các quyền được điều trần có trong [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#), và bất kỳ quyền được điều trần nào có trong [WAC 392-172A-05160](#) tới [05170](#).

Hội đồng khiếu nại kỷ luật

Chính sách 3320 ▼

Hội đồng Quản trị giao thẩm quyền điều trần và quyết định đối với khiếu nại phân nân về kỷ luật, không bao gồm đình chỉ dài hạn, cho thôi học hay cho thôi học khẩn cấp, cho hội đồng khiếu nại kỷ luật. Hội đồng sẽ gồm phần lớn là các thành viên hội đồng quản trị; các thành viên khác của hội đồng sẽ được Giám đốc Sở học chánh đề nghị cân nhắc và được chỉ định bởi Hội đồng Quản trị theo từng năm. Tất cả các thành viên hội đồng phải biết về các quy định kỷ luật đề ra trong [Chương 392-400 WAC](#), và sau đây và các chính sách và thủ tục kỷ luật của học khu.

Bất kỳ quyết định nào của hội đồng khiếu nại kỷ luật để giữ nguyên, thu hồi hay thay đổi việc áp dụng kỷ luật phải được thực hiện:

1. Chỉ bởi các thành viên hội đồng đã nghe hoặc đọc bằng chứng;
2. Chỉ bởi các thành viên hội đồng không phải nhân chứng trong vụ việc; và
3. Chỉ tại cuộc họp mà tại đó, tối thiểu số thành viên hội đồng có mặt và được biểu quyết đa số.

Hội đồng sẽ thông báo với học sinh và phụ huynh hoặc người giám hộ về phản hồi đối với khiếu nại trong vòng mười (10) ngày làm việc của trường kể từ ngày diễn ra cuộc họp.

Giám đốc Sở học chánh sẽ làm báo cáo lên hội đồng theo từng năm về số lượng và các loại khiếu nại được xét xử bởi hội đồng khiếu nại kỷ luật.

Áp dụng Khống chế Thân thể và Cách ly đối với học sinh

Chính sách 3319 ▼

Học khu nỗ lực duy trì một môi trường học tập an toàn và có lợi cho tất cả các em học sinh. Khống chế thân thể và cách ly một học sinh là điều cần tránh; tuy nhiên, sẽ có lúc cần áp dụng hình thức khống chế thân thể hoặc cách ly một học sinh để bảo đảm an toàn cho các học sinh và nhân viên. Khống chế, cách ly và tất cả các hình thức sử dụng vũ lực hợp lý khác có thể được áp dụng với học sinh khi cần thiết để kiểm soát hành vi tự phát có khả năng gây hại nghiêm trọng khẩn cấp được định nghĩa trong [Thủ tục 2210P](#).

Nếu việc khống chế hoặc cách ly theo định nghĩa trong pháp luật tiểu bang được sử dụng, nhân viên nhà trường sẽ thông báo ngay lập tức cho hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định, người sẽ thông báo bằng lời nói cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh bị ảnh hưởng đó trong vòng 24 tiếng và sẽ gửi thông báo bằng văn bản tới phụ huynh/người giám hộ của em học sinh đó trong vòng năm (5) ngày làm việc từ khi bị áp dụng khống chế hoặc cách ly. Nhân viên nhà trường sẽ lập hồ sơ vụ việc thành văn bản báo cáo trong vòng hai (2) ngày làm việc. Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định sẽ xem xét vụ việc cùng với nhân viên có liên quan và với học sinh và phụ huynh/người giám hộ.

Những bậc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh trong các chương trình giáo dục cá nhân hóa (IEPs) hoặc các kế hoạch Mục 504 sẽ được cung cấp bản sao chính sách và thủ tục của học khu về việc áp dụng khống chế thân thể và cách ly tại thời điểm chương trình IEP hoặc kế hoạch được lập. Ngoài ra, chương trình IEP và kế hoạch Mục 504 sẽ bao gồm trong đó thủ tục dự kiến cho việc thông báo tới phụ huynh/người giám hộ về việc áp dụng khống chế hoặc cách ly.

Thủ tục

3319P ▼

Khả năng áp dụng

Thủ tục này áp dụng cho tất cả các học sinh khi các học sinh đang tham gia vào giờ giảng dạy hoặc hoạt động mà nhà trường tài trợ, bao gồm cả những học sinh trong chương trình giáo dục cá nhân hóa (IEP) hay kế hoạch Mục 504.

Các Định nghĩa

Các định nghĩa sau đây sẽ áp dụng cho [Chính sách 3319](#) và thủ tục này.

1. Cách ly: Giữ học sinh ở một mình trong phòng hoặc bất kỳ hình thức rào chắn nào khác mà học sinh không thể rời khỏi đó. Điều này không bao gồm việc học sinh tự nguyện sử dụng một nơi yên tĩnh để tự kiểm chế bản thân, hoặc tạm thời chuyển em đó từ khu vực giảng dạy bình thường sang một khu vực không bị khóa với mục đích thực hiện kế hoạch can thiệp hành vi tích cực thích hợp.
2. Khống chế: Can thiệp thể chất hoặc vũ lực sử dụng để kiểm soát một học sinh, bao gồm việc sử dụng thiết bị khống chế để cấm học sinh tự do di chuyển. Điều này không bao gồm việc sử dụng phù hợp các loại thuốc, dụng cụ chỉnh hình hoặc trị liệu được chỉ định khi được sử dụng đúng dự định, như là để đạt được các tư thế cơ thể đúng, cân bằng hoặc chỉnh hình hoặc cho phép học sinh tham gia an toàn vào các hoạt động.
3. Thiết bị khống chế: Thiết bị khống chế duy nhất được phép sử dụng bởi cán bộ giáo dục học khu là đai an toàn được dùng trong vận chuyển học sinh. Cán bộ thực thi pháp luật có thể sử dụng nhiều thiết bị khống chế có sức khống chế hơn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao thông thường.
4. Sắp xảy ra: Tình trạng hoặc điều kiện có khả năng xảy ra bất kỳ lúc nào hoặc trong tầm tay, chứ không phải có khoảng cách hoặc ở xa.
5. Khả năng gây hại nghiêm trọng:
 - a. Có nguy cơ đáng kể rằng:
 - i. Thương tích thân thể có thể do người đó gây cho cơ thể của chính mình, được thể hiện bằng mối đe dọa hoặc nỗ lực tự sát hoặc tự gây thương tích cho bản thân;
 - ii. Thương tích thân thể sẽ do một người này gây ra cho một người khác, được thể hiện bằng hành vi đã gây ra thương tích đó hoặc đã đặt một hoặc nhiều người khác vào nỗi sợ phải chịu thương tích đó; hoặc
 - iii. Tổn hại về vật chất mà một người gây ra cho tài sản của những người khác, được thể hiện bằng hành vi đã gây ra mất mát hoặc thiệt hại đáng kể cho tài sản của những người khác.
 - b. Người đó đã đe dọa an toàn thân thể của người khác và có tiền sử đã thực hiện một hoặc nhiều hơn các hành vi bạo lực.
6. Vũ lực: Việc sử dụng lực của cơ thể hoặc khống chế thân thể làm bất động hoặc giảm sự tự do di chuyển của học sinh một cách đáng kể.

Áp dụng khống chế hoặc cách ly

Khống chế hoặc cách ly có thể được sử dụng:

1. Khi cần thiết một cách hợp lý để kiểm soát hành vi tự phát có khả năng ngay lập tức gây hại nghiêm trọng cho đến thời điểm khả năng gây hại nghiêm trọng đó đã không còn.
2. Khi việc khống chế hoặc cách ly được quản lý cẩn trọng để tránh gây tổn thương cho học sinh.
3. Khi mức độ khống chế hoặc cách ly thấp nhất phù hợp để bảo vệ sự an toàn của các học sinh và nhân viên trong hoàn cảnh đó đã được áp dụng.
4. Chỉ những nhân viên được đào tạo và hiện được chứng nhận bởi một nhà cung cấp đủ điều kiện về việc sử dụng can thiệp khủng hoảng có hiểu biết về chấn thương (bao gồm cả kỹ thuật giảm mức độ nghiêm trọng) và sử dụng an toàn các phương pháp cách ly, kiểm chế và/hoặc thiết bị cưỡng chế, trừ khi nhân viên được đào tạo không sẵn sàng ngay lập tức do tính chất không lường trước được của trường hợp khẩn cấp.

Khống chế hoặc cách ly sẽ không được sử dụng:

1. Như một hình thức kỷ luật hoặc trừng phạt.
2. Khi học sinh không còn có nguy cơ sẽ gây ra thương tích cơ thể cho chính họ hoặc những người khác.
3. Khi nhân viên biết rằng học sinh đó có tình trạng sức khỏe sẽ trở nặng nếu sử dụng kỹ thuật đó.
4. Nếu việc khống chế cản trở việc hô hấp của học sinh. Không được sử dụng các phương pháp bắt học sinh nằm sấp (nằm úp mặt) hoặc nằm ngửa (ngửa mặt lên), áp tường, hoặc bất kỳ vật dụng nào cản trở việc thở của học sinh.
5. Không được cưỡng chế về mặt thể chất hoặc làm học sinh bất động bằng cách trói hoặc bằng cách khác để gắn các chân tay của học sinh với nhau hoặc bằng cách buộc hoặc gắn bất kỳ bộ phận nào của cơ thể học sinh vào một vật thể hoặc dựa vào tường hoặc sàn nhà, ngoại trừ các điều kiện được quy định trong [WAC 392 -172A.02110](#).

Sau khi áp dụng việc khống chế thân thể hoặc cách ly

1. Thông báo: Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định phải có nỗ lực hợp lý để thông báo bằng lời nói tới phụ huynh/người giám hộ của học sinh trong vòng hai mươi tư (24) tiếng từ khi sự việc xảy ra và gửi thông báo bằng văn bản ngay khi có thể, nhưng thông báo sẽ được đóng dấu bưu điện không muộn hơn năm (5) ngày làm việc sau khi xảy ra việc khống chế hay cách ly. Nếu trường hay học khu thường cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ các

thông tin liên quan đến trường bằng ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh, báo cáo bằng văn bản này phải được gửi tới phụ huynh/người giám hộ bằng ngôn ngữ đó.

2. Xem xét: Sau khi học sinh được giải phóng khỏi khống chế hoặc cách ly, hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng chỉ định phải xem xét lại sự cố. Việc xem xét phải bao gồm:
 - a. Xem xét lại sự việc cùng với học sinh và phụ huynh/người giám hộ để giải quyết hành vi đã dẫn đến việc khống chế hoặc cách ly và sự phù hợp của hành động phản hồi, và
 - b. Xem xét lại sự cố cùng với cán bộ nhân viên người đã thực hiện việc khống chế hay cách ly để thảo luận liệu có tuân theo đúng các thủ tục và những gì mà cán bộ nhân viên đào tạo hoặc hỗ trợ cần để giúp học sinh tránh khỏi những sự cố tương tự.
3. Báo cáo: Bất kỳ nhân viên trường, cán bộ nhân sự của trường, hay nhân viên bảo vệ trường đã áp dụng cách ly hoặc khống chế học sinh trong giờ giảng dạy hoặc hoạt động trường tài trợ phải thông báo với hiệu trưởng của tòa nhà hoặc người được chỉ định sớm nhất có thể, và trong vòng hai (2) ngày làm việc phải nộp báo cáo bằng văn bản về sự việc lên văn phòng học khu. Báo cáo bằng văn bản phải có:
 - a. Ngày và thời gian xảy ra sự cố;
 - b. Tên và chức vụ của cá nhân đã thực hiện việc khống chế hoặc cách ly;
 - c. Mô tả về hành vi dẫn đến việc khống chế hoặc cách ly;
 - d. Hình thức khống chế hoặc cách ly được sử dụng với học sinh, bao gồm cả thời gian áp dụng; và
 - e. Bất kỳ thương tích thân thể nào của học sinh hoặc cán bộ nhân viên trong khi khống chế hoặc cách ly và bất kỳ biện pháp chăm sóc y tế nào đã được cung cấp.
 - f. Bất kỳ kiến nghị nào về thay đổi bản chất hoặc nguồn lực sẵn có thể giúp học sinh và cán bộ nhân viên tránh những sự cố tương tự.
4. Tối ngày 01 tháng Một hàng năm, học khu sẽ tóm tắt các văn bản báo cáo nhận được theo thủ tục này và nộp bản tóm tắt lên văn phòng Giám đốc Sở học chánh phụ trách Giáo dục Công lập, bao gồm cả số lượng các trường hợp cá nhân bị khống chế và cách ly, số lượng học sinh liên quan tới các sự cố, số lượng thương tích gây ra cho học sinh và nhân viên, và các hình thức khống chế hoặc cách ly được sử dụng.
5. Giải quyết các mối Lo ngại về Sự việc Sử dụng Vũ lực: Một học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ của học sinh đó lo ngại về một sự việc cụ thể có liên quan tới khống chế, cách ly hoặc các hình thức vũ lực hợp lý khác có thể tìm cách giải quyết lo ngại bằng việc sử dụng thủ tục khiếu nại của học khu đề cập trong [Chính sách 4312](#) và [Thủ tục 4312](#), Khiếu nại với Thành viên Hội đồng về vấn đề nhân viên (Complaints to Board Members Concerning Staff).

Học sinh trong diện Giáo dục đặc biệt và Mục 504

Một bản chính sách và thủ tục của học khu về việc áp dụng cách ly và khống chế phải được giới thiệu tới phụ huynh hoặc người giám hộ tại thời điểm lập chương trình IEP hoặc kế hoạch. Chương trình IEP hay kế hoạch Mục 504 phải có trong IEP hoặc các thủ tục của kế hoạch nhằm thông báo cho phụ huynh/người giám hộ về việc khống chế hoặc cách ly.

Thống nhất với các quy định có trong [Chương 392-172A WAC](#), không có gì trong thủ tục này ngăn cản việc sử dụng biện pháp khống chế hay cách ly như là một phần của kế hoạch can thiệp hành vi trong chương trình IEP hay kế hoạch Mục 504, nếu học sinh cần kế hoạch học tập nâng cao cụ thể hơn và phụ huynh/người giám hộ có văn bản đồng ý sử dụng các phương pháp này.

Nếu quý phụ huynh/người giám hộ và học khu nhận định rằng học sinh đó cần có kế hoạch học tập nâng cao, họ có thể lập bản dự thảo phản hồi khẩn cấp (emergency response protocols) theo quy định [WAC 392-172A-02015](#) để sử dụng trong trường hợp khẩn cấp – trường hợp có khả năng gây hại nghiêm trọng và sẽ được gắn vào chương trình IEP của học sinh.

Thủ tục cách ly đối với diện giáo dục đặc biệt

Cách ly nói chung chỉ một tập hợp các thủ tục được áp dụng để chuyển một cá nhân ra khỏi (hoặc chuyển khỏi cá nhân đó) các nguồn lực góp phần tăng cường hành vi (phần thưởng) được cho là nuôi dưỡng hoặc duy trì các hành vi gây hấn, tức giận, phá hoại hoặc gây gián đoạn đáng kể. Thủ tục Phạt tạm dừng (Timeout) bắt đầu đơn giản từ việc yêu cầu học sinh chỉ được quan sát trong một thời gian ngắn thay vì được tham gia vào một hoạt động, cho đến cách ly thực sự, điều có nghĩa là chuyển học sinh sang một phòng an toàn cách biệt cho đến khi em học sinh đó dừng hành vi dẫn đến việc phạt tạm dừng (timeout).

1. Các quy định

- a. Các đề xuất đặt ra tại đây, và các thủ tục nội bộ trong học khu được tuân theo đó, chỉ nhằm hướng dẫn chung cho cán bộ học khu. Chúng không nhằm mục đích, không, và sẽ không được dùng làm căn cứ để xác lập quyền hoặc lợi ích, về mặt thủ tục hoặc nội dung, được một bên thực thi theo luật để kiện Hội đồng quản trị của học khu, hoặc nhân viên học khu.
- b. Những đề xuất này không khi nào tước đi quyền sử dụng vũ lực hợp pháp của các nhân viên học khu, như được định nghĩa trong [RCW 9A.16.020](#).
- c. Những đề xuất này chỉ nhằm mục đích cung cấp hướng dẫn chung cho cán bộ học khu về vấn đề sử dụng thủ tục cách ly trong phòng an toàn đối với diện giáo dục đặc biệt (như định nghĩa bên trên).

d. Những trường hợp ngoại lệ có thể cho phép có sai lệch với những hướng dẫn này. Bất cứ khi nào có thể, cần phải được sự chấp thuận của người giám sát trước khi nhân viên thực hiện các hành vi trái với những hướng dẫn này. Nếu không có đủ thời gian để xin phép cấp trên, một nhân viên có thể thực hiện khác các hướng dẫn này nếu nhân viên đó kết luận rằng làm như vậy là đúng đắn. Bất kỳ hành mang tính ngoại lệ nào cũng sẽ được báo cáo cho bộ phận quản lý càng sớm càng tốt.

2. Khi nào được áp dụng các thủ tục cách ly ở mức hạn chế cao nhất

a. Thủ tục cách ly ở mức hạn chế cao nhất được sử dụng như là biện pháp cuối cùng để giải quyết hành vi gây gián đoạn và nguy hiểm của học sinh có khuyết tật nghiêm trọng.

i. Học khu cần xây dựng hướng dẫn trong đó đặt ra chuỗi các phản ứng cách ly khác nhau tương ứng với các mức độ hạn chế khác nhau được áp dụng cho trẻ em.

ii. Lựa chọn phản ứng cách ly phù hợp nhất theo chuỗi này phải được đưa ra một cách thận trọng.

Đối với mục đích của [Chính sách 3310](#) và thủ tục này, “tội phạm bạo lực hình sự” có nghĩa là:

- ☐ Hành hung- gây thương tích [Chương 9A.36 RCW](#)
- ☐ Quấy rối [Chương 9A.46 RCW](#)
- ☐ Bắt cóc, giam giữ bất hợp pháp, tạm giữ, dụ dỗ, buôn người hoặc ép buộc làm nô lệ không tự nguyện [Chương 9A.40 RCW](#)
- ☐ Tội phạm tình dục [Chương 9A.44 RCW](#)
- ☐ Trộm cắp và cướp [Chương 9A.56 RCW](#)
- ☐ Gây hỏa hoạn, làm cháy do liều lĩnh, và nghịch ngợm độc hại [Chương 9A.48 RCW](#)

Đối với mục đích của [Chính sách 3310](#) và thủ tục này, một “nạn nhân của tội phạm hình sự về bạo lực” nghĩa là học sinh là nạn nhân của một tội có thể bị phạt cho thôi học theo chính sách của học khu hoặc là nạn nhân của một trong các tội phạm liệt kê trên đây như được định nghĩa bởi Bộ luật Hình sự Tiểu bang Washington và được cán bộ thực thi luật pháp hoặc cán bộ tư pháp xác nhận.

Nạn nhân của các Tội phạm Hình sự

Chính sách 3310 ▼

Theo pháp luật liên bang, một học sinh là nạn nhân của một vụ tội phạm hình sự về bạo lực trong khi ở trong hoặc trên khu vực sân trường trong học khu mà học sinh đó theo học sẽ có cơ hội chuyển sang một trường khác trong học khu. Giám đốc Sở học chánh được chỉ đạo xây dựng các thủ tục để thi hành chính sách này.

Thủ tục

3310P ▼

Học sinh là nạn nhân của tội phạm hình sự về bạo lực khi ở trong hoặc trên các sân trường của học khu mà em ấy đang theo học sẽ được đề nghị chuyển sang một trường khác trong học khu không bị Tiểu bang xác định là “có nguy hiểm kéo dài”. Đề nghị này phải được đưa ra cho học sinh trong vòng mười ngày làm việc của trường kể từ ngày có nhận định của học khu rằng học sinh đó là nạn nhân của tội phạm bạo lực này.



PHẦN III.

Quyền và trách nhiệm của giáo viên

Quyền và Trách nhiệm của Giáo viên

Chính sách 3332 ▼

Các quy định chung

- A. Công nhận rằng mỗi giáo viên đều có quyền và trách nhiệm kỳ vọng cách cư xử tối thiểu từ phía tất cả các học sinh để bảo đảm môi trường học tập tốt.
- B. Kỷ luật cần phải được thi hành một cách công bằng và nhất quán bất kể màu da, tôn giáo, giới tính hay địa vị.
- C. Một giáo viên có thể thực hiện hành động thích hợp khi cần thiết để bảo vệ một học sinh, chính họ, hoặc những người khác khỏi bạo hành thể chất hoặc chấn thương.
- D. Bộ phận quản lý, Hội đồng và các giáo viên sẽ cùng nhau phối hợp trong việc sử dụng các hình thức kỷ luật thận trọng để giữ gìn kỷ luật và bảo vệ sự an toàn và sức khỏe của học sinh, nhân viên và những người khác.
- E. Mỗi giáo viên sẽ duy trì trật tự và kỷ luật trong lớp học, trong hành lang, và trên sân chơi hoặc tại các khu vực chung khác ở trường.
- F. Mỗi giáo viên được giao nhiệm vụ trong lớp phải giữ và duy trì hồ sơ điểm danh chính xác của học sinh.
- G. Mỗi giáo viên phải làm gương về đạo đức cá nhân và tránh đưa ra bất kỳ nhận định nào về học sinh bất kỳ, có thể mang tính hạ thấp hoặc công kích cá nhân đối với một hoặc một nhóm học sinh nào đó.

Thủ tục

- A. Giáo viên sẽ có quyền, và đây cũng là trách nhiệm của giáo viên, trong việc duy trì trật tự và kỷ luật trong lớp học tại mọi thời điểm. Thông thường trong hầu hết các trường hợp, phương thức duy trì trật tự và kỷ luật được sử dụng trong bối cảnh lớp học phải là các phương thức ít gây ra gián đoạn nhất cho quá trình học tập của học sinh và những em khác.
- B. Loại ra khỏi lớp: Giáo viên có thể yêu cầu học sinh ra khỏi lớp theo [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#).

C. Khi một giáo viên cho rằng việc đó là cần thiết, họ có thể đề nghị với hiệu trưởng rằng một học sinh cần phải nhận kỷ luật hoặc bị trục xuất khỏi lớp học của giáo viên đó. Trước khi tiến hành việc đình chỉ hoặc đuổi học, các nhân viên phải tuân theo các thủ tục đề ra trong [Thủ tục 3300P](#).

D. Mỗi giáo viên sẽ được biết ngay lập tức về bất kỳ khiếu nại nào trình lên hiệu trưởng hoặc nhân viên quản lý khác của học khu liên quan đến việc kỷ luật học sinh của giáo viên. Giáo viên cũng sẽ có cơ hội được trình bày vụ việc theo quan điểm của họ và được gặp bên khiếu nại trong trường hợp sắp xếp được buổi gặp mặt với bên khiếu nại.

Thủ tục

3332P ▼

Đội ngũ nhân viên có chứng chỉ cùng chia sẻ trách nhiệm giám sát hành vi cư xử của học sinh và duy trì chuẩn mực hành vi đã được thiết lập.

Nhân viên có chứng chỉ không có nhiệm vụ giám sát có quyền:

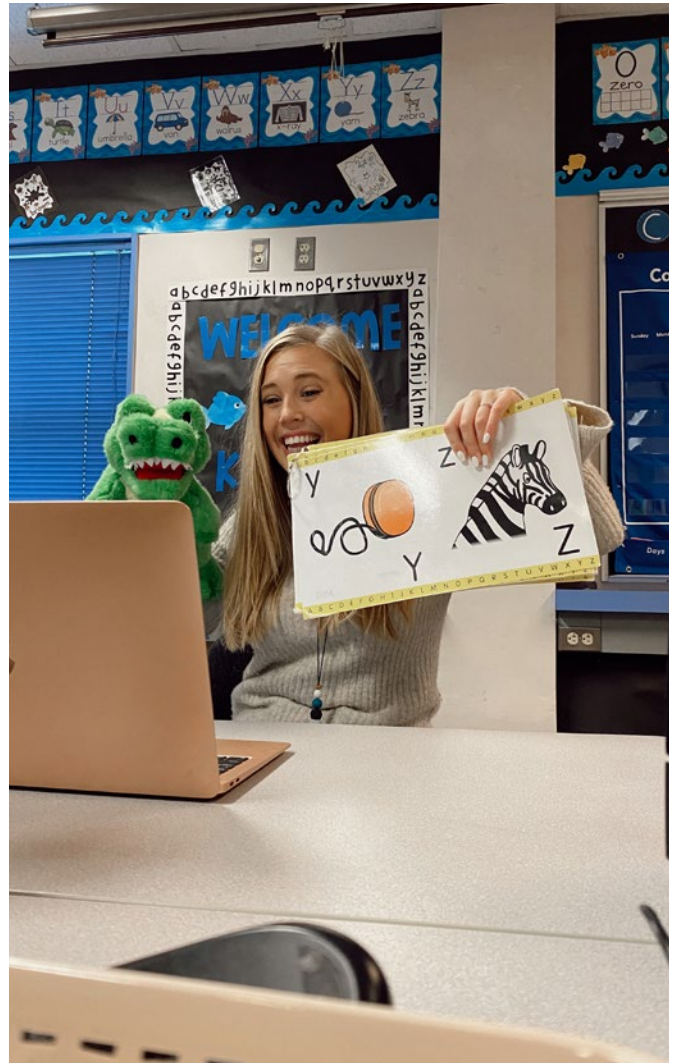
1. Kỳ vọng các học sinh tuân thủ nội quy trường học.
2. Tham gia đánh giá và/hoặc phát triển các quy định của trường liên quan đến hành vi và kỳ vọng về cách ứng xử của học sinh ít nhất mỗi năm một lần. Nội quy trường phải thống nhất với các chính sách và thủ tục của Học khu liên quan đến kỳ vọng về cách ứng xử của học sinh.
3. Trục xuất học sinh ra khỏi lớp của giáo viên vì vi phạm các kỳ vọng về hành vi và ứng xử, những hành vi sẽ gây gián đoạn quá trình học tập theo [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#). Trước khi trục xuất một học sinh, giáo viên phải thử ít nhất một (1) hình thức kỷ luật khác để hỗ trợ học sinh đạt được mức ứng xử kỳ vọng, trừ khi sự có mặt của học sinh đó tạo ra một mối nguy hiểm tức thời và liên tục đối với các học sinh khác hoặc tới quá trình học tập. Việc trục xuất khỏi lớp có thể được thực hiện đối với toàn bộ hoặc bất kỳ lúc nào trong các ngày học mà trong đó, học sinh bị trục xuất khỏi lớp học hoặc khu vực giảng dạy hoặc hoạt động.
4. Tiếp nhận bất kỳ khiếu nại hoặc phàn nàn nào liên quan đến hoạt động kỷ luật học sinh. Họ sẽ có cơ hội được trình bày vụ việc theo quan điểm của họ và gặp bên khiếu nại trong trường hợp sắp xếp được buổi gặp mặt với bên khiếu nại.

Nhân viên có chứng chỉ sẽ có trách nhiệm:

1. Tuân thủ các quyền của học sinh.
2. Giám sát cách cư xử của học sinh và thực thi nội quy về kì vọng ứng xử và hành vi của học sinh một cách công bằng, nhất quán, và không có phân biệt đối xử. Bất kì một vi phạm nào của học sinh cũng phải được báo cáo bằng lời nói và bằng văn bản lên hiệu trưởng sớm nhất có thể, bất kể hình thức kỉ luật giáo viên đưa ra là gì.
3. Duy trì trật tự mọi lúc trong lớp học, trong hành lang, và trên sân chơi, hoặc tại các khu vực chung khác trong trường, hoặc khi di chuyển trên xe buýt của trường hoặc các phương tiện di chuyển khác mà học khu cung cấp (ví dụ: đi dã ngoại, các hoạt động của trường)
4. Bảo đảm danh sách điểm danh chính xác và báo cáo lại tất cả các trường hợp trốn học.
5. Làm gương về đạo đức cá nhân và tránh đưa ra bất kì nhận định nào về học sinh bất kì, có thể mang tính hạ thấp hoặc công kích cá nhân đối với một hoặc một nhóm học sinh nào đó ([Chính sách 5253/Thủ tục 5253P](#)).
6. Gặp gỡ cha mẹ/ người giám hộ trong vòng năm (5) ngày học theo yêu cầu để lắng nghe phản nàn liên quan đến việc sử dụng các học liệu trong lớp học và/ hoặc phương pháp giảng dạy được sử dụng trong lớp.

Nhân viên có chứng chỉ sẽ có quyền:

1. Sử dụng hành động hợp lý khi cần thiết để bảo vệ chính họ, một học sinh hoặc những người khác khỏi bạo hành thân thể hoặc chấn thương.
2. Yêu cầu học sinh ra khỏi lớp của giáo viên hoặc khu vực giảng dạy hoặc khu hoạt động theo [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#).
3. Hiệu trưởng có thể ấn định việc kỷ luật, bao gồm đình chỉ hoặc đuổi học khi thích hợp và theo [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#).



PHẦN IV.

Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

Trách nhiệm của Hiệu trưởng và Quyền và Thẩm quyền của Hiệu trưởng và Hiệu phó

Chính sách 3333 ▼

Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- A. Mỗi hiệu trưởng chịu trách nhiệm cho việc thực thi các quy tắc đã đề ra của học khu về hành vi cư xử của học sinh và đảm bảo sự tuân thủ các hướng dẫn của học khu và tòa nhà liên quan đến việc kỷ luật học sinh.
- B. Mỗi hiệu trưởng có thể phát triển các hướng dẫn của tòa nhà liên quan đến kỷ luật học sinh khi thích hợp. Những hướng dẫn này phải thống nhất với các chính sách và thủ tục của học khu liên quan đến việc kỷ luật học sinh.
- C. Vào đầu mỗi năm học, các hiệu trưởng phải cung cấp cho mỗi nhân viên có chứng chỉ, học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh một bản chính sách (hoặc bản tóm tắt) cùng với bất kỳ hướng dẫn khác của tòa nhà..
- D. Mỗi hiệu trưởng phải làm gương về đạo đức cá nhân và tránh đưa ra bất kỳ nhận định nào về học sinh bất kỳ, có thể mang tính hạ thấp hoặc công kích cá nhân đối với một hoặc một nhóm học sinh nào đó ([Chính sách 5253/Thủ tục 5253P](#)).
- E. Bộ phận quản lý, hội đồng, và các giáo viên sẽ cùng phối hợp trong việc áp dụng các hình thức kỷ luật thận trọng để duy trì kỷ luật và bảo vệ sự an toàn và sức khỏe của học sinh và các nhân viên.
- F. Các hiệu trưởng sẽ phát cho học sinh, phụ huynh và các nhân viên tài liệu liên quan đến quyền, hành vi và kỷ luật học sinh.
- G. Các hiệu trưởng phải thông báo cho phụ huynh khi học sinh bị đình chỉ hoặc trục xuất theo [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#).

Thẩm quyền của Hiệu trưởng và Hiệu phó

Tùy thuộc vào giới hạn đặt ra trong các chính sách này, tất cả các hiệu trưởng và hiệu phó có thẩm quyền kỷ luật bất kỳ học sinh nào do vi phạm quy định về hành vi cư xử của học sinh theo [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#). Trong trường hợp không có hiệu trưởng và hiệu phó, thẩm quyền đình chỉ hoặc trục xuất một học sinh có thể được Giám đốc Sở học chánh hoặc người Giám đốc Sở học chánh chỉ định giao cho một nhân viên quản lý có chứng chỉ khác trong học khu.

Quyền của Hiệu trưởng và Hiệu phó

Hiệu trưởng và hiệu phó phải được biết ngay lập tức về bất kỳ khiếu nại nào gửi tới nhân viên quản lý khác của học khu liên quan đến việc kỷ luật học sinh của hiệu trưởng hoặc hiệu phó. Hiệu trưởng hoặc hiệu phó sẽ có cơ hội được trình bày vụ việc theo góc nhìn của họ và được gặp gỡ với bên khiếu nại trong trường hợp sắp xếp được buổi gặp mặt với bên khiếu nại.



PHẦN V.

Các chương trình chuyên ngành, thông tin y tế/sức khỏe và các thông báo khác

Các chương trình và dịch vụ chuyên ngành

Lớp học với một số môn nâng cao (Challenging options)

Các lớp học với một số môn nâng cao đặt ra thêm các thử thách học thuật dành cho học sinh trong các khối K-12.

Trung học Phổ thông

Khóa học Tài năng (Honors), Lớp học Nâng cao (Advanced Placement-AP), Học chương trình đại học trường Trung học (College in the High School), và Running Start (học sinh lớp 11 và 12 học một số tín chỉ tại cao đẳng cộng đồng hoặc cao đẳng nghề) là các lớp nâng cao hiện có. Học sinh Trung học Phổ thông tự mình lựa chọn các lớp học dựa trên sở thích, kỹ năng, và khả năng, cùng với định hướng của phụ huynh và nhân viên tư vấn của trường. Để biết thêm thông tin, xin liên hệ nhân viên tư vấn ở trường của con quý vị hoặc truy cập trang web của Học khu <https://www.everettsd.org//site/Default.aspx?PageID=6670>.

Trung học Cơ sở

Chương trình Advanced Pathway (Nâng cao) của trường Trung học Cơ sở bao gồm bộ môn tiếng Anh/Ngữ văn tiếng Anh (Language Arts) và Toán học. Những lớp học này là dành cho các học sinh đạt kết quả học thuật cao và là những học sinh có đam mê học tập. Các giáo viên, phụ huynh và học sinh có thể giới thiệu học sinh vào chương trình. Việc tuyển chọn cho các khóa học này dựa trên những cân nhắc thấu đáo của phụ huynh và giáo viên về đặc điểm của những học sinh có khả năng thành công cao trong các chương trình nâng cao (advanced pathways). Để biết thêm thông tin, xin liên hệ nhân viên tư vấn ở trường của con quý vị hoặc truy cập trang web của Học khu <https://www.everettsd.org//site/Default.aspx?PageID=6669>.

Tiểu học

Các lớp học độc lập nâng cao được cung cấp cho học sinh tiểu học từ lớp 2-5, những người đáp ứng các tiêu chí của tiểu bang về năng khiếu được xác định bằng bài kiểm tra Năng lực cao và các cân nhắc khác. Các phụ huynh/người giám hộ phải nộp một mẫu đơn để giới thiệu những học sinh được cân nhắc xét vào các lớp Nâng cao (Highly Capable). Giáo viên và thành viên cộng đồng cũng có thể giới thiệu

một học sinh, nhưng chỉ có phụ huynh hoặc người giám hộ có thể cho phép học sinh tham gia bài kiểm tra. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với cố vấn trường học của học sinh của bạn hoặc truy cập trang web của học khu <https://www.everettsd.org//site/Default.aspx?PageID=6668>.

Chương trình Trẻ em trong giai đoạn Chuyển đổi (KIT) hỗ trợ các học sinh không có nhà ở ổn định

Chương trình KIT hỗ trợ học sinh Trường Công lập Everett là những người đủ tiêu chuẩn được coi là vô gia cư theo Đạo luật McKinney-Vento của liên bang. Những học sinh không có chỗ cư ngụ buổi tối cố định, thường xuyên và đầy đủ có thể đủ tiêu chuẩn. Chương trình KIT giúp xóa bỏ các rào cản đối với việc ghi danh nhập học, thành công trong học thuật và sự tham gia vào hoạt động ngoại khóa của học sinh. Chúng tôi đảm bảo các học sinh đủ điều kiện có các bữa ăn ở trường miễn phí, đồ dùng học tập và có thể điều phối dịch vụ gia sư hoặc hỗ trợ học sinh tham gia vào ngày học kéo dài hoặc các lớp học mùa hè. Chúng tôi cũng thường điều phối việc giới thiệu tới các đối tác cộng đồng khác dành cho các hỗ trợ không liên quan tới trường học. KIT có thể cung cấp phương tiện đi lại để duy trì tính ổn định của trường học, thậm chí ngay cả khi đang ở ngoài khu vực dịch vụ thông thường. Để biết thêm thông tin hoặc xem liệu quý vị hoặc học sinh của quý vị có đủ điều kiện không, vui lòng truy cập www.everettsd.org/kit, liên lạc với [nhân viên hỗ trợ KIT của tòa nhà](#) hoặc văn phòng KIT qua số 425-385-4032.

Chương trình Giáo dục Thay thế: hỗ trợ các học sinh thuộc chương trình chăm sóc thay thế

Trẻ em trong các chương trình chăm sóc thay thế của tiểu bang, liên bang hoặc bộ lạc như được miêu tả bởi OSPI và bao gồm “Chăm sóc thay thế có nghĩa là hai mươi tư giờ mỗi ngày của dịch vụ chăm sóc tạm thời, thay thế dành cho trẻ em phải tách khỏi cha mẹ hoặc người giám hộ, và đây là những trẻ em mà Sở Thanh thiếu niên và trẻ em cùng gia đình của các em (DCYF) hoặc một cơ quan bố trí người chăm sóc trẻ em được chứng nhận có trách nhiệm bố trí và chăm sóc.” Những học sinh này được hỗ trợ thông qua Chương trình Giáo dục Thay thế được thực thi tuân theo Đạo luật Every Student

Succeeds (ESSA) trong đó cung cấp sự hỗ trợ tương tự như KIT. Để tìm hiểu thêm, vui lòng truy cập www.everettsd.org/Page/27519. Để nhận hỗ trợ Chương trình Giáo dục Thay thế, trợ giúp ghi danh học sinh, tiếp cận phương tiện chuyên chở và nhiều hơn nữa, vui lòng liên lạc với cố vấn trường học của quý vị hoặc [nhân viên hỗ trợ KIT của tòa nhà](#) của quý vị.

Chương trình Tiêu đề I và Trợ giúp Học tập

Chương trình Tiêu đề I

Chương trình Tiêu đề I được liên bang tài trợ và cung cấp cơ hội quan trọng cho trẻ em để nhận chương trình giáo dục công bằng, chất lượng cao nhằm giảm khoảng cách trong thành tích học tập. Nguồn tài trợ của chương trình Tiêu đề I hỗ trợ giáo dục mầm non, những học sinh phải trải qua tình trạng vô gia cư, trẻ em nhận chăm sóc thay thế, và sáu trường tiểu học với tỷ lệ nghèo đói cao nhất. Chương trình cung cấp hỗ trợ để đáp ứng nhu cầu cơ bản của học sinh có nguy cơ khó khăn về học tập tại các trường đủ điều kiện. Học sinh theo học tại các trường đủ điều kiện sẽ nhận được hỗ trợ thêm để đạt tiêu chuẩn.

Chương trình Trợ giúp Học tập (Learning Assistance Program- LAP)

Chương trình LAP được tiểu bang tài trợ và cung cấp khoản trợ cấp để hỗ trợ những học sinh có điểm số môn Anh ngữ (ELA) và toán học thấp hơn mức tiêu chuẩn của cấp lớp. Những chương trình này tập trung vào việc đẩy mạnh sự phát triển của học sinh để đạt tiến bộ trong cấp lớp. Nó bao gồm các chương trình sẵn sàng cho học thuật, phát triển kỹ năng hoặc hỗ trợ về hành vi. Các dịch vụ này giải quyết các rào cản ngăn cản học sinh tiếp cận chương trình giảng dạy cốt lõi. Mục đích là để các học sinh LAP tăng cường phát triển học thuật trong giai đoạn các em được cung cấp dịch vụ. LAP nhấn mạnh các phương pháp tốt nhất dựa trên nghiên cứu được thiết kế để tăng cường thành tích của học sinh.

Để biết thêm thông tin về yêu cầu của tiểu bang và liên bang đối với chương trình Tiêu đề I và LAP, xin truy cập trang web Chương trình Giáo dục Công lập của Văn phòng Giám đốc Sở học chánh <http://www.k12.wa.us/TitleI/default.aspx> hoặc liên lạc với các chương trình có mục đích cụ thể theo số 425-385-4030. Thông tin này cũng có trên trang web của học khu tại địa chỉ <http://www.everettsd.org/Page/4640>.

Trung học Phổ thông Trực tuyến

Việc học trực tuyến được cung cấp cho học sinh trung học phổ thông để học các khóa học trực tuyến bao gồm các môn học cốt lõi, môn tự chọn, AP, Học chương trình đại học trong trường Phổ thông (College in the High School) và các lớp đào tạo Nghề/Kỹ thuật. Học sinh có thể linh hoạt để tham gia các khóa học để nâng cao trình độ, để tiến bộ, hoặc để sửa chữa. Học sinh tham gia các khóa học trong ngày như một phần của lịch trình 6 tiết, ngoài ngày học ở trường và trong các lớp học trực tuyến mùa hè. Để biết thêm thông tin, xin liên hệ cố vấn trường học của con quý vị hoặc OnlineHS qua số 425-385-5100, hoặc gửi thư điện tử đến phòng đào tạo tại OnlineHS@everettsd.org hoặc truy cập trang web của OnlineHS tại địa chỉ <http://onlinehs.net/>.

Port Gardner K-12

Port Gardner K-12 là một chương trình hợp tác với phụ huynh, trong đó cha mẹ/người giám hộ là những nhà giáo dục chính của con cái họ. Các giáo viên được chứng nhận của chúng tôi làm việc với tư cách là đối tác với bạn theo nhiều cách khác nhau: họ cung cấp đào tạo cho phụ huynh/người giám hộ để trở thành những nhà giáo dục thành công tại nhà, tạo lập kế hoạch học tập cá nhân hóa cho học sinh, cung cấp các đề xuất về chương trình giảng dạy và dạy [các lớp học](#) tại chỗ cho học sinh lớp K-12. Các khóa học tại chỗ bao gồm cả các lĩnh vực học thuật cốt lõi và các môn tự chọn. Các lớp học ở cấp trung học có tính tin cậy và có thể được sử dụng để lấy bằng tốt nghiệp thông qua Trường Công lập Everett. Để biết thêm thông tin, xin liên hệ chương trình Hợp tác cùng Phụ huynh Port Gardner qua số 425-385-5150 hoặc truy cập trang web của học khu www.everettsd.org/Page/9139.

Trung học Phổ thông Sequoia (Sequoia High School)

Trung học Phổ thông Sequoia là chương trình học thay thế dành cho các học sinh sinh sống tại học khu các Trường Công lập Everett với một môi trường giáo dục tích cực, ghi nhận sự khác biệt của mỗi cá nhân, và có kì vọng cao đối với thành tích và lối ứng xử. Sequoia hoạt động nhằm đáp ứng nhu cầu của cộng đồng thông qua một chương trình nhấn mạnh vào việc đặt ra mục tiêu, trách nhiệm và sự lựa chọn của mỗi cá nhân học sinh. Trường Trung học phổ thông Sequoia được xây dựng dựa trên ba nguyên tắc chính: sự lựa chọn, tính công bằng và các mối quan hệ. Để biết thêm thông tin, xin liên hệ Trường Trung học Phổ thông Sequoia High School qua số 425-385-5100 hoặc truy cập trang web của Học khu www.everettsd.org/Domain/11.

Trung tâm Kỹ năng Kỹ thuật Sno-Isle (Sno-Isle Technical Skills Center)

Trung tâm Kỹ năng Kỹ thuật Sno-Isle (Sno-Isle Technical Skills Center) là một chương trình đào tạo kỹ thuật và dạy nghề, cung cấp chương trình đào tạo mang tính kỹ thuật dành cho học sinh trung học phổ thông, phục vụ cho việc giáo dục, đào tạo và tuyển dụng sau trung học phổ thông. Các em học sinh sẽ được đưa đón từ trường trung học phổ thông của mình, dành nửa ngày ở Sno-Isle và nửa ngày ở trường của mình. Tín chỉ của lớp Kỹ thuật Sno-Isle sẽ được tính là các tín chỉ CTE trong bảng điểm của học sinh và có thể đủ điều kiện là các khóa học tương đương ở các lĩnh vực bộ môn khác. Để biết thêm chi tiết, xin liên hệ Trung tâm Kỹ năng Kỹ thuật Sno-Isle qua số 425-348-2220 hoặc truy cập trang web của họ tại địa chỉ www.snoisletech.com.

Các chương trình Hè

Trường Công lập Everett cung cấp nhiều cơ hội học tập mùa hè cho học sinh tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Học sinh tiểu học và trung học cơ sở đủ điều kiện sẽ nhận được thư mời trực tiếp từ trường của họ. Có nhiều khóa học trong học viện mùa hè dành cho học sinh trung học, bao gồm các khóa học phục hồi tín chỉ do học khu hỗ trợ và các khóa học OnlineHS.net. Chương trình mùa hè miễn phí cho học sinh Trường Công lập Everett đối với tất cả các chương trình mùa hè. Để biết thêm thông tin và đăng ký học sinh của bạn, hãy truy cập trang web của học khu tại <https://www.everettsd.org/domain/2422>.

Thông tin Y tế/Sức khỏe

Dược phẩm tại Trường

Nếu học sinh đang điều trị bằng thuốc trong thời gian học ở trường hoặc đang nhận sự giám sát của cán bộ nhà trường, bao gồm tất cả các vận động viên, các quy trình sau đây cần phải được tuân thủ:

- ☐ Chỉ có một nhân viên được chỉ định bởi hiệu trưởng, người đã được ủy quyền và đào tạo bởi một y tá đã được cấp chứng chỉ hành nghề (RN- Registered Nurse), và đã hoàn thành khóa đào tạo về cách cho uống thuốc, mới được phép cho học sinh uống thuốc;
- ☐ Các trường Công lập Everett không chịu trách nhiệm đối với các phản ứng mạnh do thuốc được pha chế hoặc cho uống theo yêu cầu của Tổ chức cung cấp dịch vụ Chăm sóc sức khỏe được cấp phép (Licensed Health Care Provider- LHCP).
- ☐ Thuốc phải được đựng trong hộp nguyên vẹn, có ghi nhãn chính xác, bao gồm cả các loại thuốc không cần bán theo đơn (Over-the-Counter medication- OTC) và hàng mẫu.

Các trường Công lập Everett không chịu trách nhiệm đối với các phản ứng mạnh do thuốc được pha chế hoặc quản lý theo yêu cầu của Tổ chức cung cấp dịch vụ Chăm sóc sức khỏe được cấp phép (Licensed Health Care Provider- LHCP) ([Chính sách 3416/Thủ tục 3416P](#), Sử dụng thuốc tại trường)

Tình trạng sức khỏe nguy hiểm đến tính mạng

Luật của Tiểu bang Washington xác định việc một trẻ em có tình trạng sức khỏe nguy hiểm đến tính mạng sẽ cần được phục vụ như thế nào. Tình trạng sức khỏe nguy hiểm đến tính mạng là tình trạng “đặt đứa trẻ vào nguy cơ tử vong khi ở trường nếu không có sẵn thuốc và yêu cầu điều trị, cung cấp quyền cho một y tá đã được cấp chứng chỉ hành nghề, và chưa có một kế hoạch chăm sóc.” Tình trạng này bao gồm

những phản ứng mạnh như bị ong đốt, dị ứng thức ăn, hen suyễn, tiểu đường chứng co giật hoặc động kinh. Cần có một kế hoạch chăm sóc sức khỏe cá nhân (Individual Health Care plan – IHP), bao gồm cả kế hoạch cấp cứu cá nhân, được chuẩn bị bởi y tá đã có chứng chỉ của học khu. Cần phải có thuốc hoặc yêu cầu điều trị từ tổ chức cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép của trẻ trước khi trẻ đi học ở trường. Nếu không có những điều này, trẻ sẽ bị trục xuất khỏi trường học theo các yêu cầu của liên bang. Liên lạc với trường học của học sinh để biết thêm thông tin. ([Chính sách 3409/Thủ tục 3409P](#), Học sinh bị Tiểu đường, các loại Dị ứng có thể gây nguy hiểm tới tính mạng, Hen suyễn và chứng Co giật)

Các Giấy tờ Chứng minh Tiêm chủng Bắt buộc

Ngay sau khi ghi danh vào học khu, cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh phải cung cấp bằng chứng về các loại tiêm chủng bắt buộc được Sở Y tế Tiểu bang Washington chỉ định bằng mẫu đơn Chứng nhận Tình trạng Tiêm chủng (CIS) do Sở Y tế Tiểu bang Washington (DOH) và/hoặc miễn trừ bằng một Giấy Chứng nhận miễn trừ (COE) được DOH phê duyệt. Ngoài ra, tính từ ngày 1 tháng 8 năm 2020, tất cả các hồ sơ tiêm chủng nộp cho trường học được luật tiểu bang yêu cầu phải được xác nhận về mặt y tế. Điều này có nghĩa là các hồ sơ tiêm chủng nộp cho trường học phải đến từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, hoặc quý vị phải đính kèm giấy tờ từ một nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe với mẫu đơn viết tay của quý vị để bổ trợ cho các hồ sơ của con quý vị. Học sinh không thể bắt đầu học nếu chưa nộp CIS và/hoặc COE hoàn chỉnh cho trường học hoặc nếu chưa đáp ứng các điều kiện về Tình trạng Tiêm chủng Có điều kiện. Các học sinh trải qua tình trạng vô gia cư, bao gồm các trẻ em di cư và tị nạn và các trẻ em đang nhận chăm sóc ngoài nhà mình (chăm sóc thay thế), là những trẻ em chưa cung cấp các tài liệu được yêu cầu sẽ được phép ghi danh, tham gia các lớp học và tham dự đầy đủ mặc dù chưa tuân thủ các yêu cầu về tiêm chủng.

Miễn trừ Tiêm chủng

Học khu sẽ chỉ cho phép miễn các yêu cầu về tiêm chủng theo [RCW 28A.210.090](#) và [WAC 246-105-050](#).

Trước khi trẻ vào mẫu giáo, vui lòng kiểm tra các loại vắc-xin được yêu cầu trên trang web của Sở Y Tế của Tiểu bang Washington (Washington State Department of Health), www.doh.wa.gov/CommunityandEnvironment/Schools/Immunization/VaccineRequirements.aspx.

Đối với nhập học trường mầm non, các yêu cầu được xác định dựa trên độ tuổi khi học sinh vào trường. Vui lòng kiểm tra lại với trường của con quý vị về số lượng liều vắc xin Hepatitis B/DTP/HIB/Polio/PCV/MMR/Varicella (Vắc xin Viêm gan B/ bạch hầu, ho gà và uốn ván/ vi khuẩn HIB/ bại liệt/ các bệnh nhiễm phế cầu khuẩn/ sởi, quai bị, rubella/ thủy đậu) được yêu cầu. ([Chính sách 3413/Thủ tục 3413P](#), Tiêm chủng Học sinh và các Tình trạng Sức khỏe gây Nguy hiểm tới Tính mạng)

Bệnh viêm màng não mô cầu (Meningococcal) và vi-rút Human papillomavirus (HPV)

Theo [RCW 28A.21.080](#), các trường ở Washington phải cho phụ huynh/người giám hộ của tất cả các em học sinh lên khối 6-12 tiếp cận thông tin về bệnh viêm màng não mô cầu và vi-rút Human Papillomavirus (HPV) và vắc-xin cho các bệnh này.

Bệnh viêm màng não mô cầu là gì?

Bệnh viêm màng não mô cầu là một căn bệnh vô cùng nghiêm trọng gây ra bởi vi khuẩn. Nó có thể gây tổn thương não, tàn tật, và gây tử vong. Nó thường gây ra hai loại nhiễm trùng: nhiễm trùng lớp màng não và tủy sống (viêm màng não – meningitis) và nhiễm khuẩn huyết (nhiễm trùng máu- septicemia).

Có năm loại (chủng) vi khuẩn não mô cầu có thể gây ra hầu hết các loại bệnh trên toàn thế giới: A, B, C, W và Y). Chủng B, C và Y gây ra hầu hết các loại bệnh tật từng có Hoa Kỳ. [Đã có vắc-xin phòng ngừa cả 5 chủng này.](#)

Triệu chứng của bệnh viêm màng não mô cầu là gì?

Viêm màng não là dạng phổ biến nhất của bệnh viêm màng não mô cầu (50% số ca mắc). Các triệu chứng của viêm màng não bao gồm đột ngột sốt, đau đầu, đau cứng cổ, buồn nôn, nôn mửa, sợ ánh sáng và lú lẫn.

Nhiễm khuẩn huyết do viêm màng não mô cầu (nhiễm trùng máu) là dạng phổ biến thứ hai của bệnh viêm màng não mô cầu (40% số ca mắc). Triệu chứng của nhiễm khuẩn huyết bao gồm đau đầu, mệt mỏi, nôn mửa, đau dữ dội, thở gấp, tiêu chảy, ớn lạnh, và ở các giai đoạn sau của bệnh là phát ban ở chân và tay.

Nếu một người có các triệu chứng của bệnh viêm màng não mô cầu, chúng sẽ xuất hiện trong vòng khoảng 3 đến 4 ngày sau khi phơi nhiễm. Có những người mang vi khuẩn viêm màng não mô cầu nhưng không hề có triệu chứng bệnh. Người mang vi khuẩn có thể lây bệnh cho người khác khi tiếp xúc trực tiếp qua đường nước bọt.

Trẻ sơ sinh và trẻ nhỏ có thể không có các triệu chứng điển hình. Thay vào đó, trẻ nhỏ có thể chậm chạp hoặc không hoạt bát, dễ cáu gắt, nôn mửa hoặc biếng ăn. Ở trẻ em, các bác sĩ cũng có thể kiểm tra phản xạ của trẻ khi tìm kiếm dấu hiệu bệnh viêm màng não mô cầu, đặc biệt là dạng viêm màng não.

Bệnh viêm màng não mô cầu có lây không?

Có, bệnh viêm màng não mô cầu có lây. Cần phải tiếp xúc gần hoặc trong thời gian dài để lây bệnh. Bệnh lây cho người khác qua dịch tiết đường hô hấp, nước bọt hoặc khạc nhổ, hoặc tiếp xúc trực tiếp, như ho, hôn, hoặc dùng chung bất kỳ thứ gì bằng miệng với một người nhiễm bệnh, như ống hút, dao đĩa, son dưỡng và bàn chải đánh răng.

Mặc dù hiếm gặp song một người có thể mắc bệnh viêm màng não mô cầu nhiều hơn một lần. Việc đã nhiễm trước đó không mang lại miễn dịch suốt đời trong tương lai sau này. Nguy cơ tái nhiễm là một trong những lý do tại sao Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Bệnh tật khuyến

ngợi rằng tất cả các trẻ em thiếu niên và vị thành niên nên tiêm chủng phòng ngừa viêm màng não mô cầu.

Điều gì khiến viêm màng não mô cầu trở thành một căn bệnh nguy hiểm?

Kể cả khi có điều trị bằng kháng sinh, 10 đến 15 trên 100 người nhiễm bệnh viêm màng não mô cầu sẽ tử vong. Khoảng 11 đến 19 người trên 100 người sống sót sẽ bị tàn tật suốt đời, như là cụt chi, điếc, gặp vấn đề về hệ thần kinh, hoặc tổn thương não.

Ai có nguy cơ mắc bệnh viêm màng não mô cầu?

Bất kỳ ai cũng có thể mắc bệnh viêm màng não mô cầu, nhưng tỉ lệ bệnh cao nhất ở trẻ em dưới 1 tuổi, tiếp đến là nhóm trẻ vị thành niên. Trong nhóm vị thành niên và thanh niên, độ tuổi 16 đến 23 có tỉ lệ mắc bệnh viêm màng não mô cầu cao nhất. Người trưởng thành từ trên 65 tuổi cũng có tỉ lệ mắc bệnh cao hơn.

Một số người có nguy cơ nhiễm bệnh viêm màng não mô cầu cao hơn, bao gồm:

- ☐ Trẻ em dưới 5 tuổi, trẻ vị thành niên và thanh niên từ 16-21 tuổi, và người trưởng thành từ 65 tuổi trở lên
- ☐ Có bệnh tự miễn dạng hiếm gặp (thiếu hụt các thành phần bổ sung)
- ☐ Đang sử dụng thuốc eculizumab (Soliris®)
- ☐ Mắc hội chứng asplenia (lá lách bị tổn thương hoặc đã cắt bỏ lá lách), bao gồm cả bệnh hồng cầu hình liềm
- ☐ Có HIV
- ☐ Đang du lịch hoặc sinh sống ở những nơi bệnh phổ biến
- ☐ Thuộc nhóm người được xác định có nguy cơ cao lây nhiễm do bùng phát dịch viêm màng não cầu khuẩn.
- ☐ Nhà nghiên cứu vi sinh học thường tiếp xúc với khuẩn viêm màng não *Neisseria meningitidis*
- ☐ Là sinh viên đại học sống trong ký túc xá
- ☐ Là người phụ trách tuyển quân

Các nhân tố khác có thể làm tăng nguy cơ nhiễm bệnh viêm màng não cầu khuẩn bao gồm tập trung đông người trong hộ gia đình, hút thuốc, từng nhiễm vi-rút trước khi nhiễm bệnh viêm màng não cầu khuẩn.

Đâu là cách tốt nhất để phòng chống bệnh viêm màng não cầu khuẩn?

Cách tốt nhất để bảo vệ bản thân khỏi bệnh viêm màng não cầu khuẩn là tiêm vắc-xin trước khi quý vị phơi nhiễm. Có

hai loại vắc-xin có thể phòng ngừa một số chủng viêm màng não cầu khuẩn: Vắc xin liên hợp viêm màng não cầu khuẩn (phòng ngừa nhóm huyết thanh A, C, W và Y) và vắc-xin viêm màng não cầu khuẩn B (phòng ngừa nhóm huyết thanh B).

Vắc xin liên hợp viêm màng não cầu khuẩn là đề xuất thường lệ dành cho các trẻ 11 tới 12 tuổi, với một mũi nhắc lại dành cho thanh thiếu niên 16 tuổi. Những người đi du lịch tới một số quốc gia nhất định, và người từ 2 tháng tuổi trở lên có nguy cơ cao bị nhiễm bệnh viêm màng não cầu khuẩn nên tiêm vắc xin này. Người nằm trong nhóm có nguy cơ cao nhiễm bệnh nên đi tiêm lại vắc-xin liên hợp viêm màng não cầu khuẩn 5 năm một lần chừng nào họ còn nằm trong nhóm nguy cơ cao.

Vắc-xin viêm màng não mô cầu B có thể được tiêm từ 10 tuổi trở lên đối với những người có điều kiện sức khỏe nhất định, nằm trong nhóm nguy cơ cao nhiễm bệnh khi bùng phát dịch viêm màng não mô cầu, hoặc làm việc với vi khuẩn viêm màng não mô cầu trong phòng thí nghiệm. Loại vắc-xin này cần được tiêm 2 đến 3 liều.

Tôi phải làm gì nếu tiếp xúc với người bị viêm màng não mô cầu hoặc bị ốm do viêm màng não mô cầu?

Nếu quý vị tiếp xúc với người bị viêm màng não mô cầu hoặc bị ốm do nó, lập tức đi đến phòng cấp cứu để được điều trị sớm nhất có thể. Sau đó hãy liên hệ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe hoặc sở y tế địa phương.

Rất nhiều loại kháng sinh có hiệu quả trong điều trị viêm màng não mô cầu. Quan trọng là việc điều trị được tiến hành sớm nhất có thể. Kháng sinh giúp giảm khả năng tử vong, và hiệu quả tốt nhất khi được sử dụng ngay sau khi bắt đầu có triệu chứng.

Bất kỳ ai có tiếp xúc gần với người bệnh do viêm màng não mô cầu cần tìm kiếm điều trị và bắt đầu sử dụng kháng sinh trong vòng 24 giờ, kể cả khi trước đây họ đã được tiêm vắc-xin.

Vắc-xin HPV phòng ngừa ung thư

[Vi-rút Siêu vi papilon ở người \(Human papillomavirus- HPV\) ở người](#) là một loại vi-rút rất phổ biến gây ra nhiễm trùng bộ phận sinh dục, miệng và da. Vi-rút dễ dàng lây truyền khi có tiếp xúc da thân mật. Mọi người ở mọi giới tính đều có thể nhiễm vi-rút HPV, và lây cho người khác mà không nhận ra mình mang vi-rút. Nhiễm trùng HPV thường xảy ra chủ yếu ở cuối độ tuổi thanh thiếu niên và 20 đến 25 tuổi.

Có rất nhiều chủng HPV. Hầu hết chúng vô hại và không gây ra nhiễm trùng hoặc các triệu chứng. Tuy nhiên, một vài loại HPV có thể gây ra ung thư cổ tử cung, âm đạo, âm hộ, dương vật, hậu môn và mặt sau của cổ họng. Những loại HPV khác có thể gây mụn sinh dục. Tin vui là hầu hết các loại ung thư và mụn cóc có thể được ngăn chặn bằng vắc xin chống lại nhiễm trùng HPV. [Tìm hiểu thêm về HPV, các bệnh ung thư do HPV gây ra và vắc-xin cho HPV.](#)

Các bác sĩ và y tá khuyến nghị tiêm vắc-xin HPV cho trẻ từ 11 đến 12 tuổi

[Như thể hiện ở phần thông tin minh họa, vắc-xin HPV đem lại sự bảo vệ suốt đời khỏi các loại ung thư phổ biến nhất](#)

[do HPV gây ra. \(PDF\)](#) Các bác sĩ và y tá khuyến nghị tiêm vắc-xin cho thiếu niên mọi giới tính từ tuổi 11 đến 12; tuy nhiên, lộ trình hai-liều có thể bắt đầu sớm từ lúc 9 tuổi. Vắc-xin HPV có hiệu quả tốt nhất ở độ tuổi này vì nó sản sinh ra các tế bào kháng khuẩn, hoặc kháng thể, khi được tiêm trong độ tuổi thiếu niên. Tiêm vắc-xin ở độ tuổi này cũng đảm bảo hệ miễn dịch đã sẵn sàng trước khi phơi nhiễm với vi-rút. Tuy nhiên, nếu trẻ vị thành niên chưa nhận đủ vắc-xin, vẫn chưa quá muộn. Hãy trao đổi với bác sĩ hoặc y tá của trẻ về việc tiêm vắc-xin miễn dịch sớm nhất có thể. Vắc-xin được khuyến nghị sử dụng đến năm 26 tuổi. [Vắc-xin HPV cũng có thể được dùng cho người trưởng thành tuổi từ 27 đến 45](#), nên nếu quý vị nằm trong độ tuổi này, hãy nói với nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe của quý vị để xem có cần tiêm vắc-xin HPV không.

Vắc-xin HPV có sẵn miễn phí dành cho thanh thiếu niên dưới 19 tuổi

[Childhood Vaccine Program \(Chương trình Vắc-xin Thời thơ ấu\)](#) Tiểu bang Washington cung cấp tất cả các loại vắc-xin được khuyến nghị hoàn toàn miễn phí cho trẻ em đến 18 tuổi, và có sẵn ở tất cả các đơn vị cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe trên toàn bang. Các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe có thể thu phí thăm khám và phí hành chính khi tiêm vắc-xin. Tuy nhiên, nếu quý vị không thể chi trả chi phí hành chính, quý vị có thể đề nghị nhà cung cấp dịch vụ miễn phí đó. Hầu hết các bảo hiểm sức khỏe chi trả cả vắc-xin dành cho người trưởng thành nên những người này được khuyến nghị nên dùng vắc-xin.

Các phụ huynh: Quý vị có biết mình có khả năng bảo vệ con cái của mình khỏi một số loại ung thư nahats định không?

Cha mẹ và người giám hộ có một vai trò quan trọng trong việc bảo vệ thanh thiếu niên khỏi HPV. Hãy trao đổi với bác sĩ hoặc y tá của con quý vị về vắc-xin ngừa HPV. [Vắc-xin HPV phòng ngừa ung thư.](#) Vắc-xin HPV an toàn và đạt hiệu quả cao trong việc ngăn ngừa nhiễm các loại HPV khi được chủng ngừa trước khi người đó phơi nhiễm với vi-rút. Đặt lịch hẹn ngay hôm nay để bảo vệ con quý vị khỏi những loại ung thư do HPV gây ra.

Để biết thêm thông tin về các bệnh viêm màng não cầu khuẩn và HPV và cách phòng tránh, xin truy cập:

Nguồn Thông tin của Tiểu bang

Sở Y Tế Tiểu bang Washington (Washington State Department of Health)
www.doh.wa.gov

Văn phòng Tiêm chủng và Hồ sơ Trẻ em (Office of Immunization and Child Profile)
www.doh.wa.gov/AboutUs/ProgramsandServices/PreventionandCommunityHealth/OfficeofImmunizationandChildProfile

Bệnh và các phòng tránh Disease and prevention
www.doh.wa.gov/YouandYourFamily/InfantsChildrenandTeens/DiseasePrevention.aspx

Nguồn Thông tin của Liên bang/quốc gia

Các Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh
<http://www.cdc.gov/std/hpv/>

Thông tin về vắc-xin viêm màng não cầu khuẩn
<http://www.cdc.gov/vaccines/hcp/vis/vis-statements/mening.html>

Thông tin về bệnh tật
www.cdc.gov/meningococcal/about/index.html

Tiêm chủng trước tuổi dậy thì
<http://www.cdc.gov/vaccines/who/teens/index.html>

Vắc-xin & Tiêm chủng
<https://www.cdc.gov/vaccines/>

Hiệp hội Viêm màng não Quốc gia (National Meningitis Association)
www.nmaus.org

Hiệp hội Sức khỏe Giới tính Hoa Kỳ (American Sexual Health Association)
www.ashasexualhealth.org/parents/

Hiệp hội Ung thư Hoa Kỳ (American Cancer Society)
www.cancer.org

Kiểm tra thị lực và thính lực

Mỗi năm, sẽ có buổi kiểm tra thính lực và thị lực dành cho các học sinh mẫu giáo, các khối lớp một, hai, ba, năm và bảy. Nếu có mối nghi ngại nào được phát hiện trong khi kiểm tra, phụ huynh sẽ được thông báo ngay lập tức về kết quả kiểm tra để có thể liên lạc với nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe của họ. ([Chính sách 3411/Thủ tục 3411P](#), Kiểm tra Sàng lọc Thị giác và Thính giác)

Quyền của gia đình và thông báo pháp lý

Bên cạnh các thông báo pháp lý và thông tin theo yêu cầu của tiểu bang và liên bang đề cập dưới đây, các Trường Công lập Everett cũng đăng tải một bộ tổng hợp trực tuyến các chính sách và thủ tục của mình. Để biết thêm thông tin, xin truy cập trang web của học khu <http://docushare.everett.k12.wa.us/docushare/dsweb/View/Collection-189>.

Đạo luật về Quyền Giáo dục Gia đình và Quyền Riêng tư (FERPA) và Sửa đổi về Bảo vệ quyền của Học sinh (PPRA)

PPRA trao cho phụ huynh các quyền về các khảo sát, thu thập và sử dụng thông tin cho mục đích tiếp thị và các bài kiểm tra thể chất nhất định của học khu.

FERPA trao cho phụ huynh và học sinh trên 18 tuổi, những quyền nhất định đối với hồ sơ giáo dục của học sinh. Đó là các quyền:

1. Quyền được kiểm tra và xem lại hồ sơ giáo dục của học sinh;
2. Quyền được yêu cầu sửa đổi hồ sơ giáo dục của học sinh;
3. Quyền được không chọn tiết lộ “thông tin danh bạ” được định nghĩa trong đạo luật FERPA và [Chính sách 3250](#), Tiết lộ Thông tin Liên lạc của Học sinh; và
4. Quyền được nộp khiếu nại lên Bộ Giáo dục Hoa Kỳ đối với trường hợp có cáo buộc không tuân thủ yêu cầu của FERPA.

Thông tin và chi tiết đầy đủ có trong [Chính sách 3250](#), Tiết lộ Thông tin Danh bạ của Học sinh, và [Chính sách 3600/Thủ tục 3600P](#), Hồ sơ Học sinh.

Những phụ huynh cho rằng mình đã bị xâm phạm quyền có thể khiếu nại với:

Phòng Tuân thủ Chính sách Gia đình (Family Policy Compliance Office)
Bộ Giáo dục Hoa Kỳ
400 Maryland Ave. SW
Washington, D.C. 20202-5920
Số Điện thoại: 1-800-872-5327

Trường Công lập Everett sẽ không tiết lộ “thông tin danh bạ” của học sinh cho mục đích thương mại. Phụ huynh/người giám hộ/học sinh trưởng thành có thể từ chối việc công khai tên hoặc hình ảnh của học sinh trên các ấn phẩm của Học khu hoặc tin tức truyền thông; ngăn chặn việc tiết lộ thông tin cho đơn vị tuyển quân hoặc các trường cao đẳng; hoặc không cho học sinh truy cập internet để học tại trường. Việc hoàn thành thông tin FERPA bắt buộc được cung cấp thông qua quy trình cập nhập thông tin thường niên trực tuyến của học khu.

Thông tin công khai về giáo dục đặc biệt

Công chúng có thể yêu cầu thông tin về các chính sách, thủ tục và bất kỳ đánh giá, kế hoạch và báo cáo được yêu cầu nào của học khu có liên quan tới Phần B Chương trình Giáo dục Đặc biệt. Để biết thêm thông tin, hãy liên lạc với [Phòng các Dịch vụ Đặc biệt](mailto:PublicRecords@everettsd.org) qua số 425-385 5250. ([Chính sách 2210/Thủ tục 2210P](#), Giáo dục Đặc biệt và các Dịch vụ có liên quan dành cho các Học sinh hội đủ điều kiện)

Child Find

[Child Find](#) là một thành phần của Đạo luật Giáo dục Cá nhân Khuyết tật trong đó yêu cầu tất cả các khu học chánh tìm, xác định và đánh giá tất cả trẻ em khuyết tật trong độ tuổi từ sơ sinh đến 21, những trẻ cần can thiệp sớm hoặc giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan. Để giới thiệu một học sinh cần quan tâm, hãy liên hệ với trường học trong khu vực của bạn. Các số điện thoại và địa chỉ có thể được lấy từ [trang web Trường Công lập Everett](http://www.everettsd.org) hoặc liên hệ Jodie Moyer tại địa chỉ jmoyer@everettsd.org hoặc 425-385-5777.

Các Yêu cầu Hồ sơ công khai (Public records)

Có nhiều hồ sơ và tài liệu của học khu mà mọi người đều có thể được tiếp cận. Quý vị phụ huynh và thành viên cộng đồng khác có thể yêu cầu học khu cho xem hoặc cung cấp các bản sao của các hồ sơ được đánh dấu là “công khai” theo các đạo luật của tiểu bang và liên bang, bao gồm cả các hồ sơ về việc kỷ luật các nhân viên của trường.

Các yêu cầu xem hồ sơ công khai của trường Công lập Everett sẽ được xử lý bởi văn phòng Trưởng Cố vấn của học khu. Yêu cầu tiếp cận hồ sơ có thể được thực hiện bằng văn bản gửi tới văn phòng tại địa chỉ 3900 Broadway, Everett WA 98201 hoặc qua email publicrecords@everettsd.org. ([Chính sách 4340/Thủ tục 4340P](#), Truy cập Công cộng vào Hồ sơ của Học khu)

Máy quay video trên xe buýt

Vì sự an toàn của các nhân viên và học sinh của chúng tôi, các trường Công lập Everett và Dịch vụ tại trường Durham bảo lưu các quyền giám sát và ghi nhận hành vi của học sinh trên xe buýt bằng việc các thiết bị ghi lại. Không có sự kỳ vọng nào về quyền riêng tư trên xe buýt của các trường Công lập Everett hoặc Durham, và các hành động và lời nói của học sinh có thể sẽ bị giám sát bởi video và/hoặc thiết bị âm thanh theo các quy định cho phép của liên bang, tiểu bang, và địa phương. Hành động của học sinh bị ghi lại và bị cấm theo luật hoặc chính sách của học khu sẽ có thể dẫn đến việc kỷ luật. Chính sách này áp dụng cho tất cả các dịch vụ vận chuyển cung cấp bởi Các Trường Công lập Everett và Dịch vụ của Trường Durham. ([Chính sách 3244/Thủ tục 3244P](#), Học sinh đi xe buýt của trường hoặc các phương tiện chuyên chở khác do học khu cung cấp)

Asbestos

Trường Công lập Everett và các chương trình về an toàn và sức khỏe hiện hành của trường bao gồm quản lý đúng cách việc duy trì và loại bỏ chất asbestos (Amiăng), và tuân thủ với các luật và quy định của Liên bang và Tiểu bang.

Bằng cách sử dụng các nhân viên thanh tra đủ tiêu chuẩn và đã có chứng chỉ, Trường Công lập Everett đã xác định toàn bộ asbestos dễ vỡ và không dễ vỡ chứa trong các vật liệu xây dựng của các cơ sở vật chất của Học khu. Tất cả vật liệu dễ vỡ có khả năng gây độc hại cho sức khỏe đều đã được loại bỏ hoàn toàn. Học khu cũng đã phát triển một Chương trình Vận hành và Duy trì Toàn diện với mục tiêu ngăn ngừa trường hợp phát tán Asbestos và những yêu cầu về thông báo khi cần thiết nếu việc này xảy ra. Mỗi tòa nhà của học khu đều lưu trữ bảng thống kê asbestos chứa trong vật liệu xây dựng tòa nhà đó. Tài liệu thống kê này dành cho công chúng kiểm tra và có thể lấy tại văn phòng tòa nhà. Mọi câu hỏi có thể được chuyển trực tiếp tới [Phòng Vận hành và Bảo trì](#) của Trường Công lập Everett theo số 425-385-5200.

Kiểm soát sâu bệnh tích hợp

Trường Công lập Everett sẽ tuân thủ tất cả các quy định của Liên bang, Tiểu bang và địa phương liên quan đến kiểm soát các loại thực vật và/hoặc sâu bệnh. Qua chương trình Kiểm soát Sâu bệnh tích hợp, trường Công lập Everett khuyến khích việc tiếp cận cần trọng để giải quyết các vấn đề mối trường và thiết lập các mức độ hành động cần thực hiện. Chương trình không loại trừ việc sử dụng thuốc trừ sâu nhưng yêu cầu cân nhắc kỹ khi sử dụng. Mọi ý kiến, thắc mắc và bổ sung đều được đón nhận và sẽ có thể được chuyển trực tiếp tới [Phòng Vận hành và Bảo trì](#) (Maintenance & Operations Department), qua số 425-385-5200.

Thông tin về việc trường học nghỉ hoặc vào học muộn

Nếu trường học nghỉ hoặc vào học muộn sẽ có những ảnh hưởng gì đối với chương trình học?

Quyết định đóng cửa hoặc trì hoãn giờ mở cửa thường được đưa ra trước 5:30 sáng. Vì an toàn của học sinh và cộng đồng, các trường học phải đóng cửa ngày hoặc bắt đầu 2 tiếng sau giờ học thông thường. Sự thay đổi lịch này có thể có ảnh hưởng cụ thể đối với một số chương trình học hoặc hoạt động của trường. Bảng bên dưới sẽ giải thích rõ ảnh hưởng đối với những chương trình này hoặc cách thức để Quý phụ huynh biết thêm thông tin về chương trình học trong những ngày trường nghỉ học hoặc mở cửa muộn. Khi có thời tiết khắc nghiệt, các phụ huynh và nhân viên phải kiểm tra [trang web của học khu](#), mạng xã hội, các báo cáo tin tức. **Nếu không có bất kì thông báo nào về lịch học của trường, trường vẫn sẽ mở cửa và bắt đầu đúng giờ.**

NHỮNG CHƯƠNG TRÌNH BỊ ẢNH HƯỞNG BỞI SỰ THAY ĐỔI LỊCH HỌC		NẾU TRƯỜNG HỌC NGHỈ MỘT NGÀY ▼	KHI TRƯỜNG BẮT ĐẦU MUỘN 2 TIẾNG ▼	NƠI XEM THÊM THÔNG TIN ▼
	Lịch xe buýt của trường	Xe buýt trường không đón học sinh	Xe buýt đón học sinh muộn hơn 2 tiếng so với bình thường vào buổi sáng. Không cung cấp phương tiện chuyên chở không thuộc học khu.	Trên trang web của học khu, mạng xã hội, TV hoặc gọi đường dây thông tin theo số 425-385-4636
	Giờ tan học	Nghỉ học cả ngày	Học sinh được ra về theo giờ bình thường.	Trên trang web của học khu, mạng xã hội, TV hoặc gọi đường dây thông tin theo số 425-385-4636
	Bữa sáng	Không phục vụ bữa sáng	Bữa sáng được phục vụ khi học sinh đến nơi	
	Bữa trưa	Không phục vụ bữa trưa	Bữa trưa phục vụ theo giờ bình thường.	
	ECEAP Buổi sáng	Tất cả học sinh nghỉ học	ECEAP Buổi sáng bị hủy	
	ECEAP Buổi chiều	Tất cả học sinh nghỉ học	ECEAP Buổi chiều bắt đầu theo giờ bình thường	
	Các sự kiện sau giờ học và sự kiện thể thao (trong và ngoài học khu) có liên quan đến trường.	Các sự kiện và hoạt động sẽ bị hủy trừ khi người tham gia nhận được thông báo khác. Các hoạt động luyện tập của đội hình chính khối Trung học Phổ thông có thể vẫn diễn ra nhưng không bắt buộc tham gia.	Các sự kiện và hoạt động vẫn sẽ tiếp tục như bình thường trừ khi những người tham gia nhận được thông báo khác.	Trường sẽ cố gắng thông báo cho người tham gia nếu có thay đổi nào trước 1:00 chiều.
	Chương trình Chăm sóc trẻ em YMCA	Khi trường học đóng cửa, các chương trình chăm sóc trẻ em YMCA cũng đóng cửa.	YMCA sẽ trì hoãn việc mở cửa tuần theo đúng quy tắc thời gian đó.	Tất cả chương trình chăm sóc trẻ em được tổ chức theo sắp xếp với YMCA. Xin liên lạc với YMCA để biết thêm thông tin chương trình trong những ngày trường nghỉ học hoặc bắt đầu muộn.
	Chương trình Chăm sóc Trẻ em của Cascade Unit Boys & Girls Club	Khi trường học đóng cửa Cascade Unit Boys & Girls Club sẽ cố gắng bố trí nhân viên tại cơ sở của họ cho chương trình trông giữ trẻ em. Không có ở các trường khác. Không có xe buýt của trường đưa đón.	Có tại các địa điểm thông thường (Emerson & View Ridge). Xe buýt của trường vào buổi sáng sẽ muộn hơn 2 tiếng so với thông thường.	Tất cả các chương trình chăm sóc trẻ em được tổ chức thông qua sắp xếp với Boys & Girls Club. Xin liên hệ với Boys & Girls Club để biết thêm thông tin chương trình trong những ngày trường nghỉ học hoặc bắt đầu muộn.
	Các hoạt động cộng đồng (không liên quan tới trường) diễn ra trong trường.	Bị hủy	Những hoạt động này vẫn sẽ được tổ chức như dự kiến trừ khi sau đó bị hủy trong ngày.	Liên lạc với ban tổ chức cộng đồng để biết thêm thông tin về các hoạt động cộng đồng trong những ngày trường học nghỉ hoặc bắt đầu muộn.



Everett Public Schools

3900 Broadway, Everett, WA 98201
425-385-4000 • www.everettsd.org