



2024-2025

KANUNI ZA MWENENDO WA MWANAFUNZI

Imesahihishwa Julai 2024



SWAHILI



Agosti 1, 2024

Wapendwa Wanafunzi na Familia wa SLPS:

Karibuni kwa mwaka wa shule wa 2024-2025! Katika elimu leo, mnazo chaguo nyingi mbele yenu kuhusu mahali na jinsi ya kujifunza na tunawashukuru kwa kuchagua Shule za Umma za Saint Louis (SLPS) na kwa kuturuhusu kuwasaidia kwa safari ya elimu..

Safari inaanza na toleo la kitabu kipya cha “Kanuni za Mwenendo” wa Mwanafunzi la SLPS kwa kusaidia wanafunzi na wazazi kuelewa majukumu yao ili kudumisha mazingira salama na bora ya kujifunza. Mwanaharakatii wa awali wa haki za raia Dr. Martin Luther King, Jr. alisema, “...Akili pamoja na tabia ndilo lengo la elimu ya kweli.” Elimu ya kweli inaomba ushirikiano wa timu: wanafunzi, wazazi na walimu kushirikiana ili kuhakikisha mwanafunzi anafaulu.

Wanafunzi wa SLPS wana haki kwa mazoezi na fursa pekee zilizo chaguliwa kwa makini ili kuhakikisha ukuaji kielimu kupitia maendeleo ya tabia. Kwa safari ya kutoa picha nzuri ya wanafunzi wa Shule za Umma za Saint Louis, ni muhimu vikwazo vyote ambavyo vinaweza kuzuia wanafunzi wetu kufaulu katika viwango vya juu kuviongora. Hiyo Inamaanisha kujihusisha kwa makini na maswali mapya yanayojitokeza, shinikizo za kijamii au usumbufu ulio tishio kwa njia ya maendeleo yao. Mtaona mifano iliyoainishwa katika Kanuni za mwenendo wa mwanafunzi.

Tafadhali someni mkiwa pamoja na wanafunzi wenu Kanuni za mwenendo wa mwanafunzi na Maelezo ya Muongozo kwa Mzazi. Hili ndilo ombi letu kwenu lililo muhimu kwa mwaka huu kwani mwongozo huu unatoa taarifa muhimu kwa wanafunzi na wazazi kuhusu haki na jukumu kwa wanamemba wote wa jamii za shule. Kwa upekee, Kanuni ya mwenendo hueleza matarajio ya tabia ya wanafunzi darasani, katika tukio na shughuli za shule inje ya eneo za shule, na kwenye basi za shule. Shabaha ni kutoa taarifa muhimu ili kuhakikisha kuwa salama, hakika, na uzoefu wa kielimu wenye nguvu kwa wanafunzi na wafanyakazi wote.

Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi na Maelezo ya Mwongozo kwa Mzazi ni kwenu kuzihifadhi. Tafadhali chungu zote karibu na urejeele ikihitajika mwakani. Baada ya kukagua kitabu pamoja na mwanafunzi, tafadhali weka sahihi na tarehe kwa fomu ya makubaliano ya Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi iliyoambatanishwa na uitume kwa kituo cha shule kamili. Nakala ya kielektroniki hupatikana kwa tovuti ya Wilaya www.slps.org kwa kichupo cha wazazi na wanafunzi

Tunawashukuru kwa msaada wenu wa kuanza mwaka wa shule vizuri kwa kuahidi mchango wenu kudumisha mazingira ya afya na salama shuleni kwa wanafunzi na wafanyakazi. Tushirikiane basi ili mwaka wa shule uwe mwema!

Kwa dhati,

Dr. Millicent Borishade, Kaimu Msimamizi

Mrs. Antionette “Toni” Cousins, Mkuu wa Bodi

Hati ya Kiapo cha Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi wa Kisheria

Wapendwa Wanafunzi na Wazazi/Walezi:

Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis hujitolea ili kuandaa mazingira yaliyo salama shuleni. Tafadhali usome upya Maelezo ya Muongozo na Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi Ili kutusaidia tufikie lengo hili. Baada ya kusoma Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi, tunakuomba kusaini hati ya kiapo na uirudishe kwa mwalimu wa darasa la mwanafunzi wako. Nakala hii inathibitisha kuwa umepokea taarifa hii ya kwamba kila mwanafunzi wa Shule za Umma za St. Louis anawajibika. Aksante kwa ushirikiano wako ili kusaidia shule zetu kuwa nafasi salama kwa kujifunza.

Kusudi la Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi

- Kuunda seti ya matarajio ya mwenendo thabiti kwa wanafunzi
- Kuweka mkazo kwa tabia iliyo bora na kutoa fursa za maendeleo ya ustadi wa kijamii ufaao kwa wanafunzi
- kuorodhesha hatua zitakazochukuliwa na matokeo kwa wanafunzi wanaojihusisha na tabia isiyofaa
- Kueleza haki na majukumu ya wanamemba wote wa jamii ya shule
- Kuwahusishe wanafunzi katika mazingira ya kujifunza yaliyo salama, chanya na yenye kutegemeza

Ahadi ya Mwanafunzi

Katika SLPS **Tunatarajia** Mafanikio:

Mitazamo ya **Kipekee**

Akili yenye Matarajio **Bora**

Wanafunzi Wenye **Kujitolea** (Sura za Kuhitimu)

Kuheshimu Watu na Vitu

Raia wenye **Ufahamu**, Tayari kwa Kesho

Ahadi ya Mzazi/Mlezi

- Naahidi kuwa mtoto wangu atahudhuria na kufika kwa wakati darasani kila siku.
- Natarajia mtoto wangu kuwa shuleni kwa wakati, kila siku.
- Naahidi kumuhimiza mwanafunzi wangu kuepuka magomvi na kufahamisha hisia zake kwa kusema.
- Naahidi kumfunza mtoto wangu kuwa salama, mwenye kuwajibika, kuheshimu na kuwa tayari.
- Naahidi kuwajibika na uteteaji wa mtoto wangu.
- Naahidi kuhusika na kujifunza kwa mtoto wangu (kwa kuchunguza alama na krediti akiwa kwa sekondari).
- Naahidi kumsaidia mtoto wangu katika kufuata Kanani za Mwenendo wa Mwanafunzi.
- Kwa kutia sahihi kiapo hiki, ninaelewa na kukubali wajibu za Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi, muda wowote kama mzazi katika Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis.

Sahihi ya Mwanafunzi: _____ Tarehe: _____

Sahihi ya Mzazi/Mlezi: _____ Tarehe: _____

Table of Contents

Maelezo ya Maono ya Shule za Umma za Saint Louis	1
Maelezo ya Dhamira ya Shule za Umma za Saint Louis.....	1
Maadili ya Kimkakati ya Wilaya ya Shule za Saint Louis	1
MAELEZO YA TAARIFA ZA FAMILIA	
Simu namba Muhimu	2
Taratibu za Uandikishaji.....	3
Kuhusishwa na Kuwasiliana kwa Familia na Shule	3
Mawasiliano na Wilaya	3
Kuwasiliana na Kuhusishwa kwa Familia Shuleni	4
Kuwapa Wanafunzi na Wazazi/Walezi Uwasiliano wa kutoka nje.....	4
Ofisi ya Kuhusisha Familia na Jamii.....	6
Masuala ya Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi	6
Halmashauri ya Harakati za Wazazi.....	6
Sare/Matarajio ya Kanuni za Mavazi	7
Taratibu za Kurekebisha Mavazi Isiyofaa	7
Matarajio ya Uhudhuriaji	7
Kufanya Kazi.....	8
Kuarifu wa Kutokufika au Kuchelewa	8
Mpango wa Chakula cha Mchana/Mpango wa Taifa wa Chakula	9
Elimu kwa Watoto Wachanga	9
Huduma za Afya.....	11
Usalama na Ulinzi	14
Usafirishaji	14
Wageni Shuleni	15
Sera ya Kupinga Uchokozi.....	15
Unyanyasaji wa Kijinsia/Ubaguzi wa Kijinsia.....	18
KANUNI YA MWENENDO WA MWANAFUNZI	
Shabaha ya Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi	22
Matarajio na Majukumu ya Mwenendo.....	22
Umuhimu wa Kanuni za Mwenendo	24
Sheria ya Usalama wa Shule Missouri	25

Vurugu Shuleni na Uingiliajikati kwa kuzuia Vurugu	26
Kuainisha Ukiukaji wa Sheria	26
Aina ya I ya Ukiukaji: Ukiukaji/Madhara	27
Aina ya II ya Ukiukaji: Ukiukaji/Madhara	30
Aina ya III ya Ukiukaji: Ukiukaji/Madhara	33
Aina ya IV ya Ukiukaji: Ukiukaji/Madhara	34
Teknolojia na Mwenendo wa Mwanafunzi	35
Kusitishwa Shule kwa Muda	37
Taratibu za Kusitishwa Shule kwa Muda	37
Ukaguzi wa Taratibu za Kusitishwa Shule au Kuwa Nafasi Mbadala	38
Kufukuzwa.....	39
Taratibu za Kufukuzwa	39
Kukubaliwa Tena au Ruhusa ya Kujiandikisha.....	39
Sheria ya Elimu ya Watu wenye Ulemavu (IDEA) na Kifungu cha 504	40
Kustahili Kushiriki Shughuli za Shule za Sekondari Missouri	42
Sera ya Kushiriki Mazoezi ya Kuhitimu	43
4.0 Klabu ya Heshima	44
Masharti ya Ziada kwa Usalama wa Mwanafunzi.....	44

UKUMBUSHO

Haki kwa Mzazi Kujua.....	45
MODESE Sheria ya Kila Mwanafunzi Kufaulu Utaratibu wa Malalamiko.....	46
Haki ya Wazazi na Wanafunzi Wanaostahili kwa FERPA.....	48
Mchakato wa Utatuzi wa Malalamiko Unavyotumika kwa Migogoro.....	51
Kuhusu Elimu ya Watoto na Vijana Wasio na Makazi	
Taratibu za Utatuzi wa Migogoro	53
Kuhusu Mtoto na Vijana Katika Nyumba za Malezi	
Fahirisi ya Maneno.....	54

Maono ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis

Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis ni bora kwa familia zilizo katika jimbo la St. Louis kwani hutoa elimu bora Kimataifa na inayokubalika kitaifa kwa kuongoza wanafunzi kufaulu na kwa ubora wa walimu.

Dhamira ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis

Tutatoa elimu iliyo bora kwa wanafunzi wote na kuwawezesha kutambua uwezo wote walio nao kiakili.

Maadili ya Kimkakati ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis

Mikakati ya Maadili ya SLPS



Maadili Kuelekea Lengo la Wanafunzi



Simu Namba Muhimu

Shule za Umma za Saint Louis • 801 N. 11th Street • St. Louis, MO 63101 • (314) 231-3720 Namba zingine muhimu na anwani za barua pepe hupatikana kwenye tovuti ya wilaya www.slps.org

Msimamizi wa Riadha: (314) 345-4418

Taaluma & Elimu ya Kiufundi: (314) 345-4531

Ombudsman: (314) 345-2480

Shule la Watoto Wachanga: (314) 331-6150

Taarifa za Usajili: (314) 633-5200

ESOL Bilingual Migrant Program: (314) 664-1066

Ushirikiano wa Familia na Jamii: (314) 345-4433

Huduma za Chakula: (314) 345-2308

Wenye Vipawa & Vipaji: (314) 345-4548

Humuma za Wasio na Makazi na Malezi: (314) 345-5750

Ofisi ya Wafanyakazi: (314) 345-2379

Ofisi ya Kusikiliza: (314) 345-4575

Shule za Magnet na Kujichagulia: (314) 633-5200

Usalama na Ulinzi wa Shule: (314) 865-2020

SLPS Hotline for School and Community Safety: Local: (314) 241-SLPS (7577) **Toll free:** 1-866-610-SLPS (7557)

Special Education: (314) 633-5344

Student Recruitment and Placement Office: (314) 633-5200

Student/Transcripts Office: (314) 645-2648

Transportation: (314) 633-5106 for bus concerns or bus issues

Volunteer Services: (314) 345-4577 or (314) 345-4554

Taratibu za Uandikishaji

Ofisi ya kuandika na kuteuwa shule kwa wanafunzi inatazamia kwa hamu kusaidia familia zilipendezwa na kuhudhuria shule za St. Louis za Magnet, za Chaguo au zilizo karibu. Kwa habari zaidi kuhusu hatua za kujiandikisha, tafadhali piga simu (314) 633-5200. ([2025-2026 SLPS Magnet Schools Recruitment, Application and Placement Calendar 240425.xlsx](#))

Pia, tazama kwa tovuti hizi:

Ukurasa wa shule za Magnet
<https://www.slps.org/Domain/16872>

Taratibu na Sera za Kuomba Shule za Magnet
<https://www.slps.org/Page/78488>

Ofisi za SLPS za Wenye Vipaji
<https://www.slps.org/gifted>

Wazazi/Walezi watahitaji kuwa na yafuatayo ili kuwaandikisha wanafunzi wao

- Cheti cha Kuzaliwa ya mwanafunzi wako
- Rekodi za chanjo alizopewa mwanafunzi wako
- Nakala za alama za mwanafunzi wako au kadi ya ripoti ya hapa karibuni
- Uthibitisho wa makazi jijini Saint. Louis (k.m. Mswada bado kulipwa, hati ya ukodaji, au ushuru wa mali yako)

Kwa Kuandika mwanafunzi wako kwa Shule la karibu katika darasa la K-12 (si shule za Mapema au Magnet/Shule za Kujichagulia), tafadhali ita (314) 633-5200.

Kwa kuandikisha mwanafunzi wako kwa Programu ya watoto wachanga, tafadhali ita (314) 331-6150.

Kwa taarifa za Shule za Magnet na za Kuchagua, tafadhali nenda www.slpsmagnetschools.org utapata taarifa za namna kuomba miaka ya shule 2024-2025 au 2025-2026.

Kwa maelezo zaidi au kuratibu mtihani wa kipawa cha mwanafunzi, tafadhali ita ofisi ya Vipawa & Vipaji kwa (314) 345-4548.

Kuhusishwa na Kuwasiliana kwa Familia na shule

Mawasiliano na Wilaya

Wilaya inawajibika kuwafahamisha wazazi na walezi vitendo na matukio yatakayofanyika unavyoendelea mwaka wa shule. Kuwasiliana na wazazi na walezi wetu katika lugha wanazozungumza ni muhimu ili kuhakikisha mawasiliano yanafanyika ifaavyo kwa familia zote. SLPS hutumia mfumo wa simu otomatiki, barua, ujumbe mfupi wa simu, barua pepe, habari kwenye tovuti, ujumbe kwa mitandao ya kijamii na vyombo vya utangazaji kwa kusambaza habari kwa wazazi/walezi.

Familia zinaweza ingia kwa akaunti ya Wilaya ya Facebook, X (Twitter), na Instagram kwa kupata taarifa zaidi toka wilaya. Tafadhali kwa taarifa zaidi nenda kwa Ofisi ya Habari za Umma hapa: www.slps.org/socialmedia

Taarifa za kufungwa kwa shule kwa sababu ya hali mbaya ya hewa itawekwa kwanza kwa ukurasa wa tovuti ya Wilaya kabla ya kuwasiliana na vituo vya televisheni na radio. Itawekwa pia kwenye mitandao ya kijamii yote ya Wilaya.

Familia zinahimizwa kuhakikisha wametoa tarifa kamili za mwanafunzi wao kwa shule uwe na ujasiri wa kupokea habari zote muhimu kwa wakati. Kwa kuwasiliana na mzazi kuna haja ya Simu namba ya nyumbani, simu ya mkononi na pia simu namba ya wakati wa dharura, kukiwemo na barua pepe, ikiwezekana. Tafadhali wasiliana na shule la mwanafunzi ikiwa kuna mabadiliko ya taarifa yaliyotokea kuhusu njia za kuwasiliana.

Kuwasiliana & Kuhusishwa kwa Familia Shuleni

Hapa chini kuna mapendekezo muhimu kwa kuwasiliana na shule ya mwanafunzi wako.

- **Hudhuria Milango Wazi** – Hii ni njia nzuri ya kujenga ushirika wa walimu wa mwanafunzi wako. Inakupa fursa ya kukutana nao kwa wakati mzuri, kuelewa jinsi inavyoendelea darasani na shuleni, na kuiga kuhusu matarajio walimu wanayo kwa ajili ya wanafunzi. Orodha ya tarehe inapatikana kwenye tovuti ya kila shule la mahali.
- **Chunga simu namba za wafanyakazi**: Tengeneza orodha ya nambari muhimu za shule katika hizo kuna za ofisi ya upokezi, ofisi ya darasa, ya uhudhuriaji, ya walimu, na wafanyakazi wasaidizi.
- **Chunga barua pepe za wafanyakazi**: Barua pepe ni moja ya njia ya kuendelea kuwasiliana na walimu kuhusu maendeleo ya kielimu na mwenendo wa mwanafunzi.
- **Hudhuria mikutano ya Wilaya**: Tunakuhimiza kupanga mikutano ya kuzungumza na mwalimu/walimu wa mwanafunzi wako.
- Jihusishe na shirika za wazazi ili kushiriki kwa maamzi yatakayochukuliwa shuleni na wilayani
- Ukiwa na muda, saidia kwa hiyari shule la mwanafunzi wako kwa huduma/matokeo.

Kuwapa Wanafunzi na Wazazi/Walezi Uwasiliano wa kutoka Inje

Mara haba, shirika za nje huomba vitu na/au taarifa zao kusambazwa kwa waelemishaji wa mahali kwa kusambaza vitu au kwa njia ya kielekitroniki. Miongozo na taratibu zifuatazo zimewekwa ili kubaanisha ni mashirika gani ya nje yanayostahili taarifa zake kusambazwa na Shule za Umma za St. Louis hali kuhakikishwa kuna faraga ya wanafunzi, ya walimu na ya wilaya ya shule, kufuatana na kanuni za Maonyesho za Marekani na sawasawa na sheria ya jimbo la Missouri na/au kanuni za jiji la St. Louis.

Mahitajii yote ya usambazaji ya vitu au taarifa yanapashwa kupelekwa kwa Idara ya Masuala ya Umma ya Shule za Umma za St. Louis.

- Shule zitapewa ruhusa ya kusambaza nyenzo za nje baada ya ukaguzi na idhini ya Wilaya.
- Ikiwa mawasiliano ni ya kawaida kwa jamii nzima ya wilaya, yatasambazwa na Idara ya Masuala ya Umma kupitia barua pepe ya SLPS Info, Vipeperushi vya Peach Jar, au, kwa hali maalum, sauti ya robo, na ujumbe mfupi.
- Masuala ya Umma itabainisha pia ni taarifa gani zinazo stahili kuwekwa kwenye tovuti ya wilaya na/au mitandao ya kijamii (kwa shule husika na/au wilaya nzima)

Shule za Umma za Saint Louis na/au Shule husika zinaweza sambaza nyenzo na/au taarifa kwa mujibu wa miongozo yao uwasilishaji wa mashirika kwa shirika zifuatazo:

- Wilaya za serikali/Shule zisizo za Umma zilizoidhinishwa
- Idara ya Elimu ya Missouri
- Vyuo vikuu katika Missouri vilivyooidhinishwa (au vilivyoamuriwa mbele kufuatana na MOUs, kama wahifadhi, na uhusiano wa kikazi ulioanzishwa hapo awali kwa faida ya Wateja wa Wilaya)
- Maktaba ya Umma katika eneo inako hudumu wilaya

Nyenzo na/au taarifa za mashirika mengine ya nje zinaweza kusambazwa ikiwa ombi la shirika hilo linajibu kwa masharti yafuatayo:

- Ina lengo la elimu kwa Pre K-12 linalohusika moja kwa moja na waelimishaji na/au wanafunzi wa SLPS.
- Yanawakilisha Watoto na familia (Maudhui ya nyenzo na/au taarifa lazima yasiwe na mgongano na dhamira ya SLPS na yawe yenye kufaa kusambazwa kwa shule na waelimishaji).
- Maudhui yanakuwa na mtaala- au yanahusiana na mafundisho

- Mashirika ya nje yanayo stahili yanayoomba kutumia huduma za wilaya kwa utoaji lazima watume mpango kabla ya wakati kwa uchache juma mbili mbele.
- Nakala ya ombi la nyenzo na/au taarifa itakayotolewa lazima itumwe kwa SLPS mbele ili kuhakikisha utiifu wa taratibu za muda.
- Nyenzo lazima zilenge jina mahususi la kazi (k.m., walimu wa darasa la 3, viongozi wa sekondari, washauri waelekezi, n.k.)
- Nyenzo za kutolewa lazima ziwe na anwani ya kulejeshwa na/au maelezo ya kuwasiliana na jina la aliyetuma.
- Nyenzo zinazohitaji shule kurudisha taarifa kwao zinapashwa kutoa mwelekezo wa namna taarifa hiyo itarudishwa.
- Vitu vilivyoidhinishwa kutolewa vitapelekwa kwa Shule/Wilaya halisi
- Shirika haliwajibiki na bidhaa zimeripotiwa kuwa hazijawasilishwa

Bidhaa ambazo hazitawasilishwa na Wilaya ni Pamoja na ila si hizo pekee:

- Barua za Daraja ya kwanza au barua zingine zilizokatazwa na sheria ya Huduma za Poste Marekani, matangazo ya viashara (apana bidhaa zilizotumwa na wafanyakazi kwa shule/wilaya).
- Ombi au kuvuta wanachama, tafiti na majibu ya utafiti.
- Vitu vinavyoweza kuwasha moto, vipande vikubwa kama vile fanicha/sanduku/vifaa, vielelezo hai au hisa za lebo, bidhaa zisizofungwa vizuri, kusafisha, au kutunza vifaa, vitu vya ushabiki au vya siasa au vitu vilivyo uzito zaidi ya pauni 10.
- Hakuna zaidi ya nyenzo moja kwa kila shirika kwa kila mwaka (isipokuwa iwe imekubaliwa awali, au iwe sehemu ya vipindi vilivyo kubaliwa).
- Usambazaji wa nyenzo kupitia huduma za usambazaji za SLPS haina uhusiano na uhifadhi au uidhinishaji wa nyenzo
- Yaliyomo katika taarifa lazima yasifarakane na dhamira ya Wilaya na yawe yanafaa kusambazwa kwa shule na waelemishaji.
- Masuala ya Umma ya SLPS ndiyo iliyo na neno la mwisho ikiwa kitu kitasambazwa na inaweza amua kuacha kusambaza taarifa kwa sababu fulani

Usambazaji wa Uhusiano wa Kielekitroniki

Wilaya ndiyo itakuwa na uamuzi wa kusambaza taarifa kielekitroniki. Idara ya Masuala ya Umma itabainisha inavyo sambazwa taarifa hiyo, k.m., kama vile kupita Viongozi, Walimu, barua pepe, au tovuti ya shirika.

- Mashirika ya nje yanayostahili yanayohitaji taarifa zao kusambazwa kielekitroniki watatoa mpango wao mapema kwa uchache juma mbili mbele ya tarehe.
- Nakala ya mapema ya kuomba kusambazwa kwa taarifa lazima itumwe kwa Wilaya kwa kuhakikisha usambazaji unaheshimu miongozo.
- Vitu vilivyokubaliwa vitasambazwa kwa urahisi wa Shule/Wilaya.
- Wilaya haihusiki na vitu vivyoripotiwa kuwa havikupokelewa.
- Usambazaji wa taarifa kwa njia ya kielekitroniki kupitia Wilaya haumaanishi ufadhili au uidhinishaji wa taarifa hiyo.
- Masuala ya Umma ya SLPS ndiyo iliyo na neno la mwisho ikiwa kitu kitasambazwa na inaweza kuamuwa kutosambaza kwa sababu yoyote ile.

Ombi ya Taarifa za Wafanyakazi kwa kuwasiliana

Taarifa za mawasiliano za wanamemba wa wafanyakazi wa shule za wilaya ni rikodi ya umma. Kwa hiyo, Wilaya itatoa, kufuatana na ombi, orodha ya kielekitroniki (Excell, CVS, PDF) ya wanamemba wafanyakazi wa shule, mkiwemo:

- Jina
- Kazi
- Barua pepe za Shule/Wilaya
- Namba za Shule/Wilaya
- Anwani ya jengo la Shule/Wilaya

Maombi yote ya taarifa za mawasiliano na wafanyakazi wa shule yaelekezwe kwa Idara ya Masuala ya Umma.

Ofisi ya Kuhusisha Familia na Jamii

Ofisi ya kuhusisha familia na jamii inaratibu juhudi muhimu pamoja na familia na wanafunzi wa Shule za Umma za Saint Louis. Wataalamu wa Familia na Jamii hurahisisha ushiriki wa familia na kujifunza, ili kuimarisha na programu za shule, desturi za familia na kufanikisha wanafunzi, kama ilivyokusudiwa.

Family and Community Specialists assist families by: Wataalamu wa Familia na Jamii husaidia familia kwa:

- Kuweka mazingira yanayosaidia wanafunzi kujifunza nyumbani,
- Kurahisisha uwasiliano kati ya shule na nyumbani kuwa mazuri,
- Kuchagua na kutekeleza ushiriki wa familia kwa matokeo, vitendo, na usaidizi
- Kuandaa taarifa na maoni ili kuboresha majifunzo nyumbani,
- Kuhusisha wazazi na walezi kama viongozi na wawakilishi kwa hatua za uchukuzi wa maamuzi shuleni,
- Kutambua na kuhusisha rasilimali za jamii ili kuimarisha programu za shule, utekelezaji wa familia, na maendeleo ya mwanafunzi.

Masuala ya Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi

Wilaya inapenda kuwa na urahisi wa mawasiliano na familia na inachukuwa kwa makini maswali ya wanafunzi na wazazi/walezi. Tafadhali fuata hatua zifuatazo ili kuhakikisha umeyapeleka maswali yako kwa ngazi ifaayo:

1. Kwanza, wasiliana na mfanyakazi wa shule aliyehusika na tatizo na mujadiliane kwa kujaribu kupata suluhisho. (Kufuatana na swali, hatua hii inaweza kuanza kwa kiongozi wa shule).
2. Ikiwa tatizo bado halikutatuliwa, wasiliana basi na mkuu wa shule au na makamu wake ili kujadili pamoja suala lenyewe. Uongozi wa shule unaweza amua kupanga mkutano utakaoitisha wafanyakazi husika ili kujaribu kupata suluhu kwa tatizo hilo.
3. Ikiwa baada ya kujadiliana na mkuu wa shule au na makamu wake kuhusu suala, hakukupatikana bado suluhu, basi wazazi/walezi wanaweza kukata rufaa kwenye Ofisi ya Wilaya kwa kuwasiliana na Ofisi ya Ombudsman kwa (314)345-2480.

Kumbuka: Taratibu zilizozungumziwa hapa hazipashzi kutumiwa kwa kusuluhisha matatizo yaliyo chini ya sheria mahususi zilizopo za jumuiya, jimbo au wilaya, mkiwemo lakini si hiyo tu kusimamishwa na kufukuzwa kwa wanafunzi, malalamiko ya wafanyakazi, kukata rufaa kwa ajili ya elimu ya pekee, FERPA, au ADA.

Halmashauri ya Harakati za Wazazi (PAC)

Halmashauri ya Harakati za Wazazi(PAC) itatenda kama shirika la wazazi katika wilaya, kwa ushirikiano na Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii, uhusiano, ushirikiano wa wazazi wa SLPS, na mashirika ya kipekee ya mzazi na mwalimu. Halmashauri ya Harakati za Wazazi inaundwa na wazazi waakilishi wa shule zote za Umma za Saint Louis na inakutana mara moja kila kwezi. PAC ni wazi kwa kila mzazi, mlezi na yeyote anayefunza mtoto katika shule za Umma za Saint Louis. Mpango wa mikutano ya PAC unaweza iona ukienda kwa ukurasa wa Halmashauri ya Harakati za Wazazi kwenye tovuti ya Dilaya.

- Maono: The Parent Action Council of Saint Louis Public Schools acts as a district parental engagement organization that provides effective collaboration among students, families, communities, schools, and the district to support student academic development and parental empowerment. Halmashauri ya Harakati za Wazazi wa Shule za Umma za Saint Louis itatenda kama shirika la kuwahusisha wazazi katika wilaya ili kufanikisha uhusiano bora wa wanafunzi, familia, jamii, shule, na wilaya kwa kutegemeza maendeleo ya wanafunzi kielimu na kuwapa wazazi uwezo.
- Dhamira: Halmashauri ya Harakati za Wazazi wa Shule za Umma za Saint Louis inahudumu mfumo wa jamii,

inatetea mabadiliko, na ni rasilimali ya kupeleka masuala yote ya wazazi, walezi na/au wanalizi. Kwa kuwasiliana na Halmashauri ya Wazazi, barua pepe parentactioncouncil@gmail.com au nenda kwa Halmashari ya Harakati za Wazazi kwa tovuti ya Wilaya. Kwa Wazazi/Walezi wanaohitaji kushiriki wasiliana na wataalamu wa familia na jamii kwa shule lao au PTO.

Sare/Matarajio ya Kanuni za Mavazi

Kila shule binafsi zina uhuru wa kuweka kanuni kuhusu sare na mavazi wakishirikiana na wanafunzi, wazazi/walezi, na wafanyakazi. Kanuni kuhusu Mavazi zitasaidia kutekeleza mira nzuri shuleni na kujitambulisha kwa mavazi itasaidia kwa usalama wa shule na afya ya mwanafunzi. Katika hali yoyote Kiongozi au aliyeteuliwa naye atawajulisha wanafunzi, wazazi/walezi, na jamii shuleni kuhusu kanuni za sare na mavazi. Inatarajiwa kwamba wanafunzi wote na wazazi/walezi watafuata Kanuni za Sare na Mavazi.

Taratibu za kurekebisha Mavazi Isiyofaa

Viongozi wa shule na wafanyakazi kwa umoja watafuata taratibu zifuatazo katika visa vya wanafunzi kuvaa mavazi yasiyofaa. Wafanyakazi hawapashwi kumwondoa mwanafunzi kwa majifunzo au kwenye mazingira ya shule. Wafanyakazi watawaongoza wanafunzi kurekebisha mavazi yasiyofaa au kumpa mwanafunzi vazi lingine la kuvaa. Ikiwa mavazi yasiyofaa hayawezi kurekebishwa, wafanyakazi wanaweza kuchukua hatua zifuatazo

:

- Kuwasiliana na mzazi wa mwanafunzi
- Kumtuma mwanafunzi kwa mshauri au mfanyakazi wa jamii

Matarajio ya Uhudhuri

Sheria 167.031, RSMO, inasema kwamba mzazi, mlezi au awaye yote anayechunga na au anayedhibiti mtoto mwenye umri kati ya miaka saba (7) na kumi na saba (17), lazima ahakikishe mtoto ameandikwa na anahudhuria kila mara shule ya umma, ya binafsi, ya kidini, shule ya nyumbani au shule kadhaa kwa muhula mzima wa mwaka wa shule.

- Kawaida “umri wa lazima wa kuhudhuria wilayani” inajulikana kuwa ni umri wa miaka kumi na saba (17).
- Watoto wa umri kati ya miaka tano (5) na saba (7) hawahitajiwi kujiandikisha shuleni. Hata hivyo, ikiwa wameandikwa katika shule ya umma mzazi au mlezi anapaswa hakikisha kuwa wanakuwa shuleni siku zote

Kwa sababu zifuatazo kwenye orodha iliyo chini, shule zinaweza kuelewa kuacha kuhudhuria kama hali ya pekee nyuma ya kuchunguza na kupewa udhuru. Wanafunzi watapewa udhuru kwa muda ili kuacha kuhudhuria kwa sababu zifuatazo hapo chini:

- Kulazwa hospitalini – Kulazwa kwa muda mrefu kulidhihirishwa na repoti ya kutoka kwa muganga.
- Mwanafunzi kugonjwa - Binafsi, kimwili, au ugonjwa au kihisia au muda wa kupona matokeo ya ajali kama ilivyoamuriwa na daktari, mganga wa meno au muuguzi ikidhihirishwa na yafuatayo:
 - Kuambukiza ukiwa na barua kutoka kwa daktari/muuguzi
 - Barua ya daktari isemayo muda anayoamuru kwa mwanafunzi kupumzika
 - Barua ya daktari ielezayo ugonjwa wa kudumu/ugonjwa usiotibiwa
 - Mpango wa 504 unaoelezaa ugonjwa wa kudumu/usiotibiwa na namna ya kuishughulikia
- Chawa kichwani – isizidi siku moja (anangoja muuguzi wa shule achunguze ikiwa zimekwisha)
- Kuadhimisha sikukuu na zinazojulikana kuhusu Imani ya mwanafunzi kama barua ya mzazi ielezavyo (katika lugha ya asili) na kudhihirika kwa kalenda za sikukuu za kidini kupitia programu ya ESOL □
- Hali ya dharura iliyojulishwa na familia.
- Mkutano muhimu kwa shirika (k.m. Tarehe za Mahakama, mkutano na kitengo cha usaidizi wa watoto na familia, maswali ya uhamiaji.)

Kwa hali nyingine zisizo za kawaida, wazazi/walezi wanapashwa kuwasiliana rasmi na kiongozi wa shule kwa kutetea hali hiyo.

Sababu zingine za kutokuhudhuria shule zinapaswa ni siku ulizoshinda na zilithibitishwa na kiongozi au mwakilishi wake kama ifuatavyo hapa chini:

- Safarikujielimisha iliyokubaliwa na mfumo wa shule
- Kifo katika familia (isizidi wiki moja)
- Janga la kawaida na/au maafa

Wanafunzi hawataruhusiwa kukosa shuleni sababu ya kazi, isipokuwa imekubaliwa kama sehemu ya majifunzo. Siku za kukosa shuleni kwa wanafunzi kwa shule za msingi na za sekondari zitajumuishwa wakiwa na udhuru, kukosa bila ruhusa na za kusimamishwa shuleni.

Kufanya Kazi

- Wanafunzi ambao walio kukutana na hali zisizo za kawaida, wanastahili kupata alama, hawatapata alama hizo ikiwa hawatakamilisha masomo waliyokosa au bila kueneza alama kwa somo.
- Wanafunzi wakishiriki ziara zilizoidhinishwa na shule au huduma zingine za majifunzo na zinazo waomba wao kutofika shuleni, watahesabiwa kuwa shuleni na watapewa nafasi ya kufanya kazi walizochelewa.
- Wanafunzi wataruhusiwa kwa muda kutofika shuleni wakiwa wagonjwa, mtu wa familia akiwa mgonjwa, kifo katika familia (isizidi juma moja), au kwa ajili ya sikukuu za kidini zinazojulikana kulingana na imani yao na watapewa fursa ya kufanya kazi walizochelewa.

Kuarifu kwa kutokufika au kuchelewa:

- Mzazi ataarifu viongozi wa shule na muuguzi ikiwa mwanafunzi atahitaji kubaki nyumbani kwa sababu ya tatizo la afya. Mwanafunzi atakapo rudi shuleni, ataleta barua iliyo na sahihi ya mzazi/mlezi ielezayo sababu gani mwanafunzi hakuweko. Hati zingine zaweza kuombwa kama zimetajwa hapo juu (k.m. Barua ya daktari, barua ya kuruhusiwa kutoka, hati ya mahakama, etc.)
- Ikiwa mwanafunzi amechelewa mzazi au mlezi atatoa sababu ya mwanafunzi kuchelewa shuleni kuandika ao kwa usemi.
- Shule litawasiliana na wazazi/walezi ikiwa mwanafunzi amekosa ao amechelewa na hawakuarifiwa na mzazi/mlezi ni kwa sababu gani amekosa kufika.

Mwanafunzi anapokosa kufika shuleni siku tatu (3) mfululizo (kukosa bila idhini au sababu) au ana jumla ya siku 3-5 ya kutokuwepo, shuleni wataandaa na kutuma barua ya kwanza kwa mzazi/mlezi. Kukosa kufika mara ingine, ikiruhusiwa na/au la itashughulikiwa, kwa njia zifuatayo:

- Kukosa siku 6-9 = barua ya 2 kwa mzazi/mlezi
- Kukosa siku 10 au Zaidi = barua ya tatu kwa mzazi/mlezi na taarifa kwa Kitengo cha Missouri cha Huduma za Watoto, Mahakama ya Watoto na/au ya mji.

Wazazi wa wanafunzi waliokosa kufika shuleni wanaweza tafutwa na mfanyikazi wa kijamii. Mfanyikazi wa kijamii wa shule ataomba ushirikiano na mzazi/mlezi na kufanya jitihada zote iwezekanavyo ili kumsaidia mwanafunzi aboreshe uhudhuriaji na/au kufika kwa wakati. Kutokufika shuleni na kuchelewa kila mara kunaweza sababisha kupewa adhabu, mkiwemo kutohusishwa katika shughuli za baada ya shule, kujulisha mashirika ya kutegemeza jamii, mashirika mengine ya kutegemeza jamii kwa mahitaji ya kimsingi, na/au kujulisha Mahakama ya uhalifu wa vijana, Mahakama ya mji na/au Kitengo cha Missouri cha Huduma za Watoto.

Mpango wa Chakula Cha asubui / Mpango wa Taifa wa Chakula

Shule za Umma za Saint Louis (SLPS) zitaendelea na Mpango wa Utowaji kwa Ustahili wa Jamii (CEP) kwa njia ya Programu za Taifa za Chakula cha Asubui na cha Mchana. Programu CEP inakubali wilaya za shule zilizo changuliwa kutoa chakula bila malipo kwa wanafunzi. Kupitia programu hiyo watoto wa SLPS hupewa chakula cha asubui, mchana na vitafunio bila kulipa.

Wilaya imetekeleza namna mbalimbali kwa chakula cha asubui: Chakula cha nyuma ya kengele Pengo la 'n' Nenda kokoteni na Programu za Bahati ya Pili, kuhakikisha watoto wote wanaanza siku wakiwa na chakula chenye afya na cha kutosha. Programu hizo zinawapa watoto wote uwezo wa kupata chakula kwa bure mchana. Programu za Bahati ya Pili zinawapa wanafunzi waliochelewa bahati ya kupata chakula cha asubui baada ya ile ya kwanza, isipo kuwa ile ili ya asubui na mapema tu. Hii itoa fursa kwa wanafunzi waliochelewa ufikiaji na urahisi kwa kuanza siku yao nyuma. Chakula cha asubui baada ya kengele, Pengo la 'n' Nenda kokoteni Programu ya Bahati ya Pili zimeongezwa kwa shule za msingi zote, shule za kati na za sekondari.

Idara ya huduma za chakula na lishe ilizindua aina mpya kwa chakula cha mchana kati kwa shule za msingi. Kutoa chakula darasani inafanyika kwa watoto wachanga (P-K) na wanafunzi wa chekechea.

Kwa kueneza huduma za chakula, SLPS ina Mpango wa Usaidizi wa Chakula kwa Mtoto na Mlezi (CACFP) na Mpango wa Huduma za Chakula Majira ya joto (SFSP), zinazoendeshwa na Idara ya Huduma za Afya na Wazee (MDHSS). CACFP inapendekeza programu ya nyuma ya shule, inayosaidia kila nwanafunzi kupewa vitafunio na/au chakula cha jioni. Programu ya Huduma za Chakula Majira ya joto, ijulikanayo kama Programu ya Milo ya Kiangazi, inatumika kwa miezi ya majira ya joto na shule zikifungwa. Wanafunzi hupewa chakula chenye afya asubui na mchana kati.

Kwa maelezo zaidi kuhusu Idara ya Huduma za Chakula na Lishe, mpango wa chakula kila mwezi, na matangazo, nenda kwa tovuti www.slps.org. Bonyeza kitufe cha Mzazi na Mwanafunzi, enda kwa Huduma za Chakula na Lishe. Kwa kuwarahisishia, sera ya afya na kuhisi vizuri yapatikana pia kwa tovuti ya wilaya ya SLPS www.slps.org. Bonyeza kitufe cha Mzazi na Mwanafunzi, enda kwa afya kuhisi vizuri. Ukiwa na swali lolote, wasiliana na idara ya chakula na lishe kwa [\(314\) 345-4519](tel:3143454519) au [\(314\) 345-2308](tel:3143452308).

Elimu kwa Watoto Wachanga

Dhamira: Kuhakikisha wanafunzi wachanga wa SLPS wote ni tayari kwa chekechea na kuendelea

Maadili:

- Wanafunzi wote wanaweza kujifunza, bila kujalia hali ya kiuchumi, rangi, jinsia, ao lugha ya asili
- Kujifunza huanza kwa kuzaliwa.
- Wazazi/walezi lazima wahusishwe katika taratibu za elimu.
- Walimu wenye ujuzi, wanaojali, waliotegemezwa vizuri ni muhimu katika kujifunza kwa mwanafunzi.
- Jamii lazima ihusishwe ili kuwatia wanafunzi wote moyo watumike vizuri.
- Shule za Umma za Saint Louis zimeazimia kusaidia wanafunzi kushinde vikwazo vyote ambavyo vingehatarisha kwa kujifunza, kwa kuunda ushirikiano wa jamii ya shule.

Lengo:

- Kusaidia wanafunzi kukua kijamii, kihisia, kimwili, kiakili na ujuzi wa lugha tangu kuzaliwa hadi umri kabla ya shule.
- Kuhusisha familia katika juhudi zifaazo kwa maendeleo na zinazopelekea kuboresha maendeleo ya ujuzi wa mwanafunzi.
- Kuhusisha wazazi, wanafunzi, wafanyakazi na washiriki wa jamii ili kushiriki kwa mipango ya kuimarisha uhusiano wa nyumbani na shuleni.
- Kurahisisha kwa watoto wote wenye umri wa miaka 3, 4 na 5 waishio mjini Saint Louis, kujifunza.

Kujiandikisha:

Kujiandikisha kwa Programu ya Pre-K ya SLPS mwaka ufuatao inaanza kwa majira ya machipuko ya mwaka. Kwa ufafanuzi zaidi, ita (314) 331-6150 au nenda kwa www.SLPS.org/prek.

Familia zinapaswa kuwa na hati zifuatazo ili kujiandikisha na kupewa shule. Tafadhali zingatia kwamba taratibu za kujiandikisha zitangoja hati zote zinazo hitajika ziwe zimetumwa kwa ofisi ya ECE.

MTOTO-

- Cheti rasmi cha kuzaliwa, ao pasipoti yenye muhuri wa kuninuka.
- Rekodi ya karibuni ya chanjo, ao kadi inayoruhusu kutopewa chanjo ya mwanafunzi, ya mwaka ulio pita.
- Uchunguzi wa kitiba wa karibuni – iliyojazwa na daktari wa mwanafunzi wako mkiwemo matokeo ya risasi na himoglobini.
- Mambo mengine ya utibabu yanayotakiwa:
 - Fomu ya uchunguzi wa meno iliyojazwa na daktari wa meno wa mtoto mwakani.
 - Mpango wa matunzo ya Pumu, na dawa za mzio.

MZAZI-

- Kitambulisho kisheria cha mzazi/mlezi – Kadi toka serikali, Pasipoti iliyotolewa na inchi, ao kadi ya kijani.
- Uthibitisho wa ukaaji – lazima uwe mkaaji wa jiji la St. Louis na mswada bado kulipiwa yenye jina lako na anwani yako ya sasa (kutoka Ameren, Spire, au mji wa St. Louis Kitengo cha Maji) Kwa ajili ya fomu za uthibitisho wa ukaaji, wasiliana na ofisi ya ECE kwa 314-331-6150.
- Watumishi wa wilaya wataajibu pia kwa uthibitisho wa makaazi yao.

Maelezo ya Mpango wa ECE:

Mpango wa ECE wa shule za umma za Saint Louis itatoa masomo rasmi kwa msingi wa elimu. Programu itakuwa na masomo yafuatayo: sanaa ya mawasiliano (Kiingereza), Hesabu, masomo ya jamii, na sayansi. Pia itatoa fursa kwa wanafunzi kuendeleza vipaji maalum na maslahi katika sanaa ya maigizo, sanaa ya vitendo, elimu ya kiufundi na eneo zingine. Wakati kutakuwa na fursa kubwa kwa ajili ya uvumbuzi na uundaji katika taratibu za kufundisha na kujifunza, kwa sehemu kubwa mpango itakuwa moja kwa wote katika mfumo wa maendeleo ya kujifunza.

Mtaala ni jumla ya ujuzi anayohitaji mwanafunzi kwa elimu yake, inayoongozwa na Viango vya Shule la Watoto wachanga la Missouri na malengo na shabaha ya ujenzi wa mradi. Mtaala inatambua tofauti za wanafunzi, kwa uwezo wao, kwa viango vya kuendelea na kwa namna yao kujifunza.

Yatakayo jifunzwa katika mtaala huo kwa kila somo yameandikwa na/au somo la binafsi itaidhinishwa na Bodi ya Elimu na kudhihirisha kipaumbele kikuu cha kuboresha mafanikio kielimu. Mtalaa utadhihirisha mapendekezo yaliyomo katika mpango wa mkakati ulioidhinishwa na bodi. Wilaya itachunguza, kupima, na kurekebisha mtaala kufuatana na mahitaji ya kielimu kwa wanafunzi.

Darasa za Pre-K katika SLPS hutekeleza ujenzi wa mradi, iliyo mfumo wa mtaala wa watoto wachanga ambapo walimu huhimiza kila mwanafunzi kujenga maarifa na maadili yake kama matokeo ya uhusiano kati yao na ulimwengu na jamii. Madarasa yetu pia yanapanga shughuli za mtu binafsi na za kikundi kulingana na viwango vya Elimu ya Watoto Wachanga ya Missouri na rasilimali ya mtalaa ya wilaya, SAVVAS 3-Cheers kwa Pre-K.

SLPS imechukua Tathmini ya Mapendekezo ya Idara ya Elimu ya Msingi na Sekondari inayoitwa Profaili ya Maendeleo ya Matokeo Yaliyotakiwa inayojulikana kama "DRDP." DRDP ni mtihani muhimu inayofanyika mara pili mwakani kwa wanafunzi wadogo, inafahamisha mwelekeo na maendeleo ya mtalaa.

Kwa maelezo ya ziada, tafadhali tembelea:

- Maelezo ya Mtaala wa Mafunzo ya SLPS: http://sab.slps.org/Board_Education/policies/6140.htm
- SAVVAS 3 Cheers for Pre-K: <http://savvasrealize.com/#/>
- Mradi wa Kujenga: projectconstruct.org
- Profaili ya Maendeleo ya Matokeo Yaliyotarajiwa (DRDP): desiredresults.us
- Idara ya Elimu ya Msingi na Sekondari (DESE): dese.mo.gov: dese.mo.gov

Matarajio ya Nidhamu ya ECE:

- Walimu wanaweza kutumia mbinu kadhaa kufuatana na mwanafunzi na hali. Katika mbinu hizo mmo lakini si hizo tu: kuwezesha mwanafunzi kuwa makini, kukaa karibu na mwanafunzi, kukumbusha mwanafunzi sheria, na matarajio, kutambua hisia kabla ya kuweka vizuizi, kuelekeza upya ao kugeuza mwenendo, kutoa chaguzi kufuatana na umri, na kueleza matokeo ya kawaida.
- Nidhamu itakuwa daraka la watu wazima ambao wana uhusiano na mwanafunzi. Wazazi watajulishwa na mwalimu/kiongozi wa shule wakati ambapo mtoto anaonyesha tabia isiyokubalika.
- Mwalimu/msaidizi kwa mwalimu, ao kiongozi wa shule watakutana na mzazi wa mwanafunzi/ na au mlezi ili kuiga mpango, kukiwemo kumtuma nje lakini si hiyo tu, ili kujibu kwa haja za mwanafunzi.

Elimu maalum kwa Mtoto Mchanga, mara nyingi maulizo yanayorudi (FAQ), matarajio ya utayari, kituo cha watoto kipatikanapo, fomu za kiafya, Programu ya Wazazi wa Watoto Wachanga: Tafadhali nenda: [SLPS ECE Office Site](#).

Huduma za Afya

Lengo letu katika Idara ya Afya ni kuhakikisha kila mtoto anapewa chochote wanachohitaji ili awe salama na mwenye afya shuleni. Kwa msaada wa wafanyakazi wa uuguzi, wafanyakazi wa shule na wazazi tutahakisha kuwa na usalama kwa wanafunzi wetu. Hapo chini kuna miongozi ya kusaidia wazazi kuwa na uhakika wa usalama wa mtoto wao na wa wengine. Wazazi na Walezi wanaweza pata fomu za matibabu kwa tovuti ya Afya ya wanafunzi ya Wilaya.

Uchunguzi wa mwili

Vipimo vya mwili vinahitajika kwa kila mwanafunzi, kila miaka miwili. Hata hivyo, ikiwa mtoto wako anashiri michezo-sprits-band-marching band, waganga wanaomba wanafunzi kufanya uchunguzi wa afya kila mwaka au kila miaka miwili. Shule wanachama walipiga kura miaka kadha iliyopita kila miaka miwili ikiwa mganga wa mwanafunzi anahisi ni kwa faida ya mwanafunzi. Fomu ya riadha ya mwili inapatikana kwa muuguzi wa shule, Kocha au kwenye tovuti ya wilaya.

Kinga

Utiifu wa chanjo ni imeamuriwa na sheria ya serikali kwa mtoto wa umri wa shule. Sheria ya Jimbo kipengele 167.181RSMo inasema kuwa kila mtoto anapashwa kupewa chanjo fulani, zinazotolewa kila mwaka kulingana na umri. Kuzingatia chanjo inasaidia kuhakikisha usalama wa wanafunzi wetu wote.

Chanjo kwa mtoto anayetaka kujiandikisha shuleni zinatarajiwa kuwa zimesasishwa. Kinyume na hayo ni wakati mtoto wako anasababu za afya, au za dini, na nakala muhimu zitatakiwa wakati wa kujiandikisha. Bila nakala za kuhakikisha hiyo mtoto wako anaweza fukuzwa shuleni. Shule litakuwa na kliniki za chanjo mwakani ambazo mtoto wako anaweza kuhudhuria. Muuguzi wa shule atatoa maelezo zaidi kuhusu hiyo kwa wakati huo. Tafadhali soma maelezo kuhusu kliniki ambayo mtoto wako atapewa ili aipeleke nyumbani.

Dawa

Ikiwa mwanafunzi atahitaji kuchukuwa dawa shuleni anatakiwa kuwa na nyaraka sahihi toka kwa daktari aliyemuandikia dawa hiyo. Nyaraka zinapashwa kueleza sababu ya dawa yenyewe, kipimo, njia kwa kuichukuwa hiyo dawa, na mara ngapi kwa siku dawa itachukuliwa. **Fomu OSH-14 (Idhini ya Kumpa mwanafunzi Dawa)**

lazima ijazwe na mtaalamu wa matibabu kabla ya mwanafunzi kuchukuwa dawa shuleni.

Mzazi au mlezi ndiye anapashwa kupeleka dawa hadi shuleni na kuikabizi kwa muuguzi au afisa mwingine wa shule. Mwanafunzi haruhusiwi kupeleka dawa mwenyewe shuleni. Ikiwa wanafunzi wanataka kupeleka dawa wenyewe shuleni, fomu OSH-15 (Ruhusa ya Kupeleka na kuchukuwa dawa mwenyewe) lazima ijazwe na iwe ndani ya faili kabla mwanafunzi afanye hivyo. Dawa itakayopelekwa na mwanafunzi shuleni kabla ya hii fomu kujazwa itanyang'anywa na itarudishwa kwa mzazi au mlezi pekee wa mwanafunzi.

Tafadhali kumbuka sera P5141.5 Kwa sera kamili ya wilaya kuhusu dawa shuleni, ambayo inaweza patikana kwa www.slps.org.

Muuguzi wa shule atakuwa na chombo kilichofungwa kwa kuhifadhi dawa zote. Wafanyakazi wanaofaa tu ndio wafuangua chombo hicho, kwa madhumuni pekee ya kumpa mwanafunzi dawa zake. Ikiwa dawa itatumika sehemu shule na sehemu nyumbani, tafadhali hakikisha kuwa dawa itakayopelekwa shuleni inakuwa katika chupa linalofungwa na lililo na lebo ambako kunaandikwa vizuri jina la mwanafunzi, DOB, na jina la dawa. Dawa kuletwa shuleni bila lebo itanyang'anywa.

Wanafunzi hawaruhusiwi kuleta, kuchunga au kuchukuwa dawa au kuipewa na wenzio saa za shule au baadaye kwa shughuli zingine za shule (michezo, cheerleading, michezo nje ya shule, program baada ya shule, n.k.).

Kwa ajili yenu kuna fomu ya ruhusa au madaktari wanaoagiza kwenye tovuti www.slps.org chini ya Kiungo cha Wazazi & Wanafunzi kwa kubonyeza kwa Afya ya Mwanafunzi. Wasiliana na muuguzi wa shule la mwanafunzi wako kwa maelezo zaidi.

Wauguzi watakuwa na dawa zingine zilizoruhusiwa na Mkurugenzi wetu wa Afya ambazo wanaweza kuwapa wanafunzi shuleni. Kila mwaka wa shule wazazi/walezi watahitaji kusaini kibali cha kuruhusu wauguzi kuwapa wanafunzi dawa zilizo kwenye orodha iyoidhinishwa. Tafadhali soma orodha hii yote kabla ya kusaini. Tukiweza kutibu tatizo shuleni tutafanya hivyo. Kwa kupata nakala ya fomu hii tafadhali muulize muuguzi wa shule la mtoto wako au nenda kwenye tovuti ya SLPS kwa orodha kamili.

Mtoto Mgonjwa

Mwanafunzi akiwa mgonjwa wakati yuko shuleni, muuguzi atafuata taratibu zifuatazo:

- Homa: Mwanafunzi akiwa na joto kinywani la digrii 100 au zaidi, joto la sikio/paji la uso la digrii 100.4 au zaidi, joto katika kwapa la digrii 99.0 au zaidi, mwanafunzi atarudishwa nyumbani. Ikiwa mtoto ana joto la juu tangu nyumbani, tafadhali msiwapeleke shuleni. Pia, ikiwa mtoto anachukuwa daaziwa ya homa, wanapashwa kumaliza dawa kusudi warudi shuleni. Homa kwa mtoto inapashwa kuwa imekoma saa 24 kabla ya kurudi shuleni.
- Kutapika/Kuhara: Mwanafunzi atarudishwa nyumbani na lazima abaki nyumbani hadi dalili zipungue. Mtoto anapashwa kula/kunywa bila tatizo kabla ya kurudi shuleni. Ikiwa ilikuwa kutapika, mtoto anapashwa kuwa hatapiki saa 24 mbele, ikiwa ni Kuhara lazima kuhara kwa mtoto ikome saa 12 mbele.
- Maji machoni/pinkeye: Kukiweko usaha wowote usio wa kawaida toka machoni, mwanafunzi atarudishwa nyumbani. Mtoto akiwa na ugonjwa wa kiwambo (yaani Pinkeye), kwa kurudi shuleni atahitaji nakala toka kwa daktari na iwe baada ya saa 24 za matumizi ya antibiotiki.
- Upele (hujafanuliwa): Mtoto anapashwa kupata matibabu na kwa kurudi shuleni apewe nakala na daktari.
- Chawa kichwani: Mwanafunzi atarudi nyumbani na atarudi shuleni baada ya kupewa matibabu ya kwanza.
- Michirizo ya koo: Mtoto atarudi shuleni homa itakapokoma na awe amechukuwa antibiotiki baada ya saa 24.
- Kunguni: Tafadhali chunguza vitu vyote kwa hitilafu. Unapomwa jidadhari na kujikuna sehemu hiyo. Wafahamishe viongozi husika wanaweza kuziangamiza kwako. Osha nguo na maji ya moto.

Kuna magonjwa mengine yasiyo orodheshwa hapa, ila yaliyorodheshwa ni kawaida kutokea. Muuguzi atatumia tathmini yake vizuri sana ili kubaini ikiwa mtoto atarudi nyumbani au tatizo litashughulikiwa shuleni. Lengo letu ni kuwa na wanafunzi darasani, lakini lazima tuhakikishe kuwa na afya na usalama wa wanafunzi wote.

Mahitaji ya Chakula cha Pekee

Wanafunzi walio na mahitaji ya mpango binafsi wa chakula au hao watoto walio na mizio kwa chakula fulani au walio na matatizo ya afya ni lazima wajaze OHS 18 (Agizo la chakula maalum). Fomu hiyo waweza kuipata kwa muuguzi wa shule au ukienda kwenye tovuti ya wilaya. Sahihi ya daktari na ya mzazi/mlezi zote mbili zinahitajika. Mpango wa chakula cha mizio kama vile dawa walizoandikiwa (k.m. Benadryl, epi pens) zinapashwa kutolewa kwa ofisi ya afya shuleni kwa ajili ya wanafunzi walio na matatizo ya mizio kwa chakula. Kwa sababu ya dawa unahitaji kujaza OHS 14

Mizio ya Chakula inayohatarisha Uhai

Mpango wa Kushughulikia Mizio lazima iwe katika faili ya ofisi ya muuguzi kwa kila mwanafunzi aliye na mizio ihatarishayo uhai. Dawa za dharura kama vile epi pens na Benadryl zilizoagizwa katika mpango wa hatua za mizio zinapaswa kuwa na leba ipasavyo yenye maandishi ya wanafamasia na kutolewa kwa muuguzi wa shule. Madawa hayo yanapaswa kuwa na leba ya farmasia kulingana na maagizo ya mpango wa hatua za mizio. Ni jukumu la mzazi/mlezi kuleta dawa za dharura alizoandikiwa na fomu ya ruhusa ya kuchukuwa dawa hizo (OHS 14) kwa muuguzi wa shule tangu siku ya kwanza ya shule. Uandalizi wa kubadilisha chakula unafanywa ikiwa tu Daktari ameagiza hivyo- OHS-18. Idara ya shule za msingi na sekondari inaomba agizo la daktari ili mwanafunzi aweze kupewa kilicho tofauti na kile kinachotolewa. Sera zetu kamili kuhusu Mizio na taratibu za kufuata zinapatikana katika www.slps.org “Sera za Bodi>> kifungo cha 5, 5142P na 5142R.”

Wasiliana na Muuguzi wa shule ikiwa unahitaji msaada wa ziada.

Magonjwa ya Kudumu

Mwanafunzi wako akiwa ana ugonjwa wa kudumu, tafadhali hakikisha muuguzi wa shule/shule lake lina mpango wa matibabu uliosasishwa kwenye faili. Mfano wa ugonjwa wa kudumu zimo ila si hizo tu:

- Kisukari
- Pumu
- Madai ya kutishia maisha
- ugonjwa wa mshtuko
- Inakamilisha matibabu (kansa, dialysis, nk)
- Mahitaji ya mpango wa matibabu 504 (Muone muuguzi wa shule kwa maelezo zaidi)

Wazazi wanaweza pata fomu ya matibabu kwa Kwenda kwenye tovuti ya wilaya.

Kwa maelezo zaidi wasiliana na Mkurugenzi wa Uuguzi kwa 314-345-4401.

Usalama na Ulinzi

Idara ya Usalama na Ulinzi ya Shule za Umma za Saint Louis hutumia mbinu bora za kitamaduni na teknolojia za kisasa ili kuwetoa mazingira yaliyo salama na tulivu kwa kujifunza na kutenda kazi kwa wanafunzi wetu, wafanyikazi, na wageni. Idara ya usalama na Ulinzi inajua vizuri uhitaji wa kudumisha uaminifu na kujitegemea kwa kujali watu wote kwa haki, utu na heshima.

Uongozi, wasimamizi na wafanyikazi ni wataalamu waliofunzwa vizuri na wana leseni toka kwa Kamishna wa Bodi ya Polisi, mjini St. Louis, na wamepewa uwezo wa kulinda wanafunzi, wafanyikazi, na wageni kwa Shule za Umma za Saint Louis. Tunafanya hivyo ili kuhakikisha kila shule lina mfumo wa lango moja kwa kuingia, video za uchunguzi, na intercom kwa kufuata wageni wanapoingia. Idara ya Usalama inaundwa na takriban maafisa 149 na wametumwa katika shule zote za msingi, za kati, na za sekondari. Kila siku, afisa hupita kwa kila kituo kwa kuona hali ilivyo.

Pia, Idara ya Usalama hufanya kazi kwa ushirikiano wa karibu sana na Viongozi wa shule, Timu ihusikayo na Hatari ya Wilaya, Idara ya Ushiriki wa Wazazi na Wanafunzi, Koti ya Familia, Shirika la Usimamizi wa Dharura Nchini, Idara ya Elimu, Idara ya Polisi Metropolitan ya St. Louis, na mashirika mengine ya nje kwa kutoa mafunzo na kutoa fursa za kuelimishwa.

Wafanyakazi wa Usalama na Ulinzi wana wajibu wa kuzunguka ndani na nje ya uwanja wa jengo za SLPS, na kujibu kwa matatizo ambayo huenda yakatokea humo. Kwenye vituo vya shule za msingi, za kati na za sekondari, mtu yeyote anapoingia katika jengo ni lazima achunguzwe kwa chombo cha uchunguzi au kwa kutumia mikono ili aweze kuingia na akiwa ndani wajue mahali alipo. Wafanyakazi wanaamuriwa kuonyesha kadi yao ya shirika la kazi ili kujitambulisha wanapombwa kuchuguzwa.

Maswali yoyote kuhusu visa vinavyohusisha wanafunzi vanapahswa kujulishwa kwanza kwa Kiongozi wa shule baada ya hapo, taarifa ifaayo itatolewa ili uchunguzi uanze.

Usafirishaji

Kutumia usafiri unaotolewa na wilaya ni marupurupu – siyo haki. Mwenendo mbaya inaweza kusababisha mwanafunzi kondoshwa na kupoteza usafiri unaotolewa na wilaya au kwa muda au wakati wote. Dereva wa basi ndiye anayewajibika na usafiri. Lazima wanafunzi wamtii dereva. Kosa lolote linalofanywa na mwanafunzi kwa usafiri unaomilikiwa au unaokodiwa na wilaya linapaswa kuadhibiwa sawa sawa na kosa lilitokea shuleni kwao. Usafiri unaotolewa na wilaya ni sehemu ya darasa na mwenendo usiofaa hautavumiliwa. Wanafunzi watatumia basi walizotayarishiwa. Kamera za kidijitali ziko katika kila basi ili kurekodi mambo yote yanayofanyika ndani na kwenye mlango wa basi.

JUKUMU ZA MWANAFUNZI ANAPONGOJA KUPANDA BASI

1. Fika kwenye kituo cha basi dakika tano (5) kabla ya wakati ulioratibiwa. Basi italazimika kutoka kwa wakati uliopangwa. Ngoja dakika kumi nyuma ya muda ulioratibiwa kabla ya kuita kampuni ya basi kuhusu kuchelewa kwa basi.
2. Subiri hadi basi isimame.
3. Usisimame karibu sana na barabara wakati basi inapokuja.
4. Jipange kwa mstari kwa kuingia kwenye basi.
5. Hairuhusiwi kutupa takataka au kuharibu miliki ya karibu na kituo cha basi. Tunza usafi wa kituo, vitabu, nguo au vitu vingine.
6. Shika sheria za mwenendo wa mwanafunzi kama inavyotakiwa.
7. Ripoti kwa Kiongozi wa shule, mzazi/mlezi kuhusu chochote au mtu yeyote unayemshakia.
8. Baki na wengine na usiongee na mtu usiyemfahamu au kuingia kwenye gari la mtu usiyemfahamu.

JUKUMU ZA MWANAFUNZI AKIWA NDANI YA BASI

TUNATARAJIA Mafanikio:

Wataalamu wa Tabia Salama kwa Basi (bila tatizo)

Heshima kwa Wanafunzi na Wafanyakazi

Wakutamani Kufika na Kujifunza kila Siku

Mtulivu kwa Mazungumzo na Vitendo (Mikono na Miguu kwa nafasi)

Huingia na Kutoka kwa **Wakati** kwa Basi Zote

1. Keti mara moja na utazame mbele. Baki kwenye kiti chako hadi basi isimame na unapoagizwa kushuka.
2. Shikilia vitabu na vifaa vyako vyote kwenye mapaja yako. Usizibe njia ya katikati ndani ya basi.
3. Wanyama wapendelevu na wanyama wowote hawaruhusiwi kwenye basi.
4. Ni marufuku kutosha mikono, miguu au kichwa nje ya basi.
5. Ni marufuku kuangusha vitu ndani basi au nje kwa dirisha la basi.

6. Jizuie usivuruge au kuongea na dereva isipokuwa tu kunapokuwa na hali ya dharura.
7. Ni marufuku kuchezea au kuharibu vifaa vya basi. Wanafunzi na/au mzazi/mlezi watawajibika na uharibifu.
8. Ni marufuku kupigana, kusukumana, au kutenda vurugu.
9. Uvutaji sigara, kula na kunywa haviruhusiwi.
10. Weka taka katika pipa lililo kwa sehemu ya mbele ya basi.
11. Ni marufuku kusema maneno ao kutumia alama chafu.
12. Ni marufuku kuleta silaha au kitu chochote kinacho hatarisha maisha.
13. Ujue kwamba polisi ya Mji wa St. Louis yaweza kusimamisha na kupekua basi lolote wakati wowote na kutafuta vitu haramu. Wanafunzi wakiwa na silaha, pombe, madawa ya kelevya, na kz. watatiwa mbaroni.
14. Fuata sheria za Kanuni za mwenendo wa mwanafunzi.

JUKUMU ZA WAZAZI

1. Soma, zungumza, na ukague sehemu hii na sehemu yote kuhusu usafiri kwenye Kipenge cha IV za Ukiukaji.
2. Himiza wanafunzi wako wafuate kanuni zote silizowekwa.
3. Mjue dereva wako wa basi.
4. Ripoti hatari zote za trafiki zinazohusiana na matumizi mabaya ya basi ya shule unayoona wakifanya kwa uzembe kwa (314) 633-5107.
5. Ripoti mwenendo wote usiofaa ndani ya basi na kwenye vituo vya basi kwa Kiongozi wa shule.
6. Ikihitajika, mpe mwanafunzi wako kitambulisho cha kituo ambako basi itamuchukulia.
7. Ripoti kwa polisi watu wote usiowajua walioonekana kwenye au karibu na kituo cha basi kwa kwenda/kurudi.
8. Hakikisha wanafunzi wako wamefika kwenye kituo cha basi dakika tano (5) kabla ya wakati ulioratibiwa wa basi kufika.
9. Hakikisha kwamba wanafunzi wa shule la Mapema na chekechea wanapokelewa kwenye kituo cha basi cha mchana na mzazi/mlezi au wanaambatana na ndugu na dada wakubwa walioteuliwa na kuwajibika.

Wageni Shuleni

Shule za Umma za Saint Louis hujitahidi kwa kuandaa mazingira salama katika kuwakaribisha wanafunzi wetu wote, wafanyikazi na wageni. Kwa ajili ya ulinzi wa kila mtu kwa shule zetu, na ili kudumisha mazingira yenye utaratibu wa kujifunza, kanuni zifuatazo zimetokelezwa katika jengo za shule za Wilaya:

- Wageni wote, wakiwemo wazazi, wafanyikazi wa wilaya na wafanyakazi kwa hiyari, wanahitaji kuripoti kwenye ofisi ya shule wanapoingia jengoni. Wageni watapewa beji ya wageni na wanatakiwa kuionyesha wanapokuwa shule.
- Wazazi/walezi wakipenda kuwa darasani na kuchunguza, wanaweza kufanya hivyo baada ya kupokea kibali kutoka kwa Kiongozi wa shule au aliyemteuwa kama muakilishi wake.
- Kila mgeni ataombwa kuwa na kitambulisho chake.
- Wageni wote wanahitaji kuheshimu mazingira ya kujifunza ya shule. Mtu yeyote anayeleta vurugu anaweza Kuamriwa Kutofika tena katika eneo la shule, kutiwa mbaroni na/au kushitakiwa.

Sera ya Kupinga Uchokozi

Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis imejitolea kwa kuunda namna ya kuwa ndani ya PBIS (Tabia Njema, Uingiliaji kati, na Usaidizi) kwa kutumia elimu ya wahusika, mifumu ya usaidizi kwa ngazi nyingi (MTSS), na uzoefu wa kurejesha ili kuhakikisha wanafunzi zetu wanakuwa vizuri na kwamba shule zetu zina raslimali za kutosha. Sera za nidhamu hufafanua na kusisitiza mbinu tendaji, zenye kufundisha na kurejesha mwenendo wa mwanafunzi kama ambazo zilitekelezwa kila mara.

I. Shabaha

Sera ya wilaya ya kupinga uchokozi imeanzishwa kwa dhana kwamba wanafunzi wote wanahitaji mazingira salama kwa kujifunza. Shabaha ya sera hii ni kuweka wazi umarafuku wa wilaya dhidi ya uchokozi, unyanyasaji, au kutisha wanafunzi kwenye mazingira ya shule, uchochezi au kulipiza kisasi dhidi ya watu wanaoripoti visa vya kutendwa kwa uchokozi,

unyanyasaji, au kutisha waliotendewa uchokozi, mashahidi, na watazamaji; na kuelekeza wilaya kuweka taratibu za kuripoti na kuchunguza na matokeo ya kinidhamu kwa kukiuka sera hii.

II. Ufafanuzi

- A. “Uchokozi” humaanisha kutisha, tabia isiyofaa ya uonevu, au usumbufu ambao hurudia mara nyingi au kuna uwezekano mkubwa urudiwe na unamsababisha mwanafunzi wa kawaida ahofiye usalama wake au wa vitu vyake, kwa zaidi inaingilia kati utendaji bora katika majifunzo kwa kiango kikubwa, fursa au faida kwa mwanafunzi yeyote bila kubagua; au Inaathiri kwa kiwango kikubwa utaratibu wa huduma za shule.

Uchokozi unaweza kuwa kwa matendo kimwili, zikiwemo alama za mwili, au maneno, Uchokozi mtandaoni, elektroniki, au kutuma maandiko, na tishio lolote la kulipiza kisasi kwa atakaye repoti hayo.

Uchokozi wa wanafunzi ni marufuku shuleni, katika huduma zote za shule, au kwenye basi ya shule.

- B. “Uchokozi mtandaoni” inamaanisha uonevu kama inavyofafanuliwa katika II(A) yaani utumizi wa mawasiliano ikijumuisha, lakini si hiyo tu, ujumbe mfupi wa sim, sauti au picha kwenye chombo cha kielektroniki ikijumuisha, lakini si hiyo tu, simu, simu isiyotumia waya, au kifaa kingine cha mawasiliano pasipo waya, kompyuta, au paja.

III. Viwango vya Sera

A. Umarufuku

1. Wilaya imepiga marufuku uchokozi, unyanyasaji, au kutisha mwanafunzi yeyote kwenye eneo la shule au katika huduma zilizo fadhiliwa na shule au utumizi wa mawasiliano kielektroniki ya shule ya umma.
2. Wilaya imepiga marufuku uchochezi au kulipiza kisasi dhidi ya mtu anayeripoti vitendo vya uchokozi, unyanyasaji au kutisha waliotendewa uchokozi, mashahidi, watazamaji, au wengine walio na habari kuhusu tendo la uchokozi, unyanyasaji au la kutisha.

B. Madhara ya Uchokozi

1. Madhara na hatua za urekebishaji zitatumiwa kwao waliokiuka sera hii kwa kushiriki visa vya uchokozi, unyanyasaji, kutisha wengine; wale walioshiriki vitendo vya kulipiza kisasi, au kuzusha vurugu au fujo; au atakaye kutwa amedai uongo kwamba sera hii imekiukwa.
2. Madhara na hatua za urekebishaji, zitakazoundwa na msimamizi, zitatumika kwa uthabiti na kwa haki baada ya uchunguzi ufaao ufunua kwamba kulikuweco na ukiukaji wa sera hii.

C. Wafanya kazi wa Shule za Umma za Saint Louis wanao ripoti vitendo vya uchokozi, kunyanyasa, au kutisha chini ya sera hii hawawajibiki kisheria kwa tendo lolote au kosa lolote kwa kuripoti au kutoripoti tendo la uchokozi, unyanyasaji, au tishio.

IV. Mikakati ya utekelezaji

A. Kuripoti

1. Wilaya hudumisha taratibu zilizowekwa za kuripoti vitendo vya uchokozi, unyanyasaji, au vitisho (tazama [SIS Harassment and Bullying Reporting Reminders.pdf](#)).
2. Wilaya itamteuwa mtu moja kwa kila shule katika wilaya wa kupokea ripoti ya matokeo ya uchokozi. Kwa kila shule, mtu huyo aweza kuwa Kiongozi wa shule au mtu mwengine atayemchagua (ngazi ya walimu au ya

juu) na atapokea ripoti za visa vya uchokozi. Kwa kuripoti tukio la uchokozi, Kiongozi wa shule au mteule wake anatakiwa kuwasilisha fomu iliyojazwa ya ripoti ya uchokozi au nakala halisi au ya kielektroniki. (tazama [Harassment & Bullying Incident Report Form.doc](#)).

3. Wafanyakazi wote wa wilaya wanatakiwa kuripoti matukio yote ya uchokozi ambayo mfanyakazi ana ujuzi wa moja kwa moja, kwa muhusika wa shule la mahali kwa muda usio zidi siku mbili (2)tangu kisa kitokee na kumpa taarifa ya namna ilivyotokea.

B. Uchunguzi

1. Wilaya inatekeleza taratibu zilizowekwa za uchunguzi wa haraka sana wa madai ya vitendo vya uchokozi, unyanyasaji, au vitisho. (ona [Harassment & Bullying Reporting Investigation Guidance APRIL 2022.pdf](#)).

Kwa zaidi, wakati wa kupokea ripoti/malalamiko ya uchokozi, Kiongozi wa shule au yeye aliyeteuliwa naye atafuata taratibu zifuatazo:

- (a) Katika siku mbili za kazi tangu shule kupokea ripoti kuhusu uchokozi kutokea, mkuu wa shule, au yule aliyemteuwa, anaweza kuanza uchunguzi wa tukio hilo;
- (b) Kiongozi wa shule anaweza kumchagua mfanyakazi mwingine ili asaidie kwa uchunguzi; na
- (c) Uchunguzi utakamilika katika siku kumi za shule tangu siku ripoti iliyoandikwa kupokelewa, Isipokuwa kuwepo na sababu inayoeleweka ya kuongeza muda wa uchunguzi.

C. Uchapishaji wa Sera

- (a) Sera itawekwa kwenye tovuti ya wilaya, kwa kitabu cha wafanyakazi, na katika Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi. Kugawa sera kwa walimu wote na wafanyikazi itatendeka muda wa mafunzo yao ya kila mwaka.
- (b) Wilaya itatoa nakala ya sera na ufafanuzi wa taratibu kwa wafanyikazi wote wa shule na wale wa kujitolea wanao wasiliana kwa karibu sana na wanafunzi.
- (c) Wilaya itatoa nakala ya sera kila mwaka ya kupinga uchokozi kwa wanafunzi, wazazi au walezi na wafanyakazi.

D. Mazungumzo na Wanafunzi na Mafunzo kwa Wafanyikazi na Uwasilishaji wa Kupinga Uchokozi

1. Wilaya itatoa taarifa kuhusu uchokozi na mafunzo yanayofaa kwa wafanyakazi na watu wa kujitolea wanao wasiliana kwa karibu na wanafunzi kama vile mwalimu na wafanyakazi walio kazini.
2. Usimamizi wa wilaya utaagiza washauri wake wa shule, wafanyikazi wa kijamii, wataalamu wa afya ya akili na wanasaikolojia ili wawaelimishe wanafunzi ambao ni waathiriwa wa uchokozi kuhusu mbinu za kushinda madhara ya uchokozi waliyotendewa.
3. Usimamizi wa wilaya utatekeleza programu na mikakati nyingine ya kupinga uchokozi, kujibu kwa mwenendo kama huo kwa jinsi mwathirika asiumie na kuandaa rasilimali kwa wathiriwa au kuweka tayari rufaa kwa wathiriwa wa unyanyasaji.
4. Wilaya itafunza na kuwapa taarifa wanafunzi kuhusu uchokozi, ikiwa ni pamoja na taarifa kuhusu sera ya wilaya ya shule inayokatiza uchokozi, madhara ya uchokozi, na mipango mingine inayotumika kupambana nayo, ikiwa ni pamoja na mipango ya mwanafunzi-na-mwenziye ili kukazia uwajibikaji na utekelezaji wa sera kwa wale wanaojihusisha na uchokozi, kulipiza kisasi au kulipiza kisasi mtu yeyote anayeripoti kitendo cha uchokozi.

V. Mengine

Wilaya itakagua mara kwa mara sera ya kupinga uchokozi na kurekebisha itakavyohitajika. Bodi ya wilaya ya shule itapokea maoni kutoka kwa wafanyakazi wa shule, wanafunzi, na wasimamizi wakati wa kukagua na kurekebisha sera

Sera za Unyanyasaji wa Kijinsia/Ubaguzi wa Kijinsia

Unyanyasaji wa Kijinsia kama ulivyopingwa na sheria ni marafuku katika hii wilaya. Ufafanuzi wa unyanyasaji wa kijinsia chini ya kipengele cha IX ni pamoja na tabia kwa misingi ya mila potofu ya kijinsia, sifa za ngono, ujauzito au hali zinazohusiana, mwelekeo wa kijinsia, na utambulisho wa kijinsia, ambayo inakidhi moja au zaidi ya yafuatayo:

- A District employee conditioning an aid, benefit, or service of an education program or activity on an individual's participation in unwelcome sexual conduct;
- Mfanyakazi wa wilaya kukubali huduma ya programu ya masomo au elimu au msaada kwa kurazimisha mtu kukubali kushiriki tendo la ngono kwa njia isiyo ukubalika;
- Tabia mbaya isiyokubalika, kwa kuzingatia mazingira ni kosa la kibinafsi na lisilo na maana, tena kali na mbaya kwa jinsi unamlelea mtu sana kana kwamba unamuwekea mipaka, kana kwamba unamuima uwezo na haki ya kushiriki au kufaidia programu ya elimu na huduma zingine, au
- 'unyanyasaji wa kijinsia' inavyofafanuliwa kwenye 20 U.S.C 1092 (f)(6)(A)(v) 'ukatili wa kimapenzi' inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291(a) (10) 'unyanyasaji nyumbani' inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291(a)(8) au 'kuvizia mtu' inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291 (a)(30)

Ni marufuku kwa wafanyakazi wa shule kunyanyasa wanafunzi kijinsia mwenendo wa mfanyakazi "umekubalika" au ameomba. Kwa makusudi ya sera hii na sheria tu, marufuku inajumuisha, wafanyakazi wa kudumu, wafanyakazi wa muda, wanaofanya kazi kwa hiyari, na wafanyakazi wengine, kukiwemo wanaojitolea na wanaotembelea jengo la shule au huduma za shule, mkiwemo shughuli zinazogharamiwa na shule nje ya jengo la shule

MIFANO MICHACHE YA UNYANYASAJI WA KIJINSIA

Ombi la ngono

Maombi ya ngono yasiyo kubalika yanabainika kwa msingi wa kila kisa na huenda iwemo, lakini si hiyo tu, yafuatayo:

- Mwaliko ao pendekezo lililo na kusudi la uhusiano wa ngono, bila kujali ikiwa mwaliko huo ni wa hila ao la; au
- Mwaliko kwa shughuli za kijamii zisizo za shule, na ukataapo kuja inazaa kunyimwa fursa za elimu au unakuwa mada ya vitendo vibaya.

Maneno Yanayoashiria Ngono

Maneno yanayoashiria ngono inatofautiana kati ya mtu na mwengine na inaweza jumuisha ila si hayo pekee, yafuatayo::

- Maneno yanayochochea hamu ya ngono au maneno yaliyo wazi kuhusu ngono; au
- Kusema hadharani maneno ya haya kuhusu ngono;
- Mizaha ya kingono au mizaha isiyo na heshima; au

- Maoni ya kudharau kuhusu jinsia yoyote ilivyo; au
- Maneno ya kupunguza heshima kwa mtu; au
- Vitisho kwa sababu ya kukataa kukubali maombi ya ngono; au
- Maandishi yanayoashiria ngono au mambo mengine yanayoonyesha ngono.

Mwenendo wa Kingono

Mwenendo wa Kingono huamuliwa kwa msingi wa kesi kwa kesi na unajumuisha, lakini Si kwa hayo tu, mambo yafuatayo:

- Kugusa, kubusu na kadhalika bila makubaliano; au
- Mizaha ya kukera ngono; au
- Katuni, michoro ya ngono, au maonyesho mengine ya ngono ; au
- Ishara za mwili zinazoashiria ngono.

Unyanyasaji wa kijinsia wa wanafunzi

Zaidi ya mifano iliyotolewa hapo juu, hali za kipekee za wanafunzi huenda zikatokeza unyanyasaji wa wanafunzi ambao hautambuliki mara moja kuwa unyanyasaji wa kingono kwa maoni ya watu wazima tu, hata hivyo unahitaji hatua kutoka kwa Wilaya.

Mwenendo wa Kuelekea ngono Kwa Wanafunzi:

Mwenendo kwa wanafunzi wa asili ya ngono huamuliwa kufuatana na kesi kwa kesi na inaweza kujumuisha, lakini si hiyo tu, yafuatayo:

- Tabia ya kingono isiyokubalika, kama vile kugusa, maneno yanayoashiria ngono kwa wazi au kwa njia isiyo wazi, habari za kukisia kisia za kingono, picha, uchokozi, mizaha, kumzuia mwingine asipite, Maonyesho ya hadharani ya mapenzi ; au
- Kuwaweka wanafunzi katika mazingira ya darasani yenye jinsia moja kwa matamshi/maoni yanayotokana na ngono kutoka kwa wenzao na/au wafanyakazi; au
- Kuingilia fursa ya elimu ya mwanafunzi katika mazingira ya kitaaluma ya jinsia moja au kihistoria kwa kuzuia mwanafunzi kupata zana/vifaa, kutathmini utendakazi kuhusu jinsia, kuficha vifaa, au kupendekeza kwamba mwanafunzi hahusiki katika mazingira ya masomo kwa sababu ya jinsia yake.
- Kumzuia au kumnyima mwanafunzi fursa za kielimu kwa msingi wa jinsia.

UPEO WA UNYANYASAJI WA KIJINSIA

Unyanyasaji wa kijinsia unaweza tokea kati ya hao wafuatao:

- Wanafunzi kwa wanafunzi
- Wafanyikazi kwa wanafunzi
- Wafanyikazi kwa wafanyikazi

- Wanaume kwa wanaume
- Wanawake kwa wanawake
- Wanaume kwa wanawake
- Wanawake kwa wanaume
- Wanafunzi kwa wafanyikazi

UCHUNGUZI WA MALALAMIKO YA UNYANYASAJI KIJINSIA

Malalamiko ya wanafunzi

1. Hakutakuwa na kulipiza kisasi dhidi ya au kutendewa vibaya kwa mwanafunzi anayetumia hatua zilizoorodheshwa hapa kuwasilisha malalamiko wakati malalamiko hayo ni ya kweli kama anavyoamini mwanafunzi huyo kwamba amenyanyaswa kingono. Mfanyikazi/Mwanafunzi yeyote anayehusika katika tendo la kulipiza kisasi dhidi ya mlalamiko ataadhibiwa, kukiwemo kuachishwa shule kwa muda au kufukuzwa shuleni.
2. Ikiwa mwanafunzi anaamini kuwa yeye amenyanyaswa kijinsia au ikiwa mwanafunzi anaamini kwamba mwanafunzi mwenzake amenyanyaswa kijinsia, mwanafunzi huyo lazima aripoti habari hiyo kwa Mwalimu/Kiongozi wa shule.
3. Ikiwa mwanafunzi akiamini kuripoti habari hiyo kwa Mwalimu/Kiongozi wa shule, tatizo haitashughulikiwa kwa njia inayoridhisha na Mwalimu/Kiongozi, au mwanafunzi akikosa uhuru kuripoti kwa Mwalimu/Kiongozi wa shule, anapaswa wasiliana na Mratibu wa kipengele cha IX wa Wilaya kwa anwani ifuatayo:

Jina: Karlla S. Dozier, JD
Kazi: Mkuu wa Uzingatiaji wa Raslimali za watu
Anwani: 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101
Simu: 314.349.5162
Barua pepe: karlla.dozier@slps.org

Jina: Dr. Myra Berry
Kazi: Mkuu wa uendeshaji wa Raslimali za watu
Anwani: 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101
Simu: 314.536.4970
Barua pepe: myra.berry@slps.org

Jina: Dr. LaTisha Smith
Kazi: Naibu Mkuu wa Uzingatiaji wa Raslimali za Watu
Anwani: 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101
Simu: 314.532.5475
Barua pepe: latisha.smith@slps.org

UTEKELEZAJI WA SERA YA UNYANYASAJI WA KIJINSIA

Msimamizi wa ngazi yoyote katika jengo au kila mfanyikazi wa Wilaya aliye na jukumu la kusimamia wanafunzi ana daraka la kudumisha mazingira ya kujifunza na kufanya kazi bila unyanyasaji wa kijinsia. Ni sera ya Wilaya kwamba kila msimamizi kwa ngazi yoyote katika jengo au mfanyikazi yeyote wa Wilaya aliye na jukumu ya kuwaongoza wanafunzi, lazima kuchukua hatua zifaazo pale pale kwa kutekeleza sera na sheria za Wilaya kuhusu unyanyasaji wa kijinsia, mkiwemo, lakini si hayo tu, yafuatayo :

1. Uongozi wa jengo utaandaa kwa ajili ya wafanyakazi wote, huduma kuhusu unyanyasaji wa kijinsia (mkiwemo unyanyasaji wa kijinsia unaohusisha wanafunzi) kabla ya mwisho wa wiki ya kwanza ya mwaka wa masomo.
2. Utatoa maagizo kuhusu unyanyasaji wa kijinsia kwa wanafunzi wote tangu darasa la chekechea hadi darasa la kumi na mbili, kabla ya mwisho wa mwezi wa kwanza wa mwaka wa masomo.
3. Kuondolewa kwa grafiti zote chafu au za kukera ngono kwenye jengo
4. Walimu wote wa darasa za shule watajadili sera na kanuni za unyanyasaji wa kijinsia za wilaya na wanafunzi wao kabla ya mwisho wa wiki ya kwanza ya mwaka wa masomo. Kama sehemu ya mazungumzo hayo, nakala zilizoandikwa za sera ya wilaya ya unyanyasaji kingono zitaandaliwa kwa kila mwanafunzi katika darasa la sita hadi lile la kumi na mbili. Mazungumzo hayo yataongozwa kulingana na umri kwa kusudi la kuwafahamisha wanafunzi kwamba hawapaswi kuruhusu unyanyasaji wowote wa kijinsia.
5. Walimu wote, washauri, na viongozi wataandaa mwelekezo kuhusu hatua za kuripoti visa vya unyanyasaji kijinsia katika mazingira ya elimu ihitajikavyo.
6. Kiongozi wa jengo atamuandikia Mratibu wa sheria ya IX katika wilaya kuhusu malalamiko yoyote ya unyanyasaji wa kijinsia kusudi wilaya ichukuwe hatua kwa haraka.
7. Kwa ushirikiano na Mratibu wa sheria ya IX katika wilaya, Kiongozi wa jengo anaweza kuchukua hatua stahiki za kinidhamu, ili kukomesha na kuzuia isije ikatokea tena kwa siku za usoni.
8. Kukosa kutekeleza majukumu hayo kwa njia inayofaa na yenye kuridhisha kunaweza sababisha hatua ya nidhamu hadi mkiwemo na kuachishwa kazi.

NIDHAMU/MADHARA

Malalamiko ya wanafunzi kwa unyanyasaji wa kijinsia

1. Kila mwanafunzi anayeshiriki unyanyasaji wa kijinsia anapokuwa kwenye uwanja wa shule, au wanaposhiriki shughuli za shule (mkiwemo usafiri uliotolewa na shule), watachukuliwa hatua ya nidhamu, hadi ya kufukuzwa shuleni.
2. Kila mfanyakazi anayeruhusu au kushiriki katika unyanyasaji wa kijinsia wa mwanafunzi atachukuliwa hatua za kinidhamu, mkiwemo na ile ya kuachishwa kazi.
3. Mfanyikazi yeyote anayepokea malalamiko ya unyanyasaji wa kijinsia ihusishayo mwanafunzi na haipeleki hapo hapo kwa Kiongozi wa shule na kwa Mratibu wa sheria ya IX katika wilaya, atachukuliwa hatua za kinidhamu, hadi na mkiwemo ile ya kuachishwa kazi.
4. Mwanafunzi yeyote anayetoa mashtaka ya uongo kuhusu unyanyasaji kijinsia atapewa adhabu inayofaa, hadi ya kufukuzwa shuleni. Kwa kusudi la sera hii, “madai ya uwongo” hayahusu malalamiko yaliyolewa kwa nia nzuri, na baada ya uchunguzi wa wilaya hakukuwa uthibitisho. ‘Madai ya uwongo’ ni malalamiko yanayotolewa na mtu akijua ni uongo.

Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi

Shabaha ya Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi

- Kuandaa orodha thabiti ya matarajio ya tabia ya mwanafunzi
- Kuimarisha tabia nzuri na kuwapa wanafunzi fursa za kuwa na ustadi katika maisha ya kijamii
- Kuorodhesha taratibu na matokeo yatakayo chukuliwa ikiwa mwanafunzi anaenenda namna isiyofaa
- Kueleza haki na majukumu ya washiriki wote wa jamii ya shule
- Kuhusisha wanafunzi katika mazingira ya kujifunza yaliyo salama, mazuri, na yenye kutegemeza

Matarajio na Majukumu ya Mwenendo

Majukumu ya Jamii ya Shule:

Katika SLPS **Tunatarajia** Mafanikio:

Mitazamo ya **Kipekee**

Akili Nzuri

Wanafunzi walioshirikishwa (Picha za Mhitimu)

Kuzingatia Watu na Mali

Wanainchi wenye Mawazo, Walio Tayari wakati Ujao

Kwenye Basi ya SLPS, **Tunatarajia** Mafanikio

Wataalamu wa Tabia ya Usalama ndani ya Basi (Bila Tatizo)

Mtiifu kwa Wanafunzi na Wafanyakazi

Shauku ya Kufika na Kujifunza kila Siku

Mtulivu katika Maneno na Vitendo (Mikono na Miguu nafasi)

Kuingia na Kutoka kwa **Wakati** kwa Mabasi Yote

Majukumu ya Viongozi wa Wilaya:

- Kuandaa majifunzo yanayofaa na rasimali zinazohitajiwa ili kutekeleza uingiliaji kati wa tabia njema na usaidizi, Uingiliaji wa Kuzuiya
- Dharura (CPI) na ya Kuzuiana kusiwepo vurugu kwa kila jengo la shule
- Kuomba kila shule kuwa na timu iliyofunzwa katika taratibu za CPI
- Kusaidia wazazi/walezi ambao hawawezi kutatua matatizo ya shule
- Kukagua takwimu ya mahudhurio na nidhamu ili kusaidi ngazi ya wilaya kuchukuwa uamzi.
- Kuendesha Mikutano ya Wilaya kuhusu Nidhamu, mukiwemo na ya kufukuzwa pia
- Kukagua rufaa za kusitishwa kwa muda/kufukuzwa shuleni

Majukumu ya Viongozi wa Shule:

- Kuwapa wanafunzi, wazazi/zalezi, na wafanyakazi wote wa shule Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Kutoa mafunzo muhimu kwa wafanyakazi wote wa shule
- Kutekeleza Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi kwa njia ya haki na thabiti
- Kutambua mafunzo na rasimali zinazofaa kama zinahitajika ili kutekeleza PBIS kwa msingi wa data za shule
- Kutumia mbinu za utafiti kwa kuzuia matukio madogo yasiwe changamoto kubwa.
- Kuhakikisha rufaa ya nidhamu zimewekwa kwa taarifa ya Wanafunzi (SIS) kwa usahihi na kwa wakati ili kudumisha utaratibu (k.m. wanafunzi wenye ulemavu na wale wanaostahili 504, kufukuzwa shule siku kumi (10))
- Kukagua rufaa ya nidhamu na kuamua uingiliaji kati unaofaa au matokeo
- Kutekeleza mikakati ya kurekebisha ambayo inafaa kwa kiwango cha darasa na umri
- Kuunda mazingira yaliyo Salama, mazuri na ya kufaa.

Majukumu ya Wanafunzi:

- Kuwa Shuleni
- Kutii Kanuni ya Mwenendo wa Wanafunzi
- Kutii matarajio na sheria za shule
- Kutii kanuni ya mavazi ya shule
- Kuheshimu yaliyo ya shule na ya wengine
- Kufanya kazi kwa bidii na iwezekanavyo
- Kwa kutatua masuala, kuomba msaada kwa walimu, wafanyikazi wa kijamii wa shule, wataalamu wa kushauri shuleni, wazazi/walezi, viongozi wa shule, na watu wazima wengine
- Kuripoti tabia ya uchokozi na uchokozi mtandaoni
- Kuwa mfano wa tabia njema kwa wengine

Majukumu ya Wazazi/Walezi:

- Kusoma Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi na kuizungumza na mwanafunzi wako
- Kuhimiza mwanafunzi wako kufuata Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Kuelewa haki na majukumu ya mwanafunzi wako
- Kumfunza mwanafunzi wako kuheshimu haki za wengine
- Kuhakikisha mwanafunzi wako anakuja shuleni kwa wakati kila siku na akiwa tayari kujifunza
- Mfunze mwanafunzi wako kuheshimu mali ya shule na mali ya wengine
- Kutambua kuwa wafanyikazi wa shule lazima watekeleze Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Kutafuta rasimali ziwezazo kusaidia na kuhimiza mwanafunzi wako shuleni na katika jamii

Majukumu ya Walimu:

- Kutumia mbinu zinazofaa za uongozi wa darasa ili kudumisha mazingira ya kujifunza yanayotegemeza mafanikio ya kielimu
- Kufundisha na kukazia kwa njia nzuri Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Kujali ukiukaji kwa njia mbalimbali kama vile PBIS na Response to intervention (RTI), ikijumuisha njia zingine za kusimamishwa na kufukuzwa.
- Kutoa maagizo ya kurekebisha kwa wanafunzi wanaoonyesha tabia yenye changamoto
- Kuunda mazingira salama, mazuri, yanayofurahisha kwa kushirikisha jamii na kuwafundisha wanafunzi kuyatunza
- Kutumia uamuzi wa kitaalamu ili kuzuia matukio madogo yasiwe changamoto kubwa
- Kuomba maendeleo ya ziada ya wafanyikazi wa kitaalamu na/au mafunzo inapohitajika

Majukumu ya maafisa wa Usalama wa Shule wa Wilaya:

- Kusaidia katika kujenga mazingira salama kwa kujifunza kwa shule zetu
- Kuzipa shule eneo zilizo salama katika ushirikiano na shirika za kuteleleza sheria
- Kufanya kazi kwa kushirikiana na mamlaka ya PBIS, kanuni za Kuzuia Kukabiliana na Vurugu, na mbinu za CPI.
- Shirikiana na ofisi za kuteleleza sheria, washauri wataalamu wa shule, wafanyakazi wa kijamii wa shule, na Viongozi wa shule.

Umuhimu wa Kanuni za Mwenendo

Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi katika Shule za Umma za Saint Louis, inajulikanayo kama Kanuni za Mwenendo, imetolewa ili kuhakikisha wanafunzi wote wanakuwa shuleni na wanajifunza. Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis inatekeleza Kanuni za Mwenendo ili kuwepo mazingira bora ya kujifunza na kuandaa wananchi wenye nidhamu, na wanaowajibika. Kanuni za Mwenendo zinakazia umuhimu wa mwenendo bora na unaostahili kwa mwanafunzi.

Kanuni za Mwenendo wa mwanafunzi zinaeleza matarajio thabiti ya mwenendo wa mwanafunzi shuleni, inaeleza taratibu za kuingilia kati zifaazo, inaorodhesha matokeo kwa wanafunzi, na kufafanua haki na majukumu ya washiriki wa jamii wa shule. Kanuni za Mwenendo zinahusika na vitendo vya wanafunzi shuleni, njiani kuelekea na kutoka shuleni, katika eneo la shule, ndani ya gari zilizotolewa na wilaya, na kwa kuhudhuria shughuli zote ambazo shule limeandaa. Pia, inajumuisha pia muda wote ambao wanafunzi wanakuwa katika shughuli zilizo andaliwa na shule inje ya eneo la shule, au wanaenda au kutoka kwenye shughuli hizo. Vitendo vibaya vinavyofanywa nje ya eneo la shule ambavyo vinaleta vurugu kwa utaratibu wa elimu vitaadhibiwa pia. Kanuni hizi za Mwenendo zilitengenezwa kwa ushirikiano na wawakilishi wa wilaya, wa shule, na pia wa jamii.

Kanuni za Mwenendo wa mwanafunzi ni kama mwongozo na hazijumuishi visa vyote vinavyohitaji kuchukuliwa hatua za nidhamu, kuingilia kati au matokeo. Ikiwa tabia ni ya hali mbaya kiasi kwamba adhabu ya juu inaonekana haitoshi, au ikiwa historia ya zamani ya mwanafunzi ni kwamba adhabu kali labda inahitajika, wilaya inaweza kutoa adhabu kubwa zaidi. Kwa uamuzi wa wilaya, wanafunzi wanaweza kupewa adhabu kubwa kuliko zilizoandaliwa katika Kanuni za Mwenendo. Zaidi ya hayo, shule binafsi zinaweza kuandaa masharti ya ziada kuhusu nidhamu ya wanafunzi na mavazi. Sheria hizi, hata hivyo, haziwezi kuchukua nafasi au kurekebisha masharti ya Kanuni hizi za Mwenendo.

Wasimamizi watatumia uamuzi wao wa kitaalamu ili kubainisha ni hatua gani ya nidhamu itafaa ili kukabiliana na ukiukaji wa nidhamu wa wanafunzi. Kiongozi wa shule ameidhinishwa kutumia kiwango cha juu cha matokeo kwa ukiukaji mkubwa wa Kanuni hata kama ni mara ya kwanza mwanafunzi kukosa.

Kitabu hiki kinaanzisha uingiliaji kati, ambazo zitatumika na kuanzisha mchakato ambao wanafunzi wanaokiuka kuchunguzwa kwa makini ili kurekebisha. Vitendo hivi vya kurekebisha vinaweza kuwa katika mpango wa shule, Katika mpango mwingine, au katika mazingira ya nje ya mfumo wa shule za umma. Taratibu zimetungwa ili kudumisha mazingira yanayofaa kwa kujifunza na kuhakikisha kuna usalama wa wanafunzi wote.

Kanuni ya Mwenendo wa Wanafunzi inaangazia aina mbalimbali za majibu yanayofaa kwa tabia zisizostahili na usaidizi kamili kwa wenye tabia hizo:

- Kushindwa kufaulu kielimu sicho kitendo cha ukiukaji wa nidhamu. Kwa hivyo, Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi hazipaswi kutumiwa kuwaadhibu wanafunzi kwa ufaulu duni wa masomo au kushindwa kukamilisha kazi.
- Wazazi/walezi wanaosaidia isivyofaa wanafunzi wao kwa kuelimika hawawezi kuchukuliwa kuwa ukiukaji wa sheria kwa mwanafunzi, lakini ukiukaji wa namna hiyo kwa upande wa wazazi/walezi unaweza kusababisha wilaya kuweka wazazi/walezi viziwi vinavyokubalika kwenye jengo la shule.
- Kanuni ya Maadili ya Wanafunzi inatumika kwa wanafunzi wote. Hata hivyo, nidhamu kwa wanafunzi wenye ulemavu itasimamiwa kwa mujibu wa sheria ya shirikisho na ya jimbo.
- Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi zinahusu vitendo vya wanafunzi wakiwa shuleni, wanapoelekea na kutoka shuleni, wanapokuwa shuleni, wanapokuwa katika gari zinazosimamiwa na wilaya ya shule na wakati wa matukio yote yaliyosimamiwa na shule. Pia inajumuisha muda wote ambao wanafunzi hawako kwenye eneo ya shule katika shughuli zilizoandaliwa na shule, au wanaelekea au kutoka kwa shughuli hizo. Vitendo na mwenendo visivyofaa nje ya eneo la shule ambavyo vinavuruga kazi za shule, pia vitaadhibiwa.
- Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi hutumika maadamu ungali mwanafunzi shuleni, bila kujali programu au shule unayohudhuria.

Tafadhali tafuta muda kusoma Kanuni za Mwenendo na uizungumze na mwanafunzi wako. Wafanyikazi wa ofisi ya masuala ya Mzazi na Mwanafunzi wako tayari kujibu kwa ulizo lolote kuhusu Kanuni ya Mwenendo kwa kuita (314) 345- 2480. Pia, Kiongozi wa shule la mahali yuko tayari kwa kujibu masuala kuhusu Kanuni za Mwenendo.

Taratibu za nidhamu za Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis zinatokana na sheria za Missouri. Yaliyozungumzwa katika kitabu hiki inaweza kurekebishwa katikati ya mwaka. Toleo la hivi karibuni liko kwenye tovuti ya wilaya www.slps.org.

Sheria ya Usalama wa Shule Missouri

Masuala ya mwenendo wa wanafunzi na tatizo za nidhamu, mkiwemo haja za kuripoti, yatatuliwa kwa njia thabiti kufuatana na Sheria ya Usalama wa Shule, mkiwemo na siyo pekee, Sehemu ya 160.261, 167.161 na 167.171 za Sheria zilizorekebishwa za Missouri. Viongozi wa shule wataripoti, haraka iwezekanavyo, kwa shirika linalofaa la utekelezaji wa sheria mojawapo wa jinai zifuatazo au kitendo chochote ambacho kikitendwa na mtu mzima kingekuwa jinai iliyotekezwa shuleni, mkiwemo na si hayo tu, matendo kwenye basi yoyote ya shule inayotumika katika wilaya au muda wowote anaposhiriki katika huduma za shule:

- (1) Kuua digrii ya kwanza chini ya sheria 565.020;
- (1) Kuua digrii ya pili chini ya sheria 565.021;
- (2) Kuteka nyara chini ya sheria 565.110 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kuteka nyara digrii ya kwanza chini ya sheria 565.110;
- (3) Kupiga digrii ya kwanza chini ya sheria 565.050;
- (4) Kubaka digrii ya kwanza chini ya sheria 566.030;
- (5) Kutenda ngono kwa jinsia moja digrii ya kwanza chini ya sheria 566.060;
- (6) Kuiba digrii ya kwanza chini ya sheria 569.160;
- (7) Kuiba digrii ya pili chini ya sheria 569.170;
- (8) Wizi wa kimabavu digrii ya kwanza chini ya sheria 569.020 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au wizi wa mabavu digrii ya kwanza chini ya sheria 570.023;
- (9) Kusambaza madawa ya kulevya chini ya sheria 195.211 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kutengeneza dawa za kulevya chini ya sheria 579.055;
- (10) Kusambaza dawa za kulevya kwa mtoto chini ya sheria 195.212 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kusafirisha dawa za kulevya chini ya sheria 579.020;
- (11) Kuchoma kwa moto digrii ya kwanza chini ya sheria 569.040;
- (12) Kuua kimakusudi digrii ya kwanza chini ya sheria 565.023;
- (13) Kuua bila kukusudia chini ya sheria 565.024 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, Kuua bila kukusudia digrii ya kwanza chini ya sheria 565.024, Kuua bila kukusudia digrii ya pili chini ya sheria 565.027;
- (14) Kupiga digrii ya pili chini ya sheria 565.060 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au Kupiga digrii ya pili chini ya sheria 565.052;
- (15) Kubaka digrii ya pili chini ya sheria 566.031;
- (16) Jinai ya kumzuia mtu inayohusisha jeuri chini ya sheria 565.120 kama ilivyokuwa kabla ya 1, 2017, Kuteka nyara digrii ya pili chini ya sheria 565.120;
- (17) Kuharibu mali digrii ya kwanza chini ya sheria 569.100;
- (18) (19) Kuwa na silaha chini ya sheria 571;
- (19) (20) Kumnyanyasa mwanafunzi digrii ya kwanza kulingana na sheria ya 566.067 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kumnyanyasa mwanafunzi kwa digrii ya kwanza, ya pili, au ya tatu kulingana na sheria ya 566.067, 566.068, au 566.069;
- (20) (21) Kutenda ngono kwa jinsia moja digrii ya pili chini ya sheria 566.061;
- (21) (22) Mwenendo usiofaa wa kijinsia unaohusisha mwanafunzi chini ya sheria 566.083;
- (22) (23) Unyanyasaji wa kijinsia digrii ya kwanza chini ya sheria 566.100;

- (23) (24) Unyanyasaji chini ya sheria 565.090 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au unyanyasaji digrii ya kwanza chini ya sheria 565.090; au
- (24) (25) Kuvizia mtu chini ya sheria 565.225 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kufuata digrii ya kwanza chini ya sheria 565.225;

Wanafunzi waliofukuzwa kwa muda kwa kosa lililo katika sheria ya Missouri 160.261.2 au aina ya 1, hawatakaribia shule kwa umbali ulio chini ya miguu 1,000 isipokuwa:

- Mwanafunzi awe chini ya uongozi wa mzazi wake, mulezi halali au mlinzi 1 mwakilishi wa mzazi na mrakibu au aliyeteuliwa na mrakibu awe ameruhusu mwanafunzi kufikakwenye eneo la shule;
- Mwanafunzi awe chini ya uongozi wa mtu mzima mwingine aliyetumwa na mzazi, mlezi halali, au mlinzi mwakilishi wa mzazi, kwanza, barua toka kiongozi wa shule la mwanafunzi na mrakibu au aliyeteuliwa na mrakibu inamruhusu mwanafunzi kufika kwenye eneo la shule;
- Mwanafunzi ametumwa na anakuwa kwa shule mbadala lililo kwa umbali wa hatua 1,000 na shule lingine; au
- Mwanafunzi anakaa kwa umbali wa hatua 1,000 na shule la umma na yuko kwao.

Vurugu Shuleni na Uingiliaji Kati kwa Kuzuia Vurugu

Kulingana na Sera ya Bodi ya Shule za Umma za Saint Louis 5144.1, wafanyikazi wa Wilaya na wale wa kujitolea hawana ruhusa kutoa nidhamu ya kutumia fimbo kwa wanafunzi wanaohudhuria shule za SLPS, na kusababisha hatua ya nidhamu kama hiyo kuwepo.

Adhabu ya fimbo hufafanuliwa kama matumizi ya/au vitisho vya nguvu kimwili kwa makusudi ya nidhamu au adhabu.

Kuzuia Kimwili kwa wafanyakazi waliofunzwa hakutazingatiwa kama Adhabu kwa fimbo. Kuzuia kinguvu kutatumika tu wakati mbinu zingine za kuzuia au kuachisha ukiukaji wa nidhamu zimeshindwa. Wafanyikazi wenye uzoefu huenda wakazuia kinguvu mwanafunzi wakati inaonekana kuwa ni lazima kabisa:

- 1) Kuzuia mwanafunzi asiweke maisha yake hatarini
- 2) Kuzuia kuzuiya maisha ya wanafunzi wengine yasiwe hatarini
- 3) Kuepusha au kuzuiya hatari kwa maisha ya wafanyakazi.

Kuainisha Ukiukaji wa sheria

Matukio ya nidhamu yatayorodheshwa kama ukiukaji wa Aina ya I, Aina ya II, au Aina ya III. Ukiukaji wa usafirishaji huhesabiwa kuwa Aina ya IV. Matendo ya urekebishaji na fursa za Nidhamu zimeorodheshwa kwa mpango wa kialfabeti na sio lazima ziwe za kuendeleza.

Aina ya I ya Ukiukaji wa sheria – Visa vya nidhamu vinavyo hatarisha sana usalama au kujifunza kwa yeyote, vinahatarisha au kumtishia yeyote, na/au ni ukiukaji wa Usalama wa shule ndiyo Aina ya I ya Ukiukaji. Awaye yote anayekuwa katika Aina ya I ya Ukiukaji wa sheria anaweza simamishwa kwa muda na/au kufukuzwa shuleni kama inavyoonekana katika sera na taratibu za bodi na yote yatarajiwayo katika sheria.

Aina ya II ya Ukiukaji wa sheria – Visa vya nidhamu vinavyo hatarisha sana usalama au kujifunza kwa yeyote, vinahatarisha au kumtishia yeyote, kinyume na sheria na lazima usimamizi uingilie kati na ni Aina ya 2 ya Ukiukaji.

Aina ya III ya Ukiukaji wa sheria – Visa vya nidhamu vinavyoweza kutatuliwa na mwalimu bila kupelekwa kwa Kiongozi au aliyeteuliwa naye kwa ajili ya nidhamu; mwenendo wa kiwango cha chini, usiopita kiasi na/au usiohatarisha ni Aina ya 3 ya Ukiukaji wa sheria. Kufuatana na mara ngapi ukiukaji umejitokeza na/au kukiwepo historia ya kushindwa kuingilia kati, kisa hicho kitapelekwa kwa uongozi kama Aina ya ukiukaji aina ya II au ya I.

Aina ya IV ya Ukiukaji sheria – Matukeo ya nidhamu yanayojitokeza kwenye usafirishaji unaotolewa na wilaya.

Aina ya I ya Ukiukaji na Madhara

Aina ya Kwanza ya Ukiukaji – Matokeo ya kinidhamu ambayo yanahatarisha sana usalama na majifunzo kwa yeyote, yenye kutisha au yenye madhara makubwa, na/au yanakiuka Usalama wa Shule ni Makosa ya Aina ya I. Yeyote atakayekutwa katika ukiukaji wa Aina ya I atasimamishwa na/au kufukuzwa shule kwa njia iliyotolewa na sera na kanuni za bodi na masharti mengine yanayotumika chini ya sheria.

Aina ya I ya taratibu za Kurejesha & Fursa za Nidhamu Matendo ya Kurejesha na Fursa za Nidhamu zimeorodheshwa kwa mpango kialfabeti kwa sehemu na sio lazima ziwe za kuendelea.		
KG- 2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> -Kuwekwa nafasi ingine (kubadili mwalimu/darasa) -Panga mkutano na shirika la ushauri -Tathmini chanzo cha tabia -Mpango wa uboreshaji wa tabia (BIP) (Chunguza SST) -mkutano wa mzazi/mwanafunzi/shule -Badili mazingira (kikao cha pekee, uchunguzi wa zaidi, etc.) -Kuingia kutoka -Kizuizini -Tathmini ya inavyoendelea tabia -Ushauri wa kundi/mafunzo ya tabia - Kutembelea nyumbani -Mpango wa usalama wa mwanafunzi -Chumba cha ISS/utafakari/urejeshaji -Kuwasiliana na mzazi/mlezi -Upatanishi wa Rika -Rufaa kwa shirika la ushauri - Shuguli ya kutafakari -Kuondolewa kwa Marupurupu -Kurudisha huduma za kazi za jamii -Duara ya marejesho -Fundisha upya matarajio ya tabia *Kumbuka: Kwa mujibu wa RSMo. 160.261, Ukiukaji wa sheria ya usalama wa shule unaweza kuhitaji wito kwa polisi na kusimamishwa kwa muda mrefu, kuachiliwa kwa hiari ya msimamizi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuwekwa fasi ingine (kubadili mwalimu /darasa) - Kuwasiliana na watekelezaji wa sheria (ikiwa inahitajika na Sheria za shule za Missouri au vinginevyo ni muhimu kwa usalama wa wengine) -Kuongeza muda wa kudhuiliwa shule - Kuwasiliana na mzazi/mlezi -Kuingizwa katika programu mbadala -Rufaa kwa matibabu ya madawa ya kulevyo -Hadi siku 10 kizuizini inje ya shule wakati huo huo rufaa kwa Mkutano wa Tabia wa Wilaya *Kumbuka: Fursa zote za kurejesha na za kinidhamu chini ya KG-2 zinapatikana pia kwa darasa la 3-5 	<ul style="list-style-type: none"> - -Kuwekwa fasi ingine (kubadili mwalimu /darasa) - Kuwasiliana na watekelezaji wa sheria (ikiwa inahitajika na Sheria za shule za Missouri au vinginevyo ni muhimu kwa usalama wa wengine) -Kuongeza muda wa kudhuiliwa - Kuwasiliana na mzazi/mlezi -Kuingizwa katika programu mbadala -Rufaa kwa matibabu ya madawa ya kulevyo -Hadi siku 10 kizuizini inje ya shule wakati huo huo rufaa kwa Mkutano wa Tabia wa Wilaya *Kumbuka: Fursa zote za kurejesha na za kinidhamu chini ya KG-2 zinapatikana pia kwa darasa la 6-12

Ufafanuzi:

POMBE/KUMILIKI (ALCH)

Matumizi, umilki, usambazaji na uuzaji wa pombe ni marufuku kwenye majengo ya shule. “Eneo la shule” maana yake kituo chote cha wilaya au mali, mkiwemo bali si hayo tu Shule, viwanja vya michezo, maegesho ya shule, basi za shule, majengo ya usimamizi na shuguli za shule, ukiwepo au la kwenye eneo la shule. Bodi ya shule R5131.6.3.

MADAWA YA KULEVYA/UMILIKI (04-1)

Inamaanisha milki isiyo halali, utumiaji, usambazaji na uuzaji wa madawa, pamoja na madawa ambayo hayakuandikwa na daktari, dawa za kuvuta, vileo vya aina yoyote (ikiwa kusudi ya matumizi ni ulevi au la), bangi, vyote vijulikanavyo hivyo au mfano wa yoyote haya, hayaruhusiwi katika majengo ya shule. Milki, matumizi, usambazaji na uuzaji wa vifaa vinavyohusiana na madawa pia ni marufuku. Bodi ya shule R5131.6.1.

SILAHA/UMILIKI-SSA (01-1)

Kumiliki bunduki ya zamani, curio au masalia ya bunduki, blackjack, wakala wa ulipuaji, bunduki inayoweza kufichwa, kitepuzi, bunduki (yenye risasi au bila), silaha ya kulipuka, kinyamazishaji silaha, bunduki ya gesi, bunduki ya mashine, silaha ya *projectile*, risasi (s), pipa fupi, bunduki ya spiringi, baruti aina yoyote, Kisu (tofauti na cha kawaida cha mfukoni kilicho na ubao wa urefu zaidi ya inche inne), Vifundoni, au aina kifaa chochote kiitwacho silaha katika kifungo hiki cha RSMo. 571.010.SAB Policy 531.6 zinakataziwa.

VIFAA KUSABABISHA MADHARA/MATUMIZI - SSA (02-1)

Umiliki na /Au matumizi ya chombo, kifaa au *projectile* inayotumiwa kwa sababu ya kutisha, au kusababisha majeraha na madhara dhidi ya mtu mwingine. Chombo/kifaa hicho NI moja kati ya vifuatavyo:

- Kisu cha kawaida cha mfukoni au kifaa kilicho na kijembe yenye urefu wa inchi nne au chini;
- viisu;
- Pilipili dawa;
- Mace;
- "taser"; au
- Vifaa vya kawaida vya shule, vitu vya nyumbani au vifaa vingine (mifano ni pamoja na, lakini si yote hayo tu, Penseli, makasi, faili za kucha, minyororo, vidokezo vya mwangaza wa laser, wembe, visu vya kukata boksi, mchanganyiko na / au kufuli, nk), ambavyo vinatumiwa kwa kushambulia, kutisha, kuogofya au kumdhuru mtu mwingine, wakati vitu kama hivyo vinatumiwa kama vifaa vya kudhuru.

MADAWA/KUUZA USAMBAZAJI-SSA SSA (05-01)

Umilki wa dawa haramu ambapo kiasi hicho kitahesabiwa kuwa kubwa kuliko ya matumizi ya kibinafsi kwa sababu ya wingi, ufungaji au dalili zingine zinazoonyesha dhamira au juhudi ya kuuza / kusambaza. Hii ni pamoja na umiliki kwa nia ya kuuza au kusambaza aina yoyote ya vyakula, marijuana, bidhaa vya kuingizwa bangi.

SHAMBULIO/KUPIGA - SSA (06-01)

Kumgusa na kukusudia kumgusa au kumpiga mwanafunzi mwingine au mfanyakazi bila yeyé kupenda hiyo na nia ya kusababisha madhara makubwa ya kimwili, au jaribio la kufanya hivyo, au kuweka mtu katika wasiwasi wa kumjeuri mara moja kimwili.

UBAKAJI/UNYANYASAJI WA KIJINSIA (07-1)

Mwenendo wa kijinsia au tabia mbaya ya kutaka kumushrutisha mtu mwingine inayoambatana na utumiaji wa nguvu au kutisha kimwili iletayo hofu, haya au usumbufu kiakili.

UCHOMAJI - SSA (08-01)

Kukusudia kuchoma au jaribio la kuchoma moto jengo la shule au mali iliyo kwenye eneo la shule au mali yoyote inayokodishwa na au iliyo mkopo kwa wilaya.

VITISHO VYA BOMU/VITISHO VINGINE KWA USALAMA NA UTULIVU WA SHULE - SSA (09-1)

Kutoa tishio kuhusu umiliki, matumizi au kuwa kuna bomu, kifaa cha kulipuka, au bunduki kwenye eneo la shule, katika shughuli yoyote iliyofadhiliwa na shule au gari lolote linalotumika kwa niaba ya Wilaya ya SLPS, au tishio lingine lolote baya na kwa kiwango kikubwa kwa usalama na utulivu shuleni au kwa wilaya kwa upekee hairuhusiwi.

TABIA KALI YA UBAGUZI (12-1)

Tabia isiyokubalika, maneno, maandishi au picha zilizoelekezwa kwa mtu kwa sababu ya rangi/Kabila yao, taifa la asili, rangi, dini, jinsia, utambulisho wa kijinsia au usemi, mwelekeo wa kijinsia, ulemavu au kundi lolote linalotetewa kwa mjibu wa sheria au sera ya wilaya. Tabia ya kibaguzi inaweza kuwa ya wazi, au hila, tokeo moja au kila mara. Kufuatana na ukali wa tabia, inaweza kuhitimu kuwa 12-1 Aina ya 1 ya mwenendo, au 23-2 Aina ya 2 ya mwenendo. Tabia kali ya kibaguzi mara nyingi ni tokio moja kubwa, au zoezi la siku nyingi la tabia.

VITENDO VINA VYO HUSIANA NA GENGE (genge)

Shirika lolote la wanafunzi wawili au zaidi ambalo linajulikana kwa jina la au kubainisha alama au ishara ya wanachama fulani binafsi au kwa pamoja wanajihusisha au wamejihusisha Na mpango wa vitendo vinavyohatarisha au kuharibu usalama wa shule au washiriki wa shule na jamii kwa ujumla. Vitendo vya genge ni pamoja na:

- Kuvaa au kuonyesha nguo, vito, rangi au alama yoyote ambayo inamtambulisha mwanafunzi kimakusudi kama mwanachama wa genge au vinginevyo vinaonyesha uungwaji mkono wa genge.
- Kutumia neno lolote, usemi, alama iliyoandikwa au ambayo ina kusudi ya kumtambua mwanafunzi kama mshiriki wa genge au inaashiria uungwaji mkono wa genge. Mwanafunzi hawezi kuonyesha ushiriki wa genge katika buku zake za shule, Vitabu, au vitu binafsi.
- Kushiriki katika vitendo au majadiliano ya kukuza magenge kwa watu wawili au zaidi.
- Kuwavuta wanafunzi kwa genge

VITA VYA KIKUNDI (10-1)

Mashambulizi makali ya wanafunzi wawili au zaidi kujihusisha na matumizi ya nguvu za kimwili au ukiukaji wa sheria na kuwapiga wengine ili kuwadhuru au kusababisha jeraha wakitumia au bila silaha au vifaa vingine kama vyombo vya kudhuru.

UJAMBAZI – SSA (15-1) –Kuiba mali kwa nguvu na kuwa mkosaji katika mwenendo (1) Husababisha jeraha kubwa la kimwili kwa mtu yeyote; au (2) Amejihami kwa silaha iwezayo kuua; au (3) Hutumia au kutishia matumizi ya chombo cha kuhatarisha maisha ya mtu; au (4) Huonyesha au kutishia matumizi ya kile kinachoonekana kuwa silaha au chombo cha kuhatarisha.

UNYANYASAJI, UONEVU, VURUGU, NGONO NA UTOVU KADHA WA NIDHAMU

- Mwanafunzi hatatenda unyanyasaji dhidi ya mwingine. Unyanyasaji mkubwa ni kama lakini sio tu matendo ya ngono, kwa mdomo, kimwili au ya kielektroniki kwa kumtisha mtu;
- Uonevu wa aina yoyote ni aina ya unyanyasaji, na unyanyasaji unapoendelea utawekwa kwa Aina ya I;
- Vitisho vya ukatili mkubwa dhidi ya wengine;
- Kugusa sehemu za siri za mtu mwingine au sehemu nyingine yoyote ya mwili kwa kutaka ngono bila makubaliano, bila kujali kuwa kugusa huko kumetendeka akivaa nguo au la;
- Kutoa madai ya uwongo ukijua au kula njama ya kutoa madai ya uwongo dhidi ya mwanafunzi mwingine, kwa kosa ambalo ukweli wake ungesababisha ukiukaji wa Aina ya I;
- Kutoa madai ya uwongo ukijua au kula njama ya kutoa madai ya uwongo dhidi ya wafanyakazi, ambayo ukweli wake ungesababisha ukiukaji mkubwa wa sera; au
- Utovu mwingine/au tabia haramu ambao unahatarisha sana usalama wa mtu mwingine na/au ni tishio kubwa au tishio kubwa au mbaya sana.

UKUMBUSHO WA UKIUKAJI

Ukiukaji wa II, III, na IV ukirudiwa, na njia zingine za kurekebisha na fursa za nidhamu hazikufanikiwa kuleta mabadiliko unaweza kuuwekwa katika Ukiukaji wa Aina ya I.

Aina ya II ya Ukiukaji na Madhara

Ukiukaji wa Aina ya II- Matukio ya nidhamu yanayokosesha usalama na/au kujifunza mtu mwingine ni tishio la asili ya kudhuru, na/au ukiukaji wa sheria unaosababisha ungiliaji kati wa usimamizi ni Ukiukaji wa Aina ya II.

Aina ya II ya Mazoea ya Kurejesha & Chaguzi za Nidhamu		
KG- 2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> -Kuwekwa nafasi mbadala (kubadili mwalimu/somo) -Andaa mkutano na shirika la ushauri -Tathmini mahitaji ya tabia isiyojibiwa -Kuboresha mpango wa tabia (BIP) (rufaa kwa SST) -mkutano wa mzazi/ mwanafunzi/wafanyakazi wa shule -Badili mazingira (kikao cha pekee, uchunguzi wa zaidi, kz.) -Kuingia/ Kutoka -Kizuizini -Tathmini ya Utandaji wa Tabia -Ushauri wa kundi/mafunzo ya Tabia - Kutembelea familia nyumbani kwao -Mpango wa usalama wa mwanafunzi binafsi -Chumba cha ISS/utafakari/urejeshaji -Kuzuiliwa kwa chakula cha mchana -Kuwasiliana na mzazi/mlezi -Upatanishi wa Rika - Shuguli ya kutafakari -Kuondolewa kwa Marupurupu -Kuripoti kazi ya huduma za jamii -Mzunguko wa marejesho -Fundisha upya matarajio ya tabia -Mpango wa usalama 	<ul style="list-style-type: none"> -Kuwekwa nafasi mbadala (kubadili mwalimu/somo) -Kuandaa mkutano na shirika la ushauri -Mpango wa kuboresha tabia (BIP) (rufaa kwa SST) -Kubandilisha mazingira (ukaribu wa mwalimu, usimamizi wa ziada, k.k) -Kuingia/Kutoka -Mkutano na Mzazi/Manafunzi/wafanyakazi wa shule -Uzuizi -Tathmini ya Utendaji wa Tabia -Kundi la ushauri/masomo ya tabia -Kutembelea familia -Kutambua mshauri na kuweka ratiba ta shughuli kuhusu utendaji shuleni -Mpango wa Usalama wa Mwanafunzi Binafsi -Usimamizi shuleni -Kuwasiliana na Mzazi -Rufaa kwa Mkutano wa Nidhamu ya Wilaya -Kuondoa Marupurupu -Urejeshaji -Mzunguko wa kurekebisha -Taarifa za kuacha kuvuta sigara na/au raslimali -Kusimamia Huduma na kazi za Jamii -Usimamizi 	<ul style="list-style-type: none"> -Kuwekwa nafasi mbadala (kubadili mwalimu/somo) -Kuingia/Kutoka -Huduma na kazi za Jamii -Mkutano na Mzazi/Mwanafunzi/Wafanyakazi wa Shule -Kutembelea familia - Usimamizi Shuleni -Usimamizi nje ya Shule - Rufaa kwa Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya -Kuondoa Marupurupu -Urejeshaji -Mzunguko za urekebishaji Taarifa za kuacha kuvuta sigara na/au raslimali.

-
Ufafanuzi:

WIZI (15-2)

Kuiba au kujaribu kuiba pesa au mali ya mwingine.

KUSEMA MANENO ISIYO SAHIHI DHIDI YA KIONGOZI KWA KUSUDI (53-2)

Kusema maneno, kudai, malalamiko, au mashitaka dhidi ya mfanyakazi wa Wilaya au mkandarasi hali akijua au kwa hakika alipashwa kujua kuwa siyo kweli.

UHARIBIFU (20-2)

Kwa makusudi au kwa werevu kuharibu, kubomoa au kuathiri mali ya wilaya/shule au mali ya mwingine (k.m. kuharibu buku, kabati, vifaa, kuta, samani, kuandika mambo ya genge ukutani, nk).

KUPIGANA (25-2)

Vita vya kimwili ikiwa ni pamoja na si hayo tu kupiga, kusukuma, kububurusha, kukwaa na matendo mengine ya namna hiyo kati ya watu wawili au zaidi ambayo hayakusababisha majeraha ya mwili ambapo pande zote mbili zimeshriki, au kwa maneno au kwa vitendo.

KUPIGANA KWA KIKUNDI (12-2)

Kupinga kwa nguvu za mwili kati ya makundi mawili au zaidi ya wanafunzi. Mwanafunzi anayeshiriki vita hivyo vya kikundi na/au anasababisha jeraha, itakuwa ni Aina ya 1 ya Ukiukaji.

UKIUKAJI WA SERA YA WILAYA YA UNYANYASAJI WA KIJINSIA/UBAGUZI WA KIJINSIA (52-2)

Tafadhali tazama Sera ya Unyanyasaji na Ubaguzi wa Kijinsia katika kitabu cha mwongozo.

UPOTOVU WA KIJINSIA (13-2)

Upotovu wa kijinsia chini ya sehemu inamaanisha kwamba kwa makusudi watu wanagusa mwili wa mtu mwingine na/au mavazi kwa njia ambayo inajumuisha au matokeo yake ni uwasiliano wa ngono. Upotovu wa kijinsia pia unajumuisha ushawishi wa kingono kwa nguvu au maombi ya kupewa ushirikiano kingono, alama, kumiliki na/au usambazaji wa vifaa vya ngono kama filamu na video au kusambaza vyombo au ponografia kupitia mitandao ya kijamii au njia za elektroniki, na/au majarida ya ponografia.

MAONYESHO MABAYA (14-2)

Kwa kusudi kuonyesha sehemu za siri, matiti, na/au matako. Pia, nguo angavu au mavazi yenye matundu, kuonyesha mavazi ya ndani aina yoyote, suruali inayoninginia chini, na mavazi yanayoandamiza uchafu au alama. Nguo yoyote inayotangaza au inayositawisha ngono, madawa ya kulevya au pombe.

KAMARI (18-2)

Kucheza mchezo wowote wa kamari au uuguzi kwa pesa au kitu chochote cha thamani ikiwa ni pamoja ila si mwisho, michezo karata au dado.

TRESPASSING (19-2) KUVUKA MIPAKA (19-2)

Kuwa ndani au karibu na jengo la shule au katika mahali fulani kwenye eneo la shule, au ndani ya basi ya shule bila ruhusa au kukataa kuzingatia ombi la kuondoka kwenye eneo la shule, au kutoka kwa basi. Wanafunzi hawakubaliwi kurudi katika shule yoyote ikiwa wamepewa mpango mbadala, akiwa amefukuzwa au amesimamishwa, isipokuwa kwa ruhusa kutoka mzymamizi wa jengo na kuwa amesindikizwa na mzazi /mlezi.

ONYO LA UONGO (16-2)

Kupiga kengele ya moto wakati hakuna moto au moshi; kuwatahadharisha wafanyikazi wa dharura wakati hakuna dharura yoyote.

UCHOKOZI (21-2)

“Uchokozi” maana yake vitisho, tabia mbaya ya kimabavu, unyanyasaji ambao unaorudiwa mara kwa mara na kusababisha mwanafunzi mwingine kuhofiya usalama wake au mali yake, na inaingilia kati majifunzo, fursa au faida kwa mwanafunzi yeyote, au inasababisha shule kutotenda kazi ipasavyo. Uchokozi au Uonevu ni matendo, mkiwemo na alama au usemi, unyanyasaji mtandaoni, kielektroniki, au kupitia maandishi, na vitisho ikiwa yataripotiwa. Uonevu wa wanafunzi haukubaliwi kwenye eneo za shuli, au katika shuguli za shule, au ndani ya basi ya shule. Sera ya bodi 5131

MWENENDO WA UBAGUZI (23-2)

Tabia isiyokubalika, maneno, maandishi au picha zilizoelekezwa kwa mtu kwa sababu ya rangi/ukabila, uraia wa asili, dini, jinsia, utambuzi wa kijinsia, usemi, mwelekeo wa kijinsia, ulemavu, au kundi zingine zote zilizO na haki mbele ya sheria au Sera ya Wilaya. Ubaguzi unaweza kuwa wa wazi, au kwa hila, tukio moja au mara mingi. Kulingana na uzito wa mwenendo, inaweza kuhesabiwa kuwa 12-1 Mwenendo wa Aina ya I au 23-2 Aina ya 2.

UVUTAJI SIGARA (30-2)

Mwanafunzi hapaswi kumiliki, vape, kuvuta sigara au kutumia aina yoyote ya bidhaa za tumbaku au aina yoyote ya *paraphernalia*. Bodi ya Shule R5131.6.2.

USHAWISHI WA DAWA/POMBE (03-2)

Chini ya ushawishi ni neno linalotumia ili kuelezea hali ya ulevi.

KUONDOKA SHULENI BILA RUHUSA (48-2)

Mwanafunzi kuondoka shuleni bila ruhusa au bila kupewa kibali.

KUSHINDWA KUHUDHURIA ISS AU KUWEKWA KIZUIZINI (49-2)

Mwanafunzi anakataa kuenda kwa ISS au kizuizini kama ilivyoidhinishwa na Msimamizi.

UKIUKAJI WA SERA YA WILAYA YA MATUMIZI YA TEKNOLOJIA (22-2)

- Ukiukaji wowote wa matarajio, masharti, na / au majukumu ya mwanafunzi ilivyotajwa katika sera ya wilaya ya utumizi wa Teknolojia na/au Makubaliano ya mwanafunzi kutumina Utumizi wa Vyombo vya Teknolojia;
- Utumizi wa mitandao ya kijamii (kwenye au inje ya shule) matokeo ya kiwa (1) kuingilia fargha ya watu binafsi au (2) kutangaza na kusambaza habari zozote za uongo, za kibaguzi, za matusi, chafu, zenye mwelekeo wa kijinsia au za vitisho na ujumbe au hadharani au kwa faragha; au
- Kutumia mtandao wa wilaya au teknolojia iliyotolewa na wilaya kukagua, kusambaza, kumiliki, au kuonyesha mambo haramu, za unyanyasaji, zinazoharibu, zisizofaa, chafu.

TABIA MBAYA

Kwa makusudi, mwafunzi kukuza au kutetea utovu wa nidhamu wa mwanafunzi mwenziwe kwa madhumuni ya kuharibu kwa kiasi kikubwa mazingira ya shule.

UKUMBUSHO WA UKIUKAJI

Ukiukaji wa III, au IV ukirudiwa, na njia zingine kwa kurekebisha na fursa za nidhamu zilizotumiwa hazikufaulu, inaweza kusababisha kugeuka Ukiukaji wa Aina ya II.

Aina ya III ya Ukiukaji na Madhara

Aina ya III ya Ukiukaji – Matukio ya nidhamu ambayo yanaweza kushughulikiwa na mwalimu na hayatoi rufaa ya nidhamu kwa kiongozi wa shule au mteule wake; tabia yoyote ambayo ni ya kiwango cha chini, tulivu na/au ya namna isiyo ya kutisha ni ukiukaji wa Aina ya III. Ikiwa kisa kinarudi mara kwa mara, na historia ya uingiliaji kati ulioshindwa, rufaa kwa msimamizi wa shule wenda ikahitajika.

Aina ya III Kurejesha & Fursa za Nidhamu		
KG- 2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - Kuwekwa nafasi mbadala (kubadili mwalimu/somo) -Andaa mkutano na shirika la ushauri -Tathmini mahitaji ya tabia isiyojibiwa -Kuboresha mpango wa tabia (BIP) (rufaa kwa SST) -mkutano wa mzazi/ mwanafunzi/wafanyakazi wa shule -Badili mazingira (kikao cha pekee, uchunguzi wa zaidi, kz.) -Kuingia/ Kutoka -Kizuizini -Tathmini ya Utandaji wa Tabia -Ushauri wa kundi/mafunzo ya Tabia - Kutembelea familia nyumbani kwao -Mpango wa usalama wa mwanafunzi binafsi -Chumba cha ISS/utafakari/urejeshaji -Kuzuiliwa kwa chakula cha mchana -Kuwasiliana na mzazi/mlezi -Upatanishi wa Rika - Shuguli ya kutafakari -Kuondolewa kwa Marupurupu -Kuripoti kazi ya huduma za jamii -Mzunguko wa marejesho -Fundisha upya matarajio ya tabia -Mpango wa usalama 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuwekwa nafasi ingine (kubadili mwalimu/darasa) -Tathmini ya kiwango cha ujuzi -Tathmini mahitaji ya tabia isiyojibiwa -Mpango wa uboreshaji wa tabia -Mchakato wa kuingia/ kutoka -Mkutano wa mzazi/ mwanafunzi/wafanyakazi wa shule -Kizuizini -Tathmini ya utendaji wa tabia -Kundi la Ushauri/mafunzo ya tabia - Kutembelea familia nyumbani kwao -Rufaa kwa mtendakazi wa jamii -Tambua mshauri na uweke ratiba ya shughuli husika na utendaji vema shuleni -Mpango wa usalama wa mwanafunzi binafsi -Chumba cha ISS/utafakari/urejeshaji -Upatanishi wa Rika -Mzunguko wa marejesho 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuwekwa nafasi ingine (kubadili mwalimu/darasa) -Mpango wa uboreshaji wa tabia -Mkutano wa mzazi/ mwanafunzi/wafanyakazi wa shule -Kizuizini -Tathmini ya utendaji wa tabia -Kundi la Ushauri/mafunzo ya tabia -Mpango wa usalama wa mwanafunzi binafsi -Chumba cha ISS/utafakari/urejeshaji -OSS nje ya kusimamishwa kwa shule -Kuwasiliana na mzazi -Mkutano na mzazi -Upatanishi wa Rika -Kuondolewa kwa marupurupu -Mzunguko wa marejesho

Ufafanuzi:

KUTOSHIRIKI DARASANI (51-3)

Mwanafunzi anakataa kushiriki wanavyotenda darasani.

PROFANITY (28-3) MATUSI (28-3)

Matusi ni lugha ya kukera kijamii, ambayo inaweza pia kuitwa maneno ya kulaani, kuapa, au kutukana, maneno ya viapo, au matusi tu.

UNYANYASAJI KINENO (32-3)

Matumizi ya lugha yoyote, vitendo, maoni au misemi isiyostahili, majina au matusi au tabia yoyote nyingine ikiwa ni pamoja na alama za kuchukiza, ambazo zinaudhi kwa unyenyekevu au adabu. Matusi yoyote, machongezi au tabia nyingine ya matusi inayoonyesha jinsia ya mtu binafsi, rangi, dini, asili ya kitaifa, ukoo, umri, ulemavu au mwelekeo

wa kijinsia ambao inakusudi au nia ya kuunda mazingira ya elimu yenye kutisha, na chuki, au kukera.

KUONDOKA DARASANI BILA RUHUSA (47-3)

Mwanafunzi kutoka darasani au ofisini bila ruhusa, au bila kupewa kibali.

MCHEZO WA UJUBA, KUCHEZA-MAPIGANO, KUTUMA VITISHO (26-3)

Mchezo wa kufoka, mbaya, au wenye kelele. Mwanafunzi anayehusika katika matukio yoyote na/au kusababisha majeraha, anaweza kusababisha ukiukaji kuwa wa Aina ya I na/au Aina ya II.

MATUMIZI YASIYOIDHINISHWA YA CHOMBO BINAFSI CHA KIELEKITRONIKI (44-3)

Vifaa vyovyote ambavyo havikutolewa na Wilaya ambavyo ni pamoja na, lakini si hivyo tu saa na vifaa vingine vya kielekitroniki, vyombo vya michezo ya mkononi, simu za mkononi na Laptop, pamoja na teknolojia yoyote mpya yenye uwezo kama hizo.

KUKATAA KUJITAMBULISHA BINAFSI (29-3)

Mwanafunzi akikataa kujitambulisha kama ipasavyo kwa mfanyakazi wa shule au wa wilaya.

UKIUKAJI WA MSIMBO KAWAIDA WA MAVAZI (UNIF)

Mavazi au kujitokeza kunako sababisha usumbufu katika mchakato wa elimu au kuunda wasiwasi kiafya au kiusalama. Au tabia ya ukiukaji wa kanuni za mavazi shuleni.

KUONYESHA MAPENZI HADHARANI (50-3)

Maonyesho ya mapenzi hadharani, ni neno linalotumiwa kueleza aina yoyote ya mawasiliano ya kimwili kati ya watu wawili katika mazingira ya umma. Ni pamoja na mambo kama vile kumbusu na kung'ang'ania hadi kushikana mikono au kugusana.

TABIA YA KUCHELEWA (31-3)

Tendo la kuchelewa kila mara.

KUKWEPA SOMO/ UTORO (33-3)

Wanafunzi ambao hawafiki shuleni bila ridhaa ya mzazi/walezi wao na wasimamizi wa shule watachukuliwa kuwa watoro. Uongozi wa shule utaamua ikiwa kutokufika kwa mwanafunzi kumethibitishwa au apana.

KUKENGEUSHA AU KUVURUGA WANAFUNZI WENGINE KWA MAKUSUDI (25-3)

Vitendo vya makusudi au mwenendo darasani, ndani ya jengo la shule au eneo la shule inayo vuruga mchakato wa elimu (yaani, kuzungumza, kupiga kelele, kusimama na kuondoka nafasi yake darasani bila ruhusa, nk).

UKUMBUSHO WA UKIUKAJI

Ukiukaji wa II, III, na IV ukirudiwa, na njia zingine za kurekebisha na fursa za nidhamu kwa iwezekavyo hazikufaulu, inaweza kusababisha kuwa Ukiukaji wa Aina ya I au Aina ya II.

Aina ya IV ya Ukiukaji na Madhara

Wakiwa wanangoja basi iliyotolewa na wilaya kwenye kituo, wazazi/walezi watawajibika kwa mwenendo wa mwanafunzi wao kabla ya basi kufika na baada ya kuondoka kwenye basi au aina zozote za usafirishaji uliotolewa na wilaya. Wilaya haiwajibiki na usimamizi kwenye kituo cha basi. SLPS inaweza kutoa nidhamu kwa wanafunzi wakati matendo kwenye kituo cha basi yanasababisha au yanaweza kusababisha vurugu kwenye kituo hicho au shuleni. Usimamizi wa wanafunzi wa SLPS huanza wakati wanafunzi wanapopanda basi. Ni muhimu kwa wanafunzi kusimama kando ya barabara wanaposubiri usafirii toka wilaya. Mwenendo usiofaa wa mwanafunzi unaweza sababisha kuondolewa basi na usafirishaji wa aina yoyote unaotolewa na wilaya, kwa muda au kwa kudumu. Kosa lolote linalofanywa na mwanafunzi kwenye basi inayomilikiwa na wilaya au iliyokodiwa

litashughulikiwa kwa kutegemea Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi. Usafiri, ni sehemu ya darasa na utovu wowote wa nidhamu kwa basi hautavumiliwa.

Kuna kamera mbili (2) za kidijitali kwenye kila basi zinazorikodi utendaji unaoendelea ndani ya basi na kwenye mlango wa basi

1. Dereva wa basi ndiye mwenye mamlaka. Wanafunzi lazima wamtii dereva.
2. Dereva wa basi hupewa orodha ya wanafunzi watakao kwenda na basi hiyo. Kiongozi wa shule pamoja na dereva, wana mamlaka ya kuwapa wanafunzi nafasi za kuketi.
3. Wanafunzi wanaosafirishwa wamefahamishwa basi watakayotumia na namba zake. Wanafunzi wanastahili kutumia basi walizotayarishiwa.
4. Wazazi hawaruhusiwi kutumia au kupanda basi.

Ukiukaji wa sheria huenda ukasababisha mwanafunzi kunyimwa ruhusa ya kutumia basi za SLPS. Makosa makubwa kwenye basi yanaweza kusababisha mwanafunzi afukuzwe shuleni. Muda anaponyimwa marupurupu ya usafirishaji, ni jukumu la mzazi/mlezi kuandaa usafiri wa wa mwanafunzi kwa kuja na kutoka shuleni.

Kumbuka: Ukiukaji wa aina ya II, III, au IV, wakati njia zote za urekebishaji na fursa za nidhamu zimetumiwa bila mafanikio, zinaweza kugeuka kuwa ukiukaji wa aina ya I, II, au ya III.

Ukiukaji	Urekebishaji & Fursa za Nidhamu
-Kula na kunywa ndani ya basi (43-4)	-Mkataba wa tabia na mfumo wa utambuizi
-Kusukumana kwa kupanda/kushuka(40-4)	-Kusimamishwa basi
-Kupigana(25-4) (Kumbusho: SIS imetengenezwa upya)	- Kuondoshwa ndani ya basi
- Makosa mengine kwa basi (46-4)	-Mabadiliko ya mazingira (Fasi maalum, kuondoa vichocheo, nk)
-Kuweka sehemu za mwili nje kwenye dirisha (42-4)	-Kuwasiliana na mzazi
-Kukataa kukaa (39-4)	-Mkutano na mwanafunzi pekee
-Kukanyagana kwenye mlango wa dharura (38-4)	-Kuondolewa kwa basi
-Kuangusha vitu ndani ya basi (36-4)	-Kufundisha upya tabia inayotarajiwa
-Kuangusha vitu nje ya dirisha (37-4)	-Mwanafunzi aliamua kulipa fidia ya madhara
-Kupiga kelele nje ya dirisha (41-4)	-Haki ya kurekebisha

TEKNOLOJIA NA MWENENDO WA MWANAFUNZI

Sera na Sheria za Matumizi Yanayokubalia Wanafunzi kutumia teknolojia za SLPS, kukiwemo na Uchokozi mtandaoni (Mo Rev Stat 160.775)). Ukiukaji unaweza kusababisha mtumizi kupoteza bahati, isitishwe kwa muda, afukuzwe na kupewa adhabu ya madai au ajira. Wanafunzi hawatatarajia kuwa na siri katika chochote wanachobuni, tuma, poka au hifadhi kwenye teknolojia ya Wilaya. Matumizi ya rununu, kamera za kielektroniki na vifaa vya mawasiliano vya kielektroniki lazima viidhinishwe na mfanyakazi wa shule. Matumizi ya rununu, kamera na vifaa vya kielektroniki bila idhini vinaweza kusababisha vifaa hivyo kuchukuliwa au kutafutwa na kuwekwa. Vifaa vilivyochukuliwa vitarudishwa tu kwa mzazi/mlezi baada ya mkutano na maafisa wa shule ndani ya muda uliowekwa. **Wilaya haitawajibika kwa vifaa vilivyoletwa kinyume na sera yake na kuchukuliwa sawa sawa na sera hiyo.**

Wanafunzi hawaruhusiwi kuchukua picha au video za wanafunzi wengine na wafanyikazi. Kufanya hivyo ni kukiuka haki ya siri ya wanafunzi na wafanyikazi na nidhamu itachukuliwa kwa msingi wa sera za wilaya na matumizi yanayokubalika na Sheria ya Haki ya Siri ya Familia ya Elimu (FERPA). Wilaya inafuata mawasiliano kielektroniki na taarifa kwenye teknolojia za Wilaya ili kulinda wanafunzi wanaotumia vifaa vya Wilaya. Katika hali fulani, wanafunzi toka nje ya shule ambao wanatumia teknolojia kwa kuvuruga huduma za shule nidhamu itachukuliwa kwao

(k.M matumizi ya Facebook na vyanzo vingine vya habari kunyanyasa au kutenda uchokozi mtandaoni).

Bodi ina haki ya kudhibiti matumizi ya interneti kwa muda rasimali na usimamizi upatikanapo. Mtandao wa Bodi unahesabiwa kuwa jukwa lililofungwa kwa kiwango kinachoruhusiwa na sheria. Wanafunzi wanaoitumia lazima wakubali kuwa hawatakutana na watu ambao walikutana nao mtandaoni (interneti au intraneti) isipokuwa ifanyike kwa ujuzi na uhimizaji wa mfanyikazi wa Bodi kwa kusudi la kielimu. Wanafunzi wanaotumia mtandao watamjulisha mwalimu wao au mfanyikazi mwingine wa shule kuhusu habari yoyote isiyofaa wanayoipata kupitia kompyuta au ujumbe wowote anaopokea mwanafunzi ambao haufai au inayomfanya kujisikia vibaya.

Miongozo ya Matumizi ya Ujasusi Bandia (AD):

AI inaweza ongeza uzowefu kwa wanafunzi na kuwapa usaidizi wa kufikia lengo la kujifunza. Wanafunzi wanaotumia zana za AI watazingatia kuzitumia wakiwa na umiliki wa kujifunza na maendeleo yao. Tunathamini wakala ya wanafunzi katika SLPS na tunataka kukuza mazingira shirikishi ya kujifunza kwa kutumia Teknolojia na zana na programu za teknolojia.

Zana za AI zitakamilisha tu, ila hazitachukuwa nafasi ya maagizo na usaidizi wa mtu. Hivyo, matumizi ya zana genereshi za AI (k.m., ChatGPT, Dall-e, kk) inaruhusiwa kwa Shule za Umma za St.Louis kwa ajili ya yafuatayo:

- Kujadili na kuboresha Mawazo;
- Kurekebisha maswali ya utafiti vizuri;
- Kupata taarifa kuhusu mada;
- Kuandaa mpango wa mhitasari wa Mawazo; na
- Kukagua sarufi na mtindo.

Utumizi wa zana genereshi za AI hairuhusiwi kwa kosi hii kwa mambo yafuatayo:

- Kukuiga katika mazingira ya darasani, kama vile kutumia zana kutunga vidokezo vya bodi ya majadiliano uliyopewa au maudhui ambayo unaweka katika kazi/mradi rasmi wa somo.
- Kukamilisha kazi ya kundi ambayo wamekupa wewe kufanya, isipo kuwa iwe imekubaliwa kwamba utatumia chombo hicho, na imefafanuliwa kwa uwazi na mwalimu ni kwa sehemu gani utatumia teknolojia hiyo.
- Kuandika rasimu ya kazi ya kuandika
- Kuandika sentensi nzima, aya, au karatasi kwa kukamilisha kazi ya somo uliyopewa kufanya.

Taarifa iliyowasilishwa ni jukumu la wanafunzi kufuatana na tatizo la AI. Utumizi wa zana za AI lazima iandikwe na kutajwa. Kukiwepo utumizi wa zana za geneshi AI kwa kufanya kazi waliopewa bila ruhusa yoyote kutachukuliwa hatua za kinidhamu, mkiwemo ila si hiyo tu kuwasilisha mgawo, kushindwa mgawo, au kushindwa kosi. Ukiwa na mashaka kuwa una ruhusa ya utumizi, tafadhali uliza mwalimu kwa maelezo zaidi.

Walimu wanajukumu kubwa kwa kurahisisha ushirikiano na kutoa msaada kwa wanafunzi binafsi kuhusu utumizi za zana za AI na lazima wafuate sera zote za wilaya na sheria kuhusu ukusanyaji, uhifadhi, na utumizi wa data za wanafunzi wanapotumia zana za AI. Kulinda faragha ya mwanafunzi ni muhimu katika matumizi ya teknolojia.

Asili: Imetolea na Kituo cha Uendeshaji wa Kufundisha

<https://teaching.temple.edu/sites/teaching/files/resource/pdf/Chat-GPT%20syllabus%20statement%20guidance.pdf>

NIDHAMU

Sera na taratibu zilizoelzwa hapa juu zinahusu watumizi wote wa rasimali za kompyuta za wilaya, na kwa wajibu wa rasimali za Kompyuta/taarifa ikiwa imechunguzwa kibinafsi, kusambazwa, umeichunga mwenyewe, ao mtandaoni. Wafanyakazi au wanafunzi wakiukaji wa sera na taratibu kama ilivyoelzwa hapo juu, watachukuliwa hatua za kinidhamu kama inavyotaka sera ya nidhamu iliyochapishwa na wilaya. Adhabu ya ukiukaji wa sera hii na taratibu yaweza kupelekea kwanza kusimamishwa/kuondolewa kwa marupurupu ya rasimali za kompyuta hadi kuachishwa kazi au kusimamishwa/kufukuzwa kwa mwanafunzi shuleni. Kukiukwa kwa sera na taratibu yaweza sababisha pia

adhabu ya madai au ya jinai. Licha ya makatazo yaliyoelezwa hapo juu, wilaya ina haki ya kubainisha matumizi yasiyofaa na inaweza kukataa, kubatilisha, kusimamisha au kufunga akaunti ya mfanyakazi au mwanafunzi wakati wowote kulingana na uamuzi wa usimamizi wa matumizi yasiyofaa. Wafanyakazi na/au wanafunzi ambao wanapata taarifa zisizofaa bila kukusudia lazima waarifu mara moja msimamizi au mwalimu wao.

Kusitishwa Shule kwa Muda

Kiongozi anapofukuza mwanafunzi shuleni kwa muda atatoa ripoti haraka kwa Msimamizi wa wilaya au aliyeteuliwa naye aweza kubadili uamuzi huo wakati wowote.

- Hakuna mwanafunzi anayeweza kusitishwa shule kwa zaidi ya siku moja bila hatua hiyo kuripotiwa kuwa kusitishwa shule kwa muda.
- Viongozi wa shule wana mamlaka ya kusitisha mwanafunzi shule kwa muda wa hadi lakini usiozidi siku kumi (10) za kazi kwa ukiukaji sheria Aina ya II.
- Viongozi wa shule wana mamlaka ya kusitisha mwanafunzi kwa siku kumi (10) za shule kwa ukiukaji wa sheria Aina ya I.
- Wanafunzi walio katika Chekechea hadi darasa la tatu hawawezi kuachishwa shule kwa sababu ya viwango vya Sheria Iliyorekebisha Uppa ya Missouri, inayo jumuisha ila si hiyo tu, Sheria ya Usalama Shuleni.
- Mrakibu anaweza kumwachisha mwanafunzi shule kwa kipindi cha siku za shule kisichozidi siku 180.
- Mwanafunzi anapochishwa shule kwa muda, mzazi lazima ajulishwe na apokee barua ya kuachishwa shule kwa muda.
- Wanafunzi waliohusika katika kumpiga mfanyakazi au kumpiga mwanafunzi mwingine huenda wakakatazwa kurudi shuleni walikofanyia ukiukaji wa sheria.
- Mwanafunzi aliyeadhibiwa kwa kukiuka sera hii haruhusiwa kuwa umbali wa hatua za miguu 1,000 na eneo za shule au shuguli yoyote ya wilaya bila kujali ikiwa shuguli hiyo ni kwenye eneo za wilaya. Mwanafunzi aliye simamishwa shule kwa muda lazima awe na ruhusa kutoka kwa Mrakibu au aliyeteuliwa naye kwa kufika shuleni. Wilaya zinaweza kuwadhibu wanafunzi kwa mwenendo wao nje ya eneo la shule ambao unaathiri vibaya mazingira ya kielimu ya shule.

Taratibu za kusitishwa Shule kwa Muda

Wanafunzi wote watatendewa kwa haki na unyoofu inapohusu kutatua matatizo na malalamiko, na kwa kuamua kusitishwa shule kokote au kufukuzwa. Kwa ukiukajii wa Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi ambao utatahili kusitishwa shule au kufukuzwa:

Kiongozi wa shule au aliyemteuliwa lazima awe na mkutano na mwanafunzi na uchunguzi kwa ngazi ya shule ufanyike katika muda ufaao. Hakuna mwanafunzi atakayesitishwa shule isipokuwa:

1. Mwanafunzi atapewa nakala ya maneno au iliyoandikwa yenye mashtaka dhidi yake na;
2. Ikiwa mwanafunzi anakanusha mashtaka, atapewa ufafanuzi wa maneno au kwa maandiko ulio msingi wa kusitishwa kwake; na
3. Mwanafunzi atapewa fursa ya kutoa maoni yake kwa kisa hicho; na
4. Ikiwa atasitishwa shule kwa zaidi ya siku kumi na mwanafunzi aandike kusema kuwa angependa kukata rufaa, kusitishwa huko kwa muda kutasimamishwa hadi Bodi itakapotoa uamuzi wake isipokuwa, kwa uamuzi wa Mrakibu, uwepo wa mwanafunzi unaweka hatarini watu au mali au ni tishio la vurugu la masomo, katika kisa hiki mwanafunzi ataondolewa shuleni haraka iwezekanavyo na barua na kusikilizwa kwa kesi kutafanyika haraka iwezekanavyo

Kiongozi wa shule au aliyemteuwa lazima awasiliane na mzazi/mlezi na kumuarifu kuwa mwanafunzi amesitishwa shule kwa muda, kumjulisha sababu za kusitishwa, kupanga tarehe na saa za mkutano na Kiongozi au aliyemteuwa kama inavyotakiwa kabla ya mwanafunzi kurudi shuleni. Hakuna mwanafunzi atakayetumwa nyumbani bila barua ya

maelezo ya utovu wa nidhamu na sababu ya kusitishwa shule.

Mwanafunzi ataweza kubaki shuleni hadi mwisho wa siku ya shule. isipokuwa akabiziwe na kuchungwa na mzazi/mlezi. Mwanafunzi ambaye kuwepo kwake shuleni kunaweza kuendelea kuwa tishio la usalama wa mtu yeyote au mali au ni tishio la kuvuruga masomo ataondolewa shuleni haraka iwezekanavyo chini ya usimamizi wa mamlaka husika kisheria.

Ukaguzi wa Taratibu za Kusitishwa Shule au Kuwa Nafasi Mbadala

Kuzuiliwa, Kusitishwa Shule kwa Muda Ndani-ya Shule-na Nje-ya-Shule isiyozidi siku kumi (10) rufaa inaweza kukatwa tu kwa Kiongozi wa shule.

Kukata Rufaa kwa Kusitishwa Shule kwa Muda Mrefu (Kwa zaidi ya siku kumi [10]):

Kusitishwa shule kwo kwote zaidi ya siku kumi kunampa mwanafunzi au mzazi/mlezi nafasi ya kukata rufaa kwa Bodi ya Elimu dhidi ya uamuzi wa Mrakibu. Mwanafunzi au mzazi lazima ajulishe ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii kusudi lao la kukata rufaa kabla ya siku tano za kazi tangu tarehe ya kusitishwa shule kwa muda mrefu ilipoanza. Ikiwa mwanafunzi au mzazi atatoa barua ya nia yake ya kukata rufaa dhidi ya kusitishwa shule, kusitishwa huko kusimamishwa hadi Bodi itakapotoa uamuzi wake. Hata hivyo, ikiwa katika uamuzi wa Mrakibu, mwanafunzi anaendelea kutishia uhai wa watu au mali au ni tishio la kuvuruga masomo, mwanafunzi ataondolewa shuleni haraka iwezekanavyo na kusikilizwa kwa kesi hiyo pia kutafanywa haraka iwezekanavyo.

Katika kisa cha kukata rufaa kwa Bodi ya elimu, Mrakibu atatuma ripoti kamili iliyoandikwa mkiwemo sababu za ukweli kuhusu kusitishwa kwa muda mrefu huko, hatua aliyochukua, sababu yake na kwa ombi la Bodi ya Elimu, itasikiliza upande wa rufaa kama ilivyoainishwa kuendeshwa kama ilivyowekwa kwa kifungo cha 167.161, RSMo.

Wazazi/Walezi wanaotaka kukata rufaa ya kusitishwa kwa zaidi ya siku kumi(10) wanapashwa:

- Kuomba fomu ya rufaa kutoka kwa Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii, 801 N. 11th St., St. Louis, MO 63101, au aandike barua ya kukata rufaa.
- Kuweka kwa fomu au barua habari zote muhimu kuhusu ukiukaji huo wa sheria.
- Kurudisha fomu au barua kwa Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii katika siku tano (5) za kazi tangu tarehe ya kusitishwa shule kwa muda mrefu.
- Rufaa zinapaswa kuwa tu taarifa zilizohakikishwa zinazohusiana moja kwa moja na ukiukaji wa sheria uliosababisha kusitishwa shule kwa muda mrefu.

Hatua ya Kukata Rufaa kwa Kutumwa Nafasi ingine: ***basisRUfaa zinafanyika kwa msingi wa kesi kwa kesi***

Mwanafunzi aliyewekwa kwenye shule mbadala kwa sababu ya ukiukaji wa sheria Aina ya I chini ya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi anaweza kuomba Mrakibu au aliyemteuwa ili achunguze kuhamishwa huko pamoja na Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii. Atabaki kwa shule mbadala hadi uamuzi wa rufaa uchukuliwe na kutangazwa kwa maandishi. Wanafunzi lazima waandikwe kwa shule mbadala hadi uamuzi uchukuliwe.

Mzazi/Mlezi Kisheria anayetaka kufuata uamuzi dhidi ya rufaa inavyoendelea anapashwa:

- Kuomba fomu ya kukata rufaa kutoka kwa Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii, 801 N. 11th St., St. Louis, MO 63101, au andika barua ya kukata rufaa.
- Kuweka kwenye fomu au barua habari zote kuhusu uvunjaji wa sheria huo.
- Kurudisha fomu au barua kwa Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii katika siku tano (5) za kazi tangu tarehe ya kubadilishwa shule kwa muda mrefu.
- Rufaa zinapaswa kuwa tu taarifa zilizohakikishwa zinazohusiana moja kwa moja na ukiukaji wa sheria uliosababisha kuwekwa kwa shule mbadala. Taarifa ya inavyoendelea rufaa itatumwa kwa mlezi katika siku kumi (10) za kazi baada ya kupokea rufaa iliyoandikwa.

- Uamuzi wa Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii utakuwa uamuzi wa mwisho na hauwezi kukatiwa rufaa tena.

Kufukuzwa Shuleni

Kufukuzwa shuleni ni kukataliwa kuwa kuhudhuria tena shule.

Kufukuzwa Shuleni

Mwanafunzi yeyote, baada ya kusitishwa kwa muda kwa ukiukaji wa sheria Aina ya I, huenda akafukuzwa Kiongozi wa shule au yeye aliyemteuliwa akiona vema. Kiongozi wa shule au aliyemteuliwa atamsitisha mara moja na kuomba afukuzwe mwanafunzi ambaye ana hatia ya kuwa na mojawapo ya vifuatavyo kwenye shule, kwenye basi ya shule, au kwa tukio la shule:

- Silaha (ona fahirisi ya maneno kwa ajili ya silaha)
- Kusambaza au kuuza madawa ya kulevya au pombe
- Kupiga Mwingine Vibaya
- Ukiukaji wowote wa Sheria za Usalama wa Shule zinazohalalisha Kufukuzwa.

Kufukuzwa Wilayani

Baada ya kuandikia wazazi/walezi wa mwanafunzi na kusikilizwa kwa mashtaka, Bodi ya Elimu inaweza kumfukuza mwanafunzi shuleni wakati wa kusikilizwa kwa kesi hiyo. Katika kusikiliizwa kwa kesi, Bodi itazingatia uthibitisho na taarifa zilizowasilishwa na mwanafunzi na viongozi wa shule kabla ya kufanya uamuzi wa kufukuza.

Kumbuka: Hakuna mwanafunzi ambaye amefukuzwa atakayekubaliwa katika shule yoyote ya umma katika parokia yoyote au mfumo wa shule za mji katika jimbo isipokuwa apitie kwa mamlaka ya usimamizi ya mfumo wa shule na imukubali.

Taratibu za Kufukuza

Toka Shuleni:

Kiongozi wa shule anaweza kupendekeza mwanafunzi afukuzwe shuleni. Akipendekeza mwanafunzi afukuzwe, mwanafunzi huyo atasitishwa kuhudhuria shule akisubiri Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya hapo ndipo Ofisa wa Nidhamu ya Wilaya atabaini ikiwa pendekezo la kufukuzwa limekubaliwa, limerekebishwa au limekataliwa.

Taratibu za mapendekezo ya kufukuzwa na Mikutano wa Nidhamu ya Wilaya ni kama zifuatazo:

- Kiongozi wa shule au aliyeteuliwa naye lazima aongoze mkutano na mwanafunzi na uchunguzi kwa ngazi za shule. Nyaraka zinazofaa lazima ziwasilishwe kwa Ofisi ya Ubuni wa Mwenendo.
- Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya unaoongozwa na aliyeteuliwa na Mrakibu, Ofisa wa Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya, katika siku kumi (10) ya kutolewa kwa nidhamu ya ukiukaji wa sheria.
- Ofisa wa Mkutano wa Nidhamu atachunguza nyaraka zilizowasilishwa na Kiongozi wa shule na/au aliyeteuliwa naye.
- Mwanafunzi atabaki kwa usitishaji shule hadi mkutano ufanyike na utoe maamzi yake.

Kutoka Wilayani:

Bodi ya Elimu ina uwezo wa kumfukuza mwanafunzi kwenye wilaya baada ya kuwaarifu kwa barua wazazi au walezi wa mwanafunzi na kusikizwa kwa mashtaka. Kwa kusikizwa, Bodi itazingatia uthibitisho na mambo yaliyowasilishwa na mwanafunzi na maofisa wa shule kabla ya kuchukuwa uamuzi wowote wa kufukuza mwanafunzi toka kwa wilaya hiyo.

Kukubaliwa Tena au Ruhusa ya Kujiandikisha

Ikiwa mwanafunzi aliyesitishwa shule kwa muda, au amefukuzwa anajaribu kujiandikisha katika SLPS kwa kutaka kuepuka kusitishwa au kufukuzwa kutoka kwa shule lingine wilayani au nje ya jimbo, mkiwemo shule ya kibinafsi, shule huru, shule ya parokia au shule ya wilayani, mkutano na Mrakibu au aliyemteuliwa ni muhimu ili kuchunguza mwenendo wa mwanafunzi ikiwa kusitishwa au kufukuzwa katika Wilaya ya SLPS kukome. Wazazi lazima kuwasiliana na Ofisi ya Uandikishaji ili kujua mkutano utakuwa lini.

Ikibainiwa na Mrakibu au aliyemteuliwa kwamba mwenendo huo ungesababisha kusitishwa au kufukuzwa kutoka SLPS, Wilaya itatekeleza nidhamu hiyo Wilayani kwa kumfukuza kwa muda au daima. Katika visa kama hivyo wakati wanafunzi wanapoingia SLPS kutoka wilaya nyingine, shule huru au parokia wakiwa wamesitishwa shule awali au wamekiuka Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi mara nyingi, wanafunzi hao wataweza katika shule mbadala kwa muda uliobainiwa na Ofisi ya Usikilizaji.

SLPS haitakubali tena au kusajili mwanafunzi aliyesitishwa shule kwa zaidi ya siku kumi mfululizo kwa sababu ya kitendo cha kuvuruga shule au kuruhusu wanafunzi wahudhurie shule bila kwanza kufanya mkutano wa kukagua mwenendo uliosababisha kufukuzwa au kusitishwa na hatua zozote za kurekebisha zinazohitajika ili kuzuia matokeo ya baadaye ya tabia kama hiyo. Mkutano lazima uwemo wanamemba wa shule wanaohitajika, mwanafunzi na mzazi/mlezi.

Makosa ya Uhalifu

Kufuatana na sheria ya jimbo §167-171, hakuna mwanafunzi atakayekubaliwa tena au kuandikishwa ikiwa mwanafunzi alipatikana na hatia, kushtakiwa au kutiwa hatiani kwa kosa kubwa kwa mtu mzima au kijana, kabla ya hukumu, na likitendwa na mtu mzima, ni mojawapo ya makosa yafuatayo

- (a) Mauwaji katika shahada ya kwanza chini ya kifungu 565.020;
- (b) Katika shahada ya pili chini ya kifungu 565.021; (c) Shambulio katika shahada ya kwanza chini ya kifungu 565.050;
- (d) Utumizi wa nguvu kwa kubaka chini ya kifungu 566.030 kama ilivyokuwa kabla ya Agosti 28, 2013, au Ubakaji shahada ya kwanza chini ya kifungu 566.030;
- (e) Utumizi wa nguvu kwa kubaka mtu wa jinsia moja chini ya 566.060 kama ilivyokuwa kabla ya Agosti 28, 2013, au Uhusiano wa jinsia moja shahada ya kwanza kifungu 566.060;
- (f) Ubakaji kisheria chini ya kifungu 566.032
- (g) Ubakaji kisheria wa jinsia moja chini ya kifungu 566.062;
- (h) Wizi wa mabavu katika shahada ya kwanza chini ya kifungu 569.020 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au wizi wa mabavu shahada ya kwanza chini ya kifungu 570.023;
- (i) Usambazaji wa dawa za kulevya kwa mtoto chini ya kifungu 195.212 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kupeleka madawa ya kulevya chini ya kifungu 579.020;
- (j) Uchomaji moto katika shahada ya kwanza chini ya kifungu 569.040;
- (k) Utekaji nyara au Utekaji nyara katika shahada ya kwanza, ukihesabiwa kuwa uhalifu chini ya kifungu 565.110.

Hakuna litakalotafsiriwa katika sera ili kuepusha Wilaya kuweka nidhamu kufuatana na Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi kwa makosa ya mwenendo yaliyoorodheshwa hapo juu hata kama shtaka la mtu mzima au ombi la mtoto limetupiliwa mbali au mwanafunzi ameachiliwa kitendo mahsus katika mahakama ya jinai au mahakama ya watoto, iwe imethibitishwa kwamba mwanafunzi atapewa ulinzi unaotakiwa kisheria.

504 Sheria ya Elimu kwa Watu wenye Ulemavu (IDEA) na Kifungu cha 504

Mahitaji ya Sheria ya Watu Wenye Ulemavu na kifungu cha 504 cha Sheria ya Urekebishaji wa nidhamu ya wanafunzi wenye ulemavu yanaweza kuathiri masharti ya Sheria ya usalama wa Shule na Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis. Mahitaji hayo yanaweza kupunguza uwezo wa Wilaya kufukuza wanafunzi hawa bila kufuata mabadiliko ya taratibu za upangaji zinazohitajika kisheria.

Kutowa elimu bure na iliyo sahihi kwa wanafunzi wenye ulemavu (FAPE) ndiyo sera ya Bodi. Mpango wa huduma za

wilaya zilizotayarishwa ili kujibu kwa mahitaji ya wanafunzi hawa zitafuatana na Sheria ya Shule ya Watu wenye Ulemavu (IDEA), 20 U.S. C. §1400 et seq., kama ilivyorekebisha., Mpango wa Elimu ya Pekee wa Jimbo la Missouri, na kifungu cha 504 cha Sheria ya Urekebishaji ya 1973, 29 U.S.C. §794.

Kwa mjibu wa IDEA na kifungu cha 504, wilaya za shule zinaombwa kuongoza shugulii za kutafuta na kuhesabu watoto wote wenye ulemavu au wanaoshakiwa kuwa na ulemavu tangu umri wa miaka tatu (3) hadi umri wa miaka ishirini na moja (21). Hili inahusu pia watoto wanaoishi katika Wilaya ambao hawahudhurii shule, wanafunzi wanaohudhuria shule za kibinafsi, watoto wanaohamama sana, kama vile wahamiaji na watoto wasio na makazi, na watoto wanaoshakiwa kuwa wana ulemavu na wanahitaji elimu ya kipekee licha ya kwamba wanasonga kutoka darasa moja hadi lingine. Ikiwa una mtoto au unamfamu mtoto mwenye ulemavu ambaye hahudhurii shule ya umma, tafadhali omba fomu ya Kuripoti. Tangazo hilo litatolewa katika lugha ya asili kama inavyotakiwa. Kufuatana na kifungu cha 504 ni jukumu la wilaya kuwatafuta watoto hao.

Kwa habari zaidi, wasiliana na kiongozi wa shule la mtoto wako au Mkurugenzi wa Huduma za Elimu ya Kipekee, kwa simu (314) 633-5344 au kwa barua kwa Kitengo cha Huduma za Elimu ya Kipekee, Shule za Umma za Saint Louis, 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101.

Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis inawahakikishia kuwa itatoa FAPE kwa watoto wote wanaostahili wenye ulemavu wenye umri wa kati ya miaka 3 hadi 21 wakao katika wilaya. Wilaya itafanya tathmini huru ya mtu yeyote mwenye umri wa kati ya miaka 3 na 21, ambaye anahitaji au anaaminika kuhitaji elimu maalum na au huduma zinazohusiana kabla ya kuchukua hatua yoyote ya uwekaji katika elimu yoyote iwe ya kawaida au elimu maalum, na itazingatiakwa heshima hitaji la tathmini kabla ya mabadiliko yoyote na uwekaji wa badaye. Aina za ulemavu chini ya IDEA ni pamoja na Ulemavu wa akili, Ulemavu wa Kusikia na Uziwi, Ulemavu wa Kuzungumza au wa Usemi, Ulemavu wa Kuona/Upofu, Usumbufu wa Kihisia, Uharibifu wa Mifupa, Usonji, Jeraha la Kiwewe la Ubongo, Ulemavu Mwingine wa Kiafya, Ulemavu Maalum wa Kujifunza, Uziwi/Upofu. Ulemavu mwingi, Kuchelewa kukua kwa Mtoto Mdogo. Ili kustahiki huduma kutoka IDEA, mwanafunzi lazima ahitaji pia elimu maalum na huduma zinazohusiana kwa sababu ya ulemavu huo.

Mwanafunzi ana ulemavu chini ya kifungu cha 504 ikiwa kwa tathmini aliyofanyiwa uamzi umechukuliwa kwamba mwanafunzi ana uharibifu kiakili au kimwili inayomzuia kushugulikia maisha ipasavyo. Shule za Umma za Saint Louis zinahakikisha kuwa zitatoa taarifa na huduma muhimu za rufaa ili kusaidia Jimbo katika utekelezaji wa huduma za kuingilia kati mapema kwa watoto wachanga na walio bado wadogo wanaostahili Programu ya Hatua za Kwanza ya Missouri. Wilaya ya shule za Umma za Saint Louis imepitisha Mpango wa Elimu Maalum wa Jimbo la Missouri. Mpango huu unaweza kukaguliwa katika Ofisi ya Elimu Maalum kwa saa za kawaida za kazi.

Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis zinahakikisha kuwa Rikodi za elimu na/au tarifa za mtu binafsi za kutambua, kutumiwa, au kwa kuchungwa na shirika kwa madhumuni ya utambuzi, tathmini, uwekaji au usaidizi wa FAPE kwa watoto wenye ulemavu inaweza kuchunguzwa na/au kukaguliwa na wazazi /walezi na wanafunzi wenye umri wa miaka 18 au zaidi (wanafunzi wanaostahili). Wazazi/walezi na wanafunzi wanaostahili wanaweza kuomba marekebisho ifanyike kwa rikodi za kielimu ikiwa mzazi/mlezi au mwanafunzi anayestahili anaamini kuwa rikodi si sahihi, inapotosha, au inakiuka siri au haki nyingine za mtoto wao.

Wazazi/walezi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kuwasilisha malalamiko kwa Ofisi ya Kuzingatia Faraga ya Mwanafunzi, Idara ya Elimu ya Shirikisho, 400 Maryland Avenue SW, Washington D>C>, 20202-85204605 au Idara ya Elimu ya Shule za Msingi na Sekondari ya Missouri Kitengo cha Uzingatiaji wa Elimu ya Kipekee, P.O. Box 480, Jefferson City, MO 65102 kuhuza madai ya kushindwa kwa wilaya kutimiza matakwa ya Sheria Haki ya Kielimu na Faragha ya Familia (FERPA).

Nidhamu ya Wanafunzi wenye Ulemavu chini ya IDEA:

Wanafunzi wenye ulemavu wanatarajiwa kufuata sheria zilizowekwa kwa kitabu hiki. Sheria ya jimbo na shirikisho

sheria inataka taratibu fulani zifuatwe wanafunzi wenye ulemavu kama inavyofafanuliwa na IDEA na kifungu cha 504 wamesimamishwa shuleni. Kwa madhumuni ya sehemu ifuatayo, mwanafunzi mwenye ulemavu anastahili kupata huduma kwa mujibu wa Sehemu B ya IDEA.

Hali za Pekee:

Wanafunzi wenye ulemavu wanaweza kuwekwa katika shule kawaida kwa muda usiozidi siku 45 za shule kwa kubeba au kuwa na silaha kama ilivyofafanuliwa kwenye 18 U.S.C. § 930, kwa makusudi kutumia, kumiliki, kuuza au kuomba kuuzwa kwa madawa fulani yakulevya dawa zilizoainishwa chini ya jedwali I-V ya kifungu cha 202 (c) cha Sheria ya Dawa za Kudhibitiwa, au Kutia jeraha mwili wa mtu mwingine. Wanafunzi wanaweza kuondolewa chini ya kifungu hiki hata kama tabia ni dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi.

Kuomba kuchunguzwa:

Kwa msingi wa sera zinazodhibiti kusitishwa shule kwa wanafunzi wote na kupitia hatua zinazopatikana kwenye IDEA wazazi wanaweza kukata rufaa dhidi ya hatua za nidhamu. Wazazi watapewa nakala ya utaratibu wa ulinzi na Mswada wa Haki za Mzazi.

Ulinzi kwa Watoto Ambao bado haijaamriwa kuwa wanastahili:

Wanafunzi ambao hawajatambuliwa kuwa wanastahili huduma chini ya IDEA na ambao wamejihusisha katika mwenendo unaokiuka kanuni ya mwenendo anaweza kupata haki chini ya IDEA ikiwa Wilaya itaonekana kuwa ilijua kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu kabla ya mwenendo uliosababisha hatua ya haraka ya kinidhamu. Wilaya itaonekana kuwa ina ujuzi huo ikiwa:

- Mzazi ameandika ili kujulisha kuwa mwanafunzi anahitaji kupewa huduma za elimu ya pekee; au
- Mzazi ameomba tathmini kwa mwanafunzi ; au
- Mwalimu au wafanyakazi yeyote shuleni amejulisha kuwa na wasiwasi kuhusu mwenendo au matendo ya mwanafunzi kwa Mkurugenzi wa Elimu ya pekee au kwa msimamizi mwengine.

Wilaya inaweza kuwa haina habari kuwa mwanafunzi ana ulemavu ikiwa:

- Wilaya ilifanya uchunguzi na kubaini kuwa hakuna ulemavu alio nao mwanafunzi; au
- Wilaya iliamua kwamba tathmini siyo lazima, na ilitoa Notisi ya Hatua ya mbele ya kukataa kufanya kazi hiyo; au
- Mzazi wa mwanafunzi hajaruhusu uchunguzi wa mwanafunzi chini ya IDEA au amekataa huduma

Wanafunzi Hatari:

Iwapo Wilaya inaamini kubaki na mwanafunzi katika nafasi yake ya sasa kuna uwezekano wa kusababisha jeraha kwa mtoto au watu wengine, Wilaya inaweza kuomba kusikilizwa kwa mchakato unaotazamiwa kuharakisha kubadilisha nafasi kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa na sheria ya shirikisho na jimbo.

Maandalizi ya Kuahirisha:

Mzazi anapomba kusikilizwa kwa mchakato unaotazamiwa ili kupinga mpango wa elimu mbadala ya muda au kudhahirisha uamuzi au wakati mwanafunzi amekuwa na nidhabu kwa sababu ya kuwa na silaha, dawa za kulevya, tabia inayosababisha majeraha ya mwili kwa wengine au kwa sababu ni hatari kwao au kwa wengine, mwanafunzi atabaki katika mpango huo akisubiri uamuzi wa kusikilizwa kwa afisa au hadi mwisho wa muda wa mpango mbadala wa elimu, kitakacho kuja mbele (isipokuwa wahusika wakubali). Shirika la Elimu jimboni kwa haraka litapanga usikilizaji, ambao utafanyika katika siku ishirini (20) za kazi tangu tarehe ya kupokelewa kwa ombi na hivyo uamuzi utachukuliwa ndani ya siku kumi (10) za kazi baada ya kusikilizwa.

Kustahili kushiriki Shughuli za Shule za Sekondari Missouri

Shule za sekondari za Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis ni washiriki wa Muungano wa Vitendo vya Shule za Sekondari Jimbo la Missouri (MSHSAA). Shurti za kuwa mwanamemba wa MSHSAA zimepigwa kura na shule za wilaya ya SLPS na kukubaliwa kuwa mwanamemba wa MSHSAA.

Shule za SLPS pia zinaweza kuwa na mahitaji ya ziada ya kila shule la mahali ambayo ni lazima yatimizwe ili kustahili. Ingawa shule za kati si wanachama wa MSHSAA, shule hizo nazo wanafuata sheria na mwongozo wa MSHSAA.

Ya Muhimu kwa Kustahili:

1. Mwanafunzi Halali – Ili kuwakilisha shule ya SLPS, mwanafunzi lazima awe mwanafunzi halali na atimize matakwa yote ya sheria ya 3.3 hadi 4.1.6.
 - a. Mwanafunzi ambaye amejandikisha na kuhudhuria darasa mara kwa mara kwa shule mwanachama na ambaye, chini ya Sheria 2.3.2 anakidhi mahitaji ya kielimu na anahudhuria shule kila mara sawa sawa na sheria 2.3.4.a.
 - b. Mwanafunzi anayekaa katika eneo la shule mwanachama na ambaye rikodi rasmi zake na kadi za ripoti ya elimu hutunzwa na kuchungwa kwa shule mwanachama, na ambalo ameezea alama za kuhitimu na kupewa diploma kwenye shule hilo, na anakidhi mahitaji muhimu ya kielimu chini ya sheria ya 2.3, lakini anahudhuria shule la sekondari la kiufundi linaloendeshwa na wilaya ya shule mwanachama au iliyoidhinishwa na DESE au shule la sekondari iliyo na mapatano na wilaya ya shule mwanachama au iliyoidhinishwa na DESE. Wanafunzi kama hao wanapashwa kuwa wanaeneza ya muhimu ya nayoombwa kwa uhudhuriaji .
 - c. Mwanafunzi anaye julikana na shule kuwa anakidhi ya muhimu ya kitaaluma sawa na Sheria 2.3.2 kupitia uandikishaji usio wa kawaida sawa na Sheria 2.3.4.b na 2.3.4.c.
2. Uraia: Wanafunzi wanaowakilisha shule katika vtendo vihusishavyo shule nyingi, lazima wawe raia wanaoweza kudaiwa na kujulikana hivyo na kiongozi halisi. Wanafunzi ambao tabia au mwenendo wao haiheshimishi wao wenyewe wala shule zao sio "raia waminifu." Mwenendo utakuwa wa kuridhisha kufuatana na viwango vya nidhamu bora.

Msimamizi wa Riadha wa Wilaya anaweza kufikiwa kupitia (314) 345-4418. Pia, unaweza kutembelea tovuti ya Shirika la Shughuli za Shule za Sekondari za Jimbo la Missouri kwa www.mshsaa.org.

Sera ya Kushiriki Mazoezi ya Kuhitimu

Kushiriki mazoezi ya kuhitimu siyo haki bali ni kibali. Wanafunzi wanaoshiriki katika mazoezi ya kuanza watakamilisha mahitaji yote ya kuhitimu kama ikusudiwavyo na Idara ya Elimu ya Missouri na Shule za Umma za Saint Louis na wasiwe wamewekwa kwa shule mbadala wakati woyote kwa mwaka huo wa shule. Wanafunzi katika shule mbadala wana haki kwa kuhitimu kama ilivyopangwa na kufanywa na shule mbadala. Wanafunzi watakuwa wamelipa ada ya tathmini na hawakusimamishwa shule. Wanafunzi walio katika programu ya walioacha shule na wamerudi hawastahiki kushiriki katika kuhitimu kikawaida lakini wanastahiki kuhitimu katika mahali palipo andaliwa na kufanywa na shule mbadala

Wanafunzi walio nje ya shule kwa kusitishwa kwa sababu ya utovu wa nidhamu Aina ya I, II, au III hawataruhusiwa kushiriki shughuli za kwanza na vitendo vingine vihusianavyo. Ikiwa kwa kusimamishwa kazi za kielimu muhimu hatazikamilisha ili kuhitimu, matokeo ya kinidhamu yatathiri kuhitimu kwa mwanafunzi au kukosa diploma.

Wanafunzi ambao hawaruhusiwi kushiriki shughuli za kwanza wanaweza kupokea diploma na vyeti vingine vyovyote ambavyo mwanafunzi alistahili kupewa, ikiwa mwanafunzi huyo amefaulu kukamilisha kazi muhimu za mtaala zinazoombwa na Idara ya Elimu ya Missouri na Bodi ya Elimu. Shule mbadala laweza ruhusu wanafunzi kushiriki sherehe tofauti ya kwanza maandalizi.

Ili kustahili kama Valedictorian au Salutatorian wa darasa la mwisho, mwanafunzi lazima akamilishe angalau mihula sita (6) mfululizo katika shule ya sekondari ambako atahitimu. Shule litachunguza vigezo na kutambua moja Valedictorian tu na Salutatorian kwa darasa la mwisho.

Mahitaji ya Kuhitimu somo tangu 2012& kuendelea

Sanaa za Kuwasiliana	4.0
Kuchagua	7.0
Sanaa Nzuri	1.0
Afya	0.5
Hesabu	3.0
Uchumi wa binafsi	0.5
Elimu ya Michezo	1.0
Sanaa za Vitendo	1.0
Sayansi	3.0

Uainishaji wa Gredi	
Mwanzo	0 to 6 credits
Mbele kidogo	7 or above
Mbele sana	13 or above
Mwandamizi	19 or above

Somo la Jamii 3.0

Jumla 24

Kumbuka: Ni lazima wanafunzi wapate Mafunzo ya CPR na pia mitihani ya Katiba ya Missouri na Shirikisho.

4.0 Klabu ya Heshima:

Shule za Umma za Saint Louis (SLPS) inatoa zawadi kwa wanafunzi walio tumika vizuri sana kielimu. Wanafunzi waohitimu ambao watafikia wastani wa alama za daraja na/au uzani wa 4.0 watanukiwa cheo cha kifahari cha kuwa mwamachamba wa Klabu ya Heshima ya SLPS 4.0.

Masharti ya Ziada kwa Usalama wa Mwanafunzi

Yote yaliyowekwa katika Kanuni ya Mwenendo ni kutaka kuwa na uhakika wa usalama wa mwanafunzi na kupunguza fursa ziwezazo kuharibu usalama. Hivyo, ni muhimu kutoa mwangaza kwa masharti ya ziada yatakazo saidia wilaya kupunguza vitu na/au hali ya kuhatarisha usalama na kuweka wazi vitu vinavyoruhusiwa kwenye eneo za shule. Kwa kuzungumzia vipengele vya ziada ambavyo havikutajwa katika sehemu zingine za Kanuni ya Mwenendo, sehemu hii imeongezwa kwa kutaka kuwasiliana na wanafunzi kuwa vitu hivi vimepigwa marufuku shuleni na kwenye eneo za SLPS:

- Vyombo vya glasi au kontena (pamoja na lakini sio tu kwa chupa za glasi, vyombo vya chakula [na vinginevyo], chupa za cologne/manukato, n.k.)
- Vichungi vya nywele, au vifaa vya mapambo ambavyo vina spikes za chuma
- Sega za nywele na brashi ambazo zina cha zilizochongoka

Wafanyakazi wa shule na wachunga usalama wana haki kuchukuwa na kuweka chombo chochote kinachoonekana kuweza kuhatarisha usalama wa mazingira ya kujifunza kimwili au kielimu.

Haki kwa wazazi kujua

Mpendwa Mzazi au Mlezi:

Wilaya yetu inahitaji kukujulisha habari ambazo wewe, kwa mujibu wa Sheria ya Kila Mwanafunzi Aliyefaulu ya 2015 (Sheria ya Umma 114-95), una haki ya kujua.

Kwa ombi lako, wilaya yetu inahitaji kukupa kwa wakati muafaka, taarifa zifuatayo:

- Iwapo mwalimu wa mwanafunzi wako amejibu kwa sifa za Serikali na vigezo vya utoaji leseni kwa viwango vya daraja na maeneo ya somo ambayo mwalimu hufunza.
- Iwapo mwalimu wa mwanafunzi wako anafundisha katika hali ya dharura au hali nyingine ya muda ambapo kufuzu kwa Jimbo au vigezo vya leseni vimewekwa kando.
- Ikiwa mwalimu wa mwanafunzi wako anafundisha somo linalofunzwa na walio na cheti cha Certificati.
- Ikiwa mtoto wako anapewa huduma na wataalamu na, ikiwa ni hivyo, sifa zao.

Kando na maelezo ambayo wazazi wanaweza kuomba, jengo linalopokea fedha za sheria IA lazima litoe kwa kila mzazi binafsi:

- Taarifa kuhusu kiwango cha ufaulu na maendeleo ya kitaaluma ya mwanafunzi wako, kama inatumika na inapatikana, kwenye kila tathmini ya kitaaluma ya Jimbo inayohitajika chini ya sheria IA.
- Kujulishwa kwa wakati unaofaa kwamba mwanafunzi wako amepewa mgawo, au amefunzwa kwa wiki 4 au zaidi mfululizo na, mwalimu ambaye hajatimiza mahitaji ya uidhinishaji ya Serikali au leseni katika kiwango cha daraja na eneo la somo ambalo mwalimu amepewa.

Idara ya Shule za Msingi na Sekondari Missouri
Sheria ya Kila Mwanafunzi Kufaulu ya 2015 (ESSA)

Utaratibu wa Malalamiko

Hii mwongozo yaelekea namna ya kuwasilisha malalamiko yoyote kuhusu programu abazo zinaongozwa na Idara ya Missouri ya Shule za Msingi na Sekondari (Idara) chini ya Sheria Mwanafunzi ye yote anafanikiwa ya 2015 (ESSA) ².

Idara ya Missouri ya Shule za Msingi na Sekondari Utaratibu wa kuwasilisha Malalamiko ya Programu za ESSA Jedwali ya Yaliyomo	
Taarifa kwa Ujumla 1. Malalamiko ni nini chini ya ESSA? 2. Nani aweza wasilisha malalamiko ? 3. Malalamiko yatawasilishwa namna gani ?	
Malalamiko iliyowasilishwa na LEA 4. Namna gani malalamiko yaliyowasilishwa na LEA itakavyochunguzwa ? _ 5. Nini hutokea kama malalamiko haikutatuliwa katika ngazi za mtaa (LEA)?	Malalamiko iliyowasilishwa na ya Idara 6. Namna gani malalamiko inaweza wasilishwa na Idara ? 7. Namna gani malalamiko iliyowasilishwa na Idara itakavyochunguzwa ? 8. Malalamiko yanatatuliwa je kitofauti ikihusiana na huduma za usawa kwa watoto katika shule zisizo za Umma?
Rufaa 9. Namna gani rufaa itakavyochunguzwa kwenye Idara ya Shirikisho ? 10. Nini hutokea ikiwa malalamiko haikutatuliwa kwa ngazi za Jimbo (Idara)?	

1. Malalamiko ni nini?

Kwa haya madhumuni, malalamiko ni madai iliyoandikwa ambayo Shirika la Elimu Mtaani (LEA) au Idara ya Shule za Msingi na Sekondari ya Missouri (Idara) imekiuka sheria ya shirikisho au kanuni ambayo inatumika chini ya programu wa ESSA.

2. Nani aweza wasilisha malalamiko?

Mtu awaye yote au shirika waweza kuwasilisha malalamiko.

3. Malalamiko yatawasilishwa namna gani ?

Malalamiko yanaweza kuwasilishwa na LEA au na Idara

4. gani malalamiko yaliyowasilishwa na LEA itakavyochunguzwa ?

Malalamiko iliyowasilishwa na LEA yaweza kuchunguzwa na kujaribu kuitatuwa kulingana na taratibu zilizotengenezwa na kupitishwa.

5. Nini hutokea kama malalamiko haikutatuliwa katika ngazi za mtaa (LEA)?

Malalamiko ambayo haikutatuliwa kwa ngazi za mtaa yanaweza kata rufaa kwa Idara.

¹ Programs include Title I, A, B, C, D, Title II, Title III, Title IV.A, Title V

Revised 4/17

² In compliance with ESSA Title VIII- Part C. Sec. 8304(a)(3)(C)

Local education agencies are required to disseminate, free of charge, this information regarding ESSA complaint procedures to parents of students and appropriate private school officials or representatives.

6. Namna gani malalamiko yatawasilishwa na Idara?

Malalamiko yaliyopelekwa Idara lazima yaandikwe, yamesainiwa na yajumuishe yafuatayo:

Waraka ya kwamba kinachooombwa na mpango wa ESSA kimekiukwa na LEA ao na Idara, na ukweli ambao taarifa hiyo imeegemea na mahitaji mahususi yanayodaiwa kukiukwa.

7. Namna gani malalamiko iliyowasilishwa na Idara itachunguzwa ?

Uchunguzi na taratibu za azimio za malalamiko zitakuwa zimekamiliwa katika siku arobaini na tano za kalenda.

Muda huo unaweza kuongezwa kwa makubaliano ya wahusika wote.

Mambo yafuatayo ndiyo yatatokea katika uchunguzi:

Rekodi. Rekodi iliyoandikwa ya uchunguzi itafanyika.

Kuarifu LEA. LEA itaarifiwa kuhusu malalamiko katika siku tano tangu malalamiko iwasilishwe.

Azimio la LEA. LEA itaanzisha taratibu za malalamiko kwa ajili ya kujaribu kutatua mzozo kwa ngazi za mtaa..

Ripoti ya LEA. Katika siku thelathini na tano tangu malalamiko kuwasilishwa, LEA itatoa muhtasari kwa maandishi kuhusu uchunguzi wake na azimio kwa malalamiko. Ripoti hiyo si siri kwa namna yaweza tolewa kwa wazazi, walimu, na wengine wanamemba kwa ujumla.

Uthibitishaji. Katika siku tano baada ya kupokea muhtasari wa maandishi kuhusu azimio la malalamiko, Idara itachunguza azimio ya malalamiko kupitia ziara-kwenye-kituo, barua, au kupiga sim.

Rufaa. Mlalamikaji au LEA wawrza kata rufaa ya uamuzi ya Idara hadi Idara ya Elimu ya Shirikisho

8. Tofauti ya utatuzi je malalamiko yakihusiana na huduma za sawa kwa watoto katika shule zisizo za Umma?

Mbali na taratibu zilizoordheshwa kwa idadi 7 hapo juu, malalamiko yanayohusiana na huduma za usawa pia yatawasilishwa kwa Idara ya Elimu ya Shirikisho, na watapokea habari zote kuhusiana na uchunguzi na azimio la malalamiko. Pia , kukata rufaa kwa Idara ya Elimu ya Shirikisho lazima kuwa imewasilishwa katika siku thelathini baada ya Idara kusuluhisha malalamiko hayo (au kushindwa kwake kutatua malalamiko).

9. Rufaa kwa Idara ya Shirikisho itachunguzwa namna gani ?

Idara itaanzisha uchunguzi katika siku kumi, ambao utahitimishwa katika siku thelathini tangu siku ya kukata rufaa. Uchunguzi huu labda utaendelea zaidi ya kikomo cha siku thelathini kwa uamuzi wa Idara pekee. Katika hitimisho ya uchunguzi, Idara itatangaza uamuzi na sababu zake kwa mlalamikaji na LEA. Mapendekezo na maelezo ya uamuzi huo yanapaswa kutekelezwa katika siku kumi na tano baada ya uamuzi kuwasilishwa kwa LEA.

10. Nini hutokea kama malalamiko haikutatuliwa kwa ngazi ya Jimbo (ya Idara)?

Mlalamikaji au LEA huenda aweza kata rufaa ya uamuzi ya Idara na kuipeleka kwenye Idara ya Elimu ya Shirikisho.

Haki za Wazazi na Wanafunzi Wanaostahili chini kwa FERPA

Chini ya Sheria ya Haki na Siri za Familia kielimu (FERPA), wazazi wana haki mbalimbali kuhusiana na rikodi za watoto wao kielimu kuwekwa kama siri. Kwa zaidi, mtoto anaweza kuwa na haki hizo akiwa ni mwanafunzi anayestahili. Katika sheria za Bodi R5125.1.1. mwanafunzi anayestahili anafafanuliwa kuwa “mwanafunzi wa sasa au wa awali mwenye umri wa miaka 18 au zaidi (au mwanafunzi wa zamani, bila kujali umri aliokuwa nao alipojiroddhesha katika taasisi ya elimu ya juu), isipokuwa ni mwanafunzi wa elimu ya kipekee na kisheira anajulikana kuwa hawezi kuchukuwa uamuzi kwa ajili yake mwenyewe na kisheria anahitaji mlezi au mtunzaji hata akiwa na zaidi ya miaka kumi na nane.” Haki za wazazi na wanafunzi wanaostahili hujumuisha yafuatayo:

Kuchunguza na Kukagua Rikodi:

Chini ya FERPA, wazazi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kuchunguza na kukagua rikodi za elimu za mwanafunzi. Sheria ya Bodi R5125.2 inaweka wazi hatua za kuchunguza na kukagua rikodi za mwanafunzi.

Haki ya kuandika maoni:

Chini ya FERPA, mzazi au mwanafunzi anayestahili ambaye anaamini kwamba taarifa zilizorikodiwa za mwanafunzi si sahihi au zinapotosha au inakiuka faragha au haki za mwanafunzi, anaweza kuandikia Msimamizi au aliyechaguliwa naye maoni yake na kuomba kwamba taarifa asiyokubali ibadilishwe. Sheria ya Bodi R5125.5. inatoa taratibu za kuomba marekebisho ya rikodi ya mwanafunzi.

Ruhusa ya Kutoa rekodi kwa wengine:

Chini ya FERPA, wazazi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kutoa maoni ili habari za mwanafunzi binafsi kutolewa kwenda au kutoka rekodi zake, isipokuwa wakati ambao sheria ya jimbo au ya shirkisho inaidhinisha kutowa kwa habari Fulani bila ruhusa. Sheria ya Bodi R5125.1.1 inaeleza lini habari ya mtu binafsi inaweza kupewa wengine toka au kwenda rikodi za shule bila ruhusa ya mzazi au mwanafunzi anayestahili, mkiwemo na vitambulisho vya mwanafunzi kutolewa kwa viongozi wa shule walio na haki kwa rikodi hizo kwa kusudi la elimu. Kufuatana Sheria R5125.6, “ofisa wa shule” anafafanuliwa kuwa:

- Viongozi wa shule, walimu na washauri wanaotumika na Bodi ya Elimu na ambao wanafanya kazi ana kwa ana na wanafunzi katika usimamizi, kufundisha, kushauri na/au uchunguzi.
- Wafanyakazi wengine wataalamu wanaotumika chini ya mkataba wa wilaya kwa majukumu maalum kama vile wakili, mkaguzi, mshauri wa matibabu, mtathmini, wanasaikolojia, wafanyikazi wa kijamii na wanatherapia ambao ili kujibu kwa majukumu yao ni lazima waone rikodi za wanafunzi.
- Mtekelezaji wa sheria aliye ajiriwa na wilaya ya shule.
- Wafanyikazi wa ofisi za usimamizi na karani ambao wameajiriwa na Bodi na ambao inabidi wapewe rikodi za mwanafunzi kwa madhumuni ya kuchakata rikodi za mwanafunzi huyo.
- Wajumbe wa Bodi ya Elimu, Msimamizi wa Shule, na Naibu/Msaidizi/Washiriki/Ushiriki wa na mawakala wao na wawakilishi ambao wameajiriwa na Bodi, ambao majukumu yao kwa mujibu wa usimamizi wa jumla wa mfumo wa shule yanahitaji kuwa na rikodi za wanafunzi. . "Maslahi halali ya kielimu" ni ikiwa habari inayohusika inahitajika au inaweza kusaidia afisa katika utekelezaji wa majukumu yake kwa, au kuhusiana na, huduma za Wilaya. Mara ingine ambayo rikodi inaweza tolewa bila ruhusa ni wakati nakala za rikodi rasmi za wanafunzi zinapaswa kuhamishiwa kwa maafisa wa shule nyingine au wilaya ya shule ambayo mwanafunzi anajandikisha au anatarajia kujandikisha. Baada ya ombi, mzazi au mwanafunzi anayestahiki atapewa nakala ya rikodi za mwanafunzi ambazo zilihamishwa.

Taarifa ya Anwani:

Chini ya FERPA, wilaya za shule zina haki ya kuamua na kutoa “habari za anwani” kwa wahusika wengine “baada ya kupokea ombi lililoandikwa.” Kulingana na sheria ya nchi, Bodi imeweka rasmi mambo yafuatayo kuwa habari za anwani:

- Jina la Mwanafunzi
- Anwani
- Namba ya Simu
- Tarehe na Nafasi ya Kuzaliwa
- Mambo Aliyojifunza
- Kushiriki shunguli na michezo iliyo halali kwa shule
- Uzito na urefu wa wanamemba wa timu za riadha
- Tarehe za uhudhuriaji
- Shahada na vyeti alivyopokea
- Waraka wa taasisi za elimu wa hivi karibuni iliyohudhuriwa na mwanafunzi

Kufuatana na sera ya Bodi, habari za anwani zitajulishwa wengine. Hata hivyo, wazazi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kujulisha Wilaya kwamba haipaswi kutoa habari za anwani ya mtoto wao kwa wengine. Ombi kama hilo linapaswa kuandikwa na kupelekwa kwa Student Accounting, 801 North 11th Street, St. Louis, Missouri 63101.

Wasajili kwa Jeshi:

Sababu ingine ya kutowa taarifa bila kuomba ruhusa chini ya FERPA ni kwamba Bodi itatoa baada ya ombi la majina ya wanafunzi, anwani na orodha ya nambari ya simu kwa wanaosajili wanajeshi au taasisi za elimu ya juu. Hata hivyo, wazazi au wanafunzi wanaostahili wana haki ya kujulisha Wilaya kwamba haipaswi kutoa jina la mwanafunzi, anwani na orodha ya namba kwa wasajili wa jeshi, au taasisi za elimu ya juu. Ombi kama hilo linapaswa kuandikwa na kuelekezwa kwa Pupil Accounting, 801 N. 11th Street, St. Louis, Missouri 63101.

.Malalamiko:

Chini ya FERPA, wazazi au wanafunzi wanaostahili wana haki ya kuwasilisha malalamiko kwa Idara ya Elimu ya Marekani chini ya 34 C.F.R. §§ 99.63-99.64 kuhusu madai dhidi ya makosa ya Wilaya kwa kufuata FERPA na utekelezaji wa sharia zake.

Nakala za sera:

Chini ya FERPA, wazazi au wanafunzi wanaostahili wana haki ya kupata Sera na kanuni za Bodi kuhusu rikodi za mwanafunzi. Sera na Kanuni zinaweza kupatikana katika ofisi kuu ya Bodi ya Elimu au kwenye interneti kwenye ukurasa wa Wilaya.

Taratibu za Malalamiko za SLPS

Sheria ya Shirikisho ya Kila Mwanafunzi Kufaulu (ESSA) ya 2015 inaomba wilaya za shule ziwe na hatua zilizoandikwa na bodi za taratibu za kusuluhisha madai ya kukiuka matakwa chini ya sheria hii. Wilaya lazima itoe hatua za malalamiko kwa wazazi/walezi na maofisa muhimu au wawakilishi. Nakala za taratibu hizi za malalamiko ni vema ziwe tayari kwa wahitaji kwa Idara ya Elimu ya Shule za Msingi na Sekondari Missouri (DESE) Mkurugenzi wa Sehemu ya Usimamizi wa Ruzuku za Shirikisho. Ifuatayo inaweza saidia kama mwongozo wa utatuaji wa malalamiko chini ya kipengele IX, Sehemu C ya sehemu 9304(a) (3) (c) kwa programu zilizoidhinishwa kwa kipengele cha I, cha II, cha III, cha IV (sehemu A), Kipengele cha X (sehemu C).

Je, Malalamiko ni nini kwa Madhumuni ya Sera hii?

Malalamiko ni kuandika mashitaka kwamba sheria au kanuni za shirikisho inayotumika chini ya program ya ESSA imekiukwa. Kuna taratibu rasmi na zisizo rasmi za malalamiko.

Malalamiko kwa utaratibu huu sherti yaandikwe na kutiwa saina na mlalamikaji. Malalamiko yaliyoandikwa lazima yabainishe maelezo ya hali hiyo na yahasu sheria au kanuni inayodaiwa kukiukwa, kutumiwa vibaya au kufasiriwa vibaya na ambayo inatumika kwa programu chini ya ESSA

Ni nani anayeweza kuwasilisha malalamiko?

Anayeweza kuwasilisha malalamiko ni mzazi yeyote au mlezi, mzazi mrithi, mwalimu, msimamizi, mjumbe wa bodi ya shule au mtu yeyote anayehusika moja kwa moja na vitendo, programu au mradi unaofanywa chini ya usimamizi wote wa DESE.

Malalamiko yanawasilishwa namna gani?

Mlamiko yanaweza kuwasilishwa na Wilaya au DESE. Malalamiko yakiwasilishwa na Wilaya na hayawezi kupokelewa na ngazi za Wilaya, mlalamikaji atawasilisha tatizo lake kwa DESE. Malalamiko yakiwa ya kuelekea Wilaya au DESE lazima yaandikwe, kutiwa saina na yawemo: (1) Msemo kwamba District imekiuka ombi la programu ya ESSA, na (2) Na msingi wa ukweli wa usemi huo na kuelezea namna gani ombi limekiukwa.

Sualai kuhusu sera za wilaya ya shule, sheria au wahusika ambazo hazitegemei sheria za shirikisho au sheria za jimbo au taratibu si malalamiko kufuatana na malezo ya sera hii na lazima ishughulikiwe katika ngazi za wilaya ya mahali ya shule.

Taratibu za malalamiko ya Raia:

HATUA 1: Mkutano usio wa rasmi (Siku 1-5)

Mtu yeyote anayetaka kuwasilisha malalamiko anapaswa kuwasiliana na msimamizi anayewajibika kwa shule husika au ofisi ya usimamizi. Ndani ya siku tano, msimamizi anayewajibika anapaswa kuongoza mkutano usio rasmi pamoja na raia na yeye ambaye anashtakiwa (ikiwa muhimu, kwani kwa baadhi ya matukio malalamiko hayatolewi dhidi ya mtu). Azimio la malalamiko likipatikana katika mkutano, taratibu itakomee hapo. Azimio la malalamiko lisipopatikana, raia anaweza omba kusikilizwa rasmi kwa kujaza sehemu ya I ya fomu ya malalamiko ya raia.

HATUA YA 2: Kusikilizwa Rasmi kwa malalamiko(Siku 6-16)

Baada ya kukata rufaa, msimamizi anayewajibika ataongoza kusikizwa rasmi kwa kesi, ndani ya siku tano. Wanao takiwa kuwepo ni pamoja na raia anayewasilisha malalamiko na mashahidi wowote waliotajwa na raia au msimamizi anayewajibika.

Msimamizi anayewajibika atamjulisha raia, kwa njia ya barua, uamzi uliochukuliwa kuhusu malalamiko ndani ya siku tano baada ya kusikilizwa.

Malalamiko yasipo suluhishwa, msimamizi anayewajibika atajaza sehemu ya II ya fomu ya malalamiko na kuituma kwa Naibu Mrakibu na kwa shirika la Marakibui. Naibu mrakibu pamoja na shirika la marakibu wataamua njia ipi kati ya tatu itatumiwa kwa kusuluhisha malalamiko hayo.

1. Naibu Mrakibu na/au Shirika la Marakibu – kwani msimamizi hana mamlaka kwa azimio hilo la malalamiko linakuwa zidi yake.
2. Mrakibu – Sababu azimio la malalamiko linahusisha taratibu za uongozi wa wilaya mzima.
3. Kamati ndogo ya Malalamiko ya Bodi- kwa sababu sera ya Bodi itahusishwa kwa azimio malalamiko.

*Aliyeteuliwa na Mrakibu pamoja na Mrakibu wanapaswa kupokea nakala za malalamiko yote yaliyotolewa bila kuzingatia zinakokwenda. Idara ya Missouri ya Elimu ya Msingi na Sekondari itajulishwa ndani ya siku kumi na tano (15) baada ya kupokea malalamiko.

Kwa hiyo, kulingana na malalamiko yalivyo inaweza kupelekwa kwa A, B, au C ili kupata Azimio la mwisho.

SULUHISHO. HATUA YA 3: Kusikilizwa Kirasmi na Naibu Mrakibu na shirika la Marakibu (Siku 17-27)

- A. Baada ya kukata rufaa, Naibu Mrakibu au shirika la Marakibu huongoza mkutano wa kusikilizwa rasmi unaohusisha raia na mashahidi muhimu. Kusikizwa huko kutafanywa ndani ya siku tano ya kupokea malalamiko. Siku tano baada ya kusikilizwa kwa kesi, Naibu mrakibu au Mrakibu atatoa uamuzi wa mwisho kwa raia katika maandishi.

AU

HATUA YA 3: Kusikilizwa rasmi na Mratibu wa shule (Siku ya 17-27)

- B. Baada ya kukata rufaa, Mrakibu ataongoza kusikilizwa rasmi na kutahusisha raia na mashahidi muhimu. Kusikizwa huku kutafanywa katika siku tano baada ya kupokea malalamiko. Katika siku tano baada ya kusikizwa kwa kesi, mrakibu atatoa uamuzi wa mwisho kwa raia kupitia maandishi.

AU

HATUA YA 3: Uchunguzi Rasmi unaofanywa na Kamati ndogo ya Malalamishi ya Bodi ya Elimu (Siku 17-27)

- C. Baada ya kukata rufaa, Kamati ndogo ya Bodi itachunguza malalamiko na kutafuta kuwasiliana na wafanyikazi wasimamizi husika na malalamiko hayo. Bodi hiyo itasikiliza kesi rasmi ndani ya siku tano nyuma ya kukata rufaa na ndani ya siku tano baada ya kusikizwa kwa kesi, itatoa uamuzi wa mwisho. Raia atajulishwa kwa maandishi kuhusu azimio ya bodi. Nakala zinapaswa kupelekwa kwa kila msimamizi aliyehusika katika taratibu za rufaa.

**Mchakato wa Utatuzi wa Malalamiko unavyotumika kwa Migogoro Kuhusu Elimu ya
Watoto na Vijana wasio na Makazi.**

R6171.3.3

HALMASHAURI TEULE YA WILAYA YA SHULE YA JIJI LA ST. UTAWALA WA LOUIS

MAAGIZO YA MAFUNDISHO KWA SHULE ZA MSINGI KATI NA SEKONDARI

Upanuzi wa Mpango

Maelekezo kwa Wanafunzi wasio na Makazi -- Kutatua Malalamiko

I. Ngazi ya Wilaya ya Shule - Ni wajibu wa idara ya mawasiliano ya shule za wilaya kutatua migogoro ya wasio na makazi inayohusu ustahiki, uteuzi wa shule au uandikishaji shuleni na kumfahamisha mlalamikaji taratibu za utatuzi wa malalamiko ya wilaya wakati swali linalohusu elimu ya mtoto au kijana asiye na makazi linatokea. Wakati wa mzozo huo, watoto na vijana wasio na makazi lazima waandikishwe na kushiriki kikamilifu katika shughuli za shule na pia kupokea usafiri, ikiwa wataombwa na shule ambalo mzazi/mlezi au kijana asiye na makao anatafuta kuandikishwa. Katika kutatua malalamiko hayo, taratibu zifuatazo zitatumika

katika ngazi ya wilaya ya shule:

1. Mzazi/mlezi au kijana asiye na makazi apelekwe kwa mratibu wa wilaya wa wasio na makazi. Wilaya itampatia mlalamikaji nakala au kupata fursa ya kupitia upya sera za bodi ya elimu zinazoshughulikia elimu ya watoto na vijana wasio na makazi. Wahusika wa uhusiano wa wasio na makazi unapaswa kupanga haraka mkutano ili kujadili malalamiko. Ikiwa mzozo hautatuliwa baada ya majadiliano ya awali na mratibu asiye na makazi, mlalamishi anaweza kuwasilisha malalamiko yaliyoandikwa kwa mratibu wa wasio na makazi kwa ukaguzi zaidi. Mratibu wa wasio na makazi atatoa pendekezo la maandishi la azimio la mgogoro au mpango wa utekelezaji ndani ya siku tano (5)* tangu tarehe ambayo malalamiko yalipokelewa na mratibu wasio na makazi.
2. Ikiwa mgogoro hautatuliwa katika ngazi ya mratibu wa wasio na makazi, mlalamishi anaweza kuwasilisha malalamiko kwa msimamizi kwa ajili ya ukaguzi. Msimamizi anapaswa kupanga mkutano kwa haraka. Msimamizi atatoa azimio la maandishi ndani ya siku tano (5)* tangu tarehe ya majadiliano.
3. Ikiwa mgogoro hautatuliwa katika ngazi ya msimamizi, mlalamikaji anaweza kuwasilisha swali hilo mbele ya bodi ya elimu ili kusuluhishwa.

II. Ngazi ya Jimbo - Ikiwa mgogoro haukutuliwa kwa njia ya kuridhisha katika ngazi ya wilaya ya shule, malalamiko yanaweza kuletwa kwa Idara ya Shule za Msingi na Sekondari. Malalamiko yanayotolewa chini ya utaratibu huu lazima yafanywe kwa maandishi na kutiwa saini na mlalamikaji . Katika kutatua malalamiko hayo, taratibu zifuatazo zitatumika katika ngazi ya jimbo:

1. Anwani ya Mratibu wa jimbo ya Wasio na Makazi, Mipango ya Shirikisho, PO . Box 480, Jefferson City, Missouri 65102-0480.

2. Katika malalamiko yaliyoandikwa jumuisha yafuatayo:

- a) maelezo ya kina ya mzozo
- b) majina na umri wa mtoto anayehusika
- c) majina ya wafanyakazi wa wilaya ya shule wanaohusika na wilaya wanayo wakilisha
- d) maelezo ya majaribio ambayo yalifanywa kutatua swali hilo katika ngazi ya wilaya ya shule

3. Mkurugenzi wa Mipango ya Shirikisho atajulisha wilaya ya shule inayohusika kuhusu malalamiko. Mkurugenzi au mteule wake atakusanya taarifa zinazohitajika ikiwa ni pamoja na hati na taarifa za wahusika na anaweza kufanya uchunguzi huru kupitia ziara kwenye kituo ikihitajika.

4. Ndani ya siku thelathini (30) baada ya kupokea malalamiko, mkurugenzi atawajulisha wahusika, kwa maandishi, juu ya uamuzi huo.

5. Ikiwa mlalamikaji hakubaliani na uamuzi wa mkurugenzi, mlalamikaji anaweza, katika siku kumi (10) za kazi, kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo kwa Naibu Kamishna wa Elimu. Rufaa hii lazima iwe kwa maandishi kuonyesha kwa nini mlalamikaji hakubaliani na uamuzi huo.

6. Ndani ya siku (thelathini) 30 baada ya kupokea rufaa hiyo, Naibu Kamishna wa Elimu atatoa uamuzi wa mwisho wa uongozi na kumjulisha mlalamikaji na wahusika wengine wote wanaohusika kwa maandishi.

*Wahusika wanaweza kukubaliana kuhusu muda; hata hivyo, jitihada zote zinapaswa kufanywa ili kutatua malalamiko kwa muda mfupi iwezekanavyo.

** Ingawa utaratibu wa kawaida unaruhusu siku thelathini (30) kwa jibu, kila juhudi ya utatuzi wa malalamiko itafanyika katika muda mfupi zaidi.

Nafasi ya kuipata

Sera ya Bodi P0400

Kisheria: Sheria ya Usaidizi kwa Wasio na Makazi ya McKinney-Vento ya 2001 (42 USC 11431 et. seq.)

Sheria ya Haki NA Faragha za Familia Kielimu ya 1974, 42 USC §1232g.

Taratibu iliyoidhinishwa: Desemba 12, 1995

Iliyorekebishwa: Desemba 07, 1999

Iliyorekebishwa: Septemba 10, 2002

Iliyorekebishwa: Mei 15, 2008

Iliyorekebishwa: Mei 11, 2022

Iliyorekebishwa: Julai 7, 2022

Taratibu Za Utatuzi Wa Mgogoro Kuhusu Mtoto Au Vijana Katika Nyumba za Malezi

Yafuatayo ni mchakato wa utatuzi wa malalamiko inavyotakiwa na Idara ya elimu ya msingi na sekondari (DESE) wakati tatizo linapojitokeza kwa ajili ya uamuzi wa maslahi bora au utoaji wa huduma nyingine za kielimu kwa ajili ya mtoto au vijana katika nyumba za ulezi.

1. Kiwango cha kwanza cha rufaa in kwa Mratibu au Muakilishi wake.
2. Kama utatuzi kwa ngazi ya kwanza, rufaa ya mwisho (kiwango II) ni Idara ya elimu ya shule za Msingi na Sekondari (DESE).

Kama mgogoro unatokea juu azimio maslahi bora, mtoto au kijana, atakaa katika shule yake ya asili, ilhali mgogoro unatatuliwa, ili kupunguza uwezekano uhamiaji wa shule mbali mbali.

Wilaya lazima ishirikiane na idara ya watoto Missouri nawenye mgogoro kutatua malalamiko au mgogoro katika kiwa ngo cha kieneo kabla kutumwa kwa DESE.

Migogoro inaweza tu iwasilishwe na idhini ya elimu au mzazi. Pande hizo mbili hawawezi kutumia mchakato wa utatuzi wa mgogoro wa wilaya ya shule kutatua hali ya kutokubaliana miongoni mwao.

Ufafanuzi wa "huduma ya kulea" ni utunzaji wa mbadala wa masaa 24 wa watoto kuwekwa mbali na wazazi wao au wa lezi na ambao Shirika la ustawi la mtoto aliye na jukumu la uwekaji na utunzaji. Hii inajumuisha, lakini si mdogo kwa, kukabidhiwa katika nyumba ya familia ya kulea, nyumba ya jamaa, nyumba ya kikundi, malazi ya dharura, vituo vya makazi, taasisi za huduma ya mtoto, na nyumba ya kabla kukubaliwa. Mtoto ako katika utunzaji wa kulea kulingana na ufafanuzi huu bila kujali kama kituo cha huduma ya kulea ina leseni na malipo yanafanywa na jimbo, kikabila au ndani kwa ajili ya utunzaji wa mtoto, kama malipo ya ruzuku inapitishwa kabla ya kukamilisha, au kama kuna shirikisho la serikali inaoyolinganisha malipo yoyote yanayotokea.

Fahirisi ya Maneno

Mabadiliko – inamaanisha mabadiliko ya jinsi mitihani inavyoandaliwa bila kubadili kimsingi vipimo vya mtihani, mkiwemo kubadili muundo wa kuwasilisha, muundo wa kujibu, matayarisho ya mtihani au muda wa kufanya mtihani. Mabadiliko muhimu hufanywa ili kutoa fursa zilizo sawa kwa wote za kuonyesha ujuzi.

Shambulio Kubwa – itamaanisha tendo linalo sababisha hatari kubwa ya mwili au kuandaa uwezekano wa hatari kubwa ya mwili kwa mwanamemba mwingine wa jamii ya shule.

Pombe – Inamaanisha utumizi, kuchunga, kugawa, au kuuza pombe ya aina yoyote ile ni marufuku shuleni. Kufuatana na sera ya Bodi ya Elimu, taratibu za uongozi zitatumiwa kwa kupingana na wanafunzi wanaotumia pombe au kumlewesha mtoto mwingine wakiwa shuleni. Bodi ya Shule R5131.6.3

Kuwekwa kwa Shule Mbadala – itamaanisha shule au programu inayokazia kuboresha mwenendo wa mwanafunzi, uhudhuriaji, na kufaulu kitaaluma.

Kuchoma Mali – itamaanisha kuchoma kimakusudi au jaribio la kuchoma kisiri jengo la shule au mali kwenye eneo la shule au mali iliyokodiwa au kukopwa na wilaya.

Shambulio – inamaanisha kumpiga mtu kinyume na sheria au kumtenda jeuri mtu mwingine.

Mkataba wa Mwenendo – inamaanisha hati kati ya mwalimu, mwanafunzi na mzazi/mlezi iliyoandikwa inayo weka wazi: mwenendo unaotarajiwa, matokeo mazuri na mabaya, na muda wa mkataba na tarehe ya ukaguzi.

Mpango wa Kuboresha Mwenendo (BIP). Inamaanisha mpango unaojumuisha majukumu ya wafanyikazi wa shule ili kumboresha mwenendo wa mwanafunzi kama itarajiwavyo. BIPs ni hati zilizoandikwa kuhusu mabadiliko yanayotakiwa ya mwenendo pamoja pia na mikakati au hatua zitakazo tekelezwa ili mwenendo uwe kama itakiwavyo. BIPs zinaandaliwa au na mwalimu wa darasa au timu ya wafanyikazi wa shule wanaosaidia na mwalimu kwa kupinga mwenendo usiofaa kwa makini, kwa bidii na ifaavyo. BIPs husaidia kujulisha matarajio ya mwenendo kwa mwanafunzi binafsi au kwa darasa kwa ujumla na pia kufahamisha matokeo ya kufikia lengo au shabaha. Zaidi ya hayo, BIPs hutoa nafasi kwa maoni kuhusu ufasini wa utumizi wa utekelewaji wa mikakati, inasaidia kwa kuhifadhi hati za anavyoendelea mwanafunzi au darasa na kutoa mwongozo wa kuhusiana na wanafunzi.

Tishio la Bomu – inamaanisha taarifa ya uwongo kuhusu umiliki au kuwepo kwa bomu au kombora au kilipukajikwenye eneo la shule, katika shughuli zinazosimamiwa na shule au gari linalohudumu kwa ajili ya Wilaya ya SLPS.

Uchokozi – inamaanisha tishio au unyanyasaji wa watu binafsi au vikundi kwa mwanafunzi au wanafunzi. Tabia ya uchokozi inamaanisha na si hiyo tu: vitendo, mukiwemo jeuri, alama, wivi, au kuharibu mali; dhihaka kwa maneno au andiko, mukiwemo kuita majina, kudharau wengine, unyang'anyi, au vitisho; au kutishia kulipiza kisasi vitendo hivyo vikiripotiwa. Uchochezi mtandaoni au vitisho mtandaoni ni kitendo cha uchokozi. Sera ya Bodi 5131.

Kuingia Kimabavu – Ina maana ya kuingia bila ruhusa kwenye jengo la shule inamaanisha kuingia kwenye jengo la shule, gari au mali itembeayo au la bila ruhusa kwa nia ya uhalifu au wivi.

Uratibu wa Kesi – Inamaanisha uchunguzi, mawasiliano, na usaidizi kati ya familia, shule na shirika za jamii zisizo za shule bali toka nje.

Kubadili Nafasi – inamaanisha shule labda limuondoe mwanafunzi shuleni anako jifunzia kwa zaidi ya siku kumi (10) za shule mufululizo au mwanafunzi abadilishiwe darasa mara nyingi na unapojumuisha afikie kiwango cha siku zaidi ya kumi (10) za shule kwa ujumla.

Elimu ya Tabia – inamaanisha mbinu za mpango wa kufunza wanafunzi waelewe, washikamane na watende sawa sawa na maadili ya mwenendo yaliyotolewa. Maadili ya msingi ni pamoja na heshima, uwajibikaji, uaminifu, haki, kujali, na kushiriki katika jamii.

Shule ya Mkataba – shall mean an independent school that is publicly funded. Charter schools must follow the same state law regarding discipline and the same state and federal law regarding special education.

Kudanganya – inamaanisha matumizi, kuwasilisha au jitihada za kupata data au majibu kwa njia isiyo ya unyoofo, kwa uwongo au kwa njia tofauti na alizoidhinisha mwalimu.

Kuingia/Kuondoka (CICO) – Ina maana msaada kwa mwenendo bora wa wanafunzi wanaoonekana kuwa na mwenendo bila matatizo yoyote. Inahitajika kutoa uimarishaji kila mara ili kufikia lengo la mwenendo.

Kanuni ya Mwenendo – Ina maanasha Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi.

Adhabu ya Fimbo – inamaanisha kutumia vitisho au nguvu kwa kusudi la nidhamu au adhabu. Wafanyikazi waliozoezwa utumizi wa nguvu ili kumdhibiti mwanafunzi haitahesabiwa kuwa Adhabu ya Kuchapa. Sera ya Bodi P5144.

Taasisi ya Kuzuiya Migogoro (CPI) – Shirika la mafunzo ya kitaaluma kuhusu kuingilia kati mgogoro usio na ukali.

Uchokozi Mtandaoni – inamaanisha kutuma, kusambaza, au kuweka picha au ujumbe unaonyanyasa, wenye madhara, unaotishia au mkatili kwa kutumia intaneti au kwa kutumia vifaa vingine vya mawasiliano vya kidijitali au kielektroniki. Unyanyasaji hujumuisha matusi, maoni, utani, kijembe, pongezi zisizotakiwa, katuni, mizaha, au tabia ya maongezi kuhusu mtu binafsi kwa shabaha au yenye matokeo ya (1) kuunda mazingira yenye kutisha, kuhofisha, au yanayoudhi; (2) kuingilia kati kazi ya mtu au mafanikio ya mwanafunzi shuleni visivyofaa, au (3) kuingilia kati shughuli za shule. Uharibifu ni jaribio la kudhuru au kuharibu mfumo wa utendaji, programu ya uhusiano, tarehe, au tendo lingine lolote linalofanywa kwa makusudi ya kuathiri vibaya raslimali za kompyuta za Wilaya. Vitisho mtandaoni vinayoenezwa kielektroniki au mtandaoni kwa kutishia au kutia wasiwasi kuhusu jeuri dhidi ya wengine, kujiua au kujidhuru. Sera ya Bodi 5131.

Siku – itamaanisha siku ya kalenda isipokuwa iwe imeonyeshwa kuwa siku ya shule au siku ya kazi.

DESE – Education Idara ya Shue za Msingi na Sekondari

Uzuizi – itamaanisha aina ya nidhamu ambayo mwanafunzi atahitaji kubaki shuleni muda wa ziada. Kuzuiliwa kunaweza kuwa kabla au baada ya saa za shule, mwisho wa juma (iitwayo Shule la Jumamosi) na wakati wa mapumziko kama vile wakati wa chakula cha mchana (mwanafunzi hatanyimwa chakula).

Nidhamu – inamaanisha hatua, tendo, au kuingilia kati kwa mwalimu, wasimamizi, wafanyikazi wanaotegemeza, na wazazi/walezi ili kuboresha ukuzi wa kielimu, kimaadili na kiakili.

Kutotii – inamaanisha chaguo la kimakusudi la kuvunja sheria au kutotii mwelekezo uliotolewa na mtu mwenye mamlaka.

Wilaya – Maana yake Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis.

Kongamano la Nidhamu la Wilaya – inamaanisha taratibu muhimu kuchukuliwa kwa ukiukaji wa sheria Aina ya I au Aina ya 2 inapofika mara mingi.

Madawa – humaanisha kumiliki kinyume na sheria, utumizi, kugawa na kuuza madawa, mkiwemo madawa ambayo hayakuandikwa na daktari bila idhini, dawa za kuvuta, dawa za kulevya za aina yoyote (bila kuzingatia ikiwa kusudi ni mwenye kutoa dawa ni la kulevya au la), Dawa za kulevya au vingine vitu vinavyofana navyo haviruhusiwi shuleni bali ni marufuku. Pia, ni marufuku kumiliki, kutumia, kusambaza na kuuza vitu vinavyohusiana na madawa ya kulevya. Yeyote

atakaye kiuka sheria hii atasitishwa na/au kufukuzwa shuleni kufuatana na sera ya Bodi na sheria ya bodi na kile chochote sheria nasema kutendeke. Bodi ya Shule R5131.6.1

Mchakato unaofaa – humaanisha mpango uliowekwa na taratibu kwa ajili ya kulinda haki za mtu kisheria.

Mchakato Unaofaa kwa KUsikiliza – humaanisha kusikilizwa ili kutatua migogoro kati ya wazazi na shule kuhusu elimu ya pekee. IDEA 2004 inajumuisha sheria na taratibu za kusuluhisha matatizo. Katika sheria hizi tuna upatanishi, taratibu zifaazo kwa kusiliza, na kukata rufaa kwa jimbo au shirikisho. Taratibu hizo ni kwa kesi rasmi, iliyo na upinzani.

Vifaa vya Mawasiliano ya Kielekitroniki – humaanisha vifaa vyovyote visivyotolewa na Wilaya vikiwemo na si hivyo tu, radio, Walkman, vifaa vya kuchezea CD, iPods, vifaa vya kuchezea MP3, vifaa vya kuchezea DVD, vifaa vya michezo vya mkononi, Vifaa vya Kidijitali vya kuandaa usaidizi, rununu, blackberries, na compyuta za laptop, pamoja na teknolojia mpya iliyobuniwa yenye uwezo kama wa vifaa vilivyoorodheshwa.

ESSA- Sheria ya Kila Mwanafunzi Kufaulu

Upekee – humaanisha mwanafunzi mwenye mahitaji ya kipekee ya kujifunza yaliyotambuliwa kwa taratibu ya Uchunguzi ihusishayo tathmini ya masomo mengi. Kuna aina kadhaa za upekee, kukiwemo ugonjwa wa Autism/Asperger's Syndrome, masumbufu ya Kihisia, Wenye Vipawa na Talanta, Majifunzo maalumu kwa wenye ulemavu kiakili.

Kufukuzwa – humaanisha kukataliwa kuja shuleni kwa muda uliosalia wa mwaka wa shule, kwa muda kamili uliowekwa mwakani, au kwa mwaka ujao, au daima.

Unyanganyi –humaanisha kupata au kujaribu kupata pesa, mali ya thamani kutoka kwa mtu bila hiari yake au kumlazimisha mtu kutenda kwa kumtisha (Kuogopesha).

Kupigana – Inamaanisha magomvi kimwili inayojumuisha lakini si tu kugonga, kusukuma, kutegana na matendo mengine kimwili kati ya watu wawili au zaidi ambao haisababishi majeraha kwa mwili na ambao wahusika wote wameshiriki au kwa maneno au kwa matendo.

Fataki – humaanisha vilipuzi, roketi, vitoa cheche, bomu za moshi na aina nyingine. Vifaa hivi vinahesabiwa kuwa ni silaha.

Utambulisho wa Uongo/Ugushi – humaanisha kufanya, kujaza, kubadilisha au kuhalalisha maandishi ili yaonekana kuwa yamefanywa na mwingine; kuonyesha kuwa imefanywa na mwanafunzi mwingine kwa kutosema ukweli au kwa kutotaja aliyetenda hayo.

Elimu ya Umma kwa Bure na Inayofaa (FAPE) – humaanisha kiwango cha elimu ambayo shule lazima ziandae kwa watoto wenye mahitaji ya pekee au kwa upekee. Shule lazima iunde mpango kamili wa kujibu kwa mahitaji ya kujifunza ya mtoto, kuwaweka kwa nafasi inayofaa ya kuelimishwa sawa sawa na mahitaji yao, na kuwapa elimu ya pekee na huduma zinazohusiana na zinahitajika ili mtoto ajifunze. FAPE ni pekee kwa kila mwanafunzi na huhakikisha ya kuwa wanafunzi wote wenye ulemavu wanapokea elimu ya umma inayofaa bila gharama kwa familia.

Kucheza Kamari – humaanisha kucheza mchezo wowote kwa bahati na sibu au ujuzi wa pesa au chochote chenye thamani mkiwemo na siyo tu michezo ya kadi au dadu.

Genge – humaanisha shirika lolote la wanafunzi wawili au zaidi lenye jina linalotambulika lenye ishara au alama au ambalo wanamemba wake binafsi au kwa ujumla wanakuwa katika au wameshiriki katika vitendo vinavyo hatarisha au kuvuruga usalama wa shule au wanamemba wa shule na jamii kwa ujumla.

Utendaji wa genge unajumuisha:

- Kuvaa au kuonyesha mavazi, mapambo, rangi au mwanafunzi kujitambulisha kimakusudi kuwa mshiriki wa genge

au labda kuunga mkono genge

- Kutumia neno lolote, msemu, au ishara iliyoandikwa au ya mwili ambayo kimakusudi humtambulisha mwanafunzi kuwa mshiriki wa genge au hususan kuunga mkono genge. Mwanafunzi asionyeshe uhusiano wake na genge kwa buku zake, vitabu au vitu vyake binafsi.
- Kujihusisha katika shughuli au mazungumzo ya watu wawili au zaidi yanayotetea magenge.
- Kuwashawishi wanafunzi ili wajiunge na genge au na mwenendo usiofaa katika jamii.

Kundi la Kupigana – humaanisha shambulio kali la wanafunzi kadhaa wanaoshiriki katika kutumia nguvu au kuwapiga wengine kinyume na sheria wakiwa na kusudi la kudhuru au kujeruhi kwa kutumia au pasipo silaha au vifaa vingine vikitumiwa kwa niaba ya kujeruhi.

Unyanyasaji – humaanisha kuomba kibali cha kutenda ngono, kutisha au kwa alama kutaka kuogopesha, au mwenendo unaofanya mazingira ya shule yawe mabaya kwa msingi wa jinsia ya mtu, umri, rangi, mwelekeo wa kijinsia (ikijulikana au kukisiwa), kutambulisha jinsia (inayojulikana au kukisiwa), nchi asili, dini, ulemavu, hali ya kiuchumi, na/au maoni ya kisiasa.

Kudhalilisha – humaanisha shughuli, kwenye eneo la shule au nje, ambayo mtu mwenye akili timamu anaona itaathiri vibaya afya kiakili au kimwili au usalama wa mwanafunzi au kumuweka mwanafunzi katika hali ya kudharauliwa ili aonekane kuwa bure, kudharau, yenye mkazo au hali ya kukatisha tamaa kwa makusudi ya kulazimisha, kujiunga, kukubaliwa, kuwa mwanamemba au kuendelea kuwa Mwanamemba wa kundi lolote, darasa, shirika au timu ya wenye riatha, mkiwemo, ila si hayo tu, darasa, shirika la mwanafunzi au shughuli zinazo hifadhiwa.

Katika kudhalilisha kuna vitendo vinavyoweka mwanafunzi chini ya mkazo mkali wa kiakili mkiwemo, lakini si hayo tu, kukoseshwa usingizi, kufungwa, kulazimishwa mwenendo iwezayo kusababisha aibu kubwa au kujihusisha katika jinai, au shughuli nyingine zinazo fadhaisa. Kudharaulisha kunaweza kujumuisha, lakini si hayo tu: vitendo vya ukatili; kuchapwa viboko; kupigwa; kuchapa; kufichua vipengele; kulazimishwa kula chakula chochote, pombe, madawa au madawa ingine; kulazimishwa kuvuta au kumeza tumbaku; au tendo lingine lolote linaloweza kuathiri vibaya afya au usalama wa mtu.

Kudhalilisha yaweza kutokea wanafunzi kwa hiari wanashiriki. Mwanafunzi akiombwa kuhoji au kutoa mauzo kwa shirika ikiwa inajibu kwa mapashwa, iliruhusiwa na wilaya na kihalali ni inahusiana na lengo la shirika hilo. Sera ya Bodi 5131.

Mchezo wa Farasi – humaanisha kucheza kwa kulalamika, vibaya, au hovy hovy.

Mfumo wa Mawasiliano Nyumbani-Shuleni na Shuleni-Nyumbani – humaanisha kuwasiliana na familia kuhusu programu za shule na anavyoendelea mwanafunzi kwa njia ya nyumbani-hadi-shuleni na shuleni-hadi-nyumbani.

Kuonyesha Sehemu za Siri – humaanisha kuonyesha sehemu za siri kimakusudi, ngono, matiti, matako, na/au kushusha suruali kwa namna matendo hayo yanaweza kusababisha vurugu au mushangao. Pia, mavazi yenye matundu matundu, blauzi au shati zinazoonyesha tumbo, mavaziyanayoonyesha sehemu za mwili, kuonyesha mavazi ya ndani ya aina yoyote ile, mavazi yanayoonyesha sehemu za matiti, suruali fupi, na mavazi yenye maandishi machafu au nembo hayaruhusiwi. Pia, kati ya mavazi yanayopigwa marufuku ni yale yanayochochea ngono, madawa ya kulevya au pombe. Ni lazima viatu vivaliwe nyakati zote.

Mpango wa Makao ya Kibinafsi (IAP) – humaanisha mpango ulioandikwa na kuandaliwa na kikundi cha wajuzi wa hali ya ulemavu wa mwanafunzi, mambo muhimu kwa mwanafunzi huyo mwenye ulemavu na hati za pekee kwa kumsaidia na mabadiliko yanayotajika shuleni ili mwanafunzi apewe elimu.

Kamati ya Mpango wa Makao ya Kibinafsi (IAP) – humaanisha Kundi la watu wanaokagua na kuhojiana kuhusu mambo muhimu ya mwanafunzi kwa kumtayarishia IAP.

Mpango wa Elimu ya Kibinafsi (IAP) – humaanisha mpango ulioandikwa na kutayarishwa na kundi la watu walio na ujuzi muhimu kuhusu uwezo wa mwanafunzi.

Sheria ya Kuboresha Elimu ya Watu wenye Ulemavu 2004 (IDEA 2004) –humaanisha sheria ya shirikisho inayoamua jinsi majimbo na mashirika ya umma huwaandalia watoto wote wenye ulemavu FAPE inayokazia kuchukua hatua mapema, elimu ya pekee, na huduma zilizoandaliwa kwa kujibu kwa mahitaji yao ya kipekee na kuwatayarisha kwa ajili ya ajira na maisha ya kujitegemea. IDEA 2004 hutoa fedha kwa kusaidia jimbo kujibu kwa mahitaji ya elimu na haki za watoto wenye ulemavu na hushughulikia aina 13 za ulemavu.

Mpango wa Elimu ya Binafsi (IEP) – humaanisha mpango ulioandikwa na kuandaliwa na wafanyikazi wa shule, wazazi/walezi, na mwanafunzi unaonyesha uwezo wa wanafunzi, malengo na makusudi, jinsi maendeleo yatakavyopimwa, na jinsi timu itakavyofanya kazi pamoja kwa kufikia lengo hizo.

Timu ya IEP – humaanisha kundi la watu walio na jukumu la kuandaa, kukagua na kurekebisha IEP ya mwanafunzi mwenye mahitaji ya pekee. Timu ya IEP lazima ikague maendeleo ya kila mwanafunzi, kama inavyohitajika, ili kujua maendeleo ya sasa na mahitaji ya wakati ujao. Pia, ukaguzi unapaswa kujua ikiwa malengo ya mwanafunzi yanafikiwa kwa mwaka, maswali ya wafanyikazi na wazazi kuhusu maendeleo ya wanafunzi, matokeo ya uchunguzi wowote uliofanywa na mabadiliko yanayohitaji kufanywa. Kulingana na sheria, Timu ya IEP lazima iundwe na watu wafuatao:

- Mwalimu mmoja wa elimu ya pamoja, ikiwa mwanafunzi anashiriki (au atakuwa anashiriki) katika mazingira ya elimu hiyo
- Mwalimu mmoja wa Elimu ya pekee au mwandalizi
- Mwakilishi wa LEA ambaye anaujuzi kuhusu maandatarisho ya mafundisho ya kipeke kwa ajili ya wanafunzi wenye ulemavu, mtaala wa jumla, na utayari wa rasilimali za LEA
- Wazazi/Walezi
- Mwanafunzi, kama ifaavyo
- Mtu anayeweza kutafsiri matokeo ya mafundisho kufuatana na uchunguzi
- Watu wengine walioalikwa kwa uamzi wa wazazi/walezi au shule

Kusimamishwa shuleni (ISS/Tafakari/Kupata) – humaanisha kumwondoa mwanafunzi kwa muda darasani alilotayarishiwa na kumuweka katika programu mbadala, kwa shule hilo hilo. Kusitishwa Shule akiwa Ndani inaitwa kuwa mbadala kwa kusitishwa shule nje na hufanyika kwa sababu mwanafunzi amevuruga mazingira ya darasani mwao.

Kushupaza Shingo – humaanisha kutotii kimakusudi au kuendelea kutotii kimakusudi ombi lolote au sheria, au kupaza sauti zidi ya wenye mamlaka bila heshima kwao.

Mpango Mbadala wa Kielimu wa Muda (IAES) – humaanisha shule yoyote ya umma au ya kibinafsi ya msingi au sekondari yenye mpango ulioandaliwa zaidi wa masomo kuliko ile ya kawaida.

Mazingira yenye Vizuizi Vichache(LRE) – Inamaanisha mamlaka ya sheria ya Shirikisho (IDEA 2004) inayo ruhusu wanafunzi wenye ulemavu kujifunza pamoja na wasiokuwa nao kwa sehemu kubwa kama kila mmoja anavyohitaji. Hii inajulikana kama Mazingira bila vizuizi (LRE). Timu ya IEP (pamoja na mzazi) watajua ni sehemu gani IEP itamsaidia mwanafunzi kwa upekee timu itamteua LRE wakuweza kumhudumia. Ina maana kwamba mwanafunzi atashiriki shule ambalo angelishiriki asinge kuwa na ulemavu; isipokuwa timu iamuwe kuwa kufuatana na ulemavu mwanafunzi anao, hataweza kufaulu katika majifunzo kwa mazingira hayo, Shirika la Elimu la Mahali (LEA) – maana yake Bodi ya Elimu ya Umma au kila kiongozi anayehusika na uchunguzi wa shule za umma za msingi na sekondari jijini, kata, mjini, kwa wilaya ya shule au idara ya kisiasa.

Shirika la Elimu la Mahali (LEA) –Ina maana kuwa Bodi ya Elimu ya Umma au kila kiongozi anayehusika na uchunguzi wa shule za umma za msingi na sekondari jijini, kata, mjini, kwenye wilaya ya shule au idara ya kisiasa.

Pitio la Kubaini Uwezo Pekee (MDR) – humaanisha Ulinzi ili kuhakikisha kwamba wanafunzi hawaadhibiwi kwa sababu ya utofauti wao. MDR huchunguza mwenendo wa mwanafunzi na habari iliyorikodiwa awali kuhusu mwanafunzi huyo

kwa jitihada za kuamua ikiwa mwenendo unaosababisha mwanafunzi kuadhibiwa si kwa sababu ya ulemavu wake. Kamati ya MDR inahusu wazazi/walezi na angalau watu wawili, mmoja wao ni mzoefu wa mwenendo wa tabia ya mwanafunzi na wa pili akiwa ni mjuzi wa upekee wa mwanafunzi.

Kamati ya Pitio la Kubaini Uwezo Pekee(MDR) – Humaanisha kundi la watu wanaokutana ili kuamua ikiwa mwenendo uliosababisha nidhamu kuchukuliwa ni udhihirisho wa ulemavu za mwanafunzi au apana; juhudi zote zitafanywa na shule ili wazazi/walezi washiriki kwa uamzi.

Mwanamembe wa Jamii ya Shule - inahusisha lakini haikomei kwao tu, mwanafunzi yeyote, mzazi, mwalimu, msimamizi, au mfanyikazi wa Wilaya au mgeni katika shule yoyote.

Mabadiliko – humaanisha mabadiliko makubwa anayotarajia mwanafunzi kuonyesha mkiwemo mabadiliko ya darasa la majifunzo, yaliyomo, utendaji, vigezo, na mitihani iwezekanayo; ikijumuisha mabadiliko ya aina na muundo wa mtihani.

Tathmini ya Taaluma Nyingi (MDE) – humaanisha mtihani kwa mwanafunzi kujua ufahamu wa darasani alilomo, uwezo anao, na mahitaji ya kielimu. Sheria za Shirikisho na jimbo zinaomba uchunguzi wa kina ufanywe ili kujua ikiwa mwanafunzi ana ulemavu unaoweza kusababisha apewe huduma za elimu ya pekee. Uchunguzi unahitaji kufanywa ikiwezekana baada ya kila miaka mitatu (3).

Mauaji – humaanisha kumuua mtu mwingine kinyume na sheria.

Kufukuzwa shuleni kwa Muda – humaanisha mwanafunzi kufukuzwa shuleni kwa muda. Kusitishwa shule ni kwa muda na mwanafunzi lazima arudi shuleni baada ya muda huo kuisha. Anaposimamishwa shule, mwanafunzi hawaruhusiwi kuonekana kwa eneo lolote la shule, mkiwemo nafasi ya shughuli zingine za shule (k.m. riada au matukio ya ndani ya shule) nyuma ya saa za shule.

Tendo Lingine Mbaya na Kinyume na Sheria – humaanisha mwenendo wa mwanafunzi ambao ni kinyume na sheria, iliyo hatari au inahatarisha usalama na ulinzi wa wilaya ya Shule.

Kudhihirisha Mapenzi ya Binafsi – humaanisha kuonyeshana mapenzi kwa njia isiyofaa.

Utafiti wa Binafsi – humaanisha wasimamizi wa wilaya au wafanyikazi wa usalama wanaweza fanya utafiti wa mfanyakazi au matukio binafsi ya mwanafunzi, kwa msingi wa majira ya muda wa uchunguzi, kuna fununu kwamba uchunguzi utahakikisha kuwa mwanafunzi amekiuka sheria, kanuni ya shule au sera ya wilaya. Kwa kuchunguza vyuma vya uchunguzi na/au mikono vitatumiwa.

Shambulio la Kimwili – maana yake bila sababu ya kupiga, kusukuma, kurusha, na kadhalika inayosababisha kuumiza mwili, au madhara kwa mtu mwingine pasipo mafarakano yoyote.

Shule mbadala – maana yake mwanafunzi anapokea elimu ya pekee au huduma zinazohusiana chini ya IDEA 2004, kumuweka mwanafunzi katika mazingira yanayofaa ya kielimu yaliyoandaliwa na Timu ya IEP kwa ajili ya mwanafunzi, inavyoonekana kwa IEP. Shule Mbadala sicho chumba alichomo mwanafunzi, bali ni programu na huduma za pekee kwake ilivyopangwa kwa IEP.

Kuhatarisha Mtu Mwingine - humaanisha wanafunzi kushirikia au kujaribu kushirikia mwenendo wowote unaohatarisha afya, usalama, na ustawi wa mwanamemba yeyote wa jamii ya shule mkiwemo lakini si hiyo tu kulipiza kisasi kwa mwanamemba wa jamii ya shule kwa sababu ya kushiriki kwake kwa uchunguzi, elimu au nidhamu iendeshwavyo.

Umiliki – humaanisha kudhibiti vitu (viwe vilipotea, imepatikana, au kuibwa), kama vile mavazi, kabati, au begi na vitu vilivyomo ndani.

Uingiliaji Kati wa Tabia Nzuri& Usaidizi (PBIS) – humaanisha mbinu zamfumo wa shule za kuunda na kudumisha mazingira salama na ya kujifunza katika shule zetu. Matumizi ya PBIS ni ‘zoezi bora’ linalopunguza hitaji za uingiliaji kati au za kuchukiza (k.m. kusitishwa shule) na inaweza sababisha mabadiliko kinfumo na kibinafsi pia.

Hali ya Majaribio – humaanisha taratibu kwa kukubaliwa tena shuleni kwa msingi wa sharti na hali zilizotayarishwa na Ofisa wa Mkutano wa Nidhamu ya Wilaya na ilivyokubaliwa kwa maandiko na mwanafunzi na wazazi/walezi mwenye kuhusika na uhudhuriaji wa mwanafunzi.

Kukiuka Majaribio - humaanisha tendo la mwanafunzi kukiuka au kuvunja makubaliano yaliyoandikwa kati ya mwanafunzi, wazazi/walezi na shule ambayo yalikubaliwa na pande husika walipokamilisha Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya kuhusu mwanafunzi.

Unyanyasaji wa Rangi – humaanisha mwenendo usiofaa, maneno, maandishi au picha zinazoelekezwa kwa mtu kwa sababu ya rangi au uraia. Inahusu kutisha, kudhibiti, utumizi mbaya wa mamlaka na jaribio la kukataa usawa. Inaweza kuonekana wazi, au kwa uficho, tukio moja au kawaida

Ubakaji/Kulazimisha Tendo la Ngono – humaanisha kufanya au kujaribu kubaka kwa nguvu iinavyoeleza sehemu ya 566.030, RSMo au kushurtisha ushoga inavyoeleza sehemu ya 566.060, RSMo.

Uchunguzi upya – humaanisha hatua ya kubaini ikiwa mwanafunzi anangali na ulemavu na ataendelea na elimu ya pekee na huduma zinazohusiana. Hatua hiyo hufanywa ili 1) kujua atendavyo mwanafunzi shuleni, 2) kujua mahitaji kielimu ya mwanafunzi, na 3) kutambua mabadiliko ya IEP ya mwanafunzi ili kusaidia kufikia lengo za mwaka na shabaha zilizo katika IEP na kushiriki, itakavyofaa, katika mtaala wa jumla

Shughuli za Kutafakari – humaanisha jukumu alilopewa mwanafunzi ili aweze kutafakari kwa makini kuhusu uzito wa ukiukaji wa sheria alioutenda. Muda huo wa kutafakari unapashwa ongoza mwanafunzi kufikia kujua mwenendo unaofaa katika hali aliyokutana nayo kuliko mwenendo wa kuivunja sheria.

Huduma Zinazohusiana – humaanisha huduma za ustawi, kurekebisha na nyingine za kutegemeza na kumsaidia mwanafunzi mwenye ulemavu.

Huduma Zinazohusiana Hujumuisha: patholojia ya usemi na lugha na huduma za patholojia ya kusikia; huduma za kisaikolojia; tiba ya mwili na kufanya kazi; burudani, mkiwemo ushauri wa ukarabati, tathmini ya mapema ya kujua ulemavu wa watoto, Huduma za ushauri, mkiwemo ushauri wa ukarabati, huduma za uongozi na matembezi, mfululizo wa matibabu kwa madhumuni ya uchunguzi au tathmini; huduma za kiafya shuleni, huduma za kijamii shuleni ushauri na mafunzo kwa wazazi/walezi, na Usafiri.

Mazoezi ya Haki za Urejeshaji – humaanisha kupatanisha watu ambao uhusiano wao umedhorota kwa sababu ya matendo ya mmoja wao au wengi wao. Kujihusisha na upatanishi ni ni moja ya yanaleta kuelewana na kukubaliana, na kuweza kuweka vitu vyote sawa. Mafanikio ya taratibu za upatanishi ni wakati makubaliano yametelezwa na uhusiano umekuwapo- mambo yamekuwa sawa

Wizi Kimabavu – humaanisha tendo la kuchukua mali ya mwingine kinyume na sheria kwa nguvu (1) kwa kusababisha majeraha makubwa kwa mtu yeyote; au (2) kwa utumizi wa silaha; au (3) kwa kutumia au kutaka kutumia vifaa vya kuimiza; au (4) kuonyesha au kutisha kwa kutumia chombo kionekanacho kuwa silaha ihatarisho yo maisha.

Shule la Jumamosi – Nenda kwenye orodha ya “Kuzuiliwa”

Kusimamisha Utumizi wa Basi kwa Muda – Inamaanisha mkakati wa kuadhibu mwanafunzi kwa kumnyima ruhusa ya utumizi wa basi ya shule kwa muda fulani.

Siku ya Shule - humaanisha siku ambayo wanafunzi wanakuwa shuleni kwa lengo la kufunzwa.

Viwanja/Mali ya Shule - humaanisha mali yoyote inayotumiwa, inayosimamiwa, iliyokodiwa, inayopangiwa, au kudhibitiwa na wilaya ya shule mkiwemo, lakini si hiyo tu, eneo za shule za kuchezea, eneo za kugesha, basi za shule, na eneo lolote lile linalotumiwa na shule kwa shughuli zake.

Uchunguzi kwa Ngazi ya Shule – humaanisha uchunguzi wa kina au kuhoji zidi ya matukio/utendaji wa mwanafunzi anayeshakiwa (shuleni, wakati wa shule, au katika shughuli zinazohusiana na shule) ili kujua uhakika wa mambo hayo; uchunguzi hufanywa na msimamizi wa shule/alijeteuliwa.

Marupurupu ya Shule – humaanisha huduma zihusianazo na shule au programu ijumuishayo lakini si hayo tu sherehe za kuhitimu, matembezi ya darasa, dansi, timu za michezo, klabu, au kipindi cha mapumziko.

Utafiti na Uchukuzi - humaanisha utafiti uwezao kufanywa bila kuarifu au kuhusu mashaka inayoeleweka au kwa sababu ingine inayoeleweka kwa namna inayoeleweka pia. Meza na kabati ni mali ya wilaya na utafiti unaweza kufanyika kwa siri ya usimamizi wa jengo. Uongozi wa shule ukijumuisha vitu vya mwanafunzi vilivyo ndani ya gari wanayoegeza kwa eneo la shule. *New Jersey v. T.L.O.* 469 U.S. 325 (1985)

Kipengele cha 504 – humaanisha sheria ya haki za binadamu inayopinga ubaguzi dhidi ya watu wenye ulemavu. Kipengele cha 504 inampa mwanafunzi mwenye ulemavu fursa sawa na wengine ya kuelimishwa. Mwanafunzi aweza kupewa nafasi na marekebisho.

Geraha Kubwa Mwilini – inamaanisha jeraha mwilini linaloweza kusababisha hatari ya kifo, kupoteza fahamu, maumivu makali ya mwili, uharibifu muda mrefu na wa dhahiri, au kupoteza uwezo au kuharikika kwa kiungu cha mwili, sehemu, au kitivo cha akili.

Jumbe za Ngoni – humaanisha kutuma picha, mambo yenye andiko, jumbe na/au sauti za jumbe, na barua pepe zizungumziazo ngono kwa kutumia intaneti, simu ya mkononi, au vifaa vingine vinavyohusiana na elektroniki (mkiwemo shirka za mazungumzo kwenye Intaneti na utumizi wa mtandao kwa kutuma ujumbe).

Tendo la Ndoa – humaanisha kushiriki tendo la ndoa, ngono kinywani, kushika sehemu za siri, au kuiga ngono.

Ubakaji wa Kijinsia – humaanisha mwenendo wa kijinsia usiokubalika kuelekea mtu mwingine uambatanao na tendo halisi au kutishia kwa nguvu isababishayo woga, aibu, au masumbufu kiakili.

Unyanyasaji wa Kijinsia – humaanisha kutongoza pasipo kukubaliana, Ombi la kufanya tendo la ndoa, mwendo au kwa shabaha ya ngono kimwili au kwa maneno, mawasiliano ya asili ya jinsia au mwenendo kwa msingi wa jinsia uliokusudiwa kuathiri elimu ya mwanafunzi au inayofanya mazingira yatishayo au mabaya. Mifano ya mwenendo uanaoweza kuhesabiwa kuwa unyanyasaji wa kijinsia au ubaguzi jinsia ni kama kunyanyasa kijinsia kwa maneno au kwa matendo, kulazimisha kufanya tendo la ndoa, kupapasa au kubana visivyofaa na kwa hiyari kugusagusa mwili bila kupewa ruhusa.

Upotovu wa Kingono – humaanisha wale ambao kwa makubaliano hugusa mwili wa mtu mwingine na/au mavazi kwa njia ipelekeayo au kusababisha tendo la ndoa. Upotovu wa kijinsia hujumuisha kutongoza pasipo makubaliano au kuomba tendo la ndoa, ishara za kijinsia, kumiliki au kugawa vifaa vya ngono, kutazama au kugawa nyenzo za kijinsia au pornografia kwa njia ya mitandao ya kijamii au kielektroniki, na/au gazeti za pornografia.

Shambulio Rahisi – humaanisha tendo lisababishalo jeraha kwa mwili wa mshiriki mwingine wa jamii ya shule.

Kuvuta Sigara/Tumbako – humaanisha wanafunzi hawapaswi kumiliki, kuvuta au kutumia aina yoyote ya tumbaku au vitu vinavyohusiana nayo. Bodi ya Shule R5131.6.2

Hali Maalum – ina maana IDEA Hali ya Upekee ifuatavyo: Ukiukaji wa sheria kwa kutumia dawa ya kulevya, Silaha, na mwenendo unaosababisha majeraha makubwa ya mwili

Wakala wa Elimu Jimboni (SEA) – inweza kumaanisha kuwa ni shirika hilo lililo na jukumu kuu la kusimamia elimu kwa shule za umma za msingi na sekondari jimboni. Kwa Jimbo la Missouri, SEA ni Idara ya Elimu ya Msingi na Sekondari (DESE).

“Kubaki Pale” – humaanisha neno linalotumika kuhusu haki ya mwanafunzi ya kubaki katika shule lake la sasa akisubiri mkutano wa nidhamu (pendekezo la kufukuzwa au ombi la kubadili shule) au rufaa ya wazazi/walezi dhidi ya badiliko la shule, maamzi ya maandamano, kusitishwa shule kwa muda, au kufukuzwa; haki hii inahakikisha kwamba mwanafunzi anaendelea kupokea FAPE katika LRE.

Mfumo wa Taarifa za Wanafunzi (SIS) – humaanisha mfumo wa utunzaji wa data za mwanafunzi.

Kusimamishwa – Chunguza orodha ya “Kusitishwa shuleni” na “Kufukuza Shuleni kwa muda”

Wizi – itamaanisha kuiba au kujaribu kuiba pesa ama mali ya wengine.

Kuvuka Mipaka – humaanisha kuwa ndani au karibu na jengo la shule au mahali fulani kwenye eneo la shule, au ndani ya basi bila ruhusa au kukataa kutii ombi la kuondoka shuleni au ndani ya basi. Wanafunzi wasinge kurudi shuleni walikotoka ikiwa wamehamishwa kwa shule Mbadala, wakiwa wamefukuzwa au wamesitishwa shule, isipokuwa tu wawe na ruhusa kutoka kwa kiongozi wa jengo na wamekuja na mzazi/mlezi.

Kuingia bila Ruhusa – humaanisha wanafunzi kuingia shuleni au sehemu fulani za jengo bila ruhusa; kuruhusu au kusaidia mtu yeyote kuingia kwenye jengo za Wilaya isipokuwa kuingia kwa milango rasmi au kuruhusu watu wasioruhusiwa kuingia katika jengo la Wilaya kupitia mlango wowote.

Uhalibifu wa Mali – humaanisha kuharibu kimakusudi au kwa nia mbaya, kuharibu, kubomoa, au kuharibu sura ya mali ya Wilaya/Shule (kama vile kuharibu vitabu, kabati, vifaa, kuta, samani, kuweka maandishi ya genge, na kadhalika).

Silaha – Kama inavyoelezwa na Sheria ya Usalama wa Shule, kupigwa marufuku kudhibiti silaha shuleni, silaha inamaanisha bunduki za awali, mabaki ya bunduki, kiboko, bunduki ndogo, kifyatua lisasi, bunduki (iliyo na risasi au apana), silaha ya kulipuka, silaha zisizotoa mlio wa risasi, bunduki ya gesi, bunduki ya rashasha, bunduki ya kurusha bomu, pipa fupi, bunduki fupi, bunduki ya spring, kisu (tofauti na ya mfukoni, na urefu ulio juu ya inche inne), vifundo, au aina yo yote ya kifaa kiitwacho silaha kufuatana na RMo. 571.010.SAB Policy 5131.6.

Ukaguzi wa Kanuni za Mwenendo

Bodi ya elimu itakagua kanuni za mwenendo kila mwaka na kuisahihisha itakavyotakiwa. Kwa kukagua, bodi itatia maanani ya namna kanuni ilivyokuwa na ikiwa imetekelezwa ipasavyo na kwa udhabiti. Bodi inaweza kuchagua kamati ya ushauri ili wa washirikishe kwa kukaguzi wa kanuni na kwa namna wilaya ilivyo jibu kwa ukiukaji wa kanuni za mwenendo. Kamati itaundwa na wawakilishi wa wanafunzi, mwalimu, msimamizi, shirika za wazazi, wanamemba wa jamii, wahusikao na usalama wa shule na wafanyakazi wengine wa shule. Kabla ya mswada wa marekebisho yoyote kwa kanuni za mwenendo, Bodi itaanda kwa uchache mkutano moja (1) wa kusikiliza watu na ambapo wafanyakazi wa shule, wanafunzi, wazazi na kila yeyote atakaye aweza kushiriki.

BODI YA ELIMU MJI WA ST. LOUIS

Antionette “Toni” Cousins Rais
Matt Davis Makamu wa Rais
Donna Jones Katibu
Emily Hubbard Mwana wa Bodi
Natalie Vowell Mwana Bodi
Sadie Weiss Mwana Bodi
Tracy Hykes Mwana Bodi

Dr. Millicent Borishade Kaimu Msimamizi wa Shule



Wilaya ya Shule za Umma za Mji wa St. Louis (Wilaya) haibagui kwa msingi wa jinsia, kabila, dini, rangi, nchi ya asili, ukoo, umri, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, Askari mkongwe au Uwanajeshi wa Taifa au sababu nyingine iliyopigwa marufuku na sheria kwa kujiandikisha, ao kupata huduma, ao kutunzwa ao katika ajira kwa mipango na/ao shuguli.

Kwa maelezo zaidi tafadhali wasiliana na Mratibu wa utekelezaji/Afisa Mkuu wa Wafanyakazi Kichwa VI, Kichwa cha VII, Kichwa IX, Sehemu ya 504/ADA kwenye 801 N. Eleventh Street, St. Louis MO 63101
(314)345-2650 HRCompliance@SLPS.org saa 2 asubui hadi saa 10:45 jioni