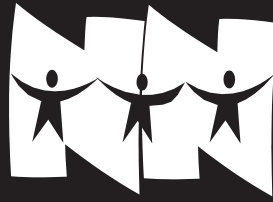


NEWPORT NEWS



PUBLIC SCHOOLS

# Mga Karapatan at mga Pananagutan Handbook

KODIGO NG ASAL NG MAG  
AARAL AT MGA TAUNANG ABISO

# 2021-2022

*Kolehiyo, Karera at Handa Bilang Mamamayan!*

# KALENDARYO NG PAARALAN

Newport News Public Schools • 12465 Warwick Blvd., Newport News, VA 23606 • (757) 591-4500 • www.nnschools.org

Hulyo 2021						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2, 9, 16, 23, 30 Mga Oras ng Tag-init

Agosto 2021						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6, 13, 20 Mga Oras ng Tag-init  
16 Pag-uulat ng mga Bagong Guro  
26 Pag-uulat ng mga Bagong Guro at Asst.

Setyembre 2021						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

6 Araw ng Mga Manggagawa  
7 Araw ng Paggawa ng Guro  
8 Pag-uulat ng Lahat ng mga Estudyante

Oktubre 2021						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 Kalahating araw na pagtangi sa mga estudyante (in-personal tagubilin sa isang m.; mag-aaral independi pagkatulo at guro PD sa p.m.)  
8 Paggapaalis ng Half-Day- Mga Kumperensya sa Pamilya (ginawa sa buong linggo)

Nobyembre 2021						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

2 Araw ng Trabaho ng Guro (Araw ng Eleksyon) Hindi mag-uulat ang mga estudyante  
24 Sarado ang mga Eskwelahan, Kalahating Araw para sa Opsina  
25-26 Pagsunod sa Thanksgiving Sarado ang mga Eskwelahan at Opsina.

Disyembre 2021						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

15 Kalahating araw na pagpapaalis sa mga mag-aaral (personal na pagtuturo sa n.u mag-aaral Personal na pag-aaral at guro proespyonal na pag-unlad sa n.h.)  
20-31 Winter Break - Sarado ang mga Eskwelahan at Opsina (12 buwan na mga empleyado na gagamit ng 1/2 araw na bakasyon bawat araw, Disyembre 21-22)

Enero 2022						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

3 Muling Pagbubukas ng Eskwelahan  
17 Araw ni Martin Luther  
24-26 Pelta ng Pagsusulit - 1/2 araw ang mga nasa high school  
27 Araw ng Trabaho ng Guro - Hindi mag-uulat ang mga mag-aaral  
28 Araw ng Pag-unlad ng Panrehiyong Prof.  
31 Comienza el segundo semestre

Pebrero 2022						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

16 Pagsisimula ng Ikalawang Semestre  
21 Araw ng Presidente - Sarado ang mga Eskwelahan at Opsina

Marso 2022						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

4 Paggapaalis ng Half Day - Mga Kumperensya sa Pamilya (ginawa sa buong linggo)

Abril 2022						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

1 Araw ng Trabaho ng Guro Day  
4-8 Spring Break (taun-unang ika-1 linggo ng Abril para sa mga dibisyon ng paaralan sa Peninsula) - Sarado ang Mga Paaralan at Opsina (12 buwan na mga empleyado na gagamit ng 1/2 araw na bakasyon bawat araw, Abril 7-9)

Mayo 2022						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

30 Araw ng Alaala

Hunyo 2022						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

11-12 Pagtatapos ng High School (Tentative)  
16, 17, 20 ECC, Maagang Paggapaalis sa Elementarya at Middle  
16, 17, 20 High School Half Day na pagpapaalis  
20 Huling Araw ng Estudyante  
21 Huling Araw ng Guro  
24 Pagsisimula ng Oras ng Tag-init

9 na Buwan na Report Card			
Period	Katapusan	# ng Araw	Inissue na Ulat
1	Nob. 1	39	Nob. 10
2	Ene. 26	47	Peb. 8
3	Abr. 1	44	Abr. 19
4	Hun. 17	50	Hun. 17

Obserbasyon ng pagka-relihiyoso na nagaganap sa araw ng pagpasok ng mag-aaral sa 2021-2022:

- Rosh Hashanā - Set.
- Yom Kippur - Set. 16
- Sukkot - Set. 21
- Hanukkah - Nob. 29
- Ash Wednesday - Mar. 2
- Eid al-Fitr - May 3
- Ascension Day - May 26

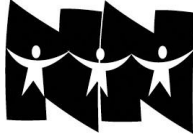
**180 Araw ng Mag-aaral**

\*Lahat ng paaralan ay kailangang mag-iskedyul ng kahit isang gabing panahon ng kumperensya, mas gusto sa taglagas.

PAUNAWA: Kung ang araw ng pagbawi ay kinakailangan, ang lahat ng mga ito ay babawiin, sa direksyon ng superintendente.

- ★ Unang araw ng Pagpasok
- Sarado ang Paaralan at Tanggapan
- Pagpapauwi ng kalahating araw
- Maagang Pagpapauwi
- Sarado ang Paaralan, Bukas ang Tanggapan
- ⋯ Sarado ang Paaralan, Bukas ng Kalahating Araw ang Tanggapan
- Mahahalagang Pelta

MGA PAMPUBLIKONG  
PAARALAN NG



NEWPORT NEWS

Opisina ng Superintendente  
12465 Warwick Boulevard, Newport News, VA 23606-3041

Mga Pamilya ng mga Pampublikong Paaralan ng Newport News,

Masayang pagdating sa taon ng paaralan na 2021-2022! Kami ay nasasabik na tanggapin ang mga mag-aaral pabalik sa paaralan.

Ang pangkat ng NNPS ay nakalaan sa pagtatrabahong nakikipagtulungan sa inyo at sa pamayanan habang inihahanda natin ang ating mga mag-aaral para sa tagumpay. Isa sa ating mga pangunahing prayoridad ay ang paniniguro na lahat ng mga mag-aaral ay may ligtas at makabuluhang mga kapaligiran sa pag-aaral na naghihikayat sa kritikal na pag-iisip, paglulutas sa suliranin at pagtutulungan. Alam namin na ang pagtatatag ng mga positibong relasyon at malinaw na pag-asa para sa kaugalian ay nasa kahalagahan ng paglilikha ng mapagtaguyod na mga silid-aralan at mahuhusay na mga paaralan.



Ang handbook na ito ay naglalaman ng makabuluhang impormasyon tungkol sa mga karapatan at pananagutan ng mga mag-aaral, ang Kodigo ng Asal ng Mag-aaral, taunang abiso at mga form ng permiso. Hinihikayat ko kayong repasuhin itong handbook na ito kasama ang inyong anak at panatilihin bilang mapagkukunan sa buong taon ng paaralan. Ang pagpapanatiling bukas ng komunikasyon sa inyo ay kasing halaga ng tagumpay ng inyong anak. Hinihiling ko na kayo ay makipagtalastasan nang maaga at madalas sa guro ng inyong anak, mga tagapayo at administrador sa kung anumang bagay na makakaapekto sa kapakinabangan o edukasyon ng inyong anak. Tayo ay magkakasama sa parehong pangkat.

Aking pinasasalamat at pinahahalagahan ang inyong pakikipagtuwang habang tayo ay magkasamang nagtatrabaho upang siguruhin na lahat ng mga mag-aaral ay magtatapos ng kolehiyo, karera at handang mamamayan.

Tapat na sumasainyo,

George Parker, III, Ph.D.  
Superintendente



## **Mga Karapatan at Pananagutan na Handbook**

### **Mga Bagay Na Dapat Mong Malaman**

Pangunahing mga Karapatan & Katungkulan.....	1
Mga Kahulugan .....	3
Pangkalahatang Impormasyon .....	4
Kodigo ng Pananamit ng Mag-aaral .....	6
Cell Phone/Kagamitan Para sa Dalawang Paraan ng Komunikasyon .....	7
<i>Paggamit ng ibang Elektronikong Kagamitan .....</i>	<i>7</i>
Bus at Mga Alituntunin sa Hintuan ng Bus .....	8
<i>Sa Pangyayari ng Aksidenteng May Kinalaman ang School Bus.....</i>	<i>8</i>
<i>Pananagutan sa Hintuan ng Bus ng mga Magulang ng Preschool at Kindergarten .....</i>	<i>9</i>
<i>Ang Tatlong Card na Sistema.....</i>	<i>9</i>
Patakaran ng Pagdalo ng Mag-aaral.....	10
Mga Serbisyo sa Nutrisyon ng Bata.....	14
Impormasyon sa Emergency .....	15
Maggulong mga Mag-aaral sa Silid-Aralan.....	16
Pamamagitan sa Paninindak/Protokol sa Pag-iwas.....	18
Pag-unlad ng Kabataan .....	20

### **Kodigo ng Asal & Pamamaraan ng Tamang Proseso**

Mga Alituntunin & Pagpapahintulot.....	23
Patakaran ng Mabuting Pag-uugali .....	36
Mga Pamamaraan ng Tamang Proseso .....	37
Programang Pagbabago at Pag-iiba ng mga Pang-unawa (CAMP) .....	43
Mga Paratang ng Pamayanan.....	44

### **Taunang mga Abiso & Forms**



# **Mga Bagay Na Dapat Mong Malaman**

Ang mga sumusunod na pahayag ay nagbubuod ng mga karapatan at pananagutan ng mga mag-aaral. Ang mga ito ay tumutulong na ipaliwanag ang relasyon sa pagitan at sa mga mag-aaral. Sa pagsasagawa ng kanilang mga karapatan, ang mga mag-aaral ay hindi dapat guluhin ang pang-edukasyon na proseso o labagin, isinasapanganib, o ipinagkakait ang mga karapatan ng iba.

### Edukasyon

#### *Karapatan*

Ang mga mag-aaral ay may karapatan sa pampublikong edukasyon hindi napinsala dahil sa kasarian, lahi, relihiyon, pambansang pinagmulan, pagbubuntis, kapansanan, pagka-magulang, kalagayang pangmag-asawa, o anumang dahilan na hindi kaugnay sa kanilang indibidwal na kakayahan.

#### *Pananagutan*

Ang mga mag-aaral ay may pananagutan na iwasan ang mga pagkilos o gawain, pang-indibidwal o sa mga grupo, na manghihimasok sa karapatan ng sinumang tao sa pampublikong edukasyon.

### Kapaligiran sa Pag-Aaral

#### *Karapatan*

Ang mga mag-aaral ay may karapatan sa isang ligtas at maayos na kapaligiran habang nasa mga paaralan, silid-aralan, o sa mga gawain ng paaralan; ang naturang ligtas at maayos na kapaligiran ay sisiguruhin ang pinakamahusay na karanasan sa pag-aaral para sa lahat ng mga mag-aaral.

#### *Pananagutan*

Ang mga mag-aaral ay may pananagutan na siguruhin na ang kanilang mga pagkilos ay hindi makakagambala sa paaralan, silid-aralan, mga gawain sa paaralan o sa bus.

### Pahayag

#### *Karapatan*

Ang mga mag-aaral ay may karapatang ipahayag ang kanilang mga sarili sa pananalita, pagsusulat, o simbolismo sa hangganan ng batas.

#### *Pananagutan*

Ang mga mag-aaral ay may pananagutan na siguruhin na ang naturang pahayag ay hindi guguluhin ang proseso ng edukasyon, pangkasalukuyang kalusugan o kaligtasan sa panganib, pinsala sa pampublikong ari-arian, lumabag sa batas o lumabag sa mga pangangailangan ng Handbook na ito.

### Angkinin & Ibahagi ang Literatura

#### *Karapatan*

Ang mga mag-aaral ay may karapatan na angkinin at ibahagi ang literaturang kabilang, ngunit hindi limitado sa mga, pahayagan, magazine, leaflets, at pamphlets.

#### *Pananagutan*

Ang mga mag-aaral ay may pananagutan na ipasa ang isang kopya ng naturang literatura sa punong-guro o tagatalaga sa sapat na oras para repasuhin ng punong-guro ang materyales. Ang mga mag-aaral ay dapat siguruhin na ang pagbabahagi (o pag-aangkin) ng literature ay hindi sasagupain o lalabagin ang mga gawain ng paaralan. Halimbawa, ang materyal ay hindi dapat itataguyod ang rebelyon laban sa mga awtoridad, nagbibigay ng hindi totoo o nakakapinsalang impormasyon laban sa isa pang tao, kabilang ang hindi disenteng mga panunulat o larawa. Sa oras na ito, Ang oras, lugar, at paraan ng pagbabahagi ay pagpapasiyahan ng punong-guro

## Mga Pangunahing Karapatan at Pananagutan (*pagpapatuloy*)

### Relihiyon

#### *Karapatan*

Ang mga mag-aaral ay may karapatan sa kanilang sariling pang-relihiyon na paniniwala.

#### *Pananagutan*

Ang mga mag-aaral ay may pananagutan na siguruhin na sa pagsasagawa ng kanilang pang-relihiyon na kalayaan, hindi nila nilalabag ang ibang konstitusyonal na karapatan ng mag-aaral sa kalayaang pang-relihiyon.

### Payapang Pagtitipon

#### *Karapatan*

Ang mga mag-aaral ay may karapatan sa payapang pagtitipon.

#### *Pananagutan*

Ang mga mag-aaral ay may pananagutan na siguruhin ang pahintulot na gamitin ang pasilidad ng paaralan para sa pagtitipon, upang talakayin sa administrador ang pagiging angkop ng pasilidad para sa mga gawain, at upang tiyakin na ang naturang pagtitipon ay hindi nanggugulo sa proseso ng edukasyon. Ang pagkawala ng sapat na pangangasiwa ay bubuo ng mga dahilan para sa hindi pagpahintulot sa naturang pagtitipon.

### Pagiging Pribado

#### *Karapatan*

Ang mga mag-aaral ay may karapatan sa proteksyon mula sa mga hindi legal na paghahalughog at pagsasamsam ng kanilang personal na (mga) ari-arian o ang kanilang mga katauhan.

#### *Pananagutan*

Ang mga mag-aaral ay may pananagutan na huwag ilagay sa panganib ang kanilang sarili, ibang mga mag-aaral, mga tauhan ng paaralan o ang pangkalahatang publiko sa pamamagitan ng pagkakaroon ng materyales o mga bagay na posibleng mapanganib at/o hindi pinahihintulutan ng pederal, estado o lokal na batas, o ang mga ginagawang pangangailangan ng Handbook na ito.

### Transportasyon

#### *Karapatan*

Ang transportasyon papunta sa at mula sa paaralan at sa mga gawain ng paaralan ay isang pribilehiyo, hindi karapatan; ang mga mag-aaral ay, gayunman, mayroong karapatan sa ligtas at maayos na transportasyon kapag ang naturang transportasyon ay ibinigay ng sistema ng paaralan.

#### *Pananagutan*

Ang mga mag-aaral ay may pananagutan na tiyakin na ang kanilang pag-uugali ay nag-aambag sa kaligtasan at kaayusan kapaligiran habang ibinabiyaha; na tumigil sa pag-uugali na nag-aalok ng panganib sa kanilang mga sarili, kanilang kapwa mag-aaral o ang pangkalahatang publiko; at tumigil mula sa paglabag sa pederal, estado o lokal na batas o ang mga ginagawang kailangan ng Handbook na ito.



Ang sumusunod na mga kahulugan ay magagamit sa Handbook maliban kung ang nilalaman ng wikang ginamit ay malinaw na nagpapahiwatig ng salungat na hangarin:

**Kodigo** ibig sabihin ay ang Kodigo ng Virginia, 1950, bilang inamyendahan.

**Mga araw** ibig sabihin ay ang mga araw ng kalendaryo maliban kung tiyak na binanggit; **mga araw ng pasukan**, ibig sabihin ay bawat araw na ang mga mag-aaral ay kailangang pumasok sa paaralan, sa kondisyon na, sa panahon mula sa pagsara ng isang taon ng paaralan hanggang sa pagbukas ng susunod na taon ng paaralan; **mga araw ng administratibong pagtatrabaho** ibig sabihin ay mga araw kung saan ang Gusali ng Administrasyon ng Paaralan ng dibisyon ay magiging bukas para sa regular na gawain.

**Pagbubukod** ibig sabihin ay ang pagtangga sa pagtanggap ng paaralan ng isang mag-aaral na pinaalis o nailagay sa matagal na panahon ng suspension ng ibang pampublikong paaralan o pribadong paaralan, alinaman sa Virginia o ibang estado, at kung kanino ang pagtanggap ay binawi ng isang pribadong paaralan, alinman sa Virginia o sa isa pang estado.

**Pagpapaalis** ibig sabihin ay pandisiplinang aksiyon kung saan ang isang mag-aaral ay hindi pinayagang dumalo sa paaralan sa loob ng dibisyon ng paaralan at hindi karapat-dapat na tanggaping muli sa 365 na mga araw ng kalendaryo matapos ang petsa ng pagpapaalis.

**Handbook** ibig sabihin itong Mga Karapatan at Pananagutan na Handbook.

**Sa Loob ng Paaralan na Suspensyon** ibig sabihin ay ang paghihiwalay ng isang mag-aaral mula sa regular na silid aralan ng mag-aaral at pagtatalaga sa ibang loob ng paaralan na lokasyon. Ang Sa loob ng Paaralan na Suspensyon ay nagbibigay ng paraan para sa mag-aaral na magpatuloy sa gawain ng klase at mga araling bahay na takdang aralin.

**Pangmatagalang Suspensyon** ibig sabihin ay anumang pangdisiplinang aksyon kung saan ang isang mag-aaral ay hindi pinahintulatang dumalo sa paaralan sa 11-45 na mga araw ng pasukan. Tandaan: *Ang batas ng estado ay nagpapahintulot ng pangmatagalang suspension na tatagal nang higit sa panahong 45 na araw ng pasukan, hindi hihigit sa 364 na mga araw ng kalendaryo, kung (i) ang pagkakasala ay sangkot ang sandata, droga o seryosong pangkatawan na pinsala o (ii) ang lupon ng paaralan o superintendente ng dibisyon o ang kanyang tagapagtalaga ay natatagpuan na ang mga lumalalang pangyayari ay umiiral, ayon sa pagpapakahulugan ng Kagawaran ng Edukasyon.*

**Magulang** ang ibig sabihin ay biyolohikal na mga magulang, pangalawang mga magulang, tagapangalaga, o sinumang ibang tao na awtorisadong kumilos sa ngalan ng isang magulang; sa kondisyon na ang isang tao na ang kanyang pangmagulang na mga karapatan ay nawala ayon sa batas ay hindi ituturing na magulang sa mga layunin nitong Handbook

**Panandaliang Suspensyon** ibig sabihin ay anumang pangdisiplinang aksyon kung saan ang mag-aaral ay hindi pinahihintulatang dumalo sa paaralan sa panahong hindi lalagpas sa sampung araw ng paaralan. Ang mga suspendadong mag-aaral ay kayang magkaroon ng paraan at makumpleto ang gawaing may grado sa panahon at pagkatapos ng suspension.

# Pangkalahatang Impormasyon

## Legal na Katayuan

Ang Kodigo ng Asal ng Mag-aal sa Handbook na ito ay pinagtibay ng Lupon ng Paaralan at bumuo ng isang Patakaran ng Lupon ng Paaralan. Ang Superintendente ay awtorisadong magtatag ng Pamamaraan na nagpapatupad ng Patakaran at ang Handbook ay naglalaman ng naturang Pamamaraan (ang mga ito ay maliwanag na tinatakan bilang gayon).

## Paghahalughog

Mataas na pang-akademiyang tagumpay para sa lahat ng mga mag-aaral at pagpapanatili ng kaligtasan at maayos na paaralan ay malawak na layunin ng dibisyon para sa mga Pamublikong Paaralan ng Newport News (Newport News Public Schools o NNPS). Upang makamit ang layunin na ligtas at maayos na paaralan, ang lupon ng paaralan ay binibigyang kapangyarihan ang kagamitan para sa pagmamatyag ng video, mga metal na detektor, paghahalughog ng sasakyan, pasumalang pinipiling paghahalughog ng personal na ari-arian, at droga at munisyong mga aso, gagamitin upang sirain ang kalooban ng mga mag-aaral mula sa mga hindi ligtas na gawain at upang tuklasin ang mga potensiyal na pinagbabawal na mga bagay. Ang paghahalughog ay maaaring magawa sa direksyon ng punong-guro o tagapagtalaga upang tumulong na mapanatili ang isang ligtas na kapaligiran ng paaralan.

### Pagtatakip nang buo at Walang Pinipiling Administratibong Paghahalughog

- Ang mga locker ay tinuturing na ari-arian ng paaralan at sakop sa paghahalughog sa anumang oras
- Isang kondisyon sa paggagarahe ng sasakyan sa ari-arian ng paaralan ay ang mga opisya ng paaralan ay maaaring halughugin ito at ang nilalaman nito anumang oras
- Ang mga Punong-guro ay maaaring mag-utos ng paghahalughog ng pasumalang piniling mga silid-aralan
  - Ang mga mag-aaral sa mga silid aralan na ito ay maaaring ma-scan gamit metal na detektor
  - Ang ari-arian ng mag-aaral sa mga silid na ito ay maaaring ma-scan gamit ang metal na detector o mabuksan at mahalughog
- Paggamit ng mga metal na detektor
  - Hawak sa kamay o lakad nang patawid na mge detector ay maaaring gamitin habang nagaganap ang anumang gawain ng paaralan kabilang, subalit hindi limitado sa, pagpasok o pag-alis ng isang school bus, alinman sa NPPS na gusali o silid, pang-atletang pangyayari, o wala sa site na gawain ng paaralan
  - Ang mga mag-aaral at kanilang ari-arian ay maaaring ma-scan gamit ang metal na detector-kung ang metal na detector ay nagiging aktibo, ang mag-aaral at kanyang ari-arian ay maaaring mahalughog upang malamanang dahilan
- Paggamit ng mga Aso ng Pulis- Droga/Munisyong mga Aso
  - Mga asong sinanay upang tuklasin ang droga at/o munisyon, at kanilang tagapag-alaga, ay maaaring magsuring mga locker, pagmamay-ari ng mag-aaral sa isang hall o silid-aralan, o mga sasakyan sa ari-arian ng paaralan
  - Ang mga aso ay maghahalughog lamang sa mga lugar na libre at walang mga tauhan at mag-aaral
  - Kung ang isang aso ay “nag-aalerto” sa isang bagay o lokasyon, ang opisyal na pulis ay magbibigay alerto sa punong-guro o tagapagtalaga na bumubuo ng makatwirang basehan upang gumawa ng paghahalughog ng bagay o lokasyon
- Ang mga mag-aaral na nakita sa hindi awtorisadong mga lokasyon o bumabalik sa paaralan mula sa hindi awtorisadong pagkawala ay mapapasalilalim sa pagkakaroon ng paghahalughog ng kanilang sarili at ari-arian para sa mapanganib at/o ibang pinagbabawal na mga bagay

### Makatwirang Mapaghinalang mga Paghahalughog

Kung ang punong-guro o ang kanyang tagapagtalaga ay bumubuo ng makatwirang hinala na ang isang mag-aaral ay maaaring magkaroon ng pinagbabawal na bagay o katibayan ng paglabag sa tuntunin ng paaralan ng dibisyon, siya ay may legal na pahintulot upang gumawa o magdirekta ng paghahalughog ng mag-aaral na iyon at ang kanyang ari-arian.

## Pahintulot sa Paghahalughog

Ang isang punong-guro o tagapagtalaga ay maaaring humingi ng pahintulot upang gumawa ng paghahalughog, kahit na walang makatwirang hinala na ang paghahalughog ay magsisiwalat ng ebidensiya sa paglabag sa tuntunin ng paaralan ng dibisyon. Ang isang pahintulot sa paghahalughog ng mag-aaral ay umiiral kapag ang mag-aaral ay nagbigay sa punong-guro o tagapagtalaga ng pahintulot na magsaliksik

### Tandaan

- Ang pagkabigo ng mag-aaral na bigyan ng pahintulot ang Pagtatakip nang buo at Walang Pinipiling Administratibo o Makatwirang Hinala na paghahalughog, tulad nang unang nabanggit, ay ituturing na dahilanpara sa pagdidisiplinang aksyon.
- Kung ang paghahalughog ay nagbibigay ng illegal o kontrabandong mga materyal, ang naturang mga pagtuklasay maaaring ibigay sa nararapat na legal na mga awtoridad para sa panghuling disposisyon.

### Pagpapatupad ng Batas na Paghahalughog

Ang Mapagkukunang Opisyal ng Paaralan (School Resource Officer o SRO) o iba pang opisyal na nagpapatupad ng batas ay maaaring magsaliksik kung siya ay may posibleng dahilan na gawin ito, kapag kailangan, ang isang kautusan sa paghahalughog ay maaaring makuha.

# Pangkalahatang Impormasyon (nagpatuloy)

## Gawain ng Barkada

Ang gawain ng barkada ay hindi papayagan ng NNPS sa paligid ng paaralan, sa bus ng paaralan o sa anumang gawain na suportado ng paaralan. Ang barkada ay binigyang kahulugan bilang anumang grupo ng tatlo o mas higit na ang layunin ay kabilang ang: illegal na aksyon, pagsali sa mga gawain na nagbabanta sa kaligtasan ng mga tao o ari-arian, panggugulo sa mga gawain ng paaralan at/o paglikha ng isang kapaligiran ng pagkatakot at pagkabahala. Ang pangdisiplinang aksyon ay gagawin laban sa sinumang mag-aaral na nakikibahagi sa mga gawaing may kaugnayan sa barkada na nakakapanggulo sa kapaligiran ng paaralan, kabilang ang pagpapakita ng anumang kausotan, alahas, accessory, o tatu, na dahil sa kulay, pagkakaayos, tatak o iba pang katangian, tumutukoy ng pagiging miyembro ng isang barkada na nagtataguyod ng ilegal o magambalang asal.

Ang gawain ng barkada ay binigyang kahulugan bilang:

- pagsusuot, paggamit, pamamahagi, pagpapakita o pabebenta ng anumang damit, alahas, sagisag, tsapa, simbolo o senyales na ebidensiya ng pagiging miyembro o pagkaanib sa barkada; Kabilang ang anumang pagguhit o mga ilustrasyon.
- paggawa ng anumang kilos, gamit ang anumang pagsasalita, o gamit ang hindi berbal na pagkilos/pakikipagkamayan nagpapakita ng pagiging miyembro o pagkaanib sa barkada;
- gamit ang anumang pagsasalita o aksyon upang lalong magka-interes sa anumang barkada kabilang: solisitasyon, hazing, pagbabahala, pagsisimula o pag-uudyok sa ibang mga mag-aaral sa pisikal na karahasan, pagbabanta sa ibang mga mag-aaral. Ang ugali ng mag-aaral sa mga gawain ng barkada ay lilimitahan ayon samga tuntunin na nakabalangkas sa Handbook na ito.

## Pandisiplinang Awtoridad sa ilalim ng Ilang mga Pangyayari

Ang mga mag-aaral ay maaaring sumailalim sa pagpaparusa para sa mga pagkilos na malayo mula sa ari-arian ng paaralan at sa labas ng oras ng paaralan na nakapinsala sa mga interes ng paaralan o matinding nakaapekto sa disiplinang paaralan (1960-61 Op. Att'y Gen. 274).

### ***Sapilitang Pag-uulat sa Pagpapatupad ng Batas***

Ang punong-guro o tagapagtalaga ng bawat paaralan ay maaaring magkaroon ng obligasyon na iulat sa ahensiya ngpagpapatupad ng batas (Mapagkukunang Opisyal ng Paaralan) ang mga paglabag na may kinalaman sa mga sumusunod na pagkakasala:

1. Pagsalakay at Taktika
2. Anumang paggalaw na may kaugnayan sa illegal na substansiya o paksimile
3. Pagnanakaw, tangkang pagnanakaw, ng niresetang gamot ng mag-aaral
4. Mga banta laban sa tauhan ng paaralan
5. Ilegal na pagdadala ng baril o sandata sa ari-arian ng paaralan
6. Pagkilos na may kinalaman sa mga bomba, mga pampasabog o panlilinlang na pampasabog
7. Pagkilos na may kinalaman sa pampasabog/pampasunog na mga gamit
8. Paggamit ng kemikal na bomba na may kakayanang gumawa ng usok
9. Mga banta sa bomba laban sa tauhan ng paaralan o may kinalaman sa ari-arian ng paaralan o mga bus
10. Pagmamamanman

Ang punong-guro ay kailangang tumawag sa Tanggapan ng Pag-unlad ng Kabataan upang kumpirmahin na ang insidente ayumaangat sa mga pamantayan na nakabalangkas sa Batas ng Estado bago ang pakikipag-ugnayan sa pagpapatupad ng batas. Ang paglabag na ito na tinukoy sa itaas ay maaaring makita sa seksyon ng mga tuntunin sa Handbook na ito, minarkahan ng )

Ang mga magulang ay bibigyang alam kapag ang insidente ay naiulat sa lokal na pagpapatupad ng batas

### **Espesyal na Abiso**

Ang paaralan ay hindi responsable sa personal na ari-arian na maaring mawala, manakaw or mapinsala. Ang tauhan ng paaralan ay kukuha ng mga pag-uulat sa ganyang mga insidente. Para sa mga nanakaw o napinsalang personal na ari-arian, ang tauhan ng paaralan ay maaring mag-imbestigang kung mayroong makatwirang hinala na ang nagsagawa ay o maaaring makilala kaagad. Ang mga resulta ng imbestigasyon ay maaaring magamit sa pandisiplinang aksiyon at maaaring maibigay sa pulis. Pakipayuhan ang iyong mag-aaral na dapat silang maging maingat sa mahahalagang personal na mga bagay upang maiwasan ang pagkawala. Bilang karagdagan, ang mga mag-aaral ay hindi dapat magdalang malaking halaga ng pera na tumatawag pansin sa kanilang mga sarili.

### **Kodigo ng Pananamit ng Mag-aaral**

Elementarya, Panggitna, at Mataas

Ang mga sumusunod na kinagawian sa pananamit ay hindi pinapayagan sa paaralan:

- Suot sa ulo o pantakip sa ulo ng anumang uri tulad ng mga sombrero, hood, sweatband, bandana, scarf, sunglass, suklay, pick, pangkulot, o rake na nakasuot sa buhok. **Maliban dito ay ang mga pang-relihiyon, particular na etniko, o makahulugan na pantakip ng ulo o istilo ng buhok, kabilang ang hijabs, yarmulkes, headwraps, braids, locs at cornrows na pinapayagan.**
- Anumang artikulo ng kausotan na nagpapakita ng mahalay na mga salita, larawan o disenyo. Anumang artikulo nanagpapahiwatig ng isang sekswal na mungkahing mensahe o pabor sa alcohol, droga, o may kinalaman sa barkadana mensahe. Kabilang dito ang pagpapakita ng kasuotan, alahas, aksesorya, o tatu na sa katangian ng kulay, pagkakaayos, tatak o iba pang katangian, tumutukoy ng pagiging miyembro ng isang barkada na nagtataguyod ng ilegal o nanggugulong asal.
- Pananamit na nagpapakita ng nasa loob o tadyang, likod, pusod, o may mababang uka ng leeg.

## Pangkalahatang Impormasyon (nagpatuloy)

- Tank na pantaas, tube na pantaas, halter na pantaas, isang balikat na pantaas, sobrang nipis na panali, walang panali, owalang takip sa likod na pantaas ( maliban kung nakatakip).
- Mga damit, palda, o shorts na hindi naabot ang kahit man lang sa kalagitnaan ng hita o may hiwa na mataas sakalagitnaan ng hita.
- Damit panloob na isinusuot bilang panlabas na damit.
- Mga pantalon, palda, o shorts na isinusuot nang mababa sa bewang (“ lumalaylay”) o pabaligtad. Pajama/pantulogna damit na anumang uri. Pinutol na shorts, o pantalon na may hiwa, punit o butas sa itaas ng kalagitnaan ng hita.
- Nakatapak. Ang pansuot sa paa ay dapat laging suot.
- Alahas o aksesorya na maaaring gamitin bilang sandata (hal dalawa o tatlong mga singsing sa daliri napinagsama, kadena, sobra sa laki o pinatulis na mga aksesorya).
- Mga damit na sobrang kipot, damit na katulad ng leggings, jeggings, tights o pantalon na pang-yoga malibankung isinuot a ilalim ng kamiseta, shorts, damit o palda na nasa kalagitnaan ng hita ang haba.
  - \* Sumangguni sa Seksyon sa Pag-uugali na may kaugnayan sa Pagpapatakbo ng Paaralan- paglabag sa Kodigo ng Pananamit para sa mga parusa sa disiplina.

### *Patakaran ng NNPS JICA- Damit ng Mag-aaral*

*Ang mag-aaral ay hindi magdadamit, mag-aayos o susuot ng mga bagay kung saan ang epekto ay maging dahilan ng pagkagulo o pakikialam sa operasyon ng paaralan. Ang punong-guro o tagapagtalaga ay aalamin kung anumang particular na paraan ng damit o kasuotan ay nagreresulta sa naturang pakikialam o pagkagulo. Ang naturang pag- aalam ay hindi gagawin sa pamamagitan ng pisikal na ugnayan sa mag-aaral o kasuotan ng mag-aaral, maging sa pamamagitan ng kailangan para maghubad*

### PAGAPAPATUPAD NG MGA REGULASYON

Ang mga tagubilin ng Mga Pamublikong Paaralan ng Newport News para sa paggamit ng mga cellular phone at mga aparato ng dawalang-daan ng komunikasyon ay dinisenyo upang siguruhin na na ang paggamit ng mga bagay na ito ay hindi gumagambala sa pagtuturo at pagkakatuto, o sa pagpapanatili ng isang ligtas at maayos na kapaligiran sa araw ng pasukan.

Ang Mga Pamublikong Paaralan ng Newport News ay hindi magpapalagay ng pananagutan sa anumang kalagayan sa pagkawala, pagkawasak, pagkapinsala, pagnanakaw o paniningil na ginagawa sa buwanang kuwenta para sa cellular phone at aparato para sa dalawang-daang komunikasyon.

- Ang mga mag-aaral sa elementarya na may mga cell phone ay dapat pananatilihin ang mga ito na nakapatay, at wala sa paningin, sa regular na oras ng klase at sa mga gawain pagkatapos ng klase.
- Ang mga mag-aaral sa panggitna at mataas na paaralan ay may pahintulot na magkaroon at gamitin ang mga cell phone o aparato ng dawalang-daan ng komunikasyon pagkatapos ng pagpapauwi sa ari-arian ng lupon ng paaralan.
- Maaring hindi pahihintuluan ang mga mag-aaral na gumamit ng mga aparato para sa paglilitrato, pagre-record ng video, o pagre-rekord ng audio ngsinumang mag-aaral, empleyado, o miyembro ng publiko sa paligid ng paaralan maliban kung sila ay mayroong pahintulot mula sa parehong (mga) tao na kinukunan ng litrato o nire-record at isang opisyal ng paaralan.

### Ang mga parusa para sa paglabag ng mgapatnubay na ito ay ang mga sumusunod:

- *Unang Paglabag:* Ang cell phone/ aparato ng dawalang-daan ng komunikasyon ay kukumpiskahin ng isang administrador, bibigyan ng seguridad sa opisina at ibabalik sa mag-aaral pagkatapos ng araw ng pasukan. Ang patakaran ay ipapaliwanag sa mag-aaral para sa anumang mga paglabag sa kinabukasan.
- *Ikalawang Paglabag:* Ang cell phone/ aparato ng dawalang-daan ng komunikasyon ay kukumpiskahin ng isang administrador, bibigyan ng seguridad sa opisina at ibabalik sa magulang.
- *Ikatlong Paglabag:* Ang cell phone/ aparato ng dawalang-daan ng komunikasyon ay kukumpiskahin ng isang administrador, bibigyan ng seguridad sa opisina at ibabalik habangmayroong Kumperensya ng Magulang.
- *Paulit-ulit na mga Paglabag* ng mga patnubay na ito, pagkatapos ng ikatlong paglabag, ay magrerresulta sa disciplinaryong aksiyon na maaaring nakahanay mula sa ika-2 Antas hanggang sa ika-4 na Antas.

## Paggamit ng Iba Pang De-kuryenteng Aparato

Walang mag-aaral, maliban kung awtorisado ng punong-guro ng paaralan/ tagapagtalaga, ang magdadala o magmamay-ari ng anumang bagay na walang pakay na pang-edukasyon at maaaring manggulo sa pagtuturo at pagtuto. (hal Mga laruan, iPads, Kindles, Nooks, iPods, ibang player ng MP3 at CD, Digital o Tape Recorders, o iba pang mga nabubuhay na aparato para sa komunikasyon).

Bilang karagdaga, ang Mga Pamublikong Paaralan ng Newport News ay magpapalagay na walang pananagutan sa anumang kalagayan para sa pagkawala, pagkawasak, pagkapinsala, pagnanakaw ng anuman sa naturang bagay. Ang mga mag-aaral na pipiliing magdala ng naturang mga bagay ay gagawin din sa kanilang sariling panganib. **Ang mga bagay na ito ay maaari ding kumpiskahin at parusahan para sa paglabag sa mga patnubay na ito na pareho sa binangkas sa itaas para sa mga cell phone/aparato ng dawalang-daan ng komunikasyon.**

## Mga Panuntunan sa Bus at Bus Stop

**KALIGTASAN NG MAG-AARAL** sa mga bus ng paaralan at sa mga hintuan ng bus ay isang pangunahing prayoridad. Ang mga magulang ay hinihikayat na tutukan ang asal ng mag-aaral sa pagpunta at pagbalik mula sa hintuan ng bus mga lokasyon ng hintuan ng bus. Ang asalng mag-aaral sa bus na isinasapanganib ang iba ay hindipahihintulutan.

Ang batas ng estdao ay nagpapahintulot sa tamang disiplina ng mga mag-aaral sa pagpunta at pagbalik mula sa paaralan. “Bilang pangkalahatang tuntunin, angawtoridad na ito upang disiplinahan ay umaabot sa mga mag-aaral sa kanilang pagpunta o pagmula sa paaralan kung ang naturang asal ay direktang nakakaapektuhan ang mabuting utos at kapakinabangan ng paaralan.” (1960-61 Op. Att’y. Gen. 274) Binibigyang diin ngpunong guro sa mag-aaral na sila ay inaasahang pamahalaan ang kanilang mga sarili sa maayos na paraan sa lahat ng panahon at ang kabiguan na gawin ito sa pagpunta at paggaling muka sa paaralan ay maaaring magresulta sa pandisipinang aksyon na nilalarawan sa Handbook na ito.

Lahat ng dinadalang mga bagay (hal. mga bag ng libro, backpack, atbp.) ay dapat hawakan sa kandungan o ilagay sa ilalim ng kailangang silya para sa ibang mag-aaral. Ang mga proyekto ng paaralan at instrumentng banda ay hindi kasali.

Ang mga mag-aaral ay maaaring sumakay sa iba’t ibang bus at ibababa sa ibang hintuan ng bus na may administratibong pahintulot lamang. Ang pandisiplinang aksiyon ay maaaring gawin laban sa mag-aaral na sadyang sumakay o lumabas ng bus sa isang hintuan na iba sa nakatalagang hintuan.

Ang mga mag-aaral na sumasakay sa bus ng paaralan ng NNPS ay kailangang i-scan ang kanilang T-pass sa sa ayos upang makasakay at makababa sa bus. Ang mga T-Pass ay madaling ma-access habang pumapasok at lumalabas ng school bus.

Ang mga mag-aaral ay inaasahang obserbahan ang mgasumusunod na tuntunin para sa kaligtasan at paggalang sa bus at sa hintuan ng bus.

### Sa Hintuan ng Bus

- Dumating sa tinakdang hintuan ilang minuto bago ang pagsundo
- **Siguruhing makikita** (iyon ay ang pagtayo sa sidewalk o sa dulo ng kalsada sa may gilid ng bangketa)
- Lumayo mula sa pribadong ari-arian
- Huwag tumayo sa pinaglalakbayang bahagi ng
- Maging mapaggalang at mapagmatyag sa trapiko
- Maghintay nang tahimik at maayos

### Sa Bus

- I-scan your T-pass.

Maupo sa nakatalagang upuan

- Manatiling nakaupo sa lahat ng oras
- Makisama sa tsuper at gawin ang maayos na asal
- Walang kabastusan o malaswang asal
- Walang paninigarilyo
- Walang pagkain o pag-inom
- Walang bandalismo
- Walang bahagi ng katawan sa labas ng bus
- Walang mga buhay na hayop
- Walang delikadong mga bagay o sandata
- Walang pagtapon ng mga bagay mula sa bus o saloob ng bus
- Walang salamin
- Walang lobo
- Walang mga skateboard

### Kapag Dumating Ang Bus

- Hayaan na ang bus ay humantong sa kumpletong paghinto
- Sumakay sa bus sa isang tahimik at maayos na paraan
- Tumawid sa harap ng bus

### Pag-alis sa Bus

- Manatiling nakaupo hangga’t ang bus ay dumating sa kumpletong paghinto
- Umalis sa isang maayos na paraan
- Umalis sa iyong nakatalagang hintuan

## Sa Pangyayari ng Isang Aksidente na Kinasasangkutan ng Bus

- Tauhan ng mga Serbiyong Pang-Emergency na Medikal at Kawani ng Transportasyon ay agarang tutugon at magsusuri para sa mga pinsala.
- Ang mga mag-aaral ay dapat manatili sa bus hanggang palabasin ng kawani ng paaralan, Tauhang Pang- Emergency, oisang Superbisor ng Transportasyon.
- Ang tagapagmaneho ng bus ay magpapalaya ng mga mag-aaral sa kanilang itinalagang hintuan ng bus o paaralan.
- Ang mga magulang na tumugon sa lokasyon ng aksidente at humiling ng pagpapalaya sa kanilang mag-aaral dapat aymagpakita ng pagkakakilanlan at lumagda lamang para sa paglabas ng kanilang mag-aaral mula sa Superbisor ng Transportasyon o Kawani ng Paaralan.
- Ang mga mag-aaral na hindi napinsala ay lililipat sa isang pampabawing bus upang ituloy ang pagsakay sa bus.
- Ang Kawani ng Paaralan ay mag-aabiso sa mga magulang hangga’t maaga tungkol sa seryosong aksidente o magbibigayng School nakasulat na abiso tungkol sa mga di-malubhang aksidente.

## Mga Pananagutan sa Bus Stop ng Mga Magulang ng Preschool at Kindergarten

Ang mga Pre-school at kindergarten na mag-aaral ay dapat na makatagpo sa hintuan ng bus ng isang responsableng tao. Kung walang makikipagtagpo, ang bata ay ibabalik sa paralan at ang Magulang aymakakaugnay upang sunduin ang bata.

Ang Kagawaran ng Transportasyon para sa mga Pampublikong Paaralan ng Newport News ay handang sumagot sa mga katanungan tungkol sa transportasyon ng mga mag-aaral papunta sa paaralano mga katanungan tungkol sa naglalakad na mga mag-aaral.

*Ang mga magulang ay dapat tumawag sa mga sumusunod na numero para sa tulong:*

- Transportasyon ng NNPS: 757-881-5052
- Departamento ng Pulisya ng Newport News: 757-247-2500

### Mga Payo para a Kaligtasan sa Paglalakad sa Hintuan ng Bus at sa Paaralan

- Laging maglakad kasama ang kaibigan o sa isang grupo.
- Maglakad sa sidewalk or malapit sa bangketa ng sa gilid ng kalsada upang mas makita nang mabuti.
- Manatili sa maliwanag o mataong mga lugar
- Huwag kailanman lalapit o makikipag-usap sa kanino man na hindi mo kilala.
- Iulat ang anumang kaduda-dudang gawain o kahit ano na hindi nagpaparamdam sa iyo nangkomportable. Tumawag sa 911 kapag kailangan.

## Ang Tatlong Card na Sistema

Ang Tatlong Card na Sistema ay dinisenyo para sa proteksyon ng mga batang mag-aaral, at upang siguruhinang tama, nakasigurong paglipat ng pre-school at kindergarten na mga mag-aaral mula sa bus ng paaralan.

Ang mga paaralan ay nagbibigay sa mga Magulang ng tatlong pagkakakilanlan na mga card na tumutugma sa pagkakakilanlan na tag. Ang mga magulang o ang kanilang tinalagang responsableng tap dapat ay ipakita ang mga card upang tanggapin ang mga pre-school o kindergarten na mga mag-aaral mula sa bus ng paaralan.

Ang mga magulang ay kailangan ding magkaroon ng pangalan ng isang responsableng tao sa naka-print sa likod ng tag ng pagkakakilanlan ng bata. Ang taong iyon ay maaaring tanggapin ang pre-school o kindergarten na mag-aaral mula sa bus sa pamamagitan ng pagrepresenta ng isang lisensiya sa pagmamaneho o ibang larawan ng ID card.

Ang mga tagapagmaneho ng bus ay kailangang pilitin na ang mga pre-school at kindergarten na mga mag-aaralay ililipat lamang sa mga tao na may katugmang card. Ang mga magulang ay kailangang siguruhin na ang mga mag-aaral na ito ay patuloy na isusuot ang kanilang ID na tag at ipakita ang pang-araw-araw na card sa pangyayari na may makakapalit na tagapagmaneho na hindi makikilala ang magulang o ang bata.

**Ang mga pre-school at kindergarten na mag-aaral ay ibabalik sa paaralan kapag ang magkatugmang pagkakakilanlan na card ay hindi ipinakita ng taong may pananagutan sa pagtanggap ng mag-aaral.**

# Patakarán sa Pagdalo ng Mag-aaral

## Patakarán sa Pagdalo

Ang pagdalo sa pang-araw-araw na basehan ay isang sapilitang kailangan sa lahat ng mga mag-aaral. Ang Kodigo §22.1-254, kinakailangan na lahat ng mga bata na nararating ang kanilang ikalimang kaarawan sa o bagoang ika-30 ng Setyembre at ang hindi pa nararating ang kanilang ika-18 na kaarawan ay dapat dumalo sa paaralan. Ang pangangailangang ito ay hindi inaakma sasinumang bata na nagkaroon na ng diploma sa mataas napaaralan, ang katumbas nito, o isang katibayan ng pagtatapos o kung sino ang hindi saklaw bilang pagsunodsa mga probisyon ng batas.

Kapa gang mag-aaral ay nakatipon ng mahigit anim (6) na hindi makatwirang pagliban sa taong pang- akademya, ang itinalaga na opisyal aambag sa pagkadelinguwente ng isang menor-de-edad.

## Pagkaliban

Ang mga mag-aaral ay inaasahang nasa paaralan araw- araw. Ang mga magulang ay inaasahan na makipag- ugnayan sa paaralan ng kanilang anak sa araw ng pagkaliban ng kanilang anak upang ipaalam sa paaralang pagkaliban na iyan. Ang mga magulang ay hinihikayat na abisuhan ang paaralan ng kaayusan bagoang itinakdang pakikipagtipan kaagad hangga't ang petsa ng naturang pagkakatipan ay nalaman. Kapag ang naturang abiso ay nagawa, ang Magulang ay hindi kailangang makipag-ugnayan sa paaralan sa unang araw ng pagkaliban. Sa anumang dahilan, ang isang nakasulat na abiso na nagbibigay ng mga petsa at dahilan sa pagliban ay kailangan mula sa Magulang sa loob ng limang araw sa pagbabalik ng bata sa paaralan. Ang layunin ng abisong ito ay upang malaman kung ang pagliban ng mag-aaral ay makatwiran o hindi makatwiran. Ang abisong ito ay pananatilihin hanggang sa pagtatapos ng taon ng paaralan para sa layunin na dokyumentasyon.

**Makatwirang Pagliban** - Bilang pagsuporta sa batas ng sapilitang pagdalo, ang mga Pamublikong Paaralan ng Newport News ay nagbibigay kahulugan sa mga sumusunod na kondisyon bilang natatanging mga katanggap-tanggap na dahilan para sa pagliban ng mag- aaral mula sa paaralan.

**Karamdaman** – Kapag ang mag-aaral ay hindi kinayang dumalo sa paaralan dahil sa karamdaman, isang abiso na sinulat ng Magulang o isang doctor na nagdodokumento ng karamdaman ay magbibigay ng ebidensiya ng karamdaman sa paaralan.

**Malala/Tumagal na Karamdaman** – Para sa mga mag-aaral na lumiban dahil sa malalang karamdaman, kapansanan, o dahil sa pangangailangan para sa serbisyo sa tahanan, ang Magulang ay dapat kumpletuhin ang isang form ng abiso para sa malala/ tumagal na karamdaman na may punong-guro sa simula ng pagpapatala ng mag-aaral sa paaralan o sa simula ng kondisyon ng mag-aaral na nakakaapekto sa regular napagdalo. Ang form ng dokyumentasyon mula sa isang doctor ay kakailanganin. Para sa mga mag-aaral na may labis na makatwirang pagliban (10-18 araw) at/o nagpapakita ng binigyang dahilan na parisan ng pagliban, ang Magulang ay kakailanganing kumpletuhin ang Form ng Abiso ng Malala/Tumagal na Karamdaman. Ang dokyumentasyon mula sa isang doktor ay kailangan.

Kung ang Magulang ay hindi nakumpleto ang form o hindi nagbigay ng dokumentasyon mula sa isang doctor o ibang propesyonal sa kalusugang pangkaisipan ng isang malala o tumagal na karamdaman, ang punong- guro ay rerepasuhin ang pagdalo ng bata sa mga kailangang serbisyo at/o naitaakmang parusa sa batas ng (Kodigo §22.1-258). Ang pagkabigo na makapagbigay ng dokyumentasyon ay maaaring magresulta sa pagliban sa pagiging hindi makatwiran.

**Mga Paunang Ayos ng Pakikipagtipan** – Para sa mga pakikipagtipan sa korte, serbisyonang panlipunan o ibang mga ahensiya ng estado at pakikipagtipan sa mga tagapagbigay ng pangangalaga sa kalusugan, ang opisyal na dokyumentasyon ay kailangang ipakita sa paaralan.

**Kamatayan o Emergency sa Pamilya** - Para sa pagliban dahil sa kamatayan sa pamilya o isang emergency sa labas ng pagkontrol ng pamilya, ang

Magulang ay dapat mag-abiso sa paaralan at magbigay ng dokumentasyon para sa pagliban.

**Panrelihiyosong Pag-oobserba-** Ang pagliban bilang resulta ng pag-obsesyon ng mga pang-relihiyosong kapistahan dapat ay paunang ayusin ng Magulang, na may pananagutan para sa pagbibigay-abiso sa paaralan ng bata tungkol sa (mga) pang-relihiyosong kapistahan na oobserbahan. Kapag ang Magulang ay hindi kayang ipaunang ayos ang pagliban, isang kahilingan para sa hindi pagsaklaw ay dapat tanggapin nang hindi lalampas sa ikalawang araw matapos ang pagbabalik ng mag-aaral sa paaralan mula sa pagliban dahil sa pang-relihiyosong pag-obsesyon.

**Pagbubukod/Suspensiyon** – Para sa mga pagliban dahil sa pagbubukod o suspension, ang Magulang ay bibigyan ng abiso ng suspensiyon/pagbubukod at ang petsa kung kailan ang mag-aaral ay aasahan na bumalik sa paaralan. Ang mag-aaral ay dapat bumalik sa ipinahiwatig na petsa.

**Mga Natatanging Kalagayan** – Ang punong guro ay maaaring payagan ang napaunang ayos ng pagliban para sa mga sitwasyon kung saan ang panlilibre mula sa pagdalo ay lumalabas na nasa pinakamabuting interes ng mag-aaral at ng kanyang pamilya.

Bago ang pagliban ng mag-aaral, ang Magulang ay dapat na kumpletuhin ang Form ng Kahilingan para sa Natatanging Kalagayan sa Pagdalo (Request for Exceptional Circumstance to Attendance Form). Ang magulang ay idodokumento sa kahilingang ito ang dahilan para sa mga pagliban, petsa ng pagliban, at mga kapatid na kabilang sa dibisyon ng paaralan na para ang panlilibre sa pagdalo ay hihilingin din. Ang punong-guro dapat ay magbigay ng nakasulat na tugon sa Magulang sa mga Kahilingan para sa mga Natatanging Kalagayan. Sa nakadokumentong makatwirang dahilan ng pangyayari, ang punong-guro ay maaaring payagan ang pagliban pagkatapos ng pangyayari bilang panlilibre mula sa mga parusa ng patakarán ng pagdalo.



Para sa mga pangyayari na nagdahilan sa mag-aaral na lumiban at naunang paghiling para sa pagpapahintulot ay hindi posible, ang Magulang ay dapat kumpletuhin ang Kahilingan para sa mga Natatanging Kalagayan sa loob ng dalawang araw mula sa pagbabalik ng mag-aaral sa paaralan.

Hindi higit sa limang (5) araw ang maaaring pinayagan ng punong-guro para sa natatanging pangyayari sa isang taon ng paaralan. Para sa mga kahilingan na higit salimang araw, ang kahilingan ay dapat na iniindorso ng punong-guro at ng superintendente/ tagapagtalaga.

### Pamamaraan ng Pag-aabiso sa Magulang

#### **Makatwiran at Hindi Makatwirang Pagkaliban**

Para sa lahat ng pagkaliban, ang paaralan ay makikipag-ugnayan sa tahanan sa bawat araw ng pagkaliban ng mag-aaral mula sa paaralan gamit ang awtomatikong sistema ng pagdadial.

Magulang ay dapat mag-abiso sa paaralan at magbigay ng dokumentasyon para sa pagliban.

**Panrelihiyosong Pag-oobserba**- Ang pagliban bilang resulta ng pag-oobserba ng mga pang-relihiyosong kapistahan dapat ay paunang ayusin ng Magulang, na may pananagutan para sa pagbibigay-abiso sa paaralan ng bata tungkol sa (mga) pang-relihiyosong kapistahan na oobserbahan. Kapag ang Magulang ay hindi kayang ipaunang ayos ang pagliban, isang kahilingan para sa hindi pagsaklaw ay dapat tanggapin nang hindi lalampas sa ikalawang araw matapos ang pagbabalik ng mag-aaral sa paaralan mula sa pagliban dahil sa pang-relihiyosong pag-oobserba.

**Pagbubukod/Suspensiyon** – Para sa mga pagliban dahil sa pagbubukod o suspension, ang Magulang ay bibigyan ng abiso ng suspensiyon/pagbubukod at ang petsa kung kailan ang mag-aaral ay aasahan na bumalik sa paaralan. Ang mag-aaral ay dapat bumalik sa ipinahiwatig na petsa.

**Mga Natatanging Kalagayan** – Ang punong guro ay maaaring payagan ang napaunang ayos ng pagliban para sa mga sitwasyon kung saan ang panlilibre mula sa pagdalo ay lumalabas na nasa pinakamabuting interes ng mag-aaral at ng kanyang pamilya.

Bago ang pagliban ng mag-aaral, ang Magulang ay dapat na kumpletuhin ang Form ng Kahilingan para sa Natatanging Kalagayan sa Pagdalo (Request for Exceptional Circumstance to Attendance Form). Ang magulang ay idodokumento sa kahilingang ito ang dahilan para sa mga pagliban, petsa ng pagliban, at mga kapatid na kabilang sa dibisyon ng paaralan na para ang panlilibre sa pagdalo ay hihilingin din. Ang punong-guro dapat ay magbigay ng nakasulat na tugon sa Magulang sa mga Kahilingan para sa mga Natatanging Kalagayan. Sa nakadokumentong makatuwirang dahilan ng pangyayari, ang punong-guro ay maaaring payagan ang pagliban pagkatapos ng pangyayari bilang panlilibre mula sa mga parusa ng patakaran ng pagdalo.

Para sa mga pangyayari na nagdahilan sa mag-aaral na lumiban at naunang paghiling para sa pagpapahintulot ay hindi posible, ang Magulang ay dapat kumpletuhin ang Kahilingan para sa mga Natatanging Kalagayan sa loob ng dalawang araw mula sa pagbabalik ng mag-aaral sa paaralan.

Hindi higit sa limang (5) araw ang maaaring pinayagan ng punong-guro para sa natatanging pangyayari sa isang taon ng paaralan. Para sa mga kahilingan na higit salimang araw, ang kahilingan ay dapat na iniindorso ng punong-guro at ng superintendente/ tagapagtalaga.

### Pamamaraan ng Pag-aabiso sa Magulang

#### **Makatwiran at Hindi Makatwirang Pagkaliban**

Para sa lahat ng pagkaliban, ang paaralan ay makikipag-ugnayan sa tahanan sa bawat araw ng pagkaliban ng mag-aaral mula sa paaralan gamit ang awtomatikong sistema ng pagdadial.

#### **Hindi Makatwirang Pagkaliban**

Bilang pagsunod sa Kodigo ng Virginia §22.1-258 at mga Regulasyon sa Pamamahala ng Koleksyon at Pag-uulat ng Datos Kaugnaysa Pagbubulakbol at Patakaran sa Pagdalo ng Mag-aaral (8VAC20-730-20), ang dibisyon ng paaralan ay nakapagtatag ng pamamaraan na ang tauhan ng dibisyon ng paaralan ay kailangang sumunod kapag ang mag-aaral ay nabigo sa pagdalo sa paaralan at walang pahiwatig ang natanggap ng tauhan ng paaralan na ang magulang ng mag-aaral ay nababatid at sinusuportahan ang pagkaliban ng mag-aaral.

#### **Ang mga sumusunod na pamamaraan ay ipatutupad kapag ang pamilya ay aabisuhan ng hindi makatwirang pagkaliban.**

Ayon sa batas ng estado, kapag ang sinuman sa mag-aaral ay nabigong dumalo sa paaralan at walang pahiwatig ang natanggap ng tauhan ng paaralan na ang magulang ng mag-aaral ay “nabatid at sinusuportahan ang pagkaliban ng mag-aaral” (hindi makatuwirang pagkaliban), isang makatuwirang pagsisikap na iabiso sa pamamagitan ng telepono ang magulang upang makakamit ng paliwanag para sa pagkaliban ng mag-aaral ay gagawin ng (mga) itinalaga ng punong-guro, o mga boluntaryo.

### Ang mga sumusunod na hakbang ng pamamagitan ay ipatutupad upang tumugon sa hindi makatuwirang mga pagkaliban mula sa paaralan at upang ikompromiso ang mga mag-aaral sa regular na pagdalo sa paaralan.

1. Kapag ang mag-aaral ay nabibigo na dumalo sa paaralan sa regular na itinakdang araw ng pasukan atwalang impormasyon ang natanggap ng tauhan ng paaralan na ang magulang ng mag-aaral ay nababatid at sinusuportahan ang pagkaliban, ang punong-guro ng paaralan o ang tagapagtalaga, opisyal ng pagdalo, o ibang kawani ng paaralan o boluntaryo ay mag-aabiso sa magulang sa pamamagitan ng telepono o email o anumang ibang de-kuryente paraan upang makamit ang paliwanag. Ang kawani ng paaralan ay itatala ang paliwanag. Ang kawani ng paaralan ay itatala ang pagkaliban ng mag-aaral sa bawat araw bilang “makatuwiran” o “hindi makatuwiran.” Ang maagang pamamagitan sa mag-aaral at magulang o mga magulang ay magaganap para sa paulit-ulit na hindi makatuwirang pagkaliban.
2. Kapag ang mag-aaral ay nakatanggap ng **limang hindi makatuwirang pagkaliban**, ang punong-guro ng paaralan o ang tagapagtalaga o ang opisyal ng pagdalo ay gagawa ng makatuwirang pagsisikap upang siguruhin na ang direktang pakikipag-ugnayan ay ginawa sa magulang. Ang pakikipag-ugnayan sa magulang ay gagawin sa harapang kumperensiya, sa pamamagitan ng telepono, o sa pamamagitan ng paggamit ng ibang mga aparato ng komunikasyon. Habang direktang nakikipag-ugnayan sa magulang at sa mag-aaral (kung naaangkop), ang mga dahilan sa hindi pagdalo ay nakadokumento at ang mga bunga ng hindi pagdalo ay ipinaliwanag. Ang plano ng pagdalo ay ginawa kasama ang mag-aaral at ang magulang o mga magulang upang lutasin ang mga isyu sa hindi pagdalo. Ang mag-aaral at magulang ay maaaring isangguni sa isang naka-base sa paaralan na maraming disiplinang pangkat para sa pagtulong sa pagpapatupad ng plano sa pagpapatupad at pamamahala ng kaso.
3. Ang punong-guro ng paaralan o tagapagtalaga o opisyal ng pagdalo ay magtatakda ng harapang kumperensiya, o isang pakikipag-ugnayan na magagawa sa pamamagitan ng paggamit ng teknolohiya ng komunikasyon, sa loob ng 10 araw ng paaralan mula sa petsa ng **ikaanim na hindi makatuwirang pagkaliban** para sa taon ng paaralan. Ang pagdalo sa kumperensiya ay dapat magaganap sa loob ng 15 araw ng pasukan mula sa petsa ng ikaanim na hindi makatuwirang pagkaliban. Makakabilang sa kumperensiya ang magulang, mag-aaral, at tauhan ng paaralan (na maaaring isang kinatawan o mga kinatawan mula sa maraming disiplinang pangkat) at maaaring makabilang ang mga tagapagbigay ng serbisyo sa pamayanan.
4. Ang punong-guro ng paaralan o tagapagtalaga ay aabisuhan ang opisyal ng pagdalo o superintendente ng dibisyon ng ikapitong hindi makatuwirang pagkaliban para sa taon ng paaralan. Ang superintendente ng dibisyon o tagapagtalaga ay makikipag-ugnayan sa pagpasok ng Korte ng Kabataan at mga Domestikong Relasyon upang magsampa ng reklamo sa pagparatang na ang mag-aaral ay isang bata na nangangailang ng superbisyon (child need of supervision o CHINSup) o pagtatag ng pamamaraan laban sa magulang. Bilang karagdagan sa pagdodokumento ng pagsunod na may abiso sa probisyon ng § 22.1-258 ng Kodigo ng Virginia,

lahat ng talaan ng pamamagitan tungkol sa hindi makatuwirang pagkaliban, tulad ng mga kopya ng tala ng pagpupulong, plano sa pagdalo at mga suporta sa kumperensiya ay ipapakita sa pagpasok na manggagawa.

Ang mga paaralan ay magbibigay ng pamamagitan at alternatibong pang-edukasyon na opsiyon para sa mag-aaral na nabigong gumawa ng pagsulong bilang resulta ng mga problema sa pagdalo.

#### Labis na Pagkaliban

Ang punong-guro/ tagapagtalaga ay aabisuhan din ang mga Serbisyo sa Pagtulong sa Pagsulong ng Mag-aaral sa pagwawasto sa labis na pagkaliban o parisan ng pagkaluban na lumalabas na nagkakaroon ng epekto sa pang-akademiyang pagsasagawa ng isang bata. Ang pagsisikap ay gagamitin upang malaman ang mga dahilan sa labis na pagkaliban o parisan ng pagkaliban. Kabilang sa Panuntunan ng Kagawaran ng Akreditasyon ng Edukasyon ng Virginia (simula sa

2018/2019 taon ng paaralan) ang Labis na Pagliban (mga mag-aaral na may 10% ng pagliban sa panahon ng pagpapatula sa loob ng isang taon ng paaralan kabilang ang anumang uri ng pagkaliban) na may epekto sa akreditasyon ng paaralan.

#### Panghabol na Gawa

1. Kapag ang mga mag-aaral ay lumiban (maliban sa mga pangyayari kabilang sa #2 sa ibaba), ang isang pagkakataon sa panghabol na gawa ay ibibigay. Ang panghabol na gawa ay hinihikayat sa mga mag-aaral upang makinabang sa pagtuturo sa kinabukasan. Sa kalagitnaan at mataas na paaralan, pananagutan ng mag-aaral na hilingan ang guro ng panghabol na gawa. Ang gawa (kabilang ang pagsusuri) na nalagpasan dahil sa pagkaliban ay maaaring mahabol at mabigyan ng kredito para sa naturang gawa. Sa pagbabalik ng mag-aaral sa paaralan, siya ay dapat humabol sa gawa sa loob ng limang araw ng pasukan. Ang karagdagang oras ay maaaring maibigay ng punong-guro dahil mga sa makatuwirang pangyayari. Ang isang mag-aaral ay hindi paparusahan dahil sa pagkaliban ng guro.

Ang mga mag-aaral ay hinihikayat na kumuha ng takdang panghabol na gawa bago bumalik sa paaralan. Maaari nilang gawin ito sa pamamagitan ng:

- Pagkaliban ng isa o dalawang araw: Makipag-ugnayan sa kaibigan sa klase upang makakuha ng impormasyon sa gawang nalagpasan.
- Pagkaliban ng tatlo o mas higit na mga araw: Tumawag sa tanggapan ng paaralan para sa paghiling ng takdang-aralin na may naalala na ang guro ay kailangan ang 24 oras para maghanda ng takdang-aralin.

Ang mga mag-aaral na nagliban dahil sa panandaliang suspensiyon ay magkakaroon ng opsiyon na magkaroon ng daan at kumpletuhin ang gawa na may grado habang at pagkatapos ng suspensiyon. Pakiusap na makipag-ugnayan sa paaralan para sa paghiling ng mga takdang-aralin

2. Kapag ang mga mag-aaral ay pinutol ang pagdalo saklase o pinutol ang pagdalo sa paaralan, (Alituntunin 1B o 1C ng Handbook ng Karapatan at Pananagutan ng mag-aaral), ang aymga guro ng mataas na paaralan ay magtatalaga ng grading “F” para sa anumang gawa o pagsusuring nalagpasan dahil sa pagkaliban na nagresulta mula sa pagputol sapagdalo sa klase o sa pagputol sa

## Patakaran sa Pagdalo ng Mag-aaral (*pagpapatuloy*)

pagdalo sa paaralan. Ang mga guro na nagtatalaga ng mgagrado sa limang-puntos na sukatan ay magbibigay ng sero sa gawa ng mag-aaral para sa mga dahilang binanggit sa pamamaraang ito: Para sa mga guro na gumagamit ng pabilang na sistema ng pagbibigay grado, ang pagpapasiya sa pabilang na grado na katumbas ng “F” ay maiiwan sa pagpapasiya ng indibidwal na guro.

### Perpektong Pagdalo

Para sa mga layunin na pagtukoy ng perpektong pagdalo, ang mga mag-aaral ay kailangang dumalo sa panahon ng dalawang oras upang mabilang na naroon para sa araw ng paaralan.

Ang paunang nakaayos na mga pagliban para sa relihiyosong pagdiriwang ay hindi bibilangin laban sa perpektong pagdalo.

### Pagiging Huli

Ang pagiging huli sa paaralan o sa klase ay pinatutungkulan bilang isang isyu ng pagdidisiplina sa Handbook ng Karapatan at Pananagutan.

### Pag-uulat ng mga Batang Nakatala at Hindi Nakatala

Ayon sa kodigo sa estado sa §22.1-260, kailangan na sa loob ng sampung araw matapos ang pagbubukas ng paaralan, ang bawat punong-guro ng pampublikong paaralan ay mag-uulat sa superintendente ng dibisyon:

- Ang pangalan, edad at grado ng bawat mag-aaralna nakatalaga sa paaralan, at ang pangalan at tirahan ng magulang o tagapag-alaga ng mag-aaral; at
- Sa pinakamabuting impormasyon ng punong-guro ang pangalan ng bawat bata ay nasasailalim ng mga probisyon ng artikulong ito na hindi nakatala sa paaralan, kasama ang pangalan at tirahan ng magulang o tagapag-alaga ng mag-aaral.

Sa loob ng isang buwan ng kalendaryo sa pagbubukas ng paaralan, ang punong-guro ng bawat paaralan ay magpapadala sa magulang o tagapag-alaga ng bawat mag-aaral na nakatala sa paaralan ang kopya ng sapilitang kailangan ng batas sa pagdalo sa paaralan at ang pamamaraan ng pagpapatupad at patakaran na itinatag ng Lupon ng Paaralan.

Ang dibisyon ng paaralan ay pangkaraniwang susundin ang mga kailangan sa itaas sa pamamagitan ng pagdadala ng kopya ng Handbook ng Karapatan at Pananagutan sa mga mag-aaral at ang kanilang mga magulang sa simula ng taon ng paaralan. Ang batas, patakaran at pamamaraan sa pagdalo ay mailalarawan sa Handbook naiyan.

### Pag-uulat ng mga Batang mavroong Lima (5) o Mas Higit na Hindi Makatuwirang Pagkaliban at 10% ng Anumang Uri ng Pagkaliban

Ang bilang ng mga mag-aaral na mayroong Lima o mas higit na hindi makatuwirang pagkaliban at ang bilang ng mga mag-aaral na may 10% of ng anumang uri ng pagkaliban sa loob ng taunang panahon ng pagpapatala ay iuulat ng Superintendente ng Pampublikong Pagtuturo taun-taon.

**Sa pamamagitan ng mahusay na serbisyo sa mga customer, ang mga Serbisyo para sa Nutrisyon ng Bata ay magbibigay ng kaakit-akit at masustansiyang mga pagkain upang suportahan ang pang-akademiyang tagumpay at itaguyod ang habangbuhay na pagpili ng masustansiyang pagkain.**

Ang Programa ng Serbisyo Para sa Nutrisyon ng Bata, karugtong ng pang-edukasyon na programa ng mga paaralan, ay isinasagawa sa ilalim ng pederal na pinondohang Batas ng Pambansang Tanghalian ng Paaralan at Nutrisyon. Ang mga pederal na batas na nag-aayos ng mga programa para sa serbisyo ng pagkain sa paaralan ay pinangangasiwaan sa ilalim ng Kagawaran ng Agrikultura ng Estados Unidos at isinasagawa sa loob ng Komonwelt ng Virginia sa pamamagitan ng Kagawaran ng Edukasyon ng Estado.

Isang nakasulat na kasunduan ay ginawa ng superintendente ng dibisyon kasama ang Kagawaran ng Edukasyon ng Estado ng Virginia para sa bawat indibidwal na programa ng pederal para sa tanghalian at programa ng pederal para sa almusal. Ang mga kasunduang ito kasama ang ahensiya ng estado ay tinitiyak na ang lahat ng mga programa ay sumusunod sa mga regulasyon at nagiging kuwalipikado para sa pagbabalik ng salapi ng pederal at donasyon ng mga pagkain. Ang Pampublikong Paaralan ng Newport News ay nakikibahagi sa Programa ng Pambansang Paaralan Para Sa Almusal at Tanghalian.

Lahat ng mga mag-aaral sa mga Pampublikong Paaralan ng Newport News ay karapat-dapat na makatanggap ng isang masustansiyang **libreng almusal at tanghalian** sa bawat araw ng pasukan sa panahon ng taon ng paaralan.

Ang mga libreng pagkain ay iniaalok sa pamamagitan ng Pagbibigay ng Karapatan ng Pamayanan, na makukuha sa mga piniling paaralan sa Programa ng Pambansang Paaralan Para Sa Almusal at Tanghalian. Ang pakikibahagi ng mag-aaral sa programa ay awtomatiko; ang mga pamilya ay hindikailangang kumpletuhin ang aplikasyon para sa mga libreng pagkain.

Ang mga putahe ng almusal at tanghalian ay makikita sa website ng mga Pampublikong Paaralan ng Newport News.

Ang aming paaralan ay gumawa ng maraming hakbang upang makatulong na masiguro ang kaligtasan sa panahon ng krisis o emergency.

### *Alam mo ba...?*

Lahat ng mga Pamublikong Paaralan ng Newport News ay mayroong:

- Isang pangkat na tagapamahala ng krisis na may pananagutan sa paghahanda para at sa pagbawi mula sa isang krisis
- Isang plano para sa pamahalaan ng krisis at emergency na nagbabalangkas ng kasagutan ng paaralan para sanapakaraming iba't ibang mga emergency
- Isang patnubay sa pagtugon sa bawat silid-aralan
- Isang toolkit para sa pagtugon sa krisis
- Mga lokasyon para sa paglikas at pamamaraan para sa lockdown
- Mga radyo ng alerto para sa Panahaon at Emergency ng NOAA

Lahat ng mga guro at kawani ay kailangang ipakita ang pagkakakilalan kapag nasa loob ng gusali.

Ang lahat ng mga Magulang at bisita ay dapat mag-ulat sa punong tanggapan upang lumagda sa gusali.

Sa pangyayari ng emergency, ang mga Magulang ay makakakuha ng impormasyon sa pamamagitan ng pagsunod sa lokalna mga istasyon ng telebisyon at radio, o sa pagbisita sa [www.nnschools.org](http://www.nnschools.org).

### Paano ka makakatulong habang mayroong krisis o emergency sa paaralan?

- Huwag na tawagan ang paaralan- ang mga linya ng telepono ay dapat mapanatiling bukas para sa komunikasyon saemergency.
- Huwag pumunta sa paaralan- ang daan sa paaralan ay dapat na mapanatiling bukas para sa sasakyan ng emergency-pagpunta sa paaralan ay maaring magdala sa mag-aaral, sa iyo at sa iba sa panganib.
- Siguruhin na ang bata ay nauunawaan ang kahalagahan ng kooperasyon sa kawani ng paaralan at tauhan ngemergency
- Hikayatin moa ng iyong anak na huwag gamitin ang isang cell phone o pagtetext habang may emergency.
- Maghintay parsa sa mga kautusan sa pamamagitan ng mga pagkukunan sa media na nakalista sa ibabaw o ang amingConnect 5 na sistema ng pagmemensahe.
- Palaging siguruhin na ang paaralan ng iyong anak ay may tamang impormasyon ng pakikipag-ugnayan tulad ng:
  - Iyong tirahan
  - Ang numero ng iyong tahanan, pinagtatrabahuhan at cell phone
  - Pangalan at numero ng telepono para sa anumang karagdagang makakaugnay sa emergency o ibang mga tao naawtorisadong sunduin ang iyong anak

## Magugulong mga Mag-aaral sa Silid-aralan

Ang Kodigo §22.1-276.2 ay nagbibigay ng ayon sa batas na patnubay na may ugnayan sa paunang awtoridad ng isang guro na alisin ang isang mag-aaral mula sa klase dahil sa magulong asal. Ang Kodigo §22.1-276.01 ay naglalarawan sa magulong asal bilang “paglabag sa mga regulasyon ng lupon ng paaralan na namamahala sa asal ng mag-aaral na nang-aabala o humaharang sa kapaligiran ng pag-aaral.” Ang mga probisyon na nakasaad sa ibaba ay karagdagan sa, at hindi iniukol upang palitan ang awtoridad ng isang guro o administrador upang disiplinahin ang mga mag-aaral ayon sa mga tuntuin na nakalarawan sa Handbook na ito. Layunin ng Lupon ng Paaralan na ang proseso ng paggawa kasama ang mga mag-aaral at magulang ay dapat nakatutok sa paghahanap ng mga solusyon upang alisin ang magulong asal upang mapabuti ang tagumpay ng mag-aaral at ang pagiging kabilang ng mag-aaral.

Ang panggugulo sa proseso ng pag-aaral ay kinakailangan ang madaliang pamamagitan sa bahagi ng mga guro, magulang at administrador. Ang oras ng pagtuturo ay kailangang nakatutok sa pagkamit ng mga pang-edukasyong layunin at ang kagalingan sa nilalaman. Ang mga mag-aaral na nanggugulo sa silid-aralan ay dapat matutong gumalang sa mga pagsisikap ng matatanda upang sila ay gabayan at bigyang kaalaman sa isang kapaligirang libre sa panggugulo. Ang pananagutan sa asal ng mag-aaral ay nakasalalay sa bawat mag-aaral, subalit ang Magulang ay mayroon ding pananagutan sa paghihikayat at pangangailangan ng nararapat na asal ng mag-aaral. Bilang kinahinatnan, iyon ay kritikalna ang mga Magulan ay nagkakaroon ng kaugnayan sa paghahanap ng mga kalutasan upang maalis ang magulong asal ng mag-aaral.

### Pag-alis ng Guro ng Isang Mag-aaral mula sa Klase

Ang mga sumusunod na basehan ay kailangang makatagpo bago ang pag-alis ng isang mag-aaral mula sa klase sa pamamagitan ng guro:

Ang guro ay nag-aabiso sa punong-guro upang ipadala ang Abiso sa Kronikong Panggugulo sa magulang ng isang mag-aaral. Ang Abiso sa Kronikong Panggugulo ay ibibigay sa Magulang ng punong-guro/ tagapagtalaga. Ang Magulang ay aanyayahan upang talakayin ang asal ng mag-aaral at ipaalam ang posibleng magiging bunga kapag ang naturang asal ay hindi hihinto. (Itong Abiso sa Kronikong Panggugulo ay “nakasulat na abiso” na pinangangailangan ng Kodigo. Ang abiso ay ibinibigay sa mag-aaral at Magulang at nagbibigay ng pagkakataong makausap ang mga guro at administrador ng paaralan upang talakayin ang asal ng mag-aaral at ang posibleng mga resulta kung nag naturang asal ay hindi hihinto. Ang abiso na babala say ipinadadala nang una sa Pagsasanggunian ng Panggugulo, na isang dokumentasyon na kumakatawan sa pag-alis ng guro sa mag-aaral mula sa silid-aralan.)

Ang guro ay maaaring alisin ang mag-aaral mula sa silid-aralan kapag ang Pagsasanggunian ng Panggugulo ay ibinigay sa administrador dahil ang asal ng mag-aaral ay nang-aabala o humaharang sa kapaligiran ng pag-aaral ayon sa patakaran ng lupon tungkol sa asal ng mag-aaral. Ang guro ay dapat magbigay ng sumusunod:

1. Dokumentasyon na ang makatwirang paggambala/pagbabago sa loob ng kapaligiran ng silid-aralan ay sinimulan upang matigil ang nanggugulong asal.
2. Dokumentasyon na ang paggambala ay sinubukan sa taimtim, patuloy at sa isang patuloy na panahon upang maapektuhan ang pagbabago bago malaman na ang paggambala ay hindi nagtagumpay.
3. Dokumentasyon na ang particular/maraming paggambala ay sinubukan kabilang ang pagkakasangkot ng Magulang.
4. Dokumentasyon na nagpapakita ng komunikasyon sa magulang kabilang ang pagtatala ng guro ng anumang kumperensiya ng guro/magulang, mga tawag sa telepono, o mga kopya ng nakasulat na abiso para sa Magulang.

Kung ang nakalista sa itaas na mga pagsisikap ay ginawa at naka-dokumentado, ang guro ay maaaring mag-alis ng isang mag-aaral mula sa silid-aralan sa pamamagitan ng pagkumpleto ng Abiso sa Pagsasanggunian ng Panggugulo. Ang Abiso sa Pagsasanggunian ng Panggugulo ay kailangang samahan ang bata sa tanggapan.

Ang isang abiso ng disiplina ay ibibigay sa magulang ng punong-guro/ tagapagtalaga. Ang dokumentong ito ay nagbibigay ng abiso na ang patuloy na panggugulong asal ng mag-aaral ay nangangailangan ng alternatibong paglalagay (pag-alis mula sa silid-aralan) para sa mag-aaral.

Sa pagtanggap ng pagsangguni mula sa guro, ang punong-guro o tagapagtalaga ay aalamin ang aksiyon na gagawin tungkol sa paglalagay ng mag-aaral.

### Administratibong Aksyon

Sa pagtanggap ng pagsangguni, ang punong-guro o tagapagtalaga ay pagpapasiyahan ang agaran, pansamantalang takdang-aralin ng mag-aaral at aabisuhan ang Magulang sa pamamagitan ng telepono, kung posible. Ang guro ay bibigyan ng pagkakataon na makapagbigay ng rekomendasyon sa punong-guro o tagapagtalaga tungkol sa paghihiwalay ng mag-aaral mula sa silid-aralan.

Ang administrador ay maaring piliin na magtipon sa isang kumperensiya kabilang ang anuman o lahat ng mga sumusunod: ang guro, kawani at miyembro ng pinanggagalingan, ang mag-aaral, magulang, atbp. Ang layunin ng kumperensiya ay upang repasuhin ang pagsangguni, bigyang kahulugan ang alternatibong pag-aatas, at kilalanin ang mga mapagkukunan na mayroon para sa mag-aaral at Magulang.

Habang naghihintay para sa kumperensiya na gaganapin, ang mag-aaral ay maaaring itakda, pansamantala, sa isang alternatibong kapaligiran o maaaring masuspinde. Ang isang pamantayang form ng kumperensiya ay gagamitin upang madokumento ang kumperensiya. Maaaring makabilang sa pang-edukasyon na pag-aatas ang mga sumusunod:

- Pagtatakda sa mag-aaral pabalik sa silid-aralan sa ilalim tiyak na kondisyon ng kontrata
- Pagbabago ng araw o iskedyul ng mag-aaral
- Pagtatakda sa mag-aaral sa ibang silid-aralan
- Pagatatakda sa mag-aaral sa ibang programa o paaralan
- Pagsisimula ng proseso ng pag-aaral ng bata
- Pagsangguni sa isang Propesyonal na Tagapayo sa Paaralan
- Pag-uutos habang nasa tahanan
- Suspension sa paaralan, pagtigil, pagbinbin
- Pagsangguni sa serbisyo ng ahensiya, kabilang ang pag-screen sa droga, pagpayo sa pamilya, pagmamagulang sa klase, serbisyo sa pagpasok, serbisyo sa kalusugang pangkaisaipn, o ang panggalingan ng pagkakaiba ng kultura
- Maiksing suspensiyon, rekomendasyon para sa pangmatagalang suspension o pagpapaalis
- Ibang nararapat na pagtatakda depende sa edad ng mag-aaral
- Ibang nararapat na pagtatakda/serbisyonang matatanggap

### Pagtatakda sa Mag-aaral

Anumang pagbabago sa pang-edukasyon na pagtatakda sa mag-aaral at ang itatagal ng naturang pagtatakda ay magiging desisyon ng administrador.

Ang desisyon ng administrador tungkol sa pagtatakda at pamamagitan ay ibabase sa impormasyon at dokumentasyon na ibibigay ng guro, Magulang, at iba pa tulad ng paglalarawan sa Administratibong Aksiyon.

Kung, at kailan, ang rekomendasyon ng administrador ay ibalik ang mag-aaral sa orihinal na silid-aralan at ang guro ay tumanggi, ang punong-guro at guro ay maghahanap muna ng resolusyon sa hindi pagsang-ayon. Kung ang isyu ay hindi malulutas sa pagbuo na antas, ang guro, matapos ang pagpupulong kasama ang punong-guro, ay maaaring umapila sa pagsusulat ng desisyon ng punong-guro sa loob ng isang araw sa loob ng isang araw ng pagtatrabaho sa Hepe ng Kawani o ang tagapagtalaga, ang desisyon ay magiging pangwakas. Ang Hepe ng Kawani o ang desisyon ng tagapagtalaga ay gagawin sa loob ng dalawang araw sa apela ng guro. Habang sa proseso ng pangangatwiran ang mag-aaral ay mananatili sa alternatibong pagtatakda.

Kung ang bata ay bumalik sa isang klase at patuloy na guluhin ang pang-edukasyon na paligid, ang punong –guro ay maaaring irekomenda ang matagal na suspensiyon o pagpapaalis.

## Interbensyon sa Bullying/ Pag-Iwas na Protokol

Ang mga mag-aaral na may kapansanan ay itatakda ayon sa patakaran ng lupon ng paaralan, regulasyon ng estado at batas na pederal. Ang patakaran na ito ay hindi naglilimita o nagbabawal sa kakayahan ng mga empleyado ng dibisyon ng paaralan upang gamitin ang ibang mga patakaran, regulasyon o batas para sa pagpapanatili ng kaayusan sa loob ng silid-aralan.

### (Mga)Kahulugan

#### **Bullying:**

Anumang agresibo at hindi kagustuhang asal na nilalayan upang makapinsala, makatakot, o makapagpahiya ng biktima; kaugnay ang tunay o nararamdaman na hindi balanseng kapangyarihan sa pag-itan ng mga mang-aabuso o mga mang-aabuso; at inuulit sa paglipas ng panahon o nagdudulot ng emosyonal na trauma. Kabilang dito ang cyberbullying (tingnan sa baba).

#### **Cyberbullying:**

Pa-elektronikong paghahatid ng abuso sa anumang porma maging sa labas ng araw ng pasukan at hindi sa paligid ng paaralan kung malaki ang epekto sa kapaligiran ng paaralan at natagpuan na sinadya, pagalit at iniukol upang makapinsala sa iba.

#### **Mga Halimbawa ng Asal na maaaring maituring na Bullying**

- Inuulit na pisikal na gawa, tulad ng hindi nararapat, hindi gusto, hindi inaanyayahan o nakakapinsala na pisikal na ugnayan sa iba at pagwasak o pamiminsala sa ari-arian ng iba;
- Inuulit o napalaganap na pagtutuya, pagtawag ng pangalan, panghahamak, panunuyang pang-iinsulto, o panlalait na pagpapatawang may kaugnayan sa lahi, kulay, kasarian, sekswal na oryentasyon, pinagmulang angkan, relihiyon, kapansanan, o ibang personal na katangian ng mag-aaral, aktuwal na pagmamay-ari man o hindi ang mga ito ng mag-aaral, na maaaring makatuwiran na iniukol para makapanakit/makapinsala, ang resulta ay ang pang-aabala sa mga gawain ng paaralan, at/o na nagreresulta sa pagalit na pang-edukasyong kapaligiran para sa mag-aaral;
- Inuulit na berbal/hindi-berbal, direkta/hindi direkta na pagbabanta, o pagbabahala tulad ng agresibo o mapanganib na mga kilos;
- Nakasulat at elektronikong komunikasyon ng anumang uri na nagsasama ng wika o paglalarawan na bubuo ng bullying, paggamit ng anumang paraan (kabilang, subalit hindi limitado sa mga, cell phone, computer, website, social network, daliang mensahe, text na mensahe at email).

#### **Mga halimbawa ng Asal na hindi pa-ordinaryong maituturing na Bullying na maituturing na laban sa tuntunin sa paaralan**

- Ordinaryong biruan
- Harutan
- Pagtatalo
- Salungatan ng kapwa
- Ang pagpapahayag ng mga ideya o paniniwala na hindi mahalay, malapastangan o inuukol upang takutin o ligaligin ang iba



## Mga Paraan upang Iulat ang Bullying

**Ang mga mag-aaral ay maaaring gamitin ang mga sumusunod upang iulat ang bullying na asal:**

- Lumikha ng ulat sa Sistema ng Pag-uulat ng Alertong Insidente sa Ligtas na Paaralan (SafeSchools Alert Incident Reporting System). Ang SafeSchools Alert ay ang pa-online na sistema ng pag-uulat ng distrito, na ginagawang posibleng iulat na walang pagpapakilala, ang bullying sa pamamagitan ng ulat sa web, email, pagtawag, o pa-text. Kapag nag-uulat, gamitin ang Kodigo ng Distrito ng Pamublikong Paaralan ng Newport News: 1869.
- Personal sa sinumang kawaming miyembro/pinagtitiwalaang may edad, tulad ng guro, administrador, o tagapayo ng paaralan.

## Ano ang dapat gawin ng kawani tungkol sa Bullying:

- Ang kawaning miyembro na tumanggap ng ulat ng asal na bullying ay mamamagitan agad o mabilisan na may posibleng kadahilanan upang tugunan ang hinihinalang asal na bullying.
- Ang kawaning miyembro ay mamagitan, patitigilin ang asal, at iulat agad ang pangyayari sa administrador o tagapagtalaga.
- Lahat ng ulat ng insidente ng bullying ay dapat idokumento at imbestigahan sa isang nasa oras na moda sa loob ng 24 oras (kung posible) sa pagtanggap ng una at anumang sumunod na mga ulat.
- Ang lahat ng ulat ng bullying na asal ay ituturing na seryoso at tatanggapin ang tama at wastong atensiyon.
- Sa oras na ang ulat ng bullying na asal ay tinanggap, ang Assessment Form ng Bullying ng NNPS ay kukumpletuhin ng isang administrador o tagapagtalaga.
- Ang administrador o tagapagtalaga ay mag-iimbestiga at aalamin kung ang iniulat o inobserbahang aksiyon ay nagtatatag ng “bullying” sa pamamagitan ng pagpupulong sa bawat (mga) mag-aaral nang PAHIWALAY.
- Ang Assessment Form ng Bullying ng NNPS ay kailangan din upang malaman ang pagiging malubha at pag-uulit ng mga insidente.
- Kung ang mag-aaral ay nag-ulat ng bullying na asal sa kawaning miyembro, hindi iyon paniniwalaan bilang “chismis” o “pagsumbong” lamang.
- Ang lahat ng impormasyon na may kaugnayan sa iniulat na mga insidente ng bullying na asal ay itututing na pakompendisyal sa lahat ng oras.
- Ang Magulang ng mag-aaral na nagpapakita ng asal at ang hangarin ng asal ay aabisuhan ng pinaratang na insidente sa lalong madaling panahon, mas mabuti kung sa parehong araw.

**SafeSchools ALERT**  
Newport News City Public Schools  
**Report It**

SafeSchools Alert is our district's tip reporting service. If you have information about a threat to our safety, do your part and report it! And remember, you can remain anonymous.

**SUBMIT USING OUR APP**

Available on the iPhone **App Store** | **ANDROID APP ON Google play**

**FOR EMERGENCIES, PLEASE CALL 911**

**EASY WAYS TO REPORT**

- Visit the website <http://1869.alert1.us>
- Email your Tip to [1869@alert1.us](mailto:1869@alert1.us)
- Call to report your tip **757.750.1854**
- Text your Tip to **757.750.1854**

**REPORT ON:**

- BULLYING
- INTIMIDATION
- HARASSMENT
- WEAPONS
- DRUGS
- OTHER

**Our District Code is: 1869**



Ang Positibong Pag-unlad ng Kabataan ay nagbibigay-kapangyarihan sa kabataan sa pamamagitan ng pangangalaga sa isang matatag na positibong kahulugan kung sino sila at ano ang magagawa nila. Ang Newport News Public School ay nakatuon sa pagtataguyod ng positibong mga karanasan, relasyon, at kapaligiran para sa lahat ng estudyante. Narito ang 8 dahilan kung bakit mahalaga ang Pag-unlad ng Kabataan:

- May mahahalagang kasanayan na kailangang maging magtagumpay ang mga mag-aaral.
- Bawat mag-aaral ay dapat magkaroon ng pagkakataong makakonekta sa pamamagitan ng kahit isang club, palakasan, o aktibidad. Ang boses ng mag-aaral ay mahalaga! Bawat mag-aaral ay dapat magkaroon ng pagkakataong mamuno at maglingkod.
- Ang malusog na relasyon at pagbubuklod ay mahalaga para sa tagumpay ng estudyante.
- Ang mga mag-aaral ay nararapat na magkaroon ng kapaligiran na may kaligtasang pisikal at emosyonal.
- Dapat madama ng bawat mag-aaral na kabilang sila sa kanilang paaralan at komunidad.
- Lahat ng mga mag-aaral ay kailangang magkaroon ng malinaw at positibong mga inaasahan.
- Ang mga mag-aaral at pamilya ay kailangan ng impormasyon at daan sa makatutulong na mga sanggunian.
- Ang bawat mag-aaral ay dapat makuha ang kanilang kailangan, kapag kailangan nila ito, at paano nila ito kailangan

Napatunayan ng pananaliksik na ang mga mag-aaral na kasangkot sa istrakturang extracurricular na aktibidad ay mas malamang na magkaroon ng mas mahusay na grado, magkaroon ng mas mataas na pamantayan ng marka ng pagsusulit, dumalo sa mas maraming paaralan at magkaroon ng mas mahusay na imahe sa sarili. Gayundin, ang mga mag-aaral na kasangkot sa mga club, aktibidad at palakasan ay hindi gaanong gumagamit ng mga substansiya, humihinto sa pag-aaral at maling pag-uugali habang nasa paaralan. Sa NNPS, layunin namin na BAWAT mag-aaral ay nakikilahok sa kahit isang club, aktibidad o palakasan. Bilang karagdagan, maraming pagkakataon para sa paglilingkod sa komunidad at pamumuno na tumutulong sa mag-aaral na bumuo ng mahahalagang mga kasanayan. Nag-aalok kami ng mahigit 300 magkakaibang opsyon sa paglahok ng mga mag-aaral, mula robotics, hanggang sa Ultimong Frisbee, sa Modelong Nagkakaisang Bansa!



Ang **STAND** ay isa sa panimula sa pamumuno ng mag-aaral na humahamon sa mga mag-aaral, guro, kawani, magulang at sa pamayanan upang magtrabaho nang magkakasama upang lumikha at panatilihin ang positibong kultura ng paaralan at huwag hikayatin ang mapanligalig na asal sa mga magkakasama.

### Ang pakikilahok ay madali!

- Nakatuon na **Pamumuno sa Pag-unlad ng Kabataan** ay matatagpuan sa bawat paaralan upang makatulong sa mga mag-aaral na maging konektado sa mga pagkakataon sa samahan, gawain at palakasan.
- **Mga Direktor ng Gawain** ay inuugnay ang pakikilahok sa samahan at gawain sa ating mga mataas na paaralan. Ang isang kumpletong listahan ng mga samahan at gawain ay matatagpuan sa webpage ng iyong paaralan.
- **Mga Atletikong Direktor** ay inuugnay ang pakikibahagi sa palakasan sa ating bawat mataas na paaralan. Ang bawat mataas na paaralan ay mayroong Atletikong pahina.
- Ang mga mag-aaral ng panggitnang paaralan ay maaaring makibahagi sa tatlong organisadong palakasan: basketball, volleyball at takbuhan. Ang opsyon para sa Intramural na palakasan ay iniaalok para sa mga mag-aaral ng parehong panggitna at mataas na paaralan. Ang pisikal na pagsusuri ay kailangan para sa atletikong pakikibahagi. Impormasyon at form ay matatagpuan sa NNPS Athletics web page sa [www.nnschools.org/athletics](http://www.nnschools.org/athletics).
- Transportasyon ay ibibigay pagkatapos ng klase sa mga mag-aaral ng panggitna at mataas na paaralan na nais makibahagi sa mga gawain ng paaralan.

### Anong uri ng mga club at organisasyon ang magagamit?

Akademiko	Pagtuturo
Base sa Komunidad	Musika
Kalusugan	Serbisyo
Igalang ang mga Lipunan	Espesyal na Interes /Libangan
Mga wika	Teknolohiya
Pamumuno	Teatro at Sining

### Pagpapalakas ng Kabataan at Kontribusyon

Kami ay naniniwala na ang mga mag-aaral ay mahahalagang napagkukunan na may kakayahang mamuno sa aming mga paaralan at pamayanan. Ang mga pagkakataon sa pamumuno ng kabataan ay dinisenyo upang gumawa ng kolehiyo, karera, at kahandaan na maging mamayan sa lahat ng mga mag-aaral. Ang mga Pamublikong Paaralan ng Newport News ay naghihikayat samga mag-aaral na magdisenyo at mamuno sa mga samahan, proyekto, at mga gawain na hindi lamang nagbibigay ng pagkakataon para sa sariling pag-unlad, ngunit na nagtataguyod ng positibong kultura ng paaralan at hindi hinikayat ang asal na panliligalig.

#### Pagbuo ng mga Pinuno

Pinahalalagahan namin ang lahat ng mag-aaral bilang mga mapagkukunan at hinahamon silang gamitin ang kanilang mga talento sa pamamagitan ng pagbibigay ng mga pagkakataong mamuno na magbuo ng mahalagang kakayahan sa tagumpay sa paaralan at sa kabuuan ng kanilang buhay.

Ang mga mag-aaral sa grado K-12 ay may pagkakataong mamuno sa kanilang mga paaralan, araw-araw. Naglilingkod man bilang angkla sa pang-umagang brodkast ng kanilang paaralan, naglilingkod bilang opisyal ng club, nagbibigay-inspirasyon bilang isang kapitan ng atletikong pangkat, o naglilingkod sa komunidad, ang mga mag-aaral ng NNPS ay natututo ng mahalagang kasanayan, tulad ng kritikal na pag-iisip, pagbuo ng relasyon, at pagtutulongan. Bilang karagdagan sa mga oportunidad sa pamumuno nan aka base sa paaralan, tulad ng Student Council Association, Principal Advisory Groups, at klase, club, at pangkat ng pamumuno, ang Newport News Public Schools ay nagbibigay-kapangyarihan sa mga mag-aaral sa pamamagitan ng estratehiya sa buong dibisyon.

Ang **Bloom** ay isang pinamunuan ng mag-aaral sa buong dibisyon na inisyatibo sa pagsasakapangyarihan, na dinisenyo upang magbigay ng kasangkapan sa mga naaasahang babaeng mag-aaral sa gitnang paaralan na may impormasyon at mahalagang mga mapagkukunan para sa kanilang pag-unlad bilang pandaigdigang mga pinuno, nakatalagang gumawa ng epekto sa kanilang mga paaralan, komunidad, at sa mundo! Ang mga miyembro ng Bloom, Flourish (mga mag-aaral ng mataas na paaralan), at Blossom (mga mag-aaral ng elementarya) ay nakikilahok sa regular na naka batay sa paaralan at buong dibisyon na pagpoprograma.

<http://sbo.nn.k12.va.us/bloom/>

Pang-Lungsod na Lawak ng Samahang Konseho ng Mag-aaral ay ang organisasyon ng gobyerno ng mag-aaral sa mataas na paaralan sa dibisyon na antas na naghahangad na pataasin ang kaugnayan ng mag-aaral at ang pagkakataon sa pamumuno, pagsulong sa espiritu ng paaralan at positibong kultura ng paaralan, at hindi hinihikayat ang panliligalig sa kanila na magkakasama.

Tagapayong Grupo ng Punong-Guro ang mga miyembro as nagsisilbi bilang tinig ng kanilang mga kasama sa regular na pagpupulong kasama ang mga administrador ng paaralan.

Pagsama sa Proyekto mga pangkat sa bawat mataas na paaralan ay nagpapatupad ng mga plano ng aksiyon upang masiguro na ang kanilang mga paaralan ay kabilang at isang lugar kung saan ang mga mag-aaral ay nararamdan na sila ay kabilang.

**Pagsasama sa Proyekto** na mga pangkat sa bawat pagpapatupad ng aksyon na mga plano sa mataas na paaralan upang matiyak na ang kanilang mga paaralan ay kasama at isang lugar kung saan nadarama ng lahat ng mag-aaral na sila ay kabilang.

**RISE na Pagbibigay-Kapangyarihan sa Kalalakhian** ay lumilikha ng hindi pangkaraniwang mga oportunidad na nagpapalakas sa pagganap ng akademiko, bumubuo ng mga kasanayan, pagkatao, at pag-unlad ng pamumuno sa pamamagitan ng pagtuturo, pag-aaral sa paglilingkod, at paggalugad ng karera.

<http://sbo.nn.k12.va.us/rise/>

**Tagapayong Grupo sa Edukasyon ng Superintendente (Superintendent Advisory Group on Education o SAGE)** ang mga miyembro ay mag-aaral ng mataas na paaralan na regular na nakikipagpulong sa Superintendente upang repasuhin at tugunan ang mga mahalagang isyu sa buong dibisyon ng paaralan, kabilang ang akademiko, buhay ng mag-aaral, pagplaplano at mga patakarang.

# **Kodigo ng Asal & Pamamaraan ng Tamang Proseso**

Ang Kodigo ng Asal ng mga Pamublikong Paaralan ng Newport News ay inaalaan ang misyon ng dibisyon ng paaralanupang masiguro na ang lahat ng mga mag-aaral ay makakatapos na “handang maging mamayan”. Ito ay nagbibigay ng patnubay para sa mga mag-aaral, pamilya at kawani, at nagbibigay detalye sa maraming mga opsiyon na makukuha ang kawani ng NNPS upang tugunan ang asal ng mga mag-aaral.

Ang mga tuntunin sa asal para sa mga mag-aaral sa mga Pamublikong Paaralan ng Newport News ay inilad sa seksiyon na ito ng Handbook. Ang mga tuntunin at regulasyon na ito ay iniangkop ng Lupon ng Paaralan ng Newport News at kinakatawan ang kanyang opisyal na patakaran.

Mga halimbawa para sa karamihan ng mga tuntunin ay ibinigay. Ang bawat tuntunin ay sinamahan ng mga kinahinatnan sapaglabag sa tuntunin na iyon.

Ang lahat ng mga tuntunin at regulasyon ay ipatutupad sa lahat ng paligid at looban ng paaralan, kabilang ang Todd Stadium; bago, sa kasalukuyan at pagkatapos ng oras ng klase, o sa anumang ibang oras kapag ang gusali at/o paligid ay ginagamit ng grupo ng paaralan; o sa labas ng paligid ng paaralan at anumang aktibidad, gawain, field o kaganapan ng paaralan; o kapag ang mga mag-aaral ay nagbibiyaha papunta at mula sa paaralan. Ang mga tuntunin na nilalaman sa Handbook na ito ay iniakma sa asal sa bus at asal sa hintuan ng bus.

Ang tauhan ng paaralan ay ilalapat ang aksiyon ng pagdidisiplina laban sa sinumang mag-aaral na lumabag sa isa o mashigit sa mga tuntunin at regulasyong ito naaayon sa mga kinahinatnan na isinaad. Maaaring kabilang sa aksiyon ng pagdidisiplina, subalit hindi limitado sa, pagsaway, pagkatapos ng klase na gawa, pagbabayad muli sa pinsala, paglilinis, pagbawi ng pribilehiyo na may kaugnayan sa mga gawain ng paaralan (kabilang ang pakikibahagi sa programa ng pagtatapos), suspensiyon o pagpapalis.

Ang mga punong-guro at opisyal ng seguridad ng paaralan, sa ilalim ng utos ng administrador ng paaralan, ay maaaring humanap ng mag-aaral at ari-arian ng mag-aaral (kabilang ang kotse at ibang mga sasakyan) kapag mayroong makatwirangpaghihinala na gagawin. Dapat na maunawaan ng mga mag-aaral na sila ay walang inaasahang pagiging pribado sa kanilang mga locker, personal na ari-arian, o mga sasakyan na pinahihintulatang pumarada sa ari-arian ng paaralan. Patuloy sa mgamaiaangkop na mga legal na pangangailangan, ang tauhan ng dibisyon ng paaralan ay maaaring gamitin ang pamamaraan sa paghahanap tulad ng detektor ng metal at gamitin ang ibang mga pamamaraan ng ayon sa batas na paghahanap.

Alternatibong mga paaralan/programa at nakakaakit na mga paaralan, tulad ng Akademya ng Negosyo (Enterprise Academy) at Akademya ng Matatamong Pangarap (An Achievable Dream Academy), ay maaaring mangailangan ng karagdagan at/o mas mas mahigpit na mga pag-asa sa mga mag-aaral na walang pagbabago pagdating sa disenyo at misyon ng programa. Maaaring kabilang sa naturang bahagi, subalit hindi limitado sa: pagdalo, pakikilahok, at regulasyon sa kodigo ng pananamit.

### Pagpapahayag ng Walang-Diskriminasyon

Ang Dibisyon ng Paaralan ng Newport News ay hindi nagtatangi sa pamantayan na lahi, kulay, pinagmulang bansa, lahi, kasarian, relihiyon, kalagayang pangmag-asawa, edad, pagbubuntis, seksuwal na oryentasyon, seksuwal na pagkakakilanlan, katayuan ng beterano, o kapansanan, sa kanyang mga programa, gawain, o pagsasagawa sa trabaho nainuutos ng Titulo VI, Titulo VII, Titulo IX, Seksiyon 504, at mga regulasyon ng ADA. Ang Tagapangsiwa ng Kayamanang Pantao, mga Pamublikong Paaralan ng Newport News, sa 12507 Warwick Blvd., Newport News, VA 23606, (757-881-5061), ay may pananagutan sa pagkakaugnay ng pagsisikap ng dibisyon na matugunan ang mga obligasyon nito sa ilalim ng Seksiyon 504, Titulo IX, ang ADA, at ang kanilang mga regulasyon sa pagpapatupad.

### Isang abiso ng babala ay iniaalay sa Magulang habang ang Handbook na ito at ang mga tuntunin ay nirerepaso.

Isang kalipunan ng mga tuntuninay hindi pumapalit sa paghuhusga ng administrador sa pagrerepaso ng mga pangyayarisang disiplina. Upang ang mga paaralan ay maging ligtas at maayos na lugar ng pag-aaral, ang mga tuntunin ay dapat na sundin. Ang mga tuntunin na ito ay nakasulat upang bigyan ng direksiyon. Subalit sa pang-araw-araw na gawain, isang pangunahing tuntunin ay ganoong kabuti, ang magaling na panghuhusga ay dapat isagawa sa dahilan ng mga kondisyonsa kasaluk

## Mga Tuntunin at Parusa (pagpapatuloy)

### Mga Kategoriya ng Pag-uugali ng Mag-aaral

Ang sumunod na mga kategoriya ng pag-uugali ay dinisenyo upang kilalanin ang epekto mayroon ang pag-uugali ng mga-aaral sa kapaligiran ng paaralan at sa pag-aaral. Sila ay naghahikayat ng kamalayan para sa mga administrador, guro, magulang, at mga tagapayo ng pag-unlad na panlipunan-emosyonal at binibigyang diin ang kahalagahan ng pagtulong sa mga mag-aaral na makamit ang akademiko at at bumuo ng Panlipunang Emosyonal na Pag-aaral (Social Emotional Learning o SEL) na mga kakayahan.

<p><b>Mga pag-uugali na nagpahiwatig ng Pag-unlad ng Akademiko (Behaviors that impede Academic Progress o BAP)</b></p>	<p>Ang mga pag-uugaling ito ay nagpahiwatig ng pag-unlad ng mag-aaral o ng mga mag-aaral. Karaniwan ay ipinahihwatig nila ang kawalan ng pamamahala sa sarili o kamalayan sa sarili. Kung minsan, maaaring kailanganin ng estudyante ang tulong sa pag-unawa kung paano naaapektuhan ng pag-uugali ang iba kaya ang pagsasanay sa kamalayan ng lipunan ay maaari ding ipahiwatig.</p>
<p><b>Mga Pag-uugali na may kaugnayan sa Mga Operasyon ng Paaralan (Behaviors related to School Operations o BSO)</b></p>	<p>Ang mga pag-uugaling ito ay nakakagambala sa pang-araw-araw na pagpapakita ng mga pamamaraan sa paaralan. Ang mga mag-aaral na nagpapakita ng mga pag-uugaling ito ay maaaring makailangan ang pagkaroon ng mga kasanayan sa pamamahala sa sarili, kamalayan sa sarili, o kamalayan sa lipunan.</p>
<p><b>Mga Relasyon sa Pag-uugali (Relationship Behaviors o RB)</b></p>	<p>Ang mga pag-uugaling ito ay lumilikha ng negatibong relasyon sa pagitan ng 2 o ng mas maraming tao na hindi nagbubunga ng pisikal na pinsala. Ang mga pag-uugali sa relasyon ay nakakaapekto sa buong komunidad ng paaralan doon na ang klima sa paaralan ay madalas na nagpapakita kung paano itinuturing ng mga tao ang bawat isa. Ang mga mag-aaral na nagpapakita ng kahirapan sa relasyon ay maaari ring magkaroon ng kahirapan sa ibang mga panlipunan- emosyonal na mga kakayahan.</p>
<p><b>Mga pag-uugali na naghahandog ng Pagmamalasakit sa Kaligtasan (Behaviors that present a Safety Concern o BSC)</b></p>	<p>Ang mga pag-uugaling ito ay lumilikha ng hindi ligtas na kundisyon para sa mga mag-aaral, mga tauhan, at bisita sa paaralan. Ang mga mapagbabatayang mga dahilan ng ganitong uri ng pag-uugali ay maaaring umasa sa alinman sa mga panlipunan emosyonal na kakayahan kaya ang administrator ay dapat imbestigahan ang mapagbabatayang motibasyon para sa pag-uugali ng estudyante. Ang pagsasanay sa panlipunang kamalayan ay paggawa ng desisyon ay karaniwang nakasaad sa anumang pag-uugali na lumilikha ng pagmamalasakit sa kaligtasan.</p>
<p><b>Mga pag-uugali na Nagsasapanganib sa Sarili o sa Iba (Behaviors that Endanger Self or Others o BESO)</b></p>	<p>Ang mga pag-uugaling ito ay nagsasapanganib sa kalusugan, kaligtasan, o kapakanan ng mag-aaral o iba pa sa komunidad ng paaralan. Ang mga pag-uugali na tumaas sa antas na ito ng kalubhaan ay kadalasang kumplikado. Bagama't nagpahiwatig ito ng mahinang kasanayan sa paggawa ng desisyon, ang mga mag-aaral na nagpapakita sa mga pag-uugaling ito ay maaari ding magkaroon ng mga pangangailangan sa pag-unlad sa iba pang mga panlipunan- emosyonal na kakayahan.</p>

Ang mga kategoriya ay isang paraan ng pagsusuri ng mga pag-uugali upang maipatupad ang antas ng administratibong pagtugon sa mga pag-uugali ng mag-aaral.

### Naantas na mga Sistema ng Pandisiplinang mga Tugon at mga Interbensyon ng Pagtuturo

Sa epektibong paraan ng pakikialam at disiplina, kapag hindi natutugunan ng mga estudyante ang mga inaasahan sa pag-uugali, tumatanggap sila ng suporta para tugunan ang ugat ng pag-uugali at matuto ng angkop na mga alternatibo. Kapag hindi binabago ng isang partikular na pag-uugali ng mag-aaral ang pagsunod sa interbensyon—o ang pag-uugali ay nagdaragdag sa dalas, tindi, o tagal—isang diskarte sa paglutas ng problema ay ginagamit upang matukoy ang mga alternatibong mga interbensyon at tugon. Lahat ng yugto ng isang sistema ng interbensyon ay dapat magsama ng mga pagkakataon para sa mga pag-uugali sa pag-aaral ng katanggap-tanggap na pagpapalit sa paaralan at komunidad at ma-access sa mga interbensyon upang tugunan ang pinagbatayang mga dahilan ng pag-uugali.

Ang paghahatid ng mga tugon sa hindi ginustong pag-uugali ay kadalasang kailangan ngunit hindi kailanman sapat na istratehiya sa pagbabawas ng hindi angkop na pag-uugali. Samakatuwid, ang mga inantas na sistema ng pangdisiplinang mga tugon ay dapat palaging isang bahagi lamang ng mas komprehensibong patakaran sa paligid ng pag-uugali na kinabibilangan ng tagubilin, pag-iwas, at maagap na mga estratehiya ayon sa paglalrawan sa dokumentong ito. Ang paghahatid ng pangdisiplinang mga tugon ay dapat lamang maglingkod sa 4 na mahahalagang gawain:

- pumipigil sa negatibong pag-uugali mula sa pakakaroon ng gantimpala
- pumipigil sa isang problema sa pag-uugali mula sa pagtindi
- pumipigil sa isang problema sa pag-uugali mula sa makabuluhang nakakagambalang tagubilin
- pumipigil sa pisikal at/o panlipunang emosyonal na pinsala sa iba

**Mga Iniantas na Administratibong Tugon sa Pag-uugali ng Estudyante**

Ang mga administrator at pangkat ng pamumuno ay dapat makibahagi sa isang hinimok na datos paggawa ng desisyon na proseso upang matukoy ang angkop na mga sagot para sa mga pag-uugali sa lahat ng antas. Ang mga ibubunga ng pagkilos o kaparusahan ay dapat laging itugon nang may tagubilin at panghihimasok. Ang tagubilin ay dapat magtuon sa pagtulong sa mga mag-aaral na magkaroon ng panlipunan emosyonal na kakayanan na kailangan para mabago ang pag-uugali.

Ang lahat ng mga pagsasangguni sa isang administrator ay dapat kabilang ang komunikasyon sa pamilya. Mahalaga ang pakikibahagi ng pamilya sa pagpapatungkol sa pag-uugali ng estudyante.

**Antas 1 Mga tugon**

Antas 1 ang mga tugon ay nilayong pigilan ang iba pang mga isyu sa pag-uugali habang pinapanatili ang mag-aaral sa paaralan.

- Muling pagtuturo o pagpapakita ng ninanais na pag-uugali
- Kilalanin/Gantimpalaan ang angkop na pag-uugali
- Nakasulat na pagninilay o sulat ng paghingi ng paumanhin
- Pagmumuni ng Magkakasama o konklusyon sa alitan
- Tsart ng progreso ng pag-uugali
- Paglilingkod sa komunidad (angkop na itama ang pag-uugali)
- Pagpapanumbalik
- Pagbabago ng upuan
- Pagkawala ng mga pribilehiyo sa paaralan
- Kumpiskasyon ng bagay o aparato sa pamamagitan ng administrasyon
- Komperensiya ng Administrador/Guro/Magulang/Tagapangalaga
- Detensyon (Bago pumasok sa paaralan, sa tanghalian, pagkatapos ng paaralan)
- Komperensiya ng Administrador/Mag-aaral at/o Administrador/Mag-aaral/ Guro

**Antas 2 Mga tugon**

Administratibong mga sagot at interbensyon sa antas na ito ay dinisenyo upang mapigilan ang iba pang mga isyu ukol sa pag-uugali at panatilihin ang mag-aaral sa paaralan. Depende sa kalubhaan ng pag-uugali, ang panandaliang pag-alis ng mag-aaral mula sa silid-aralan ay maaaring angkop.

- Kumperensya ng mag-aaral
- Kumperensya ng Administrador/Guro/Tagapayo/Mag-aaral (kasama ang muling pagtuturo ng inaasahang pag-uugali)
- Kumperensya ng Administrador/Guro/Magulang/Tagapangalaga
- Check-In/Check-Out
- Pagninilay o Resolusyon ng hidwaan
- Detensyon (bago pumasok sa eskuwela, sa tanghalian, pagkatapos ng paaralan)
- Pagpapanumbalik
- Kumpiskasyon
- Pagsangguni upang suportahan ang mga serbisyo (hal., Tagapayo sa Paaralan, Interbensyonista ng Pag-uugali, Mentor ng Programa (mga), at Pangkat ng Tagumpay ng Mag-aaral, Pagbabago at Pag-iiba ng Pananaw - mga insidenteng kinasasangkutan ng droga at alak)
- Pagsangguni sa pangkat ng Indibidwal na Plano ng Edukasyon (Individualized Education Plan (IEP o IEP)
- Paglilingkod sa komunidad (angkop na itama ang pag-uugali)
- Pagsasangguni para sa mga serbisyong nakabase sa komunidad
- Pansamantalang pagkawala ng mga pribilehiyo
- Sa paaralan na suspensyon sa pag-uugali at /o panunumbalik (1 hanggang 3 araw ng paaralan)

**Antas 3 Mga tugon**

Depende sa kalubhaan, talamak na katangian ng pag-uugali at /o pagmamalasakit sa kaligtasan, ang Antas 3 pag-uugali ay maaaring magresulta sa panandaliang pag-alis ng mag-aaral mula sa paaralan.

- Kumperensya ng Administrador/Guro/Magulang/Tagapag-alaga
- Pagpapanatili
- Pagsangguni para sa mga serbisyong nakabase sa komunidad
- Paglilingkod sa Komunidad
- Pagbawi ng mga pribilehiyo
- Pagsasauli
- Pagsangguni sa alternatibong mga programang pang-edukasyon
- Pagsangguni sa pagpapatupad ng batas kung saan kinakailangan
- Pagsusuri ng Banta ayon sa ipinahiwatig ng pag-uugali
- Functional Behavioral Assessment (FBA) at Behavior Intervention Plan (BIP) Development (Special Education Students)
- Kaunlaran (Mag-aaral (Pangkalahatang Edukasyon) ng Functional Behavioral Assessment (FBA) at Behavioral Support Plan (BSP) (Pangkalahatang Edukasyon)
- Sa paaralan suspensyon na may panumbalik na gawain
- (tatlong araw ng paaralan na hindi hihigit sa limang araw ng paaralan)
- Pagsangguni sa sa mga serbisyo (hal., Tagapayo sa Paaralan, Behavior Interventionist, Mentor Program (sST), at Student Success Team (SST), Pagbabago at Pag-iiiba ng Pananaw (CAMP)-insidenteng kinasasangkutan ng droga at alak
- Panandaliang suspensyon sa paaralan (1 hanggang 3 araw para sa mga mag-aaral na elementarya / 1 hanggang 5 araw para sa mga sekundaryong mag-aaral) na may panunumbalik o kumperensya sa pagbalik
- Kontrata sa pag-uugali (binuo at nilagdaan ng mag-aaral, magulang/tagapag-alaga, at mga opisyal ng paaralan)

**Antas 4 Mga tugon**

Ang ilang sa mga pag-uugali sa Antas 4 ay nangangailangan ng isang ulat sa superintendente o itinalaga ng superintendente na nakabalangkas sa Kodigo ng Virginia § 22.1- 279.3:1. Ang patakaran sa lokal na lupon ng paaralan ay maaaring mangailangan ng karagdagang pag-uulat. Ang isang pagsasangguni sa superintendente o sa itinalaga ng superintendente ay hindi awtomatikong magresulta sa isang pangmatagalang suspensyon, pagbabago ng pinaglalaman o pagpapatalik. Pagkatapos ng pagsusuri ng insidente sa konteksto, ang superintendente o itinalaga ay maaaring ibalik ang mga mag-aaral sa komprehensibong setting na may karagdagang mga suporta at /o mga sagot na ipatutupad.

- Pagsusuri ng Banta ayon sa ipinahiwatig ng pag-uugali
- Pagsangguni sa pagpapatupad ng batas kung kinakailangan
- Pangmatagalang pagbabawi ng mga pribilehiyo
- Kontrata sa Pag-uugali ng Magulang-Administrator-Guro-Mag-aaral
- Pagsasauli sa pamamagitan ng nakasulat na kontrata
- Pagsangguni para sa mga serbisyong nakabase sa komunidad
- Mag-iskedyul ng pagbabago
- Panandaliang suspensyon sa labas ng paaralan (para sa preschool hanggang ikatlong grado ng mag-aaral 1 hanggang 3 araw, 4 hanggang 10 araw ng paaralan para sa ikaapat hanggang ikaamin na grado, o 5 hanggang 10 araw ng paaralan para sa ikapitong hanggang ikalabindalawang baiting na mga mag-aaral)
- Pagsangguni upang suportahan ang mga serbisyo (hal., Tagapayo ng Paaralan, Interbensyonista ng Pag-uugali, Mentor na Program (mga), at Pangkat ng Tagumpay ng Mag-aaral, Change and Modifying Perceptions (CAMP)- mga pangyayari na kinasasangkot ng mga droga at alak)
- Rekomendasyon para sa isang pangmatagalang suspensyon (11 hanggang 45 araw)



**Antas 5 Mga tugon**

Antas 5 na mga tugon ay nakalaan para sa mga pag-uugali na nangangailangan ng isang pagsangguni sa superintendente o tinalaga. Para sa preschool hanggang ikatlong baiting na mag-aaral, anumang suspensyon na lampas sa tatlong araw ng paaralan ay dapat na isangguni sa superintendente. Ang isang pagsangguni sa superintendente o tinalaga ay maaaring hindi awtomatikong magresulta sa isang pagpapalis, alternatibong lugar, pagbibitiw sa paaralan, o pangmatagalang suspension.

*ilangang Administratibong Mga Tugon sa Antas 5 na Pag-uugali na nakabase sa Paaralan*

- Pagsusuri sa Banta na ipinahiwatig sa pamamagitan ng pag-uugali
- Pagsangguni sa sa pagpapatupad ng batas na kinakailangan
- Pagsangguni sa Superintendente o tinalaga

*Mga halimbawa ng mga tugon ng superintendente o tinalaga sa Antas 5 na pag-uugali*

- Rekomendasyon para sa pangmatagalang suspensyon (11 hanggang 45 araw)
- Rekomendasyon para sa Pagpapalayas (365 araw)
- Alternatibong lugar
- Muling pagtatalaga sa paaralan: ang mga mag-aaral ay maaaring atasan sa ibang paaralan sa dibisyon

**KATEGORYANG BAP: Mga pag-uugali na Nagpahiwatig ng Pag-unlad ng Akademiko**

Ang mga pag-uugaling ito ay nagpahiwatig ng pag-unlad ng mag-aaral o ng mga mag-aaral. Karaniwan ay ipinahihiwatig nila ang kawalan ng pamamahala sa sarili o kamalayan sa sarili. Kung minsan, maaaring kailanganin ng estudyante ang tulong sa pag-unawa kung paano naapektuhan ng pag-uugali ang iba kaya ang pagsasanay sa kamalayan ng lipunan ay maaari ding ipahiwatig.

<b>PAG-UUGALI</b>	<b>K-5 Antas ng Parusa</b>	<b>6-12 Antas ng Parusa</b>
<b>Pakikialam sa pagkatuto sa silid-aralan</b> (kabilang sa mga halimbawa ang pakikipag-usap, labis na ingay, alis sa gawain, wala sa upuan, pag-aari ng mga bagay na nakagagambala)	ANTAS 1	ANTAS 2
<b>Pakikialam sa pagkatuto sa labas ng silid-aralan</b> (kabilang sa mga halimbawa ang labis na ingay, paggambala sa klase)	ANTAS 1	ANTAS 2
<b>Hindi matapat na Iskolastiko</b> (tulad ng pandaraya, pangongopya ng walang permiso)	ANTAS 1	ANTAS 2
<b>Walang pasubaling pagkahuli sa klase</b>	ANTAS 1	ANTAS 1
<b>Walang pasubaling pagkahuli sa paaralan</b>	ANTAS 1	ANTAS 1

**KATEGORYANG BSO: Mga Pag-uugali na may kaugnayan sa Mga Operasyon ng Paaralan**

Ang mga pag-uugaling ito ay nakagagambala sa pang-araw-araw na pagpapatakbo ng mga pamamaraan sa paaralan. Ang mga mag-aaral na nagpapakita ng mga pag-uugaling ito ay maaaring makailangan ang pagkaroon ng mga kasanayan sa pamamahala sa sarili, kamalayan sa sarili, o kamalayan sa lipunan.

<b>PAG-UUGALI</b>	<b>K-5 Antas ng Parusa</b>	<b>6-12 Antas ng Parusa</b>
<b>Pagbabago ng opisyal na dokumento o talaan ng maling impormasyon, maling pagpapakilala</b>	ANTAS 1	ANTAS 2
<b>Pagtanggong sumunod sa mga kahilingan ng mga tauhan sa paraang nakagagambala sa pagpapatakbo ng paaralan</b>	ANTAS 2	ANTAS 3
<b>Kabiguang mapunta sa nakaatas na lugar ng isa</b>	ANTAS 1	ANTAS 2
<b>Kabiguang dumalo sa nakaatas na pandisiplinang setting</b> (detensyon, suspension sa paaralan, Sabadong paaralan)	ANTAS 2	ANTAS 3

**KATEGORYANG BSO: Mga Pag-uugali na may kaugnayan sa Mga Operasyon ng Paaralan**

Ang mga pag-uugaling ito ay nakakagambala sa pang-araw-araw na pagpapatakbo ng mga pamamaraan sa paaralan. Ang mga mag-aaral na nagpapakita ng mga pag-uugaling ito ay maaaring makailangan ang pagkaroon ng mga kasanayan sa pamamahala sa sarili, kamalayan sa sarili, o kamalayan sa lipunan.

<b>PAG-UUGALI</b>	<b>K-5 Antas ng Parusa</b>	<b>6-12 Antas ng Parusa</b>
<b>Nagdadala ng di-awtorisadong mga tao sa paaralan o pagpapahintulot sa mga hindi awtorisadong tao na pumasok sa gusali ng paaralan</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Paglabag sa Kodigo ng Pananamit</b>	ANTAS 1	ANTAS 1
<b>Pagsusugal</b> ( <i>laro ng pagkakataon para sa pera o tubo</i> )	ANTAS 2	ANTAS 2
<b>Pag-aari ng ninakaw na mga bagay</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Hindi-awtorisadong paggamit ng elektroniko ng paaralan o iba pang kagamitan</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Paglabag sa Katanggap-tanggap na Paggamit ng Teknolohiya / patakaran ng internet</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Paglabag sa patakaran sa lupon ng paaralan tungkol sa pag-aari o paggamit ng mga nabibitbit na aparato sa komunikasyon</b>	ANTAS 1	ANTAS 2
<b>Bandalismo, graffiti, o iba pang pinsala sa paaralan o personal na ari-arian</b>	ANTAS 2	ANTAS 2

### KATEGORYANG RB: Mga Relasyon sa Pag-uugali

*Ang mga pag-uugaling ito ay lumilikha ng negatibong relasyon sa pagitan ng dalawa o ng mas maraming miyembro ng komunidad ng paaralan na hindi nagbubunga ng pisikal na pinsala. Ang mga pag-uugali sa relasyon ay nakakaapekto sa buong komunidad ng paaralan doon na ang klima sa paaralan ay madalas na nagpapakita kung paano itinuturing ng mga tao ang bawat isa. Ang mga mag-aaral na nagpapakita ng kahirapan sa relasyon ay maari ring magkaroon ng kahirapan sa ibang mga panlipunan- emosyonal na mga kakayahan.*

PAG-UUGALI	K-5 Antas ng Parusa	6-12 Antas ng Parusa
Bullying na walang pisikal na pinsala	ANTAS 3	ANTAS 4
Cyberbullying	ANTAS 3	ANTAS 4
Ang pagpo-post, pamamahagi, pagpapakita, o pagbabahagi ng hindi angkop na materyal o panitikan, kabilang ang paggamit ng mga elektronikong mga pamamaraan	ANTAS 2	ANTAS 2
Ang pagsasabi o pagsulat alinman sa tuwiran o sa pamamagitan ng elektronikong komunikasyon sekswal na iminumungkahing komento, innuendo, panukala, o iba pang pananalita ng isang seksuwal na kalikasan	ANTAS 3	ANTAS 3
Pagnanakaw ng pera o ari-arian nang walang pisikal na lakas	ANTAS 3	ANTAS 3
Pakikipag-usap sa iba sa isang di-sibilisado, kawalang galang na paraan	ANTAS 1	ANTAS 2
Panunukso, pananakot, sumasali sa isang berbal na komprontasyon, pagberbal na pagbanggit ng isang labanan	ANTAS 2	ANTAS 2
Paggamit ng lapastangan o mahahalay na pananalita o galaw ( <i>panunumpa, pagmumura, galit na pananalita, mga palatandaan o galaw ng barkada</i> )	ANTAS 2	ANTAS 3
Paggamit ng slurs batay sa aktwal o nahihiwatigang lahi, etniko, kulay, pambansang pinagmulan, estado ng pagiging mamamayan/imigrasyon, timbang, kasarian, pagkakakilanlang ng kasarian, pagpapahayag, seksuwal na oryentasyon, o kapansanan	ANTAS 3	ANTAS 3
Kabiguang sagutin ang mga tanong o kahilingan ng mga tauhan	ANTAS 2	ANTAS 2
Hindi gusto o hindi angkop na pisikal na ugnayan	ANTAS 2	ANTAS 2

## KATEGORYANG BSC: Mga pag-uugali na naghahandog ng Pagmamalasakit sa Kaligtasan

Ang mga pag-uugaling ito ay lumilikha ng hindi ligtas na kundisyon para sa mga mag-aaral, mga tauhan, at bisita sa paaralan. Ang mga mapagbabatayang mga dahilan ng ganitong uri ng pag-uugali ay maaaring umasa sa alinman sa mga panlipunan emosyonal na kakayahan kaya ang administrator ay dapat imbestigahan ang mapagbabatayang motibasyon para sa pag-uugali ng estudyante. Ang pagsasanay sa panlipunang kamalayan at paggawa ng desisyon ay karaniwang nakasaad sa anumang pag-uugali na lumilikha ng pagmamalasakit sa kaligtasan.

PAG-UUGALI	K-5 Antas ng Parusa	6-12 Antas ng Parusa
<b>Alak: Nagmamay-ari, gumagamit, o nasa ilalim ng impluwensya ng alak 📞</b>	ANTAS 4	ANTAS 4
<b>Alak: Pamamahagi ng alak sa ibang mga mag-aaral 📞</b>	ANTAS 4	ANTAS 5
<b>Droga: Pagmamay-ari ng kagamitan ng bawal na gamot 📞</b>	ANTAS 4	ANTAS 4
<b>Droga: Paglabag sa patakaran ng lupon ng paaralan sa walang resetang (Over-the -counter) medikasyon o katulad ng patakaran sa droga</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Tabako: Nagmamay-ari / Gumagamit / Namamahagi ng mga produkto ng tabako, nagmamay-ari ng kagamitan ng tabako, elektronikong sigarilyo, vaping na kagamitan</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Bullying na Pag-uugali nang walang pisikal na pinsala na nagpapatuloy pagkatapos ng interbensyon (Bullying na humahantong sa pisikal na pinsala ay dapat na nauuri bilang Pag-atake at Baterya )</b>	ANTAS 4	ANTAS 4
<b>Cyberbullying na nagpapatuloy matapos ang interbensyon (Cyberbullying na may kaugnayan sa isang banta sa kaligtasan ng mga mag-aaral at mga tauhan ay dapat tratuhin na may mas mataas na antas ng interbensyon at kahihinatnan.)</b>	ANTAS 4	ANTAS 4
<b>Panliligalig (Paulit-ulit na nang-iinis o inaatake ang isang estudyante o grupo ng mga mag-aaral o tauhan sa paglikha ng nakakatakot o pagalit na edukasyon o kapaligiran ng trabaho)</b>	ANTAS 3	ANTAS 4
<b>Bus: Ginagambala drayber ng bus</b>	ANTAS 2	ANTAS 3
<b>Bus: Isinasapanganib ang kaligtasan ng iba sa bus</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Alarma sa sunog: Huwad na pagpapaaktibo ng apoy o ibang alarma sa kalamidad</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Kaugnay na Apoy: Nagmamay-ari ng mga bagay na maaaring gamitin upang itakda o maging sanhi ng apoy o gumawa ng malalaking mga halaga ng usok</b>	ANTAS 3	ANTAS 3

## KATEGORYANG BSC: Mga pag-uugali na naghahandog ng Pagmamalasakit sa Kaligtasan

*Ang mga pag-uugaling ito ay lumilikha ng hindi ligtas na kundisyon para sa mga mag-aaral, mga tauhan, at bisita sa paaralan. Ang mga mapagbabatayang mga dahilan ng ganitong uri ng pag-uugali ay maaaring umasa sa alinman sa mga panlipunan emosyonal na kakayahan kaya ang administrator ay dapat imbestigahan ang mapagbabatayang motibasyon para sa pag-uugali ng estudyante. Ang pagsasanay sa panlipunang kamalayan at paggawa ng desisyon ay karaniwang nakasaad sa anumang pag-uugali na lumilikha ng pagmamalasakit sa kaligtasan.*

PAG-UUGALI	K-5 Antas ng Parusa	6-12 Antas ng Parusa
Nakikibahagi sa walang-humpay na pag-uugali na lumilikha ng panganib ng pinsala sa sarili o sa iba	ANTAS 3	ANTAS 3
Pag-aaway na nagreresulta sa walang pinsala ayon sa tinutukoy ng administrasyon ng paaralan	ANTAS 3	ANTAS 3
Pagbabanggit o nagiging sanhi ng malaking kaguluhan sa operasyon ng paaralan o ng kaligtasan ng mga tauhan at /o mga mag-aaral	ANTAS 3	ANTAS 4
Paghahagis ng isang bagay na may potensyal na sanhi ng isang kaguluhan, pinsala, o pinsala sa ari-arian	ANTAS 3	ANTAS 3
Isinusubsob, itinutulak, hinahampas ang isang mag-aaral na walang nakikitang pinsala	ANTAS 2	ANTAS 3
Paglalantad ng mga bahagi ng katawan, malaswa o hindi disenteng pampublikong pag-uugali	ANTAS 3	ANTAS 4
Pisikal na pakikipag-ugnayan ng isang sekswal na kalikasan – tinatapik ang bahagi ng katawan, kinukurot, hinahatak ang damit	ANTAS 3	ANTAS 4
Pisikal na seksuwal na agresyon at / o pagpilit ng isa pa upang makilahok sa sekswal na aktibidad; Seksuwal na pagsalakay 📞	ANTAS 3	ANTAS 4
Lihim na pagsubaybay 📞	ANTAS 3	ANTAS 4
Pagnanakaw ng pera o ari-arian gamit ang pisikal na lakas (walang armas na kasangkot)	ANTAS 4	ANTAS 4
Pagnanakaw ng pera o ari-arian o pagtatangkang nakawin ang pera o ari-arian gamit ang mga armas o mapanganib na mga instrumento	ANTAS 5	ANTAS 5
Pag-alis sa lupa ng paaralan nang walang pahintulot	ANTAS 1	ANTAS 2

## KATEGORYANG BSC: Mga pag-uugali na naghahandog ng Pagmamalasakit sa Kaligtasan

*Ang mga pag-uugaling ito ay lumilikha ng hindi ligtas na kundisyon para sa mga mag-aaral, mga tauhan, at bisita sa paaralan. Ang mga mapagbabatayang mga dahilan ng ganitong uri ng pag-uugali ay maaaring umasa sa alinman sa mga panlipunan emosyonal na kakayahan kaya ang administrator ay dapat imbestigahan ang mapagbabatayang motibasyon para sa pag-uugali ng estudyante. Ang pagsasanay sa panlipunang kamalayan at paggawa ng desisyon ay karaniwang nakasaad sa anumang pag-uugali na lumilikha ng pagmamalasakit sa kaligtasan.*

PAG-UUGALI	K-5 Antas ng Parusa	6-12 Antas ng Parusa
<b>Trespassing</b>	ANTAS 2	ANTAS 3
<b>Nagmamay-ari ng mapanganib na mga instrumento / sangkap na magagamit upang magpataw ng pinsala sa iba</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Mga armas: Nagmamay-ari ng anumang armas (maliban sa isang baril)</b>	ANTAS 4	ANTAS 4

" Mga Armas" kasama ang: (a) anumang matikas armas (tulad ng pagbibigay kahulugan sa Virginia Code § 18.2-308.1) o taser, (2) anumang kutsilyo na mayroong isang metal na blade tatlong pulgada o mas mahaba, (3) anumang pistol, baril, revolver, riple, o iba pang mga armas na dinisenyo o nilayon upang magtulak ng isang missile anumang uri sa pamamagitan aksyon ng pagsabog ng anumang madaling masunog na materyales, (4) anumang panaksak, bowie na kutsilyo, switchblade, ballistic na kutsilyo, machete, razor, slingshot, tagsibol stick, metal na knuckle, o blackjack, (5) anumang panghampas na instrumento na binubuo ng dalawa o higit pang matigas na mga bahagi na konektado sa naturang paraan upang payagan ang mga ito na dumuyan nang malaya, na maaaring makilala bilang isang nunchahka, nunchuch, nunchu, shuriken, o lumalaban na kadena, (6) alinmang disc ng anumang compigurasyon, pagkakaroon ng hindi bababa sa dalawang puntos o nakaturong mga blade, at dinisenyo upang itapon o itinulak at maaaring kilala bilang isang humahagis na bituin o oriental na dart; o (7) anumang sandata ng tulad ng mga inisa-isa sa itaas na maaaring makatwirang itinuturing na isang sandata lalong madaling panahon upang magpataw ng pananakit sa katawan, pinsala, o panganib ng pananakit o pinsala (maaaring kabilang dito ang laruan o imitasyon ng mga armas).

## KATEGORYANG BESO: Mga pag-uugali na Nagsasapanganib sa Sarili o sa Iba

*Ang mga pag-uugaling ito ay nagsasapanganib sa kalusugan, kaligtasan, o kapakanan ng mag-aaral o iba pa sa komunidad ng paaralan. Ang mga pag-uugali na tumaas sa antas na ito ng kalubhaan ay kadalasang kumplikado. Bagama't nagpapahiwatig ito ng mahinang kasanayan sa paggawa ng desisyon, ang mga mag-aaral na nagpapakita sa mga pag-uugaling ito ay maaari ding magkaroon ng mga pangangailangan sa pag-unlad sa iba pang mga panlipunan- emosyonal na kakayahan.*

PAG-UUGALI	K-5 Antas ng Parusa	6-12 Antas ng Parusa
<b>Salakay: Nagnanais na maging sanhi ng pisikal na pinsala sa ibang tao 📞</b>	ANTAS 3	ANTAS 4
<b>Salakay at Baterya: Nagiging sanhi ng pisikal na pinsala sa ibang tao 📞</b>	ANTAS 4	ANTAS 5
<b>Nakikipaglaban: Ang paggamit ng pisikal na karahasan sa pagitan ng mga mag-aaral o sa ibang tao kung saan may maliliit na pinsala ayon sa pagtukoy ng administrasyon ng paaralan</b>	ANTAS 3	ANTAS 3
<b>Paghampas sa mga Tauhan: Ang paggamit ng pwersa laban sa isang kawani kapag walang pinsala na sanhi 📞</b>	ANTAS 3	ANTAS 4
<b>Droga: Nagmamay-ari ng mga kontroladong sangkap, ilegal na droga, inhalant, gawa ng taong hallucinogens, o hindi awtorisadong iniresetang medikasyon 📞</b>	ANTAS 5	ANTAS 5
<b>Droga: Pagiging sa ilalim ng impluwensya ng kontroladong mga sangkap, ilegal na droga, inhalant, gawa ng taong hallucinogens, o hindi awtorisadong iniresetang medikasyon</b>	ANTAS 4	ANTAS 4
<b>Droga: Ginagamit ang mga kontroladong sangkap o gumagamit ng ilegal na droga o gawa ng taong hallucinogens o hindi awtorisadong iniresetang medikasyon 📞</b>	ANTAS 5	ANTAS 5
<b>Droga: Ibinabahagi ang mga sangkap o iniresetang medikasyon o ilegal na droga o gawa ng taong hallucinogens o alak sa iba pang (mga) estudyante 📞</b>	ANTAS 5	ANTAS 5
<b>Apoy: Pagtatangkang itakda, pagtulong sa setting, o pagtatakda ng apoy</b>	ANTAS 4	ANTAS 4
<b>May Kaugnayan sa Barkada na Pag-uugali</b> <i>(Sumasali sa pagbabanta o mapanganib na pag-uugali na may kaugnayan sa barkada)</i>	ANTAS 4	ANTAS 4
<b>Hazing</b>	ANTAS 4	ANTAS 4
<b>Nagbabanta, nananakot, o nagpapasimuno ng karahasan, pinsala o pananakit sa isang miyembro ng kawani o mga miyembro 📞</b>	ANTAS 4	ANTAS 4



## KATEGORYANG BESO: Mga pag-uugali na Nagsasapanganib sa Sarili o sa Iba

Ang mga pag-uugaling ito ay nagsasapanganib sa kalusugan, kaligtasan, o kapakanan ng mag-aaral o iba pa sa komunidad ng paaralan. Ang mga pag-uugali na tumaas sa antas na ito ng kalubhaan ay kadalasang kumplikado. Bagama't nagpapahiwatig ito ng mahinang kasanayan sa paggawa ng desisyon, ang mga mag-aaral na nagpapakita sa mga pag-uugaling ito ay maaari ding magkaroon ng mga pangangailangan sa pag-unlad sa iba pang mga panlipunan- emosyonal na kakayahan.

PAG-UUGALI	K-5 Antas ng Parusa	6-12 Antas ng Parusa
Nagbabanta, nananakot, o nagpapasimuno ng karahasan, pinsala o pananakit sa isang pang (mga) mag-aaral o (mga) iba pa 📞	ANTAS 4	ANTAS 4
Pagmamay-ari ng isang armas o nakasisirang aparato 📞	ANTAS 5	ANTAS 5
Gumagamit ng isang bagay na hindi pangkalahatang itinuturing na isang sandata upang magbanta o pagtatangkang pinsalain ang mga tauhan ng paaralan 📞	ANTAS 5	ANTAS 5
Gumagamit ng isang bagay na hindi pangkalahatang itinuturing na isang sandata upang magbanta o pagtatangkang pinsalain ang mga mag-aaral o iba pa 📞	ANTAS 5	ANTAS 5
Banta ng bomba – Paggawa ng isang banta ng bomba 📞	ANTAS 5	ANTAS 5

## Patakaran ng Mabuting Pag-uugali

### BUOD

Ang Patakaran ng Mabuting Pag-uugali ay gagawing posible sa mga mag-aaral na hilingin na ang kanilang (mga) maliliit na paglabag, kabilang ang mga suspensiyon, ay burahin mula sa kanilang pang-disiplinang talaan. Ang proseso ay magbibigay ng pamamaraan para sa pagabalik ng mga mag-aaral na nakapagpakita na bumubuti ang kanilang asal at isang pangako na isulong ang positibong kultura ng paaralan.

### MGA BENEPISYO

- Ang mga mag-aaral, na nakakaunawa na sila ay maaaring magkaroon ng pagkakataon na maalis ang impormasyon, kung patuloy silang magpapakita ng mabuting asal, malamang ay hindi lalabag sa mga inaasahang pag-uugali ng mag-aaral.
- Isinusulong ang pagiging mamamayan at ang pag-uunlad ng positibong relasyon sa pag-itan ng mga mag-aaral, kawani at ng pamayanan.

### MGA PATNUBAY

- Ang mga aktibong mag-aaral ay maaaring magsumite ng nakasulat na kahilingan para sa konsiderasyon ng mabuting asal sa katapusan ng ikatlong panahon ng pagmamarka ng taong junior ng mag-aaral.
- Tanging ang mga insidente na nangyari sa isang mataas na paaralan ng NNPS sa grado 9-11 ay maaaring ituring.
- Isang kahilingan lamang ang maaaring isumite sa loob ng ibinigay na panahon ng pagrerepaso
- Ang lahat ng kahilingan ng Mabuting Pag-uugali ay rerepasuhin ng isang grupo ng pangkasalukuyang mga guro at kawaning miyembro sa kani-kanilang paaralan. Ang grupo ay bubuuin ng 3, 5 o 7 na mga may edad. Ang pagpapasiya ng grupo ay gagawin sa antas ng paaralan, ngunit minumungkahi na isama ang katulong ng Punong-Guro ng Operasyon at taga-suportang mga kawani, tulad ng Tagapayo sa Pagtulong sa Mag-aaral, Opisyal ng Pinagkukunan ng Paaralan, Tagapamuno ng Pag-uunlad ng Kabataan, Opisyal ng Seguridad, at/o guro.
- Hindi hihigit sa kabuuang 3 mga paglabag ay ituturing para sa pagtanggap sa ilalim ng Patakaran ng Mabuting Pag-uugali.
- Ang bawat mag-aaral ay tatanggap ng nakasulat na tugon tungkol sa kanilang kahilingan na nagapapakita kung iyon ay pinayagan o tinanggihan.
- Kung ang mag-aaral, na ang kahilingan ay pinayagan, ay may kasunod na (mga) maliliit na paglabag, ang kanyang talaan ay magpapakita ng mga detalye ng paglabag. Walang kasunod na paghiling para sa pag-alis ay ituturing.
- Ang desisyon ay panghuli. Walang proseso ng apela.

Mangyaring makipag-ugnayan sa iyong mataas na paaralan para sa mga partikular na detalye.

Mga Proseso ng Angkop na Paraan para sa mga Aksiyon ng Antas 1 at Antas 2

Kapag ang isang mag-aaral ay napasailalim sa disiplina para sa mga pangyayari na hindi kabilang ang potensiyal na parusang suspensiyon o pagpapaalis, ang pangunahing angkop na paraan ay sangkop: ang mag-aaral ay papayuhan ng (mga) dahilan para sa potensiyal na disiplina at binigyan ng pagkakataon upang ipalawanag ang kanilang panig tungkol sa pangyayari. Kung kakailanganin ng panimulang imbestigasyon, ang opisyal ng paaralan na gumagawa ng pagpapasiya tungkol sa disiplina ay gagawa ng karagdagang imbestigasyon upang tiyakin ang mga katunayan ng pangyayari na pinagdududahan. Ipaalam ng opisyal ng paaralan sa mag-aaral ang mga hakbang para sa disiplina, kung mayroon, na ipatutupad. Ang pagpapasiya ng opisyal ng paaralan ay panghuli at hindi maaaring iapela.

Mga Proseso ng Angkop na Paraan para sa mga Aksiyon ng Antas 3 hanggang Antas 5

Kapag ang mag-aaral ay pinadala sa punong-guro o tagapagtalaga para sa anumang aksiyon ng pagdidisiplina o kumperensiya tungkol sa isang pangyayari, ang mga nakalista sa ibaba na hakbang ay dapat sundin. Ang mga patnubay na ito para sa aksiyon ng pagdidisiplina ay bumubuo ng isang paglilitis para sa mag-aaral at kumakatawan sa mga proseso ng angkop na paraan na kailangan.

Ang Punong-Guro o Tagapagtalaga:

- Pinapayuhan ang mag-aaral ng (mga) pagpapatang.
- Pinapayuhan ang mag-aaral ng mga katunayan kung saan nakabatay ang (mga) pagpapatang.
- Binibigyan ang mag-aaral ng pagkakataon na tumugon sa mga (mga) pagpapatang and magbigay ng kanyang bersiyon. Ang mag-aaral ay hinihingan na magbigay ng nakasulat o berbal na pahayag tungkol sa pangyayari.
- Nagbibigay ng nakasulat na pagpapatunay ng minungkahing aksiyon ng pagdidisiplina (kabilang ang nakasulatna pahayag ng proseso ng pag-aapela) sa Magulang.
- Ginagawa ang bawat pagsisikap upang makapagbigay-alam sa Magulang sa pamamagitan ng telepono, kung ang aksiyon ay gagawin kaagad upang suspendihin ang mag-aaral base sa pantnubay ng Handbook na ito.
- Ang nakasulat na abiso ay ibinibigay sa mag-aaral pinadadala sa koreo sa pangunahing tirahan ng mag-aaral (kabilang ang nakasulat na pahayag ng mga proseso ng pag-aapela).
- Nagbibigay ng nakasulat na abiso sa aksiyong ginawa para sa Kagawaran ng Pag-unlad ng Kabataan (**Pakete ng Pangmatagalang Suspensiyon o Pagpapaalis**).

Tuwing ang proseso ng angkop na paraan ay nagbibigay na ang punong-guro ay maaaring kumilos sa bagay na pagdidisiplina, ang tagapagtalaga ng punong-guro ay maaari ding kumilos sa naturang bagay. Kung ang tagapagtalaga ay gagawa ng aksiyon ng pagdidisiplina, at ang mga prosesong ito ay nag-uutos na ang apela ay ituturing ng punong-guro, ang apela ay maaaring tumuloy sa susunod na hakbang kung ang punong-guro ay wala upang ituring ang apela.

Ang mga mag-aaral na ang presensiya ay naghaharap ng patuloy na panganib sa mga tao o ari-arian o ang patuloy na pagbabanta ng panggugulo ay maaaring alisin kaagad sa paaralan. Ang abiso ng mga pagpapatang, pagpapaliwanag ng katunayan at pagkakataon upang ipakita ang kanyang bersiyon sa kung ano ang naganap, ay ibibigay hangga't maisasagawa pagkatapos.

Kung ang naaangkop na takdang araw sa paggawa ng aksiyon alinsunod sa Handbook na ito ay natapos sa dulo ng sanlinggo o sa isang araw na hindi Administratibong Araw ng Trabaho, ang takdang araw ay pahahabain susunod na Administratibong Araw ng Trabaho.

Kung ang naaangkop na takdang araw sa paggawa ng aksiyon alinsunod sa Handbook na ito ay tumutukoy sa mga “araw ng pagpasok” at ang panahon ay magwawakas matapos magsara ang taon ng paaralan, ang naaangkop na bilang ng mga araw ay gagamitin ang Administratibong Araw ng Trabaho sa halip na mga araw ng pagpasok.

Kapag ang mag-aaral ay umabot sa edad na 18, o pinalaya ayon sa batas, ang mag-aaral ay bibigyan ng lahat ng abiso at nakasulat na impormasyon ayon sa pangangailangan ng Handbook na ito; ang mag-aaral ay gagawin lahat ng mga desisyon (tulad ng mga apela) na kailangan o pinahintulutan na gagawin ng Handbook na ito. Kung ang mag-aaral ay nagdidirekta, ang mga Magulang ay patuloy na tatanggap ng abiso at gagawin ang mga pagkilos na pinahintulutan o kinailangan ng Handbook na ito.

## Proseso ng Due Process (pagpapatuloy)

Maikling Suspension (Antas 3 sa pamamagitan ng Antas 4 na mga Aksyon)

Ang isang maikling suspensiyon ay isang suspensiyon ng 10 araw o mas kaunti. Ang punong-guro o tagapagtalaga ay may awtoridad na pagpapasiyahan, base sa imbestigasyon, na ang mag-aaral ay lumabag sa isang tuntunin na maaaring nangangailangan ng suspensiyon ng 9 na araw o mas kaunti. Kung ang punong-guro ay nagpasiya na ang isang suspensiyon ng 10 araw ay ginarantiyahan, kailangan nilang makipag-ugnayan sa Tanggapan ng Pag-unlad ng Kabataan. Sa pagtanggap ng pagpapasiya ng punong-guro/tagapagtalaga, kung nais ng Magulang na **umapela** sa labasng paaralan na maikling suspensiyon, dapat niyang sundin ang mga proseso na nakasaad sa ibaba. Ang mag-aaral ay hindi pagsisilbihan ang nakatalagang bilang ng mga araw hangga't ang proseso ng pag-aapela ay kumpleto at ang suspensiyon ay pinanindigan. (Tandaan: Ang mag-aaral ay maaaring manatili sa ISS, hanggang ang proseso ng pag-aapela ay kumpleto at ang suspensiyon ay pinanindigan; basta walang nagpapalala ng mga pangyayari.)

*Nakasulat na Kahilingan para sa Pag-aapela*

- Kung ang mag-aaral ay sinuspinde ng tagapagtalaga ng punong-guro, ang pag-aapela ay sa bumuong punong-guro. Ang Magulang ay kailangang humiling, sa pagsulat, ng pagrerepaso ng desisyon ng suspensiyon sa loob ng dalawang (2) araw ng pagpasok (ang simula ng araw ng suspensiyon ay nagsimula sa pagbibilang ng apela) o angdesisyon ay magiging panghuli.
- Rerepasuhin ng punong-guro ang pangyayari at sa loob ng dalawang (2) araw ng pagpasok pagkatapos matanggap ang nakasulat na kahilingan, ipagbogay-alam ang desisyon sa Magulang. Isang sulat na nagpapahayag ng desisyon ay ipadadala sa pamamagitan ng koreo sa Magulang.
- Kung ang Magulang ay humihiling ng apela sa desisyon ng punong-guro na isuspinde ang mag-aaral, ang nakasulat na kahilingan tungkol sa desisyon ng punong-guro ay dapat na isumite sa loob ng dalawang (2) araw ng pagpasok ang desisyon ay magiging panghuli. Ang sulat ng pag-aapela ay maaaring isampa sa Kagawaran ng Pamunuan ng Mababang Paaralan (PK-5) o Kagawaran ng Pamunuan ng Mataas na Paaralan (6-12).
- Sa loob ng tatlong (3) araw ng pagpasok matapos ang pagtanggap ng abiso ng pag-aapela, ang Ehekutibong Direktor ng Pamunuan ng Mababa o Mataas na Paaralan ay rerepasuhin ang mga aksiyong ginawa ng punong-guro/ tagapagtalaga, at kukumpirmahin o hindi papayagan ang naturang aksiyon batay sa pagsusuri ng talaan ng asal ng mag-aaral. Ang desisyon ng Superintendente/tagapagtalaga ng dibisyon ay magiging panghuli.

Pangmatagalang Suspensiyon o Pagpapaalis (Antas 4 sa pamamagitan ng 5 mga Aksyon)

Ang isang **pangmatagalang suspensiyon** ay isang aksiyon ng pagdidisiplina kung saan ang mag-aaral ay hindi pinahihintulatang dumalo sa paaralan sa loob ng 11-45 araw ng pagpasok. Ang **pagpapaalis** ay isang aksiyon ng pagdidisiplina kung saan ang mag-aaral ay hindi pinahihintulatang dumalo sa dibisyon ng paaralan at hindi karapat- dapat na muling papasukin sa loob ng 365 araw ng kalendaryo matapos ang petsa ng pagpapaalis. Kasunod ng imbestigasyon, ang punong-guro ay may awtoridad na irekumenda ang pangmatagalang suspensiyon o pagpapaalis kapag ang mag-aaral ay lumabag sa tuntunin na nangangailangan ng pangmatagalang suspensiyon o pagpapaalis. Ang punong-guro ay ipagbibigay- alam sa mag-aaral at Magulang na ang mag-aaral ay rekomendado para sa suspensiyon o pagpapaalis.

Ang punong-guro ay sususpendihin ang mag-aaral sa loob ng 10 araw na may rekomendasyon para sa suspensiyon o pagpapaalis at isusulong sa Kagawaran ng Pag-unlad ng Kabataan.

- Ang Mag-aaral at Magulang ay papayuhan ng punong-guro na isang administratibong panayam ng Hepe ng Kawani o tagapagtalaga ay gagawin tungkol sa pangyayari at ang paglilitis sa harap ng Kumite ng pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan ay gagawin, kung kailangan.
- Ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga ay susubukang makipag-ugnayan sa lahat ng partidong sangkot sapangyayari.
- Ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga ay susuriin ang sitwasyon at maaaring gumawa ng karagdagang imbestigasyon.
- Ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga ay may awtoridad na pangasiwaan ang pangyayari kung ito ay isa pangmatagalang suspensiyon o rekomendasyon na wala ang paglilitis ng Komite ng pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan kung ang Magulang ay inuurong, sa pagsulat, ang karapatan sa paglilitis sa harap ng Kumite ng pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan.
- Ang Magulang ay maaaring tumanggi na tanggapin ang desisyon ng Hepe ng Kawani o tagapagtalaga para sa pangmatagalang suspensiyon at humiling ng paglilitis sa harap ng Komite ng pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan. Ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga ay itatakda ang petsa ng kaso sa adyenda ng Komite ng pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan.
- Ang mag-aaral na pangmatagalang sinuspinde o pinaalis ay maaaring pahintulutan na dumalo sa alternatibong programa ng edukasyon sa pamamagitan ng dibisyon ng paaralan.
- Ang lahat ng rekomendasyon para sa pagpapaalis ay maaaring ituring ng Komite ng pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan.
- Bawat pagsisikap ay ginawa upang maipangasiwa ang paglilitis para sa mga kaso ng pangmatagalang suspensiyon o pagpapaalis sa loob ng sampung (10) araw ng pagpasok matapos ang pasimulang 10 araw ng suspension; subalit may mga pagkakataon na ito ay hindi posible.

## Proseso ng Due Process (*pagpapatuloy*)

- Lahat ng mga rekomendasyon para sa matagalan na suspensiyon o pagpapaalis ay nirerepaso ng Hepe ng Kawani o ng tagapagtalaga bago iharap sa Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan.
- Kapag ang Magulang ay nabigo na magpakita sa 2 or mas higit na naka-schedule na paunang pagpupulong sa paglilitis kasama ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga upang talakayin ang rekomendasyon sa matagalan na suspensiyon o pagpapaalis bago iharap sa Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan, ang bagayay iharap sa Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan para sa resolusyon sa pagliban ng Magulang. Ang Magulang ay tatanggap ng nakausalat na abiso ng desisyon ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan saloob ng pitong (7) araw ng pagpasok sumusunod sa paglilitis.

### *Paglilitis ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan*

- Ang Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan ay isang “ komite ng lupon ng paaralan ” at binubuo ng tatlongmiyembro ng lupon ng paaralan.
- Ang gawain ng komiteng ito ay kumilos sa rekomendasyon ng punong-guro para sa pangmatagalang suspensiyon, kung umapela, o sa pagpapaalis.
- Ang mga magulang ng mag-aaral na pinaratangan ng paglabag ay binibigyan ng abiso ng petsa ng paglilitis at hinihiling na kumpirmahin na sila ay makakadalo sa paglilitis; kapag sila ay hindi nagkumpirma, ang paglilitis ay maaari o hindi maaaring gawin. Ang magulang ay maaaring humiling ng pag-aantala ng petsa ng paglilitis. Ang punong-guro ng paaralan sa nakatala ay inaasahan na nasa paglilitis, tulad ng sinuman sa kawani ng paaralan na ang pagdalo ay hiniling.
- Ang mga paglilitis ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan ay pormal at ng mahahalagang hakbang sa proseso ng pagdidisiplina. Upang maprotektahan ang pagka-pribado ng mag-aaral na sangkot, ang mga paglilitisay pangkaraniwang nakasara. Ang mga magulang ay maaaring magdala ng abogado o ibang kinatawan sanakasarang paglilitis at maaaring magdala ng iba upang magsalita sa pagtaguyod sa mag-aaral. Ang mga magulang ay maaaring humiling ang paglilitis ay maging bukas. Ang bukas na paglilitis ay nangangahulugan na maaaring daluhan ng sino man. Kahit na ang paglilitis ay dineklarang bukas, subalit ang komite ay magtatalakay sa nakasarang sesyon. Ang panghuling pagpapasiya kung ang paglilitis ay bukas o sarado ay nasa tagapangulo ng komite. Ang Komite ay susunod sa mga kailangan para sa bukas at saradong sesyon ng pampublikong lupon na iniutos ng Batas sa Kalayaan ng Impormasyon ng Virginia (Virginia Freedom of Information Act o VFOIA).
- Ang mga indibidwal na makikibahagi sa paglilitis ay sasailalim sa pagsusuri para sa seguridad. Ang pagtanggap ay maaring ipagkait sa isang tao na tumatangging sumunod sa mga direksyon ng Tagapangulo ng Komite tungkol sa seguridad, asal o pangkalahatang pamamaraan ng pagpapatakbo ng komite ng paglilitis. Walang pinapayagang recording ( audio o video), pagpepelikula, o potograpiya ng ibang partido habang may paglilitis ang Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan maliban sa komite.

### *Ang Pamamaraan ng Paglilitis ay ang mga sumusunod:*

- Ang Tagapangulo ng Komite ay nagsasagawa ng paglilitis. Ang Tagapangulo ay nagbubukas ng paglilitis at nagpapasiya kung ang paglilitis ay magiging bukas o sarado.
- Kung kailangan, ang Komite ay maghahalal kung papasok sa isang saradong sesyon alinsunod sa VFOIA.
- Ang Tagapangulo ng Komite ay sinisiguro na lahat ng ng naroon ay ipinakilala. Ang mga taong tatawagin upang magpatotoo ay manunumpa.
- Ang mga katunayan ng pangyayari ay iharap sa Komite, kabilang ang paghaharap ng mga materyales at dokumentasyon. Ang Komite ay maaaring umasa sa mga sinulat na pahayag at ibang ebidensiya, subalit maaari, sa kanyang paghuhusga, hingin ang testimonya ng tauhan ng dibisyon ng paaralan o ibang mga saksi.

Matapos na maiharap ang ebidensiya ng dibisyon ng paaralan, ang Tagapangulo ng Komite ay tumatawag sa mag-aaral na iharap ang kanyang testimonya sa Komite. ( Ang mag-aaral ay may karapatan na tanggihan ang pagpapatotoo pagsagot sa mga katanungan.) Ang mga magulang at ibang naroon, sa ngalan ng mag-aaral, ay maaaring magpatotoo sa harap ng Komite. Mga sulat ng pagtaguyod ay maaaring isumite para sa konsiderasyon ng Komite. Saanumang punto habang naglilitis, ang mga miyembro ng komite ay maaaring magtanong ng katanungan sa mga nagpapatotoo. Ang talaan sa paaralan ng mag-aaral ay nirerepaso ng Komite at mga katanungan ay maaaring tanungintungkol sa pagdalo, tagumpay, kasaysayan ng disiplina ng mag-aaral o ibang mga bagay na may kaugnayan sa kasaysayan ng mag-aaral. Ang abogado ng mag-aaral o magulang o ibang kumatawan ay pinapayagan ng Tagapangulong magtanong sa pamamagitan ng Tagapangulo.

## Proseso ng Due Process (pagpapatuloy)

- Ang Tagapangulo ng Komite ay isasara ang paglilitis. Ang mag-aaral, Magulang, mga kumatawan sa paaralan, saksi at iba pa na naroon ay hihilingin na lisanin ang silid. Ang Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan at kanyang mga kawani ay mananatili upang marating ang isang desisyon sa disposisyon ng bagay na iyon.
- Ang Komite ay magdedesisyon kung itatatguyod ang rekomendasyon ng punong-guro, aliman sa kabuuan, sa bahagi o tatanggihan nang ganap. Ang karamihan sa halalan ng komite sa bukas na sesyon ay kailangan para sa aksiyon.
- Ang minuto ay itatago sa lahat ng mga sesyon ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan, at mga kopya ng minuto ay makukuha sa kahilingan ng Magulang.
- Ang mga Magulang ( at legal na tagapayo, kung naaangkop) ay makakatanggap ng nakasulat na abiso ng desisyon ng Komite sa loob ng pitong (7) araw ng pasukan sumunod sa paglilitis.

### ***Apela sa Lupon ng Paaralan (Sa Hindi-Pinagkaisahang Desisyon Lamang)***

Ang Magulang ay maaaring umapela sa desisyon ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan sa buong Lupon ng Paaralan kung ang desisyon na iyon ng Komite ay hindi pinagkaisahan.

Ang mga apela ay dapat nakasulat at dapat na tinanggap ng Hepe ng Kawan/tagapagtalaga sa loob ng pitong (7) araw ng nakasulat na pagtanggap ng desisyon ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan. Ang petsa ng abiso ay nakalista sa sulat ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan. Ang sulat ng pag-aapela ay magpapahayag ng particular na bagay sa desisyon ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan na inaapela. Itinuturing ng Lupon ang pinakahuling apela sa sa proseso ng pagdidisiplina.

### ***Bilang pagtugon sa mga apela sa desisyon ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan , ang Lupon:***

- Itinuturing ang talaan ng bagay na ito na inapela sa loob ng tatlumpong (30) araw ng anumang apela.
- Sa loob ng 7 araw pagkatapos ng pagtitipon ng Lupon ng Paaralan, magbibigay ng nakasulat na ulat tungkolsa naging aksiyon sa punong-guro, Magulang, abogado, kung mayroon man, at mag-aaral. Within 7 school days after the School Board meeting, will provide a written report of its action to the principal, Parent, legal counsel, if any, and student.

---

## Suspensiyon at Pagpapalis ng mga Mag-aaral na may mga Kapansanan

### ***Panandaliang Suspensiyon***

Ang panandaliang suspensiyon ay hindi itinuturing na pagbabago ng lugar para sa isang mag-aaral na may kapansanan sa isang espesyal na pang-edukasyong programa. Sa kaso ng panandaliang suspensiyon, ang isang mag-aaral na may kapansanan ay napapasailalim sa normal na pamamaraang pagdidisiplina kung ang maling asal ay naipapakita o hindi naisang hindi pagpapagana ng kondisyon ng mag-aaral.

Kung ang panandaliang suspensiyon ng isang mag-aaral na may mga kapansanan ay nasa kabuuan na mahigit 10 araw kapag pinagsama-sama sa isang taon ng paaralan, isang Komite ng Pagpapakita ng Pagpapasiya (Manifestation Determination Committee o MDC) ay magtitipon sa pagrerepaso ng lahat ng kasalukuyang mahahalagang impormasyon upang malaman kung ang maling asal ay naging pagpapakita ng kapansanan ng mag-aaral o hindi.

Sa pagbibinbin ng mga resulta ng pagpapakita ng desisyon, ang mag-aaral na may mga kapansanan ay maaaring tumanggap ng panandaliang suspensiyon. Kung ang komite ang nagpapasiya na ang mag-aaral na may kapansanan ay pagpapakita ng hindi pagpapagana ng kondisyon ng mag-aaral, hindi maipapataw ang panandaliang suspensiyon at ang mag-aaral ay maaaring bumalik sa paaralan.

Kung natagpuan ng MDC ang maling asal ng mag-aaral ay hindi sinanhi ng hindi pagpapaganang kondisyon, ang mag-aaral na may kapansanan ay maaaring tumanggap ng panandaliang suspensiyon at didisiplinahin na parang walang kapansanan. Sa panahon ng panandaliang suspensiyon, ang mga mag-aaral na may kapansanan ay patuloy na bibigya ng libreng angkop na pampublikong edukasyon, kabilang ang access sa pangkalahatang kurikulum.

### ***Pangmatagalang Suspensiyon at Pagpapaalis***

Kapag ang isang mag-aaral na may kapansanan na nasa isang espesyal na pang-edukasyong programa ay inirerekomendasa pangmatagalang suspensiyon (mahigit sampung araw) o pagpapaalis, ang pagpapasiya ay dapat gawin kung ang maling asal ay pagpapakita ng hindi pagpapaganang kondisyon ng mag-aaral. Ang pagpapasiyang ito ay ginawa ng MDCsa loob ng 10 araw ng desisyon na suspindihin. Rerepasuhin ng komite ang kasalukuyan, may kabuluhang impormasyon kapag ginagawa ang pagpapasiya. Sa pagbibinbin ng mga resulta ng pagpapakita ng desisyon, ang mag-aaral na may kapansanan ay maaaring tumanggap ng panandaliang suspensiyon. Kung ang komite ay nagpapasiya na ang maling asal ng mag-aaral na may mga kapansanan ay isang pagpapakita ng hindi pagpapaganang kondisyon, ang pangmatagalang suspensiyon o pagpapaalis ay hindi ipapataw, at ang mag-aaral ay maaaring bumalik sa paaralan.

Kung ang MDC ay nagpapasiya na ang maling asal ay hindi pagpapakita ng kapansanan ng mag-aaral, ang karagdagang disiplina ay maaaring ituring ng mga opisyal ng paaralan sa parehong paraan at para sa parehong tagal, tulad ng para sa mga mag-aaral na walang kapansanan. Gayunman, ang mga espesyal na serbisyong pang-edukasyon ay dapat ibigay sa panahon ng suspensiyon at /o pagpapaalis upang kayanin ng mag-aaral na magpatuloy na makibahagi sa pangkalahatang kurikulum ng edukasyon at sumulong tungo sa pag-abot sa kanyang mga layunin sa IEP.

### ***Mapanganib na mga Mag-aaral na may mga Kapansanan***

Habang nasa proseso ng pagpapakita ng pagpapasiya, ang isang mag-aaral na panganib sa kanyang sarili o sa iba na nasa paaralan ay maaaring tumanggap ng mas mahigpit na pagtatakda sa pamamagitan ng pagbabago ng IEP na may nilagdaang pahintulot mula sa Magulang. Kung ang Magulang ay hindi sumasang-ayon sa mas mahigpit na pagkakalagay, ang paaralan ay maaaring gumamit ng normal na hakbang sa disiplina para sa isang mag-aaral na nagpapakita ng mapanganib na pag-uugali kabilang, halimbawa, ang paghinto suspensiyon ng hanggang 10 araw ng pasukan, o ang dibisyon ng paaralan ay maaari ding mag-utos ng pagbabago ng pagkakalagay sa isang alternatibong pang-edukasyong pagtatakda para sa hanggang 45 araw para sa ilang paglabag na sangkot ang mga sandata at droga.

***Ang suspension at/o pagpapaalis ng mga mag-aaral na may kapansanan ay susunod sa mga regulasyon ng estado atbatas ng pederal.***

### ***Pagbubukod ng Ilang Pinaalis o Suspendidong mga Mag-aaral***

Ang Kodigo ay nagpapahintulot sa Lupon ng Paaralan na pagtibayin ang mga regulasyon para sa pagbubukod ng ilangmag-aaral mula sa pagdalo sa mga paaralan ng NNPS. Ang mga pamamaraan sa pagbubukod ng Lupon ng Paaralan ayang mga sumusunod:

#### ***Ang isang mag-aaral ay maaaring ibukod pagkatapos ng:***

- Nakasulat na paunawa sa mag-aaral at Magulang na ang mag-aaral ay maaaring mapasailalim sa pagbubukod, kabilang ang mga dahilan, at abiso ng pagkakataon para sa mag-aaral o Magulang na makilahok sa paglilitis na isasagawa ng Hepe ng Kawani o tagapagtalaga tungkol sa naturang pagbubukod; at ang paglilitis ay isinagawa ng Hepe ng Kawani o tagapagtalaga, at isang desisyon ay ibinigay upang ibukod ang mag-aaral.

#### ***Paunang desisyon ay wakas maliban kung inapela:***

- Ang desisyon ng Hepe ng Kawani o tagapagtalaga ay magiging panghuli maliban kung binago ng Lupon ngPaaralan..
- Ang isang mag-aaral o magulang na nagnanais na iapela ang isang desisyon ng pagbubukod ay magsasampa ngnakasulat na kahilingan para sa naturang pagrerepaso sa loob ng tatlong (3) araw matapos ang pagtanggap ng desisyon.
- Ituturing ng Lupon ng Paaralan ang nakasulat na kahilingan sa isang nakasaring pagpupulong sa isang regular o espesyal na pagpupulong na ginanap sa loob ng tatlumpung (30) araw matapos ang kahilingan para sa pagrerepaso. Ang Lupon ng Paaralan ay ibabase lamang ang kanyang desisyon sa talaan ng bagay na ito at maaaring baguhin angdesisyon ng Hepe ng Kawani o tagapagtalaga. Ang Lupon ng Paaralan ay magbibigay ng kanyang nakasulat na desisyon sa pag-apela sa loob ng pitong araw (7) araw pagkatapos ng pagpulong ng Lupon.

#### ***Mga kinakailangan sa naangkop na batas ng estado:***

- Ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga o ang Lupon ng Paaralan, bilang wasto, ay magtatatag ng haba ng mgapanahon ng pagbubukod.
- Sa kaso ng isang suspensiyon para sa higit sa tatlumpung (30) araw, ang termino ng pagbubukod ay maaaring hindilumagpas sa tagal ng naturang suspensiyon..

## Proseso ng Due Process (pagpapatuloy)

Kapag binukod ang isang pinaalis na mag-aaral mula sa pagdalo, ang Lupon ng Paaralan at ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga ay maaaring tanggapin o iurong ang anumang kondisyong ipinataw para sa muling pagtanggap sa naturang mag-aaral sa pamamagitan ng pagpapaalis ng lupon ng mag-aaral. Ang Lupon ng Paaralan ni ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga ay hindi maaaring magpataw ng karagdagang mga kondisyon para sa muling pagtanggap sa paaralan.

### ***Petisyon para sa pagtanggap:***

- Sa pagtatapos ng panahon ng pagbubukod para sa pagpapalabas o pag-urong ng pagtanggap, ang mag-aaral ay maaaring sumunod pamamaraan ng muling pagtanggap na itinakda sa ibaba.

### ***Pagdalo sa isang alternatibong programang pang-edukasyon :***

- Ang Hepe ng Kawani/ tagapagtalaga, Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan, o ang Lupon ng Paaralan ay maaaring pahintulutan ang binukod na mag-aaral na dumalo sa isang alternatibong programang pang-edukasyon na binigay ng Lupon ng Paaralan para sa panahon ng pagbubukod.

Muling Patanggap sa mga Pinaalis na Mag-aaral

***Alinsunod sa Kodigo, ang Lupon ng Paaralan ay nagtatag ng mga sumusunod na pamamaraan na sumasakop samuling pagtanggap ng mga pinaalis na mag-aaral sa regular na programa ng paaralan:***

- Ang Lupon ng Paaralan ay nagtatagala ng Superintendente o tagapagtalaga upang ituring ang mga petisyon para sa muling pagtanggap.
- Kung posible, wala pang isang buwan bago ang pagtatapos ng panahon ng pagpapaalis, ang Magulang ng isang pinaalis na mag-aaral ay maaaring magsumite ng petisyon na naghahanap ng muling pagtanggap ng naturang mag-aaral sa regular na programa ng paaralan. Ang layunin ng proseso ay ituring ang petisyon, magbigay ng desisyon, at pahintulutan ang mag-aaral na bumalik sa regular na pagdalo sa paaralan isang kalendaryong taon mula sa petsa ng pagpapaalis ng mag-aaral. Kung ang petisyon ay natanggap sa loob ng huling dalawang kalendaryong linggo ng panahon ng pagpapaalis, walang magiging katiyakan o pangako na ang mag-aaral ay maaaring pagkalooban ng muling pagtanggap sa termino ng pagpapaalis. Magiging kabilang sa petisyon ang impormasyon o dokumentasyon na may kinalaman sa mga kondisyong inendorso para sa muling pagtanggap ng mag-aaral, kung mayroon man, at anumang iba pang impormasyon o dokumentasyong itinuturing na may kaugnayan ng Magulang.
- Ang Superintendente o tagapagtalaga ay ituturing ang petisyon at maaaring magsagawa ng harapang pagpupulong kung, sa loob ng tanging pagpapasiya ng Superintendente o tagapagtalaga, ang naturang pagpupulong ay kailangan upang makarating sa tamang desisyon tungkol sa muling pagtanggap ng mag-aaral sa regular na programa ng paaralan.
- Ang Superintendente o tagapagtalaga ay maglalabas ng isang nakasulat na desisyon tungkol sa muling pagtanggap ng mag-aaral.
- Kung ang desisyon ay pahintulutan ang muling pagtanggap, ang desisyon ay ipadadala sa pamamagitan ng koreo o ihahatid sa Magulang ng mag-aaral at isasama ang mga direksiyon na gumagabay sa muling pagtanggap ng mag-aaral sa regular na programa ng paaralan.
- Kung ang desisyon ay ipagkakait ang muling pagtanggap, isasama ng nakasulat na desisyon ang mga dahilan sa naturang pagtatapos at mga kondisyon na magpapahintulot sa muling pagtanggap sa tiniyak na petsa sa hinaharap. Ang nakasulat na desisyon ay ipadadala sa koreo o ihahatid sa Magulang at isasama ang paunawa na ang Magulang ay maaaring iapela ang pagtanggap sa muling pagtanggap.
- Sa loob ng pitong araw (7) araw matapos ang isang Magulang ay makatanggap ng desisyon na ipinagkakait ang pagbabasa ng isang pinaalis na mag-aaral, ang Magulang ay maaaring maghatid ng apela ng desisyong iyon sa taong nagbigay ng desisyon. Ang apela ay kailangang nakasulat at dapat na tukuyin ang mga dahilan kung bakit mali ang desisyon at dapat itama o baguhin.
- Sa loob ng pitong araw (7) araw matapos ang pagtanggap ng tagagawa ng desisyon ng isang pagtanggap sa apela ng muling pagtanggap, ituturing ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan ang nakasulat na talaan ng apela at ibibigay ang nakasulat na desisyon sa apela. Ang desisyon ay maaaring itaguyod ang panimulang desisyon o baguhin o baligtarin ang desisyong iyon. Ang desisyon ay ipadadala sa koreo o ihahatid sa Magulang ng pinaalis na mag-aaral.
- Kung ang Magulang ay hindi nasiyahan sa desisyon ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan, ang naturang desisyon ay maaaring iapela at ituring ng Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan gamit ang parehong pamamaraan ng pag-apela na tinukoy sa itaas; basta ang Komite ng Pagrerepaso ng Lupon ng Paaralan ay magkakaroon ng tatlong (30) araw ng kalendaryo na kung saan ituturing at pagpapasiyahan ang apela..



# Changing And Modifying Perceptions (CAMP) Program

Mga Insidenteng Kinasasangkutan ng Unang Beses na Pagmamay-ari ng Alak, Droga o Kontroladong Gamot

- Alinsunod sa Kodigo §22.1-277.08, pinahihintulutan ng Lupon ng Paaralan ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga upang suriin ang mag-insidente na kasangkot ang di umano'y unang maliit na paglabag gamit ang alak, marihuwana o kontroladong gamot at iatas ang mag-aaral sa isang alternatibong programang pang-edukasyon kung saan ang mag-aaral ay kinakailangang makakumpleto ng isang programang namamagitan sa droga/ programang pag-iwas sa ilalim ng pangmatagalang suspensiyon na ang haba ay pagpapasiyahan ng Hepe ng Kawani o tagapagtalaga. Ang mga mag-aaral na itinuturing na karapat-dapat para sa "unang pagkakataon ng paglabag na estado " ay hindi magkakaroon ng anumang nakaraang marihuwana, alak, o kinokontrol na mga imprastraksyon alinman sa paaralan, komunidad o estado ng Virginia. Ang pagtanggap sa programa ng CAMP ay boluntaryong pagbibinbin ng nilagdaang nakasulat na kontrata ng mag-aaral at Magulang. Ang kabiguang kumpletuhin ang mga kinakailangan sa programa ng CAMP ay magreresulta pagsasangguni sa isang alternatibong programang pang-edukasyon upang makapaghain ng pangmatagalang suspensiyon para sa natitirang bahagi sa 364 na araw. Ang mga desisyon ay pasulat at tutukuyin ang mga termino at kondisyon na naiiakma sa pangmatagalang suspensiyon.
- Ang mag-aaral at magulang ay papayuhan na ang isang administratibong panayam ng Superbisor ng Pag-unlad ng Kabataan ay isasagawa sa Gusali ng Administrasyon ng Paaralan tungkol sa pangyayari na may pananaw sa programang CAMP. Kung ang programang CAMP ay tinanggihan, ang Magulang ay maaaring iapela ang orihinal na rekomendasyong pagpapaalis sa harap ng Komite ng Pagrepepo ng Lupon ng Paaralan para sa resolusyon. Ang pamamaraan sa pag-apela ay nakabalangkas sa nauunang "Pangmatagalang Suspensiyon o Pagpapaalis " na seksiyon ng Handbook na ito.
- Ang mga apela ay dapat nakasulat at dapat tanggapin ng Hepe ng Kawani/tagapagtalaga sa loob ng pitong (7) araw ng pagpasok sa petsa ng administratibong panayam. Ang sulat ng apela ay dapat ipahayag ang mga partikular na dahilan para sa apela. Ang Hepe ng Kawani kung gayon ay magtatakda ng paglilitis sa harap ng Komite ng Pagrepepo ng Lupon ng Paaralan.
- Ang mga apela ng mga di-nagkakaisang desisyon ng Komite ng Pagrepepo ng Lupon ng Paaralan ay susunod sa mga pamamaraang angkop sa Apela sa Lupon ng Paaralan sa mga di-nagkakaisang desisyon ng Komite ng Pagrepepo ng Lupon ng Paaralan.

## *Programang Pamamagitan sa Proseso ng Pagpili*

- Ang mga punong-guro ay magrerekomenda ng pagpapaalis sa lahat ng mali lumalabag pagdating sa marihuwana, alak, at kontroladong gamot, pagpapasa ng mga pakete sa Hepe ng Kawani /tagapagtalaga..
- Ang mga pakete ay rerepasuhin kasama ang buong kasaysayan ng mga pangyayaring pagdidisiplina sa mga talaan ng paaralan at ang charge na database ng pamayanan.

## *Mga Bahagi ng Programang Pamamagitan*

- 8 araw sa haba sa isang alternatibong site
- Ang mag-aaral ay nananatiling aktibo sa naka-zone na data base ng paaralan at ang data ng pagdalo ay ipinahayag para sa entry
- Ang mga naka-zone na paaralan ay nagbibigay ng akademikong trabaho sa mga pangunahing subject.
- Akademikong Pagtulong.
- Maaaring kabilang sa Programang Pamamagitan : Pagsusuri ng Panganib para sa droga / adiksiyon sa alak, pagsusuri sa droga, mga epekto sa kalusugan ng paggamit ng alak at marihuwana, aresto ng DUI at mga aksidente na kinasasangkutan ng alak na droga, sistema ng katarungang pang-kriminal at alak/droga, mga mapagkukunan para sa paggamot, pagsusuri ng sarili at pinadaling mga talakayan, programa ng pagsusuri at nakapagninilay na sanaysay o iba pa:
- Kontrata para sa muling pagpasok at patuloy na pagdalo sa naka-zone na paaralan:
- Ang mga mag-aaral na nakatalaga sa programa ng CAMP ay nasa ilalim ng 364-araw na suspensiyon. Nagtatamo sila ng pagkakataong mailagay sa tradisyonal (laban sa alternatibo) na paaralan batay sa matagumpay na pagtatapos ng programa ng CAMP at:
- Serbisyo sa Pamayanan – 4 oras na kukumpletuhin bago ang muling pagpasok sa naka-zone na paaralan na may pagbabalanse ng 36 na oras na kukumpletuhin sa loob ng isang tinukoy na haba ng panahon.
- Pakikibahagi sa mga sesyon kasama ang Tagapayo ng Pagtulong sa Mag-aaral (mga mag-aaral sa mataas na paaralan lamang).
- Kasunduan para sa walang pinipiling paghahanap at /o pagsusuri sa droga at pagkamit ng dalawang negatibong, magkakasunod na mga pagsusuri ng ihi.
- Walang bagong pagong pagsasangguni sa disiplina na nagreresulta sa isang suspensiyon sa labas ng paaralan..
- Ang kabiguang sundin ang mga kinakailangan sa kontrata ay magreresulta sa isang pagsasangguni sa isang alternatibong programang pang-edukasyon para sa natitirang bahagi ng 364-araw na suspensiyon na may normalna pagbabawal ng pakikilahok sa mga gawain ng paaralan.

## Mga Kaso ng Komunidad

Ang mga sumusunod na kategorya ng mga mag-aaral ay maaaring kailanganin upang makadalo sa alternatibong programang pang-edukasyon:

- Ang sinumang mag-aaral na pinaratangan sa isang paglabag na may kaugnayan sa mga batas ng Commonwealth ng Virginia sa mga sandata, alak o droga, o sinadyang pinsala sa ibang tao, o sa isang paglabag na kinakailangan upang ibunyag sa superintendente ng dibisyon ng paaralan bilang pagsunod subsection ng Kodigo §16.1-260;
- Ang sinumang mag-aaral na natagpuang may kasalanan o hindi inosente sa paglabag sa mga batas ng Commonwealth sa mga sandata, ang alak, o droga, o ng krimen na nagresulta sa o maaaring nagresulta sa pinsala sa iba, o isang paglabag na kailangang ibunyag sa superintendente ng dibisyon ng paaralan bilang pagsunod sa subsection G ng Kodigo §16.1-260.

***Para sa mga layunin ng patakarang ito ang katagang "pinaratangan" ay nangangahulugan na ang petisyon o utos ay naisampa o nakabinbin laban sa isang mag-aaral.***

***Ang mga sumusunod na pamamaraan ay gagamitin:***

- Sa abiso ng korte na ang isang mag-aaral ay pinaparatang laban sa kanya, ang mag-aaral ay maaaring ilagay sa isang alternatibong programa para sa haba ng panahon o sa pagtanggap ng huling disposisyon ng korte. Ang Magulang at mag-aaral ay maaaring humiling sa pagsulat ng pagrerepaso ng alternatibong paglalagyan sa loob ng tatlong (3) araw ng pagpasok matapos matanggap ang paunawa ng paglalagyan. Ang nakasulat na kahilingang ito para sa pagrerepaso ay isinusumite sa Hepe ng Kawani o tagapagtalaga. Ang paglalagyan ay panghuli kapag walang nakasulat na kahilingan para sa pagsusuri ang isinampa.
- Sa loob ng tatlong (3) araw ng pagpasok matapos ang pagtanggap ng nakasulat na kahilingan para sa pagrerepaso, ang Hepe ng Kawani o tagapagtalaga ay pagrerepaso ng bagay at / o magsasagawa ng paglilitis kasama ang mga Magulang at kukumpirmahin o hindi sasang-ayunan ang alternatibong paglalagay.
- Ang desisyon ng Hepe ng Kawani o tagapagtalaga, ay magiging panghuli maliban kung ang Magulang ay magsasampa ng isang nakasulat na kahilingan para sa pagrerepaso sa loob ng pitong (7) araw matapos matanggap ang naturang desisyon sa Superintendente. Dapat isama sa nakasulat na kahilingan ang partikular na mga dahilan para suportahan ang kahilingan.
- Sa loob ng limang (5) araw ng pagpasok matapos matanggap ang nakasulat na kahilingan para sa pagrerepaso, rerepasuhin ng Superintendenet ang bagay na ito at kukumpirmahin o hindi sasang-ayunan ang alternatibong paglalagyan.
- Ang desisyon ng Superintendent ay magiging panghuli maliban kung ang Magulang nagsampa ng isang nakasulat na kahilingan para sa pagrerepaso sa loob ng pitong (7) araw matapos matanggap ang naturang desisyon sa Lupon ng Paaralan. Dapat isama sa nakasulat na kahilingan ang partikular na mga dahilan upang suportahan ang kahilingan.
- Ituturing ng Lupon ng Paaralan aang nakasulat na kahilingan sa isang nakasaring pagpupulong sa isang regular o espesya na pagpupulong na ginanap sa loob ng tatlong (30) araw matapos ang kahilingan na repasuhin ang desisyon ng Superintendente. Ang Superintendente ay magbibigay ng nakasulat na kasagutan na tumutugon sa mga dahilan sa nakasulat na kahilingan para sa pagrerepaso. Ang Lupon ng Paaralan ay ibabatay ang kanyang desisyon sa talaan ng bagay lamang at maaaring baguhin ang desisyon ng paglalagyan ng Superintendente. Ang nakasulat na desisyon ng Lupon ng Paaralan ay ibibigay sa Magulang, legal na tagapayo kung mayroon man, at mag-aaral sa loob ng pitong (7) araw pagkatapos ng mga pagpupulong ng Lupon.



# **Taunang mga Abiso & Form**



MGA PAMPUBLIKONG PAARALAN NG NEWPORT NEWS  
Form ng Pagtutuwang ng Mag-aaral-Magulang-Paaralan sa 2021-2022

Pangalan ng Mag-aaral: \_\_\_\_\_ Numero ng Mag-aaral: \_\_\_\_\_

Paaralan: \_\_\_\_\_ Petsa ng Kapanganakan ng Mag-aaral: \_\_\_\_\_

Paki-check ang bawat kahon para ipakita ang pagsang-ayon:

- Ako ay nagrepaso at tumalakay ng mga nilalaman ng **2021-2022 Handbook ng mga Karapatan at Pananagutan** na ibinigay sa akin ng mga Pampublikong Paaralan ng Newport News kasama ang aking anak.
- Ako ay nagrepaso ng mga *Pananagutan ng Magulang at mga Kailangan sa Pakikibahagi* at ako ay dadalo sa mga kumperensya at masigasig na gagawa upang malutas ang anumang problema sa disiplina ng mag-aaral sa paaralan.
- Ako ay nakatanggap ng kopya ng Patakaran sa Pagdalo para sa mga Pampublikong Paaralan ng Newport News na nasa loob ng **2021-2022 Handbook ng mga Karapatan at Pananagutan**. Sa batas ng Estado ng Virginia kinakailangan na ang isang magulang / mag-aaral ay sumangguni sa Korte ng Relasyon ng Kabataan & Domestiko kapag ang mga mag-aaral ay nagbulakbol mula sa paaralan, Kodigo ng Virginia § 22.1- 258.
- Ako ay nagrepaso ng *Taunang Abiso sa mga mag-aaral /Magulang Hinggil sa Direktoryo Ng Impormasyon*. Kinikilala ko na ako o ang aking anak, kung karapat-dapat, ay maaaring mamiling hindi makibahagi sa pagpapalabas ng anuman at lahat ng direktoryo ng impormasyon ng NNPS sa pamamagitan ng pasulat na pag-abiso sa punong-guro sa Setyembre 30 ng bawat taon ng paaralan o sa loob ng 30 araw ng pagpapatala.

Sa paglagda sa pahayag ng pagtanggap, ang mga magulang ay hindi iisipin na iurong, subalit ipapahayag ang pananatili na ang kanilang karapatan ay protektado ng konstitusyon o batas ng Estados Unidos o ng Commonwealth at ang isang magulang ay magkakaroon ng karapatang magpahayag ng hindi pagsang-ayon sa mga patakaran o desisyon ng paaralan o dibisyon ng paaralan.

Lagda ng Magulang/Tagapag-alaga: \_\_\_\_\_

Lagda ng Mag-aaral \_\_\_\_\_ Petsa \_\_\_\_\_



# Taunang Abiso sa mga Magulang/Karapat-dapat na mga Mag-aaral Hinggil sa mga Pang-edukasyong Talaan sa Ilalim ng Pang-edukasyong Karapatan at Pamribadong Batas ng Pamilya

Ang Pang-edukasyong Karapatan at Pamribadong Batas ng Pamilya (Family Educational Rights and Privacy Act o FERPA) ay nagbibigay kakayanan sa mga magulang at karapat-dapat na mga mag-aaral kapag nakarating sila sa 18 taong gulang ang ilang karapatan na may paggalangsa mga pang-edukasyong talaan. Ang mga karapatang ito ay:

(1) Ang karapatang inspeksyunin at repasuhin ang mga talaan ng edukasyon ng mag-aaral sa loob ng 45 araw sa araw na ang Paaralan ay tumatanggap ng kahilingan para sa paggamit nito. Ang mga magulang o karapat-dapat na mag-aaral ay dapat magsumite sa Pampublikong Paaralan ng Newport News (Newport News Public Schools o NNPS) ng nakasulat na kahilingan na tutukoy sa (mga) talaan na nais nilang inspeksyunin. Ang NNPS ay makikipag-ayos para sa paggamit na ito at aabisuhan ang magulang o karapat-dapat na mag-aaral ng oras at lugar kung saan maaaring inspeksyunin ang mga talaan..

(2) Ang karapatang hilingin ang NNPS na baguhin ang pang-edukasyong talaan ng mag-aaral na ang magulang o karapat-dapat na mag-aaral ay mali. Ang mga magulang o karapat-dapat na mag-aaral dapat sumulat sapunong guro ng paaralan; malinaw na tukuyin ang bahagi ng talaang gusto nilang mabago, at tukuyin kung bakit mali ito.

Kung ang Paaralan ay nagpasiya na huwag baguhin ang talaan ayon sa pagkakahiling ng magulang o karapat-dapat na mag-aaral iaabiso ng Paaralan sa magulang o karapat-dapat na mag-aaral ng desisyon at papayuhan sila tungkol sa kanilang karapatan sa paglilitis hinggil sa kahilingan para sa pagbabago. Ang karagdagang impormasyon tungkol sa mga pamamaraan sa paglilitis ay ibibigay sa magulang o karapat-dapat na mag-aaral kapag inabisuhan ng karapatan sa paglilitis.

(3) Ang karapatang payagang pagsisiwalat ng personal na tinutukoy na impormasyon nasa edukasyong talaan ng mag-aaral, maliban kung pahintulutan ng FERPA ang pagsisiwalat nang walang pahintulot.

Ang isang pagpapaliban, na nagpapahintulot sa pagsisiwalat nang walang pahintulot, ay pagsisiwalat sa mga opisyal ng paaralan na may lehitimong interes sa edukasyon. Ang opisyal ng paaralan ay isang taong empleyado ng Distrito bilang administrador, tagapamahala, guro, o taga suporta na kawani ng miyembro (kabilang na ang pang-kalusugan o medikal na kawani at yunit na tagapagpatupad ng batas na tauhan); isang taong naglilingkod sa Lupon ng Paaralan; isang tao o kasamahan na kinontrata ng Distrito upang magsagawa ng isang espesyal na gawain (tulad ng, isang abogado, auditor, pang-medikal na pasangguni, o therapist); o isang magulang o mag-aaral mag-aaral na naglilingkod sa isang opisyal na komite, tulad ng komite ng pagdidisiplina o hinaing, o pagtulong sa isa pang opisyal na paaralan upang gampanan ang kanyang propesyonal na pananagutan.

Sa kahilingan, isiniwalat ng Distrito ang mga pang-edukasyong talaan nang walang pahintulot sa mga opisyal ng ibang dibisyon ng paaralan kung saan naghahanap o nagnanais na magpatala ang isang mag-aaral. Ang tumpak at kumpletong pang-edukasyong talaan ay pinananatili sa bawat mag-aaral na nakatala sa mga pampublikong paaralan ng Newport News. Ang pang-edukasyong talaan ng mag-aaral na ito ay naglalaman ng impormasyon tulad ng tirahan, petsa ng kapanganakan, nakumpletong gawaing iskolastiko, antas ng tagumpay, pinamantayang marka ng pagsusuri, pagdalo at impormasyon tungkol sa kalusugan. Ang karagdagang impormasyon ay pinananatili sa pang-edukasyong talaan para sa mga mag-aaral na nangangailangan ng iba't ibang programa at/o espesyal na mga serbisyo.

Ang mga pang-edukasyong talaan ng mag-aaral ay matatagpuan sa paaralan kung saan nakata ang mag-aaral. Ang karagdagang mga kopya ng ilang talaan ay matatagpuan sa Kagawaran ng Sentral na Talaan sa sa Sentral na Gusali ng Administrasyon sa Warwick Boulevard.

Ang Superintendente mga Paaralan o tagapagtatalaga, na ang tanggapan ay matatagpuan sa 12465 Warwick Boulevard, ay responsable sa pagpapanatili ng lahat ng talaan ng mag-aaral. Maliban sa mga sitwasyong pang-emergency, ang pagsunod sa mga pagpapatupad ng batas sa utos na panghukuman at kautusan para humarap sa husgado o para sa mga layuning pang-edukasyon na nagpapatuloy sa mga regulasyon ng paaralan ng estado, ang pagsisiwalat ng impormasyon mula sa pang-edukasyon talaan ng isang mag-aaral ay ginagawa lamang na may pahintulot ng magulang o karapat-dapat na mag-aaral (kapag siya ay umaabot sa 18 taong gulang).

Alinsunod sa Pang-edukasyong Karapatan at Pamribadong Batas ng Pamilya (Family Educational Rights and Privacy Act o FERPA), parehong mga magulang, may karapatang mangalaga o walang karapatang mangalaga, ay may pantay na pagkakataong makuha ang impormasyon sa mag-aaral maliban kung ang paaralan ay may katibayan ng utos ng korte na bumabawi ng karapatang ito. Kapag ang mga mag-aaral ay umabot sa edad na 18 taon o kapag sila ay naging mga mag-aaral sa institusyon pagkatapos ng secondaryang education, sila ay nagiging "karapat-dapat na mga mag-aaral" at karapatan sa ilalim ng FERPA na inilipat sa kanila; gayunman, pinananatili ng mga magulang ang pagkuha ng talaan ng mag-aaral ng mga batang umaasa sa kanila para sa mga layunin ng buwis.

Ang mga pang-edukasyong talaan ng mag-aaral ay nananatili sa papel o elektronikong format sa huling paaralan kung saan nakatala o sa Kagawaran ng Sentral na Talaan sa sa Sentral na Gusali ng Administrasyon para sa lahat ng mag-aaral, kahit ang mga nangangailangan ng iba't ibang programa at/o espesyal na serbisyo para sa 5 taon matapos pagtatapos ng mag-aaral, kinumpleto ang inakmang programa ng Lupon ng Edukasyon, o iniwan ang paaralan (binawi). Ang permanenteng talaan ay pinananatili alinsunod sa mga regulasyon at patnubay ng Lupon ng Edukasyon ng Estado, ang Kodigo ng Virginia at ang Dibisyon ng Pamamahala ng Talaan ng Akalatan ng Virginia, na namamahala sa pagpapanatili at pagkawasak ng lahat ng talaan ng pampublikong ng ahensiya. Pupunitin ng NNPS ang lahat ng materyal na hindi na kapaki-pakinabang sa edukasyon sa pagtatapos ng 5-taon na panahon. Kung nais ng mga magulang na repasuhin at/o magkaroon ng kopya ng data na ito, dapat silang makipag-ugnayan sa indibidwal na paaralan o ang Kagawaran ng Sentral na Talaan bago matapos ang panahon ng pagpapanatili. Ang impormasyon na personal na makikilala sa pang-edukasyon na talaan ng mag-aaral ay maaaring uriin bilang Direktoryo ng Impormasyon. Ang naturang impormasyon sa mag-aaral ay hindi ilalabas o gagawing pampubliko subalit maaaring isiwalat alinsunod sa Pang-edukasyong Karapatan at Pamribadong Batas ng Pamilya (Family Educational Rights and Privacy Act o FERPA), **kabilang sa nakakabit na Abiso ng Direktoryo ng Impormasyon.**

Ang bayad, na itinatatagap ng dibisyon ng paaralan na hindi hihigit sa halaga ng pagpaparami, ay sisingilin sa pagkopya ng impormasyon sa pang-edukasyon na talaan ng mag-aaral. Walang bayad ang sisingilin para sa paghahanap at pagbawi, para sa mga kopya ng Indibidwal na Planong Pang-edukasyon (Individualized Educational Plan o IEP) o mga talaan ng kalusugan at pagpapabakuna. Ang opisyal na kopya ng mga pang-edukasyon na talaan ng mag-aaral ay ipadadala sa mga paaralan na tatanggap ng paglipat ng mga mag-aaral nang walang bayad. Ang mga hindi opisyal na kopya ng mga pang-edukasyon na talaan ng mag-aaral ay ibibigay sa \$0.10 bawat pahina. Ang unang tatlong kopya ng isinulat na transcript na hiniling ng isang mag-aaral ng mataas na paaralan (para sa kolehiyo, amo, atbp.) ay libre. Ang lahat ng iba pang kopya ng transcript ay gagawin sa paniningil ng \$2.00 bawat transcript. Kabilang dito ang opisyal at hindi opisyal na mga kopya.

(4) Ang karapatang magsampa ng reklamo sa Kagawaran ng Edukasyon ng U.S. tungkol sa pinapatang na kabiguan ng Dibisyon na sumunod sa mga hinihingi ng FERPA ay:

Tanggapan ng Pagsunod sa Patakaran ng Pamilya Kagawaran ng Edukasyon ng E.U.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5901



## Taunang Abiso sa Mga Mag-aaral/Magulang Tungkol sa Directoryong Impormasyon

Ang Pang-edukasyong Karapatan at Pampridadong Batas ng Pamilya (Family Educational Rights and Privacy Act o FERPA), isang pederal na batas, ay nangangailangan na ang Pamublikong Paaralan ng Newport News (NewPort News Public Schools o NNPS), na may ilang hindi sinasaklaw, ay kinukuha ang iyong nakasulat na pahintulot bago isiwalat ang personal na kinikilalang impormasyon mula sa mga pang-edukasyong talaan ng iyong anak. Gayunman, maaaring angkop na isiwalat ng NNPS na nakatalagang " directoryong impormasyon " na walang nakasulat na pahintulot, maliban kung pinapayuhan mo ang Distrito nangpasalungat alinsunod sa mga pamamaraan ng Distrito. Ang pangunahing layunin ng pagtatalaga ng directoryong impormasyon ayang payagan ang NNPS na isama ang ganitong uri ng impormasyon mula sa pang-edukasyong talaan ng iyong anak sa ilang partikular na lathalain at produktong video ng paaralan.

Kabilang sa mga halimbawa :

- Isang playbill, na nagpapakita ng papel na ginagampanan ng iyong mag-aaral sa isang produksyon ng drama;
- Ang taunang yearbook;
- Listahan ng karangalan o iba pang mga listahan ng pagkilala;
- Mga programa sa pagtatapos;
- Talaan ng gawain sa palakasan, tulad ng para sa wrestling, pagpapakita ng timbang at taas ng mga miyembro ng ; at
- Pagtataguyod o pang-edukasyong mga video.

Ang directoryong impormasyon, na impormasyon na pangkalahatang hindi itinuturing na mapaminsala o pagsalakay ng pagka-pribado kung ilalabas, ay maaari ding isiwalat sa mga organisasyon na walang nakasulat na pahintulot ng magulang. Kabilang sa mga organisasyon ang, subalit hindi limitado sa, mga kumpanya na gumagawa ng singsing ng klase o paglalathala ng yearbook. Bilang karagdagan, dalawang pederal na batas ang nangangailangan ng mga lokal na ahensyang pang-edukasyon (local educational agencies o LEAs) na tumatanggap ng tulong sa ilalim ng Batas ng Elementarya at Pangalawang Edukasyong ng 1965 (Elementary and Secondary Education Act o ESEA) para magbigay ng militar na tagakalap, sa kahilingan, na may tatlong kategorya ng direktoryo impormasyon– mga pangalan, tirahan at listahan ng telepono – maliban kung pinapayuhan ng mga magulang ang LEA na ayaw nilang isiwalat ang impormasyon ng kanilang mag-aaral sa mataas na paaralan nang walang naunang nakasulat na pahintulot.

Sa paghiling, ang mga pangalan at tirahan ng mga mag-aaral ay ilalabas din sa mga taga sa mga tagakalap mula sa mga kolehiyo, unibersidad, at teknikal na paaralan nang walang nakasulat na pahintulot ng magulang maliban kung ang magulang(o isang mag-aaral ng mataas na paaralan na umabot sa 18 taong gulang) ay tinutukoy kung hindi man. Ang layunin ng paglabas ng naturang impormasyon ay magbigaysa mga mag-aaral ng malawak na hanay ng mga oportunidad sa edukasyon at trabaho..

Kung ayaw mong isiwalat ng NNPS ang impormasyon mula sa mga pang-edukasyong talaan ng iyong anak kung wala ang iyong dating nakasulat na pahintulot, kailangan mong abisuhan Punong-guro ng Gusali sa pagsulat sa Setyembre 30 ng bawat taon ng paaralan.

Itinalaga ng NNPS ang mga sumusunod na impormasyon bilang directoryong impormasyon:

1. Pangalan ng mag-aaral
2. Larawan
3. Imahe ng video para sa pagsulong o pang-edukasyon layunin lamang
4. Mga taon ng pagdalo
5. Antas ng grado
6. Pakikilahok sa opisyal na kinikilalang mga gawain at palakasan
7. Timbang at taas ng mga miyembro ng atletikong pangkat
8. Ang mga antas, karangalan, at gantimpalang tinanggap
9. Ang pinakahuling dinaluhang pang-edukasyong ahensiya o institusyon
10. Listahan ng tirahan at telepono lamang sa military na tagakalap at mga institusyon ng mas mataas na pag-aaral

Tanggapan ng Pagsunod sa Patakaran ng PamilyaKagawaran ng  
Edukasyon ng U.S.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605



## Taunang Abiso sa mga Magulang/Karapat-Dapat na mga Mag-aaral Pagbabago Para sa Proteksyon ng Karapatan ng Mag-aaral (Protection of Pupil Rights Amendment o PPRA)

Ang PPRA ay nagbibigay kakayanan sa mga magulang sa ilang mga karapatan tungkol sa aming paggawa ng mga survey, koleksyon at paggamit ng impormasyon para sa mga layunin sa marketing, at ilang pisikal na pagsusuri. Kabilang dito ang karapatan sa:

- **Pahintulot** bago ang mga mag-aaral ay kailangang magsumite sa survey na nagbibigay kaugnayan sa isa o mahigit pa na sumusunod naprotektadong mga lugar ("protektadong impormasyon survey") kung ang survey ay pinopondohan sa kabuuan o bahagi ng programa ng E.U. Kagawaran ng Edukasyon (ED)–
  1. Mga politikong kaakibat o paniniwala ng mag-aaral o ng magulang ng mag-aaral ;
  2. Mga mental o sikolohikal na problema ng mag-aaral o ng pamilya ng mag-aaral;
  3. Pang-seksuwal na asal o pag-uugali;
  4. Ilegal, kontra- sosyal, nakakainsulto, o nakakapaglait na asal;
  5. Ang mga kritikal na pagtasa ng iba na ang mga tumutugon ay may malapit na ugnayan sa pamilya;
  6. Legal na kinikilalang pribilehiyong mga relasyon, tulad ng saamga abogado, doktor, o ministro;
  7. Mga gawain sa relihiyon, kaakibat, o paniniwala ng mag-aaral o mga magulang; o
  8. Kita, maliban kung kinakailangan ng batas upang matukoy ang pagiging karapat-dapat ng programa.
- **Tumanggap ng abiso at pagkakataon na papiliin ang isang mag-aaral mula sa –**
  1. Anumang iba pang protektadong impormasyon ng survey, kahit na ano ang pagpopondo;
  2. Anumang hindi-emergency, nagsasalakay pisikal na pagsusuri o screening na kinakailangan bilang isang kundisyon ng pagdalo, pinangangasiwaan ng paaralan o ng ahente nito, at hindi kinakailangan upang protektahan ang agarang kalusugan at kaligtasan ng isangmag-aaral, maliban sa paglilitis, paningin, o scoliosis na pagsusulit, o anumang pisikal na pagsusuri o pagsusulit na pinahihintulutan kailangan o sa ilalim ng batas ng Estado; at
  3. Ang mga gawain na kinasasangkutan ng koleksyon, pagsisiwalat, o paggamit ng personal na impormasyon na nakuha mula sa mgamag-aaral para sa marketing o ibenta o kung hindi ay ipamahagi ang impormasyon sa iba.
- **Inspeksyunin**, sa kahilingan at bago ang administrasyon o paggamit –
  1. Protektadong impormasyon ng survey ng mga mag-aaral;
  2. Mga instrumentong ginagamit upang mangolekta ng personal na impormasyon mula sa mga mag-aaral para sa alinman sa mga layunin sa marketing, pagbebenta o iba pang mga layunin ng pamamahagi; at
  3. Pagtuturong materyal na ginagamit bilang bahagi ng kurikulum sa edukasyon.

Ang mga karapatang ito ay ilipat mula sa mga magulang sa isang mag-aaral na 18 taong gulang o isang pinalayang menor de edad sa ilalim ng batas ng Estado.

**Ang Distrito ng Pampublikong Paaralan ng Newport News** ay bumuo at umangkop ng mga patakaran, sa pakikipagsanggunian sa mga magulang, sa mga karapatang ito, gayundin ang mga kaayusan upang protektahan ang pagkapribado ng mga mag-aaral sa administrasyon ng protektadong impormasyon ng survey at koleksyon, pagsisiwalat, o paggamit ng personal na impormasyon para sa marketing, pagbebenta, o iba pang mga layunin ng pagbabahagi. Ang **NNPS** ay direktang ipaalam sa mga magulang ng mga patakarang kada taon sa simula ng bawat taon at pagkatapos ng anumang mahalagang pagbabago. Ang **NNPS** ay direktang ring mag-aabiso tulad ng sa pamamagitan sa pagpapada sa koreo ng E.U., email, mga magulang ng mag-aaral na nakatalagang makibahagi sa tinukoy na mga gawa o survey na nakatala sa ibaba at magbibigay ng pagkakataon sa magulang para makapili ang kanyang anak sa paglabas sa partikular na gawain o survey. Ang **NNPS** ay gagawin ang paunawang ito sa mga magulang sa simula ng bawat taon kung ang Distrito ay naipakilala ang tinukoy o tinantiyang mga petsang gawain o survey sa panahong iyon. Para sa mga survey at gawaing nakatalaga matapos magsimula ang taon ng paaralan, ang mga magulang ay bibigyan ng makatwirang paunawa ng nakaplanong mga gawain at survey na nakalista sa ibaba at bibigyan ng pagkakataon na para makapili ang kanyang anak sa paglabas sa partikular na gawain o survey. Ang mga magulang ay bibigyan din ng pagkakataon na repasuhin ang alinmang may kaugnayang survey. Sumunod ay listahan ng mga partikular na gawain at survey na sakop sa ilalim ng pangangailangang ito.

- Koleksyon, pagsisiwalat, o paggamit ng personal na impormasyon para sa marketing, pagbebenta o iba pang pamamahagi.
- Administrasyon ng anumang protektadong impormasyon ng survey na hindi pinondohan sa kabuuan o sa bahagi ng ED.
- Anumang hindi emergency, nagsasalakay na pisikal na pagsusuri o screening ayon sa inilarawan sa itaas.

**Ang mga magulang na naniniwala na ang kanilang mga karapat ay nilabag ay maaaring magsampa ng reklamo sa:**

**Tanggapan ng Pagsunod sa Patakaran ng Pamilya  
Kagawaran ng Edukasyon ng U.S.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605**

## PILOSOPIYA NG BUHAY PAMILYA

Ang Newport News Schools Family Education program ay batay sa lugar na dapat maging pangunahing tagapaglaan ng impormasyon at kahalagahan ng buhay ng pamilya at ng tao. Gayunman, kinikilala natin na ang mga pagbabago sa ating lipunan ay naglagay ng mataas na premium sa pagbibigay ng sapat na impormasyon upang ang bawat bata ay makagawa ng makabuluhang mga desisyon sa buhay. Alinsunod dito, naniniwala kami na ang pangangailangang ito para sa impormasyon ay pinakamainam na matutugunan sa pamamagitan ng pakikipagtulungan sa mga mag-aaral magulang, paaralan, at komunidad. Tinitiyak ng Family Life Education program na ginagawa ng Newport News Public School ang kanilang bahagi sa mahalagang pagsasamahang ito.

Naniniwala kami na ang nilalaman ng kurikulum ng Family Life ay dapat na angkop, medikal na tumpak at sunud-sunod. Bilang karagdagan sa anatomy at physiology ng pag-aalis ng mga hayop at tao, ang kurikulum ay kinabibilangan ng maraming iba pang mahahalagang isyu. Kabilang dito ang pagpapahalaga sa sarili, pagpipigil sa sarili, positibong desisyon, pagtatakda ng mithiin, mga pinahalagahan ng pamilya, paggalang sa mga kaibigan, kasanayan sa komunikasyon, at responsableng magulang. Binibigyang-diin namin ang mga pinahalagahan ng pamilya na pangalagaan ang sarili at ang pamilya ng isang tao at itinuturo ang kahalagahan ng pagkilala sa kahalagahan ng bawat tao at ng pagiging matapat. Naniniwala kami na ang seksuwal na pakikipagtalik ay pinakamainam na maantala. Samakatwid, binibigyang-diin ng kurikulum ang pag-iwas mula sa premarital sex.

Ang tulong ng Family Life Education Advisory Committee (binubuo ng mga kinatawan ng kalusugan, medikal, relihiyon, at mga ahensya ng komunidad) ay napakahalaga sa pagpapaunlad ng kasalukuyang programang Pang-Edukasyon ng Pamilya. Kinikilala namin na kailangan ng input ng komunidad na maging patuloy na bahagi ng programa dahil ito ay binabago at binago. Umaasa kami na ang programang ipinatupad sa Newport News Public Schools ay magpapayaman sa buhay ng ating mga mag-aaral at tutulungan sila sa pagkamit ng kanilang buong potensyal bilang mga indibiduwal at bilang mga miyembro ng pamilya at komunidad.

Ang mga aralin sa Family Life Education ay itinuturo sa iba't ibang pagkakataon sa buong taon ng paaralan. Ang mga magulang at tagapag-alaga ay may karapatang repasuhin ang Family Life Education program na iniaalok ng kanilang dibisyon sa paaralan, kabilang na ang nakasulat at audio-visual educational material na ginagamit sa programa. Ang mga magulang at tagapag-alaga ay may karapatan ding bigyang-katwiran ang kanilang anak mula sa lahat o bahagi ng pagtuturo ng Family Life Education. Kung ayaw ng magulang na makilahok ang kanyang anak sa programa, dapat ipaalam ang paaralan sa pagsusulat.

### EDUKASYON NG BUHAY PAMILYA PARA SA ELEMENTARYA, PANGGITNA, AT MATAAS NA PAARALAN

#### Mga Aral ng Mga Espesyalista sa Edukasyong Buhay Pamilya sa Elementarya\*, Panggitna & Mataas na Paaralan

#### K na Baitang

- Lahat Tungkol sa mga Pamilya +
- Kaligtasan: Ano ang gagawin kung tayo ay mawawala

#### Unang Baitang

- Damdamin / Emosyon at kung paano ipahayag ang mga ito +
- Positibo at Negatibong Kahihinatnan ng pag-uugali

#### Ika- 2 Baitang

- Ano ang responsibilidad? +
- Paano ako magiging respons sa aking mga pag-uugali at kilos?

#### Ika- 3 Baitang

- Self-Image at pagpapahalaga sa sarili\*
- Pag-uugali na nagiging sanhi ng aming upang makakuha o mawalan ng mga kaibigan\*
- Kaligtasan na may mga gamot sa bahay\*
- Basic reproductive anatomical terminolohiya\*

#### Ika- 4 Baitang

- Peer presyon \*
- Cyber bullying \*
- Drugs \*
- Human Growth and Development: Intro sa Pagdadalaga\*

#### Ika- 5 Baitang

- Epekto ng Advertising at ang media sa pre-teens\*
- Internet at social media kaligtasan\*
- Paglago at pag-unlad: Pagpapatuloy ng Mga Konsepto ng Puberty \*
- Personal Hygiene\*
- Panganib ng Paninigarilyo, Alak at iba pang mga sangkap\*
- Reproduction\*
- STI /STD Introduction\*
- Abstinence\*

**Karagdagang impormasyon ay makukuha sa website ng NNPS sa <http://www.nnschools.org/pe/> at sa media center ng bawat paaralan.**

+ Guro sa silid-aralan-nagturo ng leksyon

\*Itinuro ng mga Tagaturo ng Buhay sa Pamilya



## **Pangitnang Paaralan**

### **Ika-6 Baitang (pitong 45-minutong klase)**

- Good hygiene at pang-kalusugan na mga gawain
- Pisikal at emosyonal na pagbabago na naranasan sa pagdadalaga
- Anatomya at physiology ng reproductive system
- Benepisyong ng abstinensiya
- Pagiging alerto ang at pag-iwas sa seksuwal na harassment at seksuwal na pang-aabuso
- Kahalagahan ng pakikipag-ugnayan sa mga magulang at iba pang pinagkakatiwalaang matatanda
- Respeto para sa sarili at sa iba pa
- Mga problema sa paglutas at kasanayan sa paggawa ng desisyon
- Bunga ng sexting at kaligtasan sa internet
- Pagpapakilala sa trafficking ng tao at kamalayan ng pag-akit
- Proteksyon at pag-iwas sa pagiging biktima ng trapiko ng tao

### **Ika-7 Baitang (pitong 45-minutong klase)**

- Pagrerepaso ng reproduction at pagdadalaga
- Benepisyong ng pag-iwas at pagpapaliban ng seksuwal na aktibidad
- Pagbuo ng malusog na desisyon-paggawa ng mga kasanayan
- Transmission at pag-iwas sa STIs, HIV/AIDS
- Pagwawasto ng mga katha tungkol sa konsepsiyon
- Paggalang sa sarili at sa iba
- Kamalayan at pag-iwas sa seksuwal na harassment /seksuwal na pang-aabuso
- Pagbuo ng positibong relasyon sa pamilya at mga kaibigan
- Komunikasyon sa pamilya at iba pang pinagkakatiwalaang may edad
- Epekto ng media at mga kabarkada sa mga relasyon
- Kahihinatnan ng sexting at hakbang sa kaligtasan ng internet
- Proteksyon at pag-iwas sa pagiging biktima ng trapiko ng tao

### **Ika-8 Baitang (pitong 45-minutong klase)**

- Epekto ng media at mga kabarkada sa personal na pagkakakilanlan
- Pagtanggap ng panganib at ang epekto nito sa pagpili sabuhay
- Personal na pananagutan
- Respeto para sa sarili at sa iba pa
- Komunikasyon sa mga magulang at ibang

- pinagkakatiwalaang may edad
- Komunikasyon sa relasyon sa barkada
- Pagtama sa katha tungkol sa STIs, HIV / AIDS
- Paraan ng kontrasepsyon
- Transmisyon, pag-iwas at paggamot ng STIs, HIV/AIDS
- Kamalayan at pag-iwas sa seksuwal na pang-aabuso / seksuwal na pang-aabuso
- Mga kahihinatnan ng sexting at kaligtasan sa internet
- Pagpapakilala at kaligtasan ng traffic ng tao at pag-aakit
- Proteksyon at pag-iwas laban sa pagiging biktima ng traffic ng tao

## **High School**

### **Health I – Maging Totoo (pitong 90-minutong klase)**

- Pag-access sa healthcare services
- Birth control
- Condom demonstrasyon
- Kasarian, sex at ibinahagi responsibilidad
- Malusog na komunikasyon (negosasyon at pagtatakda ng mga hangganan)
- Malusog at hindi malusog na relasyon
- Pag-iwas sa sexually transmitted na impeksiyon (STIs)
- Reproductive na Anatomiya
- Seksuwalidad
- Social Media

### **Health II – Ang Kapangyarihang Magpasiya: Ang Inyong Buhay, Ang iyong Tawag (limang 90-minutong klase)**

- Adolescent pag-unlad ng utak
- Birth control
- Komunikasyon at pahintulot
- Demonstrasyon ng Condom
- Paggawa ng desisyon at pagtatakda ng layunin
- Malusog at hindi malusog na relasyon
- Pagbubuntis: mga palatandaan at sintomas, panganggol pag-unlad, labor at panganganak
- Pag-iwas sa sexually transmitted mga impeksiyon (STIs)
- Pananagutan ng magulang
- Sexting

## Mga Pangkalusugang Serbisyo

Pangkalusugang pagsusuri para sa mga mag-aaral:

- **Pangitain at pakikinig:** Ang mga screening ay kailangan para sa mga mag-aaral sa ika 3, 7 at 10 baitang, Unang Baitang, Kindergarten, at mga bagong mag-aaral, kung walang dokumentasyong ibinibigay sa mga pisikal o talaan ng paaralan. Lahat ng iba pang screenings ay bahagi ng programang Pangkalusugan, ngunit hindi kinakailangan.
- **Dental:** Ika- 3, 7, at 10 Baitang. Kindergarten, kung walang dokumentasyon.
- **Taas at timbang:** Ika- 3, 7, at 10 Baitang
- **Blood pressures:** Ika-3,7, at 10 Baitang
- **Pananalita, Tinig, at Wika; at Fine at Gross Motor Function:** Lahat ng bagong mag-aaral sa pamamagitan ng Ika-3 baitang ay naka-screen upang malaman kung ang isang referral para sa isang pagsusuri para sa espesyal na edukasyon at kaugnay na mga serbisyo ay ipinahiwatig.
- **Scoliosis:** Ang mga magulang ay maaaring humiling ng screening mula sa paaralan na nars para sa mga grado 5 – 10.
- Kung ayaw makilahok ng mga magulang ang kanilang anak sa anumang bahagi ng health screening program, kailangan nilang magpadala ng nakasulat na kahilingan sa paaralan ng bata.

**Alinsunod sa virginia State law, ang mga magulang ng mga mag-aaral sa grado limang sa pamamagitan ng sampung ay dapat na ibinigay ang mga katotohanan tungkol sa scoliosis.**

Scoliosis ay isang abnormal na curvature o pagbukas ng espine. Nakakaapekto ito sa 2-3% ng populasyon o tinatayang 600,000 katao sa Estados Unidos. Kung kaliwa untreated, maaari itong umunlad sa isang malubhang problema, nagiging sanhi ng likod sakit at degenerative arthritis ng spine. Maaaring humantong ito sa sakit sa disk o sciatica. Maaari din itong magbanta sa sikolohikal na kapakanan ng isang young adult kapag may malinaw na depormasyon. Kahit na scoliosis ay maaaring magresulta mula sa isang pinsala, isang kapanganakan defects, o isang cripling sakit, 90% ng mga kaso ay mula sa hindi kilalang sanhi. Maaaring tumakbo ito sa mga pamilya at nakakaapekto sa mga batang babae nang pitong beses kaysa sa mga batang lalaki. Kadalasan ay umuunlad ito sa pagitan ng edad na 10 at 15 ngunit maaari ding bumuo o umunlad kalaunan sa buhay. Maagang pagtukoy at interbensyon ay maaaring maiwasan ang karagdagang structural deformity at nagreresulta sa pangalawang problema. Dahil ang pagbuo ng scoliosis ay unti-unti at karaniwang masakit, scoliosis ay maaaring bumuo nang walang magulang o anak na may kamalayan. Ito ay mahalaga para sa mga magulang na mabantayan ang pag-unlad ng kanilang anak sa mga taon ng paglaki. Ang mga palatandaan ng scoliosis ay maaaring magsama ng mga hindi miyembro, isang balikat talim na lumilitaw na mas kilala kaysa sa iba, hindi matalino baywang, isang balakang na mas mataas kaysa sa iba, at / o isang nakahilig sa isang panig. Kung mayroon kang mga alalahanin tungkol sa kalusugan ng iyong anak, kontakin ang iyong paaralan na nars o ang iyong doktor.

**Mga Alalahaning Medikal:** Kung ang iyong anak ay may mga alalahaning medikal mangyaring makipag-usap sa paaralan nars

### Mga Emergency na Contact

Taun-taon may mga anak kaming may mga karamdaman, mataas na lagnat o pinsala na kailangan nating kontakin ang magulang. Maraming magulang na hindi natin kayang kontakin. Mangyaring bigyan kami ng numero ng telepono ng isang kapitbahay o lokal na kaibigan o kamag-anak na aalagaan ang iyong anak sa kaganapang hindi namin mahanap ang alinman sa magulang. Ang impormasyong ito ay dapat itago hanggang sa petsa. Kontakin lamang ang office kung may pagbabago ng address o numero ng telepono. Cell phone numero ay lubhang kapaki-pakinabang. Dapat turuan ang mga bata kung paano kontakin ang kanilang mga magulang. Sa kaganapan ng isang medikal na emergency, ang Newport News Rescue Squad ay maaaring tawaging ihatid ang iyong anak sa ospital. Kung maaari, ipaalam namin sa iyo bago ipadala ang iyong anak sa isang ospital. Kung hindi posible, ipaalam namin sa iyo sa lalong madaling panahon pagkatapos niyon. Kadalasan, responsibilidad ng mga magulang ang lahat ng gastusin.

### Ang mga gamot

Ang mga magulang ay dapat hilingin sa doktor na mag-iskedyul ng mga dosis ng paggamot maliban sa oras ng paaralan. Kapag ito ay hindi posible, makikipagtulungan ang paaralan sa mga magulang para makita na ang gamot ay ibinigay ayon sa pagkakareseta.

**Makikita mo sa ibaba ang patakaran ng Newport News Schools na dapat sundin kung bibigyan ng gamot ang iyong anak sa oras ng paaralan.**

- Ang gamot, reseta at di-reseta (sa ibabaw ng counter) ay maaari lamang pangasiwaan sa paaralan, na may utos ng isang doktor.
- Ang mga magulang ay hindi dapat magpadala ng over-the-counter gamot sa paaralan at hilingin na i-dispense ito.
- Ang mga mag-aaral ay hindi dapat bigyan ng mga gamot (reseta o di-reseta) para makasakay at makapasok sa paaralan.
- Ang mga gamot ay kailangang dalhin sa paaralan ng mga magulang o tagapangalaga sa wastong label, orihinal na bote o lalagyan.
- Ang nakasulat na mga utos mula sa manggagamot ay kailangang detalye ng pangalan ng droga, dosis, at oras sa pagitan ng gamot. Ang mga form ay makukuha mula sa paaralan na nars at online. <http://sbo.nn.k12.va.us/healthservices/medications.html>
- Ang mga nars sa paaralan ay makikipag-ugnayan sa mga nagrereseta ng mga doktor kung kinakailangan upang linawin ang mga order.
- Maaaring hilingin ng mga magulang sa mga mag-aaral na dalhin ang kanilang gamot. Bawat sitwasyon ay nirerepaso nang hiwalay at kailangan. Kontakin ang paaralan na nars para sa mga kinakailangang form.

**Pampublikong elementarya at sekundaryong paaralan; topical sunscreen.** Pinahihintulutan ang anumang pampublikong elementarya o sekundaryong mag-aaral na magtaglay at gumamit ng walang kapantay na sunscreen sa orihinal na packaging sa isang paaralan, sa paaralan ari-arian, o sa isang paaralan-sponsored kaganapan nang walang isang tala o reseta mula sa isang lisensyadong propesyonal sa pangangalaga ng kalusugan kung ang topical sunscreen ay inaprubahan ng US Food and Drug Administration para sa mga di-reseta na gamitin para sa layunin ng limitadong pinsala sa balat na sanhi ng pagkalantad sa balat..

# MGA KAILANGANG PANGKALUSUGAN

2021-2022

**Ang mga kailangang imyunisasyon ay kailangang tuparin ng lahat ng mga mag-aaral bago magsimula ang pag-aaral.**  
**Huwag magpatala na walang tamang dokumentasyon**

**DTP, Dtap, DT, TD, or Tdap:**

**PINAKAMALIIT 4 DOSIS NA MAY ISANG ONE DOSIS SA O PAGKATAPOS NG IKA-4 NA KAARAWAN**

**MGA SHOT NA KAILANGAN PARA SA PAGPASOK SA IKA-7 GRADO:**

**Tdap BOOSTER BAGO SA PAGPASOK SA IKA-7 AT LAHAT NG MAG-AARAL NG NNPS sa grado 8-12**  
Ang mga mag-aaral ay tumatanggap lamang ng isang dosis ng Tdap. Ito ay dapat na Tdap, anuman ang ibang tetanus na naglalaman sa bakunang ibinigay.

**HPV: Dalawang dosis ng maayos na inespasyong papilloma virus (HPV) na bakuna.**  
**UNANG DOSIS BAGO SA PAGPASOK SA IKA-7 GRADO.** (Kailangan para sa lahat ng mag-aaral. Kung hindi ibinigay ang mga dokumento, huwag ibukod.)

**MENINGOCOCCAL CONJUGATE VACCINE (MenACWY, MCV4, MenB):**  
**ISANG DOSIS BAGO SA PAGPASOK SA IKA-7 GRADO** (edad 11-12). Ang ikalawang dosis ay ibibigay bago ang ika-12 grado (edad 16-18).  
**HINDI BABABA SA ISANG DOSIS BAGO SA PAGPASOK SA IKA-12 GRADO FOR 2021-2022 NA TAON NG PAARALAN.**

**POLIO(OPV OR IPV):**

**PINAKAMALIIT 4 DOSIS NA MAY ISANG ONE DOSIS SA O PAGKATAPOS NG IKA-4 NA KAARAWAN**

(3 Doses kung dosis 3 ibinigay sa edad na 4 o mas matanda at hindi bababa sa 6 na buwan mula sa dosis 2)

**MEASLES, MUMPS, RUBELLA (MMR)**

**2 DOSIS NG MEASLES AT MUMPS K hanggang 12** (Maliban Pre-K 1 dosis lamang)

**1 DOSIS NG RUBELLA**

**LAHAT SA 12 BUWAN (365 ARAW) O MAS MATANDA**

**HEPATITIS B (HEPB): **\*\*Hibisnot Hep B\*\*****

**3 DOSIS LAHAT NG MGA GRADO, 2 DOSIS NG RECOMBIVAX FOR 11-15 YRS. LAMANG**

**HEPATITIS A:**

**DALAWANG DOSIS KINAKAILANGAN PARA SA KINDERGARTEN AT PRE-K LAMANG.**

(Hindi kinakailangan para sa mga grado 1-12, ngunit inirerekomenda)

**PNEUMOCOCCAL ++ (Tingnan ang Pagbalik) Pre-K LAMANG**

**2 TO 4 DOSIS DEPENDE SA EDAD SA UNANG DOSIS**

**HAEMOPHILUS INFLUENZAE TYPE B (Hib): 2 TO 4 DOSIS DEPENDE SA EDAD SA UNANG DOSIS**

# MGA KAILANGANG PANGKALUSUGAN

2021-2022

## VARICELLA (CHICKEN POX):

1 DOSIS SA 12 BUWAN (365 ARAW ) O

MAS MATANDANG GRADO PRE-K, ika- 12 ISANG DOSIS

**2 DOSIS PARA SA PAGPASOK K, 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup>, 3<sup>rd</sup>, 4<sup>th</sup>, 5<sup>th</sup>, 6<sup>th</sup>, 7<sup>th</sup>, 8<sup>th</sup>, 9<sup>th</sup>, 10<sup>th</sup>, 11<sup>th</sup>**

Maaaring i-verify ng Nars ng Paaaralan & idokumento ang mga ulat ng magulang (makita ang mas higit )

KONDISYONAL na pagtatalaga: Kung walang mga talaang magagamit, ipadala sa Kagawaran ng Kalusugan o o tagapagbigay ng medikal kung saan tatanggapin ng estudyante ang:

### MGA GRADO

PRE-K- 12

1 DTP, Dtap, DT, Td, or Tdap; 1 OPV or IPV: 1 MMR,

1 HEP B, 1 Varicella

**PRE-K pagpasok lamang**

**1 Pneumococcal**

Kinakailangan ng batas ng estado ng Virginia na lahat ng mga mag-aaral ay magkaroon ng hindi bababa sa isang dosis ng lahat ng mga kinakailangang shot bago sila maaaring mag-enrol. Ang mga opisyal ng enrollment ay obligadong repasuhin ang talaan ng pagpapabakuna. Mangyaring ipaalala sa lahat ng magulang: "Ang nars ay makikipag-ugnayan sa iyo kung karagdagang impormasyon ang kailangan."

### Pag-uulat ng Magulang sa Bulutong Tubig (Varicella) na Sakit

Lahat ng sumusunod ay kailangang iulat ng mga magulang sa paglalarawan ng sakit ng bata:

1. Malalang pagsisimula ng sakit
2. Maculopapulovesicular pantal na walang iba pang mga maliwanag na sanhi
3. Pangkalahatan at makating pantal na may karamihan ng mga sugat sa katawan
4. Sugat na binalatan

Kung natutugunan ang apat na pamantayan, maaaring idokumento ng nars ang kasaysayan ng bulutong-tubig sa Bahagi II, Bahagi 1, ng MCH 213-F na form at panimulang pagpasok.

Kung ang lahat ng apat na pamantayan ay hindi natugunan o walang katiyakan ang nars; sumangguni sa magulang sa kanilang pribadong tagapagbigay.

### Ang lumang Tuntunin para sa mga Mag-aaral na naka-enroll na sa NNPS bago ang 2010-11 taon ng paaralan:

(Kung mahigit 1 taon na ang nakalipas naka-enroll mula nang mag-enrol sa NNPS, dapat masunod ang mga bagong patakaran.)

**DTP, DtaP, DT, TD, o Tdap:**

**Pinakamaliit 3 dosis sa isang dosis sa o pagkatapos ng ika-4 na kaarawan O 6 dosis bago ang ika-4 na kaarawan POLIO (OPV O IPV):**

**Pinakamaliit 3 dosis na may isang dosis sa o pagkatapos ng ika-4 na kaarawan o 4 dosis bago ika-4 na kaarawan**

# MGA KAILANGANG PANGKALUSUGAN

## 2021-2022

### **PNEUMOCCOCAL PREK LAMANG ++**

Hindi bababa sa 28 araw sa pag-itan ng doses hanggang 12 buwan ng edad Dosis 1  
pinakamaaga sa 42 araw (6 linggo )  
Booster dosis sa 12-15 buwan ng edad

Hindi nakabakunang bata, 7 buwan ng edad o mas matanda ay nangangailangan ng mas  
kaunting doses  
7-11 buwan 2 doses at saka booster

Doses na ibinigay pagkatapos ng 12 buwan ng edad ay dapat na pinaghiwalay ng hindi  
bababa sa 52 araw (8 linggo -4araw) 12-23 buwan 2 doses walang booster  
24-59 na buwan 1 dosis walang booster

### **PISIKAL NA PAGSUSURI- [Petsa ng pisikal na pagsusuri ay dapat sa pagitan ng Set. 08, 2020 at Sept. 08, 2021](#)**

#### **\*KUNG ANG KAARAWAN NG IYONG ANAK AY NASA BUWAN NG SETYEMBRE:**

mayroon kang 30 mga araw mula sa kaarawan ng iyong anak upang magbigay ng tamang dokumentasyon na ang ikaapat na dosis ng DTP at IPV/OPV ay ibinigay. Gayunman, ang lahat ng iba pang mga shot ay dapat napapanahon. Para sa komprehensibong pisikal na pagsusuri na may isang kaarawan ng Setyembre: Ang iyong anak ay maaaring kondisyonal na naka-enroll na may card ng pakikipagtipan/abiso ng isang paparating na pakikipagtipan. Ang pisikal na pagsusuri ay kailangang ipakita sa paaralan pagkatapos ng pakikipagtipan.

## Mahal na Magulang ng Mag-aaral sa Ikalimang Baitang hanggang sa Ikalabindalawa:

Ang sakit na nauugnay sa pagkain ay malubhang problema sa kalusugan na karaniwang nagsisimula sa pagkabata o adolescence at makakaapekto sa parehong mga batang babae at lalaki. Sa maagang pagsusuri, sakit na nauugnay sa pagkain ay nagagamot na may kumbinasyon ng nutrisiyonal, medikal, at terapeutikong pagsuporta. Sa pagkilala sa kahalagahan ng maagang pagkakakilanlan ng mga estudyanteng nasa panganib, ang 2013 Virginia General Assembly ay nagpasa ng batas na nangangailangan na ang bawat lupon ng paaralan ay magbigay ng impormasyon tungkol sa edukasyon tungkol sa sakit na nauugnay sa pagkain sa taunang batayan sa mga mag-aaral sa ikalimang hanggang labindalawang baitang.

Mahalagang tandaan na ang sakit na nauugnay sa pagkain ay hindi nasusuri batay sa mga pagbabago sa timbang hangga't ang mga pag-uugali, saloobin, at pag-iisip. Ang mga sintomas ay maaaring magkaiba sa pagitan ng mga lalaki at babae at sa iba't ibang grupo ng edad. Madalas, maaaring hindi alam ng isang kabataang may sakit na nauugnay sa pagkain na siya ay may problema o itinatago ang mga isyu. Ang mga magulang/tagapag-alaga at kapamilya ay nasa kakaibang katungkulan para mapansin ang mga sintomas o pag-uugali na nagdudulot ng pag-aalala. Ang pagpansin sa mga pag-uugali na karaniwan sa mga taong may sakit na nauugnay sa pagkain ay maaaring humantong sa pagsasangguni sa pangunahing tagapagbigay ng pangangalaga. Ito ay mahalaga para sa sakit na nauugnay sa pagkain na gamutin ng isang taong dalubhasa sa ganitong uri ng pag-aalaga.

Matapos repasuhin ang impormasyon sa ibaba, kung sa palagay mo ay maaaring magpakita ang iyong anak ng mga palatandaan ng posibleng sakit na nauugnay sa pagkain, mangyaring kontakin ang iyong primary health care provider, nars sa paaralan, o isa sa mga pagmumulan na nakalista sa ibaba.

### Akademya sa Karamdaman sa Pagkain

Academy for Eating Disorders (AED) <http://www.eatingdisorderhope.com/information/help-overcome-eating-disorders/non-profits-organizations/acd>

Mga Pamilyang May Kapangyarihan at Sinusuportahan ang Paggamot sa Karamdaman sa Pagkain (Families Empowered and Supporting Treatment of Eating Disorders o F.E.N.5.T)

[www.feast-cd.org](http://www.feast-cd.org)

Pambansang Samahan ng Sakit na Gating [www.nationaleatingdisorder.org](http://www.nationaleatingdisorder.org), Libre sa pagtawag, kompidensiyal na Helpline, 1-800-931-2237

Karagdagang Pagkukunan : Kagawaran ng Edukasyon ng Virginia  
[www.doa.virginia.gov/suqoort/haahh/medical/indexahtml](http://www.doa.virginia.gov/suqoort/haahh/medical/indexahtml). Sa ilalim ng section, Sakit Kaugnay Sa Pagkain

### Ano ang sakit na nauugnay sa pagkain?

Ang sakit na nauugnay sa pagkain ay maaaring masuri batay sa pagbabago sa timbang, ngunit din batay sa mga pag-uugali, saloobin at pag-iisip. Maging alerto para sa alinman sa mga palatandaang ito sa iyong anak. Mahahalagang bagay na titingnan sa paligid ng pagkain:

0 Kumain ng maraming pagkain na hindi makontrol (malaking halaga ng pagkain ay maaaring mawala, makahanap ka ng maraming mga walang laman mappers at mga lalagyan na nakatago)

0 Bumubuo ng mga patakaran ng pagkain - maaaring kumain ng isang partikular na pagkain o grupo ng pagkain, hinihiwa ang pagkain sa napakamaliit na mga piraso, o ikinakalat ang pagkain sa plato  
0 Nagsasabi ng marami tungkol sa, o nakatutok madalas, sa timbang, pagkain, calories, taba gramo, at dieting

0 Madalas na sinasabi na sila ay hindi gutom  
0 Nilalagtawan ang pagkain o kumukuha ng maliit na bahagi ng pagkain sa regular na pagkain  
0 Nagluluto ng pagkain o nanlilibre para sa iba ngunit hindi kumakain  
0 Iniiwasan ang oras ng pagkain o sitwasyon na kinasasangkutan ng pagkain  
0 Pumupunta sa banyo nang madalas matapos kumain  
0 Gumagamit ng maraming mouthwash, mints, at/o gum  
0 Nagsisimulang bawasan ang mga pagkain na dati niyang nagugustuhan

Mahalagang bagay na hahanapin sa paligid ng aktibidad:

0 Nag-eheersisyo sa lahat ng oras, higit pa sa kung ano ang malusog o inirerekomenda – sa kabila ng panahon, pagkapagod, sakit, o pinsala  
0 Humihinto sa paggawa ng kanilang mga regular na aktibidad, gumugol ng mas maraming oras na mag-isa (maaaring gumugol ng mas maraming oras sa pag-eheersisyo) Pisikal na Panganib Kadahilanan:  
0 Nakakaramdam ng malamig sa lahat ng oras o reklamo ng pagiging pagod sa lahat ng oras. Malamang na maging higit pang mainis at / o kinakabahan.  
0 Anumang pagsusuka pagkatapos kumain (o nakakakita ng mga senyales sa banyo ng pagsusuka - amoy, nakabarang salaan ng shower)  
0 Anumang paggamit ng mga laxative o diuretics (o makahanap ka ng bakanteng pakete)

Iba pang mga Panganib Kadahilanan:

0 Naniniwala na sila ay masyadong malaki o masyadong taba (anuman ang katotohanan)  
0 Madalas na humihiling na sila ay tiyakin tungkol sa kung paano ang kanilang itura  
0 Huminto sa pagsama sa kanilang mga kaibigan  
0 Kapansin-pansin na makipag-usap tungkol sa kung ano ang kanilang nararamdaman  
0 Iniulal na ang iba ay bagong mapaghatol o "hindi kumokonekta"

### Kung ang Iyong Anak ay Nagpapakitang mga Palatandaan ng Posibleng Sakit na Nauugnay sa Pagkain

Humingi ng tulong mula sa isang medikal na propesyonal sa lalong madaling panahon; dahil sila ay napaka kumplikado, ang sakit na nauugnay sa pagkain ay dapat na masuri ng isang tao na dalubhasa sa paggamot ng sakit na nauugnay sa pagkain. Mas maaga ang isang tao na may sakit na nauugnay sa pagkain ay naghahanap ng paggamot, mas malaki ang posibilidad ng pisikal at emosyonal na pagbawi.

Ang karamdaman sa pagkain ay nakakaapekto pareho sa lalaki at babae at sa lahat ng edad.

Ang timbang ay HINDI lamang ang tanging nagpapakitang mga palatandaan ng karamdaman sa pagkain, dahil ang mga tao sa lahat ng sukat ay maaaring naghihirap.

#### Paano Makipagtalastasan Sa Iyong Anak

- Unawain mo na ang naghihirap sa sa karamdaman ng pagkain ay madalas na itinatangi na may problema
- Turuan mo ang sarili mo tungkol sa karamdaman sa pagkain
- Itanong mo kung ano ang iyong maitutulong
- Makinig nang lubos at mapanimdim
- Maging pasensiyoso at huwag mapanghusga
- Makipag-usap sa iyong anak sa mabait na paraan kapag ikaw ay kalmado at hindi galit, nabigo at aburido
- Hayaan mong malaman niya na gusto mo lamang ang pinakamabuti para sa kanya
- Ipaalala mo sa iyong anak na may mga tao siyang nagmamalasakit at sumusuporta sa kanya
- Maging madaling makibagay at bukas ang kalooban sa iyong pagsuporta
- Maging tapat
- Magpakita ng pag-aalaga, pagmamalasakit at pang-unawa

## § 22.1-279.3. Pananagutan at Mga Kailangan sa Pakikibahagi ng Magulang

Bawat magulang ng isang mag-aaral na naka-enroll sa isang pampublikong paaralan ay may tungkuling tulungan ang paaralan sa pagpapatupad ng mga pamantayan ng pag-aaral at pag-aaral upang ang edukasyon ay maaaring isagawa sa kapaligirang walang kabuluhan at banta sa mga tao o ari-arian, at suporta ng mga indibidwal na karapatan.

Maaaring hilingin ng punong-guro sa paaralan na hilingin sa magulang o mga magulang ng mag-aaral, kung ang dalawang magulang ay may legal at pisikal na pag-iingat ng gayong mag-aaral, makipagkita sa punong-guro o sa kanyang disenyo upang repasuhin ang mga pamantayan ng paaralan ng mag-aaral sa pag-uugali at responsibilidad ng magulang na makibahagi sa paaralan sa pagdisiplina sa mag-aaral at pagpapanatili ng kaayusan, upang matiyak na ang pagsunod ng mag-aaral sa paaralan, at talakayin ang pagpapabuti ng ugali ng bata, pagpasok sa paaralan, at pag-unlad sa edukasyon.

Maaaring ipaalam sa mga magulang ng sinumang mag-aaral na lumalabag sa patakaran sa paaralan o sa mga kinakailangan sa pag-aaral sa paaralan kapag ang gayong paglabag ay maaaring magresulta sa suspensyon ng mag-aaral o ang pag-filing ng isang petisyon sa hukuman, o hindi ang paaralan ay nagpataw ng gayong disiplina o aksyon. Ang paunawa ay magsabi (i) ang petsa at partikular na paglabag; (ii) ang obligasyon ng magulang na kumilos para tulungan ang paaralan sa pagpapabuti ng pag-uugali ng mag-aaral at pagtiyak na sumunod ang komplikadong pagpasok sa paaralan; (iii) na, kung ang mag-aaral ay suspendido, maaaring kailanganin ang magulang na samahan ang mag-aaral upang makausap ang mga opisyal ng paaralan; at (iv) na ang petisyon sa juvenile at domestic relations hukuman ay maaaring i-file sa ilalim ng ilang partikular na sitwasyon upang ipahayag na ang mag-aaral na nangangailangan ng pangangasiwa.

Walang suspendidong mag-aaral sa regular na programa sa paaralan hanggang sa makausap ng mag-aaral at ng kanyang magulang ang mga opisyal ng paaralan para talakayin ang pagpapabuti ng ugali ng mag-aaral, maliban kung ang pangunahing prinsipal o kanyang disenyo ay nagpapasiya na ang pagtanggap, nang walang magulang, ay angkop para sa mag-aaral.

Kung hindi sumunod ang mga magulang sa batas, ang isang lupon ng paaralan ay maaari, sa pamamagitan ng petisyon sa juvenile at domestic relasyon hukuman, magpatuloy laban sa gayong magulang para sa kagubatan at hindi makatwirang pagtanggap makibahagi sa pagsisikap na pagbutihin ang pag-uugali o pagpasok ng mag-aaral. Kung matagpuan, may kasalanan, maaaring umorder ang korte upang matugunan ang magulang; makibahagi sa gayong mga programa para mapabuti ang pag-uugali o pagpasok ng mag-aaral o maaaring magbayad ng sibil na parusa ang magulang.

# NEWPORT NEWS PUBLIC SCHOOLS STUDENT SAFETY AGREEMENT

## LAYUNIN

Ang Agham ay isang hands-on na laboratoryong klase. Ikaw ay paggawa ng maraming mga laboratoryong gawain na maaaring nangangailangan ng paggamit ng mapanganib na kemikal. Upang matiyak na ang isang ligtas na science classroom, isang listahan ng mga patakaran ay binuo at ibinigay sa iyo sa ligtas na kontrata ng mag-aaral na ito. Ang mga tuntuning ito ay dapat sundin sa lahat ng oras. Nasa adyenda ang kopya mo. Ang isang kopya, na ibinigay ng iyong guro ay dapat lagdaan kapwa mo at ng isang magulang o tagapag-alaga bago ka makalahok sa laboratoryo.

## PANGKALAHATANG TUNTUNIN

1. Isagawa ang iyong sarili sa isang responsableng paraan sa lahat ng oras sa laboratoryo.
2. Sunding mabuti ang lahat ng nakasulat at verbal na tagubilin. Kung hindi mo maintindihan ang direksyong itanong sa guro bago magpatuloy.
3. Huwag magtrabaho nang mag-isa. Walang mag-aaral maaaring magtrabaho sa laboratoryo nang walang guro.
4. Kapag unang pumasok sa isang science room, huwag hawakan ang anumang kagamitan, kemikal, o iba pang mga materyales sa laboratoryo hanggang sa ituro sa iyo na gawin ito.
5. Huwag kumain ng pagkain, uminom ng inumin, o gum gum sa laboratoryo. Huwag gumamit ng laboratoryo glassware bilang mga lalagyan para sa pagkain o inumin.
6. Isagawa lamang ang mga eksperimentong iyon na pinahintulutan ng guro. Maingat na sundin ang lahat ng tagubilin, kapwa nakasulat at oral. Ipinagbabawal ang di-awtorisadong mga eksperimento.
7. Maging handa para sa iyong trabaho sa laboratoryo. Basahin ang lahat ng mga pamamaraan lubusan bago simulan ang laboratoryo.
8. Horseplay, praktikal na biro, at pranks ay mapanganib at ipinagbabawal.
9. Ang mga lugar ng trabaho ay dapat itago nang malinis sa lahat ng oras. Dalhin lamang ang iyong mga laboratoryo materyales sa trabaho lugar. Ang iba pang mga aytem ay dapat itago nang maayos sa ilalim ng isang desk.

10. Panatilihin malinaw ang mga aisles. Itulak ang iyong upuan sa ilalim ng desk kapag hindi ginagamit.

11. Alamin ang mga lokasyon at mga pamamaraan ng pagpapatakbo ng lahat ng kaligtasan kagamitan kabilang ang unang aid kit, istasyon ng mata, kaligtasan shower, fire extinguisher, at apoy kumot. Alamin kung saan matatagpuan ang apoy at lumalabas.

12. Laging magtrabaho sa isang mahusay na lugar. Gamitin ang fume hood kapag nagtatrabaho sa mga sangkap ng volatile o makamandag na vapors. Huwag ilagay ang iyong ulo sa fume hood.

13. Maging alerto at magpatuloy nang may pag-iingat sa lahat ng oras sa laboratoryo. Ipaalam kaagad sa guro ang anumang diligtas na kundisyong naobserbahan mo.

14. Itapon ang lahat ng kemikal basura nang maayos. Huwag haluin ang mga kemikal sa balat drains. Ang mga balat ay gagamitin lamang para sa tubig at ang mga solusyong itinakda ng guro. Solid kemikal, metal, tugma, papel, at lahat ng iba pang mga malulusog na materyales ay itapon sa tamang lalagyan ng basura.

15. Ang mga label at mga tagubilin sa kagamitan ay kailangang basahin mabuti bago gamitin. I-set up at gamitin ang iniresetang patakaran ng pamahalaan ayon sa tagubilin.

16. Panatilihin ang mga kamay ang layo mula sa mukha, mata, bibig at katawan habang gumagamit ng mga kemikal o iniingatan specimens. Hugasan ang inyong mga kamay gamit ang sabon at tubig matapos isagawa ang lahat ng eksperimento. Linisin ang lahat ng mga ibabaw at kagamitan sa dulo. Ibalik ang lahat ng mga kagamitan malinis at sa nagtatrabaho order sa tamang storage area.

17. Panatilihin ang mga kamay ang layo mula sa mukha, mata, bibig at katawan habang gumagamit ng mga kemikal o iniingatan specimens. Hugasan ang inyong mga kamay gamit ang sabon at tubig matapos isagawa ang lahat ng eksperimento. Linisin ang lahat ng mga ibabaw at kagamitan sa dulo. Ibalik ang lahat ng mga kagamitan malinis at sa nagtatrabaho order sa tamang storage area.

18. Ang mga mag-aaral ay hindi pinapayagan sa mga silid ng science storage o paghahanda maliban kung bigyan ng partikular na pahintulot ng

kanilang guro ang partikular na pahintulot ng kanilang guro.

19. Alamin kung ano ang gagawin kung may apoy na drill sa panahon ng isang lab; ang mga lalagyan ay kailangang isara, gas valves naka-off, fume hoods patayin at anumang electrical kagamitan nagpatay.

20. Hawakan ang lahat ng buhay na organismo sa paraang makatao. Iniingatan biological materyales ay dapat tratuhin nang may paggalang at pagtatapon ng maayos.

21. Kapag gumagamit ng matatalim na instrumento ay laging may mga tip at puntos na nakaturo pababa at palayo. Huwag subukan upang mahuli ang bumabagsak na matalim instrumento. Mahawakan ang matatalim na instrumento ng mga hawakan.

22. Anumang oras kemikal, init, o salamin ay ginagamit, ang mga mag-aaral ay magsusuot ng lab goggles.

23. Ang mga contact lens ay hindi dapat isuot sa lab.

24. Magbihis nang maayos sa isang aktibidad sa lab. Mahaba buhok, mapanganib alahas, at maluwag na damit ay isang mapanganib na damit sa lab. Long buhok ay dapat na nakatali pabalik at maluwag na damit o panganib alahas ay dapat na secured. Ang sapatos ay dapat ganap na takpan ang paa.

25. Lab aprons na ibinigay ay dapat na pagod sa panahon ng lab.

26. Ireport kaagad ang anumang aksidente (spill, breakage, atbp) o pinsala (cut, burn, atbp) sa guro kaagad.

27. Kung ang isang kemikal splashes sa iyong mga mata o sa iyong balat, agad flush na may tumatakbo ng tubig mula sa istasyon ng mata o kaligtasan shower para sa isang hindi bababa sa 20 minuto. Ipaalam kaagad sa guro ang guro.

28. Lahat ng mga kemikal sa lab ay itinuturing na mapanganib. Huwag hawakan, lasa, o amoy ng anumang kemikal maliban kung partikular na inutusang gawin ito. Ang tamang pamamaraan para sa amoy kemikal fumes ay makikita sa iyo.

29. Suriin nang dalawang beses ang label sa mga bote ng kemikal bago alisin ang alinman sa mga nilalaman. Dalhin lamang ng mas maraming kemikal bilang kailangan mo.

30. Huwag kailanman ibalik ang mga kemikal sa kanilang orihinal na lalagyan.

31. Huwag gumamit ng bibig paghahinala upang punan ang isang pipette. Gumamit ng goma bulb o tubo bomba.



32. Kapag naglilipat ng mga regents mula sa isang lalagyan sa isa pa, hawakan ang mga lalagyan ang layo mula sa iyong katawan.
33. Acids ay dapat hawakan na may matinding pag-aalaga. Laging magdagdag ng asido sa tubig, halu-haluin at haluin ang solusyon at maging maingat sa init na ginawa, lalo na sa sulfuric acid.
34. Hawakan ang mga mapanganib na likido sa ibabaw ng isang pan upang maglaman ng mga spills. Huwag ipagwalang-bahala ang mga likido kahit saan malapit sa isang bukas na apoy ng init.
35. Huwag alisin ang mga kemikal o iba pang mga materyales mula sa laboratoryo lugar.
36. Mag-ingat kapag naglilipat ng acid at iba pang mga kemikal mula sa isang bahagi ng laboratoryo sa isa pa. Hawakan sila nang matigas at maingat na lumakad.
37. Dalhin ang salamin patubigan, lalo na mahaba piraso, sa isang vertical posisyon upang mabawasan ang posibilidad ng pagsira o pinsala.
38. Huwag hawakan ang nasirang baso gamit ang iyong mga kamay. Gumamit ng isang magsipilyo at dustpan upang linisin ang nasira salamin. Ilagay ang nasira o basura glassware sa itinalagang lalagyan ng salamin.
39. Pagsingit at pag-aalis ng salamin patubigan mula sa gomang stoppers ay maaaring mapanganib. Laging lubricate glassware bago pagtatangka upang ipasok ito sa isang stopper. Laging protektahan ang iyong mga kamay gamit ang tuwalya o cotton guwantes kapag nagsingit ng baso patubigan, o pagtanggap nito mula sa, isang goma tumigil. Kung ang isang piraso ng glassware ay nagiging "frozen" sa isang itigil, dalhin ito sa iyong guro para sa pag-alis.
40. Punan ang mga bote ng hugasan lamang na may distilled tubig at gamitin lamang bilang nilayon.
41. Kapag nagtatanggal ng electrical plug mula sa kanyang socket, mahawakan ang plug, hindi ang electrical cord. Ang mga kamay ay dapat ganap na tuyo bago hawakan ang isang electrical switch, plug, o umaagos.
42. Suriin ang baso bago ang bawat paggamit. Huwag gumamit ng chipped o basag na salamin. Huwag gumamit ng marumi glassware.
43. Iulat na nasira ang electrical na kagamitan agad. Hanapin ang mga bagay tulad ng mga frayed cord, nakalantad na mga wires, at maluwa na koneksyon. Huwag gumamit ng nasira electrical equipment.

44. Kung hindi mo maintindihan kung paano gumamit ng isang piraso ng kagamitan, tanungin ang guro.
45. Huwag ilubog ang mainit na baso sa malamig na tubig; maaari itong mawasak.
46. Gawin ang matinding pag-iingat kapag gumagamit ng isang gas burner. Mag-ingat na ang buhok, damit at kamay ay isang ligtas na distansya mula sa apoy sa lahat ng oras. Huwag ilagay ang anumang sangkap sa apoy maliban kung partikular na inutusang gawin ito. Huwag maabot ang isang nakalantad na apoy. Ang ilaw ng gas (o alkohol) ay mga burners lamang ayon sa tagubilin ng guro.
47. Huwag kailanman iwan ang isang nakasinding burner na hindi binibigyang pansin. Huwag kailanman iwanan ang anumang bagay na iniinitan na hindi binibigyang pansin. Laging patayin ang burner o hot plate kapag hindi ginagamit.
48. Ikaw ay uutusan sa tamang paraan ng pagpapainit at kumukulong likido sa test tubes. Huwag itapat ang bukas na dulo ng test tube na iniinitan sa iyong sarili o kaninuman.
49. Ang pinainit na metal at salamin ay nananatiling napakainit sa isang mahabang panahon. Dapat isantabi ang mga ito para lumamig at kunin nang may pag-iingat. Gamitin ang mga tong o protektibo sa init na guwantes kung kinakailangan.
50. Huwag tumingin sa isang lalagyan na pinaiinit.
51. Huwag maglagay ng mainit na aparato nang direkta sa lab desk. Laging gumamit ng insulating pad. Payagan ang maraming oras para sa aparato upang lumamig bago painitin ito.
52. Kapag binabaluktot ang salamin, payagan ang oras para sa lumamig ang salamin bago ang karagdagang paghawak. Mainit at malamig na salamin ay may parehong pananaw na itsura. Alamin kung mainit ang isang bagay sa pamamagitan ng pagdadala sa likod ng iyong kamay malapit dito bago ito mahawakan.
- MGA TANONG**
53. Nagsusuot ka ba ng contact lense?  
 OO                       HINDI
54. Ikaw ba ay color blind?  
 OO                       HINDI
55. Mayroon ka bang mga allergy?  
 OO                       HINDI
- Ilista ang partikular na mga allergy :

## KASUNDUAN

Ako, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (pangalan ng

mag-aaral) ay nakabasa at sumang-ayon na sumunod sa lahat ng tuntunin sa kaligtasan na itinakda sa kanyang kontrata. Aking natanto na kailangan kong sundin ang mga patakarang ito upang masiguro ang sarili kong kaligtasan, at maging sa aking kapwa mga mag-aaral at mga guro Ako ay makikipagtulungan sa abot ng aking makakaya kasama sa aking guro at kapwa mag-aaral upang panatilihin ang isang ligtas na kapaligiran ng lab. Susundin ko din nang malapitan ang oral at nakasulat na mga tagubilin na ibinigay ng guro. Alam ko na anumang paglabag sa kontratang ito sa kaligtasan na nagreresulta sa hindi ligtas nap ag-uugali sa laboratoryo omaling pag-uugali sa aking bahagi, ay maaaring magresulta sa pagkakatanggal sa laboratoryo, pagpili at/o pagtanggap ng bagsak na grado sa ehersisyo ng laboratoryo.

**Lagda ng Mag-aaral**

**Petsa**

**Mahal na Magulang o Taga pag-alaga:**

Nadara ma namin na dapat na ipaalam sa iyo ang tungkol pagsisikap ng paaralan na lumikha at mapanatili ang isang ligtas na agham na silid aralan /kapaligiran ng laboratoryo.

Sa kooperasyon ng mga guro, magulang, at mag-aaral isang programa ng tagubilin sa kaligtasan ay maaaring alisin, maiwasan, at itama ang mga posibleng panganib.

Dapat mong malaman ang mga tagubilin sa kaligtasan ng iyong anak na lalaki /anak na babae na iyong tatanggapin bago makipag-ugnayan sa anumang trabaho sa laboratoryo.

Pakibasa ang listahan ng mga tuntunin sa kaligtasan sa itaas. Walang estudyante ang pahihintulatang magsagawa ng mga gawaing laboratoryo maliban kung ang kontratang ito ay nilagdaan pareho ng mag-aaral at magulang/tagapag-alaga at naka-file sa guro.

Ang iyong lagda sa kontratang ito ay nagpapahiwatig na nabasa mo na itong Kontrata sa Kaligtasan ng Mag-aaral may kamalayan sa mga hakbang na kinuha upang matiyak ang kaligtasan ng iyong anak na lalaki/anak na babae sa agham na laboratoryo, at turuan ang iyong anak na lalaki /anak na babae upang itaguyod ang kanyang kasunduan upang sundin ang mga patakaran at pamamaraan sa laboratoryo.

**Lagda ng Magulang/Tagapag-alaga**

**Petsa**

**Telepono sa Tahanan**

**e-mail address**

**Pang-emergency na Numero ng Telepono**

## **KATANGGAP-TANGGAP NA PAGGAMIT NG COMPUTING SYSTEM NG MGA MAG- AARAL**

Bawat araw sa Newport News Public Schools ay nakatuon sa isang misyon: tinitiyak na lahat ng mag-aaral ay nagtapos sa kolehiyo, trabaho at mamamayan! Ang dibisyon ay nagbibigay ng malawak na hanay ng mga sistema ng pagkumpleto sa mga mag-aaral upang itaguyod ang kahusayan sa edukasyon sa pamamagitan ng pagpapadali ng pagsasaliksik, pagbabahagi ng yaman, komunikasyon, pagkamalikhain, at pakikipagtulungan. Ang paggamit ng mga computing system na ito ay pare-pareho sa School Board Policy IJND – Teknolohiya Katanggap-tanggap na Paggamit. For the purposes of this document, “ computing systems” refers to all electronic tools that have relevant uses for education, including but not limited to computing hardware, software, peripherals, networks, network resources, electronic files, and Internet access. All NNPS computing systems are the property of the division and are intended for conducting official school and/or division business only.

Katanggap-tanggap na paggamit ng mga sistemang NNPS sa pamamagitan ng mga mag-aaral ay tinukoy bilang paggamit para sa mga layuning pang-edukasyon at sa mga paraang sumusunod sa mga patakaran at pamamaraang naroon sa dibisyon gayundin sa angkop na estado at pederal na batas. Hindi katanggap-tanggap na paggamit ng mga sistema ng NNPS computing system ay kinabibilangan ngunit hindi limitado sa harassments, solicitation, pagbabanta, pananakot, pang-aapi, pakikipag-ugnayan obscenities, pakikipag-ugnayan sa commerce, pagsusugal, at pag-access ng mga ipinagbabawal na materyales. Karagdagang mga komento tungkol sa katanggap-tanggap at hindi katanggap-tanggap na paggamit ay nakabalangkas sa mga puntos ng bullet sa ibaba:

### Digital na Citizenship at Kaligtasan ng Internet

- a. Mag-aaral ay edukado sa ligtas at produktibong mga gawain para sa paggamit ng teknolohiya sa pamamagitan ng kanilang guro o iba pang angkop na empleyado. Ang mga mag-aaral ay dapat gumamit ng magandang paghatol sa lahat ng oras kapag gumagamit ng mga mapagkukunan ng teknolohiya.
- b. Ang materyal na na-access mo sa pamamagitan ng computing system ay dapat para sa mga assignment ng klase o para sa personal na pagsasaliksik tungkol sa mga paksang katulad ng maaari mong pag-aralan sa klase o sa aklatan ng paaralan. Ang paggamit para sa mga layunin ng libangan ay hindi pinapayagan.

### Cyberbullying

- c. Ang mga mag-aaral ay hindi makapipinsala o nang-aapi sa iba online. Cyberbullying kasama, ngunit hindi limitado sa, ang sumusunod na maling paggamit ng teknolohiya: panunukso, panunukso, nakakatakot, nagbabanta, o nagbabanta sa ibang mag-aaral o tauhan sa pamamagitan ng paraan ng anumang teknolohiya, tulad ng pagpapadala o pag-post ng hindi angkop o derogatory email message, instant message, text message, text messag

### Komunikasyon at Pamribadong Nilalaman

- d. Ang mga mag-aaral ay hindi dapat magkaroon ng inaasahang privacy o kumpidensyalidad sa nilalaman ng mga electronic communication o iba pang computer file na ipinadala at natanggap at natanggap at naiimbak sa mga sistemang NNPS.
- e. Maaaring repasuhin ng awtorisadong mga empleyado ang anumang komunikasyon ng mag-aaral o anumang nilalaman ng elektronikong nilalaman na nilikha ng mag-aaral gamit ang NNPS

Ang distrito ay makikipagtulungan nang lubusan sa lokal, estado, at pederal na opisyal sa anumang imbestigasyon na may kaugnayan sa anumang hindi makatarungang aktibidad na isinasagawa sa pamamagitan ng sistema ng distrito.

### Seguridad

- f. Ang mga mag-aaral ay responsable sa sarili nilang mga account at file. Ang mga User ID at password ay inilaan para sa personal na paggamit ng bawat gumagamit. Ang mga password ay hindi dapat ibahagi kahit kanino. Hindi dapat gamitin ng mga mag-aaral ang password ng ibang tao. Kung pinaghihinalaan mo na natuklasan ng isang tao ang password mo, kailangan mong baguhin ito kaagad.
- g. Hindi dapat subukan ng mga mag-aaral na magkaroon ng di-awtorisadong pag-access sa mga sistema ng kompanya ng distrito o anumang iba pang computer system sa pamamagitan ng sistema ng network ng distrito o higit pa sa iyong awtorisadong pag-access. Kabilang dito ang pagtatangkang mag-log in sa akawnt ng ibang tao o para ma-access ang mga file ng ibang tao.

### Copyright

- h. Anumang mga materyal na may copyright at na na-access sa pamamagitan ng NNPS computing system ay nananatiling may copyright at maaaring mapailalim sa Patas na Paggamit ng mga probisyon ng batas ng copyright sa kanilang pag-uugnay sa edukasyon. Ang impormasyon tungkol sa Patas na Paggamit ay matatagpuan sa bawat silid aklatan ng paaralan.

**Software**

- i. Tanging dibisyon na inaprubahan software ay load sa NNPS computing system. Walang software na ida-download mula sa Internet at /o naka-install sa anumang NPS computing system maliban kung ipahayag ng Teknolohiya.
- j. Mag-aaral ay sumunod sa lahat ng hardware at software licensing kasunduan. Maaring humiling ng software ang mga mag-aaral kung ginagamit ito para sa mga layuning pang-edukasyon.

**Hindi Kanais-nais na mga Materyal**

- k. Ang dibisyon ay naka-install ng filtering software upang maprotektahan laban sa access sa di-angkop na materyal kung kinakailangan ng Internet Protection Act ng mga Bata ("CIPA"). Habang ang mga mag-aaral ay nag-aakses ng NNPS computing system, ang dibisyon ay magdadala sa lahat ng makatwirang pag-iingat upang higitan ang access ng mga mag-aaral sa hindi kanais-nais na mga materyales. Gayunman, dapat ding tanggapin ng mga mag-aaral ang responsibilidad na iwasan ang pag-access sa gayong mga materyal hangga't maaari.
- l. Ang mga mag-aaral na makakuha ng access sa di-kanais-nais na mga materyales sa pamamagitan ng NNPS computing system ay magbabala sa kanilang guro o iba pang angkop na empleyado para sa pag-uulat sa tagapangasiwa ng gusali at/o Teknolohiya.
- m. Ang mga mag-aaral ay hindi dapat maghangad na lampasin ang filtering software sa pamamagitan ng paggamit ng mga proxy o iba pang teknolohiya.

**Mga Teknolohiya ng Social Networking**

- n. Walang anumang bagay sa aspeto ng, access sa, o pagpapatakbo ng mga teknolohiyang panlipunan networking (kung sa anyo ng software, website, hardware, o iba pang teknolohiya) ay hindi saktan ang mga mag-aaral mula sa parehong pamamaraan at responsibilidad na itinatag sa ibang lugar sa dokumentong ito.
- o. Bukod pa ryan, ang mga mag-aaral ay mag-aalaga ng lahat ng makatwirang pangangalaga upang protektahan ang kanilang personal na impormasyon habang gumagamit ng mga teknolohiya sa social networking.

**Komersiyal na Paggamit**

- Komersiyal na paggamit ng NNPS computing system sa pamamagitan ng mga mag-aaral ay ipinagbabawal.

Ang mga paglabag ay maaaring magresulta sa pagkawala ng access pati na rin ang iba pangdisiplina o legal na aksyon.

Reference Lupon ng Paaralan Patakaran at Mga Pamamaraan IJND para sa kumpletong Teknolohiya Katanggap-tanggap na Paggamit ng Patakaran.

# G Suite para sa Edukasyon

Sa Newport News Public Schools (NNPS), ginagamit natin ang G Suite para sa Edukasyon. Ang Suite para sa Edukasyon ay isang hanay ng mga kasangkapan sa edukasyon mula sa Google kabilang ang Silid-aralan, Kalendaryo, Docs, Gmail, at mas maraming ginagamit ng milyun-milyong mag-aaral at guro sa iba't ibang panig ng mundo. Sa Newport News Public Schools, gagamitin ng mga mag-aaral ang kanilang G Suite account para kumpletuhin ang mga assignment, makipag-ugnayan sa mga guro, mag-sign in sa Chromebooks, at matuto ng 21 siglo digital citizenship.

Ang paunawa sa ibaba ay nagbibigay ng mga sagot sa mga karaniwang tanong tungkol sa maaaring gawin ni Google at hindi nila magagawa sa personal na impormasyon ng inyong anak, kabilang na ang:

- Anong personal na impormasyon ang nangongolekta ng Google? How does Google use this information?
- Ibobunyag ba ng Google ang personal na impormasyon ng aking anak?
- Ginagamit ba ng Google ang personal na impormasyon para sa mga gumagamit sa K-12 paaralan upang target ang advertising?
- Maaari bang magbahagi ng impormasyon ang aking anak sa iba gamit ang G Suite for Education account?

Mangyaring basahin nang mabuti ang paunawa. Kung nabasa mo na ang paunawa at huwag ibigay ang iyong pahintulot, mag-sign in sa ibaba. Kung hindi mo ibibigay ang iyong pahintulot, hindi kami lilikha ng G Suite for Education account para sa iyong anak. Mahalagang pansinin na ang G Suite ay isinama sa pagtuturo at pagkatuto sa NNPS. Ang desisyong mag-opt out ay maaaring makaapekto sa karanasang pang-edukasyon ng mag-aaral.

Ang mga mag-aaral na hindi maaaring gumamit ng Google services ay maaaring kailanganing gumamit ng iba pang software para makumpleto ang mga assignment o makipagtulungan sa mga kabarkada.

Hindi ako nagbibigay ng pahintulot para sa Newport News Public Schools para lumikha/panatilihin ang isang G Suite for Education account para sa aking anak.

---

Buong pangalan ng mag-aaral

---

Student ID #

---

Printed na pangalan ng magulang/tagapag-alaga

---

Lagda ng magulang/tagapag-alaga

---

Pets

# Abiso ng G Suite para sa Edukasyon sa mga Magulang at Tagapag-alaga

Ang paunawang ito ay naglalarawan ng personal na impormasyong ibinibigay natin sa Google para sa mga talang ito at kung paano nangongolekta ng Google, gumagamit, at nagsasara ng personal na impormasyon mula sa mga mag-aaral na may kaugnayan sa mga account na ito.

Gamit ang kanilang G Suite for Education account, maaaring ma-access at gamitin ng mga mag-aaral ang sumusunod na "Core Services" na iniaalok ng [Google](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html) (inilarawan sa [https://gsuite.google.com/terms/user\\_features.html](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html)):

- Gmail
- Kalendaryo
- Chrome Sync
- Silid-aralan
- Cloud Search
- Docs, Sheets, Slides, Forms
- Drive
- Mga Grupo
- Jamboard
- Panatilihin
- Sites
- Vault

Ang Google ay nagbibigay ng impormasyon tungkol sa mga impormasyon na ito nangongolekta, pati na rin kung paano ito gumagamit at nagbubunyag ng impormasyong kinokolekta nito mula sa G Suite para sa mga account sa Edukasyon sa G suite para sa Education Privacy Notice. Maaari mong basahin ang paunawang iyan online sa [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) . Dapat mong repasuhin ang impormasyong ito sa kabuuan nito, ngunit nasa ibaba ang mga sagot sa ilang karaniwang tanong:

## Anong personal na impormasyon ang kinokolekta ng Google?

Kapag lumilikha ng student account, ang Newport News Public School ay maaaring magbigay ng Google sa ilang personal na impormasyon tungkol sa mag-aaral , kabilang na ang, halimbawa, isang pangalan, email address, at password. Google ay maaari ring mangolekta ng personal na impormasyon mula sa mga mag-aaral, tulad ng numero ng telepono para sa account recovery o isang profile larawan na idinagdag sa G Suite for Education account. Kapag gumagamit ng Google services ang isang mag-aaral, nangongolekta rin ng impormasyon si Google batay sa paggamit ng mga serbisyong iyon. Kabilang dito ang:

- Impormasyon sa device, tulad ng hardware modelo, operating system version, natatanging mga identifier ng aparato, at mobile network information kabilang ang numero ng telepono;
- Impormasyon sa pag-log, kabilang na ang mga detalye kung paano ginamit ng gumagamit ang Google services, device event information, at Internet protocol ng gumagamit (IP) address;
- Lokasyon ng impormasyon, ayon sa tinutukoy ng iba't ibang teknolohiya kabilang ang IP address, GPS, at iba pang mga sensor;
- Natatanging mga numero ng application, tulad ng numero ng application version number;
- Cookies o katulad na mga teknolohiya na ginagamit upang mangolekta at mag-imbak ng impormasyon tungkol sa isang browser o device, tulad ng ginustong wika at iba pang mga setting.

## Paano ginagamit ng Google ang impormasyong ito?

Sa G Suite for Education Core Services, ginagamit ng Google ang personal na impormasyon ng mag-aaral para makapaglaan, mapanatili, at maprotektahan ang mga serbisyo. Google ay hindi nagsisilbi ads sa Core Services o gumagamit ng personal na impormasyon na nakolekta sa Core Services para sa mga layuning advertising.

## Ang Google ay gumagamit ba ng personal na impormasyon ng mag-aaral para sa tagagamit sa K-12 na mga paaralan para sa layuning advertising?

Hindi. Para sa mga gumagamit ng G Suite para sa mga gumagamit ng Edukasyon sa pangunahin at pangalawang (K-12) paaralan, ang Google ay hindi gumagamit ng anumang personal na impormasyon (o anumang impormasyong nauugnaysa isang G Suite for Education Account) upang target ang mga ad, kung sa Core Services o sa iba pang karagdagang mga Serbisyo na na-access habang gumagamit ng G Suite para sa Education Account

## Isisiwalat ba ng Google ang personal na impormasyon ng aking anak?

Ang Google ay hindi magbabahagi ng personal na impormasyon sa mga kumpanya, organisasyon at mga indibidwal salabas ng Google maliban kung ang isa sa sumusunod na mga sitwasyon ay angkop:

- Sa pahintulot ng magulang o tagapag-alaga: Google ay magbabahagi ng personal na impormasyon sa mga kumpanya, organisasyon o indibidwal sa labas ng Google kapag may pahintulot ang mga magulang (para sa mgagumagamit sa ibaba ng edad ng pahintulot), na maaaring makuha sa pamamagitan ng mga paaralan ng G Suite para sa Edukasyon.
- Gamit ang Newport News Public Schools: G Suite para sa Edukasyon account, dahil sila ay mga account napinamamahalaang, magbigay ng access sa mga administrator na nakaimbak sa kanila.
- Para sa panlabas na pagpoproseso: Google ay maaaring magbigay ng personal na impormasyon sa mga kaakibato iba pang pinagkakatiwalaang mga negosyo o tao upang iproseso ito para sa Google, batay sa mga tagubilin ng Google at sa pagsunod sa G Suite para sa privacy ng Edukasyon at anumang iba pang angkop na kumpidensyal at seguridad.
- Para sa legal na mga dahilan: Ang Google ay magbabahagi ng personal na impormasyon sa mga kumpanya, organisasyon o indibidwal sa labas ng Google kung may mabuting paniniwala ito na ang access, paggamit, pangangalaga o pagsi ng impormasyon ay makatwirang kailangan:
  - Kilalanin ang anumang angkop na batas, regulasyon, legal na proseso o pagpapatupad ng kahilingan ng pamahalaan.
  - Ipatupad ang angkop na mga Tuntunin ng Paglilingkod, kabilang na ang pagsisiyasat ng mga potensyal na paglabag.
  - Tuklasin, pigilan, o kung hindi man ay address pandaraya, seguridad o teknikal na mga isyu.
  - Protektahan laban sa pinsala sa mga karapatan, ari-arian o kaligtasan ng Google, Google gumagamit o publiko kung kinakailangan o pinahihintulutan ng batas.

Google din nagbabahagi ng di-personal na impormasyon - tulad ng mga uso tungkol sa paggamit ng kanyang mga serbisyo - publiko at sa kanyang mga kasosyo.

## Ano ang maaari kong pamilyan bilang magulang o tagapangalaga?

Una, maaari kang pumayag sa koleksyon at gamitin ang impormasyon ng iyong anak sa pamamagitan ng Google. Kung pipiliin mong mag-opt-out sa pamamagitan ng paglagda sa nakalakip na form, hindi kami lilikha ng G Suite for Education account para sa iyong anak, at Google ay hindi mangolekta o gamitin ang impormasyon ng iyong anak ayon sa inilarawan sa paunawang ito. Maaari kang ma-access o humiling ng pagtanggap ng G Suite for Education account ngiyong anak sa pamamagitan ng pagkontak sa Newport News Public Schools. Kung nais mong ihinto ang anumang karagdagang koleksyon o paggamit ng impormasyon ng iyong anak, maaari mong hilingin na gamitin namin ang mga kontrol ng serbisyo na magagamit namin para limitahan ang access ng iyong anak sa mga tampok o serbisyo o tanggalin ang account ng iyong anak. Maaari ka ring bumisita <https://myaccount.google.com> habang naka-sign in sa G Suite for Education account para makita at pamahalaan ang personal na impormasyon at mga setting ng account.

## Paano kung mayroon pa akong mga tanong o gusto kong magbasa palalo?

Kung may mga tanong ka tungkol sa paggamit natin ng Google Suite para sa mga account sa Edukasyon o mga pagpipiliang makukuha ninyo, kontak lamang ang Newport News Public Schools. Kung nais mong malaman pa ang tungkol sa kung paano nangongolekta ng Google, gumagamit, at nagbubunyag ng personal na impormasyon para makapagbigay ng mga serbisyo sa amin, mangyaring repasuhin ang G Suite for Education Privacy Center sa (<https://www.google.com/edu/trust/>), ang Suite for Education Privacy Notice sa ([https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)), at ang Google Privacy Patakaran sa (<https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/>).

Ang Core G Suite for Education services ay ibinigay sa amin sa ilalim ng [Google Apps para sa Education kasunduan sa \(https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education\\_terms.html\)](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html)

## Newport News Public Schools (NNPS) – Kasunduan sa Pang-teknolohiyangAparato

Ang mga patnubay at impormasyon sa loob ng bahaging ito ay angkop sa lahat ng home computing device at Wi-Fihotspot na nakatalaga o ipinautang sa mga mag-aaral sa NNPS District. Ang mga electronic device na nakatalaga o ipinahid sa mga mag-aaral ay nananatiling eksklusibong ari-arian ng NNPS.

### Mga inaasahan ng Mag-aaral

Ang mga mag-aaral ay inaasahang sumunod sa lahat ng patakaran sa paaralan, patakaran, pamamaraan, at direksyong guro kapag gumagamit ng kanilang mga Chromebook. Kabilang sa mga inaasahan ang, ngunit hindi limitado sa:

- Dalhin Araw-araw Ang mga mag-aaral ay inaasahang dalhin ang kanilang mga Chromebook sa lahat ng klase, maliban kung partikular na pinapayuhan na huwag itong gawin ng kanilang guro o administrator sa paaralan.
- Fully Charged: Mag-aaral ay responsable para sa ganap na singilin ang kanilang mga Chromebook sa bahaybawat gabi.
- Loaner Chromebooks: Ang mga loaner Chromebook ay maaaring ibigay sa mga mag-aaral kapag ang kanilang nakatalagang mga Chromebook ay inayos sa paaralan. Ang limitadong bilang ng mga loaner Chromebook ay magagamit, kaya ang loaner ay hindi maaaring garantisadong. Ang mga pautang ay hindi ibibigay sa mga mag-aaral na nakakalimutan na dalhin ang kanilang mga Chromebook sa paaralan.
- Responsableng Paggamit: Ang mga mag-aaral ay nakatali sa pamamagitan ng NNPS *Teknolohiya Katanggap- tanggap na Gamitin ang Patakaran* at lahat ng patakaran na nasa *Kasunduan sa Teknolohiyang Aparatong Itokahit* saan nila ginagamit ang kanilang mga Chromebook o kung paano sila kumonekta sa Internet.
- Device turn-in: Sa katapusan ng taon ng paaralan, o kung umalis ang mag-aaral sa Dibisyon para sa anumang dahilan sa buong taon, lahat ng NNPS-inisyu Chromebooks at accessories ay dapat ibalik. Ang mga Chromebook, hotspot, at accessories ay dapat na nasa magandang kaayusan sa pagtatrabaho kapag bumalik. Kung ang Chromebook at accessories ay hindi ibinalik, ang magulang/tagapag-alaga ay maaaring gaganapin pinansiyal na responsable.

### Pag-aalaga para sa iyong Chromebook

Ang mga mag-aaral ay responsable para sa pangkalahatang pangangalaga at proteksyon ng Chromebook na ibinigay sakanila. Ang Distrito ay hindi responsable sa pangangalaga at proteksyon ng mga mag-aaral na inisyu Chromebooks.

Ang nasira o hindi tamang paggana ng Chromebooks ay dapat kaagad na kinuha sa mga tauhan ng teknolohiya ng paaralan at iniulat para sa pagkumpuni. Kung kailangan ang loaner Chromebook, maaaring ibigay ang isa sa mag-aaralhanggang sa makumpuni o mapalitan ang kanilang Chromebook (paksa sa pautang). Huwag kumuha ng mga distritong pag-aari ng Distrito sa labas ng mga serbisyo ng computer para sa anumang uri ng pagkukumpuni o pagpapanatiling maayos. Huwag tangkaing ayusin o malfunctioning Chromebooks ang iyong sarili.

### Pangkalahatang Pag-iingat

- Ang pagkain o inumin ay hindi dapat ilagay malapit sa Chromebook.
- Ang mga chromebook ay dapat dalhin sa sarado ang screen.
- Ang mga mag-aaral ay hindi pinahihintulatang gayakan ang panlabas na ng kanilang mga Chromebook o proteksiyon kaso. Kabilang dito ang mga stickers, decals, o iba pang mga pagmamarka.
- Ang pagbabago ng Sistema ng Pagpapatakbo ng Chrome Operating System (OS) ay ipinagbabawal. Ang personalized media ay napapailalim sa inspeksyon at dapat sundin ang *NNPS Teknolohiya Katanggap-tanggapna Gamitin ang Patakaran*.
- Chromebooks at kapangyarihan adapters ay may isang NPS barcode sticker upang matukoy ang bawat device. Ang sticker na ito ay hindi dapat alisin, masira, o baguhin sa anumang paraan.

### Pag-aalaga ng Screen

Ang Chromebook screen ay maaaring masira kung napapailalim sa mabigat na bagay, magaspang paggamot, ilang mgapaglilinis solvents, at iba pang mga likido. Ang mga screen ay partikular na sensitibo sa pinsala mula sa labis na presyon.

- Dalhin ang iyong device sa pamamagitan ng keyboard, hindi ang screen (pinaka-karaniwang sanhi ng pinsala).
- Iwasan ang paglalagay ng presyon o mabigat na bagay sa tuktok ng iyong Chromebook kapag ito ay sarado.
- Siguraduhin na walang anuman sa keyboard bago isara ang takip (pinaka-karaniwan, pensiyon o lapis).
- Malinis lamang ang screen na may malambot at tuyong microfiber tela o anti-static tela. Huwag gumamit ng mga likido.

### Bayad sa Paggawa at Pagbabago

Ang mga mag-aaral ay responsable para sa pangkalahatang pangangalaga at proteksyon ng Chromebook na ibinigay sa kanila. Halimbawa ng pagkawala, pagnanakaw, o aksidenteng pinsala ay maaaring magresulta sa pagtatasa ng sumusunodna mga bayarin:

Maka-proteksiyong		\$10	Kailangang gamitin ng mga mag-aaral angkasong inisyu ng distrito kapag ibinigay.
AC Adapter (power cord)		\$20	Mga mag-aaral ay kinakailangan upang gamitin ang opisyal na kapangyarihan ng tagagawa ng kapangyarihan cord/charger. Ang paggamit ng third-party at generic na kapangyarihan adapter ay maaaring magingsanhi ng posibleng pinsala o pananakit.
LCD Screen		\$45	Mga mag-aaral ay kinakailangang protektahan ang kanilang mga screen ng Chromebook. Ang mga cracked screen aydapat kaagad na iniulat para makumpuni upang maiwasan ang karagdagang pinsala.
Keyboard		\$9	Mga mag-aaral ay kinakailangang protektahan ang kanilang mga keyboard Chromebook. Ang nasira o nawawalang mga susi ay dapat ireport kaagad
Nawala o Ninakaw na Aparato		Up to \$125	Kung ninakaw, ang ulat ng pulis ay dapat isampa upang idokumento ang pagnanakaw. Ang mga bayarin sa pagpapalit ay wawasahin kung ang kopya ng ulat ng pulisya ay ibibigay sa paaralan. Hindi pinagana ang nawawalang mga device at maaaring muling paganahin kung matatagpuan sa magandang kondisyon. Angkapalit na bayad para sa isang nawala Chromebook ay ipinagbabawal batay sa edad ng aparato.
Pinsala Lagpas sa Pagkumpuni		Up to \$125	Sa kaganapan ng isang Chromebook ay nasira lampas sa pagkumpuni, ang bayad para sa isang kapalit ay ipapalit batay sa edad ng device.

Sa mga kaso ng kapabayaang o sinadyang pinsala, isang Administrator ang siyasin at kumperensya kasama angmag-aaral at pamilya. Ang masasama, malisyoso, o sinadyang pinsala ay maaaring magresulta sa buong halaga ng pagkumpuni o pagpapalit (hanggang sa \$250).

### Digital Na Pagiging Mamamayan

Ang mga distrito na inisyu ng mga Chromebook ay nilayong pag-aralan ang mga layuning pang-edukasyon. Ang mga mag-aaral ay dapat sumuporta sa Teknolohiya ng *NNPS Patakaran ng Paggamit ng Katanggap-tanggap na Teknolohiya* at lahatng iba pang patakaran at pamamaraan na namamahala sa pag-uugali ng mag-aaral .

Ang mga mag-aaral ay dapat laging magsagawa ng kanilang sarili bilang mabuting digital na mamamayan sa pamamagitanng pagsunod sa sumusunod:

- Igalang ang Iyong Sarili - Magpakita ng paggalang sa inyong mga kilos. Pumili ng mga online name na angkop. Gumamit ng babala sa impormasyon, mga imahe, at iba pang media na nai-post online. Pag- isipang mabuti ang personal na impormasyong ibinabahagi mo tungkol sa iyong sarili.
- Protektahan ang Iyong Sarili - Siguraduhin na ang impormasyon, mga imahe, at materyales na nai- post online ay hindi ilagay sa panganib. Huwag maglathala ng mga personal na detalye, makipag- ugnayan sa mga detalye, o personal na iskedyul ng aktibidad. Agad na ireport kaagad ang anumang di- angkop na pag-uugali na nakadirekta sa iyo habang online. Protektahan ang iyong mga password, account, at resources. Huwag ibahagi ang impormasyong ito sa iba.
- Igalang ang Iba - Magpakita ng paggalang sa iba. Huwag gumamit ng teknolohiya upang ipagwalang- bahala, pang-aapi, haras, o mga taong may stalk.
- Protektahan ang Iba - Protektahan ang iba sa pamamagitan ng pag-uulat ng pang-aabuso at hindi pagpapasa ng di-angkop na mga materyales o komunikasyon. Iwasan ang di-katangap-tanggap na mga materyal at pag-uusap.
- Igalang ang Intellectual Property - Humiling ng pahintulot na gamitin ang copyright o kung hindi man ay protektadong materyales. Wastong banggitin ang paggamit ng mga website, aklat, media, atbp.



- Protektahan ang Intellectual Property – Huwag gumamit ng pirated software o mahagi ng musika o media sa paraang lumalabag sa mga kasunduan sa lisensya.

#### Masunduan sa Mag-aaral

Bilang mag-aaral, ako ay:

- Sundin ang mga pamamaraan at patakaran na nakabalangkas sa kasunduang ito at ang Patakaran ng NNPS sa *Katanggap-tanggap na Paggamit ng Teknolohiya* kapwa sa loob at labas ng campus.
- Protektahan ang aking Chromebook sa pamamagitan ng pagdadala ito nang ligtas at maiwasan angwalang-ingat o handang pinsala.

Nauunawaan ko na anumang paglabag sa kasunduang ito ay maaaring magresulta sa suspensyon o pagkawala ng aking Chromebook at paaralan network pribilehiyo. Bukod pa ryan, maaari akong humarapsa gayong mga paglabag.

#### Kasunduan sa Magulang

Nauunawaan ko na sa pagtanggap ng NPS Chromebook, kabilang sa mga responsibilidad ng pamilya ko ang:

- Pagprotekta sa Chromebook, sa loob ng dahilan, laban sa pinsala, pagkawala, o pagnanakaw habangnasa o labas ng campus.
- Paniniguro na nag-uulat kaagad ang anak ko ng pinsala sa mga taga suportang tauhan ng teknolohiyasa paaralan.

Sa pagturing ng mga pribilehiyo at oportunidad na nabigyan ng paggamit ng mga mapagkukunan ng teknolohiya ng NNPS, inire-release ko dito ang NNPS, empleyado nito, at administrator mula sa anumang at lahat ng pag-angkin ng anumang katangiang nagmumula sa paggamit ng aking anak o sa kakayahang gamitinang mga mapagkukunang ito.

Nauunawaan ko rin na imposibleng ma-access ng NNPS ang lahat ng kontrobersyal na materyales at hindi kohahawakan ang distrito para sa mga materyal na na-access sa isang NPS Chromebook.

Tinatanggap ko ang buong pananagutan sa paggamit ng Chromebook at nauunawaan ko na ang paggamit ng Chromebook ng aking anak ay napapailalim sa parehong mga patakaran at kinakailangan kapag ginamit ang off-campus. Nauunawaan ko na ang mga pribilehiyo ng aking anak na si Chromebook ay maaaring suspindihino bawiin para labagin ang kasunduang ito.

Nauunawaan ko na kung ang aking anak ay lumipat, pinaatras, o ay pinaalis mula sa NNPS bago magtapos, ang Distrito Chromebook at accessories ay dapat ibalik sa pagwawakas ng enrollment. Kung ang Chromebookat accessories ay hindi ibinalik, o wala sa magandang kaayusan sa pagtatrabaho kapag bumalik, ang pamilya ay maaaring idaos bilang responsable sa pagbabayad nang buo.

Mangyaring basahing mabuti ang kasunduang ito. Kung nabasa mo na ang kasunduan at huwag magbigay ngpahintulot para makatanggap ng Chromebook, kailangan mong mag-sign at ibalik ang form na ito. Kung lalagdaan mo ang form na ito, hindi ibibigay ng NNPS ang iyong anak na isang Chromebook para gamitin sa bahay ngunit maaaring gumawa ng Chromebook na magagamit nila sa oras ng pagpasok.

*Hindi ako nagbibigay ng pahintulot para sa Newport News Public Schools na magtalaga ng Chromebook sabahay para gamitin ng aking anak.*

---

*Buong pangalan ng mag-aaral*

---

*Student ID #*

---

*Naka-print na pangalan ng magulang/tagapag-alaga*

---

*Lagda ng magulang/tagapag-alaga*

---

*Petsa*







Lupon ng Paaralan  
2021-2022

Rebecca Aman  
Terri L. Best, Ph.D.  
Douglas C. Brown  
John R. Eley, III  
Marvin L. Harris  
Gary B. Hunter  
Lisa R. Surles-Law

Amaya Patterson  
Kinatawan ng Mag-aaral

George Parker, III, Ph.D.  
Superintendente

Ang Dibisyon ng Paaralan ng Newport News School Division ay walang diskriminasyon batay sa lahi, kulay, pambansang pinagmulan, kasarian, krema, katayuan sa asawa, edad, o kapansanan sa mga programa nito, aktibidad, o gawaing pang-employment kung kinakailangan ng Title VII, Title VII, Title IX, Section 504, at ADA regulasyon. Stephanie Hautz, Director, Human Resources, ay responsable sa pagkoordinar sa mga pagsisikap ng dibisyon upang matugunan ang kanyang mga obligasyon sa ilalim ng Bahagi 504, Title IX, ang ADA, at ang kanilang mga implementasyon regulasyon.

Ang Handbook na ito ay napapailalim sa pagbabago nang walang abiso. Inireserba ng Newport News Public Schools ang karapatang baguhin ang mga patakaran nito alinsunod sa batas. Ang online version ay ang opisyal na dokumento at maaaring ma-access sa:

<http://www.nnschools.org/resources/handbook/index.html>