

# Cẩm nang về Quyền và Nghĩa vụ của Học sinh năm học

2019-20

TM



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



Xem cẩm nang trực tuyến tại: [www.everettsd.org/domain/1493](http://www.everettsd.org/domain/1493)



**Everett Public Schools**  
3900 Broadway, Everett, WA 98201  
425-385-4000 • [www.everettsd.org](http://www.everettsd.org)

# Thông điệp của Giám đốc Sở học chánh



Chúng tôi cam kết mang lại thành công cho từng học sinh tại trường học.

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. Đó là lý do tại sao chúng tôi tin tưởng vào sức mạnh và tiềm năng của mỗi em học sinh và trách nhiệm của chúng tôi là giúp các em thành công. Quan hệ đối tác của quý vị trong công việc này là rất quan trọng. 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 này, một công việc quan trọng nhất thế giới.

Chúng tôi cam kết mỗi học sinh sẽ thành công tại trường học. Và chúng tôi cam kết hợp tác với quý vị để hỗ trợ thành công đó. Khi làm việc cùng nhau, chúng ta có thể mở ra con đường cho mỗi học sinh đều thành công tại trường 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 các 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.
- 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 khi con em của quý vị có mặt để chúng tôi truyền cảm hứng học tập tại trường, nơi vốn là 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 đưa ra những mong muốn nhất quán đối với 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 sẽ sẵn sàng truyền cảm hứng học tập hàng ngày tại các trường học vốn là nơi khơi dậy sự sáng tạo, là nơi mở rộng vòng tay chào đón, là nơi sạch đẹp và an toàn và đảm bảo ăn uống khỏe mạnh.
- Nhân viên nhà trường sẽ làm việc với quý vị và con em của quý vị nhằm duy trì động lực học tập.
- Chúng tôi sẽ trò chuyện với quý vị khi chúng tôi nhận thấy những thay đổi đột ngột trong 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. Chúng tôi cũng vậy.

Tôi là giám đốc sở học chánh mới của của quý vị và tôi vẫn đang học hỏi theo “Con đường của Everett”, và tôi biết không có gì quan trọng trong gia đình quý vị hơn con em quý vị. Tại học khu này, hơn 20.000 học sinh yêu quý là phần quan trọng nhất trong công việc mới này của tôi. Tôi rất mong được chứng kiến các em học tập, phát triển và thành công trong năm tới.

Trân trọng,

Tiến sĩ. Ian Saltzman  
Giám đốc Sở học chánh

# Mục lục

## Mẫu đơn

Xác nhận quyền và trách nhiệm của học sin _____	Trang trước
Đạo luật Quyền riêng tư và Quyền Giáo dục Gia đình (FERPA) _____	Trang sau

## Giới thiệu

▼ Trang

Thông điệp của Giám đốc Sở học chánh _____	1
Tại sao cần có cẩm nang này? _____	5
Điểm mới trong năm nay _____	6
Dịch vụ báo tin an toàn _____	7
Hỗ trợ Can thiệp Hành vi Tích cực (PBIS) _____	8
Giá trị cốt lõi của học khu _____	10
Tại sao đi học quan trọng _____	11

## 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 _____	3122 _____	12
Thủ tục _____	3122P _____	12
Giám hộ _____	3610 _____	17
Thủ tục _____	3610P _____	17
Tham dự bắt buộc _____	3120 _____	18
Phân phối tài liệu _____	3222 _____	18
Thủ tục _____	3222P _____	18
Tự do hội họp _____	3223 _____	19
Tự do ngôn luận _____	3220 _____	19
Thủ tục _____	3220P _____	19
Hoạt động ngoại khóa và thể thao liên trường _____	2151 _____	20
Thủ tục _____	2151P _____	20
Duy trì Ranh giới giữa Nhân viên và Học sinh _____	5253 _____	26
Thủ tục _____	5253P _____	27
Không phân biệt đối xử _____	3210 _____	29
Thủ tục _____	3210P _____	29
Không phân biệt đối xử trên cơ sở giới tính trong các chương trình và hoạt động giáo dục và Điều IX _____	2152 _____	32
Thủ tục _____	2152P _____	32
Chuyên chở không thuộc học khu _____	3241 _____	34
Thủ tục _____	3241P _____	34

Thiết bị điện tử cá nhân _____	3246 _____	35
Thủ tục _____	3246P _____	35
Học sinh mang thai _____	3211 _____	36
Cấm quấy rối, đe dọa và bắt nạt _____	3204 _____	36
Thủ tục _____	3204P _____	37
Tiết lộ Thông tin Danh bạ của Học sinh _____	3250 _____	42
Cho Học sinh nghỉ học trong Ngày học _____	3441 _____	43
Thủ tục _____	3441P _____	43
Khám xét Tủ khóa, Bàn học và Khu vực lưu trữ _____	3232 _____	44
Thủ tục _____	3232P _____	44
Khám xét học sinh và tài sản của họ _____	3231 _____	45
Thủ tục _____	3231P _____	45
Quấy rối Tình dục Học sinh _____	3205 _____	46
Thủ tục _____	3205P _____	47
Trang phục của Học sinh _____	3224 _____	51
Thủ tục _____	3224P _____	51
Quyền riêng tư của Học sinh _____	3230 _____	52
Ấn phẩm Học sinh _____	3221 _____	52
Thủ tục _____	3221P _____	53
Hồ sơ Học sinh _____	3600 _____	53
Thủ tục _____	3600P _____	54
Học sinh đi xe buýt trường hoặc phương tiện giao thông khác do học khu cung cấp _____	3244 _____	59
Thủ tục _____	3244P _____	59
Công nghệ _____	3245 _____	60
Thủ tục _____	3245P _____	60
Học sinh Chuyển giới _____	3213 _____	64
Thủ tục _____	3213P _____	64
Video An ninh tại Địa phận Học khu _____	6505 _____	66
Thủ tục _____	6505P _____	66

## PHẦN II.

### Hành vi của học sinh

▼ Chính sách/Thủ tục      ▼ Trang

Các kỳ vọng về hành vi của học sinh và các biện pháp trừng phạt _____	3240 _____	68
Thủ tục _____	3240P _____	69

## PHẦN III.

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

	▼ Chính sách/Thủ tục	▼ Trang
Kỷ luật học sinh _____	3300 _____	73
Thủ tục _____	3300P _____	74
Kỷ luật đối với học sinh trong diện giáo dục đặc biệt _____	3318 _____	88
Hội đồng khiếu nại kỷ luật _____	3320 _____	88
Áp dụng Khống chế thân thể và Cách ly đối với học sinh _____	3319 _____	89
Thủ tục _____	3319P _____	89
Nạn nhân của các Tội phạm Hình sự _____	3310 _____	91
Thủ tục _____	3310P _____	91

## PHẦN IV.

### Quyền và trách nhiệm của Giáo viên

	▼ Chính sách/Thủ tục	▼ Trang
Quyền và trách nhiệm của giáo viên _____	3332 _____	92
Thủ tục _____	3332P _____	92

## PHẦN V.

### Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

	▼ Chính sách/Thủ tục	▼ Trang
Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng _____	3333 _____	94

## PHẦN VI.

### Các chương trình chuyên ngành, thông tin y tế và các thông báo

	▼ Trang
Các chương trình và dịch vụ chuyên ngành _____	95
Thông tin y tế _____	96
Các thông báo pháp lý và quyền của học sinh và phụ huynh _____	98
Thông tin về việc trường học nghỉ hoặc vào học muộn _____	100

# Tại sao cần có cẩm nang này?

Nhằm phục vụ mục đích giao tiếp hiệu quả và củng cố hiểu biết chung, phần lớn cuốn cẩm nang này cung cấp ngôn ngữ pháp lý mà mỗi Học khu sử dụng để chia sẻ thông tin với phụ huynh. Cả gia đình và nhà trường đều nên tiếp cận với hệ thống luật của khu vực, mặc dù bạn có thể chưa đọc qua hoặc chưa từng phải biết tất cả các luật đó. Với cuốn cẩm nang này, bạn 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. Triết lý của Chiến lược Can thiệp Hành vi Tích cực (PBIS) và cách chiến lược này giúp cải thiện việc học tập của học sinh, giảm các vấn đề vi phạm kỷ luật và thậm chí là bạo hành ở nhà trường sẽ được giải thích trong cuốn cẩm nang này.

*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](http://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, Trợ lý Giám đốc sở học chánh. Để biết thông tin liên quan đến cuốn cẩm nang này, xin vui lòng liên hệ với Kellee Newcomb theo số 425-385-4023.

## Ghi chú

Theo luật tiểu bang (RCW 9.41.280), 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.300.285), 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 2019-20

### Chính sách và Thủ tục Sửa đổi/Bổ sung

- △ [Chính sách 3122](#) và [Thủ tục 3122P](#), Điểm danh: Sự thay đổi về luật pháp, ở cả cấp quốc gia và tiểu bang, tập trung vào phòng ngừa và can thiệp nhằm thu hẹp các khoảng cách về thành tích và cơ hội và cũng đòi hỏi gia tăng thu thập dữ liệu. OSPI đã sửa đổi các quy định, cung cấp các định nghĩa và lý giải rõ ràng hơn. Ngoài ra, Chương trình Giáo dục Di cư Tiêu đề I Phần C của OSPI rất khuyến khích các học khu thiết lập Thỏa thuận Vắng mặt Kéo dài với các gia đình học sinh đang thuộc diện di cư để giảm nguy cơ ảnh hưởng bất lợi đến quá trình giáo dục của học sinh và tránh các can dự không cần thiết tới hệ thống tòa án do việc trốn học vì nhu cầu kinh tế gây ra.
- △ [Chính sách 3204](#) và [Thủ tục 3204P](#), Cấm Quấy rối, Đe dọa và Bắt nạt: Các sửa đổi là để phù hợp với chính sách mẫu của Hiệp hội Giám đốc Trường học Tiểu bang Washington (WSSDA) và phù hợp với các sửa đổi Chính sách 3205, Quấy rối tình dục học sinh.
- △ [Chính sách 3205](#) và [Thủ tục 3205P](#), Quấy rối Tình dục Học sinh: Các sửa đổi là để phù hợp với WAC 392-190-057, Chính sách quấy rối tình dục. Đây là các Tiêu chuẩn bắt buộc phản ánh một điều khoản cấp liên bang cấm đưa ra đề xuất việc làm cho nhân viên hiện tại hoặc cựu nhân viên đã có hành vi sai trái về tình dục với học sinh. Tiêu đề cũng đã được thay đổi từ “Quấy rối” sang “Quấy rối Tình dục Học sinh”.
- △ [Chính sách 3240](#) và [Thủ tục 3240P](#), Kỳ vọng về Hành vi của Học sinh và Xử phạt: các sửa đổi bao gồm thông tin mới từ các quy định về kỷ luật học sinh của OSPI và các cập nhật về ngôn ngữ liên quan đến được phẩm và thuốc lá.
- △ [Chính sách 3241](#), Chuyên chở Không thuộc Học khu: Các sửa đổi là kết quả của những lo ngại của các nhà quản lý trường học về hoạt động đưa đón học sinh từ trường bằng các dịch vụ chuyên chở chia sẻ của bên thứ ba. Ví dụ, các phụ huynh không thể đón con em mình từ trường đã sắp xếp dịch vụ chuyển xe, như Uber hoặc Lyft, để đón con em của họ. Khi nghiên cứu mối quan tâm này, giới tư vấn phát hiện ra rằng Uber và Lyft có các chính sách nội bộ cấm khách hàng nhỏ tuổi sử dụng dịch vụ nếu không đi cùng với người từ 18 tuổi trở lên. Do đó, Chính sách 3241 đã được bổ sung việc cấm học sinh rời khỏi khu học đường bằng cách sử dụng các dịch vụ chuyên chở chia sẻ của bên thứ ba, trừ khi học sinh đi cùng với phụ huynh/người giám hộ. Tiêu đề cũng đã được thay đổi từ “Học sinh Lái xe/Xe đạp/Các thiết bị Giải trí có bánh xe” thành “Chuyên chở Không thuộc Học khu”.
- △ [Chính sách 3246](#) và [Thủ tục 3246P](#), Thiết bị điện tử cá nhân: Các sửa đổi nhằm giải quyết những lo ngại của nhân viên học khu về sử dụng điện thoại di động trong lớp học.
- △ [Chính sách 3300](#) và [Thủ tục 3300P](#), Kỷ luật học sinh: Năm 2016, cơ quan lập pháp đã thông qua Dự luật 1541 của Hạ viện về kỷ cương học sinh. Ngày 30 tháng 7 năm 2018 OSPI đã thông qua các quy định cuối cùng về kỷ luật học sinh bao gồm các phần của các điều khoản quy định có hiệu lực trong năm học 2018-2019 và phần còn lại có hiệu lực cho năm học 2019-2020. Các sửa đổi này bao gồm [Chương 392-400 WAC](#). Một trong các yêu cầu của [WAC 392-400-110\(1\)](#) là các quận phải áp dụng chính sách kỷ luật học sinh trước năm học 2019-2020. Ngoài ra, [WAC 392-400-110\(1\)](#) (l) còn yêu cầu các quận phải áp dụng chính sách “nhất quán” với chính sách mẫu của WSSDA. Hơn nữa, WAC 392-400-110 nêu rõ một số nội dung đặc biệt phải được đưa vào chính sách kỷ luật học sinh của học khu. Để phù hợp với chính sách mẫu của WSSDA, chúng tôi đã hợp nhất một loạt chính sách về kỷ cương của chúng tôi thành một chính sách và đã xóa Chính sách 3309, Chính sách 3311, Chính sách 3312, Chính sách 3313, Chính sách 3314 và Chính sách 3314P, Chính sách 3321 và Chính sách 3321P, Chính sách 3322, Chính sách 3322 3323 và Quy trình 3323P, Chính sách 3324, Chính sách 3325 và Chính sách 3331 và Quy trình 3331P, hiện được đưa vào Chính sách 3300. Các sửa đổi cũng bao gồm thay đổi tiêu đề từ “Hành động Khắc phục” thành “Kỷ luật Học sinh”.
- △ [Chính sách 3310P](#), Nạn nhân của Tội phạm Hình sự: Các sửa đổi để phù hợp với các thay đổi trong các quy định về kỷ cương của tiểu bang, cũng như phù hợp với các sửa đổi trong Chính sách 3300, Kỷ luật Học sinh.
- △ [Chính sách 3318](#), Kỷ luật Học sinh có Giáo dục Đặc biệt: Các sửa đổi là để phù hợp với các thay đổi trong các quy định về kỷ luật tiểu bang, cũng như phù hợp với các sửa đổi trong Chính sách 3300, Kỷ luật Học sinh.
- △ [Chính sách 3320](#), Hội đồng Khiếu nại Kỷ luật: Các sửa đổi là để phù hợp với các thay đổi trong các quy định về kỷ luật của tiểu bang, cũng như phù hợp với sửa đổi trong Chính sách 3300, Kỷ luật Học sinh.
- △ [Chính sách 3332](#) và [Thủ tục 3332P](#), Trách nhiệm và Quyền của Giáo viên: Các sửa đổi để phù hợp với các thay đổi trong các quy định về kỷ luật của tiểu bang, cũng như phù hợp với các sửa đổi trong Chính sách 3300, Kỷ luật Học sinh.
- △ [Chính sách 3333](#), Trách nhiệm của Hiệu trưởng và Quyền của Hiệu trưởng và Trợ lý Hiệu trưởng: Các sửa đổi là để phù hợp với các thay đổi trong các quy định về kỷ luật của tiểu bang, cũng như phù hợp với các sửa đổi trong Chính sách 3300, Kỷ luật Học sinh.
- △ [Chính sách 5253](#) và [Thủ tục 5253P](#), Duy trì Ranh giới phù hợp giữa nhân viên và học sinh: việc phổ biến chính sách và thủ tục này trong cẩm nang học sinh là bắt buộc.

# Dịch vụ báo tin về vấn đề an toàn

## Hãy phản ánh về:

- Bắt nạt
- Sử dụng vũ khí
- Hăm dọa
- Sử dụng ma túy
- Quấy rối
- Vấn đề khác

## Qua 4 cách dễ dàng:



**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>

## Báo động SafeSchools Alert

An toàn là một trong những ưu tiên hàng đầu của học khu. Đó là lý do tại sao chúng tôi hiện đang sử dụng SafeSchools Alert, một hệ thống báo tin cho phép học sinh, nhân viên và phụ huynh gửi các mối quan ngại về an toàn tới bộ phận quản lý chúng tôi theo bốn cách khác nhau:

1. 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 nặc 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 SafeSchools, truy cập trang <http://everett-wa.safeschoolsalert.com>.

Cảm ơn bạn trước vì đã giúp làm cho học khu và trường học của chúng ta trở thành một nơi an toàn hơn để làm việc và học tập! Chúng tôi đánh giá cao sự hỗ trợ của bạn.

**TRƯỜNG HỢP KHẨN CẤP LIÊN HỆ 911**



# Hỗ trợ Can thiệp Hành vi Tích cực (PBIS)

## 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.

## PBIS được thực hiện như thế nào? o

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 “việc 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.

## 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.



# Hệ thống Hỗ trợ

Một tổ hợp nhiều bậc có các hỗ trợ về hành vi, học tập, và cộng đồng/cảm xúc để đáp ứng nhu cầu của từng người học

## Bậc 1

### Hành vi

- Xác định, hướng dẫn và hướng dẫn lại các kỳ vọng về hành vi
- Ghi nhận khi hành vi được kỳ vọng được thực hiện
- Chủ động sửa lỗi hành vi
- Duy trì liên lạc với gia đình về hành vi của học sinh

### Học thuật

- Giới thiệu các tiêu chuẩn của tiểu bang, các kỹ năng công nghệ thế kỷ 21 và các chiến lược tổ chức
- Triển khai mô hình cải tiến liên tục EPS (8 bước)
- Phát triển chiến lược tự giám sát
- Chia bài tập viết luận về nhà thành nhiều phần nhỏ hơn
- Hỗ trợ tất cả học sinh
- Đánh giá phản hồi để nhận diện những học sinh có thể gặp rủi ro

### Xã hội/Cảm xúc

- Tích hợp năm năng lực bao quát vào hướng dẫn:
  - ✓ Tự giác
  - ✓ Tự quản
  - ✓ Nhận thức xã hội
  - ✓ Quản lý mối quan hệ
  - ✓ Ra quyết định có trách nhiệm
- Dạy K-8 chương trình học bước thứ hai
- Tiến hành phòng chống bắt nạt
- Dữ liệu toàn cảnh thông báo các bước tiếp theo

## Bậc 2

### Hành vi

- Hợp đồng hành vi củng cố hành vi mong đợi
- Hệ thống kiểm tra vào/ra giám sát sự thành công của học sinh hàng ngày
- Cố vấn/đồng nghiệp hòa giải xung đột
- Giới thiệu lại những kỳ vọng cấp trường tại các nhóm nhỏ
- Học sinh tham gia giải quyết vấn đề và thiết lập mục tiêu
- Duy trì liên lạc với gia đình về hành vi của học sinh

### Học thuật

- Lựa chọn can thiệp chuyên sâu dành riêng cho nhu cầu đã được xác định
- Can thiệp nhóm nhỏ diễn ra trong hoặc ngoài lớp học
- Duy trì theo dõi tiến độ và đánh giá phản ứng của học sinh

### Xã hội/Cảm xúc

- Dạy kỹ năng xã hội
- Duy trì các nhóm xã hội/học thuật có đặc điểm riêng biệt
- Thực hiện giới thiệu các nguồn lực trong hoặc ngoài trường học
- Thường xuyên cung cấp phản hồi và sự khuyến khích vì đã tham gia vào hành vi thích hợp

## Bậc 3

### Hành vi

- Thực hiện Đánh giá Hành vi Chức năng/Kế hoạch Can thiệp Hành vi
- Sử dụng tài nguyên cộng đồng để hỗ trợ học sinh
- Xem xét các lựa chọn thay thế cho việc đình chỉ
- Xây dựng chương trình riêng cho từng cá nhân
- Giới thiệu cách giải quyết xung đột và các kỹ năng xã hội
- Duy trì liên lạc với gia đình về hành vi của học sinh

### Học thuật

- Tiến hành can thiệp chuyên sâu có thiết kế riêng biệt
- Cung cấp dịch vụ can thiệp hàng ngày trong tối thiểu 30 phút
- Tham khảo ý kiến của những người can thiệp và nhân viên giáo dục đặc biệt
- Duy trì theo dõi tiến độ và đánh giá phản ứng của học sinh

### Xã hội/Cảm xúc

- Thực hiện can thiệp chuyên sâu, có tính riêng biệt
- Các thành viên gia đình tích cực tham gia phát triển mục tiêu
- Trường học và cộng đồng can thiệp chuyên sâu với sự hỗ trợ của nhà trường
- Các kế hoạch hỗ trợ bao gồm hỗ trợ trị liệu cá nhân

**Phổ cập**

**Mục tiêu**

**Chuyên sâu**

**CẦN NHIỀU HỖ TRỢ HƠN**

**CẦN NHIỀU HỖ TRỢ HƠN**

**CẦN NHIỀU HỖ TRỢ HƠN**

# Các giá trị cốt lõi của học khu

## Hướng dẫn học sinh thành công

Năm 2009 chúng tôi đã ra mắt một quy trình dựa trên cộng đồng trên toàn học khu để soạn thảo một kế hoạch chiến lược mới - kế hoạch sẽ được xây dựng trên nền tảng vững chắc trong quá khứ và giúp học sinh thành công trong một thế giới thay đổi nhanh chóng.

Trong vòng hơn một năm, hàng trăm phụ huynh, thành viên cộng đồng và nhân viên đã gặp nhau trong hàng chục lần với ước mơ to lớn và đề ra hướng đi cho sự thành công của con em các cộng đồng của chúng ta.

Các giá trị cốt lõi của học khu được tạo dựng và được xác định trong quy trình cộng đồng này. Những giá trị đó đã định hình nền văn hoá của học khu trong một thập kỷ. Các giá trị đó thể hiện trái tim và linh hồn của những gì mà học khu của chúng ta đại diện. Chúng là cơ sở cho các quyết định của trường và học khu và cho các chính sách do hội đồng trường đặt ra.

*Giá trị cốt lõi 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.

Chúng tôi trình bày cuốn cẩm nang này trên tinh thần của những giá trị cốt lõi đó và mong muốn được giao tiếp cởi mở và hợp tác với quý vị với tư cách là một phần trong gia đình trường học của chúng ta.

*Carol Andrews*

Carol Andrews, Chủ tịch  
Hội đồng quản trị các trường công lập Everett

**Học sinh là trung tâm của tất cả các quyết định của học khu được hướng dẫn theo các giá trị cốt lõi sau:**

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



# 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](http://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](http://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, 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](http://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.

Như các bạn đã biết, “có mặt” là yếu tố quan trọng. Hillary Clinton từng nói, “Việc có mặt không phải là tất cả của cuộc sống, nhưng nó có giá trị rất lớn”. Đi học không phải là tất cả, nhưng việc đi học là một phần quan trọng mang lại thành công ở trường học.

# PHẦN I.

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

### Có mặt

#### 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.

Học sinh được kì vọng sẽ tham dự tất cả các lớp học đúng giờ hàng ngày. 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 học sinh vắng mặt với lý do chính đáng. 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 để xác minh rằng sự vắng mặt của học sinh là vì một lý do có thể biện giải.

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 có mặt ở trường.

### Thủ tục

#### 3122P ▼

#### Các định nghĩa về Vắng mặt

Để thiết lập các thông lệ chung về đi học đều đặn trong phạm vi và ở tất cả các cấp học, các định nghĩa sau được nêu trong [WAC 392-401-015](#) sẽ xác định hạng mục phù hợp cho việc báo cáo vắng mặt.

#### Vắng mặt

- Học sinh vắng mặt khi các em:
  - Không có mặt trực tiếp trên sân trường; và
  - Không tham gia vào các hoạt động sau tại một địa điểm được phê duyệt:
    - Dạy học;
    - 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.
- Học sinh không vắng mặt nếu:
  - Đã bị đình chỉ, trực xuất hoặc trực xuất khẩn cấp [Chapter 392-400 WAC](#);
  - Đang hưởng các dịch vụ giáo dục theo yêu cầu của [RCW 28A.600.015](#) và [Chapter 392-400 WAC](#); và
  - Học sinh được ghi danh vào các hoạt động đủ tiêu chuẩn của “khóa học” được xác định trong [WAC 392-121-107](#).
- Vắng mặt cả ngày là khi học sinh vắng mặt từ 50% trở lên trong ngày đi học có trong lịch trình.
- Trường học hoặc học khu sẽ không chuyển hoặc kết hợp những lần đi học muộn thành sự vắng mặt dẫn đến khiếu nại trốn học.

## Vắng mặt có và không lý do

### Vắng mặt

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

1. Bệnh tật, tình trạng sức khỏe hoặc cuộc hẹn y tế bao gồm, nhưng không giới hạn, y tế, tư vấn, nha khoa, đo thị lực, mang thai, và điều trị nội trú hoặc ngoại trú cho tình trạng nghiện ngập hoặc sức khỏe tâm thần đối với học sinh hoặc người mà học sinh có trách nhiệm pháp lý.
  - 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, mặc dù 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 hướng dẫn tôn giáo hoặc văn hóa.
4. Tòa án, tố tụng tư pháp, hoạt 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, 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 hợp 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.

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 điều kiện, 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 bằng 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.

## Vắng mặt không lý do

Bất kỳ sự vắng mặt nào ở trường đều là không lý do nếu không đáp ứng một trong những tiêu chí vắng mặt có lý do được nêu ở trên ([WAC 392-401-020](#)).

Học sinh sẽ bị ghi vắng mặt không lý do 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 lý do 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 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.

## 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 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 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 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 năm 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 bài tập ở trường, bài tập trong 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;



- 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
- Giới thiệu học sinh sang một hội đồng chống trốn học cộng đồng.

## Sau năm (5) lần vắng mặt không lý do

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

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

## 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 trong bất kỳ tháng nào của năm học hiện tại hoặc khi vắng mặt không có lý do lần thứ mười 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:

- Tuyên bố rằng học sinh đã nghỉ học không lý do trong năm học hiện tại;
- 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;
- 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;
- 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](#).
- 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;
- 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;

- Minh chứng cho các cáo buộc trên; và
- 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

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.

## Hội đồng chống trốn học cộng đồng

“Hội đồng chống trốn học 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 hội đồng chống trốn học 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 hội đồng chống trốn học 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 nuôi con được thông báo về tiến trình và hoạt động của trường 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 nuôi con 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. 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.

- 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.
- Trừ khi phụ huynh có quyền nuôi con cung cấp cho nhà trường một 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 về cho (các) phụ huynh có quyền nuôi con hoặc (các) phụ huynh 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.

## 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 chuyến 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 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 nuôi con để giúp nhân viên xử lý. ([RCW 28A.605.010](#) - Đưa học sinh ra khỏi sân trường 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:

- Được tuyển dụng làm việc thường xuyên và hợp pháp và phụ huynh đồng ý rằng trẻ không cần phải đi học,
- Đã đáp ứng yêu cầu tốt nghiệp, hoặc
- 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:

- Tài liệu có thể được phân phát trước hoặc sau ngày học tại các điểm vào/ra của các tòa nhà của trường.
- 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.

## 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. 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 tục tĩu, 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 trá bôi nhọ các nhân vật của cộng đồng hoặc các quan chức chính phủ. Để bị coi là bôi nhọ thì sự đối trá 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 ủng hộ hoặc 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 phân biệt đối xử theo [Chương 28A.642](#) 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.

# 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 yêu cầu đủ điều kiện tham gia của học sinh phải đáp ứng hoặc vượt tiêu chuẩn 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. Học khu sẽ không chịu trách nhiệm hoặc có nghĩa vụ pháp lý đối với các chương trình không do nhà trường tài trợ hoặc các chương trình được các nhân viên tổ chức, quảng bá hoặc tham gia mà không có 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.

## Thủ tục

### 2151P ▼

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 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 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 điền kinh 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. Khoản 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 hoàn lại phí.

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

## 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 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 tự đến các cơ sở thực hành ngoài địa điểm 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. Theo mục đích của Bộ luật thể thao, các mùa sẽ 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 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.

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 đuổi.
- 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. Để đủ điều kiện để cạnh tranh/ 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 vượt qua.
  - 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 hiếp, đánh nhau và gian lận.

### III. Hình phạt 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 vi phạm Quy tắc II.B.2, 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 cho các vi phạm Quy tắc II.B.3 như sau:

1. 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 vi phạm các yêu cầu của Quy tắc II.B.4 như sau:

1. Vận động viên không đáp ứng Quy tắc II.B.4 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.4 để duy trì sự hội đủ điều kiện tham gia.
2. Vận động viên không đáp ứng Quy tắc II.B.4 từ các kết quả kiểm tra 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 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.

3. 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)

1. 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:
  - a. 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.
  - b. 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.
3. Vi phạm lần 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.
4. Vi phạm lần 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

### 1. Vi phạm lần đầu:

Kết quả điều tra phát hiện vi phạm đầu tiên Quy tắc II.B.5 sẽ dẫn tới việc bị đình chỉ ngay lập tức trong bốn mươi hai (42) ngày theo 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.G.

### 2. Vi phạm lần thứ hai:

Hình phạt cho lần vi phạm thứ hai của Quy tắc II.B.5 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.G.

### 3. Vi phạm lần thứ ba:

Hình phạt cho lần vi phạm thứ ba của Quy tắc II.B.5 sẽ bị loại bỏ vĩnh viễn khỏi tất cả sự tham gia thể thao trong phần còn lại của sự nghiệp trường trung học của vận động viên và trong trường hợp 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

### 1. Vi phạm lần đầu:

Hình phạt cho lần vi phạm đầu tiên của Quy tắc II.B.5 là bị đình chỉ ngay lập tức trong mười bốn (14) ngày theo 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.G.

### 2. Vi phạm lần thứ hai:

Hình phạt cho lần vi phạm thứ hai của Quy tắc II.B.5 là bị đình chỉ ngay lập tức trong hai mươi tám (28) 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.G.

### 3. 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.5 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.G.

## 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 vấn đề ma túy/ chất cồn và thuốc lá của một cơ quan độc lập được học khu chấp nhận. (Các đề xuất về các cơ quan được chấp nhận sẽ được cung cấp cho phụ huynh.) Kết quả sẽ được chia sẻ với gia đình và quản lý trường học.
3. Bằng 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 trường trung học cơ sở vi phạm Quy tắc II.B.5 sẽ không được chuyển sang trường trung học phổ thông. Vi phạm Quy tắc II.B.5 sẽ bị tích lũy ở các lớp 7-8 và sau đó là ở các lớp 9-12.

## H. 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.6 bằng cách vi phạm hình sự (trừ vi phạm về ma túy, chất có cồn và thuốc lá) hoặc có hành vi sai trái nghiêm trọng khác (ví dụ: quấy rối, bắt nạt, ăn cắp, 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 tội phạm 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.

## 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 bắt 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.

## 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 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 nghĩa vụ chăm sóc hợp pháp 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 khu học chánh hoặc người được chỉ định đề 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 hoặc 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 nhà, 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 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 nhân viên có hoạt động giáo dục hoặc hoạt động hợp pháp khác của trường, khi giao tiếp họ phải mời phụ huynh/người giám hộ và nhân viên quản lý trường học tham gia. Nếu nhận được thông tin liên lạc từ học sinh, nhân viên phải trả lời bằng cách mời cả phụ huynh/người giám hộ tham gia, trừ khi làm như vậy sẽ gây nguy hiểm cho sự an toàn, sức khỏe hoặc phúc lợi của học sinh và nhân viên quản lý. Nhân viên nên sử dụng địa chỉ email, số điện thoại của trường và số điện thoại của phụ huynh/người giám hộ để liên lạc với học sinh, 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 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 viên quản lý đã được thông báo và đồng ý.

## Điều tra và lập tài liệu

Khi nhận được thông tin xâm phạm ranh giới đã xảy ra hoặc có thể xảy ra, 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 điều phối viên Title IX của học khu và luật sư chung. Điều phối viên Title IX 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.

## Xử lý 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 phải cung cấp cơ hội giáo dục và đối xử bình đẳng cho tất cả học sinh về mọi khía cạnh của chương trình học tập và hoạt động mà không phân biệt chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, tín ngưỡng, tôn giáo, giới tính, khuynh hướng tình dục, biểu hiện giới, bản sắc giới tính, cựu binh hoặc tình trạng quân đội, sự hiện diện của bất kỳ khuyết tật về thể chất, cảm giác hoặc tâm thần hoặc sử dụng chó huấn luyện dẫn đường hoặc động vật phục vụ đối với 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 trong 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 việc tuân thủ 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 Title IX 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 quy định chống phân biệt đối xử/tuân thủ Title IX đối với chính sách này. Cán bộ phụ trách tuân thủ 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 [RCW 28A.642](#) 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, có chữ ký 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 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.

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 luật 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 phụ trách tuân thủ Tiêu đề IX/Quyền Công dân 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

### Cấp một - khiếu nại đến học khu

Cán bộ phụ trách Tuân thủ/Tiêu đề IX của học khu học, Trợ lý Giám đốc sở học chánh 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 Tuân thủ/Tiêu đề IX là:

Mary O'Brien  
Học khu Everett Số 2  
3900 Broadway  
P.O. Box 2098  
Everett, WA 98201

mo'brien@everettsd.org  
Điện thoại: 425-385-4104

Phó Giám đốc sở học chánh phụ trách nhân sự là:

Debra Kovacs  
Học khu Everett Số 2  
3900 Broadway  
P.O. Box 2098  
Everett, WA 98201  
dkovacs@everettsd.org  
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 lớn 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 người được chỉ định hoặc phó giám đốc sở học chánh 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. được người khiếu nại ký;
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 về việc phân biệt đối xử; và
4. 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 này, vấn đề là nguyên nhân khiếu nại này hoặc học khu đã giữ kín thông tin phải cung cấp theo [WAC 392-190](#) hoặc các hướng dẫn liên quan.

Khi nhận được khiếu nại, cán bộ phụ trách Tuân thủ/Tiêu đề IX 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 Tuân thủ/Tiêu đề IX hoặc phó giám đốc sở học chánh phụ trách nhân sự sẽ cung cấp cho giám đốc sở học chánh/người được chỉ định một 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. Tóm tắt kết quả điều tra;
2. Học khu không tuân thủ [WAC 392-190](#) hoặc các hướng dẫn liên quan;
3. Nếu học khu không tuân thủ [WAC 392-190](#) 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 khắc phục cần thiết để khắc phục bất kỳ sự không tuân thủ nào sẽ được đưa ra một cách nhanh chóng nhất có thể, nhưng không muộn hơn ba mươi (30) ngày sau khi phản hồi bằng văn bản của học khu đối với người khiếu nại, trừ khi người khiếu nại có thỏa thuận khác.

## 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. Nhân viên điều trần không được liên quan đến khiếu nại hoặc điều tra ban đầu.

Khi nhận được kháng cáo, nhân viên điều trần sẽ đưa ra quyết định kháng cáo bằng văn bản cho người khiếu nại một cách kịp thời, không quá ba mươi (30) ngày kể từ ngày học khu nhận được kháng cáo, trừ khi người khiếu nại có thỏa thuận khác. Quyết định kháng cáo sẽ bao gồm thông báo về quyền nộp đơn khiếu nại của người khiếu nại lên 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. 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. Tên người khiếu nại và thông tin liên lạc, bao gồm địa chỉ;
  - 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. 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 [WAC 392-190](#) 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, [RCW 34.05](#).

LƯU Ý: 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 có thể:

1. Không phải 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. Không có xung đột lợi ích cá nhân hoặc chuyên nghiệp. 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.

Người khiếu nại và học khu có thể đồng ý gia hạn thời hạn khiếu nại để theo đuổi hòa giải.

## 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 Tuân thủ/Tiêu đề IX 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.

Phù hợp với các yêu cầu của Tiêu đề IX, Trường Công lập Everett cam kết mang đến các cơ hội trong các môn thể thao liên trường cho nam, nữ học sinh trong học khu, đáp ứng một cách bình đẳng và hiệu quả các sở thích và khả năng thể thao của các thành viên cả hai giới. 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 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.

Phù hợp với các yêu cầu của Tiêu đề IX, Trường Công lập Everett cam kết mang lại các cơ hội trong các môn thể thao liên trường đối với nam nữ học sinh trong học khu, đáp ứng một cách bình đẳng và hiệu quả các sở thích và khả năng thể thao của các thành viên cả hai giới. Các quy trình này đã được xây dựng để hỗ trợ Trường Công lập Everett đáp ứng các yêu cầu của Tiêu đề IX.

### Đánh giá hoạt động/chương trình 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 với sự hợp tác với nhân viên quản lý thể thao của học khu, phải chịu trách nhiệm giám sát liên tục để đảm bảo rằng chương trình thể thao của học khu đáp ứng hiệu quả các lợi ích và khả năng thể thao của cả hai giới tính. Cán bộ phụ trách tiêu đề IX 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 là
2. Thể hiện quá trình lịch sử và tiếp tục thực hành mở rộng chương trình, đáp ứng mạnh mẽ các sở thích đang phát triển và khả năng của cả hai giới; hoặc là
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 của học khu để xem xét trong khi cán bộ phụ trách Tiêu đề IX gửi báo cáo hàng năm của cho giám đốc khu học chánh. Cán bộ phụ trách Tiêu đề IX 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 gia đánh giá chương trình của tòa nhà hàng năm và gửi cho cán bộ phụ trách Tiêu đề IX để xử lý. Nội dung và định dạng của đánh giá này sẽ được cán bộ phụ trách Tiêu đề IX soạn thảo. Các kết quả sẽ được sử dụng trong báo cáo hàng năm của cán bộ phụ trách Tiêu đề IX cho giám đốc sở học chánh.

### Duy trì hồ sơ

Tất cả thông tin được cán bộ phụ trách Tiêu đề IX 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 2152P](#) 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 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 ra 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 Quy trình 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 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), ví dụ, học việc, thực tập ... và nộp cho văn phòng trường. Học sinh chương trình Running Start phải 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 hành động khắc phục.

## 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 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 hoặc xe do trường 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 ▼

Đầu năm học học sinh sẽ được thông báo cách sử dụng đúng quy định các Thiết bị Điện tử Cá nhân (PED) tại các địa điểm thuộc học khu.

## 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.

## 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 mối quan ngại đó cho hiệu trưởng tòa 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 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 phụ huynh 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 bất 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 và bắt nạt

### Chính sách 3204 ▼

Trường Công lập Everett duy trì 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 và bắt nạt (HIB). Các giá trị cốt lõi của khu học chánh 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.

Bất kỳ học sinh nào của học khu quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt học sinh khác thông qua các công cụ điện tử, bằng văn bản, bằng lời nói, phi lời nói hoặc hành vi thể chất khi đang có mặt tại các địa điểm của trường (hoặc gần đó ở một khoảng cách hợp lý), khi trường đang vận chuyển học sinh, hoặc tại các hoạt động do nhà trường tài trợ ngoài trường học là vi phạm chính sách này và chính sách về quấy rối tình dục của học khu.

## Hành vi/biểu hiện

HIB có thể có nhiều hình thức, bao gồm nhưng không giới hạn những lời xỉ vả, gọi tên, đùa cợt, cạnh khỏe, bình luận ác ý, hình vẽ, phim hoạt hình, trò chơi khăm, cử chỉ, trừng phạt, tấn công thể chất, đe dọa hoặc hành động bằng văn bản, bằng miệng hoặc bằng thiết bị điện tử qua tin nhắn hoặc hình ảnh.

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 nhân viên và tình nguyện viên.

## Phòng ngừa

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 giải quyết tác động của HIB đối với nạn nhân và đối với những người khác bị ảnh hưởng bởi vi phạm. Các hình thức can thiệp cũng sẽ được thiết kế 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 luật pháp xử lý.

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

Nếu các cáo buộc về việc một học sinh có Kế hoạch Giáo dục Cá nhân (IEP) hoặc Kế hoạch Mục 504 là 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 sẽ 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 tất cả các dịch vụ và hỗ trợ bổ sung 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

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 là vi phạm chính sách này.

## Cáo buộc sai

Cấm cố ý báo cáo các cáo buộc sai lệch về HIB. 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 hợp.

## Cán bộ phụ trách tuân thủ

Giám đốc sở học chánh sẽ chỉ định một cán bộ phụ trách việc tuân thủ làm đầu mối liên lạc chính của khu học chánh nhận các bản sao của tất cả các Mẫu đơn Báo cáo Sự cố HIB và để đảm bảo thực hiện chính sách. Tên và thông tin liên lạc của cán bộ thực thi sẽ được phổ biến trong toàn học khu.

Giám đốc sở học chánh được ủy quyền hướng dẫn xây dựng và thực hiện các thủ tục để thực hiện 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. 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, bao gồm biểu hiện hoặc bản sắc giới tính, 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 và để ngăn chặn sự tái phạm.

## 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 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 khoé, 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.

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

**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.

**Sự trả thù** xảy ra khi người gây hấn có hành động bất lợi hoặc trả thù học sinh vì học sinh đã báo cáo sự cố HIB hoặc vì học sinh đã tham gia vào cuộc điều tra về HIB.

**Cộng đồng trường học** bao gồm học sinh, nhân viên, thành viên hội đồng trường, nhà thầu, tình nguyện viên, phụ huynh và người giám hộ, gia đình, nhà tài trợ và những người khác thăm quan trường.

**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 bị cáo buộc** là học sinh bị cho là đã thực hiện hành vi HIB.

## Mối quan hệ với các bộ luật khác

Cộng đồng nhà trường cần lưu ý các bộ luật và thủ tục khác nhằm giải quyết các vấn đề liên quan như quấy rối hoặc phân biệt giới tính, bao gồm:

1. [RCW 28A.300.285](#) – Quấy rối, Đe dọa và Bắt nạt
2. [RCW 28A.640.020](#) – Quấy rối Tình dục
3. [RCW 28A.642](#) – Cấm Phân biệt Đối xử
4. [RCW 49.60.010](#) – Bộ 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 giới tính hoặc 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.

## Phòng ngừa

### Phổ biến thông tin

Ở mỗi trường học và trên trang mạng 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 của học khu.

Hàng năm, giám đốc khu học chánh 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 mạng của học khu.

### 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 sẽ bao gồm một quy trình báo cáo HIB qua internet, email, tin nhắn văn bản và điện thoại.

### Đào tạo

Nhân viên sẽ được đào tạo hàng năm về chính sách và thủ tục của học khu bao gồm vai trò và trách nhiệm của nhân viên, cách giám sát các khu vực chung và việc sử dụng trang mạng của học khu để báo cáo.

### 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 để ngăn chặn HIB.

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.

## Sự can thiệp của nhân viên

Tất cả các nhân viên quan sát, tình cờ nghe được, hoặc chứng kiến HIB hoặc đã được nghe người khác báo cáo những hành động như vậy phải có hành động kịp thời và thích hợp để ngăn chặn sự quấy rối và để ngăn chặn sự tái diễn của nó. 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.

## Cán bộ Tuân thủ

Cán bộ tuân thủ của học khu sẽ:

- Làm đầu mối liên hệ chính của học khu về HIB. Nếu các cáo buộc 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 của học khu. Trong quá trình điều tra quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt, nếu học khu nhận thấy sự vi phạm tiềm tàng đối với [Chính sách 3204](#), điều tra viên của học khu phải thông báo kịp thời cho cán bộ tuân thủ. Đáp lại, cán bộ tuân thủ phải thông báo cho người khiếu nại rằng khiếu nại của họ sẽ được tiến hành theo thủ tục khiếu nại về phân biệt đối xử trong [WAC 392-190-065](#) cho tới [WAC 392-190-075](#).
- 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 báo cáo về HIB, các hình thức đề xuất kỷ luật liên quan đến HIB và thư gửi cho phụ huynh cung cấp kết quả điều tra. 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](#)), cán bộ tuân thủ phải thông báo kịp thời cho điều phối viên tuân thủ quyền dân sự 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 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.

## Báo cáo sự việc

Nếu các cáo buộc trong báo cáo sự việc HIB chỉ ra hành vi quấy rối phân biệt đối xử theo [Thủ tục 3210P](#) (chẳng hạn như quấy rối chủng tộc, giới tính hoặc khuyết tật) hoặc nếu các cáo buộc đó phát sinh trong quá trình điều tra của học khu, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ thông báo ngay cho Cán bộ Tuân thủ Tiêu đề IX/Dân quyền và khiếu nại sẽ được điều tra theo [Thủ tục 3210P](#) tương tự như thủ tục khiếu nại HIB. Cán bộ Tuân thủ Tiêu đề IX/Dân quyền sẽ thông báo cho người khiếu nại rằng khiếu nại cũng sẽ được tiến hành theo [Thủ tục 3210P](#) bằng ngôn ngữ mà người khiếu nại hiểu được.

### Bước 1: Nộp báo cáo sự việc

Không cần tiết lộ danh tính cá nhân khi báo cáo HIB. 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). Nhân viên nên báo cáo sự việc HIB thông qua trang mạng hoặc số điện thoại dành cho báo cáo.

Tình trạng của người báo cáo:

#### A. 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.

#### 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 sinh viên 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. Ẩn danh:

Các cá nhân có thể nộp báo cáo mà không 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 giám sát nâng cao các địa điểm cụ thể tại một số thời điểm nhất định trong ngày hoặc 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.)

## Bước 2: Nhận 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 làm hài lòng các bên liên quan hoặc nếu sự việc không đáp ứng định nghĩa về HIB thì không thể tiến hành thêm hành động nào theo thủ tục này.

Tất cả các báo cáo về HIB chưa được giải quyết, nghiêm trọng hoặc liên tục sẽ được ghi lại trên trang mạng dành cho báo cáo của học khu và 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 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. Để hỗ trợ điều tra trong trường hợp là cáo buộc về đe dọa hoặc gây hấn trực tuyến, có thể yêu cầu người báo cáo cho phép truy cập vào phương tiện truyền thông xã hội hoặc (các) trang mạng nơi việc gây hấn trực tuyến đang xảy ra. 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 báo cáo sự cố cáo buộc HIB chưa được giải quyết, nghiêm trọng hoặc liên tục, 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.
2. 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 (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 tuân thủ quyền dân sự của học khu. Khi nhận được thông tin này, cán bộ tuân thủ quyền dân sự 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.

3. Trong vòng hai (2) ngày học sau khi nhận được báo cáo về sự cố, 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.
4. 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.
5. 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.
6. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định có thể xác định các bước khác phải được thực hiện trước khi điều tra hoàn tất.
7. 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.

8. 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:

- Kết quả điều tra;
- Liệu các cáo buộc đã được tìm thấy là thực tế hay không;
- Liệu có vi phạm chính sách hay không; và
- Quy trình cho người khiếu nại nộp đơn kháng cáo nếu người khiếu nại không đồng ý với 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, 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) rằng vụ việc liên quan đến gia đình người khiếu nại hoặc người bị cáo buộc gây hấn có thể gây nguy hiểm cho họ.

Nếu nhân viên của trường có lý do hợp lý để tin 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 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 của [Chính sách 3300-Kỷ luật học sinh](#). Nếu người bị cáo buộc gây hấn kháng cáo việc áp dụng kỷ luật, luật pháp và chính sách áp dụng kỷ luật có thể ngăn chặn việc thực hiện các biện pháp kỷ luật của học khu cho đến khi quá trình kháng cáo kết thúc.

4. 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: Học sinh bị cáo buộc có quyền kháng cáo**

- 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.
- Nếu học sinh bị cáo buộc vẫn không đồng tình sau khi kháng cáo ban đầu lên giám đốc sở học chánh thì học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể kháng cáo lên hội đồng trường bằng cách nộp thông báo 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.
- 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**

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](#) của học khu - Kỷ luật Học sinh.

Nếu HIB 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. Ngoài ra, kế hoạch an toàn, nếu có, sẽ được xem xét và sửa đổi khi thích hợp.

## Miễn trừ/trả thù

Nhân viên, học sinh hoặc thành viên khác trong cộng đồng nhà trường đã kịp thời báo cáo sự cố HIB cho quan chức thích hợp của nhà trường và người báo cáo này tuân thủ chính sách và thủ tục của học khu liên quan đến HIB thì sẽ được miễn trừ khỏi các tố tụng xuất phát từ việc không khắc phục sự cố đã báo cáo.

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, nhân chứng hoặc người khác đưa thông tin về hành vi bị cáo buộc về HIB. Trả thù bị cấm và hậu quả là sẽ bị kỷ luật thích 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 dựa trên tình trạng được bảo vệ hợp pháp của học sinh 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  
360.725.6162  
Email: [equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us)  
[www.k12.wa.us/Equity/default.aspx](http://www.k12.wa.us/Equity/default.aspx)

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](mailto:OCR.Seattle@ed.gov)  
[www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html](http://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/](http://www.justice.gov/crt/)

Văn phòng Thanh tra Giáo dục  
866.297-2597  
Email: [OEInfo@gov.wa.gov](mailto:OEInfo@gov.wa.gov)  
<http://oeo.wa.gov/>

Trung tâm an toàn OSPI  
360.725.6044  
[www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx](http://www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx)

## Các chính sách và thủ tục khác của học khu

Không có nội dung nào trong 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.

## 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 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 học khu hoặc hiệu trưởng các bằng chứng thuyết phục về thẩm quyền hợp lệ trong việc đuổi học sinh đó. 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 khắc phục, 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 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 của học khu.

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 cảnh sát 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

## Thủ tục

3232P ▼

### 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.

Các quan chức nhà trường có thể tham khảo ý kiến với các quan chức thực thi pháp luật địa phương về tính chất phù hợp của việc lục soát trong khuôn viên trường do nhân viên thực thi pháp luật thực hiện nếu có khả năng bắt được các 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.

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:

- 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.
- 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 lột quần, áo hoặc kiểm tra vùng kín của học sinh.
- 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 nghi ngờ của học sinh cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng.

### Thiết lập các căn cứ hợp lý

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

- Xác định:
  - hành vi, hành vi hoặc hoạt động đáng ngờ của học sinh;
  - nguồn thông tin; và
  - độ tin cậy của nguồn thông tin đó
- 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?
- 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:

- 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.

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.

### Định nghĩa

Theo mục đích của chính sách này, **quấy rối tình dục** có nghĩa là hành vi gây khó chịu hoặc giao tiếp có bản chất tình dục. 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:

- 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 khiếu nại 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 Điều phối viên 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 nhưng 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 ai là Điều phối viên Tiêu đề IX của học khu và cung cấp thông tin liên lạc, bao gồm địa chỉ email của điều phối viên.

## 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.

## Quấy rối tình dục học sinh

Quy trình này nhằm đưa ra các yêu cầu của [Chính sách 3205](#), bao gồm quy trình điều tra nhanh chóng, kỹ 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 quấy rối tình dục được phát hiện đã gây ra môi trường thù địch, nhân viên phải hành động ngay lập tức để loại bỏ sự quấy rối, ngăn chặn sự tái phạm của nó và giải quyết các ảnh hưởng của nó.

Thủ tục này áp dụng cho quấy rối tình dục (bao gồm cả bạo lực tình dục) nhằm vào học sinh do học sinh, nhân viên hoặc bên thứ ba khác liên quan đến các hoạt động của học khu thực hiện. Do học sinh có thể bị đối mặt với các tác động liên tục của quấy rối ngoài trường trong môi trường giáo dục, học khu sẽ xem xét các tác động của hành vi ngoài trường khi đánh giá liệu có môi trường thù địch trong khuôn viên trường hay không. Học khu có thẩm quyền đối với các khiếu nại này theo Tiêu đề IX của Sửa đổi Giáo dục năm 1972, [Chương 28A.640, RCW](#) và [Chương 392-190 WAC](#).

## Chú ý

Những nỗ lực hợp lý sẽ được thực hiện để thông báo cho tất cả học sinh và phụ huynh chính sách và thủ tục về quấy rối tình dục của học khu. 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 Cán bộ Tiêu đề IX của tòa nhà, cũng như Cán bộ Thực thi Tiêu đề IX/Dân quyền của học khu và trợ lý giám đốc nhân sự sẽ được công bố ở những vị trí đó trong các tòa nhà để sinh viên và nhân viên có thể nhìn thấy dễ dàng.

## Trách nhiệm của nhân viên

Trong trường hợp bị cáo buộc tấn công tình dục, hiệu trưởng nhà trường sẽ thông báo ngay cho:

1. Điều phối viên Thực thi Tiêu đề IX/Dân quyền để học khu có thể phản ứng thích hợp với vụ việc, phù hợp với các thủ tục khiếu nại của học khu; và
2. cơ quan thực thi pháp luật.



Hiệu trưởng sẽ thông báo cho (các) học sinh là đối tượng mục tiêu, phụ huynh/người giám hộ của họ về 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 của học khu để đánh giá.

Cán bộ Tiêu đề IX 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.

## Trả thù

Tiêu đề IX nghiêm cấm trả thù bất kỳ cá nhân nào nộp đơn khiếu nại theo các luật này hoặc tham gia điều tra khiếu nại. Khi khiếu nại chính thức hoặc chính thức về quấy rối tình dục được đưa ra, học khu sẽ thực hiện các biện pháp để ngăn chặn sự quấy rối tiếp theo và ngăn chặn bất kỳ sự trả thù nào đối với người khiếu nại vốn là đối tượng của bị quấy rối hoặc những người cung cấp thông tin với tư cách là nhân chứng. Học khu sẽ điều tra tất cả các cáo buộc trả thù và có hành động chống lại những người bị phát hiện đã trả thù.

## 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 thông báo cho người khiếu nại về quyền nộp đơn khiếu nại chính

thức. 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:

- 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;
- 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, phó giám đốc sở học chánh phụ trách nhân sự hoặc người được chỉ định phải chịu trách nhiệm theo dõi và điều phối việc thực thi [WAC 392-190](#) 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”):

Mary O’Brien  
Học khu Everett số 2  
3900 Broadway  
P.O. Box 2098  
Everett, WA 98201  
mo'brien@everettsd.org  
Điện thoại: (425) 385-4106

Phó Giám đốc Sở học chánh phụ trách  
Nhân sự, Công bằng và Tiếp cận:

Debra Kovacs  
Học khu Everett số 2  
3900 Broadway  
P.O. Box 2098  
Everett, WA 98201  
dkovacs@everettsd.org  
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. Phó giám đốc sở học chánh 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 lớn 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 phó giám đốc sở học chánh 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;
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; và
4. nộp cho cán bộ tuân thủ hoặc trợ lý giám đốc nhân sự trong vòng một (1) năm sau khi xảy ra 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 dấu thông tin phải cung cấp theo [WAC 392-190](#) hoặc các hướng dẫn liên quan.

Khi nhận được khiếu nại, cán bộ tuân thủ của học khu, 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 của [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. Sau khi hoàn thành điều tra, cán bộ tuân thủ hoặc phó giám đốc sở học chánh 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, 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 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 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. Vào thời điểm học khu trả lời người khiếu nại, học khu sẽ gửi một bản sao phản hồi đến Văn phòng Giám đốc Sở Học chánh về Giáo dục Công lập.

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

1. Tóm tắt kết quả điều tra;
2. Liệu học khu đã không tuân thủ [WAC 392-190](#) hoặc các hướng dẫn liên quan;
3. Nếu học khu không tuân thủ [WAC 392-190](#) hoặc các hướng dẫn liên quan, các biện pháp khắc phục được coi là cần thiết để khắc phục tình trạng bất 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 được, 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 khắc phục cần thiết để khắc phục bất kỳ tình trạng bất tuân thủ nào sẽ được đưa ra một cách nhanh chóng nhất có thể, nhưng không muộn hơn ba mươi (30) ngày sau khi học khu phản hồi bằng văn bản cho người khiếu nại, trừ khi người khiếu nại có thỏa thuận khác.

Người khiếu nại có thể kháng cáo quyết định của giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định lên nhân viên điều trần được học khu chỉ định để xét xử kháng cáo bằng cách nộp thông báo kháng cáo cho giám đốc sở học chánh và hoặc trước ngày thứ mười (10) kể từ ngày người khiếu nại nhận được phản hồi từ giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định. Nhân viên chức điều trần không được liên quan đến khiếu nại hoặc điều tra ban đầu.

Khi nhận được kháng cáo, nhân viên điều trần sẽ phải đưa ra quyết định kháng cáo bằng văn bản cho người khiếu nại một cách kịp thời, không quá ba mươi (30) ngày kể từ ngày học khu nhận được kháng cáo, trừ khi người khiếu nại có thỏa thuận 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 về Giáo dục công lập theo [WAC 392-190-075](#). Quyết định của nhân viên điều trần sẽ được thể hiện 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 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.

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 [392-190-070](#), người khiếu nại có thể nộp đơn khiếu nại lên Văn phòng Giám đốc Sở học chánh về Giáo dục công lập theo [WAC 392-190-075](#). Giám đốc Sở học chánh về Giáo dục công lập phải nhận được khiếu nại trong vòng hai mươi (20) ngày sau khi người khiếu nại nhận được quyết định kháng cáo bằng văn bản từ nhân viên điều trần.

## Hòa giải khiếu nại

Học khu có thể đưa ra hòa giải, bằng chi phí của mình, để giải quyết khiếu nại bất cứ lúc nào trong quá trình khiếu nại. Hòa giải:

1. Phải tự nguyện;
2. Phải có thỏa thuận của học khu và người khiếu nại;
3. Có thể bị một trong hai bên trong quá trình hòa giải chấm dứt;
4. Không thể được sử dụng để từ chối hoặc trì hoãn quyền của người khiếu nại sử dụng thủ tục khiếu nại; và
5. Được thực hiện bởi một hòa giải viên có trình độ và không thiên vị, không phải là nhân viên của học khu hoặc cung cấp dịch vụ cho học sinh là đối tượng hòa giải.

Nếu 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. Xác 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 cả người khiếu nại và đại diện học khu ký tên.

Người khiếu nại và học khu có thể đồng ý gia hạn thời hạn khiếu nại để theo đuổi hòa giải.

## Xử lý kỷ luật

Học khu sẽ có biện pháp kỷ luật khi thấy cần thiết và phù hợp để chấm dứt quấy rối và để ngăn chặn tái phạm. Hành động kỷ luật như vậy sẽ phải tuân thủ luật pháp tiểu bang và liên bang. Khi được coi là phù hợp, học khu sẽ cung cấp hỗ trợ và/hoặc hỗ trợ cho các cá nhân đã bị quấy rối trong môi trường giáo dục của học khu.

## 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 thường xuyên sẽ có phần giới thiệu phần về chính sách về quấy rối tình dục. Nhân viên sẽ được cung cấp thông tin về việc nhận biết và ngăn chặn quấy rối tình dục. Nhân viên sẽ được thông báo đầy đủ về các quy trình khiếu nại chính thức và không chính thức cũng như vai trò và trách nhiệm của họ theo chính sách và thủ tục.

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.

## 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 xét 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.

## 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 ▼

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, nhãn 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 tữ 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;
- Gây gián đoạn nghiêm trọng về vật chất và hoạt động của trường;
- 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

ng 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 lại bất kỳ bản sao 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 học sinh sẽ được chuyển từ cơ quan trường đến các đơn vị khác của trường theo yêu cầu bằng văn bản. Học sinh trung học phổ thông có thể cấp thẩm quyền cho học khu cho phép các nơi tuyển sinh tiềm năng 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.

Báo cáo điểm, bảng điểm hoặc bằng tốt nghiệp sẽ không được công bố cho đến khi học sinh thực hiện bồi thường thiệt hại đã được đánh giá là do làm mất hoặc làm hỏng tài liệu hoặc thiết bị trường học. Nếu học sinh đã chuyển đến một học khu khác nơi yêu cầu có hồ sơ của học sinh nhưng học sinh đó lại nợ có một khoản phí hay tiền phạt, thì chỉ hồ sơ liên quan đến kết quả học tập của học sinh, xếp loại cụ thể, lịch sử tiềm chủng và các hành động kỷ luật được gửi đến trường tuyển sinh. Nội dung của những hồ sơ này sẽ được thông báo cho khu vực tuyển sinh trong vòng hai ngày học và bản sao của hồ sơ sẽ được gửi càng sớm càng tốt. Bảng điểm chính thức sẽ không được gửi cho đến khi thanh toán khoản phí hoặc

tiền phạt chưa nộp. Trường tuyển sinh sẽ được thông báo rằng bằng điểm chính thức đang bị giữ lại vì học sinh còn chưa đóng một khoản phí hoặc tiền phạt nào đó.

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

## Thủ tục

**3600P** ▼

Hồ sơ học sinh sẽ người trông coi hồ sơ quản lý như sau.

### Loại hồ sơ

Hồ sơ học sinh sẽ được chia thành hai 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 sinh viên 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. 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 yêu cầu được đưa ra.
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

Thông tin từ thư mục tích lũy sẽ được giải thích cho học sinh theo yêu cầu của học sinh. 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 nơi hồ sơ có thể được kiểm tra.
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. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện có quyền kiểm tra hoặc xem xét thông tin bao gồm cả khi học sinh là người phụ thuộc theo luật thuế IRS, khi học sinh vi phạm luật hoặc các quy tắc của trường về lạm dụng chất có cồn hoặc ma túy (và là học sinh dưới 21 tuổi) và khi cần có thông tin này để bảo vệ sức khỏe hoặc an toàn cho học sinh hoặc các cá nhân khác.
4. 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 là: tiết lộ được học khu coi là cần thiết để bảo vệ sức khỏe hoặc 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.

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 trừ khi học sinh có một khoản phí hoặc tiền phạt chưa thanh toán. Trong những trường hợp đó, trường tuyển sinh sẽ được cung cấp kết quả tập của học sinh, lịch sử điểm chuẩn và hồ sơ kỷ luật trong vòng hai ngày học, nhưng bảng điểm chính thức sẽ bị giữ lại cho đến khi nộp xong lệ phí hoặc tiền phạt. Trường tuyển sinh sẽ được thông báo rằng bảng điểm chính thức đang bị giữ lại do chưa học sinh đó chưa thanh toán lệ phí hoặc tiền phạt. 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 đòi hỏi 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

Nơi tuyển sinh 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 công bố 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; trình độ; huy chương và giải thưởng nhận được; các trường học trong học khu, 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 mật 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 tiết lộ cho những người và cơ quan thích hợp liên quan đến tình huống khẩn cấp để bảo vệ sức khỏe hoặc 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 sinh viên 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: Ghi chép về lần truy cập vào 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. Học sinh trung học phổ thông và/hoặc phụ huynh/người giám hộ có thể trao thẩm quyền cho học khu cho phép nhà tuyển sinh tiềm năng xem xét bảng điểm của học sinh.

## Hồ sơ sức khỏe bí 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. 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.

## Thử thách 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 tin 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 tính phù hợp và chính xác của bất kỳ hồ sơ nào liên quan trực tiếp đến học sinh và có thể yêu cầu chỉnh sửa hoặc xóa. 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 trông coi cấp cao (hiệu trưởng hoặc trưởng phòng) đồng tình.

Nếu yêu cầu sửa chữa hoặc tẩy xóa bị người trông coi 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 trông coi 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.

Sau khi giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định từ chối sửa chữa hoặc xóa, phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành có thể yêu cầu bằng văn bản một phiên điều trần trước hội đồng, phiên điều trần sẽ được

tiến hành tại cuộc họp định kỳ tiếp theo. Tại phiên điều trần như vậy, vốn không mở cửa công khai, hội đồng sẽ xem xét các sự kiện được phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành và người trông coi cấp cao trình bày và quyết định xem có nên yêu cầu sửa chữa hoặc xóa yêu cầu hay không. Hội đồng sẽ gửi quyết định bằng văn bản cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành trong vòng mười (10) ngày học kể từ ngày điều trần.

Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành nghi ngờ sự phù hợp và chính xác của hồ sơ học sinh có thể cung cấp 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 trông coi 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 trông coi cấp cao thiết lập.

Người trông coi 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. Trong những trường hợp đó, trường học sinh chuẩn bị ghi danh sẽ được cung cấp kết quả học tập, xếp loại cụ thể, lịch sử tiêm chủng và hồ sơ kỷ luật của học sinh trong vòng hai (2) ngày học, và hồ sơ sẽ được gửi sớm nhất có thể. Bảng điểm chính thức sẽ được giữ lại cho đến khi lệ phí hoặc tiền phạt được thanh toán. Trường tuyển sinh sẽ được thông báo rằng bảng điểm chính thức đang bị giữ lại vì học sinh có một khoản phí hoặc tiền phạt chưa thanh toán. 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.

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 lớn, 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 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 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. Tờ tóm tắt này phải ghi 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 [RCW 40.14](#) 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 đã được chỉ định lưu trữ ở định dạng ban đầu cùng với phần cứng và phần mềm cần thiết để đọc dữ liệu, trừ khi dữ liệu đã được di chuyển thành công sang một hệ thống mới. (Học khu sẽ lưu giữ các hồ sơ tuân thủ Lịch Lưu giữ Hồ sơ chung Cho các Học khu và Khu Dịch vụ Giáo dục tại Tiểu bang Washington tại địa chỉ <http://www.sos.wa.gov/archives/RecordsManagement/Records-Retention-Schedules-for-School-Districts-and-Educational-Service-Districts.aspx>.)

## Học sinh đi xe buýt của trường hoặc phương tiện giao thông 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 ([Chính sách 3240](#), Kỳ vọng về Hành vi và Xử phạt Học sinh) 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.

## Thủ tục

### 3244P ▼

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 3240](#), Kỳ vọng về Hành vi và Xử phạt 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 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. 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 [Chính sách 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, đèn 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 Học khu hoặc Các địa điểm khác 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, Trường Công lập Everett rất quan tâm và khuyến khích sử dụng PED (ví dụ: điện thoại thông minh, máy tính bảng, máy tính notebook, máy tính xách tay, máy tính cá nhân, điện thoại di động và các thiết bị điện tử tương tự khác.) Xin tham khảo [Thủ tục 3246P](#) để biết thông tin phù hợp về cách sử dụng PED. 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.

## 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 liêm 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.

## 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.

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.
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.

## Bản quyền

Tải xuống, 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. Tuy nhiên, việc sao chép và phân phối tài liệu cho mục đích giáo dục được cho phép khi việc sao chép và phân phối đó nằm trong Học thuyết Sử dụng Công bằng của Luật bản quyền Hoa Kỳ ([Tiêu đề 17, USC](#)) và nội dung được trích dẫn một cách thích hợp ([Chính sách của hội đồng 2312](#) và [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.

## 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.

## 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 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 ủy quyền.

## 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.

## Học sinh chuyển giới

### Chính sách 3213 ▼

Để thúc đẩy môi trường giáo dục an toàn và không phân biệt đối xử cho tất cả học sinh, bất kể giới tính, xu hướng tính dục, bản dạng giới hay biểu hiện giới, hội đồng nhận thức được tầm quan trọng của cách tiếp cận toàn diện đối với học sinh chuyển giới để cung cấp cho các học sinh này cơ hội giáo dục bình đẳng. 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 học sinh chuyển giới.

## Thủ tục

### 3213P ▼

Khuyến khích hiệu trưởng hoặc người được chỉ định nên có một cuộc gặp mặt với học sinh chuyển giới và phụ huynh/người giám hộ khi học sinh đó đăng ký vào học khu hoặc để đáp ứng với sự thay đổi về biểu hiện hoặc bản dạng giới của học sinh đang theo học. Mục tiêu của cuộc gặp mặt là:

- Hiểu thêm nhu cầu cá nhân của học sinh đó đối với biểu hiện hoặc bản dạng giới của mình; 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.

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 và Thủ tục 3213, và luật pháp tiểu bang và liên bang về biểu hiện hoặc bản dạng giới.

## Định nghĩa/thuật ngữ

**Biểu hiện giới** là cách một người thể hiện giới tính của mình, thường thông qua hành vi, biểu hiện cảm xúc, cách cư xử, ăn mặc, diện mạo, sở thích và hoạt động.

**Bản dạng giới** đề cập đến ý thức nội tâm sâu sắc của một người là nữ, hoặc nam, hoặc cả hai, hoặc không cả hai, bất kể giới tính được chỉ định khi sinh.

**Sự không phù hợp về giới** mô tả một người có biểu hiện giới tính khác với những kỳ vọng khuôn mẫu về hình thức hoặc hành động của người đó dựa trên giới tính được chỉ định khi sinh. Thuật ngữ này bao gồm những người xác định bên ngoài các loại giới tính truyền thống hoặc xác định cả hai giới tính hoặc là trung tính về giới tính.

**Giới tính sinh học** đề cập đến Giải phẫu nội bộ và bên ngoài, nhiễm sắc thể và kích thích tố của một người.

**Chuyển giới** là một thuật ngữ chung thường được sử dụng để mô tả một người có bản dạng và/hoặc biểu hiện giới tính khác với giới tính của người đó được chỉ định khi sinh.

**Chuyển đổi** đề cập đến 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.

## Hồ sơ chính thức

Học khu được phải duy trì hồ sơ học sinh cố định bao gồm tên hợp pháp của học sinh và giới tính 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:

- 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
- Tuyên bố bằng văn bản, có chữ ký giải thích rằng một học sinh trên mười tám (18 tuổi) đã thực hiện thay đổi tên thông luật và đã thay đổi tên của mình vì tất cả các ý định và mục đích riêng và thay đổi này không được thực hiện vì lý do gian lận.

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

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

Trong trường hợp học khu không bắt buộc sử dụng hợp pháp tên học sinh và giới tính sinh học trong hồ sơ hoặc tài liệu của trường, học khu nên sử dụng tên và giới tính mà học sinh đã xác định. Trong trường hợp nhân viên của trường bắt buộc phải sử dụng hoặc báo cáo tên hợp pháp hoặc giới tính của học sinh, chẳng hạn như phục vụ thi chuẩn hoá, nhân viên nhà trường nên áp dụng các cách làm tránh vô tình tiết lộ về tình trạng chuyển giới của học sinh hoặc tình trạng không phù hợp với giới tính. Thông tin chi tiết có trực tuyến tại [Trợ giúp Pháp luật Washington](#) và [Dự án Tư pháp Khu Tây Bắc](#).

## Bí mật sức khỏe hoặc thông tin giáo dục

Thông tin về tình trạng giới tính, tên hợp pháp hoặc giới tính được chỉ định khi sinh có thể tạo thành 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 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. Phần 99](#)). Do đó, để đảm bảo an toàn và sức khỏe của học sinh, nhân viên nhà trường không được tiết lộ tình trạng chuyển giới hoặc không phù hợp với giới tính của học sinh với người khác, kể cả phụ huynh của học sinh và/hoặc nhân viên khác của trường, trừ khi nhà trường bắt buộc (1) làm như vậy, hoặc (2) học sinh đã cho phép tiết lộ như vậy.

## 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 không phù hợp giới tính 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 điện tử sinh 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. 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 không phù hợp giới tính 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. Khi giao tiếp với phụ huynh/người giám hộ

của người chuyển giới hoặc học sinh không phù hợp với giới tính, nhân viên nhà trường sẽ không sử dụng đại từ giới tính và gọi học sinh bằng tên bất cứ khi nào có thể. Học khu sẽ từ chối một cách có chủ ý và liên tục để tôn trọng bản dạng giới của học sinh hoặc để tránh tiết lộ thông tin không phù hợp về tình trạng chuyển giới của học sinh.

## 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 buộc phải sử dụng nhà vệ sinh ngược với bản dạng giới của mình.

## Sử dụng phòng thay đồ

Việc sử dụng phòng thay đồ của người chuyển giới hoặc học sinh không phù hợp giới sẽ được đánh giá theo từng trường hợp cụ thể, với mục tiêu tối đa hóa hoà nhập xã hội đối với người chuyển giới hoặc không phù hợp giới, tạo cơ hội bình đẳng để học 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. 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 cơ bản nào, nên được chọn lựa khu vực thay đồ hợp lý, 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 sinh viên khác).

Bất kỳ sắp xếp thay thế nào cũng sẽ được tiến hành theo cách cho phép học sinh giữ kín tình trạng chuyển giới hoặc không chuyển đổi giới tính của mình. Tuy nhiên, không học sinh nào buộc phải sử dụng nhà vệ sinh ngược với bản dạng giới của mình.

## Lớp học thể dục thể thao

Học khu sẽ cung cấp cho tất cả học sinh, bao gồm cả học sinh chuyển giới, 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.

Học sinh có thể yêu cầu xem xét đủ điều kiện tham gia môn điền kinh liên trường theo thủ tục được nêu trong cẩm nang của Hiệp hội Hoạt động Liên trường Washington ([WIAA](#)).

## Quy định trang phục

Học khu sẽ cho phép học sinh ăn mặc theo giới tính mà họ luôn xác định, 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).

## 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), 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

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 nghiệp 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 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, và các vấn đề về bản dạng giới và biểu hiện giới.

## Phân biệt đối xử và khiếu nại về quấy rối

Phân biệt đối xử và quấy rối trên cơ sở giới tính, khuynh hướng tình dục, hoặc bản dạng giới hoặc biểu hiện giới tính đều bị cấm. 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 không phù hợp giới 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 Điều phối viên Thực thi 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 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. 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.

## 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 phó giám đốc sở học chánh 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:  
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 và thủ tục của hội đồng quản trị [3245](#), [3245P](#), [5225](#) và [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.

## Hành vi của học sinh

### Các Kỳ vọng về Hành vi của Học sinh và Biện pháp trừng phạt

#### Chính sách 3240 ▼

Hội đồng nhận ra rằng hành vi và cách cư xử có liên quan chặt chẽ tới việc học tập. Chương trình giảng dạy hiệu quả đòi hỏi phải có một môi trường học tập trật tự và toàn diện. Hội đồng yêu cầu mọi học sinh tuân thủ các quy định về hành vi và tuân theo biện pháp kỷ luật được áp dụng nếu có các vi phạm về mặt hành vi. Các quy tắc ứng xử áp dụng mọi lúc trên khuôn viên của trường học (hoặc ở một khoảng cách hợp lý) cũng như trong bất kỳ hoạt động hay sự kiện của trường học được tổ chức trong hoặc ngoài khuôn viên trường và trong khi đi trên các phương tiện giao thông của trường.

Học sinh được kỳ vọng sẽ:

1. Tuân thủ các tiêu chuẩn hợp lý về hành vi xã hội có thể chấp nhận được;
2. Tôn trọng quyền, cơ thể và tài sản của người khác;
3. Theo đuổi chương trình học bắt buộc;
4. Giữ gìn mức độ trật tự cần thiết để đảm bảo một môi trường học tập tích cực;
5. Tuân thủ các quy định và luật lệ của học khu; và
6. Tuân thủ thẩm quyền của nhân viên và biện pháp kỷ luật phù hợp mà các nhân viên học khu áp dụng và có phản hồi phù hợp.

Giám đốc sở học chánh sẽ xây dựng một văn bản về các quy tắc ứng xử để thực hiện mục tiêu của hội đồng và thiết lập các thủ tục cần thiết để áp dụng chính sách này.

Các hành động hoặc nhiệm vụ sau đây mà học sinh thực hiện trong khi đang ở trên khuôn viên của trường (hoặc ở một khoảng cách hợp lý) hoặc tại bất kỳ một hoạt động hoặc sự kiện nào do trường tài trợ không nằm trên tài sản của trường, bao gồm cả phương tiện vận chuyển của trường, các chuyến đi thực địa, các sự kiện thể thao ở ngoài địa phương, là bị cấm và sẽ cấu thành lý do thực hiện biện pháp kỷ luật như đã nêu trong Chính sách 3300 và Thủ tục 3300P của các bên có thẩm quyền của học khu. Trong mọi trường hợp, phụ huynh/người giám hộ phải được thông báo bằng ngôn ngữ mà họ có thể hiểu được.

1. Việc thực hiện bất kỳ hành vi phạm pháp nào theo luật của Tiểu bang Washington bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở những việc sau:
  - a. **GÂY HỎA HOẠN:** Cố ý gây hỏa hoạn hoặc cháy nổ.
  - b. **HÀNH HUNG/ĐÁNH ĐẬP:** Đe dọa về mặt thể chất hoặc bạo lực đối với người khác. (Tấn công thể chất vào cơ thể của người khác có thể được thực hiện bằng cách dùng bất kỳ công cụ nào bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn ở vũ khí, các bộ phận của cơ thể, thức ăn hoặc các chất tiết ra từ cơ thể).
  - c. **ĂN TRỘM:** Hành động đột nhập và ở trong toà nhà mà không được phép với mục đích phạm tội.
  - d. **CHẤT NỔ, NGHỀ LÀM PHÁO HOA, và PHÁO HOA:** Sản xuất, mua, bán, chuyển nhượng, rao bán, sử dụng, thải hồi, sở hữu, vận chuyển hoặc lưu trữ bất kỳ pháo hoa, thuốc nổ, các thiết bị nổ tự tạo hoặc các thành phần được dùng để lắp đặt thành chất nổ.
  - e. **TỔNG TIỀN HOẶC ÉP BUỘC:** Nhận hoặc tìm cách nhận tiền, tài sản hoặc dịch vụ bằng cách đe dọa hoặc ép ai đó phải làm điều gì đó mà người này không muốn bằng cách dùng vũ lực hoặc đe dọa dùng vũ lực.
  - f. **SÚNG ỔNG/ĐẠN DƯỢC/VŨ KHÍ NGUY HIỂM:** Súng ống, đạn dược và bất kỳ vũ khí nguy hiểm nào đều không được phép. Học sinh mang hoặc sở hữu súng hoặc vũ khí nguy hiểm sẽ bị trục xuất trong một khoảng thời gian không ít hơn một (1) năm. Các cơ quan thực thi pháp luật phù hợp sẽ được liên hệ nếu có vi phạm đạo luật về súng/vũ khí nguy hiểm.
  - g. **CỜ BẠC:** Đánh cược thứ gì đó có giá trị tiền bạc để nhận được cơ hội giành một giải thưởng.
  - h. **ĂN TRỘM:** Ăn cắp đồ của người khác hoặc một tổ chức nào đó.
  - i. **SỰ CỐ Ý PHÁ HOẠI:** Phá hoại tài sản.
  - j. **ĂN CƯỚP:** Ăn cắp bằng cách dùng vũ lực hoặc đe dọa dùng vũ lực.
  - k. **BÁN, PHÂN PHỐI, SỬ DỤNG HOẶC TÀNG TRỮ CÁC THỨC UỐNG CÓ CỒN hoặc THUỐC BẮT HỢP PHÁP.**
  - l. **SỰ XÂM LẤN:** Có mặt ở một nơi không được phép hoặc từ chối rời khỏi một nơi khi được yêu cầu.
  - m. **ĐE DỌA NÉM BOM hoặc PHÁ HOẠI TÀI SẢN:** Báo cáo giả về một vụ hỏa hoạn hoặc ném bom.
  - n. **SỰ ĐE DỌA CỦA BĂNG NHÓM:** Đe dọa sẽ làm một người khác bị thương bởi vì người đó từ chối tham gia hoặc đã cố gắng muốn rút khỏi băng nhóm đó.

2. Chịu ảnh hưởng của thức uống có cồn hoặc chất cấm không được bác sĩ kê đơn cho học sinh đó.
3. Việc sử dụng hoặc sở hữu thức uống có cồn, chất cấm không được bác sĩ kê đơn cho học sinh đó, một chất được coi là chất cấm, thuốc lá hoặc sản phẩm tương tự thuốc lá bao gồm bột lửa/diêm, thuốc lá điện tử và các thiết bị dùng để hút.
4. Bán hoặc giao thức uống có cồn, thuốc lá hoặc các sản phẩm tương tự thuốc lá, chất cấm hoặc chất bị coi là chất cấm, các loại thuốc không cần kê đơn cho người khác.
5. Từ chối không cung cấp thông tin nhận dạng bản thân. Tất cả các học sinh, khi được yêu cầu, phải cung cấp thông tin nhận dạng bản thân cho các cán bộ phù hợp của nhà trường.
6. Bất kỳ hành động hoặc hành vi nào trực tiếp hoặc gián tiếp gây ra sự phá hoại hoặc cản trở đáng kể cho hoạt động chức năng và sự vận hành bất kỳ nào của trường học. Liên tục và cố tình cư xử theo cách gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến khả năng của giáo viên trong việc tổ chức lớp học của mình.
7. Không tuân thủ các chính sách của học khu hoặc quy tắc của trường học hoặc các hướng dẫn của nhân viên học khu trong bất kỳ thời gian nào mà học sinh đang chịu sự quản lý của nhân viên trường học.
8. Cố tình sở hữu, trưng bày, thực hiện hoặc truyền phát bất kỳ đồ vật nào có thể được coi là một vũ khí. Sử dụng bột lửa hoặc bút laze theo cách có thể gây hại cho người khác cũng bị cấm.
9. Bất kỳ hành vi hoặc ngôn ngữ dâm đãng, không từ tế hoặc tục tĩu.
10. Thuộc một băng nhóm và/hoặc các nhóm thù ghét rõ danh tính và/hoặc tham gia vào các hoạt động liên quan tới băng nhóm hoặc nhóm thù ghét.
11. Đánh lộn hoặc khuyến khích cách hành vi đánh lộn.
12. Sửa chữa Hồ sơ và Gian lận. Làm giả, thay đổi và/hoặc phá hủy hồ sơ của trường hoặc bất kỳ thông tin liên lạc nào giữa nhà trường và gia đình. Cố tình nộp bài, tác phẩm của người khác và coi nó là của mình. Hỗ trợ và xúi giục người khác gian lận.
13. Sử dụng công nghệ không phù hợp.
14. Quấy rối, Đe dọa và Bắt nạt. Bất kỳ đe dọa bằng hình thức điện tử, văn bản, lời nói hoặc thể chất nào gây ra chấn thương trên cơ thể, phá hoại về mặt thể chất hoặc khống chế người khác hoặc ác tâm đe dọa sẽ thực hiện bất kỳ hành vi nào có thể gây hại đáng kể về mặt thể chất hoặc tâm lý cho một người khác theo bất kỳ cách nào, gây ảnh hưởng tới hoạt động giáo dục của người khác hoặc phá hoại đáng kể hoạt động có trật tự của trường học.
15. Việc bán, giao hàng, sử dụng hoặc sở hữu các sản phẩm thuốc không cần kê đơn bị cấm

## Thủ tục

3240P ▼

### Các kỳ vọng về hành vi của học sinh và các biện pháp trừng phạt

Quy định này đặt ra các kỳ vọng về hành vi của học sinh, cùng với các biện pháp trừng phạt có thể được áp dụng cho các vi phạm đối với kỳ vọng đó, tuân theo các thủ tục được đặt ra trong Thủ tục 3300P đối với kỷ luật học sinh.

### Tôn trọng luật pháp và quyền của của người khác

Học sinh có trách nhiệm như một công dân trong việc tuân thủ luật pháp của Hoa Kỳ, tiểu bang Washington, cũng như pháp lệnh và luật pháp địa phương. Học sinh phải tôn trọng các quyền của người khác khi ở trường học, trên đất đai của trường (hoặc khu vực gần trường), trong tất cả các hoạt động của trường, trên phương tiện giao thông của học khu hoặc trong thẩm quyền của nhà trường. Học sinh liên quan đến các hành vi phạm tội xảy ra trên đất đai của trường, ngoài khuôn viên của trường tại các sự kiện do nhà trường giám sát, hoặc bên ngoài khuôn viên của trường—và hành vi đó có ảnh hưởng bất lợi đến việc duy trì và vận hành trường hoặc học khu—phải chịu hình thức kỷ luật của nhà trường và truy tố theo pháp luật. Học sinh khuyết tật có sự bảo vệ kỷ luật nhất định.

### Tuân thủ các quy tắc

Tất cả học sinh phải tuân thủ các quy tắc và quy định bằng văn bản được thiết lập 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. Cho các mục đích của [Chính sách của Hội đồng Quản trị 3240](#) và quy định này, thuật ngữ “nhân viên học khu” bao gồm nhưng không giới hạn ở quản trị viên, giáo viên, giáo viên thay thế, giáo viên phụ trách, nhân viên an ninh trong trường, nhân viên chức năng trường, người giám hộ, y tá, cố vấn, tài xế xe buýt, đầu bếp, thư ký, thủ thư, giám sát phòng ăn trưa, các hiệu phó hoặc hiệu trưởng. Không tuân thủ có thể là nguyên nhân cho hành động kỷ luật.

### Đi học chuyên cần

Đi học đều đặn ở trường và các lớp học là điều cần thiết cho sự thành công trong học tập của học sinh. Học sinh không được vắng mặt hoặc trễ học mà không có lý do hợp lệ. Mong muốn tất cả học sinh sẽ đến lớp đều đặn và đúng giờ. Học sinh không có mặt thường xuyên có thể bị kỷ luật (Thủ tục 3300P). Hơn nữa, học sinh ghi danh từ sáu (6) đến mười tám (18) tuổi phải tuân thủ các yêu cầu bắt buộc tham dự lớp học ([Chính sách của Hội đồng Quản trị 3120](#)).

## Thức uống chứa cồn và các chất hóa học

Học khu nhận trách nhiệm kép trong việc thiết lập các quy định kỷ luật liên quan đến việc sử dụng thức uống có cồn và các chất gây nghiện của học sinh và hỗ trợ các phương án khác để giúp học sinh và gia đình của họ, như đào tạo nhân viên, và các hoạt động giáo dục/nhận thức về cộng đồng liên quan đến giáo dục về thức uống có cồn và các chất gây nghiện. Học khu cung cấp các chuyên gia can thiệp về các chất gây nghiện và thức uống có cồn và các dịch vụ tư vấn học đường và giới thiệu đến các cơ quan cộng đồng cung cấp xét nghiệm, theo dõi và điều trị lạm dụng chất gây nghiện.

Những hướng dẫn này nhằm cung cấp một thước đo về tính nhất quán giữa tất cả các trường, đồng thời cho phép áp dụng linh hoạt các lựa chọn thay thế trong hoàn cảnh bảo đảm.

### Vi phạm lần đầu tiên:

Chịu ảnh hưởng của thức uống có cồn hoặc chất bị kiểm soát, sở hữu dụng cụ để chế tạo, sử dụng hoặc cất giấu chất gây nghiện, sở hữu và/hoặc sử dụng thức uống có cồn, các chất bị kiểm soát không được chỉ định cho học sinh, các chất được kiểm soát, cần sa hoặc các chất khác nhằm thay đổi tâm trạng có thể là căn cứ để đình chỉ dài hạn. Trước khi thực hiện đình chỉ dài hạn, nhân viên học khu sẽ xem xét các hình thức kỷ luật khác để hỗ trợ học sinh đạt được hành vi kỳ vọng và phải xác định rằng nếu học sinh trở lại trường trước khi hoàn thành thời gian đình chỉ dài hạn, (1) học sinh đó sẽ gây nguy hiểm đối với các học sinh khác hoặc nhân viên nhà trường, hoặc (2) học sinh sẽ gây ra mối đe dọa về vật chất và sự gián đoạn đáng kể của quá trình giảng dạy. Ở cấp trung học, đình chỉ dài hạn sẽ không vượt quá chín mươi (90) ngày, độ dài của một học kỳ.

Ở cấp trung học cơ sở, đình chỉ dài hạn sẽ không vượt quá chín mươi (90) ngày, độ dài của một học kỳ. Ở cả cấp trung học và trung học cơ sở, việc đình chỉ dài hạn có thể được giảm xuống mức đình chỉ ngắn hạn là không dưới năm (5) ngày nếu học sinh cung cấp bằng chứng, sớm nhất có thể, về việc lên thời gian biểu và đã trải qua quá trình đánh giá chất gây nghiện và đã tuân thủ tất cả các khuyến nghị về chăm sóc sức khỏe. Việc đình chỉ dài hạn có thể đi kèm với một hoặc nhiều điều sau đây:

- A. Giới thiệu đến cơ quan thực thi pháp luật;
- B. Giới thiệu đến đội chăm sóc trong tòa nhà;
- C. Giao nhiệm vụ thực hiện dịch vụ công ích hoặc trải nghiệm học tập thay thế;
- D. Cam kết hành vi; và/hoặc
- E. Các lựa chọn thay thế phù hợp khác.

Việc không hoàn thành các giải pháp thay thế cho đình chỉ và không tuân thủ tất cả các khuyến nghị về chăm sóc sức khỏe có thể là căn cứ để thực hiện lại việc đình chỉ dài hạn.

Ở cấp tiểu học, học sinh có thể bị đình chỉ ngắn hạn hoặc thực hiện kế hoạch hành động khắc phục thay thế.

### Vi phạm lần hai:

Vi phạm lần thứ hai có thể dẫn đến:

- A. Trục xuất.
- B. Đình chỉ ngắn hoặc dài hạn.
- C. Giới thiệu đến cơ quan thực thi pháp luật.
- D. Thực hiện các giải pháp thay thế bổ sung.
- E. Gia hạn giải pháp thay thế cho lần vi phạm đầu tiên.

Trước khi thực hiện đình chỉ ngắn hạn, nhân viên học khu sẽ thử một (1) hoặc nhiều hình thức kỷ luật khác để hỗ trợ học sinh đạt được hành vi kỳ vọng.

Trước khi thực hiện đình chỉ dài hạn, nhân viên học khu sẽ xem xét các hình thức kỷ luật khác để hỗ trợ học sinh đạt được hành vi kỳ vọng và phải xác định rằng nếu học sinh trở lại trường trước khi hoàn thành việc đình chỉ dài hạn, (1) học sinh đó sẽ gây nguy hiểm đối với các học sinh khác hoặc nhân viên nhà trường, hoặc (2) học sinh sẽ gây ra mối đe dọa về vật chất và sự gián đoạn đáng kể của quá trình giảng dạy.

Trước khi đuổi học, nhân viên học khu sẽ cân nhắc các hình thức kỷ luật khác để hỗ trợ học sinh đạt được hành vi kỳ vọng và phải xác định rằng nếu học sinh trở lại trường trước khi hoàn thành thời gian trục xuất, học sinh đó sẽ gây nguy hiểm cho các học sinh khác hoặc nhân viên nhà trường.

Bán hoặc vận chuyển tất cả các loại chất gây nghiện, thức uống có cồn, các chất bị kiểm soát hoặc các chất được kiểm soát có mục đích có thể là nguyên nhân khiến người vi phạm bị đưa đến một cơ quan thực thi pháp luật, trục xuất khẩn cấp, và đề nghị kỷ luật, lên đến và bao gồm trục xuất.

## Thay đổi hồ sơ và gian lận

Thay đổi hồ sơ—bất kỳ học sinh nào làm sai lệch, thay đổi hoặc phá hủy hồ sơ của trường hoặc bất kỳ thông tin liên lạc nào giữa gia đình và trường học đều phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.

Gian lận—bất kỳ học sinh nào cố tình nộp bài làm của người khác và coi như nó là của mình sẽ bị coi là đã gian lận. Gian lận cũng bao gồm sự giúp đỡ và tiếp tay cho hành động gian lận của người khác. Bất kỳ học sinh gian lận nào đều có thể phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.

## Gây thiệt hại hoặc trộm cắp tài sản

Học sinh không được ăn cắp hoặc cố ý, hoặc bất cẩn, gây thiệt hại trường học hoặc tài sản tư nhân. Bất kỳ học sinh nào ăn cắp hoặc cố ý làm hư hại tài sản của trường phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.

## Hành vi gây rối

Học sinh không được cố ý gây ra sự gián đoạn đáng kể hoặc nghiêm trọng về bất kỳ hoạt động nào của trường. Dưới đây là ví dụ minh họa các loại vi phạm bị cấm:

- A. Chiếm giữ một tòa nhà của trường hoặc khuôn viên trường để tước quyền sử dụng của người khác;
- B. Chặn lối vào hoặc lối ra của bất kỳ tòa nhà hoặc phòng học nào để không cho người khác đi qua;
- C. Ngăn chặn học sinh tham gia một hoạt động của lớp hoặc của trường;
- D. Chặn giao thông đối với người đi bộ hoặc xe đạp bình thường trong khuôn viên trường học;
- E. Can thiệp nghiêm trọng vào việc tổ chức bất kỳ lớp học hoặc hoạt động nào;
- F. Đánh bạc hoặc khuyến khích các học sinh khác đánh bạc;
- G. Đốt cháy hoặc làm hư hại đáng kể tài sản của trường;
- H. Sử dụng hoặc đe dọa sử dụng súng, chất nổ hoặc vũ khí khác, kể cả bút sáng hoặc bút laser trong khuôn viên trường;
- I. Đánh nhau hoặc khuyến khích hoặc hỗ trợ đánh nhau; và
- J. Sử dụng công nghệ không phù hợp.

Bất kỳ học sinh nào có hành vi gây rối có thể phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.

## Tổng tiền, tấn công hoặc gây thương tích

Học sinh không được tổng tiền bất cứ thứ gì có giá trị, đe dọa gây thương tích hoặc cố ý gây thương tích hoặc có hành vi cố tình theo cách có thể gây ra thương tích cho bất kỳ ai.

Bất kỳ học sinh nào tổng tiền, tấn công hoặc cố ý gây thương tích cho người khác sẽ phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.

## Nước hoa

Nhiều học sinh chọn sử dụng nước hoa đến trường, nước hoa nên được sử dụng ở mức độ vừa phải để không làm mất tập trung, gây rối hoặc làm phiền người khác. Ngoài ra, một số thành viên của nhà trường có tình trạng sức khỏe bị ảnh hưởng tiêu cực bởi nước hoa do người khác sử dụng. Trong những trường hợp đó, học sinh sẽ được yêu cầu không sử dụng nước hoa đến trường.

## Hoạt động băng nhóm

Học sinh không được tham gia vào hoạt động băng nhóm trong khuôn viên trường. Một băng nhóm là một nhóm gồm ba người trở lên, xác định được người cầm đầu. Băng nhóm này liên tục và thường xuyên âm mưu và phối hợp hành động chủ yếu cho các mục đích phạm tội.

Học sinh không được là thành viên, giao thiệp, phối hợp hoặc tham gia vào một băng nhóm hoặc trong các hoạt động liên quan đến băng nhóm ở trường hoặc trong các hoạt động liên quan đến trường học. Một băng nhóm là một tổ chức tự hình thành của những người có cùng địa vị, sở hữu một hoặc nhiều đặc điểm sau:

- Tên một băng nhóm và các ký hiệu nhận biết;
- Người cầm đầu được xác định;
- Một lãnh thổ địa lý;
- Mô hình cuộc họp thường xuyên hoặc thường tái diễn;
- Được cơ quan thực thi pháp luật xác định là một băng nhóm; và/hoặc
- Tập hợp các hành động để thực hiện hành vi tội phạm hoặc bạo lực.

Loại trang phục, y phục, hoạt động, hành động, hành vi hoặc cách thức chải chuốt mà một học sinh thể hiện, phản ánh hoặc tham gia không nên:

- Khiến các nhân viên nhà trường tin một cách hợp lý rằng trang phục, y phục, hoạt động, hành động, hành vi, chải chuốt hoặc các thuộc tính khác đó có liên quan đến băng nhóm, và có thể làm gián đoạn hoặc can thiệp vào môi trường học hoặc hoạt động giáo dục và/hoặc các mục tiêu giáo dục
- Gây ramồi nguy hiểm đến sự an toàn cho bản thân, các học sinh khác hoặc nhân viên
- Tạo bầu không khí trong đó sức khỏe của học sinh hoặc người khác bị cản trở bởi áp lực, hành vi, đe dọa, cử chỉ quá mức hoặc đe dọa bạo lực
- Ám chỉ họ là thành viên băng nhóm hoặc có mối liên kết với băng nhóm bằng văn bản, dấu, hình vẽ, hình xăm, bức tranh, thiết kế và/hoặc biểu tượng trên bất kỳ tài sản nào của trường học hoặc cá nhân nào, hoặc trên cơ thể người

Bất kỳ học sinh nào tham gia vào hoạt động băng đảng đều phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.

## Quấy rối, đe dọa và bắt nạt

Theo [Chính sách 3204](#) và [Thủ tục 3204P](#), học sinh không được quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt học sinh khác thông qua lời nói, hành vi phi ngôn ngữ hoặc hành vi thể chất trong khuôn viên của trường (hoặc khu vực gần trường), phương tiện vận chuyển của trường hoặc tại các hoạt động do nhà trường tài trợ.

Học sinh không được quấy rối nhân viên, tình nguyện viên, phụ huynh hoặc người giám hộ thông qua hành vi bằng lời nói hoặc thể chất.

Bất kỳ học sinh nào quấy rối, đe dọa và/hoặc bắt nạt người khác sẽ phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.

## Rời khỏi trường trong giờ học

Học sinh không được rời khỏi trường trong ngày học trừ khi được văn phòng trường cho phép hoặc tuân theo các thủ tục của trường về việc cho phép sử dụng thời gian ăn trưa.



## Lảng vảng

Một học sinh phải rời khỏi khuôn viên trường trong khoảng cách hợp lý, vào lúc đóng cửa chính thức trừ khi được phép làm khác.

## Thuốc men

Thuốc nên được phụ huynh/người giám hộ cho uống trước hoặc sau giờ học. Thuốc chỉ nên được dùng ở trường khi thật cần thiết. Bất cứ khi nào có thể, phụ huynh/người giám hộ và chuyên gia chăm sóc sức khỏe được cấp phép (LHCP) nên lập ra thời gian biểu cho việc dùng thuốc ngoài giờ học. Ngoại trừ trường hợp sử dụng cần sa như thuốc, phụ huynh/người giám hộ có thể cho con của họ uống thuốc ở trường.

Nếu học sinh phải nhận thuốc trong giờ học hoặc khi học sinh chịu sự giám sát của các cán bộ nhà trường, Thủ tục 3416P phải được tuân thủ bao gồm việc nộp mẫu Đơn Ủy quyền Cho dùng Thuốc hoàn chỉnh có chữ ký của LHCP và phụ huynh/người giám hộ.

## Học sinh tự mang theo và tự dùng thuốc

Quy trình yêu cầu sử dụng thuốc tự mang theo và/hoặc tự sử dụng cũng giống như quy trình cho nhân viên nhà trường cho uống thuốc. Một LHCP và phụ huynh/người giám hộ phải hoàn thành [đơn](#) Ủy quyền Cho dùng Thuốc áp dụng cho thuốc đó. Khi LHCP và phụ huynh/người giám hộ của học sinh cho phép học sinh được phép mang theo thuốc của mình và/hoặc được phép tự uống thuốc, Y tá (RN) có thể cấp phép.

Trước khi cho phép học sinh tự mang theo và/hoặc tự dùng thuốc ở trường, hiệu trưởng và y tá đã đăng ký phải tính đến tuổi, độ phát triển và khả năng của học sinh; bản chất của thuốc; các trường hợp theo đó học sinh sẽ hoặc có thể phải tự uống thuốc và các vấn đề khác có liên quan trong trường hợp cụ thể.

Học sinh không bao giờ được chia sẻ thuốc của họ với một học sinh khác. Vi phạm các điều kiện này đối với học sinh được phép tự mang theo và/hoặc tự uống thuốc của mình có thể dẫn đến việc chấm dứt sự cho phép đó, cũng như áp dụng kỷ luật khi thích hợp.

## Thuốc lá hoặc các sản phẩm giống như thuốc lá

Học sinh sở hữu, sử dụng hoặc phân phối thuốc lá và các sản phẩm giống như thuốc lá đều bị cấm trong trường học và các tòa nhà khác của học khu, trong khuôn viên học khu và trong các phương tiện vận chuyển của học khu mọi lúc. “Thuốc lá và các sản phẩm giống như thuốc lá” bao gồm, nhưng không giới hạn ở thuốc lá điếu, xì gà, thuốc hít, thuốc lá, thuốc lá không khói, nicotine lỏng, thiết bị phân phối nicotine, thuốc lá điện tử, thiết bị bay hơi, và các sản phẩm hơi, ống hít không cần kê đơn, và bất kỳ thiết bị, dụng cụ, thành phần, hoặc công nghệ mới cho việc hút thuốc.

Bất kỳ học sinh nào sử dụng thuốc lá hoặc các sản phẩm giống như thuốc lá trong trường học và các tòa nhà khác của học khu, hoặc trong khuôn viên học khu, hoặc trong phương tiện vận chuyển của học khu đều phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.

## Hành vi thô tục hoặc dâm dục

Bất kỳ hành vi hoặc biểu hiện dâm dục, không đứng đắn hoặc tục tĩu đều bị cấm. Bất kỳ học sinh nào có hành vi thô tục hoặc dâm dục đều có thể phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.

## Vũ khí, đạn dược và dụng cụ nguy hiểm

Học sinh không được sở hữu, trưng bày, cầm hoặc truyền bất kỳ vật thể nào có thể được coi là súng, súng hơi, đạn dược hoặc vũ khí một cách hợp lý. Cơ quan thi pháp luật thích hợp sẽ được liên lạc nếu có vi phạm đạo luật về súng/vũ khí nguy hiểm.

Bất kỳ học sinh nào sở hữu, trưng bày, cầm hoặc truyền bất kỳ vật thể nào có thể được coi là súng, súng hơi, đạn dược hoặc vũ khí trong trường học và các tòa nhà học khu khác, trong các khuôn viên của học khu, hoặc trong các phương tiện vận chuyển của học khu đều phải chịu kỷ luật theo [Chính sách 3300](#) và Thủ tục 3300P.



# PHẦN III.

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

### Kỷ luật học sinh

#### Chính sách 3300 ▼

**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 và thủ tục đi kèm bao gồm:

1. Phối hợp cùng gia đình và cộng đồng, nỗ lực thấu hiểu và thích ứng với hoàn cảnh văn hóa;
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;
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 trong thời gian bị đình chỉ và cho thôi học;
5. Thúc đẩy hợp tác giữa cán bộ nhà trường, học sinh và các bậc phụ huynh/người giám hộ, và từ đó 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. Dành cho mỗi học sinh cơ hội đạt được thành công cá nhân và thành công trong học tập; và
8. Đem lại một môi trường an toàn cho tất cả các học sinh và các nhân viên của học khu.

Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ xây dựng và ban hành nội quy hành vi học sinh, điều này được tạo ra nhằm đem lại cho học sinh một môi trường an toàn, lành mạnh và tốt cho giáo dục. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ của các em sẽ được biết về các quy định hành vi của học sinh của học khu, bao gồm cả những tiêu chuẩn hành vi trong việc tôn trọng quyền, nhân thân và tài sản của người khác. Học sinh và nhân viên nhà trường được kỳ vọng sẽ cùng hợp tác để xây dựng một bầu không khí tích cực cho việc học tập.

### Hạn chế cho thôi học, phối hợp với gia đình và hỗ trợ học sinh

Trừ khi sự có mặt của một học sinh tạo ra mối nguy hiểm trực tiếp và liên tục cho các em khác hoặc trực tiếp và liên tục đe dọa đến quá trình học tập, nhân viên nhà trường trước tiên sẽ phải thử một (1) hoặc nhiều hình thức khác trong số các hình thức kỷ luật để giúp học sinh đáp ứng được kỳ vọng về hành vi trước khi tiến hành việc trục xuất khỏi lớp, đình chỉ, cho thôi học hoặc cho thôi học khẩn cấp.

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 được xây dựng trong [RCW 28A.165.035](#). Thủ tục kèm theo sẽ xác định một danh sách các hình thức kỷ luật khác để nhân viên sử dụng. Tuy nhiên, các nhân viên của trường không bị giới hạn bởi danh sách đó và có thể áp dụng bất kỳ hình thức kỷ luật nào khác phù hợp với quy định [WAC 392-400-025\(9\)](#).

Cán bộ nhà trường phải thực hiện mọi cách phù hợp để phụ huynh/người giám hộ và học sinh cùng tham gia giải quyết vi phạm về hành vi. Học khu sẽ làm tất cả các bước hợp lý để bảo đảm rằng các thông báo, các buổi xét xử, các buổi hội nghị, các cuộc họp, các kế hoạch, các thủ tục, các thỏa thuận, đơn từ và các quyết định liên quan đều sử dụng ngôn ngữ mà học sinh và các bậc phụ huynh/người giám hộ hiểu được; điều này có thể sẽ đòi hỏi hỗ trợ về mặt ngôn ngữ. Hỗ trợ ngôn ngữ bao gồm trao đổi bằng lời nói và văn bản và hơn nữa là bao gồm cả hỗ trợ để hiểu các trao đổi bằng văn bản, kể cả nếu các bậc phụ huynh/người giám hộ không thể đọc được bất kỳ ngôn ngữ nào. Việc áp dụng đình chỉ hoặc cho thôi học của học khu có mối quan hệ thực tế và quan trọng đối với việc vận hành và duy trì pháp luật của học khu, bao gồm nhưng không hạn chế ở việc bảo vệ sức khỏe và an toàn cho học sinh và các nhân viên cùng với bảo đảm quá trình giáo dục thuận lợi cho việc học tập.

Như được trình bày trong thủ tục kèm theo, học khu sẽ cung cấp dịch vụ giáo dục cho các học sinh trong thời gian bị đình chỉ hoặc cho thôi học. Khi học khu thi hành đình chỉ hoặc cho thôi học dài hạn, học khu sẽ tổ chức một buổi tái hòa nhập trong thời gian sớm nhất. Để đưa học sinh quay lại trường thuận lợi, học khu sẽ phối hợp cùng với quý phụ huynh/người giám hộ và các em học sinh để lên kế hoạch tái hòa nhập dành riêng cho từng trường hợp của học sinh. Ngoài ra, bất kỳ học sinh nào từng bị đình chỉ hoặc cho thôi học cũng có thể xin tái nhập học vào bất kỳ lúc nào.

## Thẩm quyền của cán bộ nhân viên

Các cán bộ nhân viên học khu có trách nhiệm giám sát học sinh trong ngày học, trong các hoạt động của trường, dù trong hay ngoài khuôn viên trường, và trên các phương tiện giao thông học khu cung cấp. Các nhân viên sẽ sớm tìm tòi sự tham gia của các bậc phụ huynh/người giám hộ trong nỗ lực hỗ trợ các em đạt được các kỳ vọng về hành vi. Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định có thẩm quyền chung trong việc thi hành kỷ luật, bao gồm tất cả các loại kỷ luật cho thôi học. Giám đốc Sở học chánh hoặc người được chỉ định sẽ xác định với cán bộ nhân viên khác trong trường về người được giao thẩm quyền xử lý kỷ luật. Sau khi thử dùng ít nhất một (1) hình thức kỷ luật khác, theo luật, giáo viên có quyền ấn định hình thức trục xuất khỏi lớp đối với các hành vi gây cản trở quá trình học tập. Vì nhận định về hành vi chủ quan rất đa dạng và có thể mang sự thiên vị ngầm hoặc vô thức, thủ tục kèm theo đó sẽ được áp dụng để xác định loại hành vi mà cán bộ của học khu được xác định có thể thi hành kỷ luật.

## Đảm bảo sự công bằng, gửi thông báo và trao cơ hội được điều trần

Khi thi hành kỷ luật, Học khu sẽ xem xét tới tất cả các quyền theo Hiến pháp của học sinh. Học khu sẽ thông báo cho quý phụ huynh/người giám hộ về việc trục xuất khỏi lớp sớm nhất có thể và thông báo trước khi thi hành bất kỳ trường hợp đình chỉ hoặc cho thôi học nào. Học khu cũng sẽ cho phụ huynh/người giám hộ cơ hội tham gia vào phiên điều trần ban đầu cùng với học sinh. Học khu sẽ gửi cho quý phụ huynh/người giám hộ thông báo bằng văn bản, theo quy định [WAC 392-400-455](#), về việc đình chỉ hoặc cho thôi học không muộn hơn một (1) ngày làm việc của trường sau phiên điều trần đầu tiên. Như đã trình bày phía trên, việc hỗ trợ ngôn ngữ bao gồm trao đổi bằng lời nói và văn bản và hơn thế là bao gồm cả hỗ trợ để hiểu các trao đổi bằng văn bản nếu phụ huynh/người giám hộ không thể đọc được bất kỳ ngôn ngữ nào. Học khu đã xây dựng các thủ tục xem xét lại và khiếu nại quyết định đình chỉ, cho thôi học, và cho thôi học khẩn cấp, theo quy định từ [WAC 392-400-430](#) đến [WAC 392-400-530](#).

Học khu cũng đã xây dựng các thủ tục để giải quyết các khiếu nại của phụ huynh/người giám hộ hoặc các em học sinh liên quan đến các hình thức kỷ luật khác, trục xuất khỏi lớp, cũng như trục xuất khỏi phương tiện giao thông hay các hoạt động ngoại khóa. Thủ tục khiếu nại bao gồm cả cơ hội để học sinh chia sẻ quan điểm và giải thích của các em về vi phạm hành vi của mình.

## Phát triển và đánh giá lại

Báo cáo chính xác và toàn diện tất cả các hoạt động kỷ luật, bao gồm cả những vi phạm hành vi dẫn đến kỷ luật, là cần thiết cho việc đánh giá lại chính sách này một cách hiệu quả; do đó, học khu sẽ đảm bảo việc báo cáo này.

Học khu sẽ thu thập và đánh giá lại thông tin về các hoạt động kỷ luật được đưa ra với học sinh tại mỗi trường một cách định kỳ. Thông tin này sẽ được chia thành các nhóm phụ theo quy định tại [RCW 28A.300.042](#), bao gồm cả những học sinh trong diện cần giáo dục đặc biệt hoặc nhóm Mục 504 (Section 504). Việc đánh giá lại thông tin sẽ bao gồm cả việc trục xuất khỏi lớp, đình chỉ trong trường và ngừng hạn, đình chỉ dài hạn và cho thôi học. Học khu sẽ mời cán bộ nhà trường, các em học sinh, các phụ huynh/người giám hộ, gia đình và cộng đồng cùng tham gia hoạt động đánh giá lại thông tin. Mục đích của việc đánh giá lại là nhằm xác định xem có tình trạng không công bằng hay không; nếu có tình trạng không công bằng, học khu sẽ có hành động để đảm bảo rằng đó không phải kết quả của sự phân biệt đối xử và có thể sẽ cập nhật chính sách và các thủ tục đi kèm để cải thiện sự công bằng và bình đẳng trong việc thi hành kỷ luật.

## 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 kỷ luật tới tất cả cán bộ học khu, các em học sinh, và quý vị phụ huynh/người giám hộ, 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 các chính sách và thủ tục kỷ luật.

## Thủ tục

3300P ▼

## Các định nghĩa

Đối với mục đích của tất cả các chính sách và thủ tục kỷ luật, 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.

**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 Học khu 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 phát ngôn hoặc hành vi 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 xem 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 học khu địa phương đó.

**Ngày làm việc của trường** nghĩa là tất cả các ngày Dương 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 kì một hoặc một phần ngày học sinh tới trường với mục đích nghe giảng.

**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 hoặc 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. Trừ khi tồn tại trường hợp khẩn cấp, trao cơ hội phối hợp cho phụ huynh/người giám hộ là bắt buộc trước khi thi hành biện pháp đình chỉ học hoặc cho thôi học.

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.

## Các hình thức khác của kỷ luật và trục xuất khỏi lớp

### Hỗ trợ học sinh với các hình thức kỷ luật khác

Trừ khi hành vi đang diễn ra của học sinh gây nguy hiểm tức thời và tiếp diễn cho những người khác, hoặc hành vi đang diễn ra đó tức thời và liên tục đe dọa đến quá trình học tập, cán bộ nhân viên trước tiên phải thử một (1) hoặc nhiều hơn các hình thức kỷ luật khác để giúp học sinh đáp ứng được kỳ vọng về hành vi trước khi ấn định trục xuất khỏi lớp, đình chỉ hay cho thôi học.

Các loại hành vi mà cán bộ nhân viên có thể áp dụng các hình thức kỷ luật khác bao gồm bất kỳ vi phạm nội quy hành vi nào, như đề cập trong [Chính sách 3240](#). Với các quy định về hành vi trong [Chính sách 3240](#), các hiệu trưởng nhà trường và nhân viên có chứng chỉ của tòa nhà sẽ thảo luận ít nhất là hàng năm để xây dựng các định nghĩa chính xác và tạo dựng sự thống nhất trong việc xác định các biểu hiện cấu thành hành vi có vấn đề. Mục tiêu của việc xây dựng các định nghĩa chính xác và tạo dựng sự thống nhất về hành vi có vấn đề là để hướng đến các điểm khác biệt trong việc nhận thức các hành vi chủ quan và giảm thiểu ảnh hưởng của việc thiên vị ngầm hoặc vô thức.

Những hình thức kỷ luật khác này có thể liên quan đến việc áp dụng các phương pháp và chiến lược tốt nhất trong số danh sách hành vi của bang có sẵn trực tuyến tại: <http://www.k12.wa.us/SSEO/pubdocs/BehaviorMenu.pdf>. Sau đây là những cách xác định để sử dụng làm hình thức kỷ luật khác, bao gồm nhưng không hạn chế ở:

- Quản lý hành vi;
- Cố vấn;
- Hòa giải trung gian;
- Thi hành công lý phục hồi;
- Hướng dẫn/định hướng kỹ năng xã hội;
- Các phương pháp “xuống thang” (giảm thiểu xung đột); và
- Các cách tiếp cận người chịu tổn thương tâm lý.

Các cán bộ nhân viên không bị giới hạn bởi danh sách trên đây và có thể sử dụng bất kỳ hình thức kỷ luật nào khác phù hợp với quy định [WAC 392-400-025\(9\)](#).

## Cấm túc sau giờ học

Ngoài ra, các nhân viên có thể áp dụng cấm túc sau giờ học như một hình thức kỷ luật khác. Trước khi ấn định hình thức cấm túc sau giờ học, cán bộ nhân viên sẽ thông báo cho học sinh biết về hành vi cụ thể dẫn đến việc cấm túc và sẽ cho học sinh cơ hội giải thích hoặc bào chữa cho hành động đó. Sẽ có ít nhất một (1) nhân viên chuyên trực tiếp giám sát các học sinh trong giờ cấm túc ở trường.

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 em học sinh và phụ huynh/người giám hộ có thể phản đối việc thi hành các hình thức kỷ luật khác, bao gồm cả việc ấn định cấm túc sau giờ học bằng việc sử dụng thủ tục khiếu nại dưới đây.

### Thẩm quyền của cán bộ nhân viên và hình thức kỷ luật trục 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.

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 trục 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.

### Trục xuất khỏi lớp

Sau khi đã thử ít nhất một (1) hình thức kỷ luật khác, như đề cập trên đây, giáo viên có thể áp dụng hình thức trục xuất khỏi lớp. Trục xuất khỏi lớp nghĩa là việc trục xuất một học sinh ra khỏi lớp hoặc khu vực giảng dạy hoặc khu hoạt động trên cơ sở có vi phạm hành vi làm gián đoạn quá trình học tập. Như trình bày ở trên, 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.

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. 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 như trình bày ở phần bên dưới.

Trực xuất khỏi lớp 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 mức điểm học tập, một môn học hay điều kiện tốt nghiệp cụ thể.

Trường sẽ cho học sinh cơ hội làm bù bất kỳ bài tập và bài kiểm tra nào bị bỏ lỡ khi bị trực xuất khỏi lớp.

Sau khi trực xuất học sinh khỏi lớp, giáo viên (hoặc nhân viên khác của trường được xác định) phải báo cáo việc trực xuất, bao gồm vi phạm hành vi dẫn đến việc trực 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 trực xuất khỏi lớp, bao gồm cả vi phạm hành vi dẫn đến việc trực xuất, cho Giám đốc sở học chánh hoặc người được chỉ định. Báo cáo vi phạm hành vi dẫn đến trực xuất khỏi lớp là “hành vi khác” là không đầy đủ.

Giáo viên, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định phải thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh về việc trực 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 trực xuất khỏi lớp do phát ngôn hoặc hành vi 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 việc trực xuất khỏi lớp theo thủ tục khiếu nại bên dưới.

## **Thủ tục khiếu nại đối với các hình thức kỷ luật khác và trực xuất khỏi lớp**

Bất kỳ phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh nào không hài lòng với việc ấn định các hình thức kỷ luật khác và/hoặc việc trực xuất khỏi lớp có quyền có buổi hội nghị không chính thức với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định để giải quyết khiếu nại. 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.

Hình thức kỷ luật có thể bị khiếu nại trong mục này bao gồm tất cả các hình thức kỷ luật, kể cả cấm túc sau giờ học, trực xuất khỏi lớp, loại hoặc đình chỉ tham gia hoạt động thể thao, và buộc rời khỏi hoặc đình chỉ sử dụng phương tiện giao thông do trường cung cấp.

## **Đình chỉ và Cho thôi học**

### **Điều kiện và giới hạn chung**

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 trực 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 nhằm bảo vệ quá trình học tập. Học khu sẽ không thi hành bất kỳ hình thức kỷ luật nào nếu việc đó gây cản trở học sinh hoàn thành một cấp lớp, một môn học hoặc điều kiện tốt nghiệp cụ thể.

Như trình bày bên trên, học khu sẽ cho quý phụ huynh/người giám hộ 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. Bên cạnh đó, hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng cũng sẽ cân nhắc trường hợp của từng học sinh và bản chất của vi phạm trước khi thi hành đình chỉ ngăn hạn hoặc đình chỉ trong trường.

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 trực xuất. Việc báo cáo vi phạm hành vi dẫn đến đình chỉ hoặc cho thôi học là “hành vi khác” là không đầy đủ.

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.

Khi thi hành đình chỉ hoặc cho thôi học, học khu có thể từ chối nhận hoặc cho học sinh vào bất động sản và tài sản

cá nhân do học khu sở hữu, cho thuê, hoặc quản lý. Học khu sẽ cung cấp cho các em học sinh cơ hội tiếp nhận dịch vụ giáo dục trong thời gian bị đình chỉ hoặc cho thôi học (xem bên dưới). 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.

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.

### **Đình chỉ trong trường và đình chỉ ngắn hạn**

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 giúp học sinh đạt được các kỳ vọng về hành vi và cần nhắc trường hợp riêng của từng học sinh. Học khu sẽ không thi hành các biện pháp đình chỉ trong trường nếu nó dẫn tới việc từ chối hoặc chậm trễ bữa ăn theo chế độ dinh dưỡng đầy đủ của học sinh.

Những trường hợp dẫn đến đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn bao gồm các hành vi liệt kê bên dưới và trong [Chính sách 3240](#), Các Kỳ vọng về Hành vi Học sinh và các Biện pháp xử phạt:

- Say xỉn hoặc chịu ảnh hưởng của các chất bị kiểm soát, đồ có cồn hoặc cần sa ở trường hoặc khi có mặt trong các hoạt động của trường;

- Đe dọa đánh bom hoặc báo động cháy giả gây gián đoạn chương trình học tại trường;
- Gian lận hoặc tiết lộ đề thi;
- Thực hiện bất kỳ hành vi phạm tội nào trên sân trường hoặc trong các hoạt động của trường;
- Vi phạm về trang phục mà học sinh từ chối sửa đổi ([Chính sách 3224](#) và [Thủ tục 3224P](#) Trang phục Học sinh);
- Đánh nhau và xúi giục, cổ vũ, làm trầm trọng việc đánh nhau, cũng như là thất bại trong việc giải tán đánh nhau. Tham gia dưới bất kỳ hình thức đánh nhau nào mà có những cú đánh vật lý qua lại, bất kể ai là người bắt đầu cuộc đánh nhau là ai. Điều cấm này bao gồm đánh, tát, giật tóc, cắn, đá, chọc, và cào cấu hoặc bất kỳ hành vi nào khác mà học sinh gây ra hoặc cố gắng gây ra thương tích cho người khác một cách cố ý;
- Hoạt động liên quan đến băng đảng;
- Quấy rối, đe dọa, và bắt nạt (HIB);
- Cố ý ngăn cản học sinh và nhân viên nhà trường sử dụng cơ sở vật chất nhà trường;
- Cố ý gây nguy hiểm cho bản thân, cho học sinh khác hoặc nhân viên, bao gồm cả gây nguy hiểm trên các phương tiện giao thông của học khu;
- Cố ý gây thương tích cho người khác;
- Cố ý gây hư hại hoặc phá hủy tài sản của người khác;
- Cố ý chặn lối vào hoặc lối ra của bất kỳ tòa nhà hay phòng học nào trong trường để không cho những người khác đi qua;
- Sở hữu, sử dụng, buôn bán hoặc vận chuyển các hóa chất bất hợp pháp hoặc bị kiểm soát;
- Cản trở học sinh tới lớp hoặc tham gia các hoạt động của trường;
- Từ chối chấm dứt các hành vi bị cấm;
- Từ chối rời khỏi chỗ khi đã được cán bộ nhà trường yêu cầu nhiều lần;
- Có hành vi không đúng liên quan đến tình dục có thể cấu thành tội tấn công hoặc quấy rối tình dục trên sân trường, trong các hoạt động của trường, hoặc trên các phương tiện giao thông do trường cung cấp;
- Can thiệp đáng kể và có chủ ý vào bất kỳ lớp hay hoạt động nào;
- Đe dọa bạo lực đối với học sinh khác hoặc nhân viên; và
- Sử dụng hoặc sở hữu vũ khí bị cấm theo pháp luật của tiểu bang và [Chính sách 3240](#).

## Phiên điều trần đầu tiên

Trước khi thi hành bất kỳ hình thức đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn nào, học khu sẽ cố gắng thông báo về vi phạm hành vi cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh sớm nhất có thể. Ngoài ra, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ tiến hành một phiên điều trần không chính thức đầu tiên với học sinh để lắng nghe quan điểm của học sinh. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ cho học sinh cơ hội liên lạc với phụ huynh/người giám hộ về phiên điều trần đầu tiên. Học khu sẽ tổ chức phiên điều trần bằng ngôn ngữ mà phụ huynh/người giám hộ và học sinh hiểu. Tại phiên điều trần, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ cung cấp cho học sinh:

1. Thông báo về việc vi phạm chính sách này của học sinh;
2. Giải thích về bằng chứng liên quan đến vi phạm hành vi;
3. Giải thích về hình thức kỷ luật có thể bị thi hành; và
4. Cho học sinh cơ hội chia sẻ quan điểm của các em và giải thích về vi phạm hành vi.

## Thông báo

Sau phiên điều trần đầu tiên, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ thông báo cho học sinh về quyết định kỷ luật liên quan đến vi phạm hành vi, bao gồm cả ngày bắt đầu và kết thúc đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn.

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 trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn 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 sẽ có:

1. Mô tả về hành vi của học sinh và hành vi đó đã vi phạm Chính sách 3300 như thế nào;
2. Thời gian và điều kiện của việc đình chỉ trong trường hoặc ngắn hạn, trong đó có ngày bắt đầu và kết thúc việc đình chỉ trong trường và đình chỉ ngắn hạn;
3. Các hình thức kỷ luật khác mà học khu đã cân nhắc hoặc thử, và phần giải thích đối với quyết định thi hành đình chỉ trong trường hoặc ngắn hạn của học khu;
4. Cơ hội tiếp nhận dịch vụ giáo dục trong thời gian bị đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn;
5. Quyền của học sinh và quý phụ huynh/người giám hộ được có buổi hội nghị không chính thức với hiệu trưởng hoặc người được chỉ định; và
6. Quyền của học sinh và phụ huynh/người giám hộ được khiếu nại việc đình chỉ trong trường hoặc đình chỉ ngắn hạn.

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 nhận 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 cho thôi học

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 hành vi 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 bất kỳ tội danh bạo lực nào định nghĩa trong [RCW 9.94A.030](#), 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, bao gồm:
  - a. ngộ sát, cưỡng bức dâm ô, bắt cóc, gây hỏa hoạn, hành hung cấp độ hai, hành hung trẻ em cấp độ hai, cướp, lái xe sả súng, 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 say rượu hoặc bất kỳ loại thuốc nào, hoặc do bất cẩn khi lái xe;



- b. bất kỳ tội phạm tình dục nào được định nghĩa trong [RCW 9A.94A.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;
  - c. hít các loại khói độc vi phạm [Chương 9.47A RCW](#);
  - d. bất kỳ chất bị kiểm soát nào vi phạm [Chương 69.50 RCW](#);
  - e. bất kỳ chất lỏng nào vi phạm [RCW 66.44.270](#);
  - f. 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](#);
  - g. bất kỳ vi phạm nào trong [Chương 9A.36 RCW](#), trong đó có hành hung, quấy rối gây hại, lái xe xả súng, gây nguy hiểm do bất cẩn, cổ vũ tạt sạt, ép buộc, hành hung trẻ em, hành hung giam giữ, và không gọi trợ giúp cho nạn nhân của tội phạm bị thương khi họ cần hỗ trợ;
  - h. bất kỳ vi phạm nào trong [Chương 9A.40 RCW](#), bao gồm bắt cóc, giam giữ trái phép, can thiệp giam giữ, dụ dỗ, và buôn bán người;
  - i. bất kỳ vi phạm nào trong [Chương 9A.46 RCW](#), bao gồm quấy rối, theo dõi và đe dọa theo bằng đăng tội phạm; và
  - j. bất kỳ vi phạm nào trong [Chương 9A.48 RCW](#), bao gồm gây hỏa hoạn, gây cháy do bất cẩn, nghịch ngợm độc hại, trò tình nghịch gây hại và bằng đăng tội phạm đường phố viết và vẽ tranh tường trái phép.
3. Có hai (2) hoặc nhiều hơn các vi phạm sau đây trong vòng ba (3) năm:
- a. Vi phạm về đe dọa theo bằng đăng tội phạm theo như [RCW 9A.46.120](#);
  - b. Vi phạm về hoạt động băng nhóm trên sân trường theo như [RCW 28A.600.455](#);
  - c. Vi phạm về cố ý không tuân theo yêu cầu của cán bộ quản lý của trường theo như [RCW 28A.635.020](#); và
  - d. 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.

Bên cạnh các hành vi của học sinh được nêu cụ thể trong [RCW 28A.600.015](#), trước khi tiến hành đình chỉ dài hạn, cán bộ học khu phải xác định nếu học sinh quay lại trường trước khi hoàn thành thời gian đình chỉ dài hạn, học sinh đó có thể tạo ra mối nguy hiểm cho các học sinh

khác, cán bộ nhà trường, hoặc sẽ đe dọa gây cản trở cơ bản và đáng kể đến quá trình học tập như thế nào.

Trước khi ấn định việc cho thôi học, cán bộ học khu cũng phải xác định rằng liệu học sinh quay lại trường trước khi hoàn thành thời gian cho thôi học, học sinh đó có tạo ra mối nguy hiểm cho các học sinh khác hoặc cán bộ nhà trường hay không.

### Thỏa thuận ứng xử

Nhân viên trường có thể ký thỏa thuận ứng xử với các em học sinh và quý phụ huynh/người giám hộ về vi phạm hành vi, bao gồm thỏa thuận sẽ giám 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 ứng xử cũng sẽ nêu các hoạt động của học khu dự kiến để giúp học sinh có những thay đổi trong hành vi. Học khu sẽ cung cấp thỏa thuận ứng xử bằng bất kỳ ngôn ngữ và hình thức nào mà học sinh và phụ huynh/người giám hộ hiểu được.

Thỏa thuận ứng xử 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 ứng xử không được vượt quá thời gian của một kỳ học. Thỏa thuận ứng xử 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/người giám hộ.

### Phiên điều trần đầu tiên

Trước khi thi hành đình chỉ dài hạn hoặc trục xuất, học khu sẽ cố gắng thông báo về vi phạm hành vi cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh sớm nhất có thể. Bên cạnh đó, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ tiến hành một phiên điều trần không chính thức đầu tiên với học sinh để lắng nghe quan điểm của học sinh. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ nỗ lực hợp lý để liên lạc với phụ huynh/người giám hộ của học sinh và cho họ cơ hội tham gia vào phiên điều trần đầu tiên trực tiếp hoặc qua điện thoại. Học khu sẽ tổ chức phiên điều trần đầu tiên bằng ngôn ngữ mà phụ huynh/người giám hộ và học sinh hiểu được. Tại phiên điều trần đầu tiên, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ cung cấp cho học sinh:

1. Thông báo về vi phạm của học sinh theo [Chính sách 3300](#);
2. Giải thích về bằng chứng hành vi vi phạm;
3. Giải thích về hình thức kỷ luật có thể bị thực hiện;
4. Cho học sinh cơ hội chia sẻ quan điểm và đưa ra giải thích về vi phạm hành vi.

Sau phiên điều trần đầu tiên, 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 đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học.

## Thông báo

Không muộn hơn một (1) ngày làm việc ở trường sau buổi xét xử đầu tiên với học sinh, học khu sẽ gửi thông báo bằng văn bản về việc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học tới học sinh và phụ huynh/người giám hộ một cách trực tiếp, qua thư, hoặc qua thư điện tử bằng một ngôn ngữ mà phụ huynh/người giám hộ và học sinh có thể hiểu. Nếu phụ huynh/người giám hộ không thể đọc được bất kỳ ngôn ngữ nào, học khu sẽ cung cấp hỗ trợ ngôn ngữ. Thông báo bằng văn bản sẽ có:

1. Mô tả về hành vi của học sinh và hành vi đó đã vi phạm [Chính sách 3300](#) như thế nào;
2. 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;
3. 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 dài hạn hoặc cho thôi học của học khu;
4. Cơ hội tiếp nhận dịch vụ giáo dục trong thời gian đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học;
5. 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;
6. Quyền của học sinh và phụ huynh/người giám hộ được khiếu nại việc đình chỉ dài hạn hoặc cho thôi học; và
7. Cơ hội cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ tham gia vào buổi họp tái hòa nhập.

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 có, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ thông báo cho các nhân viên liên quan đến giáo dục đặc biệt về việc đình chỉ hoặc cho thôi học để học khu đảm bảo rằng việc này vẫn tuân thủ các thủ tục kỷ luật đối với giáo dục đặc biệt, cũng như các thủ tục kỷ luật giáo dục chung.

## Sự khác biệt giữa đình chỉ dài hạn và cho thôi học

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 việc cho thôi học có thời gian vượt quá năm học có xảy ra vi phạm về hành vi.

## Cho thôi học khẩn cấp

Học khu có thể ngay lập tức tách 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 phát ngôn hoặc hành vi được trông thấy 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 thôi học 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 thôi học 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.

Sau khi cho thôi học khẩn cấp, học khu phải cố gắng thông báo với phụ huynh/người giám hộ của học sinh sớm nhất có thể, về lý do học khu cho rằng phát ngôn hoặc hành vi 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 làm gián đoạn cơ bản và đáng kể quá trình học tập.

## Thông báo

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. Trong thông báo bằng văn bản phải có:

1. Lý do phát ngôn hoặc hành vi 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 thôi học khẩn cấp, trong đó có ngày bắt đầu và kết thúc thời gian thôi học khẩn cấp;
3. Cơ hội tiếp nhận dịch vụ giáo dục trong thời gian thôi học khẩn cấp;

- 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
- Quyền của học sinh và phụ huynh/người giám hộ được khiếu nại việc thôi học khẩn cấp, bao gồm cả nơi và người nhận đơn khiếu nại.

Nếu học khu chuyển đổi việc cho thôi học khẩn cấp sang đình chỉ hoặc cho thôi học, học khu phải:

- Cộng dồn những ngày học sinh bị cho thôi học khẩn cấp trước khi chuyển thành tổng thời gian đình chỉ hoặc thôi học; và
- Gửi cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ thông báo về quyền theo đúng thủ tục từ [WAC 392-400-455](#) tới [WAC 392-400-480](#) phù hợp với hình thức kỷ luật mới.

Tất cả các trường hợp cho thôi học khẩn cấp, bao gồm cả lý do của các phát ngôn và hành vi 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 cho thôi học khẩn cấp.

## Khiếu nại, xem xét lại và tái nhập học

### 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 thôi học 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 đối với các sự việc dẫn đến vi phạm hành vi. 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. Hơn nữa, học sinh và phụ huynh/người giám hộ sẽ có cơ hội thảo luận các hình thức kỷ luật khác mà học khu có thể tiến hành.

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 hoặc cho thôi học, tham gia vào buổi họp tái hòa nhập hay xin tái nhập học.

## 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:

- 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;
- 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
- 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:

- 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. Văn bản quyết định phải có:

1. Các phát hiện thực tế;
2. Xác định có hay không việc các phát ngôn và hành vi của học sinh 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 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 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 rõ:

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 rõ:

1. Hội đồng khiếu nại kỷ luật sẽ giữ nguyên hay đảo ngược quyết định của học khu rằng phát ngôn và hành vi của học sinh đó tạo ra
  - a. Mối nguy hiểm ngay lập tức và liên tục tới những học sinh hoặc cán bộ nhà 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](#) ứng 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 kỳ 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 về [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

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.

## Các dịch vụ giáo dục

Học khu sẽ cung cấp các dịch vụ giáo dục để đảm bảo học sinh bị đình chỉ hoặc cho thôi học sẽ:

1. Tiếp tục tham gia vào chương trình giáo dục chung ;
2. Đáp ứng các tiêu chuẩn giáo dục đặt ra trong học khu; và
3. 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 chương trình 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 hay không; và
- 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:

1. 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;
2. Quyền tiếp cận với cán bộ nhà trường, là người sẽ hỗ trợ học sinh theo kịp các bài tập và bài tập lớn của tất cả các môn hoặc lớp học bình thường của học sinh; và
3. 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.
4. 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:
5. Bài tập kỳ, 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;
6. 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; và
7. Quyền tiếp cận cán bộ nhà trường, là người sẽ hỗ trợ học sinh theo kịp 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:

- a. 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
- b. 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 phục vụ với các quy định “Khóa học” (Course of Study) trong [WAC 392-121-107](#).

## 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.

### 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.



# 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 của 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 là sự thay đổi sắp xếp lớp và điều này tuân thủ các yêu cầu của [WAC 392-172A-05140-05155](#). Thông báo 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-05160-05170](#).

## 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 phàn nàn 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 [WAC 392-400](#), 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 (Isolation): 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 (Restraint): Can thiệp cơ thể 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 (Restraint device): 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. Khẩn cấp (Imminent): Tình trạng hoặc điều kiện chắc chắn 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 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 bởi những nhân viên đã được đào tạo và chứng nhận bởi một nơi đủ tư cách về việc áp dụng cách ly, khống chế, và/hoặc thiết bị khống chế, trừ khi nhân viên được đào tạo không có mặt ngay lập tức do tính không dự đoán trước được của tình huống khẩn cấp.

Khống chế hoặc cách ly sẽ không được sử dụng:

1. Như một hình thức kỷ luật hoặc trừng phạt; hoặc
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.

### 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 24 tiếng của sự cố 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 lại: 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 cố 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 cố 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. Bắt đầu từ 01/01/2016, và vào 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 Lo ngại về sự cố sử dụng vũ lực: Một học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ của em ấy 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](#) 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 [WAC 392-172A](#), 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

- 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.
- 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](#).
- 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).
- 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 của giám sát, một nhân viên có thể thực hiện khác các hướng dẫn này nếu cô ấy hoặc anh ấy 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

- 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.

- 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.
- Lựa chọn phản ứng cách ly phù hợp nhất theo chuỗi này phải được đưa ra một cách thận trọng.

## 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.

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 [RCW 9A.36](#)
- Quấy rối [RCW 9A.46](#)
- Bắt cóc, giam giữ bất hợp pháp, tạm giữ, dụ dỗ, buôn người hoặc ép buộc làm nô lệ không tự nguyện [RCW 9A.40](#)
- Tội phạm tình dục [RCW 9A.44](#)
- Trộm cắp và cướp [RCW 9A.56](#)
- Gây hỏa hoạn, làm cháy do liều lĩnh, và nghịch ngợm độc hại [RCW 9A.48](#)

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.

# PHẦN IV.

## 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. Kỉ 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. Trục xuất 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:

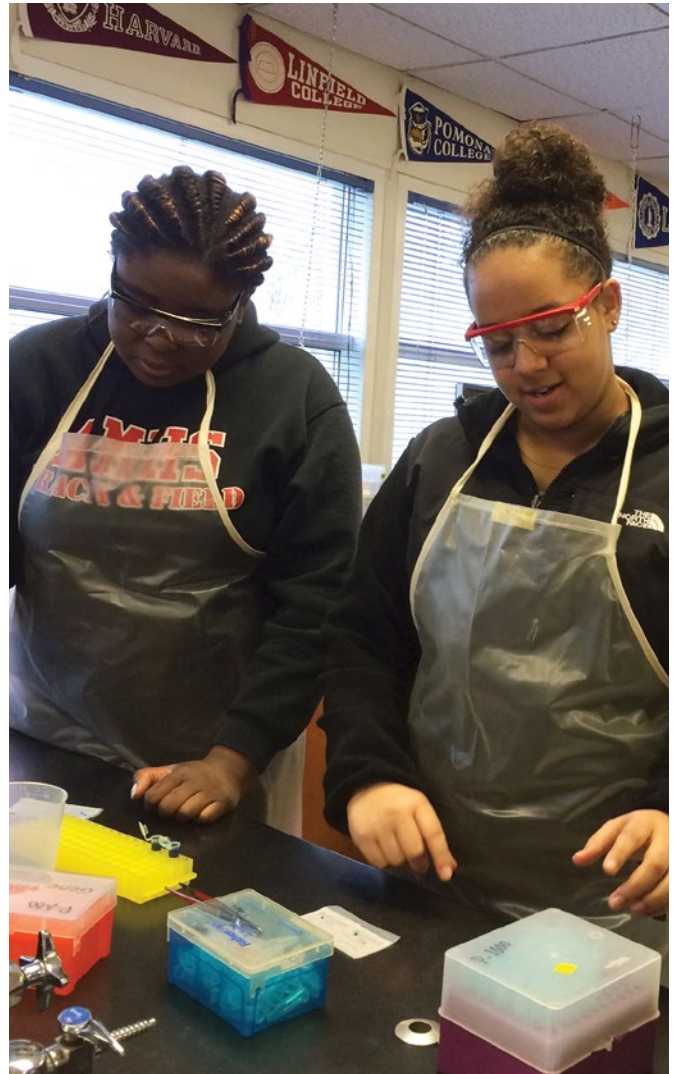
1. Kỳ vọng các học sinh tuân thủ nội quy trường học.
2. Tham gia đánh giá và/hoặc phát triển các quy định của trường liên quan đến hành vi và kỳ vọng về cách ứng xử của học sinh ít nhất mỗi năm một lần. Nội quy trường phải thống nhất với các chính sách và thủ tục của Học khu liên quan đến kỳ vọng về 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 nản 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 V.

## Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

### Trách nhiệm của Hiệu trưởng và Quyền và Thẩm quyền của Hiệu trưởng và Trợ lý hiệu trưởng

Chính sách 3333 ▼

#### Trách nhiệm của Hiệu trưởng

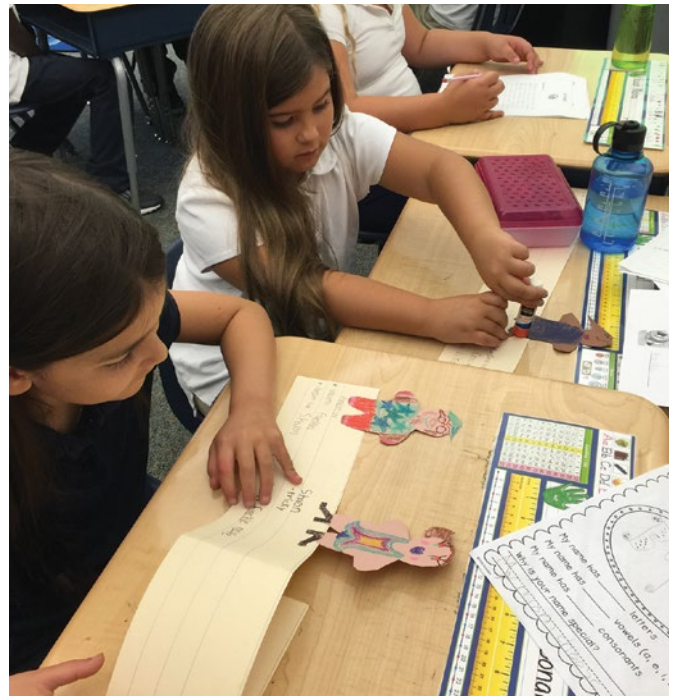
- Mỗi hiệu trưởng chịu trách nhiệm cho việc thực thi các quy tắc đã đề ra của học khu về hành vi cư xử của học sinh và đảm bảo sự tuân thủ các hướng dẫn của học khu và tòa nhà liên quan đến việc kỷ luật học sinh.
- Mỗi hiệu trưởng có thể phát triển các hướng dẫn của tòa nhà liên quan đến kỷ luật học 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.
- 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.
- 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](#)).
- 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.
- 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.
- 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 VI.

## Các chương trình chuyên ngành, thông tin y tế và các thông báo

### 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 2-12.

#### Trung học Phổ thông

Có nhiều lựa chọn đa dạng dành cho học sinh Trung học Phổ thông, bao gồm: Khóa học Tài năng (Honors) và nâng cao đối với môn tiếng Anh, Toán và Khoa học, Lớp học Nâng cao (Advanced Placement-AP), Học chương trình đại học trường Trung học (College in the High School), chương trình Dự bị ngành Kỹ thuật (Tech Prep), Chứng chỉ nghề (Industry Certifications) và Running Start (học sinh lớp 11 và 12 học một số tín chỉ tại cao đẳng cộng đồng hoặc cao đẳng nghề). 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 chi tiết, xin tham khảo danh mục khóa học trung học phổ thông, liên lạc với nhân viên tư vấn của trường hoặc truy cập trang web của học khu [www.everettsd.org/Page/5961](http://www.everettsd.org/Page/5961).

#### Trung học Cơ sở

Những học sinh Trung học Cơ sở có trình độ học tập cao và là những học sinh có đam mê học tập có thể đủ điều kiện vào các lớp Nâng cao và lớp Tăng cường có các bộ môn tiếng Anh/Ngữ văn tiếng Anh (Language Arts), Nghiên cứu Xã hội, Toán, Khoa học và tiếng Tây Ban Nha. 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 sở thích, điểm kiểm tra của học sinh và khuyến nghị của giáo viên. Để biết thêm thông tin, xin liên hệ nhân viên tư vấn ở trường của con bạn hoặc truy cập trang web của Học khu [www.everettsd.org/Page/5961](http://www.everettsd.org/Page/5961).

#### Tiểu học

Có các lớp học Nâng cao (Highly Capable) độc lập dành cho học sinh tiểu học có khả năng cao từ lớp 2-5 đáp ứng tiêu chí của bang về học sinh năng khiếu. Giáo viên đề cử học sinh để được cân nhắc xếp vào các lớp Nâng Cao. Để biết thêm thông tin, xin liên hệ giáo viên của con bạn hoặc truy cập trang web của học khu [www.everettsd.org/Page/5961](http://www.everettsd.org/Page/5961).

#### Chương trình Học sinh Chuyển tiếp (Kids in Transition - KIT) dành cho học sinh vô gia cư

Học sinh không có nơi thường trú có thể ngay lập tức đăng ký vào trường mà không cần bằng chứng về nơi cư trú, thông tin về chủng ngừa trước đó hoặc bảng điểm của trường. Học sinh KIT sẽ có bữa sáng và bữa trưa miễn phí, đồ dùng học tập và phương tiện đi lại, nếu thích hợp. Những học sinh đủ điều kiện bao gồm: những em đang sống ngoài đường; nhà tạm trú; với bạn hoặc người thân do không có chỗ ở có thể chi trả được; trong trung tâm bảo trợ; nhà trọ; trong xe ô tô hoặc ở khu cắm trại. Để biết thêm thông tin, xin liên hệ người hướng dẫn chương trình KIT qua số 425-385-4032, trường trong khu vực của bạn hoặc truy cập trang web của học khu [www.everettsd.org/Page/5968](http://www.everettsd.org/Page/5968).

#### 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 khóa học cốt lõi, môn tự chọn, Lớp học Nâng Cao (Advanced Placement), 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 học các lớp trực tuyến tại trường trung học phổ thông của các em hoặc đăng ký học toàn thời gian tại trường Trung học Phổ thông Sequoia High School. Để biết thêm thông tin, xin liên hệ OnlineHS qua số 425-385-5100, hoặc gửi thư điện tử đến phòng đào tạo tại [OnlineHS@everettsd.org](mailto:OnlineHS@everettsd.org) hoặc truy cập trang web của OnlineHS <http://onlinehs.net/>.

#### Chương trình hợp tác cùng phụ huynh Port Gardner (Port Gardner Parent Partnership)

Port Gardner là chương trình hợp tác cùng phụ huynh dành cho các gia đình học sinh muốn tham gia vào việc dạy học tại nhà (homeschooling). Pod Gardner hợp tác cùng với phụ huynh học sinh khối mẫu giáo tới khối mười hai nhằm mang lại kế hoạch giáo dục tốt nhất cho mỗi học sinh và cung cấp cho các gia đình những tư vấn, hướng dẫn và nguồn giáo trình chuyên nghiệp. Chương trình có địa điểm ngay tại phía tây của trường Sequoia High School ở Rucker Avenue 35th. 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](http://www.everettsd.org/Page/9139).



## Trung học Phổ thông Sequoia (Sequoia High School)

Trung học Phổ thông Sequoia là chương trình học tự chọn 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. 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.everetsd.org/Domain/11](http://www.everetsd.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 môn tự chọn trong bảng điểm của học sinh. 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](http://www.snoisletech.com).

## Các chương trình Học Hè

Các chương trình Học Hè dành cho các em học sinh bước vào trung học phổ thông bao gồm các cơ hội để củng cố các kỹ năng và kiến thức cần có để đạt những kỳ vọng cơ bản của học khu, học lại các khóa học, tăng cường hứng thú của các em trong các lĩnh vực học thuật, cũng như học những khóa học mới. Các chương trình học hè có thu phí được cung cấp thông qua chương trình Trung học Phổ thông Trực tuyến (Online High School) và Trường Trung học Phổ thông Cascade, dành cho các em đang là học sinh trung học phổ thông (bao gồm cả học sinh sắp lên lớp 9) ở tất cả bốn trường trung học phổ thông trong học khu. Hỗ trợ học phí thông qua Quỹ Trường Công lập Everett (Everett Public Schools Foundation) có sẵn dành cho những học sinh trong học khu nếu các em chứng minh được nhu cầu về tài chính. Để biết thêm thông tin, xin truy cập trang web của học khu [www.everetsd.org/summerschool](http://www.everetsd.org/summerschool).

Vào mỗi mùa xuân, các trường Trung học sẽ xác định nếu có tổ chức lớp học hè hay không. Vui lòng liên hệ với nhân viên tư vấn ở trường của con bạn để có thêm thông tin.

Đối với trường Tiểu học, xin kiểm tra lại với giáo viên của con bạn để xem nếu có lựa chọn học hè dành cho con bạn.

## Thông tin y tế

### 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 được định nghĩa là trường hợp mà “đặt đứa trẻ vào nguy cơ tử vong khi ở trường nếu không có sẵn thuốc hoặc yêu cầu điều trị và 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 và 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 bắt đầu 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. Xin liên hệ với trường của con bạn để biết thêm thông tin. (**Chính sách/Thủ tục 3409**, Học sinh mắc bệnh Tiểu đường và các dị ứng nguy hiểm đến tính mạng)

### Tiêm chủng

Theo luật của Tiểu bang Washington, tất cả học sinh phải trình diện, hoặc có trong hồ sơ, tài liệu chứng minh về tình trạng tiêm chủng (Immunization Status) của học sinh vào đúng hoặc trước ngày đầu tiên đi học. Mẫu khai thông tin tiêm chủng có sẵn ở tất cả các trường hoặc từ Khu Y tế Snohomish (Snohomish Health District.) Để biết thêm thông tin, xin liên hệ với trường của con bạn hoặc Khu Y tế Snohomish qua số 425-339-5200, hoặc ghé thăm trang web của Khu Y tế Snohomish Health District [www.snohd.org/Shd\\_CD/Immunization.aspx](http://www.snohd.org/Shd_CD/Immunization.aspx).

Giấy chứng nhận tình trạng tiêm chủng phải ghi rõ ngày, tháng và năm học sinh được nhận tất cả các loại vắc-xin (vaccines) yêu cầu. Học sinh có thể được miễn tiêm chủng vì lý do y tế, tôn giáo, mang tính triết học hoặc lý do cá nhân. Đối với trường hợp miễn vì lý do y tế, cần phải có chữ ký của nhân viên chăm sóc sức khỏe được cấp phép. Đối với trường hợp được miễn vì lý do tôn giáo, mang tính triết học hoặc lý do cá nhân, cần có chữ ký của phụ huynh hoặc người giám hộ.

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](http://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 bạn 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.

## Kê thuốc 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, 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.
- Thuốc được sử dụng tại trường học phải có đơn Đề nghị cấp phép sử dụng thuốc (Medication Authorization Order) được hoàn thiện và ký bởi Tổ chức Cung cấp dịch vụ Chăm sóc sức khỏe được cấp phép (Licensed Healthcare Provider- LHP) và phụ huynh/ người giám hộ; và
- 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/Thủ tục 3416](#), Sử dụng thuốc tại trường)

## Bệnh viêm màng não cầu khuẩn (Meningococcal) và vi-rút Human papillomavirus (HPV)

Từ tháng Bảy năm 2005, 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 cầu khuẩn và vi-rút Human Papillomavirus (HPV).

## Bệnh viêm màng não cầu khuẩn và cách phòng tránh

Bệnh viêm màng não cầu khuẩn lây qua đường tiếp xúc trực tiếp với người bị nhiễm như ho, hôn, hoặc dùng chung bất kỳ vật gì bằng miệng, ví dụ như chai nước, dụng cụ ăn uống, son môi, hay bàn chải đánh răng. Bệnh này có thể gây ra viêm phổi, nhiễm trùng máu và viêm màng não (sung vỏ não và tủy sống). Bệnh nặng còn có thể gây tổn thương não, mất thính giác hoặc chân tay, và tử vong. Rất may là trường hợp nguy hiểm đến tính mạng là không nhiều, thông thường chỉ có khoảng 30-60 ca được báo cáo mỗi năm ở Washington, trong đó có 1 đến 8 ca tử vong. Thanh thiếu niên và thanh niên dễ mắc bệnh viêm màng não cầu khuẩn, đặc biệt khi sống trong các khuôn viên tập trung như kí túc xá của trường.

## Vắc-xin kết hợp ngừa viêm màng não cầu khuẩn (MCV4)

MCV4 bảo vệ con bạn chống lại các chủng vi khuẩn phổ biến nhất gây ra bệnh viêm màng não cầu khuẩn. Trẻ em và thiếu niên khỏe mạnh tuổi từ 11-18 cần được tiêm hai liều vắc xin MCV4 trong giai đoạn:

- Khoảng 11-12 tuổi khi kiểm tra sức khỏe trước tuổi thanh thiếu niên; và
- Khoảng 16-18 tuổi. Liều thứ hai này thường được gọi là liều tăng cường.

Những em thiếu niên chưa tiêm liều đầu tiên khi kiểm tra sức khỏe trước tuổi thiếu niên thì cần tiêm ngay sớm nhất có thể. Liều thứ hai (còn gọi là liều tăng cường) được khuyến nghị tại thời điểm hiện tại. Thanh thiếu niên cần được tiêm liều tăng cường trong khoảng 16 đến 18 tuổi hoặc bất kỳ lúc nào trước khi vào đại học. Vui lòng nói chuyện với tổ chức chăm sóc sức khỏe của bạn về loại vắc- xin này.

## Bệnh Human papillomavirus (HPV) và cách phòng tránh

HPV là một loại vi-rút về cơ bản lây qua đường tình dục. Đến 75% các ca hiếm HPV xảy ra ở người từ 15 đến 24 tuổi. HPV gây ra các bệnh ung thư cổ tử cung, ung thư hậu môn và mụn cóc sinh dục phổ biến nhất. Loại vi-rút HPV gây ra mụn cóc sinh dục không giống với loại gây ra ung thư. Một vài loại vi-rút HPV có thể gây ra ung thư dương vật, hậu môn, miệng, đầu và họng.

## Các triệu chứng

Phần lớn thời gian người mắc bệnh không có triệu chứng gì và có thể lan truyền vi-rút mà không hề biết. Một vài người biết họ mắc bệnh HPV vì có triệu chứng như mụn cóc sinh dục. Phụ nữ có thể biết họ mang vi-rút HPV thông qua xét nghiệm tầm soát ung thư cổ tử cung (xét nghiệm Pap) và kiểm tra HPV. Các tổ chức chăm sóc sức khỏe thường không kiểm tra tình trạng HPV trừ phi họ thấy những tế bào cổ tử cung biến đổi bất thường trong xét nghiệm Pap.

## Cách phòng tránh

Cách tốt nhất để phòng ngừa bệnh HPV là tiết chế tất cả các hoạt động tình dục. Kể cả người chỉ có một bạn đời cũng có thể nhiễm HPV nếu người bạn đời của họ đã có nhiều bạn tình trước đó. Sử dụng bao cao su khi quan hệ tình dục sẽ giúp bảo vệ tốt khỏi các bệnh lây nhiễm qua đường tình dục như HPV. Vắc-xin phòng ngừa HPV vẫn mang lại sự bảo vệ tốt nhất nếu được tiêm trước khi bắt đầu các hoạt động tình dục- vắc-xin không giúp xóa bỏ được tình trạng đã nhiễm HPV. Vắc-xin HPV có thể phòng ngừa lây nhiễm những chủng phổ biến và nghiêm trọng nhất của HPV, những loại gây ra ung thư cổ tử cung, miệng và hậu môn cũng như mụn cóc sinh dục.

## Vắc-xin HPV

Hiện nay đang có hai loại vắc-xin HPV: HPV4 được cấp phép dùng cho nam giới và nữ giới, và HPV2 được sử dụng chỉ cho nữ giới. Ủy ban Tư vấn Liên bang về Thực hành Tiêm chủng (Federal Advisory Committee on Immunization Practice -ACIP) khuyến nghị tiêm phòng định kỳ đối với tất cả các bé gái nằm trong độ tuổi 11 đến 12 để phòng ngừa HPV. Với phụ nữ chưa tiêm phòng, độ tuổi khuyến nghị nâng lên 26. Các tổ chức chăm sóc sức khỏe có thể tiêm vắc-xin cho các bé gái từ 9 tuổi. Ủy ban ACIP khuyến nghị tiêm phòng định kỳ phòng tránh HPV cho tất cả các bé trai trong độ tuổi 11 đến 12. Đối với nam giới chưa tiêm phòng, độ tuổi khuyến nghị nâng lên 21. Các tổ chức chăm sóc sức khỏe có thể tiêm phòng cho các bé trai từ 9 tuổi và một số nam giới trong độ tuổi 22 đến 26.

Để cập nhật về loại tiêm chủng này, nam giới và nữ giới cần ba liều vắc-xin. Vui lòng nói chuyện với nơi chăm sóc sức khỏe của bạn về lịch tiêm vắc-xin. Vắc-xin HPV là không bắt buộc tại các trường học ở Washington.

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](http://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](http://www.doh.wa.gov/AboutUs/ProgramsandServices/PreventionandCommunityHealth/OfficeofImmunizationandChildProfile)

Bệnh và các phòng tránh (Disease and prevention)  
[www.doh.wa.gov/YouandYourFamily/InfantsChildrenandTeens/DiseasePrevention.aspx](http://www.doh.wa.gov/YouandYourFamily/InfantsChildrenandTeens/DiseasePrevention.aspx)

### Nguồn Thông tin của Liên bang/quốc gia

Trung tâm Kiểm soát Dịch bệnh và Phòng tránh - Centers for Disease Control and Prevention  
[www.cdc.gov/std/hpv/](http://www.cdc.gov/std/hpv/)

Thông tin vắc-xin viêm màng não cầu khuẩn  
[www.cdc.gov/vaccines/hcp/vis/vis-statements/mening.html](http://www.cdc.gov/vaccines/hcp/vis/vis-statements/mening.html)

Thông tin về bệnh  
[www.cdc.gov/meningococcal/about/index.html](http://www.cdc.gov/meningococcal/about/index.html)

Tiêm chủng trước thời kì thanh thiếu niên  
[www.cdc.gov/vaccines/who/teens/index.html](http://www.cdc.gov/vaccines/who/teens/index.html)

Học sinh cao đẳng, đại học và thanh niên  
[www.cdc.gov/vaccines/adults/rec-vac/college.html](http://www.cdc.gov/vaccines/adults/rec-vac/college.html)

Hiệp hội Viêm màng não Quốc gia (National Meningitis Association)  
[www.nmaus.org](http://www.nmaus.org)

Hiệp hội Sức khỏe Xã hội Hoa Kỳ (American Social Health Association)  
[www.ashastd.org](http://www.ashastd.org)

Hiệp hội Ung thư Hoa Kỳ (American Cancer Society)  
[www.cancer.org](http://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 tổ chức chăm sóc sức khỏe của họ. ([Chính sách/Thủ tục 3411](#), Kiểm tra thị lực và thính lực)

## Các thông báo pháp lý và quyền của học sinh và phụ huynh

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>.

### Thông báo về chất 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 Duy trì của Trường Công lập Everett theo số 425-385-5200.

### 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;

- 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
- 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/Thủ tục 3600](#), 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 (U.S. Department of Education)  
 400 Maryland Ave. SW  
 Washington, D.C. 20202-5920  
 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. Quý vị có thể sử dụng mẫu đơn về lựa chọn tiết lộ (Release form) để 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. Mẫu đơn này đính kèm ở mặt trước của Cẩm nang hướng dẫn và luôn có sẵn quanh năm tại tất cả các văn phòng trường học nếu phụ huynh muốn thay đổi.

## Máy quay video trên xe buýt

Vì sự an toàn của các nhân viên và học sinh của chúng tôi, Dịch vụ tại trường Durham bảo lưu các quyền quản lý 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 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 Dịch vụ của Trường Durham. ([Chính sách/Thủ tục 3244](#), Đi xe buýt của trường)

## 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 Bộ phận Vận hành và Bảo trì (Maintenance & Operations Department), qua số 425-385-5200.

## 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 các công dân khác có thể yêu cầu học khu cho xem hoặc cung cấp các bản của các ghi chép được đánh dấu là “công khai” theo các đạo luật của tiểu bang và liên bang, bao gồm cả các ghi chép 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 phòng dịch vụ kinh doanh 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](mailto:publicrecords@everettsd.org). ([Chính sách/Thủ tục 4340](#), Truy cập công cộng vào Hồ sơ của Học khu)

## Thông tin công khai về chương trình giáo dục đặc biệt

Mọi người có thể yêu cầu thông tin về các chính sách, thủ tục và bất kỳ thông tin đánh giá, kế hoạch và báo cáo của học khu liên quan đến phần B Chương trình Giáo dục Đặc biệt. Để biết thêm thông tin, xin liên hệ dịch vụ đặc biệt theo số 425-385 5250. ([Chính sách/Thủ tục 2210](#), Giáo dục Đặc biệt và Các dịch vụ liên quan dành cho học sinh phù hợp)

## Yêu cầu đặc biệt/ Chương trình Child Find

Chương trình Child Find tìm kiếm và xác định những trẻ em trong độ tuổi từ khi sinh ra cho đến 21 tuổi cần can thiệp sớm hoặc giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan khác. Xin liên hệ với trường trong khu vực của bạn hoặc liên hệ dịch vụ đặc biệt qua số 425-385 5250.

## Chương trình Title I và Trợ giúp Học tập

### Chương trình Title I

Chương trình Title I được liên bang tài trợ và cung cấp hỗ trợ tài chính 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 về môn đọc và toán học.

### 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 trình độ đọc thấp hơn mức tiêu chuẩn tại tất cả các trường tiểu học. Những trường này sẽ có thêm nhân viên để hỗ trợ giáo viên trong hoạt động can thiệp tập đọc, và sẽ cung cấp thêm hướng dẫn tập đọc bổ sung cho những học sinh gặp khó khăn. Quỹ này hỗ trợ các lớp có thời gian kéo dài, các lớp học hè và các hoạt động có sự tham gia của phụ huynh.

Để biết thêm thông tin về yêu cầu của tiểu bang và liên bang đối với chương trình Title I và LAP, xin truy cập trang web Hướng dẫn công khai của Văn phòng Giám đốc Sở học chánh <http://www.k12.wa.us/TitleI/default.aspx> hoặc liên lạc chương trình theo phân loại 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>.

# 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 trường hoặc mở cửa muộn thường được đưa ra lúc 5:30 sáng. Để đảm bảo an toàn của học sinh và của cộng đồng, các trường học hoặc đóng cửa cả ngày hoặc sẽ bắt đầu muộn hơn 2 tiếng so với bình 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 thời tiết xấu, Quý vị phụ huynh và nhân viên cần kiểm tra trên [trang web của học khu](#), mạng xã hội, bản tin tin tức, hoặc gọi đến đường dây nóng thông tin của Trường Công lập Everett tại số 425-385-4636. *Nếu không có bất kì thông báo nào về lịch học của trường, trường vẫn sẽ mở cửa và bắt đầu đúng giờ.*

	NẾU TRƯỜNG HỌC NGHỈ MỘT NGÀY ▼	KHI TRƯỜNG BẮT ĐẦU MUỘN 2 TIẾNG ▼	NƠI XEM THÊM THÔNG TIN ▼	
<b>NHỮNG CHƯƠNG TRÌNH BỊ ẢNH HƯỞNG DO THAY ĐỔI LỊCH HỌC HỌC</b>	<b>Lịch xe buýt của trường</b>	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
	<b>Giờ tan học</b>	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
	<b>Bữa sáng</b>	Không phục vụ bữa sáng	Bữa sáng được phục vụ khi học sinh đến nơi	
	<b>Bữa trưa</b>	Không phục vụ bữa trưa	Bữa trưa phục vụ theo giờ bình thường.	
	<b>ECEAP Buổi sáng</b>	Tất cả học sinh nghỉ học	ECEAP Buổi sáng bị hủy	
	<b>ECEAP Buổi chiều</b>	Tất cả học sinh nghỉ học	ECEAP Buổi chiều bắt đầu theo giờ bình thường	
	<b>Chương trình Headstart</b>	Chương trình Headstart		
	<b>Các sự kiện sau giờ học và sự kiện thể thao (trong và ngoài học khu) có liên quan đến trường.</b>	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.
	<b>Chương trình Chăm sóc trẻ em YMCA</b>	Có thể có ở Trường Tiểu học Whittier Elementary School.	YMCA sẽ cố gắng tổ chức theo địa điểm và thời gian dự kiến thông thường. Đường dây điện thoại của YMCA sẽ có tin nhắn thoại về thông tin mới nhất. Xe buýt của trường vào buổi sáng sẽ muộn hơn 2 tiếng so với thông thường.	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.
	<b>Chương trình Chăm sóc Trẻ em của Cascade Unit Boys &amp; Girls Club</b>	Chỉ có ở cơ sở của Cas-cade Unit Boys & Girls Club. 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.
<b>Các hoạt động cộng đồng (không liên quan tới trường) diễn ra trong trường.</b>	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.	



TM



## Everett Public Schools

3900 Broadway, Everett, WA 98201  
425-385-4000 • [www.everettsd.org](http://www.everettsd.org)

Quận sẽ cung cấp cơ hội giáo dục và đối xử bình đẳng cho tất cả học sinh trong mọi khía cạnh của chương trình học tập và hoạt động mà không liên quan đến chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, tín ngưỡng, tôn giáo, giới tính, khuynh hướng tình dục, biểu hiện giới tính, nhận dạng giới tính, cựu chiến binh hoặc tình trạng quân sự, sự hiện diện của bất kỳ khuyết tật về thể chất, cảm giác hoặc tâm thần hoặc một học sinh khuyết tật sử dụng chó hướng dẫn hoặc động vật phục vụ.

Được chỉ định để xử lý các yêu cầu về chính sách không phân biệt đối xử là:

Văn Phòng Hành Động Quả Quyết - Randi Seaberg, [rseaberg@everettsd.org](mailto:rseaberg@everettsd.org), 425-385-4104  
Nhân Viên Title IX - Mary O'Brien, [MO'Brien@everettsd.org](mailto:MO'Brien@everettsd.org), 425-385-4106  
Điều Phối Viên 504 - Becky Ballbach, [rballbach@everettsd.org](mailto:rballbach@everettsd.org), 425-385-4063  
Điều Phối Viên ADA - Becky Clifford, [rclifford@everettsd.org](mailto:rclifford@everettsd.org), 425-385-5250