SWAHILI

# 2022-2023 KANUNI ZA MWENENDO WA MWANAFUNZI

## SHULE ZA UMMA ZA SAINT LOUIS

**Kelvin R. Adams, Ph.D.**
Superintendent of Schools

Mpendwa mzazi/mlezi kisheria:

Karibu kwa mwaka wa shule wa 2022-2023. Tunajua una uwezo wa kuchagua shule mbalimbali na tunathamini sana uamuzi wako wa kumsajili mtoto wako katika wilaya ya Shule za Umma za St. Louis.

Kuandaa mazingira salama ya kujifunza kwa ajili ya wanafunzi wote ni mojawapo ya malengo makuu zaidi ya wilaya ya Shule za Umma za St. Louis. Ili kutusaidia tufikie lengo hilo, tunakuomba tafadhali usome 2022-2023 Mwongozo wa Habari ya Wazazi & Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi. Mwongozo huu huandaa habari muhimu kwa wazazi na wanafunzi kuhusu haki na wajibu wa washiriki wote wa jamii ya shule na unaorodhesha mambo yanayotazamiwa kwa mwenendo wa mwanafunzi ambao utatokeza mazingira salama, chanya na yanayotegemeza kujifunza.

Baada ya kupitia mwongozo huu na mtoto wako, tafadhali tia sahihi na uandike tarehe fomu iliyoambatanishwa ya Kukubali ya Mwanafunzi na Mzazi/ Mlezi kisheria kwenye ukurasa wa 3 na uirudishe kwa mwalimu wa mtoto wako.

Mwongozo wa Habari ya Wazazi & Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi wa 2022-2023 ni wako ili uuweke na uurejezee inapohitajika wakati wote wa mwaka wa shule. Nakala ya kielektroniki inapatika kwenye tovuti ya Wilaya www.slps.org chini ya tabo ya Wazazi & Wanafunzi.

Tunatanguliza shukrani kwa ushirikiano wako wa kusaidia kufanya shule ya mtoto wako iwe mahali salama pa kujifunza.

Ni mimi,

Kelvin R. Adams, Ph. D.

Msimamizi wa Shule

# Hati ya Kiapo ya Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi wa Kisheria

**Wapendwa Wanafunzi na Mzazi (Wazazi)/Mlezi(Walezi):**

Shule za Umma za St. Louis la kuandaa mazingira salama ya shule tafadhali usome Mwongozo wa Habari ya Wazazi na Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi Ili kutusaidia tufikie lengo hili. tafadhali tia sahihi hati ya kiapo iliyo, na urudishe ukurasa uliotiwa sahihi kwa mwalimu wa darasa la mtoto wako. Stakabadhi hii inathibitisha kuwa umepokea habari hii ambayo kila mwanafunzi wa Shule za Umma za St. Louis anawajibika. Asante kwa ushirikiano wako wa kusaidia kufanya shule zetu ziwe sehemu salama za kujifunzia.

**Kusudi ya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi**

- Fanyiza matarijio ya tabia ya wanafunzi yasiyobadilika badilika
- Kazia tabia nzuri na andaa fursa za wanafunzi za kustawisha stadi zinazofaa za kushughulika na watu
- Orodhesha hatua zitakazochukuliwa na matokeo kwa wanafunzi wanaojihusisha na tabia isiyofaa
- Eleza haki na majukumu ya washiriki wote wa jamii ya shule
- Wahusishe 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, kufanya yote niwezayo, 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 Kanani 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 Kuwakaribisha Kutoka kwa Mrakibu

Hati ya Kiapo ya Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi Kisheria

Yaliyomo

Taarifa ya Maono ya Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis 1

Taarifa ya Misheni ya Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis 1

Kiini cha Imani ya Wilaya Shule za Umma za St. Louis 1

**MWONGOZO WA HABARI YA WAZAZI**

Nambari Muhimu za Simu 2

Kalenda 3

Usajili – Hatua za Jumla 4

Kuhusishwa kwa Mzazi/Mlezi na Mawasiliano 4

- Mawasiliano ya Wilaya 4
- Mawasiliano ya Mzazai/Kujuhusisha na Shule 4
- Ofisi ya kuhusisha Familia na Jamii 5
- Mahangaiko ya Mzazi 5
- Halmashauri ya utendaji ya Mzazi 5

Matarajio ya Sare na Mavazi 6

Matarajio ya Uhudhuriaji 6

Programu ya Chakula cha Mchana ya Shule ya Kitaifa/Programu ya Shule ya Kiamsha Kinywa 8

Elimu ya Miaka ya Mapem ya Mtoto 9

Huduma za Afya 10

Usalama 12

Usafiri 12

Wageni Kwenye Eneo la Shule 13

Kutambua Uchokozi 14

Sera ya Kupinga Tabia ya Uchokozi 16

Unyanyasaji Kingono/Ubaguzi wa Kijinsia 19

**KANUNI YA MWENENDO WA MWANAFUNZI**

Kusudi ya Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi 22

Kiapo cha Mwanufunzi 22

# Yaliyomo (kuendelea..)


| | |
|---|---|
| Matarajio ya Tabia na Majukumu | 22 |
| Yanayohusika katika Kanuni ya Mwenendo | 24 |
| Sheria ya Usalama ya Shule za Missouri | 25 |
| Ujeuri Shuleni na Hatua za Kuzuia Mwenendo Mpotovu | 26 |
| Kuanisha Uvunjaji wa Sheria | 26 |
| Aina ya I ya Usumbufu na Matokeo | 27 |
| Aina ya II ya Usumbufu na Matokeo | 29 |
| Utadi Aina ya III ya Usumbufu na Matokeo | 31 |
| Aina ya IV ya Usumbufu na Matokeo | 33 |
| Teknolojia na Mwenendo wa Mwanafunzi | 34 |
| Kusitishwa Shule kwa Muda | 35 |
| Hatua za Kusitishwa Shule kwa Muda | 35 |
| Hatua za Kukata Rufaa Dhidi ya Kusitishwa Shule kwa Muda au Kuhamishwa shule | 36 |
| Hatua za Kufukuzwa Shuleni | 36 |
| Hatua za Kusitishwa Shule Kufukuzwa Shuleni | 37 |
| Kukubaliwa tena au Ruhusa ya Kusajili | 37 |
| Sheria ya Masomo ya Watu wenye Ulemavu (IDEA) na Sehemu ya 504 | 38 |
| Kustahili Katika Shirika la Utendaji la Shule za Upili za Jimbo la Missouri | 41 |
| Sera za Kushiriki Katika Zoezi la Mahafali | 41 |
| ILANI | |
| Haki za Wazazi na Wanafunzi Wanaostahili chini ya FERPA | 42 |
| Hatua za Kutoa Malalamishi kwa Sheria ya Kila Mwanafunzi Hufaulu (ESSA) ya SLPS | 44 |
| Fomu ya Kukata Rufaa ya Malalamishi ya Raia wa SLPS | 46 |
| Hatua ya Kigezo ya Kushughulikia Malalamishi Yanayohusu | 48 |
| Elimu ya Watoto na Vijana wasio na Makao | |
| Taratibu Za Utatuzi Wa Mgogoro Kuhusu Inaonekana Kwa Ajili Ya Mtoto Au Vijana Katika Utunzaji Wa Kulea | 49 |
| Fahirisi ya Maneno | 50 |
| Bodi ya Elimu | 61 |
| Ilani ya Kutokubagua | 61 |

Sera za Wilaya zinaidhinishwa na Bodi ya Elimu kutawala wilaya ya shule. Sera zinasaidia na shughuli za kila siku za wilaya za shule. Sera zinaweza kupatikana kupitia tovuti ya wilaya www.slps.org/Page/6

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

Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis ndio chaguo kwa familia katika eneo la St. Louis ambalo huandaa elimu bora zaidi na inatambulika kitaifa kuwa ya kwanza katika kusaidia wanafunzi wafaulu na 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.** Hata hali iweje, wanafunzi ndio lengo letu kuu. Tukiwa washiriki wa SLPS, tuna wajibu mkubwa na wa kuendelea wa kufanya yaliyo bora zaidi kwa wanafunzi nyakati zote. Matokeo ni kwamba, tutabaki tukiwa na lengo la kuandaa machaguo bora zaidi kwa ajili ya wanafunzi wetu.

**Watu ni Muhimu.** Kuelimisha wanafunzi ni shughuli ya watu wote. Inahitaji kiwango fulani cha kuwajibika, kuhangaika na kujali kutoka kwetu sote ili kuhakikisha watu wanaoathiri maisha ya wanafunzi wetu wanathaminiwa kwelikweli, wanaheshimiwa na wanatunzwa wakiwa wataalamu. Tunathamini na kujivunia kwa kuwa tengenezo linalodai mengi kwa ajili ya watu wake kwa sababu tunajua mengi yanahitajika. Hata hivyo, tuko tayari na tunataka kutoa mengi na kutegemeza ukuzi na maendeleo ya watu wanaochangia kwa njia kubwa sana hali nzuri ya wanafunzi wetu.

**Maamuzi Yanayotegemea Data.** Tunajitahidi kuwa tengenezo linalojifunza. Ili kufanya hivyo, tutaendelea kuchunguza wilaya yetu iko wapi kwa msingi wa data. Kuwajibika kwetu kwa maendeleo, upungufu, na mwelekeo kwa ujumla unatuchochea tufanye maamuzi bora zaidi kwa ajili ya watoto wetu.

# Nambari Muhimu za Simu

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

Nambari nyingine muhimu za simu na anwani za barua pepe zinaweza kupatikana katika tovuti ya wilaya www.slps.org

Mratibu A+: (314) 345-2315

Msimamizi wa Riadha: (314) 345-4405

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

Msajili wa waacha shule: (314) 345-4424

Miaka ya Mapema ya Watoto: (314) 331-6150

Habari ya Usajili: (314) 633-5200

ESOL Bilingual Migrant Program: (314) 664-1066

Kuhusishwa kwa Familia na Jamii: (314) 345-4490

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

Huduma za Chakula: (314) 345-2308

Wenye Kipawa na Talanta: (314) 345-4548

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

Ofisi ya Wafanyikaz: (314) 345-2379

Ofisi ya Kusikizwa: (314) 345-4575

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

Usalama Shuleni: (314) 865-2020

Nambari za Usalama wa Shule na Jamii za SLPS:

Katika Eneo: (314) 241-SLPS (7577)

Bila Malipo: 1-866-610-SLPS (7557)

Elimu ya Kipekee: (314) 633-5344

Ofisi ya Kuwasajili Wanafunzi na Kuwagawia Shule: (314) 633-5200

Ofisi ya Wanafunzi/Nakala: (314) 645-2648

Usafiri:

(314) 389-2202 kwa ajili ya mabadiliko

(314) 633-5106 kwa ajili ya mahangaiko ya basi au shughuli za basi

(314) 772-3184 kwa hali ya basi ya njia zote zinazoanzia na 1000

(314) 389-1111, ext. 1 kwa hali ya basi ya njia zote zinazoanzia na 2000

Huduma za Ujitoleaji: (314) 345-4577 or (314) 345-4554

***Wilaya ya Shule za Umma ya Saint Louis***
***Kalenda ya Wanafunzi & Wazazi ya 2022-23***
***Iliyoidhinishwa tarehe 03/08/2022 na Bodi ya Elimu***
***Tembelea tovuti yetu katika www.slps.org kwa habari zaidi juu ya Wilaya.***
***Taarifa ya kila moja ya shule zetu pia inapatikana.***
***Bonyeza kichupo cha "schools" au daima unaweza kupiga simu 314.231.3720 au shule ya mwanafunzi wako.***

| Julai 2022 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| | | | 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 | | |
| | | | 31 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| Agosti 2022 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 22 | **Siku ya Kwanza ya Shule** | | 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 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 8 | 51.6 |

| Septemba 2022 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 5 | Likizo - Hakuna Shule | | | | | | 1 | 2 | 3 | | |
| 16 | Ripoti ya Kati ya Maendeleo ya Robo ya 1 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
| 23 | Hakuna Wanafunzi | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | |
| | | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | |
| | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 20 | 129 |

| Oktoba 2022 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 14 | Robo ya 1 Inaisha | | | | | | | | 1 | | |
| 14 | Hakuna Wanafunzi | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| 17 | Robo ya 2 Inaanza | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | |
| 17-21 | Mikutano Wazazi - Walimu | | 16 | 17/PTC | 18/PTC | 19/PTC | 20/PTC | 21 | 22 | | |
| 21 | Hakuna Wanafunzi | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | 30 | 31 | | | | | | 19 | 122.55 |

| Novemba 2022 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 8 | Siku ya Uchaguzi – Wilaya Inafungwa | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 11 | Siku ya Mashujaa - Wilaya Inafungwa | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 18 | Ripoti ya Kati ya Maendeleo ya Robo ya 2 | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | |
| 21-23 | Hakuna Wanafunzi | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | |
| 24 - 25 | Likizo–Shukrani; Shule Inafungwa | | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 15 | 96.75 |

| Desemba 2022 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 21-30 | Hakuna Wanafunzi | | | | | | 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 | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 14 | 90.3 |

| Januari 2023 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 2-3 | Hakuna Wanafunzi | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| 4 | Robo ya 3 Inaanza | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| 16 | Likizo- Suku ya Dr. Martin Luther King, Jr.; Wilaya Inafungwa | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | |
| | | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | |
| | | | 29 | 30 | 31 | | | | | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 19 | 122.55 |

| Februari 2023 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 3 | Ripoti ya Kati ya Maendeleo ya Robo ya 3 | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 17 | Hakuna Wanafunzi | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| 20 | Likizo - Siku ya Marais; Wilaya Inafungwa | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| | | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| | | | 26 | 27 | 28 | | | | | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 18 | 116.1 |


| Januari 2023 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 2-3 | Hakuna Wanafunzi | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| 4 | Robo ya 3 Inaanza | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| 16 | Likizo- Suku ya Dr. Martin Luther King, Jr.; Wilaya Inafungwa | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | |
| | | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | |
| | | | 29 | 30 | 31 | | | | | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 19 | 122.55 |

| Februari 2023 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 3 | Ripoti ya Kati ya Maendeleo ya Robo ya 3 | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 17 | Hakuna Wanafunzi | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| 20 | Likizo - Siku ya Marais; Wilaya Inafungwa | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| | | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| | | | 26 | 27 | 28 | | | | | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 18 | 116.1 |


| Machi 2023 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 10 | Robo ya 3 Inaisha | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 13 | Robo ya 4 Inaanza | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| 13-17 | Mikutano Wazazi-Walimu | | 12 | 13/PTC | 14/PTC | 15/PTC | 16/PTC | 17 | 18 | | |
| 17 | Hakuna Wanafunzi | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| 20-24 | Hakuna Wanafunzi | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 17 | 109.65 |

| Aprili 2023 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| | | | | | | | | | 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 | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | 30 | | | | | | | 20 | 129 |

| Mei 2023 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| 25 | **Siku ya Mwisho ya 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 | | | | Siku za Mwanafunzi | Masaa za Mwanafunzi |
| | | | | | | | | | | 19 | 122.55 |

| Juni 2023 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Siku | | | Jumapili | Jumatatu | Jumanne | Jumatano | Alhamisi | Ijumaa | Jumamosi | # ya Siku | # za Masaa |
| TBD | Masomo ya Majira ya Joto | | | | | | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Siku za Mwanafunzi 169

Masaa za Mwanafunzi 1,090.05

| | |
|---|---|
| Hakuna shule - Wanafunzi hawahudhurii | (nyekundu) |
| Mikutano za Wazazi/Walimu | (kijani) |
| Siku ya kwanza na/au ya mwisho ya shule | (njano) |

# Hatua za Usajili

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

Wazazi watahitaji habari ifuatayo ili kuwasajili watoto wao

- Cheti cha Kuzaliwa cha mtoto wako

- Rekodi za chanjo za mtoto wako
- Nakala za shule za mtoto wako au kadi ya ripoti ya karibuni zaidi
- Uthibitisho kuwa unaishi Jiji la St. Louis (kama vile bili ya matumizi ya sasa ambayo haijalipiwa, hati ya kukodi au kumiliki, nakala ya ushuru wa mali ya kibinafsi)

Ili kumsajili mtoto wako katika Shule ya Ujirani katika gredi K-12 (si shule ya Miaka ya Mapema au Magnet/Shule za Kuchagua), tafadhali piga (314) 633-5200.
Ili kumsajili mtoto wako kwa Programu ya Miaka ya Mapema, tafadhali piga (314) 331-6150.
Kuandikisha mtoto anayezungumza / anaelewa lugha isiyo ya Kiingereza, tafadhali piga simu ya ESOL Ofisi (314) 664-1066
Kwa habari kuhusu shule za Magnet na Shule za Kuchagua, tafadhali tembelea www.slpsmagnetschools.org kwa habari kuhusu jinsi ya kujaza ombi kwa mwaka wa shule wa 2020-2021 au 2021-2022.
Kwa habari zaidi au kuratibia kupima kipawa cha mtoto wako, tafadhali piga ofisi ya wenye Kipawa na Talanta kwa (314) 345-2435.
Kwa tarifa kuhusu MOCAP tafadhali tembelea www.slps.org.

# Kuhusishwa kwa Mzazi/Mlezi na Mawasiliano

**Mawasiliano ya Wilaya**

Wilaya inawajibika kuwafahamisha wazazi na walezi kuhusu utendaji na matukio yanayofanywa katika mwaka wa shule. SLPS hutumia mfumo wa simu wa kielektroniki, barua zilizochapishwa za mzazi/mlezi, jumbe fupi, barua pepe, habari kwenye tovuti, jumbe za mitandao ya kijamii na vyombo vya kutangaza ili kushiriki habari.

Wazazi/walezi wanaweza kupata barua pepe za Wilaya na kupata anwani za Twitter na Facebook kwa kutembelea tovuti ya Wilaya www.slps.org.

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

**Wazazi/Walezi wanatiwa moyo kuhakikisha kwamba shule ya mtoto wao ina habari za karibuni zaidi za mawasiliano ili kuhakikisha kwamba wanapata jumbe zote muhimu kwa wakati unaofaa.** Habari za mawasiliano ya wazazi zinatia ndani nambari ya simu ya nyumbani, nambari za simu ya mzazi na habari za mawasiliano ya simu wakati wa dharura, kutia ndani barua pepe, ikihitajika.

**Mawasiliano ya Wazazi/Kujihusisha na Shule**

Hapa chini kuna mapendekezo yaliyokusudiwa kuendeleza mawasiliano na shule ya mtoto wako.

- Hudhuria Open House – Hii ni njia nzuri sana ya kuanzisha mawasiliano na walimu wa watoto wako. Inakupa fursa ya kukutana na walimu wakati hali ni nzuri, kuelewa jinsi mambo yanavyofanywa darasani na shuleni, na kujifunza kuhusu matarajio ambayo walimu wamewawekea wanafunzi wao.

- Kusanya Nambari za Simu ya wafanyikazi – Tengeneza orodha ya simu ya mawasiliano yote muhimu shuleni – ofisi ya mbele, ofisi ya gredi, wahudhuriaji, walimu, na wafanyakazi wengine wanaotegemeza kazi
- Kusanya anwani za barua pepe ya wafanyikazi – Nyakati nyingine walimu huwa na matatizo kupokea na kupiga simu kwa sababu ya ratiba yao na yako. Barua pepe inaweza kuwa njia nzuri sana ya kuendelea kuwasiliana na walimu wa mtoto wako ili kujua maendeleo yao ya kiakademia na habari kuhusu mwenendo wao.
- Hudhuria makongamano – Tunakutia moyo ufanye miadi katika kongamano ili uzungumze na walimu wa mtoto wako. Tafadhali usifike shuleni na kutarajia kuwa na kongamano kabla ya kuitaarifu shule kwanza.
- Jiunge na shirika la wazazi wa wilaya ya mtoto wako ili ushiriki katika hatua za kufanya maamuzi.
- Jitolee katika shule ya mtoto wako ili kutegemeza shughuli zenye mafanikio.

**<u>Ofisi ya Kuhusisha Familia na Jamii</u>**

Ofisi ya kuhusisha familia na jamii inaratibu jitihada za Wataalamu wa wazazi na wanafunzi wa Shule za Umma za St. Louis. Wataalamu wa Familia na Jamii huwezeshwa kuhusishwa kwa wazazi, hili limekusudiwa kuimarisha programu za shule, mazoea ya familia na maendeleo ya wanafunzi.

Kususdi la Wataalamu wa Familia na Jamii ni kusaidia familia:

- Kuwa na mazingira nyumbani yanayowategemeza watoto walio wanafunzi,
- Kuchochea mawasiliano mazuri kati ya shule na nyumbani,
- Kuchagua na kupanga kuhusika kwa wazazi na utegemezo wao,
- Andaa habari na mapendekezo za kuboresha kujifunza nyumbani,
- Husisha wazazi kama viongozi na wawakilisha katika hatua ya shule ya kufanya maamuzi, na
- Kutambua na kuhusisha rasilimali za jamii ili kuimarisha programu za shule, mazoea ya familia, na maendeleo ya wanafunzi

**<u>Shauku ya Mzazi</u>**

1. Wasiliana na wafanyakazi wa shule
2. Wasiliana na wafanyakazi wa utawala wa shule (msaidizi mkuu au mkuu)
3. Wasiliana na ofisi ya wasiwasi wa wazazi (314) 345- 4490

Zingatia: Hatua zilizoorodheshwa hapa hazitumiwi kushughulikia malalamishi yanayotegemea kihususa miongozo mingine iliyopo ya nchi, jimbo au eneo, kutia ndani na si tu kusitishwa shule kwa muda na kufukuzwa kwa wanafunzi, malalamishi ya wafanyikazi, rufaa za elimu ya pekee, FERPA, or ADA.

**<u>Halmashauri ya Utendaji wa Wazazi ya Wilaya (PAC)–Tengenezo Pana la Wazazi</u>**

Halmashauri ya Utendaji ya Wazazi(PAC) iliyofanyizwa hivi karibuni itatenda kama tengenezo la kuwahusisha wazazi la wilaya. Kwa ushirikiano na Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii, Halmashauri ya Utendaji ya Wazazi wawakilishi wawili wa wazazi kutoka kila Shule ya Umma ya St. Louis. Halmashauri ya Utendaji ya Wazazi itakuwa na mikutano kila mwezi ili kutekeleza *Funguo za ushirikiano wenye mafanikio: Aina Sita za Kuhusishwa*.

- Maono: Halmashauri ya Utendaji ya Wazazi ya Shule za Umma za St. Louis itatenda kama tengenezo la kuwahusisha wazazi katika wilaya ambalo husaidia kuandaa ushirikiano mzuri kati ya familia, shule, na jamii ili kutegemeza maendeleao ya kielimu ya wanafunzi..

- Misheni: Halmashauri ya Utendaji ya Wazazi ya Shule za Umma za St. Louis itahudumia familia zote za Shule za Umma za St. Louis kama bodi ya kutoa mwongozo na mfumo wa utendaji inapohusu sera, hatua, programu, na maswala ya wafanyikazi katika nchi, jimbo, jiji na wilaya yanayohusiana na elimu ya wanafunzi na matokeo.

Halmashauri ya Utendaji ya Wazazi inaweza kufikiwa kwa kupiga simu kwa (314) 345-5722 au kutuma barua pepe kwa <u>pac@slps.org</u>.

## Matarajio ya Sare/Mavazi

Shule itafanyiza sera za sare/mavazi kwa kushirikiana na wanafunzi, wazazi/walezi kisheria, na wafanyikazi wa shule. Kila Sera ya Mavazi itategemeza utamaduni mzuri wa shule kwa kuchagua mavazi yanayochangia usalama shuleni na afya ya mwanafunzi. Katika visa vyote mwalimu mkuu wa shule au mtu aliyeteuliwa atamjulisha mwanafunzi, mzazi(wazazi)/mlezi(walezi) kisheria, na jamii ya shule kuhusu Sera ya Sare/Mavazi ya shule. Wanafunzi wote na wazazi/ walezi kisheria wanatarajiwa kufuata sera hizo zilizoandikwa.

**Hatua za Kurekebisha yasiyofaa:**

Walimu wakuu na wafanyikazi wanapaswa kwa umoja kufuata hatua zifuatazo katika visa ambavyo wanafunzi wamevaa mavazi yasiyofaa. Wafanyikazi hawapaswi kumwondoa mwanafunzi kutoka kwa mafunzo au shuleni. Wafanyikazi watawaelekeza wanafunzi kurekebisha mavazi yasiyofaa.Ikiwa mavazi yasiyofaa hayawezi kurekebishwa mara moja, wafanyikazi wanaweza kuchukua hatua zifuatazo:

- Wasiliana na mzazi
- Mwelekeze mwanafunzi kwa mshauri au mfanyakazi wa kijamii
- Kumuodolea haki (shuleni na darasani)

## Matarajio ya Uhudhuriaji

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

- Maneno “umri wa lazima wa kuhudhuria wa wilaya” ni miaka kumi na saba (17).
- Watoto kati miaka tano (5) na saba (7) hawahitajiwi kusajiliwa shuleni. Hata hivyo, ikiwa wamesajiliwa katika shule ya umma mzazi wao, au mlezi mamlaka wa kuwa naye anapaswa kuhakikisha kwamba wanahudhuria kwa ukawaida. Sababu pekee inayoruhusu kutokuhudhuria shule ni hali zisizo za kawaida ambazo zimethibitishwa na zimeruhusiwa na shule. Wanafunzi wataruhusiwa kwa muda tu kutokuhudhuria kwa sababu zifuatazo:
- Kulazwa hospitalini – Kulazwa hospitalini kwa muda mrefu ambako kumethibitishwa kupitia taarifa ya kutolewa hospitalini
- Ugonjwa wa mwanafunzi - Kibinafsi, kimwili, au ugonjwa wa kihisia au muda mrefu wa kupona kutoka kwa ajali kama ilivyothibitishwa na daktari, daktari wa meno au muuguzi kama ilivyothibitishwa na mojawapo wa mambo yafuatayo:
- kuambukiza ukiwa na stakabadhi kutokwadaktari/muuguzi
- Maandishi ya daktarin yenye pendekezo la muda wa kutokuwapo
- Maandishi ya daktarin yenye taarifa ya ugonjwa wa muda mrefu/ugonjwa unaokuja na kupokea
- Mpango wa 504 ambao anashughulikia magonjwa ya muda mrefu/ugonjwa na kupotea na makao

Chawa wa kichwa – isizidi siku moja (anangoja muuguzi wa shule achunguze ikiwa ana chawa)

- Kuadhimisha sikukuu za kipekee na zinazotambuliwa za Imani ya mwanafunzi kama inavyoonyeshwa kupitia barua ya mzazi (katika lugha ya kwanza) na kuthibitishwa kwa kalenda za sikukuu za kidini kupitia programu ya ESOL
- Stakabadhi ya hali ya dharura ya familia
- Mkutano unaohitajika katika shirika (k.m. Tarehe za koti, mkutano wa Kitengo cha Kutegemeza Watoto katika Familia, maswala yanayohusu uhamiaji.

Kwa hali nyingine zozote zisizo za kawaida, mzazi/walezi kisheria wa mwanafunzi lazima wakate rufaa rasmi kwa mwalimu mkuu wa jengo. Sababu tu inayoruhusu kutokuhudhuria inapaswa kuwa kutokuwepo ambako kumeidhinishwa na mwalimu mkuu au mtu mwingine aliyechaguliwa na mwalimu mkuu kama inavyoonyeshwa hapa chini:

- Mfumo wa shule ulioidhinishwa kimbele wa kusafiri ili kupokea elimu
- Kifo katika familia (isizidi wiki moja)
- Majanga ya asili

Wanafunzi hawataruhusiwa kutokuwa shuleni ili wafanye kazi yoyote, isipokuwa iwe sehemu ya programu ya mafunzo yaliyoidhinishwa.

Siku za kutokuwa shuleni kwa wanafunzi katika shule ya msingi na ya upili zitatia ndani kutokuwepo kwa muda kulikoidhinishwa, kutokuwepo ambako hakukuidhinishwa na kusitishwa shule kwa muda.

**Kufanya kazi uliyokasa:**

- Wanafunzi ambao wamethibitishwa kuwa wanakabili hali zisizo za kawaida, na kwa hiyo wanastahili kupata gredi, hawatapata gredi hizo ikiwa hawatakamilisha kazi waliyokosa au kupita mtaala huo.
- Wanafunzi wanaoshiriki katika ziara zilizoidhinishwa na shule au shughuli zingine za masomo zinazowalazimu kutokuwa shuleni watahesabiwa kuwa wako shuleni na watapewa nafasi ya kufanya kazi waliyokosa.
- Wanafunzi wataruhusiwa kwa muda kutoka 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 ya mwanafunzi na watapewa fursa ya kufanya kazi ya waliyokosa.

**Taarifa ya kutokuwepo au kuchelewa sana:**

- Wanafunzi wataruhusiwa kwa muda kutoka 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 ya mwanafunzi na watapewa fursa ya kufanya kazi ya waliyokosaMwanafunzi anapochelewa kuenda shuleni.
- Mzazi au mlezi ataandaa sababu iliyoandikwa ya kuchelewa kupita kiasi
- Mwanafunzi anapokosekana au anapochelewa na mzazi/mlezi hajaijulisha shule sababu ya kukosekana, shule itawasiliana na mzazi/mlezi.

Mwanafunzi anapokosa shule siku tatu (3) mfululizo (kukosa bila idhini au bila sababu) au ana jumla ya siku 3-5 ya kutokuwepo, shule itaandaa na kutuma barua ya kwanza kwa mzazi/mlezi. Kutokuwepo kwa ziada, bila ruhusa na/au kusikoruhusiwa kutashughulikiwa, 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, Koti ya Watoto na/au Koti ya Jiji.

Wazazi wa wanafunzi wanaokosa shule watafikiwa na mfanyikazi wa kijamii. Mfanyikazi wa kijamii wa shule ataorodhesha ushirikiano wa mzazi/mlezi na kufanya jitihada zote iwezekanavyo ili kumsaidia mwanafunzi aboreshe uhudhuriaji na/au kufika kwa wakati, kuendelea kukosa shule kupita kiasi na kuchelewa kupita kiasi kunaweza kuwa sababu tosha ya kuadhibiwa, kutia ndani kutohusishwa katika shughuli za baada ya shule, kurejezwa kwa mashirika ya kutegemeza jamii, mashirika mengine ya kutegemeza familia katika jamii na/au kurejezwa kwa Mahakama ya Watoto, Mahakama ya Jiji na/au kwa Kitengo cha Missouri cha Huduma za Watoto.

**Programu ya Chakula Cha Mchana katika Shule Ya Kitaifa / Programu ya Shule ya Kiamsha Kinywa**

Shule za Umma za Saint Louis zitaendelea kutenda sera ya programu ya Maandalizi ya Kustahili ya Jamii (CEP) chini ya United States Department of Agriculture Department (USDA) and Missouri Department of Elementary, and Secondary Education (DESE). programu ya CEP inakubali wilaya za shule ambazo zinafaa kutoa chakula kwa wanafunzi bila malipo. Kupitia programu ya CEP wanafunzi wote wa shule za SLPS hupokea kiamsha kinywa na chakula cha mchana.

Ili kuhakikisha wanafunzi wote wanaanza siku yao na mlo wa afya, wilaya Imetekeleza mipango mipya ya kifungua kinywa: Kifungua kinywa katika darasa (BIC), vigari vya kuchukuwa na kwenda na mipango ya fursa ya pili. Programu hizi hutoa fursa zaidi kwa wanafunzi za kufikia milo ya bure kwa siku. BIC inayotolewa katika shule zote za msingi. Vigari Kuchukua ' na' kwenda na mpango wa fursa ya pili zimeongezwa kwa shule zote za msingi, kati na sekondari

SLPS imejumuisha mpango wa chakula cha watoto na watu wazima (CACFP) inayohudumiwa na Idara ya afya na huduma za wazee ya Missouri (MDHSS). CACFP ina mpango wa shule wa baada shule, ambayo inawezesha mwanafunzi yeyote kula vitafunio bure na/au chakula cha jioni.

Kwa habari zaidi kuhusu Idara ya Huduma za Chakula na Lishe tafadhali wasiliana na (314) 345-4519 au (314) 345-2308. Kwa habari zaidi kuhusu kula chakula cha afya, orodha ya chakula kila mwezi na matangazo. Tembelea www.slps.org, **Bonyeza kitufe cha Mzazi na Mwanafunzi, Enda kwa Huduma za Chakula na Lishe.**

Ili kukurahisishia kazi Sera ya Afya na Kuhisi Vizuri inapatikana kwenye ukurasa wa tovuti wa Wilaya ya SLPS www.slps.org, **Bonyeza kitufe cha Mzazi na Mwanafunzi, Enda kwa Afya na Kuhisi vizuri**. Ikiwa una maswali wasiliana na Idara ya Huduma za Chakula na Lishe kwa (314) 345-4519 au (314) 345-2308.

**Mahitaji ya chakula spesheli**

Wanafunzi wanaohitaji mpango wa chakula spesheli au wale walio na mizio hususa ya chakula wanapaswa kuwa na fomu iliyojazwa ya OHS 18 (Pendekezo la Chakula cha Pekee). Fomu hii inaweza kupatikana kutoka kwa muuguzi wa shule au kwa kutembelea **www.slps.org, Wazazi na wanafunzi, Afya ya Mwanafunzi.** Sahihi ya mhudumu wa kitiba na sahihi ya Mzazi zinahitajiwa. Mpango wa utendaji wa mzio wa chakula pamoja na dawa zilizoandikwa na daktari (kwa mfano Benadryl, epi pens) zinapaswa kuandaliwa kwenye ofisi ya afya shuleni kwa Wanafunzi walio na mizio ya chakula inayohatarisha uhai. Dawa hizo zinahitaji kujazwa kwa fomu OHS 14 (Kuidhinisha Kuandaliwa kwa Dawa), ambayo inajazwa na mzazi na daktari. Zingatia kwamba dawa zinapaswa kuwa na kibandiko cha maandishi ya daktari na ziwe katika chombo chao. Mzazi/mlezi anapaswa kuwasiliana na muuguzi au Mratibu wa Muuguzi wa Huduma za Afya kupitia (314) 345-4401.

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

# Elimu ya Miaka Ya Mapema ya Mtoto

**Misheni** ya Idara ya Miaka ya Mapema ya Watoto ya Shule za Umma za St. Louis ni kuhakikisha kwamba wote wawe tayari kwa chekechea na zaidi.

**Viwango**

- Watoto wote wanaweza kujifunza, bila kuzingatia hali ya kiuchumi, rangi, jinsia
- Kujifunza huanza mtoto anapozaliwa.
- Wazazi lazima wahusishwe katika hatua ya elimu.
- Walimu wenye ujuzi, wanaojali, waliotegemezwa vizuri ni muhimu katika kujifunza kwa mwanafunzi.
- Jamii lazima ihusishwe katika jitihada za kuwatia moyo watoto wote wafanye vizuri.
- Shule za Umma za St. Louis zimeazimia kuwasaidia wanafunzi washinde vizuizi vyovyote ambavyo huenda vikawazuia wasijifunze kwa kufanyiza muungano na jamii nzima.

**Malengo**

- Kuendeleza ukuzi wa watoto wa kijamii, kihisia, kimwili, kiakili na lugha tangu kuzaliwa hadi umri kabla ya shule.
- Kuhusisha familia katika shughuli zinazofaa za ukuzi ili kuboresha ujuzi wa watoto.
- Ili kuhusisha wazazi, watoto, wafanyakazi na washiriki katika jamii hushiriki na kufanya mipango ya mambo yanayopendeza ambayo huimarisha uhusiano kati ya nyumbani na shuleni.
- Kuandaa njia ya kuwafikia watoto wote wenye umri wa kati ya miaka 3 na 4 ambao wanaishi Jijini Saint Louis.

**Kujiandikisha**

Kujiandikisha kwa ajili ya Programu ya Miaka ya Mapema ya Watoto ya SLPS huanza katika majira ya machipuko ya mwaka wa shule unaofuata. Kwa habari zaidi, piga simu kwa (314) 331-6150 au tembelea http://www.slps.org/Early Childhood Education.

- Familia zinapaswa kuleta stakabadhi ZOTE zifuatazo ili kupokea mgawo wa shule wakati wa kujisajili. Tafadhali zingatia kwamba hatua hiyo haiwezi kuanza hadi stakabadhi ZOTE zipokelewe kwa ofisi ya ECE
- Cheti rasmi cha kuzaliwa kilichotolewa na jimbo chenye muhuri ulioinuka.
- Kitambulisho cha mzazi/mlezi kisheria – kilichotolewa na jimbo au pasipoti inakubalika.
- Uthibitisho wa ukaazi – lazima iwe bili ambayo HAIJALIPWA yenye jina lako na anwani yako ya sasa (kutoka Ameren, Spire, au jiji la St. Louis Kitengo cha Maji) Wafanyakazi wa wilaya lazima pia kukidhi mahitaji ya ukaazi.
- Uthibitisho wa mapato ya kila mwaka – mojawapo ya yafuatayo: Stakabadhi inayoonyesha umelipa ushuru ya mwaka huu; W-2; barua ya TANF; barua au taarifa ya SSI; au muhtasari ya karibuni zaidi ya Food Stamp Budget. *(hata kama ni $0.00).*

- Rekodi ya karibuni ya chanjo ya mtoto wako wa mwaka ulio pita.
- Habari ya karibuni zaidi ya kadi ya Bima ya Afya.
- Uchunguzi wa kitiba wa karibuni zaidi – iliyojazwa na daktari wa mtoto wako kutia ndani matokeo ya risasi na himoglobini ndani ya mwaka moja uliyopita.
- Fomu ya karibuni ya uchunguzi wa meno iliyojazwa na daktari wa meno ya watoto wa mwaka huu. Ndani ya mwaka jana.

**Taarifa ya Mtaalawa ECE**

Mtaala wa shule za umma za St. Louis za itatoa mafunzo rasmi katika maeneo ya kitaaluma ya kiini.
Ni kama ifuatavyo: sanaa ya mawasiliano (Kiingereza), hisabati, masomo ya jamii, na sayansi.
Pia itakuwa sasa fursa kwa wanafunzi kuendeleza vipaji maalum na maslahi katika sanaa ya maigizo, sanaa ya vite ndo, elimu ya ufundi au kiufundi na maeneo mengine. Wakati kutakuwa na fursa kubwa kwa ajili ya uvumbuzi na ubunifu katika kufundisha na kujifunza, mtaala jumla itakuwa kawaida katika mfumo wa shule kuhakikisha mwend elezo wa kujifunza.

Mtaala ni jumla ya mfuatano wa uzoefu wa mwanafunzi, kuongozwa na malengo na viwango vya tathmini. Mtaala unatambua tofauti ya mtoto katika uwezo, viwango vya maendeleo na kujifunza, na mandharinyuma.

Makala ya maandishi ya kila eneo na / au kozi binafsi itaidhinishwa na Bodi ya Elimu na kutafakarikipaumbele kikuu cha kuboresha mafanikio ya kitaaluma. Mtaala utaonyesha mapendekezo yaliyomo katika mpangowa mkakati ulioidhinishwa. Wilaya itaangalia, kufuatilia, na kurekebisha mtaala kulingana na mahitaji ya elimuya wanafunzi.

Makala ya maandishi ya kila eneo na / au kozi binafsi itaidhinishwa na Bodi ya Elimu na kutafakarikipaumbele kikuu cha kuboresha mafanikio ya kitaaluma. Mtaala utaonyesha mapendekezo yaliyomo katika mpangowa mkakati ulioidhinishwa. Wilaya itaangalia, kufuatilia, na kurekebisha mtaala kulingana na mahitaji ya elimuya wanafunzi

SLPS imechukua Tathmini ya Mapendekezo ya Idara ya Elimu ya Msingi na Elimu ya Sekondari inayoitwa Profaili yaMaendeleo ya Matokeo Yaliyotakiwa inayojulikana kama "DRDP." DRDP ni chombo cha kupima mafunzo kwa ajili ya watototowadogo na familia, kutumika kutangaza mafunzo na maendeleo ya programu.

Kwa maelezo ya ziada, tafadhali tembelea

- Maelezo ya Muhtasari wa Mafunzo ya SLPS: *http://sab.slps.org/Board_Education/policies/6140.htm*
- Mradi wa Kujenga: *projectconstruct.org*
- Profaili ya Maendeleo ya Matokeo Yaliyotarajiwa (DRDP): *desiredresults.us*
- Kituo cha Ushirikiano Darasa (CCC): *collaborativeclassroom.org*
- Idara ya Elimu ya Msingi na Sekondari (DESE): *dese.mo.gov*

**Matarajio ya Nidhamu**

- Walimu wanaweza kutumia mbinu kadhaa kulingana na mtoto na hali. Mbinu hizi zinatia ndani lakini si tu: kupata umakinifu wa mtoto, kukaa karibu na mtoto, kuwakumbusha sheria, kukubali hisia kabla ya kuweka vizuizi, kubadili tabia, machaguo yanayofaana na umri, na matokeo ya asili.
- Nidhamu itakuwa daraka la watu wazima ambao wanashughulika kwa kuendelea na mtoto. Wazazi watajulishwa na mwalimu/mwalimu mkuu wakati ambao mtoto anaonyesha mtindo wa tabia usikubalika.
- Mwalimu/mfanyikazi anayesaidiana na mwalimu, mwalimu mkuu wanakutana na mzazi wa mtoto ili kutengeneza mpango, kutia ndani lakini si tu marejezo ya nje, ili kukimu mahitaji ya mtoto.

Elimu ya utoto, Elimu ya Maalum, Maelezo ya matibabu, Rasimili za wazazi

Tembelea http://www.slps.org//Domain/36

# Huduma za Afya

**Tafadhali hakikisha rekodi za chanjo zimefikia sasa shuleni - kila wakati mtoto wako anapata chanjo mpya. Wazazi wanaweza kupata fomu za matibabu kwa kutembelea https://www.slps.org/Page/43936.**

## Uchunguzi wa kimwili

Wanafunzi wote wanaoshiriki katika michezo 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, mkufunzi au tovuti ya wilaya (https://www.slps.org/Page/43936).

## Chanjo

Section 167.181RSMo) inawataka wanafunzi waonyeshe uthibitisho wa kushirikiana baada ya kusajiliwa katika shule. Ratiba za watoto wenye umri wa kabla ya kuhudhuria shule na umri wa shule zinapatikana kwenye tovuti ya wilaya ya shule chini ya linki Mzazi & Mwanafunzi, Afya ya Shule.

Rekodi kamili za chanjo lazima zitie ndani mwezi, tarehe na mwaka.

## Dawa

Sera ya Bodi ya Elimu ya St. Louis nambari Policy P5141.5

Fomu ya MAMLAKA YA KUMPA MWANAFUNZI DAWA (OHS-14) na/au fomu ya RUHUSA YA KUBEBA NA KUTUMIA DAWA (OHS-15), ambayo inaweza kupatikana kwa muuguzi wa shule, inayoonyesha hatua ambayo lazima ifuatwe na kila mwanafunzi ili awe na dawa shuleni. **Wazazi/walezi wanajukumu la kuandaa dawa zote katika famasia au chombo kilichotengenezwa chenye kibandiko au mfuko.** Shule itaandaa sehemu ya kuhifadhi dawa iliyo salama na inayoweza kufungwa na ambayo itafikiwa tu na wafanyikazi walioidhinishwa. Ikiwa dawa itagawanywa kati ya shule na nyumbani, hakikisha chombo kitakachotumika shuleni kina kibandiko cha maagizo.

Tafadhali usitumie dawa kwenye shule na Mwanafunzi isipokuwa wawe na Idhini ya ruhusa na Kujipea Madawa (OHS 15) iliyosainiwa na Mzazi / mlezi na daktari. Wazazi/Walezi, au mtu mzima anayewajibika aliyewekwa rasmi na mzazi/mlezi, lazima afikishe dawa zote shuleni na ampe muuguzi wa shule moja kwa moja au aliyewekwa rasmi na muuguzi. Aina fulani ya madawa inayoitwa Ratiba ya 2 lazima ihesabiwe na mtu mzima ambaye huwaleta na wajumbe ambao huwapokea.

Fomu za idhini zinapatikana kwenye tovuti yetu www.slps.org chini ya linki ya Wazazi & Wanafunzi kwa kubonyeza Afya ya wanafunzi ili wewe au madaktari wanaoandika dawa wazitumie. Ikiwa kutakuwa na uhitaji wa habari ya ziada tafadhali wasiliana na muuguzi wa shule katika shule ya mtoto wako.

## Mahitaji ya Kipekee ya Chakula

Wanafunzi wanaohitaji mpango wa kipekee wa chakula (kwa mfano kwa sababu ya mizio ya chakula, au baada ya baada ya upasuaji wa unaofanywa kwa mafindofindo), ni lazima waandikiwe na daktari aina ya programu ya chakula inayohitajiwa. Mzazi/Mlezi anapaswa kuwasiliana na Huduma za Chakula kupitia (314) 345-2308 au (314)345-4519 ili kupokea habari zaidi. (**fomu ya OHS-18– *Maandishi ya daktari ya mahitaji ya kipekee ya chakula* – na picha ya hivi karibuni ya mwanafunzi inahitajiwa).** Fomu hii inatiwa sahihi na Mzazi na Anayeandaa Matibabu.Inapatikana kwa tovuti ya wilaya http://www.slps.org/Domain/71

**Mizio inayohatarisha Uhai**

Dawa za dharura (kama vile epi pens, Benadryl) zilizoagizwa katika mpango wa utendaji zinapaswa kuwa na kibandiko chenye maandishi yalioandikwa na mwanafamasia ifaavyo na ziandaliwe muuguzi wa shule. Madawa hayo yanapaswa kuwa na kibandiko cha duka la dawa ambacho kinafanana na maagizo kwenye mpango wa utendaji. Tafadhali mpe muuguzi wa shule dawa za dharura zilizoandikwa na daktari na fomu ya Mamlaka ya Kutoa Dawa (OHS 14) siku ya kwanza ya shule. Uandalizi wa kubadilisha chakula unafanywa ikiwa tu Daktari ameagiza hivyo- OHS-18. Sera zetu kamili kuhusu Mizio na hatua za kufuata zinapatikana katika www.slps.org >>Board Policies>>Article 5, 5142P na 5142R.

Wasiliana na Mratibu wa Wauguzi ikiwa msaada zaidi unahitajiwa, kwa kupigia simu 314-345-4401

# Usalama

Idara ya Usalama ya Shule za Umma za St. Louis hutumia mazoea mazuri ya ustadi na teknolojia ya usalama ya karibuni zaidi ili kuandaa mazingira salama ya kujifunza na kufanya kazi kwa wanafunzi wetu, wafanyikazi, na wageni. Idara ya usalama huzingatia uhitaji wa kudumisha uaminifu na uhakika kwa umma kwa kushughulikia kila mtu kwa haki na heshima.

Wasimamizi na wafanyikazi wamezoezwa vizuri na wana leseni kutoka kwa Kamishna wa Bodi ya Polisi, Jiji la St. Louis, na wana uwezo wa kuwalinda wanafunzi, wafanyikazi, na wageni wa Shule za Umma za St. Louis. Tunafanya hivyo kwa kuhakikisha kuwa kila shule ina mfumo wa sehemu moja ya kuingia, video zinazoonyesha watu wanaoingia na kutoka na mfumo wa intercom unaokazia kuingia kwa wageni. Idara ya Usalama inafanyizwa na maofisa 126 wanaoshughulikia shule ya kati na shule ya upili. Maeneo ya shule ya msingi yako chini ya uangalizi wa maofisa 10 wa upelelezi kila siku ambao wanahamahama.

Pia, Idara ya Usalama hufanya kazi kwa ukaribu sana na Wasimamizi wa shule, Timu ya Kushughulikia Hatari, Idara ya Kuwahusisha Wazazi na Wanafunzi, Koti ya Familia, Shirika la Kushughulikia Hali ya Dharura ya Nchi, Idara ya Elimu, Idara ya Polisi wa Mji wa St. Louis, na mashirika mengine ya nje ya kuzoeza na kuandaa fursa zingine za elimu.

Wafanyikazi wa usalama wana wajibu wa kuzunguka ndani na nje ya ua wa majengo ya SLPS, na kushughulikia matatizo ambayo huenda yakatokea , katika maeneoa ya shule ya kati na shule ya upili kila mtu anayeingia ndani ya jengo lazima achunguzwe kwa kuingia kwenye sehemu maalum ya kufanyia uchunguzi kisha kwa kutumia mkono anapoingia kwenye jengo na wanapaswa kujulikana walipo wakati wote. Wafanyikazi wanapaswa kuonyesha kadi ya vitambulisho vya kampuni wanapofanyiwa ukaguzi.

Maswali yoyote kuhusu visa vinavyohusu wanafunzi yanapaswa kuwasilishwa kwa Msimamizi wa shule baada ya hapo, taarifa zinazofaa zitafanywa ili uchunguzi zaidi utekelezwe.

# Usafiri

**Kutumia basi ya shule ni pendeleo – si haki yako.** Mwenendo usiofaa unaweza kusababisha mwanafunzi aachishwe kutumia basi kwa muda au kabisa. Dereva wa basi ndiye anayewajibika. Lazima wanafunzi wamtii dereva. Kosa lolote linalofanywa na mwanafunzi katika basi inayomilikiwa na wilaya au iliyokombolewa linapaswa kuadhibiwa kwa njia ile ile kana kwamba kosa hilo lilifanywa kwenye shule ya mwanafunzi. Basi ni sehemu ya darasa na mwenendo usiofaa hauruhusiwi. Wanafunzi wanapaswa kutumia mabasi waliyogawiwa. Kamera mbili (2) za kidijitali ziko katika kila basi ili kurekodi shughuli zote zinazofanyika kwenye basi na kwenye mlango wa basi.

**Wajibu wa wanafunzi wanaposubiri kupanda/ kuabiri basi**

1. Fika kwenye kituo cha basi dakika tano (5) kabla ya wakati ulioratibiwa. Basi inafaa itoke wakati ulioandikwa. Ngoja dakika kumi kabla ya kupigia kampuni ya basi kuhusu kuchelewa kwa basi yako.
2. Subiri hadi basi lisimame.
3. Usisimame karibu sana na barabara wakati basi linapokuja.
4. Simameni katika mstari ili muingie kwenye basi.
5. Hairuhusiwi kutupa takataka au kuharibu mali karibu au kwenye kituo cha basi. Hakikisha hujaweka vitabu, nguo au vitu vingine kwenye maeneo ya kutembea.
6. Fuata sheria zote zinazohusu jinsi mwanafunzi anavyopaswa kujiendesha
7. Ripoti kwa mwalimu mkuu, mzazi/mlezi kuhusu chochote au mtu yeyote unayemshuku.
8. Baki na kikundi na usiongee na mtu usiyemfahamu au kuingia kwenye gari la mtu usiyemfahamu.

**Sheria za usalama: usalama wa wanafunzi wetu ni muhimu sana kwetu. Tafadhali hakikisha kwamba mwanafunzi wako anavaa barakoa na anakaa umbali wa futi sita kwenye kituo cha basi.Kwa sababu ya maelekezo mapya ya (COVID-19) mwanafunzi wako atahitajika kuvaa barakoa atakapokuwa ndani ya basi.Kila mwanafunzi atapewa kiti chake na atakalia kiti chake alichopewa asubuhi na jioni. Wanafunzi itapaswa wafuate sharia za basin a za COVID-19.**

**JIANDIKISHE KWENYE FIRST VIEW KWA GOOGLE PLAY AMA KWENYE APPLE STORE.**

**Wajibu wa wanafunzi wanapotumia basi**

1. Keti mara moja na utazame mbele. Baki kwenye kiti chako hadi basi linapofika katika kituo chako na unapokea maagizo ya kushuka.
2. Shikilia vitabu na vifaa vyote katika mapaja yako. Usizibe njia ya kutembea iliyo katikati ya basi.
3. Wanyama vipenzi na wanyama wa aina yoyote hawaruhusiwi kwenye basi.
4. Ni marufuku kunyoosha mikono, miguu au kichwa kutoka kwenye basi.
5. Ni marufuku kurusha vitu kwenye basi au kutoka kwa dirisha la basi.
6. Jizuie kumkengeusha au kuongea na dereva isipokuwa tu kunapokuwa na hali ya dharura.
7. Ni marufuku kuharibu vifaa vya basi. Wanafunzi na/au mzazi/mlezi watawajibika.
8. Ni marufuku kupigana, kusukumana, au kupiga kelele kwa sauti kubwa.
9. Hairuhusiwe kuvuta sigara, kula na kunywa.
10. Weka taka katika pipa lililo karibu na sehemu ya mbele ya basi.
11. Ni marufuku kusema maneno machafu au kutumia ishara chafu.
12. Ni marufuku kuleta silaha au vifaa hatari vya aina yoyote.
13. Ujue kwamba polisi wa Mji wa St. Louis wanaweza kusimamisha na kupekua basi lolote la shule wakati wowote ili kuona kama kuna vifaa visivyoruhusiwa. Wanafunzi wanaopatikana na silaha, pombe, madawa, na kadhalika wataiwa mbaroni.
14. Fuata sheria zote za Kanuni ya mwenendo wa mwanafunzi.

**Wajibu wa wazazi**

1. Soma, zungumzia, na upitie sehemu hii na sehemu ya usafiri kwenye ukurasa wa page 12
2. Watie moyo watoto wako wafuate miongozo yote iliyowekwa.
3. Mjue dereva wa basi.
4. Ripoti makosa yoyote hatari ya kitrafiki au matumizi yoyote mbaya ya basi ya shule kwa (314) 633-5107.
5. Ripoti mwenendo wote usiofaa wa basi za shule na katika vituo vya basi ya shule kwa mwalimu mkuu.
6. Weka kitambulisho cha mtoto wako mahali ambapo dereva wa basi anaweza kukifikia, ikiwa inahitajika.
7. Ripoti kwa polisi watu wowote usiowajua walioonekana katika au karibu na kituo cha basi/ sehemu ya kushukia kwa mtoto.
8. Hakikisha kwamba watoto wamefika kwenye kituo cha basi dakika tano (5) kabla ya wakati ulioratibiwa wa kufika kwa basi.
9. Hakikisha kwamba wanafunzi wa programu ya kabla ya shule na wa chekechea wanapokelewa na mzazi/ mlezi au ndugu au dada mkubwa mwenye kuwajibika aliyewekwa rasmi kwenye kituo cha basi ya alasiri.

## Wageni Kwenye Eneo la Shule

Shule za Umma za Saint Louis hujitahidi kuandaa mazingira yanayokaribisha na salama kwa wanafunzi wetu wote, wafanyikazi na wageni. Kwa ajili ya ulinzi wa kila mtu katika shule zetu, na ili kudumisha mazingira yenye mpangilio ya kujifunza, utaratibu ufuatao unatumiwa katika majengo yote ya shule ya Wilaya:

- Wageni WOTE, kutia ndani wazazi, wafanyikazi wa wilaya na wajitoleaji, wanahitajiwa kuripoti kwenye ofisi ya shule wanapoingia kwenye jengo. Wageni watapewa beji ya wageni na wanatakiwa kuionyesha wanapokuwa shuleni.
- Wazazi/walezi wanaotaka kuona yanayoendelea darasani wanaweza kufanya hivyo baada ya kupokea kibali kutoka kwa mwalimu mkuu au aliyewekwa rasmi na mwalimu mkuu.
- Wageni wote wataombwa waonyeshe kitambulisho chao binafsi.
- Wageni WOTE wanahitajiwa kuheshimu mazingira ya kujifunza ya shule. Mtu yeyote anayejihusisha na tabia ya kukengeusha anaweza kupokea Agizo la Kutopita katika eneo la shule, kutiwa mbaroni na kushtakiwa.

# Kutambua Uchokozi

"Uchokozi" humaanisha kutisha, tabia isiyofaa ya uonevu, au unyanyasaji ambao hujirudia rudia au ambao kuna uwezekano mkubwa urudiwe na unamsababisha mwanafunzi wa kawaida ahofie usalama wake au wa mali yake; Inaathiri matokeo ya elimu kwa kiwango kikubwa, fursa au manufaa ya mwanafunzi yeyote bila kubagua; au Inaathiri kwa kiwango kikubwa utaratibu wa uendeshaji wa shule. Uonevu unaweza kuwa na matendo ya kimwili, ikiwa ni pamoja na ishara, au kwa mdomo, kwa kutumia Uchokozi mtandaoni, elektroniki, au mawasiliano ya maandiko, na tishio lolote la kulipiza kisasi kwa taarifa za vitendo vile. Uonevu wa wanafunzi ni marufuku kwenye mali ya shule, kazi yoyote ya shule, au kwenye basi ya shule.

**Mambo za Uchokozi**

- Kuchokoza ni zaidi ya kutania tu.
- Yeyote anaweza kuwa mchokozi.
- Yeyote anaweza kuchokozwa.
- Uchokozi si tatizo la hivi karibuni.
- Uchokozi huathiri kila mtu.
- Uchokozi ni tatizo zito.
- Shule, familia, na jamii wanaweza kufanya kazi pamoja ili kupata suluhu.
- Mpango unaotia ndani mambo mengi utatokeza matokeo bora.
- Watoto walio katika hali ya hatari wanaweza kusaidiwa.
- Shule, familia, na jamii zinawajibika katika kuwasaidia watoto.
- Uchokozi hautokei tu Marekani lakini ulimwenguni pote pia; uchokozi shuleni hutokea ulimwenguni pote.

**Aina za Uchokozi**

- Kimwili – kusukuma, kugonga, kupiga teke, kutega, kufinya, na kadhalika.
- Kwa maneno – kutania au kuita majina, kutusi au kuaibisha, kutisha, na kadhalika.
- Kijamii – kueneza maneno ambayo hayajathibitishwa, uongo, porojo, kutisha, kulazimisha, kutenga.
- Uchokozi mtandaoni – kutumia teknolojia kutisha, kunyanyasa, au kuaibisha mwanafunzi mwingine
- Moja kwa moja – wakati uchokozi ni wa moja kwa moja kama vile kimwili na kwa maneno. Ni rahisi zaidi kutambua.
- Usiyo moja kwa moja – wakati ambapo uchokozi hautukii hapo kw hapo na ni vigumu za Zaidi kutambua. Hii inatia ndani uchokozi wa maneno, kijamii, na mtandaoni.

**Kwa nini wanafunzi huwa wachokozi**

- Baadhi ya sababu za kawaida zaidi zinazowafanya wanafunzi wawe wachokozi ni kwamba mwanafunzi:
- Anataka kuwa na uwezo na uthibiti juu ya mwanafunzi mwingine.
- Anataka kulinda marafiki au kulipiza kisasi
- Anataka kuondoa hali ya kuchoshwa na maisha na kujifurahisha
- Anajua kuficha tabia yake ya uchokozi au kufanya hivyo mahali watu wazima hawawezi kutambua
- Anafurahia anapoona wanafunzi wenzake wamekosana.
- Analaumu wengine kwa sababu ya matatizo yake na mwenendo wake.

- Anapenda kutambuliwa kwa kujionyesha
- Anatafuta kuwatawala wengine au kuwatumia vibaya. Hawaheshimu wengine
- Anawahurumia wengine kidogo au kutowahurumia kabisa
- Hakubali sababu na anawabagua wengine.
- Wachokozi wengi wamenyanyaswa na wachokozi au wantoka katika familia yenye jeuri

### Isha zinazoonyesha kwamba mwanafunzi huenda ananyanyashwa na mchokozi

- Upungufu wa upendezi katika kazi ya shule au ubora wa kazi.
- Kukosakosa kuhudhuria shule, kukosa sana shule.
- Huenda kipindi cha mapumziko kuchelewa na anarudi mapema. Anapendelea kushirikiana na watu wazima wakati wa mchana na wakati hayuko darasani.
- Anaacha shughuli za shule alizokuwa anapenda.
- Anaona ugumu kukaza fikra darasani au badiliko la ghafla la kihisia au mwenendo.
- Anaonekana mpweke, amejitenga, mwenye wasiwasi, anaogopa, anajilaumu.
- Anatumia lugha ya mwili ya "mwathiriwa"– mabega yanainama kichwa kinaangalia chini, anaepuka kutazama watu uso kwa uso.
- Hana marafiki au marafiki wachache.
- Si mcheshi au ana ucheshi usiofaa.
- Ghafla anaanza kuwachokoza wanafunzi wengine.
- Anajiamini kidogo au hajiamini kabisa. Uwezekano mkubwa wa kushuka moyo.
- Anakuwa mgonjwa mara kwa mara au alama zisizoelezeka za mikwaruzo, kuchubuka, au mavazi au vifaa vilivyopasuka.
- Anaonekana kuaibikia tabia inayomfanya ajitenge na wanafunzi wenzake.
- Anazungumzia kuhusu kutoroka, kujiua, au tabia nyingine zenye kushtua

**Manafunzi: Utendeje Ukichokozwa**

**Unapaswa:**

- Kuondoka hapo haraka iwezekanavyo.
- Mweleze mtu mzima unayewamini huenda akakusaidia kukomesha uchokozi.  Ripoti ni nani aliyekuchokoza, kilichotendeka na wapi na wakati ilipotendeka.  Kuripoti si kukosa uaminifu – unahakikishiwa usalama wako na wa wengine.
- Ungana na rafiki au mtu unayemfahamu.  Wanafunzi wenye mazoea ya uchokozi mara nyingi huwanyanyasa wanafunzi walio peke yao.
- Mwepuke mwenye tabia ya uchokozi kwa kuzingatia mahali mnapokutana na kuepuka sehemu hizo.  Ikiwa ni mahali ambapo lazima uende, andamana na rafiki.
- Jitetee ikiwa hauko hatarini.  Simama wima, mtazame usoni, na useme kwa sauti dhabiti, "Achana na mimi."

**Hupaswi:**

- Kupigana naye hilo litamkasirisha zaidi na huenda ukaumia.
- Usipuuze hali hiyo ya kutendewa kwa uchokozi na kutumai tu itaisha.
- Usikose kuripoti.  Hakikisha unamweleza mtu mzima.

**Wazazi: Utafanyaje mtoto wako akiwa na tabia ya uchokozi**

- Shule ikikupigia simu, tulia na usijaribu kujitetea au kukasirika.
- Chukulia kwa uzito na usiwe mwenye visingizio.
- Amua matokeo ya kuwa mwenye tabia ya uonevu, hakikisha mtoto wako anajua matokeo ya kuwa mwenye tabia ya uonevu na uyafuatie kwa haki na bila kubadilika badilika.
- Mfunze mtoto wako njia zinazofaa za kushughulika na hasira na kufadhaika.
- Mweleze mtoto wako waziwazi na kwa uthabiti kuwa kutenda kwa uchokozi hakukubaliki.
- Mtunuku mtoto wako kwa kuwa na mwenendo unaofaa.
- Msaidie mtoto wako aelewe matokeo ya kuwatendea wengine kwa uchokozi.
- Fanya njia ya mtoto wako kurekebisha tabia ya uchokozi.
- Tafuta usaidizi au mpeleke kwa mshauri ikiwa tabia ya uchokozi itaendelea.

**Wazazi: Utatendaje ikiwa mtoto wako anatendewa kwa uchokozi**

**Unapaswa:**

- Kuhakikisha kuwa mtoto wako anajua kuwa kutendewa kwa uchokozi si makosa yake.
- Mjulishe mtoto wako kuwa si lazima ashughulike na hali ya kutendewa kwa uchokozi peke yake.
- Zungumza na shule/mwalimu mkuu/mwalimu kuhusu njia za kumweka mtoto wako akiwa salama kutokana na kutendewa kwa uchokozi.
- Zungumza na mtoto wako kuhusu njia zinazofaa za kuwajibu wanaotenda kwa uchokozi.
- Mwambie mtoto wako asifanye lolote, lakini aondoke hapo na atafute msaada ikiwa atafuatwa.
- Mfunze mtoto wako awe jasiri lakini si mchokozi.
- Mwambie mtoto wako aripoti kwa mtu mzima anayeaminika kutendewa kwa uchokozi mara tu kunapotokea.
- Chunguza tabia ya mtoto wako na jinsi anavyoshughulika na wengine na ufikirie jinsi unavyoweza kumsaidia kushughulikia hali hizo wakati ujao.
- Wasiliana na shule ili kupata msaada.
- Tafuta ushauri kwa ajili ya mtoto wako, ikiwa inafaa

**Hupaswi:**

- Usiwaambie watoto watatue wenyewe tatizo la kutendewa kwa uchokozi. Kwa sababu ya tofauti ya nguvu, huenda mtoto aliyetendewa kwa uchokozi akateseka zaidi. Matatizo ya kutendewa kwa uchokozi yanahitaji msaada wa mtu mzima
- Usimwambie mtoto aliyetendewa kwa uchokozi apigane na mhusika. Kufanya hivyo hakutatatua tatizo, na kupigana ni kinyume ya sera za shule.
- Usijaribu kuingilia kati hali ya uchokozi. Kuleta pamoja wanaotenda na wanaotendewa kwa uchokozi "ili kusuluhisha tatizo" kwa kawaida si wazo nzuri. Mtoto aliyetendewa kwa uchokozi hajafanya kosa lolote, kwa hiyo kuwaleta pamoja hupitisha ujumbe usiofaa.
- Usiwe na haraka kulaumu ama mwenye kutendewa au mwenye kutenda kwa uonevu. Badala yake, tafuta habari nyingi iwezekanavyo ili kujua kinachoendelea, na uwasiliane na shule ili kupata msaada.

# <u>Sera ya Kupinga Tabia ya Uchokozi</u>

**I. Kusudi**

Sera ya kupinga ukiukwaji wa wilaya imeanzishwa kwa kudhani kwamba wanafunzi wote wanahitaji mazingira ya kujifunza na usalama. Makusudi ya sera hii ni kuweka wazi marufuku ya wilaya dhidi ya kutenda kwa uchokozi, unyanyasaji, au dhuluma kwa wanafunzi kwenye mazingira ya shule, uchochezi au kulipiza kisasi dhidi ya watu wanaoripoti visa vya kutendewa kwa uchokozi, unyanyasaji, au dhuluma au waliotendewa kwa uchokozi, mashahidi, na watazamaji; na kuelekeza wilaya kufanyiza hatua za kuripoti na kuchunguza na matokeo ya kinidhamu kwa wanaovunja sera hii.

**II. Ufafanuzi**

**A.** Uchokozi" humaanisha kutisha, tabia isiyofaa ya uonevu, au usumbufu ambao hujirudia rudia au ambao kuna uwezekano mkubwa urudiwe na unamsababisha mwanafunzi wa kawaida ahofie usalama wake au wa mali yake, Inaathiri matokeo ya elimu kwa kiwango kikubwa, fursa au manufaa ya mwanafunzi yeyote bila kubagua; au Inaathiri kwa kiwango kikubwa utaratibu wa uendeshaji wa shule.

Ukandamizaji unaweza kuwa na matendo ya kimwili, ikiwa ni pamoja na ishara, au kwa mdomo, kwa kutumia Uchokozi mtandaoni, elektroniki, au mawasiliano ya maandiko, na tishio lolote la kulipiza kisasi kwa taarifa za vitendo vile. Uonevu wa wanafunzi ni marufuku kwenye mali ya shule, katika kazi yoyote ya shule, au kwenye basi ya shule.

**B.** "Uchokozi mtandaoni" humaanisha uonevu kupitia kupitishwa kwa njia ya mawasiliano inayotia ndani, lakini si tu, ujumbe, ujumbe mfupi, au picha kupitia kifaa cha kieletroniki kinachotia ndani, lakini sit u, simu, simu isiyo na nyaya, au kifaa kingine cha mawasiliano kisicho na nyaya, komputa, au peja.

**III. Viwango vya Sera**

A. Marufuku

1. Wilaya imepiga marufuku kutenda kwa uchokozi, unyanyasaji, au kudhulumu mwanafunzi yeyote kwenye eneo la shule au katika utendaji unaotegemezwa na shule au kwa kutumia mawasiliano ya kielektroniki katika shule ya umma.

2. Wilaya imepiga marufuku uchochezi au kulipiza kisasi dhidi ya mtu anayeripoti vitendo vya uchokozi, unyanyasaji au dhuluma au waliotendewa kwa uchokozi, mashahidi, watazamaji, au wengine wenye habari zinazotegemeka kuhusu tendo la uchokozi, unyanyasaji au dhuluma.

B. Adhabu ya Uchokozi

1. Adhabu na njia za kubadilisha tabia zitatumiwa kwa watu wanaokaidi sera hii kwa kushiriki katika visa vya uchokozi, unyanyasaji, kutisha wengine; wale walioshiriki katika vitendo vya kuzua vurugu au fujo; au waliopatikana wamefanya madai ya uongo kwamba sera hii imekiukwa.

2. Adhabu na njia za kubadilisha tabia, zilizotokezwa na Askari wa cheo cha juu, itatolewa kwa njia ile ile na kwa haki baada ya uchunguzi unaofaa wa kuthibitisha kwamba sera hii imekiukwa.

C. Wafanya kazi wa Shule za Umma za Saint Louis wanaoripoti vitendo vya kutendewa kwa njia ya uonevu, kunyanyaswa, au kutishwa chini ya sera hii hawawajibiki kisheria kwa tendo lolote au kosa lolote kwa kuripoti au kutoripoti tendo la kutendewa kwa uchokozi, unyanyasaji, au kutishiwa.

**IV. Hatua za Kutekeleza**

A. Kuripoti

1. Wilaya itaweka utaratibu wa kuripoti matendo ya kutendewa kwa uchokozi, unyanyasaji, au kutishwa (ona Bullying Reporting and Investigation Regulation).

2. Wilaya itaweka na mtu maalum katika kila shule ndani ya wilaya ili kupokea taarifa za matukio ya uonevu. Mwalimu mkuu au aliyewekwa rasmi katika kila shule (mwalimu au msimamizi) atapokea ripoti za visa vya uchokozi. Ili kuripoti kisa cha uchokozi, Mwalimu Mkuu au aliyechaguliwa kumwakilisha wanahitajiwa kutoa Ripoti ya Uchokozi iliyojazwa ama kwa nakala iliyochapishwa au ya kielektroniki (ona Bullying Report Form).

3. Wafanyakazi wanahitajiwa kuripoti visa vyovyote vya uchokozi ambavyo wamejionea ndani ya siku mbili za kushuhudia kisa hicho.

B. Uchunguzi

Wilaya itaanzisha utaratibu wa uchunguzi bila kupoteza wakati, kunapokuwa na matendo ya uchokozi yaliyoripotiwa, unyanyasaji, au vitisho (ona Fomu ya Ripoti ya Uchokozi).

Hasa, wakati wa kupokea ripoti / malalamiko ya unyanyasaji, Mkuu wa shule au mtu wake aliyechaguliwa atakufuata uliofuata sheria hizi

(a) Katika siku mbili za ripoti ya tukio la unyanyasaji lililopokelewa, mkuu wa shule, au mfanyakazi wake, anaweza kuanza uchunguzi wa tukio hilo;

(b) Mkuu wa shule anaweza kuchagua wafanyakazi wengine wa shule kusaidia uchunguzi; na

(c) Uchunguzi utakamilika ndani ya siku kumi za shule kuanzia tarehe ya ripoti iliyoandikwa isipokuwa sababu nyegine yoyote ya kuendelea na uchunguzi.

C. Kuchapisha Sera

(a) Sera hiyo itawasilishwa kwenye tovuti ya wilaya na kwenye Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi. Usambazaji wa sera kwa walimu wote na wafanyikazi utatendeka wakati wa mazoezi ya kila mwaka ya mwalimu na wafanyikazi.
(b) Wilaya itatoa taarifa ya sera na sheria zilizoelezwa hapa kwa wafanyakazi wote wa shule na wasaidizi walio na mawasiliano muhimu na wanafunzi.
(c) Wilaya itatoa ripoti ya kila mwaka ya Kupinga Tabia ya Uchokozi kwa wanafunzi, wazazi au walezi, na wafanyakazi.

D. Mazungumzo ya Wanafunzi na Mazoezi ya Wafanyikazi

1. Wilaya itaandaa habari kuhusu uonevu na mazoezi yanayofaa kwa wafanyikazi wote wenye mawasiliano muhimu pamoja na wanafunzi katika mazoezi ya kila mwaka ya walimu na wafanyikazi.

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

3. Usimamizi wa wilaya utatekeleza programu na mikakati mingine ya kushughulikia uchokozi, kushughulika na uchokozi kwa njia ambayo haitamwogepesha mwathiriwa, na kutokeza fursa ya maandalizi au marejeo kwa waathiriwa wa uchokozi..

4. Wilaya itaandaa habari kuhusu uonevu na mazoezi kwa wanafunzi wote pamoja na taarifa kuhusu sera ya wilaya ya shule inayozuia unyanyasaji, madhara mabaya ya unyanyasaji, na mipango mingine inayofaa ya kukabiliana na unyanyasaji, pamoja na mipango ya wenzao kwa wenzao ili kutoa uwajibikaji na utekelezaji wa sera kwa wale wanaopatikana kuwa wanadhalilisha, wanafadhaika au kulipiza kisasi dhidi ya mtu yeyote ambaye anaripoti kitendo cha unyanyasaji.

V. Mengine

Wilaya itapitia sera yake dhidi ya uchokozi mara kwa mara na kuirekebisha kama inavyohitajika. Bodi ya shule ya wilaya itapokea pembejeo kutoka kwa wafanyakazi wa shule, wanafunzi, na watendaji wakati wa kuchunguza na kurekebisha sera.

# Unyanyasaji Kingono/Ubaguzi wa Kijinsia

“Maneno au mwenendo wa kingono, yenye msingi wa kingono, na mfanyikazi, mwanafunzi, au wakala wa Wilaya unaonyima, kuzuia, kuandaa tofauti, kuweka masharti ya msaada, faida, huduma au kutendewa kunakolindwa chini ya Title IX.”

- Mwajiri wa wilaya kukubali huduma ya programu ya masomo au elimu au msaada kufanyika kwa mtu kufuatia tabia ya ngono isiyokubalika.
- Tabia isiyopatikana kutofaa ambayo inamnyima mtu haki sawa ya elimu au shughuli; ama
- ‘unyanyasaji wa kijinsia’ inavyofafanuliwa kwenye 2 20 U.S.C 1092 (f)(6)(A)(v) ‘vurugu ya uchimbianaji’ inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291(a) (10) ‘vurugu za nyumbani’ inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291(a)(8) ama ‘kubua mtu’ inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291 (a)(30)

Ni marufuku kwa wafanyikazi wa shule kuwanyanyasa wanafunzi kingono iwe mwenendo wa mfanyikazi “unakaribishwa” au umeombwa. Kwa makusudi ya sera hii na sheria tu, marufuku inatia ndani, wafanyikazi wa wakati wote, wafanyikazi wa muda, wanaofanya kazi kwa niaba ya wengine, na wafanyikazi wengine, kutia ndani wajitoleaji na wale ambao si wafanyikazi ambao wanatembelea majengo ya shule au shughuli za shule, kutia ndani shughuli zinazogharamiwa na shule nje ya jengo la shule.

**MIFANO YA UNYANYASAJI WA KINGONO AMBAYO**

**Ombi la ngono**

Maombi ya ngono yasiyo karibishwa yanabainika kwa msingi wa kila kisa na huenda ikatia ndani, lakini si tu, yafuatayo:

- Mwaliko wowote au pendekezo lililokusudiwa kupelekea muungano wa kingono, hata kama mwaliko huo si wazi; au
- Mialiko kwa shughuli za kijamii zisizo za shule, ikiwa kukataa kujihusisha kunatokeza kupoteza fursa za elimu au kunapelekea kutendewa kwa njia isiyofaa.

**Maneno Yanayoashiria Ngono**

Yanatia ndani, lakini si tu, yafuatayo:

- Maneno yanayoamsha hamu ya ngono au maneno machafu; au
- Mawazo kuhusu ngono yanayoelezwa waziwazi; au
- Mizaha ya kingono au mizaha isiyo na heshima; au
- Maneno ya kukashifu jinsia fulani kwa ujumla; au
- Maneno ya kushushia heshima; au
- Vitisho kwa sababu ya kukataa kukubali maombi ya ngono; au
- Maandishi yanayoashiria ngono au mambo mengine yanayoonyesha ngono.

**Mwenendo wa Kingono**

Unatia ndani, lakini si tu, yafuatayo:

- Kugusa, kubusu na kadhalika bila makubaliano; au
- Mizaha isiyofurahisha ya kingono; au
- Vibonzo, michoro au mambo mengine yanayoonyesha ngono ; au
- Ishara zinazoashiria ngono

**Unyanyasaji wa kingono wa wanafunzi**

Zaidi ya mifano iliyoorodheshwa 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 Kingono Kuelekea Wanafunzi**

Unatia Ndani, lakini si tu, mambo yafuatayo:

- Tabia ya kingono isiyokubalika, kama vile kugusa, maneno yanayoashiria ngono kwa njia ya moja kwa moja au kwa njia isiyo moja kwa moja, hadithi za kukisia kisia za kingono, picha, uchokozi, mizaha, kumzuia mwingine asipite, kuonyeshana mapenzi sehemu zenye watu; au
- Wafanyakazi na au wanafunzi wengine kutamka maneno ya kingono katika darasa la jinsia moja pekee; au
- Kuathiri fursa za kielimu za mwanafunzi katika mazingira ya masomo hasa ya jinsia moja kwa kumzuia mwanafunzi kupata vifaa, kuchanganua matokeo kwa kuzingatia jinsia, kuficha vifaa au kuashiria kwamba mwanafunzi hastahili kuwa katika mazingira ya kielimu kwa sababu ya jinsia yake.
- Kumzuia au kumnyima mwanafunzi fursa za kielimu kwa kutegemea jinsia.

**UNYANYASAJI WA KINGONO UNAHUSU**

Unyanyasaji kingono si tu mwenendo wa wanaume kuelekea wanawake na 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 MALALAMISHI YA UNYANYASAJI KINGONO**

**Malalamishi ya wanafunzi**

1. Hakutakuwa na kulipiza kisasi dhidi ya au kutendewa vibaya kwa mwanafunzi anayetumia hatua zilizoorodheshwa hapa kuwasilisha lalamishi wakati lalamishi hilo linategemea mtu huyo kuamini kwamba mtu amenyanyaswa kingono. Wafanyikazi/Mwanafunzi yeyote anayehusika katika tendo la kulipiza kisasi dhidi ya mlalamishi atatiwa nidhamu, kutia ndani kuachishwa kwa muda au kufukuzwa kabisa.

2. Ikiwa mwanafunzi anaamini kuwa yeye amenyanyaswa kingono au ikiwa mwanafunzi anaamini kwamba mwanafunzi mwenzake anananyanyaswa kingono, mwanafunzi huyo lazima aripoti habari hiyo kwa Mwalimu/Mwalimu Mkuu

3. Ikiwa mwanafunzi anaamini kuwa kuripoti habari hiyo kwa Mwalimu/Mwalimu Mkuu, hali hiyo haitashughulikiwa kwa njia inayoridhisha na Mwalimu Mkuu, au ikiwa mfanyikazi hahisi huru kuripoti kwa Mwalimu/Mwalimu Mkuu, mfanyikazi 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 kanuni ya Unyanyasaji Kingono**

Kila msimamizi wa kiwango cha jengo au mfanyikazi mwingine wa Wilaya mwenye majukumu ya kusimamia wanafunzi ana daraka la kudumisha mazingira ya kusoma na kufanya kazi yasiyo na unyanyasaji kingono. Ni sera ya Wilaya kwamba kila msimamizi wa kiwango cha jengo au mfanyikazi mwingine wa Wilaya aliye na majuku ya kuwasimamia watoto, anapaswa kuchukua hatua zinazofaa papo hapo kutekeleza sera na sheria za Wilaya za unyanyasaji kingono, kutia ndani lakini si tu mambo yafuatayo:

1. Msimamizi wa kiwango cha jengo ataandaa huduma za ndani kuhusu unyanyasaji wa kingono (kutia ndani unyanyasaji wa kingono unaohusisha wanafunzi) kwa wafanyikazi wote kabla ya mwisho wa wiki nzima ya kwanza ya kalenda ya mwaka wa shule.
2. Andaa maagizo ya unyanyasaji wa kingono kwa wanafunzi wote kuanzia shule ya chekechea hadi gredi ya kumi na mbili, kabla ya mwisho wa mwezi mzima wa kwanza wa kalenda wa mwaka wa shule.
3. Kuondolewa kwa maandishi machafu au maandishi kuhusu ngono kwenye kuta za jengo.
4. Walimu wote wa chumba cha nyumbani watazungumzia sera ya wilaya ya unyanyasaji kingono na sheria pamoja na wanafunzi wao kabla ya mwishoni mwa juma nzima la kwanza la kalenda la mwaka wa shule. Kama sehemu ya mazungumzo hayo, nakala zilizoandikwa za sera ya wilaya ya unyanyasaji kingono zitaandaliwa kwa kila mwanafunzi katika gredi ya sita hadi ya kumi na mbili. Mazungumzo hayo yataongozwa kulingana na umri kwa kusudi la kuwafahamisha wanafunzi kwamba hawapaswi kuruhusu unyanyasaji wowote wa kingono.
5. Walimu wote, washauri, na wasimamizi wataandaa maagizo yanayofaa kuhusu hatua za kuripoti visa vya unyanyasaji kingono ndani ya mfumo wa elimu kulingana na uhitaji.
6. Msimamizi wa kiwango cha jengo atachukua hatua papo hapo kuchunguza malalamishi yote ya unyanyasaji kingono.
7. Msimamizi wa kiwango cha jengo atachukua hatua ya nidhamu inayofaa, ili kusuluhisha na kuepuka matukio kama hayo wakati ujao.
8. Kukosa kutekeleza majukumu hayo kwa njia inayofaa na yenye kuridhisha kutasababisha hatua ya nidhamu hadi na kutia ndani kuachishwa kazi.

**Nidhamu/Matokeo**

Malalamishi ya Wanafunzi kuhusu Unyanyasaji Kingono

1. Mwanafunzi yeyote anayejihusisha katika unyanyasaji kingono anapokuwa kwenye jengo la shule, au wanaposhiriki shughuli za shule (kutia ndani usafiri ulioandaliwa na shule), watachukuliwa hatua ya nidhamu, hadi na kutia ndani kufukuzwa shuleni.
2. Mfanyikazi yeyote anayeruhusu au kujiingiza katika unyanyasaji wa kingono wa mwanafunzi atachukuliwa hatua za kinidhamu, hadi na kutia ndani kuachishwa kazi.
3. Mfanyikazi yeyote anayepokea malalamishi ya unyanyasaji kingono yanayotia ndani mwanafunzi ambaye hapeleki malalamishi kwa mwalimu mkuu na Mratibu wa Wilaya Title IX papo hapo, atachukuliwa hatua za kinidhamu, hadi na kutia ndani kuachishwa kazi.
4. Mwanafunzi yeyote anayeripoti malalamishi ya uwongo ya unyanyasaji kingono atapokea adhabu inayofaa, hadi na kutia ndani kufukuzwa shuleni. Kwa kusudi la sera hii, "madai ya uwongo" madai hayatatia ndani malalamishi yanayozushwa kwa nia nzuri, lakini baada ya uchunguzi wa wilaya yanabaki yakiwa bila msingi. Kwa makusudi ya sera hii, "dai la uwongo" ni malalamishi yanayoripotiwa na mtu fulani akijua kuwa malalamishi hayo ni ya uwongo.

# Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi

## Kusudi ya Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi

- Tengeneza matarajio yasiyobadilikabadilika ya tabia ya mwanafunzi
- Sisitiza tabia chanya na uandalie wanafunzi fursa za kukuza stadi za kijamii zinazofaa
- Orodhesha hatua zitakazochukuliwa na matokeo kwa wanafunzi wanaojiingiza katika mwenendo usiofaa
- Zungumzia haki na majukumu ya washiriki wote wa jamii ya shule
- Wahusishe wanafunzi katika mazingira ya kujifunza yaliyo salama, chanya na yanayotegemeza

## Kiapo cha Mwanafunzi

- Ninaapa kuhudhuria na kufika kwa wakati kila siku
- Ninaapa kuwa salama, kuwajibika, na kuwa mwenye heshima
- Ninaapa kuwa mtatuzi wa matatizo
- Ninaapa kufanya kazi kwa bidii, kufanya yoteniwezayo, na kujivunia

## Matarajio ya Mwenendo na Majukumu

**Majukumu ya Jamii ya Shule**:

KUWA SALAMA: Elewa na ushikamane na Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi na matazamio yanayofafanuliwa katika Kanuni za Mwenendo
KUWA MWENYE KUWAJIBIKA: Tia moyo na uwasaidie wengine
KUWA MWENYE HESHIMA: Heshimu haki za wanafunzi, wazazi/walezi kisheria, walimu, wafanyikazi na wageni
KUWA TAYARI: Kuja shuleni ukiwa tayari kujifunza

**Majukumu ya Wasimamizi wa Wilaya:**

- Andaa mazoezi yanayofaa na vifaa vinavyohitajiwa ili kutekeleza Msaada na Utegemezo wa Mwenendo Chanya, Msaada wa Kuzuia Hali za Dharura (CPI) na mazoezi ya Kuepuka Unapokumbwa na Jeuri katika kila eneo la shule
- Takwa la kila shule kuwa na timu iliyozoezwa katika hatua za CPI
- Kusaidia wazazi/walezi kisheria ambao hawawezi kutatua matatizo shuleni

- Ongoza Makongamano ya Nidhamu katika Wilaya, kutia ndani makongamano ya kufukuzwa shuleni Pitia hudhurio na habari za nidhamu ili kubaini maamuzi katika kiwango cha wilaya
- Pitia rufaa za kusitishwa kwa muda/kufukuzwa shuleni

**Majukumu ya Wasimamizi wa Shule:**

- Sambaza Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi kwa wanafunzi, wazazi/walezi kisheria, na wafanyikazi wote wa shule
- Andaa mazoezi yanayofaa kwa wafanyikazi wote wa shule
- Tekeleza Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi kwa njia ya haki na isiyobadilkabadilika
- Tambua mazoezi yanayofaa na vifaa vinavyohitajiwa ili kutekeleza PBIS kwa kutegemea data ya shule
- Tumia mazoea yanayotegemea utafiti ili kuzuia visa vidogovidogo visiwe matatizo makubwa
- Hakikisha marejezo ya nidhamu yameigizwa kwa Mfumo wa Habari ya Wanafunzi (SIS) kwa njia iliyo sahihi na kwa wakati na udumishe utaratibu (kama vile wanafunzi wenye ulemavu na wanafunzi waliohitimu 504, sheria ya kuondoa ya siku kumi (10)
- Pitia marejezo ya nidhamu na utabaini hatua zinazofaa zitakazochukuliwa au matokeo
- Tekeleza hatua za kurekebisha ambazo ni kiwango cha gredi na zinazofaa kulingana na umri

Fanyiza mazingira yaliyo salama, chanya na yanayotegemeza

**Majukumu ya Wanafunzi:**

- Hudhuria Shule
- Fuata Kanuni ya Mwenendo wa Wanafunzi
- Fuata matarajio na sheria za shule
- Fuata kanuni za mavazi ya shule
- Heshimu mali ya shule na mali ya wengine
- Fanya kazi kwa bidii na ufanye yote uwezayo
- Omba walimu, wafanyikazi wa kijamii wa shule, washauri ambao ni wataalamu wa shule, wazazi/walezi kisheria, wasimamizi wa shule, na watu wengine wazima kwa msaada wa kutatua matatizo
- Ripoti tabia ya uchokozi na uchokozi mtandaoni
- Iga tabia chanya za wengine

**Majukumu ya Wazazi/Walezi Kisheria:**

- Soma Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi na uipitie na mtoto wako
- Mtegemeze mtoto wako katika kufuata Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Elewa haki na majukumu ya mtoto wako
- Mfundishe mtoto wako kuheshimu haki za wengine
- Hakikisha mtoto wako anakuja shuleni kwa wakati kila siku na yuko tayari kujifunza
- Mfunze mtoto wako kuheshimu mali ya shule na mali ya wengine
- Tambua kuwa wafanyikazi wa shule lazima watekeleze Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Tafuta vifaa vinavyopatikana ili kusaidia na kutegemeza mtoto wako shuleni na katika jamii

**Majukumu ya Walimu:**

- Tumia mbinu zinazofaa za usimamizi wa darasa kudumisha mazingira ya kujifunza yanayotegemeza mafanikio ya kielimu
- Fundisha na ukazie kwa njia chanya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Shughulikia uvunjaji sheria kupitia hatua mbalimbali kama vile PBIS na Itikio ili Kuandaa Msaada (RtI), kutia ndani njia mbadala za kusitishwa kwa muda na kufukuzwa shuleni
- Andaa maagizo ya kurekebisha kwa wanafunzi wenye mwenendo tata
- Tengeneza mazingira ya jamii yaliyo salama na chanya na uwafunze wanafunzi kuyadumisha
- Tumia utambuzi wa kikazi ili kuzuia visa vidogo visiwe matatizo makubwa

- Omba maendeleo ya ziada ya utaalamu wa wafanyikazi na/au mazoezi kama inavyohitajika

**<u>Majukumu ya maofisa wa Usalama wa Shule wa Wilaya</u>:**

- Saidia katika kutengeneza mazingira yaliyo salama na sawa kwa ajili ya kusoma katika shule zetu
- Fanya kazi kwa kuzingatia mwongozo wa PBIS, Kanuni za Kuepuka Unapokumbwa na Jeuri, na utaratibu wa CPI
- Andaa shule na usalama kwenye shule na mawasiliano ya moja kwa moja na mashirika ya utekelezaji wa sheria katika eneo hilo

Shirikiana na ofisi za kutekeleza sheria, washauri wa shule ambao ni wataalamu, wafanyikazi wa kijamii wa shule, na wasimamizi wa shule

# <u>Yanayohusika katika Kanuni za Mwenendo</u>

Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi za Shule za Umma za St. Louis, ambayo hapa inarejelewa kuwa Kanuni za Mwenendo, imekusudiwa kuhakikisha kwamba wanafunzi wote wako shuleni na wanajifunza. Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis inatekeleza Kanuni za Mwenendo ili kutengeneza mazingira chanya ya kujifunza ambayo yataandaa wananchi walio na nidhamu, na wanaowajibika. Kijitabu cha Kanuni za Mwenendo kinakazia umuhimu wa mwenendo chanya na unaofaa wa mwanafunzi. Matokeo ya mwenendo mbaya yanaorodheshwa waziwazi ili kuwasilisha uzito wa mwenendo mbaya.

Habari katika Kanuni za Mwenendo zinaorodhesha matazamio yasiyo badilikabadilika ya mwenendo wa mwanafunzi shuleni, yanafafanua msaada unaofaa, yanaorodhesha matokeo kwa wanafunzi, na kufafanua haki na majukumu ya washiriki wa jamii ya shule. Kanuni za Mwenendo zinatumika kwa vitendo vya wanafunzi wakati wa masaa ya shule, njiani kuelekea na kutoka shuleni, katika majengo ya shule, magari yaliyoandaliwa na wilaya, na kuhudhuria shughuli zote zilizosimamiwa na shule. Pia, inatia ndani wakati wowote ambao wanafunzi hawako shuleni lakini wako katika shughuli zinazosimamiwa na shule, au wanaenda au kutoka kwenye utendaji kama huo. Vitendo vya mwenendo mbaya vinavyofanywa nje ya eneo la shule ambavyo vinavyovuruga utaratibu wa masomo pia vitastahilisha adhabu. Kanuni hizi za Mwenendo zilitengenezwa kwa ushirikiano na wawakilishi wa wilaya na wa shule na washiriki wa jamii.

Kanuni za Mwenendo zimetengenezwa kama mwongozo na haziorodheshi visa vyote vinavyohitaji kuchukuliwa hatua za nidhamu, msaada au matokeo. Ikiwa mwenenndo ni mbaya sana hivi kwamba adhabu ya juu zaidi inaonekana kidogo, au ikiwa historia ya awali ya mwanafunzi inaonyesha kwamba adhabu kali zaidi inahitajiwa, wilaya inaweza kutekeleza adhabu kubwa zaidi. Wilaya ikitumia busara, huenda wanafunzi wakapata adhabu kubwa zaidi kuliko zilizoordheshwa hapa. Kwa kuongezea, kila shule inaweza kuongezea matakwa zaidi kuhusu nidhamu ya mwanafunzi na mavazi. Hata hivyo, sheria hizo haziwezi kuchukua nafasi ya au kubadili matakwa ya Kanuni za Mwenendo.

Kanuni za Mwenendo zimetengenezwa kama mwongozo na haziorodheshi visa vyote vinavyohitaji kuchukuliwa hatua za nidhamu, msaada au matokeo. Ikiwa mwenenndo ni mbaya sana hivi kwamba adhabu ya juu zaidi inaonekana kidogo, au ikiwa historia ya awali ya mwanafunzi inaonyesha kwamba adhabu kali zaidi inahitajiwa, wilaya inaweza kutekeleza adhabu kubwa zaidi. Wilaya ikitumia busara, huenda wanafunzi wakapata adhabu kubwa zaidi kuliko zilizoordheshwa hapa. Kwa kuongezea, kila shule inaweza kuongezea matakwa zaidi kuhusu nidhamu ya mwanafunzi na mavazi. Hata hivyo, sheria hizo haziwezi kuchukua nafasi ya au kubadili matakwa ya Kanuni za Mwenendo:

- Matokeo mabaya ya masomo si matendo ya mwenendo mbaya. Kwa hiyo, Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi hazipaswi kutumia kuadhibu wanafunzi wanaopata matokeo mabaya katika masomo yao au wanokosa kumaliza kazi za shule.
- Wazazi/walezi kisheria ambao wanategemeza elimu ya mtoto wao kwa njia isiyofaa hawawezi kuonwa kuwa mwenendo mbaya kwa upande wa mtoto, lakini mwenendo huo mbaya kwa upande wa wazazi/ walezi kisheria huenda ukasababisha wilaya kuweka vikwazo vya kuingia kwenye majengo ya shule vilivyofikiriwa kwa wazazi/walezi kisheria.

- Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi zinawahusu wanafunzi wote.  Hata hivyo, nidhamu kwa wanafunzi wenye ulemavu itatolewa kwa kutegemea sheria ya jimbo na nchi.
- Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi zinahusu vitendo vya wanafunzi wakati wa shule, wanapoelekea na kutoka shuleni, wanapokuwa kwa jengo la shule, wanaposafiri katika magari yanayosimamiwa 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 zilizosimamiwa na shule, au wanaelekea au kutoka kwa shughuli hizo. Matendo ya mwenendo usiofaa yanayofanywa nje ya eneo ya shule ambayo yanavuruga siku ya shule yatastahili nidhamu pia.

Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi hutumika maadamu tu umejiandikisha kuwa mwanafunzi, bila kuzingatia programu au shule unayohudhuria.

Tafadhali tumia muda kusoma Kanuni za Mwenendo na uizungumzie na mtoto wako.  Wafanyikazi wa ofisi wa Mzazi na Kuhusishwa kwa Mwanafunzi wanapatikana ili kujibu maswali yoyote ambayo unayo kuhusu Kanuni ya Mwenendo kwa kupiga (314) 345- 4490.  Pia, msimamizi wa shule katika eneo lako anapatikana ili kujibu maswali kuhusu Kanuni za Mwenendo.Hatua za nidhamu za Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis zinategemea sheria za Missouri. Habari kwenye kitabu inaweza kufanyiwa marekebisho wakati wa mwaka wa shule.  Toleo la karibuni zaidi linapatikana kwenye tovuti ya wilaya **www.slps.org**

## Sheria ya Usalama wa Shule za Missouri

Maswala ya mwenendo wa wanafunzi na nidhamu, kutia ndani viwango vya kuripoti, yatashughulikiwa kwa njia inayoambatana na Sheria ya Usalama wa Shule, kutia ndani lakini si tu, Sehemu ya 160.261, 167.161 na 167.171 ya Sheria zilizorekebishwa za Missouri. Wasimamizi 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 katika majengo ya shule, kutia ndani lakini si tu matendo kwenye basi yoyote ya shule inayotumika katika wilaya au wakati wa utendaji wa shule:

(1) Kuua digrii ya kwanza chini ya sehemu 565.020;
(2) Kuua digrii ya pili chini ya sehemu 565.021;
(3) Kuteka nyara chini ya sehemu 565.110 kama ilivyokuwa kabla ya 1, 2017, au kuteka nyara digrii ya kwanza chini ya sehemu 565.110;
(4) Kupiga digrii ya kwanza chini ya sehemu 565.050;
(5) Kunajisi digrii ya kwanza chini ya sehemu 566.030;
(6) Kulala ngono jinsia moja digrii ya kwanza chini ya sehemu 566.060;
(7) Kuiba digrii ya kwanza chini ya sehemu 569.160;
(8) Kuiba digrii ya pili chini ya sehemu 569.170;
(9) Wizi wa kimabavu digrii ya kwanza chini ya sehemu 569.020 kama ilivyokuwa kabla ya januari 1, 2017, au wizi wa mabavu digrii ya kwanza chini ya sehemu 570.023;
(10) Kusambaza madawa chini ya sehemu 195.211 kama ilivyokuwa kabla ya januari 1, 2017, au kutengeneza kitu kilichodhibitiwa chini ya sehemu 579.055;
(11) Kusambaza dawa kwa mtoto kisheria chini ya sehemu 195.212 kama ilivyokuwa kabla ya januari 1, 2017, au kusafirisha kitu kilichodhibitiwa chini ya sehemu 579.020;
(12) Kuchoma kwa moto digrii ya kwanza chini ya sehemu 569.040;
(13) Kuua kimakusudi digrii ya kwanza chini ya sehemu 565.023;
(14) Kuua bila kukusudia chini ya sehemu 565.024 kama ilivyokuwa kabla ya januari 1, 2017, Kuua bila kukusudia digrii ya kwanza chini ya sehemu 565.024, Kuua bila kukusudia digrii ya pili chini ya sehemu 565.027;
(15) Kupiga digrii ya pili chini ya sehemu 565.060 kama ilivyokuwa kabla ya januari 1, 2017, au Kupiga digrii ya pili chini ya sehemu 565.052;
(16) Kunajisi digrii ya pili chini ya sehemu 566.031;
(17) Jinai ya kumzuia mtu inayohusisha jeuri chini ya sehemu 565.120 kama ilivyokuwa kabla ya 1, 2017, Kuteka nyara digrii ya pili chini ya sehemu 565.120;
(18) Kuharibu mali digrii ya kwanza chini ya sehemu 569.100;
(19) Kuwa na silaha chini ya sura 571;
(20) Kumdhulimu mtoto kingono digrii ya kwanza kulingana na sehemu ya 566.067 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kumdhulumu mtoto kingono chini ya digrii ya kwanza, ya pili, au ya tatu kulingana na sehemu ya 566.067, 566.068, au 566.069;
(21) Ngono jinsia moja chini ya digrii ya pili kulingana na sehemu ya 566.061;
(22) Mwenendo usiofaa kingono unaohusisha mtoto kulingana na sehemu ya 566.083;
(23) Kutendea mwingine vibaya kingono chini ya digrii ya kwanza kuliingana na sehemu ya 566.100;
(24) Unyanyasaji chini ya sehemu 565.090 kama ilivyokuwa kabla ya 1, 2017, au unyanyasaji digrii ya kwanza chini ya sehemu 565.090; au
(25) Kufuata mtu bila idhini 565.225 kama ilivyokuwa kabla ya 1, 2017, au kufuata digrii ya kwanza chini ya sehemu 565.225;

Wanafunzi watakao sitishwa shule kwa muda kwa sababu ya tendo lolote lililoorodheshwa katika Sheria Iliyorekebishwa ya Missouri 160.261.2 au mwenendo wowote Aina ya I haitakuwa ndani ya futi 1,000 ya shule yoyote isipokuwa:

- Mwanafunzi ako chini ya usimamizi wa moja kwa moja wa mzazi wa mwanafunzi, mlezi kisheria au anayeishi naye na Mkuu wa wilaya au aliyechaguliwa ameidhinisha mwanafunzi awae kwenye eneo la shule ya mwanafunzi na Mkuu wa wilaya au aliyechaguliwa ameidhinisha mwanafunzi awae kwenye eneo la shule;
- Mwanafunzi ako chini ya usimamizi wa moja kwa moja wa mtu mwingine mzima aliyeteuliwa na mzazi wa mwanafunzi, mlezi kisheria au anayeishi naye, kimbele, kwa kumwandikia mwalimu mkuu;
- Mwanafunzi alisajiliwa na anahudhuria shule mbadala iliyo ndani ya futi 1,000 ya shule ya umma;
- Mwanafunzi anaishi ndani ya futi 1,000 ya shule ya umma na yuko katika eneo hilo.

## Ujeuri Shuleni na Hatua za Kuzuia Mwenendo Mpotovu

Kulingana na Sera ya Bodi ya Shule ya Umma ya St. Louis 5144.1, wafanyikazi wa Wilaya na wajitoleaji hawaruhusiwi kutoa nidhamu ya kuchapwa kwa wanafunzi wanaohudhuria shule za SLPS, na kusababisha nidhamu kama hiyo kutolewa.

Adhabu ya viboko hufafanuliwa kama matumizi ya/au vitisho vya nguvu za kimwili kwa madhumuni ya nidhamu au adhabu.

Kuzuia kinguvu kutatumika wakati tu mbinu zingine za kuzuia au kuachisha utovu wa nidhamu hazijafaulu. Wafanyikazi wenye uzoefu huenda wakazuia kinguvu kwa mwanafunzi wakati inaonekana kuwa lazima kabisa:

1) Kuzuia mwanafunzi asijiumize
2) kuwalinda wengine
3) kulinda hali nzuri ya wafanyikazi

# Kuainisha Uvunjaji wa Sheria

**Utovu wa nidhamu utaainishwa kuwa uvunjaji sheria Aina ya I, Aina ya II, na Aina ya III. Uvunjaji sheria ndani ya basi unaonawa kuwa Aina ya IV.**

**Aina ya I ya Uvunjaji sheria** – Visa vya utovu wa nidhamu vinavyoathiri sana usalama au kujifunza kwa yeyote, vinahatarisha au kumtishia yeyote, ni kinyume ya Shule Salama na vinahitaji hatua ya mara moja kutoka kwa usimamizi, timu ya dharura, wafanyikazi wote, na/au utegemezo wa jamii ni Aina ya I ya Uvunjaji sheria.

**Aina ya II ya Uvunjaji sheria** – Visa vya utovu wa nidhamu vinavyoathiri 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 Uvunjaji sheria.

**Aina ya III ya Uvunjaji sheria** – Visa vya utovu wa nidhamu vinavyoweza kushughulikiwa na mwalimu na havistahili kurejezwa kwa mwalimu mkuu au aliyeteuliwa naye kwa ajili ya nidhamu; mwenendo wa kiwango cha chini, usiohusisha mengi/na usiohatarisha Aina ya 3 ya Uvunjaji sheria. Kwa sababu ya mara za uvunjaji huo wa sheria, na historia ya misaada ambayo haikufaulu, huenda ikalazimu kurejezwa kwa msimamizi.

**Aina ya IV ya Uvunjaji sheria** – Visa vya utovu wa nidhamu ambavyo hutokea katika usafiri ulioandaliwa na wilaya

# Aina ya I ya Usumbufu na Matokeo

### POMBE/KUMILKI (ALCH)

Inamaanisha utumiaji, milki, usambazaji na uuzaji wa pombe ni marufuku kwenye majengo ya shule. Kwa mujibu wa sera ya Bodi ya elimu, taratibu za kiutawala zinatumika katika kushughulika na wanafunzi wanaohusika na vileo au vileo vya mtoto yeyote wakati wako kwenye eneo la shule. Bodi ya shule R5131.6.3.

### MADAWAYA KULEVYA 04-1)

Inamaanisha milki isiyo halali, utumiaji, usambazaji na uuzaji wa madawa, pamoja na madawa ambayo hayakuidhinishwa na daktari, dawa za kuvuta, vileo vya aina yoyote (ikiwa kusudi ya matumizi ni ulevi au la), vitu vitu vilivyodhibitiwa au kuiga kwa yoyote haya, hayaruhusiwi katika majengo ya shule. Milki, matumizi, usambazaji na uuzaji wa vifaa vinavyohusiana na madawa pia ni marufuku. Mtu yeyote atakayepatikana akikiuka kanuni hii atakuwa chini ya kusimamishwa na / au kufukuzwa shuleni kwa njia iliyotolewa na sera ya bodi na kanuni na vifungu vyovyote vya sheria. Bodi ya shule R5131.6.1.

### SILAHA/MILKI-SSA (01-1)

Inamaanisha rungu, bunduki (yenye risasi au bila), silaha ya kulipuka, kinyamazishaji silaha, bunduki ya gesi, bunduki ya mashine, silaha ya *projectile*, risasi (s), bunduki, pipa fupi, bunduki ya spiringi, baruti aina yoyote (pamoja na mabomu ya moshi au *firecracker*), aina yoyote ya vifaa vya kulipuka, au kisu cha kukunja. Matumizi yasiyofaa ya kitu chochote, chombo au kifaa pia kinaanguka katika kifungu hiki. Sera ya SAB 5131.6.

### SILAHA/MATUMIZI - SSA (02-1)

Umiliki na / au matumizi ya chombo, kifaa au *projectile* inayoweza kutumiwa kwa sababu ya kushambulia au kujitetea dhidi ya mtu mwingine; kifaa chochote au chombo ambacho kinaweza kutumika kuogofya, kutisha, au kumdhuru mtu. Silaha inaweza kujumuisha yoyote ya yafuatayo:

- Kisu cha kawaida cha mfukoni au kifaa kilicho na kijembe yenye urefu wa inchi nne au chini;
- viisu;
- Silaha ya Projectile (i.e., bunduki ya vidonge, bunduki ya BB, kombeo, uta, nk)
- Rungu;
- Nguyu;
- Kinyunyizia;
- *Mace*
- "*taser*"; au

- Vifaa vya kawaida vya shule, vitu vya nyumbani au vifaa vingine (mifano ni pamoja na, lakini bila kikomo, makasi, faili za kucha, minyororo, vidokezo vya mwangaza wa laser, wembe, visu vya kukata boksi, mchanganyiko na / au kufuli, nk), ambazo zinakutumika kwa shambulio, kutisha, kuogofya au kumdhuru mtu mwingine, wakati vitu kama hivyo vinatumiwa kama silaha.

**MADAWA YA KULEVYA/KUUZA USAMBAZAJI-SSA SSA (05-01)**

Milki ya dawa haramu ambapo kiasi hicho kitazingatiwa kuwa kubwa kuliko ile kwa matumizi ya kibinafsi kwa sababu ya wingi, ufungaji au hali zingine zinazoonyesha dhamira au juhudi ya kuuza / kusambaza. Hii Hii ni pamoja na milki kwa nia ya kuuza au kusambaza aina yoyote ya vinavyolika, bidhaa zilizoingizwa na bangi.

**SHAMBULIO/KUPIGA - SSA (06-01)**

Kumgusa au kumpiga mwanafunzi mwingine kusudi 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 mara moja.

**UBAKAJI/UNYANYASAJI WA KIJINSIA (07-1)**

Itamaanisha kuwa na tabia ya kujamiiana au uchafu kwa mtu mwingine inayoambatana na nguvu halisi au kutishia kimwili ambayo inachochea hofu, aibu, au mateso ya akili

**UCHOMAJI - SSA (08-01)**

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

**VITISHO VYA MABOMU/VITISHO VINGINE KWA USALAMA WA SHULE NA SALAMA - SSA (09-1)**

Itamaanisha kusema maneno ya uongo kuhusiana na kuwepo kwa ama na bomu ama kilipuaji kwa majengo ya shule, mahalim penye kuna matukio ya shule ama kwenye gari lolote la SLPS.

**MWENENDO MKALI WA UBAGUZI (12-1)**

Itamaanisha kuwa na tabia isiyohitajika, maneno, yaliyoandikwa au picha zilizoelekezwa kwa mtu kwa sababu ya rangi zao, ukabila au utaifa. Ni kuhusu vitisho, udhibiti, matumizi mabaya ya nguvu na jaribio la kukana usawa. Inaweza kuwa wazi, au ya hila, tukio moja au mfano.

**SHUGHULI ZINAZOHUSIANA NA GENGE (genge)** Itamaanisha mpangilio wowote unaoendelea wa wanafunzi wawili au zaidi ambao una jina la kutambulisha au kubainisha ishara ambayo wanachama wake kibinafsi au kwa pamoja wanajihusisha au wamejihusisha katika mpangilio wa shughuli inayohatarisha au kuharibu usalama wa shule au washiriki wa shule na jamii ya jumla. Shughuli za genge ni pamoja na:

- Kuvaa au kuonyesha nguo yoyote, vishaufu, rangi au alama kwamba kwa makusudi kubainisha mwanafunzi kama mwanachama wa kundi au vinginevyo inaonyesha msaada wa kundi

- Kutumia neno lolote, kishazi, ishara iliyoandikwa au ishara ambayo ina kusudi ya kumtambua mwanafunzi kama mshiriki wa genge au vinginevyo anaelezwa msaada wa genge. Mwanafunzi hawezi kuonyesha ushiriki wa kundi katika daftari zake za shule, vitabu vya kiada au vitu binafsi.

- Kushiriki katika shughuli au majadiliano ya kukuza magenge ya watu wawili au zaidi.

- Uandikishaji wanafunzi kwa ajili ya magenge au tabia ya kupambana na jamii.

**KUPIGANA KWA KIUNDI (10-1)**

Itamaanisha mashambulizi makali ya wanafunzi kadhaa kujihusisha na matumizi ya nguvu za kimwili au kuwapiga wengine ili kuwadhuru au kusababisha kuumia kwa kutumia silaha bila silaha au vitu vingine (ikiwa ni pamoja na, bunduki, visu, *knuckles* ya shaba, wembe, na vifimbo*, mace*, pilipili ya kupulizia nk).

**UNYANYASAJI, UKANDAMIZAJI, FUJO MATENDO YA NGONO AMA UTOVU WA NIDHAMU KUBWA**

Mwanafunzi hatafanya visa vya unyanyasaji dhidi ya mwengine. Unyanyasaji mkubwa ni kama lakini sio tu matendo ya ngono, ya mdomo, ya kimwili ama ya kielektroniki yanayomshusha mtu hadhi. Ukandamizaji wa aina ile yote utakuwa usumbufu 1. Mwanafunzi hatasema matamshi ya kuwatishia wengine. Mwanafunzi hatamshika mtu yeyote sehemu zake za siri bila ruhusa, hata kama hilo tendo linafanyika ndani ya nguo.

| Aina ya I ya Mazoea ya Marejesho | | |
|---|---|---|
| **KG- 2** | **3-6** | **7-12** |
| Mawasiliano na Mzazi | Badilisha uwekaji<br>Wasiliana na watekelezaji sheria<br>Kusimamishwa kwa muda mrefu<br>Mawasiliano na mzazi<br>Uwekaji katika Programu Tofauti<br>Elekeza kwa matibabu ya madawa ya kulevya<br>Hadi siku 10 ya OSS, kwa kutoa maelekezo kwa mkutano wa nidhamu ya wilaya | Badilisha uwekaji<br>Wasiliana na watekelezaji sheria<br>Kusimamishwa kwa muda mrefu<br>Mawasiliano na mzazi<br>Uwekaji katika Programu Tofauti<br>Elekeza kwa matibabu ya madawa ya kulevya katika Programu tofauti<br>Hadi siku 10 ya OSS, kwa kutoa maelekezo kwa mkutano wa nidhamu ya wilaya |

# Aina ya II Usumbufu na matokeo

**WIZI CHINI YA $500.00 (15-2)**

Inamaanisha kuiba au kujaribu kuiba pesa au mali ya mwingine**..**

**KUFANYA MALIPO YA UONGO AU MADAI DHIDI YA MAMLAKA KWA KUJUA (53-2)**

**UHARIBIFU (20-2)**

Itamaanisha kuwa na uharibifu wa makusudi, kubomoa au kuathiri kwa mali ya wilaya/shule au mali ya mwingine (yaani kuharibu vitabu vya kiada, lockers, vifaa, kuta, samani, kuandika kigenge kwa kuta, nk).

**MAPIGANO (25-2)**

Inamaanisha 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 ambao hawakusababisha majeraha ya kimwili ambapo pande zote mbili imechangia mgogoro, ama kwa maneno au kwa vitendo vya kimwili

**KUPIGANA KWA KIKUNDI (12-2)**

Inamaanisha mabishano ya kimwili zinazotokea kati ya wanafunzi wawili au zaidi

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

Tafadhali rejelea ukurasa 31 wa kijitabu cha maelekezo

**MAKOSA YA NGONO (13-2)**

Itamaanisha wale ambao kwa nguvu, kwa makusudi au kwa radhi wana gusa mwili wa mtu mwingine na/au mavazi kwa njia ambayo inajumuisha au matokeo katika mgusano wa ngono. Hii inajumuisha mfiduo wa uchafu, ishara za ngono, kumiliki na/au usambazaji wa *paraphernalia* ya ngono na/au jaridi.

**MFIDUO WA UCHAFU (14-2)** Itamaanisha kuonyesha viungo vya uzazi, matiti, matako, na/au *sagging* katika hali ambapo vitendo hivyo vinaweza kusababisha chuki au hofisha. Pia, nguo angavu au mavazi yenye matundu, blauzi fupi au shati, topu isio na mikono, makoa ya tambi, mfiduo wa chupi ya aina yoyote, mgawanyiko wa matiti, suruali inayoninginia chini, na mavazi yanayoandamiza uchafu au alama ni marufuku. Pia marufuku nguo yoyote inayotangaza au inayositawisha ngono, madawa ya kulevya au pombe. Viatu lazima vivaliwe wakati wote**.**

**KAMARI (18-2)**Itamaanisha kucheza mchezo wowote wa kamari au ujuzi kwa fedha au kitu chochote cha thamani ikiwa ni pamoja na lakini si mwisho, michezo karata au dado.

**RUKA MPAKA (19-2)**

Itamaanisha kuwa ndani au karibu na jengo la shule au katika mahali fulani katika eneo la shule, au ndani ya basi ya shule bila ruhusa au kukataa kuzingatia ombi la kuondoka kaika majengo ya shule, au kutoka kwa basi. Wanafunzi hawakubaliwi kurudi katika shule yoyote ilhali kupewa mpango mbadala, akiwa ametolewa au amesimamishwa, isipokuwa kwa ruhusa kutoka mkuu wa jengo na kusindikizwa na mzazi /mlezi.

**ONYO LA UONGO (16-2)**

Kupiga kengele ya moto wakati hakuna moto au moshi na / au kutoa ripoti ya bomu ya uwongo; kuwatahadharisha wafanyikazi wa dharura wakati hakuna milango ya kuponyoka ya dharura.

**UKANDAMIZAJI (21-2)** Inamnaanisha vitisho, tabia ya nguvu ambayo haihitajiki, unyanyasaji ambao unarudiwa mara kwa mara na kusababisha mwanafunzi mwengine kuogopea usalama wake ama mali yake, pia inasababisha inaingililia kati ya masomo , nafasi ama kufaidika kwa mwanafunzi bila ubaguzi , ama inakatisha vile shule huwa kila wakati. Ukandamizaji ni kama matendo ya kimwili, maashirio ama maongezi maandiko ya mkono ama ya kielektroniki, ya mtandaoni na vitisho ikiwa yataripotiwa. Ukandamizaji wa wanafunzi haukubaliwi kwenye majengo ya shule , ama kwenye mikutano ya shule, ama kwenye basi ya shule. Polisia ya bodi 5131

**UBAGUZI (23-2)**

Inamaanisha tabia isiyohitajika, maneno, maandishi au picha zilizoelekezwa kwa mtu kwa sababu ya ukabila,ulemavu, rangi au utaifa. Ni kuhusu vitisho, kudhibiti, matumizi mabaya ya madaraka na jaribio la kukataa usawa. Inaweza kuwa wazi, au hila, tukio moja au mtindo.Kulingana na uzito wa ubaguzi,inaweza kuwa aina ya 1 ama aina ya 2 ya mwenendo.

**UVUTAJI SIGARA (30-2)**

Inamaanisha kuwa wanafunzi hawapaswi kumiliki, kuvuta sigara au kutumia aina yoyote ya bidhaa za tumbaku au *paraphernalia* inayohusiana. Bodi ya Shule R5131.6.2.

**UVUTAJI SIGARA (03-2)**

Inamaanisha kuwa wanafunzi hawapaswi kumiliki, kuvuta sigara au kutumia aina yoyote ya bidhaa za tumbaku au *paraphernalia* inayohusiana. Bodi ya Shule R5131.6.2.

**KUONDOKA SHULE BILA RUHUSA (48-2)**

Inamaanisha mwanafunzi ondoka shuleni bila ruhusa.

### KUSHINDWA KUHUDHURIA ISS AU KUTIWA KIZUIZINI (49-2)

Itamaanisha mwanafunzi anakataa kuenda kwa ISS au kizuizini kama ilivyoidhinishwa na Msimamizi.

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

Ukiukaji wowote wa matarajio, mahitaji, na / au majukumu ya mwanafunzi ilivyoainishwa katika sera ya Kukubalika ya Teknolojia ya wilaya. Ikiwa unatumia vyombo vya habari vya kijamii kwa njia isiyokubalika kama vile: kuvamia faragha ya watu, kuchapisha au kuonyesha uchafu wowote, unaochukiza kabila, dhuluma, dharau, unajisi, unaolenga ngono au vitisho au ujumbe ama hadharani au faragha na kutumia mtandao wa wilaya kwa haramu. , kudhalilisha, kuharibu, shughuli zisizofaa au za kuchukiza.

### TABIA ISIYOFAA

Stiwisha kwa kusudi au utetezi wa tabia mbaya ya mwanafunzi na mwanafunzi mwingine kwa madhumuni ya kuvuruga kwa kantini ya shule.

| Aina ya II ya Mazoea ya Marejesho | | |
|---|---|---|
| **KG- 2** | **3-6** | **7-12** |
| Programu tofauti (Badilisha mwalimu/darasa)<br>Panga uhusiano na shirika la ushauri<br>Pima mahitaji ambayo hayajatekelezwa<br>Mpango wa Kuboresha Tabia (BIP) (rufaa kwa SST)<br>Mabadiliko katika mazingira (kikao maalum, usimamizi wa ziada, nk)<br>Kuingia Kuondoka<br>Mkutano na mzazi / mwanafunzi / wafanyakazi wa shule<br>Kizuizini<br>Tathmini ya Tabia ya Utendaji<br>Ushauri wa kikundi/Mafunzo ya tabia<br>Ziara ya Nyumbani<br>Mpango wa Kibinafsi wa Usalama wa Mwanafunzi<br>Chumba cha ISS / Utafakari / Ufufuzi<br>Mwasiliani ya Mzazi<br>Upatanishi wa Rika<br>Shughuli ya kutafakari<br>Kuondolewa kwa Mafao<br>Kurudisha shughuli ya huduma ya jumuiya<br>Duara ya marejesho<br>Fundisha tena matarajio ya tabia | Panga uhusiano na wakala wa ushauri<br>Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST)<br>Mabadiliko katika mazingira (ukaribu wa mwalimu, usimamizi wa ziada, nk)<br>Kuingia Kuondoka<br>Mkutano na Mzazi / Mwanafunzi / Wafanyikazi wa Shule<br>Unda mfumo wa mawasiliano ya shule-hadi-nyumbani na nyumbani-hadi-shule<br>Kizuizini<br>Tathmini ya Tabia ya utendaji<br>Ushauri wa Kikundi / mafunzo ya tabia<br>Ziara ya Nyumbani<br>Tambua mshauri na panga ratiba ya shughuli zinazohusiana na utendaji wa shule<br>Mpango wa Kibinafsi wa Usalama wa Wanafunzi<br>Mwasiliani ya Mzazi<br>Rufaa kwa Mkutano wa Adhiba ya Wilaya<br>Kuondolewa kwa Mafao<br>Marejesho- Kusimamiwa kwa huduma ya Jamii<br>Duara ya marejesho<br>Kusimamishwa | Mpango Mbadala (mabadiliko ya mwalimu / darasa)<br>Kuingia Kuondoka<br>Mkutano na Mzazi / Mwanafunzi / Wafanyikazi wa Shule<br>Ziara ya Nyumbani<br>Rufaa kwa Mkutano wa Adhiba ya Wilaya<br>Kuondolewa kwa mafao<br>Kurudisha Kazi ya huduma ya jumuiya<br>Duara ya marejesho<br>Kusimamishwa |

# Utadi Aina ya III na Matokeo

**KUSITOSHIRIKI KATIKA DARASA (51-3)**

Mwanafunzi anakataa kushiriki katika shughuli za darasa.

**MATUSI (28-3)**

Matusi ni lugha ya kukera kijamii, ambayo inaweza pia kuitwa matusi au kutukana.

**UNYANYASAJI WA MANENO (32-3)**

Matumizi ya lugha yoyote, vitendo, maelezo yasiyostahiliwa au misemo, majina au matusi au tabia yoyote nyingine ikiwa ni pamoja na ishara za kuchukiza, ambazo zinaudhi kwa unyenyekevu au adabu. Matusi yoyote, machongezi au tabia nyingine ya matusi inayoonyesha jinsia ya mtu binafsi, rangi, dini, rangi, asili ya kitaifa, kizazi, ulemavu au mwelekeo wa kijinsia ambao wana kusudi au athari ya kuunda mazingira ya elimu ya kutisha, ya uhasama, au ya kukera

**KUONDOKA DARASANI BILA RUHUSA (47-3**)

Itamaanisha mwanafunzi kutoka darasani bila ruhusa.

**MCHEZO WA UJUBA, KUCHEZA-MAPIGANO, VITISHO VYA KATI (26-3)** Inamaanisha kucheza kwa vibaya, rafu, au kucheza kwa fujo.

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

Inamaanisha vifaa vyovyote ambavyo havijatolewa na Wilaya ambavyo ni pamoja na, lakini si tu redio, Walkman, Vicheza CD, IPod, vicheza MP3, vichezaji vya DVD, vifaa vya michezo ya mikono, visaidizi vya kidijiti vya binafsi, simu za mkono, blackberry na kompyuta za laptop, vile vile kama teknolojia yoyote mpya iliyoandaliwa na uwezo sawa.

**KUKATAA KUJITAMBULISHA BINAFSI (29-3)**

Inamaanisha mwanafunzi alikataa kutoa kitambulisho sahihi.

**UKIUKAJI WA MSIMBO WA KAWAIDA WA MAVAZI (UNIF)** Mavazi au muonekano unaowezekana kusababisha usumbufu katika mchakato wa elimu au kuunda wasiwasi wa kiafya au usalama.

**ONYESHO LA UMMA LA MAPENZI (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.

**UCHELEWAJI MBAYA (31-3)** Kitendo cha kurudia kuchelewa.

**KUKOSA DARASA/ UTORO (33-3)** Wanafunzi ambao wako ghibu shuleni bila ridhaa ya mzazi/walezi wao na wasimamizi wa shule yatazingatiwa kuwa watoro. Utawala wa shule utaamua ikiwa kutokuwepo kwa mwanafunzi umethibitishwa au kutothibitishwa.

**PURUKUSHA AU VURUGA WANAFUNZI WENGINE KWA MAKUSUDI (25-3)**

Vitendo vya makusudi au mwenendo katika darasa, majengo ya shule au eneo la shule inayo vuruga mchakato wa elimu (yaani, kuzungumza, kupiga kelele, kuamka kwa kiti bila ruhusa, nk).

| Aina ya III ya Mazoea ya Marejesho | | |
|---|---|---|
| **KG- 2** | **3-6** | **7-12** |
| Mkataba wa tabia na mfumo wa utambuzi<br>Mabadiliko katika mazingira (kukaa maalum, kuondoa vichocheo, kutoa vizuizi, nk)<br>Kuingia Kuondoka<br>Matokeo ya kawaida (darasa) kwa tabia za shida<br>Majibu ya kawaida kwa tabia ya shida<br>Eneo la kutulia darasani<br>Kupoteza fursa<br>Zuizi la chakula cha mchana<br>Mawasiliano ya Mzazi<br>Mawasiliano ya Mzazi-Ziara ya Nyumbani<br>Mkutano wa kibinafsi na mwanafunzi<br>Kutoa Chaguo<br>Rifaa kwa SST<br>Shughuli ya kutafakari<br>Kurudisha shughuli ya huduma ya jumuiya<br>Duara ya Marejesho<br>Haki ya Marejesho<br>Fundisha matarajio ya tabia<br>Mpango wa Usalama | Tathmini kiwango cha ustadi<br>Tathmini mahitaji ambayo hayajafikiwa<br>Mpango wa Uboreshaji wa Tabia<br>Kuingia Kuondoka<br>Mkutano na Mzazi / Mwanafunzi / Wafanyikazi wa Shule<br>Kizuizini<br>Tathmini ya Tabia ya utendaji<br>Ushauri wa Kikundi / Masomo ya tabia<br>Ziara ya Nyumbani<br>Ziara ya Nyumbani Rufaa ya kutembelewa kwa shughuli ya kijamii<br>Tambua mshauri na panga ratiba ya shughuli zinazohusiana na utendaji wa shule<br>Mpango wa Usalama wa mwanafunzi binafsi<br>ISS / Tafakari / ufufuzi<br>Upatanishi wa Rika<br>Duara ya Marejesho | Programu mbadala (Badilisha mwalimu/darasa)<br>Mpango wa kuboresha tabia<br>Mkutano na wafanyakazi wa shule/ mzazi/mwanafunzi<br>Kizuizini<br>Tathmini ya Tabia ya utendaji<br>Ushauri wa Kikundi / Masomo ya tabia<br>Mpango wa usalama wa mwanafunzi wa kibinafsi<br>Chumba cha ISS / Tafakari / ufufuzi OSS<br>Mawasiliano ya mzazi<br>Mkutano wa mzazi<br>Upatanishi wa rika<br>Kuondolewa kwa marupurupu<br>Duara ya Marejesho |

## Aina ya IV Usumbufu na Matokeo

Wakiwa kwenye kituo cha basi wazazi/walezi watawajibika kwa mwenendo wa mtoto wao kabla ya kufika kwa basi na baada ya kuondoka kwa basi. Wilaya haiwajibiki kwa usimamizi kwenye kituo cha basi, lakini SLPS inaweza kutoa nidhamu kwa wanafunzi wakati matendo kwenye kituo cha basi yanasababisha au yanaweza kusababisha mvurugo shuleni. Usimamizi wa wanafunzi wa SLPS huanza wakati wanafunzi wanapopanda basi. Ni muhimu kwa wanafunzi kusimama mbali waposubiri basi. Mwenendo usiofaa unaweza kusababisha mwanafunzi kuondolewa asitumie basi kwa muda au kabisa. Kosa lolote linalofanywa na mwanafunzi kwenye basi inayomilikiwa na wilaya au iliyokodiwa litashughulikiwa kwa kutegemea Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi. Basi, ni mwendelezo wa darasa na utovu wa nidhamu hautastahimiliwa. 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 hupokewa orodha ya wanafunzi waliogawiwa basi hiyo. Mwalimu mkuu pamoja na dereva, wana mamlaka ya kuwapa wanafunzi nafasi za kuketi. Wanafunzi wanastahili kutumia basi walizogawiwa.
3. Wanafunzi wote wanaosafirishwa hupokea pasi inaonyesha basi walizogawiwa na nambari ya njia. Wanafunzi wanapaswa kutumia tu basi walizogawiwa.
4. Wazazi hawaruhusiwi kutumia basi.

**Zingatia: Rejezea Miongozo ya Majukumu ya Basi ya Shule yaliyo kwenye kifurushi cha kujisajili au mtandaoni.**

Uvunjaji sheria huenda ukasababisha mwanafunzi kunyimwa ruhusa ya kutumia basi za SLPS. Utovu mbaya sana wa nidhamu huenda ukasababisha mwanafunzi afukuzwe shuleni. Katika kipindi cha kusitishwa kwa mapendeleo ya basi, ni jukumu la mzazi/mlezi kuandaa usafiri kuelekea na kutoka shuleni.

| Usumbufu | Matokeo |
|---|---|
| Kula na kunywa ndani ya basi (43-4)<br>Kusukuma/Kupiga shoo wakati wa kupanda/kutoka (40-4)<br>Kuweka sehemu za mwili nje ya dirisha (42-4)<br>Kukataa kukaa viti (39-4)<br>Kukanyanga na mlango wa dharura(38-4)<br>Kutupa vitu ndani ya basi (36-4)<br>Kutupa vitu nje ya dirisha (37-4)<br>Kupiga kelele kutoka dirishani (41-4) | Mkataba wa tabia na mfumo wa utambuzi<br>Kusimamishwa kwa basi<br>Mabadiliko katika mazingira (seti maalumu, uondoaji wa vichocheo, nk.)<br>Wasiliana na mzazi<br>Mkutano na mwanafunzi tu<br>Kutolewa kwa basi<br>Fundisha matarajio ya tabia<br>Mwanafunzi anadhamiria kuendelesha mathara-haki ya marejesho |

## Teknolojia na Mwenendo wa Mwanafunzi

Sera na Sheria za Matumizi Yanayokubalika na Wanafunzi huthibiti matumizi yote ya teknolojia kwenye SLPS, kutia ndani tabia ya uchokozi mtandaoni (Mo Rev Stat 160.775)). Uvunjaji sheria unaweza kusababisha anayetumia apoteze mapendeleo, asitishwe kwa muda, afukuzwe na aadhibiwe kisheria. 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 mfanyikazi wa shule. Matumizi ya rununu, kamera na vifaa vya kielektroniki bila idhini vinaweza kusababisha vifaa hivyo kuchukuliwa au kutafutwa na kuwekwa kwa vifaa hivyo. 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 sheria na kuchukuliwa kwa sababu hiyo.

Wanafunzi hawaruhusiwi kuchukua video za wanafunzi wengine na wafanyikazi. Kufanya hivyo kunavunja 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 Elimu ya Familia na Siri (FERPA). Wilaya inachunguza mawasiliano ya kielektroniki na hifadhi za habari kwenye teknolojia ya Wilaya kwa ukawaida ili kulinda wanafunzi wanaoitumia na vifaa vya Wilaya. Katika hali fulani, wanafunzi walio nje ya eneo la shule ambao wanatumia teknolojia inayovuruga utendaji shuleni pia wataadhibiwa (kama vile matumizi ya Facebook na vyanzo vingine vya habari kunyanyasa au kuendeleza tabia ya uchokozi mtandaoni).

Bodi ina haki ya kudhibiti matumizi ya intaneti kwa muda raslimali na usimamizi unapatikana. Mtandao wa Bodi unaonwa kuwa mfumo uliozuiliwa kwa kiwango kinachoruhusiwa na sheria. Wanafunzi hawatakubali kukutana kihalisi na watu ambao walikutana nao mtandaoni (intaneti au intraneti) isipokuwa ifanywe kwa ujuzi na kitia moyo cha mfanyikazi wa Bodi kwa kusudi la kielimu. Wanafunzi wanaotumia mtandao watamjulisha mwalimu wao au mfanyikazi mwingine wa shule kuhusu habari yoyote isiyofaa wanayoipata kupitia kompyuta au ujumbe wowote anaopokea mwanafunzi ambao haufai au unaosababisha usumbufu.

# Nidhamu

Sera na kanuni iliyoelezwa hapa juu inatumiwa na watumizi wote wa wilaya wanaotumia huduma ya tarakilishi na ina tumiwa kwa kompyuta zote, ziwe za kipekee, kutumia pamoja ama zinazotumia mtandao sawa. Wanafunzi ama wafanyakazi wanaokiuka sera na kanuni hizi watachukuliwa kesi za kinidhamu kuambatana na sera za kinidhamu zilizochapishwa na wilaya.Nidhamu itakayokuwa kufuataia kukiuka kanuni hizi itakuwa kama kusisitisha kwa muda Fulani ama kunyimwa haki ya kutumia huduma za kompyuta. Pia kuachishwa kazi kwa mfanyakazi au kusisitiza masomo kwa muda kiasi kwa mwanafunzi ama kufukuzwa shuleni. Kuongezea kukiuka hizi kanuni kutafuatwa na adhabu ya kiraia na ya kijamii.wilaya iko huru kuamua ni utumiaaji upi mbaya na inaweza ikanyima, kusisitisha kwa muda Fulani, kubatilisha ama kufunga akaunti ya mfanyakazi yeyote ama mwanafunzi yeyote atakayekuwa itakapojadiliwa na uongozi. Wanafunzi na wafanyaikazi ambao wataona taarifa isiyofaa inabidi waambie mwalimu ama msimamizi wao.

# Kusitishwa Shule kwa Muda

Wanafunzi huenda wakasitishwa kwa muda au kufukuzwa shuleni kwa sababu ya mwenendo ambao ni kinyume cha utaratibu na nidhamu kwenye shule au inayodhoofisha azimio au mwenendo wa wanafunzi. Kusitishwa shule kwa muda na Mwalimu Mkuu kutaripotiwa bila kukawia kwa Mrakibu au aliyeteuliwa naye ambaye anaweza kubadilisha kuachishwa huko kwa shule wakati wowote.

- Hakuna mwanafunzi anayeweza kuondolewa shuleni kwa zaidi ya siku moja bila hatua hiyo kuripotiwa kuwa kusitishwa shule kwa muda.
- Walimu wakuu wana mamlaka ya kusitisha mwanafunzi shule kwa muda wa hadi lakini usiozidi siku kumi (10) za shule kwa uvunjaji sheria Aina ya II.
- Walimu wakuu wana mamlaka ya kusitisha mwanafunzi kwa siku kumi (10) za shule kwa uvunjaji sheria Aina ya I.
- Wanafunzi walio katika Chekechea hadi gredi ya tatu hawawezi kuachishwa shule kwa sababu ya viwango vya Sheria Iliyorekebishwa Upya ya Missouri, inayotia ndani lakini si 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 shule waliyofanyia uvunjaji huo wa sheria.
- Mwanafunzi aliyeadhibiwa kwa sababu ya kuvunja sera hii haruhusiwi kuwa umbali wa futi 1,000 karibu na mali ya shule au utendaji wowote wa wilaya bila kuzingatia ikiwa utendaji huo ni kwenye mali ya shule au mali ya wilaya . Mwanafunzi aliyesitishwa shule kwa muda lazima awe na ruhusa kutoka kwa Mrakibu au aliyeteuliwa na Mrakibu ili awe kwenye eneo la shule. Wilaya zinaweza kuwatia nidhamu wanafunzi kwa mwenendo 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 malalamishi, na inapohusu kusitishwa shule kokote au kufukuzwa. Kwa uvunjaji wa Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi ambao utastahilisha kusitishwa shule au kufukuzwa:

Mwalimu mkuu au aliyeteuliwa 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 uliondikwa unaofanyiza msingi wa kusitishwa na;
3. Mwanafunzi atapewa fursa ya kuwasilisha upande wake wa 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 unatokeza hatari kwa watu au mali au ni tishio la kuendelea la kuvuruga masomo, katika kisa hiki mwanafunzi ataondolewa shuleni haraka iwezekanavyo na ilani na kusikizwa kwa kesi kutafuatia haraka iwezekanavyo.

Mwalimu mkuu au aliyeteuliwa lazima awasiliane na mzazi/mlezi ili kumtaarifu kuhusu kusitishwa shule, kuandaa sababu za kusitishwa shule, kupangia tarehe na wakati wa mkutano pamoja na mwalimu mkuu au aliyeteuliwa ambayo ni lazima kabla ya mwanafunzi kukubaliwa kurudi shuleni. Hakuna mwanafunzi atakayetumwa nyumbani bila stakabadhi zinazofaa ambazo zinaonyesha utovu wa nidhamu hususa na sababu kuu ya kusitishwa shule kwa muda.

Mwanafunzi atabaki shuleni hadi mwisho wa siku ya shule isipokuwa achukuliwa na mzazi/mlezi. Mwanafunzi ambaye uwepo wake shuleni unaendelea kutishia usalama wa mtu yeyote au mali au ni tishio la kuvuruga masomo ataondolewa shuleni haraka iwezekanavyo chini ya usimamizi wa mamlaka inayofaa ya kisheria.

# Hatua ya Kukata Rufaa Dhidi ya Kusitishwa Shule au Kuhamishwa Shule

**Rufaa Dhidi ya Kusitisha Shule kwa Muda Mfupi:**

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

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

Kusitishwa kokote shule kwa zaidi ya siku kumi kunampa mwanafunzi au mzazi/mlezi nafasi ya kukata rufaa uamuzi huo wa Mrakibu kwa Bodi ya Elimu Mwanafunzi au mzazi lazima ajulishe ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii kuhusu kusudi lao la kukata rufaa ndani ya siku tano za kufanya kazi kuanzia tarehe ya kusitishwa shuleni kwa muda mrefu. Ikiwa mwanafunzi au mzazi atatoa ilani kuhusu 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 kusikizwa kwa kesi hiyo kutafanywa haraka iwezekanavyo.

Katika kisa cha rufaa ya Bodi ya Usimamizi ya Kipekee, Mrakibu atatuma ripoti kamili iliyoandikwa habari zinazohusiana na kusitishwa, hatua aliyochukua, sababu husika na Bodi ya Usimamizi wa Kipekee inapofanya ombi, itasikiliza atakayekata rufaa kama inavyoonyeshwa katika Sehemu 167.161, RSMo.

Mzazi/Mlezi anaweza kufuatilia rufaa ya kusitishwa kwa zaidi ya siku kumi kwa:

- Kuomba fomu ya 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 zinazohusu uvunjaji huo wa sheria.
- Kurudisha fomu au barua kwa Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii ndani ya siku tano (5) za kufanya kazi kuanzia tarehe ya kusitishwa shule kwa muda mrefu.
- Rufaa zinapaswa kuwa tu taarifa zilizohakikishwa zinazohusiana moja kwa moja na uvunjaji sheria uliosababisha kusitishwa shule kwa muda mrefu.

**Hatua ya Kukata Rufaa kwa Kuhamishwa Shule:**

Mwanafunzi aliyegawiwa shule nyingine kwa sababu ya uvunjaji sheria Aina ya I chini ya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi anaweza kukata rufaa kwa ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii. Ataenda shule nyingine hadi uamuzi utakapofanywa kuhusu hali ya rufaa. Wanafunzi lazima wajisajili katika shule mbadala hadi uamuzi ufanywe kuhusu hali ya rufaa. Mzazi/Mlezi Kisheria anaweza kufuatilia rufaa ya mojawapo ya hatua kwa:

- Kuomba fomu ya 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 zinazohusu uvunjaji huo wa sheria.
- Kurudisha fomu au barua kwa Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii ndani ya siku tano (5) za kufanya kazi kuanzia tarehe ya kubadilishwa shule kwa muda mrefu.
- Rufaa zinapaswa kuwa tu taarifa zilizohakikishwa zinazohusiana moja kwa moja na uvunjaji sheria uliosababisha kugawiwa shule mbadala. Taarifa ya hali ya rufaa itatumwa kwa mlezi ndani ya siku kumi (10) za shule baada ya kupokea rufaa iliyoandikwa.
- Uamuzi wa Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii utakuwa uamuzi wa mwisho na hauwezi kukatiwa rufaa

# Kufukuzwa Shuleni

Kufukuzwa shuleni ni kukatazwa kuhudhuria shule kabisa

**Kufukuzwa Shuleni**

Mwanafunzi yeyote, baada ya kusitishwa kwa muda kwa kuvunja sheria Aina ya I, huenda akafukuzwa ikipendekezwa na mwalimu mkuu au aliyeteuliwa. Mwalimu mkuu au aliyeteuliwa atamsitisha mara moja na apendekeze kufukuzwa kwa mwanafunzi ambaye atakuwa na 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 Sana
- Uvunjaji Mwingine wa Sheria za Usalama wa Shule Unasababisha Kufukuzwa

**Kufukuzwa Wilayani:**

Kufuatia ilani kwa mzazi/mlezi wa mwanafunzi na kusikizwa kwa mashtaka, Bodi ya Elimu inaweza kumwondoa mwanafunzi shuleni kabisa. Katika kusikizwa kwa kesi, Bodi itazingatia uthibitisho na taarifa zilizowasilishwa na wanafunzi na maofisa wa shule kabla ya kufanya uamuzi wa kufukuza.

Zingatia: Hakuna mwanafunzi ambaye amefukuzwa atakayekubaliwa katika shule yoyote ya umma katika parokia yoyote au mfumo wa shule wa jiji katika jimbo isipokuwa mamlaka ya usimamizi ya mfumo wa shule ipitie na kumkubali.

# Hatua za Kufukuza

**Kutoka Shuleni:**
Mwalimu mkuu hawezi kumfukuza mwanafunzi. Mwalimu mkuu anaweza kupendekeza mwanafunzi afukuzwe shuleni. Ikiwa mwalimu mkuu anapendekeza mwanafuzi afukuzwe, mwanafunzi huyo atasitishwa kuhudhuria shule akisubiri Kongamano la Nidhamu la Wilaya litakalopendekeza afukuzwe. Mwanafunzi huyo atakuwa na Kongamano la Nidhamu la Wilaya, ambapo Ofisa wa Nidhamu ya Wilaya atabaini ikiwa pendekezo la kufukuzwa litakubaliwa, litarekebishwa au kukataliwa.
Hatua za kupendekeza kufukuzwa na Makongamano ya Nidhamu ya Wilaya ni kama yafuatayo:

- Mwalimu mkuu au aliyeteuliwa lazima afanye kongamano na mwanafunzi na uchunguzi katika kiwango cha shule. Stakabadhi zinazofaa lazima ziwasilishwe kwa Ofisi ya Mbinu za Ubuni. Ikiwa stakabadhi hizo hazitawasilishwa kwa Ofisi ya Mbinu za Ubuni ndani ya masaa 48, mwanafunzi ataruhusiwa kurudi shuleni (isipokuwa katika hali za kipekee).
- Kongamano la Nidhamu la Wilaya linaongozwa na aliyeteuliwa na mrakibu, Ofisa wa Kongamano la Nidhamu la Wilaya, ndani ya siku kumi (10) ya kutolewa kwa nidhamu ya uvunjaji sheria.
- Ofisa wa Kongamano la Nidhamu, atapitia stakabadhi zilizowasilishwa na mwalimu mkuu na/au aliyeteuliwa.
- Mwanafunzi atabaki akiwa amesitishwa shule hadi kongamano litakapofanywa.

**Kutoka Wilayani:**

Kufuatia taarifa kwa wazazi au walezi wa mwanafunzi na kusikizwa kwa mashtaka, Bodi ya Elimu inaweza kumwondoa mwanafunzi shuleni kabisa. Katika kusikizwa, Bodi itazingatia uthibitisho na taarifa zilizowasilishwa na mwanafunzi na maofisa wa shule kabla ya kufanya uamuzi wa kufukuza.

# Kukubaliwa Tena au Ruhusa ya Kusajili

Ikiwa mwanafunzi anajaribu kujisajili katika SLPS wakati wa kusitishwa shule kwa muda au kufukuzwa au ili kuepuka kusitishwa au kufukuzwa kutoka kwa shule nyingine ya wilaya ndani au nje ya jimbo, kutia ndani shule ya kibinafsi, shule hur au shule ya parokia au shule ya wilaya, kongamano au Mrakibu au aliyeteuliwa na Mrakibu litafanywa ili kuzingati ikiwa mwenendo wa mwanafunzi utasababisha kusitishwa kwa muda au kufukuzwa katika Wilaya ya SLPS. Wazazi wanapaswa kuwasiliana na Ofisi ya Mbinu za Ubuni ili kupangia miadi

Ikibainiwa na Mrakibu au aliyeteuliwa na Mrakibu kwamba mwenendo kama huo ungesababisha kusitishwa au kufukuzwa kutoka SLPS, Wilaya itatekeleza nidhamu hiyo katika Wilaya ya SLPS. Katika visa kama hivyo wakati wanafunzi wanapoingia SLPS kutoka wilaya nyingine, shule huru au parokia wakiwa wamesitishwa shule awali au uvunjaji Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi mara nyingi, wanafunzi hao wanaweza kuwekwa kwa shule mbadala kwa muda uliobainiwa na Ofisi ya Mbinu za Ubuni.

SLPS haitakubali tena au kusajili mwanafunzi aliyesitishwa kwa zaidi ya shule kumi mfululizo kwa sababu ya vitendo vya ujeuri au kumruhusu mwanafunzi ahudhurie shule bila kwanza kufanya kongamano la kupitia mwenendo uliosababisha kufukuzwa au kusitishwa na hatua zozote zinazoweza kuchukuliwa ili kuzuia mwenendo kama huo au unaohusiana na huo wakati ujao. Kongamano lazima litie ndani washiriki wanaofaa wa shule, mwanafunzi na mzazi/mlezi.

Makosa ya Jinai

Kulingana na sheria ya jimbo §167-171, hakuna mwanafunzi atakayekubaliwa tena au kusajiliwa ikiwa mwanafunzi alifungwa jela, kushtakiwa kama mtu mzima au mtoto bila hukumu ya mwisho ya mahakama au alifungwa jela kwa sababu ya mwenendo wa mtoto, ambao ikiwa ungefanywa na mtu mzima, ungehusisha mojawapo ya makosa yafuatayo:

a) Kuua digrii ya kwanza chini ya sehemu 565.020;
(b) Kuua digrii ya pili chini ya sehemu 565.021;
(c) Kupiga digrii ya kwanza chini ya sehemu 565.050;
(d) Kunajisi kinguvu chini ya sehemu 566.030 kama ilivyokuwa kabla ya Agosti 28, 2013, au kunajisi katika digrii ya kwanza katika 566.030;
(e) Kufanya ngono jinsia moja kwa lazima 566.060 kama ilivyokuwa kabla ya Agosti 28, 2013, au ngono jinsia moja katika digrii ya kwanza chini ya sehemu 566.060;
(f) Ubakaji wa watoto chini ya sehemu 566.032
(g) Ubakaji wa watoto wa jinsia moja chini ya sehemu 566.062;
(h) Wizi wa mabavu katika digrii ya kwanza chini ya sehemu 569.020 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au wizi wa mabavu katika digrii ya kwanza chini ya sehemu 570.023;
(i) Usambazaji wa dawa za kulevya kwa mtoto chini ya sehemu 195.212 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kusafirisha kwa kitu kilochothibitiwa chini ya sehemu 579.020;
(k) Kuteka nyara au kuteka nyara katika digrii ya kwanza, inapoainishwa kuwa jinai chini ya sehemu 565.110.

Hakuna lolote katika sera hii litakalofasiriwa kuiepusha Wilaya isitoe nidhamu chini ya Kanuni za Wilaya za Sheria ya Mwanafunzi kwa makosa ya mwenendo yaliyoorodheshwa hapo juu hata kama shtaka la mtu mzima au ombi la mtoto limeondolewa kwa tendo hususa katika mahakama ya ukosaji au watoto, mradi tu iwe imethibitishwa kwamba mwanafunzi atapewa ulinzi unaostahili kulingana na sheria.

# Sheria ya Masomo ya Watu wenye Ulemavu (IDEA) na Sehemu ya 504

Viwango vya Sheria ya Masomo ya Watu wenye Ulemavu kuhusu wanafunzi wenye ulemavu hutangulia Sheria ya Usalama wa Shule na Kanuni ya Mwenendo ya Shule za Umma za St. Louis. Huli huthibiti uwezo wa wilaya kuwatenga wanafunzi hawa bila kufuata hatua za badiliko la shule zinazohitajiwa na sheria.

Ni sera ya Bodi kuandaa elimu ya bure na inayofaa kwa wanafunzi wenye ulemavu. Programu na huduma za wilaya zinazopatikana za kutosheleza mahitaji ya wanafunzi hawa zitakuwa kulingana na Sheria ya Masomo ya Watu wenye Ulemavu (IDEA), 20 U.S. C. §1400 et seq., kama ilivyorekebishwa., Mpango wa Elimu ya Pekee wa Jimbo la Missouri, na Sehemu ya 504 ya Sheria ya Kuboresha Hali ya 1973, 29 U.S.C. §794.

Chini ya IDEA na Sehemu ya 504, wilaya za shule zinahitajiwa kufanya shughuli za kupata watoto na kuhesabu watoto wote wenye ulemavu au wanaoshukiwa kuwa na ulemavu kuanzia waliozaliwa hadi wenye umri wa miaka ishirini na moja (21). Hili linatia ndani watoto wanaoishi kwenye Wilaya ambao hawahudhurii shule, wanafunzi wanaohudhuria shule za kibinafsi, watoto wanaohamahama sana, kama vile wahamiaji na watoto wasio na makao na watoto wanaoshukiwa kuwa wana ulemavu na wanahitaji

elimu ya pekee licha ya kwamba wanasonga kutoka gredi moja hadi nyingine. Ikiwa una mtoto mwenye ulemavu au unajua mtoto mwenye ulemavu ambaye hahudhurii shule ya umma, tafadhali omba fomu ya Kuripoti Idadi ya Watu. Ilani hii itaandaliwa katika lugha za asili kama itakavyofaa.

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

Shule za Umma za St. Louis zinahakikisha kuwa zitaandaa FAPE kwa watoto wote wanaostahili wenye ulemavu kati ya miaka 3 na 21 walio chini ya eneo lake. Wilaya itafanya uchunguzi wa bure wa mtu yeyote kati ya umri wa miaka 3 na 21, ambaye anahitaji au anayeaminiwa kuwa anahitaji elimu ya pekee au huduma zinazohusiana kabla ya kuchukua hatua inayohusu kumweka mtu huyo katika programu ya kawaida au ya pekee, na itazingatia uhitaji wa uchunguzi kabla ya badiliko lolote la shule litakalofuatia. Mifano ya ulemavu chini ya IDEA inatia ndani ugonjwa wa autism, matatizo ya kihisia, kasoro ya kusikia na kiziwi, kasoro la kiakili, kasoro kadhaa, kasoro za mifupa, na kasoro nyingine ya afya, kasoro hususa za kujifunza, kasoro za kuzungumza au lugha, jeraha la ubongo, kasoro la kuona/upofu na mtoto mchanga aliyechelewa kunawiri. Ndiposa mwanafunzi aweze kupata huduma ya IDEA, anafaa huyo mwanafunzi awe anapokea huduma za elimu speshieli juu ya huo ulemavu.

Shule za Umma za St. Louis zinahakikisha kuwa zitaandaa habari na huduma za kurejezea zinazohitajiwa ili kusaidia Jimbo katika utekelezaji mapema wa huduma kwa watoto chini ya mwaka moja na watoto wadogo wanaostahili Programu ya Hatua za Kwanza ya Missouri.

Shule za Umma za St. Louis zimefanyiza mpango wa kufuatilia kwenye eneo wa kutekeleza Mpango wa Elimu ya Pekee katika Jimbo la Missouri. Mpango huu unaweza kupitiwa katika Ofisi ya Elimu ya Pekee wakati wa masaa ya kawaida ya kazi.

Shule za Umma za St. Louis zinahakikisha kuwa habari za kutambua za kibinafsi zilizokusanywa, kutumiwa, au kudumishwa na shirika kwa makusudi ya kutambua, kuchunguza, kuweka au kuandaa FAPE kwa watoto wenye ulemavu huenda ukachunguzwa na/au kupitiwa na wazazi /walezi na wanafunzi wenye umri wa miaka 18 au zaidi (wanafunzi wanaostahili). Wazazi/walezi na wanafunzi wanaostahili wanaweza kuomba kufanya rekebisho kwenye rekodi za kielimu ikiwa mzazi/mlezi au mwanafunzi anayestahili anaamini kuwa rekodi si sahihi, inapotosha, au inavunja siri au haki nyingine ya mtoto wao.

Wazazi wana haki ya kuwasilisha malalamishi kwa Ofisi ya Kufuatilia Sera za Familia, U.S. Kitengo cha Elimu, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C., 20202-4605 au Idara ya Missouri ya Elimu ya Msingi na ya Upili Kitengo cha Elimu ya Pekee– Ufuatiliaji, P.O. Box 480, Jefferson City, MO 65102 kuhusu kile wanachoshuku kuwa makosa ya wilaya ya kutotosheleza mahitaji ya Sheria ya Siri na Haki ya Kielimu ya Familia (FERPA).

Nidhamu ya Wanafunzi wenye Ulemavu chini ya IDEA:

Wanafunzi wenye ulemavu wanatarajiwa kufuata sheria zilizoonyeshwa katika kitabu hiki. Hata hivyo, katika hali fulani, sheria ya jimbo na nchi inahitaji hatua fulani zifuatwe wakati wanafunzi wenye ulemavu wanasitishwa shule. Kwa kusudi la sehemu hii, mwanafunzi aliye na ulemavu ni mwanafunzi anayestahili kupokea huduma za Sehemu ya B ya IDEA. Ingawaje haijafafanuliwa na sheria, imeamuliwa na Ofisi za Haki na Raia za Marekani na mahakama kwamba Sehemu 504 inahitaji hatua zinazofanana kama IDEA inavyotaka.

Hali za Pekee:

Wanafunzi wenye ulemavu wanaweza kuwekwa katika mazingira mbadala kwa muda wa hadi siku 45 za shule kwa kubeba au kuwa na silaha kama ilivyofafanuliwa kwenye 18 U.S.C. § 930, kutumia kimakusudi, kumiliki, kuuza au kuomba kuuzwa kwa madawa fulani yasiyo halali yaliyoonyeshwa kwenye Orodha I-V ya Sehemu ya 202(c) ya Sheria ya Bidhaa Zilizothibitiwa, au kumjeruhi mwingine vibaya kimwili. Wanafunzi wanaweza kuondolea chini ya mpango huu hata ikiwa mwenendo wa mwanafunzi ulisababishwa na ulemavu wake.

Rufaa ya Mzazi:

Wazazi wanaweza kukata rufaa dhidi ya hatua za nidhamu kwa msingi wa sera zinazodhibiti kusitishwa shule kwa wanafunzi wote na kupitia hatua zinazopatikana kwenye IDEA. Wazazi watapewa nakala ya hatua za kujilinda.

Ulinzi kwa Watoto Ambao Wanabainiwa Kuwa Hawastahili:

Wanafunzi ambao hawajatambuliwa kuwa wanastahili huduma chini ya IDEA na ambao wamejihusisha katika mwenendo unaovunja 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 alieleza hangaiko kwa kuandika kuwa mwanafunzi anahitaji huduma za elimu ya pekee; au
- Mzazi ameomba uchunguzi; au
- Mwalimu wa mwanafunzi au mfanyikazi mwingine wa shule ameeleza hangaiko kuhusu mwenendo wa mwanafunzi au utendaji kwa Mkurugenzi wa Elimu ya Pekee au kwa mfanyikazi mwingine msimamizi

Wilaya haitaonekana kuwa ina ujuzi wa kwamba mwanafunzi ni mwenye ulemavu ikiwa:

- Wilaya ilifanya uchunguzi na kubaini kuwa mwanafunzi si mwanafunzi mwenye ulemavu; au
- Wilaya ilibaini kuwa uchunguzi haukuhitajika na uliandaa Ilani ya Kukataa Hatua inayofaa; au
- Mzazi wa mwanafunzi hajaruhusu uchunguzi wa mwanafunzi chini ya IDEA au amekataa huduma.

Wanafunzi Hatari:

Ikiwa Wilaya inaamini kwamba kwa kudumisha shule ya mwanafunzi ya sasa kunaweza kusababisha majeraha kwa mtoto au wengine, Wilaya inaweza kuomba kesi ya kuomba badiliko la shule isikizwe haraka kwa msingi wa hatua zilizotengenezwa chini ya sheria za nchi na jimbo.

Maandalizi ya Kuahirisha:

Mzazi anapoomba kusikizwa kwa kesi kuhusu hatua ya nidhamu ili kupinga mazingira mbadala ya kielimu au kubaini wonyesho na wakati mwanafunzi anapotiwa nidhamu kwa kuwa na silaha, madawa, mwenendo unaowasababishia wengine majeraha au kwa sababu wao ni hatari kwa wao wenyewe au wengine, mwanafunzi atabaki katika mazingira mbadala ya kielimu hadi kusikizwa kwa uamuzi wa ofisa anayesikiliza au kuisha kwa kipindi cha muda wa mazingira mbadala ya kielimu, ikitegemea ni ipi itatukia kwanza (isipokuwa wahusika wakubaliane kwa njia tofauti). Shirika la Jimbo la Kielimu Litapangia Kusikizwa Haraka kwa Kesi, ambako kutatukia ndani ya siku ishirini (20) ya tarehe ya kusikizwa itakapoombwa na itatokeza uamuzi ndani ya siku kumi (10) za shule baada ya kusikizwa kwa kesi.

## Kustahili Katika Shirika la Utendaji la Shule za Upili za Jimbo la Missouri

Shule za upili za Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis ni washiriki wa Shirika la Utendaji la Shule za Upili za Jimbo la Missouri (MSHSAA). Mahitaji ya kustahili katika MSHSAA yamekubaliwa na shule ambazo ni washiriki na zimekubaliwa na shule za SLPS wakati wilaya ilipokuwa mshiriki wa MSHSAA.

Shule za SLPS pia zinaweza kuwa na mahitaji ya ziada katika kila shule ambayo ni lazima yafuate ili kustahili. Ingawa shule za kati si washiriki wa MSHSAA, shule za kati hufuata miongozo ya MSHSAA.

Matakwa ya Kustahili:

1. Mwanafunzi Halali – Ili kuwakilisha shule ya SLPS, mwanafunzi ambaye ni mwanariadha lazima awe mwanafunzi halali na atimize matakwa yote ya kustahili.
    a) Mwanafunzi ambaye ni mwanariadha lazima awe amesajiliwa na anahudhuria madarasa kwa ukawaida katika shule ambayo ni mshiriki na anataka kuiwakilisha na lazima atosheleze mahitaji ya kielimu ya sheria ya 2.3.4 a
    b) Mwanafunzi ambaye rekodi zake za masomo ziko kwenye shule na mwenye anakusanya gredi ilia pate diploma kwenye hiyo shule, na ako na matarajio ya masomo ya sharia ya 2.3, lakini anahudhuria masomo kama asiye mwanafunzi wa shule ya upili ya wilaya ama kupewa haki na DESE.wanafunzi inafaa wawe na stahiki ya ushiriki ili waweze kushiriki.
    c) Mwanafunzi anayetambuliwa na shule kukidhi mahitaji yake ya masomo yaliyo kwenye sharia 2.3.2 kupitia kujisajili kusio kwa kitamaduni kama inavyosema kwenye sharia ya 2.3.4 b na 2.3.4.c
2. Uraia – Mwanafunzi ambaye ni mwanariadha lazima awe raia anayestahili. Raia wanaostahili ni wanafunzi ambao mwenendo wao – shuleni na nje ya shule – hautaleta aibu juu yao na kwa shule yao. Maadili mema yatakuwa sawia na hali yan tabia njema.

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

# Sera ya Kushiriki Katika Mahafali

Kushiriki katika mahafali ni pendeleo si haki. Wanafunzi wanaoshiriki katika shughuli za kuanza watakamilisha matakwa yote ya mahafali kama ilivyowekwa rasmi na Idara ya Elimu ya Missouri na Shule za Umma za St. Louis na hawatakuwa wamegawiwa shule ya mbadala kwa wakati wowote katika mwaka huu wa shule. Wanafunzi katika shule ya mbadala wanastahili kushiriki katika mahafali iliyopangwa na kufanywa na shule mbadala. Wanafunzi watakuwa wamelipa karo iliyochunguzwa na hawatakuwa wamesitishwa shule. Wanafunzi walio katika programu ya kurudia hali baada ya kuacha shule, hawastahili kushiriki katika mahafali ya kawaida lakini wanastahili katika mahafali iliyopangwa na kufanywa katika shule mbadala.

Wanafunzi waliositishwa shule nje ya shule kwa utovu wa nidhamu Aina ya I, II, au III hawataruhusiwa kushiriki katika shughuli za kuanzia na utendaji mwingine unaohusiana. Ikiwa kusitishwa shule kunazuia kukamilisha kazi ya shule inayohitajiwa kwa ajili ya mahafali, nidhamu hii huenda ikaathiri mahafali ya mwanafunzi au kupokea kwake diploma.

Wanafunzi ambao hawajaruhisiwa kushiriki katika shughuli za kuanzia wanaweza bado kupokea diploma na vyeti vingine vyovyote ambavyo mwanafunzi alipokea, ikiwa mwanafunzi huyo amefaulu kukamilisha mahitaji ya chini zaidi ya mpangilio wa masomo ya Idara ya Elimu ya Missouri na Bodi ya Usimamizi ya Elimu. Shule mbadala itawaruhusu wanafunzi kushiriki katika sherehe tofauti ya kuanzia.

Ili kustahili kama Valedictorian au Salutatorian wa darasa la juu kabisa, mwanafunzi lazima akamilishe angalau mihula sita (6) mfululizo katika shule ya upili ambayo atafanyia mahafali.

**MATAKWA YA MAHAFALI DARASA LA 2010 & ZAIDI**

| | |
|---|---|
| Communication Arts | 4.0 |
| Electives | 7.5 |
| Fine Arts | 1.0 |
| Health | 0.5 |
| Mathematics | 3.0 |
| Personal Finance | 0.5* |
| Physical Education | 1.0 |
| Practical Arts | 1.0 |
| Science | 3.0 |
| Social Studies | 2.5 |
| **Jumla** | **24** |

**Uainishaji wa Viwango vya gredi**

| | |
|---|---|
| Freshman | 0 to 6 credits |
| Sophomore | 7 or above |
| Junior | 13 or above |
| senior | 19 or above |

**Zingatia:** Pia, ni lazima wanafunzi wapite mitihani ya Katiba ya Missouri na Marekani. *Personal Finance is a Social Studies credit

# Haki za Wazazi na Wanafunzi Wanaostahili chini ya FERPA

Chini ya Sheria ya Haki za Kielimu ya Familia na Siri (FERPA), wazazi wana haki mbalimbali kuhusiana na rekodi za elimu za watoto wao kuwekwa kuwa siri. Kwa kuongezea, mtoto anaweza kuwa pia na haki hizohizo ikiwa anaonekana kuwa mwanafunzi anayestahili. Mwanafunzi anayestahili anafafanuliwa katika Sheria za Bodi R5125.1.1. kuwa "mwanafunzi wa sasa au wa awali mwenye umri wa miaka 18 au zaidi (au mwanafunzi wa zamani, bila kujali umri ambaye alijiunga katika taasisi ya elimu ya juu), isipokuwa mwanafunzi huyo ni mwanafunzi wa elimu ya pekee na imebainiwa kisheria kuwa hawezi kujifanyia maamuzi ya kibinafsi na ambaye anahitaji mlezi kisheria au aliyeteuliwa kumtunza na mahakama hata akiwa zaidi ya miaka kumi na nane." Haki za wazazi na wanafunzi wanaostahili zinatia ndani zilizoorodheshwa hapa chini:

**Chunguza na Kupitia Rekodi:**
Chini ya FERPA, wazazi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kuchunguza na kupitia rekodi za elimu za mwanafunzi. Hatua za kuchunguza na kupitia rekodi za mwanafunzi zimeonyeshwa katika Sheria ya Bodi R5125.2.

**Haki ya pingamizi faili imeandikwa**:
Chini ya FERPA, mzazi au mwanafunzi anayestahiki ambaye anaamini kwamba taarifa zilizomo katika kumbukumbu rasmi za mwanafunzi si sahihi au kupotosha au inakiuka faragha au haki za mwanafunzi, anaweza kuandika pingamizi ya Msimamizi au aliyechaguliwa na kuomba kwamba taarifa inayogombewa ibadilishwe. Taratibu za kuomba marekebisho ya rekodi ya mwanafunzi yamewekwa katika bodi kanuni R5125.5.

**Ruhusa ya Kufunua:**
Chini ya FERPA, wazazi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kukubali kufunuliwa kwa habari za kibinafsi zinazoweza kutambuliwa zilizo katika rekodi za kielimu za mwanafunzi, isipokuwa katika hali ambayo sheria ya jimbo au nchi inaidhinisha ifunuliwe bila ruhusa. Sheria ya Bodi R5125.1.1 inaamua wakati ambao habari ya kibinafsi inayoweza kutambuliwa inaweza kutolewa bila ruhusa ya mzazi au mwanafunzi anayestahili. Jambo moja la pekee linalofanya takwa hili liwe tofauti ni kwamba habari ya kibinafsi inayoweza kutambuliwa inaweza kufunuliwa kwa maofisa wa shule ambao wanapendezwa kikweli na elimu katika rekodi hizo. Chini ya Sheria R5125.2, "maofisa wa shule" wanafafanuliwa kuwa:

- Wasimamizi wa shule, walimu na washauri ambao wameajiriwa na Bodi ya Elimu na ambao wanafanya kazi moja kwa moja pamoja na wanafunzi katika cheo cha usimamizi, kufundisha, kushauri na/au utambuzi.
- Washiriki wengine wakitaaalamu na ambao wameajiriwa na au chini ya mkataba pamoja na Wilaya ili kutimiza jukumu la pekee kama wakili, mkaguzi wa hesabu, mtaalamu wa kitiba, wachunguzi, wanasaikolojia, wafanyikazi wa kijamii na wanatherapia ambao majukumu yao yanawahitaji wachunguze rekodi za wanafunzi.
- Mtu aliye ajiriwa na Wilaya ya Shule ya kitengo ya utekelezaji wa sheria.
- Wafanyikazi wa ofisi za usimamizi na makarani ambao wameajiriwa na Bodi na ambao majukumu yao yanawahitaji wachunguze rekodi za mwanafunzi kwa kusudi la kutayarisha habari kwa ajili ya rekodi za mwanafunzi.

Washiriki wa Bodi, Mrakibu wa shule, Wasaidizi na Warakibu wenza na wakala na wawakilishi wao ambao wameajiriwa na Bodi, ambao majukumu yao yanahusisha usimamizi wa jumla wa mfumo wa shule wanahitaji kufikia rekodi za mwanafunzi. "Kupendezwa kikweli na elimu" ni ikiwa habari inayozungumziwa inahitajiwa au itakuwa na msaada kwa ofisa katika kutekeleza majukumu yake kwa au kuhusiana na shughuli za Wilaya. Jambo lingine la pekee la takwa hili ni wakati nakala rasmi za mwanafunzi zinapaswa kuhamishwa, baada ya kuombwa, kwa maofisa wa shule nyingine au wilaya ya shule ambayo mwanafunzi anajiunga au anatarajia kujiunga. Baada ya ombi kuwasilishwa, mzazi au mwanafunzi anayestahili atapewa nakala ya rekodi za mwanafunzi ambazo zilihamishwa.

**Habari 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
- Somo kuu analojifunza
- Kushiriki katika shughuli/michezo inayotambuliwa na shule
- Uzani na kimo cha washiriki wa timu za riadha
- Tarehe za kuhudhuria
- Shahada na vyeti vilivyopokea
- Shirika la awali lakini la karibuni zaidi au chuo alichohudhuria mwanafunzi

Kulingana 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 watu wengine. Ombi kama hilo linapaswa kuandikwa na kuelekezwa kwa Student Accounting, 801 North 11th Street, St. Louis, Missouri 63101.

**Wasajili wa Jeshi:**
Sheria ya nchi inahitaji kwamba Bodi iandae baada ya ombi majina ya wanafunzi, anwani na orodha ya nambari ya simu kwa wanaowasajili 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 nambari 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.

**Malalamishi:**
Chini ya FERPA, wazazi au wanafunzi wanaostahili wana haki ya kuwasilisha lalamishi kwa Idara ya Elimu ya Marekani chini ya 34 C.F.R. §§ 99.63-99.64 kuhusu makosa yanayodaiwa na Wilaya kwa kufuata FERPA na utekelezaji wake wa sheria.

**Nakala ya Sera:**
Chini ya FERPA, wazazi au wanafunzi wanaostahili wana haki ya kupata nakala ya Sera na Sheria za Bodi kuhusu rekodi za mwanafunzi. Nakala za Sera na Sheria zinaweza kupatikana katika ofisi kuu ya Bodi ya Elimu au kwenye intaneti katika ukurasa wa kwanza wa Wilaya.

**Hatua za Kutoa Malalamishi kwa Sheria ya Kila Mwanafunzi Hufaulu (ESSA) ya SLPS**

Sheria ya Nchi ya Kila Mwanafunzi Hufaulu (ESSA) ya 2015 inahitaji shule za wilaya ziwe na hatua zilizoandikwa za kushughulikia madai ya kuvunja matakwa chini ya sheria hii. Wilaya lazima isambaze hatua za malalamishi kwa wazazi na maofisa wanaofaa au wawakilishi.

Ni nani anayepaswa kuwasilisha lalamiko?

Mzazi yeyote au mlezi, mzazi mbadala, mwalimu, msimamizi, mshiriki wa bodi ya shule au mtu mwingine anayehusika moja kwa moja na shughuli, programu au mradi unaofanywa chini ya usimamizi wa jumla DESE anaweza kuwasilisha lalamiko.

Malalamishi yanawasilishwaje?

Lalamishi linalodai kwamba maofisa wa shule za wilaya wamekiuka au kuelewa vibaya sheria ya nchi au jimbo lazima liwasilishwe kwa sera ya wilaya. (Ona Sera ya Wilaya iliyoambatanishwa.) Ikiwa tatizo haliwezi kusuluhishwa katika kiwango cha chini , mlalamishi anaweza kuwasilisha lalamiko katika Idara ya Elimu ya Missouri. Kabla ya kukubali lalamiko hilo, DESE itaomba uthibitisho wa jaribio la kusuluhisha tatizo hilo katika kiwango cha chini. Ikiwa wahusika hawajajaribu kwa nia nzuri kusuluhisha malalamiko katika kiwango cha chini, DESE inaweza kuwataka wahusika kufanya hivyo na wanaweza kuandaa msaada wa kuharakisha suluhisho.

Swali kuhusu sera za wilaya ya shule, sheria au wahusika ambazo hazitegemei sheria za nchi au jimbo au sheria si lalamiko kulingana na maana ya sera hii na lazima ishughulikiwe katika kiwango cha shule ya wilaya.

Hatua za Kufuatwa za kushughulikia malamishi ya Raia:

HATUA 1: Kongamano lisilo rasmi (Siku 1-5)

Mtu yeyote anayetaka kuwasilisha lalamishi anapaswa kuwasiliana na msimamizi anayewajibika katika eneo la shule linalofaa au ofisi ya usimamizi. Ndani ya siku tano, msimamizi anayefaa anapaswa kuongoza kongamano lisilo rasmi pamoja na raia na mtu ambaye ameshtakiwa (ikiwa inafaa, katika hali fulani si malamishi yaelekezwe kwa mtu fulani). Ikiwa lalamishi linasuluhishwa, mambo yanaishia hapo. Ikiwa lalamishi halijasuluhishwa raia anaweza kuomba kusikizwa rasmi kwa kujaza Sehemu ya kwanza ya Fomu ya Lalamiko la Raia.

HATUA YA 2: Kusikizwa kwa Lalamishi Rasmi (Siku 6-16)

Baada ya kukata rufaa, msimamizi anayefaa ataongoza kusikizwa kwa kesi rasmi, ndani ya siku tano. Kati ya watakaokuwepo wanapaswa kutia ndani raia anayewasilisha lalamishi na mashahidi wowote waliowekwa rasmi na raia au msimamizi anayefaa.

Msimzmizi anayefaa atamjulisha raia, kwa maandishi, kuhusu uamuzi wa lalamiko, ndani ya siku tano za kusikilizwa kwa kesi.

Ikiwa lalamiko halijasuluhishwa, msimamizi anayefaa anajaza sehemu ya II ya Fomu ya Lalamiko na kuipeleka kwa Msimamizi wa Warakibu. Msaidizi na Warakibu wataamua ni lipi kati ya machaguo matatu litatumiwa kusuluhisha malalamiko. *

1. Msaidizi na/au Mrakibu – kwa sababu kusuluhishwa kwa lalamiko kunazidi mamlaka ya msimamizi.
2. Mrakibu – kwa sababu kusuluhishwa kwa malalamishi kunatia ndani hatua zinazohusu usimamizi wa wilaya yote.
3. Kamati Ndogo ya Malalamishi ya Bodi ya Elimu – kwa sababu kusuluhishwa kwa lalamiko kunahusisha Sera ya Bodi.

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

Hivyo kwa kutegemea lalamiko litapelekwa kwa ama A, B, au C kwa SULUHISHO LA MWISHO.

HATUA YA 3: Kusikizwa Kirasmi na Msaidizi na Warakibu (Siku 17-27)

A. Baada ya kukata rufaa, Msaidizi au Mrakibu huongoza kusikizwa rasmi kunakohusisha raia na mashahidi muhimu. Kusikizwa huko kutafanywa ndani ya siku tano ya kupokea lalamiko. Ndani ya siku tano baada ya kusikizwa kwa kesi, Msaidizi 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 anaongoza kusikilizwa rasmi kunakotia ndani raia na mashahidi muhimu. Kusikizwa huku kutafanywa ndani ya siku tano baada ya kupokea malalamishi. Ndani ya 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, Bodi hiyo itapitia malalamiko na kutafuta ushauri kutoka kwa wafanyikazi wasimamizi wanaofaa kuhusu lalamiko. Bodi hiyo itasikiliza kesi rasmi ndani ya siku tano za kukata rufaa na ndani ya siku tano baada ya kusikizwa kwa kesi, itatoa uamuzi wa mwisho. Raia atajulishwa kwa maandishi kuhusu maamuzi ya bodi hiyo. Nakala zinapaswa kupelekwa kwa kila msimamizi aliyehusika katika hatua za rufaa.

# Fomu ya Kukata Rufaa ya Malalamishi ya Raia wa SLPS

Sehemu ya 1: Ijazwe na anayewasilisha lalamishi

Jina:_________________________________________________ Tarehe: ________________________

Anwani: _________________________________________________ Zip Code: ____________________

Simu (Nyumbani): ___________________ Cell):___________________ (Kazi):__________________

Lalamiko:

_____________________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________________

Jina kwa herufi kubwa: ________________________________ Sahihi: ___________________________

Sehemu ya 2: ijazwe na msimamizi anayefaa baada ya kusikizwa rasmi ikiwa lalamiko halijatatuliwa

Jina la Msimamizi: ______________________________ Tarehe: ________________________________

Eneo: ________________________________________ Simu: ___________________________

Matokeo ya kusikizwa Rasmi:

_____________________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________________

Ninawasilisha lalamishi hili kwa (Jina): __________________________________________________

Sahihi ya msimamizi: _________________________________Tarehe:_________________________

Sehemu 3a: Ijazwe na Mrakibu wa Shule

Malalamiko yanapaswa kutatuliwa na:

_____Naibu Msimamizi wa Kitaaluma

_____Mrakibu

_____Kamati ndogo ya Bodi ya Elimu

Sababu:

______________________________________________________________________________

______________________________________________________________________________

______________________________________________________________________________

______________________________________________________________________________

Sahihi:

__________________________________________tarehe:_______________________________

SEHEMU ya 3b: ikamilishwe na Msaidizi wa Mrakibu, Mrakibu au Kamati ya Malalamishi

Jina la Msimamizi: _________________________________ Tarehe: _________________________

Aneo: __________________________________________ Simu: _____________________

Maelezo ya lalamishi:

______________________________________________________________________________

______________________________________________________________________________

______________________________________________________________________________

______________________________________________________________________________

______________________________________________________________________________

Imetiwa sahihi: ___________________________________ Tarehe: ___________________________

Wahusika walielezwa kuhusu uamuzi tarehe/na

______________________________________________________________________________

Sahihi Tarehe

**Tafadhali fikisha nakala ya fomu hii kwa kila msimamizi anayehusika katika lalamishi hili na pia kwa Msaidizi wa Mrakibu wa Huduma za Elimu, Mrakibu Mwenza na Mrakibu.**

# Hatua Ya Kigezo Ya Kushughulikia Malalamishi Yanayohusu Elimu Ya Watoto Na Vijana Wasio Na Makao

Zifuatazo ni hatua za kusuluhisha malalamiko zilizopendekezwa na Idara ya Elimu ya Msingi na ya Upili (DESE) wakati matatizo yanapozuka kuhusu kuelimisha mtoto au kijana asiye na makao

I. Kiwango cha Wilaya ya Shule – Jitihada zote zinapaswa kufanywa ili kutatua lalamiko au tatizo katika kiwango cha wilaya ya shule kabla liletwe kwa DESE. Ni jukumu la wilaya ya shule (wilaya) kumfahamisha mlalamishi kuhusu Hatua za Kushughulikia Malalamishi ya wilaya wakati ambapo swali linazuka kuhusu kuelimisha mtoto au kijana asiye na makao.

A. Julisha mratibu wa wasio na makao kwenye wilaya, (314) 345-5750. Mratibu huyo anatumika akiwa mpatanishi kati ya mtoto asiye na makao na shule ambayo mtoto anahudhuria. Mtu fulani shuleni au katika ofisi ya Mrakibu ataweza kutambua mratibu wa wasio na makao.

1. Omba nakala au uwezo wa kupata sera za elimu ya bodi ya wilaya zinazozungumzia elimu ya watoto na vijana wasio na makao na uzipitie. (hasa, R6171.3.1 mafundisho ya mwanafunzi --wasio na makazi -- uwekaji, usajili, usafiri, R6171.3.2 mafundisho ya wanafunzi—wasio na makazi-- kutatua malalamiko) na uhakikishe. Weka miadi na mratibu wa wasio na makao ili kuzungumzia malalamiko
2. Ikiwa tatizo halitasuluhishwa baada ya mazungumzo ya awali na mratibu wa wasio na makao kwenye wilaya, mlalamishi anaweza kuwasilisha lalamishi kwa kuandika kwa mratibu wa wasio na makao kwa uchunguzi zaidi.
3. Katika lalamishi tia ndani ombi lililoandikwa pendekezo la suluhisho la tatizo au mpango wa hatua zitakazochukuliwa ndani ya siku tano (5) * kuanzia tarehe lalamishi lilipopokewa na mratibu wa wilaya wa wasio na makao. Baada ya hapo uchunguzi wa pendekezo hilo au mpango wa hatua unapaswa kufuata.

B. Ikiwa tatizo bado halijatatuliwa katika kiwango cha mratibu wa wasio na makao, lalamishi linaweza kuwasilishwa kwa mrakibu wa wilaya ili ipitiwe na kufuatiwa na mkutano na mrakibu ili kuzungumzia tatizo. Mlalamishi anapaswa kuomba kutoka kwa mrakibu suluhisho lililoandikwa ndani ya siku tano (5) * ya tarehe ya mazungumzo.

C. Ikiwa tatizo halijasuluhishwa katika kiwango cha Mrakibu, mlalamishi anaweza kupeleka jambo hilo mbele ya bodi ya elimu ya wilaya ya shule ili kupata suluhisho.

II. Kiwango cha jimbo – Ikiwa tatizo halijasuluhishwa kwa njia inayoridhisha katika kiwango cha wilaya ya shule, lalamiko linaweza kupelekwa kwa DESE. Malalamiko yanayofanywa chini ya mfumo huu yanapaswa kufanywa kwa maandishi na kutiwa sahihi na mlalamishi. Zifuatazo ni hatua zinazopaswa kuchukuliwa.

A. Wasilisha lalamiko kwa Mratibu wa Jimbo wa wasio na Makao, Misaada Inayopangiwa na Nchi, Sanduku la Posta. 480, Jefferson City, Missouri

B. Tia ndani katika lalamishi:

1. Maelezo ya kina kuhusu tatizo
2. Majina na miaka ya watoto wanaohusika
3. Majina ya wafanyikazi wa wilaya za shule zinazohusika na wilaya wanazowakilisha.
4. Maelezo ya majaribio yaliyofanywa kutatua tatizo katika kiwango cha wilaya ya shule.

C. Mkurugenzi atajulisha wilaya za shule zinazohusika kuhusu lalamiko. Mkurugenzi au aliyeteuliwa na mkurugenzi atakusanya habari zinazohusika kutia ndani stakabadhi na taarifa za wahusika na anaweza kuongoza uchunguzi wa kibinafsi kupitia kutembelea eneo hilo ikihitajika.

D. Ndani ya siku thelathini (30) baada ya kupokea lalamiko, mkurugenzi atatatua lalamiko na atawajulisha wahusika kwa maandishi kuhusu uamuzi
(10) Ikiwa mlalamishi hakubaliani na uamuzi wa mkurugenzi, mlalamishi anaweza ndani ya siku kumi za kufanya kazi, kukata rufaa kwa Msaidizi wa Komishina wa Elimu. Rufaa hii lazima iwe kwa maandishi na ionyeshe kwa nini mlalamishi hakubaliani na maamuzi.

E. Ndani ya siku thelathini (30) baada ya kupokea rufaa, Msaidizi wa Komishina wa Elimu atatoa uamuzi wa mwisho na kumjulisha mlalamishi na wahusika wengine wote kwa maandishi.

G. Wakati tatizo linapoendelea, watoto wanaohusika lazima wawe wamesajiliwa shuleni. Ikiwa tatizo linahusu ni shule ipi inayomfaa mtoto zaidi, mtoto atabaki katika shule anayohudhuria sasa hadi tatizo litakapotatuliwa, isipokuwa mipango iwe tayari imetekelezwa ya kumruhusu mtoto kuhudhuria shule ya asili.

* Wahusika wanaweza kukubaliana kuongeza muda; hata hivyo kila jitihada inaweza kufanywa kutatua lalamishi kwa wakati mfupi iwezakanavyo.

** Ingawa hatua zilizowekwa zinaruhusu siku thelathini (30) ili kupokea jibu, kila jitihada itafanywa kusuluhisha lalamiko katika kipindi kifupi zaidi cha wakati iwezekanavyo.

## Taratibu Za Utatuzi Wa Mgogoro Kuhusu Inaonekana Kwa Ajili Ya Mtoto Au Vijana Katika Utunzaji Wa Kulea

Yafuatayo ni mchakato wa utatuzi wa malalamiko iliyopendekezwa na Idara ya elimu ya msingi na sekond ari (DESE) wakati mgogoro unajijitokeza kuhusiana na uamuzi wa maslahi au utoaji wa wawezesha mengi ne ya huduma za kielimu kwa ajili ya mtoto au vijana katika utunzaji wa kulea.

1. Kiwango cha kwanza cha rufaa in kwa Mrakibu au Msimamizi wake.
2. kama mgogoro haujatatuliwa katika ngazi ya kwanza, rufaa ya mwisho (kiwango II) ni Idara ya e limu ya 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 kiw ango cha kieneo kabla kutumwa kwa DESE.

Migogoro inaweza tu iwasilishwe na idhini ya elimu au mzazi. Pande hizo mbili hawawezi kutumia mchakat o 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 wazaz i 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, ny umba ya kikundi, malazi ya dharura, vituo vya makazi, taasisi za huduma ya mtoto, na nyumba ya kabla kuk ubaliwa. 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 mabadilko katika muundo wa kuwasilisha, muundo wa kujibu, mazingira ya mtihani au muda wa mtihani. Kunyambulika kunakofaa hufanywa ili kuandaa fursa zilizo sawa za kuonyesha ujuzi.

**Kuwekwa 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 kumboresha mwanafunzi ili afikie matarajio ya mwenendo. BIPs ni stakabadhi zilizoandikwa zinazoelezea 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.

**Tabia ya Uchokozi** – inamaanisha kutishia au kunyanyasa mwanafunzi au wanafunzi wengi kunakosababishwa na mtu moja au vikundi. Tabia ya uchokozi inatia ndani lakini si tu: vitendo, kutia ndani jeuri, ishara, wizi, au kuharibu mali; dhihaka za maneno au zilizoandikwa, kutia ndani kuitana majina, kushushia mwingine hadhi, unyang'anyi, au vitisho; au kutishia kulipiza kisasi ikiwa vitendo hivyo vitaporipotiwa. Tabia ya uchochezu huenda pia ikatia ndani tabia ya uchochezi mtandaoni au vitisho mtandaoni. Sera ya Bodi 5131.

**Kuingia kwa nguvu-** inamaanisha kuingia kwenye majengo ya shule, gari ama mali bila ruhusa na kusudi la kuiba.

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

**Mabadilisho ya uwekezo**- 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 inayotegemezwa 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 Chanya (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, wafanyikazi waliozoezwa wakitumia nguvu ili kumdhibiti mwanafunzi hakutaonwa kuwa Adhabu ya Kuchapa. Sera ya Bodi P5144.

**Shirika la Kuzuia Hali ya Dharura (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 raslimali 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. Kuzuiliiwa 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 I 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.

**Kusikizwa kwa Hatua Zinazofaa** – 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.

**Ulaghai/Kujitambulisha kwa uwongo/Ughushi** – humaanisha kufanya, kujaza, kubadilisha au kuhalalisha maandishi yoyote ili yaonekana kuwa yamefanywa na mwingine; kufanya ionekane kuwa imefanywa na mwanafunzi mwingine kwa kutosema ukweli au kutoa jina sahihi.

**Elimu ya Umma ya Bure na Inayofaa (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 unatia ndani:**

- 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, msemo, 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.

**Pigano la 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 zinazovaliwa 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, kufungiwa, kulazimishwa kutenda kwa njia itakayoaibisha 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 pia kudhalilisha kukatokea wakati wanafunzi wote wanaohusika wanashiriki kwa hiari. Kudhalilisha hakutokei wakati mwanafunzi anahitajiwa kufanya maonyesho au kufanya majaribu kwa niaba ya tengenezo wakati viwango ni venye usawaziko, na vimeidhinishwa na wilaya na vinahusiana kwa njia iliyo halali na kusudi ya tengenezo. 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 kwa Njia Inayoshusha 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 seheme 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** – humaanisha kikundi cha watu wanaopitia na kuzungumzia habari zote muhimu za mwanafunzi ambazo hupelekea kufanyiza IAP.

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

**Sheria ya Kuboresha Masomo 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 Kibinafsi wa Elimu (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 Ndani ya Shule (ISS/Kutafakari/Kurudia Hali ya Kawaida)** – humaanisha kumwondoa mwanafunzi kwa muda kutoka madarasa aliyokuwa na kumweka mwanafunzi katika programu ya muda ya nje, kwa kawaida katika shule hiyo hiyo. Kusitishwa Shule Ndani ya Shule huonwa kuwa mbadala wa kusitishwa shule nje ya shule na kimsingi hutumika wakati mwanafunzi anavuruga mazingira ya kujifunza ya darasa lao.

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

**Kikao Mbadala cha Kielimu cha 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 Yasiyodhibiti (LRE)** – humaanisha sheria ya nchi (IDEA 2004) inayosema kwamba wanafunzi wenye ulemavu lazima waelimishwe pamoja na wenzao wasio na ulemavu kwa kadiri itakavyofaa kulingana na mahitaji ya mwanafunzi. Hii inajulikana kama Mazingira Yasiyodhibiti (LRE). Timu ya IEP (kutia ndani mzazi) huamua shule ambayo mwanafunzi anahitaji ili kuandaa huduma kwa IEP ya mwanafunzi na timu lazima ichague LRE itakayoweza kuandaa huduma hizo. Hiyo inamaanisha mwanafunzi anapaswa kuhudhuria shule ambayo angepaswa kuhudhuria ikiwa hakuwa na ulemavu; isipokuwa timu iamue kwamba hali ya ulemavu wa mwanafunzi haitamruhusu kuwa na kufaulu kielimu katika mazingira hayo.

**Shirika la Elimu Kwenye Eneo (LEA)** – humaanisha bodi ya umma ya elimu au mamlaka nyingine ya umma ndani ya jimbo linalodumisha udhibiti katika usimamizi wa shule za umma za msingi au za upili katika jiji, eneo la mji, wilaya ya shule au eneo lingine dogo la 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.

**Kamati ya Pitio la Kubaini Uwezo wa Kipekee (MDR)** – humaanisha kikundi cha watu ambao wanakutana ili kubaini mwenendo ambao hatua ya nidhamu inachukuliwa ni au si kwa sababu ya ulemavu wa mwanafunzi; shule lazima ifanye jitihada zote ili kumshirikisha mzazi/mlezi katika uamuzi.

**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.

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

**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 hudma 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 Chanya (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 likaongoza 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.

**Kunajisi/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 Tena** – 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 zinatia ndani**: 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; mfuatano wa uchunguzi wa kitiba au uchunguzi; huduma za kitiba shuleni; huduma za wafanyikazi wa kijamii katika shule, kushauri na kuzoeza wazazi/walezi kisheria; na usafiri.

**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.

**Shule Jumamosi** – ona orodha ya "Kuzuiliwa"

**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 Katika Kiwango cha 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.

**Mapendeleo 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)

**Sehemu 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 kiakili.

**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.

**Kunyanyasa Kingono** – 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 mwingine kimakusudi.

**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.

**Pigano 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

**Mawasiliano ya Kijamii** – humaanisha kusambaza picha na au habari iliyoandikwa kupitia My space, Facebook, Twitter, You Tube, LinkedIn au tovuti zingine kama hizo za mawasiliano ya kijamii, kwa kusudi la kuwadhuru wengine.

**Hali za Kipekee** – humaanisha kwamba kulingana na ufafanuzi wa IDEA: matumizi ya madawa ya kulevya, silaha, na mwenendo unaosababisha majeraha ya 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 kurejezea 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 Nje ya Shule"

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

**Kuvuka Mipaka** – humaanisha kuwa ndani ya 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 eneo la shule au kuondoka kwenye basi. Wanafunzi hawaruhusiwi kurudi katika shule yoyote wakiwa wamegawiwa Programu Mbadala, wakiwa wamefukuzwa au wamesitishwa shule, isipokuwa tu wawe na ruhusa kutoka kwa mwalimu mkuu wa jengo na wakiwa wameaambatana 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 miingilio rasmi au kuruhusu watu ambao hawajaidhinishwa kuingia katika jengo la Wilaya kupitia mwingilio 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 5131.6

<u>Kanuni na ukaguzi wa maadili</u>

Bodi ya elimu itakagua kanuni za maadili 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.

# BODI YA ELIMU
# JIJI LA ST. LOUIS

| | | |
|---|---|---|
| Matt Davis | - | Rais |
| Antionette "Toni" Cousins | - | Makamu wa Rais |
| Donna Jones | - | Katibu |
| Regina Fowler | - | Mwana Bodi |
| Alisha Sonnier | - | Mwana Bodi |
| Natalie Vowell | - | Mwana Bodi |
| Kelvin R. Adams, PhD | - | Msimamizi wa Shule |

Wilaya ya Shule za Umma za Jiji la St. Louis (Wilaya) haibagui kulingana na jinsia, kabila, dini, rangi, nchi ya asili, uhenga, umri, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, hali ya Ushujaa au Uwanajeshi wa Taifa au sababu nyingine ilipigwa marafuku na sheria katika kuandikisha au kupata, au matibabu au ajira katika programu zake na/au shughuli. Kwa maelezo zaidi tafadhali wasiliana na Mratibu wa Utekelezaji / Afisa Mkuu wa Rasilimali za Wafanyakazi Kichwa VI, Kichwa VII, Kichwa IX, Sehemu ya 504/ADA katika 801 N. Eleventh Street, St. Louis MO. 63101 (314) 345-2650 HRCompliance@slps.org saa 2:00 asubuhi hadi saa 10:45 jioni.

Imebadilishwa Mei 2022

SAINT LOUIS PUBLIC SCHOOLS