



# **Trường Einstein Charter 2023 - 2024 Sổ Tay Điều Lệ Học Sinh và Gia Đình**

**Sổ tay học sinh có thể thay đổi.  
Bản sao hiện tại được đăng trên  
[www.EinsteinCharterschools.com](http://www.EinsteinCharterschools.com)**

## Mục Lục

<b>TRƯỜNG EINSTEIN CHARTER</b>	5
Nhiệm Vụ	
Giá Trị	
<b>CHÍNH SÁCH CHUNG VÀ THỦ TỤC</b>	5
<b>GHI DANH &amp; NHẬP HỌC</b>	5
<i>Tài Liệu Cần Thiết Khi Ghi Danh</i>	
<i>Nhu Cầu Nhập Học</i>	
<i>Chứng Nhận Cư Trú</i>	5
<b>ĐIỂM DANH</b>	
<i>Buộc Phải Đi Học Đầy Đủ</i>	6
<i>Những Lý Do Vắng Mặt</i>	6
<i>Sự Có Mặt Là Điều Kiện Thăng Lớp</i>	7
<i>Trễ Học</i>	7
<i>Về Sớm</i>	7
<i>Thôi Học</i>	7
Ăn Sáng và Trưa	
Giao Tiếp	
<i>Thông Tin Liên Lạc</i>	8
<i>Trường Học Đóng Cửa Khẩn Cấp</i>	8
<b>THIỆT BỊ TRUYỀN THÔNG</b>	
<i>Luật Điện Thoại Di Động</i>	8
<i>Thiết Bị Liên lạc Trong Lúc Thi</i>	8
<i>Thiết Bị Liên Lạc Điện Tử Khác</i>	9
<b>THIỆT HẠI ĐẾN VẬT SỞ HỮU CỦA TRƯỜNG</b>	
<b>TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP</b>	
<i>Liên Hệ Khẩn Cấp</i>	9
<i>Phải Rời Khỏi Trường</i>	9
<b>MỐI QUAN TÂM</b>	9
<b>HỒ SƠ CHÍCH NGỪA</b>	
<b>ĐIỀU LUẬT THUỐC MEN</b>	
<b>ĐIỀU LUẬT KHÔNG PHÂN CHủng TỘC</b>	
<b>PHỤ HUYNH ĐƯỢC QUYỀN ĐÒI HỎI TÀI LIỆU</b>	
<b>BẢO VỆ NHÂN VIÊN</b>	
<b>TÌM KIẾM</b>	
<b>LỆ PHÍ</b>	
<b>BẢO MẬT CỦA HỌC SINH</b>	
<i>Quyền Lợi Giáo Dục của Gia Đình (FERPA) và Danh Bạ</i>	
<i>Sự Phơi Bày Chưa Có Sự Đồng ý</i>	13
<i>Chuyển Hồ Sơ Cá Nhân Của Học Sinh</i>	14
<i>Quy Trình Kiểm Tra Hồ Sơ</i>	14
<i>Sửa Đổi Hồ Sơ</i>	14
<b>CÔNG NGHỆ</b>	14
<i>Giao Tiếp Điện Tử</i>	14
<i>Giao Tiếp Điện Tử Giữa Học Sinh</i>	14
<i>Giao Tiếp Điện Tử Giữa Nhân Viên và Phụ Huynh/Học Sinh</i>	15
<i>Trường-Cung Cấp Công Nghệ</i>	15
<b>THÔNG DỊCH VIÊN/DỊCH THUẬT</b>	
<b>VẬN CHUYỂN</b>	
<b>TRỐN HỌC</b>	16

ĐỒNG PHỤC	
KHÁCH	
TÌNH NGUYỆN VIÊN VÀ CHAPERONE	
<b>HỌC TẬP và THỂ THAO</b>	<b>19</b>
HỌC TẬP CAO CẤP	
HÀNH KIỂM của CÁC TIẾT MỤC THỂ THAO	
ANH NGỮ NGÔN NGỮ THỨ HAI	
CÁC MÔN NGOẠI KHÓA và ĐIỀU KIỆN THAM GIA	
FIELD TRIPS (đi chơi)	20
TÀI NGHỆ và NĂNG KHIẾU	
CHÍNH SÁCH CHẤM ĐIỂM	
<i>Thang Điểm</i>	20
<i>Chấm điểm các Môn Học Từ Lớp 1-8</i>	20
<i>Chấm Điểm Các Môn Học Từ Lớp 9-12</i>	21
TỐT NGHIỆP/BẢN TIN TỐT NGHIỆP	
<i>Tham Gia Tốt Nghiệp</i>	21
<i>TOPS</i>	22
DỊCH VỤ HOMEBOUND	
VÔ GIA CƯ/HỌC SINH CHUYỂN TIẾP	
VỊ TRÍ VÀ KHUYẾN MÃI	
ĐẠO VẤN	22
KẾ HOẠCH TIẾN TRIỂN (Pupil Progression Plan)	
GIÁO ĐẶC BIỆT	
<b>KỶ LUẬT</b>	<b>23</b>
HÀNH VI VÀ KỶ LUẬT	
<i>Vi phạm lần thứ I</i>	
<i>Phạm Lần Thứ II</i>	23
<i>Vi Phạm Lần Thứ III</i>	23
HẬU QUẢ	24
<i>Phạt Tại Trường</i>	24
<i>Đình Chỉ</i>	24
<i>Trục Xuất</i>	24
KỶ LUẬT VỚI SINH VIÊN KHUYẾT TẬT	
<i>Phạt tại Trường</i>	
<i>Báo Hoạt Động Bất Hợp Pháp</i>	25
<i>Thủ Tục hạn Chế và Biệt Lập Cho Học Sinh Khuyết Tật</i>	25
KỶ LUẬT BỔ SUNG	
<i>Bắt Nạt</i>	27
<b>KHỐI 504, TIÊU ĐỀ II, TIÊU ĐỀ IX, VÀ CÁC THỦ TỤC KHIẾU NẠI</b>	<b>28</b>
<b>LIÊN LẠC TRƯỜNG EINSTEIN</b>	<b>29</b>
<b>PHỤ LỤC</b>	<b>30</b>
YÊU CẦU HỖ TRỢ TÀI CHÍNH	
BỘ LUẬT GIÁO DỤC VÀ QUYỀN LỢI CỦA GIA ĐÌNH (FERPA)	
MẪU KHÔNG THAM GIA và DANH BẠ HỌC SINH	
CHÍNH SÁCH CHẤP THUẬN	
KHẢO SÁT NGÔN NGỮ TẠI NHÀ	
QUYỀN LỢI CỦA CON BẠN: 6 NGUYÊN TẮC của IDEA	38
<b>TRANG CHỮ KÝ</b>	

## Trường Einstein Charter

### Nhiệm Vụ

Nhiệm vụ của Einstein Charter Schools là dưỡng dục các em học sinh trở nên mạnh mẽ về phương diện học tập cũng như trau dồi về khả năng về mặt xã hội.

### Quy Luật và Thủ Tục

#### Nhập Học và Ghi danh

##### Đáp Ứng Yêu Cầu

Tất cả các trường Einstein đều tham gia vào EnrollNOLA, hệ thống ghi danh và ứng dụng chung của vùng New Orleans (còn được gọi là "OneApp"). Einstein tuân theo lịch trình và chính sách của EnrollNOLA vì quan đến phần ghi danh, nhập học, tiếp nhận và chuyển trường của học sinh. Để biết thêm thông tin, vui lòng truy cập vào <https://www.nolapublicschools.com/> hoặc [www.enrollnolaps.com](http://www.enrollnolaps.com)

#### Tài Liệu Để Ghi Danh

Theo chính sách, tất cả các trường Einstein yêu cầu những tài liệu sau đây để hoàn tất phần ghi danh của trường Einstein (sau khi học sinh đã được đưa vào hoặc được nhận vào trường thông qua quy trình EnrollNOLA / OneApp). Để hoàn tất phần ghi danh với NOLA-PS, phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh phải cung cấp bản sao của các tài liệu sau cho nhà trường và hoàn tất mọi thủ tục chấp thuận của phần ghi danh.

- Giấy khai sinh
- Sổ Chích Ngừa
- Phiếu Điểm Cuối Năm
- Điểm Thi
- ID Phụ Huynh / Người Giám Hộ
- Bằng chứng nơi cư trú (*xem bên dưới để biết thêm thông tin về bằng chứng cư trú*)
- Thẻ An Sinh Xã Hội (tùy chọn)
- Kế Hoạch Giáo Dục Cá Nhân (IEP) Kế Hoạch Khối 504 (nếu có)

Học sinh có thể bị mất chỗ tại trường Einstein nếu không nộp tất cả các tài liệu cần thiết khi ghi danh theo như EnrollNOLA thiết lập.

#### Chứng Minh Cư Trú

Khi học sinh đã ghi danh với trường Einstein và nếu nơi cư trú có sự thay đổi, phụ huynh / người giám hộ có trách nhiệm cung cấp (1) mẫu bằng chứng cư trú của địa chỉ hiện tại và thẻ ID của tiểu bang LA hoặc bằng lái xe. Phụ huynh cũng có thể dùng những mẫu như: hợp đồng thuê nhà, dịch vụ internet, bill điện thoại, bill điện hoặc nước, và cuống check tiền lương với địa chỉ nhà.

Einstein có quyền yêu cầu bằng chứng về giấy tờ cư trú bất cứ lúc nào. Trong trường hợp Einstein yêu cầu bằng chứng về nơi cư trú, phụ huynh hoặc người giám hộ phải cung cấp một (1) mẫu bằng chứng nơi cư trú (các mẫu được chấp nhận được liệt kê ở trên) trong vòng năm (5) ngày làm việc. Nếu phụ huynh / người giám hộ không làm như vậy, học sinh có thể bị rút tên khỏi trường Einstein vào thời điểm đó.

Tất cả học sinh theo học tại trường Einstein đều phải cư trú tại Vùng New Orleans.

## Điểm Danh

### Buộc Phải Đi học

Tiểu bang Louisiana yêu cầu tất cả trẻ em từ sinh nhật thứ bảy đến mười tám tuổi phải học trường công, trường tư, hoặc phải tham gia một chương trình học ở nhà đã được phê duyệt. Bất kỳ học sinh nào trên độ tuổi đi học bắt buộc phải đến trường, nếu vắng mặt quá nhiều có thể bị đuổi học với sự khuyến nghị của SBLC (ủy ban xây dựng trường học).

Vui lòng lưu ý phần dưới Luật Đi Bắt Buộc I Học mà tất cả các trường Einstein phải tuân theo:

- A. **Yêu Cầu Đi Học** – Luật Tiểu Bang và chính sách của Bộ Giáo Dục yêu cầu học sinh tiểu học (K - 8) phải có mặt tối thiểu 167 ngày mỗi năm. Học sinh trung học (lớp 9 - 12) phải có mặt tối thiểu 83-85 ngày mỗi học kỳ. (Bản tin LA 741). LƯU Ý: Những ngày này có thể thay đổi trong năm học 2021-22, tùy thuộc vào các hướng dẫn do Bộ Giáo dục Louisiana đưa ra trong thời điểm COVID-19.
- B. **Hình Phạt** - Mục 221 của Tiêu đề 17 của Quy chế sửa đổi là quy định rằng trách nhiệm đi học của học sinh được đề ra cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp của con em. Trách nhiệm này bao gồm việc đánh thức con em đủ thời gian vào mỗi buổi sáng và đảm bảo rằng trên thực tế, con em quý vị đến trường đúng giờ như đã định. Bất kỳ phụ huynh, người giám hộ hoặc người dạy kèm nào bị phát hiện vi phạm luật buộc đi học có thể bị phạt không quá hai trăm năm mươi đô la (250,00 đô la) và / hoặc bị kết án ba mươi (30) ngày tù hoặc cả hai. Nếu học sinh vắng mặt hoặc đi học muộn năm (5) ngày, phụ huynh và / hoặc học sinh có thể được giới thiệu đến Tòa án Thành phố hoặc Dịch Vụ Gia Đình (FINS).

Học sinh phải đến trường mỗi ngày. Học sinh vắng mặt không thể tham gia các hoạt động hoặc luyện tập thể thao vào những ngày hoạt động. Các giấy phép của của phụ huynh hoặc bác sĩ phải được nộp cho giáo chủ nhiệm/văn phòng trong thời hạn một tuần (5 ngày làm việc) sau khi vắng mặt.

Chỉ những trường hợp vắng mặt đã được xác nhận bởi nhân viên xã hội của trường hoặc người được chỉ định mới được coi là vắng mặt với lý do chính đáng của luật tiểu bang.

### Các Lý Do Vắng Mặt

#### 1. Vắng mặt với lý do như sau:

- \* Bệnh về thể chất hoặc tinh thần cá nhân được bác sĩ xác nhận;
- \* Thời gian nằm viện dài ngày được bác sĩ xác nhận;
- \* Thời gian phục hồi kéo dài sau tai nạn được bác sĩ cấp giấy phép;
- \* Quan sát tài liệu được cung cấp, nguyên nhân về đức tin của học sinh.
- \* Thăm phụ huynh là thành viên của lực lượng quân đội Hoa Kỳ hoặc Vệ binh Quốc gia và phụ huynh đó đã được gọi đi làm nhiệm vụ hoặc đang nghỉ triển khai chiến đấu (những lần vắng mặt này không quá 5 ngày mỗi năm học);
- \* Du lịch vì mục đích giáo dục, bao gồm cả thăm trường đại học và cao đẳng, với sự chấp thuận của lãnh đạo trường (Bản xác nhận giáo dục phải được nộp khi trở lại trường.);
- \* Tử vong trong gia đình kèm theo giấy tờ chứng minh (những lần vắng mặt không quá 3 ngày);
- \* Quốc nạn hay thiên tai.

Sự vắng mặt có lý do cho phép học sinh làm các bài tập bị bỏ lỡ và sẽ không được tính vào học sinh để xác định xem học sinh có đáp ứng các yêu cầu chuyên cần hay không.

2. Vắng mặt không lý do nghĩa là khi vắng mặt không cung cấp tài liệu để xác minh lý do vắng mặt, ghi chú được cung cấp ngoài thời gian quy định bắt buộc hoặc không đáp ứng các tiêu chí như có lý do. Những sự vắng mặt này được tính vào học sinh khi xác định xem học sinh có đáp ứng các yêu cầu chuyên cần hay không.

Học sinh tham dự các hoạt động / chuyến du ngoại do trường tài trợ được coi là có mặt tại trường.

## **Điểm Danh Để Thăng Lóp**

Học sinh vắng mặt hơn 10 lần trong một năm có thể được xem xét để ở lại lớp.

## **Đi Học Trễ**

Học sinh đến trường sau tiếng chuông buổi sáng sẽ bị coi là đi học muộn. Học sinh đến trường 30 phút sau giờ khai giảng phải đi cùng với phụ huynh / người giám hộ bất kể lý do gì để được nhân viên văn phòng kiểm tra. Học sinh đi trễ sẽ bị kỷ luật thích đáng nếu nhiều lần đi học muộn.

## **Nghỉ Học và Về Sớm**

Việc tan học hoặc đón về sớm đều được coi là vắng mặt vắng mặt ở những môn vắng mặt. Việc tan học hoặc về sớm theo yêu cầu của phụ huynh / người giám hộ hợp pháp phải có mặt và cung cấp ID hợp pháp hiện tại vào thời điểm tan học hoặc trả phòng sớm. Phụ huynh / người giám hộ được chỉ định phải được liệt kê trong hồ sơ liên lạc khẩn cấp của học sinh.

## **Thôi Học**

Einstein yêu cầu phụ huynh/người giám hộ thông báo cho người quản lý dữ liệu và / hoặc ban cố vấn ít nhất một tuần trước khi chuyển nhà hoặc chuyển trường, càng sớm càng tốt. Phụ huynh phải ký vào một số đơn trước khi thủ tục rút tên thôi học, và gửi lại tất cả các đồ dùng của nhà trường phải được giải quyết trước khi việc thôi học được hoàn tất. Một học sinh muốn được tái nhận vào trường phải qua quy trình ghi danh của NOLABS Common Application Process (NCAP)..

## **Ăn Sáng và Ăn Trưa**

Có chương trình ăn sáng và ăn trưa cho tất cả học sinh miễn phí. Tất cả các trường Einstein đều chọn để tham gia chương trình USDA Community Eligibility Provision (CEP)

Bữa sáng và bữa trưa sẽ được phục vụ miễn phí cho tất cả học sinh, vì tất cả các trường Einstein đã được chọn để tham gia vào Chương trình Cung cấp Điều kiện Đủ điều kiện cho Cộng đồng USDA (CEP).

Sẽ có các phần ăn dành cho các em đặc biệt đúng theo tiêu chuẩn và đề nghị của bác sĩ.

Ăn sáng và trưa dành cho tất cả mọi học sinh không phân biệt chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, tuổi tác, giới tính hoặc khuyết tật.

## **Thông Tin**

### **Thông Tin Liên lạc**

Phụ huynh / người giám hộ có trách nhiệm cung cấp thông tin liên lạc hiện tại và cập nhật. Mỗi mùa hè trước khi một năm học mới bắt đầu, phụ huynh / người giám hộ sẽ được gửi một biểu mẫu để cập nhật thông tin liên lạc, và nộp lại cho trường.

Trong trường hợp số điện thoại hoặc địa chỉ thay đổi trong năm, phụ huynh / người giám hộ phải điền vào mẫu đơn ghi danh để cung cấp thông tin liên lạc hiện tại cho chính xác. Ngoài số điện thoại và địa chỉ của phụ huynh / người giám hộ, thông tin liên lạc khẩn cấp phải được cung cấp tối thiểu là 2 có thể được liên lạc được nếu trường hợp khẩn cấp. Sự ủy quyền của quý vị tức là cho phép nhà trường chia sẻ những những thông tin của học sinh với những trường khác

## **Trường Hợp Trường Đóng Cửa Khẩn Cấp**

Trường hợp khẩn cấp, bao gồm thời tiết khắc nghiệt và các yếu tố khác, có thể xảy ra trong suốt năm học. Trong những trường hợp cực đoan, Einstein có thể cần phải đóng cửa trường để đảm bảo an toàn và phúc lợi cho học sinh và nhân viên. Trong trường hợp cần thiết phải đóng cửa trường, Einstein sẽ thông báo cho phụ huynh qua School Messenger, cũng như thông báo trên tin tức và / truyền thông địa phương, trang web của Einstein tại [www.einsteincharterschools.com](http://www.einsteincharterschools.com) và trên tất cả các kênh truyền thông xã hội của Einstein.

Nếu học sinh đang ở trong khuôn viên trường và việc đóng cửa trường học khẩn cấp là cần thiết, phụ huynh sẽ được thông báo qua Schools Messenger. Einstein cũng sẽ đăng thông báo đóng cửa ngay lập tức trên trang web Einstein và các kênh truyền thông xã hội.

## **Thiết Bị Liên Lạc**

### **Điều Luật về Điện Thoại Di Động**

Học sinh có thể sử dụng điện thoại văn phòng khi được phép. Không được phép sử dụng điện thoại di động trong giờ học, trừ khi được hiệu trưởng nhà trường cho phép (tức là ngày thứ Tư đổi mới), kể cả trong giờ ăn trưa. Khi nhìn thấy hoặc nghe thấy chuông điện thoại sẽ bị tịch và cất giữ an toàn trong văn phòng của Trường. Các thiết bị bị tịch thu phải được truy xuất bởi cha mẹ / người giám hộ hợp pháp. Các chính sách kỷ luật liên quan đến thiết bị liên lạc sẽ được thực thi.

Nếu học sinh mang thiết bị điện tử đến trường, thiết bị điện tử phải được cất giữ ở nơi an toàn. Học sinh phải chịu trách nhiệm cá nhân và hoàn toàn về bảo mật của các thiết bị điện tử của họ. Einstein sẽ không chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với hành vi trộm cắp, mất mát, hư hỏng thiết bị điện tử hoặc việc sử dụng trái phép bất kỳ hình thức nào trên thiết bị điện tử.

Nếu xác định được rằng điện thoại di động của học sinh có chứa tài bất hợp pháp, nhân viên nhà trường sẽ tịch thu điện thoại và thông báo cho cơ quan thực thi pháp luật.

### **Thiết Bị Liên Lạc Trong Thời Kỳ Thi Cử**

Việc sở hữu các thiết bị điện tử bị nghiêm cấm trong các tình huống kiểm tra hoặc các hình thức đánh giá học sinh khác. Nhân viên nhà trường có thể thu thập các thiết bị để xem xét. (Thiết bị điện tử sẽ được trả lại cho học sinh sau khi kết thúc phần xem xét.) Nếu học sinh bị phát hiện sở hữu thiết bị điện tử trong quá xem xét, xem xét, thiết bị sẽ bị tịch thu và phần xem xét của học sinh có thể bị vô hiệu. Ban giám hiệu có thể thực hiện các biện pháp kỷ luật bổ sung.

### **Các Thiết Bị Điện Tử Viễn Thông Khác**

Điện tử viễn thông không chỉ giới hạn ở điện thoại di động; bất kỳ thiết bị nào có khả năng truyền hoặc trao đổi dữ liệu điện tử, bao gồm cả đồng hồ di động. Tất cả các thiết bị điện tử có khả năng viễn thông đều phải tuân theo các chính sách và hậu quả dành cho điện thoại di động (ví dụ: Đồng hồ Apple, máy tính bảng, v.v.).

### **Thiệt Hại Đến Đồ Vật Sở Hữu Của Trường**

Theo luật của trường Einstein Charter, học sinh bị kết tội hoặc chịu trách nhiệm về thiệt hại hoặc mất mát đối với bất kỳ tài sản nào thuộc trường Einstein Charter, trường học hoặc nhân viên của trường sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại nói trên. Bất kỳ học sinh nào bị đình chỉ vì một hành vi như vậy sẽ không được nhập học lại cho đến khi thanh toán đầy đủ cho sự thiệt hại nói trên.

### **Trường Hợp Khẩn Cấp**

#### **Người Liên Lạc Khi Khẩn Cấp**

Quy luật của Trường Einstein là khi ghi danh và hàng năm sau đó, phụ huynh / người giám hộ sẽ gửi số liên lạc khẩn cấp cho mỗi học sinh theo học tại trường Einstein. Phụ huynh / người giám hộ có trách nhiệm thông báo cho trường nếu có những thay đổi liên hệ khẩn cấp trong năm học.

## Trường Hợp Phải Rời Khỏi Trường

Quy trình và thủ tục khi phải rời trường gấp trong trường hợp khẩn cấp cách trật tự đã được thiết lập và được niêm yết trong các lớp học và các phòng.

Có thể sử dụng các địa điểm ngoài khuôn viên trường. Phụ huynh / người giám hộ sẽ được thông báo qua điện thoại, tin nhắn và / hoặc email..

Học sinh phải tự làm quen với các trường hợp khi tan học khẩn cấp trong các tình huống khác nhau, đồng thời tuân theo hướng dẫn của giáo viên và nhân viên trong mọi tình huống. Bởi vì việc sơ tán có trật tự và nhanh chóng trong trường hợp khẩn cấp là một vấn đề nghiêm trọng, hành vi sai trái của học sinh sẽ không được dung thứ và có thể bị kỷ luật.

## Những Quan Tâm

Einstein khuyến khích học sinh và phụ huynh / người giám hộ thảo luận về những mối quan tâm và khiếu nại của mình với giáo viên, nhân viên, hiệu trưởng hoặc nhân viên thích hợp của nhà trường. Các mối quan tâm cần được bày tỏ càng sớm càng tốt để cho phép các ban liên quan giải quyết sớm.

Trong trường hợp học sinh hoặc phụ huynh / người giám hộ không hài lòng với kết quả của cuộc họp, học sinh hoặc phụ huynh có thể bắt đầu quy trình chính thức. Trong thời điểm này, quý vị có thể gửi đơn khiếu nại chính thức bằng văn bản cho Hiệu trưởng. Đơn khiếu nại phải được nộp cho Ban Lãnh Đạo nhà trường trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày xảy ra vấn đề. Sau đó, Ban Lãnh Đạo sẽ xem xét sự khiếu nại và yêu cầu để xác định thích hợp, và gửi văn bản thông báo cho người khiếu nại.

Trong trường hợp học sinh hoặc phụ huynh / người giám hộ không hài lòng với kết quả sự khiếu nại do Hiệu trưởng giải quyết, họ có thể gửi đơn kháng cáo đến văn phòng trung tâm Einstein trong vòng ba (3) ngày kể từ ngày nhận được thông báo về giải pháp từ Hiệu trưởng. Một thành viên của văn phòng Einstein sẽ xác định hành động thích hợp và thông báo bằng văn bản cho người gửi kháng cáo.

Quyết định của Giám đốc điều hành là quyết định cuối cùng.

Nếu Einstein hoặc các trường liên kết - thông qua Chương trình Title I - không cung cấp dịch vụ theo quy định của tiểu bang và liên bang, phụ huynh có thể nộp đơn khiếu nại theo Sổ tay Louisiana dành cho Ban Quản trị Trường, có đăng trực tuyến tại: <http://bese.louisiana.gov/policy>. Phụ huynh cũng có thể yêu cầu một bản sao của bản tin này bằng cách gọi điện thoại miễn phí số 1-225-342-5840.

## Hồ Sơ Chích Ngừa

Theo Luật tiểu bang Louisiana RS 17: 170, mỗi người vào bất kỳ trường học nào (gồm trường tiểu học và trung học) lần đầu tiên ghi danh phải nộp bằng chứng thỏa đáng về miễn dịch hoặc chủng ngừa đối với các bệnh có thể phòng ngừa bằng vắc-xin theo lịch trình đã được văn phòng y tế công cộng, Sở Y tế và Bệnh viện phê duyệt, hoặc phải trình bày bằng chứng về tiêm chủng đang được tiến hành.

Lịch trình bao gồm nhưng không giới hạn đối với bệnh sởi, quai bị, rubella, bạch hầu, uốn ván, ho gà, bại liệt và các bệnh nhiễm trùng xâm lấn loại B do haemophilus influenzae. Lịch trình có thể cung cấp các yêu cầu cụ thể dựa theo tuổi, cấp lớp hoặc trường học. Theo quyết định cá nhân và với sự chấp thuận của văn phòng y tế địa phương, Einstein có thể yêu cầu số chích ngừa hoặc chứng minh miễn dịch rộng hơn theo lịch trình do văn phòng y tế phê duyệt.

Một học sinh chuyển từ trường học khác trong hoặc ngoài tiểu bang phải nộp giấy chích ngừa hoặc thư từ bác sĩ cá nhân. Đã chích ngừa của các bệnh trong lịch trình được văn phòng y tế phê duyệt, hoặc tuyên bố rằng những phần chích ngừa còn thiếu sẽ được thực hiện.

Nếu văn phòng đề nghị chích ngừa cho các bệnh được liệt kê trong lịch trình của bộ y tế, thì phải chích ngừa trước khi học sinh nhập học tại Einstein.



Trong trường hợp bùng phát một căn bệnh có thể phòng ngừa được bằng vắc-xin tại trường học Einstein, Hiệu trưởng hoặc Giám đốc điều hành Einstein (hoặc người được chỉ) được trao quyền, theo khuyến nghị của văn phòng y tế, để loại trừ các học sinh chưa chích ngừa cho đến khi hết bệnh hoặc người chưa chích ngừa xuất trình bằng chứng về việc đã được chủng ngừa.

### **Điều Luật Thuốc Men**

Một học sinh đang dùng thuốc theo toa trong ngày học phải nộp toa thuốc, để giữ trong hồ sơ tại văn phòng y tá trường. Mẫu này nêu rõ quy trình cấp phát thuốc mà phụ huynh và bác sĩ của học sinh phải hoàn tất, ký tên và nộp lại cho trường trước khi được kê đơn để có thể được sử dụng tại trường.

Học sinh không bao giờ được sở hữu bất kỳ loại thuốc nào. Học sinh có thể mang theo thuốc điều trị hen suyễn kèm theo tài liệu của bác sĩ và giữ trong hồ sơ với y tá trường. Y tá trường hoặc nhân viên được đào tạo để sử dụng epinephrine tự tiêm cho học sinh, với thiện ý, tin rằng đang có phản ứng bảo vệ cho dù học sinh đó có kê đơn epinephrine hay không. Thuốc xịt / khăn dùng để hít thở, nước hoa thơm và nước hoa gây nguy hiểm đến sức khỏe sẽ không được phép dùng ở trường.

### **Điều Luật Không Phân Biệt Chủng Tộc**

Tất cả các trường Einstein đều nhận học sinh không phân biệt chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia và dân tộc nào, chương trình và các sinh hoạt thường được dành cho học sinh tại trường. Các trường Einstein không phân biệt đối xử dựa trên chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, hoặc nguồn gốc dân tộc trong chính sách giáo dục, chính sách tuyển sinh, các chương trình thể thao và các chương trình do trường quản lý / xử phạt khác.

### **Phụ Huynh Được Quyền Biết Các Thông Tin**

Luật Thành Công của mọi sinh viên (ESSA) đã được thông qua bởi Quốc hội Mỹ vào cuối năm ngoái và ký thành luật vào ngày 10, 2015. Các ESSA thay thế No Child Left Behind Act không học sinh nào bị bỏ lại (NCLB) và là xác lệnh mới nhất của luật Tiểu Học và Trung Học (ESEA).

Theo ESSA, tất cả các trường nhận quỹ Title I phải thông báo cho phụ huynh về quyền được hỏi các trường về trình độ chuyên môn của giáo viên và nhân viên phụ trách của con họ. Tất cả các trường Einstein đều nhận được tài trợ Title I và chúng tôi rất vui được chia sẻ thông tin này theo yêu cầu của quý vị. Cụ thể, phụ huynh có thể yêu cầu những điều sau:

1. Liệu giáo viên có đáp ứng các nhu cầu chứng nhận là giáo viên Louisiana the cấp lớp và các môn học mà giáo viên đó giảng dạy hay không.
2. Giáo viên hiện đang giảng dạy trong tình trạng khẩn cấp hoặc tạm thời mà bằng cấp hoặc tiêu chí chứng nhận của Louisiana đã được miễn.
3. Ngành đại học chuyên môn và bất kỳ chứng chỉ hoặc bằng cấp tốt nghiệp nào do giáo viên nắm giữ.
4. Liệu sinh viên có được cung cấp dịch vụ bởi các nhân viên chuyên nghiệp hay không, và nếu có, trình độ của họ.

Trường Einstein vô cùng tự hào về chất lượng của các giảng viên tại tất cả các trường của chúng tôi. Tất cả giáo viên dạy nội dung cốt lõi của chúng tôi đều có bằng đại học và nhiều người có bằng cao học. Ngoài ra, mỗi giáo viên vẫn tiếp tục học tập thông qua các hoạt động phát triển nghề nghiệp và giáo viên của chúng tôi được đánh giá hàng năm để đảm bảo kỹ năng giảng dạy của họ duy trì ở mức cao nhất có thể.

Nếu muốn nhận thông tin này, vui lòng liên hệ với Bộ Nhân sự của Einstein qua số (504) 503-0461 hoặc [my\\_tran@einsteincharterschools.org](mailto:my_tran@einsteincharterschools.org)

## Bảo vệ Nhân Viên

Bất kỳ cá nhân nào, bao gồm phụ huynh / người giám hộ của học sinh đang theo học tại trường Einstein, nếu có những hành hung hoặc đe dọa gây hại cho bất kỳ giáo viên, hoặc nhân viên nào của Einstein sẽ không được phép vào khuôn viên của trường Einstein khi không có sự chấp thuận trước của Hiệu trưởng nhà trường hoặc Giám đốc điều hành của Einstein.

## Điều Tra

Quy luật của Trường Einstein bảo lưu quyền kiểm tra tất cả những vật liệu thuộc về trường bất cứ lúc nào để tìm vũ khí, ma túy, rượu, hàng hóa bị đánh cắp hoặc các tài liệu hoặc đồ vật khác, việc sở hữu là vi phạm luật của vùng New Orleans, tiểu bang Louisiana, cũng như quy luật của Einstein khi các đồ vật được cho rằng sẽ tìm thấy. Đồ vật của Einstein bao gồm, nhà trường, bàn làm việc, tủ khóa, khu vực, máy tính và khuôn viên.

Einstein được phép khám xét túi xách, ví, hộp đựng, v.v khi mang vào trường, hoặc những đồ vật của học sinh. Những đồ vật có thể gây ảnh hưởng đến chính họ hoặc người khác. của học sinh và kể cả những ai không phải là học sinh. Phần khám xét có thể bao gồm việc sử dụng máy dò kim loại cầm tay hoặc cố định.

## Lệ Phí Học Sinh

Trường Einstein không bắt đóng lệ phí như một điều kiện trước khi ghi danh, vì tất cả học sinh đều theo quy trình tuyển sinh của / One App để được nhận vào trường.

Trường Einstein có lệ phí cho các phần như dụng cụ, các chương trình và sinh hoạt cụ thể được áp dụng cho học sinh ghi danh

<b>LỆ PHÍ CỦA HỌC SINH TIỂU HỌC &amp; Trung Học Cơ Sở</b>		
<b>Đồ Dùng hoặc Sinh Hoạt</b>	<b>Lệ Phí</b>	<b>Tổng Cộng</b>
Thẻ ID & dây quàng cổ (Lanyard)	\$ 15.00	<b>\$55.00</b>
Sử Dụng Công Nghệ	\$ 20.00	
Bảo Hiểm Tai Nạn Cho Học Sinh	\$ 20.00	
<b>LỆ PHÍ CỦA HỌC SINH TRUNG HỌC</b>		
<b>Đồ Dùng hoặc Sinh Hoạt</b>	<b>Lệ Phí</b>	<b>Tổng Cộng</b>
Thẻ ID & dây quàng cổ (Lanyard)	\$ 15.00	<b>\$85.00</b>
Đồng Phục Thể Thao	\$ 30.00	
Sử Dụng Công Nghệ	\$ 20.00	
Bảo Hiểm Tai Nạn Cho Học Sinh	\$ 20.00	
<b>TÙY CHỌN HOẶC MUA</b>		
<b>Đồ Dùng hoặc Sinh Hoạt</b>	<b>Lệ Phí</b>	<b>Tổng Cộng</b>
Hội Phụ Huynh Học Sinh (PTO)	\$15.00	\$15.00
<i>* Các đội thể thao hoặc hoạt động ngoại khóa có thể yêu cầu thêm lệ phí. Học sinh và phụ huynh sẽ được thông báo về (các) lệ phí cho đội / hoạt động cụ thể khi tham gia. *</i>		

(Những) phụ huynh / người giám hộ của (những) học sinh yêu cầu hỗ trợ tài chính về học phí nên yêu cầu "Mẫu Yêu cầu Hỗ trợ Tài chính Phí Sinh viên" từ trường học của họ. Phụ huynh / người giám hộ phải hoàn thành toàn bộ mẫu đơn và gửi lại cho trường. (Các biểu mẫu không đầy đủ sẽ không được xem xét hoặc phê duyệt.) Hỗ trợ học phí sinh viên chỉ có thể được yêu cầu đối với Học phí Sinh viên Bắt buộc

Hỗ trợ tài chính có cho những người hội đủ điều kiện; Mọi lệ phí sẽ được hủy bỏ. Ban giám hiệu nhà trường sẽ xem xét từng mẫu đơn để xác định sự hỗ trợ thích hợp, nếu được chấp thuận. Phụ huynh / người giám hộ sẽ được thông báo về quyết định hỗ trợ bằng văn bản hoặc qua điện thoại trên đơn.

## **Quyền Riêng Tư của Học Sinh**

### **Quyền Lợi Giáo Dục của Học Sinh và Gia Đình (FERPA), danh bạ thông tin**

Điều luật về quyền riêng tư và quyền giáo dục của gia đình (FERPA) là luật về quyền riêng tư của liên bang cung cấp cho phụ huynh những biện pháp bảo vệ hồ sơ giáo dục của con cái họ, chẳng hạn như học bạ, bảng điểm, kỷ luật hồ sơ, thông tin liên lạc và gia đình, và lịch học. Theo FERPA, phụ huynh và học sinh đủ điều kiện có quyền:

- Kiểm tra và xem xét hồ sơ học tập của con mình;
- Tìm cách sửa đổi hồ sơ học tập của học sinh được cho là không chính xác, gây hiểu lầm, hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh;
- Đồng ý tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân, ngoại trừ trường hợp FERPA và hội đồng trường cho phép tiết lộ mà không có sự đồng ý (xem phần dưới để biết thêm);
- Nộp cho Bộ Giáo dục Hoa Kỳ một đơn khiếu nại liên quan đến sự cáo buộc Ban Giám Thị Einstein không tuân thủ FERPA.

### **Chia Sẻ Thông Tin Không Được Sự Đồng Ý**

Theo FERPA, Einstein có thể trao gửi thông tin từ hồ sơ giáo dục của học sinh mà không có sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, khi việc trao gửi đáp ứng bất kỳ điều kiện nào do FERPA đưa ra và theo luật của Tiểu bang. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- Một quan chức trường học có quyền truy cập hồ sơ học sinh là:
  - Một nhân viên Einstein trong vị trí hành chính, giám sát, học tập, nghiên cứu hoặc hỗ trợ, bao gồm cả nhân và y tế;
  - Một người được bổ nhiệm hoặc bầu vào Hội đồng Einstein;
  - Một người được thuê theo hợp đồng để thực hiện một nhiệm vụ đặc biệt cho Ban Hội Đồng.
- Một viên chức giáo dục hợp pháp để tiếp cận hồ sơ học sinh nếu viên chức đó:
  - Thực hiện một nhiệm vụ được nêu rõ theo vị trí giáo dục hoặc thỏa thuận của hợp đồng;
  - Thực hiện một nhiệm vụ liên quan đến giáo dục của học sinh;
  - Cung cấp dịch vụ hoặc lợi ích liên quan đến học sinh hoặc gia đình của học sinh, chẳng hạn như chăm sóc sức khỏe, tư vấn, giới thiệu việc làm hoặc hỗ trợ tài chính;
  - Duy trì sự an toàn và an ninh của Einstein; và
  - Thực hiện các nhiệm vụ khác vì lợi ích giáo dục hợp pháp theo quyết định của giám đốc điều hành của Einstein hoặc người được chỉ định trong trường hợp cụ thể.
- Việc trao đổi hồ sơ với các quan chức của trường, hoặc cơ sở giáo dục nơi học sinh đang tìm kiếm hoặc dự định ghi danh sẽ được thực hiện mà không cần thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh. Việc chuyển hồ sơ học sinh có thể bao gồm tài liệu về ngày bị đuổi học và (các) lý do bị đuổi học.
- Einstein có thể trao đổi hồ sơ giáo dục mà không cần sự đồng ý của phụ huynh hoặc người giám hộ, cho các quan chức thực thi pháp luật của Tiểu bang và địa phương và các quan chức khác trong bộ giáo dục thanh thiếu niên theo quy định của pháp luật.

Tất cả học sinh được yêu cầu phải có phụ huynh / người giám hộ hoàn thành Thông báo về Quyền theo Đạo luật Quyền riêng tư và Quyền Giáo dục Gia đình (FERPA) và Biểu mẫu Chọn không tham gia Thông tin Danh bạ Học sinh trong quá trình đăng ký ban đầu. (Thông báo về các Quyền theo Đạo luật Quyền riêng tư và Quyền Giáo dục Gia đình [FERPA] và Biểu mẫu Chọn không tham gia Thông tin Danh bạ Học sinh cũng có thể được tìm thấy trong phụ lục.)

## Chuyển Bá Nhận Dạng Cá Nhân Của Học Sinh

Do nhận thức và mối quan tâm ngày càng tăng về việc sử dụng thông tin của học sinh không hợp pháp, Cơ quan Lập pháp Louisiana hiện yêu cầu Bộ Giáo dục tiểu bang và Ban Giám Thị Trường cung cấp thông tin chính xác về các phần giao dịch khác nhau. Vui lòng truy cập vào

<https://www.louisiana-believes.com/resources/library/data-center/protecting-student-privacy>

để biết thêm chi tiết. Để xác định những thông tin cá nhân của học sinh, vui lòng xem La. RS 17: 3914(B) (1) (ac).

## Quy Trình Kiểm Tra Hồ Sơ

Để kiểm tra hồ sơ học sinh, đơn yêu cầu phải được gửi bằng văn bản cho Người quản lý dữ liệu của trường. Nếu cần hỗ trợ bổ sung có thể gửi đơn yêu tới trường Einstein. Đơn yêu cầu phải được gửi đến người quản lý hồ sơ học sinh; Einstein Charter Schools, 4801 Maid Marion Drive, New Orleans, Louisiana 70128.

## Sửa Đổi Hồ Sơ

Khi kiểm tra hồ sơ của học sinh, nếu phụ huynh, người giám hộ tin rằng hồ sơ giáo dục có điều không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh, có thể yêu cầu sửa đổi hồ sơ bằng cách gửi đơn yêu cầu sửa đổi cho Giám đốc điều hành; Trường Einstein Charter, 4801 Maid Marion Drive, New Orleans, LA 70128. Mọi bất đồng học sửa đổi sẽ được giải quyết bởi giám đốc điều hành hoặc người được chỉ định. Nếu phần sửa đổi không được chấp thuận, Phụ huynh/người giám hộ có thể yêu cầu một phiên họp trong vòng 30 ngày kể từ ngày gửi đơn. Yêu cầu phiên họp phải được gửi bằng văn bản cho Giám đốc điều hành và gửi đến địa chỉ văn phòng Einstein ở trên. Nếu phiên họp được chấp thuận, quyết định của Giám đốc điều hành hoặc người được chỉ định sẽ là quyết định cuối cùng.

## Công Nghệ

### Thông Tin Điện Tử

Ngoài ra, Einstein hướng dẫn lớp học phù hợp với lứa tuổi và cấp lớp liên quan đến sự an toàn của Internet và điện thoại di động. Hướng dẫn này sẽ bao gồm, nhưng không giới hạn: (1) sử dụng và có trách nhiệm trong các trang web của mạng xã hội, trò chuyện, thư điện tử, bảng thông báo, nhắn tin và các phương tiện giao tiếp điện tử khác một cách cẩn thận và an toàn; (2) rủi ro truyền thông tin cá nhân riêng tư; (3) ý thức và tránh loan tin những lời gạ gẫm tình dục; (4) để ý và báo cáo các hoạt động và truyền thông bất hợp pháp; (5) ý thức và báo cáo hành vi quấy rối và bắt nạt trên mạng; (6) ý thức và tránh các giao tiếp không liên hệ hoặc lừa dối; và (7) luật bản quyền đối với tài liệu viết, ảnh, nhạc và video.

## Liên Lạc Qua Điện Tử Giữa Học Sinh

Thông tin liên lạc giữa các học sinh phải phù hợp và tuân theo tất cả các luật hiện hành của tiểu bang và liên bang. Nếu bất kỳ hình thức liên lạc không phù hợp nào xảy ra giữa các học sinh bằng phương tiện điện tử, bao gồm chia sẻ thông tin hoặc giao tiếp qua chữ viết, hình ảnh, tín hiệu, âm thanh, bản ghi âm, dưới bất kỳ hình thức nào được truyền tải hoặc chia sẻ trên bất kỳ thiết bị hoặc phương tiện nào, Einstein sẽ có hành động thích hợp. Giao tiếp không phù hợp giữa các học sinh bao gồm những giao tiếp có thể bị coi là bắt nạt, xúc phạm, đe dọa, quấy rối, tình dục, dâm ô, phân biệt đối xử hoặc khiêu gợi. Trong trường hợp nghi ngờ thông tin liên lạc không phù hợp hoặc bất hợp pháp, Einstein sẽ bắt đầu một cuộc điều tra đầy đủ và sẽ liên quan đến cơ quan thực thi pháp luật, nếu / khi thích hợp.

## **Liên Lạc Qua Điện tử giữa Nhân Viên, Học sinh/Phụ Huynh**

Thông tin liên lạc giữa học sinh và phụ huynh với nhân viên Einstein phải phù hợp và tuân theo tất cả các luật hiện hành của tiểu bang và liên bang. Mọi thông tin liên lạc, dù bằng văn bản, tiếp xúc trực tiếp, hay bằng điện tử, đều phải chuyên nghiệp, và hợp lý để có thể chấp nhận được, và chỉ giới hạn ở những thông tin liên quan đến trường học. Giao tiếp không đúng cách hoặc không phù hợp giữa nhân viên Einstein với học sinh và phụ huynh có thể bị coi là xúc phạm, đe dọa, quấy rối, tình dục, dâm ô, phân biệt đối xử hoặc khiêu gợi về bản chất, bất kể ai là người khởi xướng giao tiếp.

Mọi giao tiếp điện tử giữa các nhân viên và học sinh của Einstein (cho dù thông qua phần cứng hoặc tài khoản cá nhân do Einstein cung cấp) đều được coi là sản phẩm của Einstein và phải được công khai. Điều này bao gồm chia sẻ thông tin và / hoặc giao tiếp bằng văn bản, hình ảnh, tín hiệu, âm thanh, bản ghi, dữ liệu hoặc thông tin tình báo dưới bất kỳ hình thức nào được truyền hoặc chia sẻ, kể cả dưới dạng vật lý hoặc điện tử. Do đó, nếu nhân viên của Einstein sử dụng điện thoại di động cá nhân hoặc địa chỉ email cá nhân để liên lạc với học sinh hoặc phụ huynh, nhân viên đó mặc nhiên đồng ý cung cấp cho Einstein quyền truy cập vào điện thoại di động hoặc email theo yêu cầu.

## **Công Nghệ Do Trường Cung Cấp**

Einstein nhận ra tầm quan trọng của công nghệ và những lợi ích giáo dục thông qua việc sử dụng công nghệ phù hợp. Vì thế, các phòng máy vi tính, máy vi tính xách tay sẽ được sử dụng để hỗ trợ và nâng cao chương trình giáo dục. “Chính sách chấp nhận được sử dụng” phải có trong hồ sơ trước khi học sinh có thể truy cập các nguồn này. (Xem phụ lục về Chính Sách Chấp Nhận được Sử Dụng.)

## **Thông Dịch Viên**

Trường Einstein Charter có quy luật và thủ tục để đảm bảo rằng việc thiếu kỹ năng tiếng Anh sẽ không làm cản trở với việc nhập học hoặc tham gia vào chương trình giáo dục hoặc ngoại khóa của trường. Có các bản dịch bằng văn bản và thông dịch viên cho học sinh Einstein và gia đình.

## **Phương Tiện Giao Thông**

Tất cả các trường của Einstein cung cấp dịch vụ giao thông miễn phí cho bất kỳ học sinh nào sống trong vùng Orleans cách trường hơn một dặm. Cung cấp phương tiện di chuyển chủ yếu bao gồm xe buýt màu vàng.

Tất cả các học sinh đi xe buýt do Einstein cung cấp phải tuân thủ các quy tắc sau:

1. Giữ nguyên vị trí khi xe buýt đang di chuyển.
2. Giữ tay, chân, khuỷu tay, đầu gối, sách, bút chì và các đồ vật khác cho riêng mình.
3. Giữ giọng nói nhẹ nhàng. Nếu giọng nói của bạn được nhận dạng, tức bạn đang nói quá lớn.
4. Không vút đồ ra ngoài cửa sổ, kể cả cho cánh tay, bàn tay, bàn chân, đầu hoặc bất kỳ bộ phận cơ thể nào khác không được cho ra ngoài cửa sổ.
5. Không trêu ghẹo hay gọi tên.
6. Không đánh nhau hoặc chơi cưỡi ngựa.
7. Không ăn uống trên xe buýt.
8. Làm theo chỉ dẫn của tài xế xe buýt.
9. Không được phép mang những thứ sau đây lên xe buýt: thuốc lá, diêm, bật lửa, ngôn ngữ tục tĩu, cử chỉ tục tĩu, rượu, ma túy, vật nuôi, côn trùng hoặc động vật khác, đồ vật bằng thủy tinh, vũ khí.
10. Học sinh chỉ có thể đi xe buýt đã được chỉ định. Nếu cần thay đổi tuyến đường, phụ huynh / người giám hộ phải liên lạc với người quản lý của trường để yêu cầu thay đổi tuyến xe buýt hoặc địa điểm đưa đón. (Xin lưu ý rằng các thay đổi không diễn ra ngay lập tức và sẽ mất thời gian để xử lý.)

Học sinh nào không tuân theo các quy tắc vận chuyển sẽ bị ban hành (các) hậu quả phù hợp với mức độ vi phạm. Hậu quả có thể bao gồm, và không giới hạn :

- Cảnh báo từ tài xế
- Tài xế báo cáo tới ban giám hiệu trường để liên lạc với phụ huynh
- Tài xế báo cáo đến ban giám hiệu trường để có phiên họp với phụ huynh
- Mất quyền lợi đi xe buýt (thời gian phụ thuộc theo mức độ nghiêm trọng và hành vi không phù hợp)
- Phạt sau giờ học hoặc vào ngày thứ Bảy
- Phạt trong giờ học hoặc tại nhà
- Trục xuất

Phụ huynh / người giám hộ hợp pháp phải có mặt ở bến xe buýt với các học sinh từ lớp 2 trở xuống. Mọi khiếu nại liên quan đến vận chuyển hoặc tài xế xe buýt được chuyển đến Văn phòng Trung tâm Einstein; các khiếu nại sau đó sẽ được chuyển đến nhân viên hoặc tổ chức thích hợp.

Không ai được phép lên xe buýt của trường, ngoài học sinh, nhân viên của công ty xe buýt hoặc ban giám hiệu nhà trường / học khu. Cha mẹ không bao giờ được phép lên xe buýt vì bất kỳ lý do gì

### **Nghỉ Học**

Theo luật RS 17: 233 của Louisiana, bất kỳ học sinh nào ở vị thành niên và thường xuyên nghỉ học hoặc trễ học đều bị coi là trốn học.

Học sinh vắng mặt thường xuyên hoặc trễ học thường xuyên khi một trong hai tiếp tục sau khi mọi nỗ lực hợp lý của bất kỳ nhân viên nhà trường, hoặc nhân viên thực thi pháp luật đã cảnh cáo và vẫn không sửa chữa được sau năm lần đi trễ không có lý do.

Hiệu trưởng Nhà trường (hoặc người được chỉ định) phải thông báo bằng văn bản cho phụ huynh / người giám hộ trước khi học sinh vắng mặt lần thứ ba hoặc đi trễ không có lý do, và sẽ tổ chức một cuộc họp với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp. Thông báo này bao gồm thông tin liên quan đến trách nhiệm pháp lý của phụ huynh / người giám hộ trong việc buộc học sinh phải đến trường và có thể phải chịu các hình phạt dân sự nếu học sinh được xác định là thường xuyên vắng mặt hoặc đi trễ. Phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp sẽ ký vào biên nhận của thông báo.

Thuật ngữ "đi học muộn (Tardy)" tức đến trường muộn, vô lớp trễ, điều này không liên quan đến tan học sớm hoặc xin về sớm.

Hiệu trưởng trường / người được chỉ định sẽ giới thiệu đến Dịch Vụ Gia Đình và sau đó đến Tòa án Vị thành niên nếu nhà trường xác định rằng học sinh trốn học.

### **Điều Lệ Đồng Phục**

đồng phục cho từng trường Einstein có trên trang web của trường và trong văn phòng trường.

- **Áo sơ mi:** Tất cả học sinh phải mặc áo đồng phục của trường, có thêu logo chính thức của trường. Áo luôn luôn phải bỏ trong quần.
- **Quần:** Quần phải có kích thước phù hợp với học sinh, phải vừa vặn ở eo, không quá chật cũng không quá rộng. Đồng phục không được phép mặc quần có đáy thùng, vải nhung, quần có túi vá hoặc jean. Quần phải lên lai (chiều dài đến đầu giày) và không bị sờn mép hoặc cắt đáy.
- **Áo lót:** Chỉ được mặc áo lót màu trắng trơn bên dưới áo sơ mi đồng phục
- **Thắt lưng:**Thắt lưng đen truyền thống

- **Tất:** màu trắng
- **Giày:** Trường trung học phổ thông và trung học cơ sở yêu cầu tất cả giày ba ta màu đen. Trường tiểu học không có yêu cầu về màu sắc, tuy nhiên phải là giày ba ta.
- **Áo khoác ngoài:** Khi thời tiết lạnh, học sinh có thể mặc áo len hoặc áo khoác của trường bên ngoài áo sơ mi đồng phục của mình. Không được mặc áo khoác ngoài áo khoác đồng phục trong trường.
- **Phụ kiện:** KHÔNG được đội nón, mũ lưỡi trai, mũ trùm đầu, khăn rằn, khăn tay, che kín mặt, máy uốn tóc, găng tay, mũ đội đầu và kính râm (trừ khi có chỉ định của bác sĩ) trong trường học hoặc trong lớp trong ngày học bình thường. Không được đeo đồ trang sức hoặc đồ trang sức quá mức, bao gồm cả vòng và hoa tai lủng lẳng.
- **Cặp:** Học sinh chỉ được phép mang cặp lưới hoặc cặp trong. đến trường.
- **Thẻ ID sinh viên :** Để đảm bảo an toàn cho và an ninh cho học sinh trong khuôn viên trường, học sinh sẽ đeo thẻ ID hàng ngày khi ở trong khuôn viên trường. Nếu không mang ID sẽ bị giam giữ. Lệ phí của một ID làm lại là \$10,00.

Hiệu trưởng trường, phối hợp với nhà tài trợ, ban huấn luyện viên hoặc những người phụ trách hoạt động ngoại khóa, có thể quy định việc ăn mặc và chải chuốt khi tham gia hoạt động. Những học sinh vi phạm các tiêu chuẩn về trang phục và chải chuốt được thiết lập cho một hoạt động như vậy, có thể bị loại bỏ hoặc loại khỏi phần hoạt động trong thời gian hiệu trưởng hoặc nhà tài trợ xác định.

Hiệu trưởng trường có thẩm quyền cho phép tất cả hoặc một phần học sinh thay đổi quy định về trang phục và thiết lập một trang phục cụ thể cho những dịp đặc biệt hoặc cho các hoạt động cụ thể (ví dụ như Spirit Fridays).

### **Luật Quan Khách**

Để bảo đảm cho sự an toàn và an ninh cho môi trường giáo dục của Einstein, trước tiên tất cả quý khách phải dừng lại ở quầy bảo vệ hoặc văn phòng trước khi đến bất cứ nơi nào của trường. Tất cả quý khách phải ghi tên khi đến và đi, và sẽ nhận bằng tên để đeo trong khu vực của trường.

Khách tham quan được phép vào khuôn viên trường theo quyết định của ban lãnh đạo. Trường Einstein có quyền để hạn chế hoặc cấm những cá nhân quấy rối, đe dọa, gây rối loạn cũng như sự an bình của môi trường giáo dục.

### **Tình Nguyện Viên và Đi Kèm (chaperones)**

*Tình nguyện viên và người đi kèm (Chaperones) Cấp I*

Cấp 1 là những tình nguyện viên hoặc người đi kèm hạn chế tiếp xúc với học sinh và sẽ: 1) dưới sự giám sát của nhân viên hoặc giáo viên Einstein; 2) không ở một mình với một học sinh hoặc một nhóm học sinh; 3) chỉ tiếp xúc với học sinh một lần trong thời gian ngắn.

Ví dụ về tình nguyện viên Cấp 1 và người đi kèm bao gồm: 1 lần đi kèm chuyến đi chơi (field trip); hỗ trợ trong một phòng photo; thuyết trình trước lớp hoặc truyện (với sự có mặt của giáo viên); giúp trong các bữa tiệc. đi kèm với đội múa.

Các tình nguyện viên và người đi kèm cấp 1 phải được rõ ràng với văn phòng trước có mặt tại trường, cũng như những sinh hoạt hoặc tiếp xúc với học sinh. Nhân viên văn phòng lễ phải xác minh tình nguyện viên / người đi kèm, và phải ghi lại tên, ngày, giờ và kết quả xác minh trong đơn để lưu lại tại văn phòng trường.

*Tình nguyện viên và người đi kèm cấp II*

Tình nguyện viên và người đi kèm cấp II sẽ thường xuyên tiếp xúc với học sinh và có thể: 1) chịu trách nhiệm giám sát học sinh hoặc một nhóm học sinh; 2) ở một mình với một học sinh hoặc một nhóm học sinh;

3) tiếp xúc với học sinh thường xuyên hoặc trong một khoảng thời gian ngắn.

Ví dụ của tình nguyện viên và người đi kèm cấp II bao gồm: huấn luyện viên hoặc huấn luyện viên điền kinh; trợ lý giám đốc ban nhạc hoặc hỗ trợ; hoạt động tình nguyện liên tục ngoại khóa hoặc câu lạc bộ; giáo sư; những người đi kèm sẽ là người lớn duy nhất giám sát một học sinh / nhóm học sinh trong (không có nhân viên của Einstein) cho các chuyến đi qua đêm.

Trước khi tiếp xúc với học sinh với học sinh, tình nguyện viên Cấp 2 và người đi kèm phải được sự chấp thuận của của văn phòng, vì những người đi kèm / tình nguyện viên này phải hoàn tất phần kiểm tra lý lịch do cơ quan thực thi pháp luật.

- Tên, vai trò và thông tin liên lạc của mỗi tình nguyện viên / người đi kèm Cấp II gửi cho bộ Nhân sự (và ban điều hành) bằng văn bản ít nhất 2 tuần trước chuyến đi của trường.
- Sau đó, bộ nhân sự sẽ liên lạc với cá nhân đó để lấy thông tin nhân sự cơ bản và thiết lập quá trình kiểm tra lý lịch của họ.
- Bộ phận nhân sự sẽ thông báo với ban giám hiệu nhà trường khi tình nguyện viên / người đi kèm được phép để tương tác với học sinh, và sẽ lưu hồ sơ về tất cả tình nguyện viên Cấp 2 và người đi kèm trong hồ sơ của mỗi trường.

## Học Thuật & Thể Thao

### Chương Trình Nâng Cao (AP)

Học sinh trung học có thể tham gia các môn học Nâng Cao (AP) do trường cung cấp. Sau khi hoàn tất môn học AP, học sinh sẽ tham dự kỳ thi AP vào tháng 5 được tổ chức thông qua College Board. Tùy thuộc vào số điểm mà học sinh đạt được và các nhu cầu cụ thể của trường cao đẳng hoặc đại học, học sinh có thể nhận được tín chỉ đại học hoặc xếp lớp nâng cao. Vui lòng kiểm tra với cố vấn trung học để xác định các khóa học AP được cung cấp tại trường.

### Ghi Danh Kép

Học sinh sẽ có cơ hội tham gia vào các chương trình ghi danh kép, tạo cơ hội ghi danh vào các môn học được cung cấp bởi một trường cao đẳng hoặc đại học được công nhận với mục đích kiếm được cả tín chỉ trung học và đại học. Điều kiện ghi danh kép phải tuân theo các quy trình, thỏa thuận và quy định hiện hành do ty học chánh, các tổ chức giáo dục và các cơ quan quản lý. Việc lựa chọn các môn học, tiêu chí đủ điều kiện và thủ tục tuyển sinh sẽ do ban giám hiệu trường xác định theo hướng dẫn đã được thiết lập. Học sinh tham gia và phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp sẽ được cung cấp thông tin chi tiết về lợi ích, yêu cầu và những hạn chế của các chương trình ghi danh kép để đưa ra quyết định sáng suốt. Ban giám hiệu sẽ cố gắng thúc đẩy một môi trường hỗ trợ, khuyến khích và tạo điều kiện cho học sinh có cơ hội ghi danh kép, thúc đẩy sự tiến bộ của học tập để sẵn sàng bước vào đại học.

### Thể Thao và Ngoại Khoa

Einstein tự hào được cung cấp nhiều môn thể thao khác nhau mà học sinh có thể tham gia, thêm vào đó gia đình và thành viên cộng đồng cũng có thể tham dự. Những kỳ vọng sau đây liên quan đến hành vi của những thành viên tham gia và khán giả tại các sự kiện thể thao là để đảm bảo sự an toàn và niềm vui của tất cả mọi người.

Những điều sau đây sẽ bị cấm đối với tất cả các cá nhân tham dự các sự kiện thể thao / ngoại khóa của Einstein:

- Đánh nhau
- Gây thiệt hại đến đồ vật cá nhân hoặc của chung
- Ném đồ vật



- Sử dụng hoặc thể hiện những lời tục tĩu
- Quấy rối người tham dự, các quan chức hoặc khán giả
- Vào khu vực cấm mà không được phép
- Tiêu thụ hoặc sở hữu bia rượu
- Sử dụng hoặc sở hữu ma túy bất hợp pháp hoặc dung bất kỳ vũ khí nào có thể gây thương tích cho bản thân hoặc người khác

### **Anh Ngữ Là Ngôn Ngữ Thứ Hai**

Học sinh có ngôn ngữ chính không phải là tiếng Anh sẽ nhận được dịch vụ hỗ trợ từ giáo viên ESL. Giáo viên ESL sẽ phục vụ học sinh một cách thường xuyên và làm việc trong lớp, và sẽ làm việc cùng với giáo viên giáo dục thường xuyên để hỗ trợ học sinh.

Tất cả các trường Einstein đều cung cấp dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ trực tiếp và qua điện thoại. Nếu cần thêm dịch vụ dịch thuật, vui lòng liên lạc với ban lãnh đạo trường. Ngoài ra, các tài liệu quan trọng và thông tin liên lạc của phụ huynh sẽ được dịch trước khi gửi về nhà hoặc gửi về với học sinh. Tất cả học sinh được yêu cầu hoàn tất Bản Khảo sát Ngôn Ngữ Trong Gia đình trong quá trình ghi danh ban đầu. (Có thể tìm thấy bản Khảo Sát Ngôn Ngữ Trong Gia đình ở phần phụ lục.)

### **Điều Kiện Tham Gia Các Môn Ngoại Khoa**

Einstein nhận ra rằng để phát triển các cá nhân toàn diện, học sinh của chúng ta phải có cơ hội tham gia các hoạt động ngoại khóa.

Nhóm dịch vụ cung cấp cho học sinh cơ hội học tập lãnh đạo, đồng thời tạo nhu cầu giúp đỡ người khác. Nhóm học thuật tìm cách mở rộng chương trình giảng dạy trên lớp trong các lĩnh vực mà học sinh yêu thích. Nhóm trình diễn là để khuyến khích học sinh phát triển tài năng sáng tạo. Einstein cũng cung cấp đầy đủ các môn thể thao cho học sinh.

Tất cả học sinh được khuyến khích tham gia ít nhất một nhóm. Tuy nhiên, trách nhiệm chính của mỗi học sinh là thực hiện hết khả năng của mình về mặt học tập.

Việc tham gia các ngoại khóa bắt đầu từ trong lớp học. Học sinh vắng mặt có thể không đư tham gia vào những ngày họ vắng mặt trong các sinh hoạt của trường hoặc các tổ chức trong thời gian bị đình chỉ. Học sinh bị đình chỉ hoặc bị loại khỏi trường do lo ngại về hành vi không được tham gia các hoạt động ngoại khóa. Tham gia thể thao, câu lạc bộ và các tổ chức khác là một đặc ân chứ không phải quyền lợi.

Một nhân viên sẽ được chỉ định để giám sát tất cả học sinh tham gia vào các hoạt động ngoại khóa hàng tuần theo điểm hiện tại của các em. Bất kỳ học sinh nào trong các nhóm này đạt điểm D hoặc F sẽ có một kế hoạch được hoàn tất đầy đủ trước khi tham gia.

- Học sinh đạt điểm D trong một môn sẽ phải tham gia 45 phút dạy kèm trước khi tham gia các môn thực hành. Họ vẫn có thể tham gia thực hành và các trò chơi / sự kiện, miễn là họ hoàn tất phần dạy kèm theo yêu cầu.
- Bất kỳ học sinh nào có điểm F trong các môn hiện tại sẽ KHÔNG được phép tham gia bất kỳ sinh hoạt hoặc trò chơi / sự kiện nào cho đến khi điểm F đó được nâng lên. Những học sinh này vẫn phải tham gia dạy kèm.
- Nhân viên giám sát điểm sẽ liên lạc với học sinh bị ảnh hưởng và bảo trợ tình trạng học tập của học sinh nếu không đạt yêu cầu về điểm.

### **Các Chuyến Đi Chơi /Tham Quan (Fieldtrip)**

Các chuyến đi chơi được thực hiện để làm phong phú thêm chương trình giảng dạy. Các lớp đến thăm các điểm đến giáo dục định kỳ. Giấy phép được gửi về nhà trước mỗi chuyến đi. Lệ phí và giấy phép phải được nộp lại cho nhà trường theo đúng ngày chỉ định. Học sinh không hội đủ tiêu chuẩn kỷ luật, hoặc quy tắc cần phải có phụ huynh hoặc người giám hộ đi cùng.

Quyền quyết định tham gia của học sinh cho các chuyến đi thực địa thuộc về giáo viên và hiệu trưởng, phù hợp với các điều lệ và quy định hiện hành. Giáo viên và hiệu trưởng có toàn quyền quyết định qua các yếu tố khác nhau, bao gồm tinh thần học tập, hành vi và cân nhắc cho sự an toàn, khi đưa ra quyết định liên quan đến việc học sinh nào hội đủ điều kiện tham gia chuyến đi thực địa. Ban giám hiệu nhà trường phải cung cấp các hướng dẫn và tiêu chí rõ ràng để đảm bảo sự công bằng khi quyết định. Bất kỳ mối quan tâm hoặc thắc mắc nào liên quan đến sự tham gia của học sinh trong các chuyến đi thực địa nên gửi cho ban giám hiệu của trường.

### **Năng Khiếu và Tài Năng**

Ghi danh vào các môn năng khiếu và tài năng có giới hạn và chỉ dành cho những học sinh đã được đánh giá và đáp ứng các nhu cầu đã được quy định Để biết thêm thông tin, vui lòng truy cập <https://www.louisianabelieves.com/academics/gifted-and-talented-students>.

### **Điểm Điều Luật Chấm Điểm và Thang**

Các Trường Hiến chương Einstein sẽ sử dụng bảng điểm sau đây cho học sinh ghi danh vào tất cả các lớp K-12. Bảng điểm này cũng sẽ áp dụng cho các môn học nâng cao, tú tài quốc tế, ghi danh Kép, năng khiếu và tài năng, và / hoặc danh dự

Thang Điểm lớp K-12		
Lớp	Tỷ lệ phần trăm	chất lượng các điểm
A	100-93	4
B	92-85	3
C	84-75	2
D	74-67	1
F	0-66	0

### **Chấm Điểm Lớp 1 - 8**

Giáo viên nên chia sẻ đề cương của môn học học và các nhu cầu xếp theo khả năng và những điều cần thiết với phụ huynh và học sinh vào đầu năm học.

lời nhắc nhở. Giáo trình nên cung cấp cho phụ huynh và học sinh một định nghĩa rõ ràng về những gì học sinh phải hoàn tất và cho biết điểm sẽ đạt được như thế nào trong suốt thời gian của khóa học.

Điểm trung bình của từng học sinh được biểu thị dưới dạng điểm theo thứ tự chữ cái. Điểm số được chuyển đổi sang chữ cái để lưu vào Roll Book và PowerSchool (sẽ in vào phiếu điểm). Vui lòng xem thang điểm để chuyển đổi tỷ lệ phần trăm sang chữ cái.

Điểm được xếp theo loại sau đây:

- 40% Formative (thi đố, bài tập trên lớp, exit ticket)
  - 30% Summatives (bài thi đơn vị, dự án, bài luận)
  - 20% Bài thi cuối khóa
  - 10% Bài tập tại nhà, tham gia trong học, bài tập lễ
- Khi trở lại trường sau khi nghỉ học, học sinh phải bù lại những bài tập của những ngày vắng mặt để nhận được điểm đại thiểu. Tín chỉ bổ sung sẽ được cung cấp theo quyết định của giáo viên.

### **Thang Điểm cho Môn Học Của Lớp 9 - 12**

Giáo viên nên chia sẻ một đề cương nêu rõ công việc của môn học và các nhu cầu xếp lớp với học sinh và phụ huynh trong tuần đầu tiên của lớp và i những nhắc nhở để theo dõi thích hợp. Giáo Viên nên cung cấp cho phụ huynh và học sinh một định nghĩa rõ ràng về những gì học sinh phải hoàn tất và cho biết điểm sẽ đạt được như thế nào trong suốt thời gian của khóa học.

Điểm và điểm trung bình của từng học sinh được biểu thị dưới dạng điểm theo thứ tự bảng chữ cái. Điểm số được chuyển đổi sang lớp chữ cái để xếp vào các tài liệu chính thức: Như Roll Book và PowerSchool (sẽ in vào phiếu điểm). Vui lòng xem thang điểm khi chuyển đổi tỷ lệ phần trăm sang chữ cái.

Các trọng số phân loại sau đây phải được tuân theo:

- 40% Formative (thi đố, bài tập trên lớp, exit ticket)
- 30% Summatives (bài thi đơn vị, dự án, bài luận)
- 20% Bài thi cuối khóa
- 10% Bài tập tại nhà, tham gia trong học, bài tập lễ

Khi học sinh trở lại trường sau những ngày vắng mặt, sinh sinh phải học bù cho những ngày nghỉ, Học sinh có trách lấy bài làm và nộp lại cho giáo viên để không bị hụt điểm. Tín chỉ bổ sung sẽ được cung cấp theo quyết định của giáo viên.

### **Thông Tin Tốt Nghiệp Lớp 12**

#### **Tham Dự**

Lễ tốt nghiệp là một dịp vui để tôn vinh những thành tích của những sinh viên đã hoàn tất các nhu cầu. Để tham gia lễ tốt nghiệp của trường, học sinh phải đáp ứng tất cả các nhu cầu tốt nghiệp do Bộ Giáo Dục Tiểu học và Trung Học đề ra, bao gồm, tất cả các môn Thi Cuối Khóa / LEAP 2025. Thông tin chi tiết về các nhu cầu tốt nghiệp của Louisiana có thể được tìm thấy tại

<https://www.louisiana Believes.com/courses/graduation-requirements>.

Hiệu trưởng có toàn quyền quyết định xem một sinh viên có đủ điều kiện tham gia lễ tốt nghiệp hay không, theo các điều lệ đã được thiết lập và các quy định hiện hành. Quyết định của hiệu trưởng có thể dựa trên nhiều yếu tố khác nhau, bao gồm học tập, kỷ luật và tuân thủ các hướng dẫn để tốt nghiệp. Ban giám hiệu trường phải đảm bảo rằng các tiêu chí để tham gia được áp dụng và truyền đạt rõ ràng. Với bất kỳ thắc mắc nào liên quan đến điều kiện cho lễ tốt nghiệp của học sinh, các cá nhân nên liên lạc trực tiếp với ban giám hiệu. Bất kỳ kháng cáo nào với quyết định của hiệu trưởng sẽ được xem xét bởi Giám Đốc Điều Hành và sẽ là người đưa ra quyết định cuối cùng sau khi xem xét sự việc theo trường hợp và bằng chứng.

## **Chương Trình TOPS**

Để hội đủ điều kiện để được nhận các quyền lợi đại học thông qua Chương trình Taylor Opportunity Program (TOPS) của tiểu bang Louisiana. Học sinh phải đáp ứng các nhu cầu cụ thể do Văn phòng Hỗ trợ Tài chính Louisiana (LOSFA) đặt ra. Phụ huynh và người giám hộ nên tham khảo trang web TOPS (<https://www.osfa.la.gov/tops>) để biết các nhu cầu, thông tin cụ thể và những thay đổi tiềm năng đối với chương trình.

## **Dịch Vụ Tại Nhà**

Hướng dẫn tại nhà sẽ được cung cấp bởi một giáo viên được chứng nhận phù hợp. Vào ngày học thứ mười một sau khi vắng mặt hơn 10 ngày học liên tục với một lý do chính đáng.

Hướng dẫn tại nhà, sẽ được cung cấp trong các môn học chính:

- a. Anh Ngữ;
- b. Toán học;
- c. Khoa học;
- d. Xã hội học.

Tối thiểu sẽ được cung cấp bốn tiếng hướng dẫn tại nhà mỗi tuần, trừ khi sức khỏe của học sinh theo quyết định của bác sĩ yêu cầu ít hơn. Các nhu cầu cá nhân về các dịch vụ ngoài các môn học chính dành cho học sinh khuyết tật sẽ được xem xét.

Các dịch vụ hướng dẫn tại nhà có thể được cung cấp qua tư vấn (giáo viên giáo dục hoặc giáo dục đặc biệt được chứng nhận phù hợp và thích hợp, tham khảo ý kiến hướng dẫn tại nhà) cho những học sinh cần các dịch vụ đó dưới 20 ngày trong một năm học.

Có thể lấy mẫu đơn thích hợp cho các dịch vụ hướng dẫn tại nhà từ y tá của trường.

## **Học Sinh Vô Gia Cư / Chuyển Tiếp**

Trường nhận (các) học sinh vô gia cư / chuyển tiếp ghi danh (các) học sinh đó ngay sau khi nhận được tài liệu thích hợp từ OneApp. Nhà trường sẽ hướng dẫn gia đình liên lạc với Chương trình McKinney - Vento, được hỗ trợ các dịch vụ và thủ tục bổ sung.

## **Xếp Lớp và Thăng Lớp**

Quy luật của Einstein liên quan đến việc xếp lớp và lên lớp. Học sinh có thể tìm thấy trong Kế hoạch Tiến bộ của Einstein, có thể xem tại [www.Einsteincharterschool.com](http://www.Einsteincharterschool.com)

## **Cấp Văn Bản (Plagiarism)**

Cấp văn là hành vi lấy lời nói của người khác và sử dụng chúng như lời nói của chính mình. Điều này bao gồm sao chép các từ hoặc ý tưởng từ một cuốn sách, tạp chí hoặc nguồn in khác, tải tài liệu từ Internet và sao chép công việc của một sinh viên khác. Trong trường hợp cuối cùng, học sinh sao chép và học sinh cho phép sao chép đều có tội như nhau. Nếu xảy ra hành vi đạo văn, các hình thức kỷ luật tương xứng với hành động, mức độ nghiêm trọng và ý định sẽ được đưa ra.

## **Kế Hoạch Tiến Triển**

Kế hoạch Tiến Triển Học Tập của học sinh Trường (PPP) có mô tả đầy đủ về các chính sách học tập và khuyến mại cho tất cả các trường Einstein. Sổ tay này bao gồm nhiều, nhưng không phải tất cả, các chính sách trong PPP. Nếu bạn muốn xem Einstein PPP, nó có sẵn trực tuyến tại [www.Einsteincharterschools.com](http://www.Einsteincharterschools.com)

## **Giáo Dục Đặc Biệt**

Dịch vụ giáo dục đặc biệt phù hợp với sự đánh giá của IEP.

Để Tất cả học sinh được xác định Giáo Dục Cá Nhân (IEP) đều nhận được các biết thêm thông tin về Quyền Lợi của Phụ Huynh / Học Sinh trong việc nhận dạng, đánh giá và xếp lớp theo khối 504 của bộ luật phục hồi năm 1973 & Tiêu đề II của bộ luật người khuyết tật hoa kỳ năm 1990, vui lòng tham khảo “Quyền của Con bạn: 6 Nguyên tắc của IDEA” trong phần phụ lục.

## **Kỷ Luật**

### **Hành Vi và Vi Phạm**

#### **Vi Phạm Cấp I**

Cấp I có thể dẫn đến việc bị đuổi học khi vi phạm. Các tội danh Cấp I bao gồm,:

- Phân phối ma túy
- Vũ khí
- Hành động tình dục bất hợp pháp với người khác
- Tấn công bằng vũ khí hoặc dụng cụ có tính chất nguy hiểm
- Tấn công trầm trọng bằng vũ khí cấp một
- Tấn công nhân viên trường
- Tấn công gây thương tích có thể tư liệu chứng minh.

#### **Vi Phạm Cấp II**

Bậc II vi phạm có thể dẫn đến việc đình chỉ học sinh vi phạm. Các hành vi phạm tội Cấp II bao gồm,

- Lưu trữ ma túy
- Ăn cắp (trên \$500)
- Cướp giật
- Hoạt động tình dục trong khuôn viên trường
- Tấn công hoặc thực hiện dùng chất nguy hiểm
- Các chất và dụng cụ nguy hiểm
- Vi phạm đến sự an toàn & An ninh của trường

#### **Vi Phạm Cấp III**

Cấp III Các hành vi phạm tội cấp III có thể dẫn đến việc bị giam giữ hoặc hậu quả khác do nhà trường ban hành, bao gồm: họp phụ huynh, giam giữ ngày thứ Bảy, can thiệp trong trường, và giới thiệu đến RTI.

- Hành vi đe dọa ảnh hưởng đến sự an toàn của người khác
- Sử dụng hoặc lưu trữ ma túy và rượu
- Ăn cắp (dưới \$500)
- Chia sẻ tài liệu khiêu dâm
- Bắt nạt và đe dọa

## Hậu Quả Tạm Đình Chỉ

Đình chỉ được định nghĩa là việc mất các đặc quyền đối tất cả các hoạt động của trường trong suốt thời gian đình chỉ.

Việc đình chỉ sẽ được tiến hành trước một cuộc họp do Trưởng khoa hoặc người được chỉ định giữa học sinh và giáo viên, giám thị hoặc nhân viên trường, nếu thực tế. Tại hội nghị, học sinh sẽ được thông báo về lý do của việc xử lý kỷ luật và các bằng chứng; học sinh sẽ có cơ hội trình bày phiên bản và bằng chứng của mình để hỗ trợ cho việc bào chữa.

- Vào thời điểm đình chỉ, Trưởng khoa hoặc người được chỉ định của sẽ liên lạc với phụ huynh / người giám hộ qua điện thoại hoặc gặp trực tiếp. Phụ huynh / người giám hộ sẽ được thông báo chính thức về (các) lý do đình chỉ, thời gian đình chỉ, và ngày giờ học sinh có thể trở lại trường học qua Mẫu đơn tạm đình chỉ mà học sinh đã nhận về.
- Phụ huynh có quyền nộp đơn kháng cáo việc đình chỉ, trong vòng năm (5) ngày, bằng văn bản với Ban Lãnh Đạo trường. Ban Lãnh Đạo Trường hoặc người được chỉ định của sẽ xác định xem có nên giữ nguyên, đảo ngược hoặc sửa đổi quyết định đình chỉ học sinh hay không. Các quyết định của Lãnh đạo Trường có thể được khiếu nại bằng văn bản tới Trường Bán công Einstein trong vòng năm (5) ngày.

## Trục Xuất

Ban lãnh đạo Einstein không thể đuổi học sinh; các nhà lãnh đạo có thể đề nghị đuổi học học sinh. Nếu lãnh đạo trường đề nghị đuổi học một học sinh, học sinh đó sẽ bị đình chỉ trong khi chờ phiên điều trần về đề nghị đuổi học. Sau đó, học sinh sẽ có buổi điều trần trục xuất, trong đó Văn phòng Điều trần Học sinh sẽ xác định xem liệu khuyến nghị có được giữ nguyên, đảo ngược hay sửa đổi hay không.

Trục xuất được định nghĩa là từ chối hoàn toàn tất cả các dịch vụ của trường cho đến khi kết thúc năm học.

- Học sinh được quyền điều trần để xác định xem học sinh có nên bị đuổi học hay không. Văn phòng Điều trần sẽ tổ chức buổi điều trần trong vòng mười (10) ngày học sau khi hiệu trưởng hoặc người được chỉ định xác định rằng một hành động mà hậu quả có thể là trục xuất đã xảy ra.
- Học sinh hoặc phụ huynh / người giám hộ có quyền nộp đơn kháng cáo việc đuổi học. Văn phòng Điều trần Sinh viên sẽ xét xử đơn kháng cáo. Văn phòng Điều trần Học sinh sẽ xác định xem có nên giữ nguyên, đảo ngược hoặc sửa đổi quyết định đuổi học học sinh hay không.

Có thể tìm thấy thêm thông tin về các quy trình, thủ tục và thông tin liên hệ của Văn phòng Điều trần Sinh viên tại đây: <https://nolapublicschools.com/documents/school-leader-portal/yoc>

## Kỷ Luật Với Học Sinh Khuyết Tật

Nếu một trường học đưa ra các lý do để tin rằng việc giữ học sinh ở lại trường hiện tại của mình về cơ bản có khả năng dẫn đến thương tích cho học sinh hoặc cho những người khác, nhà trường nên yêu cầu một buổi điều trần khẩn cấp để yêu cầu một viên chức điều trần chuyển học sinh đến một IAES cho tối đa 45 trường ngày. Học sinh vẫn ở trong IAES trong khi chờ quyết định của viên chức điều trần hoặc cho đến khi hết thời hạn 45 ngày hoặc khoảng thời gian vi phạm quy tắc (Nếu ít hơn 45 ngày học), tùy điều kiện nào xảy ra trước, trừ khi phụ huynh và nhân viên nhà trường có thỏa thuận khác.

Ban Đánh Giá Xác định Biểu Hiện của Trường (MDR) phải xác định xem hành vi đó có liên quan đến tình trạng khuyết tật của học sinh. Ít nhất một người trong ủy ban phải biết học sinh và một người khác phải hiểu biết về tình trạng khuyết tật của học sinh. Phụ huynh / người giám hộ phải được thông báo về việc xem xét và ít nhất ba lần để được lập thành văn bản liên hệ với phụ huynh / người giám hộ phải được nhà trường thực hiện để đưa họ vào cuộc họp. Nếu cha mẹ / người giám hộ không phản hồi hoặc không tham gia, thì tài liệu về sự vắng mặt của họ phải có mẫu MDR xem xét tất cả thông tin liên quan trong hồ sơ của học sinh, bao gồm cả IEP để đưa ra quyết định.

## Báo Cáo Hoạt Động Bất Hợp Pháp

- Không có quy định nào trong sổ tay này cấm nhân viên nhà trường báo cáo tội ác do học sinh khuyết tật gây ra cho các cơ quan chức năng hoặc ngăn cản cơ quan hành pháp và tư pháp của Tiểu bang thực hiện trách nhiệm của họ đối với việc áp dụng luật Liên bang và Tiểu bang đối với các tội phạm do một học sinh khuyết tật.
- Nhân viên nhà trường báo cáo hành vi phạm tội của một học sinh khuyết tật phải đảm bảo rằng các bản sao của hồ sơ giáo dục đặc biệt và kỷ luật của học sinh đó được chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền thích hợp mà cơ quan báo cáo tội phạm đó xem xét. Hồ sơ chỉ được truyền trong phạm vi mà việc truyền tải được cho phép bởi Đạo luật Quyền riêng tư và Quyền Giáo dục Gia đình.

## Phương Pháp Tách Biệt và Hạn Chế Dành Cho Học Sinh Khuyết Tật

### *Yêu Cầu Thông Báo*

Gia đình phải được thông báo trong vòng 24 giờ nếu con họ sử dụng các kỹ năng kiềm chế / giữ thể chất hoặc sự tách biệt. Ngày, giờ, cách thức và người liên hệ với người giám hộ cũng phải được lập thành văn bản (mẫu tài liệu có trong Phụ lục). Bản sao của tài liệu phải có chữ ký của người điền đơn và Lãnh đạo Trường. Các bản sao của tài liệu phải được gửi trong vòng 24 giờ sau khi có hành động cho phụ huynh / người giám hộ, Chủ tịch, Nhân viên Mạng lưới (và nếu học sinh có ngoại lệ), và Lãnh đạo Trường.

### *Yêu cầu đào tạo*

Tất cả các quản lý viên và người hỗ trợ hành vi phải được đào tạo trong chương trình đào tạo về an toàn mạng đã được phê duyệt. Chương trình đào tạo về an toàn đã được Einstein phê duyệt là Chương trình Can thiệp Khủng hoảng Không Bạo lực (NCI) của Viện Phòng chống Khủng hoảng (CPI). Nhân viên công tác xã hội, giáo viên, nhà cung cấp dịch vụ liên quan, y tá, tài xế xe buýt trường học, nhân viên phục vụ xe buýt, nhân viên nhà ăn, người trông coi và các nhân viên khác của trường sẽ được đào tạo trên cơ sở cần thiết.

### *Hướng Dẫn Hạn Chế Vật Lý*

Thể chất được hạn chế / giam giữ trong các điều kiện sau:

1. Nếu hành vi của học sinh có nguy cơ gây tổn hại cho bản thân hoặc người khác.
2. Là biện pháp cuối cùng để bảo vệ sự an toàn của bản thân và những người khác.
3. Theo cách KHÔNG gây THƯƠNG HẠI VỀ THỂ CHẤT cho học sinh.
4. Không gây tổn thương đến học sinh.
5. Không can thiệp vào bất kỳ cách nào đối với hơi thở hoặc khả năng giao tiếp của học sinh với người khác.
6. Không liên quan đến việc sử dụng bất kỳ hình thức hạn chế cơ học nào.
7. Học sinh không được kiềm chế / giữ theo cách gây áp lực quá mức lên ngực hoặc lưng của học sinh hoặc gây ngạt.
8. Chỉ được áp dụng theo cách thuận lợi với hoàn cảnh và quy mô, độ tuổi và mức độ nghiêm trọng của hành vi của học sinh.
9. Khi ban quản lý trường học và Nhóm Can thiệp Không Bạo lực (NCI) xác định rằng việc kiềm chế / giữ thể chất không hiệu quả, phụ huynh / người giám hộ của học sinh sẽ được thông báo. Ban giám hiệu nhà trường sẽ xác định hành động thích hợp (ví dụ: liên hệ với Bộ Cảnh sát trưởng, Dịch vụ Y tế Khẩn cấp).

### *Cấm / giam giữ:*

1. Là một hình thức kỷ luật hoặc trừng phạt.
2. Là một mối đe dọa để kiểm soát, bắt nạt hoặc có được sự tuân thủ hành vi.
3. Để thuận tiện cho nhân viên của trường.
4. Khi không hợp lý, không an toàn hoặc không chính đáng.
5. Nếu học sinh được biết là có bất kỳ tình trạng sức khỏe hoặc tâm lý nào có thể ngăn cản hành động đó (như được chứng nhận bởi nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép trong một văn bản cung cấp cho hiệu trưởng của trường mà học sinh đang theo học).

## Giám Sát & Tài Liệu

Hạn chế / giữ vật liệu yêu cầu được giám sát, lập tài liệu và phân tích dữ liệu được thu thập:

1. Giám sát liên tục.
2. Ghi chú (5) phút một lần (với các điều chỉnh được thực hiện cho phù hợp).
3. Học sinh được trả tự do / hủy ngay hồ sơ sau khi hành động đã giảm bớt.
4. Phụ huynh / người giám hộ, Giám đốc Giáo Dục Đặc biệt (nếu học sinh có hoàn cảnh đặc biệt (và Lãnh đạo được thông báo bằng văn bản (Các biểu mẫu Báo cáo Cấm / Giữ / Bí mật trong Tài liệu đính kèm).
  - a. Trong vòng 24 giờ kể từ lúc cách ly / hạn chế / giam giữ).
  - b. Lý do cách ly / hạn chế / giam giữ
  - c. Mô tả các thủ tục được sử dụng
  - d. Khoảng thời gian cách ly / hạn chế / giam giữ
  - e. Tên và chức vụ của các nhân viên liên quan trong trường.
5. Thành viên / Nhân viên đã sử dụng cách ly / hạn chế / giam giữ sẽ hoàn tất mẫu báo cáo về việc ngăn giữ / cấm đoán / ngăn giữ cho mỗi trường hợp.
6. Tài liệu của các sự tách biệt và / hoặc ngăn giữ sẽ được xem xét ít nhất ba (3) tuần một lần đối với những học sinh có hành vi thách thức tiếp tục hoặc leo thang.
7. Khi một học sinh có liên quan đến ba (3) sự kiện trong một năm, hãy triệu tập các ban học IEP để xem xét và sửa đổi kế hoạch can thiệp hành vi của học sinh để hỗ trợ cho thích hợp và cần thiết. Dữ liệu tách biệt phải được phân tích ít nhất hàng năm. Các thủ tục cần được xem xét và sửa đổi khi cần thiết trong giai đoạn tạm thời để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả. Chúng tôi nghĩ rằng dữ liệu sẽ được sử dụng để theo dõi số lượng sự cố tách biệt của học sinh, nhân viên và; các yếu tố khác, chẳng hạn như các sự kiện kết thúc và các yếu tố quan sát khác.

## Tài Liệu Hạn Chế Thể Chất

Nếu một học sinh trong trường trở thành mối nguy hiểm cho bản thân hoặc những người khác và bị một hoặc nhiều nhân viên hạn chế trong bất kỳ khoảng thời gian nào, phải hoàn tất Biểu Mẫu Cấm về Thể Chất của Einstein.

Hãy làm các bước sau đây khi biện pháp hạn chế thân thể được giải quyết:

1. Thông báo cho (các) phụ huynh / người giám hộ là học sinh bị kim hãm vào cùng ngày xảy ra sự kiện.
2. Ghi lại sự việc trong Biểu Mẫu Tài Liệu về Hạn Chế Thể chất trong vòng 48 giờ
  - a. Yêu cầu tất cả những người tham gia và nhân chứng xem lại biểu mẫu tài liệu và ký tên vào trang 2.
  - b. Gặp gỡ với tư cách là một nhóm lãnh đạo của trường với những người tham gia / nhân chứng của vụ việc và thảo luận những gì đã xảy ra. Xác định như một nhóm nếu các thủ tục được tuân thủ theo tiêu chuẩn đào tạo CPI và chính sách mạng.
  - c. Yêu cầu các thành viên ký tên vào phần kết luận của cuộc họp. Những người tham gia không đồng ý có thể gửi ý kiến riêng về kết luận của họ.
3. Bản sao của biểu mẫu đã điền đầy đủ chữ ký phải được lưu trong hồ sơ của giám đốc trường hoặc văn phòng hiệu trưởng.
4. Bản scan của biểu mẫu hoàn tất phải được gửi đến Ban Hỗ Trợ Sinh Viên Đặc Biệt trong vòng 48 giờ.
5. Nếu học sinh có IEP, một bản sao của biểu mẫu phải được cấp cho điều phối viên của Ban Giáo Dục Đặc biệt (eSERS), người sẽ lưu vào eSERS.

## Bổ Sung về Kỷ Luật

### Bắt Nạt

Các trường Einstein tin rằng tất cả học sinh đều có quyền có một môi trường học an toàn và lành mạnh. Chúng tôi đề cao sự tôn trọng, khoan dung và chấp nhận lẫn nhau giữa sinh viên, nhân viên và tình nguyện viên. Hành vi xâm phạm sự an toàn của bất kỳ học sinh nào sẽ không được dung thứ. Học sinh không được bắt nạt hoặc đe dọa bất kỳ học sinh nào bằng lời nói hoặc hành động. Những hành vi như tiếp xúc trực tiếp về thể chất, hành hung bằng lời nói, sử dụng các phương pháp điện tử, cách ly và / hoặc thao túng xã hội.

- Bất kỳ học sinh nào có hành vi bắt nạt sẽ phải chịu hình thức kỷ luật có thể bị đuổi học. Học sinh cũng có thể phải đối mặt với các hình thức kỷ luật bao gồm: mất các đặc quyền; sắp xếp lại chỗ ngồi trong lớp học, lịch trình, nhà ăn, hoặc xe đưa đón học sinh; giam giữ; đình chỉ trong trường; đình chỉ học tập; và / hoặc trục xuất.
- Học sinh phải báo cáo các trường hợp bị bắt nạt cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định.



- Nhân viên nhà trường và / hoặc ban giám hiệu sẽ nhanh chóng điều tra từng khiếu nại về bắt nạt một cách kỹ lưỡng và kín đáo.
- Nếu học sinh khiếu nại hoặc phụ huynh của học sinh cảm thấy không đạt được giải pháp thích hợp cho cuộc điều tra hoặc khiếu nại sau khi tham khảo ý kiến của CEO (giám đốc điều hành) hoặc người được chỉ thị, phương hoặc người được chỉ định của.
- Einstein nghiêm cấm hành vi trả đũa đối với bất kỳ người khiếu nại nào hoặc bất kỳ người nào tham gia vào quá trình khiếu nại.
- Nếu cần thiết, tư vấn và các biện pháp can thiệp khác cũng sẽ được cung cấp để giải quyết các nhu cầu xã hội - tình cảm, hành vi và học tập của học sinh là nạn nhân của bắt nạt và học sinh phạm tội bắt nạt.

Điều luật này áp dụng cho học sinh tại trường, khi đi trên xe buýt đến trường hoặc hoạt động do trường tài trợ và trong một hoạt động do trường tài trợ.

Học sinh, phụ huynh / người giám hộ và các nhân viên khác của trường có thể báo cáo các vụ bắt nạt cho quản trị viên, giáo viên, cố vấn, hoặc nhân viên khác bằng miệng hoặc bằng văn bản.

Bạn có thể tìm hiểu thêm thông tin liên quan đến bắt nạt và đường dây bắt nạt tại đây: <https://nolapublicschools.com/families/report-bullying>

## **THỦ TỤC và QUY LUẬT TIÊU ĐỀ IX**

Tiêu đề IX tuyên bố "[không] có Người nào ở Hoa Kỳ, trên cơ sở giới tính, sẽ bị loại trừ khỏi việc, bị từ chối khỏi những quyền lợi, hoặc bị phân biệt theo bất kỳ chương trình giáo dục hoặc sinh hoạt nào được sự hỗ trợ tài chính của Liên bang." 20 U.S.C. § 1681(a). Các trường Einstein không phân biệt đối xử dựa trên giới tính trong chương trình và sinh hoạt giáo dục, và Einstein sẽ không phân biệt cách đối xử theo Tiêu đề IX.

Quy luật này giải thích cách khiếu nại và thông báo những sự quấy rối tình dục, để Einstein tiến hành sự điều tra để đưa ra quyết định và quy trình kháng cáo.

### **I. Thông báo về cáo buộc quấy rối tình dục**

Điều phối viên Tiêu đề IX của Einstein cho phụ huynh/ người giám hộ, và học sinh là:

Điều phối viên Tiêu đề IX

My Tran

4801 Maid Marion Drive

New Orleans, LA 70128

Phone Number: (504) 202-1372

Điều phối viên Tiêu đề IX là người được Einstein ủy quyền để điều phối chương trình. Bất kỳ người nào cũng có thể báo cáo sự phân biệt đối xử về giới tính, bao gồm quấy rối tình dục (cho dù người báo cáo có phải là nạn nhân hay không), trực tiếp, qua thư, qua điện thoại hoặc email, hoặc bằng bất kỳ phương cách nào để Điều phối viên Tiêu đề IX nhận được báo cáo. Nhân viên Einstein nếu biết thông tin gì liên quan đến hành vi quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục nên thông báo ngay cho Điều phối viên Tiêu đề IX.

Báo cáo có thể được thực hiện bất cứ lúc nào (kể cả ngoài giờ làm việc) qua điện thoại hoặc email, hoặc qua thư theo địa chỉ trên. Các câu hỏi về việc áp dụng Tiêu đề IX có thể được chuyển đến Điều phối viên Tiêu đề IX hoặc Trợ lý Bộ trưởng Giáo dục tại Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, hoặc cả hai.

## II. Định Nghĩa Tiêu Đề IX

"Kiến Thúc" là thành viên của Điều Phối Viên Tiêu đề IX, bất kỳ quan chức nào có thẩm quyền đưa ra các biện pháp khắc phục, hoặc **BẤT KỲ NHÂN VIÊN NÀO** (ngoại trừ người trả lời) của Einstein nếu được thông báo hoặc nhận được báo cáo hay thông tin về quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục. Nhân viên nào có kiến thức thực tế về quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục đều phải báo cáo cho Điều phối viên Tiêu đề IX.

"Người khiếu nại" có nghĩa là cá nhân bị cáo buộc là nạn nhân của hành vi có thể cấu thành quấy rối tình dục. Có thể là người khiếu nại kể cả khi chưa nộp hoặc đang chờ xử lý. Tại thời điểm nộp đơn, người khiếu nại phải tham gia vào chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Einstein.

"Người ra quyết định" có nghĩa là người đã được giao nhiệm vụ sau đây: 1) trách nhiệm đưa ra quyết định (còn được gọi là "người ra quyết định đầu tiên" hoặc 2) trách nhiệm quyết định bất kỳ kháng cáo nào (còn được gọi là "người ra quyết định kháng cáo") trong các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục trong quy trình khiếu nại Tiêu đề IX.

"Sự thờ ơ có chủ ý" là khi phản ứng của Einstein là không hợp lý trong những trường hợp đã biết.

"Trách nhiệm về quyết định" là kết luận chính thức của người ra quyết định ban đầu đối với mỗi cáo buộc quấy rối tình dục về việc liệu bị đơn có thực hiện tham gia vào hành vi bị cáo buộc đã cấu thành quấy rối tình dục hay không.

"Chương trình hoặc sinh hoạt giáo dục" trước đây được định nghĩa là "tất cả các sinh hoạt của [Einstein] ..." được mở rộng để bao gồm địa điểm, sự kiện hoặc hoàn cảnh mà Einstein thực hiện kiểm soát đối với bị đơn và bối cảnh xảy ra hành vi quấy rối.

"Đơn khiếu nại chính thức" là tài liệu do người khiếu nại, phụ huynh/người giám hộ được ký bởi Điều phối viên Tiêu đề IX cáo buộc hành vi quấy rối tình dục đối với bị đơn và yêu cầu Einstein điều tra các cáo buộc.

"Bị đơn" có nghĩa là cá nhân được báo cáo là thủ phạm của hành vi có thể cấu thành quấy rối tình dục. Một người cũng có thể là bị đơn ngay cả khi không có khiếu nại nào được nộp và không có khiếu nại nào đang chờ xử lý.

"Quấy rối tình dục" - Hành vi "trên cơ sở quan hệ tình dục" đáp ứng một hoặc nhiều điều sau đây:

1. Một nhân viên của Einstein quy định việc cung cấp viện trợ, lợi ích hoặc dịch vụ của Einstein về sự tham gia của một cá nhân vào hành vi tình dục không mong muốn (quấy rối tình dục);
2. Hành vi không mong muốn được xác định bởi một người hợp lý là quá nghiêm trọng, phổ biến và xúc phạm khách quan đến người tiếp cận bình đẳng với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Einstein;
3. "Tấn công tình dục" theo định nghĩa trong 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v) có nghĩa là một hành vi phạm tội được phân loại là tội phạm tình dục cưỡng bức hoặc không cưỡng bức theo hệ thống báo cáo tội phạm thống nhất của Cuộc Điều tra Liên bang;
4. "Bạo lực gia đình" theo định nghĩa tại 34 U.S.C. 12291(a)(8). "Bạo lực gia đình" gồm trọng tội hoặc tội nhẹ về bạo lực do vợ / chồng hiện tại hoặc trước đây hoặc bạn đời thân mật của nạn nhân thực

hiện, bởi một người mà nạn nhân có chung một đứa con, bởi một người đang sống chung hoặc đã sống chung với nạn nhân như vợ / chồng hoặc bạn tình, bởi một người có vị trí tương tự như vợ / chồng của nạn nhân theo luật bạo lực gia đình hoặc gia đình của khu vực tài phán tiếp nhận cấp tiền, hoặc bởi bất kỳ người nào khác chống lại nạn nhân trưởng thành hoặc thanh thiếu niên được bảo vệ khỏi hành vi của người đó theo luật bạo lực gia đình hoặc gia đình của tài phán;

5. "Bạo lực hèn hèn" theo định nghĩa trong 34 U.S.C. 12291(a)(10). "Bạo lực hèn hèn" có nghĩa là bạo lực được thực hiện bởi một người-

(a) đang hoặc đã có mối quan hệ xã hội có tính chất lãng mạn hoặc thân mật với nạn nhân; và

(b) khi sự tồn tại của một mối quan hệ như vậy được xác định dựa trên việc xem xét các yếu tố sau đây:

(i) thời gian của mối quan hệ;

(ii) thể loại của sự quan hệ;

(iii) sự tương tác giữa những người liên quan đến mối quan hệ; hoặc

6. "Rình rập" được định nghĩa trong 34 U.S.C. 12291(a)(30). "Rình rập" có nghĩa là tham gia vào một quá trình hành vi nhắm vào một người cụ thể có thể khiến một người hợp lý- (A) lo sợ cho sự an toàn của mình hoặc sự an toàn của người khác; hoặc (B) bị đau khổ đáng kể về cảm xúc.

"Các biện pháp hỗ trợ" là các dịch vụ cá nhân không kỷ luật, không trừng phạt, được cung cấp khi thích hợp, cách hợp lý và không tính lệ phí cho người khiếu nại hoặc người trả lời trước hoặc sau khi nộp đơn khiếu nại hoặc khi không có khiếu nại chính thức được nộp. Các biện pháp hỗ trợ sẽ được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng với chương trình hoặc sinh hoạt giáo dục mà không gây gánh nặng bất hợp lý cho bên kia. Ví dụ về các biện pháp hỗ trợ bao gồm, nhưng không giới hạn như, tư vấn, gia hạn thời hạn hoặc các điều chỉnh khác liên quan đến khóa học, sửa đổi lịch trình làm việc hoặc lớp học, tăng cường giám sát hoặc giám sát, hạn chế tiếp xúc lẫn nhau giữa các bên, v.v.

### **III. Báo cáo về quấy rối tình dục**

Bất kỳ người nào cũng có thể báo cáo sự phân biệt đối xử về giới tính, bao gồm quấy rối tình dục (cho dù người báo cáo có phải là nạn nhân của hành vi có thể cấu thành phần biệt đối xử giới tính hay không), trực tiếp, qua thư, qua điện thoại, qua email hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào khác dẫn đến Điều Phối Viên Tiêu đề IX của Einstein nhận được báo cáo bằng lời nói hoặc bằng văn bản của người đó. Bất kỳ nhân viên nào của Einstein biết hoặc biết thông tin liên quan đến hành vi liên quan đến quấy rối tình dục hoặc cáo buộc quấy rối tình dục nên thông báo ngay cho Điều Phối Viên Tiêu Đề IX của Einstein. Không báo cáo sẽ khiến nhân viên bị kỷ luật và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng.

Einstein sẽ tuân theo tất cả các luật tiểu bang liên quan đến việc báo cáo các cáo buộc về hành vi sai trái hình sự (tức là tấn công tình dục đối với học sinh) và tất cả các luật và quy định của tiểu bang liên quan đến báo cáo bắt buộc.

### **IV. Phản Hồi Thông Báo về Quấy Rối Tình Dục**

Einstein có nghĩa vụ cụ thể trong việc trả lời thông báo quấy rối tình dục. Mỗi yêu cầu về thủ tục được quy định trong các quy định sửa đổi là để đảm bảo một quy trình công bằng cho cả hai bên. Einstein phải phản ứng kịp thời với kiến thức thực tế về quấy rối tình dục trong một chương trình hoặc hoạt động giáo dục và phản ứng theo cách không cố tình thờ ơ. Einstein phải đối xử công bằng với người khiếu nại và người trả lời bằng cách đưa ra các biện pháp hỗ trợ cho người khiếu nại và tuân theo quy trình khiếu nại trước khi áp dụng bất kỳ biện pháp trừng phạt kỷ luật nào đối với người trả lời.

A. Người khiếu nại. Điều phối viên tiêu đề IX sẽ liên lạc với người khiếu nại ngay lập tức (ngay cả khi chưa chính thức nộp đơn khiếu nại) để:

1. thảo luận về sự biện pháp hỗ trợ;
2. Xem xét nguyện vọng của người khiếu nại về biện pháp hỗ trợ;
3. Thông báo cho người khiếu nại về các biện pháp hỗ trợ cho dù có hoặc chưa nộp đơn; và
4. Giải thích quy trình nộp đơn khiếu nại chính thức.

Quy trình nộp đơn khiếu nại chính thức được mô tả sau đây có tiêu đề "Quy trình khiếu nại chính thức".

**B. Bị Cáo.** Phản hồi của Điều phối viên Tiêu đề IX với người trả lời cũng sẽ bảo vệ theo thủ tục tố tụng của bị cáo để không ảnh hưởng đến việc tiếp cận giáo dục của bị cáo trước quá trình khiếu nại và quyết định liên quan đến trách nhiệm. Tuy nhiên, các quy định cho phép Einstein lập tức loại bỏ người trả lời khỏi chương trình hoặc sinh hoạt giáo dục trên cơ sở khẩn cấp nếu Einstein tiến hành phân tích rủi ro và an toàn cá nhân và xác định rằng việc loại bỏ khẩn cấp là cần thiết để bảo vệ bất kỳ học sinh hoặc cá nhân nào khác khỏi mối đe dọa hoặc an toàn thể chất. Điều luật này sẽ không sửa đổi bất kỳ quyền nào theo Mục 504 của Đạo luật Phục hồi chức năng năm 1973 hoặc quy luật Người khuyết tật Hoa Kỳ hoặc các quy định được ban hành dưới đây. Nhân viên trả lời cũng có thể được cho nghỉ hành chính. Trong cả hai trường hợp, Einstein phải cung cấp cho người trả lời thông báo và cơ hội để giải quyết công thức ngay sau khi loại bỏ..

## V. Quy Trình Khiếu Nại Chính Thức

### A. Các yếu tố cơ bản của quy trình khiếu nại

Sau đây là tất cả các thành phần trong quá trình khiếu nại của Einstein:

1. Đối xử công bằng với người khiếu nại và người trả lời bằng cách cung cấp các biện pháp khắc phục cho người khiếu nại sau khi xác định trách nhiệm về quấy rối tình dục đã được thực hiện đối với bị cáo và bằng cách tuân theo quy trình khiếu nại này trước khi áp dụng bất kỳ biện pháp xử lý kỷ luật hoặc các hành động khác không phải là biện pháp hỗ trợ đối với bị cáo. Các biện pháp khắc phục phải được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền truy cập bình đẳng vào chương trình hoặc sinh hoạt giáo dục của Einstein. Các biện pháp khắc phục có thể bao gồm các biện pháp hỗ trợ nhưng cũng có thể bao gồm hành động kỷ luật đối với bị cáo.
2. Đưa ra đánh giá khách quan và công bằng về tất cả các bằng chứng có sẵn mà không đưa ra quyết định về độ tin cậy dựa trên tư cách của một bên là người khiếu nại, bị cáo hoặc nhân chứng.
3. Điều phối viên Tiêu đề IX, điều tra viên, người ra quyết định hoặc bất kỳ người nào được chỉ định để tạo điều kiện cho một quy trình không chính thức không gây xung đột lợi ích hoặc thiên vị cho hoặc chống lại người khiếu nại hoặc bị cáo. Cung cấp cho những cá nhân này định nghĩa quấy rối tình dục, vi phạm chương trình hoặc sinh hoạt của Einstein, cách tiến hành quá trình điều tra và khiếu nại, điều trần, sử dụng bất kỳ công nghệ nào được sử dụng tại các phiên điều trần, kháng cáo và các quy trình không chính thức. Các nhà điều tra được đào tạo về cách chuẩn bị một báo cáo điều tra. Những người ra quyết định được đào tạo về các vấn đề bằng chứng và đặt câu hỏi.
4. Có một giả định rằng bị cáo không chịu trách nhiệm về hành vi bị cáo buộc cho đến khi quyết định liên quan đến trách nhiệm đã được đưa ra khi kết thúc quá trình khiếu nại.
5. Einstein sẽ cố gắng hoàn tất quy trình khiếu nại chính thức trong vòng 45 ngày. Nếu có lý do chính đáng để gia hạn thời gian, Einstein sẽ thông báo cho cả hai bên về việc gia hạn đó và lý do cho sự chậm trễ.
6. Do kết quả của việc xác định quấy rối đã xảy ra, các biện pháp khắc phục bao gồm hành động kỷ luật và đình chỉ hoặc chấm dứt việc làm (nếu là nhân viên) và đình chỉ hoặc đuổi học (nếu là sinh viên).
7. Einstein đã áp dụng ưu thế của tiêu chuẩn bằng chứng để xác định trách nhiệm.
8. Thủ tục và lý do cho phép kháng cáo của bị cáo hoặc người khiếu nại được quy định trong quy luật này.
9. Các biện pháp hỗ trợ dành cho người khiếu nại và người trả lời gồm có nhưng không giới hạn ở: thỏa

thuận tránh xa hoặc không tiếp xúc; thay đổi lịch trình; Tư vấn; Công tác xã hội. Các biện pháp hỗ trợ nhằm mục đích hợp tác với người khiếu nại và / hoặc người trả lời, và các yêu cầu cụ thể, hợp lý của người khiếu nại và / hoặc người trả lời để được xem xét để thực hiện.

10. Einstein không cho bằng chứng hoặc câu hỏi cấu thành, trừ khi đặc quyền hợp pháp được từ bỏ.

## **B. Thông Báo Bằng Văn Bản**

Einstein thông báo bằng văn bản cho tất cả các bên được biết khi nhận được khiếu nại chính thức. Thông báo sẽ được gửi cho các bên. Thông báo bao gồm tất cả những điều sau đây:

1. Thông báo quy trình khiếu nại, bao gồm bất kỳ quy trình giải quyết không chính thức nào;
2. Thông báo về các cáo buộc có khả năng cấu thành quấy rối tình dục như được định nghĩa trong Tiêu đề IX với đầy đủ chi tiết (tên, ngày, hành vi, địa điểm, v.v.) để cho phép người trả lời chuẩn bị trả lời trước bất kỳ cuộc phỏng vấn nào;
3. Một tuyên bố rằng bị cáo được coi là không chịu trách nhiệm về hành vi và trách nhiệm sẽ được xác định khi kết thúc quá trình khiếu nại;
4. Quyền của các bên có một cố vấn (có thể là luật sư) và kiểm tra và xem xét bằng chứng, và rằng
5. Quy tắc ứng xử nghiêm cấm việc cố ý khai báo gian dối hoặc cung cấp thông tin sai sự thật trong quá trình khiếu nại.

Nếu một khiếu nại được chính thức khởi xướng (1) mà không biết về danh tính của người trả lời hoặc (2) bởi điều phối viên Tiêu đề IX mà không biết về danh tính của người khiếu nại, và danh tính của người khiếu nại và / hoặc người trả lời sau đó được phát hiện thông qua cuộc điều tra Tiêu đề IX, Einstein sẽ cung cấp thông báo bổ sung, cập nhật cho tất cả các bên.

## **C. Chính Thức Bác Bỏ Khiếu Nại**

1. Khiếu nại phải được bác bỏ nếu các cáo buộc không cấu thành quấy rối tình dục định nghĩa ngay cả khi chứng minh không có trong chương trình sinh hoặc hoạt của Einstein, hoặc người ở Hoa Kỳ.
2. Khiếu nại có thể bị bác bỏ nếu người khiếu nại thông báo cho Điều phối viên Tiêu đề IX rằng họ muốn rút đơn khiếu nại hoặc cáo buộc, nếu việc ghi danh hoặc việc làm của bị cáo kết thúc, hoặc nếu hoàn cảnh cụ thể ngăn cản Einstein thu thập bằng chứng (ví dụ: thông qua vài năm giữa khiếu nại và hành vi bị cáo buộc, không hợp tác của người khiếu nại, v.v.).
3. Thông báo bác bỏ phải được cung cấp cho cả hai bên, bao gồm cả lý do bác bỏ.

## **D. Chính Thức Khiếu Nại Hợp Nhất**

**Khi các cáo buộc phát sinh từ cùng một sự kiện hoặc hoàn cảnh, các khiếu nại có thể được hợp nhất chống lại bị cáo, bởi nhiều người khiếu nại chống lại bị cáo, hoặc bởi một bên chống lại một bên khác.**

## **E. Điều tra**

### **Quá Trình Điều Tra Của Einstein:**

1. Trách nhiệm và đảm bảo thu thập bằng chứng thuộc về Einstein chứ không phải các bên (lưu ý: hồ sơ không thể có khi chưa có sự đồng ý tự nguyện, bằng văn bản; cũng có thể tìm kiếm sự đồng ý của phụ huynh theo FERPA nếu có);
2. Tạo cơ hội bình đẳng cho mỗi bên trình bày nhân chứng, chứng cứ;

### **3. Không hạn chế khả năng thảo luận về các cáo buộc của một trong hai bên hoặc thu thập và trình bày bằng chứng;**

4. Tạo cơ hội như nhau để những người khác có mặt trong các cuộc phỏng vấn hoặc các thủ tục tố tụng khác, bao gồm cố vấn (có thể là luật sư) và hạn chế sự tham gia của cố vấn được áp dụng cho cả hai bên;

5. Thông báo bằng văn bản mời dự kiến tham dự gồm, ngày, giờ, người tham gia, mục đích và địa điểm của bất kỳ cuộc phỏng vấn điều tra hoặc cuộc họp nào khác cho phép bên đó chuẩn bị tham gia;

6. Cung cấp cho cả hai bên và cố vấn của họ, cơ hội bình đẳng để xem xét tất cả các bằng chứng liên quan trực tiếp đến các cáo buộc trong đơn khiếu nại chính thức, bao gồm bằng chứng mà Einstein không có ý định dựa vào và bất kỳ bằng chứng ngoại phạm hoặc buộc tội nào. Chứng cứ này sẽ được cung cấp trước khi hoàn tất báo cáo điều tra cuối cùng và kịp thời cho các bên ít nhất 10 ngày để gửi văn bản trả lời, Điều tra viên sẽ xem xét trước khi hoàn tất báo cáo điều tra; và

7. Bao gồm việc lập báo cáo điều tra bằng văn bản bằng các chứng cứ liên quan cách công bằng; Báo cáo sẽ được cung cấp cho các bên và cố vấn của họ ít nhất 10 ngày trước khi xác định trách nhiệm xem xét và trả lời bằng văn bản.

### **F. Phiên Điều Trần và Câu Hỏi Bằng Văn Bản**

Không yêu cầu điều trần trong các cơ sở giáo dục K-12. Các quan chức của trường có thể xác định rằng các phiên điều trần sẽ được tổ chức trong một số trường hợp nhất định và trong những trường hợp đó, sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản.

Dù có phiên điều trần hay không, sau khi Einstein đã gửi báo cáo điều tra cho các bên và trước khi đưa ra quyết định về trách nhiệm, Người ra quyết định phải cho mỗi bên cơ hội gửi các câu hỏi bằng văn bản, có liên quan mà bên đó muốn hỏi hoặc làm chứng, cung cấp cho mỗi bên câu trả lời và cung cấp các câu hỏi tiếp theo có giới hạn. Các sửa đổi gần đây đối với Tiêu đề IX đưa ra hạn chế, với các ngoại lệ hạn chế, đối với một số câu hỏi liên quan đến người khiếu nại. Nếu Người ra quyết định xác định rằng bất kỳ câu hỏi nào đã gửi sẽ bị bỏ qua vì không liên quan, Người ra quyết định sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản và giải thích lý do tại sao (những) câu hỏi đó bị bỏ qua.

### **G. Xác Định Trách Nhiệm**

Người Ra Quyết Định không thể là Điều Tra Viên hoặc Điều Phối Viên Tiêu Đề IX. Người ra Quyết định sẽ ban hành văn bản xác định trách nhiệm rằng:

1. Xác định các cáo buộc có khả năng cấu thành quấy rối tình dục như được định nghĩa;

2. Thực hiện và mô tả các thủ tục của Einstein từ khi nhận được khiếu nại đến khi đưa ra quyết định;

3. Bao gồm các phát hiện thực tế hỗ trợ cho việc xác định;

4. Bao gồm các kết luận liên quan đến việc áp dụng quy tắc ứng xử đối với các sự kiện;

5. Tuyên bố và lý luận kết quả với từng cáo buộc, bao gồm xác định trách nhiệm, bất kỳ biện pháp trừng phạt kỷ luật nào áp dụng với bị cáo và liệu các biện pháp khắc phục để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục của Einstein có được áp dụng hay không. cung cấp cho người khiếu nại; Và

6. Bao gồm các thủ tục kháng cáo.

## H. Kháng Cáo

1. Cả hai bên đều có quyền kháng cáo việc xác định trách nhiệm và/hoặc bác bỏ khiếu nại hoặc bất kỳ cáo buộc nào của Einstein vì những lý do sau:

a. Sự bất thường về thủ tục ảnh hưởng đến kết quả;

b. Bằng chứng mới không hợp lý ở thời điểm xác định trách nhiệm và có thể ảnh hưởng đến kết quả; hoặc

c. Xung đột lợi ích từ phía Điều phối viên, Điều tra viên hoặc Người ra quyết định Title IX đã ảnh hưởng đến kết quả

2. Einstein sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản cho cả hai bên kháng cáo và cung cấp cơ hội bình đẳng để gửi tuyên bố bằng văn bản ủng hộ hoặc phản đối phán quyết.

3. Đồng thời sẽ cung cấp văn bản quyết định kháng cáo cho cả hai bên.

4. Người ra quyết định kháng cáo (người quyết định khiếu nại) không thể là Điều phối viên Tiêu đề IX, Điều tra viên hoặc Người ra Quyết định ban đầu.

## I. Nghị Quyết Chính Thức

Tại bất kỳ thời điểm nào trong quy trình khiếu nại, Einstein có thể đề nghị tạo điều kiện thuận lợi cho quy trình không yêu cầu điều tra đầy đủ miễn là cả hai bên nhận được thông báo bằng văn bản về các quyền của họ và các bên cung cấp sự đồng ý tự nguyện bằng văn bản. Einstein không thể yêu cầu từ bỏ quyền điều tra và xét xử các khiếu nại như một điều kiện để tuyển dụng hoặc tiếp tục tuyển dụng nhân viên, hoặc tiếp tục ghi danh một sinh viên. Einstein không thể đề nghị tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình giải quyết không chính thức trừ khi đã nộp đơn khiếu nại chính thức. Einstein không thể đưa ra giải pháp không chính thức trong bối cảnh khiếu nại cáo buộc rằng một nhân viên đã quấy rối một học sinh. Tại bất kỳ thời điểm nào trước khi đồng ý với giải pháp cuối cùng, bất kỳ bên nào cũng có quyền rút khỏi quy trình giải quyết không và tiếp tục quy trình khiếu nại đối với khiếu nại chính thức.

## VI. Lưu Trữ Hồ Sơ

A. Einstein phải lưu giữ hồ sơ liên quan đến các báo cáo quấy rối tình dục trong tối thiểu bảy (7) năm, bao gồm hồ sơ điều tra, xử phạt kỷ luật, biện pháp khắc phục, kháng cáo và hồ sơ về bất kỳ hành động, bao gồm các biện pháp hỗ trợ hoặc quyết định không nộp đơn tố cáo của người khiếu nại. khiếu nại chính thức theo Tiêu đề IX.

B. Hồ sơ phải phản ánh phản ứng của Einstein không cố ý thờ ơ và các biện pháp đã được thực hiện để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng đối với chương trình hoặc hoạt động giáo dục.

C. Nếu Einstein không cung cấp cho người khiếu nại các biện pháp hỗ trợ, thì phải ghi lại rõ ràng lý do phản hồi không hợp lý.

D. Einstein cũng phải lưu giữ trong bảy (7) năm bất kỳ tài liệu nào được sử dụng để đào tạo Điều phối viên, Điều tra viên, Người ra quyết định theo Tiêu đề IX và bất kỳ nhân viên nào được chỉ định để tạo điều kiện thuận lợi cho quy trình.

E. Einstein phải đăng tải phần đào tạo trên trang mạng của trường.

## VII. Sự Trả Thù

A. Nghiêm cấm hành vi trả thù với bất kỳ người nào có nhằm mục đích can thiệp liên quan đến tiêu đề IX hoặc vì người đó đã tham gia hoặc từ chối tham gia, bằng bất kỳ cách nào trong thủ tục tố tụng theo quy định của tiêu đề IX.

B. Các khiếu nại về hành vi trả thù có thể được báo cáo và nộp theo quy trình khiếu nại tiêu đề IX.

C. Einstein phải giữ bí mật danh tính của người khiếu nại hoặc báo cáo quấy rối tình dục, bao gồm cả các bên và nhân chứng, trừ khi được pháp luật cho phép để thực hiện mục đích của quy định liên quan đến việc tiến hành điều tra khiếu nại.

## Nhân Viên Tiêu Đề IX của Trường Einstein Charter bao gồm:

Chức vụ	Tên	E-mail	Điện Thoại
Nhân Viên điều Tra Tiêu Đề IX	Nakeveya Anthony	nakeveya_anthony@einsteincharterschools.org	504.503.0109
Điều Phối Viên Tiêu Đề IX	My T. Tran	my_tran@einsteincharterschools.org	504.202.1372
Nghị Kháng Tiêu Đề IX	Tara Johnson	tara_johnson@einsteincharterschools.org	504.503.0109

### ĐỊNH NGHĨA PHÂN BIỆT TÌNH DỤC

- Tấn công tình dục hoặc quấy rối tình dục là hành vi không được hoan nghênh.
- Quấy rối tình dục có thể bao gồm, nhưng không giới hạn, những hành vi tình dục không được hoan nghênh, yêu cầu hỗ trợ tình dục và các hành vi bằng lời nói, không lời hoặc thể chất khác có tính chất tình dục khi có ít nhất một (1) trường hợp sau:
  - Việc phục tùng hành vi đó được thực hiện, ngầm hoặc rõ ràng, một điều khoản hoặc điều kiện về điểm số, tình trạng học tập, hoặc sự tiến bộ của học sinh hoặc được sử dụng để tước quyền tiếp cận của học sinh với các cơ hội và lợi ích giáo dục do Trường Bán công Einstein cung cấp.
  - Việc phục tùng hoặc từ chối hành vi được sử dụng làm cơ sở cho các quyết định liên quan đến học tập hoặc trường học khác ảnh hưởng đến học sinh.
  - Hành vi có tính chất tình dục nghiêm trọng, dai dẳng hoặc lan rộng và có mục đích hoặc tác động can thiệp một cách bất hợp lý đến kết quả học tập của học sinh hoặc tạo ra một môi trường giáo dục đáng sợ, thù địch hoặc xúc phạm học sinh.
- Định nghĩa Mở rộng về Quấy rối Tình dục bao gồm nhưng không giới hạn ở:
  - Quấy rối hoặc lạm dụng bằng lời nói;
  - Thư mời, cuộc gọi điện thoại hoặc tài liệu có tính chất tình dục;
  - Không được mời hoặc không thích hợp nghiêng người, dồn, vỗ hoặc véo;
  - Những cái nhìn hoặc cử chỉ khêu gợi tình dục không được chấp thuận;
  - Cố tình đụng vào cơ thể của học sinh hoặc nhân viên trường học;
  - Áp lực cho các cuộc hẹn hò không chấp nhận;
  - Trêu ghẹo, đùa cợt, nói năng những lời có ý tình dục không được chấp nhận;
  - Mọi đụng chạm không có động cơ tình dục chấp nhận;
  - Bất kỳ hành vi nào dẫn đến một môi trường giáo dục đáng sợ, thù địch gây xúc phạm
  - Cố gắng cưỡng hiếp hoặc tấn công tình dục.

### KHÔNG TRẢ THÙ

Sự trả thù dưới bất kỳ hình thức nào đối với học sinh, giáo viên, nhân viên đưa ra báo cáo hoặc khiếu nại những người tham gia vào bất kỳ cuộc điều tra nào theo chính sách này là vi phạm nghiêm trọng chính sách quấy rối tình dục của Trường Einstein. Việc trả thù được coi là một hành động phân biệt đối xử về giới tính; do đó, các báo cáo và khiếu nại về hành vi trả thù sẽ được xử lý theo cách tương tự như là một hành vi quấy rối tình dục. Tham chiếu đến "quấy rối tình dục" trong chính sách này và các thủ tục liên quan bao gồm sự trả đũa. Do đó, việc trả đũa đối với bất kỳ nhân viên hoặc sinh viên nào đưa ra cáo buộc quấy rối tình dục hoặc người hỗ trợ điều tra những cáo buộc đó sẽ bị nghiêm cấm. Bất kỳ nhân viên hoặc sinh viên nào đưa ra khiếu nại quấy rối tình dục hoặc hỗ trợ điều tra khiếu nại đó sẽ không bị ảnh hưởng xấu,



## VI PHẠM

1. Học sinh và nhân viên được khuyến khích phải báo cáo ngay các trường hợp bị cáo buộc là phân biệt đối xử hoặc quấy rối tình dục và/hoặc trả thù theo các quy định và điều luật.
2. Đơn báo cáo hoặc khiếu nại - bằng văn bản hoặc bằng lời nói - về một hành vi cáo buộc là vi phạm chính sách này phải đầy đủ và rõ ràng để có thể được công nhận là một báo cáo hợp pháp. Điều này có nghĩa là báo cáo hoặc đơn khiếu nại, tối thiểu phải bao gồm: (1) mô tả hành vi bị cáo buộc là phân biệt đối xử hoặc quấy rối tình dục hoặc hành vi trả đũa, bao gồm ngày, giờ và địa điểm đã xảy ra; (2) danh tính của nạn nhân bị cáo buộc; (3) danh tính của kẻ quấy rối bị cáo buộc; và (4) danh tính của người báo cáo.
3. Tất cả các vi phạm bị cáo buộc đối với chính sách này sẽ được xử lý nghiêm túc quy định và thủ tục.
4. Kỷ luật / Hậu quả.
  - a. Bất kỳ học sinh nào được xác định là có hành vi tấn công tình dục, phân biệt đối xử hoặc quấy rối tình dục hoặc trả thù một cá nhân khác, vi phạm chính sách này có thể bị kỷ luật, và có thể bị đuổi học.
    - b. Bất kỳ nhân viên nào được xác định là đã cho phép, tham gia hoặc không báo cáo các hành vi tấn công tình dục, quấy rối tình dục hoặc trả thù là vi phạm quy luật này và các thủ tục liên quan có thể bị kỷ luật, và có thể bị đuổi.

## THỰC THI KỶ LUẬT

Mỗi Hiệu trưởng, nhân viên và giáo viên có trách nhiệm thực hiện các điều cần thiết cho hợp lý để duy trì một môi trường làm việc và môi trường giáo dục không có tấn công tình dục và phân biệt đối xử hoặc quấy rối tình dục. Các điều này sẽ gồm những điều sau:

1. Tất cả giáo viên, các nhân viên và tất cả nhân viên sẽ hợp tác, nếu bất kỳ cuộc điều tra không chính thức nào được thực hiện theo chính sách điều tra viên Title IX về phân biệt đối xử hoặc quấy rối tình dục liên quan đến học sinh. Các báo cáo liên quan đến một nhân viên cũng sẽ được báo cáo ngay lập tức cho Điều phối viên Title IX.
2. Tất cả các hiệu trưởng, ban giám hiệu và nhân viên phụ trách kỷ luật, theo chính sách và luật pháp, sẽ thực hiện các biện pháp kỷ luật đối với bất kỳ học sinh nào bị phát hiện là vi phạm chính sách quấy rối tình dục.
3. Trong tuần đầu tiên của mỗi đầu năm học, Điều phối viên Title IX sẽ thông qua với Hiệu trưởng hoặc điều phối viên của trường để chắc chắn là các thủ tục và chính sách quấy rối tình dục được cung cấp cho tất cả giáo viên, và nhân viên.
4. Trong thời gian định hướng vào đầu mỗi năm học hoặc vào thời điểm học sinh mới nhập học, Hiệu trưởng của trường phải cung cấp chính sách và hướng dẫn về quấy rối tình dục của Trường Einstein và các thủ tục của trường cho học sinh.
5. Giáo viên, cố vấn và ban quản trị sẽ hướng dẫn học sinh về các thủ tục báo cáo và khiếu nại về tấn công tình dục, bạo lực hẹn hò hoặc quấy rối tình dục trong môi trường giáo dục khi cần thiết.

6. Điều phối viên Tiêu Đề IX phải đảm bảo rằng chính sách và thủ tục tấn công tình dục, bạo lực hẹn hò hoặc quấy rối tình dục được cung cấp cho tất cả học sinh, phụ huynh và nhân viên bằng cách:
- Bao gồm bản điều lệ và quy luật trong sổ tay sinh viên;
  - Đăng bản trình bày phù hợp với lứa tuổi của chính sách chống tấn công và quấy rối tình dục, báo cáo và thủ tục khiếu nại, và thông báo của Điều phối viên Title IX tại các trang mạng dễ tiếp cận cho học sinh, phụ huynh và nhân viên;
  - Làm một bản sao với đầy đủ điều lệ và quy luật được yêu cầu cho học sinh, phụ huynh và nhân viên tại văn phòng trường và văn phòng chính; và
  - Tuân theo điều lệ và quy luật như đã đăng trên trang mạng của Trường Einstein.

### **PHỐI HỢP TIÊU ĐỀ IX CHO CÁC TRƯỜNG EINSTEIN**

Tên: My Tran

Chức Danh: Giám đốc Nhân sự

Điện thoại: 504-202-1372

E-mail: [my\\_tran@einsteincharterschools.org](mailto:my_tran@einsteincharterschools.org)

### **XUẤT HIỆN TIÊU ĐỀ IX TÌM HIỂU**

Bất kỳ khiếu nại hoặc khiếu kiện liên quan đến sự điều tra của tiêu đề IX sẽ được gửi bằng văn bản tới cô Tara Johnson giám đốc điều hành Trường Einstein, theo địa chỉ sau:  
4801 Maid Marion Drive, New Orleans, LA 70128 và được gửi qua email:  
[tara\\_johnson@einsteincharterschools.org](mailto:tara_johnson@einsteincharterschools.org).

Khi xem xét quyết định, Giám đốc điều hành có thể giữ nguyên, sửa đổi hoặc đảo ngược quyết định của Điều phối viên Tiêu Đề IX; tuy nhiên, việc nhận xét của giám đốc điều hành Trường Einstein về các kết quả điều tra Tiêu đề IX là quyết định cuối cùng.

### **Phần 504, Tiêu đề II, và Thủ tục Khiếu nại Đạo luật Tuổi tác**

Các thủ tục khiếu nại chính thức, bằng văn bản của những người khiếu nại đang cân nhắc đưa ra khiếu nại chính thức có thể gặp điều phối viên Einstein, người đảm bảo quyền lợi của nhân viên, học sinh và người thứ ba theo Mục 504, Tiêu đề II, Tiêu đề IX và tuổi tác vào bất kỳ lúc nào. Điều phối viên được chỉ định là người sẽ thảo luận vấn đề và hướng dẫn quy trình khiếu nại, có thể gặp trực tiếp hoặc thông qua việc gửi đơn khiếu nại bằng văn bản đến:

My Tran - Section 504, Title II, Title IX, and Age Act

Giám Đốc Điều Hành Nhân Sự

4801 Maid Marion Drive New Orleans, LA 70128 (504)

503- 0461

[My\\_Tran@Einsteincharterschools.org](mailto:My_Tran@Einsteincharterschools.org)

Ngoài ra, nếu điều phối viên không có mặt cho sự liên quan đến khiếu nại bị cáo buộc, người khiếu nại có thể liên lạc với phó điều phối viên:

Nakeveya Anthony - Điều phối viên của chương trình 504, Tiêu đề II, Tiêu đề IX, Đạo Luật Tuổi Tác & Giám Đốc Điều Hành

4801 Maid Marion Drive

New Orleans, LA 70128

(504) 503-0461

[Nakeveya\\_anthony@einsteincharterschools.org](mailto:Nakeveya_anthony@einsteincharterschools.org)

- Quy trình khiếu nại chính thức được bắt đầu khi người khiếu nại gửi một tuyên bố bằng văn bản cho Điều phối viên Einstein cáo buộc phân biệt đối xử hoặc quấy rối vì lý do chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, giới tính, khuyết tật, tôn giáo, khuynh hướng tình dục, nhận dạng giới, biểu hiện giới tính, tuổi tác hoặc bất kỳ sự trả đũa nào đối với việc thực hiện các quyền liên quan đến Mục 504, Tiêu đề II, Tiêu đề IX và / hoặc Đạo luật Thời đại. Người khiếu nại được quyền yêu cầu bất kỳ sự cứu trợ nào từ Einstein. Yêu cầu gửi các đơn khiếu nại chính thức.
- Điều phối viên Einstein sẽ xem xét đơn khiếu nại bằng văn bản và có thể loại bỏ đơn khiếu nại mà không cần xử lý hoặc xem xét thêm nếu Điều phối viên Einstein xác định rằng khiếu nại trên mặt của mình nằm ngoài phạm vi của các thủ tục khiếu nại này. Nghiêm cấm việc trả đũa một cá nhân vì đã nộp đơn khiếu nại hoặc hợp tác trong một cuộc điều tra, và nhà trường sẽ thực hiện các hành động cần thiết để ngăn chặn hành động trả đũa đó.

c. Nếu khiếu nại không được bác bỏ, Điều phối viên Einstein sẽ phỏng vấn cá nhân đã gửi bản tuyên bố. Tùy thuộc vào các trường hợp, Điều phối viên Einstein cũng có thể phỏng vấn những người khác với kiến thức liên quan, xem xét các tài liệu tư liệu và thực hiện bất kỳ hành động thích hợp nào khác để thu thập và xem xét thông tin liên quan đến khiếu nại thông qua một quá trình điều tra kỹ lưỡng và công bằng. Điều phối viên Einstein cũng sẽ nỗ lực hợp lý để phỏng vấn (những) người bị cáo buộc là phân biệt đối xử / kẻ quấy rối, nếu những người đó được xác định bởi người khiếu nại hoặc bằng các bằng chứng thu thập khác. Ngoài ra, người khiếu nại và bất kỳ (các) bị cáo buộc phân biệt đối xử / (những) kẻ quấy rối được xác định sẽ được thông báo rằng họ có thể trình bày nhân chứng và bằng chứng cho Điều phối viên Einstein. Cuộc điều tra sẽ được tiến hành một cách kín đáo, duy trì tính bí mật chừng mực hợp lý có thể trong khi tiến hành một cuộc điều tra hiệu quả.

d. Điều phối viên của Einstein sẽ xác định liệu người khiếu nại có bị phân biệt đối xử hoặc bị quấy rối theo bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào của Einstein hay không, sử dụng ưu thế vượt trội của tiêu chuẩn bằng chứng. Trong quá trình này, Điều phối viên Einstein sẽ chuẩn bị một báo cáo bằng văn bản đưa ra các phát hiện, kết luận và các hành động sẽ được thực hiện, nếu có, với tất cả các bên liên quan.

e. Mặc dù thời gian có thể mất để điều tra và giải quyết khiếu nại sẽ phụ thuộc vào nhiều yếu tố, bao gồm bản chất và phạm vi của các cáo buộc, Điều phối viên Einstein sẽ tìm cách giải quyết khiếu nại trong vòng 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại. Trong khoảng thời gian này, việc điều tra khiếu nại sẽ được hoàn thành vào ngày thứ 45 của quy trình đã nêu và cả hai bên liên quan sẽ nhận được phản hồi về kết quả của khiếu nại vào ngày thứ 60 của quy trình đã nêu. Trong suốt quá trình này, Điều phối viên Einstein sẽ thông báo cho những người tham gia về tình trạng của cuộc điều tra.

f. Sau khi Điều phối viên Einstein giải quyết khiếu nại, tất cả các bên sẽ được biết về kết quả thông qua thông báo bằng văn bản. Người khiếu nại hoặc người bị trả lời (người bị trả lời được định nghĩa là cá nhân bị cáo buộc đã thực hiện hành vi phân biệt đối xử) không hài lòng với quyết định cuối cùng của Điều phối viên có quyền khiếu nại quyết định đó. Có thể nộp đơn kháng cáo trong vòng 15 ngày làm việc sau khi nhận được thông báo bằng văn bản về kết quả điều tra. Nếu nộp đơn kháng cáo, cả hai bên sẽ nhận được kết quả kháng cáo trước ngày 30 kể từ ngày đơn kháng cáo được nộp. Các khiếu nại sẽ được xử lý bằng cách sử dụng các thủ tục khiếu nại đã nêu ở trên và đầu mối liên hệ để khiếu nại quyết định là:

Kháng cáo sẽ được xử lý bằng các quy trình khiếu nại trên và điểm liên hệ để kháng cáo quyết định là:

Nakeveya Anthony - Phó điều phối viên của Mục 504, Title II, Tiêu Đề IX và Đạo Luật

Giám Đốc Điều Hành

4801 Maid Marion Drive

New Orleans, LA 70128

(504) 503-0461

[Nakeveya\\_anthony@einsteincharterschools.org](mailto:Nakeveya_anthony@einsteincharterschools.org)

g. Nếu bất kỳ điều tra nào xác định rằng sự phân biệt đối xử hoặc quấy rối xảy ra, trường sẽ thực hiện các bước để khắc phục vấn đề và ngăn chặn việc tái diễn.

### **Liên Lạc Trường Einstein Charter**

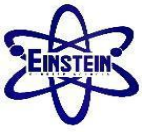
Địa Chỉ: 4801 Maid Marion Dr.

New Orleans, LA 70128

Phone: (504) 503-0461

Fax: (504) 509-6811

Website: [www.Einsteincharter.com](http://www.Einsteincharter.com)



## Phụ Lục

### Yêu Cầu Hỗ trợ Tài Chính Cho Lệ Phí Sinh Viên

Năm học 2022 - 2023

**HƯỚNG DẪN:** Phụ huynh / người giám hộ của học sinh yêu cầu hỗ trợ tài chính với học phí của học sinh phải hoàn tất đơn mẫu này và gửi lại cho trường. (Mẫu đơn không đầy đủ sẽ không được xem xét hoặc phê duyệt.) Hỗ trợ tài chính dành cho những người đủ tiêu chuẩn; hỗ trợ bao gồm miễn toàn bộ, miễn một phần và các kế hoạch hoàn trả. Ban giám hiệu trường sẽ xem xét từng mẫu đơn thức để xác định sự hỗ trợ thích hợp, nếu chấp thuận. Phụ huynh / người giám hộ sẽ được thông báo về quyết định hỗ trợ bằng văn bản và / hoặc qua điện thoại.

#### TÀI LIỆU HỌC SINH:

Họ	Tên gọi	Tên đệm
Địa chỉ nhà: _____		
Số điện thoại: _____		Trường: _____
Tên phụ huynh: _____		Lớp: _____

#### A. Thu nhập con em

Đôi khi con em trong gia đình kiếm được hoặc nhận được thu nhập. Vui lòng liệt kê TỔNG thu nhập nhận được của tất cả các thành viên trong gia đình theo từng PHẦN 1 sau đây.

Thu nhập con em \$ \_\_\_\_\_ Bao lâu một lần? chọn một    hằng tuần    2 tuần một lần    một tháng 2 lần    hằng tháng

#### B. Tất cả các thành viên người lớn trong gia đình (bao gồm cả bạn)

Liệt kê tất cả các thành viên trong gia đình ngoại trừ thành viên trong PHẦN 1 (kể cả bạn mặc dù không nhận được thu nhập. Mỗi thành viên được liệt kê. nếu họ không có thu nhập, hãy báo cáo tổng thu nhập (trước thuế) cho từng phần (không tính xu ). Nếu họ không có bất cứ thu nhập gì, hãy điền "0". Nếu bạn điền "0" hoặc để trống ở bất cứ phần nào, bạn đang xác nhận (thỏa hiệp) rằng không có thu nhập để báo cáo.

Tên của thành viên trưởng thành (Họ và Tên) Thu nhập từ công xưởng    thường xuyên thế nào? chọn một    Hỗ trợ của chính phủ /    Lương hưu  
Cấp dưỡng con /vợ    Những thu nhập khác

1. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 lần    \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 lần

2. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 lần    \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 l

3. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 lần    \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 lần

4. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 lần    \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 lần

5. \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 lần    \$ \_\_\_\_\_ hàng tuần, 2 tuần một lần, hàng tháng, một tháng 2 lần

Tổng số thành viên trong gia đình

Người lớn và trẻ em \_\_\_\_\_

Bốn số cuối của Số an sinh xã hội (SSN) của người thu nhập công lương chính hoặc hành viên lớn khác trong gia đình. \*\*\* - \*\* \_\_\_\_\_

Nếu không có số SSN: đánh dấu vào đây \_\_\_\_\_

#### TÀI LIỆU HỖ TRỢ TÀI CHÍNH

Có những tài trợ sau đây không? khoanh tròn.    SNAP    TANF    Vô Gia Cư    Cấp Nuôi Dưỡng    Di Cư    Khác

Lý do yêu cầu hỗ trợ tài chính lệ phí học sinh?

Nhân viên: Chức danh: Ngày:

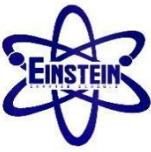
Thu nhập  Miễn Phí     Giảm     Không     Khác: \_\_\_\_\_

sự quyết định:

Quyết định:     Miễn     Miễn một phần     Kế hoạch thanh toán (chi tiết sẽ được cung cấp trong thư gửi phụ huynh

Từ Chối

Ghi chú / Chi tiết:



**TRƯỜNG EINSTEIN CHARTER (ECS)**  
**QUYỀN GIA ĐÌNH VỀ GIÁO DỤC VÀ LUẬT VỀ QUYỀN RIÊNG TƯ (FERPA) và**  
**ĐƠN XIN RÚT TÊN RA KHỎI THƯ MỤC THÔNG TIN HỌC SINH**

Theo bộ luật quyền riêng tư và Quyền Giáo dục Gia đình (FERPA), phụ huynh/người giám hộ của học sinh dưới 18 tuổi, và những học sinh trên 18 tuổi ("học sinh hợp lệ") có một số quyền đối với hồ sơ học tập của học sinh. Nếu học sinh đủ 18 tuổi là có toàn quyền dựa trên luật này dù vẫn còn sống với cha mẹ hay người giám hộ. Những quyền được liệt kê dưới đây:

- (1) Quyền kiểm soát và xem xét hồ sơ học tập trong vòng 45 ngày kể từ ngày ECS nhận được yêu cầu bằng văn bản.
- (2) Quyền yêu cầu có sự sửa đổi trong hồ sơ học tập của học sinh mà phụ huynh hay chính học sinh (hợp lệ) tin rằng nó không được đúng chính xác hay bị sai lệch. Nếu ECS quyết định không sửa hồ sơ, ECS sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh (hợp lệ) về sự quyết định đó và khuyên họ về quyền có một buổi điều trần về việc yêu cầu sửa đổi. Mọi thông tin liên quan đến các thủ tục có được buổi điều trần sẽ được cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh (hợp lệ) khi nhận được thông báo.
- (3) Quyền chấp thuận tiết lộ thông tin nhận dạng được giữ trong hồ sơ học tập của học sinh, trừ khi cho phép FERPA tiết lộ mà không cần thông qua sự đồng ý. Một khi được phép tiết lộ mà không cần sự chấp thuận thì việc phát hành cho các viên chức nhà trường chỉ dùng trong việc giáo dục một cách hợp pháp. Viên chức nhà trường là nhân viên của ECS như nhân viên hành chính, giám thị, huấn luyện viên, hoặc nhân viên trợ lý (bao gồm nhân viên y khoa và nhân viên công lực); trợ giảng; thành viên trong Hội Đồng Giáo Dục; nhà thầu (một nhân viên hoặc một công ty mà ECS đã ký hợp đồng để thực hiện công việc chuyên môn như là một luật sư, kiểm toán viên, tư vấn viên về y khoa, hoặc bác sĩ chuyên khoa); tư vấn viên; tình nguyện viên; phụ huynh hoặc học sinh đang là thành viên trong một ủy ban chính thức hoặc đang hỗ trợ cho một viên chức nhà trường trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Viên chức nhà trường là người có sự quan tâm đến giáo dục một cách hợp pháp và nếu họ cần phải xem xét hồ sơ giáo dục để thực hiện đầy đủ trách nhiệm nghề nghiệp của mình. Khi có yêu cầu, ECS sẽ tiết lộ hồ sơ giáo dục mà không cần thông qua sự chấp thuận cho các viên chức của trường khác nơi mà học sinh muốn ghi danh học.
- (4) Quyền được nộp đơn khiếu nại với Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ liên quan đến việc thiếu trách nhiệm của ECS trong việc tuân theo các yêu cầu của FERPA. Đơn khiếu nại sẽ được chuyển thẳng đến Văn Phòng Tuân Thủ Chính Sách Gia Đình, Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ, địa chỉ số 400 Maryland Avenue S.W.; Washington, DC 20202.

**Trương Mục Thông Tin:** Theo FERPA, ECS có thể tiết lộ "trương mục" thông tin tới mọi người, không cần văn bản chấp thuận của phụ huynh hay học sinh (hợp lệ), trừ khi bạn yêu cầu ECS là bạn không muốn thông tin này bị tiết lộ. Trương mục thư thông tin là những thông tin được giữ lại trong hồ sơ giáo dục của học sinh, mà không có thể cho rằng nó sẽ gây nguy hại hoặc xâm phạm đến quyền cá nhân khi bị tiết lộ. ECS nhận định những thông tin được giữ trong trương mục thông tin như: Tên của học sinh, địa chỉ, số điện thoại, ngày sinh và nơi sinh, lớp, ngành chính theo học, tham gia vào những sinh hoạt chính hoặc những môn thể thao chính của trường, trọng lượng và chiều cao của những thành viên trong các đội thể thao, những ngày có mặt, bằng cấp hay những giải thưởng, những trường học mà học sinh đã theo học, và những hình ảnh hay phim ảnh. (Chính Sách J952 của ECS). Phụ huynh hay học sinh (hợp lệ) có thể từ chối không cho phép ECS chỉ định phần nào hay tất cả mọi thông tin về học sinh như đã ghi trong trương mục thông tin, và cấm sự tiết lộ.

**Phát Hành Trương Mục Thông Tin Cho Các Học Sinh Từ Mẫu Giáo Đến Lớp Tám**

Là phụ huynh/người giám hộ của học sinh mẫu giáo, học sinh tiểu học, hoặc học sinh trung học, bạn có quyền quyết định trên trương mục thông tin của con em bạn được tiết lộ hay không. Một khi đơn này đã được hoàn tất và được nộp lại nhà trường, sự lựa chọn của bạn sẽ được ghi lại trong hồ sơ điện toán và sẽ không thay đổi cho đến khi bạn hoàn tất và nộp lại một đơn mới. Xin chọn một ô ở dưới và nộp đơn này lại trường học mà con bạn theo học trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được đơn. Nếu phụ huynh/người giám hộ không chọn ô nào hoặc không nộp đơn lại, ECS sẽ coi như bạn đã chọn ô A trong việc không hồi âm này

Tôi chấp thuận việc tiết Dành cho những học sinh từ **lớp mẫu giáo đến lớp tám (Mẫu giáo – 8):**

Xin chọn một mà thôi:

- A.  Tôi chấp thuận việc tiết lộ trương mục thông tin của học sinh có tên dưới đây.
- B.  Tôi **KHÔNG** chấp thuận việc tiết lộ trương mục thông tin của học sinh có tên dưới đây cho bất cứ ai, ngoại trừ được ủy quyền bởi luật pháp.

\_\_\_\_\_  
**(CHỮ IN)** Tên của người ký đơn

\_\_\_\_\_  
**(CHỮ IN)** Tên của học sinh

\_\_\_\_\_  
 Ngày sinh

\_\_\_\_\_  
 Số thẻ học sinh

\_\_\_\_\_  
 Chữ ký của phụ huynh/Người giám hộ/Học sinh (hợp lệ)

\_\_\_\_\_  
 Ngày

## **VUI LÒNG NỘP TRỰC TIẾP CHO TRƯỜNG HOẶC QUA BƯU ĐIỆN**

Nếu quý vị có nhiều hơn một học sinh, vui lòng gửi lại một mẫu riêng cho từng học sinh. Biểu mẫu này sẽ được giữ lại trong thư mục của học sinh tại trường.



**TRƯỜNG EINSTEIN CHARTER (ECS)  
QUYỀN GIA ĐÌNH VỀ GIÁO DỤC VÀ LUẬT VỀ QUYỀN RIÊNG TƯ (FERPA) và  
ĐƠN XIN RÚT TÊN RA KHỎI THƯ MỤC THÔNG TIN HỌC SINH**

Theo bộ luật quyền riêng tư và Quyền Giáo dục Gia đình (FERPA), phụ huynh/người giám hộ của học sinh dưới 18 tuổi, và những học sinh trên 18 tuổi ("học sinh hợp lệ") có một số quyền đối với hồ sơ học tập của học sinh. Nếu học sinh đủ 18 tuổi là có toàn quyền dựa trên luật này dù vẫn còn sống với cha mẹ hay người giám hộ. Những quyền được liệt kê dưới đây:

- (1) Quyền kiểm soát và xem xét hồ sơ học tập trong vòng 45 ngày kể từ ngày ECS nhận được yêu cầu bằng văn bản.
- (2) Quyền yêu cầu có sự sửa đổi trong hồ sơ học tập của học sinh mà phụ huynh hay chính học sinh (hợp lệ) tin rằng nó không được đúng chính xác hay bị sai lệch. Nếu ECS quyết định không sửa hồ sơ, ECS sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh (hợp lệ) về sự quyết định đó và khuyến họ về quyền có một buổi điều trần về việc yêu cầu sửa đổi. Mọi thông tin liên quan đến các thủ tục có được buổi điều trần sẽ được cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh (hợp lệ) khi nhận được thông báo.
- (3) Quyền chấp thuận tiết lộ thông tin nhận dạng được giữ trong hồ sơ học tập của học sinh, trừ khi cho phép FERPA tiết lộ mà không cần thông qua sự đồng ý. Một khi được phép tiết lộ mà không cần sự chấp thuận thì việc phát hành cho các viên chức nhà trường chỉ dùng trong việc giáo dục một cách hợp pháp. Viên chức nhà trường là nhân viên của ECS như nhân viên hành chính, giám thị, huấn luyện viên, hoặc nhân viên trợ lý (bao gồm nhân viên y khoa và nhân viên công lực); trợ giảng; thành viên trong Hội Đồng Giáo Dục; nhà thầu (một nhân viên hoặc một công ty mà ECS đã ký hợp đồng để thực hiện công việc chuyên môn như là một luật sư, kiểm toán viên, tư vấn viên về y khoa, hoặc bác sĩ chuyên khoa); tư vấn viên; tình nguyện viên; phụ huynh hoặc học sinh đang là thành viên trong một ủy ban chính thức hoặc đang hỗ trợ cho một viên chức nhà trường trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Viên chức nhà trường là người có sự quan tâm đến giáo dục một cách hợp pháp và nếu họ cần phải xem xét hồ sơ giáo dục để thực hiện đầy đủ trách nhiệm nghề nghiệp của mình. Khi có yêu cầu, ECS sẽ tiết lộ hồ sơ giáo dục mà không cần thông qua sự chấp thuận cho các viên chức của trường khác nơi mà học sinh muốn ghi danh học.
- (4) Quyền được nộp đơn khiếu nại với Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ liên quan đến việc thiếu trách nhiệm của ECS trong việc tuân theo các yêu cầu của FERPA. Đơn khiếu nại sẽ được chuyển thẳng đến Văn Phòng Tuân Thủ Chính Sách Gia Đình, Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ, địa chỉ số 400 Maryland Avenue S.W.; Washington, DC 20202.

**Trương Mục Thông Tin:** Theo FERPA, ECS có thể tiết lộ "trương mục" thông tin tới mọi người, không cần văn bản chấp thuận của phụ huynh hay học sinh (hợp lệ), trừ khi bạn yêu cầu ECS là bạn không muốn thông tin này bị tiết lộ. Trương mục thư thông tin là những thông tin được giữ lại trong hồ sơ giáo dục của học sinh, mà không có thể cho rằng nó sẽ gây nguy hại hoặc xâm phạm đến quyền cá nhân khi bị tiết lộ. ECS nhận định những thông tin được giữ trong trương mục thông tin như: Tên của học sinh, địa chỉ, số điện thoại, ngày sinh và nơi sinh, lớp, ngành chính theo học, tham gia vào những sinh hoạt chính hoặc những môn thể thao chính của trường, trọng lượng và chiều cao của những thành viên trong các đội thể thao, những ngày có mặt, bằng cấp hay những giải thưởng, những trường học mà học sinh đã theo học, và những hình ảnh hay phim ảnh. (Chính Sách J952 của ECS). Phụ huynh hay học sinh (hợp lệ) có thể từ chối không cho phép ECS chỉ định phần nào hay tất cả mọi thông tin về học sinh như đã ghi trong trương mục thông tin, và cấm sự tiết lộ.

**Phát hành thông tin thư mục cho học sinh từ lớp 9 đến lớp 12 (9 - 12):**

Là phụ huynh/người giám hộ của học sinh trung học hoặc là một học sinh đủ điều kiện (đủ 18 tuổi), bạn có quyền chọn xem thông tin danh bạ có được tiết lộ hay không. Sau khi hoàn thành và gửi lại mẫu đơn này cho trường, lựa chọn của bạn sẽ được ghi lại bằng điện tử và sẽ không thay đổi cho đến khi bạn hoàn thành và gửi mẫu đơn mới.

Quân đội Hoa Kỳ yêu cầu và có quyền có tên, số điện thoại và địa chỉ của "học sinh trung học", trừ khi phụ huynh / người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện đánh dấu vào ô B hoặc C. Nếu bạn không muốn tiết lộ thông tin cho quân đội, bạn phải chọn ô B hoặc C và gửi lại biểu mẫu này trong 30 ngày

sau khi nhận được biểu mẫu này để đảm bảo rằng lựa chọn của quý vị được ghi lại kịp thời. Nếu bạn không muốn thông tin đến quân đội hoặc cá nhân, tổ chức khác, bạn phải đánh dấu vào ô B.

Phụ huynh / người giám hộ của học sinh trung học đủ điều kiện được khuyến khích nhớ rằng đánh dấu vào ô B hoặc C có nghĩa là Einstein sẽ không tiết lộ thông tin danh bạ cho quân đội. Tuy nhiên, điều đó không có nghĩa là quân đội có thể không thu thập thông tin học sinh từ các nguồn khác, không thuộc ty học chánh. Ngoài ra, đánh dấu vào ô B hoặc C không ngăn các nhà tuyển dụng quân sự tiếp xúc với sinh viên của bạn khi nhà tuyển dụng đang ở trong khuôn viên trường.

Vui lòng đánh dấu vào một ô bên dưới và gửi lại biểu mẫu này cho trường mà học sinh của bạn theo học không quá 30 ngày sau khi nhận được biểu mẫu này. Nếu phụ huynh / người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện không đánh dấu vào một trong các ô hoặc không gửi lại biểu mẫu, OPSB coi việc thiếu phản hồi là đồng ý cho ô A.

Học sinh từ lớp Chín đến lớp Mười Hai (9-12):

Vui lòng chỉ đánh dấu một ô:

- A  Tôi đồng ý tiết lộ thông tin danh bạ về học sinh có tên dưới đây.
- B.  Tôi KHÔNG đồng ý tiết lộ thông tin danh bạ về học sinh có tên dưới đây cho bất kỳ ai, trừ khi được luật pháp cho phép.
- C.  Tôi đồng ý tiết lộ thông tin danh bạ về học sinh có tên dưới đây, ngoài ra thông tin về học sinh này KHÔNG được phép chia sẻ với quân đội xuất ngũ.

\_\_\_\_\_  
**(CHỮ IN)** Tên của người ký đơn

\_\_\_\_\_  
**(CHỮ IN)** Tên của học sinh

\_\_\_\_\_  
Ngày sinh

\_\_\_\_\_  
Số học sinh

\_\_\_\_\_  
Chữ ký của phụ huynh/Người giám hộ/Học sinh (hợp lệ)

\_\_\_\_\_  
Ngày

### **VUI LÒNG NỘP LẠI TRỰC TIẾP CHO TRƯỜNG HOẶC QUA BƯU ĐIỆN**

Nếu quý vị có nhiều hơn một học sinh, vui lòng gửi lại một mẫu riêng cho từng học sinh. Biểu mẫu này sẽ được giữ lại trong thư mục của học sinh tại trường.



## Quy Luật Sử Dụng Đồ Dùng của Trường Einstein Charter

Trường Einstein Charter hân hạnh cung cấp cho học sinh công nghệ và Internet và tài liệu giáo dục quan trọng. Để đảm bảo sử dụng an toàn, hiệu quả và phù hợp các công nghệ này, chúng tôi yêu cầu tất cả học sinh và phụ huynh đọc và ký vào bản thỏa thuận sau.

- Tôi sẽ xử lý máy tính của mình một cách **an toàn và có trách nhiệm**. Nếu vi phạm bất kỳ quy tắc nào sau đây, máy tính của tôi bị hỏng hoặc bị mất, tôi phải chịu phí bảo trì / thay thế:
  - Sử dụng hai tay khi di chuyển máy tính bất kỳ lúc nào trong lớp học
  - Đảm bảo không có vật lạ nào chạm vào màn hình (kể cả ngón tay)
  - Đặt máy tính tránh xa thức ăn hoặc nước uống
  - Không bao giờ để máy tính của tôi mà không được giám sát
  - Máy tính xách tay phải được trả lại đúng giờ hàng và khe cắm của chúng.
  - Không để máy tính cạnh màn hình.
- Tôi chịu trách nhiệm về nguồn điện, phích cắm khi trả thiết bị.
- Tôi sẽ không **"tùy chỉnh"** máy tính của mình theo bất kỳ cách nào trừ khi được nhân viên cho phép rõ ràng. Điều này bao gồm:
  - Thay đổi giao diện của màn hình (màu sắc, phông chữ, hình ảnh trên màn hình).
  - Tải xuống bất kỳ chương trình hoặc tiện ích mở rộng nào từ internet.
- Khi kết nối với **Internet**, tất cả cơ quan và các trang web đã truy cập phải liên quan đến trường. Việc sử dụng Internet sau đây sẽ dẫn đến hành động kỷ luật trừ khi được nhân viên cho phép:
  - Chơi các trò chơi.
  - Cố gắng đăng nhập vào một trang mạng xã hội hoặc trang cá nhân khác
  - Đăng thông tin cá nhân về bản thân hoặc sinh viên khác.
  - Đạo văn (lấy tài liệu do người khác tạo ra và trình bày nó như thể là của riêng mình).
  - Truy cập tài liệu khiêu dâm hoặc tục tĩu (không phù hợp với người dưới 18 tuổi)
  - Mua bất kỳ sản phẩm hoặc dịch vụ nào
- Tôi sẽ tôn trọng các bạn cùng lớp của mình bằng cách không bao giờ tham gia vào việc **phá hoại** dữ liệu. Phá hoại dữ liệu được định nghĩa là bất kỳ nỗ lực độc hại nào nhằm truy cập, gây hại hoặc phá hủy dữ liệu của người dùng khác.
  - Xóa hoặc chỉnh sửa các tệp của học sinh khác.
  - Tạo tài liệu để xúi giục học sinh khác một cách giả dối.
- Tôi sẽ không sử dụng máy tính không được giao cho tôi mà không được giáo viên cho phép trước.
  - Sẽ có máy vi tính để phòng trường hợp máy tính bị hỏng hoặc không sử dụng được.

---

Tôi đã đọc Chính sách sử dụng được chấp nhận. Tôi đồng ý tuân theo các hướng dẫn này khi tôi sử dụng máy vi tính của trường.

Tên học sinh: \_\_\_\_\_ Chữ ký: \_\_\_\_\_

Tôi cho phép con tôi sử dụng máy tính của trường. Tôi nhận thấy rằng Internet chứa tài liệu (văn bản hoặc đồ họa) không phù hợp cho trường học. Do đó, tôi ủng hộ quan điểm của trường rằng học sinh không được tiếp cận tài liệu này.

Chữ ký phụ huynh: \_\_\_\_\_ Ngày: \_\_\_\_\_



# ORLEANS PARISH SCHOOL BOARD

## HOME LANGUAGE SURVEY

PLEASE PRINT or TYPE

Student \_\_\_\_\_ School Name \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
 (Last Name) (First Name) (M)

I.D. No. \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_ Date of Birth \_\_\_\_\_ Ethnicity \_\_\_\_\_

Country of Birth \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIONS TO THE PARENT/GUARDIAN:** Federal and state education agencies require schools to determine the language(s) spoken in the home of each new student enrolling in the district in order for schools to provide meaningful instruction for all students. Please help us meet this important requirement by answering the following questions. (You are required to complete this form one time only while your child is a student in the New Orleans Public School district). Please sign and date the form.

1. What language is commonly spoken in the home? \_\_\_\_\_
2. Does the student speak or understand a language other than English (unless learned in the academic setting)? If yes, name of the language \_\_\_\_\_
3. What is the first language the student spoke at home? \_\_\_\_\_
4. Does the student live with someone who commonly speaks a language other than English? \_\_\_\_\_, If yes, which language? \_\_\_\_\_
5. What language does the student speak most of the time? \_\_\_\_\_
6. Other than English, in what language does the Parent/Guardian need school information? \_\_\_\_\_
7. Is your child currently in an ESL class in the Orleans Parish School Board? \_\_\_\_\_
8. Do you need translation services? NO \_\_\_\_\_ YES \_\_\_\_\_. If yes, which language? \_\_\_\_\_
9. Do you need an interpreter for concerns involving your child's education? NO \_\_\_\_\_ YES \_\_\_\_\_. If yes, which language? \_\_\_\_\_

Estudiante \_\_\_\_\_ Nombre de la Escuela \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
 (Apellido) (Primer Nombre) (Inicial)

# de Identificación \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_ Raza \_\_\_\_\_

País de Nacimiento \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES A LOS PADRES O ENCARGADOS:** Las agencias de educación federal y estatal requieren que las escuelas determinen el idioma(s) que se habla en el hogar de cada estudiante nuevo en el distrito para que las escuelas impartan instrucción significativa para todos los estudiantes. Favor de ayudarnos en este importante requisito contestando las siguientes preguntas. (Se requiere completar esta forma solamente una vez mientras su niño/a es un estudiante en el distrito escolar de las Escuelas Públicas de Orleans). Por favor firme y escriba la fecha en esta forma.

1. ¿Qué otro idioma que no sea Inglés, normalmente se habla en el hogar? \_\_\_\_\_
2. ¿Entiende o habla el estudiante otro idioma aparte del Inglés? \_\_\_\_\_. Si contesta sí, escriba el nombre del idioma \_\_\_\_\_, (A menos que lo aprendió en una academia de idiomas).
3. ¿Cuál fue el primer idioma que el estudiante aprendió a hablar? \_\_\_\_\_
4. ¿Vive el estudiante con alguien quien normalmente habla otro idioma aparte de Inglés? \_\_\_\_\_. Si contesta sí, escriba el nombre del idioma \_\_\_\_\_.
5. ¿Qué idioma habla el estudiante la mayor parte del tiempo? \_\_\_\_\_
6. ¿En qué otra lengua que no sea el Inglés, usted necesita información escolar? \_\_\_\_\_
7. ¿Esta su hijo(a) actualmente asistiendo a una clase de ESL en las escuelas de la parroquia de Orleans? \_\_\_\_\_

8	¿Necesita servicios de traducción? NO _____	SI _____. Si, contesta sí, que idioma? _____
9	¿Necesita un traductor por asuntos relacionados con la educación de su hijo(a)? NO _____ SI _____. Si, contesta sí, que idioma? _____	
	_____	

DATE	Signature of Parent/Guardian

**BỘ GIÁO DỤC ORLEANS PARISH**  
**KHẢO SÁT NGÔN NGỮ**

Tên học sinh: \_\_\_\_\_ Tên Trường \_\_\_\_\_ Ngày \_\_\_\_\_  
(tên họ) (tên gọi) (tên đệm)

Số I.D. \_\_\_\_\_ Lớp Ghi Danh \_\_\_\_\_ Ngày Sinh \_\_\_\_\_ Dân Tộc \_\_\_\_\_ Nơi sinh \_\_\_\_\_

**Hướng dẫn cho phụ huynh/người giám hộ:** Bộ Giáo Dục liên bang và tiểu bang yêu cầu các trường xác định (các) ngôn ngữ được nói trong nhà của mỗi học sinh mới ghi danh vào học khu để các trường cung cấp hướng dẫn có ý nghĩa cho tất cả học sinh. Vui lòng giúp ns đáp ứng yêu cầu quan trọng này bằng cách trả lời các câu hỏi sau. (Bạn chỉ được yêu cầu hoàn thành biểu mẫu này một lần khi trẻ đang là học sinh của Trường Bán công Einstein.) Vui lòng ký tên và ghi ngày vào biểu mẫu

- Ngoài Anh ngữ ra, ngôn ngữ nào được sử dụng tại nhà? \_\_\_\_\_
- Ngoài Anh ngữ ra, học sinh có thể nói hoặc hiểu một ngoại ngữ nào khác không? \_\_\_\_\_, (Ngoại trừ ngôn ngữ học tại trường). Nếu có, xin kê khai?  
\_\_\_\_\_
- Ngôn ngữ nào học sinh đã biết nói trước tiên tại nhà? \_\_\_\_\_
- Học sinh có đang sống với người nào thường sử dụng ngôn ngữ khác ngoài Anh ngữ không? \_\_\_\_\_, Nếu có, ngôn ngữ nào?  
\_\_\_\_\_
- Ngôn ngữ nào học sinh sử dụng nhiều nhất tại nhà? \_\_\_\_\_

6	Ngoài Anh ngữ ra, bạn có muốn thường dùng ngôn ngữ nào khác để thông báo các tin tức cho bạn và gia đình? _____
7	Con của bạn hiện có đang theo học lớp ESL thuộc trường Công Lập New Orleans không? _____

- Phụ huynh có cần người thông dịch không? Không \_\_\_\_\_ Có \_\_\_\_\_ Nếu có ngôn ngữ nào? \_\_\_\_\_
- Phụ huynh có cần người thông dịch cho các vấn đề liên quan đến giáo dục con em của mình không? Không \_\_\_\_\_ Có \_\_\_\_\_ Nếu có ngôn ngữ nào? \_\_\_\_\_

Elève \_\_\_\_\_ Nome 'école \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

(nom de famille) (prénom) (deuxième prénom)

Numéro D'identification \_\_\_\_\_ Année scolaire ou grade \_\_\_\_\_ Ethnicité \_\_\_\_\_

Lieu de naissance (pays) \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIONS POUR LES PARENTS D'ÉLÈVES ET GARDIENS LÉGAUX:** Les agences d'éducation de l'état et l'état exigent que les écoles soient au courant de la langue parlée dans les foyers de chaque nouvel élève inscrit dans nos écoles, ceci afin de pouvoir fournir l'instruction nécessaire à tous les

élèves. Aidez-nous à répondre ceci en répondant aux questions suivantes. (Vous ne devez compléter ce document qu'une seule fois pendant la période où votre enfant est inscrit dans les écoles publiques. Veuillez signer et dater le document.)

- Quelle langue en dehors de l'anglais parlez-vous couramment à la maison? \_\_\_\_\_

2	L'élève parle-t-il ou comprend-il une autre langue que l'anglais? _____ Si oui laquelle? _____
3	Quelle est la première langue que l'élève a apprise à parler? _____

4.	Est-ce que l'élève vit avec quelqu'un qui parle une autre langue que l'anglais? _____ Si oui la quelle? _____
----	---

5. Quelle langue l'élève parle-t-il la majorité du temps? \_\_\_\_\_
6. En dehors de l'anglais en quelle langue les parents ou gardien souhaiteraient-ils avoir des informations scolaires?  
\_\_\_\_\_
7. Est-ce que votre enfant est actuellement dans le programme d'anglais langue étrangère? \_\_\_\_\_
8. Avez-vous besoin d'un traducteur ? Non \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_. Si oui, dans quelle langue \_\_\_\_\_ ?
9. Avez-vous besoin d'un interprète pour des questions relatives à l'éducation de votre enfant ? Non \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_. Si oui, dans quelle langue ? \_\_\_\_\_

DATE \_\_\_\_\_

Signature of Parent/Guardian \_\_\_\_\_

## Quyền của Con bạn: 6 Nguyên tắc của IDEA

Được thành lập vào năm 1975 và được sửa đổi vào năm 2004, IDEA nhằm mục đích hạn chế các vấn đề giáo dục liên quan đến việc phục vụ học sinh khuyết tật. Sau đây là sáu nguyên tắc chính của IDEA, tập trung vào quyền lợi của học sinh và trách nhiệm của các trường công lập đối với trẻ em khuyết tật.

### 1. Giáo dục công phù hợp miễn phí

Theo IDEA, mọi trẻ em khuyết tật được hưởng Chương trình Giáo dục Công lập Thích hợp Miễn phí (FAPE). IDEA nhấn mạnh đến giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan, những dịch vụ này cần được thiết kế để đáp ứng “nhu cầu riêng của trẻ và chuẩn bị cho trẻ tiếp tục học lên cao, đi làm và sống độc lập.

### 2. Đánh giá thích hợp

IDEA yêu cầu các trường thực hiện “đánh giá thích hợp” đối với những học sinh bị nghi ngờ là khuyết tật. Phụ huynh có thể xin hướng dẫn từ SAT thành viên của trường. Việc đánh giá thích hợp phải được thực hiện bởi một nhóm đánh giá kiến thức và được đào tạo, phải sử dụng các tài liệu và quy trình đánh giá hợp lý, và phải được thực hiện trên cơ sở không phân biệt đối xử. Cuối cùng, một cuộc đánh giá thích hợp phải xác định và đưa ra các khuyến nghị về khả năng đủ điều kiện của một đứa trẻ đối với các dịch vụ giáo dục đặc biệt một cách kịp thời.

### 3. Kế hoạch giáo dục cá nhân

Kế hoạch Giáo dục Cá nhân (IEP) được IDEA thiết lập để giúp đảm bảo mọi trẻ em đều được tiếp cận với một nền Giáo dục Công cộng Thích hợp Miễn phí. IEP là một tài liệu bằng văn bản, được thiết lập bởi nhóm IEP, dựa trên thông tin đánh giá hiện có để đáp ứng nhu cầu giáo dục riêng của học sinh. Theo IDEA, IEP phải bao gồm thông tin về mức độ thành tích giáo dục hiện tại của học sinh, các mục tiêu hàng năm và mục tiêu điểm chuẩn, các dịch vụ và hỗ trợ bổ sung sẽ nhận được, và giải thích chi tiết về các trường hợp học sinh không tham gia lớp học chung và lý do. IEP cũng được yêu cầu bao gồm thông tin liên quan đến báo cáo về sự tiến bộ của học sinh cũng như “quá trình chuyển đổi” sang cuộc sống trưởng thành. Cuối cùng, IEP được yêu cầu giải trình cho các mối quan tâm về kế hoạch của cha mẹ và trẻ em,

### 4. Môi trường ít hạn chế nhất

IDEA đặt trọng tâm vào việc xếp lớp vào môi trường giáo dục phổ thông. Theo IDEA, học sinh được đảm bảo sắp xếp vào Môi trường Ít Hạn chế nhất (LRE) có thể. Do đó, một nhóm IEP phải khám phá một số lựa chọn thay thế để tạo điều kiện cho học sinh tham gia vào lớp học giáo dục phổ thông. Những điều này có thể bao gồm: sửa đổi lớp học, hỗ trợ và dịch vụ bổ sung, các phương pháp giảng dạy thay thế, v.v. Nếu nhóm IEP xác định rằng học sinh không thể được giáo dục thỏa đáng trong môi trường giáo dục phổ thông, thì nhóm phải có trách nhiệm và nỗ lực để xác định LRE cho học sinh đó ngoài lớp học chung.

### 5. Sự tham gia của phụ huynh

IDEA có một điều khoản đặc biệt cho “sự tham gia của phụ huynh vào các quyết định sắp xếp.” Theo quy định này, các cơ quan giáo dục tiểu bang và ban hội đồng trường phải đảm bảo rằng phụ huynh của một trẻ em khuyết tật là thành viên của bất kỳ nhóm họp nào để đưa ra quyết định về việc xếp lớp và LRE của học sinh.

Phụ huynh có quyền tham gia bình đẳng vào quá trình này, và được quyền thông báo về việc đánh giá theo kế hoạch, tiếp cận các tài liệu lập kế hoạch và đánh giá, và tham gia vào tất cả các cuộc họp liên quan đến việc xếp lớp của con họ. Ngoài ra, phụ huynh có quyền từ chối.

## 6. Các biện pháp bảo vệ theo thủ tục

Cuối cùng, IDEA thiết lập các biện pháp bảo vệ theo thủ tục để giúp phụ huynh và học sinh thực thi các quyền của họ theo luật liên bang. Mục đích chính của yêu cầu này gồm hai mặt: các biện pháp bảo vệ bảo vệ quyền truy cập của phụ huynh vào thông tin liên quan đến việc lập kế hoạch sắp xếp và chuyển tiếp; và các thủ tục được đưa ra để giải quyết những bất đồng giữa phụ huynh và nhà trường liên quan đến vị trí của học sinh.



## Điểm Danh Của Trường Einstein Charter

- Những cân nhắc và ưu tiên chính trong việc tham dự / Can thiệp trốn học / Kỳ vọng Học sinh, Gia đình và Giáo viên đã trải qua chấn thương, chấn thương thứ phát, chấn thương tập thể, chấn thương hệ thống và có thể cần hỗ trợ thêm
- Chúng tôi ưu tiên năng lực của mình để cung cấp các can thiệp nhất quán và năng lực nội bộ của Einstein để tham gia hiệu quả vào việc học từ xa cũng như học trực tiếp.
- Nhân viên Xã hội / Nhân viên Tuân thủ Tham dự sẽ sử dụng một hoặc nhiều biện pháp can thiệp dưới đây để thu hút lại hiệu quả các học sinh thường xuyên vắng mặt vào việc học.

Số lần vắng mặt (một lần vắng mặt = một ngày đi học)	Can thiệp chấm công tiêu chuẩn
2-9 Vắng mặt Các biện pháp can thiệp cấp trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giáo viên / trường học thực hiện nhiều nỗ lực khác nhau để thu hút các gia đình bằng cuộc gọi tự động, cuộc gọi trực tiếp và ghi lại những nỗ lực của họ để giải quyết các vấn đề về điểm danh;</li> <li>• Giáo viên giới thiệu đến Nhân viên xã hội / nhân viên tuân thủ điểm danh của trường bằng cách sử dụng trình theo dõi nội bộ;</li> <li>• Nhân viên xã hội / nhân viên tuân thủ tham dự của trường cố gắng thông qua cuộc gọi điện thoại, thư hoặc thăm nhà, hợp đồng tham dự với gia đình / người giám hộ;</li> </ul>

<b>10+ Vắng mặt</b> <b>(Quy trình triệu tập hội nghị)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giáo viên / trường học thực hiện nhiều nỗ lực khác nhau để thu hút các gia đình bằng cuộc gọi tự động, cuộc gọi trực tiếp và ghi lại những nỗ lực của họ để giải quyết các vấn đề về điểm danh;</li> <li>• Nhân viên tuân thủ tham dự sẽ tạo Hợp đồng tham dự hoặc lên lịch thăm nhà hoàng thành nhật ký thăm nhà với kế hoạch được ghi lại;</li> <li>• Nhân viên tuân thủ tham dự sẽ giới thiệu đến Tòa án Thành phố sau khi các can thiệp cấp trường được khuyến nghị cho việc vắng mặt;</li> <li>• Nếu các rào cản / thách thức tham dự được xác định, yêu cầu triệu tập có thể bị hủy bỏ;</li> </ul>

## TRANG CHỮ KÝ

Tôi xác nhận đã nhận được Sổ tay Học sinh & Gia đình chứa các chính sách, quy tắc và quy định dành cho Trường Bán công Einstein. Tôi đã đọc cuốn sổ tay và hiểu rằng các chính sách có trong đó là ràng buộc. Tôi hiểu nhà trường và các quản trị viên mạng có quyền thực thi các hậu quả có trong đó.

Tôi hiểu rằng các chính sách, quy tắc và quy định trong sổ tay này được thiết lập vì sự an toàn, phúc lợi và lợi ích của tất cả học sinh. Tôi hiểu trách nhiệm của mình trong việc hỗ trợ nhà trường trong các chính sách mà trường đã thiết lập và để thấy rằng con tôi tuân thủ các quy tắc và quy định được nêu trong tài liệu này.

Tên của học sinh: \_\_\_\_\_ Cấp: \_\_\_\_\_

Tên của cha mẹ: \_\_\_\_\_

Chữ ký của phụ huynh: \_\_\_\_\_ Ngày: \_\_\_\_\_

























