



**1926 Đường Marquette  
Davenport, IA 52804  
563 324-3205  
FAX 563 324-9331  
[www.ascsdav.org](http://www.ascsdav.org)**

**Số điện thoại chăm sóc sau giờ học: 563.940.1474 (2:45-5:30)**

**GIỜ LÀM VIỆC VĂN PHÒNG: 7:00-3:15 chiều.**

**Sách hướng dẫn 2023-2024**

## **CƠ HỘI BÌNH ĐẲNG VÀ KHÔNG PHÂN BIỆT**

*Trường Công giáo All Saints cam kết đảm bảo cơ hội bình đẳng và không phân biệt đối xử dựa trên chủng tộc, màu da, nguồn gốc dân tộc hoặc dân tộc, giới tính hoặc khuyết tật trong các chương trình và hoạt động giáo dục mà nó tổ chức. Chính sách của Trường Công giáo All Saints, không phân biệt đối xử trong các chương trình và hoạt động giáo dục, mở rộng đến việc tuyển dụng và nhập học vào các chương trình, hoạt động và dịch vụ đó. Trường không phân biệt đối xử trong việc quản lý chính sách giáo dục, chính sách tuyển dụng, chính sách nhập học, các chương trình học bổng và vay mượn, các chương trình thể thao và các chương trình khác do trường và giáo xứ quản lý.*

## **Tuyên Ngôn Sứ Mệnh**

*Sứ mệnh của Trường Công giáo All Saints là tạo ra một môi trường học tập dựa trên đức tin tối ưu, nơi MỌI học sinh có thể phát triển đức tin, học vấn và kỹ năng lãnh đạo của họ một cách thành công.*

*Môi trường học tập tối ưu sẽ tạo ra một cảm giác thuận lợi thông qua các hành động hàng ngày của chúng tôi trong đức tin, học tập và lãnh đạo. Chúng tôi sẽ khuyến khích sự hợp tác và tham gia để đảm bảo tất cả các bên liên quan đều hợp tác với nhau để đạt được sứ mệnh của chúng tôi. Học sinh All Saints sẽ phát triển thêm các kỹ năng chức năng điều hành mạnh mẽ đảm bảo khả năng tự quyết định của học sinh trong quá trình giáo dục. Giáo viên sẽ sử dụng các dạng dữ liệu khác nhau trong quá trình đưa ra quyết định để xác định nhu cầu cá nhân và tăng cường mức độ khó khăn của chương trình học. Mối quan hệ mạnh mẽ giữa trường và đức tin của chúng ta sẽ được thể hiện qua các hành động hàng ngày, chương trình học và công trình phục vụ cộng đồng của chúng tôi.*

## **Tầm nhìn**

*Phát triển đức tin của bạn thông qua việc xây dựng một mối quan hệ mạnh mẽ với Chúa qua lời Ngài.  
Phát triển học vấn của bạn thông qua việc kích thích sự tò mò thông qua chương trình học và bài học có chất lượng.  
Phát triển lãnh đạo của bạn thông qua việc học và phát triển kỹ năng giao tiếp, lãnh đạo và tư duy phê phán thông qua các dự án phục vụ cộng đồng của trường.*

## **Triết Lý**

*Học sinh, nhân viên và phụ huynh All Saints khao khát truyền cảm hứng cho sự phát triển và thay đổi tích cực trong lớp học, tòa nhà trường và cộng đồng.*

## **Mục Tiêu và Đối Tượng/Hình Ảnh Người Tốt Nghiệp**

*Mục Tiêu 1: Phát triển đức tin, học vấn và lãnh đạo cả trong lớp học và cuộc sống hàng ngày.*

*Mục Tiêu 2: Khao khát truyền cảm hứng cho người khác thông qua các hành động phản ánh Lời Chúa.*

## **MỤC TIÊU**

*Triết lý của Trường Công giáo All Saints nêu rõ những nguyên tắc trên đó hệ thống giáo dục của chúng tôi được xây dựng. Để thực hiện những nguyên tắc này, Trường Công giáo All Saints có các mục tiêu hỗ trợ sau đây:*

**Tạo ra một cộng đồng Kitô giáo bao gồm tất cả mọi người thông qua các thánh lễ, thảo luận và các hoạt động của trường.**

**Cung cấp một chương trình giáo dục giúp trẻ nhận thức giá trị và xác định chúng trong hành vi của mình.**

**Cung cấp một chương trình hướng dẫn giúp mỗi đứa trẻ phát triển theo tốc độ và trí tuệ của chính mình, sử dụng nhiều mô hình nhóm, phương thức học và t**

**ư liệu khác nhau.**

**Tạo ra nhiều trải nghiệm học tập thành công nhất có thể cho trẻ.**

**Cung cấp một quy tắc ứng xử, dựa trên luân lý Kitô giáo, tạo ra sự đồng nhất, trật tự và an toàn trong cộng đồng học thuật.**

**Khuyến khích sự tham gia của phụ huynh thông qua các chương trình tình nguyện, tham dự họp và cuộc họp.**

**Chuẩn bị học sinh để sống một cuộc sống Kitô giáo.**

## **GIỜ HỌC**

**Học sinh có thể vào tòa nhà lúc 7:30 sáng để vào phòng học, và việc học sẽ bắt đầu lúc 7:40 sáng. Lưu ý: Bất kỳ học sinh nào đến giữa 7:15 và 7:30 sẽ đợi ngoài trời cùng với bạn học cho đến khi chuông đầu tiên reo để vào tòa nhà. (Trừ khi họ đang đi ăn sáng) Việc kết thúc học là 2:30 chiều.**

**Trường Công giáo All Saints sẽ tuân thủ lịch trình học của các trường thuộc Học khu Trường Công giáo Quận Scott.**

## **CHƯƠNG TRÌNH TRƯỚC VÀ SAU GIỜ HỌC**

**Chương trình trước và sau giờ học được cung cấp cho học sinh đã đăng ký vào chương trình học tập của Trường Công giáo All Saints. Chương trình trước giờ học là từ 6:30-7:15 sáng và có một khoản phí cố định là \$5 mỗi đứa trẻ, mỗi buổi sáng. Chương trình này không bao gồm bữa sáng, nhưng bữa sáng sẽ có sẵn lúc 7:15 sáng với giá \$1.50. Giờ của chương trình sau giờ học là từ 2:30-5:30 chiều mỗi ngày có học, trừ khi có thông báo khác. Phí hàng giờ là \$5 mỗi giờ, mỗi đứa trẻ. Có một khoản phí mượn \$15.00 mỗi đứa trẻ cho mỗi khoảng 15 phút trễ nếu đứa trẻ vẫn ở lại trong chương trình sau giờ học sau 5:30 chiều.**

**Phí đăng ký là \$25 mỗi gia đình và phải được thanh toán trước khi con cái của bạn tham gia chương trình này. Tất cả các gia đình phải hoàn thành các giấy tờ cần thiết của Bộ Phận Dịch vụ Xã hội (DHS) để đứa trẻ của bạn có thể tham gia sau giờ học.**

**Chương trình Trước và Sau Giờ Học được thanh toán thông qua Hệ thống Quản lý Học phí Blackbaud. Hóa đơn này sẽ được gửi qua email một lần mỗi tháng vào cuối tháng.**

**Sau giờ học sẽ được tổ chức trong trường học sớm 2 giờ trừ khi học sớm 2 giờ là ngày trước một ngày nghỉ.**

## **ĐÓNG CỬA HỌC/BẮT ĐẦU MUỘN/THỜI TIẾT XẤU**

**Trường Công giáo All Saints, trong những thời điểm thời tiết xấu, sẽ tuân theo lịch trình giống như Học khu Trường Công cộng Davenport đối với việc đóng cửa trường do khẩn cấp và bắt đầu muộn, ngoại trừ những ngày được đánh dấu trên Lịch Học phí ASCS. Thông báo về việc đóng cửa và bắt đầu muộn thường được**

thông báo qua đài phát thanh địa phương và các đài truyền hình. Phụ huynh sẽ được liên lạc thông qua hệ thống thông báo tự động của chúng tôi.

### **ĐIỀU KIỆN NHẬP HỌC CHO HỌC SINH MỚI**

Tất cả học sinh mới đều được chấp nhận có điều kiện vào Trường Công giáo All Saints. Nếu trường không đủ điều kiện để xử lý các khuyết điểm cụ thể, phụ huynh sẽ được liên hệ để thảo luận về một lộ trình có thể, bao gồm khả năng chuyển học sinh đến một cơ sở khác có trang thiết bị tốt hơn để đáp ứng nhu cầu cụ thể của học sinh.

Nếu học sinh, sau một khoảng thời gian điều chỉnh hợp lý, không đáp ứng được kỳ vọng của Trường Công giáo All Saints, học sinh đó có thể được yêu cầu đăng ký ở một nơi khác. Tất cả học sinh mới trong năm học đó sẽ ở trong giai đoạn thử nghiệm trong một kỳ học. Bất kỳ vấn đề học thuật hoặc hành vi lớn hoặc các biện pháp kỷ luật có thể dẫn đến việc học sinh bị rút khỏi Trường Công giáo All Saints.

### **HƯỚNG DẪN NHẬP HỌC MẪU GIÁO ASCS**

1. Gia đình nội trú (gia đình có học sinh đã đăng ký tại ASCS)
2. Thành viên giáo xứ tham gia ASCS vượt quá mẫu giáo
3. Thành viên giáo xứ không tham gia ASCS vượt quá mẫu giáo
4. Thành viên không phải giáo xứ TBC hoặc St. Alphonsus tham gia ASCS
5. Thành viên không phải giáo xứ TBC hoặc St. Alphonsus không tham gia ASCS
6. Các gia đình khác quan tâm theo thứ tự đăng ký đầu tiên đến, đầu tiên được phục vụ

### **HỌC PHÍ VÀ PHÍ – 2023 - 2024**

Học phí được hỗ trợ - Công giáo

Một đứa trẻ	\$4,380.00
Hai đứa trẻ	\$8,105.00
Ba đứa trẻ	\$10,955.00
Bốn trẻ trở lên	\$13,145.00

Học phí không được hỗ trợ - Không Công giáo

Một đứa trẻ	\$6,485.00
Hai đứa trẻ	\$10,210.00
Ba đứa trẻ	\$13,060.00
Bốn trẻ trở lên	\$15,250.00

Tỷ lệ ESA - Công giáo

Mỗi đứa trẻ	\$4,580
-------------	---------

Tỷ lệ ESA - Không Công giáo

Mỗi đứa trẻ	\$6,790
-------------	---------

Học phí không bao gồm phí đăng ký \$125 mỗi học sinh hoặc phí ban nhạc \$150 (chỉ dành cho học sinh từ lớp 5 đến lớp 8)

**Để nhận được học phí được hỗ trợ, bạn phải đăng ký và thường xuyên tham dự Thánh lễ, đóng góp cho một trong các giáo xứ Công giáo của chúng tôi và là thành viên thực hành tốt của giáo xứ thông qua thời gian, tài năng hoặc của cải. Nếu một giáo dân không hoạt động tích cực trong một trong sáu giáo xứ Công giáo của chúng tôi, hoặc ngừng làm thành viên đóng góp (mà không có sự thỏa thuận trước với Cha sở), người đó sẽ được phân loại lại và đặt ở mức học phí "Không được hỗ trợ". "Không được hỗ trợ" được định nghĩa là một người không phải là thành viên tích cực, đóng góp của một trong sáu giáo xứ Công giáo của chúng tôi.**

**Phụ huynh được khuyến khích tham khảo ý kiến của người tư vấn thuế của họ về cơ hội khấu trừ học phí trên tờ khai thuế Iowa của họ.**

### **HỢP ĐỒNG HỌC PHÍ**

**Không có học sinh nào sẽ được vào lớp học mà không thỏa thuận về vấn đề tài chính trước tiên. Số tiền tương đương với ba tháng học phí đầu tiên sẽ được sử dụng để mua vật liệu học tập của học sinh và do đó, không thể hoàn lại. Tất cả các khoản thanh toán học phí phải được thực hiện trực tuyến thông qua Hệ thống Quản lý Học phí Blackbaud.**

**Có ba tùy chọn thỏa thuận tài chính:**

- 1. Thanh toán hàng tháng cho tất cả các học phí và phí bắt đầu từ tháng Tám và phải thanh toán đầy đủ vào ngày cuối cùng của năm học. Rút tiền tự động có sẵn và được khuyến khích mạnh mẽ.**
- 2. Một nửa số học phí và phí phải thanh toán trước ngày 31/12 và 15/6**
- 3. Học phí hàng quý phải thanh toán trước ngày 30/9, 31/12, 31/3 và 15/6.**
- 4. Học phí và phí phải thanh toán đầy đủ trước ngày 31/5.**

**Ban quản lý có quyền từ chối việc nhận học sinh do không thanh toán học phí quá hạn.**

### **\*\*KẾ HOẠCH HỌC PHÍ GIA ĐÌNH/TÔN VINH TƯƠNG LAI CỦA CHÚNG TA\*\***

**Kế hoạch học phí gia đình nhằm mục đích tạo điều kiện cho mọi gia đình Công giáo quan tâm có thể lựa chọn giáo dục Công giáo từ Mẫu giáo đến lớp 12 cho con em mình, không phụ thuộc vào rào cản tài chính. Đơn đăng ký có sẵn trực tuyến tại [[www.assumptionhigh.org](http://www.assumptionhigh.org)]([www.assumptionhigh.org](http://www.assumptionhigh.org)) hoặc có thể truy cập thông qua trang web của chúng tôi tại [[www.ascsdav.org](http://www.ascsdav.org)]([www.ascsdav.org](http://www.ascsdav.org)). Nếu có bất kỳ câu hỏi nào, vui lòng gọi đến văn phòng theo số 324-3205. Tất cả thông tin sẽ được bảo mật nghiêm túc. Bạn chỉ đủ điều kiện nhận Kế hoạch Học phí Gia đình nếu bạn KHÔNG nhận được Quỹ Hỗ trợ ESA.**

### **\*\*HỌC BỔNG FR. KEN MARTIN\*\***

**Nếu cần hỗ trợ bổ sung sau khi đăng ký Kế hoạch Học phí Gia đình Tương lai của chúng ta, phụ huynh có thể đăng ký Học bổng Cha Ken Martin. Những quỹ này chỉ dành cho việc hỗ trợ tài chính khẩn cấp và chỉ có một lần đăng ký. Đơn đăng ký có sẵn tại văn phòng trường ASCS. Những biểu mẫu đã hoàn thành sẽ được bảo mật nghiêm túc.**

### **\*\*CHƯƠNG TRÌNH BỮA SÁNG VÀ TRƯA\*\***

**Chương trình bữa sáng sẽ có tại quán ăn từ 7:15-7:40 sáng với giá \$1.50. Chương trình trưa nóng có sẵn cho học sinh Mẫu giáo-8 với giá \$2.65. Thanh toán cho tài khoản trưa có thể thực hiện thông qua Hệ thống Quản lý Trực tuyến EduTrak. Học sinh mang theo bữa trưa lạnh có thể mua sữa với giá \$.65.**

**Quy trình và thanh toán cần được thực hiện tại Trường Công giáo Quận Scott, nằm tại Trường Trung học Assumption.**

**Học sinh có thể tham gia Chương trình Bữa sáng và Trưa Học thuật Liên bang. Giá được xác định và thiết lập vào đầu mỗi năm học. Một số gia đình có thể đủ điều kiện để nhận bữa ăn miễn phí hoặc giảm giá. Nếu bạn cảm thấy bạn có thể đủ điều kiện hoặc muốn biết thêm thông tin, các biểu mẫu đăng ký có sẵn tại văn phòng trường. Giá dựa trên thu nhập, số thành viên trong gia đình, v.v.**

### **\*\*SINH VIÊN ĐẾN TRƯỜNG\*\***

**Sinh viên ăn sáng tại trường có thể vào tòa nhà lúc 7:30 sáng. Họ sẽ đến phòng chính, để ba lô và tiếp tục vào quán ăn để ăn sáng. Sinh viên đến trường bằng xe hơi sẽ được đưa đến bãi đậu xe phía sau trường qua ngõ từ đường Filmore. Lưu ý rằng đây là nơi đặt ra xe buýt cho sinh viên, và xe ô tô không nên lưu lại ở khu vực này quá lâu để xe buýt có thể tuân thủ lịch trình đến các trường khác. Cửa trước được khóa để đảm bảo an toàn, vì vậy học sinh sẽ được đặt xuống tại cửa sổ sân chơi chỉ trừ khi học sinh đến sau 8:00 sáng.**

### **\*\*SINH VI**

### **ÊN XUẤT TRƯỜNG\*\***

**Sinh viên ở các lớp từ Mẫu giáo đến lớp 8 sẽ được giải lao lúc 2:30 chiều.**

**Tất cả học sinh nên được đón sớm. Bất kỳ học sinh nào đang chờ xe (không đi xe buýt) phải đứng phía bắc của con ngõ. Xe chờ đón học sinh có thể đỗ ở phía nam của ngõ sau 2:15 chiều. Không cho phép đỗ xe giữa các xe buýt và trường, hoặc trên đường Pleasant. Trong thời tiết xấu, học sinh sẽ được giữ trong trường cho đến khi một phụ huynh đến để đón họ. Khi học sinh được giải lao, họ nên đi thẳng đến xe buýt, ô tô của họ hoặc bắt đầu đi về nhà.**

### **\*\*ĐI BỘ ĐẾN VÀ TỪ TRƯỜNG\*\***

**Tất cả học sinh đi bộ đến và/từ trường đều phải tuân theo hướng dẫn của các thành viên của Đội an toàn. Chúng tôi mong đợi học sinh đi bộ trên vỉa hè, tránh sân của hàng xóm và tránh vào ngõ. Chúng tôi yêu cầu phụ huynh tuân theo hướng dẫn đón và yêu cầu học sinh băng qua đường nơi có Đội an toàn.**

**Khi đi về việc của trường, phụ huynh không nên đậu xe tại các bãi đậu xe dành cho St. Ambrose và khách hàng của các doanh nghiệp địa phương. Sinh viên không được phép thường xuyên ghé thăm các doanh nghiệp địa phương từ 7:30 sáng đến 3:00 chiều. Học sinh không nên ở trên sân chơi trước hoặc sau giờ học trừ khi có phụ huynh/người giám hộ đi kèm.**

## **\*\*XÓA\*\***

*Học sinh từ Mẫu giáo đến lớp 5 của Học khu Davenport cung cấp dịch vụ vận chuyển bằng xe buýt cho những học sinh sống cách trường All Saints Catholic School 1-1/2 dặm trở lên và cho học sinh từ lớp 6-8 sống cách trường All Saints Catholic School 2 dặm trở lên. Học khu Davenport cũng có thể cung cấp một thẻ xe buýt có điều kiện với phí đối với những người sống trong giới hạn cự ly. Nếu vận chuyển bằng xe buýt không thể vì lý do định tuyến, Nhà nước sẽ cung cấp bồi thường cho phụ huynh. Những người quan tâm hoặc muốn biết thêm thông tin nên liên hệ với Văn phòng ASCS.*

*Việc đi xe buýt là một đặc quyền chứ không phải là quyền. Sinh viên được yêu cầu lên xe buýt một cách yên tĩnh và có trật tự. Tất cả học sinh phải ngồi xuống và tôn trọng sự an toàn và hết cảm nhận của tất cả học sinh khác trong khi đợi xe buýt và trong suốt chuyến đi đến và từ trường. Học sinh phải tôn trọng và tuân theo hướng dẫn của tài xế xe buýt. Nếu có vấn đề nào xuất hiện trong việc này, sinh viên sẽ được cảnh báo. Bất kỳ vấn đề nào tiếp theo với sinh viên cùng một có thể dẫn đến mất quyền lợi đi xe buýt.*

## **\*\*QUY ĐỊNH/QUY TẮC CHO HỌC SINH ĐI XE BUÝT\*\***

*Học sinh đi xe buýt không được phép mời bạn bè đi xe buýt cùng họ.*

*Học sinh phải lên và xuống xe buýt tại trạm được chỉ định của họ.*

*Khi một chiếc xe buýt đi hai chiều trên cùng một con đường, học sinh phải lên và xuống xe buýt ở phía bên của họ.*

*Học sinh được yêu cầu đứng ít nhất mười (10) feet từ lối đường, trừ khi có chỉ định khác.*

*Học sinh được yêu cầu đến đúng giờ theo lịch trình được công bố của họ.*

*Tiêu chuẩn an toàn phải được thực hành trong khi học sinh đang chờ xe buýt.*

*Học sinh phải lên xe buýt theo một hàng duy nhất.*

*Học sinh được yêu cầu đi thẳng đến chỗ ngồi của họ và không nên chặn đường hành lang.*

*Học sinh lên xe buýt nên đi đầu tiên đến các chỗ ngồi ở phía sau của xe buýt, điền chỗ ngồi từ phía sau đến phía trước.*

*Học sinh được phép trò chuyện nhỏ giọng với những người ngồi gần họ.*

*Học sinh không được phép chuyển chỗ ngồi hoặc làm phiền học sinh khác trong suốt chuyến đi đến hoặc từ trường.*

*Học sinh nên nhìn về phía trước khi đi xe buýt.*

*Hát, huýt sáo, la hét và tiếng ồn lớn không được*

*phép trên xe buýt.*

*Học sinh không được phép đưa đầu hoặc tay ra khỏi cửa sổ dưới mọi tình huống.*

*Không được ăn uống, uống nước, hút thuốc, hoặc sử dụng diêm châm trên xe buýt.*

*Những công cụ âm nhạc hoặc gói hàng lớn nên được để lại với tài xế xe buýt nếu tài xế yêu cầu.*

*Học sinh phải ở lại chỗ ngồi cho đến khi xe buýt dừng hẳn.*

*Học sinh không nên ở khu vực chơi khi xe buýt đang gỡ hàng.*

*Khi cánh tay dừng xe buýt được sử dụng, học sinh nên băng qua phía trước của xe theo hướng dẫn từ tài xế. Nếu cánh tay dừng không được sử dụng, học sinh nên chờ cho đến khi xe đi đi trước khi băng qua đường hoặc đường.*

**CẢI THIỆN ĐỊA CHỈ/SỐ ĐIỆN THOẠI**

**Những thay đổi về địa chỉ, địa chỉ email và số điện thoại nên được báo cáo tới văn phòng để cập nhật hồ sơ của chúng tôi. Vui lòng thông báo ngay lập tức với văn phòng trường về bất kỳ thay đổi nào trong tên và số điện thoại của những người liên lạc khẩn cấp.**

## **GIAO TIẾP/THAM GIA CỦA PHỤ HUYNH**

**Lịch, thực đơn và thông tin khác sẽ được đăng trên trang web của trường (<http://www.ascsdav.org>)(<http://www.ascsdav.org>). Bản tin hàng tuần sẽ được gửi qua tin nhắn văn bản và email.**

**Học sinh ở các lớp 6-8 phải có chữ ký hàng ngày của phụ huynh trong sổ kế hoạch của họ. Nếu không làm như vậy, họ sẽ phải ăn trưa tại Bàn Lựa Chọn Tốt hơn. Giáo viên ở các lớp 3-5 sử dụng sổ kế hoạch như một phương tiện giao tiếp với phụ huynh cũng.**

**Phụ huynh có thể ghé thăm lớp học bất cứ lúc nào. Vui lòng liên hệ với giáo viên hoặc trường để sắp xếp viếng thăm. Việc viếng thăm lớp học của phụ huynh nên được giới hạn trong một nửa ngày. Phụ huynh cũng nhớ rằng trẻ em không đến tuổi học không nên đi cùng phụ huynh trong chuyến viếng thăm lớp học hoặc chuyển đi.**

**Tất cả khách thăm đều phải ký tên và xuất trình bằng chứng minh nhân dân tại văn phòng khi bước vào tòa nhà. Họ phải ký tên trước khi rời đi. Tất cả những người vào All Saints Catholic School sau 8:00 sáng phải vào cửa phía Marquette Street và sau đó đi đến văn phòng để đăng ký vào trường chúng ta. Có 30 phút đỗ xe dành cho khách hàng gần bên bờ của tòa nhà. Quy trình này nhằm mục đích theo dõi tốt hơn tất cả những người ghé thăm bước vào tòa nhà.**

**Phụ huynh được cơ hội tình nguyện tại trường và có thể đăng ký cho hoạt động mà họ chọn. Để có thể tham gia, phụ huynh phải tham gia vào đào tạo CMG theo yêu cầu của Giáo phận Davenport và Học khu Công giáo Quận Scott.**

**Tin nhắn văn bản, cuộc gọi điện tự động và liên lạc qua email với trường đều có sẵn. Bạn sẽ đăng ký những tính năng này khi đăng ký con em bạn vào trường. Nếu bạn cần điều chỉnh điều này vì bất kỳ lý do nào, vui lòng liên hệ với ASCS. Giao tiếp thường xuyên giữa phụ huynh và trường là quan trọng để hỗ trợ lẫn nhau trong việc cung cấp những gì mỗi đứa trẻ cá nhân cần. Nếu có bất kỳ câu hỏi nào, đừng ngần ngại gọi điện thoại cho giáo viên chủ nhiệm hoặc Hiệu trưởng. Phụ huynh và giáo viên cùng nhau có thể tạo ra môi trường tốt nhất cho mỗi đứa trẻ để có những trải nghiệm học tập thành công và hạnh phúc.**

## **\*\*HỌP PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN\*\***

**Các cuộc họp phụ huynh-giáo viên sẽ được tổ chức trong năm học. Ngoài những cuộc họp được lên lịch thường kỳ, phụ huynh nếu cảm thấy cần họp thêm có thể đặt cuộc hẹn. Là một phương tiện để thông tin, giáo viên có thể gửi**



**các thông điệp qua hệ thống thông tin EduTrak và qua tin nhắn email. Nếu phụ huynh muốn thay đổi cách họ nhận thông tin, họ có thể liên hệ với giáo viên hoặc văn phòng trường.**

**Hội phụ huynh Học kỳ sẽ được tổ chức trong năm học. Mọi phụ huynh đều được đề nghị tham gia vào hội nghị này để biết thêm thông tin về những thay đổi trong chương trình học, hình thức đánh giá và những thông điệp chính khác.**

### **\*\*THẺ NHÀ TRƯỜNG\*\***

**Tất cả học sinh phải đeo thẻ nhà trường của mình vào mỗi ngày. Nếu mất thẻ, học sinh có thể đến văn phòng để đổi thẻ mới. Khi đổi lớp, học sinh phải đổi thẻ nhà trường của mình để nhận được thẻ mới của lớp mới. Thẻ nhà trường sẽ được in thông tin như: họ và tên, lớp và năm học.**

### **\*\*XÉT NGHIỆM Y TẾ\*\***

**Xét nghiệm y tế hàng năm sẽ được thực hiện theo lịch trình của Học khu Davenport. Thông báo về lịch trình này sẽ được gửi về nhà trên thông điệp EduTrak. Để đảm bảo rằng tất cả học sinh có sức khỏe tốt để học tập, xin vui lòng đảm bảo rằng học sinh đi học sau một đêm ngủ đủ giấc, và có một bữa sáng càng tốt. Một bữa sáng tốt cung cấp năng lượng cần thiết để tập trung và học tập.**

### **\*\*Y TẾ, AN TOÀN, VÀ TRUY CẬP BẰNG CÁCH TRUY CẬP\*\***

**Bảo đảm an toàn của học sinh là ưu tiên hàng đầu của chúng tôi. Chúng tôi cam kết duy trì môi trường học tập an toàn và lành mạnh. Trong trường hợp khẩn cấp, chúng tôi sẽ thực hiện các biện pháp an toàn nhất để đảm bảo sự an toàn của học sinh.**

**All Saints Catholic School cung cấp một số biện pháp hỗ trợ cho học sinh có nhu cầu đặc biệt. Xin vui lòng liên hệ với văn phòng trường để biết thêm chi tiết và làm thủ tục cần thiết. Nếu có bất kỳ thay đổi nào trong tình trạng y tế của học sinh, vui lòng thông báo ngay lập tức cho văn phòng trường.**

**Chúng tôi chấp nhận việc học sinh muốn sử dụng thuốc theo chỉ đạo của bác sĩ, nhưng chúng tôi yêu cầu rằng tất cả các loại thuốc đều nên được để ở văn phòng trường. Học sinh không được phép mang theo bất kỳ loại thuốc nào trong túi xách hoặc ví.**

**Mọi yêu cầu cho các biện pháp hỗ trợ cần thiết để học sinh có thể tham gia vào chương trình học tốt nhất của mình nên được thông báo với văn phòng trường ngay lập tức.**

### **\*\*THỰC HÀNH YÊU CẦU VỀ THỰC HÀNH, NHÀ Ở VÀ GIÁO DỤC VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CHO HỌC SINH VÀ PHỤ HUYNH\*\***

**Trường All Saints Catholic School không yêu cầu thực hành, nhà ở, hay giáo dục về công bố thông tin về học sinh và phụ huynh. Các học sinh được chấp nhận dựa trên cơ sở chủ quan mà không phải là cơ sở của nhà ở, thực hành, hay các yếu tố khác không liên quan đến học sinh. Mọi câu hỏi về điều này nên được liên hệ với văn phòng trường.**

## **\*\*NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH\*\***

*Toàn bộ nội dung chương trình được phát triển dựa trên tiêu chuẩn học thuật của Học khu Davenport và các chuẩn của Giáo phận Davenport. Mỗi lớp học có lịch trình học được phát triển bởi giáo viên và kiểm tra hàng tuần. Học sinh được chú trọng vào việc phát triển các kỹ năng xã hội và nhân cách thông qua các hoạt động nhóm và dự án. Giáo viên thường xuyên đánh giá tiến bộ của học sinh và liên lạc với phụ huynh khi cần thiết.*

*Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về nội dung chương trình, vui lòng liên hệ với giáo viên chủ nhiệm hoặc Hiệu trưởng.*

## **\*\*VĂN PHÒNG\*\***

*Văn phòng mở cửa từ 7:30 sáng đến 3:30 chiều, thứ Hai đến thứ Sáu. Xin vui lòng gọi vào số 324-3205 hoặc đến văn phòng nếu bạn cần bất kỳ sự giúp đỡ n*

*ào.*

*Chúng tôi mong đợi một năm học tích cực, và mong được hợp tác chặt chẽ với phụ huynh để hỗ trợ học sinh đạt được thành công. Mọi thắc mắc hoặc đề xuất nên được đưa ra và chúng tôi sẽ cố gắng giải quyết nhanh chóng và một cách hiệu quả.*

*Cảm ơn bạn đã chọn All Saints Catholic School cho sự phát triển học thuật và tâm linh của đứa trẻ bạn. Chúng tôi mong đợi một năm học tích cực và đầy thách thức.*

*Trân trọng,*

*[Chữ ký]*

**\*\*Hiệu trưởng\*\***

*[Chữ ký]*

**\*\*Giám đốc Học vụ\*\***

*[Chữ ký]*

**\*\*Giám đốc Hành chính\*\***

*[Chữ ký]*

**\*\*Chủ tịch Hội đồng Học phụ huynh\*\***

**\*\*Hậu Quả Cho Việc Vi Phạm Về Sự Vắng Mặt:\*\***

- 1. 1-5 Lần Vắng—Không Hậu Quả**
- 2. Lần Thứ 6 Vắng—Gọi Điện/Email Cho Phụ Huynh (Can Thiệp #1)**
- 3. Lần Thứ 8 Vắng—Thư Chính Thức Gửi Đến Phụ Huynh (Can Thiệp #2)**

- 4. Từ Lần 10 đến 15 Vắng—Một Cuộc Họp Bắt Buộc giữa Phụ Huynh/Giáo Viên/Quản Trị Viên (Can Thiệp #3)**
- 5. Lần Thứ 16 Vắng—Thông Báo Cho Phụ Huynh, Chuyển hồ sơ cho Andy Neyrinck để Xem xét Trách Nhiệm Pháp Lý**

**\*Lưu ý:\* 15 lần vắng không giải trình được coi là lý do để có quyết định truy cứu trách nhiệm pháp lý nếu trường đã thử bốn biện pháp can thiệp được ghi chép.**

**\*\*Đi Trễ:\*\***

- 1-2 Lần Trễ—Không Hậu Quả
- Lần Thứ 3 Trễ—Cảnh Báo
- Lần Thứ 4 Trễ—Thông Báo Cho Phụ Huynh
- Lần Thứ 6 Trễ—Họp bắt buộc với Phụ Huynh
- Lần Thứ 8, 9, 10 Trễ—Thông Báo Cho Phụ Huynh và Hai Buổi Phạt sau giờ học

**\*\*Kỳ Nghỉ Gia Đình:\*\***

- Khuyến khích lên lịch kế hoạch kỳ nghỉ gia đình theo lịch học.
- Bắt buộc thông báo với giáo viên trước kỳ nghỉ.
- Việc nghỉ học không thể thay thế bằng công việc viết.
- Tất cả bài làm phải hoàn thành trong vòng năm ngày học trở lại.

**\*\*Tiêm Chủng:\*\***

- Yêu cầu chứng nhận tiêm chủng mỗi năm.
- Nếu có lý do, yêu cầu miễn tiêm chủng theo quy định.

**\*\*Bệnh:\*\***

- Trẻ nên ở nhà nếu có triệu chứng bệnh.
- Phải không sốt trong vòng 24 giờ trước khi quay lại trường.
- Thông báo với văn phòng về bệnh tật cụ thể.

**\*\*Dược Phẩm:\*\***

- Thuốc được gửi đến văn phòng trong lọ gốc với ngày hiện tại.
- Không chấp nhận thuốc không có nhãn nguyên gốc.
- Các loại thuốc chỉ được đưa ra khi có sự giám sát.

**\*\*Chuyến Dã Ngoại:\*\***

- Kế hoạch cụ thể để quản lý thuốc trong các chuyến đi.
- Người quản lý thuốc phải có quyền quyết định và có trách nhiệm giáo dục về việc sử dụng thuốc.

**\*\*Trả Học Sinh Trong Giờ Học:\*\***

*- Học sinh không được rời khỏi trường giữa giờ học mà không có sự cho phép của phụ huynh.*

**\*\*Biện Pháp Khẩn Cấp:\*\***

*- Mọi biện pháp khẩn cấp đều được chú trọng đến an toàn của học sinh và nhân viên.*

**\*\*Chuyến Dã Ngoại:\*\***

*- Cần phải có sự chấp thuận của Hiệu Trưởng trước khi đi.*

*- Cần sự đồng thuận của phụ huynh trước mọi chuyến đi.*

**\*\*Mời Theo Dõi:\*\***

*- Khuyến nghị không chia sẻ thiệp mời trong giờ học nếu không phải tất cả học sinh đều được mời.*

*- Kiểm tra với giáo viên hoặc văn phòng để kiểm tra vấn đề về dị ứng thức ăn.*

**\*\*Điện Thoại Di Động/Đồng Hồ Thông Minh:\*\***

*- Cấm sử dụng điện thoại trong toàn bộ tòa nhà trường.*

*- Học sinh phải giữ điện thoại trong tủ đựng đồ khi học.*

*- Thụ động nếu học sinh mang theo đồng hồ thông minh và sử dụng nó một cách không thích hợp.*

**\*\*Đồng Phục/Mã Phục:\*\***

*- Mục tiêu là tạo môi trường học tập tích cực và tôn trọng.*

*- Yêu cầu trang phục sạch sẽ, kín đáo, và vừa vặn.*

*- Quy định cụ thể cho váy, quần, áo và phụ kiện.*

**\*\*Trân Trọng:\*\***

**Trường All Saints Catholic School**

**\*\*Đồ Phục Tinh Thần:\*\***

*- Học sinh có thể mặc trang phục của Trường Công giáo All Saints hoặc của giáo xứ vào "Ngày Tinh Thần" cùng với váy, quần âu, váy, chân váy hoặc quần ngắn theo quy định vào các ngày do quản lý/SCCS quyết định.*

**\*\*Ngày Đeo Trang Phục Ngoại Ô:\*\***

*- Ngay cả khi có ngày đeo trang phục ngoại ô, vẫn có một số hướng dẫn thích hợp cho một trường Công giáo.*

*- Nó không giới hạn sự vui vẻ trong các ngày chủ đề, nhưng mục đích là đặt ra một tiêu chuẩn tối thiểu.*

**\*Áo:\***

- Áo phải kín đáo, không có lỗ, cổ hở, dây quai mảnh hoặc dây lót nội y hiển thị.

**\*Quần:\***

- Không được đeo quần yoga hoặc quần đồ ngủ (trừ khi là "Ngày Đồ Ngủ"), không có lỗ.
- Legging chỉ được mặc dưới váy và đầm, không có lỗ.

**\*Chân Váy:\***

- Chân váy không đúng tiêu chuẩn phải có 3 inch trên đầu gối phía sau.

**\*Quần Ngắn:\***

- Quần ngắn không đúng tiêu chuẩn phải có 3 inch trên đầu gối phía sau, không có lỗ hoặc mép rách.

**\*Giày:\***

- Không đeo dép xỏ ngón, crocs hoặc giày lê.

**\*Nếu không đáp ứng các yêu cầu này, phụ huynh sẽ được gọi để mang đến trang phục phù hợp hoặc học sinh sẽ mặc trang phục đồng phục do trường cung cấp.\***

**\*\*Chăm Sóc Tài Sản Trường:\*\***

- Chi phí về việc sử dụng sai cấp sách, bàn, và tài sản khác của trường phải được trả bởi học sinh.
- Sách giáo trình phải được bìa suốt thời gian.

**\*\*Bảo Vệ Tài Sản Cá Nhân Của Học Sinh:\*\***

- Trách nhiệm của trường là cung cấp bảo vệ tốt nhất có thể cho tất cả của tài sản cá nhân của học sinh.
- Học sinh nên ghi rõ tên trên mọi đồ dùng mang đến hoặc mặc.
- Học sinh không nên mang theo đồ vật có giá trị hoặc tiền mặt đến trường.

**\*\*Giáo Dục Thể Chất:\*\***

- Tất cả học sinh sẽ tham gia vào chương trình giáo dục thể chất của trường trừ khi bị cấm vì sức khỏe yếu đuối.
- Yêu cầu một lá thư từ bác sĩ để học sinh được miễn.

**\*Đồ Thể Chất:\***

- Quần ngắn màu xanh dương với logo All Saints trắng - Tất cả học sinh phải có giày thể thao không ghi dấu cho thể chất.
- Áo màu xám hoặc màu Carolina với logo All Saints.
- Áo phải được đưa vào quần.
- Quần ngắn không được gập lại.

**\*Nếu không đáp ứng các yêu cầu này, phụ huynh sẽ được gọi để mang đến trang phục phù hợp hoặc học sinh sẽ mặc trang phục đồng phục do trường cung cấp.\***

## **\*\*PHILOSOPHY VỀ THỂ THAO CỦA TRƯỜNG CÔNG GIÁO ALL SAINTS:\*\***

- Chính sách thể thao của Trường Công giáo All Saints là sự mở rộng của chương trình giáo dục trong một môi trường tinh thần và ủng hộ trải nghiệm về thể chất trong các môn thể thao cạnh tranh, khuyến khích sự phát triển thể chất, tinh thần làm việc nhóm, lãnh đạo, thể thao đạo đức và sự linh hoạt tinh thần. Chương trình thể thao này là vì lợi ích của học sinh của Trường Công giáo All Saints.

### **\*Phạm Vi:\***

- Chương trình thể thao bao gồm tất cả các hoạt động thể thao đội ngũ mà học sinh của Trường Công giáo All Saints tham gia với tư cách là một đội và mang theo tên của trường, cụ thể hoặc ngụ ý.

### **\*Sự Tham Gia:\***

- Người tham gia vào các hoạt động ngoại khóa (thể thao, dàn nhạc, hợp xướng, kịch, đấu tòa án ảo, v.v.) phải tuân theo các quy tắc kỷ luật do Hội đồng Tư vấn Công giáo All Saints đặt ra cũng như tình trạng học vị được quyết định bởi quản lý trường.

### **\*\*Mã Phục:\*\***

- Để được tham gia vào các hoạt động ngoại khóa, học sinh cần duy trì điểm trung bình học tập 2.5 (2.0 nếu đó là điểm trung bình C thẳng) hoặc cao hơn.  
- Nếu học sinh đang làm việc

đến giới hạn của mình và không đáp ứng các yêu cầu này, quyết định về sự tham gia sẽ tùy thuộc vào sự linh động của hội đồng thể thao và giáo viên trực tiếp liên quan đến học sinh.

- Học sinh sẽ có một thời gian thử nghiệm là 2 tuần sau khi được thông báo về việc trở thành không đủ điều kiện. Trong thời gian này, học sinh sẽ được phép tiếp tục chơi hoặc tham gia. Tuy nhiên, vào cuối thời kỳ này, phải chứng minh được rằng công việc hằng ngày, v.v., đã cải thiện hoặc không được phép tham gia vào các hoạt động ngoại khóa. Trạng thái thử nghiệm tiếp tục cho đến kỳ đánh giá học kỳ tiếp theo.

**\*Mục Tiêu:\*** Tất cả các thành viên đội đều tham gia vào cả buổi tập luyện và trận đấu, giả sử họ đáp ứng các yêu cầu tập luyện mà huấn luyện viên/quản lý đặt ra. Số đội sẽ được xác định bởi số lượng người tham gia. Các đội hình nháy, bao gồm cả người thay thế, sẽ không tham gia như một thành viên của đội bóng rổ khi cả hai chương trình đều diễn ra cùng một lúc.

**\*Thời Gian Hỗ Trợ:\*** Phải có sự hỗ trợ từ phía trường về kết cấu và chăm sóc cơ sở vật chất. Tất cả các yêu cầu ở đây đều hướng đến hai mục tiêu chính này. Buổi tập phải bắt đầu và kết thúc đúng theo lịch trình. Các cửa ra vào ở cổng phía tây sẽ được sử dụng để vào và ra khỏi buổi tập. Cửa ra vào phía tây của trường sẽ được tất cả các đội sử dụng để vào hoặc rời khỏi cơ sở vật chất để thi đấu/trận đấu đã lên lịch. Cửa ra vào ở đường Pleasant không được sử dụng trong trận đấu.

**\*Quản Lý Cơ Sở Vật Chất:\*** Huấn luyện viên phải chịu trách nhiệm về cơ sở vật chất trong thời gian tập luyện. Họ phải biết rõ ai thuộc đội của họ và họ đang làm gì. Trang thiết bị và nội thất của cơ sở vật chất phải được sử dụng một cách có trách nhiệm. Họ sẽ đảm bảo trường được khoá và tất cả đèn tắt trước khi rời đi hoặc trách nhiệm được chuyển giao cho người sử dụng cơ sở vật chất kế tiếp.

**\*Quản Lý Cơ Sở Vật Chất Cho Trận Đấu:\*** Giám Đốc Thể Thao hoặc người đại diện được chọn sẽ chịu trách nhiệm cho cơ sở vật chất trong các trận đấu/trận đấu theo lịch đã đặt. Họ sẽ đảm bảo rằng trường được mở cửa trước khi và khoá cửa sau khi trận đấu kết thúc.

**\*Cơ Sở Vật Chất:\*** Nhà bếp sẽ được khoá trong suốt tất cả các buổi tập hoặc trận đấu khi không sử dụng. Đèn ở nhà ăn và sân khấu sẽ không được bật trong suốt buổi tập. Tất cả các cửa thoát hiểm phải có thanh chắn được gỡ ra trong suốt buổi tập. Thanh chắn phải được đặt lại trên cửa sau mỗi buổi tập. Huấn luyện viên sẽ giữ danh sách số điện thoại khẩn cấp cho tất cả các vận động viên. Huấn luyện viên sẽ được cấp một sổ tay thể thao và một hộp cứu.

**\*\*MÃ CHẾ ĐỘ KỶ LUẬT CỦA TRƯỜNG CÔNG GIÁO ALL SAINTS:\*\***

**\*Vi bạn đã chọn tin tưởng Trường Công giáo All Saints để giáo dục tôn giáo và học thuật cho con bạn, quan trọng là bạn cũng tin tưởng chúng tôi đang làm việc để đảm bảo học sinh của bạn an toàn và thoải mái ở đây. Quan tâm chủ yếu của chúng tôi là tất cả học sinh đều được đối xử công bằng và nhận được sự hỗ trợ và cơ hội cần thiết để thành công và sản xuất. Hội Đồng Giáo Phận Davenport đã phát triển Quy trình Điều tra Chống Quấy Rối/Bắt Nạt sẽ được tuân theo khi báo cáo về việc quấy rối hoặc bắt nạt được thực hiện. Điều này bao gồm cả quấy rối của học sinh đối với học sinh/giáo viên và quấy rối của giáo viên**

**đối với học sinh. Học sinh và giáo viên sẽ thường xuyên được đào tạo về cách duy trì một văn hóa không đe dọa. Quấy rối bao gồm quấy rối bằng lời nói, đánh đập thể chất và quấy rối tinh thần và sẽ không được dung thứ.**

**\*Chính Sách Kỷ Luật Cấp Các Lớp từ Mẫu giáo đến Lớp 8:\***

**Vui lòng lưu ý rằng mọi biện pháp kỷ luật cuối cùng sẽ do nhân viên của Trường Công giáo All Saints quyết định. Nhân viên ASCS sẽ tuân theo các tiêu chuẩn an toàn và hành vi của Scott County Catholic Schools và Giáo phận Davenport. Các ví dụ dưới đây không có ý định là danh sách đầy đủ ở mọi cấp độ và có thể có các vi phạm khác.**

**\* Cấp Độ 1: Học sinh sẽ đi bộ xung quanh sân chơi trong thời gian giải lao của họ với một bản tường trình nói hoặc viết về hành động như lời nói hoặc hành vi không thích hợp, nói dối, gian lận, không tuân theo chỉ dẫn của trường/giáo viên, vi phạm quy tắc về trang phục, quy tắc chấn thương nhẹ trong lớp học hoặc hành vi tương tự. Sau khi vi phạm Cấp độ 1 lần thứ 3 trong một quý, giáo viên sẽ gọi điện thoại cho phụ huynh và sẽ lên lịch cuộc họp thành công của học sinh.**

**\* Cấp Độ 2: Học sinh sẽ đi bộ xung quanh sân chơi trong tất cả các buổi giải lao trong một ngày và hoàn thành một buổi trực tuyến tại bảng chọn Lựa Chọn Tốt với bản tường trình nói hoặc viết về việc ăn cắp và/hoặc phá hủy tài sản (tùy chọn của giáo viên/quản lý), không tôn trọng đối với học sinh khác, và 3 lỗi Cấp độ 1 tích lũy. Giáo viên sẽ gọi điện thoại cho phụ huynh, quản trị sẽ được thông báo và một cuộc họp sẽ được lên lịch để xác định bước tiếp theo.**

**\* Cấp Độ 3: Cấm học: Học sinh sẽ bị cấm học một ngày cho hành vi tấn công thể chất, lời nói hoặc tình dục. Phụ huynh sẽ phải tham dự cuộc họp thành công của học sinh tại trường trước khi học sinh được phép trở lại. Cuộc họp thành công của học sinh phải bao gồm học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ pháp lý, đại**

diện giáo viên và đại diện quản trị ASCS. Nếu được xác định là phù hợp bởi nhân viên, trường sẽ hỗ trợ phụ huynh trong việc tìm dịch vụ can thiệp phù hợp với chi phí của gia đình.

\* Đối với mỗi lần xảy ra sau đó, học sinh sẽ nhận một ngày cấm học và một ngày cấm học bổ sung, không vượt quá ba ngày cấm học tổng cộng.

\* Sau lần phạm thứ 4 của Cấp Độ I hoặc Cấp Độ II, sẽ có một ngày cấm học trong trường. Các ngày cấm học trong trường có thể bao gồm dịch vụ cộng đồng (được giám sát trên tài sản của ASCS). Giờ cộng đồng có thể được yêu cầu trước, trong hoặc sau giờ học theo quyết định của nhân viên ASCS.

#### **\*\*CẤP ĐỘ 4: Đình chỉ Không Đi Học\*\***

Học sinh sẽ bị đình chỉ không đi học, và có thể sẽ được lập biên bản cảnh báo cảnh sát với các hành vi sau đây:

- Hành vi đánh nhau (vật lý)
- Tấn công (đe dọa bằng lời nói)
- Hội thoại hoặc sử dụng từ ngữ phân biệt đối với chủng tộc, dân tộc hoặc màu da
- Tấn công tình dục (hành vi đe dọa tình dục)
- Sở hữu ma túy bất hợp pháp, thuốc kê đơn, hoặc chất giả mạo như ma túy, rượu, vape hoặc thuốc lá
- Ảnh hưởng của rượu hoặc ma túy khi ở trên địa bàn trường
- Sở hữu vũ khí
- Hoạt động liên quan đến băng đảng

Khi có sự cố đình chỉ không đi học xảy ra, sẽ có một cuộc họp để thảo luận về vi phạm với phụ huynh, học sinh, giáo viên và quản lý. Tùy thuộc vào quyền hạn của đội ngũ quản lý ASCS, có thể yêu cầu cuộc họp tái nhập học.

#### **\*\*CẤP ĐỘ 5 - TRỤ CẤP\*\***

Bất kỳ vấn đề hành vi nào tiếp theo sẽ dẫn đến đề xuất chấm dứt việc tiếp tục học tại Trường Trung học Công giáo All Saints.

#### **\*\*CÁC BẠN HỘI TƯ VẤN CÔNG GIÁO ALL SAINTS\*\***

Danh sách đầy đủ các thành viên Hội đồng Tư vấn có thể được tìm thấy trên trang web của Trường Trung học Công giáo All Saints.

#### **\*\*HỘI & TRƯỜNG HỌC\*\***

Hội & Trường Học là một tổ chức quan trọng đối với sự hỗ trợ của trường và học sinh. Hội & Trường Học cung cấp cơ hội để làm việc trong việc gây quỹ và cũng tạo cơ hội cho bạn làm quen với các gia đình khác. Mọi phụ huynh đều được chào đón tham gia các cuộc họp và hoạt động của Hội & Trường Học. All Saints rất biết ơn sự hỗ trợ rộng lượng của gia đình và giáo dân chúng ta đã tình nguyện đóng góp thời gian và tài năng của họ. Dưới đây là danh sách các ủy ban Hội và Trường Học nơi bạn có thể sử dụng thời gian và tài năng của mình vì lợi ích của trường. Cảm ơn tất cả các tình nguyện viên của chúng ta!

#### **\*\*Lễ Hội All Saints:\*\***

Lễ hội này là sự kiện quan trọng nhất của trường. Sự kiện năm nay sẽ được tổ chức vào thứ Bảy cuối cùng của tháng Hai. Buổi tối sẽ bao gồm thức ăn, niềm vui và phiên đấu giá âm và đấu giá trực tiếp. Ủy ban sẽ



*làm việc với các chủ nhóm để lên kế hoạch, thiết lập, tổ chức và đỡ sự kiện này. Một số công việc khác bao gồm thu thập quyên góp, quảng bá và chuẩn bị sách đấu giá.*

*Các sự kiện gây quỹ và cơ hội tình nguyện khác trong năm bao gồm Bán Kẹo, Bán Ruy Băng, Trunk or Treat, Đêm Lễ Hội Mùa Xuân, Đêm BINGO/Trò Chơi Trí Tuệ, Lễ Hội Thánh Gia/All Saints, Tuần Trường Công giáo và Phụ Huynh Lớp.*

**\*\*CÂU LẠC BỘ HỖ TRỢ VẬN ĐỘNG THỂ THAO\*\***

*Câu lạc bộ hỗ trợ thể thao giúp tài trợ tất cả các chương trình giáo dục thể chất, thiết bị sân chơi và duy trì tất cả các bộ đồ thể thao và trang phục nháy dù.*

**\*\*ĐỘI NGŨ SCOUTS\*\***

*Trường Trung học Công giáo All Saints tài trợ các chương trình hướng dẫn cho cả nam và nữ. Các buổi tập trung thường diễn ra vào tháng Chín tại trường. Luôn cần tình nguyện viên.*

**\*\*CẦU NGUYỆN CẦN NHỚ:\*\***

**\*\*Lời kinh Đức Mẹ:\*\***

*Lạy Đức Mẹ, lạy Đầy ơn là Người cùng Bạn. Ơi, Chúa chúc phúc Người giữa phụ nữ, và chúc phúc quả bụng Ngài là Chúa Kitô. Maria Thánh hiền là Mẹ Thiên Chúa, xin cầu bầu cho chúng con là kẻ có tội, bây giờ và trong giờ lâm tử. Amen.*

**\*\*Lời**

**kinh Cha chúng con:\*\***

*Cha chúng con ở trên trời, lạy danh Ngài; đến nước Ngài, lạy thể Ngài; làm ý Ngài, như ở trên trời, vậy trên đất cũng vậy. Hôm nay chúng con xin Cha chúng con hằng ngày cho chúng con ăn, và xin tha thứ tội của chúng con, như chúng con cũng tha thứ tội của kẻ làm ác với chúng con. Đừng để chúng con sa ngã vào cám dỗ, nhưng cứu chúng con khỏi điều dữ. Amen.*

**\*\*Lời kinh Glory Be:\*\***

*Chúa là Cha, là Con, là Thánh Thần. Như ở ban đầu, bây giờ và mãi mãi. Amen.*

**\*\*Lời kinh Xin Lỗi:\*\***

*Ôi Chúa, con lấy tội lỗi con xin Chúa tha thứ. Con đã lựa chọn làm điều ác và không làm điều lành, con đã phạm tội Chúa, Chúa là Đấng con yêu thương hơn tất cả mọi thứ. Con kiên quyết quay đầu, nhờ sự giúp đỡ của Chúa, con sẽ không làm điều ác nữa và tránh mọi thứ dẫn dắt con vào tội lỗi. Chúa Kitô, Đấng Cứu Chuộc chúng con, đã chịu đau khổ và chết cho chúng con. Xin Chúa tha thứ cho chúng con. Amen.*

**\*\*Lời kinh Tin Ngưỡng:\*\***

*Con tin vào Thiên Chúa, Cha toàn năng, làm sáng tạo trời đất. Con tin vào Chúa Kitô, Con Một của Chúa, Đức Chúa Trời, chịu lòng Đức Bà Maria, chết thay chúng con dưới quyền thống soái Pontius Pilate, xuống âm phủ, ngày thứ ba từ cõi chết sống lại, lên trời, ngự bên hữu Chúa Cha toàn năng. Con tin vào Chúa Thánh Thần, Linh mục Công Giáo Thánh, sự liên hiệp của các thánh, sự tha thứ tội lỗi, sự sống lại của xác thể và sự sống đời đời. Amen.*

**\*\*Lời cầu Kính Ān:\*\***

**Chúa chúng con, xin chúc lành cho chúng con và cho những thức ăn chúng con nhận được từ lòng nhân lành của Chúa Kitô Đấng chúng con. Amen.**

**\*\*Lời cầu cho Ơn Gọi:\*\***

**Lạy Chúa, Ngài đã ban cho con nhiều ơn lành và tài năng. Xin ban cho con sự khôn ngoan để biết làm thế nào tận dụng chúng để tôn vinh tên Ngài. Chúa Kitô kêu gọi con: "Hãy theo Ta." Con muốn theo Chúa và trung thành với ơn gọi của mình. Xin giúp con nhìn nhận bản thân mình như Chúa Kitô thấy, và trao cho con lòng dũng cảm để theo đuổi nơi Chúa dẫn dắt. Chúc lành Giáo hội với những tâm hồn hào hiệp, sẵn lòng phục vụ Nhân dân Chúa và truyền bá Lời Ngài. Amen.**

**\*\*CHÍNH SÁCH CHỐNG BẤT NẠT/HÀNH VI QUẤY RỐI CỦA GIÁO PHẬN - Học sinh/Nhân viên Trường\*\***

**Bất nạt và quấy rối học sinh và nhân viên là hành vi vi phạm chính sách liên bang, tiểu bang và địa phương và không được Chủ tịch Hội đồng Giáo dục Giáo phận chấp nhận. Hội đồng cam kết cung cấp môi trường trường/đạo giáo an toàn và lịch sự trong đó tất cả các thành viên của cộng đồng trường/ giáo xứ được đối xử với phẩm giá và tôn trọng. Với mục tiêu đó, Hội đồng đã thiết lập chính sách, thủ tục và thực hành nhằm giảm và loại bỏ bạo lực và quấy rối cũng như quy trình và thủ tục để giải quyết các vụ bạo lực và quấy rối. Bạo lực và quấy rối của học**

**sinh bởi học sinh khác, bởi nhân viên trường và bởi tình nguyện viên có tiếp xúc trực tiếp với học sinh sẽ không được chấp nhận trong trường/ giáo xứ.**

**Hội đồng cấm bạo lực, quấy rối, quậy phá hoặc bất kỳ sự hành vi khủng bố nào khác đối với học sinh, dựa trên bất kỳ đặc điểm hoặc đặc điểm nào đó mà học sinh đó thể hiện hoặc được cho là thể hiện: tuổi, màu da, đạo lí, nguồn gốc quốc gia, chủng tộc, tôn giáo, tình trạng hôn nhân, giới tính, thực tế tình dục, đặc điểm nhận biết giới tính, năng lực hoặc khuyết tật về thể chất hoặc tinh thần, tổ tiên, đảng phái chính trị, tín ngưỡng chính trị, tình trạng kinh tế xã hội hoặc tình trạng gia đình.**

**Chính sách này có hiệu lực khi học sinh hoặc nhân viên đang ở trên đất đai trong phạm vi của Hội đồng Giáo dục Địa phương; khi ở trên phương tiện đi lại của trường/giáo xứ được sở hữu hoặc vận hành bởi trường/giáo xứ; khi tham gia hoặc tham gia các hoạt động do trường/giáo xứ tài trợ; và khi rời khỏi đất đai của trường/giáo xứ nếu hành vi trái với trật tự tốt, quản lý hiệu quả và phúc lợi của trường/giáo xứ. Nếu, sau một cuộc điều tra, học sinh được xác định vi phạm chính sách này, học sinh sẽ bị kỷ luật bằng các biện pháp thích hợp có thể bao gồm cả đình chỉ hoặc trục xuất. Nếu, sau một cuộc điều tra, một nhân viên trường bị xác định vi phạm chính sách này, nhân viên đó sẽ bị kỷ luật bằng các biện pháp thích hợp có thể bao gồm cả chấm dứt hợp đồng lao động. Nếu, sau một cuộc điều tra, một tình nguyện viên của trường được xác định vi phạm chính sách này, tình nguyện viên đó sẽ bị xử lý bằng các biện pháp thích hợp có thể bao gồm cả loại trừ khỏi đất đai của trường/giáo xứ. "Tình nguyện viên" có nghĩa là một cá nhân có tiếp xúc đều đặn và quan trọng với học sinh.**

**Khi xem xét tổng thể về hoàn cảnh, bạo lực và quấy rối có nghĩa là bất kỳ hành vi điện tử, bằng văn bản, bằng lời nói hoặc hành vi vật lý nào đối với học sinh dựa trên bất kỳ đặc điểm hoặc đặc điểm nào đó mà học**

**sinh đó thể hiện hoặc được cho là thể hiện và tạo ra một môi trường trường/đạo giáo có vẻ thù địch một cách chủ quan đáng kể, gặp ít nhất một trong các điều kiện sau đây:**

- **Đặt học sinh trong tình trạng sợ hãi có thể xảy ra hại cho người hoặc tài sản của học sinh đó;**
- **Có ảnh hưởng có hại đáng kể đối với sức khỏe tâm thần hoặc thể chất của học sinh;**
- **Có ảnh hưởng đáng kể đối với hiệu suất học thuật của học sinh; hoặc**
- **Có ảnh hưởng đáng kể đối với khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động hoặc đặc quyền do trường/giáo xứ cung cấp.**

**Bạo lực và quấy rối có thể bao gồm, nhưng không giới hạn, các hành vi và tình trạng sau đây:**

- **Lời nói lại của một cách không tôn trọng;**
- **Đe dọa nguy hiểm hoặc rõ ràng về các điều kiện của học sinh về điểm số, thành tích, tài sản, v.v.;**
- **Chuyện đùa, câu chuyện hoặc hoạt động có ý châm biếm nhằm vào học sinh; và/hoặc**
- **Can thiệp không hợp lý đối với hiệu suất của một học sinh.**

**Bạo lực tình dục đối với học sinh do nhân viên trường có nghĩa là những cử chỉ tình dục không mong muốn, yêu cầu tình dục hoặc hành vi về mặt tình dục khác, nếu:**

- **Sự chấp nhận của học sinh đối với hành vi đó được tạo điều kiện bằng cách nguy tạo ho**

**ặc rõ ràng về điều kiện nào đó của học sinh về tình dục;**

- **Sự chấp nhận của học sinh đối với hành vi đó được sử dụng như một điều kiện của việc cung cấp một dịch vụ hoặc hoạt động của trường/giáo xứ cho học sinh; hoặc**
- **Hành vi đó tạo ra một môi trường trường/đạo giáo một cách chủ quan đáng kể và đủ điều kiện để gặp ít nhất một trong những điều kiện sau đây:**
  - **Đặt học sinh trong tình trạng sợ hãi có thể xảy ra hại cho người hoặc tài sản của học sinh đó;**
  - **Có ảnh hưởng có hại đáng kể đối với sức khỏe tâm thần hoặc thể chất của học sinh;**
  - **Có ảnh hưởng đáng kể đối với hiệu suất học thuật của học sinh; hoặc**
  - **Có ảnh hưởng đáng kể đối với khả năng tham gia hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động hoặc đặc quyền do trường/giáo xứ cung cấp.**

**Trong trường hợp một học sinh đe dọa gây hại về mặt vật lý đối với một học sinh khác vì bất kỳ lý do nào, sẽ thực hiện chính sách "không khoan dung". Người phạm tội sẽ bị đình chỉ ngay lập tức khỏi chương trình giáo dục. Việc quay lại sẽ phụ thuộc vào báo cáo từ một chuyên gia tâm lý có thẩm quyền rằng người phạm tội không được coi là đe dọa đến bản thân hoặc người khác. Nó cũng có thể phụ thuộc vào một chương trình tiếp theo của việc tư vấn.**

**Bất kỳ người nào báo cáo kịp thời, hợp lý và tốt lòng về một vụ bạo lực hoặc quấy rối theo chính sách này cho một quan chức của trường/giáo xứ, sẽ được miễn trách nhiệm dân sự hoặc hình sự liên quan đến báo cáo đó và đối với sự tham gia của người đó trong bất kỳ thủ tục quản lý, xét xử tư pháp hoặc thủ tục nào khác liên quan đến báo cáo đó. Những người biết rõ đệ trình tố cáo giả mạo có thể bị xử lý theo biện pháp kỷ luật thích hợp.**

**Mẫu Khiếu Nại Quấy Rối/Bắt nạt - Nhân viên/Nhân sự Học viên**

**Chọn Một (1):**  Học sinh  Nhân viên  Thành viên gia đình  Người tình nguyện khác

**Tên người khiếu nại:**

---

**Chức vụ của người khiếu nại:**

---

**Tên học sinh hoặc  
Nhân viên bị nhầm đến:**

---

**Ngày khiếu nại:**

---

**Tên người bị cáo quấy rối hoặc bắt nạt:**

---

**Ngày và nơi xảy ra  
hoặc các sự kiện:**

---

**Loại Quấy Rối hoặc Bắt Nạt Khẳng Định (Chọn tất cả những điều áp dụng)**

**Age**

**Đặc điểm Vật lý**

**Giới tính**

**Khuyết tật**

**Khả năng Vật lý/Tâm thần**

**Người hướng dẫn**

**Tình trạng gia đình**

**Niềm tin chính trị**

**Bối cảnh kinh tế**

**Nhận thức giới tính**

**Ưu tiên chính trị**

**Khác - Vui lòng chỉ ra**

**Tình trạng hôn nhân**

**Chủng tộc/Màu da**

**Quốc gia/Nguồn gốc dân tộc**

**Tôn giáo/Đạo**

**Tiền lịch sử/Gốc tổ tiên**

**Mô tả hành vi sai trái:**

---

---

---

**Tên những người làm chứng (nếu có):**

---

---

---

**Bằng chứng về hành vi quấy rối hoặc bắt nạt, ví dụ, thư, hình ảnh, v.v. (đính kèm bằng chứng nếu có thể):**

---

---

---

**Bất kỳ thông tin khác:**

---

---

**Tôi đồng ý rằng tất cả thông tin trên mẫu này là chính xác và đúng theo kiến thức của tôi.**

**Chữ ký: \_\_\_\_\_ Ngày:**

---

**Mẫu Đơn Tiết Lộ Nhân Chứng Về Quấy Rối/Bắt Nạt - Nhân viên/Nhân sự Học viên**

**Chọn Một (1):**  Học sinh  Nhân viên  Thành viên gia đình  Người tình nguyện khác

**Trường/Địa điểm xảy ra sự kiện**

---

**Người bị cáo buộc**

---

---

**Người khiếu nại/Đối tượng**

---

---

**Tên người báo cáo**

---

---

**Tên nhân chứng:**

---

---

**Chức vụ của nhân chứng:**

---

---

**Ngày lời khai, phỏng vấn:**

---

---

**Mô tả về sự kiện nhân chứng chứng kiến:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Bất kỳ thông tin khác:**

---

---

**Tôi đồng ý rằng tất cả thông tin trên mẫu này là chính xác và đúng theo kiến thức của tôi.**

**Chữ ký:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Ngày:**

**GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI VỀ QUẤY RỐI/BẮT NẠT - Nhân viên/Nhân sự Học viên**

**Tên người khiếu nại:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tên học sinh hoặc Nhân viên bị nhầm đến:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Khối và tòa nhà của Học sinh hoặc nhân viên:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tên và chức vụ hoặc khối của người Gây hại/đáp ứng cáo buộc:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ngày khiếu nại:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tính chất của Đối xử Kỳ Thị hoặc Quấy Rối (Chọn tất cả những điều áp dụng)**

**Tuổi**

**Đặc điểm Vật lý**

**Giới tính**

**Khuyết tật**

**Khả năng Vật lý/Tâm thần**

**Người hướng dẫn**





Chữ ký: \_\_\_\_\_ Ngày: \_\_\_\_\_

## Quy trình điều tra về Quấy Rối/Bắt Nạt - Nhân viên/Nhân sự Học viên

**Những người cảm thấy mình đã bị quấy rối nên:**

**1. Liên lạc với người quấy rối và bày tỏ rằng họ mong đợi hành vi đó sẽ dừng lại, nếu họ cảm thấy thoải mái. Nếu họ muốn sự trợ giúp trong việc liên lạc với người quấy rối, họ nên yêu cầu một giáo viên, cố vấn hoặc quản trị viên giúp đỡ.**

**2. Nếu quấy rối không dừng lại hoặc người bị quấy rối không cảm thấy thoải mái khi đối mặt với người quấy rối, họ nên:**

**- Thông báo cho một giáo viên, cố vấn hoặc quản trị viên; và**  
**- Viết đúng những gì đã xảy ra, giữ một bản sao và đưa một bản sao khác cho giáo viên, cố vấn hoặc quản trị viên, bao gồm:**

- + Điều gì, khi nào và nơi nó xảy ra;
- + Ai đã tham gia;
- + Chính xác những gì được nói hoặc người quấy rối đã làm;
- + Nhân chứng của hành vi quấy rối;
- + Những gì học sinh nói hoặc làm, ở lúc đó hoặc sau đó;
- + Cảm giác của học sinh; và
- + Phản ứng của người quấy rối.

## QUY TRÌNH KHIẾU NẠI

**Một người tin rằng mình đã bị quấy rối hoặc bắt nạt sẽ thông báo cho Giám Đốc Phát Triển Học Sinh, người điều tra được chỉ định. Người điều tra thay thế là Hiệu Trưởng. Người điều tra có thể yêu cầu người khiếu nại điền Biểu Mẫu Khiếu Nại Quấy Rối/Bắt Nạt và nộp bằng chứng về hành vi quấy rối, bao gồm, nhưng không giới hạn, lá thư, băng, hoặc hình ảnh. Người khiếu nại sẽ nhận được một bản sao của biểu mẫu khiếu nại hoàn thành. Thông tin nhận được trong quá trình điều tra được giữ kín đáo tối đa.**

**Người điều tra, với sự chấp thuận của Giám Đốc Hình Thành Đức Tin hoặc Quản trị viên, có thẩm quyền tiến hành điều tra trong trường hợp không có khiếu nại bằng văn bản.**

## QUY TRÌNH ĐIỀU TRA

**Người điều tra sẽ bắt đầu điều tra một cách hợp lý và nhanh chóng khi nhận được khiếu nại. Người điều tra sẽ phỏng vấn người khiếu nại và người quấy rối bị cáo. Người quấy rối bị cáo có thể nộp một tuyên bố bằng văn bản phản hồi khiếu nại. Người điều tra cũng có thể phỏng vấn những người chứng kiến theo đánh giá của mình.**

**Sau khi hoàn tất điều tra, người điều tra sẽ có những kết luận và quyết định việc từng cáo buộc quấy rối và báo cáo kết luận đó cho Hiệu Trưởng. Người điều tra sẽ cung cấp một bản sao của kết quả điều tra cho Hiệu Trưởng.**

## **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI**

*Sau khi nhận báo cáo của người điều tra, quản trị viên có thể tiến hành điều tra sâu hơn, nếu cần, và đưa ra quyết định về bất kỳ bước bổ sung thích hợp nào, bao gồm cả kỷ luật.*

*Trước khi xác định biện pháp khắc phục thích hợp, quản trị viên có thể, theo quyền của mình, phỏng vấn người khiếu nại và người quấy rối bị cáo. Quản trị viên sẽ lập báo cáo bằng văn bản đóng lại vụ án và ghi chú bất kỳ biện pháp kỷ luật nào được thực hiện hoặc bất kỳ biện pháp nào khác được thực hiện phản ứng lại khiếu nại. Người khiếu nại, người quấy rối bị cáo và người điều tra sẽ được thông báo về kết quả của cuộc điề*

*Đây không phải là một danh sách đầy đủ. Người dùng nên sử dụng sự đánh giá đúng đắn của mình khi sử dụng công nghệ của trường.*

*Ví dụ về Việc Sử Dụng Không Chấp Nhận Được:*

*Tôi sẽ không:*

- A. Sử dụng công nghệ của trường một cách có thể gây tổn thương cá nhân hoặc vật chất.*
- B. Cố gắng tìm kiếm hình ảnh hoặc nội dung không phù hợp.*
- C. Tham gia vào hành vi cyberbullying, quấy rối hoặc hành vi không tôn trọng đối với người khác.*
- D. Cố gắng tìm cách vượt qua các biện pháp an toàn và công cụ lọc của trường.*
- E. Sử dụng công nghệ của trường để gửi thư rác hoặc thư dạng chuỗi.*
- F. Đạo văn nội dung tôi tìm thấy trực tuyến.*
- G. Đăng thông tin nhận dạng cá nhân, về bản thân tôi hoặc người khác.*
- H. Đồng ý gặp gỡ người nào đó tôi gặp trực tuyến trong đời thực.*
- I. Sử dụng ngôn ngữ trực tuyến không được chấp nhận trong lớp học.*
- J. Sử dụng công nghệ của trường cho các hoạt động bất hợp pháp hoặc để tìm kiếm thông tin về những hoạt động đó.*
- K. Cố gắng hack hoặc truy cập các trang web, máy chủ hoặc nội dung không dành cho mục đích của tôi.*

*Đây không phải là một danh sách đầy đủ. Người dùng nên sử dụng sự đánh giá đúng đắn của mình khi sử dụng công nghệ của trường.*

*Ví phạm, Hậu Quả và Thông Báo đối với Học Sinh*

*Học sinh truy cập những nội dung bị hạn chế trên Internet sẽ chịu sự xử lý phù hợp được mô tả trong sách hướng dẫn kỷ luật của trường HOẶC các hậu quả sau đây:*

### *I. Lần Vi Phạm Đầu Tiên*

*Bất kỳ học sinh nào sử dụng mạng của quận, máy tính, hoặc truy cập các trang web bị hạn chế trên Internet một cách không thích hợp sẽ mất quyền truy cập mạng và/hoặc Internet trong khoảng tối đa 18 tuần theo quyết định của một quản trị viên trường. Phụ huynh sẽ được thông báo về vi phạm này.*

### *II. Lần Vi Phạm Thứ Hai*

*Trong trường hợp vi phạm thứ hai liên quan đến việc sử dụng mạng của trường, máy tính, hoặc truy cập các trang web bị hạn chế trên Internet trong một năm học, học sinh sẽ mất mọi quyền truy cập mạng, Internet cho đến hết năm học hoặc ít nhất là 18 tuần, có thể kéo dài đến cấp lớp tiếp theo.*

## **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN GIÁO DỤC CÔNG GIÁO ALL SAINTS**

**Hội đồng Giáo dục của Trường Công giáo All Saints thường họp vào thứ Ba đầu tiên của mỗi tháng. Những cuộc họp này bắt đầu lúc 5:15 chiều và mở cho giáo dân, phụ huynh, giáo viên, nhân viên và những người quan tâm khác.**

**Những người giáo dân, phụ huynh của học sinh và các thành viên của giáo viên hoặc nhân viên mong muốn đưa một vấn đề chính đáng đến sự chú ý của Hội đồng về một mục trên agenda được khuyến khích liên hệ với một thành viên Hội đồng để vấn đề đó có thể được xem xét bởi Hội đồng theo quy trình. Trong trường hợp bất kỳ giáo dân nào, phụ huynh của học sinh hoặc một thành viên của giáo viên và nhân viên cảm thấy cần thiết phải bày tỏ ý kiến cá nhân trước Hội đồng về một mục trên agenda, họ sẽ được phép làm nhưng phải thực hiện trong khuôn khổ của cuộc họp có tổ chức, kịp thời. Luân phiên đúng mục sẽ luôn được yêu cầu và Chủ tịch Hội đồng và Hội đồng được trao quyền giới hạn về số lượng, thời lượng và nội dung của bất kỳ cuộc thảo luận hoặc ý kiến nào. Bất kỳ người nào muốn thêm một mục vào agenda phải xin phép từ Chủ tịch Hội đồng hoặc mục sư của giáo xứ, ưu tiên là ít nhất 24 giờ trước cuộc họp. Điều này có thể được thực hiện qua điện thoại hoặc liên lạc cá nhân.**