



Julai 1, 2023

Wapendwa wanafunzi na Familia za SLPS:

Karibuni katika mwaka wa shule wa 2023-2024! Katika elimu leo, mnazo chaguo nyingi mbele yenu kuhusu mahali na jinsi ya kujifunza na tunataka basi kuwashukuru kuwa mmechagua Shule za Umma za Saint Louis (SLPS) na kwa kuturuhusu kukusaidia katika safari yako ya kielimu.

Safari hiyo inaanza na toleo ya kitabu kipya cha “Kanuni za Mwenendo” toka SLPS, kilichochapishwa ili kusaidia wanafunzi na wazazi kuelewa majukumu yao katika 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 kutumika pamoja ili kuhakikisha mwanafunzi anafaulu.

Wanafunzi wote wa SLPS wanahaki kwa uzoefu wa kipekee na fursa moja ambazo zimechaguliwa kimakini ili kuwa na uhakika wa ukuaji wa kitaaluma kupitia ukuzaji wa tabia. Katika safari yetu kuelekea mafunzo ya kina na uwezo na ujuzi unaohitajika kwa elimu ya karne ya 21, ni muhimu kwamba tuondoe vikwazo vyote ambavyo vinaweza kuwazuia wanafunzi wetu kufaulu katika viwango vya juu zaidi. Hiyo inamaanisha kujihusisha kwa makini na maswali mapya yanayoweza kujitokeza, shinikizo za kijamii au masumbufu yanayoweza kuwa tishio kwa njia zao za binafsi za ukuuji. Mtapata mifano mingi iliyotolewa katika kitabu cha Kanuni za mwenendo wa mwanafunzi.

Tafadhali someni kitabu cha Kanuni za mwenendo wa mwanafunzi na mwongozo wa taarifa za Mzazi pamoja na wanafunzi wako. Hili ndilo ombi muhimu toka kwetu kwa mwaka huu kwani mwongozo huu unatoa taarifa muhimu kwa wanafunzi na wazazi kuhusu haki na wajibu wa wanamemba wote wa jamii za shule. Hasa, Kanuni ya mwenendo inaeleza matarajio ya tabia ya wanafunzi darasani, katika matukio ya shughuli za shule mbali na eneo la shule na kwenye mabasi ya shule. Shabaha ni kutoa taarifa zinazohitajika ili kuhakikisha hali salama, uzoefu chanya wa elimu kwa wanafunzi na wafanyakazi wote.

Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi na Mwongozo wa Taarifa za Mzazi ni kwenu kuzihifadhi. Tafadhali chunga zote mbili karibu na urejeele kusoma kama inahitajika mwakani. Baada ya kukagua kitabu pamoja na mwanafunzi wako, tafadhali weka sahihi na tarehe kwa fomu iliyoambatanishwa ya makubaliano ya Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi na uirejeshe kwenye kituo cha shule kamili. Nakala ya kielektroniki ya mwongozo inapatikana kwenye tovuti ya Wilaya katika www.slps.org chini ya kichupo cha wazazi na wanafunzi.

Aksanteni kwa usaidizi wako wa kuanza mwaka wetu wa shule vizuri kwa kuahidi mchango wako katika kudumisha mazingira ya shule yenye afya na salama kwa wanafunzi na wafanyakazi. Hebu tushirikiane ili kuifanya ili mwaka wa shule kuwa mzuri.

Kwa dhati,

Antionette “Toni” Cousins
Board President

Dr. Keisha Scarlett
Superintendent

Hati ya Kiapo cha Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi wa Kisheria

Wapendwa Wanafunzi na Wazazi/Mlezi:

Shule za Umma za St. Louis zaitolea kuandaa mazingira salama ya shule. Tafadhali usome Mwongozo wa Habari kwa ajili ya Wazazi na Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi Ili kutusaidia tufikie lengo hili. Tafadhali tia sahihi kwa hati ya kiapo hapo chini, na urudishe ukurasa uliotiwa sahihi kwa mwalimu wa darasa la mtoto wako. Hati hii inathibitisha kuwa umepokea habari hii ambayo kila mwanafunzi wa Shule za Umma za St. Louis anawajibika nayo. Asante kwa ushirikiano wako ili kufanya shule zetu ziwe sehemu salama kwa kujifunza.

Kusudi ya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi

- Kuunda matarajio ya tabia ya wanafunzi yasiyobadilika
- Kukazia tabia nzuri na kutoa fursa kwa wanafunzi za kustawisha ustadi wa kijamii ufaao
- kuorodhesha hatua zitakazochukuliwa na matokeo kwa wanafunzi wanaojihusisha na tabia isiyofaa
- Kueleza haki na majukumu ya washiriki wote wa jamii ya shule
- Kuwahusishe wanafunzi katika mazingira ya kujifunza yaliyo salama, chanya na yenye kutegemeza

Kiapo cha Mwanafunzi

- Ninaahidi kuhudhuria na kufika darasani kwa wakati kila siku
- Ninaahidi kuwa salama kuwajibika, kuwa mwenye heshima na kuwa tayari
- Ninaahidi kuwa mwenye kusuluhisha matatizo
- Ninaahidi kufanya kazi kwa bidii, niwezavyo, na kujivunia ninayofanya.

Kiapo cha Mzazi/Mlezi

- Ninaahidi kuwa mtoto wangu atahudhuria na kufika kwa wakati darasani kila siku.
- Ninaahidi kumfunza mtoto wangu kuwa salama, mwenye kuwajibika, kuheshimu na awe tayari.
- Ninaahidi kuwa mtetezi mwenye kuwajibika wa mtoto wangu.
- Ninaahidi kuhusika katika kujifunza kwa mtoto wangu.
- Ninaahidi kumtegemeza mtoto wangu katika kufuata Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi.
- Kwa kutia sahihi kiapo hiki, ninaelewa na kukubali wajibu wa Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi, kwa muda ambao nitakuwa mzazi katika Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis.

Sahihi ya Mwanafunzi: _____

Tarehe: _____

Sahihi ya Mzazi/Mlezi Kisheria: _____

Tarehe: _____

YALIYOMO

Barua ya ukaribishaji toka kwa Mrakimu

Hati ya Kiapo cha Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi halali

Yaliyomo

Maono ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis	1
Misheni ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis	1
Imani ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis	1

TAARIFA YA UONGOZI WA WAZAZI

Namba Muhimu za Simu	2
Kalenda	3
Taratibu za Uandikishaji.....	4
Kuhusisha Mzazi/Mlezi na Kuwasiliana na Shule	4
Uwasiliano wa Wilaya.....	4
Uwasiliano wa Familia & Ushirikiano na Shule.....	4
Ofisi ya Kuhusisha Familia na Jamii	5
Maswali ya Mzazi na Mwanafunzi.....	5
Halmashauri ya Huduma za Mzazi.....	5
Matarajio ya Sare na Mavazi	6
Matarajio ya Uhudhuriaji.....	6
Programu ya Chakula cha Asubui/ Programu ya Taifa ya Chakula cha Mchana	8
Elimu ya Mapema Kwa Watoto Wachanga.....	9
Huduma za Afya	11
Usalama na Ulinzi.....	12
Usafiri.....	13
Wageni Shuleni	14
Kupinga Uchokozi.....	14
Unyanyasaji wa Kijinsia/Ubaguzi wa Kijinsia.....	17

KANUNI ZA MWENENDO WA MWANAFUNZI

Kusudi la Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi	20
Kiapo cha Mwanafunzi.....	20
Matarajio ya Mwenendo na Majukumu.....	20

Yamuhimu katika Kanuni ya Mwenendo.....	22
Sheria ya Usalama wa Shule ya Missouri.....	23
Vurugu Shuleni na Mbinu za kupinga Mwenendo Mpotovu.....	24
Kuainisha Ukiukaji wa Sheria	24
Aina ya I ya Ukiukaji wa Sheria na Matokeo.....	25
Aina ya II ya Ukiukaji wa Sheria na Matokeo.....	28
Aina ya III ya Ukiukaji wa Sheria na Matokeo.....	31
Aina ya IV ya Ukiukaji wa Sheria na Matokeo	33
Teknolojia ya Mwenendo wa Mwanafunzi.....	34
Kusitishwa Shule kwa Muda	34
Taratibu za Kusitishwa Shule kwa Muda	35
Ukaguzi wa Hatua za Kusitishwa Shule kwa Muda au Kuhamishwa Shule	36
Kufukushwa Shuleni	37
Taratibu za kufukuzwa shuleni	37
Kukubaliwa tena na Ruhusa ya Kusajili.....	38
Sheria ya Elimu kwa Watu wenye Ulemavu (IDEA) na Kifungu cha 504	39
Kustahiki Kuwa katika Shirika la Shughuli za Shule za Sekondari Missouri	41
Sera ya Kushiriki Mazoezi ya Kuhitimu	42

NOTISI

Haki ya Mzazi Kujua	43
Taratibu za Malalamiko chini ya Sheria ya Missouri ya Kila Mwanafunzi Kufaulu	44
Haki za Mzazi na Mwanafunzi anayestahili chini ya FERPA.....	46
Fomu ya SLPS ya Kukata Rufaa kwa Raia.....	50
Mchakato wa Taratibu za kutatua malalamiko zitutimiwavyo kwa	52
mafarakano Kuhusu Watoto na Vijana wasio na Makazi	
Taratibu za Utatuzi wa Mgogoro wa watoto na Vijana	54
walio katika Malezi	
Fahirisi ya Maneno	55

Bodi ya Elimu Mjini Saint Louiss

Kumbusho la Kutokubaguana

Sera za Wilaya zimekubaliwa na Bodi ya Elimu ili kuongoza wilaya ya shule. Sera zina saidia wilaya ya shule katika huduma zake za siku kwa siku. Sera yaweza kupatikana kwenye tovuti ya wilaya ya SLPS www.slps.org/page/6

Taarifa ya Maono ya Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis

Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis ni bora kwa familia zilizo katika eneo la St. Louis kwani huandaa elimu bora zaidi na inayofahamika kitaifa kuwa mbele katika kusaidia wanafunzi wafaulu na kwa ubora wa walimu.

Taarifa ya Misheni ya Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis

Tutaandaa elimu bora kwa wanafunzi wote na kuwawezesha watambue uwezo wao wote wa kiakili.

Kiini cha Imani ya Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis

Wanafunzi Kwanza. Katika hali iwayo yote, wanafunzi ndio lengo letu kuu. Tukiwa washiriki wa SLPS, tuna wajibu mkubwa na kujitolea kufanya yaliyo bora zaidi kwa wanafunzi nyakati zote. Sabaha, ni kuweka mbele uundaji wa fursa zilizo bora kwa wanafunzi wetu.

Watu ni Muhimu. Kuelimisha wanafunzi ni shughuli kwa watu wote. Inahitaji kiwango fulani cha kuwajibika, kujihoji na kujali kutoka kwetu sote ili kuhakikisha watu wanaoathiri maisha ya wanafunzi wetu wanathaminiwa kweli, wanaheshimiwa na ni wataalamu wa ulezi. Tunathamini na kujivuna kwa kuwa shirika linalodai mengi kwa ajili ya watu wake kwa sababu tunajua mengi yanahitajika. Hata hivyo, tuko tayari na tunataka kutoa mengi na kutegemeza kusonga mbele na maendeleo ya watu wanaochangia kwa njia kubwa kwa katika maisha ya wanafunzi wetu.

Maamuzi Yanayotegemea Data. Tunajitahidi kuwa shirika linalojifunza. Ili kufanya hivyo, tutaendelea kuchunguza wilaya yetu iko wapi kwa msingi wa takwimu. Kuwajibika kwetu kwa kutafsiri lengo la maendeleo yetu, upungufu, na mwelekeo wetu kwa ujumla kunatutia shauku la kuchukuwa maamuzi bora kwa ajili ya wanafunzi wetu.

Namba Muhimu za Simu

St. Louis Public Schools • 801 N. 11th St. • St. Louis, MO 63101 • (314) 231-3720

Namba za simu zingine na barua pepe zinaweza kupatikana kwenye tovuti ya wilaya www.slps.org

A+ Mratibu: (314) 345-2315

Msimamizi wa Riadha: (314) 345-4418

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

Msajili wa wanaoacha shule: (314) 345-4424

Shule la mapema kwa Watoto: (314) 331-6150

Taarifa ya Usajili: (314) 633-5200

ESOL Bilingual Migrant Program: (314) 664-1066

Kuhusishwa kwa Familia na Jamii: (314) 345-2484

Maswali ya Mzazi: (314) 345-2480 or 345-4573

Huduma za Chakula: (314) 345-2308

Wenye Kipawa na Vipaji: (314) 345-4548

Wasio na Makao na Huduma za Utunzaji Kando ya Familia: (314) 345-5750

Ofisi ya Wafanyikazi: (314) 345-2379

Ofisi ya Kusikizwa: (314) 345-4575

Shule za Kuvutia na za Kuchaguliwa: (314) 633-5200

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

Nambari za Usalama wa Shule na Jamii za SLPS: Ofisini: (314) 241-SLPS (7577) **Huru:** 1-866-610-SLPS (7557)

Elimu ya Kipekee: (314) 633-5344

Ofisi ya Kuwasajili Wanafunzi na Kutoa nafasi Shuleni: (314) 633-5200

Ofisi ya wanafunzi/na Nakala: (314) 645-2648

Usafiri: (314) 633-5106 Maswali au Maswala ya basi

Huduma za Kujitolea: (314) 345-4577 au (314) 345-4554

Kalenda ya Mwanafunzi&Mzazi 2023-2024



AGOSTI 2023							JANUARI 2024							JULI 2023							AGOSTI 2023							SEPTEMBER 2023						
21 Siku ya Kuanza shule Siku 9 za majfunzo Saa 58.05 za majfunzo							1-2 Hakuna shule 3 Q3 huanza 15 Siku ya Dr.MLK, Jr(Siku kuu)							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31						
4 siku ya wafanyakazi(Siku kuu) 15 Ripoti ya maendeleo ya muda Q1 22 Hakuna shule							2 Ripoti ya maendeleo ya muda Q3 19 Siku ya Rais (Siku kuu)							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31						
13 Q1 inaisha 13 Hakuna shule 16 Q2 Huanza 16-19 Mikutano ya wazazi/walimu 20 Hakuna shule							19 Siku ya Rais (Siku kuu) 11-14 Mikutano ya wazazi/walimu 18-22 Mapumziko (hakuna shule)							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31						
NOVEMBA 2023 7 Siku ya Uchaguzi 10 Veteran's Day (Siku kuu) 17 Ripoti ya maendeleo ya muda Q2 20-24 Juma la Shukrani (siku kuu) Siku 15 za majfunzo Saa 96.75 za majfunzo							12 Ripoti ya maendeleo ya muda Q4 APRILI 2024 12 Ripoti ya maendeleo ya muda Q4 Siku 22 za majfunzo Saa 141.9 za majfunzo MEI 2024 23 Siku ya mwisho shuleni Siku 17 za majfunzo Saa 109.65 za majfunzo							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31						
DECEMBER 2023 20-29 Mapumziko (Hakuna shule) Siku 13 za majfunzo Saa 83.85 za majfunzo							JUNI 2024 19 Siku ya haki ya watu (Siku kuu) Siku 169 za majfunzo Saa 1,090.05 za majfunzo							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30						

- Hakuna shule– wanafunzi hawafiki
- Mikutano ya Wazazi/Walimu
- Siku ya kwanza na/au ya Mwisho
- Mapumziko

Taratibu za Uandikishaji

Ofisi ya kuorodhesha na Kuwapa wanafunzi shule hutazamia kwa hamu kusaidia familia ambazo zingependa kuhudhuria shule za St. Louis za Magnet, za Chaguo au za Ujirani. Kwa habari zaidi za hatua za kujiandikisha, tafadhali piga simu kwa (314) 633-5200.

Wazazi/Walezi watahitaji kuwa na yafuatayo ili kuwaandikisha watoto wao

- Certificatii ya Kuzaliwa cha mwanafunzi wako
- Rekodi za chanjo za mwanafunzi wako
- Nakala za shule za mwanafunzi wako au kadi ya ripoti ya hapa karibuni
- Uthibitisho wa ukaaji wa Saint. Louis (k.m. Mswada haijalipiwa, hati ya ukodi au hitaji, ushuru wa mali yako)

Ili kumsajili mwanafunzi wako katika Shule ya Ujirani katika darasa la K-12 (si shule ya Miaka ya Mapema au Magnet/Shule za Kujichagulia), tafadhali piga (314) 633-5200.

Ili kumsajili mwanafunzi wako kwa Programu ya Miaka ya Mapema, tafadhali pigia (314) 331-6150.

Kuandikisha mwanafunzi anayezungumza/anaelewa lugha isiyo Kiingereza, tafadhali ita kwa ESOL Ofisi (314)664-1066

Kwa habari za shule za Magneti na za Kujichagulia, tafadhali nenda www.slpsmagnetschools.org kuna habari za usajili wa mwaka wa 2023-2024 au 2024-2025.

Kwa maelezo zaidi au kuratibu kipimo cha kipawa cha mwanafunzi wako, tafadhali ita ofisi ya Vipawa na Vipaji kwa (314) 345-4548.

Kuhusishwa kwa Familia na Mawasiliano na shule

Mawasiliano ya Wilaya

Wilaya inawajibika kuwafahamisha wazazi na walezi vitendo na matukio yaliyotokea kwa mwaka wa shule. SLPS hutumia mfumo wa simu otomatiki, barua zilizochapishwa kwa mzazi/mlezi, ujumbe fupi wa simu, barua pepe, habari kwenye tovuti, ujumbe kwa mitandao ya kijamii na vyombo vya utangazaji kwa kusambaza habari.

Familia zinaweza kupata barua pepe za Wilaya na kupata anwani za Twitter na Facebook kwa kwendea tovuti ya Wilaya www.slps.org

Taarifa za kufungwa kwa shule kwa sababu ya hali mbaya ya hewa itawekwa kwanza katika ukurasa wa tovuti ya Wilaya kabla ya kuwasiliana na vituo vya televisheni na radio.

Familia zinahimizwa kuhakikisha wametoa taarifa muhimu za karibuni za wanafunzi kwa shule ili kuweza kupokea ujumbe muhimu kwa wakati. Kwa kuwasiliana na mzazi ni kuwa na Simu namba ya nyumbani, simu ya mkononi ya mzazi na pia simu namba ya wakati wa dharura, kukiwemo na barua pepe, ikiwezekana.

Mawasiliano ya Wazazi/Kujihusisha na Shule

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

- Kuhudhuria Muda wa 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.
- Kuchunga simu namba za wafanyakazi: Tengeneza orodha ya nambari muhimu za shule kati hizo kuna za ofisi ya upokezi, ofisi ya darasa, ile ya uhudhuriaji, walimu, na wafanyakazi wasaidizi.

- Kusanya anwani za barua pepe za wafanyakazi: Barua pepe ni moja ya njia nzuri kwa kuendelea kuwasiliana na walimu kuhusu maendeleo ya kitaaluma na mwenendo wa mwanafunzi wako.
- Kuhudhuria mikutano ya Wilaya: Tunakuhimiza kupanga mikutano ya kuzungumza na mwalimu/walimu wa mwanafunzi wako.
- Kujiunga na shirika za wazazi ili kushiriki kwa maamzi yatakayochukuliwa shuleni na wilayani
- Ukiwa na muda, saidia kwa hiyari shule la mwanafunzi wako kwa huduma na maonyesho.

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 kuhusika kwa familia, ili kuimarisha programu za shule, kutekeleza familia na kufanikisha wanafunzi, kama ilivyokusudiwa.

Kusudi la Wataalamu wa Familia na Jamii ni kusaidia familia:

- Kuwa na mazingira yanayowategemeza wanafunzi nyumbani,
- Kurahisisha uwasiliano kati ya shule na nyumbani kuwa mazuri,
- Kuchagua na kutekeleza matokeo, vitendo na kutegemeza ushiriki wa familia,
- Kuandaa taarifa na mawazo ili kuboresha kujifunza nyumbani,
- Kuhusisha wazazi na walezi kama viongozi na wawakilishi kwa hatua za kuchukuwa maamuzi shuleni,
- Kutambua na kuhusisha rasilimali za jamii ili kuimarisha programu za shule, utekelezaji wa familia, na maendeleo ya wanafunzi.

Maswali ya mzazi na mwanafunzi

1. Wasiliana na wafanyakazi wa shule au na wataalamu wa familia na jamii na kuratibu miradi
2. Wasiliana na viongozi wa shule (msaidizi wa Kiongozi au Kiongozi mwenyewe)
3. Wasiliana na ofisi ya maswala ya mzazi na mwanafunzi kwa (314) 345- 2480

Angalisho: Hatua zilivyoorodheshwa hapa si kwa utumizi wa kutatua maswali yaliyo chini ya muongozo wa sheria za shirikisho, jimbo au mtaa, mkiwemo na si hiyo tu kusitishwa shule kwa muda na kufukuzwa kwa mwanafunzi, malalamiko ya wafanyakazi, rufaa za elimu ya pekee, FERPA, au ADA.

Halmashauri ya wilaya ya Kazi za Wazazi Wilayani (PAC)–Shirika Pana la Wazazi

Halmashauri ya Kazi za Wazazi(PAC) itatenda kama shirika la wazazi katika wilaya, kwa ushirikiano na Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii, ushirikiano wa wazazi wa SLPS, na mashirika ya kipekee ya mzazi na mwalimu. Halmashauri ya Kazi za Wazazi inaundwa na waakilishi wa shule zote za Umma za Saint Louis na inakutana mara moja kila kwezi. PAC ni wazi kwa kila mzazi, mlezi na yeyote atunzaye mtoto katika shule za Umma za Saint Louis. itakuwa na mikutano kila mwezi ili kutekeleza *Funguo za ushirikiano wenye mafanikio: Aina Sita za Kuhusishwa.*

- Maono: Halmashauri ya Kazii za Wazazi ya 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.
- Misheni: Halmashauri ya Vitendo vya Wazazi ya Shule za Umma za Saint Louis inahudumia familia, inatetea mabadiliko, na ni rasilimali ya kupeleka maswali yote ya wazazi, walezi na/ao wanalizi.

Kwa kuwasiliana na Halmashauri ya Kazi za wazazi, barua pepe parentactioncouncil@gmail.com au nenda [PAC website](#). Kwa kupata maelezo zaidi Wazazi/Walezi waweza pia wasiliana na wataalamu wa familia na jamii au PTO ya shule lao.

Matarajio ya Sare/Mavazi

Shule za mahali 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 zozote Kiongozi ao aliyeteuliwa naye atawajulisha wanafunzi, wazazi/walezi, na jamii shuleni kuhusu kanuni za sare na mavazi. Inatarajiwa kwamba wanafunzi wote na wazazi/walezi watafuata yaliyo amriwa na shule.

Hatua za Kurekebisha yasiyofaa:

Viongozi wa shule na wafanyakazi wanapaswa kwa umoja kufuata taratibu zifuatazo katika visa ambavyo wanafunzi wanavaa mavazi yasiyofaa. Wafanyakazi hawapaswi kumwondoa mwanafunzi kutoka darasani au shuleni. Wafanyakazi watawaelekeza wanafunzi kurekebisha mavazi yasiyofaa.

Ikiwa mavazi yasiyofaa hayawezi kurekebisha mara moja, wafanyakazi wanaweza kuchukua hatua zifuatazo:

- Kuwasiliana na mzazi
- Kumtuma mwanafunzi kwa mshauri au mfanyakazi wa jamii
- Kumuodolea marupurupu (shuleni na darasani)
- Agano kuhusu mwenendo na mfumo wa utambuzi

Matarajio ya Uhudhuriaji

Sheria 167.031, RSMO, inasema kwamba mzazi yeyote, mlezi au awaye yote aliye na au anayethibiti mtoto mwenye umri kati ya miaka saba (7) na kumi na saba (17), lazima ahakikishe mtoto amesajiliwa na anahudhuria kikawaida shule ya umma, ya binafsi, ya kidini, shule ya nyumbani au shule kadhaa kwa muhula mzima wa mwaka wa shule.

- Usemi “umri wa lazima wa kuhudhuria wilayani” inamanisha umri wa miaka kumi na saba (17).
- Watoto wa umri kati ya miaka tano (5) na saba (7) hawahitajiwi kusajiliwa shuleni. Hata hivyo, ikiwa wamesajiliwa katika shule ya umma mzazi au mlezi anapaswa hakikisha kwamba wako shuleni siku zote.

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

- Kulazwa hospitalini – Kulazwa kwa muda mrefu ambako kulithibitishwa na repoti ya kutoka.
- Mwanafunzi kugonjwa - Binafsi, kimwili, au ugonjwa wa kihisia au muda wa kupona matokeo ya ajali kama ilivyothibitishwa na daktari, mganga wa meno au muuguzi kama ilithibitishwa na mojawapo wa yafuatayo:
 - kuambukiza ukiwa na barua kutoka kwa daktari/muuguzi
 - kuambukiza ukiwa na barua kutoka kwa daktari/muuguzi
 - kuambukiza ukiwa na barua kutoka kwa daktari/muuguzi
 - kuambukiza ukiwa na barua kutoka kwa daktari/muuguzi
- 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 kuthibitishwa 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 na kiongozi wa shule.

Sababu zingine za kutokuhudhuria shule zinapaswa kuwa siku ulizozishinda na zilizo thibitishwa na kiongozi au mwakilishi wake kama ifuatavyo hapa chini:

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

Wanafunzi hawataruhusiwi kukosa shuleni sababu ya kazi, ila tu iwe imekubaliwa kama programu ya majifunzo.

Siku za kukosa kuja shuleni kwa wanafunzi katika shule za msingi na za sekondari zitajumuisha siku walikosa wakiwa na udhuru, kukosa bila ruhusa na kusitishwa shule.

Kazi za siku hukufika shuleni:

- Wanafunzi ambao wamethibitishwa kukutana na hali zisizo za kawaida, wanastahili kupata alama, hawatapata alama hizo ikiwa hawatakamilisha kazi walizokosa au kuweza somo.
- Wanafunzi washiriki ziara zilizoidhinishwa na shule au huduma zingine za majifunzo na ziombazo 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 shuleni:

- 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.)
- Mzazi au mlezi atatoa sababu ya mwanafunzi ya kuchelewa shuleni kwa kuandika au kwa usemi.
- Shule litawasiliana na wazazi/walezi ikiwa mwanafunzi amekosa au amechelewa na hawakuarifiwa na mzazi/mlezi kwa nini amekosa kufika.

Mwanafunzi anapokosa shule siku tatu (3) mfululizo (kukosa bila idhini au sababu) au ana jumla ya siku 3-5 ya kutokuwepo, shule litaandaa na kutuma barua ya kwanza kwa mzazi/mlezi. Kutofika kwa ziada, ikiruhwa na/au la itashughulikiwa, kwa njia ifuatayo:

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

Wazazi wa wanafunzi wasiofika shuleni wanaweza tafutwa na mfanyikazi wa kijamii. Mfanyikazi wa kijamii wa shule ataomba ushirikiano wa 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 kwa Kitengo cha Missouri cha Huduma za Watoto.

Programu ya Chakula Cha asubui / Programu ya taifa ya chakula cha Mchana

Shule za Umma za Saint Louis (SLPS) zitaendelea na Mpango wa Utowaji kwa Ustahili wa Jamii (CEP) kupitiya Programu za taifa za chakula cha asubui na cha mchana shuleni. Programu ya CEP inakubali wilaya za shule zilizo changuliza kugawa chakula bure kwa wanafunzi wote. Kupitia programu hii watoto wote wa SLPS hupokea bure kiamsha kinywa na chakula cha mchana.

Wilaya imetekeleza aina nyingi kwa chakula cha asubui: kuchukua chakula darasani (BIC), Pengo la 'n Nenda kwenye mikokoteni na Programu za Bahati ya Pili, kuhakikisha watoto wote wanaanza mchana wao wakichukua chakula chenye kujenga na kutoa afya nzuri. Mipango hiyo inawapa watoto wote uwezo wa kupata chakula bure mchana. BIC ni kwa shule zote za msingi. Pengo 'n' Nenda kwenye mikokoteni na Programu za Bahati ya Pili ni kwa shule zote za msingi, za kati na za sekondari.

Idara ya huduma za chakula na lishe ilizindua aina mpya kwa chakula cha mchana kati kwa shule za msingi. Kupewa chakula darasani inatolewa kwa wanafunzi wa shule ya Mapema(P-K) na wale 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 daraja, 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 au (314) 345-2308.

Mahitaji ya chakula cha pekee

Wanafunzi wanaohitaji mpango wa chakula cha pekee au wale walio na mizio hususan ya chakula au mahitaji ya kiafya wanapaswa kuijaza fomu ya OHS 18 (Pendekezo la Chakula cha Pekee). Fomu hii waweza kuipata kutoka kwa muuguzi wa shule au kwenye tovuti www.slps.org, **Wazazi na wanafunzi, Afya ya Mwanafunzi**. Sahihi ya mhudumu wa kitiba na sahihi ya Mzazi zinahitajika. Mpango wa utendaji wa mzio wa chakula pamoja na dawa aliyoandikiwa mwanafunzi (k.m. Benadryl, epi pens), zinapaswa pelekwa kwa ofisi ya afya ya shule. Dawa hizo zinahitaji kujazwa kwa fomu OHS 14 (Ruhusa ya kupewa Dawa), ambayo inajazwa na mzazi na daktari. Kumbuka kwamba dawa zinapaswa kuwa na lebo ya maandishi ya daktari na ziwe katika chombo zilizowekwa ndani tangu mwanzo. Mzazi/mlezi anapaswa kuwasiliana na muuguzi au Mratibu wa Uuguzi wa Huduma za Afya kupitia www.slps.org (314) 345-4401.

Ili kupata orodha ya shule na namba zao za simu, tafadhali nenda kwa tovuti ya wilaya www.slps.org. Mara tu unapofika shuleni, omba kumuona Muuguzi wa Shule.

Elimu ya Mapema kwa Mtoto

Mission: To ensure that all SLPS Pre-K students are ready for kindergarten and beyond.

Maadili

- Wanafunzi wote wanaweza kujifunza, bila kuzingatia hali ya kiuchumi, rangi, jinsia, au lugha ya asili
- Kujifunza huanza kwa kuzaliwa.
- Wazazi/walezi lazima wahusishwe katika mchakato wa elimu.
- Walimu wenye ujuzi, wanaojali, waliotegemeza vizuri ni muhimu katika kujifunza kwa mwanafunzi.
- Jamii lazima ihusishwe ili kuwatia watoto wote moyo watumike vizuri.
- Shule za Umma za Saint Louis zimeazimia kuwasaidia wanafunzi washinde viziwi vyote ambavyo vingesababisha wasijifunze, kwa kuunda ushirikiano wa jamii nzima.

Malengo

- Kusaidia watoto 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 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 SLPS kwa ajili ya Programu ya shule la Mapema huanza katika majira ya machipuko ya mwaka wa shule unaofuata. Kwa ufafanuzi zaidi, piga simu kwa (314) 331-6150 au nenda kwa www.slps.org/prek.

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

MTOTO

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

MZAZI

- Kitambulisho cha mzazi/mlezi kisheria – Pasipoti halali iliyotolewa na inchi, au kadi ya kijani.
- Uthibitisho wa ukaaji – lazima uwe mkaaji wa jiji last. 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 wa ECE kwa 314-331-6150.
- Watumishi wa wilaya watajibu pia kwa haja ya 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 kitaaluma. 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, elimuya kiufu ndi na eneo mengine. 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 kuendeleza majifunzo.

Mpango ni jumla ya ujuzi anayohitaji mwanafunzi kwa elimu yake, inayoongozwa na Viango shule la mapema Missouri na malengo na shabaha ya ujenzi wa mradi. Programu inatambua tofauti za wanafunzi, kwa uwezo wao, kwa viango vya kuendelea na kwa namna ya kujifunza.

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

Darasa za SLPS Pre-K hutekeleza ujenzi wa mradi, mfumo wa mpango 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 Mapema 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 itendekayo mara pili mwakani kwa wanafunzi wadogo, iafahamisha mwelekeo na maendeleo ya mtalaa.

Kwa maelezo ya ziada, tafadhali tembelea:

- Maelezo ya Muhtasari 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

Matarajio ya Nidhamu

- 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 viziwi, kuelekeza upya au 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, au kiongozi wa shule watakutana na mzazi wa mwanafunzi/ na ao mlezi ili kuiga mpango, kukiwemo kumtuma nje lakini si hiyo tu, ili kujibu kwa haja za mwanafunzi.

Elimu maalum kwa mtoto, maulizo yanayorudi mara nyingi (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

Tafadhali hakikisha rikodi za chanjo na za siku za karibu zimemfikia kwa wakati muuguzi ao ofisi kuu ya shule kabla ya kuanza shule, siku ya kuanza shule, ao kila mara wanafunzi wako wanapopata chanjo mpya mwakani. Wazazi na Walezi wanaweza kupata fomu za matibabu kwa kuenda kwenye tovuti ya [Student Health Site](#).

Uchunguzi wa kimwili

Wanafunzi wote wanaoshiriki katika michezo kama riadha wanahitajika kuwa na ripoti ya uchunguzi wa mwili kwenye faili ya ofisi ya muuguzi na ya spoti. Fomu ya mwanariadha inapatikana kwa muuguzi wa shule, Kocha au tovuti ya wilaya [district website](#)

Chanjo

(Sheria ya jimbo Section 167.181RSMo) inawataka wanafunzi wote kuwa na rekodi ya chanjo kwenye faili mbele waanza shule. Ratiba za watoto wa shule la mapema na wale wa miaka ya shule zinapatikana kwenye tovuti ya wilaya ya shule chini ya linki ya Mzazi & Mwanafunzi, Afya shuleni.

Kwa kurikodi, hakikisha kwamba ripoti ina mwezi, tarehe na mwaka kwa kila chanjo aliyoipewa.

Dawa

Policy P5141.5 ni sera ya bodi kuhusu kupewa dawa shuleni.

Ikiwa mtoto atahitaji kuchukuwa dawa shuleni, ni lazima fomu ya kuruhusu kumpa mwanafunzi dawa (OHS-14) iwe imesainiwa na mzazi kama alivyo amriwa kila siku ao inavyohitajika. Fomu hiyo ni lazima iambatanishwe na agizo lilio sainiwa na daktari. **Ni jukumu la Wazazi/walezi kutoa dawa zote katika farmasia au kontena au kopo ambayo dawa imekuja ndani tangu viwandani.** Shule lithahifadhi dawa nafasi yenye usalama na inayofungwa na ambapo wafanyakazi wanaohusika tu ndio watakaofungua. Ikiwa dawa itachukuliwa sehemu nyumbani, sehemu shuleni, hakikisha kuna leba ya maelezo ya daktari kwenye chupa lake la asili kwa ile itakayopelekwa shuleni.

Tafadhali usimpe mwanafunzi dawa kuipeleka shuleni pekee isipokuwa wawe na “Idhini ya kuchunga na kujipa dawa wenyewe” (OHS 15) toka na iliyosainiwa na Mzazi / mlezi na pia daktari. Wazazi/Walezi, au mtu makamo aliyeteuliwa na mzazi/mlezi, lazima afikishe dawa zote shuleni na kumpa muuguzi wa shule pekee au aliye teuliwa rasmi na muuguzi. Aina moja moja za madawa zinayoitwa 2s zitahesabiwa na aliyezileta pamoja na yeyé anayezipokea.

Wanafunzi hawana ruhusa kuleta, kuchunga na kujipa dawa wenyewe ao wenzio shuleni iwe wakati wa mafunzo ao baadaye wakiwa katika huduma zingine (michezo, cheerleading, michezo ya nje ya eneo la shule, programu baada ya shule, nk)

Fomu za ruhusa, ni tayari kwa ajili yenu kwenye tovuti yetu www.slps.org chini ya linki ya Wazazi na Wanafunzi kwa kubonyeza kwenye Afya ya wanafunzi. Tafadhali wasiliana na muuguzi wa shule la mwanafunzi wako kwa kupata maelezo zaidi.

Mahitaji ya Chakula cha Pekee

Wanafunzi wanaohitaji mpango binafsi wa chakula ao wale watoto walio na mizio kwa chakula fulani ao mahitaji ya kiafya ni lazima wawe wamejaza OHS 18 (Agizo la chakula maalum). Fomu hiyo waweza kuipata kwa muuguzi wa shule ao ukienda kwenye [tovuti ya wilaya](#). Sahihi ya daktari na ya mzazi yote zinahitajika zote. Mpango wa chakula cha mizio kama vile dawa walizoandikiwa (k.m. Benadryl, epi pens) ni lazima zitolewe kwa ofisi ya afya shuleni kwa ajili ya wanafunzi walio na matatizo ya mizio kwa chakula. Kwa ajili ya dawa hizo unahitaji kujaza OHS 14

(Ruhusa ya kupana dawa), ambayo inajanzwa na mzazi na daktari. Kumbuka kwamba dawa zinapashwa kuwa na leba ya maagizo ya daktari kwenye chupa lake la asili. Mzazi/ Mlezi lazima awasiliane na Muuguzi wa shule au Muuguzi mratibu wa huduma za afya kwa (314)345-4401.

Mizio inayohatarisha Uhai

Mpango wa shughuli za 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 wanafamasiya na kutolewa kwa muuguzi wa shule. Madawa hayo yanapaswa kuwa na leba ya farmasiya 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 hatua 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.

Ugonjwa wa Kudumu

Mwanafunzi wako akiwa ana ugonjwa wa kudumu, tafadhali hakikisha muuguzi wa shule/shule la mahali 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 kwenye <http://the district's website>.

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

Usalama na Ulinzi

Idara ya Usalama na Ulinzi wa Shule za Umma za Saint Louis hutumia mbinu bora za kitamaduni na teknolojia za kisasa ili kuwepo 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 kati ya watu kwa kujali watu wote kwa haki, utu na heshima.

Uongozi, wasimamizi na wafanyikazi ni wataalamu waliofunzwa vizuri na wana leseni kutoka kwa Kamishna wa Bodi ya Polisi, mjini St. Louis, na wana uwezo wa kulinda wanafunzi, wafanyikazi, na wageni wa Shule za Umma za St. Louis. Tunafanya hivyo kwa kuhakikisha kila shule lina mfumo wa kuwa na lango moja kwa kuingia, video za uchunguzi, na intercom kwa kufuata wageni wanavyoingia. Idara ya Usalama inaundwa na takriban maafisa 140 na wametumwa katika shule zote za msingi, za kati, na za sekondari. Kila siku, ofisa hupita katika kila kituo cha shule kwa kufuatahali ilivyo.

Pia, Idara ya Usalama hufanya kazi kwa ushirikiano na Viongozi wa shule, Timu ihusikayo na Hatari, 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 mafunzo na kutoa fursa za elimu.

Wafanyikazi wa Usalama na Ulinzi wana wajibu wa kuzunguka ndani na nje ya uwanja wa majengo ya SLPS, na kujibu kwa matatizo ambayo huenda yakatokea, kwenye vituo vya shule za msingi, za kati na za sekondari. Kila yeyote aingiaye katika jengo lazima achunguzwe katika chombo cha uchunguzi au kwa kutumia mikono ili aweze kuingia na akiwa ndani wajue mahali alipo. Wafanyikazi wanapaswa kuonyesha kadi yao ya kazi ili kujitambulisha wanapo chunguzwa.

Maswali yoyote kuhusu visa vinavyohusisha wanafunzi vinapaswa kujulishwa kwanza kwa Kiongozi wa shule baada ya hapo, matangazo yatatolewa ili uchunguzi uanzishwe.

Usafiri

Kutumia usafiri unaotolewa na wilaya ni marupurupu – siyo haki. Mwenendo mbaya inaweza sababisha mwanafunzi kupoteza usafiri unaotolewa na wilaya au kwa muda au kwa wakati wote. Dereva wa basi ndiye anayewajibika na usafiri. Lazima wanafunzi wamtii dereva. Kosa lolote linalofanywa na mwanafunzi kwa usafiri inayomilikiwa au inakodiwa na wilaya au linapaswa kuadhibiwa sawa sawa na kosa lilitokea shuleni. Usafiri unaotolewa na wilaya ni sehemu ya darasa na mwenendo usiofaa hautavumiliwa.

Wanafunzi watatumia basi walizo tayarishiwa. Kamera za kidijitali ziko katika kila basi ili kurekodi mambo yote yanayofanyika ndani na kwenye mlango wa basi.

Wajibu wa wanafunzi wanaposubiri kupanda Basi

1. Fika kwenye kituo cha basi dakika tano (5) kabla ya wakati ulioratibiwa. Basi inafaa itoke wakati ulioandikwa. Ngoja dakika kumi nyuma ya muda ulioratibiwa kabla ya kupigia kampuni ya basi kuhusu kuchelewa kwa basi yako.
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.

Wajibu wa wanafunzi wanapotumia basi

1. Keti mara moja na utazame mbele. Baki kwenye kiti chako hadi basi isimame na unapoagizwa kushuka.
2. Shikilia vitabu na vifaa vyako vyote katika 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 ya dirisha la basi.
6. Jizui usivuruge au kungea 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 au 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 Kanuni az mwenendo wa mwanafunzi.

Wajibu wa wazazi

1. Soma, zungumzia, na ukague sehemu hii na sehemu yote kuhusu usafiri kwenye Aina IV za Ukiukaji.
2. Himiza wanafunzi wako wafuate kanuni silizowekwa.
3. Mjue dereva wa basi.
4. Ripoti hatari za trafiki au matumizi mabaya yote ya basi ya shule 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 itamuacha.
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. Pakua programu ya 'Here comes The Bus' kwenye google play au Apple store ili kufuata basi la mwanafunzi wako. Msimbo wa wilaya wa programu ni 29971.
10. 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 Kwenye Shuleni

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

Sera ya Kupinga Uchokozi

I. Kusudi

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 matoke ya kinidhamu kwa kiuka sera hii.

II. Ufafanuzi

- A. Uchokozi” humaanisha kutisha, tabia isiyofaa ya uonevu, au usumbufu ambao hurudia mara kwa mara au kuna uwezekano mkubwa urudiwe na unamsababisha mwanafunzi wa kawaida ahofiye usalama wake au wa vitu anavyo, 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 uendeshaji wa shule.

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

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

- B. ‘Uchokozi mtandaoni’ maana yake ni uonevu kama inavyofafanuliwa katika II(A) yaani utumizi wa mawasiliano ikijumuisha, lakini sio tu, ujumbe mfupi wa sim, sauti au picha kwenye chombo cha kielektroniki ikijumuisha, lakini sio tu, simu, simu isiyotumia waya, au kifaa kingine cha mawasiliano kisichotumia 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 kwa kutumia mawasiliano ya kielektroniki kwenye shule ya umma.

2. Wilaya imepiga marufuku uchochezi au kulipiza kisasi dhidi ya mtu anayeripoti vitendo vya uchokozi, unyanyasaji au kutisha au waliotendewa uchokozi, mashahidi, watazamaji, au wengine walio na habari kuhusu tendo la uchokozi, unyanyasaji au la kutisha.

B. Madhara ya Uchokozi

1. Matokeo na hatua za urekebishaji zitatumiwa kwao waliokiuka sera hii kwa kushiriki katika visa vya uchokozi, unyanyasaji, kutisha wengine; wale walioshiriki katika vitendo vya kulipiza kisasi, au kuzusha vurugu au fujo; au atakaye kutwa amedai uongo kwamba sera hii imekiukwa.

2. Matokeo na hatua za urekebishaji, zitakazoundwa na msimamizi, zitatumika kwa uthabiti na kwa haki baada ya uchunguzi ufaao kubaini kuwa ukiukaji wa sera hii umetokea.

- 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 [Bullying Reporting Reminders](#)).

2. Wilaya itamteuwa mtu moja kwa kila shule wa kupokea ripoti ya matokeo ya uchokozi. Kwa kila shule, mtu huyo aweza kuwa Kiongozi wa shule au mwengine atayemchagua (ngazi ya walimu au ya juu) na atapokea ripoti za kisa

cha uchokozi. Ili kuripoti tukio la uonevu, Kiongozi wa shule au mteule wake anatakiwa kuwasilisha fomu iliyojazwa ya ripoti ya uonevu ama nakala halisi au kielektroniki. (tazama [Bullying Report Form](#)).

3. Watumishi wote wa wilaya wanatakiwa kuripoti matukio yote ya uchokozi ambayo muajiriwa 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

Wilaya ina taratibu zilizowekwa za uchunguzi wa haraka wa madai ya vitendo vya uonevu, unyanyasaji, au vitisho. (Tazama [Bullying Reporting and Investigation Guidelines](#)).

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

(a) Katika siku mbili tangu shule kupokea ripoti kuhusu uchokozi, mkuu wa shule, au yule aliyemteuwa, anaweza kuanza uchunguzi wa tukio hilo;

(b) Kiongozi wa shule anaweza kumchagua mfanyakazi mwingine wa kusaidia kwa uchunguzi; na

(c) Uchunguzi utakamilika katika siku kumi za shule tangu siku ripoti iliyoandikwa kupokelewa, isipokuwa kuwepo na sababu inayoeleweka ya kuendelea na uchunguzi.

C. Uchapishaji wa Sera

(a) Sera hiyo itawekwa kwenye tovuti ya wilaya, kwenye kitabu cha wafanyakazi, na kwenye Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi. Usambazaji wa sera kwa walimu wote na wafanyikazi utatendeka wakati wa mafunzo ya kila mwaka ya mwalimu na wafanyikazi.

(b) Wilaya itatoa nakala ya sera na ufafanuzi wa taratibu kwa wafanyikazi wote wa shule na watu wa kujitolea ambao wana mawasiliano muhimu 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

1. Wilaya itatoa taarifa kuhusu uchokozi na mafunzo yanayofaa kwa wafanyakazi wote na watu wa kujitolea ambao wana mawasiliano ya karibu na wanafunzi katika Mwalimu na mfanyakazi kwenye huduma ya kila mwaka.

2. Usimamizi wa wilaya utaagiza washauri wake wa shule, wafanyikazi wa kijamii, wataalamu wa afya ya akili na wanaaikolojia wa shule wawaelimishe wanafunzi ambao ni waathiriwa wa uchokozi kuhusu mbinu za kushinda madhara ya matendo ya uchokozi.

3. Usimamizi wa wilaya utatekeleza programu na mikakati mingine ya kupinga uchokozi, kujibu kwa mwenendo huo kwa njia isiyo mnyanyapaa mwathiriwa na kutoa rasilimali au rufaa kwa waathiriwa wa unyanyasaji.

4. Wilaya itatoa elimu na taarifa kwa wanafunzi kuhusu uchokozii, ikiwa ni pamoja na taarifa kuhusu sera ya wilaya ya shule inayokataza uchokozi, madhara ya uchokozi, na mipango mingine inayotumika kupambana nayo, ikiwa ni pamoja na mipango ya wanafunzi-na-mwenziye ili kuweka mkazo kwa 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 yake ya kupinga unyanyasaji na kurekebisha inapohitajika. Bodi ya shule ya wilaya 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 kichwa IX ni pamoja na tabia kwa misingi ya ngono ambayo inakidhi moja au zaidi ya yafuatayo:

- Mfanyakazi wa wilaya kukubali huduma ya programu ya masomo au elimu au msaada kufanyika kwa mtu kwa kubali kutenda ngono isiyo halali.
- Tabia isiyopatikana kutofaa ambayo inamnyima mtu haki sawa ya elimu au shughuli; ama
- ‘unyanyasaji wa kijinsia’ inavyofafanuliwa kwenye 20 U.S.C 1092 (f)(6)(A)(v) ‘ukatili wa kimapanzi’ inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291(a) (10) ‘unyanyasaji nyumbani’ inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291(a)(8) ama ‘kuvizia mtu’ inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291 (a)(30)

Ni marufuku kwa wafanyakazi wa shule kunyanyasa wanafunzi kijinsia iwe mwenendo wa mfanyakazi “umekaribishwa” au umeombwa. 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 CHACHE 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 shuguli za kijamii zisizo za shule, na ukatapo 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 hayo tu:

- 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 kesi kwa kesi na inaweza kujumuisha, lakini sio 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 ya kihistoria kwa kumzuia 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 kutegemea jinsia.

UNYANYASAJI WA KIJINSIA UNAHUSU NINI

Unyanyasaji kijinsia unaweza kuhusisha yeyote kati ya 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 zilizoordheshwa 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 malalamiko ataadhibiwa, kukiwemo kuachishwa 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 anaamini kuwa kuripoti habari hiyo kwa Mwalimu/Kiongozi wa shule, hali hiyo haitashughulikiwa kwa njia inayoridhisha na Mwalimu/Kiongozi, au ikiwa mwanafunzi hahisi huru kuripoti kwa Mwalimu/Kiongozi wa shule, mwanafunzi huyo anapaswa kuwasiliana na Mratibu wa Title IX wa Wilaya katika anwani ifuatayo:

St. Louis City Public Schools
801 N. 11th St.
St. Louis, MO 63101
Title IX Coordinator
(314) 345-4483

UTEKELEZAJI WA SERA YA UNYANYASAJI WA KIJINSIA

Kila msimamizi kwa ngazi zote katika jengo au mfanyikazi yeyote wa Wilaya mwenye majukumu ya kusimamia wanafunzi ana daraka la kudumisha mazingira ya kujifunza na kufanya kazi yasiyo na unyanyasaji wa kijinsia. Ni sera ya Wilaya kwamba kila msimamizi kwa ngazi yoyote katika jengo au mfanyikazi awaye yote wa Wilaya aliye na majukumu ya kuwaongoza wanafunzi, anapaswa kuchukua hatua papo hapo tena zifaazo ili kutekeleza sera na sheria za Wilaya kuhusu unyanyasaji wa kijinsia, mkiwemo, lakini si hayo tu, yafuatayo:

1. Uongozi wa jengoni 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 ya 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 kijinsia 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 sharia 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/Matokeo

Malalamiko ya Wanafunzi kuhusu Unyanyasaji 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 kuhusika katika unyanyasaji wa kijinsia kwa mwanafunzi atachukuliwa hatua za kinidhamu, hadi ya kuachishwa kazi.
3. Mfanyikazi yeyote anayepokea malalamiko ya unyanyasaji wa kijinsia ihusishayo mwanafunzi na haipeleki hapo hapo kwa Kiongozi wa shule na Mratibu wa sheria ya IX katika wilaya, atachukuliwa hatua za kinidhamu, hadi 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 yaliyoletwa kwa nia nzuri, lakini baada ya uchunguzi wa wilaya yameonekana hayana uthibitisho. Kwa makusudi ya sera hii, “madai ya uwongo” ni malalamiko yanayotolewa na mtu hali akijua mwenyewe kuwa ni uongo.

Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi

Kusudi 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

Kiapo cha Mwanafunzi

- Ninahidi kuhudhuria shule kwa wakati kila sikuk
- Ninaahidi kuwa salama, kuwajibika, na kuwa mwenye heshima
- Ninaahidi kuwa mtatuzi wa matatizo
- Ninaahidi kufanya kazi kwa bidii, kufanya yote niwezayo, na kujiamini

Matarajio ya Mwenendo na Majukumu

Majukumu ya Jamii ya Shule:

KUWA SALAMA: Kuelewa na kuzingatia kanuni za maadili ya mwanafunzi na matarajio yaliyoelezwa katika kanuni za mwenendo.

KUWA MWENYE KUWAJIBIKA: Kuhimiza na kusaidia wengine

KUWA MWENYE HESHIMA: Kuheshimu haki za wanafunzi, wazazi/walezi, walimu, wafanyikazi na wageni

KUWA TAYARI: Kuja shuleni ukiwa tayari kujifunza

Majukumu ya Viongozi wa Wilaya:

- Kuandaa majifunzo yanayofaa na vifaa vinavyohitajiwa ili kutekeleza uingiliaji kati wa tabia njema, Uingiliaji wa Kuzuiya Dharura (CPI) na yale ya Kuzuiana kukabiliana na 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 wafanyikazi 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 katika taarifa ya Wanafunzi (SIS) kwa usahihi na kwa wakati ili kudumisha utaratibu (k.m. wanafunzi wenye ulemavu na wanafunzi wanao stahili 504, kusimamishwa 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:

- Kuhudhuria Shule
- 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 maswali, 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 njemaa 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 mtoto 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
- Kutumia utambuzi wa kikazi ili kuzuia visa vidogo visiwe matatizo makubwa
- Kuunda mazingira salama na mazuri ya jamii na kuwafundisha wanafunzi namna ya 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 maofisa wa Usalama wa Shule wa Wilaya:

- Kusaidia katika kujenga mazingira salama kwa kujifunzia 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, wafanyikazi wa kijamii wa shule, na Viongozi wa shule.

Muhimu katika Kanuni za Mwenendo

Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi katika Shule za Umma za Saint Louis, ambayo hapa inajulikana kama Kanuni za Mwenendo, imetolewa ili kuhakikisha kuwa wanafunzi wote wako 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 ndani yao, na wanaowajibika. Kitabu cha Kanuni za Mwenendo kinakazia umuhimu wa mwenendo bora na unaostahili kwa mwanafunzi.

Kanuni za Mwenendo wa mwanafunzi zinatoa maelezo kwa 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 zilizo tolewa na wilaya, na katika kuhudhuria shughuli zote ambazo shule limeandaa. Pia, inajumuisha pia wakati wowote ambao wanafunzi wanakuwa katika shughuli zilizo andaliwa na shule inje ya eneo la shule, au wanaenda au kutoka kwenye shughuli kama hizo. Vitendo vibaya vinavyofanywa nje ya eneo la shule ambavyo vinaleta vurugu kwa uendeshaji wa masomo vitaadhibiwa pia. Kanuni hizi za Mwenendo zilitengenezwa kwa ushirikiano na wawakilishi wa wilaya na wa shule na pia wakirishi shirika za 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 zilizoorodheshwa 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 kinidhamu itafaa ili kukabiliana na ukiukaji wa nidhamu wa wanafunzi. Mkuu wa shule ameidhinishwa kutumia kiwango cha juu cha matokeo kwa ukiukaji mkubwa Kanuni hata kama ni mara ya kwanza mwanafunzi kukosa. Mkuu wa shule anaweza kupendekeza kwa msimamizi kufukuzwa kwa makosa ya Aina ya I.

Kitabu hiki kinaanzisha uingiliaji kati, ambazo zitatumika na kuanzisha mchakato ambao wanafunzi wanaokiuka kupokea uangalizi wa marekebisho. Vitendo hivi vya kurekebisha vinaweza kuwa katika mpango wa shule, Katika mpangilio mwengine, 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 Maadili ya Wanafunzi inaangazia aina mbalimbali za majibu yanayofaa kwa tabia zisizofaa na usaidizi bora kwa 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 kwa jengo la shule, wanaposafiri katika gari zinazosimamiwa na wilaya ya shule na wakati wa matukio yote yaliyosimamiwa na shule. Pia inatia ndani muda wote ambao wanafunzi hawako kwenye maeneo 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 viatadhibiwa.

- Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi hutumika maadamu ungali mwanafunzi, bila kujali programu au shule.

Tafadhali tafuta muda kusoma Kanuni za Mwenendo na uizungumze na mwanafunzi wako. Wafanyikazi wa ofisi ya maswala ya Mzazi na Mwanafunzi wako tayari kujibu yoyote ambayo kuhusu Kanuni ya Mwenendo kwa kuita (314) 345-4490. Pia, Kiongozi wa shule la mahali anapatikana ili kujibu maswala kuhusu Kanuni za Mwenendo.

Hatua za nidhamu za Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis zinategemea sheria za Missouri. Mambo yaliyozungumziwa katika kitabu hiki inaweza kufanyiwa marekebisho kati kati ya mwaka wa shule. Toleo la hivi punde linapatikana kwenye tovuti ya wilaya www.slps.org.

Sheria ya Usalama wa Shule za Missouri

Maswali ya mwenendo wa wanafunzi na 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 sheria mojawapo wa jinai zifuatazo au kitendo chochote ambacho kikitendwa na mtu mzima kingekuwa jinai iliyotekelezwa shuleni, mkiwemo na si hayo tu, matendo kwenye basi yoyote ya shule inayotumika katika wilaya au muda wowote anaposhiriki katika huduma za shule:

- (1) Kuuu digrii ya kwanza chini ya sheria 565.020;
- (2) Kuuu digrii ya pili chini ya sheria 565.021;
- (3) Kuteka nyara chini ya sheria 565.110 kama ilivyokuwa kabla ya 1, 2017, au kuteka nyara digrii ya kwanza chini ya sheria 565.110;
- (4) Kupiga digrii ya kwanza chini ya sheria 565.050;
- (5) Kubaka digrii ya kwanza chini ya sheria 566.030;
- (6) Kutenda ngono kwa jinsia moja digrii ya kwanza chini ya sheria 566.060;
- (7) Kuiba digrii ya kwanza chini ya sheria 569.160;
- (8) Kuiba digrii ya pili chini ya sheria 569.170;
- (9) 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;
- (10) Kusambaza madawa ya kulevya chini ya sheria 195.211 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kutengeneza kitu kilichodhibitiwa chini ya sheria 579.055;
- (11) Kusambaza dawa za kulevya kwa mtoto chini ya sheria 195.212 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kusafirisha kitu kilichodhibitiwa chini ya sheria 579.020;
- (12) Kuchoma kwa moto digrii ya kwanza chini ya sheria 569.040;
- (13) Kuuu kimakusudi digrii ya kwanza chini ya sheria 565.023;
- (14) Kuuu bila kukusudia chini ya sheria 565.024 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, Kuuu bila kukusudia digrii ya kwanza chini ya sheria 565.024, Kuuu bila kukusudia digrii ya pili chini ya sheria 565.027;
- (15) 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;
- (16) Kubaka digrii ya pili chini ya sheria 566.031;
- (17) 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;
- (18) Kuharibu mali digrii ya kwanza chini ya sheria 569.100;
- (19) Kuwa na silaha chini ya sheria 571;
- (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;
- (21) Kutenda ngono kwa jinsia moja chini ya digrii ya pili kulingana na sheria ya 566.061;
- (22) Mwenendo usiofaa kijinsia unaohusisha mwanafunzi kulingana na sheria ya 566.083;

(23) Unyanyasaji wa kijinsia chini ya digrii ya kwanza kuliingana na sheria ya 566.100;

(24) Unyanyasaji chini ya sheria 565.090 kama ilivyokuwa kabla ya 1, 2017, au unyanyasaji digrii ya kwanza chini ya sheria 565.090; au

(25) Kuvizia mtu chini ya sheria ya 565.225 kama ilivyokuwa kabla ya 1, 2017, au kufuata digrii ya kwanza chini ya sheria 565.22;

Students who are suspended for any offense listed in Missouri Revised Statute 160.261.2 or any Type I behavior cannot be within 1,000 feet of any school unless:

- Student is under the direct supervision of the student's parent, legal guardian or custodian I parent *and* the superintendent or the superintendent's designee has authorized the student to be on school property;
- Student is under the direct supervision of another adult designated by the student's parent, legal guardian or custodian I parent, in advance, in writing to the principal of the school which suspended the student *and* the superintendent or the superintendent's designee has authorized the student to be on school property;
- Student is enrolled in and attends an alternative school located within 1,000 feet of another District school; or
- Student resides within 1,000 feet of a public school and is on that property.

UTOVU Shuleni na Hatua za Kuzuia Mwenendo Mpotovu

Kulingana na Sera ya Bodi ya Shule ya Umma ya Saint Louis 5144.1, wafanyikazi wa Wilaya na wanaojitolea hawaruhusiwi kutoa nidhamu ya kuchapwa kwa wanafunzi wanaohudhuria shule za SLPS, na kusababisha 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 ili maisha ya wanafunzi wengine yasiwe hatarini
- 3) Kuepusha hatari ya maisha ya wafanyakazi.

Kuainisha Ukiukaji wa sheria

Matukio ya nidhamu yataorodheshwa kama ukiukaji wa Aina ya I, Aina ya II, au Aina ya III. Ukiukaji wa usafirishaji huhesabiwa kuwa Aina ya IV. Matendo ya urkebishaji 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/ao 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, ni kinyume ya sheria na zinastahili kuingiliwa kati na usimamizi ni Aina ya 2 ya Ukiukaji wa sheria.

Aina ya III ya Ukiukaji wa sheria – Visa vya nidhamu vinavyoweza kutatuliwa na mwalimu na havistahili 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 ikiwa kuna historia ya kushindwa kuingilia kati, inawezekana kupelekea kisa hicho kwa uongozi kama Aina ya ukiukaji wa sheria II ao namba

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

Aina ya I ya Ukiukaji na Matokeo

Aina ya I ya Ukiukaji: Matukio ya kinidhamu ambayo yanaingilia sana usalama na majifunzo kwa mtu yeyote, ni ya kutisha au yenye madhara makubwa, na/au ni ukiukaji wa Usalama wa Shule ni Makosa ya Aina ya I. Yeyote atakayehusika katika ukiukaji wa Aina ya I atalazimika kusimamishwa na/au kufukuzwa shule kwa njia iliyotolewa na sera na kanuni za bodi na masharti mengine yoyote yanayotumika ya sheria.

Kumbuka: Tafadhali angalia Faharasa kwa ufafanuzi wa taratibu za urekebishaji

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 fasi 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, kuchunguzi wa zaidi, etc.) -Kuingia kutoka -Kizuizini -Tathmini ya inavyoendelea tabia -Ushauri wa kundi/mafunzo ya tabia - Ziara 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 ya shule salama za Missouri au vinginevyo ni muhimu kwa usalama wa haraka wa wengine) -Kuongeza muda wa kudhuiliwa shule - Kuwasiliana na mzazi/mlezi -Kuingizwai katika programu mpya -Rufaa kwa matibabu ya madawa ya kulevya -Hadi siku 10 kizuizini inje ya shule wakati huo huo rufaa kwa Mkutano wa Tabia wa Wilaya <p>*Kumbuka: Chaguzi zote za kurejesha na za kinidhamu chini ya KG-2 zinapatikana pia kwa darasa la 3-5</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Kuwekwa fasi ingine (kubadili mwalimu /darasa) - Kuwasiliana na watekelezaji wa sheria (ikiwa inahitajika na Sheria ya shule salama za Missouri au vinginevyo ni muhimu kwa usalama wa haraka wa wengine) -Kuongeza muda wa kudhuiliwa - Kuwasiliana na mzazi/mlezi -Kuingizwa katika programu mpya -Rufaa kwa matibabu ya madawa ya kulevya -Hadi siku 10 kizuizini inje ya shule wakati huo huo rufaa kwa Mkutano wa Tabia wa Wilaya <p>*Kumbuka: Chaguzi zote za kurejesha na za kinidhamu chini ya KG-2 zinapatikana pia kwa darasa la 6-12</p>

POMBE/KUMILKI (ALCH)

Matumizi, umilki, usambazaji na uuzaji wa pombe ni marufuku kwenye majengo ya shule. "Majengo ya shule" maana yake kituo chochote cha wilaya au mali, mkiwemo bali si hayo tu Shule, viwanja vya michezo vya shule, maeneo ya gari kubaki kwa 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.

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

Umiliki na / Au matumizi ya chombo, kifaa au *projectile* inayoweza kutumiwa kwa sababu ya kutisha, au kusababisha majeraha na madhara dhidi ya mtu mwingine. Chombo/kifaa kama hicho chaweza kuwa 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 YA KULEVYA/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 hali zingine zinazoonyesha dhamira au juhudi ya kuuza / kusambaza. Hii ni pamoja na umiliki kwa nia ya kuuza au kusambaza aina yoyote ya vyakula, bidhaa vya kuingizwa bangi.

SHAMBULIO/KUPIGA - SSA (06-01)

Kumgusa na kukusudia kumgusa au kumpiga mwanafunzi mwingine au mfanyakazi dhidi ya kupenda kwake na nia ya kusababisha madhara makubwa ya kimwili, au jaribio la kufanya hivyo, au kuweka mtu katika wasiwasi wa kuumia kimwili hapo hapo.

UBAKAJI/UNYANYASAJI WA KIJINSIA (07-1)

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

UCHOMAJI - SSA (08-01)

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

VITISHO VYA MABOMU/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 mahususi kwa kiwango kikubwa kwa usalama na shwari shuleni au wilaya kwa ujumla

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 linalolindwa kwa mjibu wa sheria au sera ya wilaya. Tabia ya kibaguzi ya wazi, au hila, tokeo moja au zaidi. Kufuatana na ukali wa tabia, inaweza kuhitimu kuwa 12-1 Aina ya mwenendo ya 1, au 23-2 Aina ya mwenendo ya 2. Tabia kali ya kibaguzi ni mara nyingi ni tokio moja kubwa, au zoezi la siku nyingi la tabia.

VITENDO VINAVYOHUSIANA NA GENGE (genge)

Mpango wowote wa wanafunzi wawili au zaidi ambao una jina la au kubainisha alama ya wanachama fulani binafsi au kwa pamoja wanajihusisha au wamejihusisha katika 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 uungaji 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 ajili ya magenge au tabia mbaya kijamii.

KUPIGANA KWA KIKUNDI (10-1)

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

UJAMBAZI – SSA (15-1)-Kuiba mali kwa nguvu na mwenendo wake mkosaji (1) Husababisha jeraha kubwa la kimwili kwa mtu yeyote; au (2) Amejihami kwa silaha iwezayo kuu; 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, MATENDO YA NGONO NA UTOVU KADHA WA NIDHAMU

- Mwanafunzi hatatenda unyanyasaji dhidi ya mwingine. Unyanyasaji mkubwa ni kama lakini sio tu matendo ya ngono, ya mdomo, ya kimwili ama ya kielektroniki kwa kumtisha mtu. Ukandamizaji wa aina ile yote utakuwa usumbufu 1. Mwanafunzi hatasema matamshi ya kuwatisha wengine. Mwanafunzi hatamshika mtu yeyote sehemu zake za siri bila ruhusa, hata kama hilo tendo linafanyika akiwa avaa nguo.
- 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 zamtu mwingine au sehemu nyingine yoyote ya mwili kwa njia ya kutaka uhusiano wa kijinsia bila makubaliano, bila kujali kama kugusa huko ni kupitia nguo;
- Kutoa madai ya uwongo kwa kujua au kula njama ya kutoa madai ya uwongo dhidi ya mwanafunzi mwingine, kwa kosa ambalo lingesababisha ukiukaji wa Aina ya I ikiwa ni kweli;
- Kutoa madai ya uwongo kwa kujua au kula njama ya kutoa madai ya uwongo dhidi ya wafanyakazi, ambayo ukweli wake ungesababisha ukiukaji mkubwa wa sera; au
- Uovu mwingine/au haramu ambao unatatiza sana usalama wa mtu yeyote na/au ni tishio kubwa au asili ya unyama.

UKUMBUSHO WA UKIUKAJI

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

Aina ya II ya Ukiukaji na matokeo

Ukiukaji wa Aina ya II- Matukio ya kinidhamu ambayo yanaingilia usalama na/au kujifunza kwa mtu yeyote ni ya tishio la asili ya kudhuru, na/au ukiukaji wa kisheria na uingiliaji kati wa usimamizi ni Ukiukaji wa Aina ya II. Tafadhali tazama

Kumbuka: Tafadhali angalia Fahaasa kwa ufafanuzi wa Mazoea ya Kurejesha

Aina ya II ya Mazoea ya Kurejesha & Chaguzi za Nidhamu		
KG- 2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none">-Kuwekwa nafasi ingine (kubadili mwalimu/darasa)-Panga mkutano na wakala wa 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 utendaji wa tabia-Ushauri wa kundi/mafunzo ya tabia- Ziara nyumbani-Mpango wa usalama wa mwanafunzi binafsi-Chumba cha ISS/utafakari/urejeshaji-Kuzuliwa 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 kurejesha-Fundisha upya matarajio ya tabiaMpango wa usalama	<ul style="list-style-type: none">-Kuwekwa nafasi ingine (kubadili mwalimu/darasa)-Panga mkutano na shirika la ushauri-Mpango wa uboreshaji wa tabia (BIP) (Chunguza SST)-Badili mazingira (kikao cha pekee, kuchunguzi wa zaidi, etc.)-Kuingia/ kutoka-mkutano wa mzazi/ Mwanafunzi/wafanyakazi wa shule-Kuunda muhula wa kuwasiliana nyumbani-shuleni-shuleni-nyumbani-Kizuizini-Tathmini ya utendaji wa tabia-Ushauri wa kundi/mafunzo ya tabia- Ziara nyumbani-Tambua mshauri na uweke ratiba ya shughuli husika na utendaji vema shuleni-Mpango wa kibinafsi wa usalama wa mwanafunzi-Kusimamishwa kwa muda shuleni-Kuwasiliana na mzazi-Rufaa kwa Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya-Kuondolewa kwa Marupurupu-Kurudisha-Mzunguko wa kurejesha-Taarifa za kuacha kuvuta sigara na/au rasilimaliUsimamizi wa kazi ya huduma ya jamiiKusimamishwa kwa muda	<ul style="list-style-type: none">-Kuwekwa nafasi ingine (kubadili mwalimu/darasa)-Mchakato wa kuingia/kutoka- Kutenda huduma za jamii-Mkutano wa mzazi/ Mwanafunzi/wafanyakazi wa shule-Ziara ya nyumbani-Kudhuliwa ukiwa shuleni-Kudhuliwa kuja shuleni-Rufaa kwa mkutano wa nidhamu wa wilaya-Kuondolewa kwa marupurupu-Kurudisha-Mzunguko wa kurejeshaTaarifa za kuacha kuvuta sigara na/au rasilimali

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 na mtu huyo anajua ao kwa uhakika alipashwa kuwa anajua kuwa si sahihi.

UHARIBIFU (20-2)

Uharibifu wa makusudi, kubomoa au kuathiri kwa mali ya wilaya/shule au mali ya mwingine (yaani kuharibu buku, kabati, vifaa, kuta, samani, kuandika kigenge kwa kuta, nk).

MAPIGANO (25-2)

Vita vya kimwili ikiwa ni pamoja na lakini sio tu kupiga, kusukuma, kububurusha, kukwaa na matendo mengine ya kimwili kati ya watu wawili au zaidi ambayo hayakusababisha majeraha ya kimwili ambapo pande zote mbili zimechangia, au kwa maneno au kwa vitendo vya kimwili.

KUPIGANA KWA KIKUNDI (12-2)

Kupinga kwa nguvu za kimwili kati ya makundi mawili au zaidi ya wanafunzi. Mwanafunzi anayeshiriki vita vya makundi mbali mbali na/au anasababisha jeraha, itakuwa ni Aina ya Ukiukaji ya I.

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)

Maana yake kwa makusudi watu wanagusa mwili wa mtu mwingine na/au mavazi kwa njia ambayo inajumuisha au matokeo yake ni uwasiliano wa kijinsia. Upotovu wa kijinsia pia unajumuisha ushawishi wa kingono kwa nguvu au maombi ya kupewa ushirikiano kingono, alama, kumiliki na/au usambazaji wa vifaa vya kijinsia 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 viungo vya uzazi, 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. Tena 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 na lakini si mwisho, michezo karata au dado.

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 mkuu 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)

Ina maana ya vitisho, tabia mbaya ya kimabavu, unyanyasaji ambao unaorudiwa mara kwa mara na kusababisha mwanafunzi mwengine 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 ya kimwili, mkiwemo na alama au usemi, unyanyasaji mtandaoni, kielektroniki, au utangazaji 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 zaidi. Kulingana na uzito wa ubaguzi, inaweza 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 SHULE BILA RUHUSA (48-2)

Mwanafunzi kuondoka shuleni bila ruhusa au bila kupewa kibali.

KUSHINDWA KUHUDHURIA ISS AU KUTIWA KIZUIZINI (49-2)

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

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

- Ukiukaji wowote wa matarajio, mahitaji, na / au majukumu ya mwanafunzi ilivyoainishwa katika sera ya wilaya na Inayokubalika ya Utumizi wa Teknolojia na/au Makubaliano ya Utumizi wa Vyombo vya Teknolojia vya Mwanafunzi;
- 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, mwanafunzi 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 zilizotumia hazikufaulu, inaweza kusababisha kugeuka Ukiukaji wa Aina ya II.

Aina ya III ya Ukiukaji na Matokeo

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.

Kumbuka: Tafadhali angalia Faharasa kwa ufafanuzi wa Mazoea ya Kurejesha

Aina ya II Kurejesha & Fursa za Nidhamu		
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 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 utendaji wa tabia -Ushauri wa kundi/mafunzo ya tabia - Ziara nyumbani -Mpango wa usalama wa mwanafunzi binafsi -Chumba cha ISS/utafakari/urejeshaji -Kuzuliwa 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 - Ziara nyumbani -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

KUTOSHIRIKI DARASANI (51-3)

Mwanafunzi anakataa kushiriki katika shughuli za darasa.

MATUSI (28-3)

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

UNYANYASAJI WA MANENO (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 athari 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 mengi na/au kusababisha majeraha, anaweza kusababisha ukiukaji kuwa wa Aina ya I na/au Aina ya II.

MATUMIZI YASIYOIDHINISHWA YA KIFAA BINAFSI CHA ELEKTRONIKI (44-3)

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

KUKATAA KUJITAMBULISHA BINAFSI (29-3)

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

UKIUKAJI WA MSIMBO WA KAWAIDA WA MAVAZI (UNIF)

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

ONYESHO LA MAPENZI HADHARANI (50-3)

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

ZOEZI LA KUCHELEWA (31-3)

Kitendo cha kuchelewa kila mara.

KUKWEPA SOMO/ UTORO (33-3)

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

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 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 Ukiukaji na Matokeo

Wakiwa kwenye kituo cha basi wazazi/walezi watawajibika kwa mwenendo wa mtoto wao kabla ya kufika kwa basi na baada ya kuondoka kwenye basi au aina yoyote yza usafiri 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 unaweza kusababisha mwanafunzi kunyimwa usafiri kwa muda au daima. 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 wa nidhamu hautavumiliwa.

Kuna kamera mbili (2) za kidijitali kwenye kila basi zinazorekodi 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. Wanafunzi wanastahili kutumia basi walizotayarishiwa.
4. Wanafunzi wote wanaosafirishwa hupokea pasi inaonyesha basi walizotayarishiwa na namba yake. Wanafunzi wanapaswa kutumia tu basi walizowekewa.
5. Wazazi hawaruhusiwi kutumia au kupanda basi.

Kumbuka: Nenda kwenye mwongozo wa majukumu ya basi za shule ulio mtandaoni.

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

Ukiukaji	Restorative & Disciplinary options
-Kula na kunywa ndani ya basi (43-4)	-Mkataba wa tabia na mfumo wa utambuzi
-Kusukuma kwa kupanda/kushuka(40-4)	-Kusimamishwa basi
-Kupigana(25-4) (Kumbusho: SIS imesasishwa)	- 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
-Kuanguka vitu ndani ya basi (36-4)	-Kufundisha tabia inayotarajiwa
-Kuanguka 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 Yanayokubalika ya Wanafunzi kutumia teknolojia kwenye 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, pokea 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 wengine 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 ya kielektroniki na hifadhi au taarifa kwenye teknolojia ya Wilaya kwa kawaida ili kulinda wanafunzi wanaotumia vifaa vya Wilaya. Katika hali fulani, wanafunzi walio nje ya eneo la shule ambao wanatumia teknolojia inayovuruga huduma za shule nidhamu itachukuliwa kwao (kama vile 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 wanaoitumia 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.

Nidhamu

Sera na taratibu zilizoelezwa hapa juu zinahusu watumizi wote wa rasimali za computer za wilaya, na kwa wajibu wa rasimali za computer/taarifa ikiwa imechunguzwa kibinafsi, kusambazwa, umeichunga mwenyewe, au mtandaoni. Wafanyakazi au wanafunzi wakiukaji wa sera na taratibu kama ilivyoelezwa 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 computer hadi kuachishwa kazi au kusimamishwa/kufukuzwa kwa mwanafunzi toka 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. Wafanyikazi na/au wanafunzi ambao wanapata taarifa zisizofaa bila kukusudia lazima waarifu mara moja msimamizi au mwalimu wao

Kusitishwa Shule kwa Muda

Wanafunzi waweza sitishwa kwa muda au fukuzwa shuleni kwa sababu ya mwenendo ambao ni kinyume cha utaratibu na nidhamu ya shule au inayodhoofisha azimio au mwenendo wa wanafunzi. Kiongozi anapostitisha mwanafunzi shule kwa muda atatoa ripoti haraka kwa Msimamizi wa wilaya au aliyemteuwa na aweza kubadi huo uamzi.

- 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 Iliyorekebishwa Upya 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 anapoachishwa shule kwa muda, mzazi lazima ajulishwe na apokee barua ya kuachishwa shule kwa muda.
- Wanafunzi waliohusika katika kumpiga mfanyikazi au kumpiga mwanafunzi mwingine huenda wakakatazwa kurudi shuleni walikofanyia ukiukaji wa sheria.
- Mwanafunzi aliyeadhibiwa kwa kukiuka sera hii haruhusiwi 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 aliyemsimamishwa shule kwa muda lazima awe na ruhusa kutoka kwa Mrakibu au aliyeteuliwa naye kwa kufika shule. Wilaya zinaweza kuwadhibu wanafunzi kwa mwenendo wao nje ya eneo la shule ambao unaathiri vibaya mazingira ya kielimu ya shule.

Hatua za kusitishwa Shule kwa Muda

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

Kiongozi wa shule au aliyemteuliwa lazima awe na mkutano na mwanafunzi na uchunguzi ufanywe katika kiwango cha shule ndani ya kipindi kinachofaa cha wakati. Hakuna mwanafunzi atakayesitishwa shule isipokuwa:

1. Mwanafunzi atapewa ilani ya maneno au iliyoandikwa yenye mashtaka dhidi yake na;
2. Ikiwa mwanafunzi atakanusha mashtaka, atapewa ufafanuzi wa maneno au andiko ulio msingi wa kusitishwa na;
3. Mwanafunzi atapewa fursa ya kuwasilisha maoni yake kwa kisa na;
4. Ikiwa atasitishwa shule kwa zaidi ya siku kumi na mwanafunzi atoe ilani kuwa angependa kukata rufaa, kusitishwa huko kwa muda kutasimamishwa hadi Bodi itakapotoa uamuzi wake isipokuwa, 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 ilani na kusikilizwa kwa kesi kutafanyika haraka iwezekanavyo.

Kiongozi wa shule au aliyemteuwa lazima awasiliane na mzazi/mlezi ili kumuarifu kuhusu kusitishwa shule kwa mwanafunzi wake, kumjulisha sababu za kusitishwa shule, kupanga tarehe na saa za mkutano pamoja na Kiongozi au aliyemteuwa ambayo ni lazima kabla ya mwanafunzi kukubaliwa kurudi shuleni. Hakuna mwanafunzi atakayetumwa nyumbani bila barua zinazofaa ambazo zinaonyesha utovu wa nidhamu hususani na sababu kuu ya kusitishwa shule kwa muda.

Mwanafunzi atabaki shuleni hadi mwisho wa siku isipokuwa achukuliwe na mzazi/mlezi. Mwanafunzi ambaye uwepo wake shuleni unaweza 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 Hatua za Kusitishwa Shule au Kuhamishwa shule

Kuzuiliwa, Kusitishwa Shule kwa Muda Ndani-ya Shule-na Nje-ya-Shule kusikozidi 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 kwokwote zaidi ya siku kumi kunampa mwanafuzi 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 ndani ya siku tano za kazi tangu tarehe ya kusitishwa shule kwa muda mrefu ilipoanza. Ikiwa mwanafunzi au mzazi atatoa ilani ya nia yake ya kukata rufaa dhidi ya kusitishwa shule, kusitishwa huko kutazuiliwa 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 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 Bodi ya elimu ikiombwa, itasikiliza upande wa rufaa kama ilivyoainishwa katika kifungo cha [167.161](#), RSMo.

Mzazi/Mlezi anayetaka kukata rufaa ya kusitishwa kwa zaidi ya siku kumi amapashwa:

- 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:

Mwanafunzi aliyewekwa kwenye shule lingine kwa sababu ya ukiukaji wa sheria Aina ya I chini ya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi anaweza kuomba Mrakibu ao aliyemteuwa ili achunguze kuhamishwa huko pamoja na ofisi ya kuhusishwa kwa familia na jamii. Atabaki kwa shule alikotumwa hadi uamuzi kuhusu rufaa utakapochukuliwa na kutangazwa katika maandishi. Mwanafunzi lazima wajisajili katika shule walikotumwa hadi uamuzi kwa rufaa uchukuliwe. Mzazi/Mlezi Kisheria anataka 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.
- Kutia ndani 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 kuhudhuria shuleni kwa daima.

Kufukuzwa Shuleni

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

Nyuma ya kuandikia wazazi/walezi wa mwanafunzi na kusikizwa kwa mashtaka, Bodi ya Elimu inaweza kumwondoa mwanafunzi daima shuleni wakati wa kusikilizwa kwa kesi hiyo. Katika kusikizwa 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.

Hatua za Kufukuza

Kutoka 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.

Hatua za pendekezo la kufukuzwa la Mkutano wa Nidhamu wa 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 inaweza kumwondoa mwanafunzi shuleni kabisa nyuma ya kuwaarifu 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 wa kufukuza.

Kukubaliwa Tena au Ruhusa ya Kusajili

Ikiwa mwanafunzialesitishwa shule kwa muda, au amefukuzwa anajaribu kujisajili katika SLPS kwa kutaka kuepuka kusitishwa au kufukuzwa kutoka kwa shule ingine ya wilaya ndani au nje ya jimbo, mkiwemo shule ya kibinafsi, shule huru, shule ya parokia au shule ya wilayani, kutahitajika mkutano na Mrakibu au aliyemteuliwa ili kuchunguza mwenendo wa mwanafunzi ikiwa utasababisha kusitishwa au kufukuzwa katika Wilaya ya SLPS. Wazazi lazima kuwasiliana na Ofisi ya Usikilizaji ili kujua lini mkutano utakuwepo.

Ikibainiwa na Mrakibu au aliyeteuliwa naye kwamba mwenendo huo ungesababisha kusitishwa au kufukuzwa kutoka SLPS, Wilaya itatekeleza nidhamu hiyo Wilayani. Katika visa kama hivyo wakati wanafunzi wanapoingia SLPS kutoka wilaya nyingine, shule huru au parokia wakiwa wamesitishwa shule awali au wamekiuka Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi mara nyingi, wanafunzi hao wanaweza kuwekwa 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 atakayerudishwa tena au kuandikishwa ikiwa mwanafunzi alipatikana na hatia, kushtakiwa kama mtu mzima au kijana bila uamuzi wa mwisho au kutiwa hatiani kwa mwenendo wa ujana ambao, kama ukitendwa na mtu mzima, unaweza kuwa mojawapo ya makosa yafuatayo:

- (a) Mauwaji katika shahada ya kwanza chini ya kifungu 565.020;
- (b) Mauwaji 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 katika 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 kwa ngono wa jinsia moja katika shahada ya kwanza chini ya 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 ameachiwa kitendo mahsusi katika mahakama ya jinai au mahakama ya watoto, iwe imethibitishwa kwamba mwanafunzi atapewa ulinzi unaotakiwa kisheria.

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 ilivyorekebishwa., 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 hawahudhuri 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 hahudhuri 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 itahakikisha kuwa itatoa FAPE kwa watoto wote wanaostahili wenye ulemavu wenye umri wa miaka 3 hadi 21 wakaao wilayani. 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 itazingatia hitaji la tathmini kabla ya mabadiliko yoyote na uwekaji wa baadaye. 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, Kuchelewa kukua kwa Mtoto Mdogo. Ili kustahiki huduma chini ya 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 za 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 marekebisha 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 kuhusu 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 katika kitabu hiki. Sheria ya jimbo na shirikisho sheria inataka taratibu fulani zifuatwe wakati wanafunzi wenye ulemavu wamesimamishwa masomo kama inavyofafanuliwa na IDEA na kifungu cha 504. 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 mazingira yasiyo ya 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 ya mwanafunzi ilikuwa dhihirisho 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 uliochochea hatua ya kinidhamu. Wilaya itaonekana kuwa ina ujuzi huo ikiwa:

- Mzazi ameandika ili kuonyesha haja ya mwanafunzi ya kupewa huduma za elimu ya pekee; au
- Mzazi ameomba tathmini kwa mwanafunzi ; au
- Mwalimu au wafanyikazi wengine wa shule wameelezea wasiwasi kuhusu mwenendo wa mwanafunzi au anavyotenda shuleni kwa Mkurugenzi wa Elimu ya Kipekee au kwa msimamizi mwengine.

Wilaya inaweza kuwa haina habari kuwa mwanafunzi ana ulemavu ikiwa:

- Wilaya ilifanya uchunguzi na kubaini kuwa mwanafunzi hana ulemavu; au
- Wilaya iliamua kuwa tathmini siyo lazima, na ilitoa Notisi ya Hatua ya Awali iliyokataliwa; 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 kudhihirisha uamzi 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.

Kuwa Mshiriki wa Shughuli za Shule za Sekondari Jimboni 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 mshiriki wa MSHSAA.

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

Matakwa ya 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 katika shule mwanachama na ambaye, chini ya Sheria 2.3.2 anakidhi mahitaji ya kitaaluma na anahudhuria shule kila mara sawa sawa na sheria 2.3.4.a.
 - b) Mwanafunzi mkaaji wa eneo la shule ambalo ni mwanachama na ambaye rikodi zake rasmi na nakala ya elimu ya msingi hutunzwa na kuchungwa katika shule ambalo ni mwanachama, na ambaye ameezeza alama za kupokea diploma kwenye shule hilo, na anakidhi mahitaji muhimu ya kitaaluma 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 ya sekondari iliyo na mapatano na wilaya ya shule mwanachama au iliyoidhinishwa na DESE. Wanafunzi kama hao wataeneza mapashwa muhimu ya 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 kwa 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 www.mshsaa.org.

Sera ya Kushiriki Katika Mazoezi ya Kuhitimu

Kushiriki katika 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 katika shughuli za kwanza na vitendo vingine vihusianavyo. Ikiwa kusimamishwa kutazuia kukamilika kwa kazi muhimu za kitaaluma kwa kuhitimu, matokeo haya ya kinidhamu yanaweza kuathiri kuhitimu kwa mwanafunzi au kupata diploma.

Wanafunzi ambao hawajaruhusiwa kushiriki katika shughuli za kwanza wanaweza kupokea diploma na vyeti vingine vyovyote ambavyo mwanafunzi alistahili, ikiwa mwanafunzi huyo amefaulu kukamilisha mahitaji ya muhimu ya mtaala iombwavyo na Idara ya Elimu ya Missouri na Bodi ya Elimu. Shule mbadala yaweza ruhusu wanafunzi kushiriki sherehe tofauti ya kwanza.

Ili kustahili kama Valedictorian au Salutatorian wa darasa la juu kabisa, mwanafunzi lazima akamilishe angalau mihula sita (6) mfululizo katika shule ya sekondari ambako atahitimu.

Graduation Requirements Class of 2012 & Beyond

Sanaa za Mawasiliano	4.0
Kujichagulia Somo	7.0
Sanaa Nzuri	1.0
Afya	0.5
Hesabu	3.0
Uchumi wa Pekee	0.5
Somo la Michezo	1.0
Sanaa kwa Vitendo	1.0
Sayansi	3.0
<u>Somo za Kijamii</u>	<u>3.0</u>
Jumla	24

Uainishaji wa ngazi za gredi	
Mwanzoni	0 to 6 credits
Mbebe	7 au juu
Mbebe zaidi	13 au juu
Mwandamizi	19 au juu

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



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 unaofaa, habari 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 Missouri ya Shule za Msingi na Sekondari
Kila Mwanafunzi Anafanikiwa Act 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 Progamu za ESSA Jedwali ya Yaliyomo	
Habari 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. Namna 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 Mipango ni pamoja na Kichwa I, A, B, C, D, Kichwa II, Kichwa III, Kichwa IV.A, Kichwa Kimerekebish

wa 4/17

² Katika kufuata na ESSA Kichwa VIII- Sehemu C. Sek. 8304(a) (3)(C)

Ndani elimu mashirika ni inahitajika kwa kusambaza, bure ya malipo, hii habari kuhusu ESSA taratibu za malalamiko kwa wazazi ya wanafunzi na sahihi Privat shule viongozi au wawakilishi.

6. Namna gani malalamiko yatawasilishwa na Idara?

Malalamiko iliyowasilishwa na Idara lazima kuwa imeandikwa, na kusainiwa na inajumuishe:

1. Waraka ya kwamba kinachooombwa na mpango wa ESSA kimekiukwa na LEA ao na Idara, na
2. 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 zimekamili katika siku arobaini na tano za kalenda. Muda huo unaweza kuongezwa kwa makubaliano ya wahusika wote .

Mambo yafuatayo ndiyo yatatokea katika uchunguzi:

1. **Rekodi.** Rekodi iliyoandikwa ya uchunguzi itafanyika .
2. **Kuarifu LEA.** LEA itaarifiwa kuhusu malalamiko katika siku tano tangu malalamiko iwasilishwe.
3. **Azimio la LEA.** Hivyo LEA itaanzisha taratibu za malalamiko kwa ajili ya kujaribu kutatua mzozo kwa ngazi za mtaa..
4. **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.
5. **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.
6. **Rufaa.** Mlalamikaji au LEA wawrza kata rufaa ya uamuzi ya Idara hadi Idara ya Elimu ya Shirikisho

8. Utatuzi unatofautina 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. 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 ya 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 hizo akiwa ni mwanafunzi anayestahili. Katika sharia 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 alipojiorodhesha 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 ao 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 anajiandikisha au anatarajia kujiandikisha. Baada ya ombi, mzazi au mwanafunzi anayestahiki atapewa nakala za 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
- Simu namba
- Ni nini amejifunza zaidi
- 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 ya 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 wa 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 Nchi 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 saini na mlalamikaji. Malalamiko yaliyoandikwa lazima yabainishe maelezo ya hali hiyo na yahusu sheria au kanuni inayodaiwa kukiukwa, kutumiwa vibaya au kufasiriwa vibaya na ambayo inatumika kwa programu chini ya ESSA

Ni nani anayepashwa 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 je?

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 saini 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.

Swali kuhusu sera za wilaya ya shule, sheria au wahusika ambazo hazitegemei sheria za nchi au za jimbo au taratibu si malalamiko kulingana na inavyoeleza sera hii na lazima ishughulikiwe katika ngazi za wilaya 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 ni muhimu, kwani kwa baadhi ya matukio malalamiko hayatolewi dhidi ya mtu fulani). 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 azimio la malalamiko limezidi mamlaka ya msimamizi.
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.

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 Mrakibu (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.

Fomu ya Kukata Rufaa y Malalamiko ya Raia ya SLPS

Sehemu ya 1: Ijazwe na anayewasilisha malalamiko

Jina: _____ Tarehe: _____

Anwani: _____ Zip Code: _____

Sim (Nyumbani): _____ (Mkononi): _____ (Kazi): _____

Malalamiko:

Jina kwa herufi kubwa: _____ Sahihi: _____

Sehemu ya 2: Ijazwe na Msimamizi anayewajibika baada ya kusikilizwa rasmi ikiwa hakuna azimio lililochukuliwa

Jina la Msimamizi: _____ Tarehe: _____

Eneo: _____ Simu: _____

Mamzi ya kusikilizwa rasmi:

Ninawasilisha malalamiko haya kwa (Jina): _____

Sahihi ya Msimamizi: _____ Tarehe: _____

Sehemu ya 3a: Ijazwe na Mratibu wa wilaya

Malalamiko yanapashwa kutatuliwa na:

_____ Naibu Mrakibu wa Kitaaluma

_____ Mrakibu

_____ Kamati ndogo ya Bodi ya Elimu

Sababu:

Sahihi:

_____ Tarehe: _____

Sehemu ya 3b: Ijazwe na Naibu Mrakibu, Mrakibu au Kamati ndogo ya Bodi ya Malalamiko

Jina la Msimamizi: _____ Tarehe: _____

Eneo: _____ Simu: _____

Uamzi kwa malalamiko:

Imesainiwa: _____ Tarehe: _____

Wahusika walijulishwa azimio na/kwa:

_____ Saini

_____ Tarehe

Tafadhali fikisha nakala ya fomu hii kwa kila msimamizi anayehusika katika malalamiko haya na pia kwa Naibu Mrakibu wa Huduma za Elimu, Mrakibu Mwenza na Mratibu.

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

Shule za MSINGI, za KATI na za 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 hautatatuliwa 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 haujatatuliwa 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 hautatatuliwa katika ngazi ya msimamizi, mlalamikaji anaweza kuwasilisha swali hilo mbele ya bodi ya elimu ili kusuluhishwa.

II. Ngazi ya Jimbo - Ikiwa mgogoro haukutatuliwa 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

cf : Sera ya Bodi P0400

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

Sheria ya Siri na Haki za Kielimu za Familia 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 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 na wenye mgogoro kutatua malalamiko au mgogoro katika kiwango 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 walezi 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

Kunyumbulika – inamaanisha mabadiliko ya jinsi ambavyo mitihani inaandaliwa bila kubadilisha kwa njia kubwa kinachotahiniwa, inatia ndani mabadiliko katika muundo wa kuwasilisha, muundo wa kujibu, mazingira ya mtihani au muda wa mtihani. Kunyumbulika kunakofaa hufanywa ili kuandaa fursa zilizo sawa za kuonyesha ujuzi.

Shambulio Kubwa - itamaanisha kupiga mtu bila kosa lolote, kumpa mateke, kumsukuma ama kusababisha maumivu ya kimwili ama madhara.

Pombe – Inamaanisha utumizi, kuchunga, kugawa, au kuuza pombe ni marufuku shuleni. Kufuatana na sera ya Bodi ya Elimu, uongozi utachukuwa hatua kwa ajili ya mwanafunzi anaye lewa kwa pombe au kumlewesha mtoto mwengine wakiwa shuleni. Bodi ya Shule R5131.6.3

Kuwakwa kwa Shule Mbadala – inamaanisha shule au programu inayokazia kuboresha mwenendo wa mwanafunzi, uhudhuriaji, na utendaji wa kimasomo.

Kuchoma mali – inamaanisha kuchoma kimakusudi au jaribio la kuchoma jengo la shule au mali kwenye eneo la shule au mali iliyokodishwa au kukopwa na wilaya.

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

Mkataba wa Mwenendo – inamaanisha stakabadhi iliyoandikwa kati ya mwalimu, mwanafunzi na mzazi/mlezi linaloonyesha: mwenendo unaotarajiwa, matokeo chanya na mabaya, na wakati unaohusika katika mkataba na tarehe ya kupitia.

Mpango wa Kuboresha Mwenendo (BIP). Inamaanisha mpango unaotia ndani majukumu ya wafanyikazi wa shule yanayokusudiwa kuboresha mwanafunzi ili afikie matarajio ya mwenendo. BIPs ni stakabadhi zilizoandikwa zinazoeleza mwenendo usiofaa unaopaswa kubadilishwa pamoja na mikakati au hatua zitakazochukuliwa ili kushughulikia mwenendo unaohusika. BIPs zinatengenezwa na mwalimu wa darasa au timu ya wafanyikazi wa shule wanaomsaidia mwalimu wa darasa katika kushughulikia mwenendo usiofaa kwa bidii, kwa kuendelea na kwa njia bora zaidi. BIPs husaidia kuwasilisha matarajio ya mwenendo kwa wanafunzi hususa au darasa lote na pia kuwasilisha matokeo ya kutimiza kusudi au lengo. Zaidi ya hayo, BIPs huruhusu majibu kwa ukawaida kuhusu ubora wa mikakati inayotumika, kusaidia kurekodi maendeleo ya darasa au mwanafunzi na kuandaa miongozo muhimu ya kushughulika na wanafunzi.

Tishio la Kombora – inamaanisha kutoa taarifa ya uwongo kuhusu umiliki au eneo la kombora au kilipuzi katika majengo ya shule, kwenye shughuli zozote zinazosimamiwa na shule au gari lolote linalohudumu kwa niaba ya Wilaya ya SLPS.

Uchokozi – inamaanisha kutisha au kunyanyasa mwanafunzi au wanafunzi kwa mtu moja au vikundi. Tabia ya uchokozi inamaanisha na si hiyo tu: vitendo, mukiwemo jeuri, alama, wizi, au kuharibu mali; dhuhaka 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- inamaanisha kuingia kwenye majengo ya shule, gari ama mali zinazohamishwa au la bila ruhusa na nia ya uhalifu au wivi wowote.

Uratibu wa kesi- Inamaanisha kuchunguza, kuwasiliana na kusaidiana kati ya familia, shule na agenti za jamii ya nje.

Mabadilisho ya Fasi- inamaanisha shule inapomtoa mwanafunzi kwenye mawekezo yake ya kwanza kwa zaidi ya siku kumi za shule ama kwa hafla kadhaa ambayo inaongeza hadi siku kumi.

Elimu ya Tabia – inamaanisha mpangilio wa elimu uliokusudiwa kufundisha wanafunzi waelewe, washikamane na watende kulingana na viwango vinavyokubalika. Viwango vya msingi vinatia ndani heshima, uwajibikaji, uaminifu, haki, kujali, na kushiriki katika jamii.

Shule Huru – inamaanisha shule inayotegemeza na fedha za umma. Shule huru lazima zifuate sheria zilezile za jimbo kuhusu nidhamu na sheria zilezile za nchi na jimbo kuhusu elimu ya pekee.

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

Mfumo wa Kutegemeza Tabia Bora (CICO) – inamaanisha utegemezo chanya wa kitabia kwa wanafunzi wanaoonyesha matatizo kidogo ya mwenendo. Imenuiwa kuandaa utegemezo wa mara kwa mara wa kushikamana na malengo ya mwenendo.

Kanuni ya Mwenendo – inamaanisha Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi.

Adhabu ya Kuchapa – inamaanisha kutumia vitisho au nguvu kwa kusudi la kutoa nidhamu au adhabu. Kwa kuongezea, wafanyakazi waliozoezwa wakitumia nguvu ili kumdhibiti mwanafunzi hakutaonwa kuwa Adhabu ya Kuchapa. Sera ya Bodi P5144.

Taasisi ya Kuzuia Migogoro (CPI) – tengenezo la kuzoeza linalolenga kuchukua hatua katika hali za dharura zisizohusisha jeuri.

Tabia ya 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 unatia ndani kuongea kwa njia isiyoeleweka wazi, matamshi, mizaha, viashiria, kurairai, vibonzo, au mwenendo wa maneno unaohusiana na mtu, kwa makusidi ya (1) kufanyiza mazingira yanayotishia, katili au yanayoudhi; (2) kuathiri isivyofaa kazi ya mwingine au utendaji wa mwanafunzi shuleni, au (3) kuathiri shughuli za shuleni. Uharibifu ni jaribio la kuharibu au kuathiri mfumo wa utendaji, programu zinazotumika, tarehe, au tendo lingine lolote linalofanywa makusudi ambalo linaathiri vibaya rasilmali za kompyuta za Wilaya. Vitisho mtandaoni ni habari inayoenezwa kielektroniki au mtandaoni inayotishia au kuzua wasiwasi kuhusu jeuri dhidi ya wengine, kujiua au kujidhuru. Sera ya Bodi 5131.

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

DESE – Idara ya Elimu ya Msingi na ya Upili

Kuzuiliwa – ni aina ya nidhamu ambayo mwanafunzi anahitajiwa kutumia muda wa ziada shuleni. Kuzuiliwa kunaweza kufanywa kabla au baada ya siku ya shule, miisho juma (kwa kawaida inajulikana kama Shule Jumamosi) na wakati wa mapumziko katika siku ya shule kama vile wakati wa chakula cha mchana (mwanafunzi hapaswi kunyimwa chakula cha mchana).

Nidhamu – inamaanisha hatua, tendo, au msaada unaotekelezwa na walimu, 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 – inamaanisha Shule za Wilaya za Umma za St. Louis.

Kongamano la Wilaya la Nidhamu – inamaanisha hatua inayofaa kuchukuliwa kwa uvunjaji sheria Aina ya 1 au kurudiarudia uvunjaji sheria Aina ya 2.

Madawa – humaanisha kumiliki kinyume na sheria, kutumia, kusambaza na kuuza madawa, kutia ndani madawa yalioandikwa na daktari bila idhini, dawa za kuvuta, dawa za kulevya za aina yoyote (bila kuzingatia ikiwa kusudi ni au si kulevya, vitu vilivyodhibitiwa au vitu vingine vinavyofanana na hivi haviruhusiwi katika eneo la shule. Pia, ni marufuku kumiliki, kutumia, kusambaza na kuuza vitu vinavyohusiana na madawa. Yeyote anayepatikana akivunja sheria hii atasitishwa na/au kufukuzwa shuleni kulingana na sera na sheria ya bodi na sehemu zingine husika za sheria. Bodi ya Shule R5131.6.1

Hatua Zinazofaa – humaanisha mpangilio uliowekwa wa hatua zinazonuiwa kulinda haki za kisheria za watu.

Hatua Za kusikiza zifaazo – humaanisha kusikizwa rasmi ili kutatua matatizo ya elimu ya pekee kati ya wazazi na shule. IDEA 2004 inatia ndani hatua za sheria za kutatua matatizo kama hayo. Sheria hizi zinatia ndani kuhusisha wengine, kusikizwa kwa hatua zinazofaa, na kukata rufaa kwa mahakama ya jimbo au nchi. Kesi ya kusikizwa kwa hatua zinazofaa kwa kawaida ni rasmi.

Vifaa vya Mawasiliano vya Kielektroniki – humaanisha vifaa vyovyote visivyoandiliwa na Wilaya vinatia ndani, lakini si 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 Hufaulu

Upekee – humaanisha mwanafunzi ana mahitaji ya kipekee ya kujifunza yaliyotambuliwa kupitia hatua ya Uchunguzi inayohusisha Maeneo Mengi. Kuna aina kadhaa za upekee, kutia ndani ugonjwa wa Autism/Asperger's Syndrome, Matatizo ya Kihisia, Wenye Vipawa na Talanta, Tatizo Hususa la Kujifunza na Ulemavu wa Kiakili.

Kufukuzwa shuleni – humaanisha kukatazwa kuhudhuria shule kwa muda uliosalia wa mwaka wa shule, kwa muda hususa uliowekwa katika mwaka huu wa shule au ujao, au kabisa.

Unyang'anyi – humaanisha kupata au kujaribu kupata pesa, mali ya thamani kutoka kwa mtu au bila hiari ya mtu au kumlazimisha mtu kutenda kwa kumlazimisha au kumtisha.

Kupigana – kunatia ndani lakini si tu kugonga, kusukuma, kutegana na matendo ya kimwili kati ya watu wawili au zaidi ambao hausababishi majeraha ya kimwili na ambao wahusika wote wameshiriki ama kwa maneno au kwa matendo.

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

Udanganyifu/Kujitambulisha visivyo/Ubini – humaanisha kufanya, kujaza, kubadilisha au kuhalalisha maandishi yoyote ili yaonekana kuwa yamefanywa na mwingine; kufanya ionekane kuwa imefanywa na mwanafunzi mwingine kwa kuto sema ukweli au kutoa jina sahihi.

Elimu ya Umma Inayofaa kwa Bure (FAPE) – humaanisha kiwango cha elimu ambacho shule lazima ziandae kwa watoto wenye mahitaji ya pekee au upekee. Shule lazima ifanyize mpango hususa wa kushughulikia mahitaji ya kujifunza ya mtoto, kuwaweka katika mazingira ya kielimu yanayofaa mahitaji yao na kuandaa elimu ya pekee na huduma zinazohusiana ambazo zinahitajika ili mtoto ajifunze. FAPE hutofautiana kwa kila mwanafunzi na huhakikisha ya kuwa wanafunzi wote wenye ulemavu hupokea elimu ya umma inayofaa bila gharama kwa familia.

Kucheza Kamari – humaanisha kucheza mchezo wowote wa bahati au ujuzi wa pesa au chochote chenye thamani kutia ndani lakini si tu michezo ya kadi au dadu.

Genge – humaanisha tengenezo lolote linaloendelea la wanafunzi wawili au zaidi lenye jina linalotambulika lenye ishara au nembo au ambalo kila mmoja wa washiriki wake au kwa pamoja wanashiriki katika au wameshiriki katika mtindo wa utendaji unaohatarisha au kuvuruga usalama wa shule au washiriki wa shule na jamii kwa ujumla.

Utendaji wa genge unajumuisha:

- Kuvaa au kuonyesha mavazi, mapambo, rangi au alama za cheo ambazo humtambulisha mwanafunzi kimakusudi kuwa mshiriki wa genge au huashiria kuunga mkono genge
- Kutumia neno lolote, msemu, au ishara iliyoandikwa au ya mwili ambayo kimakusudi humtambulisha mwanafunzi kuwa mshiriki wa genge au huashiria kuunga mkono genge. Huenda mwanafunzi asionyeshe mwelekeo wake katika genge kwa vitabu vyake vya kuandikia, vya kusoma au vitu vya kibinafsi.
- Kujihusisha katika shughuli au mazungumzo ya watu wawili au zaidi yanayochochea magenge.
- Kuwachukua wanafunzi ili wajiunge na genge au mwenendo usiofaa katika jamii.

Mapigano ya Kikundi – humaanisha shambulio kali la wanafunzi kadhaa wanaotumia nguvu au kuwapiga wengine kinyume na sheria wakiwa na kusudi la kudhuru au kujeruhi kwa kutumia au pasipo na silaha au vifaa vingine (zinazotia ndani, lakini si tu bunduki, visu, chuma zinazovalwa kwa vidole, wembe, rungu, fimbo, kipulizi chenye pilipili, na kadhalika).

Unyanyasaji – humaanisha kudai ngono, ishara za kutishia au mwenendo unaofanya mazingira ya shule kuwa mabaya kwa sababu ya jinsia ya mtu, umri, rangi, mapendezi ya kingono (yanayojulikana au kukisiwa), wonyesho wa jinsia (inayojulikana au kukisiwa), nchi anayotokea, dini, ulemavu, hali ya kiuchumi, na/imani ya kisiasa.

Kudhalilisha – humaanisha shughuli, kwenye eneo la shule au nje, ambayo mtu mwenye akili timamu anaona itaathiri vibaya afya ya kiakili au kimwili au usalama wa mwanafunzi au kumweka mwanafunzi katika hali ya ajabu, inayodhalilisha, inayoleta mkazo au kutesa kwa makusudi ya kuingiza, kuhusisha,

kukubali, ushirika au kudumisha ushirika katika kikundi chochote, darasa, tengenezo, klabu au timu ya riadha kutia ndani lakini si tu kiwango cha gredi, tengenezo la wanafunzi au utendaji uliopangiwa na shule.

Kudhalilisha kunaweza kutia ndani vitendo vinavyomweka mwanafunzi chini ya mkazo mkali wa kiakili kutia ndani, lakini si tu, kunyimwa usingizi, kufunguwa, kulazimishwa kutenda kwa njia itakayoibisha sana au kujihusisha katika jinai, au shughuli nyingine zinazofadhaisha sana. Kudhalilisha kunaweza kutia ndani, lakini si tu: vitendo vya ukatili; kupiga; kuchapa; kuweka alama; kumweka katika hali isiyo ya kawaida; kulazimishwa kula chakula chochote, pombe, madawa au vitu vingine; kulazimishwa kuvuta au kumeza tumbaku; au tendo lingine lolote linaloweza kuathiri vibaya afya au usalama wa mtu.

Huenda kudhalilisha kukatokea wakati wanafunzi wanashiriki watenda kwa hiari. Mwanafunzi akihitajiwa kufanya maonyesho au kufanya majaribu kwa niaba ya tengenezo wakati viwango ni venye usawaziko, na vimeidhinishwa na wilaya na vinahusiana kwa halali na kusudi ya tengenezo haiitwe kudhalilisha. Sera ya Bodi 5131.

Mchezo wa Farasi – humaanisha kucheza ovyo ovyo na kwa njia isiyo na mpangilio.

Mfumo wa Mawasiliano kati ya Nyumbani na Shuleni – humaanisha mawasiliano pamoja na familia kuhusu programu za shule na maendeleo ya mwanafunzi kupitia mawasiliano kati ya nyumbani na shuleni na shuleni hadi nyumbani.

Kuonyesha Sehemu ya Mwili Ishushayo Heshima – humaanisha kuonyesha sehemu za siri kimakusudi, matiti, makalio, na/au kushusha suruali katika hali ambazo vitendo kama hivyo vinaweza kusababisha hali mshike mshike. 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 uliotengenezwa na kikundi cha watu ambao wanajua hali ya ulemavu wa mwanafunzi, habari kuhusu suluhisho la ulemavu wa mwanafunzi na wanaandika ili mwanafunzi apate makao hususa na marekebisho yatakayofanywa shuleni ili mwanafunzi aweze kufaidika na elimu.

Kamati ya Mpango wa Makao ya Kibinafsi (IAP) – humaanisha kikundi cha watu wanaopitia na kuzungumzia habari zote muhimu za mwanafunzi ambazo hupelekea kufanyiza IAP.

Mpango wa Elimu ya Kibinafsi (IAP) – humaanisha mpango ulioandikwa ambao umefanyizwa na kikundi cha watu ambao wana ufahamu wa uwezo wa ujumla wa kielimu wa mwanafunzi.

Sheria ya Kuboresha Elimu ya Watu Wenye Ulemavu ya (IDEA 2004) – humaanisha sheria ya nchi inayoamua jinsi majimbo na mashirika ya umma huwaandalia watoto wote wenye ulemavu FAPE inayokazia kuchukua hatua mapema, elimu ya pekee, na huduma zinazohusiana ambazo zimekusudiwa kushughulikia mahitaji yao ya kipekee na kuwatayarisha kwa ajili ya ajira na maisha ya kujitegemea.

IDEA 2004 huandaa fedha za kusaida majimbo kushughulikia mahitaji ya kielimu na haki za watoto wenye ulemavu na hushughulikia aina 13 za ulemavu.

Mpango wa Elimu ya Binafsi (IEP) – humaanisha mpango ulioandikwa na kufanyizwa na wafanyikazi wa shule, wazazi/walezi kisheria, na wanafunzi unaoorodhesha uwezo wa wanafunzi, malengo na makusudi, jinsi maendeleo yatakavyopimwa, na jinsi timu itakavyofanya kazi pamoja ili kufikia malengo.

Timu ya IEP – humaanisha kikundi cha watu ambao wana jukumu la kufanyiza, kupitia na kurekebisha IEP ya mwanafunzi mwenye mahitaji ya pekee. Timu ya IEP lazima ipitie maendeleo ya kila mwanafunzi, kama inavyohitajika, ili kubaini maendeleo ya sasa na mahitaji ya wakati ujao. Pia, pitio linapaswa kuzingatia ikiwa malengo ya mwaka ya mwanafunzi yanafikiwa, mahangaiko ya wafanyikazi na wazazi kuhusu maendeleo ya wanafunzi, matokeo ya uchunguzi mwingine wowote uliofanywa na mabadiliko yoyote yanayohitaji kufanywa. Kulingana na sheria, Timu ya IEP lazima itie ndani watu wafuatao:

- Angalau mwalimu mmoja wa elimu ya jumla, ikiwa mwanafunzi anashiriki (au atakuwa anashiriki) katika mazingira ya elimu ya jumla
- Angalau mwalimu mmoja au mwandalizi wa elimu ya pekee
- Mwakilishi wa LEA ambaye anajua kuhusu miongozo hususa iliyotayarishwa kwa njia hususa kwa ajili ya wanafunzi wenye ulemavu, mtaala wa jumla, upatikanaji wa rasilimali za LEA
- Mzazi/mlezi kisheria
- Mwanafunzi, kama ifaavyo
- Mtu anayeweza kufasiri maagizo ya majibu ya matokeo ya uchunguzi
- Watu wengine ambao wazazi/walezi au shule inaamua kuwaalika

Kusitishwa Shule Ukibaki Shuleni (ISS/Kutafakari/Kurudia Hali ya Kawaida) – humaanisha kumwondoa mwanafunzi kwa muda darasani alilotayarishiwa na kumuweka katika programu mbadala, kwa kawaida kwa shule hilo hiyo. Kusitishwa Shule akiwa Ndani inaitwa kuwa mbadala na kusitishwa shule nje ni kwa sababu mwanafunzi amevuruga mazingira ya kujifunza.

Kushupaza shingo – humaanisha kutotii kimakusudi au kuendelea kutotii kimakusudi ombi lolote lenye usawaziko au sheria, au kuzungumza bila heshima kwa wenye mamlaka.

Kikao Mbadala cha Kielimu kwa Muda (IAES) – humaanisha shule yoyote ya umma au ya kibinafsi ya msingi au ya upili inayoandaa programu ya kujifunza yenye mpangilio zaidi kuliko shule za kawaida.

Mazingira bila Vizuizi (LRE) –Inamaanisha udhamini wa sheria ya Shirikisho (IDEA 2004) inayo ruhusu wanafunzi wenye ulemavu kujifunza na wengine wasiokuwa nao kwa sehemu kubwa kama kila mmoja anavyohitaji. Hii inajulikana kama Mazingira Angalau yenye 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 kama vile mtu asiye kuwa na ulemavu; isipokuwa timu iamuwe kuwa kufuatana na ulemavu mwanafunzi anao, kuwa hataweza kufaulu katika majifunzo kwa mazingira hayo ya 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, wilaya ya shule au idara ya kisiasa.

Pitio la Kubaini Uwezo wa Kipekee (MDR) – humaanishi mfumo wa kulinda ili kuhakikisha kwamba wanafunzi hawaadhibiwi kwa sababu ya kuwa tofauti. MDR huchunguza mwenendo wa mwanafunzi na habari iliyorekodiwa awali kuhusu mwanafunzi katika jitihada za kubaini ikiwa mwenendo ambao

mwanafunzi anaadhibiwa si kwa sababu ya ulemavu wake. Kamati ya MDR inatia ndani mzazi na angalau watu wawili, mmoja ambaye anafahamiana na mtindo wa mwenendo wa mwanafunzi na mmoja anayejua utofauti wa mwanafunzi.

Mshiriki wa Jamii ya Shule – inahusisha lakini si tu mwanafunzi yeyote, mzazi, mwalimu, msimamizi, au mfanyikazi wa Wilaya au mgeni katika shule yoyote.

Mabadiliko – humaanisha mabadiliko makubwa katika mambo ambayo mwanafunzi anatarajiwa kuonyesha; inatia ndani mabadiliko katika kiwango cha kujifunza, mambo anayojifunza, jinsi ya kupima utendaji, na vipimo mbadala; inaweza kutia ndani mabadiliko katika aina na muundo wa mtihani.

Uchunguzi wa Maeneo Mbali Mbali (MDE) – humaanisha uchunguzi wa kiwango cha utendaji cha mwanafunzi cha sasa, uwezo wake, na mahitaji ya kielimu. Sheria za nchi na jimbo zinasema kwamba uchunguzi wa kina ufanywe ili kubaini ikiwa mwanafunzi ana hali ya ulemavu inayomstahilisha kupokea huduma za elimu ya pekee. Uchunguzi unapaswa kufanywa tena kila baada ya miaka mitatu (3).

Mauaji – humaanisha kumuua mtu mwingine kinyume na sheria.

Kusitishwa Shule Nje ya Shule – humaanisha mwanafunzi kuondolewa shuleni kwa muda. Kusitishwa shuleni ni kwa muda na mwanafunzi anaruhusiwa kurudi shuleni baada ya muda huo kuisha. Katika kipindi hicho, wanafunzi hawaruhusiwi kwenye eneo lolote la shule.

Tendo Lingine Baya Sana au Lililo Kinyume na Sheria – humaanisha mwenendo wa mwanafunzi ambao ni kinyume na sheria, hatari au unaohatarisha usalama wa wilaya ya shule; Sheria za Usalama wa Shule.

Kuonyeshana Mapenzi – humaanisha kuonyeshana mapenzi kwa njia isiyofaa.

Utafiti wa Kibinafsi – humaanisha wasimamizi wa wilaya au wafanyikazi wa usalama huenda wakachunguza vitu vya kibinafsi vya mwanafunzi wakati, kwa kutegemea hali wakati wa uchunguzi, kuna sababu nzuri za kushuku kuwa uchunguzi utaonyesha kwamba mwanafunzi amevunja sheria, sheria ya shule au sera ya wilaya. Uchunguzi unaweza kufanywa kwa vifaa vya kutambua chuma na/au kwa kutumia mikono.

Shambulio la Kimwili – maana yake bila sababu kupiga, kusukuma, kurusha, na kadhalika ili kuumiza mwili, au madhara kwa mtu mwingine bila mafarakano naye.

Shule Mbadala – humaanisha ikiwa mwanafunzi anapokea elimu ya pekee au huduma zinazohusiana chini ya IDEA 2004, shule mbadala ni mazingira ya kielimu ambayo Timu ya IEP itabaini kuwa inafaa zaidi kwa mwanafunzi, itaonyeshwa kwa maandishi ya IEP. Shule Mbadala hairejelei chumba cha mwanafunzi, badala yake ni programu na huduma zinazomfaa zaidi kama ilivyoonyeshwa kwa IEP.

Kumhatarisha Mwingine – humaanisha wanafunzi kujihusisha au kujaribu kujihusisha katika mwenendo wowote unaohatarisha afya, usalama, na hali ya mshiriki yeyote wa jamii ya shule kutia ndani lakini si tu kulipiza kisasi kwa mshiriki wa jamii ya shule kwa sababu ya kushiriki kwake katika hatua za uchunguzi, elimu au nidhamu.

Umiliki – humaanisha kudhibiti mali (iwe ilipotea, imepatikana, au kuibiwa), kama vile mavazi, kabati, au begi na vitu vilivyomo.

Msaada na Utegemezo wa Mwenendo Bora (PBIS) – humaanisha mfumo wa shule unaofanyiza na kudumisha mazingira salama na ya kujifunza katika shule zetu. Matumizi ya PBIS ni ‘zoea bora zaidi’ linalopunguza hatua za kuvuruga na kuzuia (yaani kusitishwa shule) na huenda likaoongoza kwa mabadiliko ya kibinafsi na ya mfumo wote.

Hali ya Majaribio – humaanisha hatua ya kukubaliwa tena shuleni kwa msingi wa sheria na masharti zinazotekelezwa na Ofisa wa Kongamano la Wilaya na kukubaliwa katika maandishi na mwanafunzi na mzazi/mlezi kisheria anayewajibikwa kwa uhudhuriaji wa mwanafunzi.

Kukiuka Majaribio – humaanisha tendo la mwanafunzi kuvunja au kukiuka makubaliano yaliyoandikwa kati ya mwanafunzi, mzazi/mlezi kisheria na shule ambayo awali yalikubaliwa na wahusika wote walipokamilisha Kongamano la Nidhamu la Wilaya la Mwanafunzi.

Unyanyasaji wa Rangi – humaanisha mwenendo usiotakikana, maneno, maandishi au picha zinazoelekezwa kwa mtu kwa sababu ya rangi au uraia. Inahusisha udhalalishaji, kudhibiti, kutumia mamlaka vibaya na jaribio la kumnyima usawa. Inaweza kuonekana wazi, au kutoonekana waziwazi, tukio moja au mazoea.

Ubakaji/Kulazimisha Matendo ya Kingono – humaanisha kufanya au kujaribu kufanya unajisi kwa lazima kama inavyoelezwa katika sehemu ya 566.030, RSMo au kulazimisha ugoni jinsia moja kama inavyoelezwa katika sehemu ya 566.060, RSMo.

Kufanya Uchunguzi Upya – humaanisha hatua ya kubaini ikiwa mwanafunzi anaendelea kuwa na ulemavu na anaendelea kuhitaji elimu ya pekee na huduma zinazohusiana. Hatua hiyo hufanywa ili 1) kujua utendaji wa mwanafunzi shuleni, 2) kujua mahitaji ya kielimu ya mwanafunzi, na 3) kutambua mabadiliko ya IEP ya mwanafunzi ili kusaidia kutimiza malengo ya mwaka na makusudi yanayotiwa ndani kwenye IEP na kushiriki, kama itakavyofaa, katika mtaala wa jumla.

Shughuli ya Kutafakari – humaanisha mgawo uliokusudiwa kumpa mwanafunzi fursa ya kufikiria kwa uzito kuhusu pindi aliyovunja sheria. Mgao huo unapaswa kumwongoza mwanafunzi katika kubaini mwenendo unaofaa katika hali hiyo hususa badala ya mwenendo uliovunja sheria ya shule.

Huduma Zinazohusiana – humaanisha huduma za ustawi, kurekebisha na nyingine zinazotegemeza ambazo zinamsaidia mwanafunzi mwenye ulemavu.

Huduma zinazohusiana mkiwemo: patholojia ya maneno na lugha na huduma za sayansi ya kusikia; huduma za kisaikolojia; mazoezi ya kusaidia utendaji wa mwili na kufanya kazi; tafrija, kutia ndani tafrija inayotibu, kutambua mapema na kuchunguza ulemavu wa watoto; huduma za kutoa ushauri, kutia ndani ushauri wa kurudia hali ya kawaida; huduma za kuelewa mazingira yako na kusonga;

Mazoea ya Haki ya Upatanishaji – humaanisha kuleta watu pamoja wakati mahusiano yameharibiwa na matendo hususa ya mtu mmoja au zaidi. Msaada wa upatanisho wenye matokeo ni ule unaotokeza kukubaliana na mpango uliokubaliwa na unaoweza kurekebisha mambo.

Wizi wa mabavu – humaanisha tendo la kuchukua mali ya mwingine kinyume na sheria kwa kutumia vitisho au jeuri.

Shuleni la Jumamosi – ona orodha ya “Kuzuliwa”

Kusitishwa Kutumia Basi ya Shule – ni mkakati wa kurekebisha ambapo mwanafunzi haruhusiwi kutumia basi ya shule kwa kipindi hususa cha muda.

Siku ya Shule – humaanisha siku ambayo watoto huhudhuria shule kwa makusudi ya kufunzwa.

Eneo/Mali ya Shule – humaanisha mali yoyote inayotumika, inayosimamiwa, iliyokodiwa, au kudhibitiwa na wilaya ya shule kutia ndani, lakini si tu, maeneo ya shule ya kuchezea, maeneo ya kuegesha, basi za shule, na eneo lingine lolote ambapo shughuli ya shule inaendelea.

Uchunguzi kwa Ngazi ya Shule – humaanisha uchunguzi wa kina wa matukio/utendaji wa mwanafunzi anayeshukiwa (shuleni, wakati wa shule, au katika shughuli zinazohusiana na shule) ili kutambua habari zinazohusiana; uchunguzi hufanywa na msimamizi wa shule/aliyeteuliwa.

Marupurupu ya Shule – humaanisha utendaji wowote unaohusiana na shule au programu inayotia ndani lakini si tu sherehe za mahafali, safari za darasa, densi, timu za michezo, klabu, au mapumziko.

Kutafuta na Kuchukua – humaanisha kutafuta kunakofanywa bila kutoa habari kimbele au kunapokuwa na sababu nzuri ya kushuku au kwa sababu nyingine inayopatana na akili na kwa njia inayofaa. Dawati na kabati ni mali ya wilaya na kutafuta kunaweza kunaweza kufanywa wasimamizi wa jengo wanapoamua. Mamlaka ya shule inatia ndani mali ya mwanafunzi iliyowekwa ndani ya magari yao wakati yameegeshwa katika eneo la shule. New Jersey v. T.L.O. 469 U.S. 325 (1985)

Kipengele ya 504 – humaanisha sheria ya haki za kibinadamu inayozuia ubaguzi dhidi ya watu wenye ulemavu. Sehemu ya 504 inahakikisha kwamba wanafunzi wenye ulemavu wana fursa sawa za kupata elimu. Pia, wanafunzi wanaweza kupata nafasi na mabadiliko.

Majeraha Mabaya ya Mwili – humaanisha jeraha la mwili linalohusisha hatari kubwa ya kifo, kupoteza fahamu, maumivu makali ya mwili, kasoro zilizo waziwazi au zitakazojitokeza baadaye au upungufu utakaojitokeza baadaye au kasoro katika utendaji wa sehemu ya mwili, kiungo au uwezo wa kuajili mwingine kimakusudi.

Jumbe za Ngono – humaanisha kutuma picha, habari zilizoandikwa, jumbe na/au sauti za jumbe, na barua pepe zenye habari za kingono kwa kutumia intaneti, rununu, au vifaa vingine vinavyohusiana vya kielektroniki (vyumba vya mazungumzo vya Intaneti na huduma za kutuma jumbe mtandaoni).

Tendo la Ngono – humaanisha kujamiana, ngono ya mdomo, kushika shika sehemu za siri, au kuigiza ngono.

Ubakaji wa Ngono – humaanisha mwenendo usiofaa au wa kingono kuelekea mtu mwingine unaoambatana na tendo halisi au kutishia kwa nguvu inayosababisha woga, aibu, au kuteseka kiakili.

Unyanyasaji Kingono – humaanisha kutongoza isivyotakikana, maombi ya ngono, mwenendo halisi au wa maneno unaochochewa na ngono, mawasiliano ya kingono au mwenendo unaotegemea jinsia uliokusudiwa kuathiri elimu ya mwanafunzi au inayofanyiza mazingira yanayotia hofu au mabaya. Mifano ya mwenendo inayotiwa ndani katika unyanyasaji kingono au ubaguzi inatia ndani unyanyasaji kwa maneno au matusi, kushinikiza kutenda tendo la ngono, kugusa au kufinya isivyofaa, kugusisha mwili kwa

Mwenendo Usiofaa wa Kingono – humaanisha wale wanaolazimisha, kimakusudi au kwa makubaliano kugusa mwili wa mwingine na/au mavazi kwa njia inayoelekeza au kusababisha ngono. Inatia ndani kujionyesha mwili isivyofaa, ishara za kingono, kumiliki na/au kusambaza vitu vya kingono na/au magazeti.

Shambulio Dogo – humaanisha tendo linalomsababishia mshiriki mwingine wa jamii ya shule majeraha ya mwili.

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

Hali ya Upekee – IDEA inatafsiri Hali ya Upekee kama ifuatavyo: Ukiukaji wa sheria kwa kutumia dawa ya kulevya, Silaha, na mwenendo unaosababisha majeraha makubwa kwa mwili.

Shirika la Elimu la Jimbo (SEA) – humaanisha shirika ambalo jukumu lake kuu ni kusimamia elimu ya umma ya msingi na ya upili ya jimbo. Katika Missouri, SEA ni Idara ya Elimu ya Msingi na ya Upili (DESE).

“Kubaki” – humaanisha neno linalotumika kuhusu haki ya mwanafunzi ya kubaki katika shule yake ya sasa akisubiri kongamano la nidhamu (pendekezo la kufukuzwa au ombi labadiliko la mazingira ya shule) au rufaa ya mzazi/mlezi kisheria dhidi ya badiliko la shule, wonyesho kuamuliwa, kusitishwa kwa muda, au kufukuzwa; haki hii inahakikisha kwamba mwanafunzi anaendelea kupokea FAPE katika LRE.

Mfumo wa Habari ya Wanafunzi (SIS) – humaanisha mfumo wa kusimamia data ya mwanafunzi.

Kusitishwa Shule kwa Muda – ona orodha ya “Kusitishwa Shule Ndani ya Shule” na “Kusitishwa Shule kwa Muda Nje ya Shule”

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

Kuvuka Mipaka – humaanisha kuwa ndani au karibu na jengo la shule au mahali hususa kwenye eneo la shule, au ndani ya basi bila ruhusa au kukataa kushirikiana na ombi la kuondoka kwenye shuleni au kwa basi. Wanafunzi hawaruhusiwi kurudi waliko toka wakiwa wamehamishwa kwa Programu Mbadala, wakiwa wamefukuzwa au wamesitishwa shule, isipokuwa tu wawe na ruhusa kutoka kwa kiongozi wa jengo na wamekuja na mzazi/mlezi.

Kuingia Bila Idhini – humaanisha wanafunzi kuingia shuleni au maeneo hususa ya jengo bila ruhusa; kuruhusu au kusaidia mtu yeyote kuingia kwenye majengo ya Wilaya isipokuwa kupitia milango rasmi au kuruhusu watu ambao hawajaidhinishwa kuingia katika jengo la Wilaya kupitia mlango wowote.

Uharibifu wa Mali – humaanisha kuharibu kimakusudi au kwa nia mbaya, uharibifu wa mali ya Wilaya/Shule (kama vile kuharibu vitabu, kabati, vifaa, kuta, fanicha, kuandika maandishi ya magenge kwenye ukuta na kadhalika).

Silaha – Humaanisha silaha inayofanana na rungu, bunduki (iliyo na risasi au isiyo na risasi), silaha yenye uwezo wa kulipuka, silaha zinazodhibiti mlio wa risasi, bunduki yenye gesi, bunduki yenye risasi nyingi, silaha yenye uwezo wa kurusha mbali, risasi, bunduki kubwa, bunduki ndogo, bunduki yenye springi, fataki ya aina yoyote (kutia ndani bomu ya moshi au fataki ndogo), aina yoyote ya vilipuzi, au kisu kinachofyatuka. Sera ya SLPS kuhusu silaha hutia ndani aina zote za visu na imepanuliwa kutia ndani wembe, rungu, nyororo, kifaa cha kulainisha kucha (inapotumiwa kusababisha jeraha la mwili), na vyuma vinavyovaliwa kwenye vidole vilivyokusudiwa kuumiza. Matumizi mabaya ya vyovyote kati ya vifaa hivi, yanashughulikiwa chini ya uandalizi huu. Sera ya SAB 5131.

Ukaguzi wa Kanuni za Mwenendo

Bodi ya elimu itakagua kanuni za mwenendo kila mwaka na kuisahihisha iwezekanavyo. Ikifanya ukaguzi, bodi itatia maanani vile kanuni zimekuwa na ikiwa kanuni ya maadili imetumiwa visawa na kwa udhabiti. Bodi inaweza kuchagua kamati ya ushauri kusaidia kukagua hii kanuni na majibu ya wilaya kuhusu kukiuka kwa hizi kanuni. Kamati hii itakuwa na wawakilishi wa wanafunzi, mwalimu, msimamizi, miungano ya wazazi, wanajamii, wanausalama wa shule na wafanyakazi wengine wa shule. Kabla ya kupitisha marekebisho yoyote kwenye hii kanuni, Bodi itakuwa na angalau mkutano mmoja wa umma ambapo wafanyakazi wa shule, wanafunzi, wazazi na kila mtu yeyote atakayejisikia atashiriki.