

វិធីសាស្ត្ររដ្ឋបាលផ្នែក វត្តមានអវត្តមាន និង ការគេចសាលា

I. គោលបំណង

ដើម្បីផ្តល់ វិធីសាស្ត្រ និងគោលការណ៍ណែនាំទូទៅអំពី វត្តមានអវត្តមាន និង ការគេចសាលា សម្រាប់ក្រសួងអប់រំនៃទីក្រុងហ្សឺ ដែលហ្សឺ។

II. ការទទួលខុសត្រូវ

វត្តមានអវត្តមាន និង ការគេចសាលា គឺនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ ការិយាល័យផ្នែក សិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវ របស់សិស្ស ទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យមើល និងផ្តល់លិខិតបញ្ជូនចំពោះការគេចសាលា របស់សិស្សណាដែលអវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុ ចំនួនពី១០ដង ឡើងទៅ ទៅកាន់ តុលាការផ្នែកក្រុមគ្រួសារ ឬក្រសួងមនុស្សធម៌ (DHS) ដើម្បីជួយធ្វើអន្តរាគមន៍ និងផ្តល់ការបម្រើផ្សេងៗ។ ការធ្វើអន្តរាគមន៍ និងការបម្រើ បានរៀបចំឡើងដើម្បីជួយកំចាត់ឧបសគ្គសម្រាប់ការមករៀនសូត្រ។

III. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

ច្បាប់របស់រដ្ឋឆីនស៊ីលវេញ៉ា តម្រូវឲ្យសិស្សដែលមានអាយុពី ៨ ដល់ ១៧ ឆ្នាំ ទៅរៀនជារៀងរាល់ថ្ងៃ។ ដោយសារទីក្រុងហ្សឺឡា ដែលហ្សឺ គឺជាទីក្រុងដែលមានចំនួនសិស្សច្រើន ការតម្រូវឲ្យក្មេងទៅរៀនគឺរវាងអាយុ ៦ ដល់ ១៧ ឆ្នាំ។ នៅពេលដែលសិស្ស បានចុះឈ្មោះចូលរៀនរួចហើយ សិស្សអាចដកឈ្មោះចេញវិញបានតែក្នុងខណៈណាដែលសិស្សប្តូរចេញពីក្រសួងរត់ប៉ុណ្ណោះ។ សិស្សនៅតែមានឈ្មោះនៅក្រសួងអប់រំ ហើយ ក្មេង/ក្រុមគ្រួសារ អាចត្រូវគេបញ្ជូនទៅ តុលាការផ្នែកសិស្សគេចសាលា បើសិនជាពួកគេមិនទៅរៀន។

IV. វិធីសម្រាប់វត្តមានអវត្តមាន

A. វិធីរបស់សាលា

១. មាតាបិតា **ត្រូវតែផ្តល់** លិខិតអវត្តមានទៅឲ្យសាលា **ក្នុងកំឡុងពេលបីថ្ងៃ** ចាប់ពីថ្ងៃដែលក្មេងអវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុ។ ក្រោយពី៣ថ្ងៃ នាយកសាលា/អ្នកតំណាង និងធ្វើការសម្រេចថាតើនឹងទទួលស្គាល់លិខិតនោះឬអត់។ បើសិនជាគេទទួលស្គាល់លិខិតនោះ គ្រូត្រូវធ្វើការរកតម្រូវនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានអវត្តមាន បន្ទាប់មកផ្តល់ទៅឲ្យការិយាល័យសាលា ដើម្បីឲ្យគេផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុង បណ្តាញកុំព្យូទ័រសាលា (SCN) ឬ Scholar Chip។
២. នៅពេលអវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុលើកទី៣ សាលាត្រូវផ្ញើលិខិត C-31 (ច្បាប់ផ្តល់ព័ត៌មាននៅពេលឈប់បីថ្ងៃ) ទៅ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល ដើម្បីឲ្យគាត់ដឹងថាក្មេងមិនបានមករៀន៣ថ្ងៃ (ជាប់ៗគ្នា/រំលងគ្នា) ហើយ។
៣. នៅពេលអវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុលើកទី៦ សាលាត្រូវប្រើ របៀបធ្វើអន្តរាគមន៍តាមអ៊ិនធឺណិត (MTSS/RUI) ហើយបង្កើតផែនការឲ្យមករៀនសម្រាប់សិស្ស។ សាលាក៏ត្រូវរៀបចំឲ្យមានការជួបប្រជុំជាមួយ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល របស់ក្មេង ដើម្បីសួរនាំអំពីការគេចសាលា និងរៀបចំផែនការដើម្បីបំបាត់ឧបសគ្គដែលរារាំងមិនឲ្យសិស្សមកសាលា។
៤. នៅពេលអវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុលើកទី១០ សាលាត្រូវផ្ញើលិខិតបញ្ជូនដោយសារការគេចសាលាទៅ ការិយាល័យផ្នែក វត្តមានអវត្តមាន និង ការគេចសាលា។
៥. នៅពេលដែលគេបានផ្តល់លិខិតបញ្ជូនទៅ ការិយាល័យផ្នែក វត្តមានអវត្តមាន និងការគេចសាលា រួចហើយ អាចមានរយៈពេលរហូតដល់ទៅ៦សប្តាហ៍ ទើប សិស្ស/ក្រុមគ្រួសារ ទទួលដីកាកោះហៅទៅកាន់ តុលាការផ្នែកសិស្សគេចសាលា។ សាលាអាចមើល S73 (ព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពរបស់តុលាការ/Court Activity Screen) ក្នុងបណ្តាញកុំព្យូទ័រសាលា (SCN) នៅពេលដែលសិស្សមានថ្ងៃឡើងតុលាការ ដើម្បីពិនិត្យមើល ការចាត់ចែង និងស្ថានភាពថ្មី។

- ៦. សម្រាប់ថ្នាក់មត្តេយ្យ ដល់ ថ្នាក់ទី៣ ត្រូវដាក់តាមរយៈលិខិតបញ្ជូនរបស់ DHS (DHS Referral Sheet) ដែលមាននៅក្នុងវិបសែរបស់ការិយាល័យ។
- ៧. សម្រាប់ថ្នាក់ទី៤ ដល់ ថ្នាក់ទី១១ ត្រូវដាក់តាមរយៈលិខិតបញ្ជូនរបស់តុលាការផ្នែកក្រុមគ្រួសារ (Family Court Referral Sheet) ដែលមាននៅក្នុងវិបសែរបស់ការិយាល័យ។
- ៨. បងប្អូនដែលមកពីសាលាតែមួយ ត្រូវដាក់លិខិតបញ្ជូនជុំគ្នា។

B. វិធីដាក់លិខិតបញ្ជូនដោយមូលហេតុនៃការគេចសាលា៖

គេតម្រូវឲ្យសាលាដាក់លិខិតបញ្ជូនដោយមូលហេតុនៃការគេចសាលា ទៅការិយាល័យផ្នែក វត្តមានអវត្តមាន និងការគេចសាលា នៅ 440 North Broad Street នៅថ្ងៃទី២៥ ជារៀងរាល់ខែ។ លិខិតបញ្ជូនអាចដាក់តាមរយៈអ៊ីមែល attendanceandtruancy@philasd.org ឬ តាមទូរសារ ២១៥-៤០០-៤២២៣ ឬយកទៅអោយដោយផ្ទាល់នៅ ការិយាល័យផ្នែក វត្តមានអវត្តមាន នៅ 440 (Education Center)។

C. មានអ្វីនឹងកើតឡើង ក្រោយពីបានដាក់លិខិតបញ្ជូនរួចហើយ៖

ក្រុមគ្រួសារនឹងទទួលបានដីកាកោះហៅពី តុលាការសម្រាប់ក្រុមគ្រួសារនៃទីក្រុងហ្សឺណែវដែលហ្សឺណែវ ដើម្បីទៅបង្ហាញខ្លួននៅតុលាការផ្នែកសិស្សគេចសាលា។ ដីកាកោះហៅនឹងមាន ថ្ងៃខែ ម៉ោង និងទីកន្លែង ដែលក្រុមគ្រួសារត្រូវទៅបង្ហាញខ្លួន។ ជាបន្ថែមទៀត អង្គការដែលមានកិច្ចសន្យាផ្តល់ការបម្រើផ្នែកការគេចសាលា របស់អង្គការ DHS នឹងទាក់ទងទៅក្រុមគ្រួសារដើម្បីរៀបចំការជួបប្រជុំ។ អង្គប្រជុំនេះគឺដើម្បីផ្តល់ការបម្រើបន្ថែម ដើម្បីជួយ កាត់បន្ថយ/បំបាត់ ការនាំឲ្យមានការគេចសាលា។ អង្គការនេះនឹងសហការជាមួយក្រុមគ្រួសាររហូតដល់ចប់រឿងក្តីជាមួយតុលាការផ្នែកការគេចសាលា។ ដំណើរការនៃតុលាការផ្នែកការគេចសាលា អាចប្រព្រឹត្តិទៅរហូតដល់១២០ថ្ងៃ គឺយោងទៅលើភាពធ្ងន់ធ្ងរនៃរឿងក្តី។ រឿងក្តីនីមួយៗ ប្រព្រឹត្តិទៅដោយឡែកពីគ្នា និងបែងចែកទៅតាមកត្តាខុសៗគ្នា។

D. វិធីកែតម្រូវសំណុំឯកសារវត្តមានអវត្តមានរបស់សិស្ស៖

បើសិនជា មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាល គិតថាឯកសារវត្តមានអវត្តមានរបស់សិស្សមានលក្ខណៈខុសឆ្គង ពួកគាត់មានសិទ្ធិនិយាយពីរឿងនេះជាមួយនិងសាលា។ ពួកគាត់ត្រូវតែផ្តល់ឯកសារត្រឹមត្រូវ ទើបអាចមានការកែប្រែបាន។ ឯកសារនេះត្រូវមានលិខិតសរសេរផ្ទាល់ដៃពីមាតាបិតា បើសិនជាមានរយៈពេលតិចជាង៣ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃអវត្តមាន។ ត្រូវការលិខិតបញ្ជាក់ពីវេជ្ជបណ្ឌិត បើសិនជាអវត្តមានចំនួន ៣ ថ្ងៃផ្ទុះៗគ្នា ឬ ក៏លើសពីនេះ។ នៅពេលដែលបានផ្តល់ព័ត៌មានដល់សាលាហើយ នាយកសាលា ឬអ្នកតំណាងរបស់គាត់ នឹងយល់ព្រមនូវការផ្លាស់ប្តូរនោះ។ បើសិនជាមានការយល់ព្រមដល់ការផ្លាស់ប្តូរ ការផ្លាស់ប្តូរនោះនឹងបង្ហាញនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានអវត្តមានផងដែរ។

E. ច្បាប់នៃការផ្លាស់ប្តូរ វត្តមានអវត្តមាន

- A. ច្បាប់សម្រាប់វត្តមានដោយមានមូលហេតុ៖
 - i. អនុលោមទៅតាម ច្បាប់វត្តមានអវត្តមាន របស់ក្រសួងអប់រំនៃទីក្រុងហ្សឺណែវដែលហ្សឺណែវ ជម្ងឺទាំងអស់ដែលបណ្តាលឲ្យអវត្តមាន៣ថ្ងៃ ឬលើសពីនេះ ផ្ទុះៗគ្នា ត្រូវការលិខិតបញ្ជាក់ពីវេជ្ជបណ្ឌិត។ ចំពោះអវត្តមានដោយសារជម្ងឺណាដែលតិចជាងចំនួន៣ថ្ងៃផ្ទុះៗគ្នា មាតាបិតាអាចផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់អំពីជម្ងឺ។ នៅពេលដែលសិស្សអវត្តមានដោយសារមានជម្ងឺ និងដោយមានមូលហេតុ ដោយមានលិខិតពីមាតាបិតាលើសពី៨ដង (ចំនួនសរុប)

ត្រូវផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ពីវេជ្ជបណ្ឌិតឲ្យទៅសាលា ដើម្បីសុំការលើកលែងដល់អវត្តមានដោយសារជម្ងឺ លើកទី៩ ឬលើសពីនេះ។

B. ច្បាប់នៃការមករៀនយឺតពេល៖

- i. សិស្សណាដែលមកដល់សាលាក្រោយម៉ោង១០ព្រឹក និង/ឬ ចេញពីសាលាមុនម៉ោង១រសៀល ដោយគ្មាន លិខិតបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ដែលបានចែងនៅក្នុងច្បាប់វត្តមានអវត្តមានរបស់ក្រសួងអប់រំនៃទីក្រុងហ្វីឡាដែលហ្វ៊ី រឺងត្រូវគេកត់ទុកថាអវត្តមានកន្លះថ្ងៃ ដោយគ្មានមូលហេតុ។ អវត្តមានកន្លះថ្ងៃដោយគ្មានមូលហេតុពីរដង នឹង បូករួមទៅជាអវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុពេញមួយថ្ងៃ។

F. បើមាន សំណួរ ឬការបារម្ភអ្វី៖

សូមទាក់ទងមក ការិយាល័យផ្នែក សិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវ របស់សិស្ស (វត្តមានអវត្តមាន និងការគេចសាលា) តាមទូរស័ព្ទ លេខ ២១៥-៤០០-៤២២០ ឬ អ៊ីមែល attendanceandtruancy@philasd.org

V. ច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធ

- ១១៨៖ ក្រមសីលធម៌នៃអាកប្បកិរិយាសិស្ស / 118: Code of Student Conduct
- ២០៦៖ ការចាត់តាំងនៅក្នុងក្រសួង / 206: Assignment within the District
- ២៤៨៖ ការយាយី / 248: Harassment
- ២៤៩៖ ការសម្តុតធ្វើបាប/ការសម្តុតធ្វើបាបតាមអ៊ិនធឺណិត / 249: Bullying/Cyberbullying
- ២៥១៖ សិស្សដែលគ្មានទីលំនៅ / 251: Homeless Students

មានប្រសិទ្ធិភាព ថ្ងៃទី៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥