

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California Chính Sách Khu Vực dành cho Nhóm và Gia Đình

Giới Thiệu về KIPP	4
Học Tập	5
Chính Sách của Hội Đồng: Tăng Cấp và Giữ Lại	5
Thông Báo Hằng Năm: Tính Khả Dụng của Bản Cáo Bạch	7
Thông Báo Hằng Năm: Giáo Dục Đặc Biệt	8
Thông Báo Hằng Năm: Tìm Kiếm Trẻ	8
Chính Sách của Hội Đồng: Giáo Dục Đặc Biệt	9
Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách và Thủ Tục Mục 504	14
Thông Báo Hằng Năm: Giáo Dục Sức Khỏe Tình Dục (Lớp 7-12)	21
Thông Báo Hằng Năm: Kiểm Tra Toàn Tiểu Bang	22
Đánh Giá Khả Năng Thông Thạo Anh Ngữ cho California	23
Kiểm Tra Thể Chất	23
Thông Báo Hằng Năm: Học Viên Anh Ngữ	23
Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách Học Tập Đọc Lập	23
Chính Sách Về Trình Tự Và Sắp Xếp Khóa Học Toán Học (Lớp 6 - 11)	27
Thông Tin về Khả Năng Chuyển Khóa Học và Tín Chỉ <i>đến và từ</i> Trường Trung Học Phổ Thông KIPP	27
Thông Báo Hằng Năm: Giải Phẫu Động Vật (Trung Học Phổ Thông)	28
Thông Báo Hằng Năm: Chương Trình Trợ Cấp của Cal (Trung Học Phổ Thông)	28
Thông Báo Hằng Năm: Thông Tin về Hỗ Trợ Tài Chính (Trung Học Phổ Thông)	28
Văn Hóa và Hành Vi của Học Sinh	29
Chính Sách của Hội Đồng: Đi Học và Phản Ứng về Việc Đi Học	29
Chính Sách Vắng Mặt	33
Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện	34
Thông Báo Hằng Năm: Kỷ Luật Học Sinh - Đình Chỉ và Đuổi Học	35
Chính Sách của Hội Đồng: Tiêu Đề IX, Chính Sách về Quấy Rối, Hăm Dọa, Phân Biệt Đối Xử & Bất Nạt	48
Chính Sách của Hội Đồng: Công Nghệ: Mức Sử Dụng Internet và Máy Tính	56
Thể Hiện Tình Cảm Công Khai	61
Sức Khỏe Học Sinh	61

Thông Báo Hằng Năm: Chủng Ngừa	61
Chính Sách của Hội Đồng: Yêu Cầu và Thông Tin về Chủng Ngừa	62
Thông Báo Hằng Năm: Khám Sức Khỏe và Quyền Từ Chối	64
Thông Báo Hằng Năm: Yêu Cầu Về Sức Khỏe Răng Miệng (Mẫu giáo và/hoặc lớp một)	64
Chính Sách của Hội Đồng: Tiêm Thuốc	65
Ôm Bệnh trong Giờ Học	67
Chính Sách của Hội Đồng: Ngăn Chặn và Can Thiệp vào Việc Tự Tử	67
Thông Báo Hằng Năm: Dịch Vụ Tư Vấn	72
Thông Tin Khám Sàng Lọc Thị Lực và Thính Giác	73
Thông Báo Hằng Năm: Chương Trình Bữa Ăn Miễn Phí Phổ Thông	73
Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách Chương Trình Bữa Ăn Miễn Phí Phổ Thông	73
Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách về Sự Khỏe Mạnh của Học Sinh	75
Thông Báo Hằng Năm: Tiếp Cận Quyền Lợi và Bảo Hiểm Công Cộng (Medi-Cal)	83
Thông Báo Hằng Năm: Phòng Ngừa Tình Trạng Ngừng Tim Đột Ngột và Máy Khử Rung Tim Tự Động Bên Ngoài	84
Thông Báo Hằng Năm: Chấn Động/Chấn Thương Đầu	84
Thông Báo Hằng Năm: Tờ Thông Tin về Thuốc Giảm Đau Nhóm Opioid	85
Thông Báo Hằng Năm: Học Sinh Đang Mang Thai và Nuôi Dạy Con Cái	85
Thông Báo Hằng Năm: Bệnh Tiểu Đường	86
Thông Báo Hằng Năm: Trường Học Không Có Thuốc Lá	86
Sự An Toàn của Học Sinh	87
Thông Báo Hằng Năm: Kế Hoạch An Toàn tại Trường Học	87
Kế Hoạch Chuẩn Bị cho Trường Hợp Khẩn Cấp và Thông Tin Liên Lạc Khẩn Cấp	87
Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách về Khách Thăm Trường và Tình Nguyên Viên	87
Thời Tiết Xấu hoặc Điều Kiện Khác và Thông Tin Đóng Cửa Trường Học	90
Thông Báo Hằng Năm: Xe Buýt Đến Trường và An Toàn cho Hành Khách	91
Thông Báo Hằng Năm: An Toàn khi Đưa Đón Học Sinh (Lái xe/giám hộ đi kèm tình nguyện)	91
Chính Sách của Hội Đồng: Kế Hoạch An Toàn khi Đưa Đón	92
Thông Báo Hằng Năm: Tìm Kiếm và Thu Giữ	96
Bạo Lực và Vũ Khí	96
Thông Tin về Chính Sách Cảnh Sát trong Khuôn Viên	97
Chính Sách của Hội Đồng: Hướng dẫn về Tương Tác với Nhân Viên An Toàn/KIPPster	97
Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách Báo Cáo Bắt Buộc	100
Thông Tin về Thỏa Thuận Nuôi Con	100

Thông Báo Hằng Năm: Phòng Chống Buôn Ngươi	100
Quyền của Học Sinh và Gia Đình	101
Thông Tin Nhập Học và Ghi Danh	101
Thông Báo Hằng Năm: Quy Trình Đuổi Học Không Tự nguyện	101
Thông Báo Hằng Năm: Tuyên Bố Không Phân Biệt Đối Xử	102
Thông Tin về Cho Phép Truyền Thông	102
Các Khu Vực Trường Học An Toàn và Quyền của Học Sinh Nhập Cư	103
Chính Sách của Hội Đồng: Quyền Tự Do Ngôn Luận và Biểu Đạt của Học Sinh	104
Các Vấn Đề Gây Tranh Cãi	108
Chính Sách của Hội Đồng: Hòa Nhập Bản Dạng Giới và Không Phân Biệt Đối Xử	109
Thông Báo Hằng Năm: Giáo Dục Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển	115
Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách Giáo Dục Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng	118
Thông Báo Hằng Năm: Giáo Dục Trẻ Em và Thanh Thiếu Niên Vô Gia Cư	125
Chính Sách của Hội Đồng: Giáo Dục Trẻ Em Vô Gia Cư	128
Thông Báo Hằng Năm: Chính Sách Gắn Kết với Phụ Huynh và Gia Đình	133
Thông Báo Hằng Năm: Thông Tin về Trình Độ Chuyên Môn của Giáo Viên	133
Chính Sách của Hội Đồng: Các Khiếu Nại Chung	133
Thông Báo Hằng Năm: Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất (“UCP”)	136
Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách và Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất	138
Thông Báo Hằng Năm: Hồ Sơ Học Sinh, bao gồm cả Những Yêu Cầu trong Hồ Sơ và Thông Tin Thư Mục	144
Chính Sách của Hội Đồng: Hồ Sơ Giáo Dục, Thông Tin Học Sinh và Chính Sách Lưu Giữ (Bao gồm FERPA)	147
Thông Báo Hằng Năm: Sử Dụng Thông Tin Học Sinh Học Được từ Phương Tiện Truyền Thông Xã Hội	161
Phụ Lục:	163
Biểu Mẫu Khiếu Nại Chung của Trường Công Lập KIPP ở Bắc California	164
Biểu Mẫu Thủ Tục Khiếu Nại về Đồng Phục của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California	165
Biểu Mẫu Xác Nhận Sổ Tay Gia Đình và Nhóm của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California	168
Thỏa Thuận về Việc Sử Dụng Internet & Công Nghệ của Học Sinh và Gia Đình của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California	169
Biểu Mẫu Yêu Cầu Kháng Cáo Quyết Định Ở Lại Lớp hoặc Lên Lớp của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California	172

Giới Thiệu về KIPP

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (sau đây gọi là “KIPP”, “Trường Công”, hoặc “Trường”, là một mạng lưới các Trường Công công lập miễn học phí mở cửa cho mọi học sinh. Các trường của chúng tôi liên kết bởi một tầm nhìn chung - rằng mọi trẻ được lớn lên tự do để tạo ra tương lai các em muốn cho bản thân và cộng đồng của mình. Cùng với các gia đình và cộng đồng, chúng tôi tạo ra các trường học vui vẻ, xuất sắc để chuẩn bị các học sinh với kỹ năng và sự tự tin để theo đuổi các con đường họ chọn-đại học, sự nghiệp và hơn thế nữa-để các em có thể sống cuộc sống viên mãn và tạo thế giới công bằng hơn. Ngày hôm nay, có hơn 255 trường học KIPP ở ba mươi (30) khu vực trên khắp quốc gia giảng dạy cho hơn 110.000 học sinh.

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (được gọi là “KIPP”, “Trường Công” hoặc “Trường” trong tài liệu này) là một tổ chức phi lợi nhuận vận hành mười tám (18) trường tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông công lập và một Văn Phòng Hỗ Trợ Khu Vực. Các trường công của chúng tôi làm việc với hơn 7.000 học sinh và gia đình của các em tại Đông Palo Alto, Oakland, Redwood City, San Francisco, San Lorenzo, San José, và Stockton, tất cả nằm trong khu vực Bắc California.

Gia đình Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California của chúng tôi bao gồm:

- Học Viện KIPP Bayview (lớp 5-8), San Francisco
- Trường Tiểu Học KIPP Bayview (lớp mẫu giáo chuyển tiếp-4), San Francisco
- Học Viện KIPP Bridge (Tiểu Học từ mẫu giáo chuyển tiếp-4 và Trung Học Cơ Sở từ 5-8), Oakland
- Trường Trung Học Phổ Thông KIPP Esperanza (lớp 9-11, đang phát triển sang 9-12), Đông Palo Alto
- Trường Dự Bị Cộng Đồng KIPP Excelencia (lớp mẫu giáo chuyển tiếp-8), Redwood City
- Trường Trung Học Phổ Thông thuộc Đại Học KIPP King (lớp 9-12), San Lorenzo
- Học Viện KIPP Heartwood (lớp 5-8), San José
- Học Viện KIPP Heritage (lớp 5-8), San José
- Trường Dự Bị Đại Học KIPP Navigate (lớp 9-12), San José
- Học Viện Dự Bị KIPP Prize (lớp 5-8), San José
- Học Viện KIPP San Francisco Bay (lớp 5-8), San Francisco
- Trường Dự Bị Đại Học KIPP San Francisco (lớp 9-12), San Francisco
- Trường Đại Học KIPP San Jose (lớp 9-12), San José
- Trường Trung Học Phổ Thông KIPP Stockton (lớp 5-6, đang phát triển sang 5-8), Stockton
- Học Viện KIPP Summit (lớp 5-8), San Lorenzo
- Trường Trung Học Cơ Sở KIPP University Park (lớp 6, đang phát triển sang 5-8)
- Trường Dự Bị Cộng Đồng KIPP Valiant (lớp mẫu giáo chuyển tiếp-8), Đông Palo Alto
- Văn Phòng Hỗ Trợ Khu Vực, Oakland

Điều Gì Khiến KIPP Khác Biệt

Các trường công miễn phí của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California chuẩn bị các học sinh để thành công trong đại học cũng như các cơ hội trong cuộc sống. Chúng tôi tin rằng mọi trẻ em có thể lớn lên tự do được tạo tương lai các em muốn cho bản thân và cộng đồng của mình.:

- **Cảm giác thân thuộc:** KIPP cung cấp một môi trường học tập tích cực và hỗ trợ nơi học sinh đa dạng về chủng tộc, thu nhập và khả năng đều được công nhận, tôn trọng và trao quyền. KIPP Bắc California sử dụng các thực hành có hiểu biết về chấn thương để đảm bảo một môi trường lớp học hòa nhập thúc đẩy phát triển xã hội-cảm xúc và khẳng định danh tính, gốc gác và trải nghiệm của mọi học sinh KIPP.
- **Xuất Sắc Học Tập:** KIPP nuôi dưỡng một nền văn hóa xuất sắc học tập và sự tò mò trí tuệ thông qua giảng dạy cá nhân hóa đáp ứng nhu cầu học tập của mọi học sinh. Nền giáo dục của KIPP giúp học sinh phát triển kỹ năng học thuật và thể mạnh cá tính cần thiết để thành công trong đại học và cuộc sống.

- Quan Hệ Hợp Tác Gia Đình & Cộng Đồng: KIPP hợp tác với các gia đình và tổ chức địa phương trong cộng đồng để hỗ trợ sự phát triển lành mạnh cho trẻ em. KIPP tham gia các nhóm giáo dục và gốc cộng đồng khác để ủng hộ cho các vấn đề quan trọng với các gia đình, ví dụ như quyền di cư.
- Hỗ Trợ & Phát Triển Giáo Viên: KIPP tuyển dụng và giữ chân một nhóm giáo viên đa dạng với kỳ vọng cao, những người tin tưởng vào nhiệm vụ của KIPP và cam kết giúp đỡ tất cả các học sinh đạt tiềm năng tối đa của mình. KIPP trang bị các giáo viên với cơ hội để phát triển chuyên môn thông qua huấn luyện cá nhân và phát triển chuyên ngành.
- Hướng Dẫn Đại Học và Nghề Nghiệp: KIPP chuẩn bị các học sinh để xác định đam mê, mục đích và kế hoạch cho việc phát triển trong đại học, định hình tương lai, và tác động tích cực lên thế giới. Sau cấp trung học phổ thông, các cố vấn của KIPP sẽ giúp các cựu học sinh điều hướng các thách thức học tập, xã hội và tài chính mà các em có thể gặp trong khi học đại học hoặc theo đuổi sự nghiệp.

Học Tập

Chính Sách của Hội Đồng: Tăng Cấp và Giữ Lại

KIPP kỳ vọng các học sinh tiến triển qua từng cấp lớp trong một (1) năm học. Để làm được điều này, việc giảng dạy phải đáp ứng các mối quan tâm, phong cách học tập, và kiểu mẫu phát triển đa dạng của các học sinh cá nhân và bao gồm các chiến lược để giải quyết khoảng cách học tập khi cần. Học sinh phải tiến triển qua các cấp lớp bằng cách thể hiện sự phát triển và tuân thủ trong việc học tập và đáp ứng tiêu chuẩn cấp lớp của thành tích học sinh được kỳ vọng.

Tiêu chí giữ lại và lên cấp sẽ được dựa khách quan trên khả năng của học sinh đạt hoặc không đạt các tiêu chuẩn KIPP của thành tích học sinh được kỳ vọng theo cấp lớp cho các môn ngôn ngữ, toán học, khoa học hoặc khoa học xã hội, đối với các học sinh từ cấp mẫu giáo (k) đến mười hai (12), như được xác định bởi nhân viên KIPP như nêu rõ trong phiếu thành tích học tập dựa trên tiêu chuẩn California hoặc hiệu suất trên Đánh Giá Hiệu Suất và Tiến Độ của Học Sinh của California (“CAASPP”).

Đối với Học Viên Tiếng Anh, việc giữ lại không thể được dựa trên sự thiếu thành thạo tiếng Anh của học sinh là liên quan đến việc đáp ứng tiêu chuẩn tiếng Anh.

Các quyết định về giữ lại hoặc lên cấp sẽ không được dựa trên yêu cầu cho học sinh được sắp lớp với hoặc tránh một giáo viên cụ thể hoặc các học sinh khác.

Lên Cấp/Tăng Cấp

Khi khả năng tuân thủ học tập của học sinh vượt tiêu chuẩn cấp lớp, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định có thể đề xuất học sinh tăng cấp lên một phần cao hơn của khóa học cụ thể (v.d. Ngôn Ngữ lớp 6 thay vì Ngôn Ngữ lớp 5). Việc phát triển xã hội và cảm xúc của học sinh sẽ được cân nhắc khi đưa ra quyết định để tăng cấp một học sinh.

A. Các Bước Bắt Buộc Trước Quyết Định Lên Cấp

Trước khi cho học sinh lên cấp, KIPP sẽ tuân theo các bước sau:

1. Nếu KIPP nhận yêu cầu lên cấp từ (các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ của học sinh, KIPP sẽ lên lịch và tổ chức một cuộc họp SST cho Học Sinh.¹ (Các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ sẽ được mời đến cuộc họp SST để thảo luận về tiến độ của học sinh trên điểm chuẩn cấp lớp và các cân nhắc/quan ngại khác cho việc lên cấp. (Các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ sẽ nhận một bản sao ghi chú cuộc họp SST, đóng vai trò là thông báo các chiến lược thành tích học sinh được đề xuất (và biện pháp can thiệp, khi phù hợp).
2. Nếu có sự bất đồng trong SST, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ ra quyết định liệu có đề xuất học sinh lên cấp hay không dựa trên tất cả thông tin được thảo luận trong cuộc họp. Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ gửi thông báo về quyết định này trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ cuộc họp tại địa chỉ được cung cấp bởi (các) Phụ Huynh/Người

¹ Đối với các học sinh đủ tiêu chuẩn theo Đạo Luật Giáo Dục Cá Nhân bị Khuyết Tật (“IDEA”), mọi quyết định liên quan đến việc lên cấp sẽ được thực hiện bởi nhóm Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân (“IEP”) trong một cuộc họp IEP. Đối với Học Sinh có Chương Trình Mục 504, mọi quyết định sẽ do nhóm Mục 504 đưa ra trong buổi họp 504.

Giám Hộ đến Trường Công qua đường bưu điện được đăng ký trừ khi đồng ý khác bằng văn bản.

Giữ Lại

Khi khả năng thuần thục học tập của học sinh dưới tiêu chuẩn cấp lớp, Lãnh Đạo Nhà Trường có thể đề xuất học sinh giữ lại ở một phần khóa học phù hợp hơn cho cấp độ của học sinh (v.d. Ngôn Ngữ lớp 5 thay vì Ngôn Ngữ lớp 6). Quyết định này phải được chấp thuận bởi quản lý lãnh đạo nhà trường.

Học sinh bị khuyết tật cũng có thể được khuyến khích giữ lại bởi Lãnh Đạo Nhà Trường khi khả năng thuần thục học tập của học sinh dưới tiêu chuẩn cấp lớp. Tuy nhiên, nhóm IEP hoặc Mục 504 nên cân nhắc liệu khuyết tật của học sinh có tác động bất lợi đến tiềm năng học tập hoặc tốc độ học tập của học sinh hay không. Nhóm IEP hoặc Mục 504 nên cân nhắc liệu điều chỉnh hoặc sửa đổi ngoại khóa có thể giảm thiểu tác động này không, và cho phép học sinh được lên cấp. Quyết định giữ lại phải được chấp thuận bởi quản lý lãnh đạo nhà trường.

Không được giữ học sinh lại hơn hai (2) lần trong thời gian học tại KIPP. Học sinh có thể bị giữ lại tối đa hai (2) năm không liên tiếp xuyên suốt trải nghiệm học K-12 của các em.

Xác Định Học Sinh để Giữ Lại

Sớm nhất có thể trong năm học và trong thời gian học của học sinh, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ xác định các học sinh nên được giữ lại cả một cấp lớp và các học sinh có rủi ro bị giữ lại theo luật phát và chính sách của Hội Đồng.

Các chỉ báo sau đây sẽ được sử dụng khi đưa ra quyết định giữ lại: điểm của học sinh, tiến độ và hiệu suất trong lớp học tổng thể, và các chỉ báo khác về thành tích học tập như đánh giá sắp lớp quốc gia, tiểu bang và của KIPP, và danh mục hoạt động của học sinh. Các yếu tố bổ sung cần cân nhắc là khả năng sẵn sàng về học tập, thể chất, xã hội và cảm xúc cho cấp lớp tiếp theo.

Nếu học sinh được xác định là có hiệu suất dưới tiêu chuẩn tối thiểu để lên cấp, học sinh sẽ bị giữ lại ở cấp lớp hiện tại trừ khi giáo viên chủ nhiệm thường xuyên của học sinh hoặc nhóm giảng dạy cấp lớp xác định rằng giữ lại không phải là biện pháp can thiệp phù hợp cho sự thiếu sót về học tập của học sinh. Học sinh sẽ không bị giữ lại hai (2) năm liên tiếp.

A. Các Bước Bắt Buộc Trước Quyết Định Giữ Lại

Trước khi giữ học sinh lại, KIPP sẽ tuân theo các bước sau:

1. (Các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ sẽ nhận thông báo về tiến độ hoặc thiếu tiến độ trong các lĩnh vực mục tiêu qua các báo cáo tiến độ giữa kỳ và phiếu thành tích học tập học kỳ. Phụ huynh sẽ được giáo viên thông báo về các lĩnh vực quan ngại học tập trong các buổi họp phụ huynh hoặc bằng văn bản qua báo cáo tiến độ hoặc phiếu thành tích học tập học kỳ. Thành tích học sinh sẽ được xác định là “có rủi ro” như được xác định bởi Tiêu Chí Cấp Lớp Cụ Thể cho việc Giữ Lại hoặc Lên Cấp của từng cơ sở trường học cho một hoặc nhiều học kỳ. (Xem Tiêu Chí Cấp Lớp Cụ Thể cho việc Giữ Lại hoặc Lên Cấp. Khi học sinh được xác định là có rủi ro bị giữ lại, Lãnh Đạo Nhà Trường phải đảm bảo các cơ hội được hỗ trợ giảng dạy để hỗ trợ học sinh vượt qua sự thiếu sót trong học tập của mình. Các cơ hội đó có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các chương trình gia sư, chương trình học ngoài giờ, chương trình học hè.
2. KIPP sẽ tổ chức cuộc họp SST cho Học Sinh.² (Các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ sẽ được mời đến cuộc họp SST để thảo luận các quan ngại và các biện pháp can thiệp được đề xuất. (Các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ sẽ nhận một bản sao ghi chú cuộc họp SST, đóng vai trò là thông báo các biện pháp can thiệp được đề xuất và các chiến lược cho thành tích học sinh.
3. Biện pháp can thiệp dựa trên nghiên cứu được đề xuất tại cuộc họp SST sẽ được thực hiện và ghi chép lại liên tục và nhất quán. Một khoảng thời gian khuyến nghị là sáu (6) tuần can thiệp học tập nên diễn ra trước SST ban đầu và đề xuất giữ lại.
4. Sau khi thực hiện các biện pháp can thiệp nêu trên, giáo viên có thể đưa ra đề xuất giữ lại. Một khi được thực hiện, (các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ sẽ được mời họp hội thảo với (các) giáo viên, Lãnh Đạo Nhà Trường và các

² Đối với các học sinh đủ tiêu chuẩn theo Đạo Luật Giáo Dục Cá Nhân bị Khuyết Tật (“IDEA”), mọi quyết định liên quan đến việc giữ lại sẽ được thực hiện bởi nhóm Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân (“IEP”) trong một cuộc họp IEP. Đối với Học Sinh có Chương Trình Mục 504, mọi quyết định sẽ do nhóm Mục 504 đưa ra trong buổi họp 504.

nhân viên khác khi được coi là cần thiết (“Nhóm Giữ Lại”). Lời mời Họp Hội Thảo với Nhóm Giữ Lại sẽ được gửi qua điện thoại bởi giáo viên đến số điện thoại mà (các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ đã cung cấp cho Trường Công, theo đó là xác nhận bằng văn bản gửi qua đường Bưu Điện Hoa Kỳ đến địa chỉ mà (các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ đã cung cấp cho Trường Công. Giáo viên sẽ ghi nhật ký mọi nỗ lực liên hệ với (các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ. Nếu sau hai (2) lần cố lên lịch hội thảo qua điện thoại được ghi lại, mà (các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ không trả lời hoặc dự buổi Họp Hội Thảo với Nhóm Giữ Lại, buổi họp hội thảo sẽ được tổ chức không có sự có mặt của họ.

5. Họp Hội Thảo với Nhóm Giữ Lại sẽ bao gồm:

- a. Rà soát các ghi chú SST trước đây;
- b. Thảo luận các biện pháp can thiệp trước đây/hiện tại/đang thực hiện, rà soát nhật ký can thiệp;
- c. Rà soát công tác hiện tại và các đánh giá khả dụng;
- d. Phát triển kế hoạch hỗ trợ cho năm học tiếp theo;
- e. Xác định cấp lớp của học sinh cho năm học tiếp theo; và
- f. Nếu quyết định là giữ Học Sinh lại, hướng dẫn và biện pháp can thiệp phù hợp được nhắm mục tiêu cho năm tiếp theo để học sinh được hỗ trợ trong việc đáp ứng tiêu chuẩn năm tiếp theo ở cấp lớp bị giữ lại.

6. Nếu có sự bất đồng trong Nhóm Giữ Lại, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ ra quyết định dựa trên tất cả thông tin được thảo luận trong cuộc họp.

7. Khi quyết định cuối cùng được đưa ra, KIPP sẽ gửi (các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ ghi chú từ cuộc họp, một bản sao của chính sách này, và quyết định của Nhóm Giữ Lại bằng văn bản trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ cuộc họp tại địa chỉ được (các) Phụ Huynh/Người Giám Hộ cung cấp cho Trường Công qua đường bưu điện được đăng ký trừ khi đồng ý khác bằng văn bản.

B. Giảng Dạy Bổ Sung

Các chương trình giảng dạy bổ sung sẽ có sẵn cho học sinh được khuyến nghị giữ lại, đã bị giữ lại, hoặc được xác định là có rủi ro bị giữ lại. Các chương trình đó có thể được KIPP cung cấp trong mùa hè, ngoài giờ học, vào thứ Bảy và/hoặc giữa các phiên học.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định có thể yêu cầu các học sinh được khuyến nghị tham gia các chương trình giảng dạy bổ sung. Các phụ huynh không cho con em học sinh mình tham gia các chương trình giảng dạy bổ sung sẽ được KIPP thông báo bằng văn bản về rủi ro bị giữ lại do học sinh không được tiếp cận giảng dạy bổ sung.

Quy Trình Kháng Cáo

Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ không đồng ý với quyết định của nhà trường trong việc cho con em họ lên cấp hoặc giữ lại, họ có thể kháng cáo quyết định này. Để kháng cáo quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường, bên kháng cáo phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định chỉ rõ lý do tại sao quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường nên bị bác bỏ. Kháng cáo phải được tiến hành trong vòng mười (10) ngày đi học kể từ quyết định giữ lại hoặc lên cấp và thông báo cho phụ huynh/người giám hộ. Lãnh Đạo Nhà Trường phải được cho cơ hội tuyên bố bằng lời và/hoặc bằng văn bản tiêu chí mà quyết định của họ được dựa trên.

Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ khi nhận yêu cầu, Hiệu Trưởng phải quyết định liệu có bác bỏ quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường hay không. Trước khi đưa ra quyết định này, Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định có thể gặp bên kháng cáo và Lãnh Đạo Nhà Trường. Nếu Hiệu Trưởng quyết định rằng bên kháng cáo đã chứng minh áp đảo rằng quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường nên được bác bỏ, Hiệu Trưởng sẽ bác bỏ quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường. Quyết định của Hiệu Trưởng sẽ là cuối cùng.

Thông Báo Hằng Năm: Tính Khả Dụng của Bản Cáo Bạch

Khi được yêu cầu, Trường Công sẽ cung cấp cho bất kỳ phụ huynh hoặc người giám hộ pháp lý của trẻ học trung học phổ thông nào một bản cáo bạch của nhà trường, sẽ bao gồm chương trình giảng dạy, bao gồm tiêu đề, mô tả và mục tiêu giảng dạy của mọi khóa học được cung cấp. Xin lưu ý rằng, theo luật pháp, Trường Công có thể tính phí cho bản cáo bạch một số tiền không vượt quá chi phí sao chép.

Thông Báo Hằng Năm: Giáo Dục Đặc Biệt

Giáo dục đặc biệt là một chương trình giáo dục cá nhân hóa được thiết kế để đáp ứng nhu cầu riêng biệt của bất kỳ học sinh nào bị khuyết tật đủ tiêu chuẩn nhận giáo dục đặc biệt. Dịch vụ giáo dục đặc biệt có thể bao gồm giảng dạy học thuật cá nhân hóa, các dịch vụ liên quan như trị liệu lời nói hoặc vận động, thiết bị, công nghệ hỗ trợ và bất kỳ điều gì khác được nhóm IEP xác định sẽ cho phép con em quý vị đạt tiến độ trong chương trình giáo dục thường xuyên của mình. Các dịch vụ này có sẵn cho trẻ em và thanh thiếu niên đến tuổi 21 (bao hàm) được xác định đủ điều kiện nhận giáo dục đặc biệt.

Nhóm IEP là nhóm hướng dẫn quy trình giáo dục đặc biệt, từ xác định (tính đủ điều kiện) đến theo dõi tiến độ của học sinh. Quyền thành viên nhóm IEP có thể khác biệt, tùy vào mục đích; tuy nhiên, ý kiến đóng góp của phụ huynh luôn là thiết yếu. Nếu con quý vị cần giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan bởi vì khuyết tật, quý vị sẽ được tham gia vào quyết định về xác định, đánh giá, hoặc sắp lớp giáo dục cho con em mình và các vấn đề khác liên quan đến FAPE (Giáo Dục Công Phù Hợp Miễn Phí) của con quý vị. KIPP cung cấp giảng dạy giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan theo Đạo Luật Cá Nhân bị Khuyết Tật trong việc Cải Thiện Giáo Dục ("IDEIA"), yêu cầu Bộ Luật Giáo Dục, và các chính sách và thủ tục phù hợp của SELPA (SMCOE SELPA cho KIPP Esperanza, KIPP Excelencia và KIPP Valiant, và EDCOE SELPA cho tất cả các trường khác).

KIPP sẽ đảm bảo dịch vụ giáo dục đặc biệt của con quý vị được cung cấp trong môi trường ít hạn chế nhất. Điều này có nghĩa là con quý vị sẽ nhận dịch vụ giáo dục đặc biệt trong môi trường giáo dục với các học sinh không bị khuyết tật cùng độ tuổi, miễn là các nhu cầu cụ thể của con quý vị có thể được đáp ứng tại đó. KIPP áp dụng giáo dục hòa nhập—nghĩa là, sự tham gia của tất cả học sinh, bao gồm cả những học sinh khuyết tật, trình độ tiếng Anh hạn chế, năng khiếu và tài năng đã được xác định, cũng như các nhu cầu đặc biệt khác—trong chương trình giáo dục phổ thông, ở mức độ tối đa phù hợp với nhu cầu riêng biệt của trẻ.

Thông Báo về Các Biện Pháp Bảo Vệ theo Thủ Tục của SELPA (quyền phụ huynh) có sẵn trực tuyến hoặc được cung cấp tại văn phòng nhà trường. Để biết thêm thông tin về giáo dục đặc biệt tại trường của quý vị, vui lòng tham khảo Sổ Tay về Giáo Dục Đặc Biệt dành cho Phụ Huynh.

Thông Báo Hằng Năm: Tìm Kiếm Trẻ

Tìm Kiếm Trẻ là một quy trình tiếp diễn được sử dụng bởi KIPP để xác định các trẻ và thanh thiếu niên mà có thể đủ điều kiện nhận giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan vì các em bị chậm phát triển hoặc khuyết tật. KIPP có trách nhiệm định vị, xác định và đánh giá (với sự chấp thuận của phụ huynh) các học sinh mà có thể bị khuyết tật để đảm bảo các em nhận được giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan cần thiết. Mọi trẻ bị khuyết tật đều được quyền hưởng nền giáo dục công phù hợp miễn phí (FAPE) được thiết kế để đáp ứng các nhu cầu cá nhân của trẻ. Điều này bao gồm trẻ em bị khuyết tật vô gia cư hoặc thanh thiếu niên là con nuôi. KIPP sẽ không từ chối hay phản đối bất kỳ học sinh nào đối với việc ghi danh chỉ vì lý do khuyết tật. KIPP sẽ tuân theo mọi luật pháp liên bang và tiểu bang áp dụng, bao gồm Đạo Luật Giáo Dục Cá Nhân bị Khuyết Tật ("IDEA"), 20 U.S.C. § 1400 (2004). Nếu quý vị có quan ngại về con em của mình, hãy liên hệ với Lãnh Đạo Nhà Trường KIPP của con quý vị để yêu cầu thông tin hoàn chỉnh về Tìm Kiếm Trẻ. Quy trình Tìm Kiếm Trẻ có thể dẫn đến việc hình thành Nhóm Thành Công Học Sinh để cân nhắc các biện pháp can thiệp và hỗ trợ mà sẽ có lợi cho con quý vị, hoặc để đánh giá chính thức cho việc xác định khuyết tật. Nếu nhóm SST đề xuất đánh giá để phát hiện khuyết tật có thể có, một nhóm Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân Hóa (IEP), nhóm này luôn bao gồm phụ huynh của trẻ, sẽ được hình thành để dẫn dắt quy trình để xác định liệu con quý vị có đủ tiêu chuẩn nhận giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan không.

Thông Báo Hằng Năm: Mục 504

KIPP thừa nhận trách nhiệm pháp lý của mình để đảm bảo mọi người đủ tiêu chuẩn bị khuyết tật, trên cơ sở khuyết tật, sẽ không bị loại trừ khỏi việc tham gia, bị từ chối quyền lợi, hay nói cách khác phải chịu sự phân biệt đối xử dưới bất kỳ chương trình nào của KIPP. Mọi học sinh có khuyết tật được xác định khách quan mà hạn chế đáng kể một hoạt động lớn trong cuộc sống, bao gồm nhưng không giới hạn ở học tập, sẽ đủ điều kiện được nhận điều chỉnh từ KIPP. Phụ huynh của bất kỳ học sinh nào nghi ngờ cần hoặc đủ tiêu chuẩn nhận điều chỉnh theo Mục 504 có thể làm giới thiệu nhận đánh giá gửi đến Lãnh Đạo Nhà Trường. Bản sao của chính sách và thủ tục Mục 504 của KIPP có sẵn trực tuyến hoặc được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Chính Sách của Hội Đồng: Giáo Dục Đặc Biệt

Ban Giám Đốc của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California ("KIPP" hoặc "Trường Công") mong muốn được cung cấp cơ hội giáo dục đầy đủ cho mọi học sinh bị khuyết tật. Các học sinh bị khuyết tật sẽ nhận một nền giáo dục công phù hợp miễn phí (FAPE) và, trong mức độ tối đa có thể, sẽ được giáo dục trong môi trường ít hạn chế nhất với các học sinh không bị khuyết tật. Chính Sách theo đó đã được thông qua nhất quán với mục 56195.8 của Bộ Luật Giáo Dục.

Xác Định, Giới Thiệu và Đánh Giá cho Giáo Dục Đặc Biệt

Trường Công phải tuân theo các luật pháp và quy định tiểu bang và liên bang áp dụng và chính sách Khu Vực Chương Trình Địa Phương Giáo Dục Đặc Biệt ("SELPA") liên quan đến việc xác định, giới thiệu và đánh giá học sinh cho giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan. Khi đánh giá học sinh, nhân viên sẽ sử dụng các kiểm tra phù hợp để xác định thông tin cụ thể về các khả năng của học sinh cụ thể. Học sinh sẽ được đánh giá trong mọi lĩnh vực nghi ngờ bị khuyết tật. Tài liệu và thủ tục được sử dụng cho đánh giá và sắp xếp sẽ không phân biệt chủng tộc, văn hóa hoặc giới tính. Tài liệu đánh giá sẽ được cung cấp và phân phát bằng ngôn ngữ hoặc phương pháp giao tiếp bản địa của học sinh và bằng hình thức có nhiều khả năng mang lại thông tin chính xác nhất về những điều học sinh biết và có thể làm về mặt học thuật, phát triển và chức năng, trừ khi rõ ràng việc cung cấp hoặc phân phát là không khả thi.

Trường Công phải phòng ngừa việc xác định quá mức không phù hợp hoặc sự đại diện mất cân đối theo chủng tộc và dân tộc của học sinh bị khuyết tật.

Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân Hóa

Đối với mỗi học sinh bị khuyết tật, một chương trình giáo dục cá nhân hóa (IEP) sẽ được phát triển, xác định giảng dạy giáo dục đặc biệt và dịch vụ liên quan sẽ được cung cấp cho học sinh. Dịch vụ sẽ được cung cấp bởi các cá nhân được chứng nhận hoặc đủ tiêu chuẩn phù hợp, bao gồm nhân sự dịch vụ liên quan được chứng nhận phù hợp và giáo viên giáo dục đặc biệt, người giảng dạy học sinh bị khuyết tật.

Họp Nhóm Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân Hóa ("IEP")

KIPP sẽ tổ chức các cuộc họp nhóm IEP với thành phần bắt buộc theo pháp lý nằm trong mọi mốc thời gian áp dụng về pháp lý, theo luật pháp và quy định tiểu bang và liên bang và chính sách SELPA.

Trường Công cũng sẽ rà soát, theo yêu cầu của giáo viên phổ thông hoặc giáo viên giáo dục đặc biệt của học sinh, việc chỉ định cá nhân có nhu cầu đặc biệt vào lớp của giáo viên đó và cuộc họp nhóm IEP bắt buộc sẽ được tổ chức nếu việc rà soát cho thấy có thể cần thay đổi việc sắp xếp, giảng dạy, các dịch vụ liên quan hoặc bất kỳ kết hợp nào trong đây cho học sinh. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định, Quản Lý Trường Họp và Nhà Tâm Lý Học Nhà Trường sẽ chịu trách nhiệm cho việc hoàn thành rà soát trong vòng mười lăm (15) ngày đi học kể từ yêu cầu của giáo viên.

Biện Pháp Bảo Vệ theo Thủ Tục

KIPP thừa nhận nghĩa vụ cung cấp nền giáo dục công phù hợp miễn phí (FAPE) cho các học sinh bị khuyết tật và tôn trọng quyền của phụ huynh/người giám hộ được tham gia vào các quyết định giáo dục liên quan đến con của mình. Phụ huynh/người giám hộ của học sinh bị khuyết tật sẽ nhận thông báo bằng văn bản về quyền của họ theo Đạo Luật Giáo Dục Cá Nhân bị Khuyết Tật, luật pháp và quy định tiểu bang, và chính sách SELPA. Tối thiểu, các biện pháp bảo vệ theo thủ tục sẽ được cung cấp vào thời điểm giới thiệu đánh giá ban đầu và tại mọi cuộc họp IEP hàng năm sau đó. Phụ

huynh/người giám hộ cũng có thể yêu cầu một bản sao các biện pháp bảo vệ theo thủ tục bất kỳ lúc nào hoặc truy cập các biện pháp bảo vệ theo thủ tục từ trang web của SELPA.

Bất cứ khi nào có sự tranh chấp giữa KIPP và phụ huynh/người giám hộ của học sinh bị khuyết tật liên quan đến việc xác định, đánh giá hoặc sắp lớp giáo dục của học sinh hoặc sự cung cấp FAPE cho học sinh, KIPP sẽ khuyến khích việc giải quyết tranh chấp sớm, không chính thức ở cấp độ trường học đến mức độ có thể. KIPP hoặc phụ huynh/người giám hộ cũng có thể yêu cầu hòa giải và/hoặc điều trần trình tự công bằng theo luật pháp, chính sách của Hội Đồng và chính sách SELPA.

Mọi khiếu nại liên quan đến sự không tuân thủ của KIPP với luật pháp hoặc quy định liên bang hoặc tiểu bang liên quan đến sự cung cấp giáo dục công phù hợp miễn phí cho học sinh bị khuyết tật phải được nộp theo 5 CCR 3200-3205.

Dịch Vụ Không Công Khai, Không Theo Giáo Phái

KIPP thừa nhận trách nhiệm cung cấp nền giáo dục công phù hợp miễn phí cho các học sinh bị khuyết tật theo luật pháp. Khi KIPP không thể cung cấp giáo dục đặc biệt và/hoặc các dịch vụ liên quan trực tiếp cho học sinh bị khuyết tật, KIPP có thể ký kết hợp đồng với một trường hoặc cơ quan không công khai, không theo giáo phái (NPS/A) để đáp ứng nhu cầu của học sinh nhất quán với chương trình địa phương toàn diện của Khu Vực Chương Trình Địa Phương Giáo Dục Đặc Biệt.

Trước khi ký kết hợp đồng để đặt bất kỳ học sinh nào vào một NPS/A, KIPP sẽ xác minh rằng trường hoặc cơ quan đó được chứng nhận để cung cấp giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan cho các cá nhân bị khuyết tật và tuân thủ với các yêu cầu đào tạo nhân viên theo mục 56366 và 56366.1 của Bộ Luật Giáo Dục. Ngoài ra, KIPP sẽ theo dõi, trên cơ sở thường xuyên, việc chứng nhận bất kỳ NPS/A nào mà KIPP có ký kết hợp đồng để đảm bảo chứng nhận chưa hết hạn.

Học sinh KIPP sẽ không được sắp lớp vào một NPS/A trừ khi nhóm chương trình giáo dục cá nhân hóa (IEP) của học sinh đã xác định rằng một biện pháp giáo dục công phù hợp thay thế không tồn tại và việc sắp lớp phù hợp cho học sinh. (Mã Giáo Dục 56342.1)

KIPP sẽ thanh toán cho NPS/A số tiền học phí hoặc lệ phí đầy đủ, khi phù hợp, cho học sinh bị khuyết tật được ghi danh vào các chương trình hoặc nhận dịch vụ được cung cấp bởi NPS/A. (Mã Giáo Dục 56365)

Theo luật pháp, bất kỳ học sinh bị khuyết tật nào của KIPP được sắp lớp vào NPS/A sẽ đều có tất cả các quyền và bảo vệ mà học sinh bị khuyết tật thường được quyền hưởng, bao gồm nhưng không giới hạn ở các biện pháp bảo vệ theo thủ tục, quyền trình tự công bằng, và rà soát định kỳ IEP của học sinh.

Trong thời gian mà bất kỳ học sinh bị khuyết tật nào được sắp lớp vào một NPS/A, nhóm IEP của học sinh phải duy trì trách nhiệm theo dõi tiến độ của học sinh hướng đến đáp ứng các mục tiêu được xác định trong IEP.

Theo mục 56366.1 của Bộ Luật Giáo Dục, khi ký kết Hợp Đồng Chính với một NPS nơi KIPP trước đây chưa sắp lớp học sinh nào, Trường Công phải tiến hành ghé thăm cơ sở tại NPS vào thời điểm sắp lớp. KIPP cũng sẽ tiến hành ít nhất một chuyến thăm theo dõi cơ sở tại NPA trong từng năm học mà Trường Công có học sinh theo học theo Hợp Đồng Chính. Chuyến thăm theo dõi phải bao gồm những việc sau:

- Rà soát các dịch vụ được cung cấp cho học sinh qua thỏa thuận dịch vụ cá nhân giữa KIPP và NPS;
- Rà soát tiến độ của học sinh hướng đến các mục tiêu IEP của học sinh;
- Rà soát tiến độ của học sinh hướng đến các mục tiêu đặt ra trong chương trình can thiệp hành vi của học sinh;
- Nếu phù hợp, quan sát học sinh trong quá trình giảng dạy;
- Hướng dẫn qua cơ sở; và
- Bất kỳ việc rà soát và/hoặc quan sát nào khác được cho là cần thiết bởi KIPP.

Chương Trình Chuyên Gia Giáo Dục

KIPP sẽ tuyển hoặc ký hợp đồng với các chuyên gia giáo dục được chứng nhận để cung cấp dịch vụ cho các học sinh bị khuyết tật, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

1. Cung cấp giảng dạy và dịch vụ cho các học sinh đã xác định các nhu cầu trong một IEP được nhóm IEP phát triển, và người đã được chỉ định cho các giáo viên chủ nhiệm thường xuyên trong phần lớn ngày học. Học sinh sẽ không được ghi danh trong chương trình chuyên gia giáo dục trong phần lớn ngày học mà không có sự phê duyệt của nhóm IEP.
2. Cung cấp thông tin và hỗ trợ cho học sinh bị khuyết tật và các phụ huynh/người giám hộ của họ.
3. Cung cấp tư vấn, thông tin giáo dục, và tài liệu liên quan đến học sinh bị khuyết tật cho phụ huynh/người giám hộ của các em và các nhân viên giáo dục thường xuyên.
4. Điều phối các dịch vụ giáo dục đặc biệt với các chương trình trường học thường xuyên cho từng học sinh bị khuyết tật được ghi danh trong chương trình chuyên gia giáo dục.
5. Theo dõi tiến độ học sinh thường xuyên, tham gia vào việc rà soát và sửa đổi IEP khi phù hợp, và giới thiệu học sinh không thể hiện tiến độ phù hợp đến nhóm IEP.
6. Ở cấp trung học cơ sở, nhấn mạnh vào thành tích học tập, phát triển nghề nghiệp, và chuẩn bị cho cuộc sống trưởng thành.
7. Các chuyên gia giáo dục sẽ không được chỉ định đồng thời để đóng vai trò vừa là chuyên gia giáo dục vừa giảng dạy lớp thường xuyên.

Chương trình chuyên gia giáo dục của KIPP phải theo chỉ dẫn của một chuyên gia giáo dục sở hữu:

1. Một chứng nhận giáo dục đặc biệt hoặc chứng nhận dịch vụ lâm sàng với ủy quyền lớp học đặc biệt.
2. Ba năm kinh nghiệm giảng dạy trở lên, bao gồm cả kinh nghiệm giảng dạy thường xuyên và đặc biệt, được xác định bởi quy tắc và quy định của Ủy Ban Chứng Nhận Giáo Viên.
3. Thể hiện năng lực bắt buộc cho một chuyên gia giáo dục như được thiết lập bởi Ủy Ban Chứng Nhận Giáo Viên.
4. Các chuyên gia giáo dục cung cấp giảng dạy cho học viên tiếng Anh bị khuyết tật có ủy quyền bổ sung được cung cấp hỗ trợ phát triển tiếng Anh và hỗ trợ ngôn ngữ chính (v.d.: CLAD, BCLAD hoặc tương đương).

Lãnh Đạo Nhà Trường phải đảm bảo tập thể học sinh cho giáo viên giáo dục đặc biệt nằm trong tập thể học sinh tối đa được thiết lập bởi luật pháp, thỏa thuận thương lượng tập thể, và/hoặc chính sách SELPA. Không chuyên gia giáo dục nào được nhận tập thể học sinh vượt hai mươi tám (28) học sinh, trừ khi có miễn trừ hợp lệ thông qua Hội Đồng Giáo Dục Tiểu Bang, nhất quán với Tiêu Đề 5, Bộ Luật Quy Định California, mục 3100.

Chuyên Chở là Dịch Vụ Liên Quan cho Học Sinh bị Khuyết Tật

Theo luật pháp tiểu bang và liên bang, Trường Công không bắt buộc phải cung cấp dịch vụ chuyên chở cho học sinh giáo dục phổ thông. Trong các trường hợp cá nhân, một nhóm chương trình giáo dục cá nhân hóa (IEP) có thể xác định một học sinh có khuyết tật cần dịch vụ chuyên chở là dịch vụ liên quan trên IEP của mình để hưởng lợi từ giáo dục đặc biệt.

Trường Công phải đảm bảo dịch vụ chuyên chở phù hợp, miễn phí được cung cấp cho học sinh bị khuyết tật như chỉ định trong IEP của các em là dịch vụ liên quan khi được yêu cầu. Nhu cầu cụ thể của học sinh sẽ là cân nhắc chính khi nhóm IEP xác định nhu cầu chuyên chở của học sinh. Cân nhắc có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở nhu cầu sức khỏe của học sinh, khoảng cách đi lại, khả năng tiếp cận thể chất và độ an toàn của đường phố và vỉa hè, khả năng tiếp cận của hệ thống chuyên chở công cộng, nhu cầu chuyên chở giữa ngày hoặc các nhu cầu chuyên chở khác, dịch vụ năm gia hạn, và triển khai chương trình can thiệp hành vi khi cần thiết. Các thiết bị ngồi di động, khi được sử dụng, phải tương thích với hệ thống bảo đảm được yêu cầu bởi Tiêu Chuẩn An Toàn của Xe Cơ Giới Liên Bang Số 222 (49 C.F.R. § 571.222). KIPP phải đảm bảo các tài xế được đào tạo trong việc lắp đặt đúng cách các thiết bị ngồi di động trong hệ thống bảo đảm.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định phải sắp xếp lịch trình chuyên chở để học sinh bị khuyết tật không phải dành nhiều thời gian trên phương tiện chuyên chở do nhà trường cung cấp so với các học sinh khác. Việc đến nơi và khởi hành không được làm giảm thời lượng ngày học cho các học sinh này ngoại trừ như có thể được quy định trên cơ sở cá nhân.

Khi ký hợp đồng với một trường học hoặc cơ quan ngoài công lập, không theo giáo phái để cung cấp các dịch vụ giáo dục đặc biệt, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định phải đảm bảo rằng hợp đồng bao gồm các thỏa thuận hành chính và tài chính chung liên quan đến việc cung cấp dịch vụ chuyên chở nếu được quy định trong IEP của học sinh.

Chó dẫn đường, chó báo hiệu và chó dịch vụ được huấn luyện để hỗ trợ người khuyết tật có thể được chuyên chở bằng phương tiện do trường cung cấp khi có học sinh khuyết tật, giáo viên khuyết tật hoặc người huấn luyện chó đi cùng.

Trường Công phải đảm bảo rằng tất cả xe buýt trường học, xe buýt hoạt động của học sinh, xe buýt cho thanh thiếu niên và xe cơ giới phục vụ việc chăm sóc trẻ em đều được trang bị hệ thống cảnh báo an toàn cho trẻ em đang hoạt động. Trường Công phải đảm bảo rằng tất cả các xe buýt đều được trang bị hệ thống giữ cố định hành khách.

Thông Tin về Số Lượng Cá Nhân Có Nhu Cầu Ngoại Lệ

Thông tin về số lượng cá nhân có nhu cầu ngoại lệ đang được cung cấp giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan sẽ được cung cấp theo luật và quy định của tiểu bang và liên bang cũng như chính sách SELPA.

Đánh Giá Giáo Dục Độc Lập

A. IEE do Phụ Huynh Trả Phí

Trường Công thừa nhận rằng phụ huynh/người giám hộ có quyền được đánh giá giáo dục độc lập ("IEE") với chi phí do riêng họ chi trả bất cứ lúc nào. Trong những trường hợp này, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc (những) người được chỉ định phải đảm bảo rằng nhóm IEP của học sinh sẽ cân nhắc kết quả của IEE khi xác định lời đề nghị của một chương trình giáo dục công lập thích hợp miễn phí ("FAPE") cho học sinh. Tuy nhiên, kết quả của IEE sẽ không chi phối quyết định của nhóm IEP.

Nếu phụ huynh/người giám hộ yêu cầu hoàn trả cho bài thẩm định IEE mà phụ huynh/người giám hộ thu được bằng chi phí họ chi trả, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc (những) người được chỉ định phải đảm bảo rằng IEE đơn phương thu được đáp ứng các tiêu chí sau:

1. Phụ huynh không đồng ý với đánh giá của Trường Công và Trường Công đã nhận được yêu cầu trong một thời gian hợp lý sau khi nhận được kết quả đánh giá.
2. Phụ huynh đã cung cấp kịp thời và theo yêu cầu cho Trường Công sự chấp thuận bằng văn bản để trao đổi thông tin với giám khảo.
3. Đánh giá riêng đáp ứng tất cả các tiêu chí có trong Chính Sách này.
4. Phụ huynh đã kịp thời cung cấp một bản sao của văn bản báo cáo đánh giá và tất cả các tài liệu/bài kiểm tra khác liên quan đến báo cáo.
5. Giám khảo tham dự cuộc họp nhóm IEP có liên quan qua điện thoại hoặc gặp trực tiếp để thảo luận về những phát hiện của mình và cung cấp các đề cương của tất cả các đánh giá cho Trường Công.

Khoản hoàn trả sẽ không lớn hơn chi phí thực tế mà phụ huynh chi trả. Phụ huynh chỉ có thể được hoàn trả một (1) IEE cho mỗi lĩnh vực hoặc môn học đánh giá mà họ không đồng ý.

Trong mọi trường hợp, nếu Trường Công khởi xướng một buổi điều trần đúng quy trình để chứng minh rằng việc đánh giá của Trường Công là phù hợp, thì sẽ không có khoản hoàn trả nào trừ khi có lệnh của Cán Bộ Điều Trần.

B. IEE bằng Chi Phí Công

Trường Công thừa nhận rằng luật liên bang và tiểu bang cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh khuyết tật quyền có được IEE, với chi phí công, khi phụ huynh/người giám hộ không đồng ý với đánh giá do Trường Công tiến hành trong vòng hai (2) năm qua. Phụ huynh chỉ có thể nhận được một (1) IEE cho mỗi lĩnh vực hoặc môn học đánh giá mà họ không đồng ý.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc (những) người được chỉ định phải đảm bảo rằng khi phụ huynh/người giám hộ yêu cầu IEE bằng chi phí công, Trường Công sẽ cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ một bản sao của các Biện Pháp Bảo Vệ Theo Thủ Tục của họ và không chậm trễ một cách không cần thiết:

1. Khởi xướng một buổi điều trần đúng quy trình để chứng minh rằng việc đánh giá, do Trường Công hoàn thành, là phù hợp; hoặc
2. Cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ thông tin về nơi có thể nhận IEE, các tiêu chí áp dụng cho IEE của Trường Công và đảm bảo rằng IEE được cung cấp bằng chi phí công.

Nếu Trường Công chấp thuận yêu cầu của phụ huynh đối với IEE, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc (những) người được chỉ định phải đảm bảo những điều sau:

1. Các tiêu chí mà IEE thu được bằng chi phí công, bao gồm địa điểm đánh giá và trình độ chuyên môn của giám khảo, phải giống với các tiêu chí mà Trường Công sử dụng khi bắt đầu đánh giá.
2. Trường Công không áp đặt các điều kiện hoặc thời hạn liên quan đến việc nhận IEE bằng chi phí công.
3. Tất cả các đánh giá sẽ được hoàn thành bởi những người có thẩm quyền thực hiện đánh giá theo quyết định của Trường Công. Phụ huynh có quyền lựa chọn giám khảo.
4. Nếu đánh giá ban đầu được Trường Công hoàn thành có bao gồm việc quan sát trong lớp của học sinh, một cơ hội tương đương sẽ áp dụng cho một đánh giá giáo dục độc lập đối với học sinh tại vị trí sắp lớp và cơ sở giáo dục hiện tại của học sinh.
5. Phụ huynh/người giám hộ sẽ có cơ hội chứng minh rằng các trường hợp đặc biệt giải thích cho việc từ bỏ bất kỳ tiêu chí nào được liệt kê ở trên theo quy định của Trường Công.
6. Người đánh giá phải chuẩn bị và ký một báo cáo đánh giá đầy đủ bao gồm:
 - a. Danh sách tất cả thông tin/dữ liệu được xem xét.
 - b. Bản giải thích rõ ràng về các kết quả kiểm tra và đánh giá.
 - c. Bản tóm tắt đầy đủ về tất cả các điểm kiểm tra, bao gồm, đối với tất cả các bài kiểm tra tiêu chuẩn được thực hiện, tất cả các thang điểm đầy đủ hoặc điểm tổng hợp các bài kiểm tra thành phần hiện áp dụng, điểm miền hoặc điểm tổng hợp và điểm kiểm tra phụ được báo cáo ở định dạng tiêu chuẩn, theo thang đo hoặc điểm T.
 - d. Bản tóm tắt đầy đủ tất cả các thông tin thu được hoặc được xem xét từ các nguồn khác ngoài bài kiểm tra do người đánh giá thực hiện.
 - e. Các đề xuất để nhóm IEP cân nhắc cho chương trình giáo dục và, nếu thích hợp, sắp lớp phù hợp và thực tế về mặt giáo dục tại cơ sở giáo dục công lập.

Việc xác định chi phí cho IEE sẽ được so sánh với các chi phí mà Trường Công phải gánh chịu khi trường sử dụng nhân viên hoặc nhà thầu của chính mình để hoàn thành đánh giá, bất cứ khi nào có thể và phải phản ánh mức giá hợp lý và thông thường cho các dịch vụ đó trong khu vực. Do đó, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc (những) người được chỉ định sẽ cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ mức chi phí trần được khuyến nghị. Mức chi phí trần sẽ được cập nhật (ba (3) năm một lần) và được xác định bằng cách lấy trung bình chi phí của ba yếu tố sau:

1. Chi phí đánh giá do nhân viên của Trường Công cung cấp.

2. Chi phí đánh giá do cơ quan giáo dục địa phương lân cận cung cấp.
3. Chi phí đánh giá được cung cấp bởi một nhà cung cấp dịch vụ tư nhân, với trình độ chuyên môn phù hợp, trong vòng 40 dặm tính từ Trường Công.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc (những) người được chỉ định phải đảm bảo rằng phụ huynh/người giám hộ có thể chứng minh rằng các trường hợp đặc biệt, liên quan đến (các) nhu cầu giáo dục của học sinh, giải thích cho việc miễn trừ tài chính đối với bất kỳ chi phí nào theo quy định của Trường Công.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc (những) người được chỉ định phải đảm bảo rằng phụ huynh/người giám hộ tự nguyện để bảo hiểm y tế tư của họ chi trả các chi phí IEE nếu được bảo hiểm của họ đài thọ. Tuy nhiên, Trường Công công nhận rằng luật liên bang và tiểu bang quy định rằng phụ huynh/người giám hộ không bắt buộc phải có bảo hiểm tư nhân chi trả các chi phí IEE nếu quá trình này dẫn đến chi phí tài chính cho phụ huynh/người giám hộ bao gồm nhưng không giới hạn ở:

1. Giảm khoản đài thọ trọn đời có sẵn hoặc bất kỳ quyền lợi nào khác theo hợp đồng bảo hiểm;
2. Sự gia tăng phí bảo hiểm hoặc việc ngừng áp dụng chính sách; hoặc
3. Chi phí tự trả chẳng hạn như thanh toán một khoản khấu trừ phát sinh khi nộp đơn yêu cầu hoàn tiền.

Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách và Thủ Tục Mục 504

A. CHÍNH SÁCH MỤC 504

Ban Giám Đốc của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (“KIPP” hoặc “Trường Công”) nhận thấy sự cần thiết phải xác định và đánh giá học sinh khuyết tật nhằm cung cấp cho các em một nền giáo dục công lập miễn phí và phù hợp, đồng thời nhà trường có trách nhiệm pháp lý trong việc đảm bảo rằng “Không một người khuyết tật nào đủ tiêu chuẩn, chỉ vì lý do khuyết tật của họ, sẽ bị loại khỏi việc tham gia, bị từ chối các quyền lợi hoặc bị phân biệt đối xử trong bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào nhận hỗ trợ tài chính của Liên Bang.” Chính Sách này và quy định hành chính liên quan đã được phát triển để đảm bảo việc thực hiện Mục 504 của Đạo Luật Phục Hồi Chức Năng năm 1973 (“Mục 504”), và các quy định thực hiện đã được sửa đổi, liên quan đến các trường công lập. Mục đích là để đảm bảo rằng tất cả học sinh khuyết tật, những người đủ điều kiện theo Mục 504, được xác định và đánh giá, đồng thời được tiếp cận với một nền giáo dục công lập miễn phí, phù hợp (“FAPE”).

Theo Mục 504, những cá nhân bị khiếm khuyết về thể chất hoặc tinh thần chịu hạn chế đáng kể trong một hoặc nhiều hoạt động chính của cuộc sống, bao gồm cả việc học, được quyền nhận giáo dục thường xuyên hoặc đặc biệt và/hoặc các hỗ trợ và dịch vụ liên quan được thiết kế nhằm đáp ứng nhu cầu cá nhân của họ một cách đầy đủ như cách nhu cầu của học sinh không bị khuyết tật được đáp ứng. Các Hoạt Động Đời Sống Chính bao gồm các chức năng như chăm sóc bản thân, thực hiện các công việc chân tay, nhìn, nghe, ăn, ngủ, đi, đứng, nâng, cúi gập, nói, thở, học, đọc, tập trung, suy nghĩ, giao tiếp và làm việc, cũng như hoạt động của các chức năng chính của cơ thể, bao gồm các chức năng của hệ miễn dịch, sự phát triển bình thường của tế bào, chức năng tiêu hóa, ruột, bàng quang, thần kinh, não, hô hấp, tuần hoàn, nội tiết và sinh sản. Học sinh có thể bị khuyết tật và được hưởng các dịch vụ theo Mục 504 mặc dù họ không đủ điều kiện nhận các dịch vụ theo Đạo Luật Cải Thiện Giáo Dục cho Người Khuyết Tật năm 2004 (“IDEA”).

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định của Trường Công phải đảm bảo rằng chính sách và bộ thủ tục này được thực hiện và tuân thủ. Bất cứ khi nào có lý do để tin rằng, vì tình trạng khuyết tật, học sinh cần được giáo dục thường xuyên hoặc đặc biệt và/hoặc các hỗ trợ và dịch vụ liên quan (và học sinh đó chưa được coi là đủ điều kiện theo IDEA) thì học sinh đó sẽ được đánh giá theo các thủ tục tương ứng của chính sách này.

Một Nhóm 504 sẽ được triệu tập để xác định nhu cầu của học sinh đối với giáo dục thường xuyên hoặc đặc biệt và/hoặc các hỗ trợ và dịch vụ liên quan. Nhóm 504 sẽ bao gồm những người có hiểu biết về các tiêu chuẩn của Mục 504, nhu cầu cá nhân của học sinh và lịch sử nhà trường, ý nghĩa của dữ liệu đánh giá và các tùy chọn sắp lớp. Phụ huynh/người giám hộ của học sinh sẽ được mời tham gia vào Nhóm 504 này và sẽ nhận được thông báo về các biện pháp bảo vệ theo thủ tục được pháp luật đảm bảo.

Nếu KIPP không đánh giá học sinh sau khi phụ huynh yêu cầu âm định, thì Trường Công sẽ cung cấp thông báo về các biện pháp bảo vệ theo thủ tục của phụ huynh/người giám hộ trong vòng 15 ngày theo lịch. KIPP sẽ không trả đũa dưới bất kỳ hình thức nào đối với phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh thực hiện bất kỳ quyền nào theo các biện pháp bảo vệ theo thủ tục và/hoặc Mục 504.

Nếu học sinh, do tình trạng khuyết tật, được phát hiện cần được giáo dục thường xuyên hoặc đặc biệt và/hoặc các hỗ trợ và dịch vụ liên quan theo Mục 504, Nhóm 504 sẽ phát triển một kế hoạch 504 để cung cấp các dịch vụ đó cho học sinh. Học sinh sẽ được giáo dục cùng học sinh không bị khuyết tật ở phạm vi tối đa phù hợp với các nhu cầu cá nhân của học sinh. Phụ huynh/người giám hộ của học sinh sẽ được cung cấp một bản sao của kế hoạch 504 và sẽ nhận được thông báo về các biện pháp bảo vệ theo thủ tục được pháp luật đảm bảo. KIPP sẽ định kỳ xem xét sự tiến bộ và sắp lớp của học sinh.

Trường Công không phân biệt đối xử trên cơ sở tình trạng khuyết tật hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác được pháp luật bảo vệ. KIPP sẽ thực hiện chính sách này thông qua các thủ tục tương ứng.

B. THỦ TỤC MỤC 504

A. Định nghĩa

1. **Môi Trường Học Thuật** – môi trường giáo dục thường xuyên do KIPP vận hành.
2. **Cá Nhân Bị Khuyết Tật theo Mục 504** – Cá nhân:
 - a. bị khiếm khuyết về thể chất hoặc tinh thần chịu hạn chế đáng kể trong một hoặc nhiều hoạt động chính của cuộc sống;
 - b. có hồ sơ về khiếm khuyết đó; hoặc
 - c. được coi là có khiếm khuyết đó.
3. **Đánh Giá** – các thủ tục được sử dụng nhằm xác định xem học sinh có tình trạng khuyết tật như được định nghĩa trong các Thủ Tục này hay không, và bản chất và mức độ của các dịch vụ mà học sinh cần. Thuật ngữ này có nghĩa là các thủ tục được sử dụng có chọn lọc với một cá nhân học sinh và không bao gồm các bài kiểm tra cơ bản được thực hiện cho hoặc các thủ tục được sử dụng với tất cả học sinh trong một trường, khối hoặc lớp.
4. **Kế Hoạch 504** – là một kế hoạch được phát triển nhằm xác định và ghi lại các nhu cầu của học sinh đối với giáo dục thường xuyên hoặc đặc biệt cũng như các hỗ trợ và dịch vụ liên quan để tham gia vào các chương trình, hoạt động và sự kiện do trường tài trợ về giáo dục.
5. **Giáo Dục Công Lập Phù Hợp Miễn Phí (“FAPE”)** – việc cung cấp giáo dục thường xuyên hoặc đặc biệt cũng như các hỗ trợ và dịch vụ liên quan được thiết kế nhằm đáp ứng nhu cầu cá nhân của người khuyết tật tương xứng với cách nhu cầu của người không khuyết tật được đáp ứng.
6. **Các Hoạt Động Đời Sống Chính** - Các chức năng như chăm sóc bản thân, thực hiện các công việc chân tay, nhìn, nghe, ăn, ngủ, đi, đứng, ngồi, vớ tay, nâng, cúi gập, nói, thở, học, đọc, tập trung, suy nghĩ, giao tiếp, tương tác với những người khác và làm việc. Một hoạt động đời sống chính cũng bao gồm hoạt động của một chức năng chính của cơ thể, bao gồm nhưng không giới hạn, các chức năng của hệ thống miễn dịch, các cơ quan giác quan đặc biệt và da, tăng trưởng tế bào bình thường, tiêu hóa, sinh dục, ruột, bàng quang, thần kinh, não, hô hấp, tuần hoàn, nội tiết, huyết học, bạch huyết, cơ xương khớp và sinh sản.
7. **Khiếm Khuyết về Thể Chất hoặc Tinh Thần** –
 - a. Bất kỳ rối loạn hoặc tình trạng sinh lý, biến dạng về mặt thẩm mỹ, hoặc thiếu hụt về mặt giải phẫu ảnh hưởng đến một hoặc nhiều hệ thống cơ thể sau: thần kinh; cơ xương khớp; các cơ quan giác quan đặc biệt; hô hấp; bao gồm các cơ quan phát âm; tim mạch; sinh sản; tiêu hóa; sinh dục-tiết niệu; huyết học và bạch huyết; da; và nội tiết; hoặc
 - b. Bất kỳ rối loạn tâm thần hoặc tâm lý nào, chẳng hạn như khuyết tật trí tuệ, hội chứng não hữu cơ, bệnh về cảm xúc hoặc tâm thần và các khuyết tật về học tập cụ thể.

8. **Điều Phối Viên 504** – Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ đóng vai trò là Điều Phối Viên Mục 504 của Trường Công. Phụ huynh hoặc người giám hộ có thể yêu cầu một buổi điều trần đúng quy trình theo Mục 504 hoặc chuyển bất kỳ thắc mắc hoặc lo ngại nào đến Điều Phối Viên Mục 504 theo số 510-465-5477.

9. **Có hồ sơ về tình trạng khiếm khuyết đó** - nghĩa là có tiền sử, hoặc đã bị phân loại sai là khiếm khuyết về tinh thần hoặc thể chất làm hạn chế đáng kể một hoặc nhiều hoạt động đời sống chính.

10. **Được coi là có khiếm khuyết** - nghĩa là

a. Một cá nhân đáp ứng các yêu cầu 'được coi là có khiếm khuyết như vậy' nếu cá nhân đó xác định rằng đã phải thực hiện một hành động bị cấm theo Đạo Luật này vì tình trạng khiếm khuyết về thể chất hoặc tinh thần thực tế hoặc nhận thức, dù sự khiếm khuyết đó hạn chế hoặc được coi là hạn chế một hoạt động đời sống chính hay không.

b. Việc được coi là có khiếm khuyết sẽ không áp dụng đối với các khiếm khuyết tạm thời và ở tuổi vị thành niên. Khiếm khuyết tạm thời là tình trạng khiếm khuyết có thời gian thực tế hoặc dự kiến kéo dài từ 6 tháng trở xuống.

B. Các Thủ Tục Giới Thiệu, Thẩm Định và Đánh Giá

1. KIPP sẽ đánh giá bất kỳ học sinh nào, do tình trạng khuyết tật, có nhu cầu hoặc được cho là cần giáo dục thường xuyên hoặc đặc biệt và/hoặc các hỗ trợ và dịch vụ liên quan.

2. Một học sinh có thể được giới thiệu bởi bất kỳ ai, bao gồm phụ huynh/người giám hộ, giáo viên, nhân viên trường học khác hoặc cơ quan cộng đồng, để cần nhắc nhở học sinh có đủ tiêu chuẩn là học sinh khuyết tật theo Mục 504 hay không. Yêu cầu đánh giá sẽ được thực hiện bằng văn bản và bản sao của yêu cầu nói trên sẽ vẫn còn trong hồ sơ của học sinh bất kể quyết định cuối cùng như thế nào. Giấy giới thiệu này phải được gửi đến Điều Phối Viên Mục 504, người sẽ triệu tập Nhóm 504. Mọi yêu cầu đối với một nhân viên khác của Trường Công sẽ được chuyển đến Điều Phối Viên Mục 504.

3. Trường Công có trách nhiệm đảm bảo rằng học sinh khuyết tật được đánh giá. Do đó, điều quan trọng là các học sinh bị hoặc có thể bị khuyết tật phải được giới thiệu đến Điều Phối Viên Mục 504 để quá trình thẩm định được bắt đầu.

4. Nhóm 504 do Điều Phối Viên Mục 504 triệu tập sẽ bao gồm phụ huynh/người giám hộ của học sinh và những người khác hiểu biết về học sinh (chẳng hạn như giáo viên giáo dục thường xuyên của học sinh), tiểu sử học hành của học sinh, nhu cầu cá nhân của học sinh (chẳng hạn như một người hiểu biết về tình trạng khuyết tật của học sinh), ý nghĩa của dữ liệu đánh giá, các tùy chọn sắp lớp và dịch vụ, cùng các yêu cầu pháp lý đối với môi trường ít hạn chế nhất và cơ sở vật chất có thể so sánh được.

5. Nhóm 504 sẽ nhanh chóng cân nhắc việc giới thiệu và xác định những thẩm định nào là cần thiết trong tất cả các lĩnh vực nghi ngờ về tình trạng khuyết tật để đánh giá xem học sinh có phải là học sinh khuyết tật theo Mục 504 hay không và học sinh có thể có những nhu cầu đặc biệt nào. Quyết định về việc thẩm định nào sẽ được thực hiện dựa trên việc xem xét hồ sơ học tập của học sinh (bao gồm hồ sơ học tập, xã hội và hành vi), bất kỳ hồ sơ y tế liên quan nào và nhu cầu của học sinh. Học sinh yêu cầu thẩm định sẽ được cung cấp các bài thẩm định thích hợp do các chuyên gia thẩm định đủ năng lực thực hiện.

6. Nhóm 504 sẽ cân nhắc các thông tin sau khi đánh giá học sinh:

- a. Các bài kiểm tra và các tài liệu đánh giá khác đã được xác nhận cho mục đích cụ thể mà chúng được sử dụng và được quản lý bởi nhân viên được đào tạo;
- b. Các bài kiểm tra và các tài liệu đánh giá khác bao gồm những bài kiểm tra được thiết kế riêng để thẩm định các lĩnh vực cụ thể của nhu cầu giáo dục chứ không chỉ đơn thuần là những bài kiểm tra được thiết kế để cung cấp một chỉ số thông minh chung duy nhất; và

c. Các bài kiểm tra được lựa chọn và thực hiện để đảm bảo tốt nhất rằng, khi bài kiểm tra được thực hiện cho học sinh bị khiếm khuyết về giác quan, kỹ năng tay hoặc kỹ năng nói, kết quả kiểm tra phản ánh chính xác năng khiếu hoặc mức độ thành tích của học sinh hoặc bất kỳ yếu tố nào mà bài kiểm tra muốn đo lường, thay vì phản ánh giác quan, kỹ năng tay hoặc kỹ năng nói bị khiếm khuyết của học sinh (ngoại trừ trường hợp những kỹ năng đó là yếu tố mà bài kiểm tra muốn đo lường.)

7. Đánh giá của học sinh phải đủ để Nhóm 504 mô tả chính xác và đầy đủ: (a) bản chất và mức độ của các khuyết tật; (b) nhu cầu đặc biệt của học sinh; (c) tác động đến việc học của học sinh; và (d) giáo dục thường xuyên hoặc giáo dục đặc biệt và/hoặc các hỗ trợ và dịch vụ liên quan nào là phù hợp để đảm bảo rằng học sinh nhận được nền giáo dục công lập thích hợp miễn phí. Tất cả các yếu tố quan trọng liên quan đến quá trình học tập của học sinh đó, bao gồm hành vi thích ứng và nền tảng văn hóa và ngôn ngữ, phải được cân nhắc. Đánh giá có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, quan sát lớp học và sân chơi, kiểm tra dựa trên thành tích, thông tin thẩm định học tập và dữ liệu do giáo viên và phụ huynh/người giám hộ của học sinh cung cấp.

8. Không thể can thiệp các biện pháp giảm nhẹ khi đánh giá xem học sinh có khiếm khuyết hạn chế đáng kể. Các biện pháp giảm nhẹ có thể bao gồm thuốc men, bộ phận giả, thiết bị trợ giúp, hoặc các biện pháp điều chỉnh hành vi hoặc thần kinh thích ứng đã học mà học sinh sử dụng để loại bỏ hoặc giảm bớt ảnh hưởng của khiếm khuyết.
9. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được tạo cơ hội trước các cuộc họp của Nhóm 504 để kiểm tra kết quả thẩm định và tất cả các hồ sơ liên quan khác.
10. Nếu yêu cầu đánh giá bị từ chối, Nhóm 504 sẽ thông báo bằng văn bản cho phụ huynh/người giám hộ về quyết định này và các quyền theo thủ tục của họ như được mô tả dưới đây.

C. Kế Hoạch 504

1. Khi một học sinh được xác định là có khuyết tật theo nghĩa của Mục 504, Nhóm 504 sẽ xác định những dịch vụ nào, nếu có, là cần thiết để đảm bảo rằng học sinh đó nhận được FAPE.
2. Nhóm 504 chịu trách nhiệm đưa ra quyết định sắp lớp sẽ bao gồm phụ huynh/người giám hộ và những người khác hiểu biết về trẻ, ý nghĩa của dữ liệu đánh giá và các tùy chọn sắp lớp.
3. Đối với mỗi học sinh đủ điều kiện được xác định, Nhóm 504 sẽ phát triển Kế Hoạch 504 mô tả tình trạng khuyết tật của học sinh và giáo dục thường xuyên hoặc đặc biệt và/hoặc các hỗ trợ và dịch vụ liên quan cần thiết. Kế Hoạch sẽ nêu rõ cách thức giáo dục đặc biệt và/hoặc các hỗ trợ và dịch vụ liên quan sẽ được cung cấp cho học sinh đủ điều kiện và bởi ai. Kế Hoạch 504 cũng sẽ xác định người chịu trách nhiệm đảm bảo rằng tất cả các thành phần của Kế Hoạch được thực hiện.
4. Giáo viên của học sinh và bất kỳ nhân viên nào khác cung cấp dịch vụ cho học sinh hoặc những người sẽ thực hiện các sửa đổi trong lớp học cho học sinh phải được thông báo về các dịch vụ hoặc sửa đổi cần thiết cho học sinh và nếu thích hợp, được cung cấp một bản sao của Kế Hoạch 504. Một bản sao của kế hoạch này sẽ được lưu giữ trong hồ sơ tích lũy của học sinh theo cách thức hạn chế quyền truy cập của những người tham gia vào quá trình 504 và/hoặc việc cung cấp các dịch vụ và sửa đổi.
5. Học sinh đủ điều kiện sẽ được đưa vào môi trường giáo dục thường xuyên trừ khi được chứng minh rằng các nhu cầu của học sinh đó không thể được đáp ứng trong môi trường giáo dục thường xuyên bằng các dịch vụ và hỗ trợ bổ sung. Học sinh phải được giáo dục với những học sinh không bị khuyết tật ở mức độ tối đa phù hợp với nhu cầu cá nhân của mình.
6. Quá trình giới thiệu, thẩm định, đánh giá và sắp lớp sẽ được hoàn thành trong một thời gian hợp lý. Thông thường, việc hoàn thành quá trình này quá năm mươi (50) ngày học là không hợp lý.
7. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo bằng văn bản về quyết định cuối cùng liên quan đến việc xác định học sinh là người khuyết tật, chương trình giáo dục và các dịch vụ sẽ được cung cấp, nếu có, và về các biện pháp bảo vệ theo thủ tục Mục 504, như được mô tả dưới đây, bao gồm cả quyền có một buổi điều trần công bằng để phản bác lại quyết định.
8. Nếu Nhóm 504 xác định rằng học sinh bị khuyết tật nhưng không có dịch vụ đặc biệt nào cần thiết cho học sinh, thì Kế Hoạch 504 sẽ phản ánh việc xác định học sinh là người khuyết tật theo Mục 504 và sẽ nêu cơ sở cho quyết định rằng hiện không cần đưa ra dịch vụ đặc biệt.
9. Kế Hoạch 504 sẽ bao gồm một lịch trình đánh giá hàng năm về các nhu cầu của học sinh và chỉ ra rằng việc đánh giá này có thể diễn ra thường xuyên hơn theo yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ hoặc nhân viên nhà trường.
10. KIPP sẽ ngay lập tức triển khai Kế Hoạch 504 trước của học sinh, khi học sinh ghi danh tại Trường Công. Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày bắt đầu đi học, KIPP sẽ lên lịch họp Nhóm 504 để xem xét Kế Hoạch 504 hiện có. KIPP sẽ yêu cầu một bản sao của kế hoạch 504 trước đây từ cả trường đã từng theo học lẫn phụ huynh/người giám hộ.

D. Đánh Giá về Sự Tiến Bộ Của Học Sinh

1. Nhóm 504 sẽ theo dõi sự tiến bộ của học sinh đủ điều kiện và tính hiệu quả của Kế Hoạch 504 dành cho học sinh. Theo lịch trình xem xét được đề ra trong Kế Hoạch 504 của học sinh, hàng năm, Nhóm 504 sẽ xác định xem các dịch vụ và sửa đổi có phù hợp hay không.
2. Việc đánh giá lại các nhu cầu của học sinh sẽ được tiến hành trước khi có bất kỳ sự thay đổi đáng kể nào sau đó về việc sắp lớp.

E. Các Biện Pháp Bảo Vệ Theo Thủ Tục

1. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo bằng văn bản về tất cả các quyết định liên quan đến việc xác định, đánh giá hoặc sắp lớp cho học sinh khuyết tật hoặc nghi ngờ khuyết tật. Thông báo sẽ bao gồm tuyên bố về quyền của họ để:

- Kiểm tra các hồ sơ liên quan
 - Có một buổi điều trần công bằng, phụ huynh/người giám hộ và cố vấn của họ có cơ hội tham gia
 - Có quyền nộp Đơn Khiếu Nại về Đồng Phục theo chính sách của trường
 - Yêu cầu tòa án liên bang xem xét nếu phụ huynh/người giám hộ không đồng ý với quyết định của buổi điều trần.
2. Các thông báo cũng sẽ đưa ra các thủ tục để yêu cầu một buổi điều trần công bằng. Các yêu cầu phải được gửi đến địa chỉ sau:

Lãnh Đạo Nhà Trường
 1000 Broadway, Suite 460, Oakland, CA 94607
 opsadmin@kipnncal.org

Các thông báo cũng sẽ cho biết rằng việc hoàn trả phí luật sư chỉ được đưa ra khi được pháp luật cho phép.

3. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định phải duy trì một danh sách các cán bộ điều trần công bằng, những người đủ tiêu chuẩn và sẵn sàng tiến hành các buổi điều trần theo Mục 504. Để đảm bảo tính công bằng, những cán bộ đó sẽ không được tuyển dụng bởi hoặc theo hợp đồng với KIPP hoặc bất kỳ học khu nào trong học khu của Nhà Trường hoặc Văn Phòng Giáo Dục Quận của Trường với bất kỳ tư cách nào khác ngoài cán bộ điều trần và sẽ không có bất kỳ liên quan chuyên môn hoặc cá nhân nào sẽ ảnh hưởng đến tính công bằng hoặc khách quan của họ trong vụ việc.

4. Nếu phụ huynh/người giám hộ không đồng ý với việc xác định, đánh giá hoặc sắp lớp một học sinh khuyết tật theo Mục 504, họ có thể yêu cầu một buổi điều trần để bắt đầu các thủ tục đúng quy trình. Phụ huynh/người giám hộ phải đưa ra yêu cầu buổi điều trần bằng văn bản. Yêu cầu buổi điều trần phải bao gồm:

- Quyết định hoặc hành động cụ thể mà phụ huynh/người giám hộ không đồng ý.
- Những thay đổi đối với Kế Hoạch 504 mà phụ huynh/người giám hộ yêu cầu.
- Bất kỳ thông tin nào khác mà phụ huynh/người giám hộ tin là phù hợp.

5. Trong vòng năm (5) ngày dương lịch kể từ khi nhận được yêu cầu buổi điều trần của phụ huynh/người giám hộ, Trường Công có thể cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ một quy trình giải quyết tranh chấp thay thế tùy chọn. Tuy nhiên, thời hạn cho buổi điều trần sẽ vẫn có hiệu lực trừ khi được gia hạn bằng văn bản thỏa thuận chung giữa phụ huynh/người giám hộ và Trường Công. Các tùy chọn giải quyết tranh chấp thay thế bao gồm:

- Hòa giải bởi một bên thứ ba trung lập.
- Đánh giá Kế Hoạch 504 của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định.

6. Trong vòng mười (10) ngày theo lịch kể từ khi nhận được yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ chọn một cán bộ điều trần công bằng. 10 ngày này có thể được gia hạn vì lý do chính đáng hoặc theo thỏa thuận chung giữa phụ huynh/người giám hộ và Lãnh Đạo Nhà Trường.

7. Trong vòng ba mươi lăm (35) ngày dương lịch kể từ khi lựa chọn cán bộ điều trần, buổi điều trần đúng quy trình sẽ được tiến hành. Ba mươi lăm (35) ngày này có thể được gia hạn vì lý do chính đáng hoặc theo thỏa thuận chung giữa phụ huynh/người giám hộ và Lãnh Đạo Nhà Trường.

8. Phụ huynh/người giám hộ và Nhà Trường sẽ được cung cấp các quyền để:

- Được đồng hành và tư vấn bởi cố vấn và bởi những cá nhân có kiến thức hoặc đào tạo đặc biệt liên quan đến nhu cầu cá nhân của những học sinh đủ tiêu chuẩn là người khuyết tật theo Mục 504.
- Trình bày bằng chứng bằng văn bản và bằng lời nói.
- Đặt câu hỏi và kiểm tra chéo các nhân chứng.

- Nhận các phát hiện bằng văn bản của cán bộ điều trần.

9. Cán bộ điều trần sẽ đưa ra quyết định bằng văn bản trong vòng mười (10) ngày dương lịch kể từ ngày điều trần.

10. Nếu muốn, một trong hai bên có thể yêu cầu tòa án liên bang xem xét lại quyết định của cán bộ điều trần. Quyết định sẽ được thực hiện trừ khi quyết định được giữ nguyên, sửa đổi hoặc đảo ngược quyết định của tòa án.

11. KIPP sẽ không trả đũa dưới bất kỳ hình thức nào đối với phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh thực hiện bất kỳ quyền nào theo các biện pháp bảo vệ theo thủ tục và/hoặc Mục 504.

F. Đình chỉ và đuổi học, các thủ tục đặc biệt dành cho học sinh khuyết tật

KIPP sẽ tuân theo chính sách và thủ tục đình chỉ và đuổi học như được quy định trong điều lệ. Một học sinh đủ tiêu chuẩn nhận các dịch vụ theo Mục 504 của Đạo Luật Phục Hồi Chức Năng năm 1973 phải tuân theo cùng một căn cứ để xử lý kỷ luật, bao gồm đình chỉ và đuổi học, và được thực hiện các thủ tục đúng quy trình tương tự áp dụng cho học sinh giáo dục thường xuyên ngoại trừ trường hợp luật liên bang và tiểu bang yêu cầu các thủ tục bổ sung hoặc khác. KIPP sẽ tuân theo Mục 504 và tất cả các luật liên bang và tiểu bang hiện hành khi áp dụng bất kỳ hình thức kỷ luật nào đối với một học sinh được xác định là một cá nhân khuyết tật hoặc Trường Công có cơ sở kiến thức về người bị nghi ngờ khuyết tật hoặc người nào đủ tiêu chuẩn nhận các dịch vụ đó hoặc các biện pháp bảo vệ theo đúng quy trình đối với những học sinh đó. Các thủ tục sau đây sẽ được tuân theo khi một học sinh khuyết tật bị xem xét đình chỉ hoặc đuổi học. Các thủ tục này sẽ được cập nhật nếu có thay đổi trong luật.

1. Dịch Vụ Trong Thời Gian Bị Đình Chỉ

Học sinh bị đình chỉ hơn mười (10) ngày học trong một năm học sẽ tiếp tục nhận được các dịch vụ để cho phép học sinh tiếp tục tham gia vào chương trình giáo dục phổ thông, dù ở một môi trường khác, và tiến tới việc đạt được các mục tiêu đã đề ra trong Kế Hoạch 504 của trẻ; và nhận, nếu thích hợp, đánh giá hành vi chức năng ("FBA") cùng các dịch vụ và sửa đổi can thiệp hành vi, được thiết kế để giải quyết vi phạm hành vi để điều này không tái diễn. Các dịch vụ này có thể được cung cấp trong một môi trường giáo dục thay thế tạm thời.

2. Các Biện Pháp Bảo Vệ Theo Thủ Tục/Xác Định Biểu Hiện

Trong vòng mười (10) ngày học kể từ khi có khuyến nghị đuổi học hoặc bất kỳ quyết định nào về việc thay đổi vị trí sắp lớp cho trẻ khuyết tật vì vi phạm bộ tắc ứng xử của học sinh, KIPP, phụ huynh và các thành viên có liên quan của Nhóm 504 sẽ xem xét tất cả thông tin liên quan trong hồ sơ của học sinh, bao gồm Kế Hoạch 504 của trẻ, bất kỳ quan sát nào của giáo viên và bất kỳ thông tin liên quan nào do phụ huynh cung cấp nhằm xác định:

- a. Nếu hành vi được đề cập là do hoặc có mối quan hệ trực tiếp và quan trọng đến tình trạng khuyết tật của trẻ; hoặc
 - b. Nếu hành vi được đề cập là kết quả trực tiếp của việc cơ quan giáo dục địa phương không thực hiện Kế Hoạch 504.
- Nếu KIPP, phụ huynh và các thành viên có liên quan của Nhóm 504 xác định rằng một trong hai điều trên có thể áp dụng cho trẻ, thì hành vi đó sẽ được xác định là biểu hiện khuyết tật của trẻ.
- Nếu KIPP, phụ huynh và các thành viên có liên quan của Nhóm 504 xác định rằng hành vi đó là biểu hiện tình trạng khuyết tật của trẻ, Nhóm 504 sẽ:

- a. Tiến hành FBA và thực hiện kế hoạch can thiệp hành vi ("BIP") cho học sinh đó, với điều kiện KIPP đã không tiến hành đánh giá này trước lúc xác định như vậy và trước khi hành vi dẫn đến thay đổi vị trí sắp lớp;
- b. Nếu trẻ nhận BIP, hãy xem lại BIP và sửa đổi, nếu cần, để giải quyết hành vi; và
- c. Đưa trẻ trở lại vị trí sắp lớp mà trẻ đã bị loại, trừ khi phụ huynh và KIPP đồng ý thay đổi vị trí sắp lớp như một phần của việc sửa đổi BIP.

Nếu KIPP, phụ huynh và các thành viên có liên quan của nhóm 504 xác định rằng hành vi đó không phải là biểu hiện tình trạng khuyết tật ở học sinh và hành vi được đề cập không phải là kết quả của việc không thực hiện Kế Hoạch 504, thì KIPP có thể áp dụng các thủ tục kỷ luật đối với trẻ em khuyết tật theo cùng một cách thức và trong thời gian tương tự như các thủ tục sẽ được áp dụng cho học sinh không khuyết tật.

3. Kháng cáo

Phụ huynh/người giám hộ của trẻ khuyết tật theo Mục 504 không đồng ý với bất kỳ quyết định nào liên quan đến việc sắp lớp, hoặc xác định biểu hiện, hoặc nếu Trường Công tin rằng việc duy trì sắp lớp hiện tại của trẻ về cơ bản có khả năng dẫn đến thương tích cho trẻ hoặc cho những học sinh khác, một trong hai bên có thể yêu cầu sử dụng quy trình kháng cáo được nêu trong mục Các Biện Pháp Bảo Vệ Theo Thủ Tục của các Thủ Tục này.

Khi phụ huynh hoặc KIPP yêu cầu khiếu nại liên quan đến việc sắp lớp học sinh hoặc xác định biểu hiện, học sinh sẽ ở lại môi trường giáo dục thay thế tạm thời trong khi chờ quyết định của viên chức điều trần theo luật tiểu bang và liên

bang, bao gồm 20 U.S.C. Mục 1415(k), cho đến khi hết thời hạn bốn mươi lăm (45) ngày được quy định trong một môi trường giáo dục thay thế tạm thời, trừ khi phụ huynh và KIPP có thỏa thuận khác.

4. Trường Hợp Đặc Biệt

Nhân viên KIPP có thể xem xét bất kỳ trường hợp đặc biệt nào dựa trên từng trường hợp cụ thể khi xác định xem có nên ra lệnh thay đổi sắp lớp cho trẻ khuyết tật vi phạm quy tắc ứng xử của học sinh hay không.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định có thể đưa học sinh đến một cơ sở giáo dục thay thế tạm thời trong thời gian không quá bốn mươi lăm (45) ngày mà không cần quan tâm đến việc hành vi đó có được xác định là biểu hiện khuyết tật của học sinh trong trường hợp học sinh:

- a. Mang theo hoặc sở hữu vũ khí, như được định nghĩa trong 18 U.S.C. § 930, đến hoặc tại trường học, trong khuôn viên trường học, hoặc đến hoặc tại một hoạt động của trường;
- b. Cố ý tàng trữ hoặc sử dụng ma túy bất hợp pháp, hoặc bán hoặc gạ gẫm mua bán một chất bị kiểm soát, trong khi ở trường, trong khuôn viên trường học, hoặc tại một hoạt động của trường; hoặc
- c. Đã gây thương tích cơ thể nghiêm trọng, như được định nghĩa bởi 20 U.S.C. § 1415(k)(7)(D), cho một người khi đang ở trường, trong khuôn viên trường, hoặc tại một hoạt động của trường.

5. Môi Trường Giáo Dục Thay Thế Tạm Thời

Môi trường giáo dục thay thế tạm thời của học sinh sẽ được xác định bởi Nhóm 504 của học sinh đó.

6. Thủ Tục dành cho Học Sinh Chưa Đủ Điều Kiện nhận các Dịch Vụ Giáo Dục Đặc Biệt

Một học sinh chưa được xác định là một cá nhân khuyết tật theo IDEA 2004 và đã vi phạm các thủ tục xử lý kỷ luật của KIPP chỉ có thể đòi hỏi các biện pháp bảo vệ theo thủ tục được cấp phép theo các Thủ Tục này khi KIPP biết rằng học sinh bị khuyết tật trước khi hành vi xảy ra.

KIPP sẽ được coi là đã biết rằng học sinh bị khuyết tật nếu có một trong các điều kiện sau:

- a. Phụ huynh/người giám hộ đã bày tỏ quan ngại bằng văn bản, hoặc bằng lời nói nếu phụ huynh/người giám hộ không biết cách viết hoặc bị khuyết tật khiến họ không thể trình bày bằng văn bản, với nhân viên quản lý hoặc giám sát KIPP, hoặc với một trong những giáo viên của trẻ, rằng học sinh cần giáo dục đặc biệt hoặc các dịch vụ liên quan.
- b. Phụ huynh đã yêu cầu đánh giá đứa trẻ.
- c. Giáo viên của đứa trẻ, hoặc nhân viên KIPP khác, đã bày tỏ mối quan ngại cụ thể về một kiểu hành vi được thể hiện bởi trẻ, trực tiếp với giám đốc giáo dục đặc biệt hoặc với nhân viên giám sát KIPP khác.

Nếu KIPP biết hoặc lẽ ra phải biết học sinh bị khuyết tật trong bất kỳ trường hợp nào trong ba (3) trường hợp được mô tả ở trên, học sinh có thể đòi hỏi bất kỳ biện pháp bảo vệ nào dành cho trẻ khuyết tật đủ điều kiện IDEA 2004, bao gồm cả quyền được ở lại.

Nếu KIPP không có cơ sở để biết về tình trạng khuyết tật của học sinh, KIPP sẽ tiến hành xử lý kỷ luật được đề xuất.

KIPP sẽ tiến hành đánh giá nhanh nếu phụ huynh/người giám hộ yêu cầu; tuy nhiên, học sinh sẽ vẫn thuộc sắp lớp do KIPP xác định trong khi chờ kết quả đánh giá.

KIPP sẽ không được coi là biết học sinh bị khuyết tật nếu phụ huynh không cho phép đánh giá, từ chối các dịch vụ, hoặc nếu học sinh đã được đánh giá và xác định là không đủ điều kiện.

C. QUYỀN CỦA PHỤ HUYNH/HỌC SINH TRONG VIỆC XÁC ĐỊNH, ĐÁNH GIÁ, TẠO ĐIỀU KIỆN VÀ SẮP LỚP

Sau đây là mô tả về các quyền được luật liên bang cấp cho học sinh khuyết tật. Mục đích của luật là đảm bảo quý vị được thông tin đầy đủ liên quan đến các quyết định về con của quý vị và thông tin cho quý vị về các quyền của quý vị nếu quý vị không đồng ý với bất kỳ quyết định nào trong những quyết định này. Vui lòng giữ lời giải thích này để tham khảo trong tương lai.

Quý vị có quyền:

1. Cho con của quý vị tham gia và nhận quyền lợi từ các chương trình giáo dục công lập mà không bị phân biệt đối xử vì tình trạng khuyết tật của trẻ.
2. Yêu cầu KIPP tư vấn cho quý vị về các quyền của quý vị theo luật liên bang.
3. Nhận thông báo về việc xác định, đánh giá và/hoặc sắp lớp theo Mục 504 cho con của quý vị.
4. Cho con của quý vị nhận một nền giáo dục công lập thích hợp miễn phí. Điều này bao gồm quyền được giáo dục với học sinh không khuyết tật ở mức tối đa thích hợp. Điều này cũng bao gồm quyền yêu cầu KIPP tạo điều kiện hợp lý để cho phép con của quý vị có cơ hội bình đẳng tham gia học tập và các hoạt động liên quan đến trường học.
5. Cho con của quý vị được giáo dục trong các cơ sở và nhận các dịch vụ tương đương với các dịch vụ được cung cấp cho học sinh không khuyết tật.
6. Cho con của quý vị nhận chương trình giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan nếu trẻ được cho là đủ điều kiện theo Đạo Luật Cải Thiện Giáo Dục cho Cá Nhân Khuyết Tật (IDEA 2004).
7. Nhận được đánh giá, đề xuất giáo dục và quyết định sắp lớp được phát triển bởi một nhóm gồm những người hiểu biết về học sinh, dữ liệu đánh giá và bất kỳ lựa chọn sắp lớp nào. Điều này bao gồm quyền được

đánh giá trước khi sắp lớp ban đầu cho học sinh và trước bất kỳ thay đổi quan trọng nào sau đó trong việc sắp lớp.

8. Cho con của quý vị có cơ hội bình đẳng tham gia vào các hoạt động ngoại khóa và phi hàn lâm do KIPP cung cấp.
9. Xem xét tất cả các hồ sơ liên quan đến các quyết định liên quan đến việc xác định, đánh giá, chương trình giáo dục và sắp lớp theo Mục 504 của con của quý vị.
10. Nhận bản sao hồ sơ giáo dục với chi phí hợp lý trừ khi lệ phí đó trên thực tế sẽ khiến quý vị không thể truy cập vào hồ sơ.
11. Nhận phản hồi từ KIPP đối với các yêu cầu giải thích và diễn giải hợp lý về hồ sơ của con của quý vị.
12. Yêu cầu sửa đổi hồ sơ giáo dục của con của quý vị nếu có lý do hợp lý để tin rằng chúng không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm quyền riêng tư của con của quý vị. Nếu KIPP từ chối yêu cầu sửa đổi này, Trường Công sẽ thông báo cho quý vị trong một thời gian hợp lý và thông báo cho quý vị về quyền của quý vị trong một buổi điều trần công bằng.
13. Yêu cầu hòa giải hoặc nộp đơn khiếu nại theo các thủ tục hòa giải, khiếu nại và điều trần theo Mục 504 của Trường Công, được nêu ở trên.
14. Yêu cầu một buổi điều trần công bằng liên quan đến việc xác định, đánh giá hoặc sắp lớp theo Mục 504 cho con của quý vị. Quý vị và học sinh có thể tham gia vào buổi điều trần và có luật sư đại diện cho quý vị.
15. Nộp đơn khiếu nại chính thức theo Chính Sách và Thủ Tục Khiếu Nại Đồng Bộ của Trường Công. Vui lòng yêu cầu Lãnh Đạo Nhà Trường cung cấp một bản sao của Chính Sách và Thủ Tục Khiếu Nại Đồng Bộ của Trường Công nếu quý vị cần.
16. Nộp đơn khiếu nại chính thức với Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ.

Văn Phòng Dân Quyền, Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ

Văn Phòng tại San Francisco

50 United Nations Plaza

San Francisco, CA 94102

(415) 486-5555 ĐIỆN THOẠI

(415) 486-5570 FAX

Email: OCR.SanFrancisco@ed.gov

17. Không bị KIPP trả đũa vì đã thực hiện bất kỳ quyền nào trong số các quyền này.

Vui lòng liên hệ Lãnh Đạo Nhà Trường, Điều Phối Viên 504, nhờ chuyển hộ Trường Công Lập KIPP Bắc California, 1000 Broadway, Suite 460, Oakland, CA hoặc gửi email tới opsadmin@kipnocal.org đối với bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến thông tin có ở đây.

Thông Báo Hằng Năm: Giáo Dục Sức Khỏe Tình Dục (Lớp 7-12)

KIPP cung cấp chương trình giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện cho học sinh từ lớp 7 đến lớp 12. Phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh có quyền miễn cho con họ tham gia toàn bộ hoặc một phần của chương trình giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện, giáo dục phòng chống HIV và các bài đánh giá liên quan đến chương trình giáo dục đó thông qua quy trình đồng ý thụ động (“chọn không tham gia”). KIPP không yêu cầu sự đồng ý chủ động của phụ huynh (“chọn tham gia”) để thực hiện giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện và giáo dục phòng chống HIV. Phụ huynh và người giám hộ có thể:

- a. Kiểm tra các tài liệu giáo dục bằng văn bản và phương tiện nghe nhìn được sử dụng trong giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện và giáo dục phòng chống HIV.
- b. Miễn cho con họ tham gia vào giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện và giáo dục phòng chống HIV bằng văn bản gửi cho KIPP.
- c. Được thông tin về việc giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện hoặc giáo dục phòng chống HIV/AIDS sẽ được giảng dạy bởi nhân viên KIPP hay các chuyên gia tư vấn bên ngoài. Khi KIPP chọn sử dụng các chuyên gia tư vấn bên ngoài hoặc tổ chức một cuộc họp với các diễn giả khách mời để dạy giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện hoặc giáo dục phòng chống HIV/AIDS, quý vị sẽ được thông tin về:
 - o Ngày giảng dạy
 - o Tên của tổ chức hoặc đơn vị liên kết của mỗi khách mời
- d. Yêu cầu bản sao của Bộ Luật Giáo Dục từ 51930 đến 51939.

Các công cụ nghiên cứu và đánh giá ẩn danh, tự nguyện và bí mật để đo lường các hành vi và rủi ro sức khỏe của học sinh (bao gồm các bài kiểm tra, bảng câu hỏi và khảo sát có chứa các câu hỏi phù hợp với lứa tuổi về thái độ hoặc thực hành của học sinh liên quan đến tình dục) có thể được sử dụng cho bất kỳ học sinh nào thuộc cấp lớp bảy (7) đến mười hai (12). Phụ huynh hoặc người giám hộ có quyền miễn cho con họ tham gia bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát thông qua quy trình đồng ý thụ động (“chọn không tham gia”). Phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ được thông báo bằng văn bản rằng bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát này sẽ được thực hiện, có cơ hội để xem lại bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát nếu họ muốn, được thông báo về quyền miễn cho con của họ không phải làm bài kiểm tra, bảng câu hỏi, hoặc khảo sát, và được thông tin rằng để được miễn cho con họ không tham gia, họ phải nêu yêu cầu của mình bằng văn bản cho KIPP.

Học sinh không phải tham gia bất kỳ lớp học nào về giáo dục sức khỏe tình dục toàn diện hoặc giáo dục phòng chống HIV/AIDS, hoặc tham gia vào bất kỳ bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát ẩn danh, tự nguyện và bí mật nào về các hành vi và rủi ro sức khỏe của học sinh, nếu nhà trường đã nhận được yêu cầu bằng văn bản từ phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh miễn cho học sinh không phải tham gia. Một hoạt động giáo dục thay thế sẽ được cung cấp cho những học sinh mà phụ huynh hoặc người giám hộ đã yêu cầu để học sinh đó không được giảng dạy hoặc phải tham gia vào bài kiểm tra, bảng câu hỏi hoặc khảo sát.

Thông Báo Hàng Năm: Kiểm Tra Toàn Tiểu Bang

Học sinh California tham gia một số bài kiểm tra bắt buộc trên toàn tiểu bang. Những bài kiểm tra này cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ, giáo viên và nhà giáo dục thông tin về khả năng học tập và khả năng sẵn sàng cho đại học cũng như nghề nghiệp của học sinh. Kết quả kiểm tra có thể được sử dụng cho các mục đích thuộc trách nhiệm giải trình của địa phương, tiểu bang và liên bang. KIPP hàng năm sẽ tổ chức bài kiểm tra tiểu bang bắt buộc đối với các cấp lớp áp dụng (ví dụ: Đánh Giá Hiệu Suất và Tiến Bộ của Học Sinh California [“CAASPP”], Đánh Giá Năng Lực Anh Ngữ ở California [“ELPAC”] và Kiểm Tra Thể Chất.) Cho dù có bất kỳ quy định pháp luật nào khác, thì yêu cầu bằng văn bản của phụ huynh hoặc người giám hộ gửi tới các viên chức thuộc KIPP để miễn cho con của họ tham gia bất kỳ hoặc tất cả các phần của CAASPP vẫn sẽ được chấp nhận.

Các bài kiểm tra CAASPP bao gồm những phần sau đây:

Đánh Giá Quân Bình Thông Minh Hơn (“SBAC”)

Các bài đánh giá khả năng thích ứng dựa trên máy tính Quân Bình Thông Minh Hơn phù hợp với các Tiêu Chuẩn Chung Về Trạng Thái Cốt Lõi (“CCSS”). Các bài kiểm tra ngữ văn/văn học tiếng Anh (“ELA”) và Toán Học được thực hiện từ lớp ba đến lớp tám và lớp mười một để đánh giá xem học sinh có sẵn sàng cho đại học cũng như nghề nghiệp hay không. Ở lớp mười một, kết quả từ các bài đánh giá ELA và toán học có thể được sử dụng như một chỉ số về sự sẵn sàng học đại học.

Học sinh có thể được miễn thi các bài đánh giá Quân Bình Thông Minh Hơn trong ba trường hợp sau:

1. Học sinh đang thi CAA.
2. Học sinh đã được chỉ định là học viên Anh ngữ/Học Viên Đa Ngôn Ngữ và đang trong 12 tháng đầu ghi danh vào một trường học ở Hoa Kỳ kể từ ngày 15 tháng 4 năm trước. (Miễn trừ này chỉ áp dụng cho phần ELA của Đánh Giá Tổng Kết Quân Bình Thông Minh Hơn.)
3. Phụ huynh đã bày tỏ bằng văn bản rằng học sinh của họ nên được loại trừ khỏi các bài đánh giá tổng kết.

Kiểm Tra Khoa Học California (“CAST”)

Bài đánh giá CAST trên máy tính đo lường thành tích của học sinh đối với Tiêu Chuẩn Khoa Học Thế Hệ Tiếp Theo của California (“CA NGSS”) thông qua việc áp dụng kiến thức và kỹ năng của các em về Phương Pháp Thực Hành Khoa Học và Kỹ Thuật, Kiến Thức Chuyên Sâu và Tư Duy Liên Môn. Bài đánh giá CAST được thực hiện cho tất cả học sinh từ lớp năm đến lớp tám và một lần ở trường trung học phổ thông (tức là lớp mười, mười một hoặc mười hai).

Đánh Giá Thay Thế California (“CAA”)

Chỉ những học sinh đủ điều kiện—những học sinh có chương trình giáo dục cá nhân hóa (IEP) xác định việc sử dụng các đánh giá thay thế—mới có thể tham gia thi CAA. Giám khảo giám sát thi CAA trên máy tính đối với môn ELA, toán học và

khoa học trực tiếp cho học sinh. Học sinh từ lớp ba đến lớp tám và lớp mười một sẽ thi CAA đối với môn ELA và toán học. Các mục kiểm tra được phát triển cho ELA và toán học phù hợp với CCSS và dựa trên các Trình Kết Nối Nội Dung Cốt Lõi.

Học sinh lớp năm và lớp tám và một lần khi học trung học phổ thông (tức là lớp mười, mười một hoặc mười hai) sẽ thi CAA môn Khoa Học dựa trên các tiêu chuẩn thành tích thay thế lấy từ CA NGSS. Học sinh thi CAA môn Khoa Học sẽ thực hiện ba nhiệm vụ hiệu suất lồng ghép vào mùa xuân năm 2019.

“Theo CDE, một khi học sinh được xác định để đánh giá thay thế, họ sẽ thực hiện bài đánh giá thay thế đối với tất cả các bài đánh giá tiêu chuẩn của Tiểu Bang, bao gồm các bài đánh giá CAA ELA, Toán Học và Khoa Học và ELPAC Thay Thế (nếu học sinh là Học Viên Đa Ngôn Ngữ). Khi học sinh bắt đầu bất kỳ bài đánh giá tổng kết nào, TOMS sẽ khóa học sinh vào loại đánh giá đó trong phần còn lại của bài kiểm tra của học sinh. Điều phối viên LEA CAASPP và điều phối viên LEA ELPAC nên làm việc cùng nhau để đảm bảo IEP của học sinh khớp với các bài kiểm tra. Nếu IEP cho thấy học sinh nên thực hiện bài đánh giá thay thế cho một chương trình kiểm tra và đánh giá chung cho chương trình khác, người quản lý hồ sơ của học sinh nên sửa đổi để khắc phục điều này. Nếu một học sinh là học viên Anh ngữ đã hoàn thành ELPAC Tổng Kết và IEP yêu cầu học sinh thi CAA được hoàn thành sau khi kiểm tra, LEA có thể gửi một trường hợp STAIRS mới cho mỗi miền được kiểm tra bằng cách sử dụng loại sự cố bất thường “Đánh Giá Sai Đã Thực Hiện”, cùng với một lựa chọn ở trang 2 là “Học sinh không nhận được đánh giá thay thế theo quy định của chương trình IEP hoặc Mục 504 của học sinh.” Khi Kháng Cáo được chấp thuận, bài đánh giá tổng kết sẽ được thiết lập lại và học sinh có thể được đăng ký thi CAA. Học sinh phải làm bài kiểm tra lĩnh vực ứng dụng ELPAC Thay Thế sau khi các bài kiểm tra đã được thay đổi.”

Đánh Giá Khả Năng Thông Thạo Anh Ngữ cho California

ELPAC phù hợp với Tiêu Chuẩn Phát Triển Anh Ngữ California 2012. Đánh giá này bao gồm hai (2) bài đánh giá Khả Năng Thông Thạo Anh Ngữ (“ELP”) riêng biệt: một bài để xác định ban đầu học sinh là Học Viên Anh Ngữ và bài đánh giá tổng kết hàng năm để xác định trình độ thông thạo Anh ngữ của học sinh và để đánh giá sự tiến bộ của các em trong việc học tiếng Anh. ELPAC Thay Thế sẽ được thực hiện khi IEP của học sinh chỉ ra nên sử dụng một đánh giá thay thế cho học sinh.

Kiểm Tra Thể Chất

Bài kiểm tra thể chất dành cho học sinh ở các trường học ở California là FitnessGram®. Mục tiêu chính của bài kiểm tra là giúp học sinh bắt đầu thói quen hoạt động thể chất thường xuyên suốt đời. Học sinh lớp năm, lớp bảy và lớp chín sẽ phải làm bài kiểm tra thể lực.

Thông Báo Hàng Năm: Học Viên Anh Ngữ

KIPP cam kết đảm bảo sự thành công của Học Viên Anh Ngữ và sẽ cung cấp hỗ trợ cả trong các lớp học và trong các môi trường bổ sung cho những học sinh cần hỗ trợ thêm cho việc học Anh ngữ. Trường Công sẽ đáp ứng tất cả các yêu cầu pháp lý hiện hành đối với Học Viên Anh Ngữ liên quan đến thông báo hàng năm cho phụ huynh, nhận dạng học sinh, sắp xếp, lựa chọn chương trình, Học Viên Anh Ngữ và giảng dạy nội dung cốt lõi, trình độ và đào tạo giáo viên, phân loại lại để đạt được tình trạng thông thạo tiếng Anh, giám sát và đánh giá tính hiệu quả của chương trình và các yêu cầu kiểm tra tiêu chuẩn hóa. Trường Công sẽ thực hiện các chính sách để đảm bảo sắp xếp, đánh giá và thông tin liên lạc thích hợp liên quan đến Học Viên Anh Ngữ và quyền của học sinh và phụ huynh.

Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách Học Tập Độc Lập

Chính Sách của Hội Đồng này áp dụng cho Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (gọi chung là “Các Trường Công”). Các chính sách bằng văn bản sau đây đã được Ban Giám Đốc Hệ Thống Trường Công Lập Bắc California (“Hội Đồng”) thông qua để triển khai tại các Trường Công. Kể từ ngày được thông qua, các trường công do Hệ Thống Trường Công Lập Bắc California điều hành bao gồm: KIPP Bridge Rising, KIPP Học Viện Bridge, KIPP Học Viện Summit, KIPP Đại Học King, KIPP Tiểu Học Bayview, KIPP Học Viện Bayview, KIPP Học Viện San Francisco Bay, KIPP Trường Dự Bị Đại Học San Francisco, KIPP Học Viện Heartwood, KIPP Học Viện Heritage, KIPP Trường Dự Bị Prize, KIPP Đại Học San Jose, KIPP Trường Dự Bị Đại Học San Jose, KIPP Excelencia, KIPP Trường Dự Bị Valiant Community, KIPP Esperanza, KIPP Trung Học Cơ Sở Stockton:

1. Hội đồng cho phép nghiên cứu độc lập dài hạn như một chiến lược giảng dạy thay thế tùy chọn nhằm mục đích cho phép học sinh đạt được các mục tiêu của chương trình giảng dạy và hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp trong thời gian nghỉ học kéo dài. Học tập độc lập dài hạn được định nghĩa là học tập độc lập trong mười lăm (15) ngày học trở lên trong một năm học. Vì Trường Công cung cấp chương trình dựa trên lớp học, học tập độc lập dài hạn nhằm mục đích đem lại sự tiến bộ liên tục đối với các mục tiêu khóa học mặc dù các tình huống giảm nhẹ có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các tình trạng sức khỏe ngăn cản việc tham gia bài giảng trực tiếp.
2. Học tập độc lập dài hạn có thể được cung cấp theo quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường (“SL”). Các cân nhắc của SL có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở các cân nhắc về ngân sách, nhân sự và các hoạt động khác cho trường của họ.
3. Chương trình học tập độc lập có sẵn cho học sinh Mẫu Giáo Sơ Học đến lớp 12 hiện đang theo học tại các Trường Công mà sức khỏe của học sinh sẽ bị đe dọa nếu tham gia giảng dạy trực tiếp, như được xác định bởi một chuyên gia y tế hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh. Sẽ có một số không gian học tập độc lập giới hạn và do đó mức độ ưu tiên của các không gian có sẵn sẽ được xác định theo các tiêu chí được liệt kê dưới đây.
 - a. Tình trạng sức khỏe của học sinh có thể khiến họ gặp nguy hiểm về sức khỏe nếu tham gia vào buổi giảng dạy trực tiếp, do bác sĩ xác minh,
 - b. Tình trạng y tế của học sinh có thể khiến họ gặp nguy hiểm về sức khỏe nếu tham gia vào buổi giảng dạy trực tiếp, do phụ huynh xác nhận,
 - c. Mối quan tâm về sức khỏe của phụ huynh hoặc người giám hộ mà nhà trường không thể khắc phục/giải quyết
4. Mặc dù việc học tập độc lập đòi hỏi sự cam kết của cả phụ huynh/người giám hộ và học sinh ở tất cả các cấp lớp, khi học sinh lớn hơn, học sinh sẽ gánh vác một phần trách nhiệm lớn hơn. Đối với mỗi yêu cầu học tập độc lập, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ xác định rằng học sinh học tập độc lập triển vọng được chuẩn bị để đáp ứng các yêu cầu của Trường Công về học tập độc lập. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định có quyền từ chối các yêu cầu nếu xác định rằng việc học tập độc lập không vì lợi ích học tập tốt nhất của học sinh. Các cân nhắc của SL có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở kết quả học tập hiện tại của học sinh, cấp lớp của học sinh, thời điểm trong kỳ chấm điểm, mục đích của việc nghỉ học dẫn tới cần phải học tập độc lập, trước đó tham gia vào học tập độc lập và ý kiến từ giáo viên, nhóm MTSS hoặc nhóm IEP nếu có. SL sẽ không từ chối yêu cầu học tập độc lập trên cơ sở chủng tộc, dân tộc, tuổi tác, giới tính, khuyết tật tâm thần hoặc thể chất hoặc trên cơ sở bất kỳ đặc điểm được bảo vệ nào khác, thực tế hoặc nhận thức.
5. Đối với học sinh ở tất cả các cấp lớp do Trường cung cấp, việc học tập độc lập dài hạn được áp dụng cho các trường hợp nghỉ học kéo dài tối thiểu năm (5) ngày học liên tục. Không có thỏa thuận học tập độc lập nào có hiệu lực trong thời gian dài hơn một (1) năm học. Các Trường Công sẽ tham khảo ý kiến với phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh để xác định khoảng thời gian thích hợp, và yêu cầu, nhưng không bắt buộc phụ huynh hoặc người giám hộ cam kết tham gia vào học tập độc lập phù hợp với kỳ chấm điểm của Trường Công hoặc khoảng thời gian khác được coi là vì lợi ích học tập tốt nhất của học sinh.
 - Đối với tất cả các Trường Công, khoảng thời gian tối đa giữa thời gian đưa ra bài tập và ngày đến hạn mà học sinh phải hoàn thành bài tập sẽ là:
 - Mười (10) ngày học cho học sinh lớp Mẫu Giáo Sơ Học đến lớp 12
6. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ tiến hành đánh giá để xác định xem liệu việc duy trì học tập độc lập có mang lại lợi ích tốt nhất cho học sinh hay không dựa trên các yếu tố sau:
 - a. Khi bất kỳ học sinh nào không hoàn thành ba (3) bài tập học tập độc lập trong bất kỳ khoảng thời gian mười (10) ngày học nào đối với học sinh lớp Mẫu Giáo Sơ Học đến lớp 8 và mười lăm (15) ngày học đối với học sinh từ lớp 9 đến lớp 12 hoặc bỏ lỡ hai (2) ngày học liên tiếp với giáo viên giám sát mà không có lý do chính đáng.
 - b. Trong trường hợp tiến bộ học tập của Học sinh giảm xuống dưới mức thỏa đáng được xác định bởi Hệ

Thông Hỗ Trợ Đa Bậc KIPP NorCal của Trường Công có xem xét TẤT CẢ các chỉ số sau:

- i. Thành tích và mức độ tham gia của học sinh trong chương trình học tập độc lập, được thể hiện bằng thành tích của học sinh trên các thước đo cấp độ học sinh hiện hành về thành tích học tập và mức độ tham gia của học sinh được quy định trong Bộ luật Giáo dục Mục 52060(d) đoạn (4) và (5).
- ii. Việc hoàn thành các bài tập, bài đánh giá hoặc các chỉ số khác chứng minh rằng học sinh đang làm bài tập.
- iii. Học các khái niệm cần thiết, do giáo viên giám sát xác định.
- iv. Tiến tới việc hoàn thành thành công khóa học hoặc khóa học cá nhân, do giáo viên giám sát xác định.

Một hồ sơ bằng văn bản về những phát hiện của bất kỳ đánh giá nào được thực hiện theo chính sách này sẽ được coi là một hồ sơ học sinh tạm thời bắt buộc. Hồ sơ sẽ được duy trì trong khoảng thời gian ba năm kể từ ngày đánh giá và, nếu học sinh chuyển đến một trường công lập khác của California, hồ sơ sẽ được chuyển đến trường đó.

7. Các Trường Công sẽ cung cấp nội dung phù hợp với các tiêu chuẩn cấp lớp được cung cấp ở mức độ thách thức về chất lượng và trí tuệ về cơ bản tương đương với giảng dạy trực tiếp. Đối với các cấp lớp trung học phổ thông, điều này sẽ bao gồm quyền truy cập vào tất cả các khóa học do Trường Công cung cấp để tốt nghiệp và được UC hoặc CSU chấp thuận là đáng tin cậy theo tiêu chí tuyển sinh A-G.
8. Các Trường Công đã áp dụng các chiến lược tái gia nhập theo cấp bậc cho tất cả học sinh không đi học trong hơn ba (3) ngày học hoặc 60% số ngày giảng dạy trong một tuần học, hoặc những học sinh vi phạm thỏa thuận bằng văn bản theo Bộ Luật Giáo Dục Mục 51747(g). Các thủ tục này như sau:
 - a. Xác minh thông tin liên lạc hiện tại của từng học sinh đã ghi danh;
 - b. Thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ về việc không tham gia trong vòng một ngày học kể từ khi nghỉ học hoặc không tham gia;
 - c. Chương trình tiếp cận của các Trường Công để xác định nhu cầu học tập, văn hóa học đường hoặc hành vi của học sinh bao gồm liên hệ với các dịch vụ y tế và xã hội khi cần thiết;
 - d. Khi đánh giá được mô tả ở trên theo đoạn 6.b. được kích hoạt để xem xét liệu việc tiếp tục tham gia học tập độc lập có vì lợi ích tốt nhất của học sinh hay không, một cuộc họp giáo dục-phụ huynh-học sinh sẽ được yêu cầu để xem xét thỏa thuận bằng văn bản của học sinh và xem xét lại tác động của chương trình học tập độc lập đối với thành tích và sức khỏe thể chất và tinh thần của học sinh. Cuộc họp này sẽ là một cuộc họp tối thiểu bao gồm tất cả các bên đã ký thỏa thuận học tập độc lập bằng văn bản của học sinh.
9. Kế hoạch sau đây sẽ được thực hiện theo Bộ Luật Giáo Dục Mục 51747(e) để giảng dạy đồng bộ và tương tác trực tiếp:
 - a. Đối với học sinh từ mẫu giáo sơ học đến hết lớp 3, kế hoạch cung cấp cơ hội giảng dạy đồng bộ hàng ngày cho tất cả học sinh trong suốt năm học bởi giáo viên giám sát được phân công của mỗi học sinh sẽ như sau: học sinh tham gia vào học tập độc lập dài hạn sẽ ghi danh vào một lớp học trực tuyến trực tiếp, hàng ngày, theo lịch trình, nơi họ sẽ tương tác với bạn bè đồng trang lứa và nhận được sự giảng dạy và hỗ trợ đồng bộ.
 - b. Đối với học sinh từ lớp 4-8, kế hoạch cung cấp cơ hội tương tác trực tiếp hàng ngày giữa học sinh và nhân viên có chứng chỉ hoặc không có chứng chỉ của Trường Công và ít nhất là giảng dạy đồng bộ hàng tuần cho tất cả học sinh trong suốt năm học bởi giáo viên giám sát được chỉ định của mỗi học sinh được chỉ định giáo viên giám sát sẽ như sau: học sinh tham gia vào học tập độc lập dài hạn sẽ ghi danh vào một lớp học trực tuyến trực tiếp, hàng ngày, theo lịch trình, nơi họ sẽ tương tác với bạn bè đồng

trang lứa và nhận được sự giảng dạy và hỗ trợ đồng bộ.

- c. Đối với học sinh từ lớp 9 đến lớp 12, kế hoạch cung cấp cơ hội giảng dạy đồng bộ ít nhất hàng tuần cho tất cả học sinh trong suốt năm học bởi giáo viên giám sát được chỉ định của mỗi học sinh sẽ như sau: học sinh tham gia vào học tập độc lập dài hạn sẽ ghi danh vào một lớp học trực tuyến trực tiếp, hàng ngày, theo lịch trình, nơi họ sẽ tương tác với bạn bè đồng trang lứa và nhận được sự giảng dạy và hỗ trợ đồng bộ.

10. Các Trường Công sẽ hỗ trợ các gia đình chuyển tiếp những học sinh mà gia đình muốn nhanh chóng trở lại giảng dạy trực tiếp từ việc học tập độc lập, và học sinh sẽ trở lại hướng dẫn trực tiếp không muộn hơn năm ngày giảng dạy trong mọi trường hợp.

11. Một thỏa thuận bằng văn bản hiện tại sẽ được lưu giữ trong hồ sơ cho mỗi học sinh học tập độc lập, bao gồm nhưng không giới hạn ở tất cả những điều sau:

- a. Cách thức, thời gian, tần suất và địa điểm nộp bài tập của học sinh, để báo cáo tiến bộ học tập của học sinh và để trao đổi với phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh về tiến bộ học tập của học sinh.
- b. Mục tiêu và phương pháp học tập đối với bài tập của học sinh cũng như các phương pháp được sử dụng để đánh giá bài tập đó.
- c. Các nguồn lực cụ thể, bao gồm tài liệu và nhân sự, sẽ được cung cấp cho học sinh. Các nguồn lực này sẽ bao gồm xác nhận hoặc cung cấp quyền truy cập cho tất cả học sinh vào kết nối và các thiết bị thích hợp để tham gia vào chương trình giáo dục và hoàn thành công việc được giao.
- d. Một báo cáo về các chính sách được thông qua theo Bộ Luật Giáo Dục, Mục 51747, các tiểu phần (a) và (b) liên quan đến khoảng thời gian tối đa được phép giữa ngày giao bài tập và ngày hoàn thành bài tập được giao của học sinh, mức độ tiến bộ học tập đạt yêu cầu và số lượng các bài tập bị bỏ lỡ cho phép trước khi đánh giá xem học sinh có được phép tiếp tục học tập độc lập hay không.
- e. Thời hạn của thỏa thuận học tập độc lập, bao gồm ngày bắt đầu và ngày kết thúc để học sinh tham gia vào học tập độc lập theo thỏa thuận. Không có thỏa thuận học tập độc lập nào có hiệu lực trong thời gian dài hơn một năm học.
- f. Một báo cáo về số lượng tín chỉ của khóa học hoặc, đối với các lớp tiểu học, các thước đo khác về thành tích học tập phù hợp với thỏa thuận, mà học sinh sẽ đạt được sau khi hoàn thành.
- g. Một báo cáo nêu chi tiết về hỗ trợ học tập và các hỗ trợ khác sẽ được cung cấp để giải quyết nhu cầu của học sinh không đạt kết quả ở cấp lớp, hoặc cần hỗ trợ trong các lĩnh vực khác, chẳng hạn như học viên Anh ngữ, các cá nhân có nhu cầu đặc biệt để phù hợp với chương trình hoặc kế hoạch giáo dục cá nhân theo của học sinh Mục 504 của Đạo Luật Phục Hồi Chức Năng liên bang năm 1973 (29 U.S.C. Mục 794), học sinh được chăm sóc nuôi dưỡng hoặc trải qua tình trạng vô gia cư và học sinh cần hỗ trợ sức khỏe tâm thần.
- h. Việc đưa vào một tuyên bố trong mỗi thỏa thuận học tập độc lập rằng học tập độc lập là một giải pháp thay thế giáo dục không bắt buộc mà không có học sinh nào có thể buộc phải tham gia. Trong trường hợp một học sinh được giới thiệu hoặc được chỉ định vào bất kỳ trường học, lớp học hoặc chương trình nào theo Mục 48915 hoặc 48917, thỏa thuận cũng sẽ bao gồm báo cáo rằng chỉ có thể cung cấp giảng dạy cho học sinh thông qua học tập độc lập nếu học sinh được đề xuất lựa chọn thay thế cho giảng dạy trong lớp học.
- i. Mỗi thỏa thuận bằng văn bản sẽ được ký kết, trước khi bắt đầu học tập độc lập, bởi học sinh, phụ huynh học sinh, người giám hộ hợp pháp hoặc người chăm sóc, nếu học sinh dưới 18 tuổi, nhân viên được chứng nhận đã được chỉ định là người có trách nhiệm đối với việc giám sát chung quá trình học tập độc lập, và tất cả những người có trách nhiệm trực tiếp cung cấp hỗ trợ cho học sinh. Dành cho mục đích của đoạn này "người chăm sóc" có nghĩa là một người đã đáp ứng các yêu cầu của Phần 1.5 (bắt đầu từ Mục 6550) của Phần 11 của Bộ Luật Gia Đình.

12. Các Trường Công sẽ tuân thủ các mục từ 51745 đến 51749.3 của Bộ Luật Giáo Dục và các quy định của Đạo Luật Trường Công năm 1992 và các quy định của Hội Đồng Giáo Dục Tiểu Bang được thông qua tại đó.
13. Lãnh Đạo Nhà Trường có trách nhiệm thiết lập các quy định để thực hiện các chính sách này theo quy định của pháp luật.
14. Giới hạn:
 - a. Một học sinh tham gia vào học tập độc lập phải đáp ứng các yêu cầu của khóa học nhất quán với các yêu cầu đối với học sinh ghi danh vào chương trình học thông thường.
 - b. Trường Công hoạt động theo cơ chế “chương trình giảng dạy dựa trên lớp học” như được định nghĩa trong Mục 47612.5 (e)(1) của Bộ Luật Giáo Dục và sẽ đáp ứng các điều kiện sau:
 - i. Học sinh của Trường Công tham gia vào các hoạt động giáo dục mà những học sinh đó được yêu cầu tham gia, và học sinh chịu sự giám sát và kiểm soát trực tiếp của một nhân viên của Trường Công.
 - ii. Ít nhất 80 phần trăm thời gian giảng dạy được cung cấp tại các Trường Công là tại cơ sở trường học.
 - iii. Mỗi cơ sở trường học của các Trường Công là các cơ sở được sử dụng chủ yếu cho việc giảng dạy trong lớp.
 - iv. Mỗi Trường Công yêu cầu học sinh có mặt tại cơ sở trường học ít nhất 80 phần trăm thời gian giảng dạy tối thiểu.
 - c. Thỏa thuận chính của mỗi học sinh sẽ được điều phối, đánh giá và thực hiện dưới sự giám sát của một nhân viên được cấp chứng chỉ.

Chính Sách Về Trình Tự Và Sắp Xếp Khóa Học Toán Học (Lớp 6 - 11)

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California cam kết 100% học sinh tốt nghiệp sẵn sàng vào đại học, yêu cầu phát triển kiến thức và kỹ năng toán học nền tảng vững chắc, cung cấp một trình tự khóa học đáp ứng yêu cầu của môn học UC “a-g”, “c” đối với toán học và tạo cơ hội cho học sinh đạt thành tích cao tham gia một khóa học toán học Sắp Lớp Nâng Cao. KIPP đã thiết lập một trình tự khóa học toán học tiêu chuẩn cho tất cả học sinh từ lớp 6 đến lớp 11 với cơ hội tăng tốc ở trung học phổ thông. Phụ huynh và người giám hộ có thắc mắc về việc sắp xếp môn toán và trình tự khóa học có thể tìm thêm thông tin trên trang web của chúng tôi, hoặc thông qua văn phòng trường. Chính Sách đầy đủ có sẵn thông qua văn phòng trường.

Thông Tin Về Khả Năng Chuyển Khóa Học và Tín Chỉ đến và từ Trường Trung Học Phổ Thông KIPP

Phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo về khả năng chấp nhận tín chỉ để chuyển vào hoặc ra khỏi Trường Trung Học Phổ Thông KIPP thông qua các cuộc họp phụ huynh, thư và email. Chính sách tuân thủ các nguyên tắc sau:

Thông Báo cho Phụ Huynh: Tính Đủ Điều Kiện của Khóa Học để tham gia Trường Cao Đẳng

- Yêu cầu tốt nghiệp Trường Trung Học Phổ Thông của KIPP dựa trên các yêu cầu A-G của Đại Học California và tất cả các khóa học cần thiết để tốt nghiệp sẽ được Đại Học California phê duyệt.
- Sử dụng PowerSchool hoặc hệ thống thông tin học sinh tương tự, phụ huynh và học sinh tại Trường Trung Học Phổ Thông KIPP sẽ nhận được thông tin cập nhật tình trạng cụ thể mỗi năm, về tính đủ điều kiện của khóa học: khi Trường Trung Học Phổ Thông KIPP đề xuất các khóa học, khả năng đủ điều kiện tham gia Đại Học California và thời điểm các khóa học được chấp thuận. Thông tin được truyền tải thông qua tài liệu trường học và thư gửi qua đường bưu điện. Ngoài ra, cán bộ cơ quan giáo dục trường công sẽ được cung

cấp bản sao của các khóa học đã được Đại Học California chấp thuận.

Thông Báo cho Phụ Huynh: Khả Năng Chuyển Tín Chỉ

- Học sinh muốn chuyển vào một Trường Trung Học Phổ Thông KIPP có thể được thông báo trực tiếp về khả năng chuyển tín chỉ tiềm năng của các em và thông qua một bức thư chi tiết, gửi qua đường bưu điện. KIPP đề xuất những điều sau đây về khả năng chuyển tín chỉ cho tất cả học sinh chuyển đến Trường Trung Học Phổ Thông KIPP:

Khả Năng Chuyển Khóa Học

Khóa Học tại Trường Cũ	Tín Chỉ Được Cấp tại Trường Trung Học Phổ Thông KIPP
Điểm C- trở lên trong khóa học được UC chấp thuận tại một trường trung học phổ thông trước đó.	Toàn bộ tín chỉ tại Trường Trung Học Phổ Thông KIPP.
Điểm C- trở lên trong khóa học không được UC chấp thuận tại một trường trung học phổ thông trước đó.	Toàn bộ tín chỉ sau khi Trường Trung Học Phổ Thông KIPP xem xét mô tả khóa học và xác định rằng khóa học có thể so sánh với khóa học tương tự của Trường Trung Học Phổ Thông KIPP.
Điểm D+ trở xuống trong bất kỳ khóa học nào tại trường trước đó.	Không có tín chỉ được cấp.

- Trường Trung Học Phổ Thông KIPP sẽ xem xét các khóa học đã hoàn thành của học sinh chuyển tiếp để xác định khả năng chuyển tín chỉ và liệu việc hoàn thành khóa học có đáp ứng yêu cầu tốt nghiệp Trường Trung Học Phổ Thông KIPP hay không. Để tốt nghiệp, học sinh phải đáp ứng các yêu cầu tốt nghiệp Trường Trung Học Phổ Thông của KIPP, ngay cả khi các yêu cầu này cao hơn yêu cầu của trường trước đây của các em.
- Dự kiến, các trường địa phương sẽ cấp toàn bộ tín chỉ khóa học cho tất cả các khóa học đã được Đại Học California chấp thuận và sẽ xem xét thích đáng các khóa học tự chọn được cung cấp tại Trường Trung Học Phổ Thông KIPP, nhưng không phải là một phần trong yêu cầu tốt nghiệp Trường Trung Học Phổ Thông của KIPP hoặc được Đại Học California chấp thuận. Phụ huynh có thể được thông báo về những vấn đề này qua các cuộc họp phụ huynh, thư và email. Ngoài ra, thông tin về khả năng chuyển tín chỉ từ Trường Trung Học Phổ Thông KIPP có thể được đăng trên trang web của trường.
- Trường Trung Học Phổ Thông KIPP cũng hỗ trợ học sinh đủ điều kiện tham gia IEP theo lộ trình cấp bằng tốt nghiệp phù hợp với các yêu cầu tối thiểu của tiểu bang hoặc theo lộ trình Chứng Chỉ Hoàn Thành. Việc xác định chuyển tín chỉ sẽ được xem xét dựa trên lộ trình trung học phổ thông của học sinh như được nêu trong IEP của các em.

Thông Báo Hằng Năm: Giải Phẫu Động Vật (Trung Học Phổ Thông)

Học sinh tại Trường Công có thể giải phẫu động vật như một phần trong chương trình giảng dạy khoa học. Bất kỳ học sinh nào cung cấp cho giáo viên của mình tuyên bố bằng văn bản, có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ của học sinh, nêu rõ sự phản đối về mặt đạo đức của học sinh đối với việc giải phẫu hoặc làm hại hoặc phá hủy động vật, hoặc bất kỳ bộ phận nào của động vật, có thể được miễn tham gia các hoạt động đó nếu giáo viên cho rằng có thể có dự án giáo dục thay thế thích hợp. Dự án giáo dục thay thế sẽ yêu cầu học sinh đầu tư thời gian và công sức tương đương. Dự án này không được khó hơn so với dự án giáo dục ban đầu nhằm làm biện pháp trừng phạt học sinh. Học sinh sẽ không bị phân biệt đối xử dựa trên sự phản đối về mặt đạo đức đối với việc giải phẫu hoặc làm hại hoặc phá hủy động vật, hoặc bất kỳ bộ phận nào của động vật.

Thông Báo Hằng Năm: Chương Trình Trợ Cấp của Cal (Trung Học Phổ Thông)

Theo luật tiểu bang, Trường Trung Học Phổ Thông KIPP phải nộp Điểm Trung Bình ("GPA") của tất cả học sinh lớp 12 trung học phổ thông trước ngày 1 tháng 10 hàng năm, trừ khi học sinh trên 18 tuổi hoặc phụ huynh/người giám hộ của những học sinh dưới 18 tuổi của độ tuổi chọn không tham gia. Học sinh hiện đang học lớp mười một (11) sẽ được coi là

người nộp đơn xin trợ cấp của Cal, trừ khi Học Sinh (hoặc Phụ Huynh/Người Giám Hộ, nếu Học Sinh dưới 18 tuổi) đã chọn không tham gia chậm nhất là vào hoặc trước ngày 1 tháng 2.

Thông Báo Hằng Năm: Thông Tin về Hỗ Trợ Tài Chính (Trung Học Phổ Thông)

Trường Công phải đảm bảo rằng mỗi học sinh của mình nhận được thông tin về cách hoàn thành và nộp đúng cách 1) Đơn Xin Trợ Giúp Học Sinh Liên Bang Miễn Phí (FAFSA) hoặc 2) Đơn Đăng Ký Đạo Luật Giác Mơ California nếu thích hợp, ít nhất một lần trước khi học sinh bước vào lớp 12. Trường Công sẽ cung cấp một bản sao giấy FAFSA hoặc Đơn Đăng Ký Đạo Luật Giác Mơ California theo yêu cầu.

- Biểu mẫu FAFSA và thông tin liên quan đến FAFSA có sẵn tại:
 - <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>
- Đơn Đăng Ký Đạo Luật Giác Mơ California và thông tin liên quan đến Đạo Luật Giác Mơ California có tại:
 - <https://www.csac.ca.gov/post/resources-california-dream-act-application>

Văn Hóa và Hành Vi của Học Sinh

Chính Sách của Hội Đồng: Đi Học và Phản Ứng về Việc Đi Học

Học sinh phải đến lớp mỗi ngày và đúng giờ để các em sẵn sàng học tập. Phụ huynh/người giám hộ có trách nhiệm cho con em mình đi học đều và đúng giờ. Nếu có những trường hợp gây khó khăn trong việc thực hiện việc này, thì phụ huynh và người giám hộ phải trao đổi với nhà trường để xác định các giải pháp, với tư cách là bạn đồng hành. Phụ huynh/người giám hộ có thể hỗ trợ tốt nhất cho việc đi học đầy đủ bằng cách:

- Đảm bảo rằng con quý vị được ngủ đủ và có một bữa ăn sáng đủ chất dinh dưỡng mỗi ngày.
- Giúp con quý vị phát triển thái độ tích cực đối với trường học và việc học tập
- Khuyến khích con quý vị tham gia các hoạt động ở trường
- Dạy trẻ về lợi ích của việc đi học đầy đủ và hậu quả của việc đi học không thường xuyên
- Tạo hệ thống dự phòng (các kế hoạch thay thế để đến và đi về từ trường)
- Tạo thói quen buổi sáng và buổi tối
- Đăng lịch học, chính sách đi học và thời khóa biểu ở nơi dễ thấy
- Cho nhà trường biết về bất kỳ vấn đề nào có thể ảnh hưởng đến việc đi học của con quý vị
- Đảm bảo trường học của con quý vị có thông tin liên lạc chính xác vào ban ngày của quý vị, bao gồm số điện thoại di động và/hoặc địa chỉ e-mail
- Thông báo cho nhân viên nhà trường nếu con quý vị bị tình trạng sức khỏe mãn tính và tình trạng này ảnh hưởng đến việc đi học như thế nào

Các cơ sở trường học sẽ quản lý các hậu quả ban đầu do cơ sở trường học xác định, bao gồm nhưng không giới hạn, các cuộc họp với học sinh và phụ huynh/người giám hộ, cảnh báo hoặc mất đặc quyền đối với học sinh đi học muộn hoặc vắng mặt. Như đã thảo luận dưới đây trong phần “Thủ Tục cho Việc Nghỉ Học và Đi Học Muộn Không Có Lý Do Quá Mức”, KIPP đã thiết lập các thủ tục để giải quyết các trường hợp nghỉ học nhiều lần.

Đi Học Muộn

Đi học muộn có thể gây ảnh hưởng đến quá trình học tập của học sinh đến muộn và các học sinh khác trong lớp. Chính sách của KIPP là học sinh đến lớp đúng giờ.

Những học sinh đến muộn ba mươi (30) phút sau tiếng chuông báo mà không có lý do chính đáng được coi là đi học muộn quá mức do đã bỏ lỡ thời gian giảng dạy trên lớp. Học sinh nào đi học muộn quá mức sẽ được đánh giá dựa trên các hậu quả được liệt kê trong phần thủ tục, bên dưới. Học sinh đến trường muộn phải đích thân đến văn phòng chính để ghi lại thời gian đến trường của mình. Sau đó, học sinh sẽ được cấp thẻ đi học muộn để nhận các em vào lớp học và học sinh sẽ không được phép vào lớp học nếu không có thẻ này vì mục đích an toàn và theo dõi.

Khi có thể, phụ huynh/người giám hộ nên tránh sắp xếp các cuộc hẹn trong giờ học.

Sau đây là những trường hợp đi học muộn có lý do:

- Các cuộc hẹn y tế, nha khoa, đo thị lực hoặc trị liệu thần kinh cột sống (phải cung cấp chứng từ trước hoặc khi trở lại trường học)
- Tang Lễ cho một thành viên gia đình trực hệ

Tất cả các trường hợp đi học muộn khác sẽ được coi là đi học muộn không có lý do, trừ khi được phép theo quyết định riêng của Lãnh Đạo Nhà Trường.

Nghỉ Học và Đi Học Muộn

Học sinh có trách nhiệm tập hợp và bổ sung bất kỳ bài tập nào bị bỏ sót trong thời gian các em nghỉ học. Nhiều lần nộp bài trễ do nghỉ học có thể ảnh hưởng đến điểm số của học sinh theo quy định của từng trường.

Việc nghỉ học và đi học muộn sẽ chỉ được coi là có lý do vì lý do sức khỏe, trường hợp khẩn cấp của gia đình và các lý do cá nhân chính đáng, khi được pháp luật cho phép hoặc Chính Sách Đi Học và Phản Ứng về Việc Đi Học này. (Phụ Huynh/Người Giám Hộ phải thông báo cho Nhà Trường và cung cấp chứng từ được yêu cầu.) Học sinh nghỉ học sẽ được coi là có lý do vì những lý do sau:

- Các cuộc hẹn y tế, nha khoa, đo thị lực hoặc trị liệu thần kinh cột sống.
 - o Học sinh từ lớp 7 đến lớp 12, có thể được phép nghỉ học với mục đích nhận các dịch vụ y tế bí mật mà không có sự đồng ý của phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh.
- Bệnh cá nhân (lên đến 5 lần, tất cả các lần bị bệnh cá nhân vượt quá 5 sẽ cần giấy báo của bác sĩ), bao gồm cả việc nghỉ học vì lợi ích của sức khỏe tâm thần hoặc hành vi của học sinh
- Tham dự lễ tang cho một thành viên gia đình trực hệ.
 - o Vắng mặt có lý do trong trường hợp này sẽ được giới hạn trong một (1) ngày nếu dịch vụ được thực hiện ở California hoặc ba (3) ngày nếu dịch vụ được thực hiện ở ngoài tiểu bang.
 - o “Gia đình trực hệ” sẽ được định nghĩa là phụ huynh hoặc người giám hộ, ông bà, vợ/chồng, con trai/con rể, con gái/con dâu, anh trai, em gái hoặc bất kỳ người thân nào khác sống trong hộ gia đình của học sinh.
- Tham gia hướng dẫn hoặc thực hành tôn giáo phù hợp với chính sách của Trường Công.
 - o Học sinh sẽ được coi là có lý do vì mục đích sau đây không quá bốn (4) ngày học mỗi năm học.
- Vì mục đích tham dự buổi lễ nhập tịch của học sinh để trở thành công dân Hoa Kỳ.
- Kiểm dịch dưới sự chỉ đạo của cán bộ y tế quận hoặc thành phố.
- Vì mục đích làm bồi thẩm viên theo cách thức được pháp luật quy định.
- Do bệnh tật hoặc cuộc hẹn khám bệnh trong giờ học của một đứa trẻ mà học sinh đó là phụ huynh giám hộ, bao gồm cả việc nghỉ học để chăm sóc một đứa trẻ bị ốm mà nhà trường sẽ không yêu cầu giấy báo của bác sĩ.
- Cho phép học sinh dành thời gian với một thành viên gia đình trực hệ là thành viên tại chức của các lực lượng đồng phục, như được định nghĩa trong Mục 49701 của Bộ Luật Giáo Dục, và đã được gọi đi làm nhiệm vụ, đang nghỉ phép hoặc đã trở lại phục vụ ngay lập tức, triển khai đến một khu vực chiến đấu hoặc vị trí hỗ trợ chiến đấu. Vắng mặt được cấp theo khoản này sẽ được cấp trong khoảng thời gian được xác định theo quyết định của KIPP.
- Vì mục đích phục vụ như một thành viên của ban bầu cử cho một cuộc bầu cử theo Mục 12302 của Bộ Luật Bầu Cử.
- Được ủy quyền theo quyết định của ban giám hiệu trường, dựa trên sự kiện hoàn cảnh của học sinh, được coi là lý do hợp lệ.
- Thời gian nghỉ sinh con được phép cho một học sinh đang mang thai hoặc đang nuôi con nhỏ trong tối đa tám (8) tuần, thời gian này có thể được gia hạn nếu bác sĩ của học sinh cho là cần thiết về mặt y tế.
- Học sinh có giấy phép lao động để làm việc trong thời gian không quá năm (5) ngày liên tục trong các ngành giải trí hoặc liên kết sẽ được miễn đi học trong thời gian tối đa mà học sinh đang làm việc trong ngành giải trí hoặc ngành liên kết tối đa năm (5) lần nghỉ học mỗi năm học theo các yêu cầu trong Mục 48225.5 của Bộ Luật Giáo Dục.
- Để tham gia với một tổ chức biểu diễn nghệ thuật phi lợi nhuận trong một buổi biểu diễn cho khán giả là học sinh trường công lập trong tối đa năm (5) ngày mỗi năm học, với điều kiện là phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh cung cấp văn bản cho nhà trường giải thích lý do học sinh nghỉ học.
- Vì mục đích tham gia một buổi lễ hoặc sự kiện văn hóa. Ở những mục đích này, "văn hóa" có nghĩa là liên quan đến thói quen, tập quán, tín ngưỡng và truyền thống của một nhóm người nhất định.

- Vì những lý do cá nhân chính đáng sau đây trong tối đa năm (5) ngày học mỗi năm học, theo yêu cầu trước bằng văn bản của phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh và được sự chấp thuận của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định theo các tiêu chuẩn đồng nhất:
 - Có mặt tại tòa án.
 - Tham gia một ngày lễ hoặc nghi lễ tôn giáo của học sinh.
 - Tham dự các khóa tu tôn giáo.
 - Tham dự hội nghị việc làm.
 - Tham dự hội nghị giáo dục về quy trình lập pháp hoặc tư pháp do một tổ chức phi lợi nhuận thực hiện.

Học sinh nghỉ học có lý do sẽ được phép hoàn thành tất cả các bài tập và bài kiểm tra bị bỏ lỡ trong thời gian nghỉ học có lý do có thể được cung cấp một cách hợp lý và sẽ nhận được toàn bộ tín chỉ khi hoàn thành đạt yêu cầu trong một khoảng thời gian hợp lý. Giáo viên của lớp mà học sinh nghỉ học sẽ xác định những bài kiểm tra và bài tập nào tương đương một cách hợp lý, nhưng không nhất thiết phải giống với bài kiểm tra và bài tập mà học sinh đã bỏ lỡ trong thời gian nghỉ học có lý do.

*** Lưu ý rằng các lần nghỉ học do các cuộc hẹn khám bệnh sẽ không được coi là có lý do khi có giấy báo của bác sĩ kèm theo.**

Những lần nghỉ học của học sinh cũng có thể được coi là có lý do vì những nguyên nhân sau đây nếu được sự đồng ý của Lãnh Đạo Nhà Trường:

- Loại trừ hoặc miễn trừ y tế
- Đã thu hồi đình chỉ thông qua thủ tục kháng cáo
- Các dịch vụ sức khỏe tâm thần được sắp xếp trước (Điều Trị Sức Khỏe Tâm Thần Trong Ngày)

Để được coi là nghỉ học có lý do, phụ huynh/người giám hộ phải gọi điện cho nhà trường vào ngày nghỉ học và nếu có liên quan, cung cấp chứng từ cần thiết trong vòng 24 giờ sau khi học sinh quay lại văn phòng chính của KIPP.

Xin lưu ý rằng nếu không tuân thủ các bước này, thì có thể dẫn đến học sinh nhận được thư Phản Ứng về Việc Đi Học và các hình thức can thiệp khác phù hợp với Chính Sách Đi Học và Phản Ứng về Việc Đi Học này.

Nghỉ Học và Đi Học Muộn Không Có Lý Do

Vắng mặt hoặc đi học muộn vì những lý do không được nêu ở trên sẽ được báo cáo là “không có lý do”. Ví dụ về hành vi nghỉ học và đi học muộn không có lý do là:

- Sự cố đi lại
- Kỳ nghỉ hoặc chuyển đi
- Điều kiện thời tiết
- Làm việc vặt cho gia đình
- Trông trẻ

Phản Ứng về Việc Đi Học

Học sinh sẽ được xếp loại vắng mặt quá mức nếu học sinh nghỉ học không có lý do chính đáng ba (3) ngày, hoặc nếu học sinh đi học muộn hơn bất kỳ khoảng thời gian ba mươi (30) phút nào trong ngày học mà không có lý do chính đáng ba (3) dịp trong một (1) năm học, hoặc bất kỳ sự kết hợp nào của những lý do trên. Sau kết hợp ba (3) sự kiện đủ điều kiện trong một (1) năm học, một học sinh được coi là vắng mặt thường xuyên. Một khi học sinh vắng mặt quá mức hoặc có dấu hiệu cảnh báo sớm về việc nghỉ học thường xuyên, KIPP sẽ bắt đầu các hình thức phản ứng khác nhau để giúp cải thiện việc đi học và xóa bỏ các rào cản đối với việc nghỉ học. Vui lòng xem phần phản ứng về việc đi học ở bên dưới.

Nghỉ Học Thường Xuyên

Một học sinh sẽ được phân loại là vắng mặt thường xuyên nếu học sinh đó nghỉ học từ mười phần trăm (10%) số ngày học trở lên trong một năm học, kể từ ngày ghi danh đến ngày hiện tại. Cả hai trường hợp nghỉ học có lý do và không có lý do đều góp phần khiến học sinh rơi vào mức độ nghỉ học thường xuyên. Nghỉ học thường xuyên có thể dẫn đến kết quả học tập của học sinh kém, mức độ tham gia học tập thấp và tăng nguy cơ bỏ học trung học phổ thông. Nhiều gia đình ngạc nhiên khi biết rằng chỉ cần nghỉ học hai (2) ngày mỗi tháng là có thể khiến học sinh rơi vào tình trạng nghỉ học thường xuyên. Chúng tôi cam kết hợp tác với các gia đình để ngăn ngừa tình trạng nghỉ học thường xuyên. Khi một học

sinh trở nên hoặc đang có nguy cơ vắng mặt thường xuyên, chúng tôi sẽ bắt đầu các hình thức can thiệp khác nhau để giúp cải thiện việc đi học và xóa bỏ các rào cản đối với việc nghỉ học.

Thủ Tục cho Việc Nghỉ Học và Đi Học Muộn Không Có Lý Do Quá Mức

Nếu học sinh gặp khó khăn trong việc đáp ứng kỳ vọng đi học của chúng tôi, thể hiện các giá trị cốt lõi của chúng tôi và phát triển thành các thành viên cộng đồng có trách nhiệm, gắn bó với trường cao đẳng, KIPP thực hiện các hệ quả hợp lý trong đó tập trung vào trách nhiệm giải trình, sửa chữa tổn hại và tái hòa nhập học sinh vào cộng đồng trường học.

Mục tiêu của Chính Sách Đi Học và Phản Ứng về Việc Đi Học của chúng tôi là để học sinh đi học đầy đủ giúp các em tiến tới mục tiêu học tập và là thành viên đóng góp của cộng đồng trường học của chúng tôi. Chúng tôi có các mức độ phản hồi ngày càng tăng để hỗ trợ học sinh và gia đình đạt được mục tiêu này.

Đối với học sinh khuyết tật (học sinh theo IEP hoặc kế hoạch 504), việc nghỉ học và đi học muộn quá mức không có lý do sẽ được giải quyết thông qua quy trình IEP hoặc 504 với sự hợp tác của ban lãnh đạo và các nhóm điều hành của trường.

UA = “nghỉ học không có lý do”

UT30 = “đi học muộn hơn 30 phút không có lý do”

<p>Cuộc Gọi Điện Thoại 1 UA/UT30</p>	<p>Khi học sinh có một (1) lần nghỉ học không có lý do (“UA”) hoặc một (1) lần đi học muộn quá mức không có lý do (“UT30”), phụ huynh/người giám hộ sẽ nhận được một cuộc điện thoại thông báo cho họ về việc con họ nghỉ học hoặc đi học muộn.</p>
<p>Thông Báo Bằng Văn Bản 3 UA/UT30</p>	<p>Khi học sinh có ba (3) lần nghỉ học không có lý do hoặc ba (3) lần đi học muộn quá mức không có lý do, hoặc kết hợp của cả hai, phụ huynh/người giám hộ sẽ nhận được thông báo bằng văn bản cảnh báo họ về việc con họ nghỉ học và/hoặc đi học muộn nhiều lần. Thư này phải có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ và nộp lại cho Nhà Trường. Thư này cũng sẽ được đính kèm với một bản sao của Chính Sách Đi Học này.</p>
<p>Bậc 1: Thông Báo Chính Thức Bằng Văn Bản và Cuộc Họp Đánh Giá Đi Học 5 UA/UT30</p>	<p>Khi học sinh có năm (5) lần nghỉ học không có lý do hoặc năm (5) lần đi học muộn quá mức không có lý do, hoặc kết hợp cả hai, phụ huynh/người giám hộ sẽ nhận được Thông Báo Chính Thức Bằng Văn Bản yêu cầu các em tham dự một cuộc họp bắt buộc với ban giám hiệu nhà trường.</p> <p>Cả học sinh và phụ huynh/người giám hộ đều phải tham dự cuộc họp này. Mục tiêu của Cuộc Họp Đánh Giá Đi Học (“ARM”) này là để học sinh và gia đình, làm việc với nhân viên nhà trường, đưa ra một kế hoạch hành động để đảm bảo rằng việc đi học của học sinh phù hợp với các yêu cầu của nhà trường và tiểu bang. Nếu phụ huynh/người giám hộ không tham dự cuộc họp, vấn đề sẽ được chuyển lên Nhóm Quản Lý Khu Vực của KIPP, người sẽ làm việc với Lãnh Đạo Nhà Trường để xác định phản ứng thích hợp trong từng trường hợp cụ thể. Nếu không có phản hồi với ban giám hiệu Nhà Trường hoặc ban quản lý khu vực có thể gây rủi ro ảnh hưởng đến việc ghi danh của học sinh vào Trường.</p>
<p>Bậc 2: Thông Báo Chính Thức Bằng Văn Bản và Cuộc Họp Đánh Giá Đi Học 10 UA/UT30</p>	<p>Khi học sinh có mười (10) lần nghỉ học không có lý do hoặc mười (10) lần đi học muộn quá mức không có lý do, hoặc kết hợp cả hai, phụ huynh/người giám hộ sẽ được gửi một Thông Báo Chính Thức Bằng Văn Bản khác yêu cầu họ tham dự Cuộc Họp Đánh Giá Đi Học bắt buộc với Hiệu Phó và/hoặc các Ban Giám Hiệu Nhà Trường khác.</p> <p>Mục tiêu của Cuộc Họp Đánh Giá Đi Học này là để học sinh và gia đình, làm việc với nhân viên Nhà Trường, đưa ra một kế hoạch hành động để đảm bảo rằng việc đi học của học sinh phù hợp với các yêu cầu của nhà trường và tiểu bang. Nếu phụ huynh không tham dự cuộc họp, vấn đề sẽ được chuyển lên Nhóm Quản Lý Khu Vực của KIPP, người sẽ làm việc với Lãnh Đạo Nhà Trường để xác định phản ứng thích hợp trong từng trường hợp cụ thể. Nếu không có phản hồi với ban giám hiệu Nhà</p>

	<p>Trường hoặc ban quản lý khu vực có thể gây rủi ro ảnh hưởng đến việc ghi danh của học sinh vào Trường.</p>
<p>Bậc 3: Thông Báo Chính Thức Bằng Văn Bản, Hợp Đồng Đánh Giá Đi Học</p> <p>15 UA/UT30</p>	<p>Khi học sinh có mười lăm (15) lần nghỉ học không có lý do hoặc mười lăm (15) lần đi học muộn quá mức không có lý do, hoặc kết hợp cả hai, phụ huynh/người giám hộ sẽ được gửi Thông Báo Chính Thức Bằng Văn Bản mời họ tham dự một cuộc họp bắt buộc với Lãnh Đạo Nhà Trường và các ban giám hiệu Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California khác.</p> <p>Nhóm Đánh Giá Đi Học (“ART”), bao gồm học sinh, (các) phụ huynh/(các) người giám hộ, Lãnh Đạo Nhà Trường và các ban giám hiệu khu vực của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California, sẽ thảo luận vấn đề nghỉ học với Phụ Huynh/Người Giám Hộ để tìm ra giải pháp, phát triển các chiến lược, thảo luận về các dịch vụ hỗ trợ thích hợp cho học sinh và gia đình của các em, và thiết lập một hợp đồng thỏa thuận để giải quyết vấn đề đi học.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ART sẽ hướng dẫn phụ huynh/người giám hộ rằng không thể dung thứ cho hành vi nghỉ học hoặc đi học muộn không có lý do. • Phụ huynh sẽ được yêu cầu ký hợp đồng chính thức hóa thỏa thuận của phụ huynh để cải thiện việc đi học của trẻ hoặc phải đối mặt với quyết định hành chính bổ sung. Hợp đồng sẽ xác định các hành động khắc phục cần thiết trong tương lai và chỉ ra rằng ART sẽ có thẩm quyền ra lệnh xử lý các hậu quả khi cần thiết để cải thiện việc đi học của học sinh, bao gồm nhưng không giới hạn ở một hoặc nhiều điều sau đây đối với việc không tuân thủ các điều khoản của hợp đồng: Phụ huynh/người giám hộ đến trường với trẻ trong một ngày; Giữ lại học sinh; Chương trình giữ lại sau giờ học; Tư vấn học đường bắt buộc; Mất đặc quyền đi tham quan thực địa; Mất đặc quyền cửa hàng trường học; Mất đặc quyền sự kiện của trường; Kế hoạch khắc phục hậu quả cần thiết theo quy định của ART; Thông Báo cho Luật Sư Quận hoặc Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em. • ART có thể thảo luận về các lựa chọn sắp xếp trường học khác. • Thông báo về quyết định do Nhóm Đánh Giá Đi Học đề xuất sẽ được cung cấp bằng văn bản cho phụ huynh/người giám hộ.
<p>Quyết Định Hủy Ghi Danh Có Thể Có</p>	<p>Nếu các điều kiện của hợp đồng ART không được đáp ứng, học sinh có thể phải chịu thêm quyết định hành chính cho đến và bao gồm cả việc hủy ghi danh khỏi trường, phù hợp với Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện được mô tả dưới đây. Nếu học sinh bị hủy ghi danh sau khi đã tuân theo Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện, thông báo sẽ được gửi trong vòng ba mươi (30) ngày tới khu cư trú gần nhất của học sinh.</p> <p>Đối với tất cả các thông tin liên lạc được quy định trong quy trình này, nhà trường sẽ sử dụng thông tin liên lạc do phụ huynh/người giám hộ cung cấp trong gói đăng ký. Phụ huynh hoặc người giám hộ có trách nhiệm cập nhật bất kỳ thông tin liên hệ mới nào cho nhà trường.</p> <p>Nếu học sinh vắng mặt mười (10) ngày học liên tục trở lên mà không có lý do chính đáng và không thể liên lạc được với phụ huynh/người giám hộ theo số hoặc địa chỉ được cung cấp trong gói đăng ký và không đáp ứng các nỗ lực liên lạc của nhà trường, như đã nêu ở trên, học sinh sẽ vi phạm hợp đồng và Nhóm Đánh Giá Đi Học sẽ đề nghị học sinh bị hủy ghi danh tuân theo Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện được mô tả bên dưới. Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện có thể được bắt đầu ngay sau khi Trường Công nhận được tài liệu về việc ghi danh và theo học của học sinh tại một trường công lập hoặc tư thục khác (tức là báo cáo CALPADS).</p>

Chính Sách Vắng Mặt

Khi một học sinh không đi học trong năm (5) ngày đầu tiên đi học, KIPP sẽ cố gắng liên lạc với phụ huynh/người giám hộ hàng ngày trong mỗi năm (5) ngày đầu tiên để xác định xem học sinh có nghỉ học có lý do hay không, phù hợp với quy trình được nêu trong Sổ Tay này và Chính Sách Đi Học và Phản Ứng về Việc Đi Học. Nếu học sinh có cơ sở cho việc nghỉ học có lý do, phụ huynh phải thông báo cho nhà trường về việc nghỉ học đó và cung cấp tài liệu phù hợp với Chính Sách Đi Học và Phản Ứng về Việc Đi Học dưới đây. Tuy nhiên, phù hợp với quy trình dưới đây, những học sinh không đi

học vào ngày thứ sáu (thứ 6) của năm học do nghỉ học không có lý do sẽ bị hủy ghi danh khỏi danh sách của trường sau khi tuân theo Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện được mô tả dưới đây, vì chúng tôi sẽ cho rằng học sinh đã chọn trường khác.

1. Những học sinh không có mặt trong ngày học đầu tiên sẽ được liên lạc qua điện thoại để đảm bảo ý định ghi danh của các em tại KIPP.
2. Những học sinh đã cho biết ý định ghi danh nhưng không đi học trước ngày thứ ba (thứ 3) của năm học và không có lý do nghỉ học sẽ nhận được một lá thư cho biết học sinh có nguy cơ bị hủy ghi danh.
3. Những học sinh đã nêu ý định ghi danh nhưng không đi học trước ngày thứ năm (thứ 5) của năm học và không có lý do nghỉ học sẽ nhận được một cuộc điện thoại nhắc lại nội dung của bức thư.
4. Những học sinh không đi học trước ngày thứ sáu (thứ 6) của năm học và không có lý do nghỉ học sẽ nhận được Thông Báo Đuổi Học Không Tự Nguyện và Mẫu và Thông Báo Khiếu Nại Ghi Danh CDE. KIPP sẽ tuân theo Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện được mô tả dưới đây, bao gồm thêm năm (5) ngày học để phụ huynh/người giám hộ phản hồi với Trường Công và yêu cầu một buổi điều trần trước khi hủy ghi danh.
5. Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện có thể được bắt đầu ngay sau khi KIPP nhận được tài liệu về việc ghi danh và theo học của Học Sinh tại một trường công lập hoặc tư thục khác (tức là báo cáo CALPADS).
6. KIPP sẽ sử dụng thông tin liên lạc do phụ huynh/người giám hộ cung cấp trong gói đăng ký.
7. Trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày hủy ghi danh, KIPP sẽ gửi cho học khu được biết đến là nơi cư trú gần nhất của học sinh một lá thư thông báo về việc học sinh không thể đi học tại KIPP.

Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện

Không có học sinh nào bị KIPP tự ý cho thôi học vì bất kỳ lý do nào trừ khi phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đã được cung cấp thông báo bằng văn bản về ý định cho học sinh thôi học. Phải gửi Thông Báo Đuổi Học Không Tự Nguyện cho phụ huynh hoặc người giám hộ không ít hơn năm (5) ngày học trước ngày có hiệu lực của ngày đề nghị hủy ghi danh.

Thông báo bằng văn bản phải bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hoặc nếu học sinh là con nuôi hoặc thanh thiếu niên hoặc trẻ em vô gia cư hoặc thanh thiếu niên, người sở hữu quyền giáo dục của học sinh. Thông Báo Đuổi Học Không Tự Nguyện sẽ bao gồm:

- 1) cáo buộc chống lại học sinh
- 2) giải thích về các quyền cơ bản của học sinh bao gồm quyền yêu cầu một buổi điều trần trước ngày quyết định có hiệu lực.
- 3) Mẫu và Thông Báo Khiếu Nại Ghi Danh CDE

Buổi điều trần sẽ do Nhóm Quản Lý Khu Vực Bắc Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California chủ trì. Nếu phụ huynh, người giám hộ hoặc người sở hữu quyền giáo dục của học sinh yêu cầu một buổi điều trần, học sinh sẽ vẫn ghi danh theo học và sẽ không bị đuổi học cho đến khi KIPP đưa ra quyết định cuối cùng. Như được sử dụng ở đây, "bị đuổi học không tự nguyện" bao gồm việc hủy ghi danh, buộc thôi học, chuyển giao hoặc chấm dứt, nhưng không bao gồm đình chỉ hoặc đuổi học theo chính sách đình chỉ và đuổi học của KIPP.

Khi phụ huynh/người giám hộ yêu cầu một buổi điều trần, KIPP sẽ cung cấp thông báo về buổi điều trần, qua đó học sinh có cơ hội công bằng để trình bày lời khai, bằng chứng và nhân chứng cũng như đối chất và kiểm tra chéo các nhân chứng bất lợi, và tại đó học sinh có quyền mang theo cố vấn pháp lý hoặc một người bào chữa. Thông báo điều trần phải bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hoặc nếu học sinh là con nuôi hoặc thanh thiếu niên hoặc trẻ em vô gia cư hoặc thanh thiếu niên, người sở hữu quyền giáo dục của học sinh và sẽ bao gồm một bản sao quy trình điều trần về việc đuổi học của Các Trường KIPP.

Nếu phụ huynh/người giám hộ không phản hồi Thông Báo Đuổi Học Không Tự Nguyện, Học Sinh sẽ bị hủy ghi danh kể từ ngày có hiệu lực được nêu trong Thông Báo Đuổi Học Không Tự Nguyện. Nếu phụ huynh/người giám hộ yêu cầu một buổi điều trần và không tham dự vào ngày dự kiến diễn ra buổi điều trần, Học Sinh sẽ bị hủy ghi danh có hiệu lực vào ngày điều trần.

Nếu kết quả của buổi điều trần là học sinh bị hủy ghi danh, thông báo sẽ được gửi đến quận cư trú gần nhất của học sinh trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch.

Buổi điều trần dẫn đến quyết định không hủy ghi danh không ngăn cản KIPP đưa ra đề xuất tương tự trong tương lai nếu học sinh nghỉ học quá nhiều và đi học muộn liên tục hoặc tái diễn.

Giới Thiệu đến Các Cơ Quan Thích Hợp

KIPP có ý định xác định và loại bỏ tất cả các rào cản ảnh hưởng đến sự thành công của học sinh và KIPP sẽ khám phá mọi lựa chọn có thể để giải quyết các vấn đề đi học của học sinh với gia đình. Đối với bất kỳ trường hợp nghỉ học không có lý do nào, KIPP có thể giới thiệu gia đình đến các cơ quan dịch vụ xã hội và/hoặc trường học phù hợp.

Nếu tình trạng đi học của trẻ không cải thiện sau khi hợp đồng Nhóm Đánh Giá Đi Học đã được xây dựng theo các thủ tục trên, hoặc nếu phụ huynh không tham dự cuộc họp Nhóm Đánh Giá Đi Học bắt buộc, KIPP có thể thông báo cho văn phòng Luật Sư của Học Khu, nơi mà sau đó có thể đề cập đến vấn đề để truy tố thông qua hệ thống tòa án. Học sinh từ mười hai (12) tuổi trở lên có thể được chuyển đến tòa án vị thành niên để xét xử.

Không Phân Biệt Đối Xử

Các chính sách này sẽ được thực thi một cách công bằng, thống nhất và nhất quán mà không liên quan đến các đặc điểm được liệt kê trong Mục 220 của Bộ Luật Giáo Dục (tình trạng khuyết tật thể chất hoặc nhận thức, giới tính, bản dạng giới, biểu hiện giới, quốc tịch, chủng tộc hoặc sắc tộc, tôn giáo, khuynh hướng tình dục hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác được nêu trong định nghĩa về tội ác do thù hận được quy định tại Mục 422.55 của Bộ Luật Hình Sự, bao gồm tình trạng nhập cư, mang thai hoặc liên quan đến một cá nhân có bất kỳ đặc điểm nào đã nêu ở trên).

Thông Báo Hàng Năm: Kỷ Luật Học Sinh - Đình Chỉ và Đuổi Học

Tuyên Bố về Tầm Nhìn Liên Quan Đến Kỷ Luật

Chúng tôi nhận thấy rằng một số nhóm trước đây đã bị đình chỉ và đuổi học với tỷ lệ cao hơn một cách không tương xứng. Chúng tôi mong muốn tham gia vào một quá trình công bằng và bình đẳng trong việc giải quyết hành vi của học sinh, bất kể tình trạng kinh tế - xã hội hay bất kỳ tình trạng tầng lớp được bảo vệ nào, bao gồm cả, chủng tộc, giới tính, dân tộc, khuynh hướng tình dục, tình trạng khuyết tật, nguồn gốc quốc gia và/hoặc tình trạng nhập cư, để loại bỏ sự chênh lệch này.

Chúng Tôi Cho Rằng

- Chúng Tôi Cho Rằng việc đình chỉ và đuổi học chỉ nên được sử dụng khi sự an toàn của học sinh và/hoặc nhân viên trở thành mối quan ngại.
- Chúng Tôi Cho Rằng nếu việc đình chỉ được bảo đảm thì hình thức này không bao giờ được thực hiện một cách cô lập, mà phải kết hợp các hậu quả và hỗ trợ để học sinh tái hòa nhập trở lại cộng đồng nhà trường.
- Chúng Tôi Cho Rằng trong những tình huống nghiêm trọng hơn, thời gian đình chỉ học tập phải dựa trên thời gian cần thiết của nhà trường để giải quyết vấn đề một cách đầy đủ và đưa học sinh trở lại cộng đồng nhà trường càng sớm càng tốt.
- Chúng Tôi Cho Rằng biện pháp đuổi học thường được sử dụng sau khi *đã áp dụng hết* tất cả các hỗ trợ và hậu quả có thể có mà nhà trường có thể cung cấp, ngoại trừ trong những trường hợp nghiêm trọng nhất.

Chính Sách Đình Chỉ & Đuổi Học Học sinh

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California đã thiết lập Chính Sách Đình Chỉ & Đuổi Học Học sinh để thúc đẩy việc học tập và bảo vệ sự an toàn và hạnh phúc của tất cả học sinh tại các trường của chúng tôi. Khi tạo ra chính sách này, KIPP đã xem xét Mục 48900 của Bộ Luật Giáo Dục và các mục tiếp theo, trong đó mô tả danh sách các hành vi vi phạm và thủ tục của các trường không bán công để thiết lập danh sách các hành vi vi phạm cũng như thủ tục đình chỉ và đuổi học. Nội dung tuân thủ chặt chẽ nội dung trong Mục 48900 của Bộ Luật Giáo Dục và các mục tiếp theo, nhưng không nhằm mục đích tuân theo Bộ Luật Giáo Dục. KIPP cam kết xem xét hàng năm các chính sách và thủ tục xung quanh việc đình chỉ và đuổi học, đồng thời sửa đổi danh sách các hành vi vi phạm mà học sinh có thể bị đình chỉ hoặc đuổi học khi cần thiết.

Khi học sinh vi phạm Chính Sách, trường học có thể sẽ cần phải đình chỉ hoặc đuổi học học sinh đó ra khỏi lớp học bình thường. Chính sách này sẽ được coi là chính sách và thủ tục của KIPP đối với việc đình chỉ và đuổi học học sinh và chính sách này có thể được sửa đổi theo thời gian mà không cần phải sửa đổi điều lệ miễn là các sửa đổi phù hợp với các yêu cầu pháp lý. Đội ngũ nhân viên Trường Công phải thực thi các quy tắc và thủ tục kỷ luật một cách công bằng và nhất quán đối với tất cả học sinh. Chính Sách này cùng với các Thủ Tục bên trong sẽ được in và phân phối là một phần của Sổ Tay Học Sinh và mô tả rõ ràng về những kỳ vọng kỷ luật.

Hình phạt về thể xác sẽ không được sử dụng như một biện pháp kỷ luật đối với bất kỳ học sinh nào. Hình phạt cá nhân sẽ bao gồm việc cố ý gây thương tổn hoặc cố ý gây thương tổn nổi đau thể chất lên một học sinh khác. Vì mục đích của Chính Sách, hình phạt cá nhân không bao gồm việc nhân viên sử dụng vũ lực hợp lý và cần thiết để bảo vệ nhân viên, học sinh, nhân viên hoặc những người khác hoặc để ngăn chặn thiệt hại đến tài sản của trường.

Ban giám hiệu Trường Công sẽ đảm bảo rằng học sinh và phụ huynh/người giám hộ của các em sẽ được thông báo bằng văn bản khi ghi danh vào tất cả các chính sách và thủ tục kỷ luật và đuổi học không tự nguyện. Thông báo sẽ cho biết rằng Chính Sách và Thủ Tục này sẽ có sẵn khi yêu cầu tại văn phòng của Ban Lãnh Đạo Nhà Trường.

Học sinh bị đình chỉ hoặc đuổi học sẽ bị loại trừ khỏi tất cả các hoạt động của trường học hoặc liên quan đến trường học trừ khi có sự đồng ý trong khoảng thời gian bị đình chỉ hoặc đuổi học.

Chúng tôi nhận ra rằng các em học sinh từ lớp Mẫu Giáo (Kindergarten) đến lớp 4 đều đang trong giai đoạn phát triển sớm nhất. Do đó, chúng tôi sẽ không đình chỉ học sinh nằm trong các khối lớp này, trừ khi có những trường hợp khác nghiệt nhất, khi đó là mối quan ngại về sự an toàn. Chúng tôi tin rằng có nhiều cách tiếp cận khác nhau mà chúng tôi có thể thực hiện để giải quyết những tình huống với các em học sinh này mà không dẫn đến việc đình chỉ các em khỏi trường học.

Đình chỉ học cũng nên là một phương án cuối cùng đối với lớp 5 đến lớp 12 và chỉ được cân nhắc đến khi tất cả các lựa chọn khác đều không có hiệu quả. Tuy nhiên, khi cần đình chỉ, KIPP yêu cầu tất cả các trường phải có một quy trình tái hòa nhập để hỗ trợ và kết nối thành công (các) học sinh trở lại với cộng đồng trường học.

Một học sinh được xác định là một cá nhân khuyết tật hoặc được Trường Công có cơ sở hiểu biết về tình trạng khuyết tật nghi ngờ theo Đạo Luật Cải Thiện Giáo Dục dành cho Cá Nhân Khuyết Tật năm 2004 ("IDEA") hoặc người đủ tiêu chuẩn nhận các dịch vụ theo Mục 504 của Đạo Luật Phục Hồi Chức Năng năm 1973 ("Mục 504") phải tuân theo các căn cứ như nhau để đình chỉ và đuổi học và được áp dụng các thủ tục đúng thủ tục tương tự áp dụng cho học sinh giáo dục phổ thông trừ khi luật liên bang và tiểu bang quy định các chỉ thị quy tắc bổ sung hoặc các thủ tục khác. Trường Công sẽ tuân theo tất cả các luật hiện hành của liên bang và tiểu bang bao gồm nhưng không giới hạn ở Bộ Luật Giáo Dục California, khi áp đặt bất kỳ hình thức kỷ luật nào đối với một học sinh được xác định là một cá nhân khuyết tật hoặc mà Trường Công có cơ sở hiểu biết về một người bị nghi ngờ là khuyết tật hoặc người nào đủ tiêu chuẩn cho các dịch vụ hoặc sự bảo vệ đó theo quy trình thích hợp đối với những học sinh đó.

Không có học sinh nào bị Trường Công tự ý cho thôi học vì bất kỳ lý do nào trừ khi phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đã được cung cấp thông báo bằng văn bản về ý định cho học sinh thôi học không ít hơn năm (5) ngày học trước ngày hành động có hiệu lực. Thông báo bằng văn bản phải bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hay người giám hộ của học sinh hoặc, nếu học sinh là con nuôi hoặc thanh thiếu niên được nhận nuôi hoặc là trẻ em vô gia cư hoặc thanh thiếu niên vô gia cư, người sở hữu quyền giáo dục của học sinh, và sẽ thông báo cho họ về cơ sở của học sinh, nếu bị đuổi học không tự nguyện, và quyền được yêu cầu một buổi điều trần của học sinh để phản đối việc bị đuổi học không tự nguyện. Nếu phụ huynh, người giám hộ hoặc người sở hữu quyền giáo dục của học sinh yêu cầu một buổi điều trần, học sinh sẽ vẫn ghi danh theo học và sẽ không bị đuổi học cho đến khi Trường Công đưa ra quyết định cuối cùng. Như được sử dụng ở đây, "bị đuổi học không tự nguyện" bao gồm việc hủy ghi danh, buộc thôi học, chuyển giao hoặc chấm dứt, nhưng không bao gồm đình chỉ hoặc đuổi học theo các thủ tục đình chỉ và đuổi học được mô tả bên dưới.

A. Căn Cứ cho việc Đình Chỉ hoặc Đuổi Học

Học sinh có thể bị đình chỉ hoặc đuổi học vì hành vi sai trái bị nghiêm cấm nếu hành vi đó liên quan đến hoạt động của trường học hoặc vấn đề chuyên cần diễn ra tại trường học hoặc tại bất kỳ trường học nào khác hoặc một sự kiện do trường học tài trợ vào bất cứ lúc nào, bao gồm nhưng không giới hạn ở: a) khi đang đi học; b) trong khi đi học hoặc tan học; c) trong giờ ăn trưa, dù có ở trong hay ngoài khuôn viên trường học; d) trong khi, trong lúc đến hoặc trở về từ một hoạt động do trường học tài trợ.

1. **Hành Vi Vi Phạm Bị Đình Chỉ Tùy Ý:** Học sinh từ lớp 5 đến lớp 12 có thể sẽ bị đình chỉ nếu học sinh được xác định:
 - a. Gây ra, cố gắng gây ra hoặc đe dọa gây ra thương tích cho người khác.
 - b. Cố ý sử dụng vũ lực và bạo lực lên một người khác, trừ khi đây là hành động tự vệ.
 - c. Sở hữu, sử dụng, mua bán hoặc trang bị bất hợp pháp, hay là chịu ảnh hưởng của bất kỳ chất bị kiểm soát (được xác định trong Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn, Mục 11053-11058), đồ uống có cồn hoặc chất

làm say dưới bất kỳ hình thức nào.

- d. Cung cấp, sắp xếp hoặc thương lượng một cách bất hợp pháp để mua bán bất kỳ chất bị kiểm soát (được xác định trong Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn, Mục 11053-11058), đồ uống có cồn hoặc chất làm say dưới bất kỳ hình thức nào, sau đó bán, giao hoặc cung cấp cho bất kỳ người nào khác chất lỏng hoặc vật liệu khác được cho là giống như chất bị kiểm soát, đồ uống có cồn hoặc chất làm say.
- e. Thực hiện hoặc cố gắng thực hiện hành vi trộm cướp hoặc tống tiền.
- f. Gây ra hoặc cố gắng gây ra thiệt hại cho tài sản của trường hoặc tài sản tư nhân, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các tệp điện tử và cơ sở dữ liệu.
- g. Đánh cắp hoặc cố gắng đánh cắp tài sản của trường hoặc tài sản tư nhân, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các tệp điện tử và cơ sở dữ liệu.
- h. Sử dụng hoặc sử dụng thuốc lá hoặc các sản phẩm có chứa thuốc lá hoặc các sản phẩm có chứa nicotin, bao gồm nhưng không giới hạn ở xì gà, thuốc lá điếu, xì gà nhỏ, thuốc lá đinh hương, thuốc lá không khói, thuốc lá hít, gói nhai và trà. Phần này không nghiêm cấm việc học sinh sử dụng các sản phẩm kê toa của chính mình.
- i. Thực hiện một hành động khiêu dâm hoặc có thói quen tục tĩu hoặc thô tục.
- j. Sử dụng bất hợp pháp hoặc cung cấp, sắp xếp hoặc thương lượng một cách bất hợp pháp để mua bán bất kỳ dụng cụ tiêm chích ma túy nào được xác định trong Mục 11014.5 của Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn.
- k. Cố ý nhận tài sản bị đánh cắp của trường hoặc tài sản tư nhân, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các tệp điện tử và cơ sở dữ liệu.
- l. Sử dụng súng giả, tức là: một bản sao của một khẩu súng về cơ bản tương tự về các đặc tính vật lý với một khẩu súng thật có để khiến một người kết luận hợp lý rằng bản sao là một khẩu súng.
- m. Quấy rối, đe dọa hoặc hăm dọa một học sinh là nhân chứng khiếu nại hoặc nhân chứng trong thủ tục kỷ luật của trường với mục đích ngăn học sinh đó trở thành nhân chứng và/hoặc trả thù học sinh đó vì đã làm nhân chứng.
- n. Chào bán, sắp xếp bán, thương lượng bán hoặc bán thuốc theo toa Soma một cách bất hợp pháp.
- o. Tham gia, hoặc cố ý định tham gia, vào hành động bắt nạt. Vì mục đích của chính sách này, “hành động bắt nạt” có nghĩa là một hình thức bắt đầu hoặc chuẩn bị tham gia vào một tổ chức hoặc một hội nhóm học sinh, cho dù tổ chức hoặc hội nhóm đó có được cơ sở giáo dục chính thức công nhận hay không, có khả năng gây ra thương tích nghiêm trọng cho cơ thể hoặc suy thoái cá nhân hoặc làm nhục dẫn đến tổn hại về thể chất hoặc tinh thần cho một học sinh cũ, hiện tại hoặc tương lai. Vì mục đích của chính sách này, “hành động bắt nạt” không bao gồm các sự kiện thể thao hoặc các sự kiện do trường học chấp thuận.
- p. Thực hiện đe dọa khủng bố đối với các viên chức của trường và/hoặc tài sản của trường, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các tệp điện tử và cơ sở dữ liệu.
 - i. Vì mục đích của chính sách này, “mối đe dọa khủng bố” sẽ bao gồm bất kỳ tuyên bố nào, dù bằng văn bản hay bằng lời nói, của một người cố tình đe dọa thực hiện một hành vi tội ác dẫn đến sự tử vong, thương tích lớn cho người khác hoặc thiệt hại tài sản vượt quá một nghìn đô la (\$1.000), với mục đích cụ thể là tuyên bố sẽ được coi là một mối đe dọa, ngay cả khi không có ý định thực sự thực hiện hành động đó, mà về bề mặt và trong những trường hợp mà tuyên bố đó được đưa ra, mà như vậy là rõ ràng, vô điều kiện, tức thời và cụ thể như để truyền đạt cho người bị đe dọa, mục đích nghiêm trọng và viễn cảnh tức thì để thực hiện mối đe dọa đó, và do đó, khiến cho người đó sợ hãi một cách hợp lý cho sự an toàn của chính họ hoặc cho gia đình trực tiếp của họ an toàn hoặc để bảo vệ tài sản của trường học, bao gồm nhưng không giới hạn ở các tệp và cơ sở dữ liệu điện tử, hoặc tài sản cá nhân của người bị đe dọa hoặc gia đình trực hệ của họ.
- q. Có hành vi quấy rối tình dục, như được định nghĩa trong Mục 212.5 của Bộ Luật Giáo Dục. Nhằm phục vụ mục đích của mục này, hành vi được mô tả trong Mục 212.5 phải được một người có lý trí cùng giới tính với nạn nhân coi là hành vi đủ nghiêm trọng hoặc phổ biến để có tác động tiêu cực đến kết quả học tập của cá nhân hoặc tạo ra môi trường giáo dục đáng sợ, thù địch hoặc phản cảm.
- r. Gây ra, cố gắng gây ra, đe dọa gây ra hoặc tham gia vào một hành động bạo lực thù địch, như được định nghĩa trong tiểu mục (e) của Mục 233 của Bộ Luật Giáo Dục.
- s. Quấy rối, đe dọa hoặc hăm dọa có chủ ý đối với nhân viên nhà trường hoặc tình nguyện viên và/hoặc một học sinh hoặc một nhóm học sinh đến mức có tác động thực tế và hợp lý được mong đợi là làm gián đoạn nghiêm trọng công việc của lớp, tạo ra rối loạn nghiêm trọng và xâm phạm quyền của nhân viên nhà trường hoặc tình nguyện viên và/hoặc (các) học sinh qua việc tạo ra một môi trường giáo dục đáng

- sợ hoặc thù địch.
- t. Tham gia vào hành động bắt nạt, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, hành vi bắt nạt được thực hiện bằng một hành động điện tử.
- i. “Bắt nạt” có nghĩa là bất kỳ hành động hoặc hành vi thể chất hoặc lời nói nghiêm trọng hoặc phổ biến nào, bao gồm thông tin giao tiếp được thực hiện bằng văn bản hoặc bằng hành động điện tử và bao gồm một hoặc nhiều hành động được thực hiện bởi một học sinh hoặc một nhóm học sinh mà sẽ bị coi là bạo lực thù địch hoặc quấy rối, đe dọa hoặc hăm dọa, hướng đến một hoặc nhiều học sinh có hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có ảnh hưởng là một hoặc nhiều điều sau đây:
 1. Bố trí một học sinh hợp lý (được định nghĩa là một học sinh, bao gồm, nhưng không giới hạn ở một học sinh có nhu cầu đặc biệt, người có sự quan tâm, kỹ năng và phán đoán trung bình đối với một người ở độ tuổi của họ hoặc đối với một người có những nhu cầu đặc biệt cùng độ tuổi của họ) hoặc học sinh lo sợ bị tổn hại đến người hoặc tài sản của học sinh đó hoặc những học sinh đó.
 2. Khiến một học sinh có lý trí gặp phải những ảnh hưởng bất lợi đáng kể đến sức khỏe thể chất hoặc tinh thần của học sinh đó.
 3. Khiến một học sinh có lý trí bị ảnh hưởng đáng kể đến kết quả học tập của học sinh đó.
 4. Khiến một học sinh có lý trí bị can thiệp đáng kể vào khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động hoặc đặc quyền do Trường Công cung cấp.
 - ii. “Hành động điện tử” có nghĩa là việc tạo hoặc truyền thông tin giao tiếp bắt nguồn ở trong hoặc ngoài cơ sở trường học, bằng thiết bị điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn ở điện thoại, điện thoại không dây hoặc thiết bị liên lạc không dây khác, máy tính hoặc máy nhắn tin, bao gồm, nhưng không giới hạn ở bất kỳ điều nào sau đây:
 1. Tin nhắn, văn bản, âm thanh, video hoặc hình ảnh.
 2. Một bài đăng trên trang mạng xã hội bao gồm, nhưng không giới hạn ở:
 3. Đăng lên hoặc tạo trang thù ghét. “Trang thù ghét” có nghĩa là một trang mạng trên Internet được tạo ra với mục đích gây ra một hoặc nhiều hiệu ứng như được liệt kê trong tiểu đoạn (I) ở trên.
 4. Tạo ra sự mạo danh đáng tin cậy một học sinh thực tế khác với mục đích gây ra một hoặc nhiều hiệu ứng như được liệt kê trong tiểu đoạn (I) ở trên. “Mạo danh đáng tin cậy” có nghĩa là cố ý mạo danh một học sinh mà không có sự đồng ý với mục đích bắt nạt học sinh đó và khiến học sinh khác có thể tin một cách hợp lý hoặc đã tin một cách hợp lý rằng học sinh đó đã là hoặc là học sinh đã bị mạo danh.
 5. Tạo hồ sơ giả với mục đích có một hoặc nhiều hiệu ứng như được liệt kê trong tiểu đoạn (I) ở trên. “Hồ sơ giả” có nghĩa là hồ sơ của một học sinh hư cấu hoặc một hồ sơ sử dụng sự tương đồng hoặc thuộc tính của một học sinh thực tế khác với học sinh đã tạo ra hồ sơ giả.
 - iii. Một hành động bắt nạt tình dục trên mạng.
 1. Nhằm phục vụ mục đích của điều khoản này, “bắt nạt tình dục trên mạng” có nghĩa là việc phổ biến, hoặc xúi giục hoặc kích động phổ biến một bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khác bởi một học sinh cho một học sinh khác hoặc cho nhân viên nhà trường bằng một hành động điện tử có hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có một hoặc nhiều tác động được mô tả trong các tiểu đoạn từ (i) đến (iv), thuộc đoạn (I). Một bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khác, như được mô tả ở trên, sẽ bao gồm bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khỏa thân, bán khỏa thân hoặc khiêu dâm của trẻ vị thành niên trong đó trẻ vị thành niên có thể nhận dạng được từ bức ảnh, bản ghi trực quan hoặc hành động điện tử khác.
 2. Nhằm phục vụ mục đích của điều khoản này, “bắt nạt tình dục trên mạng” không bao gồm mô tả, chân dung hoặc hình ảnh có bất kỳ giá trị văn học, nghệ thuật, giáo dục, chính trị hoặc khoa học nghiêm túc nào hoặc liên quan đến các sự kiện thể thao hoặc các hoạt động do trường học chấp thuận.
 - iv. Bất chấp các tiểu đoạn (I) và (II) ở trên, một hành vi điện tử sẽ không được coi là hành vi phổ biến chỉ dựa trên cơ sở nó đã được truyền tải trên Internet hoặc hiện đang được đăng tải trên Internet.
- u. Một học sinh hỗ trợ hoặc tiếp tay cho việc gây thương tích hoặc cố gắng gây thương tích cho người khác như được định nghĩa tại Mục 31 của Bộ Luật Hình Sự có thể bị đình chỉ, nhưng không bị đuổi học, ngoại

trừ học sinh đã bị tòa án vị thành niên xét xử và tuyên bố đã thực hiện một hành vi tội phạm bạo lực thể chất với tư cách là người trợ giúp và tiếp tay trong đó nạn nhân bị thương tích nặng nề hoặc tổn thương cơ thể nghiêm trọng sẽ bị kỷ luật theo tiêu mục (1)(a)-(b).

- v. Sở hữu, bán hoặc trang bị bất kỳ con dao nào, trừ khi, trong trường hợp sở hữu bất kỳ đồ vật nào thuộc loại này, học sinh đã có giấy phép bằng văn bản để sở hữu món đồ đó từ một nhân viên được chứng nhận của trường, với sự đồng ý của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định.

2. **Hành Vi Vi Phạm Bị Đình Chỉ Không Tùy Ý:** Học sinh phải bị đình chỉ hoặc bị khuyến nghị đuổi học vì bất kỳ hành vi nào sau đây nếu học sinh được xác định:

- a. Sở hữu, bán hoặc trang bị bất kỳ loại súng cầm tay, chất nổ, hoặc vật nguy hiểm khác nào, trừ khi, trong trường hợp sở hữu bất kỳ đồ vật nào thuộc loại này, các học sinh đã có giấy phép bằng văn bản để sở hữu món đồ đó từ một nhân viên được chứng nhận của trường, với sự đồng ý của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định.
- b. Vung dao vào người khác.
- c. Thực hiện hoặc cố gắng thực hiện một cuộc tấn công tình dục hoặc thực hiện một hành vi cưỡng ép tình dục như được định nghĩa trong Bộ Luật Giáo Dục Mục 48900(n).

3. **Hành Vi Vi Phạm Có Thể Bị Đuổi Học Tùy Ý:** Học sinh từ lớp 5 đến lớp 12 có thể bị khuyến nghị đuổi học vì bất kỳ hành vi nào sau đây nếu học sinh được xác định:

- a. Gây ra, cố gắng gây ra hoặc đe dọa gây ra thương tích cho người khác.
- b. Cố ý sử dụng vũ lực và bạo lực lên một người khác, trừ khi đây là hành động tự vệ.
- c. Sở hữu, sử dụng, mua bán hoặc trang bị bất hợp pháp, hay là chịu ảnh hưởng của bất kỳ chất bị kiểm soát, được xác định trong Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn, Mục 11053-11058, đồ uống có cồn hoặc chất làm say dưới bất kỳ hình thức nào.
- d. Cung cấp, sắp xếp hoặc thương lượng một cách bất hợp pháp để mua bán bất kỳ chất bị kiểm soát được xác định trong Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn, Mục 11053-11058, đồ uống có cồn hoặc chất làm say dưới bất kỳ hình thức nào, sau đó bán, giao hoặc cung cấp cho bất kỳ người nào khác chất lỏng hoặc vật liệu khác được cho là giống như chất bị kiểm soát, đồ uống có cồn hoặc chất làm say.
- e. Thực hiện hoặc cố gắng thực hiện hành vi trộm cướp hoặc tống tiền.
- f. Gây ra hoặc cố gắng gây ra thiệt hại cho tài sản của trường hoặc tài sản tư nhân, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các tệp điện tử và cơ sở dữ liệu.
- g. Đánh cắp hoặc cố gắng đánh cắp tài sản của trường hoặc tài sản tư nhân, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các tệp điện tử và cơ sở dữ liệu.
- h. Sở hữu hoặc sử dụng thuốc lá hoặc các sản phẩm có chứa thuốc lá hoặc các sản phẩm có chứa nicotin, bao gồm nhưng không giới hạn ở xì gà, thuốc lá điếu, xì gà nhỏ, thuốc lá đình hương, thuốc lá không khói, thuốc lá hít, gói nhai và trà. Phần này không nghiêm cấm việc học sinh sử dụng các sản phẩm kê toa của chính mình.
- i. Thực hiện một hành động khiêu dâm hoặc có thói quen tục tĩu hoặc thô tục.
- j. Sở hữu bất hợp pháp hoặc cung cấp, sắp xếp hoặc thương lượng một cách bất hợp pháp để mua bán bất kỳ dụng cụ tiêm chích ma túy nào được xác định trong Mục 11014.5 của Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn.
- k. Cố ý nhận tài sản bị đánh cắp của trường hoặc tài sản tư nhân, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các tệp điện tử và cơ sở dữ liệu.
- l. Sở hữu súng giá, tức là: một bản sao của một khẩu súng về cơ bản tương tự về các đặc tính vật lý với một khẩu súng thật có để khiến một người kết luận hợp lý rằng bản sao là một khẩu súng.
- m. Quấy rối, đe dọa hoặc hăm dọa một học sinh là nhân chứng khiếu nại hoặc nhân chứng trong thủ tục kỷ luật của trường với mục đích ngăn học sinh đó trở thành nhân chứng và/hoặc trả thù học sinh đó vì đã làm nhân chứng.
- n. Chào bán, sắp xếp bán, thương lượng bán hoặc bán thuốc theo toa Soma một cách bất hợp pháp.
- o. Tham gia, hoặc có ý định tham gia, vào hành động bắt nạt. Vì mục đích của phần phụ này, “hành động bắt nạt” có nghĩa là một hình thức bắt đầu hoặc chuẩn bị tham gia vào một tổ chức hoặc một hội nhóm học sinh, cho dù tổ chức hoặc hội nhóm đó có được cơ sở giáo dục chính thức công nhận hay không, có khả năng gây ra thương tích nghiêm trọng cho cơ thể hoặc suy thoái cá nhân hoặc làm nhục dẫn đến tổn hại về thể chất hoặc tinh thần cho một học sinh cũ, hiện tại hoặc tương lai. Vì mục đích của mục này, “hành động bắt nạt” không bao gồm các sự kiện thể thao hoặc các sự kiện do trường học chấp thuận.
- p. Thực hiện đe dọa khủng bố đối với các viên chức của trường và/hoặc tài sản của trường, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các tệp điện tử và cơ sở dữ liệu. Vì mục đích của mục này, “mối đe dọa khủng bố” sẽ bao gồm bất kỳ tuyên bố nào, dù bằng văn bản hay bằng lời nói, của một người cố tình đe dọa

thực hiện một hành vi tội ác dẫn đến sự tử vong, thương tích lớn cho người khác hoặc thiệt hại tài sản vượt quá một nghìn đô la (\$1.000), với mục đích cụ thể là tuyên bố sẽ được coi là một mối đe dọa, ngay cả khi không có ý định thực sự thực hiện hành động đó, mà về bề mặt và trong những trường hợp mà tuyên bố đó được đưa ra, mà như vậy là rõ ràng, vô điều kiện, tức thời và cụ thể như để truyền đạt cho người bị đe dọa, mục đích nghiêm trọng và viễn cảnh tức thì để thực hiện mối đe dọa đó, và do đó, khiến cho người đó sợ hãi một cách hợp lý cho sự an toàn của chính họ hoặc cho gia đình trực tiếp của họ an toàn hoặc để bảo vệ tài sản của trường học, bao gồm nhưng không giới hạn ở các tệp và cơ sở dữ liệu điện tử, hoặc tài sản cá nhân của người bị đe dọa hoặc gia đình trực hệ của họ.

- q. Có hành vi quấy rối tình dục, như được định nghĩa trong Mục 212.5 của Bộ Luật Giáo Dục. Nhằm phục vụ mục đích của mục này, hành vi được mô tả trong Mục 212.5 phải được một người có lý trí cùng giới tính với nạn nhân coi là hành vi đủ nghiêm trọng hoặc phổ biến để có tác động tiêu cực đến kết quả học tập của cá nhân hoặc tạo ra môi trường giáo dục đáng sợ, thù địch hoặc phản cảm.
- r. Gây ra, cố gắng gây ra, đe dọa gây ra hoặc tham gia vào một hành động bạo lực thù địch, như được định nghĩa trong tiểu mục (e) của Mục 233 của Bộ Luật Giáo Dục.
- s. Quấy rối, đe dọa hoặc hăm dọa có chủ ý đối với nhân viên nhà trường hoặc tình nguyện viên và/hoặc một học sinh hoặc một nhóm học sinh đến mức có tác động thực tế và hợp lý được mong đợi là làm gián đoạn nghiêm trọng công việc của lớp, tạo ra rối loạn nghiêm trọng và xâm phạm quyền của nhân viên nhà trường hoặc tình nguyện viên và/hoặc (các) học sinh qua việc tạo ra một môi trường giáo dục đáng sợ hoặc thù địch.
- t. Tham gia vào hành động bắt nạt, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, hành vi bắt nạt được thực hiện bằng một hành động điện tử.
 - i. “Bắt nạt” có nghĩa là bất kỳ hành động hoặc hành vi thể chất hoặc lời nói nghiêm trọng hoặc phổ biến nào, bao gồm thông tin giao tiếp được thực hiện bằng văn bản hoặc bằng hành động điện tử và bao gồm một hoặc nhiều hành động được thực hiện bởi một học sinh hoặc một nhóm học sinh mà sẽ bị coi là bạo lực thù địch hoặc quấy rối, đe dọa hoặc hăm dọa, hướng đến một hoặc nhiều học sinh có hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có ảnh hưởng là một hoặc nhiều điều sau đây:
 - 1. Bỏ trí một học sinh hợp lý (được định nghĩa là một học sinh, bao gồm, nhưng không giới hạn ở một học sinh có nhu cầu đặc biệt, người có sự quan tâm, kỹ năng và phán đoán trung bình đối với một người ở độ tuổi của họ hoặc đối với một người có những nhu cầu đặc biệt cùng độ tuổi của họ) hoặc học sinh lo sợ bị tổn hại đến người hoặc tài sản của học sinh đó hoặc những học sinh đó.
 - 2. Khiến một học sinh có lý trí gặp phải những ảnh hưởng bất lợi đáng kể đến sức khỏe thể chất hoặc tinh thần của học sinh đó.
 - 3. Khiến một học sinh có lý trí bị ảnh hưởng đáng kể đến kết quả học tập của học sinh đó.
 - 4. Khiến một học sinh có lý trí bị can thiệp đáng kể vào khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động hoặc đặc quyền do Trường Công cung cấp.
 - ii. “Hành động điện tử” có nghĩa là việc tạo hoặc truyền thông tin giao tiếp bắt nguồn ở trong hoặc ngoài cơ sở trường học, bằng thiết bị điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn ở điện thoại, điện thoại không dây hoặc thiết bị liên lạc không dây khác, máy tính hoặc máy nhắn tin, bao gồm, nhưng không giới hạn ở bất kỳ điều nào sau đây:
 - 1. Tin nhắn, văn bản, âm thanh, video hoặc hình ảnh.
 - 2. Một bài đăng trên trang mạng xã hội bao gồm, nhưng không giới hạn ở:
 - 3. Đăng lên hoặc tạo trang thù ghét. “Trang thù ghét” có nghĩa là một trang mạng trên Internet được tạo ra với mục đích gây ra một hoặc nhiều hiệu ứng như được liệt kê trong tiểu đoạn (l) ở trên.
 - 4. Tạo ra sự mạo danh đáng tin cậy một học sinh thực tế khác với mục đích gây ra một hoặc nhiều hiệu ứng như được liệt kê trong tiểu đoạn (l) ở trên. “Mạo danh đáng tin cậy” có nghĩa là cố ý mạo danh một học sinh mà không có sự đồng ý với mục đích bắt nạt học sinh đó và khiến học sinh khác có thể tin một cách hợp lý hoặc đã tin một cách hợp lý rằng học sinh đó đã là hoặc là học sinh đã bị mạo danh.
 - 5. Tạo hồ sơ giả với mục đích có một hoặc nhiều hiệu ứng như được liệt kê trong tiểu đoạn (l) ở trên. “Hồ sơ giả” có nghĩa là hồ sơ của một học sinh hư cấu hoặc một hồ sơ sử dụng sự tương đồng hoặc thuộc tính của một học sinh thực tế khác với học sinh đã tạo ra hồ sơ giả.
 - iii. Một hành động bắt nạt tình dục trên mạng.

1. Nhằm phục vụ mục đích của điều khoản này, “bắt nạt tình dục trên mạng” có nghĩa là việc phổ biến, hoặc xúi giục hoặc kích động phổ biến một bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khác bởi một học sinh cho một học sinh khác hoặc cho nhân viên nhà trường bằng một hành động điện tử có hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có một hoặc nhiều tác động được mô tả trong các tiểu đoạn từ (i) đến (iv), thuộc đoạn (I). Một bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khác, như được mô tả ở trên, sẽ bao gồm bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khóa thân, bán khóa thân hoặc khiêu dâm của trẻ vị thành niên trong đó trẻ vị thành niên có thể nhận dạng được từ bức ảnh, bản ghi trực quan hoặc hành động điện tử khác.
 2. Nhằm phục vụ mục đích của điều khoản này, “bắt nạt tình dục trên mạng” không bao gồm mô tả, chân dung hoặc hình ảnh có bất kỳ giá trị văn học, nghệ thuật, giáo dục, chính trị hoặc khoa học nghiêm túc nào hoặc liên quan đến các sự kiện thể thao hoặc các hoạt động do trường học chấp thuận.
- iv. Bất chấp các tiểu đoạn (I) và (II) ở trên, một hành vi điện tử sẽ không được coi là hành vi phổ biến chỉ dựa trên cơ sở nó đã được truyền tải trên Internet hoặc hiện đang được đăng tải trên Internet.
- u. Một học sinh hỗ trợ hoặc tiếp tay cho việc gây thương tích hoặc cố gắng gây thương tích cho người khác như được định nghĩa tại Mục 31 của Bộ Luật Hình Sự có thể bị đình chỉ, nhưng không bị đuổi học, ngoại trừ học sinh đã bị tòa án vị thành niên xét xử và tuyên bố đã thực hiện một hành vi tội phạm bạo lực thể chất với tư cách là người trợ giúp và tiếp tay trong đó nạn nhân bị thương tích nặng nề hoặc tổn thương cơ thể nghiêm trọng sẽ bị kỷ luật theo tiểu mục (3)(a)-(b).
- v. Sở hữu, bán hoặc trang bị bất kỳ con dao nào, trừ khi, trong trường hợp sở hữu bất kỳ đồ vật nào thuộc loại này, học sinh đã có giấy phép bằng văn bản để sở hữu món đồ đó từ một nhân viên được chứng nhận của trường, với sự đồng ý của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định.
4. **Hành Vi Vi Phạm Có Thể Bị Đuổi Học Không Tùy Ý:** Học sinh phải bị khuyến nghị đuổi học vì bất kỳ hành vi nào sau đây nếu học sinh được xác định theo thủ tục dưới đây rằng:
- a. Sở hữu, bán hoặc trang bị bất kỳ loại súng cầm tay, chất nổ, hoặc vật nguy hiểm khác nào, trừ khi, trong trường hợp sở hữu bất kỳ đồ vật nào thuộc loại này, học sinh đã có giấy phép bằng văn bản để sở hữu món đồ đó từ một nhân viên được chứng nhận của trường, với sự đồng ý của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định.
 - b. Vung dao vào người khác.
 - c. Thực hiện hoặc cố gắng thực hiện một cuộc tấn công tình dục hoặc thực hiện một hành vi cưỡng ép tình dục như được định nghĩa trong Bộ Luật Giáo Dục Mục 48900(n).

Nếu Ban Giám Hiệu và/hoặc Ban Giám Đốc xác định rằng học sinh đã mang theo súng cầm tay hoặc thiết bị phá hoại, như được định nghĩa trong Mục 921 của Tiêu Đề 18 của Bộ Luật Hoa Kỳ, đến khuôn viên trường hoặc sở hữu một khẩu súng cầm tay hoặc thiết bị gây nguy hiểm trong khuôn viên trường học, học sinh đó sẽ bị đuổi học trong một năm, theo Đạo Luật Trường Học Không Có Súng của Liên Bang năm 1994. Trong những trường hợp như vậy, học sinh sẽ được cung cấp các quyền thông báo theo quy trình hợp pháp và một buổi điều trần như được yêu cầu trong chính sách này.

Thuật ngữ “súng cầm tay” có nghĩa là (a) bất kỳ loại vũ khí nào (kể cả súng khởi động) sẽ hoặc được thiết kế để hoặc có thể dễ dàng chuyển đổi để bắn đạn ra ngoài bằng tác động của chất nổ; (b) khung hoặc bộ thu của bất kỳ loại vũ khí nào như vậy; (c) bất kỳ thiết bị giảm thanh hoặc ống giảm thanh nào của súng cầm tay; hoặc (d) bất kỳ thiết bị phá hoại nào. Thuật ngữ như này không bao gồm súng cầm tay dạng cổ.

Thuật ngữ “thiết bị phá hoại” có nghĩa là (a) bất kỳ chất nổ, cháy hoặc khí độc nào, bao gồm nhưng không giới hạn ở: (i) bom, (ii) lựu đạn, (iii) tên lửa có lượng nhiên liệu phản lực hơn bốn ounce, (iv) tên lửa có chất nổ hoặc chất cháy lớn hơn một phần tư ounce, (v) mìn hoặc (vi) thiết bị tương tự như bất kỳ thiết bị nào được mô tả trong các điều khoản trước.

A. Thủ Tục Đình Chỉ

Việc đình chỉ sẽ được bắt đầu theo các thủ tục sau:

I. Hội Nghị

Nếu có thể, việc đình chỉ sẽ được tiến hành trước bởi một hội nghị do Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định của Lãnh Đạo Nhà Trường tiến hành với học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh và, bất cứ khi nào có thể, giáo viên, giám sát viên hoặc nhân viên của Trường Công, người đã giới thiệu học sinh đến Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định.

Hội nghị có thể được bỏ qua nếu Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định xác định rằng có một tình huống khẩn cấp. "Tình huống khẩn cấp" liên quan đến mối nguy hiểm rõ ràng và tức thời đối với tính mạng, sự an toàn hoặc sức khỏe của học sinh hoặc nhân sự của Trường Công. Nếu một học sinh bị đình chỉ mà không có cuộc họp này, cả phụ huynh/người giám hộ và học sinh đều sẽ được thông báo về quyền được quay trở lại trường học hoặc văn phòng trung tâm của học sinh với mục đích là tham gia cuộc họp.

Tại hội nghị, học sinh sẽ được thông báo về lý do của hành động kỷ luật và bằng chứng chống lại học sinh và sẽ có cơ hội trình bày lời giải thích về phía của học sinh và bằng chứng để bào chữa cho chính mình, theo Mục 47605(c)(5)(J)(i) của Bộ Luật Giáo Dục. Hội nghị này sẽ được tổ chức trong vòng hai (2) ngày học, trừ khi học sinh từ bỏ quyền này hoặc không thể trực tiếp tham dự vì bất kỳ lý do gì, bao gồm, nhưng không giới hạn, bị giam giữ hoặc phải nhập viện. Học sinh sẽ không bị áp dụng bất cứ hình phạt nào nếu phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh không tham gia cuộc họp với các viên chức của Trường Công. Việc cho học sinh đi học lại của học sinh bị đình chỉ sẽ không phụ thuộc vào sự tham dự của phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh tại cuộc họp.

II. Thông Báo gửi đến Phụ Huynh/Người Giám Hộ

Vào thời điểm đình chỉ, ban giám hiệu hoặc người được chỉ định phải có nỗ lực hợp lý để liên hệ với phụ huynh/người giám hộ qua điện thoại hoặc gặp trực tiếp. Bất cứ khi nào học sinh bị đình chỉ, phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo bằng văn bản về việc đình chỉ và ngày quay trở lại trường học của học sinh sau khi bị đình chỉ. Thông báo này sẽ nêu rõ (các) hành vi vi phạm cụ thể của học sinh cũng như ngày học sinh có thể quay trở lại trường học sau khi bị đình chỉ. Ngoài ra, thông báo cũng có thể cho biết thời gian mà học sinh có thể quay trở lại trường học. Nếu các viên chức của Trường Công muốn yêu cầu phụ huynh/người giám hộ trao đổi về các vấn đề liên quan đến việc đình chỉ, thông báo này có thể yêu cầu phụ huynh/người giám hộ trả lời các yêu cầu đó ngay lập tức.

III. Giới Hạn Thời Gian Đình Chỉ/Khuyến Nghị Đuổi Học

Việc đình chỉ, khi không bao gồm khuyến nghị đuổi học, sẽ không kéo dài quá năm (5) ngày học liên tục đối với mỗi lần đình chỉ.

Theo khuyến nghị đuổi học của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định của Lãnh Đạo Nhà Trường, học sinh và phụ huynh/người giám hộ hoặc người đại diện của học sinh sẽ được mời đến một cuộc họp để xác định xem liệu việc đình chỉ học sinh có nên được kéo dài không, trong khi chờ buổi điều trần đuổi học hay không. Trong những trường hợp như vậy khi Trường Công đã xác định thời gian đình chỉ sẽ được kéo dài, việc kéo dài đó chỉ được thực hiện sau khi tổ chức cuộc họp với học sinh hoặc phụ huynh học sinh, trừ khi học sinh và phụ huynh học sinh không tham dự cuộc họp đó.

Quyết định này sẽ được Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định đưa ra theo một trong hai trường hợp sau: 1) sự hiện diện của học sinh sẽ làm gián đoạn đến quá trình giáo dục; hoặc 2) học sinh gây ra mối đe dọa hoặc nguy hiểm cho người khác. Theo một trong hai quyết định, việc đình chỉ của học sinh sẽ được kéo dài trong khi chờ kết quả của buổi điều trần đuổi học.

IV. Giao Bài Tập Trong Thời Gian Đình Chỉ

Theo Mục 47606.2(a) của Bộ Luật Giáo Dục, theo yêu cầu của phụ huynh, người giám hộ pháp lý hoặc người khác có quyền đưa ra quyết định giáo dục cho học sinh, hoặc học sinh bị ảnh hưởng, giáo viên sẽ giao cho học sinh từ lớp 1 đến lớp 12, học sinh đã bị đình chỉ học từ hai (2) ngày học trở lên, bài tập về nhà mà học sinh đáng lẽ ra phải được giao.

Theo Mục 47606.2(b) của Bộ Luật Giáo Dục, nếu bài tập về nhà được yêu cầu theo Mục 47606.2(a) và được học sinh nộp cho giáo viên khi học sinh quay trở lại trường học sau khi bị đình chỉ hoặc trong khung thời gian quy định ban đầu của giáo viên, tùy theo trường hợp nào đến sau, sẽ không được chấm điểm trước khi kết thúc học kỳ, bài tập đó sẽ không được tính vào điểm tổng kết của học sinh trong lớp.

B. Quyền Đuổi Học

Theo yêu cầu của Mục 47605(c)(5)(J)(ii) của Bộ luật Giáo dục, học sinh bị khuyến nghị đuổi học có quyền được tham gia vào một buổi điều trần bởi một viên chức trung lập để xác định xem học sinh có nên bị đuổi học hay không. Các thủ tục ở đây cung cấp một buổi điều trần như vậy và thông báo về buổi điều trần nói trên, theo yêu cầu của pháp luật.

Một học sinh có thể bị đuổi học sau một buổi điều trần trước một Ban Giám Hiệu trung lập và công bằng, sẽ được chỉ định bởi Hội Đồng Hệ Thống Trường Công Lập Bắc California. Ban Giám Hiệu sẽ bao gồm ít nhất ba (3) thành viên là lãnh đạo trường, hiệu phó, trưởng khoa, giáo viên hoặc lãnh đạo khu vực trong KIPP. Thành viên trong Ban Giám Hiệu sẽ không bao gồm giáo viên của học sinh, nhân viên đã tham gia vào vụ việc hoặc cuộc điều tra bị cáo buộc, hoặc thành

viên Ban Giám Đốc của Hội Đồng KIPP. Ban Giám Hiệu sẽ được chủ trì bởi một chủ tọa buổi điều trần trung lập được chỉ định. Ban Giám Hiệu có thể đuổi học bất kỳ học sinh nào được phát hiện là đã thực hiện một hành vi vi phạm có thể bị đuổi học.

C. Thủ Tục Đuổi Học

Học sinh bị khuyến nghị đuổi học có quyền được tham gia vào một buổi điều trần để xác định xem học sinh có nên bị đuổi học hay không. Trừ khi bị trì hoãn vì lý do chính đáng, buổi điều trần sẽ được tổ chức trong vòng ba mươi (30) ngày học sau khi Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định xác định rằng học sinh có hành vi vi phạm có thể đuổi học và khuyến nghị đuổi học học sinh. Hiệu Trưởng các Trường Học sẽ triệu tập Ban Giám Hiệu để tiến hành một buổi điều trần dựa trên quyết định này.

Buổi điều trần sẽ được tổ chức trong phiên kín (tuân thủ tất cả các quy tắc bảo mật của học sinh theo FERPA) trừ khi học sinh đưa ra yêu cầu bằng văn bản có một buổi điều trần công khai trong phiên mở ba (3) ngày trước ngày diễn ra buổi điều trần theo lịch trình.

Thông báo bằng văn bản về buổi điều trần sẽ được chuyển đến học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh ít nhất mười (10) ngày theo lịch trước ngày diễn ra buổi điều trần. Sau khi gửi thông báo qua đường bưu điện, thông báo sẽ được coi là đã được gửi đến cho học sinh. Thông báo sẽ bao gồm:

- a) Thời gian và địa điểm diễn ra buổi điều trần đuổi học;
- b) Tuyên bố về các sự kiện, cáo buộc và hành vi vi phạm cụ thể làm cơ sở cho đề xuất đuổi học;
- c) Bản sao nội quy kỷ luật của Trường Công liên quan đến vi phạm bị cáo buộc;
- d) Thông báo về nghĩa vụ của học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ trong việc cung cấp thông tin về tình trạng của học sinh tại Trường Công cho bất kỳ học khu hoặc trường học nào khác mà học sinh muốn ghi danh;
- e) Cơ hội để học sinh và/hoặc phụ huynh/người giám hộ của học sinh có mặt trực tiếp hoặc tuyển dụng và được đại diện bởi cố vấn hoặc cố vấn không phải là luật sư;
- f) Quyền kiểm tra và lấy bản sao của tất cả các tài liệu sẽ được sử dụng tại buổi điều trần;
- g) Cơ hội được đối chất và thẩm vấn tất cả các nhân chứng làm chứng tại buổi điều trần;
- h) Cơ hội được đặt câu hỏi về tất cả các bằng chứng được trình bày và thay mặt học sinh trình bày bằng chứng bằng miệng và tài liệu bao gồm cá nhân chứng.

D. Thủ Tục Đặc Biệt cho các Phiên Điều Trần Đuổi Học Liên Quan Đến Tấn Công Tinh Dục hoặc Hành Hung

- a) KIPP có thể, khi phát hiện có lý do chính đáng, xác định rằng việc tiết lộ danh tính của nhân chứng hoặc lời khai của nhân chứng đó tại buổi điều trần, hoặc cả hai, sẽ khiến nhân chứng gặp rủi ro tổn hại về tâm lý hoặc thể chất một cách phi lý. Theo quyết định này, lời khai của nhân chứng có thể được trình bày tại buổi điều trần dưới hình thức tuyên thệ sẽ chỉ được kiểm tra bởi Trường Công hoặc viên chức điều trần. Các bản sao của những lời tuyên thệ này, được chỉnh sửa để xóa tên và danh tính của nhân chứng, sẽ được cung cấp cho học sinh.
- b) Nhân chứng khiếu nại trong bất kỳ vụ tấn công tinh dục hoặc hành hung nào phải được cung cấp một bản sao các quy tắc kỷ luật hiện hành và được thông báo về quyền của họ để được (a) nhận được thông báo năm (5) ngày về lời khai theo lịch trình của họ, (b) có tối đa hai (2) người lớn hỗ trợ mà họ lựa chọn có mặt trong buổi điều trần tại thời điểm nhân chứng khiếu nại làm chứng, có thể bao gồm phụ huynh, người giám hộ hoặc cố vấn pháp lý và (c) quyết định kết thúc buổi điều trần trong khi làm chứng.
- c) KIPP cũng phải cung cấp cho nạn nhân một căn phòng tách biệt với phòng điều trần để nhân chứng khiếu nại sử dụng trước và trong thời gian nghỉ giải lao khi làm chứng.
- d) Theo quyết định của đơn vị tiến hành buổi điều trần đuổi học, nhân chứng khiếu nại sẽ được phép có thời gian giảm bớt kiểm tra và kiểm tra chéo, trong thời gian đó nhân chứng khiếu nại có thể rời khỏi phòng điều trần.
- e) Đơn vị tiến hành buổi điều trần đuổi học cũng có thể sắp xếp chỗ ngồi trong phòng điều trần để tạo điều kiện cho một môi trường ít đáng sợ hơn cho nhân chứng khiếu nại.
- f) Đơn vị tiến hành buổi điều trần đuổi học cũng có thể giới hạn thời gian lấy lời khai của nhân chứng khiếu nại vào những giờ mà nhân chứng khiếu nại thường đang ở trường, nếu không có lý do chính đáng để lấy lời khai trong những giờ khác.
- g) Trước khi một nhân chứng khiếu nại làm chứng, những người hỗ trợ phải được nhắc nhở rằng buổi điều trần được tổ chức bí mật. Không có điều gì trong luật pháp ngăn cản đơn vị chủ trì buổi điều trần loại bỏ một người hỗ trợ mà người chủ trì cho rằng đang làm gián đoạn đến buổi điều trần. Đơn vị tiến hành buổi điều

trần có thể cho phép bất kỳ một trong những người hỗ trợ cho nhân chứng khiếu nại đi cùng với nhân chứng khiếu nại đến buốc nhân chứng.

- h) Nếu một hoặc cả hai người hỗ trợ đồng thời là nhân chứng, Trường Công phải đưa ra bằng chứng rằng sự hiện diện của nhân chứng đó đều do nhân chứng mong muốn và sẽ hữu ích cho Trường Công. Đơn vị chủ trì buổi điều trần sẽ cho phép nhân chứng ở lại trừ khi có nguy cơ đáng kể rằng lời khai của nhân chứng khiếu nại sẽ bị người hỗ trợ ảnh hưởng, trong trường hợp này, viên chức chủ tọa sẽ nhắc nhở người hỗ trợ hoặc không được xúi giục, điều khiển hoặc ảnh hưởng đến nhân chứng theo bất kỳ cách nào. Không điều gì có thể ngăn cản viên chức chủ tọa thực hiện quyền quyết định của họ để loại bỏ một người ra khỏi buổi điều trần mà họ tin rằng đang xúi giục, điều khiển hoặc ảnh hưởng đến nhân chứng.
- i) Lời khai của người hỗ trợ sẽ được trình bày trước lời khai của nhân chứng khiếu nại và nhân chứng khiếu nại sẽ bị cho ra khỏi phòng xử án trong thời gian lấy lời khai đó.
- j) Đặc biệt đối với các cáo buộc liên quan đến tấn công tình dục hoặc hành hung, nếu buổi điều trần được tiến hành công khai theo yêu cầu của học sinh đang bị đuổi học, nhân chứng khiếu nại có quyền được đưa ra lời khai của họ trong một phiên kín khi làm chứng tại một cuộc họp công khai, đây là những lời khai có thể đe dọa tổn hại tâm lý nghiêm trọng đối với nhân chứng khiếu nại và sẽ không có thủ tục thay thế nào để tránh tổn hại bị đe dọa đó. Các thủ tục thay thế có thể bao gồm cung khai qua băng ghi hình hoặc kiểm tra đồng thời tại một nơi khác đang được kết nối với phòng điều trần bằng phương tiện truyền hình mạch kín.
- k) Bằng chứng về các trường hợp cụ thể về hành vi tấn công tình dục trước đó của nhân chứng khiếu nại được cho là không thể chấp nhận được và không thể được xét xử nếu người tiến hành buổi điều trần xác định rằng có những trường hợp bất thường đòi hỏi bằng chứng phải được xét xử. Trước khi đưa ra quyết định như vậy về các trường hợp bất thường, nhân chứng phải được thông báo và có cơ hội phản đối việc trình bày bằng chứng. Trong buổi điều trần về khả năng chấp nhận bằng chứng, nhân chứng khiếu nại sẽ có quyền được đại diện bởi phụ huynh, cố vấn pháp lý hoặc người hỗ trợ khác của họ. Bằng chứng thành danh hoặc quan điểm về hành vi tấn công tình dục của nhân chứng khiếu nại sẽ không được chấp nhận đối với bất kỳ mục đích nào.

E. Hồ Sơ Phiên Điều Trần

Hồ sơ của buổi điều trần sẽ được lập và có thể được lưu giữ bằng bất kỳ hình thức nào, kể cả ghi hình điện tử, miễn là có thể tạo ra một bản sao văn bản chính xác và hoàn chỉnh một cách hợp lý về quá trình tố tụng.

F. Trình Bày Bằng Chứng

Mặc dù các quy tắc kỹ thuật về bằng chứng không áp dụng cho các buổi điều trần đuổi học, nhưng bằng chứng chỉ có thể được chấp nhận và sử dụng làm bằng chứng nếu đó là loại bằng chứng mà những người hợp lý có thể dựa vào đó để tiến hành các vụ việc nghiêm trọng. Lệnh đuổi học của Ban Giám Hiệu phải được hỗ trợ bởi bằng chứng đáng kể rằng học sinh đã thực hiện một hành vi vi phạm có thể bị đuổi học.

Phát hiện thực tế sẽ chỉ dựa trên bằng chứng tại buổi điều trần. Mặc dù bằng chứng dựa vào tin đồn có thể chấp nhận được, sẽ không có quyết định đuổi học nào được đưa ra mà chỉ dựa trên tin đồn. Những lời tuyên thệ có thể được chấp nhận là lời khai của các nhân chứng mà Ban Giám Hiệu xác định rằng việc tiết lộ danh tính hoặc lời khai của họ tại buổi điều trần có thể khiến họ gặp rủi ro tổn hại về thể chất hoặc tâm lý một cách phi lý.

Nếu, theo yêu cầu bằng văn bản của học sinh bị buộc tội, buổi điều trần được tổ chức tại một cuộc họp công khai và người buộc tội đang thực hiện hoặc có ý định thực hiện hành vi tấn công tình dục hoặc đang thực hiện hành vi hành hung tình dục như được định nghĩa trong Mục 48900 của Bộ Luật Giáo Dục, một nhân chứng khiếu nại sẽ có quyền được đưa ra lời khai của mình trong một phiên họp kín công khai. Ngoài ra, nếu bất kỳ nhân chứng nào là trẻ vị thành niên trong mọi trường hợp, buổi điều trần sẽ được đóng lại để lấy lời khai của trẻ vị thành niên đó.

G. Quyết Định Đuổi Học

Quyết định của Ban Giám Hiệu sẽ ở dạng phát hiện thực tế bằng văn bản và quyết định bằng văn bản. Quyết định cuối cùng của Ban Giám Hiệu sẽ được đưa ra trong vòng mười (10) ngày học sau khi kết thúc buổi điều trần. Quyết định của Ban Giám Hiệu sẽ là quyết định cuối cùng.

Nếu Ban Giám Hiệu quyết định không đuổi học, học sinh sẽ ngay lập tức được cho quay trở lại chương trình giáo dục trước đó của mình.

H. Thông Báo Đuổi Học Bằng Văn Bản

Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định, sau quyết định đuổi học của Ban Giám Hiệu, sẽ gửi thông báo bằng văn bản về

quyết định đuổi học, bao gồm cả những phát hiện thực tế, cho học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ. Thông báo này cũng sẽ bao gồm nội dung sau:

1. Thông báo về hành vi vi phạm cụ thể do học sinh thực hiện;
2. Thông báo về nghĩa vụ của học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ về việc phải thông báo cho bất kỳ học khu mới nào mà học sinh định ghi danh về tình trạng của học sinh với Trường Công; và
3. Thông báo về căn cứ và thủ tục kháng cáo.

Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định sẽ gửi một bản sao của thông báo về quyết định đuổi học bằng văn bản đến cơ quan giáo dục trường công. Thông báo này sẽ bao gồm nội dung sau:

- a. Tên học sinh; và
- b. Hành vi vi phạm có thể bị đuổi học cụ thể do học sinh đó thực hiện.

Ngoài ra, theo Mục 47605(e)(3) của Bộ Luật Giáo Dục, khi đuổi học bất kỳ học sinh nào, KIPP sẽ thông báo cho giám thị của học khu ủy quyền về địa chỉ được biết lần cuối của học sinh đó trong vòng ba mươi (30) ngày và sẽ, theo yêu cầu, cung cấp cho học khu đó một bản sao hồ sơ tích lũy của học sinh, bao gồm bảng điểm hoặc học bạ và thông tin sức khỏe.

I. Hồ Sơ Kỷ Luật

KIPP sẽ duy trì hồ sơ về tất cả những lần bị đình chỉ và đuổi học của học sinh tại từng trường học. Hồ sơ như vậy sẽ được cung cấp cho cơ quan giáo dục trường công khi có yêu cầu.

J. Quyền được Kháng Cáo

Nếu một học sinh bị đuổi học khỏi KIPP, học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ, trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày đưa ra quyết định của Ban Giám Hiệu, học sinh đó có thể nộp đơn kháng cáo lên Ủy Ban Khiếu Nại của Hội Đồng. Ủy Ban Khiếu Nại sẽ tổ chức một buổi điều trần trong vòng ba mươi (30) ngày học sau khi có yêu cầu chính thức theo phần này. Học sinh sẽ vẫn bị đuổi học trong bất kỳ thủ tục kháng cáo nào và sẽ ghi danh vào một chương trình giáo dục khác theo quy định giáo dục bắt buộc, trong khi chờ kết quả của quy trình kháng cáo.

Khoảng thời gian nộp đơn kháng cáo sẽ được xác định kể từ ngày Ban Giám Hiệu bỏ phiếu đuổi học ngay cả khi việc thi hành đuổi học bị đình chỉ và học sinh được đưa vào một cơ sở giáo dục thay thế tạm thời. Nếu học sinh không thể kháng cáo hành động ban đầu của Hội Đồng trong khoảng thời gian quy định thì học sinh đó sẽ không được kháng cáo quyết định của Ban Giám Hiệu.

Việc xem xét của Ủy Ban Khiếu Nại về quyết định của Ban Giám Hiệu sẽ được giới hạn trong các câu hỏi sau:

1. Ban Giám Hiệu có hành động mà không có hoặc vượt quá thẩm quyền của mình hay không
2. Có một buổi điều trần công bằng xảy ra trước khi có Ban Giám Hiệu hay không.
3. Có sự lạm dụng quyền hạn đưa ra quyết định tùy ý trong buổi điều trần hay không.
4. Có bằng chứng thực tế và có liên quan mà trong quá trình thực hiện sự cản trở hợp lý, không thể được đưa ra hoặc đã bị loại trừ một cách không phù hợp tại buổi điều trần trước có Ban Giám Hiệu hay không.

Nếu Ủy Ban Khiếu Nại nhận thấy rằng có bằng chứng vật chất và liên quan mà trong quá trình thực hiện sự cản trở hợp lý, không thể được đưa ra hoặc đã bị loại trừ một cách không phù hợp tại buổi điều trần trước khi có ban giám hiệu, thì Ủy Ban có thể thực hiện một trong những điều sau:

1. Gửi lại cho Ban Giám Hiệu để xem xét lại và ngoài ra có thể yêu cầu học sinh đi học lại trong khi chờ xem xét lại.
2. Đưa ra một tuyên bố từ chối điều trần cho học sinh và cho Ban Giám Hiệu khi có thông báo hợp lý về điều đó.

Nếu Ủy Ban Khiếu Nại xác định rằng quyết định của Ban Giám Hiệu không được hỗ trợ bởi các kết quả bằng văn bản, nhưng bằng chứng hỗ trợ cho các phát hiện cần thiết tồn tại trong hồ sơ của quá trình tố tụng, thì Ủy Ban Khiếu Nại có thể gửi lại vấn đề cho Ban Giám Hiệu để thông qua những phát hiện cần thiết. Việc gửi lại để thông qua và bao gồm các phát hiện cần thiết sẽ không dẫn đến một buổi điều trần bổ sung.

Trong tất cả các trường hợp khác, Ủy Ban Khiếu Nại sẽ đưa ra lệnh xác nhận hoặc hủy bỏ quyết định của Ban Giám Hiệu. Quyết định của Ủy Ban Khiếu Nại sẽ là quyết định cuối cùng và ràng buộc đối với học sinh và đối với Trường Công. Học sinh và Trường Công sẽ được thông báo bằng văn bản về lệnh cuối cùng của Ủy Ban Khiếu Nại trong vòng mười (10) ngày học.

Ủy Ban Khiếu Nại (“Ủy Ban”) có thể thay mặt cho Hội Đồng quyết định các kháng cáo đuổi học của học sinh. Ủy Ban là Ủy Ban Hội Đồng được thành lập theo Mục 5.10 của Quy Chế KIPP và thực hiện quyền hạn của Hội Đồng chỉ phụ thuộc vào các trường hợp ngoại lệ được liệt kê theo luật định có trong mục 5212(a)(1) – (8) của Bộ Luật Doanh Nghiệp California. Do đó, chỉ các giám đốc mới có thể là thành viên của Ủy Ban. Ủy Ban sẽ bao gồm ba (3) giám đốc và không có ai không phải là giám đốc. Hội Đồng sẽ chỉ định các thành viên của Ủy Ban và Chủ Tịch Ủy Ban đảm nhiệm nhiệm kỳ một năm. Chủ Tịch Ủy Ban và Chủ Tịch Hội Đồng tương ứng sẽ giới thiệu các đề cử để bổ nhiệm vào Ủy Ban và bổ nhiệm làm Chủ Tịch Ủy Ban tương ứng. Chủ Tịch Hội Đồng, nếu không phải là thành viên được chỉ định của Ủy Ban, sẽ là thành viên đương nhiệm của Ủy Ban và có thể tham dự các cuộc họp của Ủy Ban, nhưng sẽ không có biểu quyết.

Hội Đồng có thể lấp các vị trí trống trong Ủy Ban từ Hội Đồng nói chung, và bất kỳ ai trong Hội Đồng đều có thể thay thế một thành viên của Ủy Ban không thể tham gia vào khiếu nại/kháng cáo đuổi học cụ thể.

Hội Đồng có thể loại bỏ một thành viên Ủy Ban khỏi Ủy Ban bất kỳ lúc nào, có hoặc không có lý do.

K. Học Sinh Bị Đuổi Học/Giáo Dục Thay Thế

Phụ huynh/người giám hộ của học sinh bị đuổi học sẽ có trách nhiệm tìm kiếm các chương trình giáo dục thay thế, bao gồm nhưng không giới hạn ở các chương trình trong Quận hoặc học khu nơi cư trú. Trường công sẽ làm việc cùng với phụ huynh và Học Khu để giúp học sinh xác định sắp xếp phù hợp.

L. Kế Hoạch Cải Tạo

Những học sinh bị đuổi học khỏi KIPP sẽ được đưa ra kế hoạch cải tạo khi bị đuổi học do Ban Quản Trị phát triển tại thời điểm lệnh đuổi học, có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở đánh giá định kỳ cũng như đánh giá tại thời điểm xem xét việc cho đi học lại. Kế hoạch cải tạo phải bao gồm một ngày không muộn hơn một năm kể từ ngày bị đuổi học khi học sinh có thể nộp đơn lại cho KIPP để được đi học lại.

M. Đi học lại

Quyết định cho học sinh đi học lại hoặc tiếp nhận học sinh đã bị đuổi học trước đây từ học khu hoặc trường công khác sẽ do Hiệu Trường hoặc người được chỉ định tùy ý quyết định sau cuộc họp với Lãnh Đạo Nhà Trường và học sinh và phụ huynh/người giám hộ hoặc đại diện để xác định xem học sinh có hoàn thành tốt kế hoạch cải tạo hay không và để xác định xem học sinh có gây ra mối đe dọa cho học sinh khác hoặc sẽ gây rối cho môi trường học đường hay không. Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ đề xuất với Hiệu Trường sau cuộc họp về quyết định của họ. Sau đó, Hiệu Trường sẽ đưa ra quyết định cuối cùng về việc cho đi học lại. Việc đi học lại của học sinh cũng phụ thuộc vào quyền hạn của Trường Công tại thời điểm học sinh yêu cầu cho đi học lại.

N. Các Thủ Tục Đặc Biệt để Xem Xét Đình Chỉ và Đuổi Học hoặc Đuổi Học Học Sinh Khuyết Tật Không Tự nguyện

1. Đuổi Học Kỳ Luật Dưới 10 Ngày

- a. Nhà trường có thể đuổi học học sinh khuyết tật vi phạm quy tắc ứng xử của học sinh khỏi sắp xếp hiện tại sang môi trường giáo dục thay thế tạm thời thích hợp, môi trường khác, hoặc đình chỉ nếu bị đuổi học dưới 10 ngày học liên tục hoặc chuỗi ngày ít hơn 10 ngày bị đuổi học tạo thành mẫu hành vi.

2. Đuổi Học Kỳ Luật Trên 10 Ngày:

Sau khi học sinh bị đình chỉ học hơn mười (10) ngày học trong một năm học, trong bất kỳ ngày nào tiếp theo bị đuổi học, KIPP sẽ cung cấp các dịch vụ để học sinh tiếp tục tham gia vào chương trình giáo dục phổ thông và tiến tới các mục tiêu đã đề ra trong IEP của học sinh.

Nhóm IEP/Mục 504 sẽ được tổ chức để xác định xem liệu hành vi sai trái của trẻ có phải do tình trạng khuyết tật hay không. Là phụ huynh, quý vị sẽ được mời tham gia với tư cách là thành viên của nhóm IEP/Mục 504 này. Nhóm IEP/Mục 504 sẽ xác định:

- a) Nếu hành vi được đề cập là do hoặc có mối quan hệ trực tiếp và đáng kể đến tình trạng khuyết tật của trẻ; hoặc
- b) Nếu hành vi được đề cập là kết quả trực tiếp của việc cơ quan giáo dục địa phương không thực hiện IEP/Mục 504.

Nếu KIPP, và các thành viên có liên quan của Nhóm IEP/504 xác định rằng một trong hai điều trên có thể áp dụng cho trẻ, thì hành vi đó sẽ được xác định là biểu hiện cho tình trạng khuyết tật của trẻ.

Nếu KIPP và các thành viên có liên quan của Nhóm IEP/504 xác định rằng hành vi đó là biểu hiện cho tình trạng khuyết tật của trẻ, Nhóm IEP/504 sẽ:

- a) Tiến hành đánh giá hành vi chức năng và thực hiện kế hoạch can thiệp hành vi cho đứa trẻ đó, với điều kiện KIPP đã không thực hiện đánh giá đó trước khi xác định như vậy trước khi hành vi dẫn đến thay đổi sắp lớp;
- b) Nếu kế hoạch can thiệp hành vi đã được phát triển, hãy xem xét kế hoạch can thiệp hành vi nếu trẻ đã có kế hoạch can thiệp hành vi như vậy, và sửa đổi, nếu cần, để giải quyết hành vi đó; và
- c) Đưa trẻ trở lại sắp lớp mà trẻ đã bị đuổi học, trừ khi phụ huynh và KIPP đồng ý thay đổi sắp lớp như một phần của việc sửa đổi kế hoạch can thiệp hành vi.

Nếu KIPP, phụ huynh/người giám hộ và các thành viên có liên quan của Nhóm IEP/504 xác định rằng hành vi đó không phải là biểu hiện cho tình trạng khuyết tật của học sinh và hành vi được đề cập không phải là kết quả trực tiếp của việc không thực hiện IEP/Mục 504, thì KIPP có thể áp dụng các thủ tục kỷ luật liên quan đối với trẻ em khuyết tật theo cách tương tự và trong thời gian tương tự như các thủ tục sẽ được áp dụng cho học sinh không bị khuyết tật.

3. Kháng Cáo Trình Tự Công Bằng:

Phụ huynh/người giám hộ của trẻ khuyết tật không đồng ý với bất kỳ quyết định nào liên quan đến sắp lớp, hoặc xác định biểu hiện, hoặc KIPP cho rằng việc duy trì sắp lớp hiện tại của trẻ về cơ bản có khả năng dẫn đến thương tích cho trẻ hoặc cho người khác, có thể yêu cầu buổi điều trần hành chính cấp tốc thông qua Đơn Vị Giáo Dục Đặc Biệt của Văn Phòng Điều Trần Hành Chính hoặc bằng cách sử dụng các điều khoản tranh chấp của Chính Sách và Thủ Tục 504.

Khi phụ huynh/người giám hộ hoặc KIPP yêu cầu kháng cáo liên quan đến sắp lớp cho học sinh hoặc xác định biểu hiện, học sinh sẽ vẫn ở trong môi trường giáo dục thay thế tạm thời trong khi chờ quyết định của nhân viên điều trần theo luật tiểu bang và liên bang, bao gồm 20 U.S.C. Mục 1415(k), hoặc cho đến khi hết thời hạn bốn mươi lăm (45) ngày được quy định trong môi trường giáo dục thay thế tạm thời, trừ khi phụ huynh và KIPP có thỏa thuận khác.

Theo 20 U.S.C. Mục 1415(k)(3), nếu phụ huynh/người giám hộ không đồng ý với bất kỳ quyết định nào liên quan đến sắp lớp, hoặc xác định biểu hiện, hoặc nếu KIPP cho rằng việc duy trì việc sắp lớp hiện tại của trẻ về cơ bản có khả năng dẫn đến thương tích cho trẻ hoặc những người khác, phụ huynh/người giám hộ hoặc KIPP có thể yêu cầu buổi điều trần.

Khi kháng cáo như vậy, nhân viên điều trần có thể: (1) đưa trẻ khuyết tật trở lại sắp lớp mà trẻ bị đuổi khỏi; hoặc (2) ra lệnh thay đổi sắp lớp trẻ khuyết tật sang môi trường giáo dục thay thế tạm thời thích hợp trong thời gian không quá 45 ngày học nếu nhân viên điều trần xác định rằng việc duy trì sắp lớp hiện tại của đứa trẻ đó về cơ bản có khả năng dẫn đến thương tích cho trẻ hoặc với cho những người khác.

4. Trường Hợp Đặc Biệt:

Nhân viên KIPP có thể xem xét bất kỳ trường hợp đặc biệt nào dựa trên từng trường hợp cụ thể khi xác định xem có nên ra lệnh thay đổi sắp lớp cho trẻ khuyết tật vi phạm quy tắc ứng xử của học sinh hay không.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định có thể đuổi học sinh đến môi trường giáo dục thay thế tạm thời trong thời gian không quá bốn mươi lăm (45) ngày học mà không cần quan tâm đến việc hành vi đó có được xác định là biểu hiện cho tình trạng khuyết tật của học sinh hay không trong trường hợp học sinh:

- a) Mang theo hoặc sở hữu vũ khí, như được định nghĩa trong 18 U.S.C. Mục 930, đến hoặc tại trường học, trong khuôn viên trường học, hoặc đến hoặc tại hoạt động ở trường học;
- b) Cố ý tàng trữ hoặc sử dụng ma túy bất hợp pháp, hoặc bán hoặc gạ gẫm mua bán chất bị kiểm soát, khi ở trường, trong khuôn viên trường học, hoặc tại hoạt động ở trường học; hoặc
- c) Đã gây thương tích cơ thể nghiêm trọng, như định nghĩa tại 20 U.S.C. Mục 1415(k)(7)(D), về một người khi ở trường, trong khuôn viên trường học, hoặc tại hoạt động ở trường học.

5. Môi Trường Giáo Dục Thay Thế Tạm Thời:

Môi trường giáo dục thay thế tạm thời của học sinh sẽ được xác định bởi Nhóm IEP/504 của học sinh.

6. Thủ Tục dành cho Học Sinh Chưa Đủ Điều Kiện nhận các Dịch Vụ Giáo Dục Đặc Biệt

Học sinh chưa được xác định là cá nhân bị khuyết tật theo IDEA và đã vi phạm các thủ tục kỷ luật của KIPP có thể khẳng định các biện pháp bảo vệ theo thủ tục được cấp theo quy định hành chính này chỉ khi KIPP biết rằng học sinh đó đã bị tàn tật trước khi hành vi xảy ra.

KIPP sẽ được coi là đã biết rằng học sinh bị khuyết tật nếu có một trong các điều kiện sau:

- a. Phụ huynh/người giám hộ đã bày tỏ quan ngại bằng văn bản, hoặc bằng lời nói nếu phụ huynh/người giám hộ không biết cách viết hoặc bị khuyết tật khiến họ không thể trình bày bằng văn bản, với nhân viên quản lý hoặc giám sát KIPP, hoặc với một trong những giáo viên của trẻ, rằng học sinh cần giáo dục đặc biệt hoặc các dịch vụ liên quan.
- b. Phụ huynh/người giám hộ đã yêu cầu đánh giá trẻ.
- c. Giáo viên của trẻ, hoặc nhân viên khác của KIPP, đã bày tỏ lo ngại cụ thể về kiểu hành vi được thể hiện bởi đứa trẻ, trực tiếp với giám đốc giáo dục đặc biệt hoặc với nhân viên giám sát khác của KIPP.

Nếu KIPP biết hoặc lẽ ra phải biết học sinh bị khuyết tật trong bất kỳ trường hợp nào trong ba (3) trường hợp được mô tả ở trên, học sinh có thể đòi hỏi bất kỳ biện pháp bảo vệ nào dành cho trẻ khuyết tật đủ điều kiện IDEA, bao gồm cả quyền được ở lại.

Nếu KIPP không có cơ sở để biết về tình trạng khuyết tật của học sinh, KIPP sẽ tiến hành xử lý kỷ luật được đề xuất. KIPP sẽ tiến hành đánh giá nhanh nếu phụ huynh/người giám hộ yêu cầu; tuy nhiên, học sinh sẽ vẫn thuộc sắp lớp do KIPP xác định trong khi chờ kết quả đánh giá.

KIPP sẽ không được coi là biết rằng học sinh bị khuyết tật nếu phụ huynh/người giám hộ không cho phép đánh giá, từ chối các dịch vụ, hoặc nếu học sinh đã được đánh giá và xác định là không đủ điều kiện.

O. Thông Báo cho Giáo Viên

KIPP sẽ thông báo cho giáo viên của từng học sinh đã liên quan hoặc bị nghi ngờ một cách hợp lý là đã liên quan đến bất kỳ hành vi nào được liệt kê trong Mục 49079 của Bộ Luật Giáo Dục và các tội tương ứng được nêu ở trên.

P. Đuổi Học Không Tự Nguyện vì Nghỉ Học Không Xin Phép Quá Nhiều

Vì trường công là trường được lựa chọn và vì học sinh trường công không đi học có khả năng lấy đi cơ hội ghi danh của học sinh khác, học sinh có thể bị đuổi học một cách không tự nguyện như được mô tả trong Chính Sách Đi Học đã được Hội Đồng KIPP thông qua cho những trường hợp nghỉ học quá nhiều và chỉ sau khi KIPP tuân theo các yêu cầu của Chính Sách Đi Học và chỉ phù hợp với chính sách được mô tả ở trên yêu cầu thông báo và tạo cơ hội cho phụ huynh, người giám hộ, người sở hữu quyền giáo dục yêu cầu buổi điều trần trước bất kỳ việc đuổi học không tự nguyện nào. Những học sinh bị đuổi học không tự nguyện vì nghỉ học hoặc đi học muộn không xin phép quá nhiều sẽ được đưa ra kế hoạch cải tạo và sẽ phải tuân theo các thủ tục đi học lại được quy định trong tài liệu này.

Chính Sách của Hội Đồng: Tiêu Đề IX, Chính Sách về Quấy Rối, Hăm Dọa, Phân Biệt Đối Xử & Bất Nạt

Phân biệt đối xử, quấy rối tình dục, quấy rối, hăm dọa và bất nạt đều là các hành vi gây rối, cản trở khả năng học tập của học sinh, ảnh hưởng tiêu cực đến sự tham gia của học sinh, làm giảm sự an toàn ở trường học và tạo ra môi trường học đường thù địch. Do đó, KIPP nghiêm cấm hoàn toàn mọi hành vi phân biệt đối xử, quấy rối tình dục, quấy rối, hăm dọa và bất nạt. Chính sách này bao gồm các trường hợp xảy ra trên bất kỳ khu vực nào trong khuôn viên trường học, tại các sự kiện và hoạt động do trường tài trợ, bất kể địa điểm, thông qua công nghệ do trường sở hữu và thông qua các phương tiện điện tử khác.

Như được đưa ra trong chính sách này, phân biệt đối xử, quấy rối tình dục, quấy rối, hăm dọa và bất nạt được mô tả là hành vi cố ý, bao gồm giao tiếp bằng lời nói, thể chất, bằng văn bản hoặc bất nạt trên mạng, bao gồm cả bất nạt tình dục trên mạng, dựa trên các đặc điểm thực tế hoặc nhận thức được về tinh thần hoặc khuyết tật thể chất, giới tính (bao gồm

mang thai và các tình trạng liên quan, và tình trạng làm cha mẹ), khuynh hướng tình dục, giới tính, nhận dạng giới, biểu hiện giới tính, tình trạng nhập cư, quốc tịch (bao gồm cả nguồn gốc quốc gia, quốc gia xuất xứ và quyền công dân), chủng tộc hoặc dân tộc (bao gồm tổ tiên, màu da, nhận dạng nhóm dân tộc, sắc tộc và đặc điểm lịch sử liên quan đến chủng tộc, bao gồm, nhưng không giới hạn ở kiểu tóc và các kiểu tóc bảo vệ như bím tóc, tóc bện và tóc xoắn), tôn giáo (bao gồm thuyết bất khả tri và vô thần), tín ngưỡng tôn giáo, tình trạng y tế, thông tin di truyền, tình trạng hôn nhân, tuổi tác hoặc mối quan hệ với một người hoặc nhóm có một hoặc nhiều đặc điểm thực tế hoặc nhận thức được này hoặc dựa trên bất kỳ đặc điểm nào khác được bảo vệ theo luật liên bang hoặc tiểu bang hiện hành hoặc pháp lệnh địa phương. Sau đây, những hành động như vậy được gọi là “hành vi sai trái bị nghiêm cấm bởi Chính Sách này”.

Trong phạm vi có thể, Trường Công sẽ có nỗ lực hợp lý để ngăn học sinh khỏi việc bị phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa và/hoặc bắt nạt, đồng thời sẽ thực hiện hành động để điều tra, phản hồi, giải quyết và báo cáo về những hành vi đó một cách kịp thời. Nhân viên trường KIPP chứng kiến các hành vi sai trái bị cấm theo Chính Sách này sẽ thực hiện các bước can thiệp ngay lập tức khi thấy an toàn.

Hơn nữa, Trường Công sẽ không dung túng hoặc tha thứ cho các hành vi sai trái bị cấm theo Chính Sách này của bất kỳ nhân viên, nhà thầu độc lập hoặc người nào khác mà KIPP hợp tác kinh doanh, hoặc bất kỳ cá nhân, học sinh hoặc tình nguyện viên nào khác. Chính Sách này áp dụng cho tất cả nhân viên, học sinh hoặc các hoạt động tình nguyện và các mối quan hệ, bất kể vị trí hoặc giới tính nào. KIPP sẽ nhanh chóng và kỹ lưỡng điều tra và phản hồi bất kỳ khiếu nại nào về các hành vi sai trái bị cấm theo Chính Sách này theo cách không cố ý thờ ơ và sẽ thực hiện hành động khắc phục thích hợp, nếu được bảo đảm. KIPP tuân thủ tất cả các luật và quy định hiện hành của tiểu bang và liên bang cũng như pháp lệnh địa phương trong việc điều tra và phản hồi các báo cáo về hành vi sai trái mà Chính Sách này cấm.

Tiêu Đề IX, Điều Phối Viên Chống Quấy Rối, Hăm Dọa, Phân Biệt Đối Xử và Bắt Nạt (“Điều Phối Viên”):

Hiệu Trưởng
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
opsadmin@kipnorcal.org

Định Nghĩa

Quấy Rối Bất Hợp Pháp Bị Cấm

- Hành vi bằng lời, chẳng hạn như gọi tên kiểu trêu đùa, trò đùa xúc phạm hoặc nhận xét hoặc nói xấu.
- Hành vi thể chất bao gồm hành hung, đụng chạm không mong muốn, cố ý ngăn chặn vận động bình thường hoặc can thiệp vào công việc hoặc trường học vì giới tính, chủng tộc hoặc bất kỳ cơ sở được bảo vệ nào khác.
- Trả đũa khi báo cáo hoặc đe dọa khi báo cáo hành vi quấy rối.
- Đối xử tôn trọng hoặc ưu tiên dựa trên bất kỳ đặc điểm cần được bảo vệ nào được liệt kê ở trên.

Quấy Rối Bất Hợp Pháp Bị Cấm theo Tiêu Đề IX

Tiêu Đề IX (20 U.S.C. § 1681 và tiếp theo; 34 C.F.R. § 106.1 và tiếp theo) và luật tiểu bang California nghiêm cấm phân biệt đối xử và quấy rối trên cơ sở tình dục. Theo các luật hiện hành này, phân biệt đối xử và quấy rối trên cơ sở tình dục trong các cơ sở giáo dục, bao gồm cả trong hoạt động nhập học và việc làm của cơ sở giáo dục, đều bị cấm. Tất cả mọi người, không phân biệt giới tính, đều có quyền và cơ hội bình đẳng và không bị phân biệt đối xử và quấy rối bất hợp pháp trong các chương trình hoặc hoạt động giáo dục do KIPP thực hiện.

KIPP cam kết cung cấp môi trường làm việc và giáo dục không có quấy rối tình dục và coi hành vi quấy rối như vậy là một hành vi vi phạm nghiêm trọng và có thể bị kỷ luật. Các câu hỏi về việc áp dụng Tiêu Đề IX và 34 C.F.R. Phần 106 có thể được đưa tới cho Điều Phối Viên, Trợ Lý Bộ Trưởng về Quyền Dân Sự của Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ, hoặc cả hai.

Quấy rối tình dục bao gồm hành vi trên cơ sở tình dục, bao gồm nhưng không giới hạn ở những tiến bộ tình dục không mong muốn, yêu cầu quan hệ tình dục và hành vi bằng lời hoặc thể chất khác trên cơ sở tình dục, bất kể hành vi đó có được thúc đẩy bởi ham muốn tình dục hay không khi: (a) Việc tuân theo hành vi được thực hiện một cách rõ ràng hoặc ẩn ý về điều khoản hoặc điều kiện về việc làm, giáo dục, tình trạng học tập hoặc sự tiến bộ của một cá nhân; (b) tuân theo hoặc từ chối hành vi của cá nhân được sử dụng làm cơ sở cho các quyết định về việc làm, giáo dục hoặc học tập ảnh hưởng đến cá nhân đó; (c) hành vi có mục đích hoặc tác động đến công việc hoặc kết quả học tập của cá nhân,

hoặc tạo ra một môi trường làm việc hoặc giáo dục đáng sợ, thù địch hoặc xúc phạm; và/hoặc (d) việc tuân theo hoặc từ chối hành vi của cá nhân được sử dụng làm cơ sở cho bất kỳ quyết định nào ảnh hưởng đến cá nhân đó liên quan đến quyền lợi và dịch vụ, danh hiệu, chương trình hoặc hoạt động có sẵn tại hoặc thông qua cơ sở giáo dục.

Việc trả đũa bằng bất kỳ cách nào đối với một cá nhân đã nêu rõ quan ngại thiện ý về hành vi quấy rối tình dục chống lại chính họ hoặc chống lại cá nhân khác cũng là bất hợp pháp.

Quấy rối tình dục có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- Hành hung thể chất có tính chất tình dục, chẳng hạn như:
 - Hăm hiếp, lạm dụng tình dục, quấy rối tình dục hoặc phạm phải những vụ hành hung này.
 - Hành vi cố ý về thể chất có bản chất tình dục, chẳng hạn như đụng chạm, véo, vỗ, túm, cọ sát vào cơ thể của người khác hoặc chọc vào cơ thể của người khác.
- Những tiến bộ, đề nghị tình dục không mong muốn hoặc những bình luận về tình dục khác, chẳng hạn như:
 - Các cử chỉ, thông báo, nhận xét, đùa cợt hoặc bình luận có khuynh hướng tình dục về giới tính hoặc trải nghiệm tình dục của một người.
 - Đối xử ưu tiên hoặc hứa hẹn đối xử ưu tiên với một cá nhân để thực hiện hành vi tình dục, bao gồm cả việc gạ gẫm hoặc cố gắng gạ gẫm bất kỳ cá nhân nào tham gia vào hoạt động tình dục để được bồi thường hoặc trả tiền hoặc đối xử tôn trọng khi từ chối hành vi tình dục.
 - Việc ép buộc hoặc đe dọa ép buộc học sinh hoặc nhân viên vào hành vi hoặc sự chú ý tình dục không mong muốn hoặc cố ý làm cho kết quả học tập và làm việc của học sinh hoặc nhân viên trở nên khó khăn hơn vì quan hệ tình dục của học sinh hoặc nhân viên.
- Hiển thị hoặc ẩn phẩm về tình dục hoặc phân biệt đối xử ở bất cứ đâu trong môi trường làm việc hoặc giáo dục, chẳng hạn như:
 - Hiển thị hình ảnh, hoạt họa, áp phích, lịch, hình vẽ trên tường, phản đối, tài liệu quảng cáo, tài liệu đọc hoặc các tài liệu khác có tính chất khêu gợi, hạ thấp phẩm giá hoặc khiêu dâm hoặc mang hoặc sở hữu bất kỳ tài liệu nào như vậy để đọc, hiển thị hoặc xem trong môi trường làm việc hoặc giáo dục.
 - Đọc công khai hoặc công khai tài liệu về môi trường làm việc hoặc giáo dục dưới bất kỳ hình thức nào về tình dục, khiêu gợi tình dục, hạ thấp phẩm giá hoặc khiêu dâm.
 - Hiển thị các biểu hiện hoặc các tài liệu khác nhằm mục đích phân biệt một cá nhân theo giới tính trong một khu vực của môi trường làm việc hoặc giáo dục (ngoài phòng vệ sinh hoặc các phòng tương tự).

Những sự minh họa về quấy rối và quấy rối tình dục ở trên không được hiểu là một danh sách bao gồm tất cả các hành vi bị cấm theo Chính Sách này.

Bắt Nạt Bị Cấm

Bắt nạt được định nghĩa là bất kỳ hành vi hoặc hành vi thể chất hoặc lời nói nghiêm trọng hoặc phổ biến nào, bao gồm cả giao tiếp được thực hiện bằng văn bản hoặc bằng phương tiện điện tử. Bắt nạt bao gồm một hoặc nhiều hành vi được thực hiện bởi một học sinh hoặc một nhóm học sinh có thể cấu thành hành vi quấy rối tình dục, bạo lực thù địch hoặc tạo ra một môi trường giáo dục đáng sợ và/hoặc thù địch, hướng tới một hoặc nhiều học sinh có hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có ảnh hưởng là một hoặc nhiều điều sau đây:

1. Bỏ trí một học sinh có lý trí* hoặc học sinh lo sợ bị tổn hại đến người hoặc tài sản của học sinh đó hoặc những học sinh đó.
2. Khiến một học sinh có lý trí gặp phải những ảnh hưởng bất lợi đáng kể đến sức khỏe thể chất hoặc tinh thần của học sinh đó.
3. Khiến một học sinh có lý trí bị ảnh hưởng đáng kể đến kết quả học tập của học sinh đó.
4. Khiến một học sinh có lý trí bị can thiệp đáng kể vào khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động hoặc đặc quyền do KIPP cung cấp.

* “Học sinh có lý trí” được định nghĩa là một học sinh, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, một học sinh có nhu cầu đặc biệt, có sự quan tâm, kỹ năng và phán đoán trong hành vi đối với một người cùng độ tuổi của họ hoặc đối với một người ở độ tuổi của họ với nhu cầu đặc biệt của họ.

Bắt nạt trên mạng là hành vi điện tử bao gồm việc truyền tải thông tin liên lạc quấy rối, các mối đe dọa trực tiếp hoặc các văn bản, âm thanh hoặc hình ảnh có hại khác trên Internet, phương tiện truyền thông xã hội hoặc các công nghệ khác bằng điện thoại, máy tính hoặc bất kỳ thiết bị liên lạc không dây nào. Bắt nạt trên mạng cũng bao gồm việc đột nhập vào tài khoản điện tử của người khác và giả mạo danh tính của người đó để làm tổn hại danh tiếng của người đó.

Hành động điện tử có nghĩa là việc tạo hoặc truyền thông tin giao tiếp bắt nguồn ở trong hoặc ngoài cơ sở trường học, bằng thiết bị điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn ở điện thoại, điện thoại không dây hoặc thiết bị liên lạc không dây khác, máy tính hoặc máy nhắn tin, bao gồm, nhưng không giới hạn ở bất kỳ điều nào sau đây:

1. Tin nhắn, văn bản, âm thanh, video hoặc hình ảnh.
2. Một bài đăng trên trang mạng xã hội bao gồm, nhưng không giới hạn ở:
 - a. Đăng lên hoặc tạo trang thù ghét. “Trang thù ghét” có nghĩa là một trang mạng trên Internet được tạo ra với mục đích gây ra một hoặc nhiều hiệu ứng như được liệt kê trong định nghĩa “bắt nạt” ở trên.
 - b. Tạo ra sự mạo danh đáng tin cậy một học sinh thực tế khác với mục đích gây ra một hoặc nhiều hiệu ứng như được liệt kê trong định nghĩa “bắt nạt” ở trên. “Mạo danh đáng tin cậy” có nghĩa là cố ý mạo danh một học sinh mà không có sự đồng ý với mục đích bắt nạt học sinh đó và khiến học sinh khác có thể tin một cách hợp lý hoặc đã tin một cách hợp lý rằng học sinh đó đã là hoặc là học sinh đã bị mạo danh.
 - c. Tạo hồ sơ giả với mục đích có một hoặc nhiều hiệu ứng như được liệt kê trong định nghĩa “bắt nạt” ở trên. “Hồ sơ giả” có nghĩa là hồ sơ của một học sinh hư cấu hoặc một hồ sơ sử dụng sự tương đồng hoặc thuộc tính của một học sinh thực tế khác với học sinh đã tạo ra hồ sơ giả.
3. Hành động “Bắt nạt tình dục trên mạng” bao gồm, nhưng không giới hạn ở:
 - a. Việc phổ biến, hoặc xúi giục hoặc kích động phổ biến một bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khác bởi một học sinh cho một học sinh khác hoặc cho nhân viên nhà trường bằng một hành động điện tử có hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có một hoặc nhiều tác động được mô tả trong định nghĩa “bắt nạt” ở trên. Một bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khác, như được mô tả ở trên, sẽ bao gồm bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khỏa thân, bán khỏa thân hoặc khiêu dâm của trẻ vị thành niên trong đó trẻ vị thành niên có thể nhận dạng được từ bức ảnh, bản ghi trực quan hoặc hành động điện tử khác.
 - b. “Bắt nạt tình dục trên mạng” không bao gồm mô tả, chân dung hoặc hình ảnh có bất kỳ giá trị văn học, nghệ thuật, giáo dục, chính trị hoặc khoa học nghiêm túc nào hoặc liên quan đến các sự kiện thể thao hoặc các hoạt động do trường học chấp thuận.
4. Bất chấp các định nghĩa của “bắt nạt” và “hành vi điện tử” ở trên, một hành vi điện tử sẽ không được coi là hành vi phổ biến chỉ dựa trên cơ sở nó đã được truyền tải trên Internet hoặc hiện đang được đăng tải trên Internet.

Khiếu Nại Chính Thức về Quấy Rối Tình Dục nghĩa là một tài liệu bằng văn bản được nộp và ký bởi người khiếu nại đang tham gia hoặc cố gắng tham gia vào chương trình hoặc hoạt động giáo dục của KIPP hoặc được Điều Phối Viên ký với cáo buộc quấy rối tình dục đối với đối tượng điều tra và yêu cầu KIPP điều tra cáo buộc quấy rối tình dục .

Đối tượng điều tra có nghĩa là cá nhân đã được báo cáo là thủ phạm của hành vi có thể cấu thành quấy rối tình dục.

Thủ Tục Phòng Chống Bắt Nạt và Bắt Nạt Trên Mạng

KIPP đã áp dụng các thủ tục sau để ngăn chặn các hành vi bắt nạt, bao gồm cả bắt nạt trên mạng.

1. Thủ Tục Phòng Chống Bắt Nạt Trên Mạng

KIPP khuyến cáo học sinh:

- Không bao giờ chia sẻ trực tuyến mật khẩu, dữ liệu cá nhân hoặc ảnh cá nhân.
- Suy nghĩ cẩn thận về những gì học sinh đang làm trước khi đăng và bằng cách nhấn mạnh rằng không thể rút lại nhận xét sau khi đăng.
- Có thể chia sẻ thông tin cá nhân được tiết lộ trên phương tiện truyền thông xã hội với bất kỳ ai bao gồm phụ huynh, giáo viên, quản trị viên và nhà tuyển dụng tiềm năng. Học sinh không bao giờ nên tiết lộ những thông tin có thể khiến bản thân họ khó chịu nếu mọi người tiếp cận với thông tin đó.
- Hãy nghĩ đến cảm giác của mình khi nhận những bình luận như vậy trước khi đưa ra bình luận về những người khác trên mạng.

KIPP thông báo cho nhân viên, học sinh và phụ huynh/người giám hộ của Trường Công về các chính sách của KIPP về việc sử dụng công nghệ trong và ngoài lớp học. KIPP khuyến khích phụ huynh/người giám hộ thảo luận về các chính sách này với con em của họ để đảm bảo chúng hiểu và tuân thủ các chính sách đó.

2. Giáo Dục

Nhân viên KIPP không phải lúc nào cũng có mặt khi các vụ bắt nạt xảy ra, vì vậy giáo dục học sinh về hành vi bắt nạt là một kỹ thuật phòng ngừa chính để hạn chế bắt nạt xảy ra. KIPP khuyến học sinh rằng hành vi thù hận và/hoặc hạ thấp phẩm giá là không phù hợp và không thể chấp nhận được trong xã hội của chúng ta và tại KIPP, đồng thời khuyến khích học sinh thực hành lòng trắc ẩn và tôn trọng lẫn nhau.

Trường Công giáo dục học sinh chấp nhận tất cả các bạn học sinh bất kể các đặc điểm cần được bảo vệ (bao gồm nhưng không giới hạn ở khuynh hướng tình dục thực tế hoặc nhận thức được, nhận dạng giới tính, khuyết tật về thể chất hoặc nhận thức, chủng tộc, dân tộc, tôn giáo và tình trạng nhập cư) và về tác động tiêu cực của bắt nạt các học sinh khác dựa trên các đặc điểm cần được bảo vệ.

Chương trình giáo dục phòng ngừa bắt nạt của KIPP cũng thảo luận về sự khác biệt giữa các hành vi phù hợp và không phù hợp và bao gồm các tình huống mẫu để giúp học sinh học và thực hành hành vi phù hợp cũng như phát triển các kỹ thuật và chiến lược để phản ứng theo cách không gây hấn đối với các hành vi kiểu bắt nạt. Học sinh cũng sẽ phát triển sự tự tin và học cách bảo vệ bản thân và những người khác, và khi nào cần đến người lớn để được giúp đỡ.

KIPP thông báo cho nhân viên, học sinh và phụ huynh/người giám hộ của KIPP về Chính Sách này và khuyến khích phụ huynh/người giám hộ thảo luận về Chính Sách này với con em của họ để đảm bảo chúng hiểu và tuân thủ Chính Sách này.

3. Phát Triển Chuyên Môn

KIPP hàng năm cung cấp chương trình đào tạo trực tuyến do Bộ Giáo Dục California phát triển theo mục 32283.5(a) của Bộ Luật Giáo Dục cho các nhân viên được chứng nhận của KIPP và tất cả các nhân viên KIPP khác, những người thường xuyên tương tác với học sinh.

KIPP thông báo cho các nhân viên được chứng nhận về các dấu hiệu phổ biến cho thấy học sinh là mục tiêu bắt nạt, bao gồm:

- Vết cắt hoặc thương tích về thể chất
- Đồ dùng cá nhân bị mất hoặc bị hỏng
- Sợ đi học/luyện tập/chơi trò chơi
- Mất hứng thú với trường học, hoạt động hoặc bạn bè
- Khó ngủ hoặc ăn uống
- Hành vi lo lắng/ốm/căng thẳng hoặc vẻ ngoài sao nhãng
- Tự hủy hoại bản thân hoặc thể hiện các hành vi kỳ quặc
- Giảm lòng tự trọng

Trường Công cũng thông báo cho các nhân viên được chứng nhận về các nhóm học sinh được KIPP xác định và nghiên cứu hiện có, có nguy cơ bị bắt nạt cao. Các nhóm này bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Học sinh là đồng tính nữ, đồng tính nam, song tính, chuyển giới, hoặc thanh thiếu niên đang tìm hiểu bản thân (“LGBTQ”) và những thanh thiếu niên được coi là LGBTQ; và
- Học sinh khuyết tật về thể chất hoặc trong học tập.

KIPP khuyến khích nhân viên của mình thể hiện các kỹ năng giải quyết vấn đề, kiểm soát cơn nóng giận và sự tự tin hiệu quả cho học sinh của KIPP.

Thủ Tục Khiếu Nại

1. Phạm Vi của Thủ Tục Khiếu Nại

KIPP sẽ tuân thủ chính sách Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất (“UCP”) khi điều tra và phản hồi các khiếu nại cáo buộc quấy rối, phân biệt đối xử, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp chống lại một nhóm được bảo vệ hoặc trên cơ sở liên kết của một người với một người hoặc một nhóm có một hoặc nhiều của các đặc điểm cần được bảo vệ được quy định trong UCP rằng:

- a. Được viết và ký tên;

- b. Được nộp bởi một cá nhân cáo buộc rằng cá nhân đó đã bị phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp hoặc bởi một người cho rằng bất kỳ nhóm cá nhân cụ thể nào đã bị phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bị cấm bởi phần này hoặc bởi một đại diện được ủy quyền hợp pháp cáo buộc rằng một học sinh đã bị phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt; và
- c. Được đệ trình cho Nhân Viên Tuân Thủ UCP của KIPP không quá sáu (6) tháng kể từ ngày xảy ra hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt trái pháp luật hoặc ngày mà người khiếu nại lần đầu tiên biết được sự thật về hành vi phân biệt đối xử bị cáo buộc, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt.

Các thủ tục khiếu nại sau đây sẽ được sử dụng cho các báo cáo về hành vi sai trái bị cấm theo Chính Sách này không tuân thủ các yêu cầu về văn bản, thời gian hoặc các yêu cầu nộp đơn chính thức khác của một đơn khiếu nại thống nhất. Đối với các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, KIPP sẽ sử dụng các thủ tục khiếu nại sau đây ngoài UCP của mình khi có thể áp dụng.

2. Báo Cáo

Tất cả nhân viên phải cung cấp sự giám sát thích hợp để thực thi các tiêu chuẩn hành vi và, nếu nhân viên quan sát hoặc nhận thức được hành vi sai trái bị cấm theo Chính Sách này, để can thiệp khi an toàn, kêu gọi hỗ trợ và báo cáo các sự cố như vậy. Hội Đồng yêu cầu nhân viên tuân theo các thủ tục trong chính sách này để báo cáo các hành vi bị cáo buộc là hành vi sai trái bị nghiêm cấm bởi Chính Sách này.

Bất kỳ học sinh nào cho rằng họ đã chịu hành vi sai trái bị cấm theo Chính Sách này hoặc đã chứng kiến những hành vi sai trái bị nghiêm cấm đó được khuyến khích báo cáo ngay lập tức những hành vi sai trái đó cho Điều Phối Viên:

Hiệu Trưởng
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
opsadmin@kipponcal.org

Các khiếu nại về hành vi sai trái đó cũng có thể được gửi đến Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ, Văn Phòng Quyền Công Dân. Các chế tài luật dân sự, bao gồm nhưng không giới hạn ở các lệnh huấn thị, lệnh ngăn giữ, hoặc các chế tài hoặc lệnh khác cũng có thể được cung cấp cho người khiếu nại.

Mặc dù không bắt buộc phải nộp báo cáo bằng văn bản, nhưng bên báo cáo được khuyến khích gửi báo cáo bằng văn bản cho Điều Phối Viên. KIPP sẽ điều tra và phản hồi tất cả các báo cáo bằng lời và bằng văn bản về các hành vi sai trái bị cấm bởi Chính Sách này theo cách không cố ý thờ ơ. Báo cáo có thể được thực hiện ẩn danh, nhưng hành động kỷ luật chính thức không thể chỉ dựa trên báo cáo ẩn danh.

Học sinh phải báo cáo tất cả các sự việc có hành vi sai trái bị cấm theo Chính Sách này hoặc các hành vi lạm dụng bằng lời hoặc thể chất khác. Bất kỳ học sinh nào cảm thấy mình là mục tiêu của hành vi như vậy nên liên hệ ngay với giáo viên, cố vấn, Giám Đốc Học Vụ, Điều Phối Viên, nhân viên hoặc thành viên gia đình để học sinh có thể nhận được sự hỗ trợ trong việc giải quyết vấn đề theo cách nhất quán với Chính Sách này.

KIPP thừa nhận và tôn trọng quyền riêng tư của mọi cá nhân. Tất cả các báo cáo sẽ được điều tra theo cách bảo vệ tính bảo mật của các bên và tính toàn vẹn của quá trình ở mức độ lớn nhất có thể. Điều này bao gồm việc bảo mật danh tính của người báo cáo, nếu thích hợp, ngoại trừ trong phạm vi cần thiết để tuân thủ luật pháp, thực hiện điều tra và/hoặc để giải quyết vấn đề, theo quyết định của Điều Phối Viên hoặc người được chỉ định hành chính đối với từng trường hợp cụ thể.

KIPP nghiêm cấm mọi hình thức trả đũa đối với bất kỳ cá nhân nào gửi báo cáo hoặc khiếu nại, làm chứng, hỗ trợ, tham gia hoặc từ chối tham gia vào bất kỳ cuộc điều tra hoặc tố tụng nào liên quan đến hành vi sai trái bị Chính Sách này cấm. Việc tham gia hoặc thiếu sự tham gia như vậy sẽ không ảnh hưởng đến tình trạng, điểm số, hoặc phân công công việc của cá nhân theo bất kỳ cách nào. Các cá nhân cáo buộc trả đũa vi phạm Chính Sách này có thể nộp đơn khiếu nại bằng cách sử dụng các thủ tục được quy định trong Chính Sách này. Việc cố ý khai báo gian dối hoặc cố ý cung cấp thông tin sai lệch trong quá trình khiếu nại bị nghiêm cấm và có thể bị kỷ luật.

Tất cả các giám sát viên của nhân viên sẽ được đào tạo về chống quấy rối tình dục trong vòng sáu (6) tháng kể từ khi họ đảm nhận vị trí giám sát và sẽ được đào tạo thêm hai (2) năm một lần sau đó. Tất cả nhân viên và bất kỳ cá nhân nào được chỉ định làm điều phối viên, điều tra viên hoặc người ra quyết định sẽ được đào tạo và/hoặc hướng dẫn về chống quấy rối tình dục liên quan đến quấy rối tình dục theo yêu cầu của pháp luật.

3. Các Biện Pháp Hỗ Trợ

Khi nhận được khiếu nại không chính thức hoặc chính thức về quấy rối tình dục, Điều Phối Viên sẽ nhanh chóng liên hệ với người khiếu nại để thảo luận về tính sẵn có của các biện pháp hỗ trợ. Điều Phối Viên sẽ xem xét mong muốn của người khiếu nại đối với các biện pháp hỗ trợ, thông báo cho người khiếu nại về sự sẵn có của các biện pháp hỗ trợ dù có hoặc không gửi đơn khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục và giải thích quy trình gửi đơn khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục.

Các biện pháp hỗ trợ là các dịch vụ được cá nhân hóa không mang tính kỷ luật, không trừng phạt được cung cấp khi thích hợp, có sẵn hợp lý và không tính phí hoặc lệ phí cho người khiếu nại hoặc đối tượng điều tra trước hoặc sau khi nộp đơn khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục hoặc không có khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục đã được nộp. Các biện pháp như vậy được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng vào chương trình hoặc hoạt động giáo dục của KIPP mà không tạo gánh nặng bất hợp lý cho bên kia, bao gồm các biện pháp được thiết kế để bảo vệ sự an toàn của tất cả các bên hoặc môi trường giáo dục của KIPP hoặc ngăn chặn hành vi quấy rối tình dục. Các biện pháp hỗ trợ hiện có cho người khiếu nại và đối tượng điều tra có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở việc tư vấn, gia hạn thời hạn hoặc các điều chỉnh khác liên quan đến khóa học, sửa đổi lịch làm việc hoặc lớp học, dịch vụ bảo vệ trong khuôn viên trường, hạn chế lẫn nhau về tiếp xúc giữa các bên, thay đổi địa điểm làm việc, nghỉ học, tăng cường an ninh và giám sát các khu vực nhất định trong khuôn viên trường, và các biện pháp tương tự khác. KIPP sẽ bảo mật bất kỳ biện pháp hỗ trợ nào được cung cấp cho người khiếu nại hoặc đối tượng điều tra, trong phạm vi mà việc duy trì tính bảo mật đó sẽ không làm giảm khả năng cung cấp các biện pháp hỗ trợ của KIPP.

4. Điều Tra và Phản Hồi

Khi nhận được báo cáo hành vi sai trái nghiêm cấm bởi Chính Sách này từ một học sinh, nhân viên, phụ huynh, tình nguyện viên, khách thăm, hoặc chi nhánh của KIPP, Điều Phối Viên (hoặc người được chỉ định hành chính) sẽ tiến hành ngay một cuộc điều tra. Trong hầu hết các trường hợp, sẽ tiến hành một cuộc điều tra kỹ lưỡng không quá hai mươi lăm (25) ngày học. Nếu Điều Phối Viên (hoặc người được chỉ định hành chính) xác định rằng cuộc điều tra sẽ kéo dài hơn hai mươi lăm (25) ngày học và cần phải được trì hoãn hoặc gia hạn vì lý do chính đáng, Điều Phối Viên (hoặc người được chỉ định hành chính) sẽ thông báo cho người khiếu nại về các lý do cho việc trì hoãn hoặc gia hạn và cho ngày ước chừng thời điểm sẽ hoàn thành cuộc điều tra.

Khi kết thúc cuộc điều tra, Điều Phối Viên (hoặc người được chỉ định hành chính) sẽ gặp người khiếu nại và cung cấp cho họ thông tin về cuộc điều tra, trong mức độ có thể liên quan đến luật pháp bảo mật, bao gồm bất kỳ hành động nào cần thiết để giải quyết sự cố/tình huống. Tuy nhiên, Điều Phối Viên (hoặc người được chỉ định hành chính) sẽ không tiết lộ thông tin bảo mật liên quan đến các học sinh hoặc nhân viên.

Đối với điều tra và phản hồi cho các khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, các thủ tục khiếu kiện sau đây sẽ áp dụng:

- Thông Báo về các Cáo Buộc
 - Khi nhận được khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, Điều Phối Viên sẽ cung cấp cho tất cả các bên được xác định thông báo bằng văn bản về quy trình khiếu kiện, bao gồm mọi quy trình giải quyết không chính thức tự nguyện. Thông báo sẽ bao gồm:
 - Mô tả các cáo buộc quấy rối tình dục tại thời điểm ban hành và đến mức độ được biết, danh tính của các bên liên quan trong sự cố, hành vi được cáo buộc là cấu thành quấy rối tình dục, và ngày và địa điểm xảy ra sự cố được cáo buộc;
 - Một tuyên bố rằng bị cáo được giả định là không chịu trách nhiệm cho hành vi bị cáo buộc cho đến khi có quyết định cuối cùng;
 - Một tuyên bố rằng các bên có thể có cố vấn tùy theo lựa chọn, người có thể là luật sư, và có thể kiểm tra và xem xét bằng chứng; và
 - Một tuyên bố rằng KIPP nghiêm cấm các cá nhân cố tình khai báo sai lệch hoặc cố tình gửi thông tin sai lệch trong quá trình khiếu kiện.
- Nghị Việc Khẩn Cấp

- KIPP có thể cho bị cáo là nhân viên không phải học sinh nghỉ phép hành chính trong thời gian chưa xử lý quy trình khiếu nại khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục theo các chính sách của KIPP.
- KIPP có thể cho bị cáo ngừng tham gia chương trình hoặc hoạt động giáo dục của KIPP trên cơ sở khẩn cấp, theo các chính sách của KIPP, miễn là KIPP tiến hành phân tích an toàn và rủi ro cá nhân hóa, xác định rằng một mối đe dọa cận kề đến sức khỏe thể chất hoặc an toàn của bất kỳ học sinh nào hoặc cá nhân khác phát sinh từ các cáo buộc quấy rối tình dục biện minh cho việc ngừng, và cung cấp cho bị cáo thông báo và cơ hội thách thức quyết định ngay lập tức sau việc cho ngừng.
- Điều khoản này không được hiểu là sửa đổi bất kỳ quyền nào theo IDEA, Mục 504, hoặc ADA.
- **Giải Quyết Không Chính Thức**
 - Nếu nộp khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục, KIPP có thể cung cấp quy trình giải quyết không chính thức tự nguyện, ví dụ như giảng hòa, cho các bên vào bất kỳ lúc nào trước khi đi đến xác định trách nhiệm. Nếu KIPP cung cấp quy trình như vậy, KIPP sẽ thực hiện các việc sau:
 - Cung cấp các bên thông báo trước bằng văn bản về:
 - Các cáo buộc;
 - Các yêu cầu của quy trình giải quyết không chính thức tự nguyện bao gồm các hoàn cảnh mà theo đó các bên không được tiếp tục khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục phát sinh từ các cáo buộc tương tự;
 - Quyền của các bên được rút khỏi quy trình giải quyết không chính thức tự nguyện và tiếp tục quy trình khiếu kiện bất kỳ lúc nào trước khi đồng ý với một giải pháp; và
 - Bất kỳ hậu quả nào phát sinh từ việc tham gia trong quy trình giải quyết không chính thức tự nguyện, bao gồm các hồ sơ mà sẽ được duy trì hoặc có thể được chia sẻ; và
 - Nhận sự chấp thuận trước tự nguyện bằng văn bản của các bên cho quy trình giải quyết không chính thức.
 - KIPP sẽ không cung cấp hoặc tạo điều kiện cho quy trình giải quyết không chính thức để giải quyết các cáo buộc rằng nhân viên quấy rối tình dục học sinh.
- **Quy Trình Điều Tra**
 - Người ra quyết định sẽ không phải cùng là một người với Điều Phối Viên hoặc điều tra viên. KIPP sẽ đảm bảo mọi người ra quyết định và điều tra viên không có xung đột lợi ích hoặc thiên vị cho hoặc chống lại người khiếu nại hoặc bị cáo.
 - Trong hầu hết các trường hợp, sẽ tiến hành một cuộc điều tra kỹ lưỡng không quá hai mươi lăm (25) ngày học. Nếu điều tra viên xác định rằng cuộc điều tra sẽ kéo dài hơn hai mươi lăm (25) ngày học và cần phải được trì hoãn hoặc gia hạn vì lý do chính đáng, điều tra viên sẽ thông báo cho người khiếu nại và bất kỳ bị cáo nào bằng văn bản về các lý do cho việc trì hoãn hoặc gia hạn và cho ngày ước chừng thời điểm sẽ hoàn thành cuộc điều tra.
 - Các bên sẽ được cung cấp cơ hội bình đẳng để trình diện nhân chứng, để kiểm tra và xem xét bất kỳ bằng chứng nào có được liên quan trực tiếp đến các cáo buộc được nêu lên, và có cơ vấn hiện diện trong bất kỳ cuộc họp hoặc phỏng vấn điều tra nào.
 - Các bên sẽ không bị nghiêm cấm thảo luận các cáo buộc bị điều tra hay tập trung và trình bày bằng chứng liên quan.
 - Bên được mời hoặc dự kiến tham gia cuộc họp hoặc phỏng vấn điều tra sẽ nhận thông báo bằng văn bản về ngày, giờ, địa điểm, người tham gia và mục đích của cuộc họp hoặc phỏng vấn với đủ thời gian cho bên chuẩn bị tham gia.
 - Trước khi hoàn thành báo cáo điều tra, KIPP sẽ gửi cho từng bên và cố vấn của bên đó, nếu có, một bản sao của bằng chứng phải được kiểm tra và xem xét, và các bên sẽ có ít nhất mười (10) ngày để nộp phản hồi bằng văn bản để điều tra viên cân nhắc trước khi hoàn thành báo cáo điều tra.
 - Điều tra viên sẽ hoàn thành báo cáo điều tra tóm tắt công bằng mọi bằng chứng liên quan và gửi bản sao của báo cáo cho từng bên và cố vấn của bên đó, nếu có, ít nhất mười (10) ngày trước khi xác định trách nhiệm.
- **Bác Bỏ Khiếu Nại Chính Thức về Quấy Rối Tình Dục**
 - Nếu cuộc điều tra tiết lộ rằng việc quấy rối bị cáo buộc không xảy ra trong chương trình giáo dục của KIPP tại Hoa Kỳ hoặc không cấu thành quấy rối tình dục kể cả nếu được chứng minh, khiếu nại chính thức liên quan đến hành vi đó phải bị bác bỏ. Tuy nhiên, sự bác bỏ đó không ngăn cản hành động theo một chính sách KIPP phù hợp khác.
 - KIPP có thể bác bỏ khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục nếu:

- Người khiếu nại cung cấp văn bản rút lại khiếu nại cho Điều Phối Viên;
- Bị cáo không còn làm việc hoặc ghi danh tại KIPP; hoặc
- Các hoàn cảnh cụ thể ngăn cản KIPP thu thập đủ bằng chứng để đi đến quyết định về khiếu nại chính thức hoặc các cáo buộc trong đây.
- Nếu khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục hoặc bất kỳ khiếu nại nào khác trong đây bị bác bỏ, KIPP sẽ gửi kịp thời thông báo bằng văn bản về sự bác bỏ và (các) lý do cho việc bác bỏ đồng thời cho các bên.
- **Xác Định Trách Nhiệm**
 - Tiêu chuẩn bằng chứng được dùng để xác định trách nhiệm là ưu thế của tiêu chuẩn bằng chứng.
 - Việc xác định sẽ được dựa trên đánh giá khách quan mọi bằng chứng liên quan và xác định độ uy tín sẽ không được dựa trên trạng thái của một người với tư cách là người khiếu nại, bị cáo hay nhân chứng.
 - KIPP sẽ gửi văn bản quyết định về khiếu nại chính thức đến người khiếu nại và bị cáo cùng lúc, văn bản này mô tả:
 - Các cáo buộc trong khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục;
 - Mọi bước theo quy trình được thực hiện bao gồm bất kỳ thông báo nào cho các bên, phỏng vấn với các bên và nhân chứng, ghé thăm khuôn viên, và các biện pháp được sử dụng để thu thập bằng chứng khác;
 - Các phát hiện dữ kiện hỗ trợ việc xác định;
 - Kết luận về việc áp dụng bộ quy tắc ứng xử của KIPP với các dữ kiện;
 - Quyết định và cơ sở lý luận cho từng cáo buộc;
 - Bất kỳ biện pháp trừng phạt kỷ luật nào mà người nhận áp dụng đối với bị cáo, và liệu các biện pháp khắc phục được thiết kế để khôi phục hoặc duy trì quyền tiếp cận bình đẳng với chương trình hoặc hoạt động giáo dục sẽ được cung cấp cho người khiếu nại hay không; và
 - Các quy trình và cơ sở kháng cáo được cho phép.

5. Hậu Quả

Học sinh hoặc nhân viên có hành vi sai trái bị Chính Sách này nghiêm cấm, cố tình đưa ra tuyên bố sai lệch hoặc cố tình gửi thông tin sai lệch trong quá trình khiếu kiện có thể phải chịu hành động kỷ luật lên đến và bao gồm trục xuất khỏi KIPP hoặc bị chấm dứt việc làm. Điều Phối Viên chịu trách nhiệm thực hiện hiệu quả các biện pháp khắc phục được KIPP yêu cầu phản hồi khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục.

6. Quyền Kháng Cáo

Nếu cá nhân báo cáo nhận thấy giải pháp của KIPP không thỏa mãn, cá nhân báo cáo đó có thể gửi văn bản kháng cáo đến Chủ Tịch Hội Đồng KIPP trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi KIPP thông báo quyết định hoặc giải pháp, người này sẽ xem xét cuộc điều tra và đưa ra quyết định cuối cùng.

Các quyền và quy trình kháng cáo sau cũng sẽ áp dụng cho khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục:

- Người khiếu nại và bị cáo sẽ có cùng quyền kháng cáo và KIPP sẽ thực hiện quy trình kháng cáo bình đẳng cho cả hai bên.
- KIPP sẽ thông báo cho bên còn lại bằng văn bản khi kháng cáo được gửi.
- Người ra quyết định cho kháng cáo sẽ cho cả hai bên cơ hội hợp lý, bình đẳng để gửi tuyên bố bằng văn bản hỗ trợ, hoặc thách thức, kết quả; ban hành quyết định bằng văn bản mô tả kết quả kháng cáo và cơ sở lý luận cho kết quả; và cung cấp quyết định bằng văn bản đồng thời cho cả hai bên.

7. Lưu Trữ Hồ Sơ

Mọi hồ sơ liên quan đến bất kỳ cuộc điều tra khiếu nại nào theo Chính Sách này được duy trì ở một địa điểm bảo đảm.

KIPP sẽ duy trì các hồ sơ sau trong ít nhất bảy (7) năm:

- Hồ sơ của từng cuộc điều tra quấy rối tình dục, bao gồm bất kỳ sự xác định trách nhiệm nào; bất kỳ bản ghi hoặc bản chép âm thanh hoặc nghe nhìn nào; bất kỳ sự xử phạt kỷ luật nào được áp đặt lên bị cáo; và bất kỳ biện pháp khắc phục nào được cung cấp cho người khiếu nại.

- Hồ sơ của bất kỳ kháng cáo khiếu nại quấy rối tình dục chính thức nào và kết quả của kháng cáo đó.
- Hồ sơ của bất kỳ giải pháp không chính thức cho khiếu nại quấy rối tình dục chính thức nào và kết quả của giải pháp không chính thức đó.
- Mọi tài liệu được sử dụng để đào tạo các điều phối viên theo Tiêu Đề IX, điều tra viên, người ra quyết định, và bất kỳ người nào tạo điều kiện cho quy trình giải quyết không chính thức.
- Hồ sơ của bất kỳ hành động nào, bao gồm bất kỳ biện pháp hỗ trợ nào, được thực hiện phản hồi với một báo cáo hoặc khiếu nại chính thức về quấy rối tình dục.

Chính Sách của Hội Đồng: Công Nghệ: Mức Sử Dụng Internet và Máy Tính

Internet và các nguồn lực trực tuyến khác được KIPP cung cấp để hỗ trợ chương trình giảng dạy và việc học tập phù hợp của học sinh. Dù Internet có thể là một công cụ giáo dục mạnh mẽ, đó cũng là một không gian không được quản lý chứa các tài liệu không phù hợp với môi trường trường học. Vì lý do này, KIPP sẽ thực hiện mọi nỗ lực hợp lý để đảm bảo các nguồn lực được sử dụng có trách nhiệm, và hơn nữa sẽ yêu cầu mọi học sinh và phụ huynh/người giám hộ ký **Thỏa Thuận Sử Dụng Internet Có Thể Chấp Nhận** đi kèm trước khi cấp quyền sử dụng Internet. Trong thỏa thuận đó, học sinh và phụ huynh/người giám hộ phải đồng ý không quy trách nhiệm cho KIPP hoặc bất kỳ nhân viên nào của KIPP cho sự thất bại của bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ, vi phạm hạn chế bản quyền, hoặc lỗi sai hoặc sơ suất của người dùng. Họ cũng sẽ đồng ý bồi thường và giữ KIPP và nhân viên của KIPP vô hại trước bất kỳ thiệt hại hoặc chi phí phát sinh nào.

Thỏa Thuận Học Sinh và Phụ Huynh

Điều quan trọng là phải hiểu rằng việc sử dụng Internet của học sinh tại KIPP là một đặc quyền. Nếu được sử dụng đúng cách, nguồn lực này có thể cải thiện đáng kể trải nghiệm học tập của học sinh và cung cấp học sinh vô vàn giờ khám phá. Tuy nhiên, bất kỳ ai sử dụng Internet không đúng cách hoặc cho các mục đích không nhất quán với chương trình giáo dục tại KIPP có thể mất toàn bộ đặc quyền dùng mạng lưới.

Các Mục Đích Sử Dụng Có Thể và Không Thể Chấp Nhận

Mục đích của KIPP trong việc cung cấp kết nối Internet là để hỗ trợ học tập nhất quán với các chương trình học tập của chúng tôi. Chúng tôi kỳ vọng các học sinh sẽ sử dụng Internet để theo đuổi các hoạt động trí tuệ, để tiếp cận thư viện và các nguồn lực khác, và để thúc đẩy việc học tại KIPP nhất quán với các kỳ vọng được đặt ra bởi sự giảng dạy hoặc chương trình. Hành vi trực tuyến của học sinh LUÔN phải tuân theo bộ quy tắc ứng xử chung của học sinh tại KIPP.

Việc sử dụng thiết bị của KIPP và truy cập Internet qua thiết bị của KIPP và các mạng lưới nguồn lực nhằm để phục vụ và theo đuổi các mục tiêu và mục đích giáo dục. Việc sử dụng Internet của học sinh do đó hạn chế chỉ ở các hoạt động thúc đẩy hoặc cải thiện việc cung cấp giáo dục. Học sinh và nhân viên có nghĩa vụ sử dụng nguồn lực của KIPP chỉ theo cách được chỉ định trong Chính Sách.

Trước khi học sinh được ủy quyền sử dụng các nguồn lực công nghệ của Trường Công, học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh phải ký và gửi trả Thỏa Thuận Sử Dụng Có Thể Chấp Nhận chỉ rõ nghĩa vụ và trách nhiệm của người dùng. Trong thỏa thuận đó, học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh phải đồng ý không quy trách nhiệm cho Trường Công hoặc bất kỳ nhân viên nào của Trường Công cho sự thất bại của bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ, vi phạm hạn chế bản quyền, hoặc lỗi sai hoặc sơ suất của người dùng. Họ cũng sẽ đồng ý bồi thường và giữ Trường Công và nhân viên của Trường Công vô hại trước bất kỳ thiệt hại hoặc chi phí phát sinh nào.

“Mục đích giáo dục” có nghĩa là hoạt động trên lớp học, nghiên cứu trong các môn học, hoạt động phát triển sự nghiệp hoặc chuyên môn, các hoạt động nghiên cứu cá nhân được KIPP phê duyệt, hoặc các mục đích khác được KIPP định nghĩa theo từng thời điểm.

“Mục đích sử dụng không phù hợp” có nghĩa là mục đích sử dụng không nhất quán với một mục đích giáo dục hoặc vi phạm rõ ràng Chính Sách này và Thỏa Thuận Sử Dụng Có Thể Chấp Nhận.

Một số phần của Internet chứa tài liệu không phù hợp cho học sinh và không hỗ trợ các hoạt động giáo dục của KIPP. Học sinh không được phép sử dụng Internet tại KIPP để truy cập các tài liệu đó, bao gồm các trang chứa nội dung không phù hợp hoặc tục tĩu. Tương tự, sẽ không phù hợp khi sử dụng Internet theo bất kỳ cách nào hỗ trợ bất kỳ hoạt động bất hợp pháp hoặc thiếu đạo đức nào, hoặc vì các mục đích thương mại hoặc vì lợi nhuận, hoặc vì bất kỳ mục đích nào mâu thuẫn với sứ mệnh của KIPP hoặc trạng thái của KIPP với tư cách là Trường Công California.

Các biện pháp bảo vệ công nghệ sẽ được sử dụng đến mức độ thiết thực để chặn hoặc lọc Internet, hoặc các hình thức giao tiếp điện tử, tiếp cận thông tin không phù hợp. Cụ thể, việc chặn sẽ được áp dụng cho các mô tả trực quan các tài liệu được coi là tục tĩu hoặc khiêu dâm trẻ em, hoặc với bất kỳ tài liệu nào được coi là gây hại cho trẻ nhỏ. KIPP sử dụng công nghệ mạnh mẽ để lọc và theo dõi hoạt động Internet và ngăn ngừa học sinh tiếp xúc với tài liệu không phù hợp. Tuy nhiên, mặc dù KIPP có thể thực hiện quyền kiểm soát hợp lý với nội dung được KIPP tạo và mua, KIPP có quyền kiểm soát hạn chế với nội dung được truy cập qua internet và không hệ thống lọc nào hiệu quả 100%. Cả KIPP và nhân viên sẽ không chịu trách nhiệm cho sự thất bại của bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ, vi phạm hạn chế bản quyền, hoặc lỗi sai, sử dụng sai hoặc sơ suất nào của người dùng. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ phải đồng ý không quy trách nhiệm cho KIPP hoặc bất kỳ nhân viên nào của KIPP cho sự thất bại của bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ, vi phạm hạn chế bản quyền, hoặc lỗi sai, sử dụng sai hoặc sơ suất của người dùng. Họ cũng đồng ý bồi thường và giữ KIPP và nhân viên của KIPP vô hại trước bất kỳ thiệt hại hoặc chi phí phát sinh nào.

Để củng cố các biện pháp này, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định phải thực hiện các quy định và quy trình được thiết kế để hạn chế quyền truy cập của học sinh tới các thành phần gây hại hoặc không phù hợp trên Internet và để đảm bảo học sinh không tham gia các hoạt động trực tuyến không được ủy quyền hoặc không hợp pháp. Nhân viên sẽ theo dõi học sinh trong khi các em sử dụng máy tính, máy tính xách tay hoặc máy tính bảng của KIPP để truy cập internet hoặc dịch vụ trực tuyến trên khuôn viên KIPP và có thể nhờ trợ giảng, viện trợ sinh viên và tình nguyện viên hỗ trợ trong việc theo dõi này. Phụ huynh/người giám hộ phải giám sát và theo dõi việc sử dụng thiết bị KIPP của con họ, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc con họ truy cập internet và bất kỳ dịch vụ trực tuyến nào thông qua thiết bị đó bất kỳ lúc nào mà con họ sử dụng thiết bị KIPP bên ngoài cơ sở trường học hoặc giờ học để đảm bảo tuân thủ chính sách này.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định cũng sẽ thiết lập các quy chế để giải quyết sự an toàn và bảo mật của học sinh và thông tin học sinh khi sử dụng email, phòng trò chuyện và các hình thức giao tiếp điện tử trực tiếp khác.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc những người được chỉ định phải cung cấp hướng dẫn phù hợp lứa tuổi về hành vi an toàn và phù hợp về các trang mạng xã hội, phòng trò chuyện và các dịch vụ Internet khác. Hướng dẫn đó phải bao gồm, nhưng không giới hạn ở duy trì danh tiếng trực tuyến của học sinh và đảm bảo sự an toàn cá nhân của các em bằng cách giữ thông tin cá nhân của các em riêng tư, mối nguy hiểm của việc đăng thông tin cá nhân trực tuyến, sự xuyên tạc bởi những kẻ săn mồi trực tuyến, cách báo cáo nội dung hoặc các mối đe dọa không phù hợp hoặc phản cảm, hành vi cấu thành bắt nạt trực tuyến, và cách phản hồi khi chịu sự bắt nạt trên mạng.³ Các học sinh được kỳ vọng tuân theo các

³ “Bắt nạt” có nghĩa là bất kỳ hành động hoặc hành vi thể chất hoặc lời nói nghiêm trọng hoặc phổ biến nào, bao gồm thông tin giao tiếp được thực hiện bằng văn bản hoặc bằng hành động điện tử và bao gồm một hoặc nhiều hành động được thực hiện bởi một học sinh hoặc một nhóm học sinh, hướng đến một hoặc nhiều học sinh có hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có một hoặc nhiều tác động sau đây:

- Bỏ trí một học sinh có lý trí hoặc học sinh lo sợ bị tổn hại đến người hoặc tài sản của học sinh đó hoặc những học sinh đó.
- Khiến một học sinh có lý trí gặp phải những ảnh hưởng bất lợi đáng kể đến sức khỏe thể chất hoặc tinh thần của học sinh đó.
- Khiến một học sinh có lý trí bị ảnh hưởng đáng kể đến kết quả học tập của học sinh đó.
- Khiến một học sinh có lý trí bị can thiệp đáng kể vào khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động hoặc đặc quyền do trường cung cấp.

Như được sử dụng liên kết với “bắt nạt”, “hành động điện tử” có nghĩa là việc tạo hoặc truyền thông tin giao tiếp bắt nguồn ở trong hoặc ngoài khuôn viên trường, bằng thiết bị điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn ở điện thoại, điện thoại không dây hoặc thiết bị liên lạc không dây khác, máy tính hoặc máy nhắn tin, bao gồm, nhưng không giới hạn ở bất kỳ điều nào sau đây:

- Tin nhắn, văn bản, âm thanh, video hoặc hình ảnh.
- Một bài đăng trên trang Mạng xã hội bao gồm, nhưng không giới hạn ở:
 - Đăng lên hoặc tạo “trang thù ghét” (tức là một trang Mạng được tạo cho mục đích bắt nạt).

thực hành khi sử dụng công nghệ KIPP.

KIPP khuyến cáo học sinh:

- Không bao giờ chia sẻ trực tuyến mật khẩu, dữ liệu cá nhân hoặc ảnh cá nhân.
- Suy nghĩ cẩn thận về những gì học sinh đang làm trước khi đăng và bằng cách nhấn mạnh rằng không thể rút lại nhận xét sau khi đăng.
- Có thể chia sẻ thông tin cá nhân được tiết lộ trên phương tiện truyền thông xã hội với bất kỳ ai bao gồm phụ huynh, giáo viên, quản trị viên và nhà tuyển dụng tiềm năng. Học sinh không bao giờ nên tiết lộ những thông tin có thể khiến bản thân họ khó chịu nếu mọi người tiếp cận với thông tin đó.
- Hãy nghĩ đến cảm giác của mình khi nhận những bình luận như vậy trước khi đưa ra bình luận về những người khác trên mạng.

Học sinh không được sử dụng Internet để thực hiện bất kỳ hành động bất hợp pháp nào hoặc để giúp người khác thực hiện hành động bất hợp pháp. Hành động bất hợp pháp bao gồm, nhưng không giới hạn ở bất kỳ hành động nào vi phạm luật pháp địa phương, tiểu bang và liên bang và/hoặc truy cập thông tin được thiết kế để thúc đẩy hoạt động tội phạm hoặc nguy hiểm. Thông tin đó bao gồm, nhưng không giới hạn ở thông tin mà nếu hành động có thể gây thiệt hại, mang đến nguy hiểm, hoặc gây rối loạn cho Trường Công, các học sinh khác hoặc cộng đồng. Nghiêm cấm làm thiệt hại, suy yếu hoặc vô hiệu hóa máy tính, mạng lưới máy tính hoặc các hệ thống qua việc cố tình sử dụng hoặc sử dụng quá mức phân phối điện tử hoặc lây lan vi-rút máy tính hoặc các chương trình có hại khác. Cũng nghiêm cấm bất kỳ sự truy cập trực tuyến không ủy quyền nào vào các máy tính khác bằng phương thức xâm nhập vào các máy tính khác, tải các công cụ tin tặc như trình quét cổng và trình phá mật khẩu được thiết kế để lẩn tránh các hạn chế.

Học sinh không bị cấm sử dụng máy tính của Trường Công để truy cập các trang mạng xã hội, nhưng việc truy cập bị hạn chế chỉ cho mục đích giáo dục. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ chặn quyền truy cập đến các trang đó trên máy tính của Trường Công có quyền truy cập Internet, đến mức độ có thể.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ giám sát việc bảo trì các nguồn lực công nghệ của Trường Công và có thể thiết lập các hướng dẫn và hạn chế về việc sử dụng.

Mọi nhân viên sẽ nhận một bản sao của chính sách này và Thỏa Thuận Sử Dụng Có Thể Chấp Nhận đi kèm, mô tả các kỳ vọng về việc sử dụng hệ thống phù hợp và cũng sẽ được cung cấp thông tin về vai trò của nhân viên trong việc giám sát học sinh sử dụng nguồn lực công nghệ. Mọi nhân viên phải tuân thủ với chính sách này và Thỏa Thuận Sử Dụng Có Thể Chấp Nhận, ngoài bất kỳ chính sách riêng nào khác mà quản trị việc sử dụng công nghệ của nhân viên.

Việc học sinh sử dụng máy tính, mạng lưới và dịch vụ Internet của Trường Công là một đặc quyền, không phải quyền. Tuân thủ với các chính sách và quy định của Trường Công về việc sử dụng máy tính là bắt buộc. Học sinh vi phạm các chính sách và quy định này có thể bị hạn chế đặc quyền máy tính của mình và có thể phải chịu kỷ luật, bao gồm nhưng không giới hạn ở đình chỉ hoặc trục xuất theo chính sách nhà trường.

-
- Tạo ra sự mạo danh đáng tin cậy một học sinh thực tế khác với mục đích gây ra một hoặc nhiều hiệu ứng bất nạt. Tạo “mạo danh đáng tin cậy” có nghĩa là cố ý mạo danh một học sinh mà không có sự đồng ý với mục đích bất nạt học sinh đó và khiến học sinh khác có thể tin một cách hợp lý hoặc đã tin một cách hợp lý rằng học sinh đó đã là hoặc là học sinh đã bị mạo danh.
 - Tạo hồ sơ giả với mục đích có một hoặc nhiều hiệu ứng bất nạt. “Hồ sơ giả” có nghĩa là hồ sơ của một học sinh hư cấu hoặc một hồ sơ sử dụng sự tương đồng hoặc thuộc tính của một học sinh thực tế khác với học sinh đã tạo ra hồ sơ giả.
 - Một hành động bất nạt tinh dục trên mạng. Thuật ngữ “bất nạt tinh dục trên mạng” có nghĩa là việc phổ biến, hoặc xúi giục hoặc kích động phổ biến một bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khác bởi một học sinh cho một học sinh khác hoặc cho nhân viên nhà trường bằng một hành động điện tử có hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có một hoặc nhiều tác động của bất nạt. Một bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khác, như được mô tả ở trên, sẽ bao gồm bức ảnh hoặc bản ghi trực quan khóa thân, bán khóa thân hoặc khiêu dâm của trẻ vị thành niên trong đó trẻ vị thành niên có thể nhận dạng được từ bức ảnh, bản ghi trực quan hoặc hành động điện tử khác. Thuật ngữ “bất nạt tinh dục trên mạng” không bao gồm mô tả, chân dung hoặc hình ảnh có bất kỳ giá trị văn học, nghệ thuật, giáo dục, chính trị hoặc khoa học nghiêm túc nào hoặc liên quan đến các sự kiện thể thao hoặc các hoạt động do trường học chấp thuận.

Công nghệ, phần cứng, phần mềm và băng thông của KIPP là nguồn lực chia sẻ và giới hạn và mọi người dùng có nghĩa vụ phải sử dụng các nguồn lực đó có trách nhiệm. Học sinh được cung cấp quyền truy cập công nghệ KIPP chủ yếu cho mục đích giáo dục. Học sinh không được sử dụng công nghệ hoặc thiết bị của KIPP cho các hoạt động cá nhân hoặc cho các hoạt động vi phạm chính sách nhà trường hoặc luật pháp địa phương. Mặc dù danh sách sau không nhằm mang tính toàn diện, danh sách cung cấp mẫu một số mục đích sử dụng Internet không thể chấp nhận mà có thể dẫn đến đình chỉ hoặc rút lại đặc quyền trực tuyến của học sinh:

- Sử dụng Internet cho bất kỳ hoạt động bất hợp pháp nào, bao gồm vi phạm bản quyền hoặc các luật khác
- Tải xuống phần mềm, nhạc, phim hoặc nội dung khác vi phạm yêu cầu cấp phép, bản quyền hoặc các quyền sở hữu trí tuệ khác;
- Tiết lộ bất kỳ thông tin có thể nhận dạng cá nhân nào về bản thân hoặc bất kỳ học sinh hoặc nhân viên nào khác trên trang mạng xã hội hoặc phòng trò chuyện;
- Tham gia vào bất kỳ hoạt động nào gây hại cho (các) học sinh hoặc nhân viên khác; bao gồm việc sử dụng công nghệ để quấy rối, hăm dọa, bắt nạt, bắt nạt trên mạng hay nói cách khác làm gián đoạn quá trình giáo dục;
- Gửi hoặc hiển thị hình ảnh hoặc đồ họa phản cảm, sử dụng ngôn ngữ tục tĩu, hoặc quấy rối, xúc phạm, đe dọa hoặc ngược đãi người khác;
- Bất kỳ hoạt động trực tuyến nào khuyến khích việc sử dụng ma túy, rượu hoặc thuốc lá, hoặc thúc đẩy các thực hành thiếu đạo đức hoặc bất kỳ hoạt động nào nghiêm cấm theo luật pháp hoặc chính sách của KIPP;
- Đăng, gửi hoặc hiển thị bất kỳ thông tin có thể nhận diện cá nhân của bất kỳ trẻ nhỏ nào không có sự cho phép của phụ huynh;
- Sử dụng Internet vì lợi ích tài chính hoặc thương mại;
- Làm suy giảm chất lượng, phá hoại hoặc làm gián đoạn thiết bị, phần mềm hoặc hiệu suất hệ thống hoặc dữ liệu của người khác;
- Truy cập hoặc cố truy cập nguồn lực hoặc hệ thống trên mạng lưới mà học sinh không được ủy quyền để truy cập;
- Xâm lấn quyền riêng tư của người khác hoặc sử dụng tài khoản do người dùng khác sở hữu;
- Đăng tin nhảm nhí danh hoặc tin nhắn với danh tính giả;
- Tải xuống, xem, chia sẻ, lưu trữ hoặc in tập tin hoặc tin nhắn, bao gồm tài liệu khiêu dâm, phỉ báng hay nói cách khác là phản cảm, sử dụng ngôn ngữ xúc phạm hoặc lăng mạ người khác;
- Chơi các trò chơi không được ủy quyền trên Internet;
- Ăn cắp bản quyền máy tính, xâm nhập hoặc bất kỳ sự giả mạo phần cứng hoặc phần mềm nào;
- Sử dụng công cụ xâm nhập trên mạng lưới hoặc cố tình đưa mã gây hại hoặc vi-rút vào mạng lưới của KIPP;
- Sử dụng bất kỳ phần mềm hoặc dịch vụ proxy để che giấu địa chỉ IP của học sinh hoặc các trang học sinh truy cập;
- Tắt, vượt qua hoặc cố tắt hoặc vượt qua bất kỳ biện pháp theo dõi hệ thống, lọc hoặc biện pháp an ninh nào khác;
- Tải xuống các ứng dụng hoặc chương trình mà không có phê duyệt từ giáo viên hoặc quản trị viên;
- Tiến hành bất kỳ hoạt động nào vi phạm chính sách nhà trường, bộ quy tắc ứng xử của học sinh hoặc luật pháp địa phương, tiểu bang hoặc liên bang.

Ứng Dụng Google Giáo Dục: Là một phần trong sứ mệnh đảm bảo mọi học sinh của KIPP sẽ thành công trong đại học, KIPP sử dụng Ứng Dụng Google Giáo Dục để thúc đẩy hợp tác và giao tiếp giữa các học sinh và giáo viên. Là học sinh của KIPP, con quý vị có thể nhận một tài khoản người dùng Google Apps trong miền Ứng Dụng Google Giáo Dục KIPP.NORCAL.ORG và có quyền truy cập Gmail và các Ứng Dụng Google Giáo Dục khác.

Google Mail (Gmail): Học sinh của KIPP có thể nhận tài khoản với địa chỉ email @studentkipp.org

Google Apps: Google Apps cung cấp phần mềm xử lý từ, bảng tính, vẽ và thuyết trình giống với bộ phần mềm Office của Microsoft. Tuy nhiên, các ứng dụng của Google hoàn toàn trực tuyến, cho phép truy cập từ bất kỳ địa điểm nào có kết nối Internet. Google Apps cũng cho phép học sinh hợp tác với các học sinh và giáo viên khác trong thời gian thực cũng như gửi các mục bài tập qua hình thức điện tử cho giáo viên.

Hạn Chế Truy Cập Tài Khoản Google: Nếu có lý do để tin rằng đã xảy ra vi phạm luật pháp hoặc các chính sách của KIPP, học sinh có thể bị ngăn cản truy cập bất kỳ máy tính và tài khoản nào cho đến thời điểm có thể hoàn thành cuộc điều tra.

Bảo Mật: KIPP không thể và không bảo đảm tính bảo mật của các tập tin điện tử nằm trên hệ thống hoặc máy chủ

Google Apps. Mặc dù Securly có sẵn bộ lọc nội dung mạnh mẽ, các giải pháp cho việc dư thừa và giải pháp dự phòng, KIPP không thể chắc chắn rằng học sinh sẽ không bị tiếp xúc với thông tin không mong muốn hay bài tập của học sinh lưu trong hệ thống Google Apps sẽ luôn khả dụng. Cả KIPP lẫn nhân viên đều không chịu trách nhiệm trong trường hợp bài tập của học sinh trở nên không thể truy xuất hoặc không thể truy cập. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ đồng ý không quy trách nhiệm cho KIPP hoặc bất kỳ nhân viên nào của KIPP trong trường hợp bài tập của học sinh không thể truy xuất hoặc không thể truy cập được. Họ cũng đồng ý bồi thường và giữ KIPP và nhân viên của KIPP vô hại trước bất kỳ thiệt hại hoặc chi phí phát sinh nào.

Về thông tin học sinh được lưu giữ trong hệ thống hồ sơ, KIPP bảo đảm thông tin này một cách phù hợp khỏi sự truy cập trái phép, mất mát hoặc tổn hại khi hỗ trợ nhu cầu chia sẻ thông tin cởi mở của nền văn hóa học tập của chúng tôi. KIPP lựa chọn kỹ càng nhà cung cấp đáp ứng các yêu cầu bảo mật dữ liệu của chúng tôi và yêu cầu tuân thủ với các chính sách bảo mật dữ liệu trong các hợp đồng với các bên thứ ba.

Quyền Riêng Tư: KIPP lưu giữ quyền được truy cập bất kỳ nội dung tài khoản học sinh nào (email, tài liệu, v.v.) mà không có sự chấp thuận của học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ bất kỳ lúc nào vì bất kỳ lý do nào. Nếu phụ huynh/người giám hộ có lý do để tin rằng con mình đang bị đe dọa hay bắt nạt theo bất kỳ cách nào, nhân viên KIPP sẽ xem xét email của học sinh và phản hồi bất kỳ phát hiện nào theo chính sách nhà trường.

Sử Dụng Thiết Bị: Mọi thành viên của cộng đồng KIPP, bao gồm học sinh, khoa ngành, nhân viên và tình nguyện viên được kỳ vọng sẽ tôn trọng các nguồn lực công nghệ của chúng tôi và sử dụng chúng cẩn thận. KIPP sẽ sửa chữa hoặc thay thế thiết bị hư hại do việc sử dụng bình thường. Tuy nhiên, mọi sự thay thế và sửa chữa khác sẽ là trách nhiệm của các học sinh và/hoặc gia đình.

****Vui lòng xem Biểu Mẫu Thỏa Thuận Sử Dụng Công Nghệ tương ứng trong Phụ Lục ****

Thể Hiện Tình Cảm Công Khai

Chúng tôi thường không cho phép thể hiện tình cảm công khai (public display of affection, “PDA”) trong môi trường trường học của chúng tôi. Học sinh được kỳ vọng thực hành kiểm soát bản thân và tôn trọng không gian cá nhân của người khác. Chúng tôi công nhận rằng những sự thể hiện tình cảm công khai này khác biệt tùy vào độ tuổi học sinh và mức độ phát triển, và chúng tôi sẽ quản lý hành vi và phản hồi của chúng tôi theo đó. Dẫu vậy, PDA và/hoặc tiếp xúc thể chất không phù hợp, dù là triu mến (v.d.: nắm tay, hôn) hoặc hung hãn (v.d.: đẩy, nắm) không tuân theo các chính sách tại KIPP và có thể dẫn đến hành vi kỷ luật chống lại (các) học sinh.

Sức Khỏe Học Sinh

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California thúc đẩy các yêu cầu sức khỏe và an toàn đảm bảo mọi trẻ khỏe mạnh và sẵn sàng học tập. Các chính sách của chúng tôi cũng giúp quản lý môi trường trường học an toàn và khỏe mạnh cho giáo viên, nhân viên và khách thăm. Mọi khuôn viên cấm hút thuốc và không sử dụng chất gây nghiện.

Thông Báo Hằng Năm: Chủng Ngừa

Để đảm bảo môi trường học tập an toàn cho mọi học sinh, Trường Công tuân theo các tiêu chuẩn sức khỏe theo Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn California và Bộ Luật Quy Định California. Mọi học sinh đến học phải cung cấp bằng chứng đã nhận chủng ngừa bắt buộc trước khi các em có thể đi học trừ khi các em đáp ứng yêu cầu miễn trừ. Hoạt động xác minh chủng ngừa sẽ được Trường hoàn thành bằng cách xem xét hồ sơ y tế từ bác sĩ hoặc phòng khám chủng ngừa của trẻ. Tình trạng chủng ngừa của bất kỳ học sinh nào được nhận vào học có điều kiện sẽ được xem xét ba mươi (30) ngày một lần. Những học sinh nào không tuân thủ các yêu cầu của Tiểu Bang sẽ không được phép đến trường cho tới khi đáp ứng các yêu cầu.

Nếu có lý do chính đáng để tin rằng một học sinh đã tiếp xúc với một căn bệnh và giấy tờ chứng minh tình trạng chủng ngừa của trẻ không cho thấy bằng chứng về việc đã chủng ngừa với căn bệnh đó, học sinh đó có thể tạm thời bị loại khỏi Trường cho đến khi cán bộ y tế địa phương hài lòng rằng trẻ không còn nguy cơ phát triển hoặc truyền bệnh.

Các chủng ngừa bắt buộc này bao gồm:

LỚP	SỐ LƯỢNG LIỀU CẦN THIẾT CỦA MỖI CHỦNG NGỪA ^{1 2 3}				
Mẫu Giáo đến Lớp 12 (K-12) Mới Nhập Học	4 Bại liệt	5 DTaP	3 Viêm Gan B	2 MMR	2 Varicella
(7-12)	1 Tdap				
Lên Lớp 7 ¹	2 Varicella ¹	1 Tdap			

¹ Các yêu cầu đối với K-12 mới nhập học cũng được áp dụng cho học sinh chuyển trường.

² Vắc-xin kết hợp (ví dụ: MMRV) đáp ứng các yêu cầu đối với vắc-xin thành phần riêng lẻ. Liều DTP được tính vào yêu cầu DTaP.

³ Bất kỳ loại vắc-xin nào được tiêm trước bốn ngày hoặc ít hơn so với độ tuổi bắt buộc tối thiểu đều có giá trị.

Ba liều vắc-xin bại liệt đáp ứng yêu cầu nếu một liều đã được tiêm vào hoặc sau sinh nhật thứ tư.

Bốn liều DTaP đáp ứng yêu cầu nếu ít nhất một liều đã được tiêm vào hoặc sau sinh nhật thứ tư. Ba liều đáp ứng yêu cầu nếu ít nhất một liều vắc-xin Tdap, DTaP, hoặc DTP đã được tiêm vào hoặc sau sinh nhật thứ 7. Một hoặc hai liều vắc-xin Td được tiêm vào hoặc sau sinh nhật thứ bảy được tính vào yêu cầu.

Để nhập học lớp bảy, hãy tham khảo Bộ Luật về Sức Khỏe và An Toàn, mục 120335, tiểu mục (c).

Hai liều vắc-xin sởi, hai liều vắc-xin quai bị và một liều vắc-xin rubella đáp ứng yêu cầu, riêng rẽ hoặc kết hợp. Chỉ những liều được tiêm vào hoặc sau sinh nhật đầu tiên mới đáp ứng được yêu cầu.

Đối với học sinh lớp 7-12, yêu cầu ít nhất một liều vắc-xin ho gà vào hoặc sau sinh nhật thứ bảy.

Đối với trẻ em ở các trường không phân khối lớp, học sinh từ 12 tuổi trở lên phải tuân theo các yêu cầu khi lên lớp bảy.

¹ Yêu cầu tiêm phòng thủy đậu để lên lớp bảy sẽ hết hạn sau ngày 30 tháng 6 năm 2025.

LƯU Ý: Để bắt đầu vào lớp 7, những học sinh được miễn trừ vì niềm tin cá nhân hợp lệ trong hồ sơ tại một trường tiểu học công lập hoặc tư thục hoặc trường trung học ở California trước ngày 1 tháng 1 năm 2016 phải đáp ứng các yêu cầu được liệt kê cho các lớp từ mẫu giáo đến lớp 12 cũng như các yêu cầu để lên lớp 7 (tức là, bại liệt, MMR, varicella và loạt ngừa chính cho bệnh bạch hầu, uốn ván và ho gà). Yêu cầu ít nhất một liều vắc-xin ho gà vào hoặc sau sinh nhật thứ 7.

Chính Sách của Hội Đồng: Yêu Cầu và Thông Tin về Chủng Ngừa

KIPP sẽ tuân thủ tất cả các luật liên quan đến việc chủng ngừa bắt buộc hợp pháp đối với học sinh nhập học theo Mục 120325-120380 của Bộ Luật về Sức Khỏe và An Toàn, và Tiêu Đề 17, Bộ Luật Quy Định California, Mục 6000-6075.

Theo Sở Giáo Dục California, tất cả trẻ em dưới mười tám tuổi bước vào trường tiểu học hoặc trung học công lập hoặc tư thục của California lần đầu tiên, hoặc chuyển trường, phải xuất trình văn bản hồ sơ chủng ngừa khi ghi danh. Văn bản xác minh từ bác sĩ hoặc phòng khám chủng ngừa phải:

- xác định học sinh theo tên và ngày sinh,
- trình bày ngày tháng (tháng, ngày và năm) nhận mỗi liều vắc-xin bắt buộc,
- trình bày loại vắc-xin đã nhận,
- bao gồm tên của bác sĩ hoặc cơ quan đã tiêm vắc-xin.

Theo SB 277, những yêu cầu này chỉ có thể được miễn nếu nộp cho trường đơn xin miễn trừ y tế CAIR-ME đã thực hiện đúng cách. Tình trạng chủng ngừa của bất kỳ học sinh nào được nhận vào học có điều kiện sẽ được xem xét 30 ngày một lần. Học sinh không đáp ứng các hướng dẫn của Tiểu Bang có thể bị loại khỏi trường cho đến khi đáp ứng các yêu cầu. Học sinh đã tiếp xúc với một bệnh truyền nhiễm mà mình chưa được chủng ngừa có thể bị loại khỏi trường theo quyết định của Hệ Thống Trường KIPP phối hợp với sở y tế địa phương.

Để đáp ứng các yêu cầu nhập học của California, **tất cả học sinh nhập học Mẫu Giáo Chuyển Tiếp (TK)/mẫu giáo** và học sinh mới nhập học từ lớp 1 đến lớp 12, những người không được miễn các yêu cầu chủng ngừa phải xuất trình bằng chứng về các chủng ngừa sau:

Chủng ngừa	Liều lượng
Bạch Hầu, Uốn Ván và Ho Gà (DTaP)	Năm (5) liều ¹
Bại liệt	Bốn (4) liều ²
Sởi, Quai Bị và Rubella (MMR)	Hai (2) liều ³
Viêm Gan B	Ba (3) liều

Varicella (thủy đậu)	Hai (2) liều
----------------------	--------------

¹Cho phép dùng bốn (4) liều DTaP nếu đã tiêm một (1) liều vào hoặc sau sinh nhật thứ tư. Ba (3) liều DTaP đáp ứng yêu cầu nếu đã tiêm ít nhất một liều vắc-xin Tdap, DTaP hoặc DTP vào hoặc sau sinh nhật lần thứ bảy (cũng đáp ứng yêu cầu về Tdap cho lớp 7-12.) Một hoặc hai liều vắc-xin Td được tiêm vào hoặc sau sinh nhật thứ bảy được tính vào yêu cầu về DTaP.

²Cho phép ba (3) liều Bạch Liệt nếu đã tiêm một (1) liều vào hoặc sau sinh nhật thứ tư.

³Liều MMR phải được tiêm vào hoặc sau sinh nhật đầu tiên. Hai liều vắc-xin sởi, hai liều vắc-xin quai bị và một liều vắc-xin rubella đáp ứng yêu cầu, riêng rẽ hoặc kết hợp.

Vắc xin kết hợp (ví dụ: MMRV) đáp ứng các yêu cầu đối với vắc-xin thành phần riêng lẻ.

Luật tiểu bang cũng yêu cầu mỗi gia đình của trẻ phải cung cấp, trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày vào **lớp một**, giấy chứng nhận ghi rằng trẻ đã được kiểm tra sức khỏe trong vòng mười tám (18) tháng trước đó. Phụ huynh có thể khước từ yêu cầu kiểm tra sức khỏe vì họ không muốn hoặc không thể thực hiện khám sàng lọc sức khỏe cho con mình. Vui lòng yêu cầu một bản sao của giấy khước từ này từ Nhà Trường:

[https://www.dhcs.ca.gov/formsandpubs/forms/Forms/ChildMedSvcForms/pm171b\(bi\).pdf](https://www.dhcs.ca.gov/formsandpubs/forms/Forms/ChildMedSvcForms/pm171b(bi).pdf)

Để đáp ứng các yêu cầu nhập học của California, **tất cả học sinh vào lớp bảy (7) không được miễn trừ** các yêu cầu chủng ngừa phải xuất trình bằng chứng về các chủng ngừa sau:

Chủng ngừa	Liều lượng
Uốn ván, Bạch Hạch giảm nhẹ và Ho Gà vô bào (Tdap)	Một (1) liều
Varicella (thủy đậu)	Hai (2) liều

LƯU Ý: Để bắt đầu vào lớp 7, những học sinh được miễn trừ vì niềm tin cá nhân hợp lệ trong hồ sơ tại một trường tiểu học công lập hoặc tư thục hoặc trường trung học ở California trước ngày 1 tháng 1 năm 2016 phải đáp ứng các yêu cầu được liệt kê cho các lớp từ mẫu giáo đến lớp 12 cũng như các yêu cầu để lên lớp 7 (tức là, bại liệt, MMR, varicella và loạt ngừa chính cho bệnh bạch hầu, uốn ván và ho gà). Yêu cầu ít nhất một liều vắc-xin ho gà vào hoặc sau sinh nhật thứ 7.

Hoạt động xác minh chủng ngừa sẽ được Trường hoàn thành bằng cách xem xét hồ sơ y tế từ bác sĩ hoặc phòng khám chủng ngừa của trẻ. Tình trạng chủng ngừa của bất kỳ học sinh nào được nhận vào học có điều kiện sẽ được xem xét ba mươi (30) ngày một lần. Các hồ sơ chủng ngừa sẽ là một phần của hồ sơ học sinh vĩnh viễn bắt buộc và sẽ được lưu giữ theo Chính Sách Thông Tin Học Sinh và Hồ Sơ Giáo Dục của KIPP. KIPP sẽ nộp một văn bản báo cáo về tình trạng chủng ngừa của tất cả học sinh KIPP trong các khối bắt buộc cho Sở Y Tế Công Cộng California, trên cơ sở hàng năm, theo yêu cầu của luật pháp.

Bất kỳ trẻ em nào rời Hoa Kỳ để đi nghỉ ngắn ngày hoặc lưu trú dài ngày ở bất kỳ quốc gia nào được Trung Tâm Kiểm Soát và Phòng Ngừa Dịch Bệnh (“CDC”) coi là có nguy cơ phơi nhiễm lao cao PHẢI liên hệ với Phòng Khám Lao của Quận để được Khám Sàng Lọc Lao khi trở về.

KIPP sẽ ngay lập tức tiếp nhận một đứa trẻ được nuôi dưỡng, theo như định nghĩa trong Bộ Luật Giáo Dục § 48853.5 (a), và một đứa trẻ vô gia cư, theo như định nghĩa trong Mục 11434a (2) của Tiêu Đề 42 thuộc Bộ Luật Hoa Kỳ, ngay cả khi hồ sơ chủng ngừa của người nhận nuôi hoặc trẻ vô gia cư không có sẵn hoặc bị thiếu. Tuy nhiên, điều này không làm thay đổi nghĩa vụ của KIPP trong việc thu thập các hồ sơ chủng ngừa cho học sinh được nuôi dưỡng và học sinh vô gia cư hoặc để đảm bảo chủng ngừa đầy đủ cho học sinh được nuôi dưỡng và vô gia cư theo yêu cầu của luật pháp.

Nếu KIPP phát hiện ra rằng một học sinh được nhận trước đây được cho là tuân thủ các yêu cầu chủng ngừa, sau đó được phát hiện là không tuân thủ các yêu cầu nhập học vô điều kiện hoặc yêu cầu nhập học có điều kiện, Hệ Thống Trường KIPP sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh về: 1) khoảng thời gian phải tiêm các liều, có thể không quá mười (10) ngày học sau khi nhận được thông báo; và 2) học sinh sẽ chỉ tiếp tục đến trường nếu phụ huynh/người giám hộ cung cấp tài liệu chứng minh rằng các yêu cầu chủng ngừa đã được đáp ứng trong khoảng thời gian do Nhà Trường chỉ định. Nếu học sinh không cung cấp tài liệu về việc đã tiêm tất cả các mũi chủng ngừa bắt buộc trong khoảng thời gian do Nhà Trường chỉ định, KIPP sẽ loại học sinh này ra khỏi trường. Học sinh sẽ vẫn bị loại khỏi KIPP cho đến khi học sinh được chủng ngừa đầy đủ theo quy định của pháp luật. Học sinh cũng sẽ được báo cáo cho Lãnh Đạo Nhà Trường.

Lãnh Đạo Nhà Trường, hoặc người được chỉ định, có thể sắp xếp để một bác sĩ được cấp phép hoặc một y tá có đăng ký đủ năng lực thực hiện việc chủng ngừa tại KIPP cho bất kỳ Học Sinh nào mà phụ huynh/người giám hộ đã chấp thuận bằng văn bản.

Tiếp Nhận Có Điều Kiện

Học sinh có thể được tiếp nhận có điều kiện theo Mục 120340 và Tiêu Đề 17 của Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn, Mục 6035 của Bộ Luật Quy Định California. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh về ngày mà học sinh phải hoàn thành tất cả các liều còn lại. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ xem xét hồ sơ tiêm chủng của mỗi học sinh được nhận vào học có điều kiện ít nhất ba mươi (30) ngày một lần kể từ ngày nhập học cho đến khi học sinh đó đã nhận được tất cả các liều chủng ngừa cần thiết hoặc nộp đơn xin miễn trừ. Nếu một học sinh được nhận có điều kiện không đáp ứng các điều kiện nhập học, KIPP sẽ cấm học sinh đó tiếp tục đến trường cho đến khi học sinh đó đã được chủng ngừa đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Tài Liệu Bằng Chứng

Nhà Trường sẽ lưu giữ thông tin chủng ngừa của Học Sinh trong hồ sơ vĩnh viễn bắt buộc của Học Sinh và sẽ nộp báo cáo tình trạng chủng ngừa hàng năm theo yêu cầu của Sở Y Tế Công Cộng California.

Miễn Trừ Yêu Cầu Chủng Ngừa:

Tất cả học sinh phải được chủng ngừa đầy đủ theo Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn California, Bộ Luật Quy Định của California và Chính Sách này với các trường hợp ngoại lệ sau:

- Những học sinh xuất trình bằng chứng được miễn trừ y tế bởi một bác sĩ được cấp phép hành nghề y tế ở California theo Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn, Mục 120370;
 - Bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 năm 2021, biểu mẫu miễn trừ y tế tiêu chuẩn của Sở Y Tế Công Cộng California sẽ là tài liệu duy nhất về việc miễn trừ y tế mà Nhà Trường sẽ chấp nhận.
 - Vào và sau ngày 1 tháng 7 năm 2021, Nhà Trường sẽ không tiếp nhận vô điều kiện hoặc tiếp nhận lại, hoặc tiếp nhận hoặc cho bất kỳ học sinh nào lên lớp 7, trừ khi học sinh đã được chủng ngừa đầy đủ hoặc nộp mẫu đơn miễn trừ y tế tiêu chuẩn của Sở Y Tế Công Cộng California theo yêu cầu của pháp luật.
 - Miễn trừ y tế được ban hành trước ngày 1 tháng 1 năm 2020 sẽ tiếp tục có hiệu lực cho đến khi trẻ ghi danh vào khối tiếp theo.
- Những học sinh ghi danh tại một trường tư thục tại nhà hoặc chương trình học độc lập và không nhận được bất kỳ sự giảng dạy nào trên lớp;
 - Một học sinh chưa nhận được tất cả các liều chủng ngừa bắt buộc sẽ không đủ điều kiện để tham gia các lớp học tại trung tâm nguồn lực KIPP trừ khi học sinh được miễn theo #1 hoặc #3.
- Những học sinh, trước ngày 1 tháng 1 năm 2016, đã nộp một lá thư hoặc bản tuyên thệ trong hồ sơ tại một trường tiểu học hoặc trung học cơ sở tư thục hoặc công lập ở California nêu rõ niềm tin phản đối việc chủng ngừa và những người cung cấp lá thư hoặc bản tuyên thệ nói trên cho KIPP, sẽ được phép tiếp tục được ghi danh tại KIPP mà không cần chủng ngừa đầy đủ cho đến khi học sinh ghi danh vào khối tiếp theo chiếu theo Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn, Mục 120335 (g).
 - “Khoảng khối” nghĩa là từng điều sau đây:
 - Sơ sinh đến trường Mầm non.
 - Mẫu giáo và lớp 1 đến lớp 6, bao gồm cả lớp mẫu giáo chuyển tiếp.
 - Bao gồm cả từ lớp 7 đến lớp 12.

Nếu có lý do chính đáng để tin rằng một đứa trẻ đã phơi nhiễm với một căn bệnh được liệt kê trong tiểu mục (b) của Mục 120335 và tài liệu bằng chứng về tình trạng chủng ngừa của trẻ không cho thấy bằng chứng về việc chủng ngừa chống lại căn bệnh đó, thì đứa trẻ đó có thể tạm thời bị loại trừ khỏi Trường cho đến khi cán bộ y tế địa phương hài lòng rằng trẻ không còn nguy cơ phát triển hoặc truyền bệnh.

Chính Sách này không cấm học sinh đủ điều kiện tham gia chương trình giáo dục cá nhân hóa (individualized education program, “IEP”), theo luật liên bang và Bộ Luật Giáo Dục, Mục 56026, tiếp cận bất kỳ chương trình giáo dục đặc biệt và các dịch vụ liên quan do IEP của học sinh yêu cầu.

Thông Báo Hàng Năm: Khám Sức Khỏe và Quyền Từ Chối

Tất cả các học sinh phải hoàn thành một đợt khám sàng lọc sức khỏe vào hoặc trước ngày thứ 90 sau khi học sinh vào lớp một hoặc những học sinh đó phải được miễn trừ theo các Mục 124040 và 124085 của Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn. Đợt khám này có thể được bác sĩ gia đình của quý vị thực hiện hoặc có thể được cung cấp thông qua các dịch vụ do Sở Y Tế Quận của quý vị. Thông tin và mẫu đơn được phân phát cho các học sinh ghi danh học mẫu giáo. Việc con quý vị không tiến hành khám hoặc được miễn khám có thể dẫn đến việc con quý vị bị từ chối ghi danh theo các thông lệ ghi danh của Trường Công. Nếu tình trạng sức khỏe của con quý vị thay đổi, vui lòng cung cấp cho giáo viên xác minh bằng văn bản của bác sĩ về vấn đề y tế, đặc biệt nếu vấn đề này ảnh hưởng đến khả năng thực hiện bài tập ở trường của con quý vị theo bất kỳ cách nào.

Hàng năm, phụ huynh/người giám hộ có quyền kiểm soát hoặc phụ trách bất kỳ trẻ nào ghi danh học tại KIPP có thể nộp cho Lãnh Đạo Nhà Trường một bản tuyên bố bằng văn bản và có chữ ký nêu rõ rằng phụ huynh/người giám hộ sẽ không chấp thuận cho trẻ khám sức khỏe. Sau đó, đứa trẻ sẽ được miễn khám sức khỏe, nhưng bất cứ khi nào có lý do chính đáng để tin rằng đứa trẻ đang mắc một căn bệnh lây lan hoặc truyền nhiễm đã được công nhận, đứa trẻ sẽ được gửi về nhà và không được phép trở lại cho đến khi có cơ quan quản lý nhà trường hài lòng rằng không tồn tại bất kỳ bệnh lây lan hoặc truyền nhiễm nào.

Thông Báo Hàng Năm: Yêu Cầu Về Sức Khỏe Răng Miệng (Mẫu giáo và/hoặc lớp một)

Tất cả học sinh mẫu giáo hoặc lớp một ghi danh lần đầu tiên vào trường công lập phải có tài liệu đánh giá nha khoa do một chuyên gia nha khoa được cấp phép thực hiện. Tài liệu phải được nộp muộn nhất vào ngày 31 tháng 5 của năm nhập học tại trường công lập. Đánh giá nha khoa phải được thực hiện sớm vào 12 tháng trước ngày ghi danh đầu tiên của học sinh.

Chính Sách của Hội Đồng: Tiêm Thuốc

Nhân viên của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California ("KIPP" hoặc "Trường Công") chịu trách nhiệm giám sát việc tiêm thuốc cho học sinh theo học tại KIPP trong ngày học bình thường. Điều bắt buộc là các thông lệ cần tuân theo trong việc tiêm thuốc phải được phân định cẩn thận để đảm bảo sự an toàn của học sinh và sự bảo vệ hợp pháp đối với nhân viên của chúng tôi.

Định nghĩa

- "*Nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền*" có nghĩa là một cá nhân được Tiểu Bang California cấp phép kê đơn thuốc.
- "*Bác sĩ và bác sĩ phẫu thuật có ủy quyền*" có thể bao gồm, nhưng không giới hạn, bác sĩ và bác sĩ phẫu thuật được thuê hoặc có hợp đồng với cơ quan giáo dục địa phương, giám đốc y tế của sở y tế địa phương hoặc giám đốc dịch vụ y tế khẩn cấp địa phương.
- "*Y tá trường học*" có nghĩa là một cá nhân hiện là y tá đã đăng ký, được chứng nhận và được cấp phép do Trường Công tuyển dụng.
- "*Nhân sự được chỉ định khác của Trường Công*" có nghĩa là một cá nhân được Trường Công tuyển dụng đã (1) chấp thuận hỗ trợ/tiêm thuốc cho học sinh và (2) có thể hỗ trợ/tiêm thuốc cho học sinh một cách hợp pháp.
- "*Thuốc*" bao gồm thuốc kê theo toa, thuốc mua không cần kê toa, thực phẩm chức năng và thuốc thảo dược. Kem chống nắng không được coi là một loại thuốc.
- "*Ngày học bình thường*" bao gồm các hoạt động trong giờ học, chương trình trước hoặc sau giờ học, các chuyến đi thực tế, các hoạt động ngoại khóa hoặc hoạt động học tập kết hợp, và cắm trại hoặc các hoạt động khác thường liên quan đến ít nhất một (1) lần ở lại qua đêm.

Tiêm Thuốc với Sự Hỗ Trợ của Trường Công

Bất kỳ học sinh nào được hoặc có thể phải dùng, trong ngày học bình thường, thuốc kê theo toa do nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền kê hoặc đặt cho học sinh có thể được trợ lý y tế của trường Công được chỉ định hoặc

nhân viên khác của trường Công được chỉ định hỗ trợ.

Đề học sinh được y tá của trường hoặc nhân viên được chỉ định khác của Trường Công hỗ trợ trong việc tiêm thuốc, Trường Công phải có cả:

1. Tuyên bố bằng văn bản từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền của học sinh nêu chi tiết tên loại thuốc, phương pháp, số lượng/liều lượng và lịch trình thời gian dùng thuốc, lần
2. Tuyên bố bằng văn bản của phụ huynh, cha mẹ nuôi hoặc người giám hộ của học sinh cho biết mong muốn KIPP hỗ trợ học sinh trong các vấn đề được nêu trong tuyên bố của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền.

Các tuyên bố bằng văn bản được chỉ định này sẽ được cung cấp ít nhất hàng năm và thường xuyên hơn nếu loại thuốc, liều lượng/số lượng, tần suất tiêm hoặc lý do tiêm thay đổi.

Trách nhiệm chính đối với việc tiêm thuốc thuộc về phụ huynh/người giám hộ, học sinh và các chuyên gia y tế.

Đào Tạo Nhân Viên và Ứng Phó Khẩn Cấp

A. Ứng Phó với Phản Ứng Phản Vệ

Y tá trường học hoặc nhân viên được đào tạo tình nguyện có thể sử dụng EpiPen để cung cấp hỗ trợ y tế khẩn cấp cho những người bị hoặc được cho một cách hợp lý là đang gặp phản ứng phản vệ. Trường Công sẽ đảm bảo có loại EpiPen thích hợp tại chỗ (tức là thường xuyên hoặc trung học cơ sở) để đáp ứng nhu cầu của học sinh. KIPP sẽ đảm bảo nhân viên lưu trữ, duy trì và bổ sung EpiPen đúng cách nếu cần.

Trường Công sẽ đảm bảo bất kỳ nhân viên nào của Trường Công tự nguyện được đào tạo thích hợp về việc lưu trữ và sử dụng EpiPen trong trường hợp khẩn cấp. Đào tạo đầy đủ phải bao gồm tất cả những điều sau đây:

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

KIPP sẽ gửi thông báo hàng năm cho tất cả nhân viên mô tả yêu cầu đối với những người tình nguyện sẽ được đào tạo để quản lý EpiPen cho một người nếu người đó đang bị hoặc có được cho một cách hợp lý là đang bị sốc phản vệ. Thông báo hàng năm cũng sẽ mô tả quá trình đào tạo mà tình nguyện viên sẽ nhận được.

B. Ứng Phó với Trường Hợp Khẩn Cấp về Tiểu Đường hoặc Hạ Đường Huyết

KIPP cung cấp cho nhân viên của Trường Công chương trình đào tạo y tế khẩn cấp tự nguyện về cách cung cấp hỗ trợ y tế khẩn cấp cho học sinh mắc bệnh tiểu đường bị hạ đường huyết nghiêm trọng. Các nhân viên tình nguyện sẽ cung cấp dịch vụ chăm sóc khẩn cấp này theo các tiêu chuẩn được thiết lập ở đây và các hướng dẫn thực hiện do nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép của học sinh đưa ra. Một nhân viên của Trường Công không tình nguyện hoặc chưa được đào tạo theo Chính Sách này có thể không được yêu cầu cung cấp hỗ trợ y tế khẩn cấp.

Việc đào tạo bởi một bác sĩ, y tá trường học có chứng chỉ, y tá đã đăng ký hoặc y tá về y tế công cộng được chứng nhận theo các tiêu chuẩn được thiết lập theo phần này sẽ được coi là đào tạo đầy đủ. Đào tạo được thiết lập phải bao gồm tất cả những điều sau đây:

1. Nhận biết và điều trị hạ đường huyết.
2. Tiêm glucagon.
3. Các quy trình theo dõi trong trường hợp khẩn cấp cơ bản, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, gọi số điện thoại

khẩn cấp 911 và liên hệ với (các) phụ huynh/người giám hộ của học sinh cùng nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép, nếu có thể.

Nhân viên của Trường Công sẽ thông báo cho Lãnh Đạo Nhà Trường nếu nhân viên đó tiêm glucagon theo Chính Sách này.

Tất cả các tài liệu cần thiết để tiêm glucagon sẽ được (các) phụ huynh/người giám hộ của học sinh cung cấp.

Trong trường hợp học sinh có thể tự kiểm tra và giám sát mức đường huyết của mình, theo yêu cầu bằng văn bản của phụ huynh hoặc người giám hộ và với sự cho phép của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép của học sinh, học sinh mắc bệnh tiểu đường sẽ được phép kiểm tra mức đường huyết của chính mình và tự chăm sóc bệnh tiểu đường trong lớp học, trong bất kỳ khu vực nào của Trường Công hoặc khuôn viên của Trường Công, trong bất kỳ hoạt động nào liên quan đến Trường Công, và theo yêu cầu cụ thể của phụ huynh hoặc người giám hộ, ở một vị trí riêng tư.

Nhân viên được chỉ định phải thiết lập các quy trình khẩn cấp cho các bệnh trạng cụ thể cần ứng phó ngay lập tức (cụ thể là dị ứng, hen suyễn, tiểu đường).

Bảo Quản và Lưu Giữ Hồ Sơ

1. Tất cả thuốc sẽ được giữ ở nơi bảo quản an toàn và thích hợp, đồng thời được nhân viên được chỉ định phù hợp tiêm theo hướng dẫn của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền.
2. Nhân viên được chỉ định phải lưu giữ hồ sơ về thuốc được tiêm tại KIPP. Nhật ký thuốc có thể bao gồm những điều sau:
 - a. Tên học sinh.
 - b. Tên loại thuốc học sinh buộc phải dùng.
 - c. Liều thuốc.
 - d. Phương pháp mà học sinh được yêu cầu dùng thuốc.
 - e. Thời gian dùng thuốc trong ngày học thường xuyên.
 - f. (Các) ngày học sinh được yêu cầu dùng thuốc.
 - g. Tên và thông tin liên hệ của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được ủy quyền.
 - h. Khoảng trống để ghi chép hàng ngày về việc tiêm thuốc cho học sinh hoặc hỗ trợ học sinh trong việc tiêm thuốc, chẳng hạn như ngày, giờ, số lượng và chữ ký của cá nhân sử dụng thuốc hoặc hỗ trợ việc tiêm thuốc.
3. Nhân viên được chỉ định sẽ trả lại tất cả thuốc thừa, thuốc đã ngừng sử dụng hoặc hết hạn cho phụ huynh/người giám hộ sau khi hoàn thành phác đồ hoặc trước kỳ nghỉ kéo dài. Nếu không thể trả lại, thuốc sẽ được thải bỏ vào cuối năm học.

Ốm Bệnh trong Giờ Học

Nếu trẻ bị ốm hoặc bị thương trong ngày học và không đủ sức khỏe để ở lại lớp, phụ huynh/người giám hộ sẽ được gọi để đến đón trẻ. Cần phải cập nhật các số điện thoại liên lạc khẩn cấp trong hồ sơ tại văn phòng trường trong trường hợp không liên lạc được với phụ huynh/người giám hộ. Trong trường hợp khẩn cấp, nhà trường cũng sẽ gọi 911.

Chính Sách của Hội Đồng: Ngăn Chặn và Can Thiệp vào Việc Tự Tử

Giới thiệu

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California công nhận rằng tự tử là nguyên nhân gây tử vong hàng đầu ở thanh thiếu niên và một số lượng lớn thanh niên cân nhắc (17 phần trăm học sinh trung học phổ thông) và cố gắng tự tử (hơn 8 phần trăm học sinh trung học phổ thông) (Trung Tâm Kiểm Soát và Phòng Ngừa Dịch Bệnh, 2015). Ngoài ra, tỷ lệ tự tử ở

trẻ em từ 10 đến 14 tuổi đã tăng lên và trên thực tế đã tăng gấp ba lần từ năm 2007 đến năm 2017. Vào năm 2018, dữ liệu từ Trung Tâm Kiểm Soát và Phòng Ngừa Dịch Bệnh cho thấy mức tăng 16% so với năm trước (Trung Tâm Kiểm Soát và Phòng Ngừa Dịch Bệnh, 2018).

Hệ Thống Trường ở một vị thế độc nhất để xác định và tiếp cận những học sinh có thể có nguy cơ tự tử. Với đội ngũ nhân viên được đào tạo bài bản; nhân viên xã hội; các gia đình; và các bạn học cùng lớp, trường học có thể dạy và củng cố khả năng chịu đựng thông qua các thực hành phục hồi và cảm xúc xã hội, đồng thời cung cấp các chiến lược ngăn chặn, can thiệp và hậu can thiệp tự tử thích hợp.

Chính Sách Ngăn Chặn Tự Tử Của KIPP

Chính Sách này nhằm mục đích bảo vệ học sinh và nhân viên trước các nỗ lực tự tử, tử vong và chấn thương khác liên quan đến tự tử, bao gồm đảm bảo hỗ trợ đầy đủ cho học sinh, nhân viên và gia đình bị ảnh hưởng bởi nỗ lực tự sát và mất mát. Theo đó, KIPP sẽ tạo ra và duy trì môi trường học tập tích cực; đáp ứng kỳ vọng cao của học sinh; khuyến khích mối quan hệ quan tâm giữa các học sinh, nhân viên và gia đình; và thúc đẩy sự tham gia có ý nghĩa của nhà trường; một số yếu tố bảo vệ làm giảm nguy cơ tự tử của học sinh. Chính Sách Ngăn Chặn Tự Tử sẽ có thể được truy cập dễ dàng và hiển thị nổi bật trên mỗi trang web của trường công KIPP và đi kèm trong Sổ Tay Khu Vực Gia Đình và Nhóm Hệ Thống Trường Công Lập Kipp Bắc California.

Kế Hoạch Chiến Lược Tổng Thể Để Ngăn Chặn Tự Tử

Để đảm bảo các chính sách liên quan đến ngăn chặn tự tử được thông qua, thực hiện và cập nhật đúng cách, Phó Giám Đốc Sức Khỏe Tâm Thần sẽ đóng vai trò là đầu mối liên hệ về ngăn chặn tự tử cho Khu Vực. Phó Giám Đốc Sức Khỏe Tâm Thần sẽ làm việc cùng với các Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần (MHC) của KIPP và Chuyên Gia Tâm Lý Học Đường (SP); các tổ chức cộng đồng; và các nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe cộng đồng để đánh giá, xem xét và sửa đổi Chính Sách Ngăn Chặn Tự Tử một cách thường xuyên (tối thiểu là hàng năm).

MHC hoặc SP của mỗi trường sẽ đóng vai trò là người liên lạc từ trường của họ với Phó Giám Đốc Sức Khỏe Tâm Thần. Các nhân viên này sẽ phối hợp và thực hiện các hoạt động ngăn chặn tự tử tại địa điểm cụ thể cùng với một nhân viên, hoặc một số nhân viên tại khuôn viên trường họ, những người mà họ chỉ định làm trợ lý trong các nỗ lực nâng cao nhận thức về ngăn chặn tự tử. Bác Sĩ Sức Khỏe Tâm Thần (MHC) và người liên lạc ngăn chặn tự tử của mỗi trường sẽ đảm bảo phối hợp và tham vấn thích hợp với kế hoạch sức khỏe tâm thần của quận nếu một học sinh được hưởng Medi-Cal được giới thiệu đến khám sức khỏe tâm thần hoặc các dịch vụ liên quan được thực hiện.

Bộ Công Cụ Ngăn Chặn Tự Tử KIPP, được phát triển bởi Phó Giám Đốc Sức Khỏe Tâm Thần để sử dụng trong các nỗ lực ngăn chặn, can thiệp và hậu can thiệp tự tử. Bộ Công Cụ bao gồm thông tin cho tất cả nhân viên nhà trường về các dấu hiệu cảnh báo tự tử; các công cụ để can thiệp trong một cuộc khủng hoảng sức khỏe tâm thần - bao gồm đánh giá và ứng phó với các mức độ rủi ro; đề xuất để hỗ trợ các cộng đồng trường học của chúng ta sau khi có người cố gắng tự tử hoặc tự tử thất bại; thông tin cho gia đình và học sinh về các dấu hiệu cảnh báo tự tử; và các nguồn lực về sức khỏe tâm thần trực tuyến và cộng đồng.

Hoạt Động Ngăn Chặn Tự Tử

Sau đây là bản phác thảo về các hoạt động và khóa đào tạo ngăn chặn, can thiệp và hậu can thiệp tự tử cho nhân viên, phụ huynh/người giám hộ và học sinh tại KIPP.

Đối Với Nhân Viên

Nhân viên sẽ được MHC hoặc chuyên gia sức khỏe tâm thần được chỉ định phát triển chuyên môn về các yếu tố nguy cơ và bảo vệ, các dấu hiệu cảnh báo, thủ tục can thiệp khủng hoảng của KIPP, giới thiệu đến các dịch vụ sức khỏe tâm thần và các nguồn lực liên quan đến ngăn chặn tự tử ở thanh thiếu niên. Các khóa đào tạo sẽ bao gồm các chủ đề sau:

- **Xác Định và Kết Nối Học Sinh có Nguy Cơ với Ban Hỗ Trợ Sức Khỏe Tâm Thần**
 - Đào tạo trực tiếp do MHC hoặc một chuyên gia sức khỏe tâm thần được chỉ định về các thành phần cốt lõi của phòng chống tự tử, bao gồm:
 - Lưu ý các yếu tố nguy cơ, dấu hiệu cảnh báo và yếu tố bảo vệ.
 - Nói chuyện với một học sinh về ý nghĩ tự tử.
 - Ứng phó hợp lý với học sinh có ý định tự tử. Những ứng phó như vậy sẽ bao gồm việc giám sát liên tục đối với bất kỳ học sinh nào được đánh giá là có nguy cơ tự tử và giới thiệu ngay lập tức để đánh giá nguy cơ tự tử.
 - Nhấn mạnh vào việc giới thiệu ngay lập tức (cùng ngày) bất kỳ học sinh nào được xác định là có

nguy cơ tự tử để đánh giá đồng thời để nhân viên giám sát liên tục học sinh đó.

- Nhấn mạnh vào việc giảm kỳ thị liên quan đến bệnh tâm thần và việc phòng ngừa và can thiệp sớm có thể làm giảm đáng kể nguy cơ tự tử.
- Xem xét dữ liệu hàng năm để tìm kiếm bất kỳ mô hình hoặc xu hướng nào về sự phổ biến hoặc sự xuất hiện của ý tưởng tự tử, nỗ lực tự tử hoặc cái chết. Dữ liệu từ Khảo Sát về Môi Trường, Sức Khỏe và Học Tập ở Trường Học California (California School Climate, Health, and Learning Survey, Cal-SCHLS) cũng nên được phân tích để xác định tình trạng thiếu hụt môi trường trường học và thúc đẩy phát triển chương trình. Xem trang web Cal-SCHLS tại <http://calschls.wested.org/>.
- Thông tin liên quan đến các nhóm học sinh được nhà trường đánh giá có nguy cơ tự tử cao và nghiên cứu hiện có. Các nhóm này bao gồm nhưng không giới hạn ở những trường hợp sau:
 - Thanh thiếu niên bị ảnh hưởng bởi tự tử hoặc những người có tiền sử (hoặc tiền sử người thân) có ý tưởng hoặc nỗ lực tự tử;
 - Thanh thiếu niên bị khuyết tật, bệnh tâm thần hoặc rối loạn lạm dụng chất kích thích;
 - Thanh thiếu niên đồng tính nữ, đồng tính nam, lưỡng tính, đa dạng tính dục, nghi vấn giới tính, liên giới tính và yêu thích người cùng giới tính;
 - Thanh thiếu niên chuyển giới; nghi hoặc giới; không theo tiêu chuẩn giới; và phi nhị nguyên giới;
 - Thanh thiếu niên trải qua tình trạng vô gia cư hoặc sống xa nhà, chẳng hạn như chăm sóc nuôi dưỡng hoặc nhà tập thể;
 - Thanh thiếu niên đã phải chịu đựng và/hoặc tiếp tục phải chịu đựng những trải nghiệm đau thương.
- **Đào Tạo về Quy Trình Can Thiệp Khủng Hoảng**
 - o Đề cương đào tạo trực tiếp do MHC hoặc một chuyên gia đánh giá sức khỏe tâm thần được chỉ định để can thiệp vào các cuộc khủng hoảng của học sinh và giới thiệu học sinh để được hỗ trợ. Việc ứng phó với các cuộc khủng hoảng sau đây được đưa vào khóa đào tạo (sao cho phù hợp với sự phát triển của nhóm tuổi): Tác động của vô gia cư/mất nhà ở, lạm dụng thể chất, lạm dụng hoặc tấn công tình dục, bỏ rơi, mang thai, tự làm hại bản thân, ý định tự tử, đe dọa bạo lực, sử dụng chất kích thích, tác động của chấn thương (cả phức tạp và mạn tính) đối với sức khỏe tâm thần và sự phát triển.
- **Đào Tạo Báo Cáo Viên Được Ủy Quyền**
 - o Đào tạo về xác định và báo cáo lạm dụng và bỏ rơi trẻ em. Khóa đào tạo đánh giá sâu về các dấu hiệu lạm dụng/bỏ rơi, quy trình báo cáo tình trạng bỏ rơi và lạm dụng, sự hỗ trợ dành cho các gia đình bị ảnh hưởng bởi lạm dụng/bỏ rơi và trách nhiệm pháp lý của các báo cáo viên được ủy quyền. Khóa đào tạo này sẽ được thực hiện hàng năm.

Dành Cho Tất Cả Học Sinh

Học sinh sẽ tham gia vào các hoạt động, hội thảo và khóa đào tạo phù hợp với sự phát triển để thông tin cho các em về các dấu hiệu cảnh báo của tự tử, các triệu chứng rối loạn sức khỏe tâm thần thường gặp ở thanh thiếu niên, cách giúp đỡ các bạn đồng trang lứa đang cần hỗ trợ, các nguồn lực địa phương để hỗ trợ sức khỏe tâm thần và cách tiếp cận các dịch vụ sức khỏe tâm thần tại KIPP và tại cộng đồng. Chúng sẽ bao gồm những điều sau:

- **Nhận Thức và Hỗ Trợ về Sức Khỏe Tâm Thần**
 - o Trình bày hàng năm ít nhất 30 phút để xem xét các dấu hiệu của các vấn đề sức khỏe tâm thần, giảm kỳ thị đối với các rối loạn sức khỏe tâm thần, và định hướng cho học sinh tiếp cận hỗ trợ sức khỏe tâm thần có sẵn trong khuôn viên trường.
 - o Các vấn đề trên cũng sẽ được đề cập trong các giai đoạn tư vấn (tức là RISE, PRIDE) ít nhất hai lần một năm.
- **Áp Phích Tiếp Cận**
 - o Chiến dịch trực quan nhắc nhở học sinh về lý do cần tìm kiếm hỗ trợ sức khỏe tâm thần và các nguồn lực sức khỏe tâm thần sẵn có trong khuôn viên trường và địa phương, bao gồm danh sách các đường dây nóng hỗ trợ.
- **Tháng Nhận Thức về Sức Khỏe Tâm Thần**
 - o Một sự kiện thường niên với các hoạt động tương tác thúc đẩy sức khỏe thể chất và tinh thần bao gồm giáo dục học sinh về căng thẳng, lo lắng, trầm cảm, các vấn đề sức khỏe tâm thần khác và hỗ trợ sẵn có cả trong và ngoài khuôn viên trường.

Đối Với Học Sinh được Xác Định là có Nguy Cơ Tự Tử Cao Hơn

Để đảm bảo các hoạt động phòng ngừa và hỗ trợ cho những học sinh có nguy cơ cao hơn có ý tưởng và/hoặc nỗ lực tự tử, mỗi Trường thuộc KIPP Bay Area sẽ cung cấp các dịch vụ sau khi cần thiết: tư vấn cá nhân; tư vấn gia đình; tư vấn đi học trở lại; quản lý hồ sơ; ứng phó khủng hoảng; các nhóm hỗ trợ đau buồn và mất mát; các nhóm hỗ trợ tâm lý học giáo dục (tức là sức mạnh nữ sinh, các mối quan hệ lành mạnh, câu lạc bộ Liên Minh Giới Tính và Tính Dục); và giới thiệu/liên kết đến các dịch vụ hỗ trợ bên ngoài.

Khóa Đào Tạo và Nguồn Lực dành cho Phụ Huynh/Người Giám Hộ

KIPP sẽ cung cấp các khóa đào tạo và nguồn lực sau cho phụ huynh/người giám hộ:

- **Hội Thảo về Sức Khỏe Tâm Thần**
 - Đào tạo trực tiếp xem xét các vấn đề sức khỏe tâm thần khác nhau; nguy cơ và các yếu tố bảo vệ đối với tình trạng tự tử; dấu hiệu cảnh báo trầm cảm và tự tử; nguồn lực hỗ trợ; và làm thế nào để giới thiệu học sinh tiếp cận hỗ trợ sức khỏe tâm thần cả trong và ngoài khuôn viên trường.
- **Hướng Dẫn Nguồn Lực**
 - Danh sách các nguồn lực địa phương bao gồm thông tin liên hệ của các cơ quan sức khỏe tâm thần địa phương, các trang web về tự tử và khủng hoảng trực tuyến cũng như các hỗ trợ qua tin nhắn văn bản. Hướng dẫn này sẽ được phổ biến trong suốt cả năm tại các hội thảo dành cho phụ huynh/người giám hộ và sẽ được đưa vào thư gửi gia đình và/hoặc như một phụ lục của sổ tay dành cho Phụ Huynh/Người Giám Hộ.
- **Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần và/hoặc Phó Giám Đốc Sức Khỏe Tâm Thần**
 - Các nhân viên này sẽ đóng vai trò là người liên lạc giữa mỗi trường và phụ huynh/người giám hộ để cung cấp các nguồn lực thích hợp cho phụ huynh/người giám hộ liên quan đến các mối quan tâm chính về sức khỏe tinh thần và cảm xúc.

Can Thiệp, Đánh Giá và Giới Thiệu

Khi một học sinh được nhân viên xác định là có khả năng tự tử (ví dụ: ý tưởng tự tử bằng lời nói, thể hiện các hành vi tự làm hại bản thân), nhân viên KIPP sẽ tuân theo các quy trình được nêu dưới đây.

Kế Hoạch Hành Động dành cho Các Nỗ Lực Tự Tử Trong Trường

1. Nếu một nỗ lực tự tử được thực hiện trong ngày học trong khuôn viên trường, nhân viên sẽ thực hiện các bước sau để đảm bảo an toàn thể chất cho học sinh:
 - Giữ bình tĩnh. Hãy nhớ rằng học sinh có thể bị choáng ngợp, bối rối và đau khổ về cảm xúc;
 - Di chuyển tất cả các học sinh khác ra khỏi khu vực ngay lập tức;
 - Gọi 911 và cung cấp cho họ càng nhiều thông tin về bất kỳ thư tuyệt mệnh nào, các loại thuốc đã uống và khả năng tiếp cận vũ khí, nếu có;
 - Liên hệ ngay với Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần của quý vị và/hoặc Nhà Tâm Lý Học Nhà Trường và Quản Trị Viên. Nếu không có, hãy gửi tin nhắn văn bản cho Phó Giám Đốc Sức Khỏe Tâm Thần với nội dung sau "[Tên Của Quý vị], [Trường Của Quý vị], nỗ lực tự tử trong khuôn viên trường, [tuổi và/hoặc cấp học của học sinh], vui lòng chờ tư vấn";
 - Nếu cần và quý vị có thể, hãy sơ cứu y tế cho đến khi có chuyên gia y tế;
 - Không để học sinh một mình (ngay cả khi các em cần đi vệ sinh, hãy đảm bảo quý vị hoặc người lớn khác luôn đi cùng các em);
 - Lắng nghe và khuyến khích học sinh nói chuyện;
 - Cung cấp sự thoải mái cho học sinh bằng cách xem xét các lựa chọn hành động và hỗ trợ và các nguồn lực bao gồm các đường dây khủng hoảng và nhân viên hỗ trợ, bạn bè, gia đình được xác định của học sinh;
 - Tôn trọng;
 - Hứa hẹn về quyền riêng tư và sự trợ giúp, nhưng không hứa về tính bảo mật;
 - Chỉ giao học sinh cho một người có đủ điều kiện và được đào tạo để giúp đỡ hoặc phụ huynh/người giám hộ.
2. Nhân viên sẽ ghi lại sự cố bằng văn bản càng sớm càng tốt.
3. Nhân viên sẽ theo dõi phụ huynh/người giám hộ và học sinh một cách kịp thời để giới thiệu các dịch vụ thích hợp khi cần thiết và phối hợp và tham khảo ý kiến với chương trình sức khỏe tâm thần của quận nếu một học sinh được giới thiệu tới dịch vụ sức khỏe tâm thần hoặc các dịch vụ liên quan là người thụ hưởng Medi-Cal.
4. Sau khi giới thiệu, nhà trường sẽ xác minh với phụ huynh/người giám hộ rằng liệu pháp điều trị theo dõi đã được tiếp cận. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được yêu cầu cung cấp tài liệu về việc chăm sóc học sinh. Nếu phụ huynh/người giám hộ từ chối hoặc bỏ mặc việc tiếp cận điều trị cho một học sinh được xác định là có nguy cơ tự tử hoặc đau khổ về tinh thần, các liên lạc viên phòng chống tự tử sẽ gặp phụ huynh để xác định các rào cản đối

với việc điều trị (ví dụ: kỳ thi văn hóa, các vấn đề tài chính) và làm việc để khắc phục tình hình và xây dựng sự hiểu biết về việc chăm sóc. Nếu dịch vụ chăm sóc theo dõi vẫn không được cung cấp, nhà trường có thể liên hệ với Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em.

5. Cung cấp quyền tiếp cận với các cố vấn hoặc nhân viên thích hợp khác để lắng nghe và hỗ trợ học sinh và nhân viên có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp đến vụ việc tại trường.
6. Tạo cơ hội cho tất cả những người ứng phó với sự cố được thảo luận, đánh giá hiệu quả của các chiến lược được sử dụng và đưa ra các khuyến nghị cho các hành động trong tương lai.

Trong trường hợp xảy ra hoặc nỗ lực tự tử trong khuôn viên KIPP, liên lạc viên phòng chống tự tử sẽ tuân theo các quy trình can thiệp khủng hoảng có trong kế hoạch an toàn của KIPP. Sau khi tham khảo ý kiến với Bác Sĩ Sức Khỏe Tâm Thần hoặc người được chỉ định và phụ huynh/người giám hộ của học sinh về các sự kiện có thể được tiết lộ theo luật quản lý việc bảo mật thông tin hồ sơ học sinh, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định có thể cung cấp cho học sinh, phụ huynh/người giám hộ và nhân viên thông tin, tư vấn và/hoặc giới thiệu đến các cơ quan cộng đồng nếu cần. Nhân viên có thể nhận được sự hỗ trợ từ cố vấn nhà trường hoặc các chuyên gia sức khỏe tâm thần khác trong việc xác định cách tốt nhất để thảo luận về việc tự tử hoặc nỗ lực tự tử với học sinh.

Kế Hoạch Hành Động dành cho Các Nỗ Lực Tự Tử Ngoài Trường

Nếu học sinh nỗ lực tự tử ngoài khuôn viên của KIPP, điều quan trọng là nhà trường phải tôn trọng quyền riêng tư của học sinh và lưu giữ hồ sơ bảo mật về các hành động được thực hiện để can thiệp, hỗ trợ và bảo vệ học sinh. Các bước sau nên được thực hiện:

- Liên hệ với phụ huynh/người giám hộ và đề nghị hỗ trợ cho gia đình;
- Thảo luận với gia đình về cách họ muốn nhà trường phản ứng với nỗ lực tự tử này đồng thời giảm thiểu tin đồn lan rộng trong giáo viên, nhân viên và học sinh;
- Xin phép phụ huynh/người giám hộ chia sẻ thông tin để đảm bảo sự thật về cuộc khủng hoảng là chính xác;
- Chỉ định một nhân viên xử lý các yêu cầu về truyền thông và yêu cầu người đó liên hệ với Giám Đốc KIPP hoặc Phó Giám Đốc Tiếp Thị & Truyền Thông để được hỗ trợ về các yêu cầu truyền thông;
- Xác định và cung cấp hỗ trợ thích hợp cho học sinh bị ảnh hưởng;
- Cung cấp thông tin và giáo dục cho phụ huynh/người giám hộ và các bước để học sinh tái hòa nhập với trường học.

Quy Trình Khủng Hoảng Ngoài Giờ Làm Việc

Nếu một học sinh nhắn tin hoặc gọi đến điện thoại cơ quan của nhân viên KIPP ngoài giờ làm việc, vì nhân viên đó không còn trong giờ làm việc, họ không chịu trách nhiệm giải quyết tình huống.

Do đó, mỗi thư thoại gửi đi của nhân viên trường KIPP sẽ chứa thông tin sau: giờ mà nhân viên đó làm việc (tức là “Tôi sẵn sàng hỗ trợ tại số điện thoại này từ 7 giờ sáng đến 8 giờ tối, từ Thứ Hai đến Thứ Bảy”) và thông báo sau: “Nếu đây là trường hợp khẩn cấp, vui lòng gác máy và quay số 911 hoặc đến phòng cấp cứu gần nhất.”

Nếu một nhân viên chọn trả lời một tin nhắn từ một học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ cho biết rằng học sinh đang gặp khủng hoảng, thì nhân viên đó nên trả lời một cách thấu cảm (tức là “Tôi rất tiếc vì bạn đang tổn thương/điều này đang xảy ra”) và với câu sau “Tôi đang không đi làm. Vui lòng gọi 911 ngay lập tức hoặc đến phòng cấp cứu gần nhất.”

Tái Nhập Học Sau Khi Nỗ Lực Tự Tử

Khi một học sinh trở lại trường học sau một cuộc khủng hoảng sức khỏe tâm thần, Quản Trị Viên và Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần sẽ gặp phụ huynh/người giám hộ của học sinh và học sinh để thảo luận về quy trình tái nhập học và sự sẵn sàng quay lại trường học của học sinh. Quy trình này sẽ bao gồm những điều sau:

- Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần hoặc Quản Trị Viên được chỉ định sẽ điều phối các dịch vụ sức khỏe tâm thần với học sinh, phụ huynh/người giám hộ và các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe tâm thần bên ngoài.
- Phụ huynh/người giám hộ sẽ cung cấp tài liệu từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe tâm thần kèm theo kế hoạch xuất viện của học sinh bao gồm ngày nhập viện và thông tin liên hệ của bác sĩ điều trị.
- Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần hoặc Quản Trị Viên được chỉ định sẽ gặp Nhóm CARE hoặc nhóm lãnh đạo để thảo luận về kế hoạch hỗ trợ cho học sinh.
- Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần hoặc Quản Trị Viên được chỉ định sẽ chia sẻ với Chủ Nhiệm Cấp Lớp của học sinh kế hoạch hỗ trợ và các sắp xếp hoặc điều chỉnh cần được thực hiện để giúp học sinh hòa nhập trở lại trường học, bao gồm cả các sắp xếp để học sinh học bù.
- Nếu cần, Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần hoặc Quản Trị Viên được chỉ định sẽ làm việc với Nhà Tâm Lý Học Nhà

Trường để đưa ra kế hoạch IEP hoặc 504 cho học sinh.

- Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần hoặc Quản Trị Viên được chỉ định sẽ đánh giá mức độ rủi ro của học sinh trong ít nhất ba tuần sau khi nhập viện và sẽ lên lịch kiểm tra định kỳ với học sinh và phụ huynh/người giám hộ để giúp học sinh điều chỉnh lại cho phù hợp với cộng đồng trường học và giải quyết bất kỳ mối lo ngại nào đang diễn ra.
- Học sinh có thể tham gia điều trị sức khỏe tâm thần trong khuôn viên trường nếu học sinh không nhận được dịch vụ từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe tâm thần bên ngoài, tuy nhiên, mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để hỗ trợ học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh trong việc tiếp cận các dịch vụ sức khỏe tâm thần bên ngoài.

Hậu Chế: Phản Ứng Sau Cái Chết do Tự Tử

Một cái chết do tự tử trong cộng đồng trường học (cho dù là học sinh hay nhân viên) có thể gây ra những hậu quả nghiêm trọng đối với học sinh và nhân viên. Vì vậy, việc chuẩn bị trước trong trường hợp xảy ra thảm kịch như vậy là rất quan trọng. Kế hoạch hành động này bao gồm cả các bước và mục tiêu trước mắt và lâu dài.

Ứng Phó Tức Thời

- Xác định một nhân viên để xác nhận cái chết và nguyên nhân (quản lý cơ sở trường học);
- Xác định một nhân viên để liên lạc với gia đình của người quá cố (trong vòng 24 giờ);
- Thực hiện Kế Hoạch Ứng Phó Hậu Chế Tự Tử, bao gồm cuộc họp ban đầu của Nhóm Ứng Phó Hậu Chế Tự Tử của khu vực/trường học;
- Thông báo cho tất cả các nhân viên (lý tưởng nhất là gặp trực tiếp hoặc qua điện thoại, không phải qua e-mail hoặc thông báo hàng loạt);
- Điều phối cuộc họp toàn nhân viên, chia sẻ thông tin có liên quan và được phép tiết lộ, bao gồm:
 - Thông báo (nếu chưa được tiến hành) cho nhân viên về cái chết do tự tử;
 - Hỗ trợ tinh thần và các nguồn lực có sẵn cho nhân viên;
 - Thông báo cho học sinh về cái chết do tự tử và sự sẵn có của các dịch vụ hỗ trợ;
 - Chuẩn bị nhân viên để đáp ứng nhu cầu của học sinh về những điều sau:
 - Xem xét các quy trình giới thiệu học sinh để hỗ trợ/đánh giá;
 - Điểm trao đổi để nhân viên thông báo cho học sinh;
 - Các nguồn lực có sẵn cho học sinh (trong và ngoài khuôn viên trường).
- Xác định những học sinh bị ảnh hưởng đáng kể bởi cái chết do tự tử và những học sinh khác có nguy cơ bắt chước hành vi;
- Xác định học sinh bị ảnh hưởng bởi cái chết do tự tử nhưng không có nguy cơ bắt chước hành vi;
- Trao đổi với cộng đồng trường học nói chung về cái chết do tự tử;
- Xem xét tổ chức tang lễ cho gia đình và cộng đồng trường học;
- Đáp lại các yêu cầu tưởng niệm một cách tôn trọng và không có hại
 - Các ứng phó cần được đưa ra một cách chu đáo và nên xem xét tác động của chúng đối với các học sinh khác;
- Liên hệ với Giám Đốc hoặc Phó Giám Đốc Tiếp Thị & Truyền Thông để đóng vai trò là người phát ngôn có kỹ năng đưa tin bài mà không sử dụng nội dung tục tĩu, đồ họa hoặc kịch tính, đồng thời sử dụng và phản hồi các phương tiện truyền thông xã hội:
 - Xác định những nền tảng mà học sinh đang sử dụng để ứng phó với cái chết do tự tử
 - Xác định/đào tạo nhân viên và học sinh để giám sát các phương tiện truyền thông xã hội

Ứng Phó Dài Hạn

- Xem xét các ngày quan trọng (tức là ngày giỗ, sinh nhật người quá cố, lễ tốt nghiệp hoặc các sự kiện quan trọng khác) và cách giải quyết những ngày này;
- Hỗ trợ anh chị em, bạn bè thân thiết, giáo viên, và/hoặc học sinh của người quá cố;
- Xem xét các ngày tưởng niệm dài hạn và tác động của chúng đến những học sinh dễ bị tổn thương về mặt tinh cảm và có nguy cơ tự tử.

Thẻ Học Sinh

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California sẽ cung cấp số điện thoại của Đường Dây Nóng Phòng Chống Tự Tử Quốc Gia (1-800-273-8255) và Đường Dây Nóng Quốc Gia Về Bạo Lực Gia Đình (1-800-799-7233) trên tất cả các thẻ học sinh. KIPP cũng sẽ cung cấp số của Đường Dây Tin Nhắn Khủng Hoảng, có thể được truy cập bằng cách soạn tin HOME gửi đến 741741 và đường dây nóng phòng chống tự tử tại địa phương trên tất cả các thẻ học sinh.

Thông Báo Hằng Năm: Dịch Vụ Tư Vấn

KIPP cam kết đảm bảo rằng học sinh và gia đình của chúng tôi được thông tin về các dịch vụ sức khỏe tâm thần sẵn có trong khuôn viên trường và trong cộng đồng, và cách bắt đầu tiếp cận các dịch vụ này. Chúng tôi hiểu rằng sẽ có lúc học sinh có thể được hưởng lợi từ sự hỗ trợ cảm xúc bổ sung. Tại KIPP, chúng tôi tin tưởng mạnh mẽ vào giá trị của sức khỏe thể chất và tinh thần toàn diện. Chúng tôi tin rằng điều quan trọng là phải đảm bảo rằng trẻ được khỏe mạnh toàn diện để chúng có thể đạt được mục tiêu của mình.

KIPP cung cấp các dịch vụ sau trong khuôn viên của mình:

1. Dịch vụ tư vấn tại trường - học sinh của quý vị được khuyến khích liên hệ trực tiếp với cố vấn nhà trường để lấy hẹn nói chuyện với Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần. Các Cố Vấn Sức Khỏe Tâm Thần của chúng tôi hỗ trợ học sinh bằng cách cung cấp các buổi học cá nhân, tư vấn theo nhóm hoặc tư vấn cho phụ huynh bất cứ khi nào học sinh gặp khó khăn do căng thẳng học tập, chuyển đổi theo những thay đổi trong môi trường hoặc các mối quan tâm xã hội, bao gồm cả sự cô lập. Các dịch vụ tư vấn, cho dù được cung cấp bởi trường học của chúng tôi hoặc bởi một nhà cung cấp bên ngoài được liệt kê dưới đây đều là tự nguyện.
2. Nếu quý vị muốn tiếp cận các cơ quan địa phương cung cấp dịch vụ tư vấn, các Trường thuộc KIPP có thể cung cấp các cơ quan khuyến nghị tại địa phương cung cấp các dịch vụ sức khỏe tâm thần.

Nếu quý vị muốn khám phá sự hỗ trợ của các tổ chức quốc gia, dưới đây là ba tổ chức nổi tiếng:

1. Đường Dây Nóng Phòng Chống Tự Tử Quốc Gia - Tổ chức này cung cấp hỗ trợ bảo mật cho người lớn và thanh thiếu niên gặp nạn, bao gồm các nguồn lực phòng ngừa và khủng hoảng. Có sẵn 24 giờ theo số 1-800-273-8255.
2. Dự Án Trevor - Tổ chức này cung cấp biện pháp ngăn chặn tự tử và can thiệp khủng hoảng cho thanh thiếu niên LGBTQ trong độ tuổi từ 13 đến 24. Có sẵn theo số 1-866-488-7386 hoặc truy cập <https://www.thetrevorproject.org/>.
3. Big Brothers/Big Sisters of America - Tổ chức này là một chương trình cố vấn dựa vào cộng đồng. Thông tin về chương trình dành riêng cho cộng đồng có thể được tìm thấy trực tuyến tại <https://www.bbbs.org> hoặc bằng cách gọi theo số (813) 720-8778.

Thông Tin Khám Sàng Lọc Thị Lực và Thính Giác

Các buổi khám sàng lọc thị lực và thính giác sẽ được tiến hành theo quy định của tiểu bang. Quý vị sẽ được thông báo khi con quý vị được lên lịch khám sàng lọc thị lực và thính giác. Buổi khám sàng lọc này là một đánh giá chung về thị lực và thính giác của con quý vị. Điều này có thể chỉ ra những khó khăn có thể xảy ra với thị lực hoặc thính giác của con quý vị; điều này sẽ không cung cấp một chẩn đoán xác nhận. Buổi khám sàng lọc này **không thay thế cho các buổi thăm khám y tế thường quy với bác sĩ và bác sĩ nhãn khoa của con quý vị**.

Quý vị sẽ chỉ được thông báo về kết quả khám sàng lọc của con quý vị nếu trẻ không vượt qua bài kiểm tra. Khi đó, con quý vị sẽ nhận được giấy giới thiệu để được đánh giá thêm bởi một chuyên gia y tế có chuyên môn. Nếu quý vị chọn để con mình không được khám sàng lọc vào lúc này, vui lòng gửi yêu cầu bằng văn bản có chữ ký cho quản trị viên địa điểm của quý vị.

Thông Báo Hằng Năm: Chương Trình Bữa Ăn Miễn Phí Phổ Thông

Trường tham gia vào Chương Trình Bữa Trưa Ở Trường của Quốc Gia. Bắt đầu từ năm học 2022-23, Trường Công sẽ cung cấp hai (2) bữa ăn đầy đủ dinh dưỡng cho mỗi học sinh yêu cầu một bữa ăn mà không cần xem xét tính đủ điều kiện nhận bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá do liên bang tài trợ của học sinh, với tối đa một (1) bữa ăn miễn phí cho mỗi lần phục vụ bữa ăn (bữa sáng và bữa trưa) mỗi ngày học. Điều này sẽ áp dụng cho tất cả học sinh từ mẫu giáo đến lớp mười hai (12).

Đơn Đăng Ký nhận các bữa ăn ở trường được phân phát cho tất cả các gia đình và cũng có thể lấy trên trang web của Trường và tại văn phòng chính. Các mẫu đơn đã hoàn thành có thể được gửi lại cho văn phòng chính. Tất cả các gia đình được khuyến khích hoàn thành mẫu đơn đăng ký.

Trường Công cũng duy trì Chính Sách Về Sức Khỏe Thể Chất và Tinh Thần ở Trường theo các yêu cầu của tiểu bang và liên bang. Bản sao của Chính Sách hoàn chỉnh được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính

Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách Chương Trình Bữa Ăn Miễn Phí Phổ Thông

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (“KIPP” hoặc “Trường Công”) Hội Đồng Quản Trị (“Hội Đồng”) công nhận rằng dinh dưỡng đầy đủ là rất quan trọng cho sự phát triển, sức khỏe và học tập của tất cả học sinh. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định phải tạo điều kiện và khuyến khích sự tham gia của học sinh từ các gia đình có thu nhập thấp vào chương trình phục vụ ăn uống của Trường Công.

Bắt đầu từ năm học 2022-23, mỗi cơ sở trường học KIPP sẽ cung cấp hai (2) bữa ăn đầy đủ dinh dưỡng cho mỗi học sinh yêu cầu một bữa ăn mà không cần xem xét đến tính đủ điều kiện nhận bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá do liên bang tài trợ của học sinh, với tối đa là một bữa ăn miễn phí cho mỗi lần phục vụ bữa ăn (bữa sáng và bữa trưa) mỗi ngày học. Điều này sẽ áp dụng cho tất cả học sinh từ mẫu giáo đến lớp mười hai (12).

Thông Báo và Đăng Ký Bữa Ăn Miễn Phí Phổ Thông

Nếu Trường Công tham gia vào Chương Trình Chương Trình Bữa Trưa Ở Trường của Quốc Gia và/hoặc Chương Trình Bữa Sáng Ở Trường của liên bang, Trường Công sẽ tiếp tục thu thập các mẫu đơn đăng ký bữa ăn phù hợp với các quy định của liên bang. Tuy nhiên, bất kể tính đủ điều kiện nhận bữa ăn miễn phí hay giảm giá, **TẤT CẢ** học sinh yêu cầu bữa ăn sẽ nhận được bữa ăn miễn phí, phù hợp với Chính Sách này và Bộ Luật Giáo Dục Mục 49501.5. Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định phải đảm bảo rằng đơn đăng ký chương trình bữa ăn phổ thông và các tài liệu liên quan bao gồm các tuyên bố sau:

1. Đơn đăng ký bữa ăn ở trường có thể được nộp bất cứ lúc nào trong ngày học.
2. Bất kể yêu cầu tính đủ điều kiện của liên bang đối với các bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá theo NSLP và/hoặc SBP, **TẤT CẢ** học sinh sẽ nhận được bữa ăn miễn phí.

Trẻ em tham gia NSLP liên bang và/hoặc SBP sẽ không bị nhận dạng công khai bằng cách sử dụng thẻ đặc biệt, vé đặc biệt, hàng phục vụ đặc biệt, lối vào riêng, khu vực ăn uống riêng hoặc bằng bất kỳ phương thức nào khác. Nếu KIPP chọn đăng đơn đăng ký bữa ăn ở trường trực tuyến, KIPP sẽ bao gồm những điều sau:

1. Bao gồm một liên kết đến trang web nơi các đơn đăng ký đã dịch được đăng tải bởi Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ, với các hướng dẫn bằng ngôn ngữ đó thông báo cho người nộp đơn cách nộp đơn.
2. Chỉ yêu cầu hoàn thành những câu hỏi cần thiết để xác định tính đủ điều kiện.
3. Bao gồm tuyên bố rõ ràng rằng bất kể yêu cầu tính đủ điều kiện của liên bang đối với các bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá theo NSLP và/hoặc SBP, **TẤT CẢ** học sinh sẽ nhận được bữa ăn miễn phí.
3. Bao gồm các hướng dẫn rõ ràng cho các gia đình vô gia cư hoặc di cư.
4. Tuân thủ các quyền riêng tư và bảo vệ tiết lộ thông tin được thiết lập bởi Luật Công 113-79 và 105-277.
5. Bao gồm các liên kết đến tất cả những điều sau:

(i) Đơn đăng ký trực tuyến cho CalFresh.

(ii) Đơn đăng ký đơn bang để nhận chăm sóc sức khỏe.

(iii) Trang web do Sở Y Tế Công Cộng của Tiểu Bang duy trì có tựa đề “Giới Thiệu về WIC và Cách Đăng Ký”, hoặc một trang web khác do Sở Y Tế Công Cộng của Tiểu Bang xác định, kết nối các gia đình với Chương Trình Dinh Dưỡng Bổ Sung Đặc Biệt cho Phụ Nữ, Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Em.

(iv) Trang web của một chương trình bữa trưa mùa hè được phép tham gia trong thành phố hoặc học khu.

Chứng Nhận Trực Tiếp

Mặc dù mọi gia đình nên nộp đơn đăng ký bữa ăn ở trường, nhưng trong một số trường hợp nhất định, nhà trường có thể xác định học sinh đủ điều kiện mà không cần nộp đơn thêm. Nhà trường sẽ trực tiếp chứng nhận những học sinh sau đây đủ điều kiện:

1. Bất kỳ trẻ em nào là thành viên của một hộ gia đình nhận hỗ trợ theo chương trình hỗ trợ dinh dưỡng bổ sung đủ điều kiện nhận bữa trưa miễn phí và/hoặc bữa sáng miễn phí theo Đạo Luật Dinh Dưỡng Trẻ Em năm 1966.
2. Bất kỳ trẻ em nào là thành viên của một gia đình nhận được CalWORK (còn được gọi là Hỗ Trợ Tạm Thời Cho Gia Đình Khó Khăn hoặc "TANF") hoặc trợ cấp CalFresh.
3. Bất kỳ trẻ em nào là thành viên của một hộ gia đình nhận được hỗ trợ của chương trình Phân Phối Thực Phẩm hướng tới Bảo Tồn Người Thổ Dân.
4. Bất kỳ trẻ em nào được xác định là thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, di cư, vô gia cư hoặc bỏ trốn, theo định nghĩa của Bộ Luật Giáo Dục California.

Chính Sách này nghiêm cấm Trường Công kỷ luật một học sinh dẫn đến việc từ chối hoặc trì hoãn một bữa ăn đầy đủ chất dinh dưỡng cho học sinh đó.

Bảo Mật/Công Bố Hồ Sơ

Tất cả các đơn đăng ký và hồ sơ liên quan đến chương trình bữa ăn phổ thông ở trường học sẽ được bảo mật và không được tiết lộ trừ khi được luật pháp quy định và được Hội Đồng cho phép hoặc theo lệnh của tòa án.

Hội Đồng cho phép các nhân viên được chỉ định sử dụng hồ sơ cá nhân liên quan đến tính đủ điều kiện của học sinh đối với chương trình bữa ăn miễn phí và giảm giá cho các mục đích sau:

1. Phân tách dữ liệu thành tích học tập
2. Xác định các học sinh đủ điều kiện nhận các hỗ trợ thay thế trong bất kỳ trường nào được xác định là trường cải tiến thuộc chương trình Đề Mục 1

Nếu một học sinh chuyển từ Trường Công sang một trường công, học khu, văn phòng chương trình giáo dục quận hoặc trường tư thực khác, Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định có thể chia sẻ thông tin về tính đủ điều kiện nhận bữa ăn của học sinh cho cơ quan giáo dục khác để hỗ trợ học sinh tiếp tục nhận quyền lợi về trợ cấp bữa ăn.

Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định có thể tiết lộ tên và tình trạng đủ điều kiện của một học sinh tham gia chương trình bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá cho một trường công, học khu hoặc văn phòng giáo dục quận khác đang phục vụ học sinh sống trong cùng một hộ gia đình với học sinh đã ghi danh cho các mục đích liên quan đến tính đủ điều kiện của chương trình và dữ liệu được sử dụng trong tính toán công thức kiểm soát tài trợ của địa phương.

Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định có thể tiết lộ tên và tình trạng đủ điều kiện của một học sinh tham gia chương trình bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá cho Giám Đốc Học Vụ Công nhằm phục vụ mục đích xác định phân bổ tài trợ theo công thức kiểm soát tài trợ của địa phương và để đánh giá trách nhiệm giải trình của khoản tài trợ đó.

Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định có thể tiết lộ thông tin về đơn đăng ký chương trình bữa trưa ở trường cho cơ quan địa phương xác định tính đủ điều kiện tham gia chương trình Medi-Cal nếu học sinh đã được chấp thuận nhận các bữa ăn miễn phí và nếu người nộp đơn đồng ý với việc chia sẻ thông tin này.

Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định cũng có thể tiết lộ thông tin về đơn đăng ký chương trình bữa trưa ở trường cho cơ quan địa phương xác định tính đủ điều kiện tham gia chương trình CalFresh hoặc cho cơ quan xác định tính đủ điều kiện tham gia các chương trình hỗ trợ dinh dưỡng nếu học sinh đã được chấp thuận nhận các bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá và nếu người nộp đơn đồng ý với việc chia sẻ thông tin này.

Thông tin được công bố này phải tuân theo các yêu cầu sau:

1. Các chỉ số cá nhân về việc tham gia chương trình bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá sẽ không được lưu giữ trong hồ sơ vĩnh viễn của bất kỳ học sinh nào, trừ khi được luật pháp cho phép.
2. Không được phép tiết lộ công khai thông tin liên quan đến việc từng học sinh tham gia vào chương trình bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá.
3. Tất cả các yêu cầu bảo mật khác do luật pháp hoặc quy định áp đặt đều được đáp ứng.

Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách về Sức Khỏe Mạnh của Học Sinh

Do nhu cầu được tiếp cận với các loại thực phẩm lành mạnh của trẻ em và cơ hội hoạt động thể chất để phát triển, học hỏi và khôn lớn, KIPP cam kết cung cấp môi trường trường học thúc đẩy và bảo vệ sức khỏe, thể chất và khả năng học hỏi của trẻ em bằng cách hỗ trợ chế độ ăn uống lành mạnh và hoạt động thể chất. Do đó, chính sách là:

- Các trường học sẽ thu hút học sinh, phụ huynh, giáo viên, chuyên gia dịch vụ ăn uống, chuyên gia y tế và các thành viên cộng đồng quan tâm khác tham gia vào việc phát triển, thực hiện, giám sát và xem xét các chính sách về dinh dưỡng và hoạt động thể chất trong toàn trường.
- Tất cả học sinh từ lớp K-12 sẽ có cơ hội, được hỗ trợ và khuyến khích hoạt động thể chất một cách thường xuyên.
- Thực phẩm và đồ uống được bán hoặc phục vụ ở trường sẽ đáp ứng các khuyến nghị dinh dưỡng của *Hướng Dẫn về Chế Độ Ăn Uống của Hoa Kỳ cho Người Mỹ và Bộ Phận Dịch Vụ Dinh Dưỡng (NSD) - Sở Giáo Dục California (CDE)*.
- Các chuyên gia dinh dưỡng trẻ em có trình độ sẽ cung cấp cho học sinh khả năng tiếp cận với nhiều loại thực phẩm giá cả phải chăng, bổ dưỡng và hấp dẫn, đáp ứng nhu cầu sức khỏe và dinh dưỡng của học sinh. Các chuyên gia sẽ điều chỉnh sao cho phù hợp với sự đa dạng về tôn giáo, dân tộc và văn hóa của học sinh trong việc lập kế hoạch bữa ăn, và sẽ cung cấp môi trường sạch sẽ, an toàn và đủ thời gian cho học sinh dùng bữa.
- Trong phạm vi tối đa có thể thực hiện được, tất cả các trường sẽ tham gia vào các chương trình bữa ăn liên bang có sẵn (bao gồm Chương Trình Bữa Sáng Ở Trường, Chương Trình Bữa Trưa Ở Trường của Quốc Gia [bao gồm bữa ăn nhẹ sau giờ học] và chương trình bữa tối thuộc Chương Trình Thực Phẩm Chăm Sóc Trẻ Em và Người Lớn (CACFP)).
- Các trường học sẽ cung cấp chương trình giáo dục dinh dưỡng và giáo dục thể chất để nuôi dưỡng thói quen ăn uống lành mạnh và hoạt động thể chất suốt đời, đồng thời sẽ thiết lập mối liên hệ giữa giáo dục sức khỏe và các chương trình bữa ăn học đường và với các dịch vụ cộng đồng liên quan.

Thành Lập Ủy Ban Sức Khỏe

KIPP sẽ triệu tập một Ủy Ban Sức Khỏe Trường Công đại diện được tổ chức trên tất cả các trường KIPP hoặc làm việc trong một ủy ban y tế trường học hiện có, nhóm họp ít nhất hai (2) lần mỗi năm để thiết lập các mục tiêu và giám sát các chính sách và chương trình an toàn và sức khỏe trường học, bao gồm cả sự phát triển, việc thực hiện và đánh giá và cập nhật định kỳ Chính Sách này.

Tư cách thành viên của Ủy Ban Sức Khỏe sẽ đại diện cho tất cả các cấp lớp/trường (tiểu học và trung học cơ sở) và bao gồm (trong phạm vi có thể), nhưng không giới hạn ở: phụ huynh và người chăm sóc; học sinh; đại diện của chương trình dinh dưỡng học đường (ví dụ: giám đốc dinh dưỡng học đường); giáo viên thể dục; giáo viên giáo dục sức khỏe; các chuyên gia y tế trường học (ví dụ: giáo viên giáo dục sức khỏe, nhân viên dịch vụ y tế trường học [ví dụ: y tá, bác sĩ, nha sĩ, nhà giáo dục sức khỏe và các nhân viên y tế đồng minh khác cung cấp dịch vụ y tế học đường] và nhân viên dịch vụ xã hội và sức khỏe tâm thần [ví dụ: cố vấn học đường, nhà tâm lý học]; ban giám hiệu nhà trường (ví dụ: hiệu phó, lãnh đạo nhà trường); thành viên hội đồng trường; chuyên gia y tế (ví dụ: chuyên gia dinh dưỡng, bác sĩ, y tá, nha sĩ); và công chúng. Khi có thể, tư cách thành viên cũng sẽ bao gồm các điều phối viên Giáo Dục của Chương Trình Hỗ Trợ Dinh Dưỡng Bổ Sung ("SNAP-EDEDSNAP-Ed"). Trong phạm vi có thể, Ủy Ban Sức Khỏe sẽ bao gồm các đại diện từ mỗi cơ sở trường học và phản ánh sự đa dạng của cộng đồng.

Khả Năng Lãnh Đạo

Giám Đốc Điều Hành hoặc (những) người được chỉ định sẽ triệu tập Ủy Ban Sức Khỏe và tạo điều kiện phát triển và cập nhật Chính Sách và sẽ đảm bảo mỗi trường KIPP tuân thủ Chính Sách.

Ngoài ra, viên chức được chỉ định để giám sát Ủy Ban Sức Khỏe là:

Giám Đốc Trách Nhiệm Công và Tuân Thủ
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
opsadmin@kipppnorcal.org

Khuyến Khích Dinh Dưỡng và Hoạt Động Thể Chất và Tiếp Thị Thực Phẩm

Các bữa ăn được phục vụ thông qua Chương Trình Bữa Trưa và Bữa Sáng Ở Trường của Quốc Gia sẽ:

- Được cung cấp cho tất cả học sinh.
- Có sức lôi cuốn và hấp dẫn đối với trẻ em.
- Được phục vụ trong môi trường sạch sẽ và dễ chịu.
- Đáp ứng hoặc vượt quá các yêu cầu dinh dưỡng hiện tại được thiết lập bởi các đạo luật và quy định của địa phương, tiểu bang và Liên Bang (Trường Công cung cấp các bữa ăn hoàn lại tiền cho trường học đáp ứng các tiêu chuẩn dinh dưỡng của Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ (USDA)).
- Thúc đẩy các lựa chọn thực phẩm và đồ uống lành mạnh bằng cách sử dụng ít nhất mười trong số các kỹ thuật Phòng Ăn Trưa Thông Minh Hơn sau đây:
 - o Các lựa chọn trái cây nguyên quả được bày trong bát hoặc giỏ hấp dẫn (thay vì đĩa hoặc chảo khách sạn).
 - o Trái cây cắt sẵn hoặc thái lát được cung cấp hàng ngày.
 - o Các lựa chọn trái cây hàng ngày được bày ở vị trí trong tầm nhìn và tầm với của học sinh.
 - o Tất cả các lựa chọn rau củ có sẵn đã được đặt tên sáng tạo hoặc mô tả.
 - o Các lựa chọn rau củ hàng ngày được đóng gói trong tất cả các bữa ăn mang đi dành cho học sinh.
 - o Tất cả các nhân viên, đặc biệt là những người phục vụ, đã được đào tạo để nhắc nhở học sinh một cách lịch sự trong việc lựa chọn và ăn các loại rau củ hàng ngày trong bữa ăn của các em.
 - o Sữa được đặt trước các đồ uống khác trong tất cả các tủ mát.
 - o Các lựa chọn món ăn nhẹ thay thế (ví dụ: quây salad, món sữa chua parfaits, v.v.) được đánh dấu trên các áp phích hoặc bảng hiệu trong tất cả các khu vực dịch vụ và ăn uống.
 - o Để bữa ăn được hoàn lại tiền trong bất kỳ khu vực dịch vụ nào dành cho học sinh (ví dụ: quây salad, phòng ăn nhanh, v.v.).
 - o Sử dụng các cuộc khảo sát dành cho học sinh và cơ hội thử hương vị để cung cấp thông tin về việc phát triển thực đơn, trang trí không gian ăn uống và các ý tưởng quảng cáo.
 - o Trưng bày các tác phẩm nghệ thuật của học sinh trong khu vực dịch vụ và/hoặc ăn uống.
 - o Dùng thông báo hàng ngày để quảng bá và tiếp thị các lựa chọn thực đơn.

Các trường học nên thu hút học sinh và phụ huynh thông qua hoạt động thử hương vị của các món ăn mới và khảo sát, để lựa chọn thực phẩm được bán thông qua các chương trình bữa ăn học đường nhằm xác định các lựa chọn thực phẩm mới, tốt cho sức khỏe và hấp dẫn. Ngoài ra, các trường nên chia sẻ thông tin về hàm lượng dinh dưỡng trong bữa ăn với phụ huynh và học sinh. Những thông tin như vậy có thể được cung cấp trên thực đơn, trang web, trên bảng thực đơn của quán cà phê, bảng quảng cáo, hoặc các tài liệu tại điểm mua hàng khác.

Bữa Sáng

Để đảm bảo rằng tất cả trẻ em đều được ăn sáng, ở nhà hoặc ở trường, nhằm đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng và tăng cường khả năng học hỏi của trẻ: (diễn đạt lại câu)

- Trong phạm vi có thể, các trường học sẽ tiến hành Chương Trình Bữa Sáng Ở Trường.

- Trong phạm vi có thể, các trường học sẽ sắp xếp lịch trình xe buýt và sử dụng các phương pháp phục vụ bữa sáng ở trường khuyến khích sự tham gia, bao gồm phục vụ bữa sáng trong lớp học, bữa sáng "mua mang về", hoặc bữa sáng trong giờ nghỉ hoặc giải lao buổi sáng.
- Các trường học phục vụ bữa sáng cho học sinh sẽ thông báo cho phụ huynh và học sinh về sự sẵn có của Chương Trình Bữa Sáng Ở Trường.
- Các trường học sẽ khuyến khích phụ huynh cung cấp bữa sáng lành mạnh cho con em của họ.

Giờ Ăn và Lên Lịch

Các trường học:

- sẽ cho học sinh đủ thời gian để dùng bữa sau khi đã phát xong bữa ăn.
- nên lên lịch cho các bữa ăn vào những thời điểm thích hợp, *ví dụ*, nên lên lịch bữa trưa từ 11 giờ sáng đến 1 giờ chiều, bất cứ khi nào có thể;
- không nên lên lịch dạy kèm, hoạt động câu lạc bộ hoặc các cuộc họp hoặc hoạt động tổ chức trong giờ ăn, trừ khi học sinh có thể ăn trong các hoạt động đó;
- sẽ sắp xếp các giờ ăn trưa để nối tiếp các giờ ra chơi (ở các trường tiểu học); khi hợp lý;
- sẽ khuyến khích học sinh rửa tay hoặc khử trùng tay trước khi ăn các bữa ăn chính hoặc bữa ăn nhẹ; và
- nên thực hiện các bước hợp lý để khuyến khích chế độ đánh răng của học sinh có nhu cầu sức khỏe răng miệng đặc biệt (*ví dụ*: chỉnh nha hoặc nguy cơ sâu răng cao).

Trình Độ Chuyên Môn của Nhân Viên Dịch Vụ Ăn Uống Tại Trường

Các chuyên gia dinh dưỡng đủ điều kiện sẽ quản lý các chương trình bữa ăn học đường. Là thành viên của KIPP, chúng tôi có trách nhiệm vận hành một chương trình phục vụ ăn uống; chúng tôi sẽ hỗ trợ sự phát triển chuyên môn liên tục cho tất cả các chuyên gia dinh dưỡng trong trường học. Các chương trình phát triển nhân viên nên bao gồm các chương trình chứng nhận và/hoặc đào tạo thích hợp cho giám đốc dinh dưỡng trẻ em, người quản lý dinh dưỡng học đường và nhân viên nhà ăn, tùy theo mức độ trách nhiệm của họ.⁶

Chia Sẻ Thực Phẩm và Đồ Uống

Các trường học nên theo dõi việc học sinh chia sẻ đồ ăn hoặc đồ uống của các em với nhau trong bữa ăn chính hoặc bữa ăn nhẹ, do lo ngại về dị ứng và các hạn chế khác trong chế độ ăn của một số trẻ em.

Trường Tiểu Học

Chương trình phục vụ ăn uống của trường sẽ phê duyệt và cung cấp tất cả hoạt động bán thực phẩm và đồ uống cho học sinh ở các trường tiểu học. Với kỹ năng dinh dưỡng hạn chế của trẻ nhỏ, thực phẩm ở các trường tiểu học nên được bán dưới dạng các bữa ăn cân bằng.

Trường Cấp Hai/Trường Trung Học Cơ Sở và Trung Học Phổ Thông

Ở các trường cấp hai/trường trung học cơ sở và trung học phổ thông, tất cả thực phẩm và đồ uống được bán riêng bên ngoài chương trình bữa ăn học đường được hoàn lại tiền (bao gồm cả những đồ được bán thông qua đường dây [đồ ăn nhanh] gọi món, máy bán hàng tự động, cửa hàng dành cho học sinh hoặc các hoạt động gây quỹ) trong ngày học, hoặc thông qua các chương trình dành cho học sinh sau ngày học, sẽ đáp ứng các tiêu chuẩn về dinh dưỡng và khẩu phần sau đây:

- **Đồ Uống**

Đồ Uống Được Phép:

- Nước ép Trái Cây hoặc Rau Củ:
 - o 100% nước trái cây (có thể pha loãng với nước, không có giới hạn pha loãng)
 - o Không thêm chất làm ngọt
 - o Khẩu phần 12 fl. Oz. trở xuống
- Sữa:
 - o 1 % (không hương liệu), không chất béo (có hương liệu, không hương liệu),
 - o 12 ounce trở xuống
- Nước uống:
 - o Không thêm chất làm ngọt, hương vị, v.v.
 - o Không có khẩu phần
- Đồ uống có hương vị khác ("không có calo")

Thực Phẩm Được Phép:

- Mặt hàng thực phẩm được bán riêng:

- sẽ chứa không quá 35% calo từ chất béo (không bao gồm các loại hạt, quả hạch, bơ đậu phộng và bơ hạt khác) và 10% calo từ chất béo bão hòa và chất béo chuyển hóa kết hợp;
- sẽ chứa không quá 35% *trọng lượng* của từ các loại đường bổ sung;⁸
- sẽ chứa không quá 230 mg natri mỗi khẩu phần đối với khoai tây chiên, ngũ cốc, bánh quy giòn, khoai tây chiên kiểu Pháp, bánh nướng và các món ăn nhẹ khác; sẽ chứa không quá 480 mg natri mỗi khẩu phần đối với mì ống, thịt và súp; và sẽ chứa không quá 600 mg natri cho bánh pizza, bánh mì sandwich và các món ăn chính.
- Khuyến khích đưa ra lựa chọn hai loại trái cây và/hoặc rau củ không xào để bán tại bất kỳ địa điểm nào trong cơ sở trường học nơi bán thực phẩm. Những mặt hàng như vậy có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, trái cây và rau củ tươi (nấu chín hoặc sấy khô), trái cây đóng hộp (xi-rô loãng), nước trái cây, rau củ đóng hộp (đáp ứng các hướng dẫn về chất béo và natri ở trên).⁹

Đồ Ăn Nhẹ

Đồ ăn nhẹ được phục vụ trong ngày học hoặc trong các chương trình chăm sóc hoặc bồi dưỡng sau giờ học sẽ đóng góp tích cực vào chế độ ăn uống và sức khỏe của trẻ em, với trọng tâm là phục vụ trái cây và rau củ làm đồ ăn nhẹ chính và nước là đồ uống chính. Các trường học sẽ đánh giá xem có nên cung cấp đồ ăn nhẹ hay không dựa trên thời gian của các bữa ăn ở trường, nhu cầu dinh dưỡng của trẻ, độ tuổi của trẻ và các cân nhắc khác. KIPP sẽ phổ biến các hướng dẫn về đồ ăn nhẹ tuần thủ.

- Nếu đủ điều kiện, các trường học cung cấp đồ ăn nhẹ thông qua các chương trình sau giờ học sẽ theo đuổi việc nhận tiền bồi hoàn thông qua Chương Trình Bữa Trưa Ở Trường của Quốc Gia.

Nước

Để thúc đẩy quá trình hydrat hóa, chúng tôi sẽ cung cấp nước uống miễn phí, an toàn, không có mùi vị cho tất cả học sinh trong suốt ngày học. KIPP sẽ cung cấp nước uống khi các bữa ăn của trường được phục vụ trong giờ ăn.

Thực Phẩm và Đồ Uống Cạnh Tranh

Trường Công cam kết đảm bảo rằng tất cả các loại thực phẩm và đồ uống được cung cấp cho học sinh trong khuôn viên Trường Công trong ngày học đều hỗ trợ việc ăn uống lành mạnh. Thực phẩm và đồ uống được bán cho học sinh trong khuôn viên trường trong ngày học (bao gồm khoảng thời gian từ nửa đêm trước, đến 30 phút sau khi kết thúc ngày học chính thức) và được phục vụ bên ngoài các chương trình bữa ăn của Trường Công (ví dụ: thực phẩm “cạnh tranh” và đồ uống) tối thiểu sẽ đáp ứng các tiêu chuẩn dinh dưỡng của chương trình Đồ Ăn Nhanh Thông Minh tại Trường Học của USDA. Chương trình Đồ Ăn Nhanh Thông Minh nhằm mục đích cải thiện sức khỏe và hạnh phúc của học sinh, tăng cường tiêu thụ thực phẩm lành mạnh trong ngày học và tạo ra môi trường củng cố sự phát triển của thói quen ăn uống lành mạnh.

Để hỗ trợ các lựa chọn thực phẩm lành mạnh và cải thiện sức khỏe và sự khỏe mạnh của học sinh, tất cả các loại thực phẩm và đồ uống nằm ngoài chương trình bữa ăn hoàn tiền của Trường Học được bán cho học sinh trong khuôn viên Trường Học trong ngày học sẽ đáp ứng hoặc vượt quá tiêu chuẩn dinh dưỡng của chương trình Đồ Ăn Nhanh Thông Minh của USDA. Các tiêu chuẩn này sẽ được áp dụng ở tất cả các địa điểm và thông qua tất cả các dịch vụ nơi bán thực phẩm và đồ uống, có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, các lựa chọn gọi món trong quán cà phê, máy bán hàng tự động, cửa hàng trường học và xe bán đồ ăn nhanh hoặc thực phẩm.

Phản Thưởng

Các trường học được khuyến khích không sử dụng thực phẩm hoặc đồ uống, đặc biệt là những thực phẩm không đáp ứng tiêu chuẩn dinh dưỡng cho thực phẩm và đồ uống được bán riêng (ở trên), làm phần thưởng cho thành tích học tập hoặc hạnh kiểm tốt,¹⁰ và sẽ không giữ lại thực phẩm hoặc đồ uống (bao gồm cả thực phẩm phục vụ qua bữa ăn ở trường) làm hình phạt.

Các Hoạt Động Gây Quỹ.

Để hỗ trợ sức khỏe của trẻ em và nỗ lực giáo dục dinh dưỡng học đường, các hoạt động gây quỹ học đường sẽ không liên quan đến thực phẩm hoặc sẽ chỉ sử dụng thực phẩm đáp ứng các tiêu chuẩn dinh dưỡng nêu trên cho thực phẩm và đồ uống được bán riêng. Các trường học sẽ khuyến khích các hoạt động gây quỹ thúc đẩy hoạt động thể chất.

Lễ Kỷ Niệm

Các trường học nên giới hạn các lễ kỷ niệm có liên quan đến thực phẩm trong ngày học ở mức không quá một bữa tiệc cho mỗi lớp mỗi tháng. Khuyến khích mỗi bên không đưa vào nhiều hơn một thực phẩm hoặc đồ uống không đáp ứng các tiêu chuẩn dinh dưỡng đối với thực phẩm và đồ uống được bán riêng (ở trên).

Các Sự Kiện Do Trường Tài Trợ (chẳng hạn như, nhưng không giới hạn ở, các sự kiện thể thao, khiêu vũ hoặc biểu diễn)

Khuyến khích rằng thực phẩm và đồ uống được cung cấp hoặc bán tại các sự kiện do trường tài trợ ngoài ngày học phải đáp ứng các tiêu chuẩn dinh dưỡng dành cho các bữa ăn hoặc các loại thực phẩm và đồ uống được bán riêng (ở trên).

Khuyến Khích Dinh Dưỡng và Hoạt Động Thể Chất và Tiếp Thị Thực Phẩm

Giáo Dục và Khuyến Khích Dinh Dưỡng

KIPP hướng tới việc giảng dạy, khuyến khích và hỗ trợ học sinh ăn uống lành mạnh. Chúng tôi khuyến khích các trường học cung cấp chương trình giáo dục dinh dưỡng và tham gia vào khuyến khích dinh dưỡng:

- được cung cấp ở mỗi cấp lớp như một phần của chương trình tuần tự, toàn diện, dựa trên tiêu chuẩn, được thiết kế để cung cấp cho học sinh kiến thức và kỹ năng cần thiết nhằm thúc đẩy và bảo vệ sức khỏe của các em;
- là một phần không chỉ của các lớp học giáo dục sức khỏe, mà còn là hướng dẫn trên lớp trong các môn học như toán, khoa học, ngữ văn, khoa học xã hội và các môn học tự chọn;
- bao gồm các hoạt động thú vị, phù hợp với sự phát triển, phù hợp với văn hóa, có sự tham gia, chẳng hạn như các cuộc thi, chương trình thúc đẩy, thử hương vị, thăm trang trại và vườn trường;
- khuyến khích trái cây, rau củ, các sản phẩm ngũ cốc nguyên hạt, các sản phẩm từ sữa ít béo và không có chất béo, các phương pháp chế biến thực phẩm lành mạnh và thực hành dinh dưỡng tăng cường sức khỏe;
- nhấn mạnh sự cân bằng calo giữa lượng thức ăn và năng lượng tiêu hao (hoạt động thể chất/tập thể dục);
- liên kết với các chương trình bữa ăn học đường, các thực phẩm học đường khác, và các dịch vụ cộng đồng liên quan đến dinh dưỡng;
- dạy kiến thức qua phương tiện truyền thông với trọng tâm là tiếp thị thực phẩm; và
- đưa vào chương trình đào tạo cho giáo viên và nhân viên khác.

Tích Hợp Hoạt Động Thể Chất vào Môi Trường Lớp Học

Để học sinh nhận được số lượng hoạt động thể chất hàng ngày được khuyến nghị trên toàn quốc (*tức là ít nhất 60 phút mỗi ngày*) và để học sinh hoàn toàn chấp nhận hoạt động thể chất thường xuyên trở thành hành vi cá nhân, học sinh cần có cơ hội hoạt động thể chất ngoài giờ học thể dục. Hướng tới mục tiêu:

- giáo dục sức khỏe trong lớp học sẽ bổ sung cho giáo dục thể chất bằng cách củng cố kiến thức và kỹ năng tự quản lý cần thiết nhằm duy trì lối sống năng động và giảm thời gian dành cho các hoạt động ít vận động, chẳng hạn như xem ti vi;
- các cơ hội tham gia hoạt động thể chất sẽ được lồng ghép vào các bài học môn học khác; và
- các giáo viên trong lớp sẽ cho thời gian nghỉ ngắn để hoạt động thể chất giữa các bài học hoặc lớp học, nếu thích hợp.

Giao Tiếp với Phụ Huynh

KIPP/trường học sẽ hỗ trợ các phụ huynh trong nỗ lực cung cấp chế độ ăn uống lành mạnh và hoạt động thể chất hàng ngày cho con em của họ. KIPP sẽ gửi thông tin dinh dưỡng cho gia đình, đăng các lời tư vấn về dinh dưỡng lên các trang web của trường học, và cung cấp các phân tích chất dinh dưỡng trong thực đơn của trường học khi có sẵn. Trường học nên khuyến khích phụ huynh chuẩn bị bữa trưa và đồ ăn nhẹ lành mạnh và hạn chế cho trẻ dùng đồ uống và thực phẩm không đáp ứng các tiêu chuẩn dinh dưỡng nêu trên cho các thực phẩm và đồ uống riêng.

KIPP/trường học sẽ cung cấp thông tin về giáo dục thể chất và các cơ hội hoạt động thể chất khác ở trường trước, trong và sau ngày học; và hỗ trợ các phụ huynh trong nỗ lực cung cấp cho con em của họ cơ hội hoạt động thể chất bên ngoài trường học.

Tiếp Thị Thực Phẩm trong Trường Học

Bất kỳ loại thực phẩm và đồ uống nào được tiếp thị hoặc khuyến khích cho học sinh trong khuôn viên trường học trong ngày học sẽ đáp ứng hoặc vượt quá tiêu chuẩn dinh dưỡng của chương trình Đồ Ăn Nhanh Thông Minh tại Trường Học của USDA, sao cho chỉ những thực phẩm tuân thủ hoặc vượt quá các tiêu chuẩn dinh dưỡng đó mới được phép tiếp thị hoặc khuyến khích cho học sinh.

Khi Giám Đốc Điều Hành xem xét các hợp đồng hiện có và xem xét các hợp đồng mới, các quyết định mua (và thay thế) thiết bị và sản phẩm phải phản ánh các nguyên tắc tiếp thị áp dụng mà Chính Sách này thiết lập.

Các trường học sẽ giới hạn việc tiếp thị thực phẩm và đồ uống đối với việc quảng cáo thực phẩm và đồ uống đáp ứng các tiêu chuẩn dinh dưỡng cho bữa ăn hoặc cho các loại thực phẩm và đồ uống được bán riêng (ở trên).¹¹ Cấm tiếp thị tại trường đối với các nhãn hiệu quảng cáo chủ yếu là thực phẩm và đồ uống có dinh dưỡng thấp¹². Khuyến khích các loại thực phẩm lành mạnh, bao gồm trái cây, rau, ngũ cốc nguyên hạt và các sản phẩm từ sữa ít chất béo.

Ví dụ về các kỹ thuật tiếp thị bao gồm: biểu trưng và tên thương hiệu trên/trong máy bán hàng tự động, sách hoặc chương trình giảng dạy, tài liệu sách giáo khoa, dụng cụ học tập, bảng yết thị, cấu trúc trường học và thiết bị thể thao; các chương trình khuyến khích giáo dục cung cấp thực phẩm làm phần thưởng; chương trình cung cấp đồ dùng cho trường học khi các gia đình mua thực phẩm dinh dưỡng thấp; mẫu hoặc phiếu giảm giá miễn phí; và bán thực phẩm thông qua các hoạt động gây quỹ. Các hoạt động tiếp thị thúc đẩy những hành vi có lợi cho sức khỏe (và từ đó được cho phép) bao gồm: bán thực phẩm lành mạnh cho những người gây quỹ.

Sự Khỏe Mạnh của Nhân Viên

KIPP đánh giá cao sức khỏe và sự khỏe mạnh của mỗi nhân viên và sẽ khuyến khích và hỗ trợ những nỗ lực cá nhân của nhân viên để duy trì lối sống lành mạnh.

Cơ Hội Giáo Dục Thể Chất và Hoạt Động Thể Chất

Giáo Dục Thể Chất (P.E.) K-9

Tất cả học sinh từ lớp K-9, kể cả học sinh khuyết tật, có nhu cầu chăm sóc sức khỏe đặc biệt, và trong các môi trường giáo dục thay thế, sẽ được giáo dục thể chất hàng tuần trong suốt năm học. Tất cả các môn giáo dục thể chất sẽ được một giáo viên thể dục giảng dạy. Việc học sinh tham gia vào các hoạt động khác liên quan đến hoạt động thể chất (ví dụ, thể thao liên trường hoặc nội bộ) sẽ không thay thế cho việc đáp ứng yêu cầu về giáo dục thể chất. Học sinh sẽ dành ít nhất 50 phần trăm thời gian trong lớp học giáo dục thể chất để tham gia vào các hoạt động thể chất vừa phải đến mạnh.

- Tối thiểu 200 phút cho mỗi 10 ngày học đối với học sinh từ lớp 1-6
- Tối thiểu 400 phút cho mỗi 10 ngày học đối với học sinh từ lớp 7-12
- Các trường học được khuyến khích tổ chức kiểm tra thể lực do Hội Đồng Giáo Dục Tiểu Bang chỉ định cho học sinh lớp 5, 7 và 9 hàng năm.

Giờ Giải Lao Hàng Ngày

Tất cả học sinh tiểu học sẽ cố gắng có ít nhất 20 phút mỗi ngày dành cho giờ giải lao có giám sát, tốt nhất là ở ngoài trời, trong thời gian đó các trường nên khuyến khích bằng lời nói các hoạt động thể chất từ vừa phải đến mạnh và thông qua việc cung cấp không gian và thiết bị.

Các trường học không nên khuyến khích các khoảng thời gian kéo dài (*tức là* các khoảng thời gian từ hai giờ trở lên) không hoạt động. Khi các hoạt động, chẳng hạn như kiểm tra bắt buộc toàn trường, khiến học sinh phải ở trong nhà trong thời gian dài, các trường nên cho học sinh nghỉ giải lao định kỳ đồng thời khuyến khích các em đứng và hoạt động vừa phải.

Cơ Hội Hoạt Động Thể Chất Trước và Sau Giờ Học

Tất cả các trường tiểu học, trường cấp hai và trung học phổ thông sẽ cung cấp các chương trình hoạt động thể chất ngoại khóa thích hợp, chẳng hạn như các câu lạc bộ hoạt động thể chất hoặc các chương trình nội bộ. Tất cả các trường trung học phổ thông và trường cấp hai sẽ cung cấp các chương trình thể thao liên trường, khi thích hợp. Các trường học sẽ cung cấp, khi khả thi, một loạt các hoạt động đáp ứng nhu cầu, sở thích và khả năng của tất cả học sinh, bao gồm học sinh nam, nữ, học sinh khuyết tật và học sinh có nhu cầu chăm sóc sức khỏe đặc biệt.

Các chương trình chăm sóc và bồi dưỡng trẻ sau giờ học khi thích hợp sẽ cung cấp và khuyến khích - bằng lời nói và thông qua việc cung cấp không gian, trang thiết bị và các hoạt động - những khoảng thời gian hoạt động thể chất vừa phải đến mạnh hàng ngày cho tất cả những người tham gia.

Hoạt Động Thể Chất và Hình Phạt

Giáo viên và các nhân viên khác của trường học và cộng đồng sẽ không sử dụng hoạt động thể chất (ví dụ: chạy vòng, chống đẩy) hoặc dùng các cơ hội thực hiện hoạt động thể chất (ví dụ: giờ giải lao, giáo dục thể chất) làm hình phạt.

Lộ Trình đến Trường An Toàn

KIPP sẽ đánh giá và, nếu cần thiết và trong phạm vi có thể, thực hiện các cải tiến cần thiết để giúp học sinh đi bộ và đi xe đạp đến trường an toàn và dễ dàng hơn. Khi thích hợp, KIPP sẽ làm việc cùng với các cơ quan công cộng, an toàn công cộng và/hoặc sở cảnh sát địa phương trong những nỗ lực đó. KIPP sẽ tìm hiểu sự sẵn có của quỹ "lộ trình đến trường an toàn" của liên bang, do sở giao thông vận tải của tiểu bang quản lý, để tài trợ cho những cải tiến như vậy. KIPP sẽ khuyến khích học sinh sử dụng phương tiện giao thông công cộng khi có sẵn và thích hợp cho việc đi lại đến trường, và sẽ làm việc với cơ quan chuyên chở địa phương để cung cấp thẻ chuyển tuyến cho học sinh.

Theo Dõi và Đánh Giá Chính Sách

Đánh Giá Chính Sách

Để giúp xây dựng ban đầu các chính sách chăm sóc sức khỏe của KIPP, mỗi trường trong KIPP sẽ tiến hành đánh giá cơ bản về các chính sách và môi trường dinh dưỡng cũng như hoạt động thể chất hiện có của trường.¹³ Kết quả của các đánh giá theo từng trường sẽ được cấp Ủy Ban Sức Khỏe của KIPP khu vực tổng hợp để xác định và ưu tiên các nhu cầu.

Lưu Trữ Hồ Sơ

KIPP sẽ lưu giữ hồ sơ để ghi lại việc tuân thủ các yêu cầu của chính sách này tại văn phòng chính. Tài liệu được lưu trữ ở địa điểm này sẽ bao gồm nhưng sẽ không giới hạn ở:

- Chính Sách bằng văn bản.
- Tài liệu chứng minh rằng Chính Sách đã được công bố rộng rãi.
- Tài liệu để chứng minh sự tuân thủ các yêu cầu thông báo công khai hàng năm và các yêu cầu về sự tham gia của cộng đồng.
- Tài liệu về đánh giá Chính Sách ba năm một lần.
- Tài liệu chứng minh đánh giá gần đây nhất về việc thực hiện Chính Sách đã được công bố rộng rãi.

Thông Báo Hàng Năm về Chính Sách

KIPP sẽ tích cực thông báo cho các gia đình và công chúng thông tin cơ bản về Chính Sách này mỗi năm, bao gồm nội dung của Chính Sách, bất kỳ cập nhật nào đối với Chính Sách và tình trạng thực hiện. KIPP sẽ cung cấp thông tin này thông qua trang web của Trường Công và/hoặc hệ thống thông tin liên lạc trong toàn Trường Công. KIPP sẽ cung cấp càng nhiều thông tin càng tốt về môi trường dinh dưỡng của Trường Công. Bao gồm một bản tóm tắt về các sự kiện hoặc hoạt động của Trường Công liên quan đến việc thực hiện Chính Sách.

Hàng năm, KIPP cũng sẽ công khai tên và thông tin liên lạc của (các) viên chức của Trường Công, lãnh đạo và điều phối Ủy Ban Sức Khỏe, cũng như thông tin về cách công chúng có thể tham gia cùng Ủy Ban Sức Khỏe.

Đánh Giá Tiến Độ Ba Năm Một Lần

Ít nhất ba năm một lần, KIPP sẽ đánh giá việc tuân thủ chính sách chăm sóc sức khỏe để đánh giá việc thực hiện Chính Sách và bao gồm:

- Mức độ mà Trường Công tuân thủ Chính Sách này;
- Mức độ mà Chính Sách của Trường Công so sánh với các chính sách chăm sóc sức khỏe kiểu mẫu; và
- Mô tả về những tiến bộ đạt được trong các mục tiêu Chính Sách của Trường Công.

Vị trí/người chịu trách nhiệm quản lý đánh giá ba năm một lần và thông tin liên hệ là:

Giám Đốc Trách Nhiệm Công và Tuân Thủ
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
opsadmin@kipnocal.org

Ủy Ban Sức Khỏe/Giám Đốc Điều Hành sẽ giám sát việc tuân thủ Chính Sách này của Trường Công.

KIPP sẽ chủ động thông báo cho các hộ gia đình/gia đình về sự sẵn có của báo cáo tiến độ ba năm một lần.

Sửa Đổi và Cập Nhật Chính Sách

KIPP sẽ cập nhật hoặc sửa đổi Chính Sách này khi thích hợp dựa trên kết quả của Chỉ Số Sức Khỏe Trường Công hàng năm và các đánh giá ba năm một lần và/hoặc khi các ưu tiên của Trường Công thay đổi; cộng đồng cần thay đổi; các mục tiêu về sức khỏe được đáp ứng; khoa học y tế, thông tin và công nghệ mới xuất hiện; và hướng dẫn hoặc tiêu chuẩn mới của Liên Bang hoặc tiểu bang được ban hành. Chính Sách này sẽ được đánh giá và cập nhật như đã nêu ít nhất ba (3) năm một lần, sau khi đánh giá ba năm một lần.

Sự Tham Gia của Cộng Đồng, Tiếp Cận và Truyền Thông

KIPP cam kết đáp ứng ý kiến đóng góp của cộng đồng, bắt đầu từ nhận thức về Chính Sách. KIPP sẽ tích cực trao đổi về các cách thức mà đại diện của Ủy Ban Sức Khỏe/Trường Công và những người khác có thể tham gia vào việc phát triển, thực hiện và đánh giá và cập nhật định kỳ Chính Sách này thông qua nhiều phương tiện khác nhau. KIPP cũng sẽ thông báo cho phụ huynh về những cải tiến đã được thực hiện đối với bữa ăn ở trường và việc tuân thủ các tiêu chuẩn bữa ăn ở trường, sự sẵn có của các chương trình dinh dưỡng cho trẻ em và cách áp dụng, cũng như mô tả và tuân thủ các tiêu chuẩn dinh dưỡng của chương trình Đồ Ăn Nhanh Thông Minh tại Trường Học.

KIPP sẽ sử dụng các cơ chế điện tử, chẳng hạn như email hoặc hiển thị thông báo trên trang web của Trường Công, cũng như các cơ chế phi điện tử, chẳng hạn như bản tin, bản trình bày cho phụ huynh hoặc gửi thông tin về nhà cho phụ huynh, để đảm bảo rằng tất cả các gia đình đều được thông báo tích cực về nội dung, việc thực hiện và cập nhật Chính Sách này, cũng như cách thức tham gia và hỗ trợ Chính Sách. Trường Công sẽ đảm bảo rằng các thông tin liên lạc phù hợp về mặt văn hóa và ngôn ngữ với cộng đồng và được thực hiện thông qua các phương tiện tương tự như các cách khác mà các trường học địa phương khác đang truyền đạt thông tin quan trọng của trường với phụ huynh.

Trường Công sẽ chủ động thông báo cho công chúng về nội dung, việc thực hiện và bất kỳ cập nhật nào đối với Chính Sách hàng năm, ở mức tối thiểu. KIPP cũng sẽ sử dụng các cơ chế này để thông báo cho cộng đồng về tính khả dụng của các báo cáo hàng năm và ba năm một lần.

Chú thích

² Trong phạm vi có thể, các trường sẽ cung cấp ít nhất hai lựa chọn rau củ không xào và hai loại trái cây mỗi ngày và sẽ cung cấp năm loại trái cây khác nhau và năm loại rau củ khác nhau trong suốt một tuần. Các trường học được khuyến khích tìm nguồn trái cây và rau củ tươi từ nông dân địa phương khi có thể.

³ Theo khuyến nghị của *Hướng Dẫn về Chế Độ Ăn Uống cho Người Mỹ năm 2010*

⁴ Ngũ cốc nguyên hạt là một loại sản phẩm được dán nhãn là sản phẩm ngũ cốc "nguyên hạt" hoặc có ngũ cốc nguyên hạt được liệt kê là thành phần ngũ cốc chính trong phần liệt kê thành phần. Ví dụ bao gồm bột mì "nguyên hạt", lúa mì nứt, gạo lứt và bột yến mạch.

⁵ Việc cho những người khác trong căng tin biết về tình trạng đủ điều kiện của trẻ để được hưởng các bữa ăn miễn phí, hưởng chiết khấu hoặc "được chi trả" là trái pháp luật.

⁶ Các chương trình phát triển nhân viên dinh dưỡng trường học luôn có sẵn thông qua USDA, Hiệp Hội Dinh Dưỡng Trường Học và Viện Quản Lý Dịch Vụ Thực Phẩm Quốc Gia.

⁷ Đáng ngạc nhiên thay, nước seltzer không được bán trong giờ ăn tại các khu vực của trường nơi bán hoặc ăn thực phẩm vì loại nước này được coi là "Thực Phẩm có Giá Trị Dinh Dưỡng Tối Thiểu" (Phụ Lục B của 7 CFR Phần 210).

⁸ Nếu một nhà sản xuất thực phẩm không thể cung cấp hàm lượng đường *bổ sung* cho một mặt hàng thực phẩm, hãy sử dụng phần trăm trọng lượng từ tổng lượng đường (thay vì sử dụng phần trăm trọng lượng từ hàm lượng đường *bổ sung*) và bỏ qua trái cây, rau và thực phẩm từ sữa khỏi tổng giới hạn lượng đường này.

⁹ Các trường học có máy bán hàng tự động được khuyến khích bổ sung máy bán đồ ăn nhanh được làm lạnh, có thể chứa

¹⁰ Trừ khi việc thực hành này được kế hoạch giáo dục cá nhân (IEP) của học sinh cho phép.

¹¹ Cho phép việc quảng cáo thực phẩm và đồ uống ít dinh dưỡng trong các tài liệu bổ sung của lớp học và thư viện, chẳng hạn như báo, tạp chí, mạng Internet và các phương tiện truyền thông tương tự, khi các tài liệu đó được sử dụng trong một bài học hoặc hoạt động trên lớp hoặc như một công cụ nghiên cứu.

¹² Trường học không nên cho phép việc tiếp thị thương hiệu chung cho các thương hiệu thực phẩm mà hơn một nửa số thực phẩm hoặc đồ uống không đáp ứng tiêu chuẩn dinh dưỡng đối với thực phẩm được bán riêng lẻ hoặc các bữa ăn không phù hợp với tiêu chuẩn dinh dưỡng của bữa ăn trường học.

¹³ Các công cụ lập kế hoạch và tự đánh giá hữu ích bao gồm *Chỉ Số Sức Khỏe Trường Học* từ Trung Tâm Kiểm Soát và Phòng Ngừa Dịch Bệnh (CDC), *Thay Đổi Bối Cảnh* từ Chương Trình Dinh Dưỡng Nhóm của Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ (USDA) và *Cơ Hội Học Hỏi các Tiêu Chuẩn Giáo Dục Thể Chất Trường Tiểu Học, Trung Học Cơ Sở và Trung Học Phổ Thông* từ Hiệp Hội Thể Dục Thể Thao Quốc Gia.

Thông Báo Hàng Năm: Tiếp Cận Quyền Lợi và Bảo Hiểm Công Cộng (Medi-Cal)

Thông báo này được cung cấp cho quý vị với tư cách là phụ huynh, người giám hộ hợp pháp, người lớn chăm sóc, phụ huynh đại diện hoặc người lớn có trách nhiệm do tòa án chỉ định, bởi vì trong năm học 2021-2022, con em của quý vị có thể nhận được các dịch vụ liên quan đến sức khỏe cần thiết về mặt y tế được đài thọ theo Tiêu Đề XIX của Chương Trình Medicaid thuộc Tiểu Bang California và/hoặc nhận các dịch vụ giáo dục đặc biệt theo Đạo Luật Giáo Dục Cá Nhân Bị Khuyết Tật (IDEA). Học khu bắt buộc phải cung cấp thông báo trước bằng văn bản về các quyền và sự bảo vệ của quý vị khi học khu tìm cách sử dụng các quyền lợi công cộng của con em quý vị (tức là Medi-Cal) hoặc bảo hiểm để thanh toán cho chương trình giáo dục đặc biệt và/hoặc các dịch vụ liên quan cần thiết về mặt y tế. Thông Báo này sẽ được cung cấp cho quý vị trước khi KIPP có ý định sử dụng quyền lợi hoặc bảo hiểm công cộng của con em quý vị lần đầu tiên và hàng năm sau đó.

Với sự chấp thuận bằng văn bản của quý vị, KIPP có thể gửi yêu cầu bồi thường cho chương trình quyền lợi hoặc bảo hiểm công cộng của con em quý vị, chẳng hạn như chương trình Medi-Cal của California (Medicaid) hoặc bảo hiểm tư nhân của quý vị để được bồi hoàn chi phí cung cấp dịch vụ. Thông tin nhận dạng cá nhân như tên học sinh, ngày sinh, giới tính, bản chất và mức độ của các dịch vụ cần thiết về mặt y tế có thể được tiết lộ cho người lập hóa đơn thuộc bên thứ ba mà học khu ký hợp đồng cùng (CFR 99.30 và 34 CFR 300.622). Tất cả thông tin nhận dạng cá nhân đều tuân theo Đạo Luật về Trách Nhiệm Giải Trình và Cung Cấp Bảo Hiểm Y Tế (Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPAA) cũng như tuân thủ Đạo Luật Quyền Riêng Tư và Quyền Giáo Dục Gia Đình (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA).

KIPP không thể yêu cầu phụ huynh đăng ký hoặc ghi danh vào các chương trình quyền lợi công cộng hoặc bảo hiểm để con em quý vị có thể nhận được một nền giáo dục công lập thích hợp miễn phí (free appropriate public education, FAPE) theo IDEA. KIPP không thể yêu cầu phụ huynh phải trả một khoản chi phí tự trả như khoản thanh toán số tiền được khấu trừ hoặc khoản đồng thanh toán phát sinh khi nộp đơn yêu cầu dịch vụ và khoản bồi hoàn thông qua Medi-Cal (34 CFR 300.154 [d][2][i]) KIPP không thể sử dụng các quyền lợi của học sinh theo Medi-Cal nếu việc sử dụng đó sẽ:

- Giảm khoản đài thọ trọn đời có sẵn hoặc bất kỳ quyền lợi được bảo hiểm nào khác
- Dẫn đến việc gia đình phải trả tiền cho các dịch vụ mà nếu không sẽ được đài thọ bởi các phúc lợi công cộng hoặc chương trình bảo hiểm (Medi-Cal) và được yêu cầu cho trẻ ngoài thời gian trẻ đi học
- Tăng phí bảo hiểm hoặc dẫn đến việc ngừng tiếp tục sử dụng quyền lợi công cộng hoặc bảo hiểm (Medi-Cal)
- Rủi ro mất khả năng có đủ điều kiện để được miễn trừ tại gia đình và cộng đồng, dựa trên tổng chi phí chi tiêu liên quan đến y tế (34 CFR 300.154 [d][2][iii][A-D])

Quý Vị Có Quyền Được:

Tự nguyện cung cấp cho KIPP sự đồng ý bằng văn bản để tiết lộ hồ sơ giáo dục chứa thông tin nhận dạng cá nhân của con em quý vị, chẳng hạn như các chương trình giáo dục cá nhân (IEP) hoặc báo cáo đánh giá cho Medi-Cal, các phúc lợi công cộng khác hoặc các chương trình bảo hiểm hoặc mục đích thanh toán bảo hiểm tư nhân.

Rút lại sự đồng ý của quý vị đối với việc tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân của con em quý vị cho Medi-Cal, các chương trình bảo hiểm hoặc quyền lợi công cộng khác hoặc bảo hiểm tư nhân vào bất kỳ lúc nào.

Từ chối đồng ý tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân của con em quý vị cho Medi-Cal, các chương trình bảo hiểm hoặc quyền lợi công cộng khác hoặc bảo hiểm tư nhân cho các mục đích thanh toán. Nếu quý vị rút lại sự đồng ý của mình hoặc từ chối đồng ý việc KIPP sử dụng Medi-Cal, các chương trình bảo hiểm hoặc quyền lợi công cộng khác hoặc bảo hiểm tư nhân để thanh toán cho các dịch vụ liên quan đủ điều kiện, KIPP phải tiếp tục đảm bảo rằng tất cả các dịch vụ giáo dục đặc biệt được yêu cầu đều được cung cấp miễn phí chi phí cho quý vị

Thông Báo Hằng Năm: Phòng Ngừa Tình Trạng Ngừng Tim Đột Ngột và Máy Khử Rung Tim Tự Động Bên Ngoài

KIPP tập trung đầu tư vào sức khỏe của các em học sinh vận động viên, đặc biệt là sức khỏe tim mạch của các em. Tình trạng ngừng tim đột ngột (Sudden cardiac arrest, “SCA”) là khi tim ngừng đập một cách đột ngột và bất ngờ. Những người muốn tham gia thể thao tại KIPP phải xem lại tờ thông tin về tình trạng ngừng tim đột ngột qua liên kết dưới đây: <http://cifstate.org/sports-medicine/sca/SCAInformationSheet2017.pdf> (tiếng Anh)
<http://cifstate.org/sports-medicine/sca/SCAParentStudentReviewFormSpanish.pdf> (tiếng Tây Ban Nha)
<https://www.cdc.gov/dhbsp/docs/cardiac-arrest-infographic.pdf>

Vì KIPP đã chọn cung cấp một chương trình thể thao, chúng tôi phải loại bỏ ngay một học sinh bị bất tỉnh hoặc ngất xỉu ra khỏi hoạt động thể thao do trường tài trợ trong khi tham gia hoặc ngay sau khi tham gia một hoạt động thể thao, hoặc học sinh đó được xác định là đã bất tỉnh hoặc ngất xỉu trong khi tham gia hoặc ngay sau khi tham gia một hoạt động thể thao. Học sinh vận động viên đó sẽ không được quay trở lại hoạt động đó cho đến khi em ấy được một bác sĩ, bác sĩ phẫu thuật, người hành nghề y tá hoặc trợ lý bác sĩ đánh giá và cho phép trở lại tham gia bằng văn bản. Hằng năm, học sinh vận động viên và phụ huynh hoặc người giám hộ của các em phải ký và gửi lại văn bản xác nhận đã nhận được thông tin về các triệu chứng cũng như là dấu hiệu cảnh báo của tình trạng ngừng tim đột ngột trước khi học sinh vận động viên tham gia vào một hoạt động thể thao không được điều chỉnh bởi Liên Đoàn Liên Trường Tiểu Bang California (California Interscholastic Federation, “CIF”). Yêu cầu này không áp dụng cho vận động viên tham gia hoạt động thể thao trong ngày học bình thường hoặc tham gia khóa học giáo dục thể chất. Hơn nữa, các trường có chương trình thể thao được yêu cầu phải có quyền tiếp cận với, thường xuyên kiểm tra và bảo dưỡng ít nhất một máy khử rung tim tự động bên ngoài (automated external defibrillator, AED).

Thông Báo Hằng Năm: Chấn Động/Chấn Thương Đầu

Chấn động là một loại chấn thương não có thể bị gây ra bởi một cú va chạm, cú đánh hoặc cú đập mạnh vào đầu hay là một cú đánh vào một bộ phận khác của cơ thể với lực được truyền lên đầu. Mặc dù hầu hết các chấn động đều nhẹ, tất cả các chấn động đều có khả năng trở nên nghiêm trọng và có thể dẫn đến các biến chứng bao gồm tổn thương não kéo dài và tử vong nếu không được phát hiện và xử trí đúng cách. Những người muốn tham gia thể thao tại KIPP phải xem lại tờ thông tin về chấn động qua liên kết dưới đây: http://www.cifstate.org/sports-medicine/concussions/CIF_Concussion_Info_Sheet.pdf (tiếng Anh)
http://www.cifstate.org/sports-medicine/concussions/CIF_Concussion_Info_Sheet_SP.pdf (tiếng Tây Ban Nha)

Vì KIPP đã chọn cung cấp một chương trình thể thao, chúng tôi phải loại bỏ ngay lập tức học sinh vận động viên bị nghi đoán bị chấn động hoặc chấn thương đầu khỏi hoạt động thể thao do trường tài trợ trong khoảng thời gian còn lại của ngày khi tham gia vào hoạt động đó. Học sinh vận động viên đó sẽ không được phép quay trở lại hoạt động cho đến khi các em được một nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép đánh giá đủ điều kiện và nhận được văn bản xác nhận từ nhà cung cấp đó. Nếu nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe xác định rằng học sinh vận động viên đó bị chấn động hoặc chấn thương đầu, học sinh vận động viên đó cũng phải hoàn thành một quy trình quay trở lại luyện tập tốt nghiệp trong vòng không dưới 7 ngày dưới sự giám sát của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe được cấp phép đó. Hằng năm, học sinh vận động viên và phụ huynh hoặc người giám hộ của các em phải ký và gửi lại tờ thông tin về chấn động và chấn thương đầu trước khi học sinh vận động viên đó bắt đầu luyện tập hoặc thi đấu. Yêu cầu này không áp dụng cho vận động viên tham gia hoạt động thể thao trong ngày học bình thường hoặc tham gia khóa học giáo dục thể chất.

Thông Báo Hằng Năm: Tờ Thông Tin về Thuốc Giảm Đau Nhóm Opioid

Trường Công hàng năm thường cung cấp cho mỗi học sinh vận động viên một Tờ Thông Tin về Thuốc Giảm Đau Nhóm Opioid cho Bệnh Nhân do Trung Tâm Kiểm Soát và Phòng Ngừa Dịch Bệnh xuất bản. Học sinh vận động viên, nếu dưới 17 tuổi, cùng với phụ huynh hoặc người giám hộ của các em sẽ phải ký vào một văn bản xác nhận đã nhận được Tờ Thông Tin về Thuốc Giảm Đau Nhóm Opioid cho Bệnh Nhân và gửi lại tài liệu đó cho Trường Công trước khi học sinh vận động viên đó bắt đầu luyện tập hoặc thi đấu. Tờ thông tin có sẵn tại địa chỉ sau: <https://www.cdc.gov/drugoverdose/pdf/AHA-Patient-Opioid-Factsheet-a.pdf>

Thông Báo Hằng Năm: Học Sinh Đang Mang Thai và Nuôi Dạy Con Cái

Trường Công thừa nhận rằng học sinh đang mang thai và đang nuôi dạy con cái được hưởng các điều kiện cung cấp cho các em cơ hội được thành công trong học tập, đồng thời bảo vệ sức khỏe của các em cũng như sức khỏe của con em cái các em. Một học sinh đang mang thai hoặc đang nuôi dạy con cái được nghỉ phép làm phụ huynh tám (8) tuần, hoặc nhiều hơn nếu được bác sĩ của học sinh đó cho là cần thiết về mặt y tế, học sinh này có thể nghỉ trước khi sinh em bé nếu cần thiết về mặt y tế và sau khi sinh con trong năm học khi mà ca sinh diễn ra, bao gồm bất kỳ hướng dẫn bắt buộc nào trong mùa hè, để bảo vệ sức khỏe của học sinh khi sinh hoặc dự kiến sinh con và sức khỏe của em bé, đồng thời để học sinh đang mang thai hoặc đang nuôi dạy con cái chăm sóc và gắn kết với em bé. Trường Công sẽ đảm bảo rằng việc học sinh vắng mặt trong chương trình học thường xuyên được cho phép cho đến khi học sinh đó có thể quay trở lại chương trình học bình thường hoặc một chương trình giáo dục thay thế.

Khi quay trở lại trường học sau khi nghỉ phép làm phụ huynh, học sinh đang mang thai hoặc đang nuôi dạy con cái sẽ có thể học bù kiến thức đã bị bỏ lỡ trong thời gian nghỉ phép của mình, bao gồm, nhưng không giới hạn, kế hoạch học bù và ghi danh lại vào các khóa học. Bất kể luật nào khác, một học sinh đang mang thai hoặc đang nuôi dạy con cái vẫn được ghi danh vào năm giảng dạy thứ năm tại Trường Công nếu cần để học sinh đó có thể hoàn thành bất kỳ yêu cầu tốt nghiệp nào, trừ khi Trường Công xác định rằng học sinh đó có khả năng hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp một cách hợp lý để kịp thời tốt nghiệp trung học phổ thông vào cuối năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh đó.

Các đơn khiếu nại về việc không tuân thủ luật liên quan đến học sinh mang thai hoặc nuôi dạy con cái có thể được nộp theo Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất (Uniform Complaint Procedure, "UCP") của Trường Công. Đơn khiếu nại có thể được nộp dưới dạng văn bản cho viên chức tuân thủ:

Hiệu Trường
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
opsadmin@kipnocal.org

Một bản sao của UCP có sẵn trong Sổ Tay Chính Sách Khu Vực của KIPP. Để biết thêm thông tin về bất kỳ phần nào của thủ tục khiếu nại, bao gồm cách điền đơn khiếu nại hoặc yêu cầu một bản sao của thủ tục khiếu nại, vui lòng liên hệ với Lãnh Đạo Nhà Trường.

Thông Báo Hằng Năm: Bệnh Tiểu Đường

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

1. Mô tả về bệnh tiểu đường loại 2.
2. Mô tả các yếu tố nguy cơ và dấu hiệu cảnh báo liên quan đến bệnh tiểu đường loại 2.
3. Khuyến cáo rằng những học sinh có biểu hiện hoặc có thể mắc các yếu tố nguy cơ hoặc dấu hiệu cảnh báo liên quan đến bệnh tiểu đường loại 2 nên được khám sàng lọc đối với bệnh tiểu đường loại 2.
4. Mô tả các phương pháp điều trị và phòng ngừa bệnh tiểu đường loại 2.
5. Mô tả về các loại xét nghiệm sàng lọc bệnh tiểu đường khác nhau hiện có.

Bản sao của tờ thông tin về bệnh tiểu đường loại 2 có sẵn tại địa chỉ: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp>. Vui lòng liên hệ với Văn Phòng nếu quý vị cần bản sao của tờ thông tin này hoặc nếu quý vị có bất kỳ thắc mắc nào về tờ thông tin này.

Trường Công sẽ cung cấp một tờ thông tin liên quan đến bệnh tiểu đường loại 1 cho phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh khi học sinh đó mới ghi danh vào trường tiểu học, theo Mục 49452.6 của Bộ Luật Giáo Dục. Tờ thông tin phải bao gồm, nhưng không giới hạn, tất cả những điều sau:

1. Mô tả về bệnh tiểu đường loại 1.
2. Mô tả các yếu tố nguy cơ và dấu hiệu cảnh báo liên quan đến bệnh tiểu đường loại 1.
3. Khuyến cáo rằng phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đang có các dấu hiệu cảnh báo liên quan đến bệnh tiểu đường loại 1 nên tham khảo ngay với nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc chính của học sinh để xác định

xem liệu việc sàng lọc bệnh tiểu đường loại 1 tức thì có phải là lựa chọn phù hợp hay không.

4. Mô tả về quy trình sàng lọc cho bệnh tiểu đường loại 1 và ý nghĩa của kết quả xét nghiệm.
5. Khuyến nghị sau khi chẩn đoán bệnh tiểu đường loại 1, phụ huynh hoặc người giám hộ nên tham khảo ý kiến của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc chính của học sinh để phát triển một kế hoạch điều trị thích hợp, có thể bao gồm tư vấn và khám với một nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc chuyên khoa, bao gồm, nhưng không giới hạn, một bác sĩ nội tiết có đủ trình độ.

Bản sao của tờ thông tin về tiểu đường loại 1 sẽ được cung cấp tại thời điểm được phát hành. Vui lòng liên hệ với văn phòng nếu quý vị cần bản sao của tờ thông tin này hoặc nếu quý vị có bất kỳ thắc mắc nào về tờ thông tin này.

Thông Báo Hằng Năm: Trường Học Không Có Thuốc Lá

Nhiều nghiên cứu đã chứng minh rằng những nguy cơ sức khỏe liên quan đến việc sử dụng các sản phẩm thuốc lá, bao gồm hút thuốc và hít phải khói thuốc thụ động. KIPP cung cấp các chương trình giảng dạy được thiết kế để khuyến khích các học sinh không sử dụng các sản phẩm thuốc lá. Hội Đồng Quản Trị Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California ("Hội Đồng") thừa nhận rằng việc hút thuốc và sử dụng các sản phẩm thuốc lá và nicotine khác sẽ tạo thành mối nguy hiểm nghiêm trọng đối với sức khỏe cộng đồng và không phù hợp với mục tiêu của toàn thể KIPP là cung cấp một môi trường lành mạnh cho học sinh và nhân viên.

Do đó, vì lợi ích tốt nhất của học sinh, nhân viên và công chúng Hội Đồng nghiêm cấm việc sử dụng các sản phẩm thuốc lá mọi lúc trong khuôn viên của KIPP và trên các phương tiện của KIPP. Lệnh cấm này áp dụng cho tất cả nhân viên, sinh viên, khách thăm và những người khác tại trường học hoặc tại một hoạt động hoặc sự kiện thể thao do trường học tài trợ. Lệnh cấm áp dụng cho bất kỳ cuộc họp nào trên bất kỳ tài sản nào được sở hữu, cho thuê hoặc được thuê bởi hoặc từ KIPP.

Hút thuốc hoặc sử dụng bất kỳ sản phẩm nào liên quan đến thuốc lá hoặc vứt bỏ bất kỳ chất thải nào liên quan đến thuốc lá đều bị cấm trong vòng 25 foot tính từ bất kỳ sân chơi nào, ngoại trừ trên vỉa hè công cộng cách sân chơi trong vòng 25 foot. Việc hút thuốc hoặc sử dụng bất kỳ sản phẩm nào liên quan đến thuốc lá cũng bị cấm trong vòng 250 foot tính từ nơi tổ chức sự kiện thể thao dành cho thanh thiếu niên trong cùng một công viên hoặc cơ sở nơi diễn ra sự kiện thể thao dành cho thanh thiếu niên. Ngoài ra, bất kỳ hình thức hăm dọa, đe dọa hoặc trả đũa nào chống lại một người cố gắng thực thi chính sách này đều bị nghiêm cấm.

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ thông báo cho học sinh, phụ huynh/người giám hộ, nhân viên và công chúng về chính sách này. Tất cả các cá nhân trên cơ sở KIPP đều có trách nhiệm tuân thủ theo chính sách này. Ngoài ra, KIPP sẽ dựng các biển báo "Cấm sử dụng thuốc lá" dễ thấy ở tất cả các lối vào của khuôn viên trường học.

Các viên chức thích hợp của trường sẽ giám sát tài sản và cơ sở vật chất của KIPP để tuân thủ theo Chính Sách Hội Đồng. Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ phát triển và duy trì các thủ tục để giải quyết các khiếu kiện có thể do bị cáo buộc là không tuân thủ. Một bản sao đầy đủ của Chính Sách Hội Đồng này có thể được lấy tại văn phòng chính.

Sự An Toàn của Học Sinh

Thông Báo Hằng Năm: Kế Hoạch An Toàn tại Trường Học

KIPP đã thiết lập một Kế Hoạch An Toàn tại Trường Học Toàn Diện. Kế Hoạch được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Kế Hoạch Chuẩn Bị cho Trường Học Khẩn Cấp và Thông Tin Liên Lạc Khẩn Cấp

KIPP thường xuyên tham gia vào các cuộc diễn tập hỏa hoạn, động đất, trú ẩn tại chỗ và phong tỏa như một phần của cam kết liên tục về an toàn và an ninh trong khuôn viên trường học. Các trường đều có một kế hoạch cho trường khẩn cấp được phát triển và thử nghiệm cụ thể với bố trí của tòa nhà và các cơ sở cộng đồng xung quanh. Các kế hoạch được cập nhật hàng năm để đảm bảo rằng các thủ tục và nguồn lực ứng phó với trường hợp khẩn cấp đáp ứng được các tiêu chuẩn thực hành tốt nhất trong ngành. Các trường sẽ thông báo về kế hoạch này cho học sinh và gia đình và mọi kế

hoạch của mỗi trường sẽ đều có thể được xem xét theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Trường học sẽ yêu cầu thông tin liên lạc khẩn cấp thường xuyên để đảm bảo rằng thông tin liên lạc khi xảy ra trường hợp khẩn cấp luôn nhất quán. Nhà trường bắt buộc phải cập nhật thông tin liên lạc khẩn cấp trong hồ sơ cho tất cả học sinh và phụ huynh/người giám hộ phải cung cấp nhiều thông tin liên lạc cho con em của họ.

Cùng với đó, trong suốt năm học, phụ huynh/người giám hộ có thể nhận được thông tin liên lạc khẩn cấp thử nghiệm và thực sự thông qua Nhà Cung Cấp Thông Báo Khẩn Cấp của chúng tôi. Những tin nhắn này được gửi để thông báo cho phụ huynh/người giám hộ và duy trì một đường dây liên lạc mở phòng có trường hợp khẩn cấp. Nói chung, những tin nhắn này sẽ bao gồm hướng dẫn cụ thể về những hành động mà các bậc phụ huynh/người giám hộ nên thực hiện. Trong trường hợp khẩn cấp, phụ huynh/người giám hộ bắt buộc phải làm theo các hướng dẫn này để giữ an toàn cho mọi người trong khuôn viên trường học và trong khu vực lân cận.

Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách về Khách Thăm Trường và Tình Nguyện Viên

Mặc dù Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (hay còn được gọi là “KIPP” hoặc “Trường Công”) khuyến khích phụ huynh/người giám hộ và các thành viên quan tâm của cộng đồng ghé thăm Trường Công và chiêm ngưỡng chương trình giáo dục, KIPP cũng nỗ lực tạo ra một môi trường an toàn cho mọi học sinh và cả nhân viên. Ngoài ra, việc phụ huynh tình nguyện trong lớp học có thể sẽ là một việc vô cùng hữu ích đối với giáo viên của chúng tôi và có giá trị đối với học sinh của chúng tôi. Chúng tôi xin gửi lời cảm ơn đến cho tất cả các phụ huynh vì họ đã sẵn lòng tình nguyện theo hình thức này.

Tuy nhiên, để đảm bảo sự an toàn của học sinh và nhân viên cũng như để giảm thiểu sự gián đoạn của chương trình giảng dạy, Ban Giám Đốc KIPP đã thiết lập các thủ tục sau để tạo điều kiện thuận lợi cho các hoạt động tình nguyện và ghé thăm trường học trong những ngày học bình thường:

Định Nghĩa

- “Khách thăm” được định nghĩa là bất kỳ người nào tìm cách vào trường học mà không phải là nhân viên của Trường hoặc là một học sinh hiện đang ghi danh tại Trường. Tất cả khách thăm không phải là phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh phải có mục đích cụ thể và phù hợp với chuyến thăm của họ và liên hệ trước với Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc nhân viên thích hợp để sắp xếp chuyến thăm. Lãnh Đạo Nhà Trường có thể từ chối đăng ký khách thăm nếu tin rằng sự hiện diện của vị khách này sẽ gây ra nguy cơ gián đoạn hoặc gây thương tích cho giáo viên, nhân viên khác hoặc học sinh.
- “Tình nguyện viên” được định nghĩa là bất kỳ cá nhân nào tự nguyện đưa ra và cung cấp dịch vụ cho Trường Công với sự phê duyệt của Trường Công mà không nhận thù lao.

Công Việc Tình Nguyện

Các tình nguyện viên là phụ huynh của chúng tôi mang đến cho học sinh cơ hội nhận được sự quan tâm cá nhân, đây là điều quan trọng đối với việc học tập và hành trình tiến đến trường đại học của các em. Sự an toàn của tất cả học sinh và nhân viên của chúng tôi chính là điều quan trọng nhất tại KIPP. Một trong những chính sách của chúng tôi là phê duyệt các tình nguyện viên trước khi để họ làm việc cùng và/hoặc thúc đẩy học sinh của chúng tôi. Có những thủ tục hành chính đã được thiết lập cùng với chính sách này. Các bậc phụ huynh, người giám hộ hoặc các thành viên trong cộng đồng khác quan tâm đến công việc tình nguyện (và chưa có thông tin rõ ràng trong năm học hiện tại) phải yêu cầu *Sổ Tay của Tình Nguyện Viên* từ nhà trường nơi họ muốn thực hiện công việc tình nguyện. Trường KIPP sẽ thông báo bất kỳ yêu cầu tài liệu bổ sung nào, thông báo xác nhận và các thông báo về cơ hội tình nguyện theo lịch trình. Xin lưu ý rằng có thể mất vài tuần để cho tất cả các yêu cầu xác nhận được đáp ứng. Chúng tôi khuyến nghị những tình nguyện viên quan tâm liên hệ với trường học của họ càng sớm càng tốt để bắt đầu quy trình này.

Phụ huynh hoặc người giám hộ quan tâm đến công việc tình nguyện trong lớp học phải tuân thủ các hướng dẫn sau:

1. Các tình nguyện viên sẽ tình nguyện ngoài sự giám sát trực tiếp của một nhân viên có giấy ủy nhiệm sẽ được (1) lấy dấu vân tay và (2) được xác nhận lý lịch trước khi tình nguyện mà không có sự giám sát trực tiếp của một nhân viên có giấy ủy nhiệm.
2. Một tình nguyện viên cũng phải nộp cho KIPP một giấy chứng nhận cho thấy rằng, khi được chỉ định tình

nguyên ban đầu, người đó đã nộp hồ sơ đánh giá nguy cơ mắc bệnh lao và, nếu xác định được các yếu tố nguy cơ gây ra bệnh lao, đã qua kiểm tra và được xác định là không mắc bệnh lao truyền nhiễm. Tình nguyện viên sẽ không cần phải khám nếu trường xác định rằng họ không có yếu tố nguy cơ. Theo quyết định của Ban Giám Đốc KIPP, đoạn văn bản này sẽ không áp dụng cho tình nguyện viên có chức năng không cần phải tiếp xúc thường xuyên hoặc lâu dài với học sinh.

3. Công việc tình nguyện phải được sắp xếp với giáo viên đứng lớp và Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định, tối thiểu là trước bốn mươi tám (48) giờ, nếu có thể.
4. Một tình nguyện viên không được phép thực hiện công việc tình nguyện trong lớp học hơn ba (3) giờ mỗi tháng.
5. Trước khi tham gia tình nguyện trong lớp học, tình nguyện viên đó phải trao đổi với giáo viên để thảo luận về những kỳ vọng đối với nhu cầu tình nguyện. Các tình nguyện viên trong lớp học sẽ có mặt để mang lại lợi ích cho cả lớp và không tham gia vào lớp học chỉ vì lợi ích cho chính con em của họ. Các tình nguyện viên trong lớp học phải tuân theo các chỉ dẫn do giáo viên hoặc trợ giảng của lớp học cung cấp. Các nội quy trong lớp học cũng sẽ được áp dụng cho các tình nguyện viên để đảm bảo rằng giáo viên chỉ bị phân tâm ở mức độ tối thiểu. Nếu một tình nguyện viên cảm thấy không thoải mái khi làm theo hướng dẫn của giáo viên hoặc trợ giảng, tình nguyện viên có thể rời khỏi vị trí tình nguyện của họ trong ngày hôm đó.
6. Thông tin liên quan đến học sinh mà các tình nguyện viên nhận được (ví dụ như kết quả học tập hoặc hạnh kiểm) phải được duy trì bí mật nghiêm ngặt. Các tình nguyện viên phải ký vào thỏa thuận rằng họ đã đọc và hiểu cũng như là đồng ý tuân thủ theo Chính Sách của Đạo Luật Quyền Riêng Tư và Quyền Giáo Dục Gia Đình ("FERPA").
7. Tình nguyện viên sẽ phải tuân theo và chịu sự điều chỉnh của tất cả các hướng dẫn khác được chỉ ra ở những nơi khác trong Chính Sách này. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn, quy trình đăng ký và ký tên ra khỏi khuôn viên trường học tại văn phòng chính.
8. Chúng tôi khuyến khích tinh thần tình nguyện của phụ huynh nhưng không bắt buộc. Bất kỳ giờ tình nguyện nào cũng sẽ được theo dõi nhằm mục đích duy trì dữ liệu về sự tham gia của phụ huynh tại Trường.

Ghé Thăm

1. Lãnh Đạo Nhà Trường có thẩm quyền quyết định những chuyến thăm nào là được phép cũng như có toàn quyền quyết định đưa ra bất kỳ điều kiện thích hợp nào về bản chất và mức độ của những chuyến thăm đó. Khi thực hiện theo quyết định của mình, Trường sẽ xem xét mục đích của chuyến thăm, tác động của sự hiện diện của khách thăm và mối quan hệ của bất kỳ khách thăm nào đối với học sinh. Nhân viên nhà trường phải cố gắng đảm bảo rằng phụ huynh và những khách thăm khác đều được tiếp đón một cách lịch sự và có các nỗ lực chân thành khi cung cấp cho họ thông tin cần thiết để thúc đẩy mối quan hệ hợp tác giữa gia đình, nhà trường và cộng đồng.
2. **TẤT CẢ** khách thăm, bao gồm phụ huynh, người giám hộ và tình nguyện viên, phải làm thủ tục tại văn phòng khi họ đến trường để họ có thể đăng nhập và nhận huy hiệu khách thăm giúp xác định danh tính của họ. Khi đăng ký, khách thăm sẽ được yêu cầu cung cấp tên, địa chỉ, tuổi (nếu dưới 21 tuổi), mục đích đến trường và bằng chứng nhận dạng. Khách phải đeo huy hiệu khách thăm vào mọi lúc khi ở trên khuôn viên Trường.
3. Nếu khách thăm là một viên chức/công chức chính phủ (bao gồm nhưng không giới hạn ở các viên chức thực thi pháp luật địa phương, viên chức thực thi di trú, nhân viên xã hội, luật sư quận hoặc luật sư Hoa Kỳ), viên chức/công chức đó cũng sẽ được yêu cầu phải xuất trình bất kỳ tài liệu nào cho phép họ vào trường. KIPP sẽ thực hiện nỗ lực hợp lý để thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ trước khi cho phép học sinh được phỏng vấn hoặc khám xét, phù hợp với luật pháp và/hoặc bất kỳ lệnh, trát tòa án hoặc hướng dẫn nào từ viên chức/công chức thăm trường. Bản sao của tài liệu do viên chức cung cấp và các ghi chú từ cuộc gặp đó có thể được KIPP lưu giữ, phù hợp với luật pháp. Ban Giám Đốc KIPP và Cục Tư Pháp Trẻ Em tại Bộ Tư Pháp Tiểu Bang California, tại địa chỉ BCJ@doj.ca.gov, sẽ được thông báo kịp thời về bất kỳ hành động nỗ lực nào của viên chức thực thi pháp luật nhằm tiếp cận với cơ sở trường học hoặc học sinh vì mục đích thực thi di trú, theo khuyến nghị của Bộ Trưởng Tư Pháp.

4. Việc tiếp cận các lớp học và các khu vực giảng dạy khác có thể sẽ bị hạn chế và theo quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường. Chúng tôi yêu cầu tất cả khách thăm tôn trọng môi trường học tập bằng cách lặng lẽ quan sát các lớp học và không gây mất tập trung cho học sinh hoặc giáo viên. Khách thăm có thể sẽ được yêu cầu rời khỏi lớp học hoặc trường học nếu sự hiện diện của họ làm gây mất tập trung cho việc học hoặc môi trường học. Bởi vì các lớp học và các khu vực giảng dạy khác là nơi dễ bị gây gián đoạn nhất, chúng tôi có thể áp dụng các điều kiện cụ thể cho khách thăm, bao gồm nhưng không giới hạn ở:
 - a. Yêu cầu khách thăm phải có người đi cùng
 - b. Giới hạn thời lượng của chuyến thăm trong những thời điểm hoặc khoảng thời gian cụ thể (vui lòng xem dưới đây)
 - c. Giới hạn các hoạt động của khách thăm theo (các) mục đích cụ thể
 - d. Chỉ định các tuyến di chuyển cụ thể trong tòa nhà hoặc trên trường học.
5. Các chuyến thăm trong giờ học trước hết phải được sắp xếp với giáo viên và Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định, tối thiểu là trước bốn mươi tám (48) giờ bất cứ khi nào có thể. Nếu muốn tổ chức hội nghị, khách thăm nên đặt lịch hẹn với giáo viên trong thời gian không giảng dạy, tối thiểu là trước bốn mươi tám (48) giờ. Phụ huynh/người giám hộ muốn đến thăm một lớp học trong giờ học trước hết phải có được sự phê duyệt của giáo viên trong lớp và Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định.
6. Ngoại trừ những trường hợp bất thường, có được sự phê duyệt của Lãnh Đạo Nhà Trường, các chuyến thăm của KIPP sẽ không được kéo dài quá sáu mươi (60) phút và không được diễn ra quá hai lần trong mỗi một học kỳ.
7. Khách thăm phải đăng xuất khi kết thúc chuyến thăm của họ và trả lại huy hiệu khách thăm. Khách thăm trường chỉ có thể đến sân trường trong giờ trường học mở cửa, trừ khi được sự cho phép của Lãnh Đạo Nhà Trường và/hoặc đối với các sự kiện cụ thể trước hoặc sau giờ học mở cửa cho công chúng.

Nếu thực thi bất kỳ hạn chế COVID-19 nào theo lệnh y tế của tiểu bang, quận hoặc địa phương, những khách thăm trường được phê duyệt trước sẽ phải khám sàng lọc sức khỏe và phơi nhiễm trước khi vào khuôn viên trường và phải tuân thủ các nguyên tắc đã thiết lập của KIPP để giảm nguy cơ lây truyền COVID-19 trong trường học.

Bị Đuổi khỏi Khuôn Viên Trường

Lãnh Đạo Nhà Trường có thể rút lại chấp thuận cho phép ở trong khuôn viên trường ngay cả khi khách thăm trường có quyền ở trong khuôn viên trường bất cứ khi nào có lý do để tin rằng người đó cố tình làm gián đoạn hoặc có khả năng làm gián đoạn hoạt động có trật tự của KIPP. Nếu có người không phải Lãnh Đạo Nhà Trường rút lại chấp thuận, thì Lãnh Đạo Nhà Trường có thể khôi phục lại chấp thuận cho khách thăm trường nếu Lãnh Đạo Nhà Trường cho rằng sự hiện diện của người đó sẽ không gây ra sự gián đoạn hoặc đe dọa đáng kể và to lớn đến hoạt động có trật tự của KIPP. Có thể rút lại chấp thuận trong tối đa mười bốn (14) ngày theo lịch.

Lãnh Đạo Nhà Trường có thể yêu cầu khách thăm trường không đăng ký được, hoặc các quyền đăng ký bị từ chối hoặc bị thu hồi, nhanh chóng rời khỏi sân trường. Khi khách thăm trường được yêu cầu rời đi, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ thông báo cho khách thăm trường rằng nếu họ vào lại trường mà không tuân theo các yêu cầu đã đăng tải, họ sẽ bị phạm tội nhẹ.

Bất kỳ khách thăm trường nào bị từ chối đăng ký hoặc bị thu hồi đăng ký có thể yêu cầu hội nghị với Lãnh Đạo Nhà Trường. Yêu cầu phải bằng văn bản, phải nêu rõ lý do tại sao việc từ chối hoặc thu hồi là không phù hợp, sẽ cung cấp địa chỉ gửi thông báo hội nghị và sẽ được chuyển cho Lãnh Đạo Nhà Trường sau mười bốn (14) ngày kể từ ngày từ chối hoặc thu hồi chấp thuận. Lãnh Đạo Nhà Trường phải nhanh chóng gửi thông báo bằng văn bản về ngày, giờ và địa điểm tổ chức hội nghị cho người yêu cầu hội nghị. Hội nghị với Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ được tổ chức trong vòng bảy (7) ngày sau khi Lãnh Đạo Nhà Trường nhận được yêu cầu. Nếu không thể thống nhất được cách giải quyết, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ chuyển thông báo về khiếu nại cho Ban Giám Đốc KIPP. Ban Giám Đốc KIPP sẽ giải quyết Khiếu Nại tại cuộc họp Hội Đồng thường kỳ tiếp theo và đưa ra quyết định cuối cùng.

Thông Báo Đã Đăng Tải

Tại mỗi lối vào khuôn viên trường, các bảng chỉ dẫn ghi rõ thời gian cần đăng ký, ghi rõ vị trí văn phòng của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định, và tuyến đường để đến văn phòng đó, đồng thời đưa ra các hình phạt nếu vi phạm Chính Sách này.

Hình Phạt

Theo Bộ Luật Hình Sự California, nếu khách thăm trường không rời đi sau khi được yêu cầu hoặc nếu khách thăm trường quay trở lại mà không tuân theo các yêu cầu đã đăng tải sau khi được yêu cầu rời đi, họ sẽ phạm tội theo quy định, bị phạt tiền lên đến \$500,00 (năm trăm đô la) hoặc bị giam giữ trong nhà tù của Quận trong thời gian lên đến sáu (6) tháng hoặc cả hai.

Theo Bộ Luật Giáo Dục California, mục 44811, việc phụ huynh, người giám hộ hoặc người khác gây ra gián đoạn đáng kể tại trường học hoặc hoạt động do trường tài trợ có thể bị phạt, ngay cả khi lần đầu mắc tội, bằng một khoản tiền phạt không dưới \$500,00 (năm trăm đô la) và không quá \$1.000,00 (một nghìn đô la) hoặc bị giam trong nhà tù của Quận không quá một (1) năm, hoặc cả hai, tiền phạt và hình phạt tù.

Hành vi gây rối có thể dẫn đến việc KIPP theo lệnh cấm đối với khách thăm trường, lệnh cấm họ đến sân trường hoặc tham gia các hoạt động của trường vì bất kỳ mục đích nào trong thời gian lên đến ba (3) năm.

Thời Tiết Xấu hoặc Điều Kiện Khác và Thông Tin Đóng Cửa Trường Học

Trường học có thể đóng cửa trong trường hợp thời tiết xấu hoặc các điều kiện khác, hãy tìm hiểu thông tin về việc đóng cửa áp dụng cho học khu địa phương của quý vị. KIPP thường sẽ tuân theo hướng dẫn cho học khu địa phương. Nếu các trường học trong học khu đóng cửa hoặc việc mở cửa trường học bị trì hoãn, KIPP thường cũng sẽ đóng cửa hoặc trì hoãn. Trong một số trường hợp, KIPP có thể chọn đóng cửa hoặc mở cửa độc lập với học khu. Nhà trường sẽ cố gắng thông báo quyết định này một cách kịp thời thông qua nhiều nền tảng. Thông báo này có thể bao gồm cuộc gọi điện thoại tự động, tin nhắn văn bản và/hoặc gửi email cho gia đình. Trong trường hợp thời tiết hoặc các điều kiện khác làm cho việc di chuyển đến trường trở nên nguy hiểm và không an toàn, khuyến nghị phụ huynh/người giám hộ tùy ý đưa con em mình đến trường. Trong trường hợp hủy giờ học giữa ngày, phụ huynh/người giám hộ sẽ được liên hệ để đón con em.

Thông Báo Hằng Năm: Xe Buýt Đến Trường và An Toàn cho Hành Khách

Tất cả học sinh được đưa đón bằng xe buýt đến trường hoặc xe buýt đến hoạt động của trường sẽ được hướng dẫn về các thủ tục khẩn cấp khi đi xe buýt đến trường và an toàn cho hành khách.

Khi đăng ký, KIPP được yêu cầu cung cấp các quy định an toàn cho tất cả học sinh mới từ lớp mẫu giáo đến lớp sáu (6) và những học sinh chưa được đưa đón bằng xe buýt đến trường trước đó. Ngoài ra, nếu có thể, KIPP phải cung cấp hướng dẫn an toàn cho tất cả học sinh từ lớp mẫu giáo đến lớp tám (lớp 8) được đưa đón từ nhà đến trường. Hiện tại, KIPP cung cấp dịch vụ chuyên chở cho các chuyến đi thực tế và cung cấp dịch vụ đưa đón đến và đi từ nhiều trường KIPP khi cần thiết. Bản sao của chính sách hoàn chỉnh được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Thông Báo Hằng Năm: An Toàn khi Đưa Đón Học Sinh (Lái xe/giám hộ đi kèm tình nguyện)

Hoạt động an toàn của các phương tiện cơ giới là rất quan trọng tại KIPP. Tất cả nhân viên và tình nguyện viên phải được Bộ Phận Nhân Sự và Điều Hành cho phép lái xe trước khi họ có thể đưa đón học sinh. Ngoài ra, nhân viên phải có sự cho phép của phụ huynh/người giám hộ và Ban giám hiệu trường trước khi đưa đón học sinh.

Tại mọi thời điểm trong chuyến đi thực tế hoặc tham quan, giáo viên, nhân viên và phụ huynh sẽ sử dụng phương tiện di chuyển an toàn nhất và các tuyến đường di chuyển trực tiếp và an toàn nhất. Nếu không đi bằng xe buýt, không được vượt quá giới hạn cho phép là mười (10) người (bao gồm cả tài xế), tất cả các thông báo về tốc độ phải được tuân thủ nghiêm ngặt và học sinh phải luôn thắt dây an toàn.

Những điều sau đây sẽ áp dụng cho tất cả những người điều khiển phương tiện của trường hoặc điều khiển phương tiện của chính họ để đưa đón học sinh vì bất kỳ lý do gì hoặc vì công việc kinh doanh của trường:

1. KIPP tham gia vào chương trình thông báo thu hút nhân viên của Cơ Quan Quản Lý Phương Tiện Cơ Giới của California. Thông qua chương trình này, KIPP sẽ có thể xem xét Hồ Sơ Phương Tiện Cơ Giới của nhân viên theo định kỳ và khi có thông báo về các vi phạm mới. Các tình nguyện viên cũng có trách nhiệm cung cấp Hồ Sơ Phương Tiện Cơ Giới của chính họ cho KIPP.
2. Nhân viên hoặc tình nguyện viên luôn phải có bằng lái xe hợp lệ khi điều khiển phương tiện đến trường hoặc phương tiện cá nhân của chính họ khi được sử dụng để đưa đón học sinh hoặc kinh doanh trường học. Các tình nguyện viên cũng phải hoàn thành những điều sau đây trước khi họ có thể đưa đón học sinh.
 - o Đơn đăng ký tình nguyện viên
 - o TB (kiểm tra bệnh lao)
 - o Kiểm tra lý lịch dựa vào dấu vân tay
 - o Thỏa thuận đi kèm (cho chuyển đi thực tế)
3. Đối với nhân viên hoặc tình nguyện viên lái phương tiện cá nhân của họ để đưa đón học sinh hoặc mục đích kinh doanh của trường học, KIPP yêu cầu nhân viên hoặc tình nguyện viên mang theo bảo hiểm với khoản đài thọ sau:
 - o Trách nhiệm pháp lý
 - o Thương tật - \$100.000/người; \$300.000 mỗi lần xảy ra
 - o Thiệt Hại về Tài Sản - \$50.000 mỗi lần xảy ra
 - o Ngoài ra: \$300.000 giới hạn duy nhất kết hợp
 - o Thanh Toán Y Tế - \$5.000 mỗi người
 - o Bảo Hiểm cho Tài Xế Không Được Bảo Hiểm - Trách Nhiệm đối với Gương
 - Trong trường hợp xảy ra tai nạn, khoản đài thọ của nhân viên hoặc tình nguyện viên sẽ đóng vai trò là khoản đài thọ chính cho các thiệt hại. Chứng từ bảo hiểm này cũng như bản sao báo cáo phương tiện cơ giới (motor vehicle report, MVR) hiện tại của nhân viên hoặc tình nguyện viên, bản sao bằng lái xe và bản sao đăng ký xe của họ, và tuyên bố bằng văn bản thừa nhận rằng hãng bảo hiểm của họ là đại lý chính trách nhiệm bảo hiểm trong chuyến đi thực tế hoặc tham quan phải được lưu trong hồ sơ. KIPP không chịu trách nhiệm về thiệt hại do va chạm trên xe của nhân viên hoặc tình nguyện viên.
4. Nhân viên và tình nguyện viên phải giữ hồ sơ lái xe không có vi phạm và các vi phạm có thể dẫn đến việc không được chấp thuận hoặc bị tước quyền lái xe. Nhân viên hoặc tình nguyện viên có hồ sơ lái xe đạt từ hai (2) điểm trở lên sẽ không được phép đưa đón học sinh hoặc điều khiển bất kỳ phương tiện nào cho các chuyến đi thực tế và tham quan của Trường Công
5. Bất kỳ ai có một hoặc nhiều trích dẫn sau trong hồ sơ của họ KHÔNG được lái xe thay mặt cho trường: Lái xe trong tình trạng nghiện ma túy hoặc rượu, không dừng lại được dẫn đến tai nạn, giết người, ngộ sát hoặc hành hung phát sinh từ việc điều khiển phương tiện cơ giới, lái xe bị thu hồi hoặc bị đình chỉ bằng lái, có bình chứa cồn đã mở trên xe, đua xe hơi tốc độ hoặc đua xe trên đường cao tốc, cố gắng lẩn tránh cảnh sát, đánh và bỏ chạy, lái xe liều lĩnh và vi phạm ghế an toàn trên ô tô. Bất kỳ nhân viên hoặc tình nguyện viên nào bị kết án trọng tội sẽ không được phép đưa đón học sinh của Trường Công vào công việc kinh doanh của Trường Công
6. Dây an toàn và ghế an toàn cho trẻ em (nếu có) là yếu tố thiết yếu trong chính sách/quy trình an toàn cho tài xế của chúng tôi. Tất cả nhân viên và tình nguyện viên phải thắt dây an toàn khi đưa đón học sinh và phải đảm bảo rằng học sinh đang thắt dây an toàn hoặc được giữ an toàn đúng cách trên ghế an toàn dành cho trẻ em (nếu có).
 - o Trẻ em dưới 8 tuổi và người dưới 57 tuổi” phải được giữ an toàn trong hệ thống hạn chế va đập dành cho trẻ em. Tất cả các trẻ em khác từ 8 đến 16 tuổi hoặc người trên 57 tuổi” phải được thắt dây an toàn đúng cách.
 - o Trẻ em dưới 8 tuổi phải được giữ an toàn trong hệ thống hạn chế va đập dành cho hành khách là trẻ em ở ghế sau.
 - o Luật California đặc biệt yêu cầu trẻ em phải được giữ an toàn đúng cách, có nghĩa là đai an toàn buộc qua hông, chạm vào đùi trên và đai vai bắt chéo giữa ngực.
 - o Trẻ em ngồi trên ghế ô tô quay mặt về phía sau không được ngồi phía trước nếu có túi khí cho hành khách đang hoạt động.
7. Việc lái xe chở hành khách không phải là nhân viên trong hoặc sau giờ làm việc bình thường có thể là trách nhiệm chính đối với KIPP. Do đó, không nhân viên KIPP nào được phép chở những người không phải là nhân viên trên bất kỳ phương tiện nào của KIPP trừ khi được sự chấp thuận trước của ban quản lý và người không phải là nhân viên đó đã ký giấy miễn trừ trách nhiệm.

8. Chỉ những nhân viên được ủy quyền mới được phép sử dụng xe của trường và chỉ sử dụng xe cho mục đích kinh doanh của trường.

Trong mọi trường hợp, học sinh không được chở học sinh khác.

Chính Sách của Hội Đồng: Kế Hoạch An Toàn khi Đưa Đón

Vì các Trường Công KIPP ở Bắc California (“KIPP” hoặc “Trường Công”) cung cấp dịch vụ đưa đón đến hoặc từ hoạt động của trường KIPP, nên Ban Giám Đốc KIPP (“Hội Đồng”) đã phê duyệt kế hoạch an toàn khi đưa đón sau đây, trong đó có các thủ tục cho nhân viên KIPP tuân theo để đảm bảo việc đưa đón học sinh an toàn. Bản sao của Kế Hoạch này sẽ được lưu giữ tại mỗi trường KIPP và sẽ được cung cấp theo yêu cầu cho viên chức của Lực Lượng Tuần Tra Cao Tốc California. Học sinh sẽ được thông báo rằng bất kỳ vi phạm nào đối với các chính sách và thủ tục của KIPP, bao gồm vi phạm các thủ tục an toàn trên xe buýt đến trường hoặc xe buýt đến hoạt động của trường, đều có thể bị kỷ luật theo chính sách kỷ luật của KIPP.

Định Nghĩa

- “*Xe buýt đến trường*” là bất kỳ phương tiện cơ giới nào được thiết kế, sử dụng hoặc bảo trì để đưa đón học sinh KIPP ở hoặc dưới cấp lớp 12 đến hoặc đi từ KIPP hoặc đến và đi từ các hoạt động của KIPP. “Xe buýt đến trường” không bao gồm phương tiện chở khách được thiết kế cho và khi thực sự chở không quá 10 người, kể cả tài xế, ngoại trừ bất kỳ phương tiện hoặc xe tải nào đưa đón từ hai học sinh trở lên sử dụng xe lần.
- “*Xe buýt đến hoạt động của trường*” là bất kỳ phương tiện cơ giới nào, ngoài xe buýt đến trường, được vận hành bởi một hãng vận tải thông thường hoặc bởi và dưới thẩm quyền chuyên thuộc của một hệ thống vận chuyển được sở hữu hoặc điều hành công khai, hoặc bởi một hãng vận tải hành khách theo hợp đồng thuê tàu, được sử dụng theo thỏa thuận hợp đồng giữa KIPP và hãng vận tải để đưa đón học sinh KIPP đến hoặc dưới cấp lớp 12 đến hoặc từ một hoạt động của KIPP, hoặc được sử dụng để đưa đón học sinh từ các trường nội trú, khi học sinh được đón và trả tại các địa điểm ngoài đường cao tốc có phụ huynh hoặc người lớn do phụ huynh chỉ định có mặt để đón học sinh hoặc đưa học sinh lên xe buýt.

Xác Định Xem Học Sinh Có Cần Người Đi Theo Hay Không

Nếu cơ sở trường học hoặc điểm đến hoạt động của trường nằm ở phía đối diện với con phố của bến xe buýt thực tế, thì KIPP và Bộ Luật Phương Tiện California, mục 22112(d) yêu cầu học sinh phải được tài xế buýt đi theo dẫn đường qua đoạn đường đó và dưới sự hướng dẫn và giám sát của tài xế buýt. Tài xế xe buýt sẽ được yêu cầu kích hoạt đèn giao nhau nhấp nháy màu đỏ của xe buýt đến trường và nếu được trang bị, cần có cần chặn và ra khỏi xe buýt để hỗ trợ học sinh qua đường một cách an toàn. KIPP yêu cầu TẤT CẢ học sinh khi qua đường phải được tài xế xe buýt đi theo dẫn đường bằng đèn và biển báo giao nhau được kích hoạt.

Thủ Tục dành cho Học Sinh Mẫu Giáo đến Học Sinh Lớp Tám Về Việc Lên và Xuống Xe Buýt

KIPP đã tạo ra các thủ tục sau đây để quản lý việc ra vào an toàn của học sinh mẫu giáo đến lớp tám đến và đi bằng xe buýt đến trường. KIPP không bắt buộc phải sử dụng các dịch vụ của thiết bị theo dõi được gắn trên xe buýt đến trường ngoài tài xế để đảm bảo các quy trình này được tuân thủ.

Lên Xe:

1. Học sinh CHỈ phải lên hoặc xuống xe buýt đến trường tại bến xe buýt được chỉ định hoặc điểm đến hoạt động của trường.
2. Học sinh phải lên xe một cách có trật tự và sử dụng tay vịn để đảm bảo an toàn khi ngồi vào ghế và rời khỏi ghế.
3. Học sinh phải tìm chỗ ngồi của mình càng nhanh càng tốt và ngồi quay mặt về phía trước xe buýt.
4. Học sinh phải luôn ngồi yên trong khi xe buýt đang di chuyển.
5. Học sinh phải giữ mức độ tiếng ồn để tài xế xe buýt có thể nghe thấy phương tiện giao thông đang đến gần.
6. Học sinh phải tuân theo hướng dẫn của tài xế buýt khi lên xe buýt.
7. Học sinh có trách nhiệm tuân theo tất cả các quy tắc và quy định.

Xuống xe:

1. Học sinh phải ngồi yên cho đến khi xe buýt dừng hẳn.
2. Khi tài xế đã dừng xe hoàn toàn và mở cửa, học sinh phải rời khỏi từng ghế bắt đầu từ phía trước xe buýt và tiếp tục ngồi từng ghế cho đến khi xe buýt hết chỗ.
3. Các học sinh còn lại trên xe buýt phải ngồi yên cho đến khi xe buýt dừng tại bến xe buýt được chỉ định hoặc điểm đến hoạt động của trường.
4. Học sinh sẽ rời khỏi ghế một cách có trật tự bằng cách sử dụng tay vịn.
5. Học sinh chỉ được xuống xe buýt tại bến xe buýt được chỉ định hoặc điểm đến hoạt động của trường. Chỉ cho phép các trường hợp ngoại lệ khi học sinh xuất trình cho tài xế xe buýt ghi chú có chữ ký của phụ huynh học sinh và được xác nhận bởi Lãnh Đạo Nhà Trường.
6. Học sinh phải xuống xe buýt khi rời khỏi ghế. Học sinh không được xuống dưới xe buýt để lấy sách, giấy hoặc một số vật phẩm khác. Học sinh phải luôn nói với tài xế xe buýt và nhờ tài xế xe buýt lấy vật phẩm cho họ.
7. Học sinh luôn phải sử dụng lối đi dành cho người đi bộ qua đường và giao lộ có kiểm soát khi có thể và không nên băng qua giữa khu nhà.
8. Học sinh phải tránh xâm phạm tài sản của người khác, ở trên vỉa hè khi có thể.

Các Thủ Tục để Tất Cả Học Sinh Tuân Theo khi Lên Xe hoặc Xuống Xe Buýt Đến Trường tại KIPP hoặc Địa Điểm Hoạt Động Khác của Trường

KIPP đã tạo ra các thủ tục sau đây để quản lý việc ra vào an toàn của tất cả học sinh tại KIPP hoặc địa điểm hoạt động khác của trường.

Lên Xe Buýt tại Cơ Sở Trường Học hoặc Địa Điểm Hoạt Động của Trường:

1. Tài xế xe buýt đến trường không được kích hoạt hệ thống đèn cảnh báo màu đỏ nhấp nháy, hệ thống tín hiệu đèn đỏ nhấp nháy và cần báo hiệu dừng xe tại bất kỳ trường học nào.
2. Tài xế sẽ giám sát việc học sinh lên xe buýt để đảm bảo tất cả học sinh ra vào có trật tự và an toàn.
3. Nhóm học sinh, cùng với (các) giáo viên và bất kỳ nhân viên người lớn nào khác tham gia một hoạt động ở trường, sẽ tập trung tại một khu vực cách xa xe buýt đến trường để chờ. Khi học sinh sẵn sàng ngồi vào ghế, nhân viên KIPP sẽ thông báo cho tài xế, và tài xế sẽ bắt đầu quá trình lên xe.
4. Sau khi hoàn tất quá trình lên xe, tài xế sẽ tiến hành trình bày về việc sơ tán và an toàn trên xe buýt, được mô tả dưới đây. Điều này sẽ bao gồm giải thích và trình bày về tất cả các lối thoát hiểm khẩn cấp, bộ dụng cụ sơ cứu y tế, bình chữa cháy, v.v.
5. Sau khi hoàn thành phần trình bày, tài xế sẽ được giáo viên KIPP hoặc giám hộ đi kèm đứng đầu ký vào biên bản chuyển đi, xác nhận rằng phần trình bày đã được đưa ra. Tài xế sau đó sẽ khởi hành khi an toàn.

Xuống Xe Buýt tại Cơ Sở Trường Học hoặc Địa Điểm Hoạt Động của Trường:

1. Khi đến KIPP, tài xế sẽ lái xe buýt đến khu vực trả học sinh được chỉ định.
2. Khi đến khu vực được chỉ định, tài xế sẽ đậu xe và mở cửa xe khi được cho phép và an toàn. Đèn tín hiệu màu đỏ nhấp nháy sẽ không được kích hoạt.
3. Khi đến trường hoặc địa điểm hoạt động của trường, tài xế sẽ chọn khu vực mà xe buýt có thể đậu hợp pháp và việc lên/xuống xe của học sinh có thể được kiểm soát một cách hợp lý.
 - a. Tài xế sẽ trao đổi với giáo viên KIPP /giám hộ đi kèm đứng đầu về thời gian và địa điểm mà nhóm sẽ tập hợp để lên xe buýt.
 - b. Khi đã được cho phép và an toàn, tài xế sẽ cho học sinh xuống xe. Đèn tín hiệu màu đỏ nhấp nháy sẽ không được kích hoạt.
 - c. Khi giáo viên KIPP/giám hộ đi kèm đứng đầu đã xác nhận tất cả học sinh đã được đón, nhóm có thể tiếp tục đi.
4. Học sinh xuống xe buýt tại KIPP hoặc địa điểm hoạt động của trường học phải làm như vậy một cách có trật tự, tôn trọng và phù hợp, tuân theo tất cả các hướng dẫn của nhân viên KIPP và tài xế xe buýt.

Các Thủ Tục dành cho Nhân Viên Nhà Trường để Đảm Bảo Học Sinh Không Bị Bỏ Quên trên Xe Buýt Đến Trường hoặc Xe Buýt Đến Hoạt Động của Trường Học

Các nhân viên của KIPP phải luôn tham gia và tích cực vào việc giám sát việc ngồi vào ghế và rời khỏi ghế của học sinh tại KIPP và trong các chuyến đi hoạt động để đảm bảo không có học sinh nào bị bỏ quên trên xe buýt đến trường hoặc xe buýt đến hoạt động của trường.

Để làm được điều này, nhân viên KIPP phải tuân thủ các thủ tục sau:

1. Trước khi rời cơ sở trường học để tham gia hoạt động ở trường, giáo viên KIPP/giám hộ đi kèm đứng đầu trong chuyến đi phải đảm bảo họ có bản sao bảng phân công lớp học với tất cả tên học sinh.
2. Sau khi xe buýt đến điểm đến, giáo viên KIPP/giám hộ đi kèm đứng đầu sẽ là người đầu tiên xuống xe và sẽ lưu ý từng học sinh xuống xe bằng cách đối chiếu các học sinh xuống xe với bảng phân công của lớp.
3. Nhân viên KIPP/giám hộ đi kèm sẽ là người cuối cùng xuống xe buýt tại mỗi điểm dừng để đảm bảo không có học sinh nào bị bỏ lại trên xe. Trước khi xuống xe buýt, nhân viên/giám hộ đi kèm sẽ đi lên lối đi, kiểm tra từng chỗ ngồi và khu vực trên nền của từng ghế để đảm bảo không có học sinh nào.
4. Sau khi tất cả học sinh và nhân viên/giám hộ đi kèm đã xuống xe buýt, nhưng trước khi khởi hành đến hoạt động được chỉ định, giáo viên/giám hộ đi kèm đứng đầu KIPP sẽ tiến hành điểm danh khác bằng cách gọi tên từng học sinh và chờ xác nhận bằng lời và hình ảnh từ học sinh có mặt.
5. Giáo viên/giám hộ đi kèm đứng đầu của KIPP sẽ thảo luận với tài xế xe buýt cách liên lạc với nhau trong trường hợp khi phát hiện ra học sinh vẫn còn trên xe buýt.

Các Thủ Tục và Tiêu Chuẩn để Chỉ Định Người Lớn Đi Kèm, Ngoài Tài Xế Xe Buýt, để Đi Cùng Học Sinh trên Xe Buýt Đến Hoạt Động của Trường

KIPP sẽ tuân theo các chính sách và thủ tục hiện hành của mình, bao gồm cả chính sách dành cho khách thăm trường và tình nguyện viên, để chỉ định người lớn đi kèm không phải là tài xế xe buýt đến trường để đi cùng học sinh trên xe buýt hoặc xe buýt đến hoạt động của trường. Tất cả các lần kiểm tra lý lịch thích hợp sẽ được tiến hành trên bất kỳ giám hộ đi kèm nào trước khi giám hộ đi kèm tham gia một chuyến đi tới trường hoặc xe buýt đến hoạt động của trường.

Thủ Tục Khẩn Cấp và An Toàn cho Hành Khách của Hướng Dẫn trong Xe Buýt Đến Trường hoặc Xe Buýt Đến Hoạt Động của Trường Học

KIPP sẽ đảm bảo rằng tất cả học sinh được đưa đón bằng xe buýt đến trường hoặc xe buýt đến hoạt động của trường học đều nhận được hướng dẫn về các thủ tục khẩn cấp của xe buýt đến trường và an toàn cho hành khách.

Hướng Dẫn cho Học Sinh Trước Đây không được Đưa Đón bằng Xe Buýt Đến Trường

Khi đăng ký, phụ huynh/người giám hộ của những học sinh trước đây không được đưa đón bằng xe buýt đến trường hoặc xe buýt đến hoạt động của trường và đang học từ mẫu giáo đến lớp 6, toàn bộ, sẽ được cung cấp thông tin bằng văn bản về an toàn trên xe buýt đến trường. Thông tin phải bao gồm, nhưng không giới hạn ở những điều sau:

1. Danh sách các bến xe buýt đến trường học gần nhà của học sinh.
2. Các quy tắc ứng xử chung tại khu vực ngồi vào ghế trên xe buýt đến trường học, chẳng hạn như:
 - a. Trong khi chờ xe buýt đến trường đến, học sinh phải xếp thành hàng một có trật tự và có hành vi tốt.
 - b. Học sinh không được chơi trong hoặc ở trên phố hoặc tài sản tư nhân.
 - c. Học sinh phải ở bên đường thích hợp trước khi xe buýt đến bến.
 - d. Học sinh nên đến bến xe buýt của mình năm phút trước giờ khởi hành theo lịch trình.
 - e. Nếu học sinh đến muộn và cần băng qua đường chỗ xe buýt đang dừng, học sinh phải đợi tài xế xe buýt đi theo qua đường.
 - f. Học sinh không nên đến gần xe buýt cho đến khi xe buýt dừng hẳn ở điểm dừng;
 - g. Học sinh nên lên và xuống xe buýt một cách có trật tự, không xô đẩy và chen lấn.
 - h. Học sinh nên hiểu tài xế xe buýt luôn chịu trách nhiệm và học sinh nên tuân theo chỉ dẫn của tài xế xe buýt.
 - i. Tài xế sẽ ngay lập tức kích hoạt đèn đỏ giao nhau nhấp nháy và dừng cần gạt nếu được trang bị như vậy.
 - j. Động vật, chim, bò sát, cá, côn trùng, thùng chứa dễ vỡ, vũ khí, hoặc bất kỳ đồ vật hoặc chất nào có thể nguy hiểm sẽ không được vận chuyển trên xe buýt.
3. Hướng dẫn qua đường khi có đèn đỏ phù hợp với Kế Hoạch này.

4. (Các) khu vực nguy hiểm của xe buýt đến trường.
5. Đi bộ đến và đi từ bến xe buýt đến trường.

Hướng Dẫn cho tất cả Học Sinh Trước khi Khởi Hành Chuyến Đi Tới Trường

Cuối cùng, trước khi khởi hành chuyến đi tới hoạt động của trường, KIPP sẽ cung cấp hướng dẫn an toàn cho tất cả học sinh đi xe buýt đến trường hoặc xe buýt đến hoạt động của trường. Hướng dẫn này sẽ bao gồm, nhưng không giới hạn ở những điều sau đây:

1. Vị trí các lối thoát hiểm; và
2. Sử dụng thiết bị khẩn cấp.
 - a. Hướng dẫn cũng có thể bao gồm trách nhiệm của hành khách ngồi cạnh lối thoát hiểm.
3. Hướng dẫn về cách sử dụng hệ thống hạn chế va đập cho hành khách, bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau:
 - a. Thắt và tháo hệ thống hạn chế va đập cho hành khách đúng cách;
 - b. Vị trí có thể chấp nhận được của hệ thống hạn chế va đập cho hành khách đối với học sinh;
 - c. Thời điểm khi hệ thống hạn chế va đập cho hành khách phải được thắt chặt và tháo ra; và
 - d. Vị trí có thể chấp nhận được của hệ thống hạn chế va đập cho hành khách khi không sử dụng.

Hoạt Động của xe buýt đến trường hoặc xe buýt đến hoạt động của Trường khi Tầm Nhìn Giảm Xuống 200 Foot hoặc Ít Hơn

Căn cứ vào mục 34501.6 của Bộ Luật Phương Tiện, KIPP được yêu cầu áp dụng các thủ tục hạn chế hoạt động của xe buýt đến trường và xe buýt đến hoạt động của trường khi điều kiện khí quyển làm giảm tầm nhìn trên đường xuống 200 foot hoặc thấp hơn trong dịch vụ đưa đón thông thường từ nhà đến trường. Tài xế xe buýt của xe buýt đến hoạt động của trường có quyền ngừng vận hành xe buýt đến hoạt động của trường nếu tài xế xác định rằng không an toàn để tiếp tục vận hành vì tầm nhìn giảm.

Đối với mục đích của Kế Hoạch này, các thủ tục đối với tài xế xe buýt đến trường sẽ như sau:

1. Tài xế xe buýt đến trường sẽ thông báo cho Lãnh Đạo Nhà Trường rằng điều kiện không khí đã làm giảm tầm nhìn xuống 200 foot hoặc thấp hơn.
2. Lãnh đạo nhà trường hoặc người được chỉ định có thể tham khảo ý kiến của cố vấn pháp lý nếu cần.
3. Lãnh Đạo Nhà Trường có thể chỉ đạo rằng hoạt động xe buýt đến trường sẽ bị tạm dừng hoặc trì hoãn trong ít nhất một (1) giờ thông qua việc đình chỉ hoặc trì hoãn vô thời hạn nếu các điều kiện yêu cầu. Thời gian tạm dừng hoặc trì hoãn các dịch vụ xe buýt đến trường sẽ do Lãnh đạo nhà trường quyết định.

Thông Báo Hàng Năm: Tìm Kiếm và Thu Giữ

Trường Công thừa nhận và đã xác định rằng việc xảy ra các sự cố có thể bao gồm việc sở hữu súng cầm tay, vũ khí, rượu, các chất bị kiểm soát, hoặc các mặt hàng lậu khác bị cấm bởi luật pháp hoặc các quy tắc và quy định của Trường Công, gây nguy hiểm cho sức khỏe, sự an toàn và phúc lợi của học sinh và nhân viên của Trường Công.

Hiến Pháp California quy định rằng tất cả học sinh và nhân viên của các trường công lập có quyền bất khả xâm phạm về việc được theo học tại các khuôn viên an toàn, bảo mật và yên bình. Do đó, Trường Công đã thông qua Chính Sách nêu rõ việc khám xét hợp lý học sinh và tài sản của học sinh, khu vực sử dụng của học sinh, và/hoặc tủ khóa của học sinh và thu giữ các vật dụng và tài liệu bất hợp pháp, không an toàn, trái phép hoặc lậu thông qua việc khám xét dựa trên sự nghi ngờ hợp lý.

Tủ khóa của học sinh, bao gồm cả tủ khóa giáo dục thể chất, là tài sản của trường và luôn nằm dưới sự kiểm soát của Trường Công. Học sinh phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về an ninh cho tủ khóa của mình. Không được sử dụng tủ khóa của học sinh để cất giữ các tài liệu bất hợp pháp, trái phép hoặc bị cấm. Việc chấp nhận và sử dụng các thiết bị tủ khóa trong khuôn viên trường học của bất kỳ học sinh nào sẽ cấu thành sự đồng ý của học sinh đối với việc khám xét các phương tiện tủ khóa đó của nhân viên nhà trường có thẩm quyền và/hoặc cơ quan thực thi pháp luật. Nhân viên trường học và/hoặc cơ quan thực thi pháp luật có thể tiến hành kiểm tra tủ khóa bằng cách sử dụng những chú chó đã qua huấn luyện.

Viên chức nhà trường sẽ không khám xét điện thoại di động, điện thoại thông minh cá nhân hoặc thiết bị điện tử cá nhân khác của học sinh mà không có trát tòa, sự đồng ý của học sinh hoặc trong trường hợp khẩn cấp hợp pháp, trừ khi thiết bị bị mất hoặc bị bỏ lại. Trường hợp khẩn cấp là bất kỳ tình huống nào liên quan đến nguy cơ tử vong hoặc thương tích thể chất nghiêm trọng cho bất kỳ ai, trong đó yêu cầu quyền truy cập vào thông tin có trong hoặc được cho là có trong thiết bị điện tử một cách hợp lý. Nếu Trường Công tin tưởng có thiện chí rằng thiết bị bị mất, bị đánh cắp hoặc bị bỏ lại, Trường Công chỉ có thể truy cập vào thông tin thiết bị điện tử để cố gắng xác định, xác minh hoặc liên hệ với chủ sở hữu của thiết bị.

Trường Công không bị cấm thu giữ/tích thu thiết bị điện tử cá nhân của học sinh mà không khám xét nội dung bên trong, nếu việc sử dụng hoặc sở hữu thiết bị điện tử riêng tư của học sinh vi phạm các quy tắc hoặc quy định của Trường Công.

Bạo Lực và Vũ Khí

KIPP có chính sách không chấp nhận và dung thứ bạo lực hoặc đe dọa bạo lực dưới bất kỳ hình thức nào. KIPP sẽ không dung thứ, bỏ qua hoặc cho phép bạo lực, cho dù có sự tham gia của nhân viên, giám sát, quản lý, những người không phải nhân viên (bao gồm nhân viên hợp đồng hoặc nhà cung cấp), khách thăm trường, học sinh, thành viên gia đình hoặc những người khác tương tác với KIPP. KIPP khuyến khích báo cáo tất cả các sự cố hoặc đe dọa bạo lực bất kể người vi phạm có thể là ai. Chính sách này nghiêm cấm tất cả các hành vi hoặc đe dọa bạo lực, gây hấn không phù hợp hoặc hăm dọa dưới bất kỳ hình thức nào, bao gồm cả lời nói, văn bản, thể chất hoặc bất kỳ hành vi nào có thể được xem như lời bôi nhọ về chủng tộc, tình dục, sắc tộc hoặc tôn giáo, hoặc một lời bôi nhọ dựa trên bất kỳ Trạng Thái Được Bảo Vệ nào.

Các ví dụ cụ thể về hành vi có thể cấu thành đe dọa hoặc hành vi bạo lực theo chính sách này bao gồm, nhưng không giới hạn ở những điều sau:

- Đe dọa hoặc hành động tiếp xúc thể xác hoặc hung hãn nhằm vào một cá nhân khác;
- Đe dọa hoặc hành động gây tổn hại về thể chất đối với một cá nhân hoặc gia đình, bạn bè, cộng sự hoặc tài sản của họ;
- Việc cố ý phá hủy hoặc đe dọa phá hủy tài sản của KIPP hoặc tài sản của học sinh khác;
- Các cuộc gọi điện thoại quấy rối hoặc đe dọa;
- Các hành vi quấy rối hoặc đe dọa trên mạng xã hội;
- Theo dõi;
- Bám đuôi;
- Đe dọa gây tổn hại về thể chất được che đậy hoặc những hăm dọa tương tự

Phải báo cáo cho Ban Giám Hiệu Trường về bất kỳ kiểu hành vi nào có vẻ biểu hiện dấu hiệu bạo lực với một cá nhân khác, học sinh với học sinh hoặc nhân viên với học sinh. Không được mang vũ khí đến trường trong mọi trường hợp. Ngoài ra, không thứ gì tương tự hoặc có thể xem như vũ khí được xuất hiện trong hoặc xung quanh khuôn viên trường học. Chúng tôi đặc biệt khuyến cáo đối với việc cất giữ an toàn và bảo đảm an ninh thích hợp về vũ khí tại nhà - đặc biệt nếu có ai đó đang mời một đứa trẻ khác vào nhà dự tiệc, hẹn chơi cùng nhau hoặc các hoạt động xã hội khác. Nếu một đứa trẻ cảm thấy không an toàn ở trường, hoặc trên phương tiện đưa đón trẻ đến và từ trường, chúng tôi khuyến khích cuộc trò chuyện với nhóm Lãnh Đạo Nhà Trường để xem xét các lựa chọn.

Tiết lộ bí mật

Để có được một cộng đồng tin cậy an toàn, học sinh được kỳ vọng sẽ chịu trách nhiệm tiết lộ mọi hiểu biết về bất kỳ hành vi sử dụng vũ khí, ma túy, thuốc lá hoặc rượu nào trong khuôn viên trường hoặc tại bất kỳ hoạt động ngoại khóa của trường nào. Không nên coi việc tiết lộ bí mật như vậy là hành động phản bội bất kỳ học sinh nào khác, hoặc tránh làm việc đó do sợ bị trả đũa. Thay vào đó, việc tiết lộ bí mật sẽ là một cam kết trung thực đối với sức khỏe và hạnh phúc của mọi thành viên trong cộng đồng.

Thông Tin về Chính Sách Cảnh Sát trong Khuôn Viên

Việc thực thi pháp luật của chúng tôi đối với các chính sách trong khuôn viên trường nhằm hai mục đích: Đầu tiên, là hỗ trợ một môi trường trường học an toàn bằng cách trao quyền cho cấp lãnh đạo để phối hợp với cơ quan thực thi pháp luật để đối phó với các mối đe dọa sắp xảy ra đối với cộng đồng. Thứ hai, là hạn chế sự tiếp xúc của học sinh với cơ quan thực thi pháp luật và hệ thống tư pháp dành cho người chưa thành niên khi có sẵn các phương pháp thay thế và

mang tính phục hồi nhiều hơn. Vui lòng yêu cầu một bản sao đầy đủ của chính sách này từ văn phòng trường.

Chính Sách của Hội Đồng: Hướng dẫn về Tương Tác với Nhân Viên An Toàn/KIPPster

Khi xét về chính sách này, thuật ngữ “KIPPster” đề cập đến mọi Học Sinh KIPP đang theo học hoặc cựu học sinh vẫn ghi danh vào chương trình KIPP, bao gồm KIPP Through College (KTC) sẽ kéo dài trong toàn bộ chặng đường đại học của họ. KIPP nhận thức được trách nhiệm của mình trong việc đưa ra và thực thi tất cả các quy tắc và quy định để mang lại môi trường an toàn nhất có thể cho học sinh, cựu học sinh ghi danh vào các chương trình KIPP và Nhân Viên của KIPP.

Hình Phạt Về Thẻ Xác

Hình phạt về thẻ xác sẽ không được sử dụng như một biện pháp kỷ luật đối với bất kỳ học sinh nào. Hình phạt về thẻ xác bao gồm việc cố ý gây ra hoặc cố ý làm tác nhân gây ra, đau đớn về thẻ xác cho học sinh.

Khi xét về chính sách này, hình phạt về thẻ xác không bao gồm việc nhân viên sử dụng vũ lực hợp lý và cần thiết để bảo vệ nhân viên, học sinh, cán bộ hoặc những người khác hoặc để ngăn chặn thiệt hại cho tài sản.

Để làm rõ, các ví dụ sau được đưa ra để chỉ đạo và hướng dẫn nhân viên KIPP:

- A. Ví dụ về các hành động ĐƯỢC PHÉP (KHÔNG PHẢI là hình phạt về thẻ xác)
1. Ngăn cản một học sinh đánh nhau với một học sinh khác;
 2. Ngăn chặn học sinh thực hiện hành vi phá hoại;
 3. Bảo vệ bản thân khỏi thương tích thể chất hoặc cuộc tấn công của học sinh;
 4. Buộc học sinh từ bỏ vũ khí hoặc đồ vật nguy hiểm;
 5. Yêu cầu một đội thể thao tham gia vào các hoạt động rèn luyện thể chất căng thẳng được thiết kế để củng cố hoặc tăng cường sức khỏe cho các thành viên trong nhóm hoặc cải thiện sự phối hợp, sự nhanh nhẹn hoặc các kỹ năng thể chất của họ;
 6. Tham gia vào các bài tập thể dục dưỡng sinh theo nhóm, các cuộc tập luyện của đội, hoặc các hoạt động giáo dục thể chất khác hoặc các hoạt động giải trí tự nguyện.
- B. Ví dụ về các hành động BỊ CẤM (hình phạt về thẻ xác)
1. Đánh, xô, đẩy hoặc khống chế về thể chất đối với học sinh như một biện pháp kiểm soát;
 2. Bắt học sinh chống đẩy, chạy nhiều vòng hoặc thực hiện các hành vi thể chất khác gây đau đớn hoặc khó chịu như một hình thức trừng phạt;
 3. Đánh đập, tát mạnh, túm, véo, đá hoặc gây đau đớn về thể chất.

Các Ranh Giới Nghề Nghiệp

Chính sách này nhằm hướng dẫn tất cả khoa giảng dạy và nhân viên trong việc cư xử theo một cách phản ánh được tiêu chuẩn cao nhất về hành vi và tính chuyên nghiệp cần có của nhân viên trường học và định rõ ranh giới giữa học sinh, cựu học sinh và nhân viên. Việc xâm phạm các ranh giới của mối quan hệ Nhân viên/KIPPster được coi là lạm dụng quyền lực và phản bội lòng tin của công chúng.

Tất cả nhân viên phải xem xét cẩn thận chính sách này cùng với từng ví dụ được đưa ra trong chính sách liên quan đến hành vi chấp nhận được và không chấp nhận được của nhân viên (xem phần ví dụ bên dưới). Mặc dù chính sách này đưa ra định hướng cụ thể, rõ ràng, nhưng từng nhân viên phải có nghĩa vụ tránh các tình huống có thể khiến phụ huynh, học sinh, cựu học sinh, đồng nghiệp hoặc lãnh đạo nhà trường nghi ngờ. Một tiêu chuẩn khả thi có thể nhanh chóng được áp dụng khi nhân viên không chắc chắn liệu hành vi nào đó có chấp nhận được hay không là tự hỏi bản thân rằng “Liệu mình có thực hiện hành vi này nếu gia đình hoặc đồng nghiệp đứng cạnh mình không?”

Một số hoạt động có thể mang về vô tội theo quan điểm của nhân viên, nhưng lại có thể bị coi là tán tỉnh, ám chỉ tình dục hoặc không chuyên nghiệp theo quan điểm của học sinh, cựu học sinh hoặc phụ huynh. Mục tiêu của việc cung cấp các ví dụ về các hành vi chấp nhận được và không chấp nhận được liệt kê dưới đây không phải nhằm hạn chế các mối quan hệ vô tội, tích cực giữa nhân viên và học sinh, mà có mục đích ngăn chặn các mối quan hệ có thể dẫn đến, hoặc có thể bị coi là hành vi sai trái tình dục hoặc nói chung là không chuyên nghiệp.

Các nhân viên phải hiểu trách nhiệm của mình trong việc đảm bảo rằng họ không vượt qua các ranh giới như được viết

trong chính sách này. Không đồng ý với lối diễn đạt hoặc ý định của các ranh giới đã thiết lập sẽ được coi là không thích hợp nhằm mục đích kỷ luật. Do đó, điều cốt yếu là tất cả nhân viên phải tìm hiểu kỹ lưỡng chính sách này và áp dụng danh sách các hành vi chấp nhận được và không chấp nhận được vào các hoạt động hàng ngày của mình. Mặc dù tương tác chân thành, được phép với các KIPPster chắc chắn sẽ thúc đẩy việc học tập, nhưng tương tác của nhân viên với KIPPster, bao gồm cả các cựu học sinh nhận dịch vụ thông qua KIPP Through College (KTC), vẫn phải tôn trọng ranh giới nghề nghiệp về các hoạt động, địa điểm và ý định tiềm năng.

Bản Phận Báo Cáo

Mọi nhân viên đều đóng một vai trò không thể thiếu trong việc giữ an toàn cho các KIPPster của chúng tôi và nhân viên có nhiệm vụ báo cáo bất kỳ mối lo ngại nào liên quan đến hành vi sai trái cho cơ quan có thẩm quyền thích hợp, ngay cả khi họ không có đầy đủ thông tin hoặc bối cảnh. Khi bất kỳ nhân viên nào biết được một nhân viên hoặc người trưởng thành khác trong khuôn viên trường đã có những hành vi không chấp nhận được như đã định rõ trong chính sách này, hoặc những hành vi liên quan đến ranh giới nghề nghiệp gây nghi ngờ khác, thì họ phải báo cáo ngay vấn đề với ban giám hiệu nhà trường và/hoặc Phòng Nhân Sự tại hr@kippayarea.org. Tất cả các báo cáo sẽ được bảo mật hết mức có thể trong mọi trường hợp. Quản lý hoặc Giám Đốc Nhân Sự có bổn phận điều tra và báo cáo kỹ lưỡng tình hình cho Giám Đốc Điều Hành. Nhân viên cũng phải báo cáo với ban giám hiệu bất kỳ nhận thức hoặc mối lo ngại nào về hành vi vượt quá ranh giới của học sinh hoặc trường hợp mà học sinh có nguy cơ bị lạm dụng tình dục.

Ví dụ về các Hành Vi Cụ Thể

Các ví dụ sau đây không phải là một danh sách toàn diện.

Ví dụ về các Hành Vi Không Chấp Nhận Được (Vi Phạm Chính Sách này):

- Tặng quà mang tính chất cá nhân và thân mật cho một KIPPster.
- Hôn dưới mọi hình thức.
- Bất kỳ dạng tiếp xúc thể chất không cần thiết nào với một KIPPster trong tình huống riêng tư.
- Đưa ra hoặc tham gia vào các nhận xét không phù hợp về tình dục.
- Đùa cợt về tình dục.
- Tìm kiếm sự gắn bó về cảm xúc với một KIPPster vì lợi ích của nhân viên.
- Nghe hoặc kể những câu chuyện có khuynh hướng tình dục.
- Thảo luận về những rắc rối cá nhân không phù hợp hoặc các vấn đề thân mật với một KIPPster để cố gắng có được sự hỗ trợ và thấu hiểu của họ.
- Gắn bó với một KIPPster theo cách khiến một người biết lẽ phải có thể nghi ngờ về hành vi không phù hợp.
- Chứa chấp/mời một học sinh vào nhà của nhân viên là việc không chấp nhận được.
- Đưa ra bất kỳ cách đối xử nào có thể được coi là thiên vị hoặc không chuyên nghiệp (mua bữa trưa, đặc quyền, v.v.)
- Cố ý ở riêng với một KIPPster bên ngoài trường.

Các Hành Vi Không Chấp Nhận Được của Nhân Viên/Học Sinh nếu được tiến hành mà không có Sự Cho Phép của Phụ Huynh và Giám Sát:

(Chỉ thực hiện những hành vi này khi nhân viên có được sự cho phép của phụ huynh và giám sát.)

- Cho học sinh đi nhờ xe đến/rời trường hoặc các hoạt động của trường.
- Ở riêng trong phòng khép cửa với một học sinh tại trường.

Các Hành Vi Mang Tính Cảnh Cáo của Nhân Viên/Học Sinh:

(Những hành vi này chỉ nên được thực hiện khi một người biết lẽ phải và thận trọng, với vai trò của nhà giáo dục, bị ngăn chặn sử dụng một thực hành hoặc hành vi tốt hơn. Các nhân viên phải thông báo cho người giám sát của họ về tình huống và sự việc xảy ra trước hoặc ngay sau khi sự việc xảy ra)

- Nhận xét về các đặc điểm thể chất hoặc sự phát triển của bất kỳ ai.
- Chú ý thái quá đến một học sinh cụ thể.
- Gửi email, tin nhắn văn bản hoặc thư cho học sinh nếu nội dung không phải về các hoạt động của trường.
- Cho một nhóm các KIPPster ghé thăm nhà quý vị khi được ban giám hiệu trường và phụ huynh/người giám hộ cho phép.

Ví dụ về các Hành Vi Chấp Nhận Được:

- Email, tin nhắn, cuộc gọi điện thoại và tin nhắn tức thì mang tính chuyên nghiệp và gắn với các hoạt động của

trường hoặc lớp học tới các KIPPster. (Việc liên lạc nên được giới hạn trong công nghệ trường học).

- Để cửa mở khi ở riêng với một KIPPster.
- Giữ khoảng cách hợp lý giữa quý vị và một KIPPster.
- Ngăn và điều chỉnh hành vi cho một KIPPster nếu người đó vượt quá ranh giới cá nhân của nhân viên.
- Thông báo cho phụ huynh khi một vấn đề quan trọng xảy ra liên quan đến học sinh.
- Giữ tính chuyên nghiệp cho các cuộc thảo luận sau giờ học với một học sinh.
- Nhận thức được trách nhiệm ngăn cản các hành vi không chấp nhận được của các KIPPster hoặc đồng nghiệp.
- Khen ngợi và công nhận các KIPPster mà không tiếp xúc cơ thể với họ.
- Võ vào lưng, đập tay và bắt tay là các hành động chấp nhận được.
- Việc ôm học sinh chỉ thích hợp nếu được thực hiện ở một không gian công cộng khi có mặt những người khác, ít tiếp xúc cơ thể (ví dụ: ôm bên hoặc khoác vai) và không khiến học sinh khó chịu theo bất kỳ cách nào (hãy hỏi trước; đừng tự giả định). Vui lòng lưu ý về các phương pháp khuyến khích tích cực phù hợp với lứa tuổi học sinh của quý vị (ví dụ: học sinh tiểu học có thể trân trọng một cái ôm ngắn trong khi học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông thì không). Khi chưa chắc chắn, đừng ôm học sinh.
- Hãy tự hỏi bản thân xem hành động của quý vị có đáng đánh đổi công việc và sự nghiệp của mình không.

Các thực hành an toàn bắt buộc để bảo vệ nhân viên và học sinh:

- Cần có được giấy chấp thuận đã ký tên của phụ huynh và văn bản phê duyệt của lãnh đạo nhà trường đối với bất kỳ hoạt động sau giờ học không được bảo trợ nào.
- Có được phê duyệt chính thức về việc đưa các KIPPster ra khỏi khuôn viên trường để tham gia các hoạt động như chuyến đi thực địa, các sự kiện thể thao hoặc các cuộc thi.
- Yêu cầu sự hiện diện từ một nhân viên khác nếu có một nhân viên sẽ ở riêng với bất kỳ dạng học sinh có nhu cầu đặc biệt nào.
- Yêu cầu sự hiện diện từ một nhân viên khác nếu có một nhân viên phải ở riêng với học sinh sau giờ học bình thường.
- Xin lời khuyên từ nhân viên hoặc quản trị viên đồng nghiệp nếu nhân viên mắc kẹt trong một tình huống khó khăn liên quan đến ranh giới.
- Yêu cầu giám sát của nhân viên tham gia nếu nảy sinh xung đột với một KIPPster.
- Thông báo cho Lãnh Đạo Nhà Trường của nhân viên về các tình huống có khả năng trở nên nghiêm trọng hơn.
- Ghi chú chi tiết về một vụ việc có thể phát triển thành một tình huống nghiêm trọng hơn sau này.
- Duy trì hành vi chuyên nghiệp của quý vị ở mức ưu tiên cao.

Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách Báo Cáo Bắt Buộc

Bộ Luật Hình Sự California mục 11166 yêu cầu những người trông nom trẻ em biết về hoặc quan sát thấy một đứa trẻ trong khả năng chuyên môn của họ hoặc trong phạm vi công việc của họ mà họ biết hoặc nghi ngờ một cách hợp lý là nạn nhân của lạm dụng trẻ em phải báo cáo trường hợp đã biết hoặc bị nghi ngờ về lạm dụng trẻ em đến cơ quan bảo vệ trẻ em ngay lập tức, hoặc càng sớm càng tốt, qua điện thoại và chuẩn bị và gửi báo cáo bằng văn bản về việc đó trong vòng ba mươi sáu (36) giờ kể từ khi nhận được thông tin liên quan đến vụ việc.

Xin lưu ý rằng mỗi nhân viên chỉ có nhiệm vụ báo cáo về mối nghi ngờ lạm dụng và bỏ bê trẻ em. Nhân viên không được yêu cầu điều tra hoặc chứng minh việc lạm dụng bị nghi ngờ đó. CPS và/hoặc các cơ quan thực thi pháp luật sẽ chịu trách nhiệm điều tra vấn đề trên.

- Nếu tin rằng sự an toàn của một đứa trẻ đang gặp phải nguy hiểm trực tiếp, nhân viên phải gọi đến số 911.
- Gọi cho CPS để thực hiện một báo cáo bằng lời ban đầu
 - o Oakland: (510) 259-1800
 - o San Francisco: (800) 856-5553
 - o San Jose: (408) 299-2071, (408) 683-0601, (650) 493-1186
 - o San Lorenzo và Oakland: (510) 259-1800
 - o Thành Phố Redwood: (650) 802-7922 hoặc (800) 632-4615
 - o Stockton: (209) 468-1333 hoặc (209) 468-1330
- Nhân viên phải hoàn thành một báo cáo bằng văn bản và bất kỳ bằng chứng nào liên quan đến vụ việc trong vòng ba mươi sáu (36) giờ kể từ khi biết thông tin liên quan đến vụ việc và gửi fax hoặc gửi qua đường bưu điện đến tên của Nhân Viên Xã Hội đã nhận báo cáo bằng lời. (liên kết báo cáo bằng văn bản: https://oag.ca.gov/sites/all/files/agweb/pdfs/childabuse/ss_8572.pdf)

Nhân viên cũng phải báo cáo bất kỳ nghi ngờ nào về việc lạm dụng và bỏ bê trẻ em với Lãnh Đạo Nhà Trường của họ để tạo điều kiện cho KIPP có thể can thiệp, điều tra và khắc phục kịp thời nếu thích hợp.

Lạm dụng trẻ em không bao gồm:

- Một cuộc cãi vã xảy ra giữa những người vị thành niên
- Tự vệ
- Thương tích gây ra từ vũ lực hợp lý do một nhân viên trật tự trị an sử dụng khi làm nhiệm vụ trong phạm vi công việc
- Việc sử dụng vũ lực hợp lý từ một nhân viên được chứng nhận/phân cấp để duy trì trật tự, bảo vệ tài sản và bảo vệ sức khỏe và sự an toàn của học sinh

Vui lòng gặp Lãnh Đạo Nhà Trường nếu quý vị có bất kỳ thắc mắc hoặc mối lo ngại nào.

Thông Tin về Thỏa Thuận Nuôi Con

KIPP yêu cầu các gia đình sở hữu thỏa thuận nuôi con hiện tại còn hiệu lực cung cấp một bản sao cho Lãnh Đạo Nhà Trường vào đầu năm học và bất kỳ bản sửa đổi nào đối với thỏa thuận khi có sẵn. KIPP sẽ không tham gia vào các tranh chấp trong gia đình vì KIPP không có ý định hoặc trách nhiệm thực thi các điều khoản của lệnh nuôi con. Thay vì thế chúng tôi kỳ vọng tất cả các bên có quyền nuôi con (1) tuân thủ các điều khoản của lệnh nuôi con và làm việc để giải quyết mọi tranh chấp trên mà không liên quan đến KIPP và (2) vẫn tập trung vào việc giáo dục của (các) học sinh và hợp tác làm việc để giải quyết mọi tranh chấp gia đình mà không ảnh hưởng tiêu cực đến khả năng học tập và tham dự Trường Học của (các) học sinh. KIPP sẽ tuân thủ tất cả các điều khoản của lệnh hoặc thỏa thuận nuôi con đã được cung cấp cho KIPP.

Thông Báo Hằng Năm: Phòng Chống Buôn Ngươi

California có số vụ buôn người cao nhất ở Hoa Kỳ và tất cả học sinh đều có thể trở thành nạn nhân. Trường Công tin rằng chúng tôi cần ưu tiên thông báo cho học sinh của mình về (1) mức độ phổ biến, bản chất và các chiến lược để giảm nguy cơ buôn người, các kỹ thuật để thiết lập ranh giới lành mạnh, và cách tìm kiếm sự trợ giúp một cách an toàn, và (2) cách phương tiện truyền thông xã hội và các ứng dụng trên thiết bị di động được sử dụng vào việc buôn người.

Theo Đạo Luật Sức Khỏe Thanh Thiếu Niên California, Trường Công sẽ cung cấp hướng dẫn phù hợp với lứa tuổi về phòng chống buôn người, bao gồm lạm dụng, tấn công và quấy rối tình dục. Quý vị có quyền miễn cho con mình tham gia toàn bộ hoặc một phần hướng dẫn về phòng chống buôn người. Để thuận tiện cho quý vị, một mẫu đơn từ chối luôn sẵn có trong văn phòng trường. KHÔNG yêu cầu sự đồng ý của quý vị dành cho hướng dẫn này. Nếu chúng tôi không nhận được văn bản yêu cầu miễn tham gia cho con của quý vị, hướng dẫn sẽ bao gồm cả con của quý vị.

Thông tin và tài liệu dành cho phụ huynh/người giám hộ về chương trình giảng dạy và các tài nguyên về phòng chống buôn người và lạm dụng, bao gồm cả lạm dụng, tấn công và quấy rối tình dục có sẵn trên trang web của Trường Công để quý vị xem xét.

Quyền của Học Sinh và Gia Đình

Thông Tin Nhập Học và Ghi Danh

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California điều hành các trường công lập miễn học phí, mở cửa cho tất cả học sinh cư trú tại Tiểu Bang California. Các trường KIPP có những học sinh tự do lựa chọn ghi danh theo học. Những học sinh lựa chọn chấp nhận chương trình học của trường KIPP phải đồng ý tuân thủ các chính sách của trường. Phụ huynh/người giám hộ có con tham gia chương trình hòa nhập Tiếng Anh được cấu trúc có quyền nộp đơn xin miễn trừ ngoại lệ của phụ huynh. Để nộp đơn xin miễn trừ, phụ huynh/người giám hộ nên liên hệ với văn phòng chính. Chính Sách Nhập Học và Ghi Danh đầy đủ có sẵn trực tuyến và từ văn phòng trường.

Thông Báo Hằng Năm: Quy Trình Đuổi Học Không Tự Nguyện

Trường Công sẽ không đuổi học không tự nguyện học sinh nào vì bất kỳ lý do gì trừ khi phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đó đã được cung cấp văn bản thông báo ý định đuổi học học sinh đó không dưới năm (5) ngày học trước ngày hành động có hiệu lực (“Thông Báo Đuổi Học Không Tự Nguyện”). Văn bản thông báo phải viết bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hoặc người sở hữu quyền giáo dục của học sinh, nếu học sinh là con hoặc thanh thiếu niên được nhận nuôi hoặc trẻ em hoặc thanh thiếu niên vô gia cư. Thông Báo Đuổi Học Không Tự Nguyện sẽ bao gồm các cáo buộc chống lại học sinh và giải thích về các quyền cơ bản của học sinh bao gồm quyền yêu cầu một buổi điều trần trước ngày hành động có hiệu lực. Buổi điều trần sẽ nhất quán với các thủ tục trực xuất của Trường Công. Nếu phụ huynh, người giám hộ hoặc người sở hữu quyền giáo dục của học sinh yêu cầu một buổi điều trần, học sinh sẽ vẫn ghi danh theo học và sẽ không bị đuổi học cho đến khi Trường Công đưa ra quyết định cuối cùng. Như được sử dụng ở đây, “bị đuổi học không tự nguyện” bao gồm xóa ghi danh, thải hồi, chuyển trường hoặc chấm dứt, nhưng không bao gồm đình chỉ hoặc trực xuất theo chính sách đình chỉ và đuổi học của Trường Công.

Khi phụ huynh/người giám hộ yêu cầu một buổi điều trần, Trường Công sẽ cung cấp thông báo điều trần nhất quán với quy trình điều trần trực xuất của họ, qua đó học sinh có cơ hội công bằng để trình bày lời khai, bằng chứng và nhân chứng cũng như đối chất và kiểm tra chéo các nhân chứng bất lợi, và tại đó học sinh có quyền mời tư vấn pháp lý hoặc người bào chữa tham dự cùng. Thông báo về buổi điều trần phải viết bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hoặc người sở hữu quyền giáo dục của học sinh, nếu học sinh là con hoặc thanh thiếu niên được nhận nuôi hoặc trẻ em hoặc thanh thiếu niên vô gia cư, và phải bao gồm một bản sao của quy trình điều trần trực xuất của Trường Công.

Nếu phụ huynh/người giám hộ không phản hồi lại Thông Báo Đuổi Học Không Tự Nguyện, học sinh sẽ bị xóa ghi danh kể từ ngày có hiệu lực được nêu trong Thông Báo Đuổi Học Không Tự Nguyện. Nếu phụ huynh/người giám hộ yêu cầu một buổi điều trần và không tham dự vào ngày đã lên lịch cho buổi điều trần, học sinh sẽ bị xóa ghi danh kể từ ngày điều trần.

Nếu kết quả của buổi điều trần dẫn đến việc học sinh bị xóa ghi danh, thông báo sẽ được gửi đến học khu cư trú của học sinh được xác nhận gần đây nhất trong vòng ba mươi (30) ngày.

Quyết định điều trần không xóa ghi danh học sinh sẽ không ngăn Trường Công đưa ra khuyến nghị tương tự trong tương lai nếu học sinh tiếp tục hoặc tái diễn việc trốn học.

Thông Báo Hằng Năm: Tuyên Bố Không Phân Biệt Đối Xử

KIPP không phân biệt đối xử với bất kỳ học sinh hoặc nhân viên nào dựa trên khuyết tật thực tế hoặc bị ngộ nhận, giới tính, bản dạng giới, cách thể hiện giới, quốc tịch, chủng tộc hoặc sắc tộc, tình trạng nhập cư, tôn giáo, đức tin, khuynh hướng tình dục, tình trạng mang thai hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác thuộc định nghĩa về tội ác thù ghét trong Bộ Luật Hình Sự California.

KIPP tuân thủ tất cả các quy định của luật liên bang liên quan đến học sinh khuyết tật, bao gồm, nhưng không giới hạn ở Mục 504 của Đạo Luật Phục Hồi Chức Năng Năm 1973, Tiêu Đề II của Đạo Luật Người Khuyết Tật Hoa Kỳ (ADA) Năm 1990, và Đạo Luật Cải Thiện Giáo Dục cho Người Khuyết Tật (IDEIA) Năm 2004.

KIPP không can ngăn sinh viên ghi danh hoặc tìm cách ghi danh vào KIPP vì bất kỳ lý do gì, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, thành tích học tập, khuyết tật, bỏ bê hoặc phạm pháp, trình độ Tiếng Anh, vì vô gia cư hoặc một thanh thiếu niên được nhận nuôi/lưu động, bất lợi về kinh tế, quốc tịch, chủng tộc, sắc tộc hoặc khuynh hướng tình dục. KIPP không khuyến khích học sinh hiện đang theo học tại KIPP xóa ghi danh hoặc chuyển sang trường khác dựa trên bất kỳ lý do nào đã nêu ở trên, ngoại trừ các trường hợp bị trực xuất và đình chỉ hoặc đuổi học không tự nguyện theo điều lệ của KIPP và các chính sách có liên quan.

KIPP không yêu cầu cũng như bắt buộc học sinh phải có hồ sơ trước khi ghi danh.

KIPP sẽ cung cấp một bản sao của Thông Báo và Biểu Mẫu Khiếu Nại của Bộ Giáo Dục California cho bất kỳ phụ huynh, người giám hộ hoặc học sinh nào trên 18 tuổi vào những thời điểm sau: (1) khi phụ huynh, người giám hộ hoặc học sinh trên 18 tuổi hỏi về việc ghi danh; (2) trước khi tiến hành ghi danh qua bốc thăm; và (3) trước khi học sinh xóa ghi danh.

KIPP cam kết cung cấp một bầu không khí làm việc và giáo dục không có hành vi quấy rối bất hợp pháp theo Tiêu Đề IX của Tu Chính Án Giáo Dục Năm 1972 (tình dục); các Tiêu Đề IV, VI và VII của Đạo Luật Quyền Công Dân Năm 1964 (chủng tộc, màu da hoặc nguồn gốc quốc gia); Đạo Luật Phân Biệt Tuổi Tác trong Lao Động Năm 1967; Đạo Luật Phân

Biệt Tuổi Tác Năm 1975; IDEIA; và Mục 504 và Tiêu Đề II của ADA (khuyết tật về tinh thần hoặc thể chất). Các Trường KIPP cũng cấm quấy rối tình dục, bao gồm bắt nạt tình dục trên mạng và quấy rối dựa trên tình trạng mang thai, sinh nữ hoặc các tình trạng y tế liên quan, chủng tộc, tôn giáo, đức tin, tín ngưỡng, màu da, tình trạng nhập cư, giới tính, bản dạng giới, cách thể hiện giới, nguồn gốc quốc gia hoặc tổ tiên, khuyết tật về thể chất hoặc tinh thần, tình trạng y tế, tình trạng hôn nhân, tuổi tác, khuynh hướng tình dục hoặc bất kỳ cơ sở nào khác được luật, pháp lệnh hoặc quy định của liên bang, tiểu bang, địa phương bảo vệ. KIPP không bỏ qua hoặc dung thứ cho bất kỳ hình thức quấy rối nào, bao gồm phân biệt đối xử, hăm dọa hoặc bắt nạt, bao gồm bắt nạt tình dục trên mạng, do bất kỳ nhân viên, nhà thầu độc lập hoặc người khác mà KIPP thực hiện kinh doanh cùng, hoặc bất kỳ cá nhân, học sinh hoặc tình nguyện viên nào khác thực hiện. Điều này áp dụng đối với tất cả nhân viên, học sinh hoặc tình nguyện viên và các mối quan hệ, bất kể chức vụ hoặc giới tính. KIPP sẽ điều tra nhanh chóng và kỹ lưỡng mọi khiếu nại về hành vi quấy rối và thực hiện hành động khắc phục thích hợp, nếu đã chứng minh được. Các câu hỏi, khiếu nại hoặc khiếu kiện về hành vi quấy rối như được mô tả trong phần này, ở trên, nên được chuyển đến Nhân Viên Đảm Bảo Tuân Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất (UCP) của KIPP:

Khiếu Nại Thống Nhất của Nhân Viên: Giám Đốc Nhân Sự | Điện Thoại: 510-465-5477 Email: HR@kipnocal.org

Khiếu Nại Thống Nhất ở Cấp Học Sinh: Hiệu Trưởng | Số Điện Thoại: 510-465-5477 Email: opsadmin@kipnocal.org

Thiếu đi các kỹ năng Tiếng Anh sẽ không phải là một rào cản đối với việc nhập học hoặc tham gia vào các chương trình hoặc hoạt động của Trường Công. Trường Công nghiêm cấm việc trả đũa nhằm vào người đã nộp đơn khiếu nại hoặc những người tham gia hoặc từ chối tham gia vào cuộc điều tra khiếu nại.

Thông Tin về Cho Phép Truyền Thông

Đôi khi, các phương tiện truyền thông (cụ thể là báo chí, đài phát thanh, truyền hình) có thể ghé thăm các khuôn viên trường KIPP để chụp ảnh, ghi âm, và/hoặc quay video học sinh hoặc viết những câu chuyện về lợi ích chung của công chúng liên quan đến các trường KIPP, trong đó có thể liên quan đến học sinh. Ngoài ra, Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California, KIPP Through College, và KIPP Foundation thường xuyên chụp ảnh và quay video về việc học sinh tham gia vào các hoạt động khác nhau của trường và do trường tài trợ và công bố những hình ảnh này trong các thư tin, tài liệu tiếp thị, tài liệu quan hệ công chúng và phát triển nghề nghiệp qua báo in và phương tiện truyền thông trực tuyến.

Bằng việc đồng thuận với biểu mẫu ủy quyền truyền thông trong gói đăng ký của học sinh, phụ huynh/người giám hộ hiểu rằng theo luật của California, các cá nhân có quyền hợp pháp để kiểm soát việc sử dụng tên, chân dung và hình ảnh của họ. Bằng việc đồng thuận, quý vị cũng trao và chỉ định cho KIPP, các cán bộ, nhân viên và đại diện của KIPP (bao gồm cả các nhiếp ảnh gia của bên thứ ba), quyền (1) chụp ảnh và ghi âm học sinh của quý vị khi học sinh tham gia vào bất kỳ sự kiện hoặc hoạt động nào của trường KIPP; và (2) tái sản xuất, phân phối, trưng bày, tạo ra các tác phẩm phái sinh và sử dụng tên, ảnh, ghi âm và chân dung học sinh của quý vị vì và liên quan đến các nhu cầu nội bộ (bao gồm hướng dẫn và phát triển tính cách trong lớp học), quan hệ công chúng, gây quỹ, các hoạt động, mục đích quảng cáo và quảng bá của các trường KIPP, bao gồm nhưng không giới hạn ở ký yếu, báo chí, biểu ngữ đường phố, các trang web liên quan đến/được tài trợ của trường, tài liệu quảng cáo, phương tiện truyền thông, các chiến dịch nâng cao nhận thức cộng đồng và hiển thị bằng bất kỳ phương tiện truyền thông nào (báo in hoặc điện tử) và trên các diễn đàn trực tuyến do nhân viên KIPP quản lý và duy trì nhằm mục đích học tập và/hoặc các hoạt động ngoại khóa của KIPP (bao gồm nhưng không giới hạn ở Facebook, Instagram, blog, Twitter và LinkedIn), được cho là phù hợp. Sự đồng thuận của quý vị đối với ủy quyền truyền thông vẫn có hiệu lực ngay cả khi học sinh không còn ghi danh tại KIPP trừ khi quý vị thu hồi ủy quyền của mình và yêu cầu KIPP xóa con quý vị khỏi các ấn phẩm.

Bằng việc đồng thuận với biểu mẫu ủy quyền truyền thông, quý vị đồng ý rằng quý vị và học sinh của quý vị sẽ nhận được bất kỳ khoản bồi thường nào cho việc trao và chỉ định nêu trên. Quý vị cũng đồng ý thêm rằng cả quý vị và học sinh của quý vị sẽ không có bất kỳ quyền, quyền sở hữu hoặc lợi ích nào, bao gồm cả bản quyền, đối với bất kỳ tài liệu nào do KIPP hoặc các đại diện của KIPP tạo ra theo thỏa thuận này.

Các Khu Vực Trường Học An Toàn và Quyền của Học Sinh Nhập Cư

KIPP cam kết cung cấp một môi trường học tập an toàn, thân thiện và hòa nhập cho tất cả học sinh, bao gồm cả học sinh nhập cư và gia đình của các em. KIPP cũng cam kết bảo vệ quyền của học sinh nhập cư và gia đình của các em thông qua các chính sách nghiêm cấm chia sẻ thông tin với cơ quan thực thi pháp luật địa phương và cơ quan nhập cư liên bang ở mức tối đa có thể theo luật. KIPP sẽ không áp dụng hoặc thực hiện các chính sách, thực hành hoặc thủ tục loại

trừ học sinh khỏi trường học dựa trên tình trạng nhập cư thực tế hoặc theo cảm nhận của các em hoặc của phụ huynh hoặc người giám hộ của các em. Hơn nữa, nhân viên KIPP sẽ đối xử công bằng với tất cả học sinh khi các em nhận tất cả các dịch vụ của trường, bao gồm nhưng không giới hạn ở chương trình ăn trưa miễn phí và giảm giá, phương tiện đi lại và hướng dẫn giáo dục.

Tài Nguyên và Đào Tạo

KIPP đào tạo tất cả giáo viên, quản trị viên và các nhân viên khác về cách trả lời các cơ quan nhập cư liên bang yêu cầu thông tin về học sinh và gia đình và/hoặc cố gắng xâm nhập tài sản của trường. Vui lòng nói chuyện với văn phòng trường của quý vị nếu quý vị muốn biết về các khóa đào tạo sắp tới.

Thu Thập và Bảo Mật Thông Tin

Nhân viên của KIPP sẽ không yêu cầu thông tin liên quan đến tình trạng nhập cư của học sinh hoặc gia đình của các em, chẳng hạn như số an sinh xã hội, hộ chiếu, giấy khai sinh hoặc các tài liệu liên quan đến quyền công dân khác. Nhân viên của KIPP sẽ không hỏi tình trạng nhập cư của học sinh hoặc thành viên gia đình. Mặc dù các tài liệu liên quan đến tình trạng nhập cư có thể được nộp để đáp ứng các yêu cầu khác nhau của quá trình ghi danh (chẳng hạn như giấy khai sinh để chứng minh tuổi), những tài liệu này không bắt buộc và các gia đình được phép sử dụng các phương pháp khác để chứng minh tình trạng cư trú và độ tuổi đủ điều kiện, chẳng hạn như giấy chứng nhận bí tích rửa tội hoặc bản khai có tuyên thệ của phụ huynh. KIPP sẽ không tiến hành liên lạc với cơ quan nhập cư liên bang hoặc cơ quan thực thi pháp luật địa phương, tiểu bang hoặc liên bang về thông tin cá nhân của học sinh hoặc thành viên gia đình của các em; không được tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân trong hồ sơ học tập của học sinh mà không có sự cho phép của phụ huynh hoặc lệnh tư pháp yêu cầu tiết lộ. Nhân sự của KIPP biết thông tin liên quan đến tình trạng nhập cư thực tế hoặc theo cảm nhận của học sinh hoặc thành viên gia đình của các em phải giữ bí mật thông tin đó và không được ghi lại hoặc phân phối thông tin đó.

An Ninh Khuôn Viên Trường

KIPP sẽ không ký kết các thỏa thuận với các cơ quan thực thi pháp luật của tiểu bang hoặc địa phương, cơ quan nhập cư liên bang hoặc bất kỳ cơ quan liên bang nào khác vì các hoạt động thi hành nhập cư. Khi không có trát lệnh pháp lý hoặc lệnh tòa án khác, hoặc theo yêu cầu khác của luật pháp, cơ quan thực thi pháp luật của tiểu bang hoặc địa phương, cơ quan nhập cư liên bang hoặc bất kỳ cơ quan liên bang nào khác, vì các hoạt động thực thi nhập cư, sẽ không được phép tiếp cận vào các cơ sở trường học để phỏng vấn học sinh hoặc tiếp cận hồ sơ học sinh. Bất kỳ yêu cầu chính thức nào từ các cơ quan thực thi pháp luật của tiểu bang hoặc địa phương, cơ quan nhập cư liên bang hoặc bất kỳ cơ quan liên bang nào khác, vì các hoạt động thực thi nhập cư, sẽ được chuyển đến Giám Đốc Điều Hành và Cố Vấn Pháp Lý để xem xét.

Nếu các cơ quan thực thi pháp luật của tiểu bang hoặc địa phương, cơ quan nhập cư liên bang hoặc bất kỳ cơ quan liên bang nào khác, vì các hoạt động thực thi nhập cư, yêu cầu hoặc tiếp cận được với một học sinh hoặc hồ sơ của học sinh do nhà trường hoặc KIPP nắm giữ, nhân viên KIPP phải thông báo ngay cho phụ huynh/người giám hộ của học sinh đó rằng cơ quan nhập cư liên bang đã tìm cách tiếp cận học sinh. KIPP sẽ nhắc phụ huynh/người giám hộ rằng họ có quyền cho phép và cử người được chỉ định đến đón con của họ thay cho phụ huynh/người giám hộ.

Các nỗ lực liên hệ với phụ huynh/người giám hộ của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định phải bao gồm việc gọi tất cả các số được liệt kê trên thẻ khẩn cấp của học sinh, bao gồm số cơ quan, số điện thoại di động và tất cả các số điện thoại do học sinh cung cấp.

Chính Sách của Hội Đồng: Quyền Tự Do Ngôn Luận và Biểu Đạt của Học Sinh

Hội Đồng Quản Trị Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (“Hội Đồng”) tin rằng việc tìm hiểu và trao đổi ý kiến tự do là những điều thiết yếu trong một nền giáo dục dân chủ. Hội đồng tôn trọng quyền của học sinh trong việc bày tỏ ý kiến và quan điểm, lập trường về các vấn đề và ủng hộ các mục đích, cho dù gây tranh cãi hay không, thông qua bài phát biểu, bài viết, tài liệu in ấn của các em, bao gồm quyền biểu đạt trong các ấn phẩm chính thức, và/hoặc mang khay, huy hiệu và các phù hiệu khác.

Định Nghĩa

1. “*Nội dung tục tĩu*”: khi (1) người bình thường, khi áp dụng các tiêu chuẩn hiện tại của cộng đồng, nhận thấy tổng thể tác phẩm thu hút ham muốn nhục dục, (2) tác phẩm đó rõ ràng có tính xúc phạm và (3) tác phẩm thiếu giá trị văn học, nghệ thuật, chính trị, hoặc khoa học nghiêm túc. Ví dụ bao gồm nội dung khiêu dâm hoặc tài liệu khiêu dâm.
2. “*Phỉ Báng*”: Bôi Nhọ (phỉ báng bằng văn bản) và Vu Khống (phỉ báng bằng lời nói) bao gồm nhưng không giới hạn ở việc quy kết không chính xác một tuyên bố cho người khác có mục đích cho các quan chức nhà nước (bao gồm cả nhân viên của Trường Công) hoặc do nhầm lẫn với các viên chức tư nhân, khiến tuyên bố đó bị hiểu sai.
3. “*Tài Liệu Phân Biệt Đối Xử*”: tài liệu hạ thấp phẩm giá một người hoặc một nhóm do khuyết tật về tinh thần hoặc thể chất của người/nhóm đó, giới tính (bao gồm cả việc mang thai và các tình trạng liên quan và việc làm cha mẹ), khuynh hướng tình dục, giới, bản dạng giới, biểu hiện giới, quốc tịch (bao gồm cả quốc gia nguồn gốc, quốc gia xuất xứ và quyền công dân), chủng tộc hoặc dân tộc (bao gồm tổ tiên, màu da, nhận dạng nhóm dân tộc, nền tảng dân tộc và các đặc điểm lịch sử liên quan đến chủng tộc, bao gồm nhưng không giới hạn, kết cấu tóc và các kiểu tóc bảo vệ như bện tóc, buộc tóc, và xoắn tóc), tình trạng nhập cư, tôn giáo (bao gồm thuyết bất khả tri và thuyết vô thần), liên kết tôn giáo, tình trạng y tế, thông tin di truyền, tình trạng hôn nhân, tuổi tác hoặc mối quan hệ với một người hoặc nhóm có một hoặc nhiều đặc điểm thực tế hoặc theo cảm nhận hoặc bất kỳ cơ sở nào khác được bảo vệ bởi luật, pháp lệnh hoặc quy định của liên bang, tiểu bang, địa phương với mục đích làm nhục, xúc phạm hoặc khiêu khích một người/nhóm.
4. “*Quấy Rối (bao gồm quấy rối tình dục), Đe Dọa và/hoặc Bắt Nạt*”: hành vi hoặc lời nói hoặc cách hành xử nghiêm trọng hoặc có sức lan tỏa, bao gồm cả giao tiếp được thực hiện bằng văn bản hoặc điện tử. Bắt nạt bao gồm một hoặc nhiều hành vi được thực hiện bởi một học sinh hoặc một nhóm học sinh có thể cấu thành hành vi quấy rối tình dục, bạo lực thù địch hoặc tạo ra một môi trường giáo dục đáng sợ và/hoặc thù địch, hướng tới một hoặc nhiều học sinh có hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có ảnh hưởng là một hoặc nhiều điều sau đây: (1) khiến một hoặc nhiều học sinh có lý trí lo sợ bị tổn hại đến người hoặc tài sản của các em, (2) khiến một học sinh có lý trí gặp phải những ảnh hưởng bất lợi đáng kể đến sức khỏe thể chất hoặc tinh thần của học sinh đó (3) can thiệp đáng kể đến kết quả học tập của một học sinh có lý trí, (4) can thiệp đáng kể đến một học sinh có lý trí, làm ảnh hưởng đến khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động hoặc đặc quyền do Trường Công cung cấp.
5. “*Từ Ngữ Kích Động Đánh Nhau*”: những từ có khả năng khiến (1) người bình thường đánh nhau hoặc (2) tạo ra nguy cơ bạo lực rõ ràng và hiện hữu, các hành vi trái pháp luật vi phạm các quy định hợp pháp của trường học hoặc sự gián đoạn đáng kể của trường học.
6. “*Chửi Tục và/hoặc Tục Tĩu*”: việc học sinh liên tục sử dụng các từ chửi rủa, ngay cả sau khi đã được cảnh báo.
7. “*Vi Phạm Quyền Riêng Tư*”: công khai hoặc phân phối tài liệu bí mật hoặc riêng tư mà không được phép.

Biểu Đạt Trong Khuôn Viên Trường

Quyền tự do ngôn luận của học sinh bao gồm nhưng không giới hạn ở việc sử dụng bảng thông báo, phân phối tài liệu in ấn hoặc kiến nghị, việc đeo các khuy, huy hiệu và các phù hiệu khác, và quyền thể hiện trong các ấn phẩm chính thức, cho dù các ấn phẩm hoặc các phương tiện biểu đạt khác có được nhà trường hỗ trợ tài chính hoặc sử dụng các cơ sở vật chất của trường hay không.

Sự biểu đạt của học sinh trên các trang web trên Internet của trường và các phương tiện trực tuyến nói chung sẽ được cung cấp các biện pháp bảo vệ giống như trên các phương tiện truyền thông in ấn trong Chính Sách này.

Quyền tự do ngôn luận của học sinh sẽ chỉ bị giới hạn khi được luật tiểu bang và liên bang cho phép để duy trì một môi trường trường học trật tự và bảo vệ quyền, sức khỏe và sự an toàn của tất cả các thành viên trong cộng đồng trường học. Các cách thức biểu đạt không được bảo vệ bao gồm những điều sau đây: các từ ngữ kích động đánh nhau; chửi tục và/hoặc tục tĩu; vi phạm quyền riêng tư; quấy rối (bao gồm quấy rối tình dục), đe dọa và/hoặc bắt nạt; tài liệu phân biệt đối xử; bôi nhọ danh dự; hoặc tục tĩu như đã định nghĩa ở trên. Tài liệu kích động rõ ràng và hiện hữu về sự nguy hiểm của việc thực hiện các hành vi trái pháp luật trong khuôn viên trường học hoặc vi phạm các quy định hợp pháp của trường hoặc gây gián đoạn đáng kể hoạt động có trật tự của Trường Công cũng bị cấm.

A. Phân Phối Thông Tư, Báo Không Chính Thức và Các Tài Liệu In Ấn Khác

Thắc mắc và trao đổi ý kiến tự do là những phần thiết yếu của một nền giáo dục dân chủ. Học sinh được phép phân phát thông tư, tờ rơi, báo chí, tranh ảnh hoặc các ấn phẩm khác, và lưu hành các kiến nghị, với những giới hạn cụ thể sau:

1. Tờ rơi, tranh ảnh và các tài liệu in ấn khác được phân phát phải được nộp cho Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định ít nhất một (1) ngày học trước khi phân phát. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ xem xét tài liệu được gửi trong một khoảng thời gian hợp lý và cho phép tài liệu đã được phê duyệt được phân phối theo thời gian và cách thức được quy định bởi Chính Sách này. Bất kỳ học sinh nào cũng có thể khiếu nại quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định lên Hội Đồng. Hội Đồng sẽ đưa ra quyết định trong một khoảng thời gian hợp lý sau khi nhận được đơn kháng cáo. Việc kháng cáo của học sinh phải được thực hiện trong vòng năm (5) ngày học kể từ khi đưa ra quyết định không thỏa đáng. Lãnh Đạo hoặc người được chỉ định của Trường Công sẽ thông báo cho (các) học sinh biết việc phân phối sẽ được cho phép hoặc từ chối (và nếu bị từ chối, nêu lý do tại sao việc phân phối không tuân thủ Chính Sách này).
2. Việc phân phát, miễn phí hoặc có tính phí, có thể diễn ra trước giờ học, sau giờ học, và/hoặc trong thời gian ăn trưa với điều kiện không làm gián đoạn đáng kể các chương trình của trường (theo quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường). Việc phân phát không diễn ra trong thời gian giảng dạy và không được diễn ra ở các địa điểm làm gián đoạn dòng giao thông bình thường trong trường hoặc tại các lối vào trường.
3. Khi phân phối, không được ép buộc học sinh chấp nhận các tài liệu in ấn hoặc ký vào các bản kiến nghị.
1. Việc trưng cầu chữ ký không được diễn ra trong các lớp học hoặc văn phòng trường học, cũng như không gây ảnh hưởng đáng kể đến chương trình học (theo quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định).

Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ làm việc với các đại diện chính quyền của học sinh trong việc phát triển các thủ tục này. Trách nhiệm của học sinh sẽ được nhấn mạnh.

B. Ấn Phẩm Chính Thức của Trường

Các học sinh là biên tập viên các ấn phẩm chính thức của trường chịu trách nhiệm chỉ định và biên tập nội dung tin tức, biên tập và nội dung nổi bật của các ấn phẩm của họ theo những giới hạn của Chính Sách này. Tuy nhiên, (các) cố vấn nhân viên báo chí về các ấn phẩm dành cho học sinh có trách nhiệm giám sát quá trình sản xuất của nhân viên là học sinh, duy trì các tiêu chuẩn nghiệp vụ về tiếng Anh và báo chí, cũng như duy trì các quy định của Chính Sách này.⁴ (Các) cố vấn nhân viên báo chí sẽ giúp các biên tập viên là học sinh đánh giá giá trị văn học, tính đáng tin cậy và tính đúng đắn của các tài liệu được gửi để xuất bản.

Sẽ không có sự hạn chế trước đối với tài liệu được chuẩn bị cho các ấn phẩm chính thức của trường trừ khi việc đó vi phạm Chính Sách này. Các viên chức KIPP có trách nhiệm đưa ra lời biện minh không chậm trễ quá mức trước khi có giới hạn về biểu đạt của học sinh theo Chính Sách này. Nếu Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định cho rằng tài liệu được nộp để xuất bản vi phạm Chính Sách này, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ thông báo cho học sinh ngay lập tức, và đưa ra lý do cụ thể tại sao tài liệu đã nộp có thể không được xuất bản. Học sinh cần được tạo cơ hội để sửa đổi tài liệu hoặc kháng cáo quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường lên Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định, theo các thủ tục kháng cáo được nêu dưới đây. Trước bất kỳ hạn chế nào đối với phát biểu của học sinh, các viên chức nhà trường sẽ xem xét bất kỳ lựa chọn thay thế khả thi ngoài việc hạn chế phát biểu đó.

Trong phạm vi mà Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định tin rằng nên tách trường và KIPP khỏi một ý tưởng hoặc quan điểm cụ thể, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định có thể yêu cầu các bài báo của học sinh bao gồm tuyên bố từ chối trách nhiệm.

C. Khuy, Huy Hiệu và Các Phù Hiệu Khác thuộc Biểu Hiện Tượng Trưng

Học sinh sẽ được phép đeo khuy, huy hiệu, băng tay và các phù hiệu khác như một hình thức thể hiện, tuân theo những điều cấm được liệt kê trong Chính Sách này.

⁴ “Các ấn phẩm chính thức của trường” là tài liệu do học sinh tạo ra trong các lớp học nghề báo, báo chí, kỹ yếu hoặc viết và được phân phát miễn phí hoặc thu phí cho toàn thể học sinh.

D. Sử Dụng Bảng Thông Báo

Học sinh sẽ được cung cấp các bảng thông báo, theo yêu cầu và tùy thuộc vào tình trạng sẵn có, để sử dụng trong việc đăng tải tài liệu của học sinh tại các địa điểm thuận tiện cho học sinh sử dụng. Nếu khả thi, vị trí và số lượng của các bảng thông báo như vậy sẽ do đại diện chính quyền của học sinh và Lãnh Đạo Nhà Trường thỏa thuận. Tài liệu đã đăng phải tuân thủ các phần khác của Chính Sách này, đặc biệt là về việc phân phối tài liệu và lời nói bị cấm. Học sinh không được đăng hoặc phân phát các tài liệu liên quan đến các cuộc họp của các nhóm do học sinh khởi xướng ngoài giờ học.

E. Các Cuộc Biểu Tình Có Tổ Chức

Học sinh có quyền tham gia các cuộc biểu tình được tổ chức hợp pháp trong khuôn viên trường, tuân theo các quy định của Chính Sách này và luật hiện hành. Nghiêm cấm các cuộc biểu tình kích động học sinh tạo ra mối nguy hiểm rõ ràng và hiện hữu về việc thực hiện các hành vi trái pháp luật trong khuôn viên trường học hoặc vi phạm các quy định hợp pháp của nhà trường, hoặc các cuộc biểu tình làm gián đoạn đáng kể hoạt động có trật tự của trường học.

Không một cá nhân học sinh nào được biểu tình với danh nghĩa Trường Công hoặc với tư cách là một nhóm chính thức của trường tham gia vào bất kỳ lúc nào trừ khi được Trường Công cho phép tham gia vào hoạt động này.

Không học sinh nào được tham gia vào một cuộc biểu tình có tổ chức diễn ra trong những giờ bắt buộc đi học trừ khi Trường Công cho phép và dưới sự giám sát của một nhân viên được chỉ định của Trường Công. Nghỉ học để tham dự một cuộc biểu tình có tổ chức không phải là vắng mặt có lý do. Trường Công sẽ tuân theo Chính Sách Đi Học của mình khi xác định các hậu quả đối với học sinh. Những hậu quả này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở việc phạt ở lại sau giờ học, điểm thấp do bỏ lỡ bài kiểm tra, hoặc nhận được thư phản hồi về chuyên cần. Trường Công sẽ tuân theo Chính Sách Đình Chỉ và Đuổi Học của mình khi xác định hậu quả đối với học sinh nếu chính sách của Trường Công bị vi phạm.

F. Bài Phát Biểu của Học Sinh

Nếu một học sinh được chọn để phát biểu tại một sự kiện được tài trợ bởi Trường Công, bao gồm nhưng không giới hạn ở lễ tốt nghiệp hoặc cuộc họp toàn trường, Trường Công có quyền xem xét bài phát biểu được chuẩn bị trước để đảm bảo rằng bài phát biểu chưa được kiểm tra không được đưa vào. Nếu bài phát biểu chưa được kiểm tra được đưa vào, học sinh sẽ có cơ hội để sửa lại bài phát biểu hoặc thực hiện một bài phát biểu đã được sửa đổi. Nếu không được sửa đổi hoặc loại bỏ, học sinh sẽ không được phép phát biểu tại sự kiện được tài trợ bởi Trường Công.

Biểu Đạt Ngoài Khuôn Viên Trường

Biểu đạt của học sinh ngoài khuôn viên trường, bao gồm nhưng không giới hạn ở biểu đạt của học sinh trên các trang web internet ngoài khuôn viên trường, thường được bảo vệ theo hiến pháp nhưng sẽ phải chịu kỷ luật khi có đủ mối liên hệ giữa bài phát biểu và nhà trường.

Các cân nhắc liên quan bao gồm:

- (1) mức độ và khả năng bị tổn hại đối với Trường Công (nhân viên, học sinh, tình nguyện viên và/hoặc tài sản) gây ra hoặc tăng thêm do biểu thị,
- (2) liệu có thể thấy trước một cách hợp lý rằng biểu thị đó sẽ tiếp cận và tác động đến Trường Công hay không, và
- (3) mối quan hệ giữa nội dung và/hoặc bối cảnh của biểu thị và Trường Công. Luôn có một mối liên hệ đầy đủ giữa biểu thị và Trường Công khi Trường Công kết luận một cách hợp lý rằng trường phải đối mặt với một mối đe dọa bạo lực học đường rõ ràng, có thể xác định được. Hiệu Trưởng, Lãnh Đạo Nhà Trường, hoặc người được chỉ định phải ghi lại tác động mà biểu thị đó có hoặc dự kiến có thể sẽ có đối với chương trình học.

Lãnh Đạo Trường Công hoặc người được chỉ định phải ghi lại tác động của biểu thị đó có hoặc dự kiến có thể sẽ có đối với chương trình giáo dục. Những biểu thị ngoài khuôn viên trường dẫn đến việc làm gián đoạn học tập trên lớp hoặc liên quan đến tình trạng rối loạn nghiêm trọng hoặc xâm phạm quyền của người khác có thể bị kỷ luật.

Biểu thị ngoài trường có thể bị kỷ luật nếu liên quan đến nhưng không giới hạn ở:

- a. Bắt nạt hoặc quấy rối trầm trọng hoặc nghiêm trọng nhắm vào các cá nhân cụ thể;
- b. Đe dọa nhằm vào giáo viên hoặc học sinh khác;
- c. Không tuân theo các quy tắc liên quan đến bài học, viết bài, sử dụng máy tính hoặc tham gia vào các hoạt động trực tuyến khác của trường học; hoặc
- d. Vi phạm các thiết bị an ninh của trường học.

Kháng Cáo

Các thủ tục sau đây sẽ được sử dụng để giải quyết các tranh chấp chung về quyền tự do ngôn luận của học sinh. Khi áp dụng cho các án phẩm do trường tài trợ, các thủ tục này bổ sung cho những thủ tục được nêu trong phần đó:

1. Học sinh và giảng viên trước tiên sẽ cố gắng giải quyết vấn đề trong nội bộ.
2. Nếu học sinh và giảng viên không thể giải quyết tranh chấp, học sinh và/hoặc giảng viên có thể đưa vấn đề lên Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định, họ sẽ lắng nghe cả hai bên và cố gắng giải quyết tranh chấp càng nhanh càng tốt.
3. Nếu Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định không thể giải quyết tranh chấp, hoặc nếu học sinh và/hoặc giảng viên không đồng ý với quyết định của Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định, học sinh và/hoặc giảng viên có thể đưa vấn đề lên Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định và họ sẽ lắng nghe cả hai bên và cố gắng giải quyết tranh chấp càng nhanh càng tốt. Quyết định của Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định sẽ là quyết định cuối cùng.

Thực Thi

1. Khi biết rằng học sinh đang xem xét các hành động trong các lĩnh vực được điều chỉnh bởi Chính Sách này, học sinh sẽ được thông báo về những hậu quả có thể xảy ra do hành động của các em trong từng trường hợp cụ thể. Lãnh Đạo Nhà Trường phải đảm bảo rằng quy trình phù hợp được tuân thủ khi giải quyết các tranh chấp liên quan đến quyền tự do ngôn luận của học sinh.
2. Chính Sách này không cấm hoặc ngăn cản Hội Đồng Quản Trị KIPP thông qua các quy tắc và quy định hợp lệ khác liên quan đến việc trao đổi bằng lời nói của học sinh trong khuôn viên KIPP.
3. Không nhân viên KIPP nào bị sa thải, đình chỉ, kỷ luật, tái phân công, chuyển chuyển hoặc bị trả thù chỉ vì hành động để bảo vệ học sinh có hành vi được ủy quyền theo Chính Sách này, hoặc từ chối vi phạm hành vi được cho phép theo Chính Sách này, Tu Chính Án Thứ Nhất của Hiến Pháp Hoa Kỳ, hoặc Mục 2 của Điều I của Hiến Pháp California.
4. KIPP sẽ không đưa ra hoặc thực thi một quy tắc buộc học sinh phải chịu các biện pháp trừng phạt kỷ luật chỉ dựa trên hành vi là lời nói hoặc giao tiếp khác, khi tham gia bên ngoài khuôn viên trường, được bảo vệ khỏi sự hạn chế của chính phủ bởi Tu Chính Án Thứ Nhất của Hiến Pháp Hoa Kỳ hoặc Mục 2 của Điều I của Hiến Pháp California.

Khiếu Nại

Một học sinh cảm thấy quyền tự do ngôn luận của mình bị hạn chế một cách vi hiến và/hoặc bị hạn chế trên cơ sở phân biệt đối xử có thể nộp đơn khiếu nại với KIPP thông qua Chính Sách và Thủ Tục Khiếu Nại Chung của Trường Công.

Các Vấn Đề Gây Tranh Cãi

KIPP tin rằng học sinh nên có cơ hội thảo luận về các vấn đề gây tranh cãi có ý nghĩa chính trị, xã hội hoặc kinh tế và học sinh đủ trưởng thành để điều tra và giải quyết. Những chủ đề này có thể bao gồm, nhưng không giới hạn: chính trị liên bang, tiểu bang và địa phương; chủng tộc; tôn giáo; vấn đề đồng tính nam, đồng tính nữ và chuyển giới; phân biệt đối xử với các giai cấp được bảo vệ; tự tử; chiến tranh; và các sự kiện hiện tại và/hoặc quá khứ của địa phương, tiểu bang,

quốc gia và/hoặc quốc tế trong bản tin, bao gồm nhưng không giới hạn, các tuyên bố của các nhà lãnh đạo chính trị về những sự kiện đó. Việc nghiên cứu một vấn đề gây tranh cãi sẽ giúp học sinh học cách thu thập và sắp xếp các dữ kiện phù hợp, phân biệt giữa thực tế và hư cấu, rút ra kết luận thông minh và tôn trọng ý kiến của người khác.

Ban quản lý KIPP làm việc với các giáo viên để đảm bảo họ thận trọng và quyết đoán khi quyết định xem một vấn đề cụ thể có phù hợp để nghiên cứu và thảo luận hay không và để đảm bảo tất cả các khía cạnh của một vấn đề gây tranh cãi đều được trình bày khách quan, với thông tin thực tế đầy đủ và thích hợp. Giáo viên sẽ không ngăn cản bất kỳ quan điểm nào của học sinh về bất kỳ vấn đề nào miễn là cách diễn đạt không tục tĩu, bôi nhọ, vu khống, ác ý hoặc lăng mạ người khác hoặc vi phạm Chính Sách về Quyền Tự Do Ngôn Luận và Biểu Thị của Học Sinh KIPP. Nếu học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ có thắc mắc về Chính Sách này, hoặc nghiên cứu hoặc thảo luận về một vấn đề gây tranh cãi cụ thể, họ có thể liên hệ với giáo viên và/hoặc Lãnh Đạo Nhà Trường. Giáo viên sẽ cố gắng thông báo trước cho phụ huynh / người giám hộ về các chủ đề gây tranh cãi đang được thảo luận khi chúng nằm trong chương trình giảng dạy của trường hoặc giáo án của giáo viên để phụ huynh cũng có thể chia sẻ quan điểm cá nhân của họ ở nhà. Tuy nhiên, vì học sinh thường phát biểu hoặc đặt câu hỏi về các loại chủ đề này, hoặc mang tài liệu đến và thảo luận hoặc chia sẻ một cách tự nhiên, chúng tôi không phải lúc nào cũng thông báo trước cho phụ huynh/người giám hộ về các cuộc thảo luận trong lớp học. Trong trường hợp không thể thông báo trước, giáo viên sẽ cố gắng thông báo kịp thời cho phụ huynh/người giám hộ qua email hoặc bằng lời nói sau các cuộc thảo luận trong lớp học. Cần lưu ý rằng vì mỗi phụ huynh có một định nghĩa khác nhau về những điều tạo thành một chủ đề gây tranh cãi và/hoặc nhạy cảm, nhà trường không phải lúc nào cũng đảm bảo thông báo cho phụ huynh/người giám hộ vì giáo viên có thể không nhận ra một chủ đề nói chung là gây tranh cãi hoặc nhạy cảm mặc dù nó có thể gây tranh cãi và/hoặc nhạy cảm với một cá nhân.

Khi giáo viên thông báo cho phụ huynh/người giám hộ về các chủ đề gây tranh cãi và/hoặc nhạy cảm đang được giải quyết ở trường, theo quyền riêng tư nêu tại Hiến Pháp Tiểu Bang California, phụ huynh/người giám hộ sẽ **không** được thông báo về bất kỳ vấn đề nào liên quan đến cá nhân học sinh mà không có sự đồng ý của gia đình học sinh đó. Ví dụ: nếu một học sinh đang điều trị ung thư và thảo luận về vấn đề này trong lớp, phụ huynh/người giám hộ sẽ không được thông báo rằng một học sinh trong lớp của con họ bị ung thư hoặc đang được điều trị y tế. Thông tin như vậy sẽ không được KIPP tiết lộ nếu không có sự đồng ý của phụ huynh/người giám hộ của học sinh đó để bảo vệ các quyền riêng tư của học sinh theo quy định của Hiến Pháp Tiểu Bang California. Do quyền riêng tư của học sinh, phụ huynh/người giám hộ có thể không được thông báo về mọi trường hợp khiến KIPP phải chọn một phần cụ thể của tài liệu giảng dạy bổ sung. Ví dụ như nếu KIPP xác định rằng cần phải ngăn chặn hành vi quấy rối hoặc bắt nạt do chủng tộc, KIPP có thể chọn cho học sinh tiếp xúc với tài liệu về phân biệt chủng tộc để cảm hóa học sinh về sự cần thiết phải dạy dỗ người khác về sự tôn trọng.

Chính Sách của Hội Đồng: Hòa Nhập Bản Dạng Giới và Không Phân Biệt Đối Xử

MỤC ĐÍCH:

Luật pháp California và Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California ("KIPP") yêu cầu tất cả các chương trình, hoạt động và thực hành tuyển dụng không được phân biệt đối xử dựa trên giới tính (bao gồm cả việc mang thai và các tình trạng liên quan, cũng như tình trạng làm cha mẹ), khuynh hướng tình dục, giới, bản dạng giới, và biểu hiện giới. Chính sách này được thiết kế để tuân thủ các chỉ thị này nhằm tạo ra một môi trường học tập an toàn cho tất cả học sinh và đảm bảo rằng mọi học sinh đều được tiếp cận bình đẳng với tất cả các chương trình, hoạt động và cơ sở vật chất của trường.

Mục đích của chính sách này là mô tả luật tiểu bang và liên bang cũng như các thực hành của Trường Công liên quan đến việc công nhận và bảo vệ bản dạng giới của mỗi học sinh. Điều này phù hợp với mục tiêu của Trường Công nhằm giảm kỳ thị và đảm bảo học sinh được tiếp cận bình đẳng. Chính sách này đề ra các hướng dẫn cho KIPP và nhân viên KIPP để giải quyết các nhu cầu của học sinh chuyển giới, không theo quy chuẩn giới và đa dạng tính dục nhằm bảo vệ các quyền hợp pháp hoặc sự an toàn của những học sinh đó.

Chính sách này không lường trước mọi tình huống có thể xảy ra liên quan đến bản dạng giới và biểu hiện giới và học sinh, và nhu cầu của từng học sinh phải được đánh giá theo từng trường hợp cụ thể. Mặc dù nhu cầu của mỗi học sinh là độc nhất, nhưng trong mọi trường hợp, mục tiêu là phải đảm bảo sự an toàn, thoải mái và phát triển lành mạnh của tất cả học sinh và cơ hội để các em phát triển và duy trì quyền tiếp cận bình đẳng các chương trình và hoạt động của trường phù hợp với bản dạng giới của các em, đồng thời tối đa hóa sự hòa nhập xã hội của học sinh và giảm thiểu sự kỳ thị đối với học sinh.

Chính Sách này sẽ áp dụng cho tất cả các chương trình và hoạt động của Trường Công, bao gồm những chương trình

diễn ra trong giờ học, chương trình trước hoặc sau giờ học, các chuyến đi thực tế, các hoạt động ngoại khóa hoặc trong giờ học, và cắm trại hoặc các hoạt động khác thường bao gồm ít nhất một (1) đêm không ở nhà.

ĐỊNH NGHĨA:

Các định nghĩa được cung cấp ở đây không nhằm mục đích gắn nhãn học sinh mà nhằm mục đích là mô tả chức năng để giúp hiểu rõ chính sách này và các nghĩa vụ pháp lý của nhân viên KIPP. Mặc dù đây là những thuật ngữ được sử dụng phổ biến, học sinh có thể chọn sử dụng hoặc không sử dụng những thuật ngữ này để mô tả bản dạng giới, ngoại hình hoặc hành vi của mình. Chúng tôi khuyến khích học sinh và nhân viên không chia sẻ thông tin về bản dạng giới, biểu hiện giới hoặc xu hướng của ai đó hoặc sử dụng một thuật ngữ cụ thể để mô tả bản dạng, xu hướng hoặc biểu hiện của ai đó, trừ khi người đó đã tự mình sử dụng thuật ngữ đó và cho phép người khác sử dụng nó để mô tả họ.

- **“Giới”** là giới tính thực tế hoặc theo nhận thức của một người và bao gồm bản dạng giới và biểu hiện giới của một người.
- **“Biểu hiện giới”** hoặc **“Thể Hiện Giới”** là các đặc điểm và hành vi của một cá nhân được coi là thể hiện giới, chẳng hạn như ngoại hình, cách ăn mặc, cách cư xử, cách nói và tương tác xã hội. Theo luật pháp California, “biểu hiện giới” được định nghĩa là ngoại hình và hành vi có liên quan đến giới tính của một người, cho dù có gắn với khuôn mẫu liên quan đến giới tính được chỉ định khi sinh của người đó hay không.
- **“Linh Hoạt Giới”** đề cập đến những người không xác định, hoặc không thể hiện bản thân là một giới duy nhất.
- **“Bản dạng giới”** là bản dạng, ngoại hình hoặc hành vi liên quan đến giới tính của một người, cho dù có khác với giới truyền thống liên quan đến tâm sinh lý của người đó hoặc giới tính được chỉ định khi sinh ra hay không. Bản dạng giới có nghĩa là sự hiểu biết nội tâm của mỗi người về giới của họ hoặc nhận thức về bản dạng giới của một người, có thể bao gồm đàn ông, phụ nữ, sự kết hợp giữa đàn ông và phụ nữ, không phải đàn ông hay phụ nữ, một giới khác với giới tính của người đó khi sinh ra, hoặc chuyển giới.
- **“Không theo quy chuẩn giới”** chỉ biểu hiện giới, đặc điểm giới hoặc bản dạng giới của một người không tuân theo định kiến giới “thường” gắn với giới tính pháp lý của một người được chỉ định khi sinh, chẳng hạn như trẻ trai “nữ tính”, trẻ gái “nam tính” và những người được coi là lưỡng tính. Xu hướng tình dục khác với bản dạng giới. Không phải tất cả thanh niên chuyển giới đều được xác định là đồng tính nam, đồng tính nữ hoặc song tính và không phải tất cả thanh niên đồng tính nam, đồng tính nữ và lưỡng tính đều có đặc điểm không theo quy chuẩn giới.
- **“LGBTQ”** là một thuật ngữ bao trùm có nghĩa là “đồng tính nữ, đồng tính nam, song tính, chuyển giới và đang tìm hiểu bản thân”. Danh mục “đang tìm hiểu bản thân” được đưa vào để bao gồm những người chưa chắc chắn về xu hướng tình dục và/hoặc bản dạng giới của họ.
- **“Người đa dạng tính dục”** chỉ một thành viên của cộng đồng LGBT và/hoặc không theo quy chuẩn giới. Thuật ngữ này có thể được sử dụng bởi một người nào đó xác định là một thành viên của cộng đồng LGBT, nhưng những người không tự coi mình là đồng tính nữ, đồng tính nam, song tính hoặc chuyển giới. Thuật ngữ này đôi khi cũng được gắn với xu hướng tình dục.
- **“Giới tính”** chỉ tình trạng sinh học hoặc phẩm chất của một con người là phụ nữ hoặc đàn ông.
- **“Xu hướng tình dục”** là sự thu hút về mặt tình cảm và tình dục của một người đối với người khác dựa trên giới của người kia. Dù KIPP thừa nhận rằng mọi người có thể không xác định xu hướng tình dục của họ bằng các thuật ngữ sau đây, xu hướng tình dục là một nhóm được bảo vệ theo luật của California được định nghĩa là tình dục khác giới, đồng tính luyến ái hoặc lưỡng tính.
- **“Bất nạt tình dục”** chỉ hành vi hoặc nhận xét không mong muốn hoặc hạ thấp phẩm giá hướng vào hoặc về một cá nhân trên cơ sở giới thực tế hoặc theo nhận thức, bản dạng và biểu hiện giới, giới tính, hành vi tình dục, xu hướng tình dục hoặc các đặc điểm cá nhân liên quan khác với ý định chế nhạo. Biệt danh chống đồng tính nam và phân biệt giới tính là những hình thức phổ biến của bất nạt tình dục.
- **“Người chuyển giới”** mô tả những người có bản dạng giới hoặc biểu hiện giới khác với những gì thường được liên kết với giới tính chỉ định họ khi sinh. “Con trai chuyển giới” và “nam chuyển giới” dùng để chỉ một cá nhân được chỉ định giới tính nữ khi sinh ra có bản dạng giới là nam. “Con gái chuyển giới” và “nữ chuyển giới” dùng để chỉ một cá nhân được chỉ định giới tính nam khi sinh ra có bản dạng giới là nữ. Một cá nhân có thể thể hiện hoặc khẳng định bản dạng giới của người chuyển giới theo nhiều cách khác nhau, có thể nhưng không phải lúc nào cũng bao gồm các phương pháp điều trị hoặc thủ thuật y tế cụ thể. Các phương pháp

điều trị hoặc thủ thuật y tế không được coi là điều kiện tiên quyết để một người được công nhận là người chuyển giới.

“**Chuyển đổi**” là quá trình một người trải qua để sống và xác định bản thân theo giới mà họ xác định, thay vì giới tính được chỉ định cho họ khi sinh ra. Chuyển đổi có thể bao gồm các quá trình vật lý, xã hội và/hoặc y tế, bao gồm, nhưng không giới hạn, những thay đổi về cách sử dụng tên và đại từ, cách sử dụng cơ sở vật chất hoặc trải qua liệu pháp hormone, phẫu thuật hoặc các thủ thuật y tế khác. Các bước cụ thể liên quan đến quá trình chuyển đổi khác nhau ở mỗi người. Quá trình chuyển đổi có tính riêng tư và thông tin cá nhân về chuyển đổi không nên được thảo luận trừ khi cuộc trò chuyện được khởi xướng và dẫn dắt bởi học sinh đó.

Các Nguyên Tắc Hướng Dẫn và Yêu Cầu

Trường Công chấp nhận bản dạng giới mà mỗi học sinh tự khẳng định. Không có chẩn đoán y tế hoặc sức khỏe tâm thần hoặc ngưỡng điều trị mà học sinh phải đáp ứng để bản dạng giới của các em được công nhận và tôn trọng.

Trường Công sẽ:

1. Tôn trọng bản dạng giới và biểu hiện giới của tất cả học sinh bằng cách tôn trọng quyền của học sinh được xác định và xưng hô bằng tên và đại từ mà các em mong muốn.
2. Nghiêm cấm, trong chương trình học thuật, việc phân tách học sinh dựa trên giới trừ khi điều đó đóng vai trò như một công cụ sư phạm (giảng dạy) có tính thuyết phục.
3. Cho phép tất cả học sinh tham gia vào các hoạt động trong giờ học và ngoại khóa theo cách phù hợp với bản dạng giới của các em, bao gồm nhưng không giới hạn ở các môn điền kinh trong và liên trường.
4. Cung cấp cho tất cả học sinh quyền tiếp cận các cơ sở phù hợp nhất với bản dạng giới của học sinh.

Quyền Riêng Tư và Bảo Mật

Tất cả mọi người, kể cả học sinh, đều có quyền riêng tư. Quyền này bao gồm quyền giữ bí mật về bản dạng và biểu hiện giới thực tế hoặc theo nhận thức của một học sinh ở trường. Thông tin cá nhân như vậy sẽ chỉ được chia sẻ trên cơ sở cần biết.

Học sinh có quyền thảo luận và thể hiện bản dạng và biểu hiện giới của mình một cách cởi mở và quyết định khi nào, với ai và chia sẻ bao nhiêu thông tin.

Trong trường hợp học sinh chưa công khai bản dạng giới của mình; nhân viên nhà trường phải lưu ý đến quyền bí mật và quyền riêng tư của học sinh khi giao tiếp với người khác, để không tiết lộ, ngụ ý hoặc ám chỉ đến bản dạng hoặc biểu hiện giới của học sinh.

Thông tin về tình trạng chuyển giới, tên hợp pháp hoặc giới tính được chỉ định khi sinh của học sinh cũng có thể cấu thành thông tin y tế bí mật. Nhân viên KIPP không được tiết lộ thông tin có thể hé lộ tình trạng chuyển giới của học sinh hoặc thể hiện không theo quy chuẩn giới cho người khác, bao gồm cả phụ huynh và nhân viên trường học khác, trừ khi

- bị bắt buộc về mặt pháp lý phải làm như vậy theo lệnh tòa án,
- có một mối đe dọa đáng kể đối với sức khỏe hoặc sự an toàn của một học sinh hoặc các cá nhân khác, và/hoặc
- học sinh đã cho phép tiết lộ như vậy.

Khi giao tiếp với phụ huynh, người giám hộ hợp pháp hoặc người sở hữu quyền giáo dục của học sinh, nhân viên nhà trường phải sử dụng tên hợp pháp của học sinh và đại từ tương ứng với giới tính được chỉ định khi sinh của học sinh trừ khi học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ đã chỉ định khác đi. Sẽ có những trường hợp nhân viên của Trường Công có thể thấy việc quan trọng là thảo luận về bản dạng hoặc biểu hiện giới của học sinh với phụ huynh/người giám hộ (ví dụ: nếu học sinh bị bắt nạt dựa trên bản dạng hoặc biểu hiện giới của các em). Trong những trường hợp như vậy, nhân viên Trường Công phải tham khảo ý kiến và làm việc chặt chẽ với học sinh để đánh giá mức độ mà phụ huynh/người giám hộ nhận thức được về bản dạng hoặc biểu hiện giới của học sinh và ủng hộ học sinh đó, và nhân viên Trường Công sẽ xem xét sự an toàn, sức khỏe và an lành của học sinh khi quyết định có tiết lộ bản dạng hoặc biểu hiện giới của học sinh cho phụ huynh/người giám hộ hay không. Ngoài ra, KIPP sẽ thực hiện các biện pháp để đảm bảo rằng việc tiết lộ trong các trường hợp được phép nêu trên được thực hiện theo cách làm giảm hoặc loại bỏ nguy cơ tiết lộ lại và bảo vệ học sinh

khỏi bị quấy rối và phân biệt đối xử. Các biện pháp đó có thể bao gồm việc tư vấn cho học sinh và gia đình học sinh để tạo điều kiện cho gia đình chấp nhận và ủng hộ bản dạng giới của học sinh.

Hồ Sơ Trường Học

Trường Công sẽ sử dụng tên, đại từ và chỉ định giới theo yêu cầu của học sinh trừ khi có lý do pháp lý để không làm như vậy.

KIPP **bắt buộc phải** duy trì hồ sơ học sinh vĩnh viễn bắt buộc (“hồ sơ chính thức”) bao gồm tên hợp pháp và giới hợp pháp của học sinh. Tuy nhiên, KIPP **không bắt buộc phải** sử dụng tên và giới hợp pháp của học sinh trên các hồ sơ hoặc tài liệu không chính thức khác của trường (ví dụ: ID trường, thông báo, kỷ yếu, chứng chỉ, v.v.). Trong phạm vi về pháp lý mà nhà trường không bắt buộc phải sử dụng tên và giới hợp pháp của học sinh trên các hồ sơ hoặc tài liệu khác của trường, nên cố gắng hết sức để cập nhật hồ sơ học sinh với tên học sinh đã chọn và không lưu hành hồ sơ có tên khai sinh của học sinh.

KIPP sẽ thay đổi hồ sơ chính thức của học sinh để phản ánh sự thay đổi về tên hợp pháp hoặc giới hợp pháp khi nhận được tài liệu cho thấy sự thay đổi đó đã được thực hiện theo lệnh tòa. Một số hồ sơ giáo dục nhất định vẫn có thể yêu cầu trường sử dụng tên hợp pháp của học sinh. Trong các tình huống mà luật pháp yêu cầu nhân viên hoặc ban giám hiệu nhà trường sử dụng hoặc báo cáo tên hoặc giới hợp pháp của một học sinh chuyển giới, chẳng hạn như để kiểm tra tiêu chuẩn, nhân viên và ban giám hiệu nhà trường sẽ áp dụng các thực hành để tránh vô tình tiết lộ thông tin bí mật đó. Điều này có thể bao gồm việc lưu giữ hồ sơ phản ánh tên khai sinh và giới tính được chỉ định khi sinh của học sinh chuyển giới (ví dụ như bản sao giấy khai sinh) ngoài hồ sơ học tập của học sinh.

Trường Công có thể thay đổi tên, giới hoặc đại từ chỉ định của học sinh trong hồ sơ học sinh không chính thức trong trường hợp không có lệnh của tòa án cho thấy sự thay đổi tên hợp pháp. Hồ sơ học sinh không chính thức bao gồm thẻ căn cước do trường cấp, danh sách tham gia các môn thể thao, chứng chỉ, biểu ngữ quảng cáo nhạc kịch, bằng tốt nghiệp, danh sách điểm danh, v.v.

KIPP có thể bao gồm trường “còn được gọi là” hoặc trường “muốn được gọi là” trong hệ thống dữ liệu điện tử của mình và liệt kê tên/bản dạng giới/đại từ mong muốn của học sinh cùng với tên hợp pháp/giới tính được chỉ định. Bằng cách này, tên mong muốn có thể được đối chiếu với tên hợp pháp và ban giám hiệu sẽ biết cách sử dụng tên mong muốn khi nói chuyện với học sinh.

Không có nội dung nào trong phần này thay đổi nghĩa vụ của nhân viên Trường Công là phải **xung hô** với học sinh bằng tên và đại từ phù hợp với bản dạng giới của học sinh. Do đó, trong khi hồ sơ của học sinh vẫn có thể chỉ ra tên/giới tính được chỉ định khi sinh, theo yêu cầu của học sinh, học sinh phải được gọi bằng tên và đại từ tương ứng với bản dạng giới của các em trong giao tiếp hàng ngày.

Tên/Đại Từ Mong Muốn

Trường Công thừa nhận rằng tên và bản dạng giới có vai trò trọng tâm đối với ý thức về bản thân và sự an lành của hầu hết các cá nhân, và điều quan trọng là nhà trường phải thiết lập các cơ chế để thừa nhận và hỗ trợ việc tự nhận diện bản thân của học sinh. Học sinh có quyền được gọi bằng tên và đại từ phù hợp với bản dạng giới của học sinh. Trường Công chấp nhận và tôn trọng sự khẳng định của học sinh về bản dạng giới của các em khi học sinh thể hiện bản dạng đó ở trường hoặc khi có bằng chứng khác cho thấy đây là một phần bản dạng cốt lõi của học sinh. Trường Công không yêu cầu học sinh cung cấp bất kỳ loại chẩn đoán cụ thể nào, bằng chứng về việc điều trị y tế, hoặc đáp ứng yêu cầu về độ tuổi như một điều kiện để được bảo vệ theo quy chế chống phân biệt đối xử của California. Tương tự như vậy, không có ngưỡng nào cho quá trình chuyển đổi xã hội mà bất kỳ học sinh nào cũng phải đáp ứng để được một trường học công nhận và tôn trọng bản dạng giới của mình. Nhân viên KIPP nên ưu tiên sự an toàn, bí mật và tôn trọng của học sinh theo cách phù hợp với luật pháp.

Trường Công hỗ trợ học sinh tự nhận dạng bằng cách tôn vinh tên và đại từ mà học sinh muốn sử dụng, phù hợp với những điều sau:

1. Học sinh sẽ được gọi bằng tên và đại từ tương ứng với bản dạng giới của các em đã được khẳng định ở trường mà không cần xin lệnh tòa, thay đổi hồ sơ học sinh hoặc xin phép phụ huynh/người giám hộ hợp pháp.
2. Học sinh có thể yêu cầu một cuộc gặp với cố vấn học đường để thảo luận về một kế hoạch hỗ trợ/Kế Hoạch An Toàn của Học Sinh. Cố vấn sẽ làm việc với ban giám hiệu và nhân viên nhà trường để đảm bảo rằng tên và đại

từ mong muốn được sử dụng.

3. Trường Công có thể sửa đổi hệ thống thông tin học sinh của mình để ngăn chặn việc tiết lộ thông tin bí mật và đảm bảo, trong khả năng tốt nhất của chúng tôi, nhân viên của trường sử dụng tên và đại từ mong muốn của học sinh phù hợp với bản dạng giới của học sinh.
4. Tất cả các thành viên của cộng đồng Trường Công phải sử dụng tên và đại từ học sinh đã chọn. Trường Công sẽ thực hiện các biện pháp bảo vệ để giảm thiểu khả năng xảy ra sơ suất hoặc sai sót, đặc biệt là đối với những nhân viên tạm thời như giáo viên dạy thay. Cần cố gắng hết sức để sử dụng tên và đại từ phù hợp với bản dạng giới của học sinh. Mặc dù có thể xảy ra sơ suất hoặc sai sót vô ý, nhưng việc cố ý và liên tục từ chối tôn trọng bản dạng giới của học sinh là vi phạm Chính Sách này và có thể cấu thành sự phân biệt đối xử theo luật Tiểu Bang.
5. Có thể có các tình huống (ví dụ như thông tin liên lạc với gia đình, hồ sơ tiểu bang hoặc liên bang, hồ sơ học sinh trong đó tên hoặc giới mà học sinh xác định là không được phép và dữ liệu đánh giá) trong đó có thể cần thiết và được khuyến nghị là nhân viên được biết tên và giới hợp pháp của học sinh. Trong những tình huống này, nhân viên phải ưu tiên sự an toàn, bí mật và tôn trọng học sinh theo cách phù hợp với luật pháp.
6. Nếu nhân viên của Trường Công không chắc học sinh muốn được xưng hô như thế nào trong các cuộc trao đổi về nhà hoặc trong các cuộc họp với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp/người sở hữu quyền giáo dục, họ có thể hỏi riêng học sinh về cách xưng hô mong muốn khi giao tiếp với phụ huynh/người giám hộ hợp pháp.
7. Nếu một thành viên của cộng đồng nhà trường, bao gồm cả nhân viên và học sinh, cố ý sử dụng tên và đại từ không chính xác của học sinh, cố chấp từ chối tôn trọng tên và đại từ đã chọn của học sinh hoặc nhắm vào học sinh dựa trên tên và đại từ đã chọn của học sinh đó, thì hành vi đó phải được bị coi là quấy rối, phân biệt đối xử và/hoặc bắt nạt và điều tra theo *Tiêu Đê IX, Chính Sách về Quấy Rối, Phân Biệt Đối Xử, De Dọa và Bắt Nạt* của trường.

Quyền Tiếp Cận Bình Đẳng Các Hoạt Động và Chương Trình của Trường Học

Học sinh có quyền tiếp cận công bằng với các hoạt động và chương trình trong trường của các em. Học sinh không được loại trừ khỏi việc tham gia, bị từ chối các lợi ích, hoặc bị quấy rối hoặc chịu các hình thức phân biệt đối xử khác dựa trên bản dạng hoặc biểu hiện giới thực tế hoặc theo nhận thức của các em trong bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào. Trong phạm vi khả thi, KIPP đặt mục tiêu giảm hoặc loại bỏ thực hành phân biệt học sinh theo giới. Bất cứ khi nào học sinh bị tách biệt theo giới trong các hoạt động của trường hoặc phải tuân theo một quy tắc, chính sách hoặc thực hành hợp pháp cụ thể về giới, học sinh phải được phép tham gia vào các hoạt động đó hoặc tuân theo quy tắc, chính sách hoặc thực hành phù hợp với bản dạng giới của các em. Ví dụ về các hoạt động như vậy có thể bao gồm các lớp học thể dục, lớp học về sức khỏe hoặc các hoạt động nội bộ. Các hoạt động có thể liên quan đến nhu cầu về nơi ở để giải quyết các mối quan tâm về quyền riêng tư của học sinh, chẳng hạn như các chuyến đi thực tế qua đêm, sẽ được giải quyết theo từng trường hợp. Trong những trường hợp như vậy, nhân viên phải nỗ lực hợp lý để cung cấp nơi ở sẵn có có thể giải quyết bất kỳ mối lo ngại nào như vậy.

Việc tham gia vào các chương trình và hoạt động ở trường có phân biệt giới tính, bao gồm điền kinh cạnh tranh, thể thao nội bộ, các đội điền kinh, các cuộc thi đấu và thể thao tiếp xúc phải được tạo điều kiện theo cách phù hợp với bản dạng giới của học sinh. Những học sinh xác định là phi nhị nguyên giới nên được cho cơ hội tham gia vào các chương trình và hoạt động phân biệt giới tính mà các em thấy phù hợp nhất với bản dạng giới của mình.

Khả Năng Tiếp Cận Nhà Vệ Sinh

Học sinh sẽ được sử dụng nhà vệ sinh phù hợp với bản dạng giới của mình. Những học sinh xác định là phi nhị nguyên giới sẽ được cấp quyền truy cập vào cơ sở vật chất mà các em thấy phù hợp nhất với bản dạng giới của các em.

Nếu học sinh mong muốn có nhiều sự riêng tư hơn, bất kể lý do là gì, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ cố gắng hết sức để cung cấp cho học sinh khả năng sử dụng hợp lý với một nhà vệ sinh thay thế, chẳng hạn như phòng vệ sinh dành cho một người hoặc dành cho mọi giới tính. Việc sử dụng nhà vệ sinh phải do học sinh lựa chọn; không học sinh nào bị bắt buộc phải sử dụng một phòng vệ sinh thay thế. Vì lý do an toàn, học sinh phải được cho vào nhà vệ sinh mà cho phép sự tiếp cận hợp lý để nhân viên giám sát một cách thích hợp. Dù vậy, tất cả học sinh đều được kỳ vọng là thể hiện các hành vi phù hợp trong phòng vệ sinh. Bất kỳ sự bố trí thay thế nào cũng nên được cung cấp theo cách bảo vệ khả năng giữ bí

mật tình trạng chuyển giới của học sinh.

Phòng Thay Đồ và Khả Năng Tiếp Cận Khu Vực Thay Đồ

Nếu bất kỳ trường học KIPP nào có phòng thay đồ và/hoặc khu vực thay đồ, học sinh sẽ có quyền sử dụng phòng thay đồ và khu vực thay đồ, cơ sở vật chất tương ứng với bản dạng giới của các em để tạo cơ hội bình đẳng cho việc tham gia các lớp giáo dục thể chất, điền kinh cạnh tranh, và các hoạt động ngoại khóa. Những học sinh xác định là phi nhị nguyên giới phải được quyền sử dụng các phòng thay đồ/thay quần áo mà họ thấy phù hợp nhất với bản dạng giới của mình, bao gồm quyền sử dụng vào các cơ sở vật chất hợp lý như được chỉ ra bên dưới.

Nếu có yêu cầu nhiều sự riêng tư hơn, bất kể lý do là gì, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ cố gắng hết sức để cung cấp cho học sinh quyền tiếp cận cơ sở vật chất hợp lý, chẳng hạn như:

- a) Chỉ định tủ đựng đồ cho học sinh hoặc các khu vực thay đồ gần văn phòng của huấn luyện viên/nhân viên hoặc một nhóm đồng lứa hỗ trợ.
- b) Sử dụng khu vực riêng tư trong khu vực chung của phòng thay đồ hoặc khu vực thay đồ (ví dụ như buồng trong phòng vệ sinh gần đó có cửa hoặc khu vực được ngăn cách bằng rèm).
- c) Sử dụng khu vực riêng tư (ví dụ như nhà vệ sinh gần đó hoặc nhà vệ sinh của văn phòng y tế gần đó)
- d) Một lịch thay đồ riêng biệt (ví dụ như sử dụng phòng thay đồ tương ứng với bản dạng giới của các em trước hoặc sau các học sinh khác).

Học sinh có nhu cầu về cơ sở vật chất nên gửi yêu cầu trực tiếp đến Lãnh Đạo Nhà Trường. Bất kỳ sự bố trí thay thế nào cũng nên được cung cấp theo cách bảo vệ quyền riêng tư và bí mật của học sinh.

Quy Tắc về Trang Phục

Tất cả học sinh Trường Công có quyền ăn mặc phù hợp với bản dạng giới của mình theo các thông số trong quy định về trang phục của Trường Công. Một bản sao của Quy Tắc Trang Phục của Trường Công có sẵn để xem tại văn phòng chính.

Các Hoạt Động Chung Có Phân Tách

Trong một số trường hợp hiếm hoi được luật pháp cho phép, học sinh có thể bị phân tách theo giới, chẳng hạn như cho các lớp giáo dục sức khỏe. Trong các tình huống mà học sinh bị phân tách theo giới, chẳng hạn như đối với các lớp giáo dục sức khỏe, học sinh nên được đưa vào nhóm tương ứng với bản dạng giới được các em liên tục khẳng định.

Kế Hoạch Hỗ Trợ/An Toàn cho Học Sinh

Trường Công, bất cứ khi nào có thể, sẽ gặp một học sinh không theo quy chuẩn giới, nhân viên nhà trường có liên quan và phụ huynh, để thảo luận và soạn thảo Kế Hoạch Hỗ Trợ/An Toàn cho Học Sinh. Mục đích của kế hoạch sẽ là để gọi nhớ bất kỳ mong muốn/nhu cầu cụ thể nào của học sinh về việc điều hướng tình trạng xác nhận giới của các em trong ngày học bình thường, và thảo luận về các vấn đề an toàn và phúc lợi chung. Kế hoạch có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau, và sẽ được điều chỉnh cho phù hợp với nhu cầu của từng học sinh:

1. Tên/Đại Từ Mong Muốn
2. Tên và thông tin liên lạc của những người lớn “an toàn” mà học sinh có thể chia sẻ bất kỳ mối lo ngại nào, bao gồm các trường hợp bắt nạt, phân biệt đối xử, đe dọa hoặc quấy rối
3. Đảm bảo rằng tất cả nhân viên sẽ được đào tạo và hướng dẫn về Tiêu Đề IX, và các giáo viên sẽ giảng dạy về chống bắt nạt và quấy rối
4. Đảm bảo rằng giáo viên giáo dục thể chất (“PE”) hoặc huấn luyện viên thể thao sẽ là người đầu tiên bước vào và cuối cùng rời khỏi phòng thay đồ
5. Đảm bảo rằng tủ khóa được phân định của học sinh sẽ nằm trong tầm quan sát trực tiếp của văn phòng của giáo viên PE/huấn luyện viên thể thao
6. Đảm bảo liên quan đến quyền sử dụng các tiện nghi của nhà vệ sinh dành cho học sinh và phòng thay đồ tương ứng với bản dạng giới hoặc giới tính sinh học của học sinh.
7. Các thu xếp cho học sinh sử dụng nhà vệ sinh thay thế (tức là trong văn phòng y tế hoặc nơi khác) nếu học sinh không thoải mái khi sử dụng phòng vệ sinh dành cho học sinh
8. Các thu xếp cho học sinh sử dụng khu vực thay đồ riêng nếu học sinh không thoải mái khi thay đồ trong phòng

- thay đổi với các bạn đồng trang lứa khác.
9. Bất kỳ thu xếp thích hợp nào khác cho học sinh

Giải Quyết Các Trường Hợp Khó Chịu

KIPP thừa nhận rằng các thành viên không phải là nhân viên của cộng đồng KIPP, chẳng hạn như học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ, có thể biểu đạt sự khó chịu với hướng dẫn và các thu xếp được nêu trong chính sách này, chẳng hạn như việc ra vào nhà vệ sinh hoặc phòng thay đồ. Sự khó chịu này không phải là lý do hợp lệ để từ chối hoặc hạn chế các quyền tiếp cận và biểu đạt được nêu trong chính sách này. Các quản trị viên trường học, giáo viên và chuyên gia sức khỏe tâm thần sẽ làm việc với học sinh để giải quyết sự khó chịu, thúc đẩy sự thấu hiểu và tạo nên một văn hóa học đường tôn trọng và coi trọng tất cả học sinh.

Phân Biệt Đối Xử, Quấy Rối, Bất Nạt và An Toàn cho Học Sinh

KIPP sẽ đảm bảo rằng tất cả nhân viên thường xuyên tiếp xúc với học sinh đều nhận được các cơ hội phát triển và đào tạo nghề nghiệp theo yêu cầu và khuyến nghị của Sở Giáo Dục California (“CDE”) và Chính Sách Tiêu Đề IX, Quấy Rối, Phân Biệt Đối Xử, Hăm Dọa và Bất Nạt của KIPP.

KIPP cũng sẽ thông báo cho nhân viên về các nhóm học sinh được Trường Công và nghiên cứu hiện có xác định rằng có nguy cơ bị bắt nạt cao. Các nhóm này bao gồm nhưng không giới hạn ở: Các học sinh đồng tính nữ, đồng tính nam, song tính, chuyển giới, hoặc thanh thiếu niên chưa chắc chắn về xu hướng tính dục của bản thân (“LGBTQ”) và những thanh niên được coi là LGBTQ.

Nhân viên nhà trường phải thực hiện tất cả các bước hợp lý để đảm bảo an toàn và quyền tiếp cận cho học sinh và hỗ trợ các quyền của học sinh trong việc khẳng định bản dạng giới và cách thể hiện giới của mình. Học sinh phải được thông báo rằng họ có trách nhiệm báo cáo các vụ việc phân biệt đối xử, quấy rối, bắt nạt hoặc hăm dọa cho quản trị viên cơ sở trường học được chỉ định hoặc Điều Phối Viên Tiêu Đề IX trong các trường hợp mà họ có thể là mục tiêu hoặc nhân chứng. Nhân viên nhà trường và gia đình sẽ làm việc cùng nhau để giải quyết các khiếu nại cáo buộc phân biệt đối xử, quấy rối, bắt nạt hoặc hăm dọa dựa trên bản dạng giới hoặc cách thể hiện giới thực tế hoặc bị ngộ nhận của học sinh, phù hợp với Chính Sách Tiêu Đề IX, Quấy Rối, Phân Biệt Đối Xử, Hăm Dọa và Bất Nạt của trường. Bản sao của chính sách đó có sẵn phục vụ cho mục đích xem xét trong Sổ Tay này và/hoặc tại mỗi văn phòng Trường KIPP.

Nhân viên của Trường Công phải can thiệp ngay lập tức, khi thấy an toàn, bất cứ khi nào họ chứng kiến các hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, bắt nạt hoặc hăm dọa dựa trên bản dạng giới hoặc cách thể hiện giới của học sinh. Trường Công có thể cung cấp các biện pháp an toàn và biện pháp hỗ trợ về tinh thần tạm thời nếu cần thiết. Các biện pháp an toàn tạm thời có thể bao gồm việc tăng cường giám sát các bên trong khiếu nại về quấy rối, phân biệt đối xử, hăm dọa hoặc bắt nạt, cung cấp các lựa chọn để các bên tránh hoặc giảm thiểu tiếp xúc trong môi trường học tập và ngoại khóa, cung cấp các kế hoạch an toàn, tài liệu đào tạo và giáo dục để giải quyết tính hòa nhập giới và cung cấp các nguồn lực hỗ trợ (ví dụ: các dịch vụ về hỗ trợ học tập, tư vấn, sức khỏe và sức khỏe tâm thần).

Thông Báo Hàng Năm: Giáo Dục Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển

Trường Công đã áp dụng chính sách quản lý việc giáo dục thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, nhất quán với luật pháp tiểu bang và liên bang. Bản sao của Chính Sách **hoàn chỉnh** được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Định nghĩa: Vì mục đích của thông báo hàng năm này các thuật ngữ được định nghĩa như sau:

- “*Thanh thiếu niên được nuôi dưỡng*” có nghĩa là bất kỳ điều nào sau đây:
 1. Một đứa trẻ là đối tượng của đơn kiến nghị được nộp theo mục 309 của Bộ Luật An Sinh và Định Chế (“WIC”) California (cho dù đứa trẻ đó có bị tòa án vị thành niên đưa ra khỏi nhà của trẻ hay không).
 2. Một đứa trẻ là đối tượng của đơn kiến nghị được nộp theo mục 602 của WIC, đã bị tòa án vị thành niên đưa ra khỏi nhà của trẻ và đang được chăm sóc nuôi dưỡng.

3. Người chưa thành niên thuộc thẩm quyền chuyển tiếp của tòa án vị thành niên, như được mô tả trong mục 450 của WIC, người đáp ứng tất cả các tiêu chí sau:
 - a. Người chưa thành niên đã đủ 18 tuổi theo lệnh sắp xếp chăm sóc nuôi dưỡng của tòa án vị thành niên.
 - b. Người chưa thành niên đang được chăm sóc nuôi dưỡng dưới sự sắp xếp và trách nhiệm chăm sóc của bộ phận phúc lợi của quận, bộ phận quản chế của quận, bộ lạc Người Da Đỏ, nhóm các bộ lạc hoặc tổ chức bộ lạc.
 - c. Người chưa thành niên đang tham gia vào một kế hoạch trường hợp sống độc lập chuyển tiếp.
4. Một đứa trẻ phụ thuộc vào tòa án của một bộ lạc Người Da Đỏ, nhóm các bộ lạc hoặc tổ chức bộ lạc là đối tượng của đơn kiến nghị gửi lên tòa án bộ lạc.⁵
5. Một đứa trẻ là đối tượng của thỏa thuận sắp xếp tự nguyện, như được định nghĩa trong mục 11400 của WIC.

- “*Cựu học sinh trường tòa án vị thành niên*” có nghĩa là một học sinh, sau khi hoàn thành năm thứ hai trung học phổ thông, chuyển từ trường tòa án vị thành niên sang Trường Công.
- “*Con của một gia đình quân nhân*” là học sinh cư trú trong hộ gia đình của một quân nhân đang tại ngũ.
- “*Trẻ Em Hiện Đang Di Cư*” đề cập đến một đứa trẻ, trong vòng 12 tháng qua, đã chuyển cùng phụ huynh, người giám hộ hoặc người khác có quyền giám hộ đến Trường Công từ Cơ Quan Giáo Dục Địa Phương (“LEA”) khác, trong phạm vi California hoặc từ một tiểu bang khác, để đưa trẻ hoặc một thành viên trong gia đình trực hệ của đứa trẻ có thể đảm bảo việc làm tạm thời hoặc theo mùa trong một hoạt động nông nghiệp hoặc đánh bắt cá, và phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đó đã được thông báo về khả năng đủ điều kiện nhận các dịch vụ giáo dục di cư của trẻ. Nhóm này bao gồm trẻ em, không có phụ huynh/người giám hộ, đã tiếp tục di cư hàng năm để đảm bảo việc làm tạm thời hoặc theo mùa trong một hoạt động nông nghiệp hoặc đánh bắt cá.
- “*Học sinh tham gia chương trình dành cho người mới*” có nghĩa là một học sinh đang tham gia chương trình được thiết kế để đáp ứng nhu cầu học tập và chuyển tiếp của các học sinh nhập cư mới đến, mục tiêu chính là phát triển trình độ Anh Ngữ.

Trong thông báo này, thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, cựu học sinh trường tòa án vị thành niên, con của một gia đình quân nhân, trẻ em hiện đang di cư và học sinh tham gia vào chương trình dành cho người mới sẽ được gọi chung là “Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển”. Trong thông báo này, phụ huynh, người giám hộ hoặc người sở hữu quyền giáo dục khác đối với một Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển sẽ được gọi là “phụ huynh/người giám hộ”.

Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển: Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định chỉ định nhân viên sau đây làm Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển:

Giám Đốc Trách Nhiệm Công và Tuân Thủ
 1000 Broadway, Suite 460, Oakland, CA 94607
 opsadmin@kipnocal.org
 (510) 394-4705

Trách nhiệm của Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau:

1. Đảm bảo và tạo điều kiện thuận lợi cho việc sắp xếp, ghi danh vào trường, và điểm danh rời trường một cách hợp lý của trẻ được nuôi dưỡng.

⁵ Trường Công không yêu cầu đại diện của bộ lạc Người Da Đỏ hoặc đại diện của tòa án bộ lạc xác nhận rằng bất kỳ học sinh nào là người phụ thuộc của bộ lạc Người Da Đỏ, nhóm các bộ lạc hoặc tổ chức bộ lạc.

2. Hỗ trợ trẻ được nuôi dưỡng khi chuyển từ trường này sang trường khác trong việc đảm bảo việc chuyển tín chỉ, hồ sơ và điểm số một cách hợp lý.

Tính Ổn Định Trường Học: Trường Công sẽ làm việc với thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và phụ huynh/người giám hộ của họ để đảm bảo rằng mỗi học sinh đều được đưa vào các chương trình giáo dục ít hạn chế nhất, và được tiếp cận với các nguồn lực, dịch vụ học thuật cũng như các hoạt động ngoại khóa và bồi dưỡng dành cho tất cả học sinh, bao gồm, nhưng không nhất thiết phải giới hạn ở, các môn thể thao liên trường. Tất cả các quyết định liên quan đến việc giáo dục và sắp xếp của một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng sẽ dựa trên lợi ích tốt nhất của đứa trẻ và sẽ xem xét, trong số các yếu tố khác, sự ổn định giáo dục và cơ hội được giáo dục trong môi trường giáo dục ít hạn chế nhất cần thiết để đạt được tiến bộ trong học tập.

Thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư và con của các gia đình quân nhân có quyền ở lại trường ban đầu của mình nếu điều đó có lợi nhất cho họ. Trường Công sẽ ngay lập tức ghi danh một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư hoặc con của một gia đình quân nhân đang muốn được ghi danh lại vào Trường Công làm trường ban đầu của học sinh (tùy thuộc vào năng lực của Trường Công và theo các thủ tục được nêu trong điều lệ của Trường Công và chính sách của Hội Đồng). Nếu phát sinh tranh chấp liên quan đến yêu cầu ở lại Trường Công được lấy làm trường ban đầu của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, thanh thiếu niên được nuôi dưỡng đó có quyền ở lại Trường Công trong khi chờ giải quyết tranh chấp. Trường Công cũng sẽ ngay lập tức ghi danh bất kỳ thanh thiếu niên được nuôi dưỡng nào, trẻ em hiện đang di cư hoặc con của một gia đình quân nhân muốn chuyển đến Trường Công (tùy thuộc vào năng lực của Trường Công và theo các thủ tục được nêu trong điều lệ của Trường Công và chính sách của Hội Đồng) bất kể khả năng đáp ứng các yêu cầu về tài liệu ghi danh thông thường hoặc các yêu cầu về đồng phục (ví dụ: xuất trình hồ sơ y tế hoặc hồ sơ học tập từ một trường trước đây) của học sinh.

Thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư và con của các gia đình quân nhân có quyền ở lại trường ban đầu của mình sau khi chấm dứt tình trạng là thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư hoặc con của một gia đình quân nhân, như sau:

1. Đối với học sinh từ Mẫu Giáo đến hết lớp tám, học sinh sẽ được phép tiếp tục học tại trường ban đầu trong suốt thời gian của năm học mà trạng thái của học sinh đã thay đổi.
2. Đối với học sinh ghi danh vào trường trung học phổ thông, học sinh sẽ được phép tiếp tục học tại trường ban đầu cho đến khi tốt nghiệp.

Các Yêu Cầu Tốt Nghiệp: Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển chuyển đến Trường Công vào bất kỳ lúc nào sau khi hoàn thành năm thứ hai trung học phổ thông, và các học sinh tham gia chương trình dành cho người mới đang học năm thứ ba hoặc thứ tư của trường trung học phổ thông, sẽ được miễn trừ khỏi mọi yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công vượt quá các yêu cầu tốt nghiệp tối thiểu của California được quy định trong mục 51225.3 của Bộ Luật Giáo Dục (“các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung”) trừ khi Trường Công phát hiện thấy rằng học sinh có đủ khả năng một cách hợp lý trong việc hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công vào cuối năm học thứ tư trung học phổ thông của học sinh.

Để xác định xem Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển đang học năm thứ ba hay thứ tư trung học phổ thông, có thể sử dụng số tín chỉ mà học sinh đã nhận được cho đến ngày chuyển trường hoặc thời gian ghi danh vào trường của học sinh, tùy theo điều kiện nào sẽ đủ điều kiện để học sinh được miễn trừ. Trong trường hợp một học sinh tham gia vào chương trình dành cho người mới, ghi danh vào lớp 11 hoặc 12 có thể được sử dụng để xác định xem học sinh đang học năm thứ ba hay thứ tư trung học phổ thông.

Trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày học sinh đủ tiêu chuẩn được miễn trừ theo các yêu cầu trên chuyển vào Trường Công, Trường Công sẽ thông báo cho học sinh, phụ huynh/người giám hộ và nếu có thể, nhân viên xã hội hoặc nhân viên quản chế của học sinh, về sự sẵn có của miễn trừ và liệu sinh viên có đủ tiêu chuẩn để được miễn trừ hay không.

Trường Công sẽ thông báo cho những học sinh được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công và phụ huynh/người giám hộ của học sinh về cách thức bất kỳ yêu cầu nào được miễn ảnh hưởng đến khả năng của học sinh để được nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học cơ sở và cung cấp thông tin về các cơ hội chuyển tiếp có sẵn thông qua các Trường Cao Đẳng Cộng Đồng California.

Trường Công sẽ không yêu cầu bất kỳ học sinh nào có quyền tiếp tục theo học tại Trường Công chấp nhận miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công hoặc từ chối việc ghi danh học sinh vào, hoặc khả năng hoàn thành, các khóa học mà học sinh đủ điều kiện. Trường Công sẽ không thu hồi miễn trừ và sẽ cấp yêu cầu miễn trừ của học sinh đủ điều kiện bất cứ lúc nào nếu học sinh đủ điều kiện, bất kể học sinh đó có từ chối miễn trừ trước đó hay không. Học sinh đủ điều kiện được miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công sẽ tiếp tục được áp dụng trong khi học sinh đăng ký vào Trường Công hoặc nếu học sinh chuyển đến một trường khác ngay cả sau khi thẩm quyền của tòa án chấm dứt hoặc học sinh không còn đáp ứng định nghĩa về một đứa trẻ thuộc gia đình quân sự, một đứa trẻ hiện di cư hoặc một học sinh tham gia chương trình dành cho người mới.

Trường Công sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc học sinh chuyển trường để đủ điều kiện là học sinh được miễn trừ. Học sinh, phụ huynh/người giám hộ của học sinh hoặc người sở hữu quyền giáo dục hoặc nhân viên xã hội hoặc nhân viên quản chế của học sinh không được yêu cầu chuyển trường chỉ để đủ điều kiện được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công.

Nếu học sinh được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công hoàn thành các yêu cầu về môn học tối thiểu của California được quy định trong mục 51225.3 của Bộ Luật Giáo Dục trước khi kết thúc năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh và nếu không sẽ được quyền tiếp tục theo học tại Trường Công, Trường Công sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc học sinh phải tốt nghiệp trước khi kết thúc năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh.

Nếu Trường Công xác định rằng học sinh có thể hoàn thành một cách hợp lý các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công vào cuối năm thứ năm trung học phổ thông của học sinh, Trường Công sẽ thực hiện những việc sau:

1. Thông báo cho học sinh về lựa chọn của học sinh là ở lại Trường Công trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công.
2. Thông báo cho học sinh và người sở hữu quyền giáo dục cho học sinh về việc thời gian còn lại học trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công sẽ ảnh hưởng đến khả năng học sinh được nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học phổ thông như thế nào.
3. Cung cấp thông tin cho học sinh về các cơ hội chuyển tiếp có sẵn thông qua các trường Cao Đẳng Cộng Đồng California.
4. Cho phép học sinh ở lại Trường Công trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công theo thỏa thuận với học sinh, nếu học sinh từ 18 tuổi trở lên, hoặc, nếu học sinh dưới 18 tuổi, theo thỏa thuận với người sở hữu quyền giáo dục cho học sinh.

Chấp Nhận Môn Học: Trường Công sẽ chấp nhận bất kỳ hoạt động của khóa học nào do Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển hoàn thành một cách thỏa đáng tại mọi trường công lập, trường tòa án vị thành niên, trường học tại một quốc gia khác ngoài Hoa Kỳ và/hoặc một trường học hoặc cơ quan không công lập, không theo giáo phái.

Trường Công sẽ cung cấp tín chỉ cho Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển để hoàn thành một phần các khóa học đã học khi theo học tại trường công, trường tòa án vị thành niên, trường học ở một quốc gia không phải là Hoa Kỳ, và/hoặc một trường học hoặc cơ quan không công lập, không theo giáo phái. Nếu học sinh không hoàn thành toàn bộ khóa học, Trường Công sẽ không yêu cầu học sinh học lại một phần của khóa học mà học sinh đã hoàn thành trừ khi Trường Công, tham khảo ý kiến của người có quyền giáo dục đối với học sinh, nhận thấy rằng học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu một cách hợp lý để kịp thời tốt nghiệp trung học phổ thông. Khi một phần tín chỉ được trao trong một khóa học cụ thể, Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển sẽ được ghi danh vào cùng một khóa học hoặc khóa học tương đương, nếu có, để học sinh có thể tiếp tục và hoàn thành toàn bộ khóa học. Những học sinh này sẽ không bị ngăn cản việc tham gia hoặc học lại một khóa học để đáp ứng các yêu cầu về tín chỉ điều kiện nhập học của Đại Học Tiểu Bang California hoặc Đại Học California.

Hồ Sơ Học Sinh: Khi Trường Công nhận được yêu cầu chuyển trường và/hoặc yêu cầu về thông tin giáo dục trong hồ sơ học sinh và hồ sơ của một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng từ một cơ quan giáo dục địa phương ("LEA") mới, Trường Công sẽ cung cấp các hồ sơ học sinh này trong vòng hai (2) ngày làm việc. Trường Công sẽ biên soạn hồ sơ giáo dục đầy đủ của học sinh, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc xác định thời gian có mặt tại chỗ, toàn bộ hoặc một phần tín chỉ đạt được, các lớp và điểm hiện tại, chủng ngừa và các hồ sơ khác, và nếu có, bản sao hồ sơ giáo dục đặc biệt của học sinh bao gồm các bài đánh giá, IEP và/hoặc các kế hoạch 504. Tất cả các yêu cầu về hồ sơ học sinh sẽ được chia sẻ với Liên lạc viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển, người sẽ nhận thức được nhu cầu lưu trữ hồ sơ giáo dục cụ thể của Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển.

Trường Công sẽ không hạ điểm của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng do học sinh vắng mặt vì việc hầu tòa đã được xác minh, hoạt động theo lệnh của tòa án có liên quan, hoặc thay đổi sắp xếp cho học sinh được quận hoặc cơ quan sắp xếp thực hiện. Nếu một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng nghỉ học do quyết định thay đổi sắp xếp cho học sinh được quận hoặc cơ quan sắp xếp thực hiện, thì điểm và tín chỉ của học sinh sẽ được tính từ ngày học sinh rời khỏi Trường Công.

Theo Chính Sách Hồ Sơ Giáo Dục và Thông Tin Học Sinh của Trường Công, trong những trường hợp giới hạn, Trường Công có thể tiết lộ hồ sơ học sinh hoặc thông tin có thể nhận dạng được cá nhân chứa trong các hồ sơ đó cho một số bên yêu cầu bao gồm nhưng không giới hạn ở cơ quan gia đình nuôi dưỡng, chính quyền tiểu bang và địa phương trong hệ thống tư pháp dành cho người chưa thành niên, mà không có sự đồng ý của phụ huynh/người giám hộ. Học sinh từ 16 tuổi trở lên hoặc đã học xong lớp 10 có thể truy cập vào hồ sơ học tập của chính mình.

Xác Định Kỳ Luật: Nếu Trường Công có ý định gia hạn việc đình chỉ bất kỳ thanh thiếu niên được nuôi dưỡng nào trong khi chờ khuyến nghị trực xuất, Trường Công sẽ mời luật sư của học sinh và một đại diện thích hợp từ cơ quan quận có liên quan tham gia cuộc họp thảo luận về việc gia hạn đình chỉ.

Nếu Trường Công có ý định đình chỉ hơn mười (10) ngày học liên tục hoặc trục xuất một học sinh khuyết tật đồng thời cũng là thanh thiếu niên được nuôi dưỡng do một hành vi mà khuyến nghị đuổi học đối với hành vi đó mang tính tự quyết, thì Trường Công sẽ mời luật sư học sinh đó và một đại diện thích hợp từ cơ quan quận có liên quan tham gia vào cuộc họp Xem Xét Xác Định Biểu Hiện.

Khiếu Nại về Không Tuân Thủ: Có thể nộp đơn khiếu nại về việc không tuân thủ bất kỳ yêu cầu nào được nêu ở trên thông qua các Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất của Trường Công.

Tính Sẵn Có của Chính Sách Hoàn Chính: Đối với bất kỳ Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển nào ghi danh tại Trường Công, một bản sao của chính sách hoàn chính dành cho thanh thiếu niên được nuôi dưỡng của Trường Công sẽ được cung cấp tại thời điểm ghi danh. Bản sao của Chính Sách hoàn chính được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách Giáo Dục Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng

Giới Thiệu

Hội Đồng Quản Trị của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (“KIPP” hoặc “Trường Công”) nhận thấy rằng Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển có thể đối mặt với những rào cản đáng kể trong việc đạt được thành công trong học tập do hoàn cảnh gia đình, gián đoạn chương trình giáo dục và nhu cầu về tình cảm, xã hội và các nhu cầu sức khỏe khác của họ. Để tạo điều kiện cho những học sinh đó đạt được các tiêu chuẩn học tập của tiểu bang và trường công, Trường Công phải cung cấp cho họ quyền tiếp cận đầy đủ với chương trình giáo dục của Trường Công và thực hiện các chiến lược được xác định theo yêu cầu của luật pháp và cần thiết để cải thiện thành tích học tập của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng trong kế hoạch thực thi trách nhiệm và kiểm soát địa phương (“LCAP”) của Trường Công.

Định Nghĩa

- “*Thanh thiếu niên được nuôi dưỡng*” có nghĩa là bất kỳ điều nào sau đây:
 6. Một đứa trẻ là đối tượng của đơn kiến nghị được nộp theo mục 309 của Bộ Luật An Sinh và Định Chế (“WIC”) California (cho dù đứa trẻ đó có bị tòa án vị thành niên đưa ra khỏi nhà của trẻ hay không).
 7. Một đứa trẻ là đối tượng của đơn kiến nghị được nộp theo mục 602 của WIC, đã bị tòa án vị thành niên đưa ra khỏi nhà của trẻ và đang được chăm sóc nuôi dưỡng.
 8. Người chưa thành niên thuộc thẩm quyền chuyển tiếp của tòa án vị thành niên, như được mô tả trong mục 450 của WIC, người đáp ứng tất cả các tiêu chí sau:
 - d. Người chưa thành niên đã đủ 18 tuổi theo lệnh sắp xếp chăm sóc nuôi dưỡng của tòa án vị thành niên.

- e. Người chưa thành niên đang được chăm sóc nuôi dưỡng dưới sự sắp xếp và trách nhiệm chăm sóc của bộ phận phúc lợi của quận, bộ phận quản chế của quận, bộ lạc Người Da Đỏ, nhóm các bộ lạc hoặc tổ chức bộ lạc.
 - f. Người chưa thành niên đang tham gia vào một kế hoạch trường hợp sống độc lập chuyển tiếp.
9. Một đứa trẻ phụ thuộc vào tòa án của một bộ lạc Người Da Đỏ, nhóm các bộ lạc hoặc tổ chức bộ lạc là đối tượng của đơn kiến nghị gửi lên tòa án bộ lạc.⁶
10. Một đứa trẻ là đối tượng của thỏa thuận sắp xếp tự nguyện, như được định nghĩa trong mục 11400 của WIC.

- “*Cựu học sinh trường tòa án vị thành niên*” có nghĩa là một học sinh, sau khi hoàn thành năm thứ hai trung học phổ thông, chuyển từ trường tòa án vị thành niên sang Trường Công.
- “*Con của một gia đình quân nhân*” là học sinh cư trú trong hộ gia đình của một quân nhân đang tại ngũ.
- “*Trẻ Em Hiện Đang Di Cư*” đề cập đến một đứa trẻ, trong vòng 12 tháng qua, đã chuyển cùng phụ huynh, người giám hộ hoặc người khác có quyền giám hộ đến Trường Công từ Cơ Quan Giáo Dục Địa Phương (“LEA”) khác, trong phạm vi California hoặc từ một tiểu bang khác, để đứa trẻ hoặc một thành viên trong gia đình trực hệ của đứa trẻ có thể đảm bảo việc làm tạm thời hoặc theo mùa trong một hoạt động nông nghiệp hoặc đánh bắt cá, và phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đó đã được thông báo về khả năng đủ điều kiện nhận các dịch vụ giáo dục di cư của trẻ. Nhóm này bao gồm trẻ em, không có phụ huynh/người giám hộ, đã tiếp tục di cư hàng năm để đảm bảo việc làm tạm thời hoặc theo mùa trong một hoạt động nông nghiệp hoặc đánh bắt cá.
- “*Học sinh tham gia chương trình dành cho người mới*” có nghĩa là một học sinh đang tham gia chương trình được thiết kế để đáp ứng nhu cầu học tập và chuyển tiếp của các học sinh nhập cư mới đến, mục tiêu chính là phát triển trình độ Anh Ngữ.
- “*Người Sở Hữu Quyền Giáo Dục*” (“ERH”) có nghĩa là phụ huynh, người giám hộ, người trưởng thành chịu trách nhiệm được tòa án chỉ định để đưa ra các quyết định về giáo dục cho trẻ vị thành niên theo các mục 319, 361 hoặc 726 của WIC, hoặc người sở hữu quyền đưa ra các quyết định về giáo dục cho học sinh theo mục 56055 của Bộ Luật Giáo Dục.
- “*Trường ban đầu*” có nghĩa là trường mà thanh thiếu niên nuôi dưỡng đã theo học khi cư trú lâu dài hoặc trường học mà thanh thiếu niên được nuôi dưỡng đã ghi danh lần gần đây nhất. Nếu trường mà thanh thiếu niên được nuôi dưỡng đã theo học khi cư trú lâu dài không phải trường mà học sinh đã ghi danh lần gần đây nhất, hoặc nếu thanh thiếu niên được nuôi dưỡng đã theo học một số trường khác trong vòng 15 tháng ngay trước đó, thì liên lạc viên của Trường Công dành cho thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, khi đã tham vấn và có sự đồng ý của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và ERH cho thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, sẽ xác định, vì lợi ích tốt nhất của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trường sẽ được xem như trường ban đầu.
- “*Lợi ích tốt nhất*” có nghĩa là, trong việc đưa ra các quyết định về giáo dục và sắp xếp trường học cho một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trong số các yếu tố khác, trường sẽ cân nhắc về cơ hội được giáo dục trong một chương trình giáo dục ít hạn chế nhất và quyền tiếp cận của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng với các nguồn lực, dịch vụ học tập, các hoạt động ngoại khóa và bồi dưỡng dành cho tất cả học sinh của Trường Công.

Trong khuôn khổ Chính Sách này, thanh thiếu niên được nuôi dưỡng/theo tòa án vị thành niên, cựu học sinh trường tòa án vị thành niên, con của một gia đình quân nhân, trẻ em hiện đang di cư và học sinh tham gia chương trình dành cho người mới sẽ được gọi chung là “Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển”.

Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển

⁶ Trường Công không yêu cầu đại diện của bộ lạc Người Da Đỏ hoặc đại diện của tòa án bộ lạc xác nhận rằng bất kỳ học sinh nào là người phụ thuộc của bộ lạc Người Da Đỏ, nhóm các bộ lạc hoặc tổ chức bộ lạc.

Để giúp tạo điều kiện thuận lợi cho việc ghi danh, sắp xếp, và chuyển Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển đến Trường Công, Hội Đồng Quản Trị sẽ chỉ định một liên lạc viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển. Hội Đồng Quản Trị chỉ định vị trí sau làm liên lạc viên của Trường Công dành cho Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển:

Giám Đốc Trách Nhiệm Công và Tuân Thủ
1000 Broadway, Suite 460, Oakland, CA 94607
opsadmin@kipnocal.org
(510) 394-4705

Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển sẽ chịu trách nhiệm cho những việc sau:

1. Đảm bảo và tạo điều kiện thuận lợi cho việc sắp xếp giáo dục, ghi danh vào Trường Công, và điểm danh rời Trường Công một cách hợp lý của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng.
2. Đảm bảo việc chuyển giao hợp lý các tín chỉ, hồ sơ và điểm khi thanh thiếu niên được nuôi dưỡng chuyển đến hoặc chuyển khỏi Trường Công.

1. Khi một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng ghi danh vào Trường Công, Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển sẽ liên hệ với trường mà học sinh đó theo học lần gần đây nhất
 3. trong vòng hai (2) ngày làm việc để lấy được tất cả hồ sơ học tập và các hồ sơ khác. Trường mà thanh thiếu niên được nuôi dưỡng theo học lần gần đây nhất phải cung cấp tất cả các hồ sơ cần thiết cho trường mới bắt kể mọi khoản phí chưa thanh toán, tiền phạt, sách giáo khoa, hoặc các món đồ hoặc khoản tiền khác còn nợ trường đã theo học lần gần đây nhất. Khi một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng chuyển đến trường mới, Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển sẽ cung cấp hồ sơ của học sinh cho trường mới trong vòng hai (2) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu của trường mới, bắt kể mọi khoản phí chưa thanh toán, tiền phạt, sách giáo khoa, hoặc các món đồ hoặc khoản tiền khác còn nợ Trường Công.
4. Khi luật pháp yêu cầu, phải thông báo cho luật sư của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và đại diện thích hợp của cơ quan phúc lợi trẻ em của quận ít nhất mười (10) ngày theo lịch trước ngày sau:
 - a. Một buổi điều trần trực xuất đối với một hành động mang tính tự quyết theo điều lệ của Trường Công.
 - b. Bất kỳ cuộc họp nào để kéo dài thời gian đình chỉ cho đến khi đưa ra quyết định trực xuất nếu quyết định khuyến nghị trực xuất là một hành động mang tính tự quyết theo điều lệ của Trường Công. Luật sư của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và đại diện cơ quan sẽ được mời tham gia.
 - c. Một cuộc họp xác định biểu hiện trước khi thay đổi sắp xếp cho thanh thiếu niên được nuôi dưỡng nếu việc thay đổi sắp xếp bắt nguồn từ hành vi mà khuyến nghị trực xuất đối với hành vi đó mang tính tự quyết và học sinh là học sinh khuyết tật theo các luật giáo dục đặc biệt của tiểu bang và liên bang. Luật sư của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và đại diện cơ quan sẽ được mời tham gia.
5. Khi cần thiết, phải giới thiệu một cách thích hợp để đảm bảo rằng học sinh được chăm sóc nuôi dưỡng sẽ nhận được các dịch vụ giáo dục đặc biệt và các dịch vụ cần thiết theo Mục 504 của Đạo Luật Phục Hồi Chức Năng liên bang năm 1973.
6. Khi cần thiết, phải đảm bảo rằng học sinh được chăm sóc nuôi dưỡng sẽ nhận được các dịch vụ phù hợp tại trường học, chẳng hạn như dịch vụ tư vấn và sức khỏe, hướng dẫn bổ sung, và các dịch vụ sau giờ học.
7. Xây dựng các đề cương và thủ tục để nâng cao nhận thức cho nhân viên của Trường Công, bao gồm nhưng không giới hạn ở các hiệu trưởng, trưởng khoa và thư ký chuyên cần, về các yêu cầu đối với việc ghi danh, sắp xếp và chuyển trường thích hợp cho thanh thiếu niên được nuôi dưỡng.

8. Cộng tác với cơ quan sắp xếp của quận, các dịch vụ xã hội, nhân viên quản chế, viên chức tòa án vị thành niên và các cơ quan thích hợp khác để giúp điều phối các dịch vụ cho thanh thiếu niên được nuôi dưỡng của Trường Công.
9. Theo dõi tiến độ học tập của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và cung cấp báo cáo cho Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định và Hội Đồng Quản Trị dựa trên các chỉ số được xác định trong kế hoạch thực thi trách nhiệm và kiểm soát địa phương của Trường Công.

Chính Sách này không cấp cho Liên Lạc Viên của Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển quyền thay thế quyền được cấp theo luật tiểu bang và liên bang cho phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp giữ quyền giáo dục, một người chịu trách nhiệm được tòa án chỉ định để đại diện cho trẻ theo các mục 319, 361 của WIC hoặc 726, phụ huynh thay thế hoặc phụ huynh nuôi dưỡng thực hiện quyền theo mục 56055 của Bộ Luật Giáo Dục. Vai trò của Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển là tư vấn về các lựa chọn sắp xếp và xác định trường ban đầu.

Tính Ổn Định Trường Học và Ghi Danh

Trường Công sẽ làm việc với thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và ERH của họ để đảm bảo rằng mỗi thanh thiếu niên được nuôi dưỡng đều được sắp xếp vào các chương trình giáo dục ít hạn chế nhất và được tiếp cận với các nguồn lực, dịch vụ học thuật cũng như các hoạt động ngoại khóa và bồi dưỡng dành cho tất cả học sinh, bao gồm, nhưng không nhất thiết phải giới hạn ở, các môn thể thao liên trường. Tất cả các quyết định liên quan đến việc giáo dục và sắp xếp của một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng sẽ dựa trên lợi ích tốt nhất của đứa trẻ và sẽ xem xét, trong số các yếu tố khác, sự ổn định giáo dục và cơ hội được giáo dục trong môi trường giáo dục ít hạn chế nhất cần thiết để đạt được tiến bộ trong học tập.

Thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư và con của các gia đình quân nhân có quyền ở lại trường ban đầu của mình nếu điều đó có lợi nhất cho họ. Trường Công sẽ ngay lập tức ghi danh một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư, hoặc con của một gia đình quân nhân đang tìm cách ghi danh lại vào Trường Công làm trường ban đầu của họ.

Một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư, hoặc con của một gia đình quân nhân đang tìm cách chuyển đến Trường Công sẽ được ghi danh ngay lập tức (tùy thuộc vào năng lực của Trường Công và theo các thủ tục được nêu trong điều lệ của Trường Công và chính sách của Hội Đồng) ngay cả khi học sinh đó có khoản phí chưa thanh toán, tiền phạt, sách giáo khoa, hoặc các món đồ hoặc khoản tiền khác còn nợ trường đã theo học lần gần đây nhất hoặc không thể đáp ứng các yêu cầu về tài liệu ghi danh thông thường hoặc các yêu cầu về đồng phục (ví dụ: xuất trình hồ sơ y tế hoặc hồ sơ học tập từ một trường trước đây).

Tại thời điểm bị giam giữ hoặc sắp xếp ban đầu, hoặc bất kỳ thay đổi nào sau đó về sắp xếp, một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng có thể tiếp tục học tại trường ban đầu của mình trong suốt thời gian tòa án xét xử. Trẻ em hiện đang di cư hoặc con của một gia đình quân nhân có thể tiếp tục học tại trường ban đầu của mình miễn là học sinh đó đáp ứng được định nghĩa về trẻ em hiện đang di cư hoặc con của một gia đình quân nhân như đã mô tả ở trên. Thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư và con của các gia đình quân nhân có quyền ở lại trường ban đầu của mình sau khi tòa án chấm dứt xét xử hoặc trẻ chấm dứt tình trạng là thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư hoặc con của một gia đình quân nhân, như sau:

3. Đối với học sinh từ Mẫu Giáo đến hết lớp tám, học sinh sẽ được phép tiếp tục học tại trường ban đầu trong suốt thời gian của năm học mà trạng thái của học sinh đã thay đổi.
4. Đối với học sinh ghi danh vào trường trung học phổ thông, học sinh sẽ được phép tiếp tục học tại trường ban đầu cho đến khi tốt nghiệp.

Nếu thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, trẻ em hiện đang di cư và con của các gia đình quân nhân đang chuyển tiếp giữa các cấp học, thì thanh thiếu niên đó sẽ được phép tiếp tục ở quận ban đầu trong cùng một khu vực theo học để mang lại cho thanh thiếu niên quyền lợi trúng tuyển với các bạn đồng trang lứa theo các trường chuyển tiếp đã thiết lập của các

học khu. Một học sinh đang chuyển tiếp vào một trường trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông sẽ được phép ghi danh vào trường được chỉ định trúng tuyển ở một học khu khác.

Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển có thể, khi đã tham vấn và có sự đồng ý của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và ERH cho thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, khuyến nghị miễn trừ quyền được theo học trường ban đầu của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và khuyến nghị học sinh được ghi danh vào bất kỳ trường học nào trong quận mà học sinh sẽ đủ điều kiện theo học với tư cách là cư dân của học khu hoặc trong Trường Công nhất quán với các thủ tục ghi danh hiện tại. Tất cả các quyết định sẽ được đưa ra theo lợi ích tốt nhất của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng.

Trước khi đưa ra bất kỳ khuyến nghị nào về việc đưa thanh thiếu niên được nuôi dưỡng ra khỏi trường ban đầu, Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển sẽ cung cấp cho thanh thiếu niên được nuôi dưỡng và ERH của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng một văn bản giải thích về cơ sở của khuyến nghị và cách mà khuyến nghị phục vụ cho lợi ích tốt nhất của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng.

Nếu phát sinh bất kỳ tranh chấp nào liên quan đến yêu cầu ở lại Trường Công được lấy làm trường ban đầu của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, thanh thiếu niên được nuôi dưỡng đó có quyền ở lại Trường Công trong khi chờ giải quyết tranh chấp. Tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy trình giải quyết tranh chấp hiện có của Trường Công.

1.

Chuyên Chở

Trường Công sẽ không chịu trách nhiệm cung cấp phương tiện chuyên chở để cho phép một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng đến trường, trừ khi có thỏa thuận với cơ quan phúc lợi trẻ em địa phương rằng Trường Công sẽ chịu một phần hoặc toàn bộ chi phí chuyên chở theo Mục 6312(c)(5) của Tiêu Đề 20 của Bộ Luật Hoa Kỳ, hoặc trừ khi được luật liên bang yêu cầu. Trường Công không bị cấm cung cấp phương tiện chuyên chở, tùy theo quyết định của mình, để cho phép một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng đến trường.

Theo Mục 6312(c)(5) của Tiêu Đề 20 của Bộ Luật Hoa Kỳ, Trường Công sẽ cộng tác với các cơ quan phúc lợi trẻ em địa phương để phát triển và thực thi các thủ tục bằng văn bản rõ ràng nhằm giải quyết nhu cầu chuyên chở của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng nhằm giúp họ tiếp tục học ở trường ban đầu, khi đó là lợi ích tốt nhất của thanh thiếu niên.

Đối với bất kỳ học sinh nào có chương trình giáo dục cá nhân hóa (“IEP”), nhóm IEP của học sinh sẽ xác định xem học sinh có yêu cầu chuyên chở giáo dục đặc biệt làm dịch vụ liên quan hay không bất kể tình trạng của học sinh.

Ảnh Hưởng của Nghỉ Học đến Điểm Số

Điểm số của một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng sẽ không bị hạ vì nghỉ học ở Trường Công do một trong các trường hợp sau đây:

- a. Quyết định của tòa án hoặc cơ quan sắp lớp để thay đổi sắp lớp học sinh, trong trường hợp đó, điểm của học sinh sẽ được tính vào ngày học sinh rời trường.
- b. Phiên hầu tòa đã được xác minh hoặc hoạt động liên quan theo lệnh của tòa án.

Chuyển Giao Môn Học và Tín Chỉ

Trường Công sẽ chấp nhận các môn học được hoàn thành một cách thỏa đáng bởi một Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển khi đang theo học một trường công lập khác⁷, trường tòa án vị thành niên, trường công, trường học ở một quốc gia không phải Hoa Kỳ, hoặc một trường học hoặc cơ quan không công lập, không theo giáo phái ngay cả khi học sinh đã không hoàn thành toàn bộ khóa học và sẽ cấp cho học sinh đó tín chỉ toàn bộ hoặc một phần cho các môn học đã hoàn thành.

⁷ Đối với mục đích của các môn học do một học sinh là con của gia đình quân nhân hoàn thành, “trường công lập” bao gồm các trường do Bộ Quốc Phòng Hoa Kỳ điều hành.

Nếu Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển không hoàn thành toàn bộ khóa học, học sinh sẽ được cấp tín chỉ một phần cho phần khóa học đã hoàn thành và không bắt buộc phải học lại phần khóa học mà học sinh đã hoàn thành ở một trường khác trừ khi có sự tham vấn của Trường Công với ERH của học sinh, thấy rằng học sinh có đủ khả năng hoàn thành các yêu cầu trong thời gian tốt nghiệp trung học phổ thông một cách hợp lý. Bất cứ khi nào một phần tín chỉ được trao cho Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển trong một khóa học cụ thể, học sinh sẽ được ghi danh vào cùng một khóa học hoặc khóa học tương đương, nếu có, để học sinh có thể tiếp tục và hoàn thành toàn bộ khóa học.

Trong mọi trường hợp, Trường Công sẽ không ngăn cản Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển tham gia hoặc học lại một khóa học để đáp ứng các yêu cầu về tính đủ điều kiện để được nhận vào Đại Học Tiểu Bang California hoặc Đại Học California.

Khả Năng Áp Dụng Các Yêu Cầu Tốt Nghiệp

Để nhận được bằng tốt nghiệp trung học từ Trường Công, học sinh phải hoàn thành tất cả các khóa học theo yêu cầu của Trường Công và hoàn thành bất kỳ yêu cầu tốt nghiệp bổ sung nào do Hội Đồng quy định. Tuy nhiên, Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển chuyển đến Trường Công bất kỳ lúc nào sau khi hoàn thành năm thứ hai trung học phổ thông, và những học sinh tham gia vào chương trình dành cho người mới đang học năm thứ ba hoặc thứ tư của trường trung học phổ thông, sẽ được miễn trừ bất kỳ các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công vượt quá các yêu cầu tốt nghiệp tối thiểu của California được quy định trong mục 51225.3 của Bộ Luật Giáo Dục (“các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung”) trừ khi Trường Công nhận thấy rằng học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công một cách hợp lý chậm nhất là vào cuối năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh.

Để xác định xem Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển đang học năm thứ ba hay thứ tư trung học phổ thông, có thể sử dụng số tín chỉ mà học sinh đã nhận được cho đến ngày chuyển trường hoặc thời gian ghi danh vào trường của học sinh, tùy theo điều kiện nào sẽ đủ điều kiện để học sinh được miễn trừ. Đối với học sinh tham gia vào một chương trình dành cho người mới, ghi danh vào lớp 11 hoặc 12 có thể được sử dụng để xác định xem học sinh đang ở năm thứ ba hay thứ tư của trường trung học phổ thông.

Trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày học sinh có thể đủ điều kiện để được miễn theo các yêu cầu trên chuyển vào Trường Công, Trường Công sẽ thông báo cho học sinh, ERH, và nếu có, nhân viên xã hội hoặc nhân viên quản chế của học sinh, về tính khả dụng của miễn trừ và liệu học sinh có đủ điều kiện để được miễn trừ hay không. Nếu Trường Công không cung cấp thông báo kịp thời về khả năng miễn trừ, Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển sẽ đủ điều kiện để được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung sau khi được thông báo, ngay cả khi thông báo đó được gửi sau khi chấm dứt quyền tài phán của tòa án đối với học sinh, nếu thanh thiếu niên được nuôi dưỡng đủ tiêu chuẩn để được miễn trừ.

Nếu học sinh được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công theo Chính Sách này và hoàn thành các yêu cầu về môn học tối thiểu trên toàn tiểu bang được quy định trong mục 51225.3 của Bộ Luật Giáo Dục trước khi kết thúc năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh và nếu không học sinh đó sẽ được quyền tiếp tục theo học tại Trường Công, Trường Công sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc học sinh phải tốt nghiệp trước khi kết thúc năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh.

Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định sẽ thông báo cho Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển và ERH của họ nếu Trường Công cho phép miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung, bất kỳ yêu cầu nào được miễn sẽ ảnh hưởng đến khả năng được nhập học của học sinh vào một cơ sở giáo dục sau trung học và sẽ cung cấp thông tin về các cơ hội chuyển trường có sẵn thông qua các trường Cao Đẳng Cộng Đồng California.

Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển nếu không được quyền tiếp tục theo học tại Trường Công sẽ không phải chấp nhận miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung hoặc bị từ chối ghi danh hoặc không có khả năng hoàn thành các khóa học mà học sinh đủ điều kiện, bao gồm các khóa học cần thiết để theo học tại một cơ sở giáo dục đại học, bất kể các khóa học đó có bắt buộc đối với các yêu cầu tốt nghiệp trên toàn tiểu bang hay không.

Nếu Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển không được miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung hoặc trước đó đã từ chối miễn trừ theo Chính Sách này, Trường Công sẽ miễn cho học sinh bất cứ lúc nào nếu thanh thiếu niên yêu cầu miễn trừ và thanh thiếu niên đủ điều kiện được miễn trừ. Tương tự như vậy, nếu thanh thiếu niên được miễn trừ, Trường Công không được thu hồi quyền miễn trừ.

Nếu Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển được miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung theo phần này, thì việc miễn trừ sẽ tiếp tục áp dụng sau khi chấm dứt quyền tài phán của tòa án đối với học sinh hoặc sau khi chấm dứt các trường hợp khiến học sinh đủ điều kiện khi đang theo học tại trường hoặc nếu học sinh chuyển đến một trường khác, bao gồm cả trường công, hoặc học khu.

Trường Công sẽ không yêu cầu hoặc đề nghị Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển chuyển trường để đủ điều kiện được miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung, và không có Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển nào có thể yêu cầu chuyển trường chỉ để đủ điều kiện được miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công.

Khi nhận thấy rằng một Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển có khả năng hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của trường công trong năm thứ năm trung học phổ thông của học sinh một cách hợp lý, Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định phải:

1. Thông báo cho học sinh và ERH của học sinh về lựa chọn tiếp tục đi học trong năm thứ năm của học sinh để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công, phù hợp với các luật liên quan đến việc ghi danh liên tục và tiến bộ đạt yêu cầu đối với học sinh Trường Công trên 19 tuổi.
2. Thông báo cho học sinh và ERH của học sinh về việc thời gian còn lại học trong năm thứ năm sẽ ảnh hưởng đến khả năng của học sinh để được nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học phổ thông như thế nào.
3. Cung cấp thông tin cho học sinh về các cơ hội chuyển tiếp có sẵn thông qua các trường Cao Đẳng Cộng Đồng California.
4. Theo thỏa thuận với học sinh hoặc, nếu học sinh dưới 18 tuổi, ERH, cho phép học sinh ở lại trường trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công.

Nếu thanh thiếu niên tòa án vị thành niên đáp ứng các yêu cầu tốt nghiệp trung học trong khi ghi danh tại trường tòa án vị thành niên nhưng đã quyết định từ chối việc cấp bằng tốt nghiệp cho mục đích học thêm các môn học, Trường Công sẽ không ngăn cản thanh thiếu niên tòa án vị thành niên ghi danh vào Trường Công và theo đuổi các môn học bổ sung nếu thanh thiếu niên hoặc ERH của thanh thiếu niên yêu cầu.

Đủ Điều Kiện Tham Gia Các Hoạt Động Ngoại Khóa

Học sinh đang được chăm sóc nuôi dưỡng có nơi cư trú thay đổi theo lệnh tòa hoặc quyết định của nhân viên phúc lợi trẻ em sẽ ngay lập tức được coi là đáp ứng tất cả các yêu cầu về cư trú để tham gia các môn thể thao liên trường hoặc các hoạt động ngoại khóa khác.

Miễn Học Phí cho Các Chương Trình Ngoài Giờ Học

Trường Công sẽ không tính phí bất kỳ học sinh nào mà Trường Công biết đang được chăm sóc nuôi dưỡng bất kỳ khoản phí gia đình nào liên quan đến Chương Trình Giáo Dục và An Toàn Sau Giờ Học (“ASES”) do Trường Công điều hành.

Hồ Sơ Học Sinh

Khi Trường Công nhận được yêu cầu chuyển trường và/hoặc hồ sơ học sinh yêu cầu thông tin giáo dục và hồ sơ của một thanh thiếu niên được nuôi dưỡng từ LEA mới, Trường Công sẽ cung cấp hồ sơ học sinh này trong vòng hai (2) ngày làm việc. Trường Công sẽ biên soạn hồ sơ giáo dục đầy đủ của học sinh, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc xác định thời gian có mặt tại chỗ, toàn bộ hoặc một phần tín chỉ đạt được, các lớp và điểm hiện tại, chủng ngừa và các hồ sơ khác, và nếu có, bản sao hồ sơ giáo dục đặc biệt của học sinh bao gồm các bài đánh giá, IEP và/hoặc các kế hoạch 504. Tất cả các yêu cầu về hồ sơ học sinh sẽ được chia sẻ với Liên Lạc Viên Thanh Thiếu Niên Được Nuôi

Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển, người sẽ nhận thức được nhu cầu lưu trữ hồ sơ giáo dục cụ thể của Thanh Thiếu Niên Được Nuôi Dưỡng và Thanh Thiếu Niên Di Chuyển.

Theo Chính Sách Hồ Sơ Giáo Dục và Thông Tin Học Sinh của Trường Công, trong những trường hợp giới hạn, Trường Công có thể tiết lộ hồ sơ học sinh hoặc thông tin nhận dạng cá nhân có trong các hồ sơ đó cho một số bên yêu cầu bao gồm nhưng không giới hạn ở cơ quan gia đình của thanh thiếu niên được nuôi dưỡng, chính quyền tiểu bang và địa phương trong hệ thống tư pháp vị thành niên, mà không có chấp thuận của phụ huynh.

Khiếu Nại về việc Không Tuân Thủ

Các khiếu nại về việc không tuân thủ Chính Sách này sẽ được điều chỉnh bởi các Thủ Tục Khiếu Nại Đồng Nhất của Trường Công.

Thông Báo Hằng Năm: Giáo Dục Trẻ Em và Thanh Thiếu Niên Vô Gia Cư

Thuật ngữ “trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư” có nghĩa là những cá nhân không có nơi ở cố định, thường xuyên và đầy đủ vào ban đêm. Những cá nhân này bao gồm trẻ em và thanh thiếu niên (42 U.S.C. § 11434a):

1. Đang ở cùng nhà với người khác do mất nhà ở, khó khăn về kinh tế hoặc vì lý do tương tự; đang sống trong nhà trọ, khách sạn, khu nhà lưu động, hoặc khu cắm trại do thiếu nơi ở thay thế; đang sống ở nơi trú ẩn khẩn cấp hoặc chuyển tiếp; hoặc bị bỏ rơi trong bệnh viện;
2. Có nơi ở chính vào ban đêm, là nơi công cộng hoặc tư nhân không được thiết kế cho hoặc thông thường được sử dụng làm chỗ ngủ thường xuyên cho con người;
3. Đang sống trong xe, công viên, không gian công cộng, nhà bỏ hoang, nhà ở dưới tiêu chuẩn, trạm xe buýt hoặc ga xe lửa, hoặc các môi trường tương tự; và/hoặc
4. Trẻ em di cư và thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng (thanh thiếu niên không nhận được sự giám hộ trực tiếp từ phụ huynh hoặc người giám hộ) có thể bị coi là vô gia cư nếu trẻ đáp ứng định nghĩa ở trên về “người vô gia cư”.

Tình trạng vô gia cư được xác định với sự hợp tác của phụ huynh hoặc người giám hộ. Trong trường hợp thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng, tình trạng sẽ được Liên Lạc Viên của Trường Công xác định.

Liên Lạc Viên của Trường: Nhân viên sau đây là Liên Lạc Viên của Trường cho học sinh vô gia cư (42 U.S.C. § 11432(g)(1)(J)(ii)):

Giám Đốc Trách Nhiệm Công và Tuân Thủ
opsadmin@kipnncal.org

Liên Lạc Viên của Trường Công sẽ đảm bảo rằng (42 U.S.C. § 11432(g)(6)):

1. Học sinh vô gia cư được xác định bởi nhân viên nhà trường và thông qua các hoạt động tiếp cận và phối hợp với các tổ chức và cơ quan khác, cũng như thông qua bảng câu hỏi về nhà ở hàng năm do Trường Công quản lý
2. Học sinh vô gia cư ghi danh tham gia và có cơ hội thành công đầy đủ và bình đẳng tại Trường Công.
3. Học sinh vô gia cư và gia đình nhận được các dịch vụ giáo dục mà họ đủ điều kiện, bao gồm các dịch vụ thông qua các chương trình Head Start (bao gồm các chương trình Early Head Start) theo Đạo Luật Head Start, các dịch vụ can thiệp sớm theo phần C của Đạo Luật Giáo Dục Cá Nhân bị Khuyết Tật, bất kỳ chương trình mầm non nào khác do Trường Công quản lý, nếu có, và giới thiệu đến các dịch vụ chăm sóc sức khỏe, dịch vụ nha khoa, dịch vụ sức khỏe tâm thần và dịch vụ lạm dụng chất kích thích, dịch vụ nhà ở và các dịch vụ thích hợp khác.
4. Phụ huynh/người giám hộ được thông báo về các cơ hội giáo dục và cơ hội liên quan có sẵn cho con cái của

họ và được cung cấp các cơ hội có ý nghĩa để tham gia vào việc giáo dục con cái của họ.

5. Thông báo công khai về quyền giáo dục của trẻ em vô gia cư được phổ biến tại những nơi mà phụ huynh hoặc người giám hộ của những thanh thiếu niên đó và những thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng thường lui tới, bao gồm cả trường học, nơi trú ẩn, thư viện công cộng, và điểm phát đồ ăn, và theo cách thức và hình thức dễ hiểu đối với phụ huynh và người giám hộ của thanh thiếu niên vô gia cư và thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng.
6. Các tranh chấp về ghi danh/nhập học được hòa giải theo luật, điều lệ của Trường Công và chính sách của Hội Đồng.
7. Phụ huynh/người giám hộ và bất kỳ thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng nào được thông báo đầy đủ về tất cả các dịch vụ chuyên chở, nếu có.
8. Nhân viên cung cấp dịch vụ của Trường Công được phát triển chuyên môn và các hỗ trợ khác.
9. Liên Lạc Viên của Trường Công cộng tác với các điều phối viên của Tiểu Bang và nhân viên cộng đồng và trường học chịu trách nhiệm cung cấp giáo dục và các dịch vụ liên quan cho trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư.
10. Thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng được ghi danh đi học; có cơ hội đáp ứng các tiêu chuẩn học tập đầy thách thức của Tiểu Bang như Tiểu Bang thiết lập cho các trẻ em và thanh thiếu niên khác; và được thông báo về tình trạng của họ là học sinh độc lập theo mục 480 của Đạo Luật Giáo Dục Đại Học năm 1965 và rằng thanh thiếu niên có thể nhận được sự hỗ trợ từ Liên Lạc Viên của Trường Công để nhận được xác minh về tình trạng đó cho các mục đích của Đơn Xin Miễn Phí Hỗ Trợ Học Sinh Liên Bang được mô tả trong mục 483 của Đạo Luật.

Sở Giáo Dục California công bố danh sách các thông tin liên lạc cho các Liên Lạc Viên Giáo Dục cho Học Sinh Vô Gia Cư trong tiểu bang, có tại: <https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>

Bảng Câu Hỏi về Nhà Ở: Trường Công sẽ quản lý một bảng câu hỏi về nhà ở nhằm mục đích xác định trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư. Trường Công phải đảm bảo rằng bảng câu hỏi về nhà ở được dựa trên các phương pháp thực hành tốt nhất do CDE phát triển. Hàng năm, Trường Công sẽ cung cấp bảng câu hỏi về nhà ở cho tất cả phụ huynh/người giám hộ của học sinh và cho tất cả các thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng tại Trường Công. Bảng câu hỏi về nhà ở sẽ bao gồm lời giải thích về các quyền và sự bảo vệ mà một học sinh có được khi còn là một đứa trẻ hoặc thanh thiếu niên vô gia cư hoặc thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng. Bảng câu hỏi về nhà ở sẽ có sẵn dưới dạng giấy. Bảng câu hỏi về nhà ở sẽ được cung cấp bằng ngôn ngữ chính không phải là Tiếng Anh mà mười lăm (15) phần trăm trở lên trong số học sinh ghi danh tại Trường Công nói và sẽ được dịch sang các ngôn ngữ khác theo yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ của học sinh hoặc thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng. Trường Công sẽ thu thập các bảng câu hỏi về nhà ở đã hoàn thành và hàng năm báo cáo cho CDE số trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư và thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng đã ghi danh. (Mục 48851 của Bộ Luật Giáo Dục.)

Yêu Cầu Tốt Nghiệp Trung Học Phổ Thông: Học sinh vô gia cư chuyển đến Trường Công bất kỳ lúc nào sau khi hoàn thành năm thứ hai trung học phổ thông sẽ được miễn trừ bất kỳ các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công vượt quá các yêu cầu tốt nghiệp tối thiểu của California được quy định trong mục 51225.3 của Bộ Luật Giáo Dục (“các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung”) trừ khi Trường Công nhận thấy rằng học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công một cách hợp lý chậm nhất là vào cuối năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh.

Để xác định xem học sinh vô gia cư đang học năm thứ ba hay thứ tư trung học phổ thông, có thể sử dụng số tín chỉ mà học sinh đã nhận được cho đến ngày chuyển trường hoặc thời gian ghi danh vào trường của học sinh, tùy theo điều kiện nào sẽ đủ điều kiện để học sinh được miễn trừ.

Trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày học sinh đủ điều kiện được miễn trừ theo các yêu cầu trên chuyển vào Trường Công, Trường Công sẽ thông báo cho học sinh, người sở hữu quyền giáo dục của học sinh và Liên Lạc Viên của Trường về sự sẵn có của việc miễn trừ và liệu học sinh có đủ điều kiện để được miễn trừ hay không.

Trường Công sẽ thông báo cho những học sinh được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công và người sở hữu quyền giáo dục của học sinh về cách thức bất kỳ yêu cầu nào được miễn ảnh hưởng đến khả năng của học sinh để được nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học cơ sở và cung cấp thông tin về các cơ hội chuyển tiếp có sẵn thông qua các Trường Cao Đẳng Cộng Đồng California.

Trường Công sẽ không yêu cầu bất kỳ học sinh nào có quyền tiếp tục theo học tại Trường Công chấp nhận miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công hoặc từ chối việc ghi danh học sinh vào, hoặc khả năng hoàn thành, các khóa học mà học sinh đủ điều kiện. Trường Công sẽ không thu hồi miễn trừ và sẽ cấp yêu cầu miễn trừ của học sinh đủ điều kiện bất cứ lúc nào nếu học sinh đủ điều kiện, bất kể học sinh đó có từ chối miễn trừ trước đó hay không. Học sinh đủ điều kiện được miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công sẽ tiếp tục được áp dụng trong khi học sinh đăng ký vào Trường Công hoặc nếu học sinh chuyển đến một trường khác ngay cả sau khi học sinh không còn đáp ứng định nghĩa về trẻ vô gia cư.

Trường Công sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc học sinh chuyển trường để đủ điều kiện là học sinh được miễn trừ. Học sinh, phụ huynh/người giám hộ của học sinh hoặc người sở hữu quyền giáo dục hoặc nhân viên xã hội hoặc nhân viên quản chế của học sinh không được yêu cầu chuyển trường chỉ để đủ điều kiện được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công.

Nếu học sinh được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công hoàn thành các yêu cầu về môn học tối thiểu của California được quy định trong mục 51225.3 của Bộ Luật Giáo Dục trước khi kết thúc năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh và nếu không sẽ được quyền tiếp tục theo học tại Trường Công, Trường Công sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc học sinh phải tốt nghiệp trước khi kết thúc năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh.

Nếu Trường Công xác định rằng học sinh có thể hoàn thành một cách hợp lý các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công vào cuối năm thứ năm trung học phổ thông của học sinh, Trường Công sẽ thực hiện những việc sau:

1. Thông báo cho học sinh về lựa chọn của học sinh là ở lại Trường Công trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công.
2. Thông báo cho học sinh và người sở hữu quyền giáo dục cho học sinh về việc thời gian còn lại học trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công sẽ ảnh hưởng đến khả năng học sinh được nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học phổ thông như thế nào.
3. Cung cấp thông tin cho học sinh về các cơ hội chuyển tiếp có sẵn thông qua các trường Cao Đẳng Cộng Đồng California.
4. Cho phép học sinh ở lại Trường Công trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công theo thỏa thuận với học sinh, nếu học sinh từ 18 tuổi trở lên, hoặc, nếu học sinh dưới 18 tuổi, theo thỏa thuận với người sở hữu quyền giáo dục cho học sinh.

Chấp Nhận Môn Học: Trường Công sẽ chấp nhận bất kỳ môn học nào được hoàn thành một cách thỏa đáng tại bất kỳ Trường Công nào, trường tòa án vị thành niên, trường học ở một quốc gia không phải Hoa Kỳ và/hoặc trường học hoặc cơ quan không công lập, không theo giáo phái của học sinh vô gia cư.

Trường Công sẽ cung cấp tín chỉ cho học sinh vô gia cư để hoàn thành một phần các khóa học đã học khi theo học tại trường công, trường tòa án vị thành niên, trường học ở một quốc gia không phải là Hoa Kỳ, và/hoặc một trường học hoặc cơ quan không công lập, không theo giáo phái. Nếu học sinh không hoàn thành toàn bộ khóa học, Trường Công sẽ không yêu cầu học sinh học lại một phần của khóa học mà học sinh đã hoàn thành trừ khi Trường Công, tham khảo ý kiến của người sở hữu quyền giáo dục đối với học sinh, nhận thấy rằng học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu một cách hợp lý để kịp thời tốt nghiệp trung học phổ thông. Khi một phần tín chỉ được trao trong một khóa học cụ thể, học sinh vô gia cư sẽ được ghi danh vào cùng một khóa học hoặc khóa học tương đương, nếu có, để học sinh có thể tiếp tục và hoàn thành toàn bộ khóa học. Những học sinh này sẽ không bị ngăn cản việc tham gia hoặc học lại một khóa học để đáp ứng các yêu cầu về tính đủ điều kiện nhập học của Đại Học Tiểu Bang California hoặc Đại Học California.

Đối với bất kỳ học sinh vô gia cư nào ghi danh học tại Trường Công, bản sao chính sách đầy đủ của Trường Công sẽ được cung cấp tại thời điểm ghi danh. Bản sao của Chính Sách hoàn chỉnh được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính.

Chính Sách của Hội Đồng: Giáo Dục Trẻ Em Vô Gia Cư

Hội Đồng Quản Trị của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (“KIPP” hoặc “Trường Công”) mong muốn đảm bảo rằng trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư được cung cấp quyền tiếp cận bình đẳng với chương trình giáo dục của mình, có cơ hội đáp ứng các tiêu chuẩn học tập đầy thách thức của Tiểu Bang, được cung cấp nền giáo dục công miễn phí và phù hợp, không bị kỳ thị hoặc tách biệt dựa trên tình trạng là người vô gia cư, và thiết lập các biện pháp bảo vệ để bảo vệ học sinh vô gia cư khỏi bị phân biệt đối xử trên cơ sở tình trạng vô gia cư của các em.

Định Nghĩa về Trẻ Em và Thanh Thiếu Niên Vô Gia Cư

Thuật ngữ “trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư” có nghĩa là những cá nhân không có nơi ở cố định, thường xuyên và đầy đủ vào ban đêm và bao gồm trẻ em và thanh thiếu niên (42 U.S.C. § 11434a):

1. Đang ở cùng nhà với người khác do mất nhà ở, khó khăn về kinh tế hoặc vì lý do tương tự; đang sống trong nhà trọ, khách sạn, khu nhà lưu động, hoặc khu cắm trại do thiếu nơi ở thay thế; đang sống ở nơi trú ẩn khẩn cấp hoặc chuyển tiếp; hoặc bị bỏ rơi trong bệnh viện;
2. Có nơi ở chính vào ban đêm, là nơi công cộng hoặc tư nhân không được thiết kế cho hoặc thông thường được sử dụng làm chỗ ngủ thường xuyên cho con người;
3. Đang sống trong xe, công viên, không gian công cộng, nhà bỏ hoang, nhà ở dưới tiêu chuẩn, trạm xe buýt hoặc ga xe lửa, hoặc các môi trường tương tự; và/hoặc
4. Trẻ em di cư và thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng (thanh thiếu niên không nhận được sự giám hộ trực tiếp từ phụ huynh hoặc người giám hộ) có thể bị coi là vô gia cư nếu trẻ đáp ứng định nghĩa ở trên về “người vô gia cư”.

Tình trạng vô gia cư được xác định với sự hợp tác của phụ huynh hoặc người giám hộ. Trong trường hợp thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng, tình trạng sẽ được Liên Lạc Viên của Trường Công xác định.

Liên Lạc Viên của Trường Công

Giám Đốc Điều Hành chỉ định nhân viên sau đây làm Liên Lạc Viên của Trường Công dành cho học sinh vô gia cư (42 U.S.C. § 11432(g)(1)(J)(ii)):

Giám Đốc Trách Nhiệm Công và Tuân Thủ
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
opsadmin@kipnorcal.org

Liên Lạc Viên của Trường Công sẽ đảm bảo rằng trường công đáp ứng các yêu cầu sau (42 U.S.C. § 11432(g)(6)):

11. Học sinh vô gia cư được nhân viên của Trường Công xác định, thông qua các hoạt động tiếp cận và phối hợp với các tổ chức và cơ quan khác, và thông qua bảng câu hỏi về nhà ở hàng năm do Trường Công quản lý.
12. Học sinh vô gia cư ghi danh tham gia và có cơ hội thành công đầy đủ và bình đẳng tại KIPP.
13. Học sinh vô gia cư và gia đình nhận được các dịch vụ giáo dục mà họ đủ điều kiện, bao gồm các dịch vụ thông qua các chương trình Head Start (bao gồm các chương trình Early Head Start) theo Đạo Luật Head Start, các dịch vụ can thiệp sớm theo phần C của Đạo Luật Giáo Dục Cá Nhân bị Khuyết Tật (“IDEA”), bất kỳ chương trình mầm non nào khác do KIPP quản lý, nếu có, và giới thiệu đến các dịch vụ chăm sóc sức khỏe, dịch vụ nha khoa, dịch vụ sức khỏe tâm thần, dịch vụ lạm dụng chất kích thích, dịch vụ nhà ở và các dịch vụ thích hợp khác.
14. Phụ huynh/người giám hộ được thông báo về các cơ hội giáo dục và cơ hội liên quan có sẵn cho con cái của họ và được cung cấp các cơ hội có ý nghĩa để tham gia vào việc giáo dục con cái của họ.

15. Thông báo công khai về quyền giáo dục của trẻ em vô gia cư được phổ biến tại những nơi mà phụ huynh hoặc người giám hộ của những thanh thiếu niên đó và những thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng thường lui tới, bao gồm cả trường học, nơi trú ẩn, thư viện công cộng, và điểm phát đồ ăn, và theo cách thức và hình thức dễ hiểu đối với phụ huynh và người giám hộ của thanh thiếu niên vô gia cư và thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng.
16. Các tranh chấp về ghi danh/nhập học được hòa giải theo luật, điều lệ KIPP và chính sách của Hội Đồng.
17. Phụ huynh/người giám hộ và bất kỳ thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng nào được thông báo đầy đủ về tất cả các dịch vụ chuyên chở, nếu có.
18. Nhân viên cung cấp dịch vụ của Trường Công được phát triển chuyên môn và các hỗ trợ khác.
19. Liên Lạc Viên của Trường Công cộng tác với các điều phối viên của Tiểu Bang và nhân viên cộng đồng và trường học chịu trách nhiệm cung cấp giáo dục và các dịch vụ liên quan cho trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư.
20. Thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng được ghi danh đi học; có cơ hội đáp ứng các tiêu chuẩn học tập đầy thách thức của Tiểu Bang như Tiểu Bang thiết lập cho các trẻ em và thanh thiếu niên khác; và được thông báo về tình trạng của họ là học sinh độc lập và rằng thanh thiếu niên có thể nhận được sự hỗ trợ từ Liên Lạc Viên của Trường Công để nhận được xác minh về tình trạng đó cho các mục đích của Đơn Xin Miễn Phí Hỗ Trợ Học Sinh Liên Bang.

Sở Giáo Dục California (“CDE”) công bố danh sách các thông tin liên lạc cho các Liên Lạc Viên Giáo Dục cho Học Sinh Vô Gia Cư trong tiểu bang, có tại: <https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>

Ghi Danh

KIPP sẽ ngay lập tức nhận/ghi danh học sinh mà Trường Công là Trường Ban Đầu. “Trường Ban Đầu” có nghĩa là trường học mà trẻ em hoặc thanh thiếu niên đã theo học khi cư trú lâu dài hoặc trường học mà trẻ em hoặc thanh thiếu niên đã ghi danh lần cuối cùng.

KIPP cũng sẽ ghi danh ngay lập tức cho thanh thiếu niên vô gia cư tìm cách ghi danh vào Trường Công, nếu thanh thiếu niên đó đủ điều kiện theo học và tùy thuộc vào khả năng của Trường Công và theo các thủ tục được nêu trong điều lệ KIPP và chính sách của Hội Đồng. Thanh thiếu niên vô gia cư được ghi danh sẽ có quyền tham dự các lớp học và tham gia đầy đủ các hoạt động của trường, bao gồm cả các hoạt động ngoại khóa.

Thanh thiếu niên sẽ được ghi danh ngay lập tức ngay cả khi học sinh thiếu các hồ sơ thường được yêu cầu để ghi danh (chẳng hạn như hồ sơ học tập trước đây, hồ sơ tiêm chủng, hồ sơ sức khỏe cần thiết khác, bằng chứng cư trú) hoặc đã bỏ lỡ thời hạn nộp đơn hoặc ghi danh trong bất kỳ thời gian vô gia cư nào. Cần lập tức nộp hồ sơ từ trường trước. (42 U.S.C. § 11432(g)(3)(C); Mục 48850(a)(3)(A) của Bộ Luật Giáo Dục.)

Nếu học sinh cần chủng ngừa hoặc không có chủng ngừa hoặc hồ sơ y tế khác, Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sẽ giới thiệu phụ huynh/người giám hộ đến Liên Lạc Viên của Trường Công. Liên Lạc Viên của Trường Công sẽ hỗ trợ phụ huynh/người giám hộ trong việc nhận hồ sơ hoặc chủng ngừa cần thiết cho học sinh. (42 U.S.C. § 11432(g)(3)(C).)

Thanh thiếu niên vô gia cư có thể ở lại trường ban đầu của học sinh trong suốt thời gian mà thanh thiếu niên vô gia cư. Nếu thanh thiếu niên có được nhà ở cố định trong một năm học, thanh thiếu niên đó sẽ được phép ở lại trường ban đầu cho đến cuối năm học.

Tranh Chấp Ghi Danh

Nếu tranh chấp nảy sinh về việc nhập học/ghi danh, học sinh sẽ được nhận ngay lập tức (tùy theo năng lực của Trường Công và theo các thủ tục được nêu trong điều lệ của Trường Công và chính sách của Hội Đồng), trong khi chờ giải quyết

tranh chấp cuối cùng, bao gồm tất cả các kháng cáo hiện có. Phụ huynh/người giám hộ sẽ được cung cấp giải thích bằng văn bản về quyết định nhập học/ghi danh, bao gồm giải thích về quyền kháng cáo quyết định của phụ huynh/người giám hộ. Phụ huynh/người giám hộ cũng sẽ được giới thiệu đến Liên Lạc Viên của Trường Công. Liên Lạc Viên của Trường Công sẽ thực hiện quy trình giải quyết tranh chấp và khiếu nại do Hội Đồng thông qua càng nhanh càng tốt sau khi nhận được thông báo về tranh chấp. (42 U.S.C. § 11432(g)(3)(E).)

Bảng Câu Hỏi về Nhà Ở

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California sẽ quản lý bảng câu hỏi về nhà ở nhằm mục đích xác định trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư. KIPP phải đảm bảo rằng bảng câu hỏi về nhà ở dựa trên các phương pháp thực hành tốt nhất do CDE phát triển. KIPP hàng năm sẽ cung cấp bảng câu hỏi về nhà ở cho tất cả phụ huynh/người giám hộ của học sinh và cho tất cả thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng tại KIPP. Bảng câu hỏi về nhà ở sẽ bao gồm lời giải thích về các quyền và sự bảo vệ mà một học sinh có được khi còn là một đứa trẻ hoặc thanh thiếu niên vô gia cư hoặc thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng. Bảng câu hỏi về nhà ở sẽ có sẵn dưới dạng giấy. Bảng câu hỏi về nhà ở sẽ được cung cấp bằng ngôn ngữ chính không phải là Tiếng Anh mà mười lăm (15) phần trăm trở lên trong số học sinh ghi danh tại KIPP nói và sẽ được dịch sang các ngôn ngữ khác theo yêu cầu của phụ huynh/người giám hộ của học sinh hoặc thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng. KIPP sẽ thu thập các bảng câu hỏi về nhà ở đã hoàn thành và hàng năm báo cáo cho CDE số trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư và thanh thiếu niên không có người nuôi dưỡng đã ghi danh. (Mục 48851 của Bộ Luật Giáo Dục.)

Các Dịch Vụ Có Thể So Sánh Được

Mỗi trẻ em hoặc thanh thiếu niên vô gia cư sẽ nhanh chóng được cung cấp các dịch vụ tương đương với các dịch vụ được cung cấp cho các học sinh khác trong KIPP như (42 U.S.C. § 11432(g)(4)):

- Dịch vụ chuyên chở
- Các dịch vụ giáo dục mà trẻ em hoặc thanh thiếu niên đáp ứng các tiêu chí đủ điều kiện, chẳng hạn như các chương trình giáo dục cho học sinh khuyết tật và các chương trình giáo dục cho học sinh có trình độ Tiếng Anh hạn chế
- Chương trình dinh dưỡng của Trường Công

Chuyên Chở

Trong trường hợp KIPP cung cấp dịch vụ chuyên chở cho tất cả học sinh KIPP, KIPP sẽ cung cấp các dịch vụ chuyên chở tương đương cho từng trẻ em hoặc thanh thiếu niên vô gia cư theo học tại KIPP, như đã nêu ở trên. (42 U.S.C. § 11432(g)(4).)

Nếu KIPP không cung cấp dịch vụ chuyên chở cho tất cả học sinh KIPP, KIPP sẽ đảm bảo cung cấp dịch vụ chuyên chở cho học sinh vô gia cư đến và đi từ KIPP, theo yêu cầu của phụ huynh hoặc người giám hộ (hoặc Liên Lạc Viên của Trường Công), nếu KIPP là trường ban đầu của học sinh. (42 U.S.C. § 11432(g)(1)(J).) Phương tiện chuyên chở do KIPP cung cấp sẽ đầy đủ và phù hợp với hoàn cảnh của Học Sinh, nhưng KIPP không cam kết áp dụng bất kỳ một phương thức chuyên chở nào cho tất cả thanh thiếu niên.

Đủ Điều Kiện Tham Gia Các Hoạt Động Ngoại Khóa

Trẻ em hoặc thanh thiếu niên vô gia cư sẽ ngay lập tức được coi là đáp ứng tất cả các yêu cầu về cư trú để tham gia các môn thể thao liên trường hoặc các hoạt động ngoại khóa khác.

Miễn Học Phí cho Các Chương Trình Ngoài Giờ Học

Trường Công sẽ không tính phí cho bất kỳ học sinh nào là thanh thiếu niên vô gia cư bất kỳ khoản phí gia đình nào liên quan đến Chương Trình Giáo Dục và An Toàn Sau Giờ học (“ASES”) do Trường Công điều hành.

Phát Triển Chuyên Môn

Liên Lạc Viên của Trường Công sẽ gửi xác minh rằng Trường Công đang tham gia khóa đào tạo bắt buộc để cung cấp các dịch vụ cho thanh thiếu niên gặp tình trạng vô gia cư ít nhất hàng năm. (Mục 48852.5(c)(2) của Bộ Luật Giáo Dục.)

Yêu Cầu Tốt Nghiệp Trung Học Phổ Thông

Học sinh vô gia cư chuyển đến KIPP bất kỳ lúc nào sau khi hoàn thành năm thứ hai trung học phổ thông sẽ được miễn trừ bất kỳ các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công vượt quá các yêu cầu tốt nghiệp tối thiểu của California được quy định trong mục 51225.3 của Bộ Luật Giáo Dục (“các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung”) trừ khi KIPP nhận thấy rằng học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công một cách hợp lý chậm nhất là vào cuối năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh.

Để xác định xem học sinh vô gia cư đang học năm thứ ba hay thứ tư trung học phổ thông, có thể sử dụng số tín chỉ mà học sinh đã nhận được cho đến ngày chuyển trường hoặc thời gian ghi danh vào trường của học sinh, tùy theo điều kiện nào sẽ đủ điều kiện để học sinh được miễn trừ.

Trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày học sinh đủ điều kiện được miễn trừ theo các yêu cầu trên khi chuyển vào Trường Công, Trường Công sẽ thông báo cho học sinh, người sở hữu quyền giáo dục của học sinh và Liên Lạc Viên của Trường Công về tình trạng sẵn có của việc miễn trừ và liệu học sinh có đủ điều kiện để được miễn trừ hay không.

Trường Công sẽ thông báo cho những học sinh được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công và người sở hữu quyền giáo dục của học sinh về cách thức bất kỳ yêu cầu nào được miễn ảnh hưởng đến khả năng của học sinh để được nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học cơ sở và cung cấp thông tin về các cơ hội chuyển tiếp có sẵn thông qua các Trường Cao Đẳng Cộng Đồng California.

Trường Công sẽ không yêu cầu bất kỳ học sinh nào có quyền tiếp tục theo học tại Trường Công chấp nhận miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công hoặc từ chối việc ghi danh học sinh vào, hoặc khả năng hoàn thành, các khóa học mà học sinh đủ điều kiện. Trường Công sẽ không thu hồi miễn trừ và sẽ cấp yêu cầu miễn trừ của học sinh đủ điều kiện bất cứ lúc nào nếu học sinh đủ điều kiện, bất kể học sinh đó có từ chối miễn trừ trước đó hay không. Học sinh đủ điều kiện được miễn trừ các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công sẽ tiếp tục được áp dụng trong khi học sinh đăng ký vào Trường Công hoặc nếu học sinh chuyển đến một trường khác ngay cả sau khi học sinh không còn đáp ứng định nghĩa về trẻ vô gia cư.

Trường Công sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc học sinh chuyển trường để đủ điều kiện là học sinh được miễn trừ. Học sinh, phụ huynh/người giám hộ của học sinh hoặc người sở hữu quyền giáo dục hoặc nhân viên xã hội hoặc nhân viên quản chế của học sinh không được yêu cầu chuyển trường chỉ để đủ điều kiện được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công.

Nếu học sinh được miễn các yêu cầu tốt nghiệp bổ sung của Trường Công hoàn thành các yêu cầu về môn học tối thiểu của California được quy định trong mục 51225.3 của Bộ Luật Giáo Dục trước khi kết thúc năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh và nếu không sẽ được quyền tiếp tục theo học tại Trường Công, Trường Công sẽ không yêu cầu hoặc bắt buộc học sinh phải tốt nghiệp trước khi kết thúc năm thứ tư trung học phổ thông của học sinh.

Nếu Trường Công xác định rằng học sinh có thể hoàn thành một cách hợp lý các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công vào cuối năm thứ năm trung học phổ thông của học sinh, Trường Công sẽ thực hiện những việc sau:

5. Thông báo cho học sinh về lựa chọn của học sinh là ở lại Trường Công trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công.
6. Thông báo cho học sinh và người sở hữu quyền giáo dục cho học sinh về việc thời gian còn lại học trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công sẽ ảnh hưởng đến khả năng học sinh được nhận vào một cơ sở giáo dục sau trung học phổ thông như thế nào.
7. Cung cấp thông tin cho học sinh về các cơ hội chuyển tiếp có sẵn thông qua các trường Cao Đẳng Cộng Đồng California.
8. Cho phép học sinh ở lại Trường Công trong năm thứ năm để hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp của Trường Công

Công theo thỏa thuận với học sinh, nếu học sinh từ 18 tuổi trở lên, hoặc, nếu học sinh dưới 18 tuổi, theo thỏa thuận với người sở hữu quyền giáo dục cho học sinh.

Chấp Nhận Môn Học

Trường Công sẽ chấp nhận bất kỳ môn học nào được hoàn thành một cách thỏa đáng tại bất kỳ Trường Công nào, trường tòa án vị thành niên, trường học ở một quốc gia không phải Hoa Kỳ và/hoặc trường học hoặc cơ quan không công lập, không theo giáo phái của học sinh vô gia cư.

Trường Công sẽ cung cấp tín chỉ cho học sinh vô gia cư để hoàn thành một phần các khóa học đã học khi theo học tại trường công, trường tòa án vị thành niên, trường học ở một quốc gia không phải là Hoa Kỳ, và/hoặc một trường học hoặc cơ quan không công lập, không theo giáo phái. Nếu học sinh không hoàn thành toàn bộ khóa học, Trường Công sẽ không yêu cầu học sinh học lại một phần của khóa học mà học sinh đã hoàn thành trừ khi Trường Công, tham khảo ý kiến của người sở hữu quyền giáo dục đối với học sinh, nhận thấy rằng học sinh có thể hoàn thành các yêu cầu một cách hợp lý để kịp thời tốt nghiệp trung học phổ thông. Khi một phần tín chỉ được trao trong một khóa học cụ thể, học sinh vô gia cư sẽ được ghi danh vào cùng một khóa học hoặc khóa học tương đương, nếu có, để học sinh có thể tiếp tục và hoàn thành toàn bộ khóa học. Những học sinh này sẽ không bị ngăn cản việc tham gia hoặc học lại một khóa học để đáp ứng các yêu cầu về tính đủ điều kiện nhập học của Đại Học Tiểu Bang California hoặc Đại Học California.

Lưu Ý

Đối với bất kỳ học sinh vô gia cư nào muốn ghi danh tại Trường Công, thông báo bằng văn bản sẽ được cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ tại thời điểm ghi danh và ít nhất hai lần (2) hàng năm khi ghi danh tại Trường Công. Thông báo này phải có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ. Thông báo phải nêu rõ các quyền chung, bao gồm tên Liên Lạc Viên của Trường Công kèm theo thông tin liên lạc, và nêu cụ thể rằng (1) việc lựa chọn trường học cho trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư đủ điều kiện theo học; (2) không có học sinh vô gia cư nào được yêu cầu phải học trường riêng dành cho trẻ em vô gia cư; (3) trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư sẽ được cung cấp các dịch vụ tương đương; và (4) nhân viên của trường công không được kỳ thị trẻ em vô gia cư. (42 U.S.C. § 11432(e)(3)(C).)

Xem Xét Chính Sách Hàng Năm

Hàng năm, Trường Công sẽ xem xét và sửa đổi bất kỳ chính sách nào có thể là rào cản đối với việc xác định trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư hoặc việc ghi danh cho trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư tại Trường Công. Khi xem xét và sửa đổi các chính sách đó, Trường Công sẽ cân nhắc các vấn đề liên quan đến vận chuyển, tiêm chủng ngừa, cư trú, giấy khai sinh, học bạ và các tài liệu khác cũng như là quyền giám hộ. Trường sẽ có sự chú ý đặc biệt đến sự đảm bảo cho việc xác định, ghi danh và đi học của trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư hiện đang không được đi học.

Đăng Bài Trên Trang Web Của Trường

KIPP sẽ đảm bảo rằng các thông tin sau sẽ được đăng và cập nhật khi cần thiết, trên trang web internet của trường:

- Tên và thông tin liên lạc của (các) Liên Lạc Viên của Trường Công dành cho trẻ em và thanh thiếu niên vô gia cư.
- Thông tin liên hệ của bất kỳ nhân viên hoặc nhà thầu nào hỗ trợ Liên Lạc Viên của Trường Công trong việc hoàn thành các nhiệm vụ của liên lạc viên.
- Các thông tin cụ thể về quyền giáo dục và tài nguyên có sẵn có những cá nhân đang phải trải qua tình trạng vô gia cư.

Thông Báo Hàng Năm: Chính Sách Gắn Kết với Phụ Huynh và Gia Đình

KIPP có mục tiêu là cung cấp cho tất cả học sinh trong trường của chúng tôi thật nhiều cơ hội đáng kể để nhận được một nền giáo dục công bằng, bình đẳng và có chất lượng cao, đồng thời thu hẹp khoảng cách về thành tích giáo dục trong khi tuân thủ các hướng dẫn trong Đạo Luật Giáo Dục Tiểu Học và Trung Học Cơ Sở (“ESEA”). Đội ngũ nhân viên KIPP nhận

ra rằng việc hợp tác với các gia đình là điều thiết yếu để đạt được mục tiêu này. Mỗi trường KIPP có Chính Sách Gắn Kết Phụ Huynh và Gia đình riêng, được tạo ra với ý kiến đóng góp của cộng đồng của cơ sở trường học đó và làm đòn bẩy cũng như là thúc đẩy sự tham gia tích cực của tất cả các gia đình với tư cách là đối tác của trường học để đảm bảo sự thành công của học sinh. Bản sao Chính Sách hoàn chỉnh của từng Trường Công KIPP sẽ được cung cấp theo yêu cầu tại văn phòng chính của trường đó

Thông Báo Hằng Năm: Thông Tin về Trình Độ Chuyên Môn của Giáo Viên

Khi Trường Công nhận được quỹ liên bang Tiêu Đề I thông qua Đạo Luật Giáo Dục Tiểu Học và Trung Học Cơ Sở (“ESEA”), được ủy quyền lại và sửa đổi bởi Đạo Luật Mọi Học Sinh Đều Thành Công (“ESSA”), tất cả phụ huynh/người giám hộ của học sinh đang theo học tại Trường Công có thể yêu cầu thông tin về trình độ chuyên môn của giáo viên đứng lớp và/hoặc những nhân viên hỗ trợ giáo viên chuyên nghiệp, bao gồm tối thiểu là:

1. Cho dù là giáo viên của học sinh có:
 - a. Đã đáp ứng các tiêu chí về trình độ chuyên môn và giấy phép của Tiểu Bang cho các cấp lớp và các lĩnh vực môn học mà giáo viên giảng dạy;
 - b. Đang giảng dạy trong tình trạng khẩn cấp hoặc tình trạng tạm thời khác mà qua đó các tiêu chí về trình độ chuyên môn hoặc giấy phép của Tiểu Bang đều đã bị từ bỏ; và
 - c. Đang giảng dạy trong lĩnh vực kỹ luật có trong chứng nhận của giáo viên; và
2. Liệu học sinh có được cung cấp dịch vụ bởi những nhân viên hỗ trợ giáo viên chuyên nghiệp hay không và nếu có, thì là các giấy tờ chứng nhận của họ.

Theo yêu cầu, Trường Công sẽ cung cấp thông tin cho phụ huynh/người giám hộ một cách kịp thời. Phụ huynh/người giám hộ có thể liên hệ với Lãnh Đạo Nhà Trường để nhận được thông tin này.

Chính Sách của Hội Đồng: Các Khiếu Nại Chung

KIPP đã thiết lập quy trình thực hiện khiếu nại sau đây với mục đích là giải quyết một cách công bằng và nhanh chóng bất kỳ mối quan ngại, tranh chấp hoặc khiếu nại nào từ phụ huynh hoặc người giám hộ đối với bất kỳ chính sách, thông lệ, thủ tục hoặc nhân viên nào của KIPP. Đối với các khiếu nại về hành vi quấy rối hoặc cố ý vi phạm luật tiểu bang hoặc liên bang, vui lòng tham khảo Chính Sách Chống Lại Hành Vi Quấy Rối, Hăm Dọa, Phân Biệt Đối Xử & Bất Nạt, Tiêu Đề IX của KIPP và/hoặc Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất của KIPP.

KIPP sẽ nhìn nhận mọi mối lo ngại và khiếu nại của phụ huynh và người giám hộ một cách nghiêm túc. Sẽ không có hậu quả tiêu cực nào khi nộp đơn khiếu nại hoặc yêu cầu hỗ trợ trong việc làm vậy. Sẽ không có bất kỳ sự trả thù hay trả đũa nào được đưa ra chống lại bất kỳ học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ nào khi xử lý một cách thiện chí đơn khiếu nại, trên cơ sở không chính thức hoặc chính thức, hoặc để tham gia vào bất kỳ hình thức nào trong các thủ tục khiếu nại này.

Nếu phụ huynh và người giám hộ có thắc mắc về quy trình chính thức được nêu dưới đây, hoặc muốn được hỗ trợ về quy trình này, họ nên liên hệ với văn phòng của Hiệu Trưởng. Các yêu cầu hỗ trợ có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, các yêu cầu về dịch vụ dịch thuật hoặc phiên âm cũng như việc hỗ trợ liên hệ và lên lịch với các bên thích hợp.

Mọi nỗ lực được thực hiện để giải quyết khiếu nại một cách không chính thức và thông qua cuộc đối thoại trực tiếp với các bên bị ảnh hưởng. Trong những trường hợp không thể thực hiện được cách trên, trường sẽ áp dụng một quy trình chính thức.

Khiếu Nại của Phụ Huynh và Người Giám Hộ

1. **Giải Quyết Không Chính Thức:** Lên lịch họp trao đổi với giáo viên, ban lãnh đạo nhà trường hoặc ban giám hiệu có liên quan ngay lập tức để thảo luận và giải quyết vấn đề một cách không chính thức.
2. **Họp Trao Đổi Tại Cơ Sở Trường Học:** Nếu (các) phụ huynh hoặc người giám hộ kết luận rằng việc phản hồi/hành động ban đầu là không đủ:

- a. Nếu Lãnh Đạo Nhà Trường liên quan trực tiếp đến việc khiếu nại, hãy chuyển sang quy trình Xem Xét của Ban Quản Lý Theo Khu Vực.
 - b. Quý vị hãy gửi Thư Khiếu Nại đến Lãnh Đạo Nhà Trường nêu rõ: (a) vấn đề / mối lo ngại / khiếu nại; (b) các bước đã được thực hiện để giải quyết tình huống này; và (c) các giải pháp được đề xuất. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ không thể đưa ra khiếu nại bằng văn bản do các tình trạng như khuyết tật hoặc mù chữ hoặc yêu cầu dịch vụ dịch thuật để chuyển đơn khiếu nại thành văn bản, nhân viên KIPP sẽ hỗ trợ họ nộp đơn khiếu nại.
 - c. Trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ khi nhận được Thư Khiếu Nại, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ liên hệ để sắp xếp một cuộc họp trao đổi, diễn ra càng sớm càng tốt.
3. **Xem Xét của Ban Quản Lý Theo Khu Vực:** Nếu phụ huynh/người giám hộ không thể đạt được giải pháp với Lãnh Đạo Nhà Trường, hãy lặp lại các Bước 2b và 2c với người quản lý của Lãnh Đạo Nhà Trường (Giám Đốc Điều Hành của Trường và/hoặc Hiệu Trường).
 4. **Xem Xét của Giám Đốc Điều Hành:** Nếu phụ huynh/người giám hộ không thể đạt được giải pháp với Hiệu Trường, hãy lặp lại các Bước 2b và 2c với Giám Đốc Điều Hành.
 5. **Xem Xét của Ủy Ban Khiếu Nại:** Nếu phụ huynh/người giám hộ không thể đạt được giải pháp với Giám Đốc Điều Hành, (các) phụ huynh có thể gửi Bộ Hồ Sơ Khiếu Nại chính thức đến cho Ủy Ban Khiếu Nại của Ban Giám Đốc. Nội dung của bộ hồ sơ và quy trình gửi đều được nêu dưới đây.

Thủ Tục Giải Quyết của Ủy Ban Khiếu Nại của Ban Giám Đốc

Hàng năm, Ban Giám Đốc của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California sẽ chỉ định một Ủy Ban Khiếu Nại bao gồm ba (3) Giám Đốc và Giám Đốc Điều Hành (Giám Đốc Điều Hành sẽ không tham gia vào bất kỳ thủ tục khiếu kiện nào mà trong đó họ là đối tượng khiếu nại ban đầu).

Một Bộ Hồ Sơ Khiếu Nại của phụ huynh phải được gửi bằng văn bản cho Ủy Ban Khiếu Nại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày diễn ra cuộc họp cuối cùng với nhân viên. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ không thể hoàn thành Bộ Hồ Sơ Khiếu Nại bằng văn bản do có các tình trạng như khuyết tật hoặc mù chữ, hoặc yêu cầu dịch vụ dịch thuật để đưa chuyển đơn khiếu nại thành văn bản, nhân viên KIPP sẽ hỗ trợ họ gửi Bộ Hồ Sơ Khiếu Nại.

Bộ Hồ Sơ Khiếu Nại phải có:

- Bản chất và ngày gửi đơn khiếu nại và bất kỳ tài liệu hỗ trợ liên quan nào;
- Kết quả của các cuộc họp trao đổi trước đó để giải quyết sự xung đột, bao gồm mọi thư từ;
- Lý do mà (các) phụ huynh hoặc người giám hộ cảm thấy không hài lòng với các quyết định được đưa ra trước đó; và
- Mô tả về sự trợ giúp mong muốn nhận được.

Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày gửi Bộ Hồ Sơ Khiếu Nại hoàn chỉnh, Ủy Ban Khiếu Nại sẽ:

- Nghiên cứu về bản chất của đơn khiếu nại;
- Phỏng vấn các bên có liên quan; và
- Đưa ra phán quyết cuối cùng về đơn khiếu nại.

Quyết định mà Ủy Ban Khiếu Nại đưa ra sẽ là quyết định cuối cùng. Tại cuộc họp được lên lịch định kỳ tiếp theo, Ban Giám Đốc sẽ được thông báo về tất cả các quyết định mà Ủy Ban Khiếu Nại đưa ra.

Yêu Cầu Chung

1. **Bí Mật:** Tất cả những người khiếu nại sẽ được thông báo rằng thông tin thu được từ những người khiếu nại đó, và sau đó sẽ được thu thập trong quá trình điều tra, sẽ được lưu giữ một cách bí mật nhất có thể, nhưng trong một số trường hợp không thể đảm bảo bí mật tuyệt đối.
2. **Không Trả Đũa:** Tất cả những người khiếu nại sẽ được thông báo rằng họ sẽ được bảo vệ khỏi sự trả đũa do việc nộp đơn khiếu nại hoặc tham gia vào bất kỳ quy trình khiếu nại nào.
3. **Giải Quyết:** KIPP sẽ điều tra các đơn khiếu nại một cách thích hợp trong các trường hợp, và nếu cần, sẽ thực hiện các biện pháp xử lý thích hợp để đảm bảo giải quyết bất kỳ khiếu nại nào một cách hiệu quả.

****Vui lòng xem Biểu Mẫu Khiếu Nại Chung tương ứng trong phần Phụ Lục ****

Thông Báo Hàng Năm: Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất (“UCP”)

Trường Công là cơ quan địa phương chịu trách nhiệm chính về việc tuân thủ theo các luật và quy định của liên bang và tiểu bang quản lý các chương trình giáo dục. Trường Công sẽ điều tra và tìm cách giải quyết các khiếu nại bằng cách sử dụng các chính sách và thủ tục được gọi là Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất (“UCP”) do Hội Đồng Quản Trị của chúng tôi thông qua đối với các loại khiếu nại sau:

1. Các khiếu nại cáo buộc hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp chống lại bất kỳ nhóm được bảo vệ nào dựa trên các đặc điểm thực tế hoặc nhận thức về tuổi tác, tổ tiên, màu da, tình trạng khuyết tật tâm thần, tình trạng khuyết tật thể chất, nhận dạng nhóm dân tộc, tình trạng nhập cư, quyền công dân, biểu hiện giới tính, bản dạng giới tính, giới tính, thông tin di truyền, quốc tịch, nguồn gốc quốc gia, chủng tộc hoặc dân tộc, tôn giáo, tình trạng y tế, tình trạng hôn nhân, giới tính sinh học hoặc khuynh hướng tính dục hoặc trên cơ sở sự liên quan của một người với một người khác hoặc một nhóm có một hoặc nhiều đặc điểm thực tế hoặc nhận thức nêu trên tại bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào của Trường Công.
2. Khiếu nại cáo buộc vi phạm luật hoặc quy định của tiểu bang hoặc liên bang điều chỉnh các chương trình sau:
 - Tạo điều kiện cho Học Sinh Đang Mang Thai, Nuôi Dưỡng Con Cái hoặc Cho Con Bú;
 - Giáo Dục Học Sinh đang được Chăm Sóc Nuôi Dưỡng, Học Sinh Vô Gia Cư, Học Sinh từng là tội phạm Tòa Án Vị Thành Niên hiện đang theo học tại một trường công lập, Trẻ Em Di Cư và Con Em của các Gia Đình Quân Nhân;
 - Đạo Luật Mọi Học Sinh Đều Thành Công; và/hoặc
 - Kế Hoạch An Toàn tại Trường Học.
3. Các khiếu nại cáo buộc hành vi không tuân thủ luật liên quan đến học phí của học sinh. Một học sinh được ghi danh vào một trường công lập sẽ không phải trả học phí để tham gia vào một hoạt động giáo dục. Học phí bao gồm, nhưng không giới hạn ở, tất cả các khoản sau:
 - Một khoản phí được tính cho học sinh sẽ được coi là điều kiện để đăng ký vào trường hoặc lớp học, hoặc là điều kiện để tham gia vào một lớp học hoặc một hoạt động ngoại khóa, bất kể lớp học hoặc hoạt động đó là tự chọn hay bắt buộc hay là theo tín chỉ.
 - Một khoản tiền đặt cọc bảo đảm hoặc một khoản thanh toán khác là một khoản tiền mà học sinh phải đóng để nhận được tủ khóa, tủ đựng đồ, sách, trang thiết bị lớp học, nhạc cụ, quần áo hoặc các tài liệu hoặc thiết bị khác.
 - Một giao dịch mua mà học sinh phải thực hiện để nhận được tài liệu, dụng cụ học tập, trang thiết bị hoặc quần áo liên quan đến một hoạt động giáo dục.

Các khiếu nại về việc không tuân thủ luật liên quan đến học phí của học sinh có thể sẽ được gửi đến Giám Đốc Điều Hành hoặc Viên Chức Tuân Thủ được xác định dưới đây.

4. Các khiếu nại cáo buộc việc không tuân thủ theo các yêu cầu điều chỉnh Công Thức Kiểm Soát Tài Trợ Của Địa Phương (“LCFF”) hoặc Kế Hoạch Thực Thi Trách Nhiệm Và Kiểm Soát Địa Phương (“LCAP”) theo các mục 47606.5 và 47607.3 của Bộ Luật Giáo Dục, nếu có. Nếu Trường Công thông qua Kế Hoạch của Trường Học về Thành Tích Học Tập của Học Sinh (“SPSA”) ngoài LCAP của trường, thì các khiếu nại về việc không tuân thủ các yêu cầu của SPSA theo các mục 64000, 64001, 65000 và 65001 của Bộ Luật Giáo Dục cũng sẽ thuộc theo UCP.

Các khiếu nại cáo buộc việc không tuân thủ liên quan đến các chương trình dinh dưỡng cho trẻ được thiết lập theo các mục 49490 - 49590 của Bộ Luật Giáo Dục được điều chỉnh bởi Tiêu Đề 7, Bộ Luật Quy Định Liên Bang ("C.F.R.") mục 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) và 250.15(d) và Tiêu Đề 5, Bộ Luật Quy Định California ("C.C.R."), mục 15580 - 15584.

Khiếu nại cáo buộc không tuân thủ về các chương trình giáo dục đặc biệt được thiết lập theo các mục 56000-56865 và 59000-59300 của Đạo Luật Giáo Dục được điều chỉnh bởi các thủ tục quy định trong 5 C.C.R. mục 3200-3205 và 34 C.F.R. mục 300.151-300.153.

Các khiếu nại đối với vấn đề về an toàn và sức khỏe của học sinh mẫu giáo của tiểu bang trong các cơ quan giáo dục địa phương được miễn giấy phép đều được điều chỉnh bởi 5 C.C.R., mục 4690 - 4694, trừ khi có chỉ dẫn khác. Trường Công có thể điều hành các chương trình mầm non sau đây với điều kiện được miễn giấy phép theo mục 1596.792(o) của Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn và các quy định về sức khỏe và an toàn Tiêu Đề 5 tương ứng: Mẫu giáo đến lớp 12 KIPP Stockton. Trường Công hiện đang vận hành các chương trình mầm non sau đây theo các yêu cầu cấp phép của Tiêu Đề 22: Mẫu giáo đến lớp 12 KIPP Stockton.

Các khiếu nại khác ngoài khiếu nại liên quan đến học phí phải được gửi bằng văn bản cho Viên Chức Tuân Thủ sau:

Khiếu Nại Liên Quan Đến hoặc Có Sự Tham Gia của Nhân Viên KIPP

Chief People Officer
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
hr@kipnocal.org

Khiếu Nại Liên Quan Đến hoặc Có Sự Tham Gia của Học Sinh KIPP

Chief of Schools
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
opsadmin@kipnocal.org

Chỉ các khiếu nại liên quan đến học phí hoặc vấn đề về tuân thủ theo LCAP mới có thể được gửi ẩn danh và chỉ khi người khiếu nại ẩn danh cung cấp bằng chứng hoặc thông tin dẫn đến bằng chứng để hỗ trợ cho cáo buộc hành vi không tuân thủ luật liên quan đến học phí hoặc LCAP.

Các khiếu nại cáo buộc hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp sẽ phải được gửi trong vòng sáu (6) tháng kể từ ngày xảy ra hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bị cáo buộc đó hoặc ngày người khiếu nại lần đầu tiên biết được sự việc của người bị cáo buộc phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt. Mọi khiếu nại khác theo UCP sẽ phải được gửi không muộn hơn một (1) năm kể từ ngày hành vi vi phạm bị cáo buộc xảy ra. Đối với các khiếu nại liên quan đến LCAP, ngày hành vi vi phạm bị cáo buộc là ngày mà Ban Giám Đốc của Trường Công phê duyệt LCAP hoặc bản cập nhật hàng năm đã được Trường Công thông qua.

Viên Chức Tuân Thủ chịu trách nhiệm điều tra đơn khiếu nại sẽ là người tiến hành và hoàn tất cuộc điều tra theo các quy định của California và Chính Sách UCP của Trường Công. Viên Chức Tuân Thủ có trách nhiệm cung cấp cho người khiếu nại một báo cáo điều tra cuối cùng bằng văn bản (hay được gọi là "Quyết Định") trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ ngày Trường Công nhận được đơn khiếu nại. Khoảng thời gian theo lịch kéo dài sáu mươi (60) ngày này có thể sẽ được kéo dài theo thỏa thuận bằng văn bản của người khiếu nại.

Người khiếu nại có quyền kháng cáo Quyết Định của Trường Công lên Sở Giáo Dục California ("CDE") bằng cách nộp đơn kháng cáo bằng văn bản trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày Trường Công đưa ra Quyết Định bằng văn bản, trừ trường hợp Trường Công có đã sử dụng UCP của mình để giải quyết khiếu nại không tuân theo các yêu cầu

của UCP. Đơn kháng cáo phải bao gồm một bản sao của đơn khiếu nại được gửi đến Trường Công, bản sao của Quyết Định của Trường Công và người khiếu nại phải nêu rõ và giải thích cơ sở đưa ra kháng cáo đối với Quyết Định này, bao gồm ít nhất một trong những điều sau:

1. Trường Công không tuân theo thủ tục khiếu nại của trường.
2. Liên quan đến các cáo buộc của đơn khiếu nại, Quyết Định của Trường Công thiếu các phát hiện quan trọng về sự việc cần thiết để đưa ra kết luận của pháp luật.
3. Các phát hiện quan trọng về sự việc trong Quyết Định của Trường Công sẽ không được hỗ trợ bởi bằng chứng đáng kể.
4. Kết luận pháp lý trong Quyết Định của Trường Công không phù hợp với quy định của pháp luật.
5. Trong trường hợp Quyết Định của Trường Công được cho là hành vi không tuân thủ, các hành động khắc phục không đưa ra được biện pháp xử lý thích hợp.

Người khiếu nại thực hiện kháng cáo Quyết Định của Trường Công về việc khiếu nại UCP lên CDE sẽ nhận được quyết định kháng cáo bằng văn bản trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ ngày CDE nhận được đơn kháng cáo, trừ khi được kéo dài bằng văn bản thỏa thuận với người khiếu nại hoặc CDE sẽ đưa ra tài liệu về các trường hợp ngoại lệ và thông báo cho người khiếu nại.

Trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày ra Quyết Định kháng cáo của CDE theo 5 C.C.R. mục 4633(f)(2) hoặc (3), một trong hai bên có thể yêu cầu Giám Đốc Học Vụ Công của Tiểu Bang ("SSPI") hoặc người được chỉ định của SSPI xem xét lại. Yêu cầu xem xét lại phải nêu rõ và giải thích (các) lý do phản đối các phát hiện thực tế, kết luận pháp luật hoặc các hành động khắc phục trong Quyết Định kháng cáo của CDE.

Nếu đơn khiếu nại UCP được nộp trực tiếp cho CDE và CDE xác định rằng đơn khiếu nại đó xứng đáng có được sự can thiệp trực tiếp, CDE sẽ hoàn thành một cuộc điều tra và đưa ra quyết định bằng văn bản cho người khiếu nại trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ khi nhận được đơn khiếu nại, trừ khi các bên đã đồng ý kéo dài thời hạn hoặc CDE đưa ra tài liệu về trường hợp ngoại lệ và thông báo cho người khiếu nại.

Nếu Trường Công nhận thấy khiếu nại UCP là đúng hoặc CDE nhận thấy đơn kháng cáo là đúng, Trường Công sẽ thực hiện các hành động khắc phục phù hợp với các yêu cầu của luật hiện hành đưa ra biện pháp xử lý cho học sinh và/hoặc phụ huynh/người giám hộ bị ảnh hưởng, nếu có thể.

Người khiếu nại có thể theo đuổi các chế tài luật dân sự hiện có bên ngoài các thủ tục khiếu nại của Trường Công. Người khiếu nại có thể tìm kiếm sự hỗ trợ từ các trung tâm hòa giải hoặc luật sư lợi ích công/tư. Các chế tài luật dân sự có thể được áp đặt bởi tòa án bao gồm, nhưng không giới hạn ở các lệnh huân thị và lệnh ngăn giữ. Tuy nhiên, đối với các khiếu nại về hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp phát sinh theo luật tiểu bang, người khiếu nại phải đợi đến sáu mươi (60) ngày theo lịch trôi qua kể từ ngày nộp đơn kháng cáo cho CDE trước khi theo đuổi các chế tài luật dân sự. Lệnh tạm hoãn sẽ không áp dụng đối với biện pháp cứu trợ theo lệnh và chỉ được áp dụng nếu Trường Công có biện pháp thích hợp và kịp thời, cho người khiếu nại biết về quyền nộp đơn khiếu nại của người khiếu nại theo điều 5 C.C.R. § 4622.

Một bản sao của UCP sẽ được cung cấp miễn phí khi được yêu cầu tại văn phòng chính. Để biết thêm thông tin về bất kỳ phần nào của thủ tục khiếu nại, bao gồm quá trình nộp đơn khiếu nại hoặc yêu cầu bản sao UCP, vui lòng liên hệ với Giám Đốc Điều Hành.

Chính Sách của Hội Đồng: Chính Sách và Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất

KIPP tuân thủ theo các luật và quy định hiện hành của liên bang và tiểu bang. KIPP là cơ quan địa phương chịu trách nhiệm chính về việc tuân thủ theo các luật và quy định của liên bang và tiểu bang quản lý các chương trình giáo dục. Theo chính sách này, những người chịu trách nhiệm cho việc tiến hành điều tra sẽ phải có hiểu biết về luật và các chương trình mà họ được chỉ định điều tra.

Phạm vi

Thủ tục khiếu nại này sẽ được thông qua để cung cấp một hệ thống xử lý khiếu nại thống nhất cho các loại khiếu nại sau đây:

- (1) Các khiếu nại cáo buộc hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp chống lại bất kỳ nhóm được bảo vệ nào, bao gồm phân biệt đối xử thực tế hoặc nhận thức được, dựa trên các đặc điểm thực tế hoặc nhận thức về tuổi tác, tổ tiên, màu da, tình trạng khuyết tật tâm thần, tình trạng khuyết tật thể chất, nhận dạng nhóm dân tộc, biểu hiện giới tính, bản dạng giới tính, giới tính, thông tin di truyền, quốc tịch, nguồn gốc quốc gia, chủng tộc hoặc dân tộc, tình trạng nhập cư/quyền công dân, tôn giáo, giới tính sinh học hoặc khuynh hướng tính dục hoặc trên cơ sở sự liên quan của một người với một người khác hoặc một nhóm có một hoặc nhiều đặc điểm thực tế hoặc nhận thức nêu trên tại bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào của KIPP; và
- (2) Khiếu nại cáo buộc vi phạm luật hoặc quy định của tiểu bang hoặc liên bang điều chỉnh các chương trình sau:
 - Tạo điều kiện cho Học Sinh Đang Mang Thai, Nuôi Dưỡng Con Cái hoặc Cho Con Bú
 - Giáo Dục Người Trưởng Thành
 - Kỹ Thuật Nghề Nghiệp và Giáo Dục Kỹ Thuật
 - Kỹ Thuật Nghề Nghiệp và Đào Tạo Kỹ Thuật
 - Chương Trình Chăm Sóc và Phát Triển Trẻ
 - Hỗ Trợ Học Sinh Hợp Nhất
 - Giáo Dục Học Sinh đang được Chăm Sóc Nuôi Dưỡng, Học Sinh Vô Gia Cư, Học Sinh từng là tội phạm Tòa Án Vị Thành Niên hiện đang theo học tại một trường công lập, Trẻ Em Di Cư và Con Em của các Gia Đình Quân Nhân
 - Đạo Luật Mọi Học Sinh Đều Thành Công
 - Chương Trình Giáo Dục cho Người Di Cư
 - Các Trung Tâm và Chương Trình Nghề Nghiệp Khu Vực và/hoặc
 - Kế Hoạch An Toàn tại Trường Học.
 - Chương Trình Mầm Non Tiểu Bang
- (3) Các khiếu nại cáo buộc rằng học sinh ghi danh vào trường công lập phải trả một khoản học phí để tham gia vào một hoạt động giáo dục như những điều khoản được định nghĩa dưới đây.
 - a. “Hoạt động giáo dục” có nghĩa là hoạt động do trường công cung cấp, là một phần cơ bản không thể thiếu đối với nền giáo dục tiểu học và trung học cơ sở, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, các hoạt động giảng dạy và ngoại khóa.
 - b. “Học phí” có nghĩa là khoản phí, tiền đặt cọc hoặc các khoản tính phí khác áp dụng cho học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ của học sinh, vi phạm Mục 49011 của Bộ Luật Giáo Dục và Mục 5 Tiêu Đề IX của Hiến Pháp California, yêu cầu các hoạt động giáo dục phải được cung cấp miễn phí tính phí cho tất cả học sinh mà không chú tâm đến khả năng hoặc sự sẵn lòng trả học phí của gia đình hoặc yêu cầu miễn trừ đặc biệt, như được quy định trong *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Học phí bao gồm, nhưng không giới hạn ở, tất cả các khoản sau:
 - i. Một khoản phí được tính cho học sinh sẽ được coi là điều kiện để đăng ký vào trường hoặc lớp học, hoặc là điều kiện để tham gia vào một lớp học hoặc một hoạt động ngoại khóa, bất kể lớp học hoặc hoạt động đó là tự chọn hay bắt buộc, hay là theo tín chỉ.
 - ii. Một khoản tiền đặt cọc bảo đảm hoặc một khoản thanh toán khác là một khoản tiền mà học sinh phải đóng để nhận được tài khóa, tủ đựng đồ, sách, trang thiết bị lớp học, nhạc cụ, đồng phục, hoặc các tài liệu hoặc thiết bị khác.
 - iii. Một giao dịch mua mà học sinh phải thực hiện để nhận được tài liệu, dụng cụ học tập, trang thiết bị hoặc đồng phục liên quan đến một hoạt động giáo dục.
 - c. Chỉ có thể nộp đơn khiếu nại về học phí và khiếu nại liên quan đến kế hoạch thực thi trách nhiệm và kiểm soát địa phương (“LCAP”), có thể nộp ẩn danh (không có chữ ký xác định), nếu đơn khiếu nại cung cấp bằng chứng hoặc thông tin dẫn đến bằng chứng hỗ trợ cho cáo buộc hành vi không tuân thủ mục 52060 - 52077 của Bộ Luật Giáo Dục, bao gồm cáo buộc hành vi vi phạm các mục 47606.5 hoặc 47607.3 của Bộ Luật Giáo Dục, như đã được đề cập trong mục 52075 của Bộ Luật Giáo Dục, liên quan đến các kế

hoạch thực thi trách nhiệm và kiểm soát địa phương.

- d. Nếu KIPP nhận thấy khiếu nại về học phí là đúng hoặc Sở Giáo Dục California (“CDE”) thấy khiếu nại là đúng, KIPP sẽ cung cấp biện pháp xử lý cho tất cả học sinh, phụ huynh/người giám hộ bị ảnh hưởng, nếu có, bao gồm cả những nỗ lực hợp lý của KIPP để đảm bảo bồi hoàn đầy đủ cho tất cả học sinh, phụ huynh/người giám hộ bị ảnh hưởng, tùy thuộc vào các thủ tục được thiết lập thông qua các quy định do hội đồng tiểu bang thông qua.
 - e. Không có nội dung nào trong Chính Sách này sẽ được giải thích để cấm hành vi lôi kéo gây quỹ hoặc tài sản tự nguyện, tham gia tự nguyện vào các hoạt động gây quỹ hoặc KIPP và các tổ chức khác cung cấp giải thưởng cho học sinh hoặc hình thức công nhận khác vì đã tự nguyện tham gia các hoạt động gây quỹ.
- (4) Các khiếu nại cáo buộc việc không tuân thủ theo các yêu cầu điều chỉnh Công Thức Kiểm Soát Tài Trợ Của Địa Phương (“LCFF”) hoặc LCAP theo Mục 47606.5 và 47607.3 của Bộ Luật Giáo Dục, nếu có. Nếu KIPP thông qua Kế Hoạch của Trường Học về Thành Tích Học Tập của Học Sinh ngoài LCAP của trường, thì các khiếu nại về việc không tuân thủ các yêu cầu của Kế Hoạch của Trường Học về Thành Tích Học Tập của Học Sinh theo các mục 64000, 64001, 65000 và 65001 của Bộ Luật Giáo Dục cũng sẽ thuộc theo Chính Sách này.
 - (5) Các khiếu nại cáo buộc việc không tuân thủ liên quan đến các chương trình dinh dưỡng cho trẻ được thiết lập theo các mục 49490 - 49590 của Bộ Luật Giáo Dục được điều chỉnh bởi Tiêu Đề 7, Bộ Luật Quy Định Liên Bang (“C.F.R.”) mục 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) và 250.15(d) và Tiêu Đề 5, Bộ Luật Quy Định California (“C.C.R.”), mục 15580 – 15584.
 - (6) Khiếu nại cáo buộc không tuân thủ về các chương trình giáo dục đặc biệt được thiết lập theo các mục 56000-56865 và 59000-59300 của Đạo Luật Giáo Dục được điều chỉnh bởi các thủ tục quy định trong 5 C.C.R. mục 3200-3205 và 34 C.F.R. mục 300.151-300.153.

KIPP thừa nhận và tôn trọng các quyền riêng tư của mọi cá nhân. Các khiếu nại về phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp sẽ được điều tra theo hình thức bảo vệ (ở mức độ hợp lý nhất có thể và được pháp luật cho phép) tính bí mật của các bên, bao gồm nhưng không giới hạn ở danh tính của người khiếu nại và duy trì tính toàn vẹn của quy trình. KIPP không thể đảm bảo được tính ẩn danh của người khiếu nại. Điều này bao gồm việc giữ bí mật cho danh tính của người khiếu nại. Tuy nhiên, KIPP sẽ cố gắng thực hiện khi thích hợp. KIPP có thể thấy việc tiết lộ thông tin liên quan đến khiếu nại/người khiếu nại là cần thiết trong phạm vi pháp luật yêu cầu hoặc cần thiết để thực hiện điều tra hoặc tố tụng, theo quyết định của điều tra viên trên ở sở từng trường hợp một. KIPP sẽ đảm bảo rằng những người khiếu nại được bảo vệ trước hành động trả thù.

Viên Chức Tuân Thủ

(Các) viên chức tuân thủ sau đây đã được chỉ định để tiếp nhận và chỉ định các điều tra viên về các khiếu nại và để đảm bảo KIPP tuân thủ luật pháp:

Khiếu Nại Liên Quan Đến hoặc Có Sự Tham Gia của Nhân Viên KIPP

Giám Đốc Nhân Sự
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
hr@kippnorcal.org

Khiếu Nại Liên Quan Đến hoặc Có Sự Tham Gia của Học Sinh KIPP

Hiệu Trưởng
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
opsadmin@kippnorcal.org

Các viên chức tuân thủ phải đảm bảo rằng các nhân viên được chỉ định để điều tra các khiếu nại hiểu biết về luật và chương trình mà họ chịu trách nhiệm. Các nhân viên được chỉ định có thể tiếp cận với cố vấn pháp lý theo quyết định của các viên chức tuân thủ hoặc người được chỉ định. Nếu khiếu nại chống lại một trong những viên chức tuân thủ, viên chức tuân thủ cho trường hợp đó sẽ là Giám Đốc Điều Hành.

Thông Báo

KIPP sẽ cung cấp các bản sao Chính Sách này miễn phí. Thông báo hàng năm về Chính Sách này có thể được cung cấp trên trang web của KIPP.

Hàng năm, KIPP sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản về UCP của KIPP cho nhân viên, học sinh, phụ huynh và/hoặc người giám hộ, ủy ban cố vấn, viên chức trường tư thục và các bên quan tâm khác nếu có.

Thông báo hàng năm sẽ bằng tiếng Anh. Bất cứ khi nào cần thiết theo Mục 48985 của Bộ Luật Giáo Dục, nếu mười lăm (15) phần trăm trở lên trong số học sinh ghi danh vào Trường Công KIPP tương ứng nói một ngôn ngữ chính duy nhất ngoài tiếng Anh, thông báo hàng năm này cho Trường Công đó cũng sẽ được cung cấp cho phụ huynh hoặc người giám hộ của bất kỳ học sinh nào như vậy bằng ngôn ngữ chính của họ.

Thông báo hàng năm sẽ bao gồm những nội dung sau:

- (a) Danh sách các loại khiếu nại thuộc phạm vi điều chỉnh của UCP và các quy định của tiểu bang và liên bang quản lý các khiếu nại liên quan đến các chương trình dinh dưỡng trẻ em và các chương trình giáo dục đặc biệt.
- (b) Tuyên bố xác định rõ ràng bất kỳ chương trình mầm non nào của Tiểu Bang California mà KIPP đang điều hành được miễn giấy phép theo mục 1596.792(o) của Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn và các quy định về sức khỏe và an toàn Tiêu Đề 5 tương ứng, cũng như bất kỳ chương trình mầm non nào của Tiểu Bang California mà KIPP đang điều hành theo các yêu cầu cấp phép của Tiêu Đề 22.
- (c) Tuyên bố rằng KIPP chịu trách nhiệm chính về việc tuân thủ các luật và quy định của liên bang và tiểu bang.
- (d) Tuyên bố rằng học sinh được ghi danh vào một trường công lập sẽ không phải trả học phí để tham gia vào một hoạt động giáo dục.
- (e) Tuyên bố xác định chức danh của viên chức tuân thủ và (các) danh tính của (những) người hiện đang đảm nhận vị trí đó, nếu được biết.
- (f) Tuyên bố rằng nếu đơn khiếu nại UCP được nộp trực tiếp cho CDE và CDE xác định rằng đơn khiếu nại đó xứng đáng có được sự can thiệp trực tiếp, CDE sẽ hoàn thành một cuộc điều tra và đưa ra quyết định bằng văn bản cho người khiếu nại trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ khi nhận được đơn khiếu nại, trừ khi các bên đã đồng ý kéo dài thời hạn hoặc CDE đưa ra tài liệu về trường hợp ngoại lệ và thông báo cho người khiếu nại.
- (g) Tuyên bố rằng người khiếu nại có quyền khiếu nại quyết định của KIPP lên CDE bằng cách gửi đơn kháng cáo trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày KIPP ra quyết định, ngoại trừ trường hợp KIPP đã sử dụng UCP của mình để giải quyết khiếu nại không tuân theo các yêu cầu của UCP.
- (h) Tuyên bố rằng người khiếu nại kháng cáo quyết định của KIPP về việc khiếu nại UCP lên CDE sẽ nhận được quyết định kháng cáo bằng văn bản trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ ngày CDE nhận được đơn kháng cáo, trừ khi được kéo dài bằng văn bản thỏa thuận với người khiếu nại hoặc CDE sẽ đưa ra tài liệu về các trường hợp ngoại lệ và thông báo cho người khiếu nại.
- (i) Tuyên bố rằng nếu KIPP thấy khiếu nại UCP là đúng hoặc CDE nhận thấy đơn kháng cáo là đúng, KIPP sẽ thực hiện các hành động khắc phục phù hợp với các yêu cầu của luật hiện hành đưa ra biện pháp xử lý cho học sinh và/hoặc phụ huynh/người giám hộ bị ảnh hưởng, nếu có thể.
- (j) Tuyên bố tư vấn cho người khiếu nại về bất kỳ chế tài luật dân sự nào có thể áp dụng theo luật phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt của tiểu bang hoặc liên bang, nếu có và về kháng cáo theo mục 262.3 của Bộ Luật Giáo Dục.
- (k) Tuyên bố rằng các bản sao UCP của KIPP sẽ được cung cấp miễn phí.

Thủ Tục

Các thủ tục sau đây sẽ được sử dụng để giải quyết tất cả các khiếu nại cáo buộc rằng KIPP đã vi phạm luật hoặc quy định của liên bang hoặc tiểu bang được liệt kê trong phần "Phạm Vi" ở trên. Viên chức tuân thủ phải lưu giữ hồ sơ về từng khiếu nại và các hành động liên quan tiếp theo trong ít nhất ba (3) năm dương lịch.

Tất cả các bên có tên sẽ được thông báo khi đơn khiếu nại được nộp, khi cuộc họp hoặc buổi điều trần về khiếu nại được

lên lịch, và khi một quyết định hoặc phán quyết được đưa ra.

Bước 1: Nộp Đơn Khiếu Nại

Bất kỳ cá nhân nào, bao gồm đại diện được ủy quyền hợp pháp của một người hoặc một bên thứ ba quan tâm, cơ quan hoặc tổ chức công có thể gửi đơn khiếu nại bị cáo buộc là không tuân thủ hoặc phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt trái pháp luật theo Chính Sách này.

Một cá nhân có thể gửi đơn khiếu nại về phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp, cáo buộc rằng cá nhân đó đã bị phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp hoặc bởi một người cho rằng bất kỳ nhóm cá nhân cụ thể nào đã bị phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp hoặc bởi một đại diện được ủy quyền hợp pháp cáo buộc rằng một học sinh đã bị phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt. Một cuộc điều tra về cáo buộc phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp sẽ được bắt đầu bằng cách nộp đơn khiếu nại không quá sáu (6) tháng kể từ ngày xảy ra cáo buộc phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt hoặc người khiếu nại lần đầu tiên biết được sự thật về các hành vi bị cáo buộc là phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt trừ khi thời gian nộp đơn được Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định kéo dài, khi người khiếu nại yêu cầu bằng văn bản nêu rõ lý do gia hạn. Việc gia hạn như vậy của Giám Đốc Nhân Sự hoặc người được chỉ định phải được thực hiện bằng văn bản. Thời gian nộp hồ sơ có thể được Giám Đốc Nhân Sự hoặc người được chỉ định gia hạn vì lý do chính đáng trong thời gian không quá chín mươi (90) ngày theo lịch sau khi hết thời hạn sáu tháng. Giám Đốc Điều Hành sẽ trả lời ngay khi nhận được yêu cầu gia hạn.

Mọi khiếu nại khác theo Chính Sách này sẽ phải được gửi không muộn hơn một (1) năm kể từ ngày hành vi vi phạm bị cáo buộc xảy ra. Đối với các khiếu nại liên quan đến LCAP, ngày vi phạm bị cáo buộc là ngày mà Ban Giám Đốc KIPP phê duyệt LCAP hoặc bản cập nhật hàng năm được KIPP thông qua.

Khiếu nại sẽ được trình bày cho viên chức tuân thủ, người sẽ lưu giữ nhật ký các khiếu nại đã nhận được, cung cấp cho mỗi khiếu nại một mã số và dấu ngày tháng.

Các khiếu nại được nộp theo Chính Sách này phải bằng văn bản và có chữ ký. Chữ ký có thể được viết tay, đánh máy (kể cả trong email) hoặc được tạo bằng hình thức điện tử. Chỉ các khiếu nại về học phí hoặc việc tuân thủ LCAP mới có thể được gửi ẩn danh theo quy định trong Chính Sách này. Nếu người khiếu nại không thể đưa ra khiếu nại bằng văn bản do các tình trạng như khuyết tật hoặc mù chữ nhân viên KIPP sẽ hỗ trợ họ nộp đơn khiếu nại.

Bước 2: Hòa giải

Trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ khi nhận được khiếu nại, viên chức tuân thủ có thể thảo luận không chính thức với người khiếu nại về khả năng sử dụng hòa giải. Nếu người khiếu nại đồng ý hòa giải, viên chức tuân thủ sẽ thu xếp cho quá trình này.

Trước khi bắt đầu hòa giải một khiếu nại về phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp, viên chức tuân thủ phải đảm bảo rằng tất cả các bên đồng ý để hòa giải viên trở thành một bên của thông tin bí mật liên quan.

Nếu quá trình hòa giải không giải quyết được vấn đề theo các quy định của pháp luật, viên chức tuân thủ sẽ tiến hành điều tra khiếu nại của mình.

Việc sử dụng hòa giải không được kéo dài thời hạn điều tra và giải quyết khiếu nại của KIPP trừ khi người khiếu nại đồng ý bằng văn bản về việc kéo dài thời gian đó.

Bước 3: Điều Tra Khiếu Nại

Viên chức tuân thủ được khuyến khích tổ chức một cuộc họp điều tra trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn khiếu nại hoặc nỗ lực hòa giải khiếu nại không thành công. Cuộc họp này sẽ tạo cơ hội cho người khiếu nại và/hoặc đại diện của người khiếu nại lặp lại khiếu nại bằng lời nói.

Người khiếu nại và/hoặc đại diện của người khiếu nại sẽ có cơ hội trình bày khiếu nại và bằng chứng hoặc thông tin dẫn đến bằng chứng hỗ trợ cho các cáo buộc trong khiếu nại.

Người khiếu nại từ chối cung cấp cho điều tra viên của KIPP các tài liệu hoặc bằng chứng khác liên quan đến các cáo buộc trong khiếu nại, hoặc việc người đó không hoặc từ chối hợp tác điều tra hoặc tham gia vào bất kỳ hành vi cản trở cuộc điều tra nào khác, có thể dẫn đến việc bác bỏ khiếu nại vì thiếu bằng chứng hỗ trợ cho cáo buộc.

KIPP từ chối cung cấp cho điều tra viên quyền truy cập vào hồ sơ và/hoặc thông tin khác liên quan đến cáo buộc trong

kiếu nại, hoặc hành vi không hoặc từ chối hợp tác điều tra hoặc tham gia vào bất kỳ hành vi cản trở cuộc điều tra nào khác, có thể dẫn đến kết quả dựa trên bằng chứng thu thập được, rằng vi phạm đã xảy ra và có thể dẫn đến việc áp dụng biện pháp khắc phục có lợi cho người khiếu nại.

Bước 4: Quyết Định Bằng Văn Bản Cuối Cùng

KIPP sẽ đưa ra báo cáo điều tra (“Quyết Định”) dựa trên bằng chứng. Quyết Định của KIPP sẽ được lập thành văn bản và được gửi tới người khiếu nại trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ ngày KIPP nhận được trừ khi khung thời gian được kéo dài với sự đồng ý bằng văn bản của người khiếu nại. Quyết Định của KIPP sẽ được viết bằng tiếng Anh và bằng ngôn ngữ của người khiếu nại bất cứ khi nào khả thi hoặc theo yêu cầu của pháp luật.

Quyết Định sẽ bao gồm:

1. Các phát hiện thực tế dựa trên bằng chứng thu thập được.
2. Kết luận đưa ra quyết định rõ ràng cho từng cáo buộc về việc KIPP có tuân thủ luật liên quan hay không.
3. Các hành động khắc phục, nếu KIPP thấy có giá trị trong khiếu nại và bất kỳ hành động nào được pháp luật bảo đảm hoặc yêu cầu.
4. Thông báo về quyền của người khiếu nại khi khiếu nại Quyết Định của KIPP trong vòng ba mươi (30) ngày dương lịch cho CDE trừ khi KIPP đã sử dụng UCP của mình để giải quyết các khiếu nại không tuân theo các yêu cầu của UCP.
5. Các thủ tục cần tuân theo để bắt đầu kháng cáo như vậy

Nếu một nhân viên bị kỷ luật do khiếu nại, Quyết Định sẽ chỉ nêu rõ rằng hành động hiệu quả đã được thực hiện và nhân viên đó đã được thông báo về những mong đợi của KIPP. Quyết định sẽ không cung cấp thêm bất kỳ thông tin nào về bản chất của hành động kỷ luật trừ khi luật hiện hành yêu cầu.

Kháng Cáo lên Sở Giáo Dục California

Nếu không hài lòng với Quyết Định, người khiếu nại có thể khiếu nại bằng văn bản với CDE trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày nhận được Quyết Định. Kháng cáo sẽ kèm theo bản sao đơn khiếu nại được gửi đến KIPP và bản sao Quyết Định. Khi khiếu nại lên CDE, người khiếu nại phải nêu rõ và giải thích cơ sở cho việc kháng cáo, bao gồm ít nhất một trong những điều sau:

1. KIPP không tuân theo thủ tục khiếu nại của trường
2. Liên quan đến các cáo buộc của đơn khiếu nại, Quyết Định của KIPP thiếu các phát hiện quan trọng về sự việc cần thiết để đưa ra kết luận của pháp luật
3. Các phát hiện quan trọng về sự việc trong Quyết Định của KIPP sẽ không được hỗ trợ bởi bằng chứng đáng kể
4. Kết luận pháp lý trong Quyết Định của KIPP không phù hợp với quy định của pháp luật
5. Trong trường hợp Quyết Định của KIPP được cho là hành vi không tuân thủ, các hành động khắc phục không đưa ra được biện pháp xử lý thích hợp

Khi được CDE thông báo rằng người khiếu nại đã kháng cáo Quyết Định, Giám đốc nhân sự hoặc người được chỉ định sẽ chuyển các tài liệu sau đây cho CDE trong vòng mười (10) ngày theo lịch kể từ ngày thông báo:

1. Bản sao khiếu nại ban đầu.
2. Bản sao Quyết Định.
3. Bản sao của hồ sơ điều tra, bao gồm nhưng không giới hạn tất cả các ghi chú, phỏng vấn và tài liệu do các bên đệ trình hoặc do điều tra viên thu thập.
4. Báo cáo về bất kỳ hành động nào được thực hiện để giải quyết khiếu nại.
5. Bản sao các thủ tục khiếu nại của KIPP.
6. Thông tin liên quan khác do CDE yêu cầu.

Nếu CDE xác định khiếu nại nêu lên các vấn đề không có trong khiếu nại địa phương, CDE sẽ chuyển các vấn đề mới đó trở lại KIPP để giải quyết dưới dạng khiếu nại mới. Nếu CDE thông báo cho KIPP rằng Quyết Định của họ không giải quyết được cáo buộc do khiếu nại nêu ra và tuân theo quy trình UCP, KIPP sẽ điều tra và giải quyết (các) cáo buộc đó theo các yêu cầu của UCP và cung cấp cho CDE và người kháng cáo Quyết Định sửa đổi giải quyết (các) cáo buộc đó trong vòng hai mươi (20) ngày theo lịch kể từ ngày CDE thông báo. Quyết Định sửa đổi sẽ thông báo cho người kháng cáo quyền kháng cáo riêng Quyết Định sửa đổi đối với (các) cáo buộc khiếu nại không được đề cập trong Quyết Định ban đầu.

Trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày ra Quyết Định kháng cáo của CDE theo 5 C.C.R. mục 4633(f)(2) hoặc

(3), một trong hai bên có thể yêu cầu Giám Đốc Học Vụ Công của Tiểu Bang (“SSPI”) hoặc người được chỉ định của SSPI xem xét lại. Yêu cầu xem xét lại phải nêu rõ và giải thích (các) lý do phản đối các phát hiện thực tế, kết luận pháp luật hoặc các hành động khắc phục trong Quyết Định kháng cáo của CDE. SSPI sẽ không xem xét bất kỳ thông tin nào trước đây mà một bên chưa nộp cho CDE trong thời gian kháng cáo trừ khi thông tin đó không được bên đó biết vào thời điểm kháng cáo và với sự thẩm định kỹ lưỡng, bên đó không thể biết được. Trong khi chờ phản hồi của SSPI đối với yêu cầu xem xét lại, Quyết Định kháng cáo của CDE vẫn có hiệu lực và có hiệu quả thi hành, trừ khi có quyết định của tòa án.

CDE có thể can thiệp trực tiếp vào khiếu nại mà không cần chờ KIPP hành động khi một trong các điều kiện được liệt kê trong Tiêu Đề 5, Mục 4650 của Bộ Luật Quy Định California, tồn tại, bao gồm nhưng không giới hạn ở các trường hợp mà không do lỗi của người khiếu nại, KIPP đã không thực hiện hành động trong vòng sáu mươi (60) ngày kể từ ngày khiếu nại được nộp cho KIPP.

Các Chế Tài Luật Dân Sự

Người khiếu nại có thể theo đuổi các chế tài luật dân sự hiện có bên ngoài các thủ tục khiếu nại của KIPP. Người khiếu nại có thể tìm kiếm sự hỗ trợ từ các trung tâm hòa giải hoặc luật sư lợi ích công/tư. Các chế tài luật dân sự có thể được áp đặt bởi tòa án bao gồm, nhưng không giới hạn ở các lệnh huấn thị và lệnh ngăn giữ. Tuy nhiên, đối với các khiếu nại về hành vi phân biệt đối xử, quấy rối, hăm dọa hoặc bắt nạt bất hợp pháp phát sinh theo luật tiểu bang, người khiếu nại phải đợi đến sáu mươi (60) ngày trôi qua kể từ ngày nộp đơn kháng cáo cho CDE trước khi theo đuổi các chế tài luật dân sự. Lệnh tạm hoãn sẽ không áp dụng đối với biện pháp cứu trợ theo lệnh và chỉ được áp dụng nếu có biện pháp thích hợp và kịp thời, cho người khiếu nại biết về quyền nộp đơn khiếu nại của họ.

****Vui lòng xem Biểu Mẫu UCP Khiếu Nại tương ứng trong phần Phụ Lục ****

Thông Báo Hằng Năm: Hồ Sơ Học Sinh, bao gồm cả Những Yêu Cầu trong Hồ Sơ và Thông Tin Thư Mục

Đạo Luật Quyền Riêng Tư và Quyền Giáo Dục Gia Đình (“FERPA”) cấp cho phụ huynh và học sinh từ 18 tuổi trở lên (“học sinh đủ điều kiện”) một số quyền đối với hồ sơ giáo dục của học sinh. Các quyền này là:

1. Quyền kiểm tra và xem xét hồ sơ giáo dục của học sinh trong vòng 5 ngày làm việc sau ngày Trường Công nhận được yêu cầu truy cập. Phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện phải nộp cho Giám Đốc Điều Hành Trường Công hoặc người được chỉ định yêu cầu bằng văn bản xác định các hồ sơ mà họ muốn kiểm tra. Viên chức của Trường Công sẽ sắp xếp việc tiếp cận và thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về thời gian và địa điểm có thể kiểm tra hồ sơ.
2. Quyền yêu cầu sửa đổi hồ sơ giáo dục của học sinh mà phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện tin rằng không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm các quyền riêng tư của học sinh theo FERPA.

Phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện muốn yêu cầu Trường Công sửa đổi hồ sơ phải viết thư gửi cho Giám Đốc Điều Hành hoặc người được chỉ định của Trường Công, xác định rõ phần nào trong hồ sơ mà họ muốn thay đổi và nêu rõ lý do tại sao nên thay đổi hồ sơ đó. Nếu Trường Công quyết định không sửa đổi hồ sơ theo yêu cầu của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, Trường Công sẽ thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về quyết định và quyền của họ trong một buổi điều trần về yêu cầu sửa đổi. Thông tin bổ sung về các thủ tục điều trần sẽ được cung cấp cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện khi được thông báo về quyền được điều trần. Nếu Trường Công quyết định sửa đổi hồ sơ theo yêu cầu của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, thì Giám Đốc Điều Hành phải ra lệnh chính sửa hoặc loại bỏ và phá hủy thông tin và thông báo bằng văn bản cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về việc sửa đổi.

3. Quyền đưa ra sự đồng ý bằng văn bản trước khi Trường Công tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân (“PII”) từ hồ sơ giáo dục của học sinh, ngoại trừ trường hợp FERPA cho phép tiết lộ mà không có sự đồng ý.

Một trường hợp ngoại lệ, cho phép tiết lộ mà không có sự đồng ý, là tiết lộ cho các viên chức của Trường Công có lợi ích giáo dục hợp pháp. Viên chức của Trường Công là người được Trường Công thuê làm quản trị viên, người giám sát, người hướng dẫn, hoặc nhân viên hỗ trợ (bao gồm nhân viên y tế hoặc nhân viên sức khỏe và nhân viên của đơn vị thực thi pháp luật) hoặc một người phục vụ trong Ban Giám Đốc của KIPP. Một viên chức của Trường Công cũng có thể bao gồm một tình nguyện viên, chuyên gia tư vấn, nhà cung cấp, hoặc nhà thầu bên ngoài Trường Công thực hiện một dịch vụ hoặc chức năng thể chế mà Trường Công sẽ sử dụng nhân viên của họ và người này là người chịu sự kiểm soát trực tiếp của trường liên quan đến việc sử dụng và duy trì PII từ hồ sơ giáo dục, chẳng hạn như luật sư, kiểm toán viên, nhà

tư vấn y tế, nhà trị liệu hoặc nhà cung cấp các nền tảng và/hoặc dịch vụ giáo dục kỹ thuật số có hợp đồng; một phụ huynh hoặc học sinh tình nguyện phục vụ trong một ủy ban chính thức, chẳng hạn như ủy ban kỷ luật hoặc khiếu nại; hoặc phụ huynh, học sinh, hoặc tình nguyện viên khác hỗ trợ một viên chức Trường Công khác thực hiện nhiệm vụ của họ. Viên chức Trường Công có lợi ích giáo dục hợp pháp nếu viên chức đó cần xem xét hồ sơ giáo dục để hoàn thành trách nhiệm chuyên môn của mình.

Khi được yêu cầu, Trường Công tiết lộ hồ sơ giáo dục mà không có sự đồng ý của các quan chức của học khu khác mà học sinh đang tìm kiếm hoặc có ý định ghi danh, hoặc đã được ghi danh, nếu việc tiết lộ là nhằm mục đích ghi danh hoặc chuyển trường của học sinh.

Lưu ý rằng Trường Công sẽ không tiết lộ thông tin cho các bên thứ ba vì mục đích thực thi nhập cư, trừ khi được luật pháp yêu cầu hoặc có lệnh của tòa án.

4. Quyền nộp đơn khiếu nại lên Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ liên quan đến việc Trường Công bị cáo buộc không tuân thủ các yêu cầu của FERPA. Tên và địa chỉ của Văn Phòng quản lý FERPA là:

Văn Phòng Chính Sách Quyền Riêng Tư của Học Sinh
Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

5. Quyền yêu cầu Trường Công không tiết lộ tên, địa chỉ và danh bạ điện thoại của học sinh cho các cán bộ tuyển quân nghĩa vụ quân sự hoặc các cơ sở giáo dục đại học mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của phụ huynh.

FERPA cho phép tiết lộ PII từ hồ sơ giáo dục của học sinh mà không cần sự đồng ý của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, nếu việc tiết lộ đáp ứng các điều kiện nhất định được tìm thấy trong §99.31 của quy định FERPA. Ngoại trừ tiết lộ cho các viên chức của Trường Công, các tiết lộ liên quan đến một số lệnh tư pháp hoặc trát đòi hầu tòa được ban hành hợp pháp, tiết lộ thông tin thư mục và tiết lộ cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, §99.32 trong các quy định FERPA yêu cầu Trường Công phải ghi lại việc tiết lộ. Phụ huynh và học sinh đủ điều kiện có quyền kiểm tra và xem xét hồ sơ tiết lộ. Trường Công có thể tiết lộ PII từ hồ sơ giáo dục của học sinh mà không cần có sự đồng ý trước bằng văn bản của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện cho các bên sau:

2. Các viên chức của Trường Công có lợi ích giáo dục hợp pháp theo định nghĩa của 34 C.F.R. Phần 99;
3. Các trường khác mà học sinh tìm kiếm hoặc có ý định ghi danh học miễn là việc tiết lộ là dành cho các mục đích liên quan đến việc ghi danh hoặc chuyển trường của học sinh. Khi học sinh chuyển trường, Trường Công sẽ gửi bản gốc hoặc bản sao hồ sơ tích lũy của học sinh đến khu vực tiếp nhận hoặc trường tư trong vòng mười (10) ngày học sau ngày nhận được yêu cầu từ trường công hoặc trường tư nơi học sinh dự định ghi danh. Trường Công sẽ cố gắng hợp lý để thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về yêu cầu hồ sơ tại địa chỉ đã biết cuối cùng của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, trừ khi việc tiết lộ là do phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện khởi xướng. Ngoài ra, Trường Công sẽ cung cấp theo yêu cầu cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện một bản sao của hồ sơ đã được tiết lộ và cung cấp theo yêu cầu cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện cơ hội có phiên điều trần;
4. Một số quan chức chính phủ được liệt kê trong 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) để thực hiện các chức năng hợp pháp;
5. Các bên thích hợp liên quan đến đơn xin hoặc nhận hỗ trợ tài chính của học sinh nếu cần xác định tính đủ điều kiện, số tiền hỗ trợ, điều kiện nhận tiền hỗ trợ hoặc thực thi các điều khoản và điều kiện của khoản tiền hỗ trợ;

6. Các tổ chức tiến hành một số nghiên cứu nhất định cho Trường Công theo 20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(F);
7. Công nhận tổ chức để thực hiện chức năng công nhận của họ;
8. Phụ huynh của một học sinh phụ thuộc như được định nghĩa trong mục [152 của Bộ Luật Thuế Vụ](#) năm 1986;
9. Các cá nhân hoặc tổ chức, tuân theo lệnh tư pháp hoặc trật đòi hầu tòa được ban hành hợp pháp. Tùy thuộc vào các trường hợp ngoại lệ được tìm thấy trong 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i), phải nỗ lực hợp lý để thông báo trước khi yêu cầu tuân thủ cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về lệnh hoặc trật đòi hầu tòa, để phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện có thể yêu cầu một lệnh bảo vệ;
10. Những người cần biết trong các trường hợp khẩn cấp về sức khỏe và an toàn;
11. Chính quyền Tiểu Bang và địa phương, trong hệ thống tư pháp dành cho người chưa thành niên, theo luật cụ thể của Tiểu Bang;
12. Cơ quan nuôi dưỡng trẻ em có thẩm quyền đối với học sinh hiện đang ghi danh hoặc học sinh cũ, nhân viên chương trình điều trị nội trú ngắn hạn chịu trách nhiệm giáo dục hoặc quản lý trường hợp của học sinh và người chăm sóc (bất kể người chăm sóc đã được chỉ định là người sở hữu quyền giáo dục học sinh hay chưa), tức người chịu trách nhiệm trực tiếp về việc chăm sóc học sinh, bao gồm cha mẹ nuôi được chứng nhận hoặc được cấp phép, người thân đã được phê duyệt hoặc thành viên gia đình không liên quan, hoặc một gia đình nguồn lực, có thể truy cập hồ sơ hiện tại hoặc gần đây nhất về điểm, bảng điểm, chuyên cần, kỷ luật và thông tin liên lạc trực tuyến trên các nền tảng do Trường Công thiết lập cho học sinh và phụ huynh, và bất kỳ chương trình giáo dục cá nhân hóa nào (“IEP”) hoặc kế hoạch Mục 504 mà có thể đã được Trường Công phát triển hoặc duy trì; và/hoặc
13. Một nạn nhân của thủ phạm bị cáo buộc gây ra tội bạo lực hoặc tội tấn công tình dục không cưỡng bức. Việc tiết lộ chỉ có thể bao gồm kết quả cuối cùng của quá trình kỷ luật do Trường Công thực hiện liên quan đến tội danh hoặc hành vi bị cáo buộc đó. Trường Công tiết lộ kết quả cuối cùng của quá trình kỷ luật bất kể Trường Công có kết luận đã có vi phạm hay không.

“Thông Tin Thư Mục” là thông tin thường không bị coi là có hại hoặc xâm phạm quyền riêng tư nếu được tiết lộ. Trường Công có thể tiết lộ thông tin nhận dạng cá nhân mà trường đã chỉ định là thông tin thư mục mà không cần sự đồng ý trước bằng văn bản của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện. Trường Công đã chỉ định những thông tin sau là thông tin thư mục:

1. Tên học sinh
2. Địa chỉ của học sinh
3. Địa chỉ của phụ huynh/người giám hộ
4. Danh bạ điện thoại
5. Địa chỉ thư điện tử của học sinh
6. Địa chỉ thư điện tử của phụ huynh/người giám hộ
7. Ảnh
8. Ngày đi học
9. Cấp lớp
10. Tham gia các hoạt động và thể thao được chính thức công nhận
11. Cân nặng và chiều cao của các thành viên trong đội thể thao
12. Bằng cấp, danh hiệu và giải thưởng đã nhận được
13. Cơ quan hoặc cơ sở giáo dục gần đây nhất đã theo học
14. Số ID học sinh, ID người dùng hoặc số nhận dạng cá nhân duy nhất khác được sử dụng để giao tiếp trong các hệ thống điện tử không thể được sử dụng để truy cập hồ sơ giáo dục mà không có mã PIN, mật khẩu, v.v. (Không thể sử dụng toàn bộ hoặc một phần số an sinh xã hội của học sinh vì mục đích này.)

Nếu bạn không muốn Trường Công tiết lộ thông tin thư mục từ hồ sơ giáo dục của con bạn mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của bạn, bạn phải thông báo bằng văn bản cho Trường Công tại thời điểm ghi danh hoặc ghi danh lại.

Chính Sách của Hội Đồng: Hồ Sơ Giáo Dục, Thông Tin Học Sinh và Chính Sách Lưu Giữ (Bao gồm FERPA)

Ban Giám Đốc của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (“KIPP” hoặc “Trường Công”) thông qua Các Hồ Sơ Giáo Dục và Chính Sách Thông Tin Học Sinh này để áp dụng cho tất cả các hồ sơ giáo dục và thông tin học sinh do KIPP lưu giữ.

ĐỊNH NGHĨA

- “Hồ sơ giáo dục” được định nghĩa là bất kỳ thông tin nào được ghi lại theo bất kỳ cách nào, bao gồm nhưng không giới hạn ở chữ viết tay, bản in, phương tiện máy tính, video hoặc băng âm thanh, phim, vi phim và tấm vi phim liên quan trực tiếp đến học sinh và được lưu giữ bởi KIPP hoặc bởi một bên đại diện cho KIPP. Thông tin đó bao gồm, nhưng không giới hạn ở:
 1. Ngày và nơi sinh; địa chỉ của phụ huynh và/hoặc người giám hộ, tên thời con gái của mẹ và nơi có thể liên hệ với các bên vì mục đích khẩn cấp;
 2. Điểm, điểm kiểm tra, khóa học đã học, chuyên môn học thuật và các hoạt động của trường;
 3. Hồ sơ giáo dục đặc biệt;
 4. Hồ sơ kỷ luật;
 5. Hồ sơ bệnh án và sức khỏe;
 6. Hồ sơ đi học và hồ sơ của các trường đã theo học; và/hoặc
 7. Thông tin cá nhân như, nhưng không giới hạn ở tên của học sinh, tên của phụ huynh học sinh hoặc thành viên khác trong gia đình, số nhận dạng học sinh, số an sinh xã hội, ảnh, hồ sơ sinh trắc học hoặc bất kỳ loại thông tin nào khác hỗ trợ nhận dạng học sinh.

Hồ sơ giáo dục không bao gồm bất kỳ điều nào sau đây:

1. Hồ sơ được lưu giữ thuộc quyền sở hữu duy nhất của người lập hồ sơ, chỉ được sử dụng như một công cụ hỗ trợ trí nhớ cá nhân và không thể truy cập bởi hoặc tiết lộ cho bất kỳ người nào khác ngoại trừ người thay thế tạm thời cho người tạo ra hồ sơ;
 2. Hồ sơ do đơn vị thực thi pháp luật của KIPP duy trì được đơn vị thực thi pháp luật đó tạo ra nhằm mục đích thực thi pháp luật;
 3. Trong trường hợp một người được KIPP tuyển dụng nhưng không có mặt tại KIPP, các hồ sơ được lập và duy trì trong quá trình làm việc bình thường, chỉ liên quan đến cá nhân đó với tư cách là nhân viên và không khả dụng cho bất kỳ mục đích nào khác;
 4. Hồ sơ của một học sinh từ 18 tuổi trở lên, hoặc đang theo học tại một cơ sở giáo dục sau trung học, đó là: a) được thực hiện hoặc duy trì bởi bác sĩ, bác sĩ tâm thần, nhà tâm lý học, hoặc chuyên gia hoặc nhân viên bán chuyên nghiệp được công nhận khác hoạt động theo năng lực chuyên môn hoặc hỗ trợ theo năng lực bán chuyên môn của họ; b) được thực hiện, duy trì hoặc chỉ được sử dụng liên quan đến việc đối xử với học sinh; và c) chỉ được tiết lộ cho các cá nhân cung cấp dịch vụ điều trị. Đối với mục đích của định nghĩa này, “đối xử” không bao gồm các hoạt động giáo dục khắc phục hoặc các hoạt động nằm trong chương trình giảng dạy tại KIPP;
 5. Hồ sơ chỉ chứa thông tin về một cá nhân sau khi người đó không còn là học sinh tại KIPP; hoặc
 6. Điểm trên các bài được bạn học chấm điểm trước khi được giáo viên thu và ghi lại.
- “Thông tin nhận dạng cá nhân (“PII”)” là thông tin về học sinh có trong hồ sơ giáo dục của họ mà không thể được tiết lộ nếu không tuân thủ các yêu cầu của Đạo Luật Quyền Riêng Tư và Quyền Giáo Dục Gia Đình (“FERPA”) năm 2001. PII bao gồm, nhưng không giới hạn ở (a) tên của học sinh, (b) tên của phụ huynh/người giám hộ của học sinh hoặc thành viên khác trong gia đình, (c) địa chỉ của học sinh hoặc gia đình học sinh, (d) số nhận dạng cá nhân như số an sinh xã hội, hồ sơ sinh trắc học hoặc số học sinh, (e) các số nhận dạng gián tiếp khác, chẳng hạn như ngày sinh, nơi sinh và tên thời con gái của mẹ, (f) thông tin khác, đơn lẻ hoặc kết hợp, được liên kết hoặc có thể liên kết với một học sinh cụ thể sẽ cho phép một người có lý trí trong cộng đồng trường học không có kiến thức cá nhân về các trường hợp liên quan có thể xác định học sinh một cách chắc chắn hợp lý, và/hoặc

(g) thông tin được yêu cầu bởi một người mà tin tưởng một cách hợp lý biết danh tính của học sinh cơ quan hoặc cơ sở giáo dục tin tưởng một cách hợp lý rằng họ biết danh tính của học sinh có liên quan đến hồ sơ giáo dục.

- “Thông Tin Thư Mục” là thông tin có trong hồ sơ giáo dục của một học sinh mà nếu được tiết lộ thường sẽ không bị coi là có hại hoặc xâm phạm quyền riêng tư. KIPP có thể tiết lộ PII mà KIPP đã chỉ định là thông tin thư mục, phù hợp với các điều khoản của thông báo thường niên do KIPP cung cấp theo Đạo Luật Quyền Riêng Tư và Quyền Giáo Dục Gia Đình (20 U.S.C. § 1232g) (“FERPA”) năm 2001. KIPP đã chỉ định những thông tin sau là thông tin thư mục:
 - Tên học sinh
 - Địa chỉ của học sinh
 - Địa chỉ của phụ huynh/người giám hộ
 - Danh bạ điện thoại
 - Địa chỉ thư điện tử của phụ huynh/người giám hộ
 - Ngày và nơi sinh
 - Ngày đi học
 - Cấp lớp
 - Cơ quan hoặc cơ sở giáo dục gần đây nhất đã theo học
 - Số ID học sinh, ID người dùng hoặc số nhận dạng cá nhân duy nhất khác được sử dụng để giao tiếp trong các hệ thống điện tử không thể được sử dụng để truy cập hồ sơ giáo dục mà không có mã PIN, mật khẩu, v.v. (Không thể sử dụng toàn bộ hoặc một phần SSN của học sinh vì mục đích này.)
 - Địa chỉ email của học sinh
 - Tham gia các hoạt động và thể thao được chính thức công nhận
 - Cân nặng và chiều cao của các thành viên trong đội thể thao
 - Bằng cấp, danh hiệu và giải thưởng đã nhận được
 - Ảnh/video
- “Viên Chức Nhà Trường” là một người được KIPP tuyển dụng với tư cách là quản trị viên, người giám sát, người hướng dẫn hoặc nhân viên hỗ trợ (bao gồm nhân viên y tế hoặc nhân viên sức khỏe và nhân viên của đơn vị thực thi pháp luật) hoặc một người phục vụ trong Ban Giám Đốc của KIPP. Một viên chức nhà trường cũng có thể bao gồm một tình nguyện viên của KIPP hoặc một nhà thầu độc lập của KIPP, một cố vấn, nhà cung cấp hoặc bên khác thực hiện một dịch vụ hoặc chức năng thể chế mà KIPP sẽ sử dụng nhân viên của họ và người này là người chịu sự kiểm soát trực tiếp của KIPP liên quan đến việc sử dụng và duy trì thông tin nhận dạng cá nhân từ hồ sơ giáo dục, chẳng hạn như luật sư, kiểm toán viên, chuyên gia tư vấn y tế, nhà trị liệu hoặc nhà cung cấp các nền tảng và/hoặc dịch vụ giáo dục kỹ thuật số có hợp đồng; một phụ huynh hoặc học sinh tình nguyện phục vụ trong một ủy ban chính thức, chẳng hạn như ủy ban kỷ luật hoặc khiếu nại; hoặc phụ huynh, học sinh, hoặc tình nguyện viên khác hỗ trợ một viên chức nhà trường khác thực hiện nhiệm vụ của họ.
- “Lợi Ích Giáo Dục Hợp Pháp” một viên chức nhà trường có lợi ích giáo dục hợp pháp nếu viên chức đó cần xem xét hồ sơ giáo dục để hoàn thành trách nhiệm chuyên môn của mình.
- “Phụ huynh” bao gồm:
 - Cha mẹ ruột hoặc cha mẹ nuôi của một đứa trẻ;
 - Cha mẹ nuôi dưỡng;
 - Người giám hộ thường được ủy quyền tư cách là phụ huynh của đứa trẻ, hoặc được ủy quyền để đưa ra các quyết định giáo dục cho đứa trẻ, bao gồm một người lớn có trách nhiệm được chỉ định cho đứa trẻ theo lệnh của tòa án;
 - Một cá nhân có tư cách thay cho cha mẹ đẻ hoặc cha mẹ nuôi (bao gồm ông bà, cha mẹ kế hoặc người thân khác) mà đứa trẻ sống cùng, hoặc một cá nhân chịu trách nhiệm pháp lý về phúc lợi của đứa trẻ; và/hoặc

- Một phụ huynh đại diện đã được chỉ định.
- “Học sinh trưởng thành” hoặc “học sinh đủ điều kiện” là một người đã hoặc đang theo học tại Trường và đủ 18 tuổi. Quyền giáo dục chuyển giao từ phụ huynh sang học sinh đủ 18 tuổi theo luật Tiểu Bang. Như vậy, một người lớn sẽ có khả năng yêu cầu hồ sơ học sinh của chính mình, kiểm tra hồ sơ học sinh, v.v.

Tiết Lộ Thông Tin Thư Mục

Vào đầu mỗi năm học, KIPP sẽ cung cấp cho phụ huynh và học sinh đủ điều kiện một thông báo bao gồm các thông tin sau: 1) Loại thông tin nhận dạng cá nhân mà trường chỉ định là thông tin thư mục; 2) Quyền của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện yêu cầu KIPP không tiết lộ “thông tin thư mục” mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện; và 3) Khoảng thời gian mà phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện phải thông báo bằng văn bản cho KIPP về các loại “thông tin thư mục” mà KIPP không được tiết lộ nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện. KIPP sẽ tiếp tục tôn trọng một yêu cầu hợp lệ để chọn không tham gia tiết lộ thông tin thư mục của học sinh cũ được tạo ra khi học sinh cũ đi còn đi học trừ khi học sinh hủy bỏ yêu cầu từ chối tham gia.

Thông Báo Thường Niên cho Phụ Huynh/Người Giám Hộ

Khi học sinh ghi danh ban đầu và vào đầu mỗi năm học sau đó, KIPP sẽ thông báo bằng văn bản cho phụ huynh/người giám hộ và học sinh đủ điều kiện hiện đang theo học về các quyền của họ liên quan đến hồ sơ học sinh. Thông báo sẽ thông tin cho phụ huynh và học sinh đủ điều kiện rằng họ có quyền:

1. Kiểm tra và xem xét hồ sơ giáo dục của học sinh;
2. Tìm cách sửa đổi hồ sơ giáo dục của học sinh mà phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện tin rằng không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm các quyền riêng tư của học sinh;
3. Đồng ý tiết lộ PII có trong hồ sơ giáo dục của học sinh, trừ trường hợp được phép tiết lộ mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản theo FERPA;
4. Nộp khiếu nại cho Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ về việc cáo buộc KIPP không tuân thủ các yêu cầu của FERPA và các quy định đã ban hành của tổ chức này; và
5. Yêu cầu KIPP không tiết lộ tên, địa chỉ và danh bạ điện thoại của học sinh cho các cán bộ tuyển quân nghĩa vụ quân sự hoặc các cơ sở giáo dục đại học mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của phụ huynh.

Thông báo cũng phải bao gồm những điều sau:

1. Quy trình thực hiện quyền kiểm tra, xem xét hồ sơ giáo dục;
2. Thủ tục yêu cầu sửa đổi hồ sơ;
3. Một văn bản cho biết rằng KIPP chuyển tiếp hồ sơ giáo dục cho các cơ quan hoặc cơ sở khác đã yêu cầu hồ sơ và học sinh muốn hoặc dự định ghi danh hoặc đã ghi danh vào các cơ quan hoặc cơ sở đó miễn là việc tiết lộ nhằm phục vụ các mục đích liên quan đến việc ghi danh hoặc chuyển trường của học sinh; và
4. Các tiêu chí để xác định ai là một viên chức nhà trường và những gì cấu thành lợi ích giáo dục hợp pháp.

Quyền Của Phụ Huynh Và Học Sinh Đủ Điều Kiện Liên Quan Đến Hồ Sơ Giáo Dục

Phụ huynh và học sinh đủ điều kiện có quyền xem xét hồ sơ giáo dục của học sinh. Để thực hiện quyền này, phụ huynh và học sinh đủ điều kiện phải gửi yêu cầu xem xét học bạ bằng văn bản cho Lãnh Đạo Nhà Trường. Trong vòng năm (5) ngày làm việc, KIPP sẽ thực hiện theo yêu cầu.

1. Bản Sao Hồ Sơ Giáo Dục

Trường Công sẽ cung cấp bản sao của các tài liệu được yêu cầu trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi có văn bản yêu cầu bản sao. KIPP có thể tính phí hợp lý cho các bản sao mà KIPP cung cấp cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện. Tuy nhiên, sẽ không bị tính phí nếu cung cấp (1) tối đa hai bảng điểm của học sinh cũ hoặc (2) tối đa hai bản xác minh các hồ sơ khác nhau của học sinh cũ. Khoản phí này sẽ không bao gồm phí tìm kiếm hoặc truy xuất hồ sơ giáo dục.

2. Yêu Cầu Sửa Đổi Hồ Sơ Giáo Dục:

- Sau khi kiểm tra và xem xét hồ sơ giáo dục của học sinh, phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện có thể gửi văn bản yêu cầu Lãnh Đạo Nhà Trường chỉnh sửa hoặc xóa bất kỳ thông tin nào trong hồ sơ giáo dục của học sinh đó thuộc bất kỳ trường hợp nào sau đây: Không chính xác.
- Gây hiểu lầm.
- Vi phạm quyền riêng tư hoặc các quyền khác của học sinh.

Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu chỉnh sửa hoặc xóa thông tin khỏi hồ sơ học sinh, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ cố gắng gặp phụ huynh/người giám hộ cùng với nhân viên được cấp chứng chỉ (nếu vẫn đang làm việc), người đã ghi lại thông tin được đề cập. Phản hồi của Trường Công sẽ là bằng văn bản, và nếu yêu cầu sửa đổi bị từ chối, Lãnh Đạo Nhà Trường sẽ nêu lý do từ chối và thông tin cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về quyền mở một phiên điều trần phản đối nội dung hồ sơ giáo dục của họ.

Nếu Lãnh Đạo Nhà Trường chấp nhận bất kỳ hoặc tất cả các cáo buộc, người đó phải ra lệnh chỉnh sửa hoặc xóa và tiêu hủy thông tin đó. Lãnh Đạo Nhà Trường hoặc người được chỉ định sau đó phải thông báo bằng văn bản cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về việc sửa đổi.

Khi điểm của học sinh bị phản đối, giáo viên đã cho điểm sẽ có cơ hội để nêu ra bằng lời nói, bằng văn bản hoặc cả hai phương thức, lý do cho điểm đó. Trong chừng mực có thể, giáo viên đó sẽ được tham gia vào tất cả các cuộc thảo luận liên quan đến bất kỳ sự thay đổi điểm nào. Trong trường hợp không có lỗi nhân viên hoặc máy móc, gian lận, thiếu trung thực hoặc kém năng lực, điểm của học sinh do giáo viên quyết định sẽ là điểm cuối cùng.

Nếu Lãnh Đạo Nhà Trường chấp nhận yêu cầu của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện để thay đổi tên và/hoặc giới tính của học sinh, Trường Công sẽ thêm một tài liệu mới vào hồ sơ học sinh bao gồm tất cả các thông tin sau:

- a. Ngày yêu cầu.
- b. Ngày các hồ sơ được yêu cầu đã được sửa chữa.
- c. Một danh sách các hồ sơ được yêu cầu sửa đổi.
- d. Loại tài liệu, nếu có, được cung cấp để chứng minh sự thay đổi hợp pháp đối với tên và/hoặc giới tính của học sinh. Phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh không bắt buộc phải cung cấp tài liệu về sự thay đổi hợp pháp đối với tên và/hoặc giới tính của học sinh.
- e. Tên của nhân viên đã hoàn thành yêu cầu.
- f. Tên và/hoặc giới tính đã sửa đổi và tên và/hoặc giới tính cũ của học sinh.

Trường Công sẽ ngay lập tức cập nhật hồ sơ của học sinh cũ để bao gồm tên hoặc giới tính hợp pháp được cập nhật của học sinh nếu Trường Công nhận được tài liệu do chính phủ cấp chứng minh rằng tên hoặc giới tính hợp pháp của học sinh cũ đã được thay đổi. Giấy tờ tùy thân được chính phủ cấp có thể chấp nhận bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- a. Bằng lái xe do tiểu bang cấp.
- b. Giấy khai sinh.
- c. Hộ chiếu.

Thẻ an sinh xã hội.

- d. Lệnh tòa án cho biết việc thay đổi tên hoặc thay đổi giới tính, hoặc cả hai.

Nếu học sinh cũ yêu cầu, Trường Công sẽ phát hành lại bất kỳ tài liệu nào được cấp cho học sinh cũ với tên hoặc giới tính hợp pháp được cập nhật của học sinh cũ. Các tài liệu có thể được cấp lại bởi Trường Công bao gồm, nhưng không giới hạn ở bằng điểm, bằng tốt nghiệp trung học, chứng chỉ tương đương trung học hoặc các tài liệu tương tự khác được cấp cho học sinh cũ.

Nếu một học sinh cũ yêu cầu thay đổi tên hoặc giới tính của họ và hồ sơ yêu cầu được cấp lại, Trường Công sẽ thêm một tài liệu mới vào hồ sơ của học sinh cũ bao gồm tất cả những điều sau:

- a. Ngày yêu cầu.
- b. Ngày cấp lại hồ sơ được yêu cầu cho học sinh cũ.
- c. Một danh sách các hồ sơ đã được yêu cầu và cấp lại cho học sinh cũ.
- d. Loại tài liệu do học sinh cũ cung cấp để chứng minh việc thay đổi tên hoặc giới tính hợp pháp.
- e. Tên của học khu, trường công, hoặc văn phòng nhân viên giáo dục quận đã hoàn thành yêu cầu.
- f. Tên hoặc giới tính hiện tại và trước đây của học sinh cũ.

3. Phiên Điều Trần Để phản đối Hồ Sơ Giáo Dục

Nếu Lãnh Đạo Nhà Trường từ chối yêu cầu sửa đổi hồ sơ giáo dục của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện có thể, trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày từ chối, yêu cầu bằng văn bản rằng họ nhận được cơ hội để được điều trần để phản đối nội dung của hồ sơ giáo dục của học sinh với lý do thông tin trong hồ sơ giáo dục là: không chính xác, gây hiểu lầm, vi phạm quyền riêng tư của học sinh, kết luận hoặc suy luận cá nhân không có căn cứ; một kết luận hoặc suy luận nằm ngoài lĩnh vực năng lực của người quan sát; hoặc không dựa trên quan sát cá nhân của một người được nêu tên với thời gian và địa điểm quan sát được ghi chú.

Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định (“Hiệu Trưởng”) hoặc Chủ Tịch Hội Đồng có thể triệu tập một hội đồng điều trần để hỗ trợ đưa ra các quyết định về những phản đối đối với hồ sơ giáo dục với điều kiện là phụ huynh đã đồng ý bằng văn bản để tiết lộ thông tin từ hồ sơ của học sinh cho các thành viên của hội đồng đã được triệu tập. Hội đồng điều trần sẽ bao gồm những cá nhân sau:

1. Lãnh đạo nhà trường của một trường công lập không phải là trường công lập lưu giữ hồ sơ;
2. Một nhân viên được chứng nhận của Trường Công; và
3. Phụ huynh do Hiệu Trưởng hoặc Ban Giám Đốc chỉ định, tùy thuộc vào người triệu tập hội đồng điều trần.

Phiên điều trần để phản đối hồ sơ giáo dục sẽ được tổ chức trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày yêu cầu điều trần. Thông báo về ngày, giờ và địa điểm của phiên điều trần sẽ được KIPP gửi cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện không muộn hơn hai mươi (20) ngày trước buổi phiên điều trần.

Phiên điều trần sẽ được tiến hành bởi Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định của hiệu trưởng, người này sẽ không bắt buộc phải sử dụng các quy tắc chính thức về bằng chứng hoặc thủ tục. Phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện sẽ có cơ hội đầy đủ và công bằng để trình bày bằng chứng liên quan đến các vấn đề liên quan đến việc phản đối hồ sơ giáo dục. Phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện cũng có thể được hỗ trợ hoặc đại diện bởi một hoặc nhiều cá nhân mà họ lựa chọn, bao gồm cả một luật sư bằng chi phí của họ. Quyết định của Hiệu Trưởng hoặc người được chỉ định sẽ chỉ dựa trên bằng chứng được trình bày tại phiên điều trần và là quyết định cuối cùng. Trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi kết thúc phiên điều trần, quyết định của KIPP về việc phản đối sẽ được đưa ra bằng văn bản và sẽ bao gồm bản tóm tắt bằng chứng và lý do đưa ra quyết định.

Nếu, do kết quả của phiên điều trần, KIPP quyết định rằng thông tin là không chính xác, gây hiểu lầm, vi phạm quyền riêng tư của học sinh, một kết luận hoặc suy luận cá nhân không có căn cứ, một kết luận hoặc suy luận nằm ngoài phạm vi năng lực của người quan sát, hoặc không dựa trên quan sát cá nhân của một người được nêu tên với thời gian và địa điểm quan sát được ghi nhận, KIPP sẽ sửa đổi hồ sơ cho phù hợp và thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về việc sửa đổi bằng văn bản.

Nếu, do kết quả của phiên điều trần, KIPP quyết định rằng thông tin trong hồ sơ giáo dục không phải là không chính xác, gây hiểu lầm, vi phạm quyền riêng tư của học sinh, một kết luận hoặc suy luận cá nhân không có căn cứ, một kết luận hoặc suy luận nằm ngoài phạm vi năng lực của người quan sát, hoặc không dựa trên quan sát cá nhân của một người được nêu tên với thời gian và địa điểm quan sát được ghi nhận, KIPP sẽ thông báo cho

phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về quyền đưa ra một văn bản nhận định trong hồ sơ bình luận về thông tin gây tranh cãi trong hồ sơ hoặc nêu rõ lý do tại sao họ không đồng ý với quyết định của KIPP, hoặc cả hai. Nếu KIPP đưa một văn bản nhận định của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện vào hồ sơ giáo dục của học sinh, KIPP sẽ duy trì nhận định đó với phần hồ sơ được tranh cãi miễn là hồ sơ được duy trì và tiết lộ nhận định đó bất cứ khi nào KIPP tiết lộ phần của hồ sơ có nhận định có liên quan.

Tiết Lộ Hồ Sơ Giáo Dục và Thông Tin Thư Mục

KIPP phải có sự chấp thuận bằng văn bản có chữ ký và ghi ngày tháng từ phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện trước khi tiết lộ bất kỳ thông tin không phải thông tin thư mục nào từ hồ sơ giáo dục của học sinh trừ trường hợp được quy định bên dưới. Văn bản cho phép phải nêu rõ các hồ sơ có thể được tiết lộ, mục đích của việc tiết lộ và bên hoặc nhóm các bên được tiết lộ. Khi việc tiết lộ được thực hiện theo sự cho phép bằng văn bản, phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện có thể yêu cầu một bản sao của các hồ sơ được tiết lộ và KIPP sẽ cung cấp cho họ một bản sao của các hồ sơ được tiết lộ theo yêu cầu. Sự đồng ý bằng văn bản có chữ ký và ghi ngày tháng có thể bao gồm một hồ sơ và chữ ký điện tử nếu điều này xác định và xác thực một người cụ thể là người đưa ra văn bản chấp thuận điện tử và cho biết sự chấp thuận của người đó đối với thông tin có trong văn bản chấp thuận điện tử.

KIPP sẽ chỉ tiết lộ PII với điều kiện bên nhận không tiết lộ thông tin cho bất kỳ bên nào mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện và bên nhận sử dụng thông tin cho các mục đích tiết lộ thông tin ban đầu. Hạn chế này không áp dụng cho các trường hợp tiết lộ nằm trong các trường hợp ngoại lệ tiết lộ thông tin được liệt kê dưới đây. KIPP phải duy trì các hồ sơ thích hợp liên quan đến các ngoại lệ tiết lộ thông tin này, như được mô tả bên dưới. Ngoại trừ tiết lộ theo trát đòi lệnh, lệnh tư pháp hoặc trát đòi hầu tòa được ban hành hợp pháp, hoặc thông tin thư mục hoặc tiết lộ cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, KIPP sẽ thông báo cho bên nhận về yêu cầu đối với bên đó rằng họ không được tiết lộ thông tin cho bất kỳ bên nào khác mà không có văn bản chấp thuận trước của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện và rằng bên tiếp nhận sử dụng thông tin đó cho mục đích tiết lộ thông tin ban đầu. Đặc biệt lưu ý rằng KIPP sẽ không công bố thông tin cho các bên thứ ba vì mục đích thực thi việc nhập cư, trừ khi được luật pháp yêu cầu hoặc có lệnh của tòa án.

KIPP sẽ tiết lộ các hồ sơ giáo dục mà không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, cho các bên sau:

1. Nhân viên nhà trường, người có lợi ích giáo dục hợp pháp theo định nghĩa của 34 C.F.R. Phần 99;
2. Các trường khác mà học sinh tìm kiếm hoặc có ý định ghi danh học miễn là việc tiết lộ là dành cho các mục đích liên quan đến việc ghi danh hoặc chuyển trường của học sinh. Khi học sinh chuyển trường, KIPP sẽ gửi qua đường bưu điện bản gốc hoặc bản sao hồ sơ tích lũy của học sinh đến học khu hoặc trường tư thực nhận trong vòng mười (10) ngày học. Sau đó, KIPP sẽ cố gắng một cách thỏa đáng để thông báo cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về yêu cầu cung cấp hồ sơ tại địa chỉ mới nhất của học sinh đó, trừ khi việc tiết lộ được phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện khởi xướng. Ngoài ra, KIPP sẽ cung cấp theo yêu cầu cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện một bản sao của hồ sơ đã được tiết lộ và cung cấp theo yêu cầu cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện cơ hội có phiên điều trần theo Mục (IV) (3) ở trên;
3. Một số quan chức chính phủ được liệt kê trong 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) để thực hiện các chức năng hợp pháp;
4. Các bên thích hợp liên quan đến đơn xin hoặc nhận hỗ trợ tài chính của học sinh nếu cần xác định tính đủ điều kiện, số tiền hỗ trợ, điều kiện nhận tiền hỗ trợ hoặc thực thi các điều khoản và điều kiện của khoản tiền hỗ trợ;
5. Các tổ chức tiến hành một số nghiên cứu nhất định cho KIPP theo 20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(F);
6. Công nhận tổ chức để thực hiện chức năng công nhận của họ;
7. Phụ huynh của một học sinh phụ thuộc như được định nghĩa trong mục [152 của Bộ Luật Thuế Vụ](#) năm 1986;
8. Các cá nhân hoặc tổ chức, tuân theo lệnh tư pháp hoặc trát đòi hầu tòa được ban hành hợp pháp. Tùy thuộc vào các trường hợp ngoại lệ được tìm thấy trong 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i), phải nỗ lực hợp lý để thông báo trước khi yêu cầu tuân thủ cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện về lệnh hoặc trát đòi hầu tòa, để phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện có thể yêu cầu một lệnh bảo vệ;
9. Những người cần biết trong các trường hợp khẩn cấp về sức khỏe và an toàn;
10. Chính quyền Tiểu Bang và địa phương, trong hệ thống tư pháp dành cho người chưa thành niên, theo luật cụ thể của Tiểu Bang;
11. Cơ quan nuôi dưỡng trẻ em có thẩm quyền đối với học sinh hiện đang ghi danh hoặc học sinh cũ, nhân viên chương trình điều trị nội trú ngắn hạn chịu trách nhiệm giáo dục hoặc quản lý trường hợp của học sinh và người chăm sóc (bất kể người chăm sóc đã được chỉ định là người sở hữu quyền giáo dục học sinh hay chưa), tức người chịu trách nhiệm trực tiếp về việc chăm sóc học sinh, bao gồm cha mẹ nuôi được chứng nhận hoặc được

cấp phép, người thân đã được phê duyệt hoặc thành viên gia đình không liên quan, hoặc một gia đình nguồn lực, có thể truy cập hồ sơ hiện tại hoặc gần đây nhất về điểm, bảng điểm, chuyên cần, kỷ luật và thông tin liên lạc trực tuyến trên các nền tảng do KIPP thiết lập cho học sinh và phụ huynh, và bất kỳ chương trình giáo dục cá nhân hóa nào (“IEP”) hoặc kế hoạch Mục 504 mà có thể đã được KIPP phát triển hoặc duy trì; và/hoặc

12. Một nạn nhân của thủ phạm bị cáo buộc gây ra tội bạo lực hoặc tội tấn công tình dục không cưỡng bức. Việc tiết lộ chỉ có thể bao gồm kết quả cuối cùng của quá trình xử lý kỷ luật do KIPP tiến hành đối với tội phạm hoặc hành vi phạm tội bị cáo buộc đó. KIPP có thể tiết lộ kết quả cuối cùng của quá trình xử lý kỷ luật, bất kể KIPP có đưa ra kết luận liệu vi phạm được thành lập hay không.

Xúi Giục và Tiết Lộ Thông Tin Học Sinh vì Mục Đích Nhập Cư

Trường Công phải tuân thủ những điều sau:

1. Trừ khi được luật pháp tiểu bang hoặc liên bang yêu cầu hoặc được yêu cầu để quản lý một chương trình giáo dục do tiểu bang hoặc liên bang hỗ trợ, các viên chức và nhân viên của Trường Công sẽ không thu thập thông tin hoặc tài liệu liên quan đến tình trạng tư cách công dân hoặc nhập cư của học sinh hoặc thành viên gia đình của học sinh.
2. Nếu Trường Công sở hữu thông tin có thể cho biết tình trạng nhập cư, tình trạng công dân hoặc thông tin nguồn gốc quốc gia, Trường Công sẽ không sử dụng thông tin có được để phân biệt đối xử với bất kỳ học sinh hoặc gia đình nào hoặc cấm trẻ em ghi danh hoặc theo học.
3. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ chọn không cung cấp thông tin có thể cho biết tình trạng nhập cư, tình trạng công dân hoặc nguồn gốc quốc gia của họ hoặc con họ, thì Trường Công sẽ không sử dụng những hành động đó làm cơ sở để phân biệt đối xử với bất kỳ học sinh hoặc gia đình nào hoặc cấm trẻ em ghi danh hoặc theo học.
4. Trường Công sẽ không cho phép sử dụng các nguồn lực hoặc dữ liệu của trường để tạo đăng ký dựa trên chủng tộc, giới tính, khuynh hướng tình dục, tôn giáo, dân tộc hoặc nguồn gốc quốc gia.
5. Trong quá trình ghi danh:
 - a. Trong trường hợp được pháp luật cho phép, Trường Công sẽ chấp nhận các phương thức thay thế để thiết lập nơi cư trú, độ tuổi hoặc các tiêu chí đủ điều kiện khác cho việc ghi danh hoặc các chương trình, và những phương thức thay thế đó sẽ bao gồm tài liệu hoặc thông tin có sẵn cho mọi người bất kể tình trạng nhập cư, tình trạng công dân, hoặc nguồn gốc quốc gia, và những điều đó không tiết lộ thông tin liên quan đến tình trạng công dân và nhập cư.
 - b. Trường Công sẽ không truy vấn cụ thể về tình trạng công dân hoặc nhập cư của học sinh hoặc tình trạng công dân hoặc nhập cư của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh; nhân viên cũng không được tìm kiếm hoặc yêu cầu, trừ các tài liệu hoặc thông tin được phép khác, tài liệu hoặc thông tin có thể chỉ ra tình trạng nhập cư của học sinh, chẳng hạn như thẻ xanh, đăng ký cử tri, hộ chiếu hoặc giấy tờ về tư cách công dân.
 - c. Trường Công sẽ không thu thập toàn bộ số hoặc thẻ an sinh xã hội hoặc tuyên bố rằng phụ huynh hoặc người giám hộ không có số An Sinh Xã Hội cho mục đích ghi danh, và việc không cung cấp thông tin này sẽ không ngăn học sinh ghi danh hoặc theo học tại Trường Công. Tuy nhiên, bốn chữ số cuối cùng của số An Sinh Xã Hội của một thành viên trưởng thành trong hộ gia đình có thể được trưng cầu và/hoặc thu thập nếu được yêu cầu để thiết lập tính đủ điều kiện cho các chương trình phúc lợi liên bang, chẳng hạn như các bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá. Thông tin An Sinh Xã Hội này sẽ chỉ được thu thập với mục đích giới hạn là thiết lập tính đủ điều kiện cho các chương trình phúc lợi liên bang và sẽ không ảnh hưởng đến việc ghi danh của học sinh.
6. Trường Công sẽ không tiết lộ thông tin cho các bên thứ ba vì mục đích thực thi nhập cư, trừ khi được luật pháp yêu cầu hoặc có lệnh của tòa án. Ngoại trừ các cuộc điều tra về lạm dụng trẻ em, bỏ rơi trẻ em hoặc lệ thuộc vào trẻ em hoặc khi trật đòi hầu tòa được tổng đạt cho Trường Công cấm tiết lộ, Trường Công sẽ cung cấp thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ về bất kỳ lệnh tòa án, trật lệnh hoặc trật đòi hầu tòa nào trước khi đáp ứng các yêu cầu đó.

Phụ huynh, người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện không bắt buộc phải ký vào biểu mẫu chấp thuận. Nếu phụ huynh, người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện từ chối cung cấp chấp thuận bằng văn bản cho việc công khai thông tin học sinh, mà thông tin này không được tiết lộ theo cách khác, thì Trường Công sẽ không tiết lộ thông tin đó. Trường Công sẽ lưu giữ vĩnh viễn thông báo chấp thuận cùng với tệp tin hồ sơ.

Nhân viên của Trường Công sẽ thực hiện các bước sau đây khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin liên quan đến tình trạng nhập cư hoặc công dân của học sinh hoặc gia đình:

1. Thông báo cho một viên chức được chỉ định của Trường Công về yêu cầu cung cấp thông tin.
2. Cung cấp cho học sinh và gia đình thông báo thích hợp và mô tả về yêu cầu của viên chức phụ trách việc nhập cư.
3. Ghi lại mọi yêu cầu cung cấp thông tin bằng lời nói hoặc văn bản của cơ quan quản lý nhập cư.
4. Trừ khi bị cấm, hãy cung cấp cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ bất kỳ tài liệu nào do nhân viên thực thi nhập cư cấp.

Hợp Đồng Lưu Trữ, Quản Lý và Truy Xuất Kỹ Thuật Số Hồ Sơ Học Sinh

Trường Công có thể ký hợp đồng với bên thứ ba để lưu trữ, quản lý và truy xuất kỹ thuật số hồ sơ học sinh và/hoặc ủy quyền cho nhà cung cấp phần mềm kỹ thuật số bên thứ ba được phép truy cập, lưu trữ và sử dụng hồ sơ học sinh, với điều kiện là hợp đồng đáp ứng các yêu cầu của Bộ Luật Giáo Dục mục 49073.1 và các luật liên bang và tiểu bang hiện hành khác.

Yêu Cầu Lưu Giữ Hồ Sơ

KIPP sẽ bảo quản hồ sơ về từng yêu cầu truy cập và từng yêu cầu tiết lộ PII từ hồ sơ giáo dục của mỗi học sinh miễn là hồ sơ được bảo quản. Đối với mỗi yêu cầu, hồ sơ phải bao gồm các thông tin sau: các bên đã yêu cầu hoặc nhận được thông tin cũng như lợi ích hợp pháp mà họ có được khi yêu cầu hoặc lấy thông tin.

Đối với việc tiết lộ PII cho các tổ chức mà thay mặt KIPP tiết lộ thông tin theo 34 C.F.R. § 99.33(b), hồ sơ phải bao gồm tên của các bên bổ sung mà bên nhận có thể thay mặt KIPP tiết lộ thông tin và các lợi ích hợp pháp của mỗi bên bổ sung khi yêu cầu hoặc lấy thông tin.

Các yêu cầu lưu giữ hồ sơ này không áp dụng cho các yêu cầu từ phụ huynh hoặc việc tiết lộ cho phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, các viên chức KIPP với mục đích hợp pháp là kiểm tra hồ sơ, bên có sự chấp thuận bằng văn bản của phụ huynh hoặc học sinh đủ điều kiện, bên tìm kiếm thông tin danh mục hoặc bên tìm kiếm hoặc nhận hồ sơ theo chỉ dẫn của lệnh tòa hoặc trật đòi hầu tòa.

Phụ huynh và học sinh đủ điều kiện, các viên chức KIPP (hoặc trợ lý của họ) chịu trách nhiệm về việc lưu giữ hồ sơ và các bên được quy định cho phép nhằm mục đích kiểm tra các thủ tục lưu giữ hồ sơ của Trường Công có thể kiểm tra các hồ sơ liên quan đến việc tiết lộ PII.

Không thể loại bỏ hồ sơ tích lũy của học sinh khỏi cơ sở của KIPP, trừ khi cá nhân xóa hồ sơ có lợi ích giáo dục hợp pháp và được sự cho phép của Lãnh Đạo Nhà Trường, hoặc bởi đa số đại biểu quy định thuộc Ban Giám Đốc tại một cuộc họp nghị sự hợp lệ. Nhân viên nào xóa hồ sơ tích lũy của học sinh hoặc hồ sơ học sinh khác khỏi cơ sở KIPP mà không có lợi ích giáo dục hợp pháp và sự cho phép có thể bị kỷ luật. Nhân viên được phép mang tác phẩm học tập của học sinh, hoặc các hồ sơ học sinh thích hợp khác ra khỏi cơ sở mà không cần sự cho phép cho các mục đích học tập hợp pháp (ví dụ: chấm điểm tác phẩm học tập, phân công tin chỉ, đánh giá tài liệu của cuộc thảo luận tại lớp học, v.v.).

Khiếu Nại

Phụ huynh và học sinh đủ điều kiện có quyền nộp đơn khiếu nại lên Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ liên quan đến việc Trường Công bị cáo buộc không tuân thủ các yêu cầu của FERPA. Tên và địa chỉ của Văn Phòng quản lý FERPA là:

Văn Phòng Chính Sách Quyền Riêng Tư của Học Sinh

PHÂN LOẠI HỒ SƠ

Tất cả các thư mục, tài liệu và các mục do KIPP tạo ra và nhận được từ các trường cũ có liên quan đến từng học sinh đều được coi là một phần của hồ sơ giáo dục và sẽ được bảo quản như sau:

Thư Mục Tích Lũy:

Tập tin tích lũy tối thiểu phải chứa những mục sau:

- Giấy Tờ và Đơn Đăng Ký Ghi Danh
- Thông Tin Liên Hệ trong Trường Hợp Khẩn Cấp
- Thẻ Báo Cáo
- Bảng Điểm
- Điểm Kiểm Tra Tiêu Chuẩn
- Hồ Sơ Kỹ Luật (Đình Chỉ và Trục Xuất)
- Thẻ Chứng Nhận
- Hồ Sơ Sức Khỏe

Tập tin tích lũy cũng có thể chứa các mục liên quan đến sức khỏe của học sinh như:

- Hồ Sơ Thăm Khám Bác Sĩ
- Hồ Sơ Thăm Khám Nha Sĩ
- Kết quả của bất kỳ cuộc Khám Sàng Lọc tại Trường Học (Thị Lực, Thính Giác, Chứng Vẹo Cột Sống) nào

Không thể loại bỏ hồ sơ tích lũy của học sinh khỏi cơ sở của KIPP, trừ khi cá nhân xóa hồ sơ có lợi ích giáo dục hợp pháp và được sự cho phép của lãnh đạo Nhà Trường, hoặc bởi đa số đại biểu quy định thuộc Ban Giám Đốc tại một cuộc họp nghị sự hợp lệ. Nhân viên nào xóa hồ sơ tích lũy của học sinh hoặc hồ sơ học sinh khác khỏi cơ sở KIPP mà không có lợi ích giáo dục hợp pháp và sự cho phép có thể bị kỷ luật. Nhân viên được phép mang tác phẩm học tập của học sinh, hoặc các hồ sơ học sinh thích hợp khác ra khỏi cơ sở mà không cần sự cho phép cho các mục đích học tập hợp pháp (ví dụ: chấm điểm tác phẩm học tập, phân công tín chỉ, đánh giá tài liệu của cuộc thảo luận tại lớp học, v.v.)

Thư Mục Bảo Mật

“Thư Mục Bảo Mật” được giữ tách biệt với hồ sơ tích lũy của học sinh để cung cấp thêm sự bảo vệ cho quyền riêng tư của học sinh và được thiết lập khi học sinh được giới thiệu tiến hành sàng lọc giáo dục đặc biệt, kế hoạch 504 đã được thiết lập, chương trình giáo dục cá nhân (“IEP”) đã được thiết lập, hoặc để biết thông tin cá nhân hoặc bổ sung cho dữ liệu học sinh.

Các trường phải liên hệ với Chuyên Gia Giáo Dục tại cơ sở trường học của họ hoặc Giám Đốc Giáo Dục Đặc Biệt của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California để biết rõ các quy trình xung quanh việc bảo quản, vị trí và quyền tiếp cận liên quan đến Hồ Sơ Học Sinh Giáo Dục Đặc Biệt trong thư mục bảo mật và/hoặc thư mục hồ sơ tích lũy. Bộ phận Giáo Dục Đặc Biệt của Nhà Trường nên làm việc với nhóm Vận Hành để quản lý các tập tin bảo mật này.

Phân Loại Hồ Sơ

Tất cả các hồ sơ học sinh được phân loại là “Hồ Sơ Học Sinh Vĩnh Viễn Bất Buộc”, “Hồ Sơ Học Sinh Tạm Thời Bất Buộc,” hoặc “Hồ Sơ Học Sinh Được Phép”. Các quy định chi phối việc tiếp cận, chuyển giao và tiêu hủy hồ sơ khác nhau tùy theo phân loại của chúng (*Xem phần Lưu Giữ và Truy Cập và Chuyển Giao để biết thêm thông tin.*)

- **Hồ Sơ Học Sinh Vĩnh Viễn Bất Buộc:** là những hồ sơ được bảo quản vĩnh viễn và lưu tại những trường học đã được hướng dẫn để biên soạn theo luật tiểu bang, quy định hoặc chỉ thị hành chính có thẩm quyền. Hồ sơ học sinh vĩnh viễn bất buộc hoặc một bản sao của hồ sơ đó sẽ được Trường Công chuyển tiếp theo yêu cầu của

trường công lập hoặc trường tư thục mà học sinh đã ghi danh hoặc dự định ghi danh. Nếu Trường Công chuyển tiếp hồ sơ học sinh vĩnh viễn bắt buộc gốc, thì Trường Công phải bảo quản một bản sao. Nếu Trường Công chuyển tiếp một bản sao, bản gốc phải được Trường Công bảo quản.

Hồ Sơ Học Sinh Tạm Thời Bắt Buộc: Phải được duy trì cho đến khi được đánh giá là dùng một lần và được đình nghĩa là “khi học sinh rời trường công hoặc khi chúng không còn tính hữu dụng nữa”. Những hồ sơ này có thể bị hủy trong năm học thứ ba (thứ 3) sau khi xác định rằng hồ sơ có thể tiêu hủy được (tức là hồ sơ 2019-2020 có thể bị hủy sau ngày 1 tháng 7 năm 2023). Hồ sơ học sinh tạm thời bắt buộc hoặc một bản sao của hồ sơ đó sẽ được Trường Công chuyển tiếp theo yêu cầu của một trường công lập ở California nơi học sinh đã ghi danh hoặc dự định ghi danh. Nếu học sinh chuyển đến một trường ngoài tiểu bang hoặc một trường tư thục, hồ sơ học sinh tạm thời bắt buộc có thể được chuyển tiếp. Nếu Trường Công chuyển tiếp hồ sơ học sinh tạm thời bắt buộc gốc, thì bản sao phải được Trường Công bảo quản cho đến khi bị hủy theo Chính Sách này. Nếu Trường Công chuyển tiếp một bản sao, bản gốc phải được Trường Công lưu giữ cho đến khi bị hủy theo Chính Sách này.

Hồ Sơ Học Sinh Được Phép: có thể được bảo quản và có thể bị hủy khi tính hữu dụng của chúng không còn hoặc sau sáu (6) tháng sau khi học sinh hoàn thành việc học hoặc rút khỏi trường học. Hồ sơ học sinh được phép có thể được chuyển tiếp theo yêu cầu của trường công lập hoặc trường tư thục mà học sinh đang ghi danh. Nếu Trường Công chuyển tiếp hồ sơ học sinh được phép gốc, thì bản sao phải được Trường Công bảo quản cho đến khi bị tiêu hủy theo Chính Sách này. Nếu Trường Công chuyển tiếp một bản sao, bản gốc phải được Trường Công lưu giữ cho đến khi bị hủy theo Chính Sách này.

(Xem Bảng Phân Loại Hồ Sơ bên dưới)

Hồ Sơ Học Sinh Vĩnh Viễn Bất Buộc	Hồ Sơ Học Sinh Tạm Thời Bất Buộc	Hồ Sơ Học Sinh Được Phép
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tên hợp pháp của học sinh. 2. Ngày và nơi sinh. 3. Phương pháp xác minh ngày tháng năm sinh. 4. Giới tính của học sinh. 5. Tên và địa chỉ của phụ huynh/người giám hộ của học sinh vị thành niên, hoặc địa chỉ của học sinh vị thành niên nếu khác với phần trên, có xác minh hàng năm. 6. Ngày bắt đầu và ngày kết thúc ghi danh của mỗi năm học và cho bất kỳ phiên học hè hoặc phiên học thêm nào khác. 7. Các môn học được học trong mỗi năm, nửa năm, phiên học hè hoặc kỳ học kéo dài bốn tháng/ba tháng, và điểm kiểm tra, tín chỉ, hoặc điểm thi đã cho. 8. Xác minh hoặc miễn trừ các chứng ngừa bắt buộc. 9. Ngày tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc cấp học Tương đương (nếu có). 10. Nếu điểm kiểm tra hoặc tín chỉ được đưa ra, điểm kiểm tra hoặc số tín chỉ tính đến khi tốt nghiệp cho phép thực hiện công việc. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhật ký xác định những người hoặc cơ quan (ngoại trừ nhân viên trường được cho phép) yêu cầu hoặc nhận thông tin từ hồ sơ. Chỉ phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp hoặc học sinh đủ điều kiện, hoặc học sinh trưởng thành phụ thuộc, hoặc học sinh trưởng thành, hoặc người quản lý hồ sơ mới có thể tiếp cận nhật ký hoặc hồ sơ. 2. Hồ sơ và thông tin sức khỏe, bao gồm xác minh hoặc miễn trừ của Chương Trình Sức Khỏe Trẻ Em và Phòng Ngừa Tình Trạng Khuyết Tật. 3. Thông tin về việc tham gia các chương trình Giáo Dục Đặc Biệt, bao gồm các bài kiểm tra bắt buộc, nghiên cứu trường hợp, cho phép và bằng chứng về khả năng đủ điều kiện nhập học hoặc rời khỏi trường. 4. Hồ sơ đào tạo ngoại ngữ 5. Phiếu/thông báo tiến độ 6. Các hạn chế/quy định với phụ huynh liên quan đến quyền tiếp cận thông tin trong danh mục. 7. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành phân bác các hồ sơ chịu thử thách và biện pháp kỷ luật. 8. Sự cho phép của phụ huynh/người giám hộ hoặc từ chối sự tham gia của học sinh trong các chương trình cụ thể. 9. Kết quả của các bài kiểm tra tiêu chuẩn được thực hiện trong vòng ba năm qua. 10. Tài liệu xác minh chuyên cần 	<p>Hồ Sơ Được Phép có thể bị tiêu hủy sáu (6) tháng sau khi học sinh hoàn thành hoặc rút khỏi chương trình giáo dục, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đánh giá khách quan của cố vấn/giáo viên (ví dụ: Tài liệu về thành tích của học sinh). 2. Kết quả kiểm tra chuẩn hóa cũ hơn ba (3) năm. 3. Dữ liệu kỷ luật thường nhật (ví dụ: Phiếu lương KIPP). 4. Các báo cáo đã được xác minh về mẫu hành vi có liên quan. 5. Tất cả các thông báo kỷ luật. 6. Hồ sơ chuyên cần không có trong Mục 400 của Bộ Luật Hành Chính.

	cần thiết để kiểm toán tài chính 11. Giấy phép làm việc/Giấy Phép Sử Dụng Lao Động (nếu có)	
--	--	--

BẢO QUẢN

Vai Trò & Trách Nhiệm Khu Vực:

KIPP nhận ra tầm quan trọng của việc lưu giữ hồ sơ học sinh một cách chính xác, toàn diện theo yêu cầu của pháp luật. Văn phòng khu vực của Hệ Thống Trường Công KIPP Bắc California sẽ chịu trách nhiệm phát triển và cung cấp cho các trường bản mô tả về các chính sách và thủ tục để bảo quản và chuyển giao hồ sơ học sinh đúng cách.

Các thủ tục và quy định trong Chính Sách này cũng sẽ được áp dụng nếu một Trường trong KIPP đóng cửa. Ngoài ra, văn phòng khu vực của Hệ Thống Trường Công Bắc California KIPPP sẽ đảm bảo cuộc thanh tra cuối cùng của Nhà Trường để xác định việc bố trí tất cả tài sản và trách nhiệm pháp lý của Nhà Trường, cũng như quy trình tuân thủ để bố trí cũng như bảo quản và chuyển giao hồ sơ học sinh.

Tại mỗi trường, một người được chỉ định sẽ đóng vai trò là người quản lý hồ sơ cho các học sinh ghi danh tại trường đó. Mỗi cơ sở trường học có trách nhiệm tuân thủ tất cả các thủ tục và quy định được nêu trong Chính Sách này liên quan đến tất cả các tập tin và tài liệu được xác định là hồ sơ học sinh. Tất cả hồ sơ học sinh, dạng điện tử và vật lý, sẽ được quản lý và lưu giữ tại mỗi cơ sở trường học thích hợp, nơi diễn ra việc ghi danh hiện tại của học sinh. Mỗi cơ sở trường học phải chịu trách nhiệm phối hợp bảo mật thông tin cho dữ liệu và hồ sơ học sinh. KIPP sẽ chỉ định một nhân viên làm người quản lý hồ sơ, chịu trách nhiệm về hồ sơ học sinh ở cấp khu vực.

An Toàn & Bảo Mật:

Vị Trí An Toàn

Hồ sơ của mỗi học sinh sẽ được bảo quản và lưu trữ trong một tập tin trung tâm tại cơ sở trường học mà học sinh theo học. Khi các hồ sơ được bảo quản ở các vị trí khác nhau, cần có chú giải trong tập tin trung tâm về nơi có thể tìm các hồ sơ khác. Vị trí của tập tin trung tâm phải là một vị trí an toàn.

Các hồ sơ học sinh khác của học sinh đã rời trường hoặc được lên lớp phải được giữ lại trong khoảng thời gian bắt buộc, cũng phải được bảo quản và lưu trữ trong một tệp trung tâm tại cơ sở trường học thích hợp. Các hồ sơ này cũng phải được lưu trữ ở một vị trí an toàn, cũng như được dán nhãn thích hợp cho đến ngày dự kiến tiêu hủy (*xem phần Giữ Lại để biết thêm thông tin.*)

Thủ Tục Bảo Mật

Người lưu giữ hồ sơ là quản trị viên/viên chức trường học tại địa điểm cất giữ tài liệu. Các hướng dẫn sau đây phải được thực thi tại mỗi cơ sở trường học nơi cất giữ hồ sơ học sinh:

1. Bảo quản tất cả hồ sơ trong tủ hoặc phòng hồ sơ có khóa.
2. Không được bỏ mặc hồ sơ mà không giám sát. Công chúng sẽ không thể xem bất kỳ thông tin học sinh nào bao gồm tên của học sinh trên các tệp, công hoặc tài liệu.
3. Các tệp riêng lẻ phải được kiểm tra bằng cách sử dụng phụ trang xác định học sinh, ngày tháng và nhân viên truy cập tệp.
4. Hồ sơ được gửi đến các cơ sở trường học khác và/hoặc các trường công lập hoặc tư thục khác cần phải được đánh dấu rõ ràng là bảo mật và được theo dõi khi nào hồ sơ được gửi, người gửi và thời điểm gửi đến nơi.

5. Các tệp do các nhà sư phạm có thẩm quyền lưu giữ chứa thông tin bảo mật cũng cần được xử lý theo cùng một quy trình để bảo vệ thông tin của học sinh.

Nhân viên được chỉ định tại mỗi cơ sở Trường Học sẽ chịu trách nhiệm bảo mật hồ sơ học sinh và phải đảm bảo rằng quyền tiếp cận chỉ giới hạn ở những người có thẩm quyền. Người được chỉ định phải ngăn chặn việc thay đổi, làm hỏng hoặc mất hồ sơ gốc trong quá trình kiểm tra của phụ huynh hoặc bên thứ ba được ủy quyền. Mỗi cơ sở trường học phải đảm bảo tính bảo mật của hồ sơ theo quy định của pháp luật và thiết lập các quy định bổ sung nếu cần thiết để bảo vệ dữ liệu khỏi bị hư hỏng hoặc mất mát. Phụ huynh có thể yêu cầu bản sao hồ sơ của học sinh bằng cách nộp tài liệu bắt buộc.

Hồ Sơ Nhạy Cảm Theo Định Nghĩa

Tài liệu trong hồ sơ học sinh có thể được coi là “nhạy cảm” và có thể được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản in trong tệp trung tâm. Các hồ sơ sẽ được định nghĩa là “nhạy cảm” nếu chúng chứa tên hoặc tên viết tắt và họ của một cá nhân kết hợp với bất kỳ phần tử dữ liệu nào sau đây, khi tên hoặc các phần tử không được mã hóa hoặc biên tập lại:

- Số an sinh xã hội
- Số giấy phép lái xe
- Địa chỉ nhà*
- Thông tin về lương
- Dữ liệu về chuyên cần hoặc điểm số của học sinh*
- Thông tin y tế
- Tài khoản ngân hàng hoặc số tài khoản thẻ tín dụng
- Ngày sinh*
- Số điện thoại nhà*
- Tên thời con gái

* “Thông tin thư mục” của học sinh sẽ không được định nghĩa là “hồ sơ nhạy cảm”. Bất kỳ tài liệu nào là một phần của hồ sơ học sinh được đánh dấu “Bảo mật”, “Nhạy cảm” hoặc có nhãn tương tự khác sẽ được coi là “hồ sơ nhạy cảm”.

LƯU GIỮ:

Hướng dẫn

Lưu giữ hồ sơ là việc giữ (trong một khoảng thời gian) hồ sơ và/hoặc tài liệu để sử dụng tiếp. Các khoảng thời gian lưu giữ được chỉ định nhằm hỗ trợ các cơ sở trường học trong cả việc lưu giữ hồ sơ và tiêu hủy tài liệu kịp thời. Hồ sơ phải được tiêu hủy theo cách đảm bảo rằng chúng sẽ không được công chúng kiểm tra trong quá trình tiêu hủy.

Không có hồ sơ gốc nào của học sinh được yêu cầu cho mục đích thanh tra sẽ bị tiêu hủy trước tháng thứ hai của tháng 7 sau khi hoàn thành thanh tra. Các cơ sở trường học nên cẩn trọng trong quá trình xử lý và bảo vệ các tệp bí mật và các tài liệu bằng văn bản có trong hồ sơ học sinh trước hoặc trong quá trình tiêu hủy.

Lịch Trình Tiêu Hủy

Các tài liệu (chẳng hạn như ghi chú linh tinh, học bạ trùng lặp, các bài kiểm tra quá cũ, v.v.) có thể không thuộc bất kỳ phân loại hồ sơ nào và không còn phục vụ mục đích giáo dục sẽ bị tiêu hủy vào cuối năm học hoặc nếu học sinh thôi học vì bất kỳ lý do gì trước khi chuyển giao hồ sơ học sinh (xem phần *Phân Loại Hồ Sơ*).

LỊCH TRÌNH TIÊU HỦY	
Phân Loại hoặc Loại Hồ Sơ	Khoảng Thời Gian Lưu Giữ
Hồ Sơ Học Sinh Vĩnh Viễn Bắt Buộc	Phải được bảo quản vĩnh viễn
Hồ Sơ Học Sinh Tạm Thời Bắt Buộc	Phải được bảo quản cho đến khi được đánh giá là dùng một lần và được định nghĩa là “khi học sinh rời

	trường công hoặc khi tính hữu dụng của chúng không còn nữa”. Những hồ sơ này có thể bị hủy trong năm học thứ ba (thứ 3) sau khi xác định rằng hồ sơ có thể tiêu hủy được (tức là hồ sơ 2019-2020 có thể bị hủy sau ngày 1 tháng 7 năm 2023).
Hồ Sơ Học Sinh Được Phép	Có thể được bảo quản và có thể bị tiêu hủy khi tính hữu dụng của chúng không còn hoặc sau sáu (6) tháng sau khi học sinh hoàn thành việc học hoặc thôi học.

Đối với hồ sơ Giáo Dục Đặc Biệt, IDEA yêu cầu phụ huynh nhận thông báo khi KIPP xác định rằng hồ sơ học sinh tạm thời bắt buộc chứa thông tin có thể nhận dạng cá nhân không còn cần thiết cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục cho học sinh. Mọi thông báo của IDEA phải được cung cấp cho phụ huynh ngay cả sau khi học sinh đủ 18 tuổi. Thông báo này có thể được cung cấp cho cả phụ huynh và học sinh khi học sinh đủ 18 tuổi (trừ khi học sinh bị coi là không đủ năng lực theo luật tiểu bang.)

Thông báo phải được cung cấp cho địa chỉ mới nhất của học sinh/phụ huynh với lời nhắc nhở rằng phụ huynh/học sinh có thể cần hồ sơ cho các mục đích khác để phụ huynh có thể yêu cầu bản sao trước khi hồ sơ bị tiêu hủy. Phụ huynh sẽ được cung cấp một thời hạn để yêu cầu bản sao.

Bản Sao Điện Tử

Bản gốc của bất kỳ hồ sơ nào đã có ảnh, vi phim hoặc bản sao điện tử có thể bị tiêu hủy theo các quy định trong Chính Sách này. Vào thời điểm đó, cũng phải cung cấp điều khoản về tuân thủ các quy định trong việc bảo quản vĩnh viễn ảnh, vi phim hoặc bản sao điện tử đó trong khoảng thời gian cần thiết theo lịch trình thải bỏ.

Nếu các bản sao bằng hình ảnh, vi phim hoặc điện tử được tạo ra sẽ bị xử lý sau khoảng thời gian lưu giữ cần thiết, thì cần chú ý xóa đúng cách các bản ghi này khỏi các hồ sơ điện tử khi các bản ghi không còn cần thiết hoặc khi phần cứng máy tính chứa các bản ghi đó bị bỏ đi.

CHUYỂN TRƯỜNG:

Thông Báo Mới dành cho Phụ Huynh

Nếu học sinh chuyển từ bất kỳ trường học, học khu hoặc trường tư nào khác và đã được ghi danh, thì Cơ sở Trường Học sẽ cung cấp cho phụ huynh/người giám hộ các quyền liên quan đến hồ sơ học sinh, bao gồm quyền đánh giá, kiểm tra và nhận bản sao hồ sơ học sinh.

Đã Nhận Được Yêu Cầu Chuyển Trường (Từ KIPP đến trường khác)

Khi nhận được yêu cầu về hồ sơ học sinh, người quản lý hồ sơ của KIPP sẽ chuyển hồ sơ học sinh thích hợp đến trường học, học khu hoặc trường tư yêu cầu trong vòng mười (10) ngày học. Cơ sở trường học sẽ yêu cầu một yêu cầu bằng văn bản trên tiêu đề thư chính thức và gửi hồ sơ học sinh trong bao bì thư an toàn đến địa chỉ của trường yêu cầu.

Người quản lý hồ sơ tại mỗi cơ sở trường học sẽ chuyển *hồ sơ vĩnh viễn bắt buộc* của học sinh theo yêu cầu của trường, học khu hoặc trường tư thực khác. Hồ sơ vĩnh viễn bắt buộc gốc, hoặc bản sao bằng giấy hoặc bản sao điện tử, sẽ được Cơ Sở trường học lưu giữ vĩnh viễn. Nếu việc chuyển trường là đến một trường công lập khác ở California, toàn bộ *hồ sơ tạm thời bắt buộc* của học sinh sẽ được chuyển tiếp và các *hồ sơ được phép* có thể được chuyển tiếp. Nếu chuyển trường ra khỏi tiểu bang hoặc đến một trường tư, *hồ sơ tạm thời bắt buộc* có thể được chuyển tiếp.

Các tài liệu (chẳng hạn như ghi chú lẫn lộn, phiếu thành tích học tập trùng lặp, bài kiểm tra quá hạn, v.v.) có thể không thuộc bất kỳ phân loại hồ sơ nào, sẽ được xóa khỏi hồ sơ học sinh trước khi chuyển hồ sơ học sinh. Cơ sở Trường Học có trách nhiệm đảm bảo rằng tất cả các hồ sơ học sinh được cập nhật trước khi học sinh chuyển trường.

Yêu Cầu Chuyển Trường Đã Được Gửi (Từ trường khác đến KIPP)

Khi gửi yêu cầu về hồ sơ học sinh, người quản lý hồ sơ của KIPP sẽ liên hệ trực tiếp với trường ghi danh trước đó. Nếu trường trước đó đóng cửa, KIPP sẽ liên hệ với học khu địa phương, văn phòng giáo dục của quận hoặc cơ quan quản lý của trường để được hỗ trợ.

Nhật Ký Chuyển Trường

Tất cả việc chuyển hồ sơ học sinh phải được ghi vào hồ sơ hoặc nhật ký yêu cầu cung cấp thông tin. Nhật ký hoặc hồ sơ phải được mở để phụ huynh và cán bộ nhà trường kiểm tra và được giữ riêng biệt với hồ sơ học sinh. Nhật ký hoặc bản ghi phải chứa các thông tin sau:

- Tên và địa chỉ của trường học hoặc cơ quan yêu cầu
- Ngày yêu cầu
- Tên và họ của học sinh
- Ngày sinh của học sinh

Lưu Giữ Hồ Sơ

Học khu yêu cầu sẽ không giữ lại hồ sơ của học sinh vì bất kỳ khoản phí hoặc lệ phí nào mà học sinh hoặc phụ huynh/người giám hộ nợ.

Bảng điểm và điểm có thể bị giữ lại đối với những học sinh cố tình không trả lại tài sản của trường mà trường đã cho mượn. Nếu nhà trường giữ lại điểm, bằng tốt nghiệp hoặc bảng điểm của học sinh vì cố ý làm hỏng hoặc làm mất tài sản của trường, thông tin này sẽ được gửi đến trường yêu cầu hoặc học khu hoặc trường tư cùng với hồ sơ của học sinh.

Tòa Án và Lệnh Thi Hành Luật

Trước khi tiết lộ hồ sơ theo lệnh tòa án, Lãnh đạo nhà trường hoặc người được chỉ định, trừ khi có chỉ thị khác từ lệnh, thông báo cho phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh trưởng thành ít nhất ba (3) ngày về tên của cơ quan yêu cầu và hồ sơ cụ thể được yêu cầu nếu hợp pháp có thể theo yêu cầu của lệnh tư pháp.

Khi được pháp luật cho phép hỗ trợ cơ quan thực thi pháp luật trong việc điều tra nghi ngờ bắt cóc, người quản lý hồ sơ và Lãnh đạo nhà trường phải cung cấp thông tin về danh tính và vị trí của học sinh vì nó liên quan đến việc chuyển hồ sơ của học sinh đó đến học khu hoặc trường tư khác trong phạm vi tiểu bang. Thông tin sẽ chỉ được tiết lộ cho các nhân viên trật tự được chỉ định, các điều tra viên tội phạm liên bang và các nhân viên thực thi pháp luật liên bang có tên đã được cơ quan thực thi pháp luật của họ gửi bằng văn bản.

Tổ Chức Y Tế

Lãnh đạo nhà trường hoặc người được chỉ định có thể tiết lộ thông tin hồ sơ chủng ngừa của học sinh cho các sở y tế địa phương điều hành hệ thống nhắc nhở và thông tin chủng ngừa trên toàn quận và Sở Dịch Vụ Y Tế Tiểu Bang. Có thể phát hành thông tin sau:

- Tên của học sinh
- Tên của phụ huynh/người giám hộ của học sinh
- Các loại và ngày chủng ngừa mà học sinh nhận được
- Nhà sản xuất và số lô chủng ngừa đã nhận
- Phản ứng có hại đối với việc chủng ngừa
- Thông tin ngoài y tế khác cần thiết để thiết lập danh tính và hồ sơ duy nhất của học sinh
- Địa chỉ và số điện thoại hiện tại của học sinh và phụ huynh/người giám hộ
- Giới tính của học sinh
- Nơi sinh của học sinh

Bản sao

Để cung cấp bản sao của bất kỳ hồ sơ học sinh nào, cơ sở Trường Học có thể tính khoản phí hợp lý không vượt quá chi phí thực tế của việc cung cấp các bản sao. Người được chỉ định hoặc nhân viên hành chính của Trường sẽ đưa ra mức

phí và cập nhật số tiền hàng năm nếu chi phí thực tế thay đổi.

Không tính phí nếu cung cấp tối đa hai (2) bảng điểm hoặc hai (2) bản xác minh các hồ sơ khác nhau cho bất kỳ học sinh cũ nào. Không tính phí để xác định vị trí hoặc lấy lại bất kỳ hồ sơ học sinh nào.

Thông Báo Hàng Năm: Sử Dụng Thông Tin Học Sinh Học Được từ Phương Tiện Truyền Thông Xã Hội

Trường Công tuân thủ tất cả các hướng dẫn của liên bang, tiểu bang và địa phương liên quan đến việc thu thập và/hoặc duy trì thông tin về bất kỳ học sinh đã được ghi danh nào thu được từ phương tiện truyền thông xã hội trong hồ sơ giáo dục của học sinh. Trường Công thu thập thông tin học sinh từ các phương tiện truyền thông xã hội. Những thông tin đó sẽ được lưu giữ trong hồ sơ của Trường Công liên quan đến học sinh và sẽ bị hủy trong vòng một (1) năm sau khi học sinh đủ 18 tuổi hoặc trong vòng một (1) năm sau khi học sinh đó không còn ghi danh vào Trường Công nữa, tùy trường hợp nào xảy ra trước. Học sinh không phải là trẻ vị thành niên hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh có thể truy cập hồ sơ của học sinh để kiểm tra thông tin, yêu cầu xóa thông tin hoặc chỉnh sửa thông tin do Trường Công thu thập hoặc duy trì bằng cách liên hệ với Giám Đốc Tiếp Thị và Truyền Thông.

Phụ Lục:

- I. Biểu Mẫu Khiếu Nại Chung
- II. Biểu Mẫu Thủ Tục Khiếu Nại Thống Nhất
- III. Biểu Mẫu Khiếu Nại về Hành Vi Quấy Rối, Hăm Dọa, Phân Biệt Đối Xử & Bất Nạt, Tiêu Đề IX
- IV. Biểu Mẫu Xác Nhận Sổ Tay Gia Đình và Nhóm
- V. Thỏa Thuận Sử Dụng Công Nghệ dành cho Học Sinh và Gia Đình
- VI. Biểu Mẫu Yêu Cầu Kháng Cáo Quyết Định Ở Lại Lớp hoặc Lên Lớp

Biểu Mẫu Khiếu Nại Chung của Trường Công Lập KIPP ở Bắc California

Tên: _____ Ngày: _____

Ngày xảy ra (các) Sự Cố Bị Cáo Buộc: _____

Tên của (những) Người mà khiếu nại này nói đến (nếu biết và nếu có): _____

Liệt kê bất kỳ nhân chứng nào có mặt:

(Các) sự việc xảy ra ở đâu?

Vui lòng mô tả các trường hợp, sự kiện hoặc hành vi là cơ sở cho khiếu nại của quý vị bằng cách cung cấp càng nhiều chi tiết thực tế càng tốt (ví dụ: các tuyên bố cụ thể; những tiếp xúc cơ thể có liên quan nếu có; bất kỳ tuyên bố bằng lời nào; quý vị đã làm gì để tránh tình huống, v.v.) (Đính kèm các trang bổ sung, nếu cần):

Bằng cách này, tôi cho phép Trường KIPP tiết lộ thông tin mà tôi đã cung cấp khi thấy cần thiết để tiếp tục cuộc điều tra. Tôi xác nhận rằng thông tin tôi đã cung cấp trong đơn khiếu nại này là đúng sự thật và chính xác và đầy đủ theo sự hiểu biết và niềm tin tốt nhất của tôi. Tôi hiểu thêm rằng việc cung cấp thông tin sai lệch về vấn đề này có thể dẫn đến việc xử lý kỷ luật lên đến và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng.

Ngày: _____

Chữ Ký của Người Khiếu Nại

Tên Viết In Hoa

Do Trường Công hoàn thiện:

Người nhận: _____

Ngày: _____

Buổi Họp Tiếp Theo với Người Khiếu Nại được tổ chức vào: _____

Biểu Mẫu Thủ Tục Khiếu Nại về Đồng Phục của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California

Họ: _____ Tên: _____

Học sinh (nếu có): _____ Lớp: _____ Ngày Sinh: _____

Địa Chỉ Đây Đủ: _____

Số Điện Thoại Nhà Riêng: _____ Số Điện Thoại Di Động: _____

Số Điện Thoại Nơi Làm Việc: _____

Ngày Xảy Ra Vi Phạm Bị Cáo Buộc: _____ Trường Học Nơi Xảy Ra Vi Phạm Bị Cáo Buộc: _____

Đối với các cáo buộc về hành vi không tuân thủ, vui lòng kiểm tra chương trình hoặc hoạt động được nhắc đến trong đơn khiếu nại của quý vị, nếu có:

Giáo Dục Người Trưởng Thành
Kỹ Thuật Nghề Nghiệp và Giáo Dục Kỹ Thuật/Kỹ Thuật Nghề Nghiệp và Đào Tạo Kỹ Thuật
Chăm Sóc và Phát Triển Trẻ
Các Chương Trình Hỗ Trợ Học Sinh Hợp Nhất

Giáo Dục Học Sinh đang được Chăm Sóc Nuôi Dưỡng, Học Sinh Vô Gia Cư, Học Sinh từng là tội phạm Tòa Án Vị Thành Niên hiện đang theo học tại một Trường Công Lập, Trẻ Em Di Cư và Con Em của các Gia Đình Quân Nhân
Đạo Luật Mọi Học Sinh Đầu Thành Công
Công Thức Kiểm Soát Tài Trợ Của Địa Phương/ Kế Hoạch Thực Thi Trách Nhiệm Và Kiểm Soát Địa Phương
Chương Trình Giáo Dục cho Người Di Cư

Các Trung Tâm và Chương Trình Nghề Nghiệp Khu Vực
Các Kế Hoạch của Trường Học nhằm đạt được Thành Tích của Trường
Kế Hoạch An Toàn tại Trường Học
Học Phí
Học Sinh Đang Mang Thai, Nuôi Dưỡng Con Cái hoặc Cho Con Bú

Đối với các cáo buộc về hành vi phân biệt đối xử bất hợp pháp, quấy rối, đe dọa và/hoặc bắt nạt (nhân viên với học sinh, học sinh với học sinh và bên thứ ba với học sinh), vui lòng kiểm tra các nhóm được bảo vệ (thực tế hoặc theo cảm nhận) mà hành vi bị cáo buộc dựa vào, được liệt kê dưới đây:

Tuổi
Nguồn Gốc Tổ Tiên
Màu Da
Tình Trạng Khuyết Tật

Thông Tin Di Truyền
Tình Trạng Di Cư/Tư Cách Công Dân
Tình Trạng Hôn Nhân

Giới tính (Thực Tế hoặc Theo Cảm Nhận)
Khuyh Hướng Tình Dục (Thực Tế hoặc Theo Cảm Nhận)

(Tâm Thần hoặc Vật Lý)
Nhận Dạng Nhóm Dân Tộc
Giới / Biểu Hiện Giới / Bản
Dạng Giới

Tình Trạng Y Tế
Quốc Tịch / Nguồn Gốc
Quốc Gia
Chủng Tộc hoặc Dân Tộc
Tôn Giáo

Nhận)
Dựa trên mối liên hệ với
một người hoặc một nhóm
người với một hoặc nhiều
các đặc điểm thực tế hoặc
theo cảm nhận này

Vui lòng trình bày thông tin chính xác về đơn khiếu nại. Cung cấp các thông tin chi tiết như tên của những người có liên quan, ngày tháng, nhân chứng có hiện diện hay không, v.v. mà có thể hữu ích cho người điều tra khiếu nại.

Quý vị đã từng thảo luận về đơn khiếu nại của quý vị hoặc trình bày đơn khiếu nại của quý vị với bất kỳ nhân viên nào của KIPP chưa? Nếu có, quý vị trình bày đơn khiếu nại với ai, và kết quả là gì?

Vui lòng cung cấp bản sao của bất kỳ văn bản nào có thể liên quan hoặc hỗ trợ cho đơn khiếu nại của quý vị.

Tôi đã đính kèm các văn bản hỗ trợ. Có Không

Chữ ký: _____ Ngày: _____

Gửi đơn khiếu nại và bất kỳ văn bản có liên quan nào qua đường bưu điện tới Viên Chức Tuân Thủ:

Khiếu Nại Liên Quan Đến hoặc Có Sự Tham Gia của Nhân Viên KIPP

Chief People Officer
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
510-465-5477
hr@kipnorcal.org

Khiếu Nại Liên Quan Đến hoặc Có Sự Tham Gia của Học Sinh KIPP

Chief of Schools
1000 Broadway, Suite 460
Oakland, CA 94607
[510-465-5477 opsadmin@kipnorcal.org](mailto:510-465-5477_opsadmin@kipnorcal.org)

Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California

Biểu Mẫu Khiếu Nại về Hành Vi Quấy Rối, Hăm Dọa, Phân Biệt Đối Xử & Bắt Nạt, Tiêu Đề IX

Tên Quý Vị: _____ Ngày: _____

Ngày xảy ra (các) Sự Cố Bị Cáo Buộc: _____

Tên (những) Người quý vị khiếu nại: _____

Liệt kê bất kỳ nhân chứng nào có mặt: _____

(Các) sự việc xảy ra ở đâu? _____

Vui lòng mô tả các sự kiện hoặc hành vi là cơ sở cho khiếu nại của quý vị bằng cách cung cấp càng nhiều chi tiết thực tế càng tốt (ví dụ: các tuyên bố cụ thể; những tiếp xúc cơ thể có liên quan nếu có; bất kỳ tuyên bố bằng lời nào; quý vị đã làm gì để tránh tình huống, v.v.) (Đính kèm các trang bổ sung, nếu cần):

Tôi cho phép Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California tiết lộ thông tin tôi đã cung cấp khi thấy cần thiết để tiến hành điều tra. Tôi xác nhận rằng thông tin tôi đã cung cấp trong đơn khiếu nại này là đúng sự thật và chính xác và đầy đủ theo sự hiểu biết và niềm tin tốt nhất của tôi. Tôi hiểu thêm rằng việc cung cấp thông tin sai lệch về vấn đề này có thể dẫn đến việc xử lý kỷ luật lên đến và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng.

Chữ Ký của Người Khiếu Nại

Ngày: _____

Tên Viết In Hoa

Do Trường Công hoàn thiện:

Người nhận: _____

Ngày: _____

Buổi Họp Tiếp Theo với Người Khiếu Nại được tổ chức vào: _____

Biểu Mẫu Xác Nhận Sổ Tay Gia Đình và Nhóm của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California

Vui lòng ký nháy vào các tuyên bố sau, điền đầy đủ và ký tên công nhận thông tin bên dưới *bằng bút* và gửi lại toàn bộ trang này cho giáo viên chủ nhiệm của học sinh.

_____ Tôi đã đọc Đọc Sổ Tay Gia Đình và Nhóm 2021-2022 của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California (“Sổ Tay”). Tôi hiểu rằng KIPP là một trường công và do đó, việc theo học là do lựa chọn. Gửi học sinh đến theo học tại KIPP có nghĩa là tôi cũng chọn tuân thủ các chính sách được nêu ra trong Sổ Tay, và tôi hiểu rằng những chính sách này bắt nguồn từ bản sắc và triết lý của KIPP.

_____ Tôi hiểu rằng việc đi học mỗi ngày tại KIPP là bắt buộc. Vì tôi hiểu tầm quan trọng của việc đi học mỗi ngày, nên tôi cũng sẽ tham khảo lịch khi lên kế hoạch các buổi hẹn và/hoặc ngày nghỉ. Nếu con tôi phải nghỉ học vì bất kỳ lý do gì, tôi sẽ gọi hoặc viết thư cho văn phòng trong vòng 24h để xin phép nghỉ học.

_____ Tôi sẽ hỗ trợ các giáo viên và nhân viên của KIPP và sẽ làm bất cứ điều gì cần thiết để con tôi thành công cả về mặt học tập và hành vi. Điều này có nghĩa là tôi sẽ có mặt qua điện thoại, gặp trực tiếp và sẽ ngồi với con tôi trong giờ học, nếu cần thiết.

_____ Tôi công nhận rằng ban giám hiệu có quyền giải thích, chỉnh sửa, sửa đổi hoặc rút lại các chính sách và thủ tục theo quyết định của họ.

Tên Học Sinh (viết in): _____

Chữ Ký Học Sinh: _____ Ngày: _____

Tên Phụ Huynh/Người Giám Hộ (viết in): _____

Chữ Ký Phụ Huynh/Người Giám Hộ: _____ Ngày: _____

Thỏa Thuận về Việc Sử Dụng Internet & Công Nghệ của Học Sinh và Gia Đình của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California

Trường Công tin rằng việc cung cấp quyền tiếp cận công nghệ sẽ nâng cao trải nghiệm giáo dục cho học sinh. Tuy nhiên, việc học sinh sử dụng máy tính, mạng lưới và dịch vụ Internet của Trường Công là một đặc quyền, không phải quyền. Để trải nghiệm đó thành công cho tất cả mọi người, học sinh phải tuân thủ các điều khoản và điều kiện sau:

1. **Bảo Mật.** Học sinh không được làm ảnh hưởng đến tính bảo mật các tài nguyên công nghệ của Trường Công. Học sinh phải:
 - a. Bảo vệ tất cả các mật khẩu cá nhân. Học sinh không nên chia sẻ mật khẩu với người khác và nên thay đổi mật khẩu thường xuyên. Học sinh phải thông báo cho quản trị viên ngay lập tức nếu tin rằng tài khoản học sinh viên của học sinh đã bị xâm phạm.
 - b. Chỉ tiếp cận công nghệ bằng tài khoản của học sinh hoặc bằng tài khoản dùng chung theo chỉ dẫn của giáo viên và không cho phép người khác sử dụng tài khoản của mình hoặc sử dụng tài khoản của người khác dù có hoặc không có sự cho phép của chủ sở hữu tài khoản.
2. **Hành Vi Sử Dụng được Cho Phép.** Học sinh có thể sử dụng các tài nguyên công nghệ của Trường Công khi có sự hướng dẫn của giáo viên, khi công nghệ đã được chỉ định cho học sinh sử dụng (ví dụ như máy tính trong thư viện) và cho các mục đích giáo dục khác.
3. **Các Biện Pháp Bảo Vệ.** Mặc dù Trường Công có thể thực hiện quyền kiểm soát hợp lý với nội dung được Trường Công tạo và mua, Trường Công có quyền kiểm soát hạn chế với nội dung được truy cập qua internet và không hệ thống lọc nào hiệu quả 100%. Trường Công cũng như cán bộ, nhân viên, viên chức, giám đốc hoặc tình nguyện viên của Trường sẽ không chịu trách nhiệm về việc không thực hiện bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ, vi phạm các hạn chế về bản quyền, hoặc lỗi của người dùng, sử dụng sai mục đích hoặc sơ suất nào. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ đồng ý không giữ cho Trường Công hoặc bất kỳ cán bộ, nhân viên, viên chức, giám đốc hoặc tình nguyện viên nào của Trường Công chịu trách nhiệm về việc không áp dụng bất kỳ biện pháp bảo vệ công nghệ, vi phạm các hạn chế về bản quyền, hoặc lỗi của người dùng, sử dụng sai mục đích hoặc sơ suất nào. Họ cũng đồng ý bồi thường và không gây hại cho Trường Công, cán bộ, nhân viên, viên chức, giám đốc và tình nguyện viên của Trường Công cho bất kỳ thiệt hại hoặc chi phí nào phát sinh. Phụ huynh/người giám hộ phải giám sát và theo dõi việc sử dụng thiết bị KIPP của con họ, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc con họ truy cập internet và bất kỳ dịch vụ trực tuyến nào thông qua thiết bị đó bất kỳ lúc nào mà con họ sử dụng thiết bị KIPP bên ngoài cơ sở trường học hoặc giờ học để đảm bảo tuân thủ chính sách này.
4. **Hành Vi Sử Dụng Không Phù Hợp.** Công nghệ, phần cứng, phần mềm và băng thông của Trường Công là nguồn lực chia sẻ và giới hạn và mọi người dùng có nghĩa vụ phải sử dụng các nguồn lực đó có trách nhiệm. Học sinh được cung cấp quyền truy cập công nghệ Trường Công chủ yếu cho mục đích giáo dục. Học sinh không được sử dụng công nghệ hoặc thiết bị của Trường Công cho các hoạt động cá nhân hoặc cho các hoạt động vi phạm chính sách của Trường Công hoặc luật pháp địa phương. Những hành vi này bao gồm nhưng không giới hạn ở:
 - a. Chơi trò chơi hoặc chơi trò chơi trực tuyến.
 - b. Tải xuống phần mềm, nhạc, phim hoặc nội dung khác vi phạm yêu cầu cấp phép, bản quyền hoặc các quyền sở hữu trí tuệ khác.
 - c. Cài đặt phần mềm trên thiết bị của Trường Công mà không được phép của giáo viên hoặc nhân viên được ủy quyền khác của Trường Công.
 - d. Tải xuống, xem hoặc chia sẻ nội dung không phù hợp, bao gồm tài liệu khiêu dâm, phỉ báng hoặc xúc phạm.
 - e. Tiến hành bất kỳ hoạt động nào vi phạm chính sách của Trường Công, bộ quy tắc ứng xử dành cho học sinh hoặc luật pháp địa phương, tiểu bang hoặc liên bang.
 - f. Tham gia vào bất kỳ hoạt động nào có hại cho (các) học sinh khác, bao gồm cả việc sử dụng công nghệ để quấy rối, đe dọa, bắt nạt hoặc làm gián đoạn quá trình giáo dục.
 - g. Hoạt động kinh doanh vì lợi nhuận.
 - h. Sử dụng công cụ xâm nhập trên mạng lưới hoặc cố tình đưa mã gây hại hoặc vi-rút vào mạng lưới của Trường Công.
 - i. Sử dụng bất kỳ phần mềm hoặc dịch vụ proxy để che giấu địa chỉ IP của học sinh hoặc các trang học sinh truy cập.

- j. Tắt, vượt qua hoặc cố tắt hoặc vượt qua bất kỳ biện pháp theo dõi hệ thống, lọc hoặc biện pháp an ninh nào khác.
 - k. Truy cập hoặc cố truy cập tài liệu hoặc hệ thống trên mạng lưới mà học sinh không được ủy quyền để truy cập;
5. **Không Kỳ Vọng về Quyền Riêng Tư.** Học sinh thừa nhận rằng thiết bị máy tính, mạng truy cập Internet, tài khoản email và bất kỳ tài nguyên công nghệ nào khác đều thuộc sở hữu của Trường Công và được cung cấp cho học sinh vì mục đích giáo dục. Trường Công có thể yêu cầu nhân viên theo dõi và giám sát tất cả các hành vi truy cập vào thiết bị máy tính, mạng truy cập Internet và tài khoản email. Để thuận tiện cho việc giám sát các hoạt động, các màn hình máy tính có thể được bố trí sao cho nhân viên giám sát học sinh có thể nhìn thấy chúng. Trường Công có quyền truy cập vào các hồ sơ và thông tin liên lạc trên máy tính được lưu trữ, các tệp, và các dữ liệu khác được lưu trữ trên thiết bị của Trường Công hoặc được gửi qua các mạng của Trường Công. Thông tin liên lạc, tệp và dữ liệu đó không phải là riêng tư và có thể được truy cập trong quá trình bảo trì hệ thống định kỳ; trong quá trình kiểm tra thiết bị của Trường Công vào cuối năm học/kỳ học hoặc thời hạn sử dụng theo thỏa thuận; và xem xét các tệp cá nhân hoặc giám sát hoạt động cá nhân khi có nghi ngờ hợp lý rằng học sinh đang tham gia vào hành vi sử dụng không phù hợp.
 6. **Hoạt Động Gây Rối.** Học sinh không được cố ý can thiệp vào hoạt động của mạng lưới của Trường Công hoặc cố ý làm hỏng bất kỳ tài nguyên công nghệ nào của Trường Công.
 7. **Mạng Trái Phép.** Học sinh không được tạo các mạng không dây trái phép để truy cập vào mạng của Trường Công. Điều này bao gồm thiết lập các điểm truy cập không dây, bộ định tuyến không dây và mạng mở trên các thiết bị cá nhân.
 8. **Hậu Quả Của Hành Vi Sử Dụng Không Phù Hợp.** Học sinh vi phạm Thỏa Thuận này sẽ phải chịu kỷ luật, có thể bao gồm việc mất quyền truy cập vào các nguồn công nghệ của Trường Công và/hoặc các biện pháp kỷ luật hoặc hành động pháp lý thích hợp khác theo Bộ Quy Tắc Ứng Xử dành cho Học Sinh và luật hiện hành.
 9. **Hệ Thống Công Nghệ/Chăm Sóc Thiết Bị.** Học sinh không được phép để đồ ăn hoặc thức uống gần máy tính/công nghệ khác và phải giữ cho thiết bị và các khu vực được phân công không bị phá hoại.

Sau khi đọc Chính Sách Sử Dụng Công Nghệ dành cho Học Sinh và Thỏa Thuận về Hành Vi Sử Dụng Được Chấp Nhận, vui lòng hoàn thành biểu mẫu này để thể hiện rằng quý vị đồng ý với các điều khoản và điều kiện được đưa ra. Chữ ký của cả học sinh và phụ huynh/người giám hộ là bắt buộc trước khi có thể cấp quyền truy cập vào các công nghệ có sẵn. Tài liệu này, bao gồm Thủ Tục Sử Dụng, phản ánh toàn bộ thỏa thuận và hiểu biết của tất cả các bên. KIPP khuyến khích phụ huynh/người giám hộ thảo luận về Chính Sách này với con họ để đảm bảo con họ hiểu và tuân thủ Chính Sách này.

Với tư cách là người sử dụng các công nghệ của Trường Công, tôi đã đọc Chính Sách Sử Dụng Công Nghệ dành cho Học Sinh và đồng ý tuân thủ Chính Sách này và Thỏa Thuận về Hành Vi Sử Dụng Được Chấp Nhận.

Tôi hiểu rằng việc sử dụng máy tính là một đặc quyền chứ không phải một quyền. Tôi hiểu rằng học sinh vi phạm chính sách này dưới bất kỳ hình thức nào sẽ có thể bị chuyển trường và có thể bị đình chỉ hoặc đuổi học. Tôi hiểu rằng nếu học sinh cố ý làm hư hỏng tài sản của KIPP, bao gồm nhưng không giới hạn ở công nghệ, thiết bị và mạng của KIPP, hoặc không trả lại tài sản của KIPP đã cho học sinh, phụ huynh/người giám hộ của học sinh mượn phải chịu trách nhiệm trước tất cả các thiệt hại do hành vi sai trái của học sinh lên đến số tiền không vượt quá mười nghìn đô la (\$10.000), được điều chỉnh hàng năm theo tỷ lệ lạm phát. Sau khi thông báo bằng văn bản cho phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh về hành vi sai trái bị cáo buộc của học sinh và chi trả cho thủ tục tố tụng cho học sinh, KIPP có thể giữ lại điểm, bảng điểm và bằng tốt nghiệp của học sinh cho đến khi thiệt hại được thanh toán hoặc tài sản được trả lại. Nếu học sinh và phụ huynh/người giám hộ của học sinh không thể thanh toán các thiệt hại hoặc trả lại tài sản, KIPP sẽ cung cấp một chương trình làm việc tự nguyện cho trẻ vị thành niên thay cho việc thanh toán các thiệt hại bằng tiền. Sau khi hoàn thành công việc tình nguyện, điểm, bảng điểm và bằng tốt nghiệp của học sinh sẽ được trả. Học sinh trên tuổi thành niên cũng phải chịu trách nhiệm tương tự. (Đạo Luật Giáo Dục § 48904).

Tên Học Sinh (vui lòng viết in): _____ Lớp: _____

Chữ Ký của Học Sinh: _____ Ngày: _____

Tên Phụ Huynh/Người Giám Hộ (Vui Lòng Viết In): _____

Chữ Ký Của Phụ Huynh/Người Giám Hộ: _____ Ngày: _____

_____ **Chỉ Dành Cho Nhân Viên của Trường** _____

Tôi đã đọc, hiểu và đồng ý tuân theo Chính Sách Sử Dụng Công Nghệ dành cho Học Sinh và Thỏa Thuận về Hành Vi Sử Dụng Được Chấp Nhận. Tôi hiểu rằng các chính sách, thủ tục, quy tắc và quy định của Trường Công áp dụng cho học sinh cũng áp dụng cho tôi với tư cách là người lớn sử dụng công nghệ của Trường Công, ngoài bất kỳ chính sách riêng biệt nào điều chỉnh việc sử dụng công nghệ của nhân viên.

Chữ Ký của Nhân Viên: _____

Chữ Ký của Nhân Viên (Vui Lòng Viết In) _____

Biểu Mẫu Yêu Cầu Kháng Cáo Quyết Định Ở Lại Lớp hoặc Lên Lớp của Hệ Thống Trường Công Lập KIPP Bắc California

Ngày: _____

Tên Học Sinh: _____

Ngày Sinh: _____ Lớp: _____

Kháng cáo quyết định (vui lòng khoanh tròn một phương án): Ở Lại Lớp Lên Lớp

Như đã nêu trong Chính Sách Ở Lại Lớp hoặc Lên Lớp (KIPP), con tôi đã được Nhóm Ở Lại Lớp của KIPP đề nghị cho ở lại lớp/lên lớp hoặc được SST đề nghị cho lên lớp. Tôi không đồng ý với khuyến nghị này và muốn kháng cáo quyết định này lên Ban Giám Đốc của KIPP.

Vui lòng giải thích sự không đồng ý của quý vị: _____

Tôi biết rằng việc kháng cáo này phải được thực hiện trong vòng mười (10) ngày học kể từ khi tôi nhận được đề nghị ở lại lớp hoặc lên lớp cho con tôi và phải được đệ trình cho Lãnh Đạo Nhà Trường. Kháng cáo này sẽ được đưa ra trước Ban Giám Đốc của KIPP và Ban Giám Đốc của KIPP sẽ đưa ra quyết định cuối cùng về việc ở lại lớp hoặc lên lớp.

Tên Phụ Huynh/Người Giám Hộ

Chữ Ký Phụ Huynh/Người Giám Hộ

Ngày