

UPATIKANAJI WA TAFSIRI

Tafsiri ya hati hii inapatikana. Wasiliana na Idara ya Huduma za Lugha kupitia 816-418-5288, languageservices@kcpublicschools.org

Chini ya sheria ya shirikisho Kichwa cha VI cha Sheria ya Haki za Kiraia ya 1964 (Kichwa cha VI) na Sheria ya Fursa Sawa za Elimu ya 1974 (EEOA), shule za umma lazima zihakikishe kuwa wanafunzi wa EL wanaweza kushiriki kimaana na kisawa katika mipango ya elimu.

Kwa habari zaidi juu ya haki za kiraia za wazazi na walezi wa lugha nyingi na majukumu maalum ya wilaya kwa wazazi wa Wanafunzi wa Kujifunza Kiingereza, tembelea <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/dcl-factsheet-lep-parents-201501.pdf> na <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/ellresource.html>.

* * * * *

Español

La traducción de este documento está disponible. Comuníquese con el Departamento de Servicios para Aprendices de Inglés 816-418-8921, languageservices@kcpublicschools.org

Kisomali

Tarjumaadda dukumantigaan waa la heli karaa. La xiriir Qaybta Adeegga Luqadaha 816-418-8938, languageservices@kcpublicschools.org

Kiswahili

Tafsiri ya hati hii inapatikana. Wasiliana na Idara ya Huduma za Lugha 816-418-3467, languageservices@kcpublicschools.org

Kinyarwanda

Guhindura iyi nyandiko birahari. Menyesha ishami rya serivisi zindimi 816-418-3467, languageservices@kcpublicschools.org

Karen

လက်ခံဘဏ်ကိုင်ဆိုင်ရေးအဖွဲ့အစည်းသည် နမူနာဘဏ်ဆုံးရှုံးဘဏ်ကိုင်ဆိုင်ရေးအဖွဲ့အစည်းကို
816-418-8913, languageservices@kcpublicschools.org

Kiburma

ဤစာကိုမြန်မာဘာသာပြန်ထားပြီးဖြစ်သည်။ ဘာသာစကားဝန်ဆောင်မှုဌာနကိုဆက်သွယ်ပါ။
816-418-8918, languageservices@kcpublicschools.org

Kifaransa

La traduction de ce document est disponible. Contactez le Département des Services pour les Apprenants d'anglais 816-418-3467, languageservices@kcpublicschools.org

JEDWALI LA YALIYOMO

YALIYOMO:	UKURASA:
Kukaribishwa na Msimamizi	4
Tamko la Maono	5
Ujumbe wa Wilaya.....	5
Tamko la Usawa	5
Maelezo ya Jumla	6
Saraka ya Idara na Programu za Wilaya.....	7
Saraka ya Shule	8
Maelezo ya Raslimali Muhimu.....	9
Kujiandaa kwa Mafanikio	12
Haki za Wanafunzi	12
Matarajio ya Uraia.....	13
Uadilifu wa Kielimu.....	13
Kununua, Kuuza na Biashara ya Bidhaa	13
Utayari wa Chuo na Kazi	13
Matarajio ya Maeneo ya Kawaida/Mkahawa.....	13
Kanuni za Mavazi	13
Vifaa vya Kielektroniki.....	14
Tabia inayotarajiwa ya Wanafunzi Darasani.....	14
Safari za Uwanjani	14
Ufikiaji Mtandao	14
Utumiaji wa Mitandao ya Kijamii.....	14
Uonevu.....	15
Maelezo Kuhusiana na Silaha	18
Miongozo ya Kufukuzwa kwa Muda	18
<u>Kanuni za Maadili ya Wanafunzi.....</u>	19
Utangulizi wa <u>Kanuni za Maadili ya Wanafunzi</u>	19
Upeo wa Mamlaka	19
Uangalizi wa Wanafunzi	19
Uwajibikaji wa Mwanafunzi.....	19
Wajibu wa Wanafunzi kwa Vitu katika Umiliki wao.....	20
Tabia na Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha I.....	20
Tabia na Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha II.....	21
Tabia na Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha III	23
Tabia na Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha IV	26
Tabia na Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha V.....	28
Haki za Kurejesha na Hatua za Ufahamu za Urekebishaji wa Kiwewe	30
Ufafanuzi wa Hatua za Urekebishaji.....	33

JEDWALI LA YALIYOMO (maendelezo)

Miundo ya Msaada wa Kitabia na Kitaaluma	34
Mifano ya Hatua za Urekebishaji za Mwalimu	37
Ilani ya Masharti chini ya Sheria ya Missouri Safe Schools.....	38
Sehemu ya I. Adhabu ya Viboko	38
Sehemu ya II. Nidhamu ya Lazima kwa Ukiukaji Fulani wa Silaha	38
Sehemu ya III. Ukiukaji Mkubwa wa Sera ya Nidhamu ya Wilaya.....	39
Sehemu ya IV. Vitendo vya Vurugu.....	39
Sehemu ya V. Vizuizi juu ya Kuhudhuria Shule ndani ya Wilaya	39
Sehemu ya VI. Vizuizi vya Kufukuzwa kwa Muda kwa Ukiukaji Mkubwa.....	39
Sehemu ya VII. Mikutano ya Urejesho.....	39
Taratibu za Kufukuzwa kwa Muda na Kufukuzwa Kabisa	40
Sehemu ya I. Kufukuzwa kwa Muda Nje ya Shule	40
Sehemu ya II. Kufukuzwa kwa Muda wa Kipindi Kirefu.....	41
Sehemu ya III. Kufukuzwa Kabisa.....	41
Sehemu ya IV. Kufukuzwa kwa Muda na Kufukuzwa Kabisa kwa Wanafunzi wenye Mahitaji Maalum.....	42
Sehemu ya V. Nidhamu ya Wanafunzi wenye Ulemavu wa Sehemu ya 504.....	45
Sehemu ya VI. Nidhamu ya Wanafunzi katika Mafunzo ya Mapema.....	47
Taratibu za Malalamiko ya Ubaguzi/Unyanyasaji kwa Wazazi na Wanafunzi	48
Utoaji wa Ilani ya Sheria ya Haki za Elimu na Faragha ya Familia “FERPA”	51
Rekodi za Wanafunzi kama Zinavyotumiwa kwa Waajiri wa Jeshi.....	52
Sheria ya Kila Mafanikio ya Mwanafunzi ya 2015	52
Ilani ya Mwaka ya Haki Chini ya Ulinzi wa Marekebisho ya Haki za Wanafunzi	55
Mkatazo dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kisasi	55
Fomu	57
Idhini ya Utolewaji/Uenezaji wa Dawa ya Maagizo	57
Idhini ya Dawa ya Kununuliwa Dukani.....	58
Omba fomu ya Kuonyesha Habari ya Shule ya Sekondari kama Binafsi	59
Fomu ya Malalamiko ya Ubaguzi/Unyanyasaji.....	60
Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Teknolojia kwa Wanafunzi.....	62
Shukrani	64

Msimamizi wa Shule

KANSAS CITY
PUBLIC SCHOOLS



Salamu, Wanafunzi na Wazazi wa KCPS!

Tuko tayari kuanza mwaka mpya wa ukuaji na mafanikio katika Kansas City Public Schools. Najua kwamba 2020 na sehemu ya kwanza ya 2021 imekuwa changamoto kwetu sisi sote, lakini pia naona sababu ya matumaini. Ijapokuwa janga la COVID-19 lilitulazimisha kufunga majengo yetu ya shule na kutumia hali za mseto za masomo ya mtu mwenyewe, tumeona hii kama fursa ya kufikiria, kuunda upya na kujenga tena mfumo wetu wa elimu ya umma ili iwe sawa, ya kibinafsi na kuwezesha kila mwanafunzi.

Tutaendelea kuzoea na kurekebisha wakati wa mwaka wa masomo wa 2021-2022. Kipaumbele chetu cha juu kila wakati ni kuhakikisha usalama na afya ya wanafunzi wetu, familia, wafanyikazi na wageni.

Mtazamo wetu utabaki katika kuongeza usawa na matokeo ya wanafunzi ndani ya KCPS na jamii nzima ya Kansas City. Timu yangu na mimi tunahisi hali ya uharaka tunapofanya kazi ya kuondoa mifumo ya ubaguzi wa rangi, hofu na ubaguzi ambao umefunga jamii yetu kwa muda mrefu sana. Badala yake, tunatengeneza muundo mpya kulingana na kutenga rasilimali mahali ambapo hitaji ni kubwa sana na kuhakikisha kuwa kila mwanafunzi anapata elimu ya umma ya kiwango cha ulimwengu. Kwa hivyo, tumechukua tahadhari kubwa katika kujenga Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wetu mwaka huu.

Vitu vingine katika KCPS haviwezi kamwe na havipaswi kubadilika. Lengo letu siku zote litakuwa kuwaelekeza na kuwaongoza vijana wetu ili waweze kujifunza jinsi ya kuwa watu wazima wenye tija ambao wanatimiza malengo yao katika uchumi wa Karne ya 21. Kitabu hiki cha Kanuni za Maadili ya Wanafunzi kimeundwa kutoa mfumo wa wanafunzi kufanikiwa katika mfumo wetu wa shule. Tafadhali chukua muda kupitia sera na sheria zetu. Hizi zinasaidia kuhakikisha kuwa shule zetu zinaendeshwa vizuri kwa faida ya wanafunzi wote. Tunataka kila mwanafunzi mmoja apate shauku yake kwa kushiriki katika hali za kipekee za kimasomo. Kuna fursa nzuri kwa kila mtoto katika KCPS.

Viongozi wetu wa shule na timu yangu ya ofisi kuu na mimi tunakaribisha maswali yako, maoni na wasiwasi. Tuko katika huduma na tunataka kukusaidia. Wafanyikazi wetu wako tayari kusaidia unapotumia mfumo wetu wa shule na kupata mengi kutokana na hali yako.

Asante kwa kuchagua Kansas City Public Schools. Ni heshima kuongoza mfumo huu wa shule na kusaidia kuelimisha baadhi ya vijana wakuu ulimwenguni!

Wako katika elimu,

Dkt. Mark T. Bedell
Msimamizi wa Shule

MAFALSAFA YA KANSAS CITY PUBLIC SCHOOLS

TAMKO LA MAONO

Kansas City Public Schools (KCPS) huweka shule zake kama mahali ambapo kila mwanafunzi ataendeleza uelewa wa kina wa maarifa na ustadi unaohitajika kuendelea na elimu ya juu, kupata ajira inayosaidia familia, kuchangia ustawi wa jamii ya jumuiya na kuwa na nafasi ya maisha yenye malipo na yenye kuridhisha.

WITO WA WILAYA

Wito wa Kansas City Public Schools ni kufanikiwa kwa njia ambayo haikumbwi na visingizio, maono yetu ya elimu kwa kuhakikisha kuwa wanafunzi wote wananufaika kutokana na ufundishaji na ujifunzaji. Wilaya ya shule itafanya hili kupitia:

Maagizo ya msingi wa uchunguzi ambayo yanajumuisha ujifunzaji hai, na yanalenga mradi, kushirikiana, ya kumlenga mwanafunzi na kuwezesha na maendeleo ya kitaalam yenye maana.

- Mipangilio ya maagizo yenye mafanikio ambapo waalimu huendelea kufundisha kila mwanafunzi kukuza uelewa wa kina na ustadi wa kielimu, huku wakiafikia malengo yote ya kutosha ya maendeleo ya kila mwaka.
- Upangaji wa ushirikiano kati ya wakuu na walimu ili kuhakikisha kuafikiwa kwa malengo ya wilaya.
- Uhuru mkubwa kwa kila jamii inayojifunza.
- Uwajibikaji wa kutekeleza na kufanikisha maono na malengo ya wilaya ya shule yaliyoainishwa katika Mpango wa Uwajibikaji.

TAMKO LA USAWA

Kansas City Public Schools zinakubali uwepo wa mirathi ya ubaguzi wa kijinsia, ujinsia na ukosefu mwingine wa haki ndani ya mfumo wetu wa elimu ambao umesababisha madhara kwa wanafunzi wa rangi, wanafunzi wenye ulemavu, wanafunzi wahamiaji na vikundi vingine vilivyotengwa kwa miongo mingi. Tunathibitisha kujitolea kwetu kuhakikisha hali ya usawa na ubora wa ujifunzaji kwa wanafunzi wote. Tunakusudia kupunguza tofauti katika matokeo bila kujali jinsia, rangi, kabila au asili ya familia.

Kansas City Public Schools zimeweka lengo la kuunda mazingira salama ya shule ambayo hayategemei sana vitendo vya nidhamu ya kipekee. Ili kufikia lengo hili, tumepitisha mikakati ifuatayo ili kuhakikisha usawa na haki: 1) kuagiza mafunzo kamili ya upendeleo kwa wafanyikazi wote wapya kama sehemu ya mfumo wetu wa kuendelea; 2) kuunda utamaduni wa utunzaji na kutumia vitendo vyenye ufahamu wa kiwewe darasani kwetu; na 3) kutumia nidhamu ya urejesho na hatua za kubadilisha tabia kupunguza kufukuzwa ambako kunachawiza wakati wa kusoma.

Kwa kuongezea, tunahakikisha kuwa mchakato unaostahili unatolewa kwa kila mwanafunzi. Kabla ya kufukuzwa kwa muda nje ya shule kutolewa, mwanafunzi atakuwa na nafasi ya kusikia madai ya ukiukaji dhidi yake na kujitetea upande wake kabla ya uamuzi wa mwisho kufanywa. Kila mzazi atarifiwa kwa kupitia simu na kwa maandishi. Mzazi atapewa fursa ya kuomba mkutano na wasimamizi wa shule kujadili juu ya kusimamishwa. Wanafunzi wataruhusiwa kufanya kazi za shule, kikamilifu, wanaporudi shuleni. Maswali, majaribio au mitihani mingine iliyokoswa wakati wa kufukuzwa kwa muda itafanywa kwa wakati unaofaa.

Kansas City Public Schools zitaendelea kubadilisha Kanuni zetu za Maadili ya Wanafunzi kila wakati ili kuondoa vitendo vyovyote vya kukandamiza, vilivyopitwa na wakati na visivyo sawa ambavyo vinawatenga wanafunzi. Tumejitolea kikamilifu kufanya Kansas City Public Schools kuwa mfumo wa shule wenye sawa kwa wanafunzi wote tunaowahudumia.

HABARI ZA JUMLA

BODI YA ELIMU

Mikutano ya bodi iko wazi kwa umma na hufanyika saa 6:30 Jioni mnamo Jumatano ya pili na ya nne ya kila mwezi katika jengo la Board of Education Building, 2901 Troost Avenue, Kansas City, Missouri.

WANACHAMA WA BODI

Bwana Nate Hogan, Wilaya Ndogo ya 2, Mwenyekiti
Bi. Jennifer Wolfsie, Mwanachama-Mkubwa,
Naibu Mwenyekiti
Dkt. Marvia Jones, Wilaya Ndogo ya 4
Bi. Tanesha Ford, Mwanachama-Mkubwa

Bw. Manny Abarca, Wilaya Ndogo ya 3, Mweka hazina
Bi. Rita Cortes, Wilaya Ndogo ya 1
Bi. Kandace Buckner, Wilaya Ndogo ya 5

UTAWALA WA WILAYA

Msimamizi wa Shule

Dkt. Mark T. Bedell, Ed.D.

Afisa Mkuu wa Mauzo na Mawasiliano
Kelly Wachel
816-418-7624

Naibu Msimamizi
Dkt. Jennifer Collier
816-418-7517

Afisa Mkuu wa Fedha na Uendeshaji
Linda Quinley
816-418-7771

Wakili Mkuu wa Sheria
William Thornton
816-418-7610

Mkurugenzi Mkuu wa Rasilimali
Watu Kuajiriwa

Msimamizi Msaidizi wa Huduma za Usaidizi kwa Wanafunzi
Dkt. Lateshia Woodley
816-418-7345

Mkurugenzi Mkuu wa Utafiti na Uwajibikaji
David Rand
816-418-7418

OFISI YA WILAYA

2901 Troost Ave., Kansas City, MO 64109
816-418-7000
KCPublicSchools.org

SARAKA YA IDARA NA PROGRAMU ZA WILAYA

IDARA & OFISI	NAMBARI YA SIMU	WASILIANA
Ofisi ya Uandikishaji	418-7631	Major Stevie Brooks
Utafiti na Uwajibikaji	418-7418	David Rand
Riadha	418-5279	James Sanders, Th.D.
Huduma za Bodi	418-7621	June Kolkmeier
Kazi na Elimu ya Ufundi	418-5270	Christopher McNeil
Huduma za Lishe ya Watoto	418-7457	Jordan Gordon
Mawasiliano	418-7624	Kelly Wachel
Maagizo ya Mitaala - Maendeleo ya Utaalam	418-7402	TBD
Kuzuia na Kurejesha Walioachia Masomo Njiani	418-7768	Thomas Sullivan
Masomo ya Mapema	418-5213 au 7443	Julia Wendt
Mipango ya Shirikisho	418-7779	Andrew Larson
Elimu ya Vipawa na Vipaji	418-7346	Dkt. Nekita Fuller
Huduma za Ushauri Nasaha na Msaada	418-7346	Dkt. Nekita Fuller
Head Start	418-5233	Michelle Pendzimas
Ofisi ya Rasilimali Watu	418-7700	TBD
Huduma za Teknolojia ya Habari	418-7195	TBD
Huduma za Lugha	418-5287	Allyson Hile
Huduma za Sheria	418-7610	William Thornton
Huduma za Uuguzi	418-7683	Lauren Grimes, BSN, RN
Ofisi ya Wanafunzi katika Mpito	418-8640	Melissa Douglas
Wasiwasi na Malalamiko ya Mzazi	418-7845	Reginald Hester, Ph.D.
Habari za Umma	418-7420	Elle Moxley
Usalama na Ulinzi	418-8819	Marcus Harris
Uongozi wa Shule	418-7658	Lloyd Jackson, Ed.D.
Uongozi wa Shule	418-7760	Krystal Thomas
Elimu Maalum	418-8941	Sheryl Malloy
Afisa wa Nidhamu	418-7500	Darran Washington
Rekodi za Wanafunzi (na Nakala za Matokeo)	418-7042 au 418-7735	Shyla Lewis
Huduma za Usaidizi wa Wanafunzi	418-7345	Lateshia Woodley, Ed.D.
Usafiri	418-8825	Christopher Walls

SARAKA YA SHULE NA MIPANGO

SHULE	ANWANI	ZIP	SIMU	MKUU	NYAKATI ZA KENGELE	GREDI
SHUKE ZA UPILI						
African Centered College Prep – Upper	3500 E. Meyer Blvd.	64132	418-1078	Shanelle Smith	7:20 – 2:20	9 – 12
Southeast High	3500 E. Meyer Blvd.	64132	418-1078	Dkt. Simone Chambers	7:20 – 2:20	9 – 12
Success Academy at Anderson	1601 Forest Ave.	64108	418-5300	Robert Lee	7:30 – 2:30	7 – 12
Central High	3221 Indiana Ave.	64128	418-2000	Anthony Madry	7:20 – 2:20	9 – 12
East High	1924 Van Brunt Blvd.	64127	418-3125	Luis Hinojosa	7:20 – 2:20	9 – 12
Lincoln College Prep	2111 Woodland Ave.	64108	418-3000	Kristian Foster	7:20 – 2:20	7 – 12
Northeast High	415 Van Brunt Blvd.	64124	418-3300	Dkt. Waymond Ervin	7:20 – 2:20	9 – 12
Paseo Academy	4747 Flora Ave.	64110	418-2275	Dkt. Patricia Hayes	7:20 – 2:20	7 – 12
Manual Career and Technical Center	1215 E. Truman Rd.	64106	418-5200	Christopher McNeil (Mkurugenzi)	7:40 – 10:10 11:25 – 1:55	11 – 12
SHUKE ZA KATI						
Central Middle	3611 E. Linwood Blvd.	64128	418-2100	Harrison Neal	8:20 – 3:20	7 - 8
Northeast Middle	4904 Independence Ave.	64124	418-3400	Brett Schriewer	8:20 – 3:20	7 - 8
Lincoln College Prep Middle	2012 E. 23rd Street	64108	418-3050	Dkt. Mary Bachkora	7:20 – 2:20	6 - 8
SHULE ZA MSINGI						
African Centered College Prep – Lower	6410 Swope Pkwy.	64132	418-1175	Claire Thornton-Poke	9:15 – 4:15	Pre-K – 8
Success Academy at Knotts	7301 Jackson Ave.	64132	418-1900	Daniel Sheppard	9:15 – 4:15	K – 7
Wendell Phillips	2400 Prospect Ave.	64127	418-1500	Takeisha Brown	9:15 – 4:15	K – 6
Benjamin Banneker	7050 Askew Ave.	64132	418-1850	Dkt. Jimmie Bullard	9:15 – 4:15	K – 6
Border Star Montessori	6321 Wornall Road	64113	418-5150	KaLinda Bass-Barlow	8:20 – 3:20	Pre-K – 6
Carver Dual Language	4600 Elmwood Ave.	64130	418-4925	Michael Coulter	9:15 – 4:15	K – 6
Faxon	1320 E. 32nd Terr.	64109	418-6525	Kathleen Snipes	9:15 – 4:15	K – 6
Foreign Language Academy	3450 Warwick Ave.	64111	418-6000	Dkt. Joell Ramsdell	9:15 – 4:15	K – 8
Primitivo Garcia	1000 W. 17th Street	64108	418-8725	Jaqueline Tanner	8:20 – 3:20	Pre-K – 6
Garfield	436 Prospect Ave.	64124	418-3600	Doug White	8:20 – 3:20	K – 6
Gladstone	335 N. Elmwood	64123	418-3950	Dana Carter	8:20 – 3:20	K – 6
Hale Cook	7302 Pennsylvania Ave.	64114	418-1600	Julie Lynch	9:15 – 4:15	Pre-K – 6
John T. Hartman	8111 Oak Street	64114	418-1750	Dkt. Jessie Kirksey	8:20 – 3:20	Pre-K – 6
Harold Holliday, Sr. Montessori	7227 Jackson Ave.	64132	418-1950	KaLinda Bass-Barlow	8:20 – 3:20	Pre-K – 6
James	5810 Scarritt Ave.	64123	418-3700	Josie Herrera	8:20 – 3:20	K – 6
Martin Luther King, Jr. Msingi	4848 Woodland Ave.	64110	418-2475	Dana Abram	8:20 – 3:20	K – 6
Longfellow	2830 Holmes Ave.	64109	418-5325	Dkt. Jimmie Bullard	8:20 – 3:20	Pre-K – 6
George Melcher	3958 Chelsea Ave.	64130	418-6725	Lakeisha Paul	9:15 – 4:15	K – 6
Pitcher	9915 E. 38th Terr.	64133	418-4550	Dkt. Karol Howard	8:20 – 3:20	Pre-K – 6
J. A. Rogers	6400 E. 23rd St.	64129	418-4770	Dkt. Adriane Blankenship	9:15 – 4:15	Pre-K – 6
Trailwoods	6201 E. 17th St.	64126	418-3250	Leah Starr	8:20 – 3:20	Pre-K – 6
Troost	1215 E. 59th St.	64110	418-1700	Dkt. Shaunda Fowler	8:20 – 3:20	K – 6
Phillis Wheatley	2415 Agnes Ave.	64127	418-4825	Micah Enders	9:15 – 4:15	K – 6
Whittier	1012 Bales Ave.	64127	418-3850	Phillena Layne	8:20 – 3:20	K – 6
Woodland Early Learning	711 Woodland Ave.	64106	418-5900	Bridgette Crutchfield	8:30 – 4:30	Pre-K
Richardson Early Learning	3515 Park Ave.	64109	418-2600	Romanda Franklin-Hamilton	8:30 – 4:30	Pre-K

MAELEZO YA RASILIMALI ZA MSAADA

NAMBA ZA MOJA KWA MOJA	
Boys Town	800-448-3000
Community Violence TIPS (VIDOKEZO vya Kuzuia Vurugu za Jamii)	816-474-8477
Namba ya Kitaifa ya Kuzuia Kujiua	800-273-8255
Namba ya Kitaifa ya Kuzuia Migogoro ya Vijana na Kutoroka	800-WALIOTOROKA
Drugfree.org	855-378-4373 / tuma ujumbe 55753
Namba ya Shida za Dawa za Kulevya / Pombe	816-361-5900
VURUGU ZA FAMILIA	
Namba ya kuzuia Vurugu za Nyumbani & Mgogoro wa Shambulio la Kingono	816-Namba ya Moja kwa Moja
Nambari ya simu ya KC Metro ya Kuzuia Vurugu za Kinyumbani	816-468-5463
Hope House	816-461-4673
Newhouse	816-471-5800
Rose Brooks Center	816-861-6100
Synergy Services	816-321-7050
Mradi wa Kupambana na Vurugu wa KC (LGBTQ / Uhalifu wa Chuki)	816-348-3665
Shirika la Metropolitan la Kukabiliana na Mashambulio ya Kingono	816-531-0233
Masomo/Ushauri wa Kulea wa CAPA	816-252-8388
Synergy Children's Crisis Hotline (Nambari ya Simu ya Migogoro ya Watoto)	816-321-7060
HUDUMA PANA ZA AFYA	
KC Care Health Center	816-753-5144
KC Medicine Cabinet	816-276-7517
Samuel U Rodgers	816-474-4920
Swope Health Services	816-923-5800
Truman Behavioral Health	816-404-4000
HUDUMA ZA AFYA YA KITABIA	
Guadalupe Center (Lugha mbili Kiingereza/Kihispania)	816-531-6911
Mattie Rhodes (Lugha mbili Kiingereza/Kihispania)	816-241-3780
Swope Behavioral Health	816-922-1070
Truman Behavioral Health	816-404-5700
NAMBARI ZA SIMU ZA SHULE ZA BURE KWA DAWA ZA KULEVYA	
Wasiojulikana kuwa na Uraibu wa Pombe (AA)	816-471-7229
Al-Anon / Ala-teen	800-356-9996
Simu ya Kitaifa ya Moja kwa Moja ya Kokeni	1-800-Cocaine
Simu ya Moja kwa Moja ya Pombe	1-800-Alcohol
NAMBA YA MOJA KWA MOJA YA ULINZI DHIDI YA UHALIFU WA SHULE	
Piga Simu Bila Malipo (Vurugu za Shule au Vurugu za Nyumbani)	1-866-748-7047 au 1-800-621-4673
Barua pepe	School.Violence@dss.mo.gov
Tuma ujumbe kwa	847411 tumia neno kuu "Reportit"
Tovuti ya Moja kwa Moja Dhidi ya Vurugu za Shule	SchoolViolenceHotline.com

SHULE YA MTANDAONI

Chaguzi za uandikishaji katika kozi za mtandaoni zilizoidhinishwa na KCPS	https://www.kcpublicschools.org/domain/2939
Kahn Academy	https://www.khanacademy.org/
Missouri Course Access and Virtual School Program (MOCAP)	https://mocap.mo.gov/

MSAADA WA NYUMBA

Wanafunzi wa KCPS katika Mpito	816-418-8640
Homeless Hotline	816-474-4599
City Union Mission Family Shelter	816-474-9380
ReStart, Inc.	816-472-5664
Namba ya Moja kwa Moja ya Vijana ya ReStart (12-18)	816-309-9048
Namba ya Mogogoro ya Vjana ya Synergy (12-18)	816-741-8700
Kimbilio la Mama (vijana wajawazito 21 na chini)	816-353-8070
Community LINC (maisha ya mpito)	816-531-3727
Makazi ya Mpito ya Hillcrest (familia, mmoja, vijana)	816-461-0468
River of Refuge (TL ya familia-Maisha ya Mpito)	816-737-5100
Sheffield Place (Maisha ya Mpito ya wanawake na watoto)	816-753-5144

SURU ZA CHAKULA

Namba ya Harvester's SNAP ya stampu za chakula	816-929-3000
Bishop Sullivan Center (Kaskazini mashariki)	816-231-0984
Bishop Sullivan Center (Katikati ya jiji)	816-561-8515
Covenant Presbyterian Church	816-444-3693
Guardian Angels Church	816-931-4351
Palestine Senior Center	816-921-1963
Redemptorist Social Services Center	816-931-9942
St. Paul's Episcopal Community Services	816-931-2850
Hope Faith Campus (kiamsha kinywa/kishuka)	816-471-4673
KC Community Kitchen (kishuka)	816-561-8920
Neighbor2Neighbor (kiamsha kinywa/kishuka)	816-606-4509
One City Café (kishuka/chajio)	816-561-8515

RASILIMALI ZA JAMII

United Way	211 / 816-474-5112
Bishop Sullivan Center (NE kwa kodi, matumizi, kazi)	816-231-0984 kwa nambari za zip 64106, 120-129, 64050-055
Bishop Sullivan Center (katikati ya jiji kwa huduma zizo hizo)	816-561-8515 kwa 64101-114 (namba 106), 130-134, 137-138
Catholic Charities (ajira, fedha, nepi)	816-221-4377
Marejeleo ya Huduma ya Mtoto	866-892-3228
Miunganisho ya Mafanikio (ajira)	816-561-5115
Della Lamb (NE kwa chakula, mavazi, matumizi)	816-842-8040 kwa nambari za zip 64106, 120, 123-127
Full Employment Council (Baraza la Ajira Kamili)	816-471-2330
Greater KC Comm. Action Agency (msaada wa mara moja)	816-358-6868
Journey to New Life (rasilimali za kukubaliwa tena)	816-960-4808
Metro Lutheran Ministry (chakula, matumizi, nepi, kitambulisho)	816-931-0027 kwa nambari za zip 64108-114, 127-132

RASILIMALI ZA JAMII (Inaendelea)	
Neighbor2Neighbor (usuluhishaji wa kesi, chakula, mavazi, bidhaa za vyoo, nk.)	Inahudumia 35th na eneo la Wabash
Reconciliation Serv. (kodi, matibabu, matumizi, kitambulisho)	816-931-4751
Redemptorist Social Serv. (matumizi, chakula, nguo, bidhaa za vyoo)	816-931-9942
True Light Family Resource Ctr. (mahitaji ya familia)	816-561-1700
Women's Employment Network	816-822-8083
Veterans Community Project (ajira, kisheria)	816-599-6503
RASILIMALI ZA KISHERIA	
Heartland Center for Jobs & Freedom (lugha mbili)	816-278-1344
Jackson County Protection Order Unit	816-881-3974
Msaada wa kisheria wa Justice in the Schools KCPS	816-418-2062 / 816-945-7736
Legal Aid of Western MO	816-474-6750
<i>Kumbuka: Kwa usaidizi wa ziada wasiliana na shule yako ili kuzungumza na daktari mtaalamu wa kiwewe, mshauri wa shule au mwakilishi wa familia.</i>	

KUJIANDAA KWA MAFANIKIO

Haijalishi uko mbali kiasi gani katika elimu yako, kufanya vizuri shuleni kunaweza kuwa changamoto. Unaweza kufanya bidii sana shuleni kwa kukuza mitindo ya nguvu ya kusoma na kudumisha wakati na vifaa vyako kwenye mpangilio. Ni muhimu pia kujijali mwenyewe ili ujisikie bora na uwe na nguvu zote unazohitaji! Webster's Dictionary inafafanua ustawi kama "hali ya kuwa na afya njema, hasa kama lengo linalotekelezwa kikamilifu".

- Ustawi ni mchakato wa ufahamu, unaoelekezwa na unaoendelea wa kuafikia uwezo kamili
- Ustawi ni wa pande nyingi (maoni mengi tofauti) na kamili, unaojumuisha mtindo wa maisha, ustawi wa akili na kiroho, na mazingira
- Ustawi ni chanya na unathibitisha

Hizi ni njia kadhaa za kuongeza ustawi wakati unajiandaa kufaulu shuleni:

MAZOEZI YA KUKUMBUKLA:

5, 4, 3, 2, 1 Shughuli ya Kutuliza: Tafuta vitu 5 unavyoweza kuona, vitu 4 unavyoweza kuhisi, vitu 3 unavyoweza kusikia, vitu 2 unavyoweza kunusa, na kitu 1 unachoweza kuonja. Unapofanya zoezi hili, sema mambo haya kwa utulivu au uandike.

Utulizaji wa misuli inayoendelea: Anza na mikono yako na uifinye kwa bidii kwa kadiri uwezavyo kwa sekunde 3, na uachilie polepole. Rudia vilevile na macho yako, mikono, miguu, mabega.

Mazoezi ya Kupumua:

- Vuta pumzi angalau mara tatu ili kutuliza na kuzima mfumo wa "mapambano au kukimbia" kwa ubongo
- T.V.N.U: (S.T.A.R:) Tabasamu, Vuta pumzi ndefu Na Utulie
- Toa: ukiwa na mikono nje mbele kama ugani wa pumzi na bomba la kuiga
- Puto: na mikono juu ya kichwa ambayo hupanuka unapovuta na kuachilia mikono wakati wa kutoa pumzi
- Pretzel: pindua mikono pamoja ndani kwa kifua, na ulimi juu ya paa la kinywa chako

UTHIBITISHO MZURI:

- Leo ninachagua kujiamini.
- Leo ninachagua kufikiria na kuwa na mtazamo mzuri.
- Shida zangu zote zina masuluhisho.
- Ninajiamini na uwezo wangu.
- Makosa yangu yananisaidia kujifunza na kukua.

Uthibitisho zaidi unaweza kupatikana kwenye <https://www.teacherspayteachers.com/Product/101-Free-Positive-Thinking-Affirmations>

HAKI ZA WANAFUNZI:

Wanafunzi katika Kansas City Public Schools wanalindwa kwa haki chini ya sheria ya shirikisho na serikali na hawatabaguliwa kwa misingi ya jinsia, kabila, dini, rangi, asili ya kitaifa, asili, umri, ulemavu, mwelekeo wa kingono, utambulisho au mwonyesho wa kijinsia au sababu nyingine yoyote iliyokatazwa na sheria katika mipango na shughuli zake.

Wanafunzi wana haki ya:

- Kutibiwa kwa haki na usawa.
- Kupata elimu bora katika mazingira bora ya kujifunzia.
- Hatua sawa za urekebishaji na adhabu.
- Usalama na ulinzi, ambao ni pamoja na ulinzi dhidi ya unyanyasaji na uonevu.
- Kusikilizwa na kutendewa kwa heshima.
- Kulindwa kutokana na kulipiza kisasi kwa ripoti zilizotolewa kwa nia njema.

MATARAJIO YA URAIA

UADILIFU WA KIMASOMO

Uadilifu wa kimasomo ni lengo la kujifunza kupitia maadili mazuri ya uaminifu, imani, haki, heshima, uwajibikaji na ujasiri wa kuwasukuma wanafunzi kwa vitendo vya kimaadili ya kitaalamu.

Vitendo vya Kimaadili ya Kitaalamu ni pamoja na kuepuka tabia zifuatazo:

- **WIZI WA MAANDISHI:** Tafadhali tumia tu maoni ya asili na ya kipekee lakini yenye habari, mawazo, kazi, au picha wakati unapofanya kazi. Hii ni pamoja na wakati unapotumia teknolojia au kufanya kazi za kawaida au kupokea pesa kufanyia kazi watu wengine.
- **KUDANGANYA:** Una uwezo! Tumia walimu wako na rasilimali kuelewa nyenzo na utafanikiwa. Jaribio la kubadilisha gredi yako kwa kuleta majibu katika eneo la majaribio, kunakili kazi ya wengine au kutoa majibu kwa wanafunzi wengine wakati imepigwa marufuku kunaweza kusababisha hatua za kinidhamu. Zaidi ya hayo, hii inakuzuia kufikia uwezo wako wa kweli.
- **KUGHUSHI/KUDANGANYA KATIKA HATI:** Ikiwa hati inahitaji saina au inawakilisha usomi katika nafasi yoyote, kubadilisha waraka huo kutasababisha hatua za kinidhamu na kunaweza kuathiri taaluma yako ya baadaye ya masomo. Tafadhali tekeleza maadili yetu ya uadilifu wa masomo na uwe na ujasiri tunaoujua unao ili kutenda ipasavyo.

KUNUNUA, KUUZA, KUFANYA BIASHARA YA BIDHAA

- Isipokuwa kwa wafadhili walioidhinishwa na shule, kununua, kuuza na kufanya biashara ya vitu, kwa kujumuisha vitu vya kibinafsi, hairuhusiwi.
- Kansas City Public Schools haziwajibikii malipo ya upotezaji wa vitu vya kibinafsi.

UTAYARI WA CHUO NA KAZI

Wanafunzi wanahimizwa:

- Kutumia rasilimali zote za shule ili kuhakikisha kufaulu kwa masomo (Mafunzo, Shule ya Jumamosi, Vilabu vya Taaluma, Mashirika ya Ufundi na Ufundi, n.k.)
- Angalia gredi na hati za matokeo kila wakati ili kujua ni wapi walipo kuhusiana na kupitishwa kwenda kwenye gredi inayofuata au kuhitimu.
- Endeleza mpango wao wa kusoma wa shule ya upili na kufanya uchaguzi wao wa njia ya kozi kulingana na masilahi ya taaluma na uwezo wa kibinafsi kutumia jukwaa letu la Navience.
- Kufikiria juu ya mipango ya vyuo vikuu na taaluma za usoni na kujiandikisha kwenye kozi ambazo zitakuza ustadi unaohitajika kufanikiwa.

MAENEYO YA KAWAIDA / MATARAJIO YA MKAHAWA

- Wanafunzi wanapaswa kubaki katika majengo ya shule wakati wa chakula cha mchana.
- Wanafunzi wanatarajiwa kwenda moja kwa moja kwenye mkahawa wakati wa chakula cha mchana isipokuwa wakipata idhini ya kuwa mahali pengine.
- Wanafunzi wanatarajiwa kubaki katika mkahawa hadi watakapotolewa, wakati huo wanafunzi wanatarajiwa kwenda moja kwa moja kwa darasa lao linalofuata.
- Chakula cha nje hakiwezi kutolewa kwa wanafunzi.

KANUNI ZA MAVAZI

- Hakuna mwanafunzi atakayebaguliwa na sera za mavazi kulingana na jinsia, kitambulisho cha jinsia, kielelezo cha jinsia, rangi, dini, ukubwa wa mwili, ukomavu wa mwili au hadhi ya kijamii na kiuchumi.
- Wanafunzi wa shule ya msingi na ya kati wanatarajiwa kuvaa sare waliyopewa ya shule yao. Wanafunzi wa shule ya upili wataruhusiwa kuja shuleni wakiwa wamevaa vizuri kwa njia inayoruhusu kujionyesha.
- Sehemu za siri na nguo za ndani lazima zifunikwe na nguo ya kitambaa isiyonyesha (k.v. si ya kichungi).
- Mavazi na vifaa vinavyonyesha taarifa, ishara au picha zilizo na pombe, tumbaku, dawa za kulevya, silaha, maneno ya ngono, lugha isiyofaa au itikadi zisizofaa hazitaruhusiwa.
- Viatu lazima vivaliwe kila wakati.
- Ikiwa mwanafunzi hatavaa sare mara kwa mara hana au vinginevyo hazitii kanuni ya mavazi, uongozi utachunguza na kutoa msaada kabla ya kuweka athari yoyote.
- Hakuna mwanafunzi atakayefukuzwa nje ya shule kwa kutotii kanuni ya mavazi.

VIFAA VYA ELEKTRONIKI

- Kansas City Public Schools zinaelewa wanafunzi wanaweza kuwa na majukumu mazito nje ya shule ambayo yanahitaji matumizi ya simu ya rununu. Wanafunzi hawa wanatarajiwa kuarifu uongozi kuhusu mahitaji haya kwa wakati upasavyo.
- Nje ya mazingira ambayo mwanafunzi huarifu usimamizi kwa matumizi sahihi ya simu ya rununu, wanafunzi wanatarajiwa kupunguza matumizi ya vifaa vya elektroniki kabla na baada ya shule.
- Wakati mwanafunzi anapatikana akitumia simu ya rununu vibaya wakati wa shule, hatua za urekebishaji zinaweza kutolewa kwa msingi wa kila hali. Hatua za urekebishaji kwa matumizi ya simu ya rununu yasiyofaa ya mara kwa mara zinaweza kujumuisha kuchukua kifaa na kuwasiliana na mzazi kukichukua, kuwekwa kizuizini au kuwekwa kwenye chumba maalum cha kurejesha.
- Wanafunzi wanahimizwa kuacha aina nyingine za vifaa vya elektroniki nyumbani, pamoja na vifaa vya muziki vinavyoshikiliwa mkononi, vya video na vya michezo. Ikiwa mwanafunzi ataleta vifaa hivi shuleni, matumizi ya vifaa hivi yanaruhusiwa tu kabla na baada ya shule.
- Kansas City Public Schools haziwajibikii vifaa vya elektroniki vilivyopotea, vilivyoibiwa au kuharibiwa.

TABIA YA WANAFUNZI INAYOTARAJIWA NDANI YA DARASA

- Wakati wa kuingia darasani, wanafunzi wanahimizwa kupata viti vyao na kuacha mazungumzo.
- Wanafunzi wanahimizwa kupakia vifaa muhimu kwenye mkoba wao usiku kabla ya shule na wajulishe walimu wao ni vifaa vipi ambavyo havipo.
- Wanafunzi wanahimizwa kuwaheshimu wengine wakati wanapozungumza.
- Wanafunzi wanaombwa kuacha kujipamba kibinafsi darasani, na badala yake watumie wakati wa mapumziko ya vyoo.
- Wanafunzi wanaombwa kupanga mipangilio na walimu kwa kazi yoyote walioikosa inayohitajika au majaribio ambayo yanahitajika kufanywa kwa sababu ya kutokuwepo.
- Wanafunzi wanaombwa kuacha kushiriki kazi yao ya bidii na wengine; kazi ya mwanafunzi binafsi ni yao wenyewe.
- Wanafunzi wanahimizwa kupunguza usumbufu, pamoja na kuacha kula isipokuwa kama wameagizwa kufanya hivyo na mwalimu, au kwa barua kutoka kwa muuguzi. Kuweka vyakula vyote katika sehemu iliyopangiwa itasaidia kuondoa wageni wasiohitajika kama wadudu na panya.
- Kabla ya kufukuzwa na mwalimu, wanafunzi wanahimizwa kuangalia eneo lao na kusaidia kuliweka nadhifu.
- Ikiwa mwanafunzi atahitaji kutoka nje ya darasa kwa sababu yoyote ile, anahimizwa kuarifu mwalimu ili mipangilio iwekwe, wanafunzi wanaulizwa wasitoke darasani mwao bila idhini.
- Wanafunzi wanahimizwa kujiepusha na maonyesho ya mapenzi ya kimwili wanapokuwa chuoni.

MATARAJIO YA ZIARA YA NYANJANI

- Wanafunzi wanaoondoka na kikundi kwenye safari ya nyanjani wanatarajiwa kurudi na kikundi isipokuwa mipango ya usafirishaji ya mapema imefanywa na mzazi au mlezi.
- Washiriki wote katika safari ya nyanjani inayodhaminiwa na wilaya lazima watie saina taarifa ya kukubali kufuata sheria za wilaya na sheria za mwenyeji au shirika linalofadhili.

UFIKIAJI MTANDAO

Wanafunzi wote wana kitambulisho cha mtumiaji na nywila ambayo inawapa ufikiaji wa mtandao wa kompyuta na saraka ya nyumbani kwenye maunzi ya “U”. Wanafunzi wanawajibika kufuata Sera ya Matumizi ya Teknolojia ya Kansas City Public Schools (tazama Sera ya Utawala EHB). Watumiaji wote lazima wakubali kufuata sera na taratibu za wilaya. Nakala ya Fomu ya Matumizi ya Teknolojia ya KCPS imejumuishwa katika kiambatisho cha kitabu hiki (angalia “Fomu”).

KUREKODI DARASA

Kuunda video au rekodi ya sauti katika mazingira ya shule ni marufuku isipokuwa kufanywa kwa madhumuni maalum ya mtaala kama ilivyoamuliwa na maafisa wa shule.

MATUMIZI YA MTANDAO WA KIJAMII

Wanafunzi wanahimizwa kutumia tahadhari kubwa kila wakati wanashiriki katika aina yoyote ya mtandao wa kijamii au mawasiliano mtandaoni, ndani ya jamii ya KCPS na kwingineko. Wanafunzi ambao wanashiriki katika maingiliano ya mtandaoni lazima wakumbuke kwamba machapisho yao yako chini ya viwango vivyo hivyo vya kitabia vilivyoainishwa katika Kanuni za Maadili ya Wanafunzi.

Kwa kuwa mtandao wa kijamii hufikia hadhira mbali zaidi ya jamii na inaweza kuacha maoni ya kudumu, lazima wanafunzi watumie tovuti za kijamii kwa uwajibikaji na wawajibike kwa matendo yao. Wanafunzi wanapaswa kuzingatia kutochapisha au kuunganisha kitu chochote kwenye tovuti za mitandao ya kijamii ambacho hawataki wenzao, walimu, maafisa wa usajili wa vyuo au waajiri wa baadaye kupata. Wanafunzi wanapaswa kuhakikisha wanatumia mipangilio ya faragha kudhibiti ufikiaji, kamwe usishiriki habari ya kibinafsi na watu wasiojulikana kwenye tovuti zisizo salama na linda nywila za tovuti. Uwakilishaji potovu wa utambulisho wa mtu mwingine pia unapaswa kuepukwa.

Wanafunzi wanapaswa kukumbuka kuwaheshimu wengine wanapowasiliana mtandaoni, na kujiepusha na lugha chafu, ya aibu au ya kutishia. Uonevu wa mtandaoni huchukuliwa kama kitendo cha unyanyasaji. Uonevu wa mtandaoni ni kutuma au kuchapisha maandishi au picha zenye madhara au za kikatili kwa kutumia mtandao au vifaa vingine vya mawasiliano vya kidijitali, na unajumuisha lakini sio tu mitandao yote ya kijamii, kama vile Facebook, Twitter, Instagram, nk. Vitisho vya mtandaoni ni nyenzo za mkondoni ambazo zinatishia au kuongeza wasiwasi juu ya unyanyasaji dhidi ya wengine, kujiua au kujidhuru. Kuhusika kwa wanafunzi katika uonevu wa kimtandao au vitisho vya kimtandao kunaweza kusababisha hatua za kinidhamu kama ilivyoelezwa katika [Kanuni za Maadili ya Wanafunzi](#) (tazama Sera ya Utawala JCFC, kurasa za 15, 26).

UONEVU

Jumla

Ili kukuza mazingira salama ya usomaji kwa wanafunzi wote, Kansas City Public Schools zinakataza kabisa aina zote za uonevu na unyanyasaji wa mtandaoni. Wilaya pia inakataza kulipiza kisasi dhidi ya mtu yeyote anayeripoti kitendo cha uonevu kati ya au dhidi ya wanafunzi.

Mafafanuzi

Uonevu: Kwa mujibu wa sheria ya serikali, uonevu hufafanuliwa kama vitisho, tabia mbaya ya fujo au unyanyasaji ambao ni wa kurudia au unaowezekana kurudiwa na husababisha mwanafunzi mwenye busara kuhofia usalama wake wa kimwili au mali; ambao unaingilia sana utendaji wa elimu, fursa au faida za mwanafunzi yeyote bila ubaguzi; au ambao unavuruga sana utendaji mzuri wa shule. Uonevu ni pamoja na, lakini sio tu: vitendo vya mwili, pamoja na vurugu, ishara, wizi, au uharibifu wa mali; mawasiliano ya mdomo, maandishi, au ya kielektroniki, pamoja na kuita majina, kufedhehesha, ulafi au vitisho; au vitisho vya kulipiza kisasi au kulipiza kisasi kwa kuripoti vitendo hivyo.

Uonevu wa Mtandaoni: Aina ya uonevu unaofanywa kwa upitishaji wa mawasiliano ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, ujumbe, maandishi, sauti au picha kwa njia ya kifaa cha kielektroniki pamoja na, lakini sio tu, simu, simu isiyo ya waya au kifaa kingine cha mawasiliano kisicho na waya, kompyuta au peja. Wilaya ina mamlaka juu ya unyanyasaji wa mtandaoni ambao hutumia rasilimali za teknolojia za wilaya au ambao unaoanzia kwenye mali ya wilaya, katika shughuli za wilaya au katika usafirishaji wa wilaya. Hata wakati unyanyasaji wa mtandaoni hauhusishi mali ya wilaya, shughuli au rasilimali za teknolojia, wilaya itaweka hatua za urekebishaji na nidhamu kwa wale wanaojihusisha na unyanyasaji wa mtandaoni ikiwa kuna uhusiano wa kutosha kwa mazingira ya elimu, tabia hiyo inavuruga mazingira ya elimu, mawasiliano yanajumuisha tishio kama inavyofafanuliwa na sheria, au wilaya inaruhusiwa vinginevyo na sheria kushughulikia tabia hiyo.

Siku ya Shule: Siku kwenye kalenda ya shule wakati ambao wanafunzi wanahitajika kuhudhuria shule.

Viongozi Wateule

Mkuu wa kila jengo ameteuliwa kama mtu ambaye atapokea na kuchunguza ripoti za uonevu. Kila mkuu wa jengo atachagua angalau walimu wawili au wasimamizi katika jengo ambao wameidhinishwa kupokea na kuchunguza ripoti za uonevu iwapo mkuu huyo hayupo au kwa hiari ya mkuu wa shule.

Afisa wa uwiano wa wilaya aliyeteuliwa katika sera AC atatumika kama mratibu mkuu wa uonevu wa wilaya. Mratibu wa kupambana na uonevu atapokea ripoti zote za uchunguzi zilizokamilishwa kutoka kwa majengo yote na kuchambua ripoti hizo ili kubaini habari yoyote ambayo itafahamisha mipango ya wilaya ya kupambana na ubaguzi na elimu dhidi ya uonevu na mafunzo. Kwa kuongezea, mratibu wa kupambana na uonevu atasaidia katika kutengeneza ripoti zozote zinazohitajika kama inavyotakiwa na sheria ya serikali na shirikisho.

Kuripoti Uonevu

Wafanyakazi wa shule, watu mbadala au wa kujitolea wanatarajiwa kuingilia kati kuzuia uonevu wa mwanafunzi, kwa njia inayofaa kumuadhibu mhalifu, kumsaidia mwathiriwa na kuripoti tukio hilo kwa mkuu wa jengo au mtu aliyeteuliwa kwa uchunguzi na hatua zaidi. Mfanyakazi yeyote wa shule, mtu mbadala au wa kujitolea anayeshuhudia au ana ufahamu kuhusu uonevu alioona mwenyewe kwa mwanafunzi lazima aripoti tukio hilo kwa mkuu wa jengo au mtu aliyeteuliwa haraka iwezekanavyo, lakini si baada ya siku mbili za shule baada ya tukio hilo.

Wanafunzi ambao wamefanyiwa uonevu, au ambao wameshuhudia au wameona uonevu, wanahimizwa kuripoti mara moja visa kama hivyo kwa mfanyakazi wa shule. Mfanyakazi yeyote wa shule anayepokea ripoti kama hiyo atapeleka ripoti hiyo kwa mkuu wa jengo au mtu aliyeteuliwa.

Ikiwa tukio la uonevu linahusisha wanafunzi kutoka zaidi ya jengo moja la wilaya, ripoti inapaswa kutolewa kwa mkuu wa shule au mhusika wa jengo ambalo tukio hilo lilitokea au, ikiwa inafaa zaidi, kwa mkuu wa shule au mhusika wa jengo hilo linalohudhuriwa na wengi ya washiriki wa tukio hilo.

Uchunguzi

Ndani ya siku mbili za shule baada ya kupokea ripoti ya uonevu, mkuu au mtu anayeteuliwa ataanzisha uchunguzi wa tukio hilo. Ripoti ambazo zinahusisha wanafunzi kutoka kwa majengo anuwai zitachunguzwa kwa ushirikiano na wakuu wa kila jengo linalohusika, au wakuu hao wanaweza kuomba kwamba afisa wa uwiano wa wilaya aliyeteuliwa katika sera ya AC afanye uchunguzi. Ikiwa wakati wowote wakati wa uchunguzi mkuu anatambua kuwa uonevu unajumuisha ubaguzi haramu, unyanyasaji au kulipiza kisasi kama ilivyoelezewa katika sera ya AC, mkuu ataripoti tukio hilo kwa afisa wa uwiano aliyeteuliwa katika sera hiyo, ambaye atasaidia katika uchunguzi. Ikiwa udhalilishaji unaodaiwa unajumuisha mwanafunzi wa elimu maalum au mwanafunzi mwenye ulemavu, mkuu pia atamjulisha mkurugenzi wa elimu maalum.

Uchunguzi utakamilika ndani ya siku kumi za shule tangu tarehe ya ripoti ya uonevu ilipokelewa isipokuwa kuna sababu nzuri ya kuendeleza uchunguzi. Baada ya kukamilisha uchunguzi, mkuu ataamua ikiwa uonevu au unyanyasaji ulitokea na, ikiwa ni hivyo, ikiwa nidhamu ya ziada inastahili kulingana na kanuni ya nidhamu ya mwanafunzi wa wilaya. Mkuu atatoa ripoti iliyoandikwa ya uchunguzi na matokeo na kutuma nakala ya ripoti iliyokamilishwa kwa mratibu wa kupambana na uonevu wa wilaya. Mkuu au mtu anayekabidhiwa ataandika ripoti hiyo kwenye faili za mwathiriwa na mtuhumiwa au mhusika halisi wa uonevu. Ripoti zote zitahifadhiwa kwa siri kulingana na sheria za serikali na shirikisho.

Ikiwa tukio hilo lilihusisha madai ya ubaguzi haramu au unyanyasaji, uamuzi wa mkuu wa shule unaweza kukatiwa rufaa kwa mujibu wa sera ya AC. Nidhamu ya mwanafunzi inaweza kukatiwa rufaa ikiruhusiwa na sheria kulingana na sera ya Bodi.

Mkuu wa shule au wafanyikazi wengine wanaofaa wa wilaya watashirikiana na wahasiriwa na familia zao kupata rasilimali na huduma ili kuwasaidia kukabiliana na athari yoyote mbaya iliyosababishwa na tukio hilo.

Hatua za urekebishaji

Wanafunzi ambao wanashiriki katika uonevu, au ambao wanalipiza kisasi dhidi ya mtu yeyote anayeripoti uonevu, wataadhibiwa kwa mujibu wa kanuni ya nidhamu ya wilaya. Nidhamu kama hiyo inaweza kujumuisha kuwekwa kizuizini, kufukuzwa ukiwa shuleni, kufukuzwa nje ya shule, kufukuzwa kabisa, kuondolewa katika kushiriki kwenye shughuli, kutengwa na heshima na tuzo na hatua nyingine zinazoonekana kuwa sahihi na mkuu au msimamizi. Wilaya pia itawasiliana na watekelezaji wa sheria inapohitajika na sheria au kuzijulisha kampuni za mitandao ya kijamii juu ya shughuli zisizofaa za mtandaoni inapofaa.

Hata katika hali ambazo wilaya haina mamlaka ya kumpa nidhamu mwanafunzi kwa uonevu, kama vile wakati vitendo vinfanyika nje ya chuo na hakuna uhusiano wa kutosha kwa wilaya, mkuu au mtu aliyeteuliwa atachukua hatua zinazofaa kusaidia wanafunzi waathiriwa. Vitendo kama hivyo vinaweza kujumuisha, lakini sio tu, kuwasiliana na wazazi/walezi wa mhasiriwa na watuhumiwa wahusika, kuwasiliana kwamba tabia hii hairuhusiwi kwenye uwanja wa wilaya au kwenye shughuli za wilaya, kuarifu wafanyikazi wa wilaya wanaofaa kusaidia mhasiriwa na kuchukua hatua ya ziada inapofaa, kama vile kuarifu watekelezaji wa sheria au kampuni za mitandao ya kijamii juu ya shughuli zisizofaa za mtandaoni.

Wafanyakazi wa wilaya na watu mbadala wanaokiuka sera hii wataadhibiwa au kufutwa kazi. Nidhamu inaweza kujumuisha kusimamishwa kwa au bila malipo, tathmini mbaya, marufuku ya kutokuwa kwenye mali ya wilaya au katika shughuli za wilaya, mafunzo yaliyoamriwa au hatua nyingine inayofaa ya kurekebisha. Watu wanaojitolea ambao wanakiuka sera hii hawataruhusiwa tena kujitolea.

Utangazaji wa Sera

Wilaya kila mwaka itawaarifu wanafunzi, wazazi/walezi, wafanyikazi wa wilaya, watu mbadala na wanaojitolea kuhusu sera hii na marufuku ya wilaya dhidi ya uonevu. Nakala ya sera hii itajumuishwa katika vitabu vya wanafunzi na kuchapishwa kwenye tovuti ya wilaya.

Mafunzo na Elimu

Mratibu wa kupambana na uonevu wa wilaya atatoa habari na mafunzo yanayofaa yaliyoundwa kuwasaidia wafanyikazi, watu mbadala na wanaojitolea ambao wana mawasiliano muhimu na wanafunzi katika kutambua, kuzuia na kushughulikia visa vya uonevu.

Wilaya itatoa elimu na habari kuhusu uonevu na sera hii kwa wanafunzi kila mwaka. Mkuu wa kila shule, kwa kushauriana na washauri wa shule na wafanyikazi wengine wanaofaa wa shule, ataamua njia bora za kuwezesha majadiliano. Njia zinaweza kujumuisha, lakini si tu: mikutano; mawasilisho ya homeroom; mikutano ya darasa; mikutano ya timu au kilabu; mawasilisho maalum ya washauri, wafanyikazi wa jamii au wataalamu wa afya ya kiakili; na hafla za wazi. Ikiwezekana, wazazi / walezi wataalikwa kuhudhuria.

Mbali na kuelimisha wanafunzi kuhusu yaliyomo kwenye sera hii, wilaya itawajulisha wanafunzi kuhusu:

1. Utaratibu wa kuripoti uonevu.
2. Madhara mabaya ya uonevu.
3. Mipango yoyote ambayo shule au wilaya imeunda kushughulikia unyanyasaji, pamoja na mipango ya wanafunzi wa rika-kwa-rika.
4. Hatua za urekebishaji kwa wale wanaoshiriki katika uonevu au kushiriki katika kulipiza kisasi au kulipiza kisasi dhidi ya wale wanaoripoti uonevu.

Washauri wa shule, wafanyikazi wa jamii, wataalamu wa afya ya akili, wanasaikolojia wa shule au wafanyikazi wengine walioteuliwa wa wilaya watawafundisha wanafunzi ambao ni wahanga wa uonevu juu ya jinsi ya kushinda athari mabaya za uonevu ikiwa ni pamoja na lakini sio tu:

1. Kukuza kujithamini kwa mwanafunzi na kujiheshimu.
2. Kufundisha mwanafunzi kujilinda kwa ujasiri na kwa ufanisi bila vurugu.
3. Kumsaidia mwanafunzi kukuza ujuzi wa kijamii.
4. Kuhimiza mwanafunzi kukuza eneo la ndani la udhibiti.

Programu na Raslimali za Ziada za Shule

Bodi inaamuru msimamizi au mtu aliyeteuliwa kutekeleza mipango na mbinu nyingine za kushughulikia uonevu, kushughulikia mwenendo huo kwa njia ambayo haimnyanyapai mwathiriwa, na kutoa rasilimali au rufaa kwa waathiriwa wa uonevu. Mipango kama hii inaweza kujumuisha kufundisha wazazi/walezi na familia juu ya uzuiaji na rasilimali za uonevu.

* * * * *

Kumbuka: Msomaji anahimizwa kuangalia faharisi iliyoko mwanzoni mwa sehemu hii na kupitia taratibu za kiutawala na/au fomu kwa habari inayohusiana.

Imepitishwa: 01/25/2017

Marejeleo ya Cross: AC, Marufuku dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kisasi
EHB, Utumiaji wa Teknolojia
GBPD, Kusimamishwa kwa Wafanyakazi
GBPE, Kufutwa Kazi kwa Wafanyakazi
IGD, Shughuli za Ziada na Vikundi Vinavyofadhiliwa na Wilaya

Marejeleo ya Kisheria: ° 160.261, .775, 565.090, RSMo.

Serikali Marejeleo: Ends B 1.0, 1.4
Mipaka B 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8
Kansas City Public Schools, Kansas City, Missouri

HABARI KUHUSU SILAHA

HABARI KUHUSU SILAHA

Mtu yeyote anayebeba silaha, pamoja na watu wenye maficho na wana kibali hataruhusiwa kwenye mali yoyote ya shule bila idhini ya afisa wa shule au Bodi ya Elimu. Hii ni pamoja na kumiliki silaha katika gari kwenye eneo la kituo cha shule.

SILAHA: Silaha, kwa kujumuisha bunduki, visu, rungu au vitu vyovyote vilivyoundwa kuumiza wengine ni marufuku kwa uwanja wa shule. Kwa kutii “Sheria ya Shule Zisizoruhusu Bunduki” (Shirikisho) na §160.261 RSMo. (Iliyorekebishwa 1995): Ikibainika kuwa mwanafunzi yeyote alileta silaha (kama ilivyoelezwa hapo chini) shuleni kwa ukiukaji wa sera hii, mwanafunzi huyo atafukuzwa kwa muda usiopungua mwaka mmoja, au atapendekezwa kufukuzwa kabisa na kupelekwa kwa mamlaka zinazofaa za kisheria. Msimamizi atakagua kila tukio ambalo mwanafunzi huleta silaha shuleni. Kufukuzwa kwa mwanafunzi kunaweza kurekebishwa kwa kuzingatia tu busara ya msimamizi, kulingana na sheria ya serikali.

Ufafanuzi: Kwa madhumuni ya kifungu biki neno “silaha” litamaanisha bunduki kama ilivyoainishwa chini ya 18 U.S.C. 921. Silaha yoyote ambayo itabuniwa au imeundwa au inaweza kubadilishwa kwa urahisi ili kuachilia makombora kwa hatua ya kulipua au urushaji mwingine. Ukiukaji wa sera hii utasababisha kufukuzwa kwa muda na kupelekwa kwa Ofisi ya Nidhamu. Silaha za kuiga (pamoja na bunduki za maji na vifaa vya kusambaza maji) ni marufuku na hatua za kinidhamu zitawekwa kulingana na Kanuni za Maadili ya Wanafunzi.

MIONGOZO YA KUFUKUZWA KWA MUDA

Katika Kansas City Public Schools kitendo chochote kutoka kwa wanafunzi wetu kwanza kitatazamwa kupitia njia ya kuelewa sababu zinazosababisha tabia, kwa nia ya kuzingatia athari, urejesho wa madhara, kujenga ufahamu na kutambua mikakati mbadala ya kukabiliana na matayarisho ya kusaidia wanafunzi wetu kwa maisha zaidi ya wakati wao katika KCPS.

SHERIA ZA KUFUKUZWA KWA MUDA

Ufuatao ni muhtasari wa Sera ya Utawala JGD kuhusu kufukuzwa kwa muda kwa wanafunzi (pia angalia kurasa za 19-29):

WAJIBU WA WAKUU: Wakuu wamepeva jukumu la msingi la kutekeleza Kanuni za Maadili ya Wanafunzi kwa uaminifu kulingana na kanuni na miongozo iliyowekwa na Bodi ya Elimu.

KUFUKUZWA KWA MUDA AU KUFUKUZWA KABISA

Mamlaka ya Mkuu, Msimamizi na Bodi ya Elimu, kuwafukuza kwa muda au kuwafukuza kabisa wanafunzi, kama ilivyo katika §167.161 na §167.171, RSMo., itatumika tu kulingana na ibara za sheria zilizosemwa za sheria za mbinu na taratibu zinazoongoza Bodi, maelezo ya makosa, haki ya kukata rufaa, haki ya ushauri na masikizo.

Wanafunzi ambao wamefukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa kwa sababu yoyote wamepigwa marufuku kuhudhuria au kushiriki katika shughuli yoyote inayofadhiliwa na wilaya, bila kujali eneo, au shughuli yoyote inayotokea kwenye mali ya wilaya.

TARATIBU ZA CHUMBA CHA UREJESHAJI

Madhumuni ya chumba cha urejeshaji ni kuwaweka wanafunzi kuwa na shughuli shuleni katika hali ambazo zinaweza kusababisha kufukuzwa nje ya shule. Mchakato wa chumba cha urejeshaji ni hali iliyowekwa sana kama ya darasa inayowapa wanafunzi mazingira ya kupata urejesho kutoka kwa hali ambayo uwepo wa mwanafunzi darasani kwao unaweza kuwa sio sawa, inayojumuisha, lakini sio tu: migogoro, utumiaji wa dawa za kulevyo, au tabia ya kuvuruga.

KUFUKUZWA KWA MUDA NJE YA SHULE (OSS)

Kansas City Public Schools zinaamini kwamba kufukuzwa kwa muda nje ya shule kunapaswa kutolewa kama suluhisho la mwisho na pekee kwa kushughulikia tabia ambayo ni hatari kwa wengine au tabia ambayo inakiuka Sheria ya Missouri Safe Schools. (Tazama ukurasa wa 38 kwa ukiukaji wa Sheria ya Shule Salama). Hatua za vitendo vya kurekebisha vyenye ufahamu wa kiwewe zinapaswa kutolewa kabla ya kufikiria kufukuzwa kwa muda nje ya shule. Ikiwa mwanafunzi amefukuzwa kwa muda nje ya shule, madhumuni ya kufukuzwa kwa muda ni kupeana muda wa usimamizi kuandaa mpango wa urekebishaji wakati wa kurudi kwa mwanafunzi shuleni.

TARATIBU ZA KUFANYA KAZI ILIYOKOSWA KWA WANAFUNZI WA OSS Kazi iliyokoswa itatolewa kwa wote ambao hawakuwepo, pamoja na waliofukuzwa kwa muda. Usimamizi wa shule na waalimu wanatarajiwa kufanya kazi kwa kushirikiana ili kutoa kazi iliyokoswa kwa wanafunzi waliofukuzwa kwa muda nje ya shule. Baada ya mwanafunzi kupata kazi iliyokoswa, wanafunzi watapewa siku moja (1) kwa kila siku ambayo alikosa ili kumaliza kazi na kupata alama kamili baada ya kumaliza.

KANUNI YA MAADILI YA MWANAFUNZI

UTANGULIZI KWENYE KANUNI YA MAADILI YA WANAFUNZI

Kanuni za Maadili ya Wanafunzi zimeundwa kuwahimiza wanafunzi kukubali uwajibikaji kwa matendo yao, kuwafundisha wanafunzi kuheshimu haki za wengine, kuwezesha usomaji na kukuza utendakazi wa utaratibu wa shule zote za Kansas City Public Schools. Zimeundwa na vikundi vinne vya tabia. Mwanafunzi anayejihusisha na tabia ambayo haijaorodheshwa katika Kanuni za Maadili ya Wanafunzi, lakini ni hatari kwa utaratibu mzuri shuleni au ambayo inaharibu maadili au mwenendo mzuri wa wanafunzi, atawekwa chini ya mamlaka ya mwalimu wa darasa na/au mkuu.

Matumizi ya Hatua za Urekebishaji za Kinidhamu

Kwa madhumuni ya Kanuni hii ya Maadili ya Wanafunzi, hatua za mapema za kujifunza zinatumiwa kwa wanafunzi wa Pre-K, hatua za msingi zinatumiwa kwa wanafunzi wa gredi za K-5 na hatua za sekondari zinatumiwa kwa wanafunzi katika gredi za 6-12. Wafanyakazi wa wilaya watumia uamuzi wao wa kitaalam kuamua ni hatua zipi za urekebishaji za kinidhamu za tabia zilizoorodheshwa ambazo zitafaa zaidi wakati wa kuzingatia mambo yafuatayo:

- Umri wa mwanafunzi
- Kiwango cha ukiukwaji
- Hatua za Urekebishaji za awali kwa mwanafunzi
- Sababu nyingine zinazofaa za kitamaduni

Wanafunzi walio na mahitaji maalum (yaani, ulemavu, IEPs au Mipango ya Malazi ya Sehemu ya 504) lazima wapewe nidhamu kulingana na sheria ya shirikisho na serikali, na pia sera ya wilaya. Tafadhali rejelea Sehemu ya IV kwa taratibu zilizoidhinishwa za kuwaadabisha wanafunzi wenye mahitaji maalum.

Wanafunzi katika programu yetu ya Pre-K lazima wapewe nidhamu kulingana na mahitaji ya leseni ya utunzaji wa watoto katika Missouri, idhini ya serikali ya utunzaji wa watoto, na pia sera ya wilaya. Tafadhali rejelea kifungu cha VI kwa ufafanuzi kuhusu kuwaadhibu wanafunzi katika masomo ya mapema.

UPEO WA MAMLAKA

Masharti ya Kanuni hizi za Maadili ya Wanafunzi hutumiwa katika hali zote ambazo wanafunzi wanahusika, kwa kujumuisha:

- Shughuli kwenye mali ya shule;
- Kusafiri kwa mabasi ya shule au kwa gari lolote wakati gari hilo linatumiwa kusafirisha wanafunzi wa wilaya;
- Shughuli zinazofadhiliwa na shule za nje ya shule;
- Wakati wa kutembea kwenda au kurudi kutoka shuleni, kungojea usafiri unaotolewa na shule au kusubiri au kupanda kwa usafiri wa umma kwenda na kurudi shuleni, ikiwa mwenendo wa mwanafunzi ndio matokeo au sababu ya tabia ya kuvuruga kwenye uwanja wa shule; na
- Vitendo au tabia, ambayo hufanyika nje ya mali ya shule na inaleta tishio kwa usalama wa wanafunzi na kitivo au inavuruga mazingira ya kujifunzia.
- Vitendo au tabia, ambayo hufanyika kwenye tovuti yoyote ya mitandao ya kijamii na inaleta tishio kwa usalama wa wanafunzi na kitivo au inavuruga mazingira ya kujifunzia.

Tabia za nje ya chuo ambazo hazihusiani na shule na zinaathiri vibaya hali ya elimu pia zitakuwa chini ya hatua za urekebishaji zinazohusiana na shule. Kwa kuongezea, wilaya itatafuta ukombozi katika hali ambapo mali ya wilaya imeharibiwa au kuibiwa.

UANGALIZI WA WANAFUNZI

Wafanyakazi wote wa wilaya wanaohusika na utunzaji na uangalizi wa wanafunzi wana jukumu la kusaidia usalama wa wanafunzi kimwili na kisaikolojia. Kwa hivyo, wafanyakazi wa wilaya wameidhinishwa kuwajibika wanafunzi kwa tabia yoyote isiyoyote na tija shuleni, kwenye mali yoyote ya shule, kwenye basi yoyote ya shule inayokwenda au kurudi kutoka shule au kwa gari lolote wakati gari hilo linatumiwa kusafirisha wanafunzi kwa wilaya wakati wa shughuli zinazodhaminiwa na shule au wakati wa mapumziko au kipindi cha mapumziko.

Wafanyakazi wa shule wanaweza kutumia nguvu za busara na werevu kama njia ya mwisho kumzuia mwanafunzi ambaye vitendo vyake vinaaminika kusababisha majeraha ya mwili kwa mtu yeyote, pamoja na mwanafunzi mwenyewe.

UWAJIBIKAJI WA MWANAFUNZI

Kama wanafunzi ndani ya wilaya ya KCPS, inatarajiwa kwamba tabia huwa chini ya mwongozo wa Kanuni za Maadili ya Wanafunzi za KCPS. Hii inatarajiwa kwa wanafunzi wote wa KCPS na Mzazi na/au Mlezi bila ubaguzi (isipokuwa imeonyeshwa kwenye mpango wa mafanikio ulioandikwa). Inahimizwa kwamba Wasomi wote wa KCPS na Mzazi/Mlezi wasome na kupata uelewa wa majukumu na adhabu za Kanuni za Maadili ya Wanafunzi. Ishara ya imani nzuri itakuwa kukubali Kanuni za Maadili ya Wanafunzi kwa saina. Kukubali huku kunakusudiwa kushiriki kwamba sisi ni timu na kwa msimamo mzuri wa majukumu yetu.

Kupotoka kwokwote kwa matarajio kunaweza kusababisha hatua za urekebishaji zilizoandikwa ndani ya waraka huu. Njia hii ya kushughulikia tabia itakuwa kuhakikisha mazingira mazuri ya kujifunzia.

Uwajibikaji wa Mwanafunzi kwa Mafanikio ya Kibinafsi

Kama wanachama muhimu wa Kansas City Public Schools, wanafunzi wanahimiza:

- Kusoma na kuzoea sera zote za KCPS.
- Kuhudhuria shule kila siku, njoo umejiandaa kwa kufaulu kwa masomo na kumaliza kazi zote za masomo kwa kadri ya uwezo wao.
- Kuelewa na kufuata sheria na maagizo ya shule yanayotolewa na viongozi wa shule, walimu na washiriki wengine wa timu.
- Kuwaambia wafanyikazi wa shule juu ya tabia yoyote hatari au uonevu unaotokea shuleni, njiani kwenda na kurudi kutoka shuleni au katika jamii ya shule.
- Kuleta shuleni tu vifaa ambavyo vinaruhusiwa na ambavyo vitaongeza mafanikio.
- Kuhudumia jamii ya shule kwa heshima.
- Kuheshimu mali ya shule, mali ya jamii na mali ya wengine.

MAJUKUMU YA WANAFUNZI KWA VITU KATIKA UMILIKI WAO

KCPS inajitahidi kukuza mazingira salama ya ujifunzaji. Wanafunzi hawapaswi kuwa na vitu vifuatavyo kwenye mali ya shule: dawa za kulevya, silaha, pombe na/au vifaa vingine vinavyochukuliwa kuwa haramu au havikubaliwi chini ya sheria ya Missouri na Shirikisho, sera ya Bodi ya Shule au Kanuni za Maadili ya Wanafunzi. Wanafunzi wanawajibika kwa vitu vyovyote na/au vifaa vinavyopatikana katika milki yao. Kwa madhumuni ya Kanuni za Maadili ya Wanafunzi, vitu vinachukuliwa kuwa ndani ya milki ya mwanafunzi ikiwa vitu vinapatikana katika sehemu yoyote ifuatayo:

- Mavazi ya mwanafunzi (yaani mifuko, makoti, viatu, soksi, kofia n.k.);
- mkoba wa mwanafunzi/mfuko wa vitabu;
- dawati la mwanafunzi;
- kabati la mwanafunzi; na/au
- gari la mwanafunzi lililoko kwenye mali ya wilaya.

Ni jukumu la kila mwanafunzi kuangalia vitu vyake vya kibinafsi kwa vitu visivyo salama kabla ya kuingia mali ya shule, basi yoyote ya shule inayoenda au kurudi kutoka shuleni au gari lolote wakati gari hilo linatumiwa kusafirisha wanafunzi kwa shughuli za wilaya na zinazodhaminiwa na shule. Mwanafunzi anaweza kuhitajika kutoa vitu visivyo salama kwa utawala ikiwa vitu hivi vitaletwa shuleni.

KIKUNDI I - TABIA NA HATUA ZA UREKEBISHAJI

Kukosa Kuhudhuria Sana

Wakati mwingi nje ya shule unaathiri vibaya mafanikio ya masomo ya wanafunzi wetu. Kukosa kuhudhuria kwa muda mrefu ni pamoja na kutokuwepo: udhuru, bila udhuru na kufukuzwa kwa muda ambako kusababisha wakati mwingi nje ya mazingira ya masomo ya shule. Usimamizi wa shule au mteule aliyeteuliwa ataamua ikiwa kutokuwepo kwa mwanafunzi kumethibitishwa au hakujathibitishwa. Usimamizi wa Shule au mteule aliyeteuliwa pia atatathmini ikiwa kukosekana kwa muda mrefu ni matokeo ya hali ya kawaida na kutoa rufaa kwa hali kama hizo kwa hatua za urejeshaji kupitia huduma za msaada.

* Ukosefu wa muda mrefu unaweza kuzingatiwa kuwa utoro chini ya sheria za serikali na sheria za jiji na unaweza kusababisha rufaa kwa nukuu ya utoro.

* **Kuchelewa:** Mwanafunzi anachelewa ikiwa hayupo mwanzoni mwa kipindi cha darasa. Mwanafunzi ambaye amechelewa kufika darasani baada ya dakika kumi bila nafasi ya idhini/kibali anachukuliwa kuwa mtoro. Wanafunzi ambao huchelewa mara kwa mara kwa madarasa wanaweza kuwekwa chini ya msaada wa kibinafsi, hatua za urejeshaji, au njia za utaratibu wa shule. Kuchelewa kunaweza kuwa kumethibitishwa au hakujathibitishwa. Kuchelewa ambako kumethibitishwa kunarekodiwa tu na kisingizio rasmi cha kuandikwa na cha wakati/kijikaratasi cha kukubaliwa kutoka kwa msimamizi wa shule, mwalimu, au mfanyakazi wa kiwango cha wilaya. Visingizio vingine vyote vya kuchelewa vitakuwa vya kutohibitishwa.

Kumbuka: Usimamizi wa Shule utafuata sera ya mahudhuria iliyofafanuliwa katika Kitabu cha Wilaya. Kwa habari ya kina juu ya sera ya mahudhuria, tafadhali rejelea tovuti ya wilaya kwenye www.kcpublicschools.org.

Kushindwa Kuzingatia Kanuni za Mavazi Zilizoidhinishwa

Wanafunzi wanahimiza kuvaa kwa njia inayolingana na miongozo ya kanuni za mavazi ya shule (ukurasa wa 13). Wanafunzi ambao mavazi yao hayakidhi miongozo ya mavazi ambayo inavuruga mazingira ya kujifunzia wanaweza kuwekwa chini ya hatua za urekebishaji.

KIKUNDI I – HATUA ZA UREKEBISHAJI

PRE-K

Tukio la Kwanza

- Mawasiliano ya Mzazi/Mlezi/Mhudumu

Tukio Linalofuata

- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Rejelea Daktari wa Pre-K kwa huduma za msaada
- Mpango wa mahudhurio ulioundwa na kufuatiliwa na Idara ya Mafunzo ya Mapema ili kutambua hitaji la hatua ya urekebishaji. Hii inaweza kujumuisha uundaji wa mpango wa mahudhurio, onyo la uwezekano wa kufukuzwa kutoka kwa programu.

GREDI ZA K – 5

Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Mkutano wa Mwalimu/Mwanafunzi

Matukio Yanayofuata

- Mpango wa Msaada wa Tabia Kwa Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Mkutano wa Mwalimu/Mwanafunzi

GREDI ZA 6 – 12

Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Mkutano wa Mwalimu/Mwanafunzi

Matukio Yanayofuata

- Mpango wa Msaada wa Tabia Kwa Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Mkutano wa Mwalimu/Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi

KIKUNDI II – TABIA NA HATUA ZA UREKEBISHAJI

Udanganyifu wa Kielimu

Kudanganya kwenye mitihani, kunakili kazi au karatasi, nk. Udanganyifu wa kimasomo unaweza kujumuisha, lakini sio tu, wizi wa maandishi, kudai sifa kwa kazi ya mtu mwingine; kudanganya kwenye mitihani, kazi, miradi au shughuli kama hizo; kuficha ukweli, vyanzo au nyenzo zingine za kusaidia; ushirikiano usioidhinishwa, kuwezesha udanganyifu wa kielimu na tabia nyingine mbaya zinazohusiana na wasomi.

Kumbuka: Kitendo cha kwanza cha udanganyifu wa kielimu kitasababisha mwanafunzi kupata sufuri kwenye zoezi na arifa ya mzazi. Kwa habari ya kina juu ya sera hii, tafadhali rejelea tovuti ya wilaya kwenye www.kcpublicschools.org.

Umiliki na/au Matumizi ya Tumbaku au Bidhaa kama za Tumbaku

Umiliki na/au matumizi ya bidhaa zozote za tumbaku, sigara za elektroniki au kifaa kingine chochote ambacho huiga sigara kwa kutumia elementi ya kupokanzwa kwa mitambo, betri, au mzunguko wa elektroniki ili kutoa nikotini au vitu vingine kwa mtu anayevuta kwenye kifaa pamoja na kitu chochote au kuuzwa kama sigara ya kielektroniki. Vipande vya nikotini au dawa nyingine zinazotumiwa katika mpango wa kukomesha tumbaku zinaweza kumilikiwa tu kulingana na sera ya wilaya JHCD. Ili kutoa mazingira salama ya kujifunzia, bidhaa hizi na utumiaji wa bidhaa hizi havikubaliki kwenye maeneo yoyote ya chuo cha KCPS.

Kumbuka: Vifaa vya kutoa moshi wa kielektroniki, vifaa vya kuvukiza kibinafsi, mifumo ya elektroniki ya utoaji nikotini, pamoja na maganda ya Juul na Juul, au bakuli za kioevu au aina nyingine za nyenzo za kutumiwa katika vifaa kama hivyo.

Maonyesho ya Umiliki na/au Usambazaji wa Nyenzo Chafu

Kumiliki, kuonyesha au kusambaza nyenzo chafu, (kwa nakala za karatasi au elektroniki) ambayo inakidhi mambo yote matatu ya Mtihani wa Miller kwa uchafu.

Kamari

Ili kupata mazingira salama ya kujifunzia kwa wote, kamari haikubaliwi na jamii ya KCPS kwa sababu ya hali mbaya ambayo inaweza kuunda kati ya wanafunzi, wafanyakazi wa shule na usimamizi. Kamari hufafanuliwa kama kubashiri matokeo yasiyokuwa na uhakika, bila kujali dau; kushiriki katika mchezo wowote wa bahati au shughuli ambayo kitu cha thamani halisi au ya mfano kinaweza kushindwa au kupotezwa. Kamari inajumuisha, lakini sio tu, kubashiri matokeo ya shughuli, kazi, mashindano na michezo.

Tabia isiyo na Tija Darasani, Shuleni au Wakati wa Shughuli za Shule

Tabia katika darasa, jengo la shule au kwenye uwanja wa shule ambayo inavuruga au kusababisha mazingira yasiyokuwa salama kwa masomo.

Tabia isiyo na Tija kwenye Basi la Shule au Kituo cha Mabasi ya Shule

Tabia kwenye basi la shule au katika kituo cha mabasi ya shule ambayo inavuruga au kusababisha mazingira yasiyokuwa salama.

Matumizi ya Lugha ya Matusi, Chafu, Lugha ya Kukera au Isiyo na Utukufu

Matumizi ya lugha yoyote, vitendo, matamshi yasiyokubalika au misemo, majina au matusi au tabia nyingine yoyote pamoja na ishara chafu, ambazo ni za kukera. Matusi yoyote, fitina au mwenendo mwingine wa maneno unaoonyesha jinsia ya mtu binafsi, kabila, dini, rangi, asili ya kitaifa, asili, umri, ulemavu au mwelekeo wa kingono ambao una kusudi au athari ya kuunda mazingira ya kielimu ya kutisha, ya uhasama, au ya kukera.

Kumbuka: Ukali wa ukiukaji wa kukaidi (yaani lugha ya matusi/dharau iliyoelekezwa kwa wafanyakazi wa shule) unaweza kutoshea katika Hatua za Urekebishaji za Kikundi III.

Tabia Hatari

Kuonyesha tabia kwa njia ambayo inaweza kusababisha kuumia kwa mwanafunzi, mwalimu au mfanyakazi mwingine (kwa mfano, kukimbia ukumbini, kucheza mchezo wa farasi, mieleka, matumizi yasiyofaa ya mashine au vifaa, n.k.).

Kumbuka: Jeraha lolote kubwa la mwili, ambalo linatokana na tabia hatari ya mwanafunzi, litachukuliwa kuwa shambulio na linaweza kusababisha hatua za Urekebishaji za Kikundi IV.

Umiliki wa Vitu Visivyodhibitiwa

Umiliki wa vitu visivyodhibitiwa juu ya uwakilishi kwamba kitu hicho ni kitu kinachodhibitiwa.

Umiliki wa Viwasho vya sigara na/au Viberiti

Umiliki wa Viwasho vya sigara na/au Viberiti.

KIKUNDI CHA II – HATUA ZA UREKEBISHAJI

PRE-K

Tukio la Kwanza

- Upimaji kwa Mwanafunzi/Wanafunzi/
- Upatanishi na wanafunzi (na mikakati ya tabia inayofaa ukuaji)
- Mawasiliano ya Mzazi/Mlezi/Mhudumu
- Kupunguza/Nafasi Salama

Tukio Linalofuata

- Upimaji kwa Mwanafunzi/Wanafunzi/Upatanishi na wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi/Mhudumu na mkutano wa PST ikiwa unahitajika
- Timu ya Kufundisha huunda mazingira mazuri ya darasani na mpango wa urejeshaji, na msaada kutoka kwa Daktari wa Kliniki wa Pre-K ikiwa inahitajika.
- Rejelea Daktari wa Pre-K kwa uchunguzi na maendeleo ya ushirikiano wa Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama

GREDI ZA K – 5

Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Mpango wa Msaada wa Tabia Kwa Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama
- Mkutano wa Mwalimu/Mwanafunzi
- Kupunguza/Nafasi ya Kutuliza

Matukio Yanayofuata

- Chumba cha Urejeshaji
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Hatua za Urekebishaji za Urejesho na/au Kiwewe

GREDI ZA 6 – 12

Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Mkutano wa Mwalimu/Mwanafunzi
- Kupunguza/Nafasi ya Kutuliza
- Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama

Matukio Yanayofuata

- Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Hatua za Urekebishaji za Urejesho na/au Kiwewe

KIKUNDI III - TABIA NA HATUA ZA UREKEBISHAJI

Utendaji wowote wa tabia hizi **unaweza** kuripotiwa kwa watekelezaji wa sheria za mitaa na usalama wa wilaya kulingana na ukali wa tabia hiyo.

Ukiukaji wa Sera ya Matumizi Inayokubalika ya Teknolojia

Ukiukaji wowote wa matarajio, mahitaji, na/au majukumu ya mwanafunzi yaliyoainishwa katika Sera ya Matumizi Inayokubalika ya Teknolojia (tazama ukurasa wa 62). Ikiwa unatumia mtandao wa kijamii kwa njia isiyokubalika kama vile: kuvamia faragha ya watu binafsi, kuchapisha au kuonyesha vitu vyovyote vya kukashifu, vyenye kukera rangi, matusi, vichafu, vichafu, vinavyolenga kingono au vitisho au ujumbe ama hadharani au kwa faragha na kutumia mtandao wa wilaya kwa shughuli haramu, za unyanyasaji, uharibifu, zisizofaa au za aibu. Kueneza, kuonyesha, au kusambaza nyenzo, ambazo zinaudhi hali ya kawaida na maadili ya mtu.

Kumbuka: Hatua za urekebishaji za ziada zinaweza kuwekwa na usimamizi kwa ukiukaji wa sera hii.

Kughushi

Kutengeneza, kukamilisha, kubadilisha au kuthibitisha hati yoyote iliyoandikwa ili iweze kuonyesha imetengenezwa na mtu mwingine.

Kumbuka: Tabia hiyo inajumuisha, lakini sio tu, kusaini mzazi na/au mlezi, mwalimu, au saini ya mfanyikazi wa shule kwenye hati.

Kuiba

Wizi haramu au jaribio la wizi wa mali ya shule au mali ya mtu mwingine kwa nia ya kumnyima mtu huyo mali.

Kumbuka: Ukali wa ukiukaji wa wizi unaweza kusababisha kufukuzwa nje ya shule moja kwa moja kwa siku 10 na rufaa inayowezekana kwa usikilizaji wa nidhamu juu ya Tabia ya kwanza.

Uporaji

Kupata pesa, habari au kitu chochote cha thamani kwa njia ya vitisho vya mdomo au maandishi au kuchukua hatua zozote zinazokusudiwa kutisha.

Uharibifu

Uharibifu wa makusudi au wa hiari na/au uharibifu wa mali ya shule au mali ya mwingine.

Kumbuka: Ikiwa uharibifu unaweza kubadilishwa, tabia hiyo inapaswa kuzingatiwa Tabia isiyo na Tija, tabia ya kikundi II.

Kupokea Mali Iliyoibiwa

Kupokea au kumiliki mali ambayo imeibiwa kutoka kwa mwanafunzi mwingine na/au wafanyikazi wa shule.

Kumbuka: Tabia hii inatumika tu kwa wanafunzi ambao hawakuiba mali.

Kushindwa Kutimiza Masharti ya Kufukuzwa kwa Muda, Kufukuzwa kabisa, au Hatua nyingine za Uurekebishaji Nidhamu

Kukiuka masharti ya kufukuzwa kwa muda, kufukuzwa kabisa, au hatua nyingine za urekebishaji wa nidhamu ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, kushiriki au kuhudhuria shughuli yoyote inayofadhiliwa na wilaya au kuwa karibu na mali ya wilaya au mahali ambapo shughuli ya wilaya hufanyika.

Kutuma ujumbe wa kingono na/au Umiliki wa Nyenzo za Kingono, Chafu au Vurugu

Wanafunzi hawawezi kumiliki au kuonyesha, nyenzo za elektroniki au vinginevyo, za kingono, chafu au vurugu pamoja na, lakini sio tu, ponografia au onyesho la uchi, vurugu au kifo dhahiri au jeraha. Katazo hili halitumiki kwa nyenzo za mitaala ambazo zimeidhinishwa na wafanyikazi wa shule za wilaya kwa thamani yake ya kielimu. Wanafunzi hawataadhibiwa kwa hotuba katika hali ambazo zinalindwa na sheria.

Kuchochea Kupigana/Kuchangia Hali Inayosumbua

Kukuza kwa makusudi au utetezi wa tabia mbaya ya mwanafunzi na mwanafunzi mwingine kwa madhumuni ya kuvuruga sana shughuli yoyote ya shule au darasa. Ikiwa mwanafunzi atatumia mitandao ya kijamii kukuza au kuchochea mapigano (kwa mfano, kurekodi picha za video za mapigano na kutuma video hizo kwenye tovuti), anaweza kujumuishwa kama mshiriki katika ukiukaji wa tabia ambayo inaweza kujumuisha kuchochea kupigana, kupigana, au uonevu.

Umiliki na/au Matumizi ya Vitu vya Sumu

Matumizi ya vileo, ambavyo husababisha upotezaji wa udhibiti au ulevi (kwa mfano, gundi, mmumunyo na vitu kama hivyo).

Umiliki na/au Matumizi ya Pombe

Kumiliki au kunywa pombe shuleni, kwenye mali ya shule au wakati wa shughuli za shule.

Kumbuka: Mwanafunzi yeyote anayewasili shuleni au darasani akiwa ametumia dawa za kulevya atapelekwa kwenye Chumba cha Urejeshaji, Wafanyikazi wa Usaidizi na/au Utawala hadi hatua zinazofuata zitakapoamuliwa kwa mwanafunzi kurudi darasani.

Kumiliki Vifaa Vinavyotambulika vya Dawa za Kulevya

Umiliki wa vitu vilivyotumika kupakia, kupima, kuhifadhi, vilivyo na, kuficha, kuingiza, kumeza, kuvuta au kuingiza ndani ya mwili dawa inayodhibitiwa.

Umiliki na/au Matumizi ya Dawa za Kulevya

Matumizi na/au kumiliki dawa za maagizo zisizoidhinishwa, dawa zenye nikotini, dawa ya kuvutwa isiyoidhinishwa, dawa zinazodhibitiwa, dawa haramu, vitu bandia na vitu vya kuiga vilivyodhibitiwa ni marufuku kwa mali yoyote ya wilaya. Hii ni pamoja na kumiliki na/au matumizi ya aina yoyote ya chakula, bidhaa zenye bangi, kalamu za sigara zilizo na dawa ya kiowevu ya THC.

Kumbuka: Mwanafunzi yeyote anayewasili shuleni au darasani akiwa ametumia dawa za kulevya atapelekwa Chumba cha Urejeshaji, Wafanyikazi wa Usaidizi na/au Utawala hadi hatua zinazofuata zitakapoamuliwa kwa mwanafunzi kurudi darasani.

Kuingia Kusikoidhinishwa - Kunakozuiliwa na/au Kusikofuatiwa

Wanafunzi wanaoingia shuleni au maeneo fulani ya jengo bila ruhusa; wanafunzi wanaoingia katika maeneo yanayozuiliwa; wanafunzi kuwa katika maeneo ya shule bila usifuatiliaji unaofaa; kuruhusu au kumsaidia mtu yeyote (watu) kuingia katika mali ya wilaya bila kutumia njia ya milango iliyoteuliwa au kuruhusu watu wasio na ruhusa kuingia katika mali ya wilaya kupitia mlango wowote; na kurudi kwenye eneo la shule wakati wa kutumikia muda wa kufukuzwa kwa muda. Mali ya wilaya inaweza kujumuisha gari la usafirishaji lililotolewa shuleni.

Umiliki na/au Matumizi ya Silaha Iliyoigwa

Kumiliki, kuficha au kuonyesha silaha iliyoigwa ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, bunduki za kuchezea na/au bunduki za kofia ambazo zinaweza kuweka mtu mwenye busara katika hofu au hofu ya madhara.

KIKUNDI III - HATUA ZA UREKEBISHAJI

PRE-K

Tukio la Kwanza

- Kupunguza/Nafasi Salama
- Upimaji kwa Mwanafunzi/Wanafunzi/Upata nishi wa wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi/Mhudumu
- Rejelea PST kwa Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama ili kuweka hatua za urekebishaji za ujifunzaji wa kihisia-kijamii na malengo, unajumuisha uchunguzi na huduma za msaada kutoka kwa Daktari wa Pre-K.

Tukio Linalofuata

- Kupunguza/Nafasi Salama
- Upimaji kwa Mwanafunzi/Wanafunzi/Upata nisho wa wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi/Mhudumu
- Pitia/Rekebisha malengo na mikakati ya PST, Daktari wa Pre-K anaendelea na uchunguzi na huduma za msaada
- Ilipitiwa na Idara ya Mafunzo ya Mapema ili kutambua mahitaji ya hatua za urekebishaji

GREDI ZA K – 5

Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Chumba cha Urejeshaji
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)

Matukio Yanayofuata

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Chumba cha Urejeshaji
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)

Ukali wa tabia iliyofanywa unaweza kutoshea rufaa ya kusikilizwa kwa nidhamu.

GREDI ZA 6 – 12

Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Mpango wa Usalama wa Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Mtu Binafsi
- Chumba cha Urejeshaji
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa Muda Nje ya Shule (hadi siku 3)

Matukio Yanayofuata

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mpango wa Msaada wa Tabia Kwa Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule Uliooongezwa
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa Muda Nje ya Shule (hadi siku 3)

Ukali wa tabia iliyofanywa unaweza kutoshea rufaa ya kusikilizwa kwa nidhamu.

KIKUNDI CHA IV - TABIA NA HATUA ZA UREKEBISHAJI

Utendaji wowote wa tabia hizi **unaweza** kuripotiwa kwa watekelezaji wa sheria za mitaa na usalama wa wilaya kulingana na ukali wa tabia hiyo.

Kutishia Mwanafunzi Mwingine

Vitisho vya kimakusudi vya maneno au vya kimwili kumduru mwanafunzi na mwanafunzi ambaye ana mpango na njia za kutekeleza tishio kama hilo. Hii ni pamoja na kutoa vitisho vya maneno au vya kimwili vinavyofanywa kwa elektroniki wakati wa shule au baada ya saa za shule.

Kupigana

Mapigano ya pande mbili ambayo pande zote mbili zimechangia mzozo huo, iwe kwa maneno au kwa vitendo vya mwili. Ikiwa mwanafunzi atatumia mitandao ya kijamii kukuza au kuchochea mapigano, yaani, kurekodi picha za video na kutuma video hizo kwenye tovuti, kutuma ujumbe mfupi, kupiga simu n.k., mwanafunzi anaweza kujumuishwa kama mshiriki katika ukiukaji wa Tabia ambayo inaweza kujumuisha kuchochea kupigana, kupigana au uonevu.

Kumbuka: Ukali wa ukiukaji wa mapigano unaweza kutoshea rufaa ya masikizo ya nidhamu juu ya tabia ya kwanza ambayo itahitaji kufukuzwa kwa muda wa siku kumi (10) nje ya shule.

Umiliki/Usambazaji na/au Ununuzi wa Vitu Visivyodhibitiwa

Usambazaji, kujaribu kusambaza, au kumiliki kwa kusudi la kusambaza kitu kisichodhibitiwa ambacho kimewakilishwa kuwa, au kwa imani kwamba ni, kitu hatari kinachodhibitiwa. Dawa zisizodhibitiwa ni pamoja na dawa za kununua rejareja na dawa ambazo zimeamriwa kutibu hali kama vile shinikizo la damu, ugonjwa wa sukari na maambukizo ya bakteria, nk.

Kumshambulia Mwanafunzi Mwingine

Mguso halisi na wa makusudi au kumgonga mwanafunzi mwingine kinyume na mapenzi yake kwa nia ya kusababisha madhara makubwa ya mwili, au kujaribu kufanya vivyo hivyo, au kumuweka mtu katika hofu ya kuumia moja kwa moja mwilini. Mwanafunzi anayetumia nguvu ya kimwili katika kujilinda wakati wa shambulio hatachukuliwa kuwa amehusika katika shambulio mwenyewe.

Kutishia Wafanyakazi wa Shule

Vitisho vya kimakusudi vya maneno au vya kimwili vya kufanya vurugu kwa mfanyakazi. Hii ni pamoja na kutoa vitisho vilivyofanywa kwa elektroniki wakati wa shule au baada ya saa za shule.

Shambulio la Wafanyakazi wa Shule

Mguso halisi au kwa makusudi au kumgonga mfanyakazi wa shule kinyume na mapenzi yake kwa nia ya kusababisha madhara makubwa ya mwili, au jaribio la kufanya vivyo hivyo, au kumuweka mtu katika hofu ya kuumia kimwili moja kwa moja.

Kengele za Uongo/Moto

Kuharibu vifaa vya dharura, kupangilia kengele za uwongo, kutoa ripoti za uwongo; kuwasilisha tishio au ripoti ya uwongo kwa kusudi la kuogofya au kusumbua watu, kuvuruga mazingira ya elimu au kusababisha uhamaji au kufungwa kwa mali ya wilaya.

Unyanyasaji wa Kingono

Ushawishi usiofaa wa kingono, maombi ya upendeleo wa kingono au tabia nyingine ya maneno au ya kimwili ya kingono wakati mwenendo huo una kusudi au athari ya kuingilia bila busara utendaji wa kielimu wa mwanafunzi au kuunda mazingira ya kuogofya, ya uhasama au ya kukera. Mifano ya unyanyasaji wa kingono ni pamoja na, lakini sio tu, utani au maoni ya kingono; maombi ya upendeleo wa kingono; na tabia nyingine zisizokubalika za maneno au hali ya ngono. Unyanyasaji wa kingono pia unajumuisha matumizi mabaya ya mitandao ya kijamii katika kuchapisha au kuonyesha vitu vyovyote vyenye kukashifu, kukasirisha kirangi, matusi, vichafu, vibaya, vinavyolenga ngono au nyenzo za kutishia au ujumbe hadharani au kwa faragha.

Kumbuka: Usimamizi wa Shule utafuata miongozo ya Kichwa IX ikiwa itaonekana inafaa. Kwa habari ya kina juu ya miongozo ya Kichwa IX, tafadhali rejelea tovuti ya wilaya kwenye www.kcpublicschools.org/families.

Utovu wa Nidhamu wa Kingono

Mguso halisi na wa makusudi au wa kupapasa, ambao unaweza kuunda mawasiliano ya kimapenzi bila kujali ikiwa kugusa kunafanyika kupitia au chini ya nguo (yaani, kuweka mikono chini ya nguo ya mwingine, n.k.). Tabia hii inajumuisha kugusa au kupapasa watu wa jinsia moja na pia watu wa jinsia tofauti.

Kumbuka: Wanafunzi wanaopatikana kushiriki kwa hiari katika tabia mbaya ya kingono watapata hatua zizo hizo za urekebishaji. Uchunguzi utafanywa na usimamizi wa shule, wafanyakazi wa usalama wa KCPS, na Kansas City Police Department ikiwa itastabili.

Uonevu -- Kimwili, Kimaneno au Mtandaoni

Kwa madhumuni ya sera hii, uonevu hufafanuliwa kama kutisha au unyanyasaji wa mwanafunzi au wanafunzi wengi unaoendelezwa na watu binafsi au vikundi. Tabia hiyo inaendelea au ina uwezo wa kuendelea. Uonevu unajumuisha, lakini sio tu, vitendo vya kimwili, pamoja na vurugu, ishara, wizi au kuharibu mali; kejeli za mdomo au maandishi, pamoja na kuita majina, kufedhehesha, ulafi, au vitisho; au vitisho vya kulipiza kisasi kwa kuripoti vitendo kama hivyo. Uonevu unaweza pia kujumuisha unyanyasaji wa mtandaoni au vitisho vya mtandaoni. Uonevu wa mtandaoni ni kutuma au kuchapisha maandishi au picha zenye madhara au za kikatili kwa kutumia mtandao au vifaa vingine vya mawasiliano ya kidijitali. Vitisho vya mtandaoni ni nyenzo za mtandaoni ambazo zinatishia au kuongeza wasiwasi juu ya unyanyasaji dhidi ya wengine, kujiua au kujidhuru (Tazama ukurasa wa 15).

KIKUNDI CHA IV – HATUA ZA UREKEBISHAJI

PRE-K

Tukio la Kwanza

- Kupunguza/Nafasi Salama
- Upimaji wa Mwanafunzi/Wanafunzi/Ukata nishi wa Wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi/Mhudumu
- PST ya haraka kwa Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama, inajumuisha uchunguzi na huduma za msaada kutoka kwa Daktari wa Pre-K
- Ilipitiwa na Afisa wa Mafunzo ya Mapema kutambua hitaji la hatua ya urekebishaji
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa Muda, kwa idhini ya Afisa wa Mafunzo ya Mapema

Tukio Linalofuata

- Kupunguza/Nafasi Salama
- Upimaji wa Mwanafunzi/Wanafunzi/Ukata nishi wa Wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi/Mhudumu
- PST ya haraka kwa Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama, inajumuisha uchunguzi na huduma za msaada kutoka kwa Daktari wa Pre-K
- Ilipitiwa na Afisa wa Mafunzo ya Mapema kutambua hitaji la hatua ya urekebishaji
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa Muda, kwa idhini ya Afisa wa Mafunzo ya Mapema

GREDI ZA K – 5

Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Chumba cha Urejeshaji
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)

Matukio Yanayofuata

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Chumba cha Kupona
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa Muda Nje ya Shule (hadi siku 3)

Ukali wa tabia iliyofanywa unaweza kutoshea rufaa ya kusikilizwa kwa nidhamu.

GREDI ZA 6 – 12

Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Chumba cha Urejeshaji
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa muda mfupi nje ya Shule (hadi siku 10; idhini kutoka kwa uongozi wa shule inahitajika kwa kufukuzwa kwa muda zaidi ya siku 3)

Matukio Yanayofuata

- Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa muda nje ya Shule (hadi siku 10; idhini kutoka kwa uongozi wa shule inahitajika kwa kufukuzwa kwa muda zaidi ya siku 3)

Ukali wa tabia iliyofanywa unaweza kutoshea rufaa ya kusikilizwa kwa nidhamu.

KIKUNDI CHA V – TABIA NA HATUA ZA UREKEBISHAJI

Wanafunzi **wanaweza** kupelekwa kwa Ofisi ya Nidhamu pindi tu tukio la kwanza la tabia yoyote ya Kikundi cha V. Yoyote kati ya tabia hizi inaweza kuripotiwa kwa wakala wa utekelezaji wa sheria kulingana na ukali wa tabia hiyo. Tabia hiyo lazima iripotiwe kwa usalama wa wilaya.

Umiliki wa Dawa za kulevya kwa Nia ya Kuuza au Kusambaza

Umiliki wa dawa haramu ambapo kiasi hicho kinachukuliwa kuwa kikubwa kuliko kiasi cha matumizi ya kibinafsi kwa sababu ya wingi, vifurushi au hali nyingine ambazo zinaonyesha dhamira au juhudi ya kuuza/kusambaza. Hii ni pamoja na kumiliki kwa kusudi la kuuza au kusambaza aina yoyote ya chakula, bidhaa zilizo na bangi.

Umiliki na/au Matumizi ya Silaha Kando na Bunduki

Umiliki na/au matumizi ya silaha zozote zifuatazo:

- Silaha yoyote iliyoorodheshwa chini ya Ilani ya Ibara, Sheria ya Missouri Safe Schools Act, Sehemu ya II (angalia ukurasa wa 38);
- kisu (angalia ufafanuzi wa kisheria chini ya Ilani ya Ibara, Sheria ya Missouri Safe Schools Act, Sehemu ya II (angalia ukurasa wa 38);
- kisu cha kawaida cha mfukoni au chombo chenye wembe unaopima inchi nne au chini katika urefu;
- visu vya kalamu;
- silaha kulipulia (yaani, bunduki ya risasi, bunduki ya BB, kombeo, uta, uta wa msalaba, nk);
- blackjack;
- knuckles;
- kinyunyizi cha pilipili;
- rungu;
- “Wabuni”; au
- vifaa vya kawaida vya shule, vitu vya nyumbani au vifaa vingine (mifano ni pamoja na, lakini sio tu, makasi, faili za kucha, minyororo, viashiria vya boriti ya laser, nyembe, vikataji vya boksi, mchanganyiko na/au pedi za kufuli, nk), ambazo hutumiwa kwa kushambulia, kutishia, kutisha au kuumiza mwili au madhara kwa mtu mwingine, wakati vitu hivyo vinatumiwa kama silaha.

Umiliki na/au Matumizi ya Silaha

Kumiliki na/au kutumia bunduki au bunduki ya aina yoyote ambayo inaweza kutumika kumduru mtu au kumuweka mtu kwa hofu au hofu ya madhara ya kimwili. Kama ilivyoainishwa na Sheria ya Gun Free Schools Act, “silaha” itamaanisha:

- Silaha yoyote ambayo imeundwa au ilichukuliwa ili kutumiwa kulipua kwa hatua ya mlipuko au kilipuzi kingine;
- fremu au kipokeaji cha silaha yoyote iliyoelezwa hapo juu;
- kifaa chochote cha kutengeneza bunduki au kinyamazishi cha bunduki;
- gesi yoyote ya kulipuka, ya moto, au ya sumu; au
- muungano wowote wa sehemu ambazo zimeundwa au zilizokusudiwa kutumiwa kugeuza kifaa chochote kuwa kifaa cha uharibifu kilichoelezwa hapo juu na ambacho kifaa cha uharibifu kinaweza kuunganishwa kwa urahisi.

Kusababisha Jeraha Kubwa La Kimwili kwa Mwanafunzi au Mfanyakazi

Jeraha kubwa la kimwili linajumuisha jeraha lililo na hatari kubwa ya kifo, maumivu makali ya mwili, kuharibika kwa umbo kwa muda mrefu, kupoteza au kulemaa kwa muda mrefu kwa sehemu ya mwili, kiungo au kitivo cha akili.

Umiliki, Matumizi na/au Uuzaji wa Vilipuzi

Kubebea, kuficha, kutumia au kuuza bomu, baruti au vilipuzi vingine hatari.

Kumbuka: “Kilipuzi” kinafafanuliwa kama kilipuzi chochote, moto au bomu au kifaa kama hicho kilichoundwa au kubadilishwa kwa kusudi la kusababisha kifo, jeraha kubwa la kimwili au uharibifu mkubwa wa mali; kifaa chochote kilichoundwa au kubadilishwa kwa kuachilia au kupiga risasi (yaani fataki, mabomu ya gesi, mabomu ya moshi, mabomu ya kunuka, mabomu ya moto, risasi, n.k.)

Uchomaji

Kuanzisha moto au kusababisha mlipuko kwa nia ya kuharibu mali za kibinafsi na/au majengo (yaani, kuchoma karatasi/vitabu, kuweka viberiti vilivyowashwa au karatasi inayowaka ndani ya chombo cha takataka, kulipua fataki/mabomu, kuchoma mali au kujenga juu ya moto, nk).

KIKUNDI CHA V – HATUA ZA UREKEBISHAJI

PRE-K

Tukio la Kwanza na Matukio Yanayofuata

- Kupunguza/Nafasi Salama
- Upimaji wa Mwanafunzi/Wanafunzi/Upata nishi wa Wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi/Mhudumu
- Mkutano wa haraka wa PST kuamua hatua zifuatazo juu ya Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama
- Daktari wa Pre-K kutoa huduma za msaada
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa muda kwa idhini ya Afisa wa Nidhamu ya Wanafunzi na Afisa wa Mafunzo ya Mapema

Ukali wa tabia iliyotendwa utaamua ikiwa siku za ziada (zaidi ya siku moja) za kufukuzwa kwa muda nje ya shule zinastabili idhini ya Afisa wa Nidhamu ya Wanafunzi na Afisa wa Mafunzo ya Mapema.

GREDI ZA K – 5

Tukio la Kwanza na Matukio Yanayofuata

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Chumba cha Kupona
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule zilizoongezwa
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa Muda Nje ya Shule (hadi siku 10)
- Siku 10 Nje ya Shule
- Kufukuzwa kwa muda na kupelekwa kwa ofisi ya nidhamu; ni lazima kwa Umiliki wa Silaha

GREDI ZA 6 – 12

Tukio la Kwanza na Matukio Yanayofuata

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mpango wa Msaada wa Tabia Kwa Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi
- Chumba cha Urejeshaji
- Kizuizi cha Mahudhurio katika Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule
- Uzuiaji au Chaguzi nyingine za Muda wa Shule ulioongezwa
- Hatua za Urekebishaji za Marejesho na/au Kiwewe (angalia uk. 30)
- Kipindi Kifupi cha Kufukuzwa kwa Muda Nje ya Shule (hadi siku 10)
- Siku 10 Nje ya Shule
- Kufukuzwa kwa muda na kupelekwa kwa ofisi ya nidhamu; ni lazima kwa Umiliki wa Silaha

HAKI ZA UREJESHO NA HATUA ZA UREKEBISHAJI KWA UFAHAMU WA KIWEWE

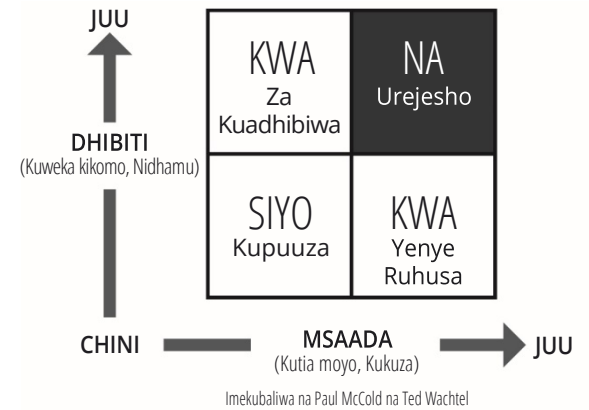
HATUA ZA UREKEBISHAJI ZA HAKI ZA UREJESHO

Njia zifuatazo tumia mbinu ya “NA”, iliyoelezwa kwenye Dirisha la Nidhamu ya Jamii, pia inaitwa mbinu ya Urejesho. Shughuli za Kurejesha huwashirikisha wanafunzi katika ujenzi wa jamii na utatuzi wa shida. Wakati mzozo unatokea, mbinu ya kurejesha inazingatia kidogo sheria na adhabu, badala yake inasisitiza umuhimu wa mahusiano na ukarabati.

HATUA ZA UREKEBISHAJI ZA UTEKELEZAJI:

Ukaguzi wa Joto Darasani wa Urejesho: Mbinu hii ya kufanya kazi inaweza kufanywa mwanzoni mwa kila darasa au mara moja kwa wiki. Waulize wanafunzi washiriki jinsi wanavyohisi kwa kiwango kutoka 1-10. “Kwa nini” ni hiari. Wafanyakazi wanapaswa kuingia na mwanafunzi yeyote chini ya “5.” Nambari hizi mara nyingi ni uwakilishi wa “Dirisha la Uvumilivu” wa mwanafunzi kwa siku hiyo na zinaweza kuwa utabiri wa majibu ya mkazo wa mawazo baadaye.

* Wakati mwanafunzi anapatikana nje ya Dirisha la Uvumilivu (eneo ambalo wanaweza kudhibiti kufadhaika), wana uwezekano wa kuonyesha.



Kuzingatia: Vitendo ambavyo vinazingatia kujifunza kufundisha umakini wako kwa wakati wa sasa bila kufikiria juu ya kile kilichotokea zamani au kuwa na wasiwasi juu ya siku zijazo. Hii inaweza kujumuisha Yoga ya Urejesho, Jumatatu ya Kuzingatia katika Ushauri, Dakika za Kushukuru wakati wa Mizunguko ya Asubuhi, nk.

Mzunguko wa Darasa: Wafanyakazi wanaweza kutumia mchakato wa Mzunguko kwa kujenga utamaduni, kushiriki maoni, na kukagua mtaala. Mchakato wa mzunguko unajumuisha:

1. Sehemu ya kuzungumza
2. Kanuni za Mzunguko zilizokubaliwa na kikundi
3. Sehemu ya katikati
4. Ajenda

Makubaliano ya Ushirikiano wa Darasa: Wafanyakazi wanaweza kushirikisha wanafunzi wao kwa mbinu ya “NA” kwa kujenga baadhi au kanuni zote za darasa pamoja, kwa kutumia mraba-4 huu:

Kanuni za Mwalimu-Mwanafunzi:	Kanuni za Mwanafunzi-Mwanafunzi:
Kanuni za Mwanafunzi-Mwalimu:	Sisi Sote Kwa Darasa:

Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha I:

Mkutano wa Mwalimu-Mwanafunzi/Marejesho: Huu unaweza kuwa mchakato rasmi au usio rasmi. Mwalimu atamwuliza mwanafunzi:

- “Nini kimetokea?”
- “Ulikuwa unahisi nini wakati huo?”
- “Nani aliyeathirika?”
- “Ni nini kinaweza kufanywa ili kuifanya iwe sawa au bora?”

Kuingia/Kuondoka: Wanafunzi waliowekewa ukaguzi wa hatua ya urekebishaji ya CICO na mkufunzi/mshauri mwanzoni mwa siku ili kuweka malengo ya siku hiyo. Mtu huyu mzima anaweza kuwa mshauri au mfanyikazi mwingine ambaye sio mwalimu wa mwanafunzi huyo.

Kwa mfano, mwanafunzi anatumia “kadi ya alama” ambayo inaeleza malengo ya kila sehemu ya siku. Wakati mwanafunzi anaendelea katika siku, walimu wao wanafanya kazi na wanafunzi *kwa pamoja kutathmini tabia na kupeana alama kwa pamoja kwa kuafikia malengo ya kila siku ya wanafunzi (1-5).

Wanafunzi wataagua kadi yao ya kutafakari na CICO mwishoni mwa siku.

*Wafanyakazi lazima wafanye kazi kwa pamoja na wanafunzi ili kutoa alama kwa siku hiyo ili hii iwe njia ya Kurejesha.

Sehemu ya Kutuliza Iwe darasani au katika nafasi mbadala shuleni, wanafunzi wanaweza kutumia sehemu ya kutuliza. Kwa mfano, shule zinaweza kutumia mfumo wa kadi ya kutuliza (kadi 2-5 za kutuliza kwa muhula). Wakati mwanafunzi hajadhibitiwa, mfanyikazi anaweza kuuliza “Je! Ungependa kutumia mojawapo ya kadi zako za kutuliza?” Kisha mwanafunzi anapata dakika 5-10 za kutuliza katika sehemu salama. Hii inafundisha wanafunzi kufuatilia mihemko yao na kuomba msaada wakati unahitajika.
*Sehemu salama/kona ya utulivu ya Pre-K inapatikana kama inavyohitajika.

Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha II

Upatanishi wa Haki za Kurejesha: Mkutano huu unaweka pamoja pande zote mbili zilizodhurika na hatua hiyo. Upatanishi unahitaji:

1. Mtazamo ulioandikwa na pande zote mbili
2. Mkutano mdogo na pande zote mbili
3. Pande zote mbili zinakubali kuwapo
4. Miongozo iliyoandikwa na pande zote mbili
5. Mratibu wa Haki za Urejesho au Mpatanishi aliyefundishwa wa Kituo cha Utatuzi wa Migogoro

Mzunguko wa Urejesho wa Ndani ya Darasa Mratibu wa Haki za Urejesho au Mpatanishi aliyefundishwa wa Kituo cha Migogoro atasaidia mfanyakazi katika kupanga na kuwezesha mzunguko wa darasa. Wanafunzi wote na wafanyikazi wataweza kushiriki jinsi walivyoathiriwa na hatua hiyo na kile wanachoamini kwa pamoja kinahitajika ili kufanya mambo kuwa sawa.

Mkutano wa Urejesho wa Mzazi/Mlezi: Mzazi/Mlezi atashiriki katika Mzunguko wa Urejesho. Wanafunzi na Mzazi/Mlezi wataweza kushiriki kile kilichotokea kwa mtazamo wao, jinsi walivyoathiriwa na kitendo hicho na kile wanachoamini kwa pamoja kinahitajika kufanywa ili mambo yawe sawa.

Chati ya Kufuatilia Utatuzi wa Matatizo: Wafanyikazi watawezesha wanafunzi katika kujaza Chati ya Kufuatilia Utatuzi wa Matatizo. Hili ni toleo rasmi zaidi la Mazungumzo ya Urejesho. Hii inaweza kuwezesha na mwanafunzi binafsi, na kikundi kidogo au na darasa nzima.

Nini kilitokea?	Nani wote waliathirika?
Ni nini kinachohitajika kutokea ili kuifanya iwe sawa?	Je! Hatua hizo za utaratibu zitafanyika lini?

Mpango wa Msaada wa Mtu Binafsi: Wafanyikazi wataunda ISP NA wanafunzi; kwa kuzingatia Dirisha la Uvumilivu:

1. Ni nini mara nyingi husababisha Ukaguzi wako wa Joto (Jinsi unavyohisi) chini ya 5?
2. Je! Unatumia mikakati gani kukabiliana na kufadhaika na mkazo wa mawazo?
3. Je! Nafasi salama shuleni ni nini kwako?

Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha III:

Mkutano wa Urejesho wa Mzazi/Mlezi: Mzazi/Mlezi atashiriki katika Mzunguko wa Urejesho. Wanafunzi na Mzazi/Mlezi wataweza kushiriki kile kilichotokea kwa mtazamo wao, jinsi walivyoathiriwa na kitendo hicho na kile wanachoamini kwa pamoja kinahitajika kufanywa ili mambo yawe sawa.

Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha IV na V:

Bodi ya Uwajibikaji ya Jamii/Ujirani: Mchakato huu umewezeshwa na Mratibu wa Haki za Urejesho au Mwakilishi wa Kituo cha Utatuzi wa Migogoro. Mchakato huu ni mkubwa na rasmi kuliko upatanishi na unatumiwa kujadili tabia mbaya ya kudhuru au tukio ambalo lilisababisha madhara kwa watu wawili au zaidi. Mchakato huu unaleta pamoja kila mtu aliyeathirika na vitendo vya wanafunzi na wadau katika maisha ya mwanafunzi. Washiriki wote wataweza kushiriki kile kilichotokea kwa mtazamo wao, ni nani aliyeathirika, na kile wanachoamini kinahitaji kutokea ili kufanya mambo kuwa sawa. Bodi, pamoja na mwanafunzi, huunda Mkataba wa Uwajibikaji.

HATUA ZA UREKEBISHAJI ZA UFAHAMU WA KIWEWE

Lengo la kuunda “shule yenye umakini kwa kiwewe” ni kupunguza tabia za matatizo na shida za kihemko, na pia kuboresha utendaji mzuri na wenye tija kwa wanafunzi wote. Wakati shule zina uwezo wa kushughulikia mahitaji ya afya ya tabia ya wanafunzi kwa njia inayofaa, badala ya kushughulikia iliyotokea tayari, wanaweza kuongeza rasilimali zinazopatikana kukuza malengo ya kielimu.

Mfumo usio na ufahamu wa kiwewe unaadhibu na kulaumu vitendo na kuuliza, 'una shida gani wewe?' Mfumo ulio na ufahamu wa kiwewe utawajibisha watu binafsi kwa vitendo vyao, lakini utatoa nafasi na wakati wa kufuatilia 'ni nini kilitokea kwao?' Bila kuongezwa kiwewe zaidi kwa mwenye hatia.

Kulingana na Usimamizi wa Huduma za Afya ya Kiakili na Utumiaji wa Dawa za Kulevywa kitaifa(SAMSHA) njia iliyo na ufahamu wa kiwewe kwa mfumo wowote, pamoja na shule, inazingatia 4 R zifuatazo:

- Unatambua athari iliyoenea ya kiwewe na uaelewa njia zinazoweza kuleta urejesho;
- Unatambua ishara na dalili za kiwewe kwa wateja, familia, wafanyikazi na wengine wanaohusika na mfumo;
- Unashughulikia kwa kujumuisha kikamilifu maarifa juu ya kiwewe katika sera, taratibu na shughuli; na
- Unatafuta kupinga kikamilifu uongezaji wa kiwewe.

Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha I

Tabia za kikundi cha I zinaelezwa kama zisizo za kimwili. Hatua za Urekebishaji zenye Umakini wa kiwewe kwa tabia za Kikundi cha I zinaweza kujumuisha:

- Kusanya habari nyingi iwezekanavyo juu ya vitu vinavyoleta mafadhaiko ya familia na uunganishe kwa rasilimali.
- Kuza hisia ya Usalama darasani/shuleni.
- Weka uhusiano thabiti, wa kuaminiana na mwanafunzi/mlezi.
- Shirikiana na mlezi kutambua njia za kuafikia matarajio ya shule.
- Toa uimarishaji mzuri kwa tabia zinazotamaniwa (k.v. huhudhuria shule kwa wakati).

Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha II

Tabia za Kikundi cha II zinaelezwa kama tabia zisizo za kimwili ambazo zinaharibu mazingira ya masomo. Hatua za Urekebishaji zenye Umakini wa kiwewe kwa tabia za Kikundi cha II zinaweza kujumuisha:

- Toa nafasi salama kwa sauti ya mwanafunzi
- Shirikisha mwanafunzi moja kwa moja ili kutathmini kile kilichotokea ambacho kilisababisha tabia hiyo
- Fanya Mazungumzo ya Wazi ya Mawasiliano (k.v. ninahisi (neni la hisia), kwa sababu (sema kilichotokea) na (sema kile kinachohitajika kutokea ili kuzuia hisia hii kutokea tena katika hali kama hiyo)
- Tumia mikakati ya Kutengeneza, Uigaji na Uundaji ili kuathiri tabia inayotakiwa
- Mazingira Mazuri - njia isiyo ya moja kwa moja ya kuweka matukio kwa kuweka hatua ya tabia inayotakikana (k.v. kuweka penseli za rangi pekee na kalamu za sanaa, badala ya rangi)
- Uhamasishaji wa mikakati ya kibinafsi
- Kutoa nafasi za msimamo, utabiri na za kufanya maamuzi kwa mwanafunzi
- Jaza fomu ya Mapendeleo ya Kupunguza (inabainisha vichocheo na kile kilichotokea kuathiri tabia hiyo, pia inamtambulisha “mtu salama” ambaye anaweza kusaidia wakati mwanafunzi anakuwa bila kudhibitiwa.)
- Unganisha mapumziko ya ujumuishaji wa hisia nyingi katika ratiba ya darasa (k.v. Usongaji Salama, Mdundo na Muziki, Yoga)
- Tumia chumba cha hisia au kutafakari kwa udhibiti wa kihemko na ujumuishaji wa darasa
- Kutoa uimarishaji mzuri kwa tabia inayotarajiwa (k.v. huhudhuria shule kwa wakati); epuka adhabu/athari (k.v. kupoteza nafasi ya mapumziko)
- Shirikiana na mwanafunzi/mlezi kuandaa mpango wa uimarishaji wa nyumbani (ulioundwa kuhimiza tabia njema nyumbani katika mazingira ya shule)

Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha III

Tabia za Kikundi cha III zinaelezwa kama uadilifu wa kielimu na tabia za kimwili ambazo zinaweza kusababisha madhara kwa wengine. Hatua za Urekebishaji zenye Umakini wa kiwewe kwa tabia za Kikundi cha III zinaweza kujumuisha:

- Udhibiti wa hisia/maarifa ya uhusiano vikundi/masomo ya kisaikolojia
- Upatanishi wa Mwanarika/Mwelimishaji
- Uzuiaji wa vurugu/vikundi vya uonevu
- Mikakati ya Haki za Kurejesho ili kuongeza athari za tabia
- Shauriana na Timu ya Usaidizi wa Shule (Mshauri, Daktari wa Shule Mwenye Umakini wa Kiwewe)

Hatua za Urekebishaji za Kikundi cha IV na V

Tabia za Kikundi cha IV na V zinaelezwa kama tabia za kimwili. Hatua za Urekebishaji zenye Umakini wa kiwewe kwa tabia za Kikundi cha IV na V zinaweza kujumuisha:

- Kuratibu huduma na Wataalam wa Afya ya Akili/Vituo vya Mawakala (k.v. Matibabu ya Matumizi ya Dawa za Kulevywa)
- Vikundi/masomo ya kisaikolojia yanayohusiana na tabia hiyo
- Ondoa maoni potofu juu ya tabia isiyofaa
- Huduma za Haki za Urejesho ili kuzuia uhalifu wa jinai
- Shauriana na Timu ya Usaidizi wa Shule (Mshauri, Daktari wa Kiwewe)

MAELEZO YA HATUA ZA UREKEBISHAJI

Kazi Mbadala ya Shule

Kupangiwa tena kwa mwanafunzi kwa mpango maalum mbadala ambao unaweza kufaa zaidi kukidhi mahitaji ya kielimu ya mwanafunzi kuhusiana na masomo, mahudhurio na/au nidhamu. Programu mbadala za shule zinaweza kutoa mtaala maalum, uwiano mdogo wa mwalimu/mwanafunzi na huduma za msaada.

Kumbuka: Rufaa zote za wanafunzi kwa uwekaji mbadala katika Success Academies watahitaji hati za Timu ya Kutatua Matatizo (PST) kuwasilishwa kwa ukaguzi. Hati hizi kuhusu hatua zilizochongoka ambazo zimetetelezwa zitatumika kukagua ikiwa uwekaji mbadala unafaa. Hakuna rufaa za hiari zitakubaliwa bila hati hizi kutolewa.

Huduma ya Jamii

Kupewa kazi au majukumu ambayo hutolewa na kutumika kama hatua za kurekebisha ukiukaji wa maadili ya tabia. Majukumu yanaweza kujumuisha, lakini sio tu, kuondoa maandishi kwenye kuta, kuokota karatasi kutoka sakafuni na nyanja za shule, kuondoa sinia kwenye meza za mkahawani, kupanguza sakafu, kutoa vumbi kwenye vifutio, kuosha ubao, utunzaji wa uwanja, n.k. Mwanafunzi anayefanya huduma ya jamii lazima asimamiwe na mmoja wa wafanyikazi wa shule. Usafiri utakuwa jukumu la mzazi/mlezi pekee.

Kuwekwa Kizuizini

Baada ya taarifa kwa mzazi/mlezi na idhini kutoka kwa msimamizi wa jengo mwanafunzi anaweza kuwekwa kizuizini kwa muda zaidi ya urefu wa siku ya kawaida ya shule au wakati wa mapumziko ya kawaida. Kukosa kutumikia kizuizini kutasababisha hatua zaidi za kinidhamu, ambazo zinaweza kujumuisha kufukuzwa kwa muda ndani ya au nje ya shule.

Kufukuzwa Kabisa

Kuondolewa shuleni kwa muda unaozidi siku mia moja sabini na tano (175) za shule. Ni Bodi ya Elimu pekee inayoidhinisha hatua hiyo na lazima iidhinisha kurudi tena kwa mwanafunzi katika wilaya.

Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Mtu Binafsi/Mpango wa Usalama (Pre-K)

ISP inajumuisha hatua za urekebishaji za masomo za kijamii na kihemko, ufuatiliaji wa data ya tabia na uwekaji wa malengo ili kukuza maendeleo bora katika Masomo ya mapema. Upangaji utatumia mikakati inayofaa ya ukuaji inayotegemea vitendo bora utotoni wa mapema, ni pamoja na Nidhamu ya Ufahamu na utunzaji ulio na ufahamu wa Kiwewe. Uchunguzi na huduma za msaada zinaweza kutolewa na Daktari wa Pre-K, na rufaa kwa Mtaalam wa Michezo ya Jamii ikiwa inafaa.

Mkutano wa Ndani ya Shule

Mkutano kati ya mwanafunzi anayekiuka na wafanyikazi wa shule wanaofaa.

Mchakato wa Chumba cha Urejeshaji

Mchakato wa chumba cha urejeshaji umeanzishwa ili kuwapa wanafunzi nafasi ya kupitia njia mbadala za tabia isiyokubalika katika mazingira yanayosimamiwa, yenye viziwi na mwalimu wa kila wakati. Wanafunzi huondolewa kwenye mazingira ya kawaida ya shule na kuwekwa kwenye darasa linalosimamiwa. Walimu wanahitajika kutoa kazi zinazofaa kwa wanafunzi.

Kufukuzwa kwa Muda wa Kipindi Kirefu (LTS)

Kuondolewa kwa mwanafunzi anayekiuka kutoka mali ya shule kwa siku kumi na moja (11) hadi siku mia moja sabini na tano (175) za shule. Urefu wa muda unawekwa na msimamizi au mtu mteule aliyeteuliwa na usimamizi. Wanafunzi hawataruhusiwa kushiriki katika shughuli za ziada za masomo, kuhudhuria hafla yoyote ya shule au kuwa kwenye mali yoyote ya Kansas City Public Schools wakati wa kufukuzwa kwa muda.

Upatanishi

Mchakato wa upatanishi uliopangwa kutatua mizozo kati ya watu wawili au zaidi ili kupata matokeo mazuri. Wapatanishi hurahisisha mchakato huo, hukamilisha hati na kumalizia azimio lililokubaliwa kati ya watu.

Kufukuzwa kwa Muda Nje ya Shule (OSS)

Kuondolewa kwa mwanafunzi anayekiuka kwenye mali ya shule kwa siku kumi (10) au chini. Urefu wa muda unaweza kuwekwa na mkuu wa jengo, msimamizi au mtu mteule wa usimamizi. Wanafunzi hawataruhusiwa kushiriki katika shughuli za ziada za masomo, kuhudhuria hafla yoyote ya shule au kuwa kwenye mali yoyote ya Kansas City Public Schools wakati wa kufukuzwa kwa muda.

Mkutano wa Mzazi/Mlezi

Mkutano utafanyika na mzazi/mlezi, mwanafunzi na usimamizi wa shule kujadili ukiukaji wa Kanuni za Maadili ya Wanafunzi na hatua za nidhamu ambazo zinaweza kujumuisha kufukuzwa kwa muda kwa ukiukaji wa nidhamu unaofuata.

Majaribio

Baada ya taarifa kwa, au mkutano na, mwanafunzi na mzazi/mlezi, mwanafunzi anaweza kuwekwa kwenye majaribio na kuhitajika kutimiza viwango fulani katika maeneo maalum (yaani, masomo, mahudhurio na/au tabia) ambapo marekebisha lazima yaonyeshwe na kudumishwa kwa uwekwaji unaoendelea. Majaribio yanaweza kudumu hadi mwisho wa kipindi cha kusahihisha au mwisho wa mwaka wa shule.

Rufaa kwa Mamlaka ya Sheria

Shule zinaweza kuwasiliana na watekelezaji wa sheria au mamlaka nyingine za kisheria na mashtaka yanaweza kutolewa kama inavyofaa.

Marejesho

Baada ya taarifa kwa, au mkutano na, mwanafunzi na mzazi/mlezi, mwanafunzi anaweza kuhitajika kutengeneza, kurejesha, kubadilisha au kulipia mali ya shule iliyoharibiwa, iliyoharibika, iliyopotea au iliyoibiwa.

Vitendo vya Kurejesha

Vitendo ambavyo vinasisitiza kurekebisha madhara kwa mwathiriwa na jamii ya shule yaliyosababishwa na tabia mbaya ya mwanafunzi. Wanafunzi wanaokiuka Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wanaweza kupata fursa ya kushiriki katika vitendo vya kurudisha kama hatua ya urekebishaji tabia zao zisizofaa, kama inavyowezeshwa na maafisa wa shule. Ni muhimu kwamba mwanafunzi yeyote anayehusika katika vitendo vya kurudisha akubali kwa hiari makosa yoyote na aonyeshe kujuta kwa matendo yake kwa watu waliokosewa. Vitendo vya urejesho vilivyoundwa kwa kushughulikia ukiukaji wa Kanuni za Ukiukaji wa Maadili ya Wanafunzi vinaweza kujumuisha lakini si tu shughuli zifuatazo zenye kuleta mafanikio:

- Marejesho
- Kufukuzwa kwa muda mbadala ikiwa ni pamoja na Chumba cha Urejeshaji/Kizuizini
- Kuomba msamaha kwa kosa (kwa maandishi au kwa maneno)
- Kushiriki katika mipango ya kupotosha
- Shughuli za huduma za jamii
- Shughuli za ufikiaji na ufahamu
- Kozi ya masomo, kusoma kitabu, au hali ya usomaji unaotumika
- Mpango wa tabia au mkataba wa tabia
- Kushiriki katika ushauri nasaha ndani na nje ya shule
- Shiriki katika misaada ya wakala na jamii
- Upatanishi wa Mwanafunzi-kwa-Mwanafunzi
- Upatanishi wa Mfanyakazi-kwa-Mwanafunzi

Vitendo vya urejesho pia vinaweza kutumika kuongezea kufukuzwa kwa muda kwa kipindi kifupi dhidi ya badala tu ya kufukuzwa kwa muda. Mipango yote ya mazoezi ya kurejesha inapaswa kujumuisha ratiba na muda wa kukamilika.

Kusimamishwa kwa Haki za Kompyuta na/au Kupoteza Ufikiaji wa Kompyuta

Mwanafunzi yeyote anayepatikana kwa makosa ya matumizi mabaya au yasiyofaa ya mtandao anaweza kupata haki za ufikiaji kusimamishwa kwa muda fulani. Hii itawazuia wanafunzi kupata ufikiaji kwenye idara kuu ya wilaya, Mtandao au huduma nyingine za mtandao.

MIUNDO YA KUSAIDIA MASOMO NA TABIA

BIST (Timu ya Usaidizi wa Hatua za Urekebishaji wa Tabia)

BIST ni muundo wa kimasomo na tabia ambao unasaidia jamii inayojali na mazingira yenye mafanikio ya kimasomo. BIST inazipa shule uwezo wa kubadilisha maisha ya wanafunzi na maarifa ya tabia kwa: usawa wa neema na uwajibikaji, lugha ya nguvu ya kutatua shida na uthabiti katika matarajio. Mtindo wa BIST hutumia hatua nne kwa hivyo waelimishaji wana uwezo wa kujua ni lini na jinsi ya kutoa hatua ya urekebishaji ili kusaidia wanafunzi walio na shida za tabia. Hatua hizo nne ni: hatua za urekebishaji za mapema, makabiliano ya kujali, mipango ya kinga na kudumu. Hatua hizi nne husaidia wafanyikazi katika kuunda mazingira thabiti, yanayosimamiwa, salama ya kielimu.

Nidhamu ya Ufahamu

Nidhamu ya Ufahamu ni mchakato wa shule nzima kwa ujifunzaji wa kijamii-kihemko, nidhamu na kujidhibiti. Mchakato huu unajumuisha usimamizi wa darasa na ujifunzaji wa kijamii-kihemko. Inatumia hafla za kila siku na mipangilio ya darasani badala ya mtaala wa nje. Inashughulikia akili ya kihemko ya mtu mzima na hali ya ubongo, kama njia ya kufundisha akili ya kihemko ya mwanafunzi kuelekea hali bora ya ubongo. Nidhamu ya fahamu huwawezesha watu wazima kushughulikia mizozo ya kila siku, na kuibadilisha kuwa fursa ya kufundisha maarifa muhimu ya maisha kwa wanafunzi.

Ushauri

Mkakati wa wilaya nzima ulitekelezwa ili kushirikisha wanafunzi zaidi katika mipango ya ushauri wa shuleni. Ushauri ndani ya shule umekuwa njia inayozidi kuwa maarufu na yenye ufanisi ya kuleta uhusiano mzuri wa watu wazima au wazee kwa maisha ya vijana wengi. Mazingira ya shule hutoa fursa ya kuwafikia wanafunzi katika mazingira ambayo pia yanaruhusu ufikiaji wa msaada wa elimu, burudani na maendeleo kusaidia kuongeza uhusiano wa ushauri. KCPS inatoa portfolio anuwai ya chaguzi za ushauri kwa watu wanaojitolea kwa jamii wanaotaka kuwashauri vijana. Programu zetu zimeundwa kumpa kila mwanafunzi aina ya msaada wa kipekee unaokidhi mahitaji yao.

PBIS (Msaada wa Hatua za Urekebishaji za Tabia Nzuri)

PBIS ni mfumo unaotumiwa na shule kuunda muundo salama na bora wa shule wa kusaidia mafanikio ya masomo na tabia ya wanafunzi wote. Katika kutumia mfumo huu, shule inachukua mpango wa utekelezaji wa muda mrefu wa nidhamu bora na madhubuti katika mazingira yote ya shule. Muundo huu wa ngazi tatu hutumia njia zenye msingi wa utafiti kupunguza tabia za shida.

Mazingira Mazuri ya Darasani

Mazingira mazuri ya darasa ni seti ya moduli za ukuzaji wa kitaalam kwa waalimu. Moduli hizi huzingatia nidhamu inayomlenga mwanafunzi na kufanya kazi na wanafunzi kwa njia iliyo na ufahamu wa kiwewe ili kuweka mazingira mazuri ya darasani. Walimu wanaweza kukamilisha moduli kwa kasi yao wenyewe.

PST (Timu ya Kutatua Matatizo)

PST imeundwa kusaidia walimu na kuwapa wanafunzi fursa za kujifunza na kuendelea ndani ya mtaala jumla wa elimu. Walimu, wasimamizi na wafanyikazi wengine wa shule hutumia njia ya kushirikiana kubuni hatua za kuboresha utendaji wa wanafunzi katika uwekaji wao wa sasa. Lengo la jumla la PST ni kudumisha uwekaji wa wanafunzi katika mtaala wa jumla wa elimu huku ikijumuisha tofauti za ujifunzaji na utofauti wa tabia. PST inatumia mchakato unaotokana na data kupima mwendaji wa mwanafunzi kwa hatua za urekebishaji. Ingawa mchakato wa PST ni kazi ya elimu ya jumla, timu hiyo inahudumia wanafunzi wote na wafanyikazi ndani ya jengo hilo. Timu inaweza pia kutoa hatua za urekebishaji kwa wanafunzi waliotambuliwa kwa huduma za kipekee za elimu na wafanyikazi wa kipekee wa elimu. Walimu, wafanyikazi wa shule na wazazi wanaweza kuomba msaada wa PST. Maswala ambayo yanashughulikiwa na PST ni pamoja na: changamoto za kujifunza, maswala ya mahudhurio, shida za nidhamu/tabia, maswala yanayohusiana na afya.

RTI (Mwitikio kwa Hatua za Urekebishaji)

RTI ni mchakato ambao hutoa hatua za urekebishaji na msaada wa kielimu kwa wanafunzi wote katika viwango vinavyoongezeka kulingana na mahitaji yao ya kibinafsi. RTI ni njia inayofaa katika kuzuia shida za kielimu na tabia. Mchakato wa RTI una ngazi tatu ambazo zinategemeana.

- Ngazi ya I inajumuisha maagizo ya hali ya juu. Shule inapeana kwa wanafunzi wote ufikiaji wa mtaala wa hali ya juu, mafunzo na msaada wa tabia katika darasa la jumla la elimu.
- Ngazi ya II inajumuisha nyongeza inayolengwa ya maagizo/hatua za urekebishaji. Shule hutoa hatua za urekebishaji kwa vikundi vidogo vya wanafunzi ambao wanahitaji msaada zaidi kuliko unaotolewa na Ngazi ya I.
- Ngazi ya III inajumuisha maagizo ya kina. Shule huunda na kutekeleza hatua za urekebishaji ili kukidhi mahitaji ya kibinafsi ya wanafunzi.

Vitendo vya Kurejesha

Vitendo vya Kurejesha ni mazungumzo ya hiari (makongamano, upatanishi, bodi) ambayo yanaruhusu pande zote kushiriki madhara na mahitaji. Hizi ni michakato ambayo inazingatia uwajibikaji na uponyaji. Vitendo vingine vya uwajibikaji (vilivyokubaliwa na pande zote) vinaweza kujumuisha:

- Marejesho
- Kufukuzwa kwa muda mbadala ikiwa ni pamoja na Kuufukuzwa kwa muda/Kuzuiliwa Ndani ya Shule
- Kuomba msamaha kwa tabia (kwa maandishi au kwa maneno)
- Kushiriki katika mipango ya kupotosha
- Shughuli za huduma za jamii
- Shughuli za ufikiaji na ufahamu
- Kozi ya masomo, kusoma kitabu, au hali ya usomaji unaotumika
- Mpango wa tabia au mkataba wa tabia
- Kushiriki katika ushauri nasaha ndani na nje ya shule
- Shiriki katika misaada ya wakala na jamii
- Upatanishi wa Mwanafunzi-kwa-Mwanafunzi

Vitendo vya urejesho pia vinaweza kutumika kuongezea kufukuzwa kwa muda kwa kipindi kifupi dhidi ya badala tu ya kufukuzwa kwa muda. Mipango yote ya mazoezi ya kurejesha inapaswa kujumuisha ratiba na muda wa kukamilika.

Kiongozi ndani Yangu

Kiongozi ndani Yangu ni mchakato mzima wa mabadiliko ya shule wa Franklin Covey. Unafundisha uongozi wa karne ya 21 na maarifa ya maisha kwa wanafunzi na unaunda utamaduni wa kuwawezesha wanafunzi kulingana na wazo kwamba kila mwanafunzi anaweza kuwa kiongozi. Mchakato huu unawafundisha wanafunzi maarifa yanayohitajika kwa kufaulu kimasomo katika mazingira yoyote. Maarifa haya ni pamoja na kufikiria kwa kina, kuweka malengo, kusikiliza na kuzungumza, ujifunzaji wa kibinafsi, utengenezaji wa uwasilisho na uwezo wa kufanya kazi katika vikundi.

Kumbuka: Timu za usimamizi zitaamua ni aina gani zitakazofaa kutumiwa ndani ya shule yao.

Trauma Smart

Utafiti unaonyesha kuwa kiwewe kisichotatuliwa wakati wa utotoni kinaweza kuwa na athari mbaya kwa uwezo wa mtoto kudhibiti hisia, kuwa na mahusiano ya maana na kuishi maisha yenye afya na mafanikio. Hatua za urekebishaji wa mapema na watu wazima wanaojali zinaweza kusaidia watoto kusuluhisha kiwewe chao na pia kuimarisha uthabiti wao kwa miaka ijayo. Ili kusaidia watoto na familia, mpango wa KCPS Head Start unatumia muundo wa Trauma Smart®. Trauma Smart iliundwa na Kituo cha Watoto cha Crittenton kutoa msaada kwa watoto ambao wamepata shida ya kiwewe na vile vile walezi na walimu wanaowajali. Muundo hufuata mfumo wa ARC ambazo zinasimamia Kiambatisho, Kujidhibiti, na Uwezo - viko vitatu vya msingi ambavyo vinaathiriwa na kiwewe. Hatua za urekebishaji zinajumuisha:

- Kuunda mahali salama na kisanduku cha zana za hisia kwa wanafunzi wa Pre-K kutumia wanapolemewa na hisia kubwa.
- Kuunda hadithi za kijamii na kutumia fasihi kufundisha utambuzi wa athari na moduli.
- Tumia hatua za upatanisho (Tambua, Itaje, Thibitisha, Itikia)
- Rejelea mlinganisho wa “Ubongo kama Gari” kusaidia uelewa wa sehemu gani ya ubongo mwanafunzi wa Pre-K na mtu mzima anafanya kazi kutoka, kwa hivyo mwitikio unaofaa unaweza kutolewa (usalama, muunganisho, maana).
- Toa rufaa kwa mzazi/mlezi kwenda kwenye darasa la uzazi la Smart Connections.
- Wasiliana na Mshauri Mkuu wa Afya ya Akili na Mkufunzi wa Mafunzo kwa mipango ya mafanikio ya kibinafsi.

MIFANO YA MIKAKATI YA HATUA ZA UREKEBISHAJI ZA WALIMU

MPANGILIO WA KIMWILI		UHIMIZAJI WA KITABIA	
Mkalishe mwanafunzi karibu na mwalimu au kwa mfano		Uimarishaji mara moja wa mwitikio sahihi	
Epuka vichocheo vya kuchachawiza		Weka grafu na chati za maendeleo ya mwanafunzi	
Jitenge kutoka kwa wanafunzi wengine au badilisha eneo		Matumizi ya vipima muda kuwezesha kukamilisha kazi	
Vikundi tofauti vya madawati		Pangilia nyakati ambazo hazijapangiliwa (mikusanyiko, barabara ya ukumbi, safari za nyanjani, n.k.)	
Ruhusu nafasi tofauti kwa shughuli (kiti cha begi la maharage, kulala, kusimama)		Ruhusu mapumziko mafupi kati ya kazi	
Badilisha vikundi vya wanafunzi		Tekeleza mikakati ya ufuatiliaji wa kibinafsi	
Kuongeza kasi kwa kiwango kingine, darasa au kikundi ndani ya darasa		Himiza tabia maalum	
Kufundisha kwa timu au kufundisha sambamba		Toa mahali tulivu kwa mwanafunzi kujifurahisha	
		Tekeleza na kudumisha mfumo wa mawasiliano wa nyumbani/shuleni	
		Tengeneza mfumo wa kufuatilia tabia na toa zawadi kwa mafanikio	
YA SHIRIKA		UWASILISHAJI WA SOMO	
Viwngo vya saa kwa kazi		Toa kazi kwa maneno au kwa ishara	
Maswali mwishoni mwa kila sentensi/aya ili kusaidia kuzingatia habari muhimu		Tumia maagizo yaliyotolewa na kompyuta	
Eleza ukweli mkuu katika kitabu		Toa mfano kwa mwanafunzi na uurejee mara nyingi	
Panga daftari au kuwa na folda ya kusaidia kupanga kazi		Jumuisha shughuli anuwai kwa kila somo	
Tuma ripoti za maendeleo ya kila siku/kila wiki		Toa mafunzo ya kuvuka umri	
Tengeneza mfumo wa kutoa zawadi kwa ukamilishaji kazi		Toa uandishi wa maelezo kwa wanarika	
Mkutano mara kwa mara na mwanafunzi kuhusu mahitaji, uzalishaji, utathmini wa maendeleo		Toa folda moja au daftari ili kupanga kazi ya kibinafsi, kazi za lugha au miradi.	
Toa daftari la kazi ya nyumbani			
Tumia mzazi wa kujitolea au wasaidizi			
Tekeleza mfumo wa mawasiliano nyumbani/shuleni kwa kazi			
Mkutano na wazazi wa wanafunzi na wafanyikazi wengine wa shule			
MAWASILIANO		MTAALA	
Toa tabia nzuri za kubadilisha tabia au lugha zisizofaa		Toa raslimali maalum	
Onyesha jinsi ya kuelezea hisia		Toa fursa za maarifa ya ziada	
Wasiliana kwa kiwango kinachostahili cha maendeleo		Toa mwongozo wa masomo	
Zungumza na mwanafunzi ukitumia lugha iliyo juu kidogo ya kiwango chao (tumia sentensi za maneno 3-4 ikiwa mtoto anatumia maneno 3)		Toa vifaa vya kufundishia vinavyolenga kiwango cha mwanafunzi cha ujuzi wa kimsingi	
Muulize mtoto kurudia maelekezo ili kutambua ufahamu		Sisitiza mada au kichwa kwa ugumu au kina zaidi	
Mpe mwanafunzi muda wa ziada wa kuzungumza ikiwa ana hali ya kutatanisha (yaani, kigugumizi)		Viwango vya juu vya sasa vya ubora wa maudhui ya masomo	
Weka amri rahisi na za moja kwa moja		Toa fursa za masomo ya kipekee ya utafiti wa maktaba	
Linganisha ishara na maelekezo		Toa chaguzi za maendeleo kwa kuongezea au badala ya kazi ya kawaida	
		Panga kazi za kujichagulia mwenyewe, maslahi au mahitaji ya msingi	

ILANI YA MASHARTI CHINI YA SHERIA YA MISSOURI SAFE SCHOOLS

Kwa sheria ya serikali, wasimamizi wa shule wanatakiwa kuripotiti vitendo vya vurugu shuleni kwa walimu na wafanyikazi wengine wa wilaya walio na hitaji la kujua. Wafanyakazi wa wilaya walio na “hitaji la kujua” inamaanisha wafanyikazi wa shule ambao wanawajibika moja kwa moja kwa elimu ya mwanafunzi au ambao wanaingiliana na mwanafunzi kwa misingi ya kitaalam wakati wanafanya kazi kulingana na majukumu yao waliyopewa.

Wasimamizi wa shule wataripotiti kwa shirika linalofaa la utekelezaji wa sheria, haraka iwezekanavyo, yoyote kati ya uhalifu ufuatao au kitendo chochote ambacho, ikiwa kitatendwa na mtu mzima, kitakuwa moja wapo ya uhalifu ufuatao ikiwa utatendeka kwenye mali ya shule, pamoja na, lakini sio tu, vitendo kwenye basi yoyote ya shule inayohudumia kwa niaba ya wilaya au wakati inahusika katika shughuli za shule:

1. Mauaji ya Kiwango cha Kwanza chini ya 565.020, RSMo .;
2. Mauaji ya Kiwango cha Pili chini ya 565.021, RSMo .;
3. Utekaji Nyara chini ya 569.040, RSMo .;
4. Shambulio la Kiwango cha Kwanza chini ya 565.050, RSMo .;
5. Ubakaji wa Kulazimishwa chini ya 566.030, RSMo .;
6. Ulawiti wa Kulazimishwa chini ya 566.060, RSMo .;
7. Wizi katika Kiwango cha 1 chini ya 569.160, RSMo .;
8. Wizi katika Kiwango cha 2 chini ya 569.170, RSMo .;
9. Ujambazi katika Kiwango cha 1 chini ya 569.020, RSMo .;
10. Usambazaji wa Dawa za Kulevya chini ya 195.211, RSMo .;
11. Usambazaji wa Dawa za Kulevya kwa Mtoto chini ya 195.212, RSMo .;
12. Kuchoma moto katika Kiwango cha 1 chini ya 569.040, RSMo .;
13. Mauaji ya Hiari chini ya 565.023, RSMo .;
14. Kuua bila Kukusudia chini ya 565.024, RSMo .;
15. Shambulio la Kiwango cha Pili chini ya 565.060, RSMo .;
16. Shambulio la Kingono chini ya 566.040, RSMo .;
17. Kizuizi cha Uhalifu chini ya 565.120, RSMo .;
18. Uharibifu wa Mali katika Kiwango cha 1 chini ya 569.100, RSMo .;
19. Umiliki wa Silaha chini ya 571, RSMo .;
20. Unyanyasaji wa watoto katika Kiwango cha 1 chini ya 566.067, RSMo .;
21. Ondoa Shambulio la Kingono chini ya 566.070 RSMo .;
22. Utovu wa Nidhamu wa Kingono Unaohusisha Mtoto chini ya 566.083 RSMo .;
23. Unyanyasaji wa Kingono chini ya 566.100 RSMo .;
24. Unyanyasaji chini ya 565.090 RSMo .; na/au
25. Kunyemelea chini ya 565.225 RSMo .

Shirika la utekelezaji wa sheria linalofaa litaarifiwa katika hali zote ambapo mwenendo wa mwanafunzi unakiuka sheria za serikali au sheria za manispaa. Wilaya itashirikiana kikamilifu katika uchunguzi wowote na inahimiza wafanyikazi kuwashtaki wanafunzi ambao wanahusika katika mwenendo ambao unawadhuru.

Zaidi ya hayo, ikiwa wilaya itaarifiwa na afisa wa watoto kwamba ombi limewasilishwa kwa madai kwamba mwanafunzi ametenda Tabia mbaya dhidi ya watu au mali, walimu na wafanyikazi wengine wa wilaya walio na hitaji la kujua watajulishwa habari hiyo. Habari yoyote kuhusu Tabia mbaya itahifadhiwa kwa siri na itatumika tu kwa madhumuni madogo ya kuhakikisha kuwa utaratibu mzuri na nidhamu zinadumishwa shuleni. Habari hii haiwezi kutumiwa kama msingi pekee wa kutotoa huduma za elimu kwa mwanafunzi.

Ikiwa Programu ya Elimu ya Mtu Binafsi (IEP) kwa mwanafunzi inajumuisha dalili kwamba hali ya mwanafunzi ni pamoja na tabia ya vurugu kwamba habari itatolewa kwa walimu na wafanyikazi wengine wa wilaya walio na hitaji la kujua.

SEHEMU YA I: ADHABU YA KIBORO

Adhabu ya viboko ni matumizi ya nguvu ya kimwili kama njia ya kurekebisha tabia ya mwanafunzi. Hakuna mtu aliyejiririwa au anayejitolea kwa niaba ya wilaya atatoa au kusababisha adhabu ya viboko kwa mwanafunzi anayesoma katika shule za wilaya. Mfanyikazi anaweza, hata hivyo, kutumia nguvu ya kimwili inayofaa dhidi ya mwanafunzi kwa ulinzi wa mwanafunzi au watu wengine.

SEHEMU YA II: ADHABU YA LAZIMA KWA UKIUKAJI WA SILAHA FULANI

Ikiwa mwanafunzi anatambuliwa kuleta silaha zifuatazo shuleni au kwenye mali ya shule kinyume na sera hii na nyingine za wilaya, mwanafunzi huyo atafukuzwa kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) wa kalenda au kupendekezwa kufukuzwa kabisa, isipokuwa kwamba msimamizi anaweza kubadilisha kufukuzwa kwa muda au kupendekeza kufukuzwa kabisa kwa msingi wa kila kesi: bunduki, blackjack, bunduki inayoweza kufichwa, silaha ya kulipuka, kinyamazishi cha bunduki, bunduki ya gesi, kisu, konzi, bunduki ya mashine, silaha ya makombora, bastola, bunduki fupi, bunduki ya chemchemi, “taser” (au bunduki ya mgutusho), rungu, dawa ya pilipili au kisu cha wembe unaobadilishwa.

Kwa madhumuni ya sehemu hii, “kisu” inamaanisha kisu, kiki, stileto au chombo cha mkono kilicho na wembe ambao una uwezo wa kuumiza vibaya mwili au kifo kwa kukata au kumchoma mtu. Kuamua ikiwa mwanafunzi atakuwa chini ya kufukuzwa kwa muda kwa lazima kwa mwaka mmoja (1), “kisu” hakitajumuisha kisu chochote cha kawaida cha mfukoni kilicho na wembe wa inchi nne kwa urefu au

chini. Hata hivyo, kisu chochote cha mfukoni cha kawaida kilicho na wembe wenye urefu wowote ni “silaha” kwani neno hilo linatumika katika sera hii na nyingine za wilaya na kumiliki, kuuza, kutumia au kuhamisha kisu cha mfukoni katika mali ya shule kutamfanya mwanafunzi kuchukuliwa hatua za kinidhamu, kwa kujumuisha, lakini sio tu, kufukuzwa kwa muda na/au kufukuzwa kabisa.

SEHEMU YA III. UKIUKAJI MZITO WA SERA YA NIDHAMU YA WILAYA

Tabia Zote za Kikundi cha III, IV na V za Kanuni ya Maadili ya Wanafunzi zinazingatiwa ukiukaji mkubwa wa sera ya nidhamu ya wilaya.

SEHEMU YA IV. VITENDO VYA VURUGU

Kwa mujibu wa Sheria ya Safe Schools Act, kifungu “vitendo vya vurugu shuleni” au “tabia ya vurugu” inamaanisha utumiaji wa nguvu ya kimwili na mwanafunzi kwa nia ya kumjeruhi mtu mwingine wakati yuko kwenye mali ya shule, kwa kujumuisha basi la shule linalofanya kazi kwa niaba ya wilaya au wakati linahusika katika shughuli za shule. “Jeraha kubwa la kimwili” ni jeraha la kimwili ambalo huleta hatari kubwa ya kifo au ambalo linasababisha kuharibika sana kwa mwili au hasara ya muda mrefu au kuharibika kwa utendaji kazi kwa sehemu yoyote ya mwili. Kwa mfano, kushambulia mwanafunzi, mwalimu au mfanyikazi yeyote wa shule ya wilaya na shambulio la kiwango cha tatu linachukuliwa kama kitendo cha vurugu.

SEHEMU YA V. VIZUIZI VYA KUHUDHURIA SHULE NDANI YA WILAYA

Hakuna mwanafunzi atakayeingizwa tena au kuandikishwa katika programu ya kawaida ya maelekezo ikiwa: a) mwanafunzi amehukumiwa kwa; b) mashtaka au habari imewasilishwa dhidi ya mwanafunzi na hakuna hukumu inayopatikana; c) ombi limewasilishwa chini ya Sehemu ya 211.091 RSMo. kudai mwanafunzi alifanya kitendo na hakuna hukumu inayopatikana; au d) mtu alihukumiwa kuwa alifanya kitendo, ambacho, ikiwa kinatendwa na mtu mzima, kinaweza kuwa moja ya yafuatayo:

Sehemu hii haizuii kuingizwa tena au kuandikishwa kwa mwanafunzi yeyote ikiwa ombi limetupiliwa mbali au wakati mwanafunzi ameachiliwa au amehukumiwa kuwa hajafanya kitendo chochote kati ya vilivyo hapo juu. Zaidi ya hayo, sehemu hii haitatumika kwa mwanafunzi aliye na ulemavu, kama ilivyoainishwa chini ya vigezo vya ustahiki wa serikali, ambaye amehukumiwa au kupatikana kuwa na hatia kama matokeo ya hatua inayohusiana na ulemavu wa mwanafunzi. Mwishowe, hakuna chochote katika sehemu hii kitatafsiriwa kuzuia wilaya ambayo inatoa mpango wa elimu mbadala kumsajili mwanafunzi katika programu ya elimu mbadala ikiwa wilaya itaamua uandikishaji huo unafaa.

SEHEMU YA VI. VIZUIZI VYA KUFUKUZWA KWA MUDA KWA VITENDO VIKALI VYA VURUGU

Wanafunzi wanaofukuzwa kwa muda kwa tabia yoyote iliyoorodheshwa chini ya Ilani ya Masharti, Mahitaji na Ufafanuzi chini ya Sheria ya Safe Schools au kitendo chochote cha vurugu au shughuli zinazohusiana na dawa za kulevya zinafafanuliwa na sera ya wilaya kama ukiukaji mkubwa wa nidhamu ya shule kulingana na Sehemu ya III. Ukiukaji Mkubwa wa Sera ya Nidhamu ya Wilaya na Sehemu ya IV. Sheria za Vurugu, zitakuwa na sharti la kufukuzwa kwao kwa muda hitaji la kwamba mwanafunzi haruhusiwi, wakati wa kufukuzwa kwa muda, kuwa ndani ya futi elfu moja (1000) ya shule yoyote katika wilaya ambayo mwanafunzi alisoma shule isipokuwa mwanafunzi:

- Yuko chini ya usimamizi wa moja kwa moja wa mzazi au mlezi wake;
- yuko chini ya usimamizi wa moja kwa moja wa mtu mzima mwingine aliyeteuliwa na mzazi au mlezi wa mwanafunzi, mapema, kwa maandishi, kwa mkuu wa shule ambayo ilimfukuza kwa muda mwanafunzi;
- yuko katika shule mbadala ambayo iko ndani ya futi elfu moja (1000) ya shule katika wilaya ambayo mwanafunzi alisoma shule; au
- anakaa ndani ya futi elfu moja (1000) ya shule yoyote katika wilaya ambayo alihudhuria shule, kwa hali hiyo mwanafunzi anaweza kuwa kwenye mali ya makazi yake bila usimamizi wa mtu mzima wa moja kwa moja.

Mwanafunzi yeyote anayekiuka sharti la kufukuzwa kwa muda linalohitajika kulingana na kifungu hiki anaweza kufukuzwa kabisa au kufukuzwa kwa muda zaidi kulingana na vifungu chini ya Tabia na Hatua za Urekebishaji. Katika kufanya uamuzi kama huo, wilaya itazingatia ikiwa mwanafunzi anakuwa tishio kwa usalama wa mwanafunzi yeyote au mfanyakazi wa shule na ikiwa uwepo wa mwanafunzi asiyesimamiwa ndani ya futi elfu moja (1000) ya shule unavuruga sera ya nidhamu ya shule. Kuondolewa kwa mwanafunzi yeyote aliye na ulemavu ni chini ya haki za taratibu za shirikisho na serikali.

SEHEMU YA VII. MIKUTANO YA KUREJESHA

Kabla ya kuingizwa tena au kuandikishwa kwa mwanafunzi yeyote ambaye alikuwa amefukuzwa kwa muda wa zaidi ya siku kumi (10) mfululizo kwa kitendo cha vurugu shuleni; au kufukuzwa kwa muda nje ya shule au kufukuzwa kabisa kwa mujibu wa Sera hii, lazima mkutano ufanyike kukagua mwenendo wa mwanafunzi uliosababisha kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa bila kujali ikiwa kitendo hicho kilifanyika au hakikufanyika katika shule ya umma au shule ya kibinafsi katika jimbo na jadili vitendo vyovyote vya kurekebisha vinavyohitajika kuzuia kutokea kwa mwenendo kama huo baadaye.

Wilaya inaweza kutekeleza kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa kulikotolewa na wilaya nyingine ya shule ndani ya au nje ya jimbo, shule ya kibinafsi, shule inayofadhiliwa na serikali au shule ya parokia ikiwa mwenendo kama huo katika wilaya hii pia ungesababisha kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa. Mzazi/mlezi wa kisheria, mzazi mbadala au mwanafunzi anaweza kuomba mkutano. Mkutano huo utajumuisha maafisa wa shule wanaofaa, pamoja na mwalimu yeyote anayehusika moja kwa moja na mwenendo ambao ulisababisha kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa, mwanafunzi na wazazi/walezi wa mwanafunzi au shirika lolote lililo na mamlaka ya kisheria, matunzo, ulinzi au udhibiti wa mwanafunzi. Bodi ya Shule itaarifu kwa maandishi mzazi/mlezi na wahusika wengine wote kuhusu wakati, mahali na ajenda ya mkutano wowote kama huo. Kushindwa kwa mhusika yeyote kuhudhuria mkutano huu hakutazua kufanyika kwa mkutano huo.

TARATIBU ZA KUFUKUZWA KWA MUDA NA KUFUKUZWA KABISA KWA WANAFUNZI

Kumbuka: Wanafunzi walio na mahitaji maalum (yaani, ulemavu, IEPs au Mipango ya Malazi ya Sehemu ya 504) lazima wapewe nidhamu kulingana na sheria ya shirikisho na serikali, na pia sera ya wilaya. Tafadhali rejelea Sehemu ya IV kwa taratibu zilizoidhinishwa za kuwaadabisha wanafunzi wenye mahitaji maalum.

SEHEMU YA I. KUFUKUZWA KWA MUDA NJE YA SHULE (SIKU 10 ZA SHULE AU CHINI)

Wakuu wa shule au wateule wao, kwa kufuata taratibu zinazofaa za mchakato na sheria za jimbo, wanaweza kumfukuza mwanafunzi kwa muda wa hadi siku kumi (10) za shule kwa kukiuka Kanuni ya Maadili ya Wanafunzi. Kufukuzwa kwokwote kwa muda kutaripotiwa mara moja kwa msimamizi, ambaye anaweza kubatilisha kufukuzwa kwa muda wakati wowote.

Kumbuka: Kwa sheria, wazazi/walezi na wanafunzi hawana haki ya kukata rufaa ya kufukuzwa kwa muda kwa kipindi kifupi.

Kabla ya kuweka kufukuzwa kwa muda, mkuu wa shule au mteule wake lazima afuate taratibu zifuatazo:

1. Tambua ikiwa mwanafunzi ni mwanafunzi wa mahitaji maalum

Mwanafunzi ni mwanafunzi wa mahitaji maalum ikiwa yoyote kati ya yafuatayo yapo:

- Mwanafunzi ana Mpango wa Elimu ya Mtu Binafsi (IEP);
- Mwanafunzi ana Mpango wa Makazi wa Sehemu ya 504 au ombi;
- Mwanafunzi yuko katika mchakato wa kuzingatiwa au kutathminiwa kwa ulemavu; au
- Mwanafunzi anashukiwa kuwa na ulemavu.

Ikiwa mwanafunzi sio mwanafunzi wa mahitaji maalum, mkuu wa shule au mteule wake anapaswa kuendelea kama ilivyojadiliwa hapa chini. *Rejelea Sehemu ya IV kwa taratibu za kufukuzwa kwa muda na kufukuzwa kabisa kwa wanafunzi wa mahitaji maalum.*

2. Mjulishe mwanafunzi, kwa maneno au kwa maandishi, kuhusu mashtaka dhidi yao na uwape nafasi ya kukubali au kukataa madai hayo.
3. Ikiwa mwanafunzi anakanusha mashtaka, lazima apewe ufafanuzi wa ukweli kama inavyojulikana kwa wafanyikazi wa shule na fursa ya kuwasilisha mtazamo wao wa tukio kabla ya hatua zozote kutolewa.
4. Ikiwa wataona ni muhimu, mkuu wa shule au mteule wake anaweza kufanya uchunguzi zaidi juu ya suala hilo kabla ya kuweka hauta ya kinidhamu ya kufukuzwa kwa muda.

KUMBUKA:

- Kwa madhumuni ya Sera hii, mkuu anaweza kuteua makamu-mkuu kuchukua hatua kwa niaba ya mkuu, chini ya uangalizi wa mkuu.
 - Katika hali nyingine, mkuu wa shule au makamu-mkuu anaweza kuchagua kufupisha urefu wa kufukuzwa kwa muda baada ya mkutano wa wazazi au ikiwa suluhisho jingine la kuridhisha la shida hiyo limekubaliwa. Katika hali kama hiyo, mwalimu anayehusika na kosa linalosababisha kufukuzwa kwa muda atashauriwa.
 - Wakati wa kutoa mkutano wa lazima wa wazazi, wakuu na/au wateule wao hawawezi kutumia ukosefu wa mkutano wa wazazi kama njia mbadala ya kuamua kufukuzwa kwa muda.
-

KUFUKUZWA KWA MUDA KWA DHARURA

Mwanafunzi yeyote ambaye anaendelea kuwa hatari kwa watu au mali au ni tishio la kuendelea kwa usumbufu anaweza kuondolewa shuleni mara moja. Ilani ya mashtaka, ufafanuzi wa ukweli na nafasi ya mwanafunzi kuwasilisha mtazamo wake wa ukweli huo itatolewa haraka iwezekanavyo baadaye. Mkuu wa shule au mteule wake anayeidhinisha kufukuzwa kwa muda kwa dharura atafanya juhudi nzuri kumjulisha mzazi/mlezi wa mwanafunzi haraka iwezekanavyo baadaye. Mwanafunzi anayefukuzwa kwa muda kwa dharura hataondolewa shuleni mpaka hatua za kutosha zifanywe kwa usafirishaji na usalama wa mwanafunzi.

SEHEMU YA II: KUFUKUZWA KWA MUDA MREFU (SIKU 11 - 175 ZA SHULE)

Msimamizi anaweza kufukuza wanafunzi kwa muda shuleni kwa muda wa siku kumi na moja (11) hadi siku mia moja sabini na tano (175) baada ya mwanafunzi na wazazi/walezi wao kupewa mkutano wa kinidhamu. Kwa madhumuni ya sera hii, msimamizi anaweza kuteua Afisa wa Nidhamu ya Wanafunzi kuchukua hatua kwa niaba yao, chini ya uangalizi wa msimamizi.

Wakati wa mkutano huo, mwanafunzi anafuata kinga zifuatazo za Mchakato Unaofaa.

1. Mwanafunzi atapewa notisi, iwe ya mdomo au ya maandishi, ya mashtaka dhidi yao.
2. Ikiwa mwanafunzi anakataa mashtaka, atapewa maelezo ya mdomo au kwa maandishi ya ukweli ambao ndio msingi wa kufukuzwa kwa muda kunakopendekezwa.
3. Mwanafunzi atapewa fursa ya kuwasilisha mtazamo wake wa tukio hilo kabla ya hatua zozote kutolewa. Mwanafunzi ana haki ya kuleta mbele mashahidi kwa niaba yao.
4. 4 Arifa ya mapema itapewa wazazi/walezi wa mwanafunzi ya hatua za msimamizi au mteule wake, sababu za hatua hiyo na haki ya kusikilizwa mbele ya bodi ya shule. Ilani hii itatolewa wakati wa kumaliza kusikilizwa au kufanywa na barua iliyothibitishwa, iliyoelekezwa kwa wazazi/walezi wa mwanafunzi katika anwani yao ya mwisho.

Haki ya Kukata Rufaa

Wazazi/walezi wanaweza kukata rufaa juu ya uamuzi wa msimamizi au mteule wake. Rufaa lazima iwe kwa maandishi na kuwasilishwa kwa Idara ya Huduma za Sheria ya Wilaya ndani ya siku saba (7) za kalenda za taarifa ya kufukuzwa kwa muda. Kukosa kuwasilisha rufaa ya maandishi ndani ya muda uliowekwa kutaonyesha kuondolewa kwa haki ya kukata rufaa.

Ikiwa mwanafunzi atatoa taarifa kuwa anataka kukata rufaa kuhusu kufukuzwa kwa muda wa kipindi kirefu kwa bodi ya shule, kufukuzwa kwa muda kutasitishwa hadi bodi ya shule itoe uamuzi wake, isipokuwa msimamizi anatambua kuwa uwepo wa mwanafunzi unaleta hatari inayoendelea kwa watu au mali au tishio linaloendelea la kuvuruga mchakato wa masomo, kwa hali hiyo mwanafunzi anaweza kuondolewa shuleni mara moja na ilani na usikilizaji itafuata haraka iwezekanavyo (167.171 (4), RSMo.).

Ikitokea rufaa, msimamizi atapeleka haraka kwa Bodi ya Shule ripoti iliyoandikwa kamili ya ukweli unaohusiana na kufukuzwa kwa muda wa kipindi kirefu, hatua iliyochukuliwa na msimamizi na sababu zake pia.

Tazama Sera ya Usimamizi JGD.

SEHEMU YA III. KUFUKUZWA KABISA

Bodi ya Shule ndio taasisi pekee inayoongoza ndani ya wilaya ambayo inaweza kumfukuza kabisa mwanafunzi kwa mwenendo ambao unaathiri utaratibu mzuri na nidhamu shuleni au ambayo inaathiri maadili na mwenendo mzuri wa wanafunzi. Kabla ya kumfukuza mwanafunzi, mzazi na/au mlezi lazima apewe taarifa na kusikilizwa mbele ya bodi ya shule. Mzazi/mlezi, au mwanafunzi ikiwa ana miaka kumi na minane au zaidi, anaweza kuondoa usikilizaji wa kufukuzwa kabisa. Ikiwa haitaondolewa, usikilizwaji utafanyika kwa tarehe iliyowekwa na Bodi. Bodi itafanya juhudi nzuri ya imani kuwaarifu wazazi/walezi kuhusu wakati, tarehe na mahali pa usikilizaji.

Katika masikizo yote ya bodi ya shule ya kufukuzwa kabisa na/au rufaa ya kufukuzwa kwa muda wa kipindi kirefu, taratibu zifuatazo zitazingatiwa:

1. Wazazi/walezi watajulishwa kwa maandishi kuhusu:
 - Mashtaka dhidi ya mwanafunzi huyo;
 - haki yao ya kusikilizwa na bodi ya shule;
 - tarehe, saa, na mahali pa kusikilizwa;
 - haki yao ya ushauri; na
 - haki zao za kiutaratibu za kuwaita mashahidi, kuingiza ushahidi na kuwauliza maswali mashahidi wabaya.

Arifa zote hizo zitaelekezwa kwa mzazi/mlezi wa mwanafunzi na kutumwa kwa barua iliyothibitishwa na barua ya kawaida kwa mzazi/mlezi wa mwanafunzi katika anwani ya mwisho iliyoonyeshwa kwenye rekodi za mwanafunzi.

2. Kabla ya usikilizaji wa bodi ya shule, wazazi/walezi wa mwanafunzi watashauriwa juu ya utambulisho wa mashahidi watakaoitwa na uongozi na kushauriwa juu ya hali ya ushuhuda wao. Zaidi ya hayo, mzazi/mlezi wa mwanafunzi na mwanafunzi atapewa nakala za hati ambazo zitaletwa kwenye usikilizaji na usimamizi wa shule.
3. Usikilizaji utafungwa isipokuwa ilivyoainishwa na Bodi ya Shule. Usikilizaji utafunguliwa tu kwa idhini ya wazazi. Wakati wa kusikilizwa, usimamizi au wakili wa usimamizi atawasilisha mashtaka, ushahidi na ithibati ya kuunga mkono mashtaka kama hayo. Mwanafunzi, wazazi/walezi au wakili wake atakuwa na haki ya kuwasilisha mashahidi, kutoa ithibati na kuwahoji mashahidi walioitwa kuunga mkono mashtaka.
4. Mwishoni mwa usikilizwaji, Bodi ya Shule itajadili katika Kikao cha Usimamizi Mkuu na itatoa uamuzi wa kutupilia mbali mashtaka, kumfukuza kwa muda mwanafunzi kwa kipindi maalum au kumfukuza kabisa mwanafunzi kutoka shule za wilaya. Usimamizi au wakili wake, na mkurugenzi wa Bodi ya Shule, ataandaa haraka na kupeleka kwa wazazi/walezi ilani iliyoandikwa ya uamuzi. Arifa iliyoandikwa ya uamuzi pia itawasilishwa kwa mkuu na msimamizi.

KUMBUKA:

- Wakati wa kipindi chochote cha kufukuzwa kwa muda (kwa mfano, kifupi na kirefu au kufukuzwa kabisa, wanafunzi wanakatazwa kuwa kwenye mali ya shule wakati wote. Zaidi ya hayo, wanafunzi wanakatazwa kuhudhuria na/au kushiriki katika shughuli zozote zinazofadhiliwa na wilaya ndani au nje ya mali ya shule.

Tazama Sera ya Usimamizi JGD.

SEHEMU YA IV. KUFUKUZWA KWA MUDA NA KUFUKUZWA KABISA KWA WANAFUNZI WALIO NA MAHITAJI MAALUM

Wanafunzi walio na mahitaji maalum, kama inavyofafanuliwa na sheria na masharti ya shirikisho na jimbo, watazingatia masharti ya Kanuni hizi za Maadili ya Wanafunzi, isipokuwa kama ilivyoonyeshwa na sehemu hii. Neno “Elimu ya Kipekee” litamaanisha na kujumuisha kitengo cha usimamizi au vitengo vinavyohusika na mwelekeo wa Idara ya Elimu ya Kipekee.

Mzazi/mlezi wa mwanafunzi na mfanyikazi wa Elimu ya Kipekee watahusika katika maamuzi yote ya kiusimamizi chini ya Kanuni hii ya Maadili ya Wanafunzi yanayohusisha wanafunzi wenye mahitaji maalum.

Mchakato Unaofaa

Taratibu za mchakato unaofaa wa kuondolewa, kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa kwa wanafunzi kutoka shule za umma chini ya sheria za jimbo zitapewa wanafunzi waliohitimu kulingana na sera ya Bodi ya Shule kuhusu Kufukuzwa kwa muda au Kufukuzwa Kabisa kwa Wanafunzi.

Mamlaka ya Wafanyakazi wa Shule

Wafanyakazi wa shule wanaweza kuzingatia hali yoyote ya kipekee kwa msingi wa kila hali wakati wa kuamua ikiwa mabadiliko ya uwekaji, sawa na mahitaji mengine ya sehemu hii, ni sawa kwa mwanafunzi aliye na ulemavu anayekiuka Kanuni ya Maadili ya Mwanafunzi.

Siku Kumi (10) za Shule au Chini

Shule inaweza kumwondoa mwanafunzi aliye na ulemavu ambaye anakiuka Kanuni za Maadili ya Wanafunzi kutoka mahali walipo sasa hadi mazingira yanayofaa ya elimu mbadala, mazingira mengine au kufukuzwa kwa muda, kwa siku zisizozidi kumi (10) za shule katika mwaka huo huo wa shule (hadi kiwango mbadala kama hicho kinatumika kwa wanafunzi wasio na ulemavu) bila kutoa huduma. Mara tu mwanafunzi atakapoondolewa kwenye nafasi yao kwa jumla ya zaidi ya siku kumi (10) za shule katika mwaka uo huo wa shule, shirika hili lazima, wakati wa siku zozote zinazofuata za kuondolewa katika mwaka huo wa shule, aamue ni huduma gani za elimu maalum zitakazotolewa

Kufukuzwa kwa Muda wa Kipindi Kirefu

Ikiwa shule inataka kumpa mwanafunzi aliye na ulemavu kufukuzwa kwa muda nje ya shule ambako kunajumlisha zaidi ya siku kumi (10) za shule katika mwaka mmoja (1) wa shule na tabia ambayo ilisababisha ongezeko la ukiukaji wa kanuni za shule kudhamiriwa kutokuwa dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi, taratibu zifaazo za kinidhamu zinazotumika kwa wanafunzi wasio na ulemavu zinaweza kutumika kwa mwanafunzi kwa njia ile ile na kwa muda ule ule ambao taratibu zitatumika kwa wanafunzi wasio na ulemavu isipokuwa huduma lazima zitolewe ili kuhakikisha mwanafunzi anapata elimu ya bure, inayofaa, ya umma, ingawa inaweza kutolewa katika mazingira mbadala ya kielimu.

Mabadiliko ya Uwekaji

Kuondolewa kwa mwanafunzi aliye na ulemavu kutoka kwa uwekaji wa masomo wa sasa wa mwanafunzi ni mabadiliko makubwa ya uwekaji ikiwa:

Kupendekeza kutengwa kwa mwanafunzi ni kwa kudumu (kufukuzwa kabisa), kwa kipindi kisichojulikana, kwa zaidi ya siku kumi (10) za mfululizo za shule au msururu wa kufukuzwa kwa muda ambao kwa jumla ni zaidi ya siku kumi (10) ambazo zinaunda mtindo wa kutengwa chini ya Sheria ya Elimu ya Ulemavu wa Mtu Binafsi.

- a. Uamuzi wa ikiwa msururu wa kufukuzwa kwa muda unaunda muundo hufanywa kwa msingi wa kila kesi. Miongoni mwa sababu zinazoringatiwa katika kuamua ikiwa msururu wa kufukuzwa kwa muda umesababisha “mabadiliko makubwa katika uwekaji” ni urefu wa kila kufukuzwa kwa muda, ukaribu wa vipindi vya kufukuzwa kwa muda, jumla ya muda ambao mwanafunzi ametengwa shule, na kufanana kwa utovu wa nidhamu. Hakuna hali yoyote, hata hivyo, ambayo kutengwa kwa muda mfupi kunakokithiri, kunaweza kutumika kuelewa mahitaji ya kukaguliwa tena kabla ya kufukuzwa kwa muda zaidi ya siku kumi (10). Uamuzi wa wilaya wa ikiwa mtindo wa utovu wa nidhamu umetokea unastahili kupitiwa kupitia mchakato unaofaa na kesi za kisheria. Kufukuzwa kwa muda ambako, kwa jumla, ni kwa siku kumi (10) au chache hakuzingatiwi kama mabadiliko makubwa katika uwekaji.

Huduma

Maafisa wa shule wanaweza kuwafukuza kwa muda wanafunzi walio na ulemavu kama ilivyoainishwa katika IDEA kwa jumla ya hadi siku kumi (10) za shule (mfululizo au nyongeza) wakati wa mwaka wa shule bila kutoa kinga za kiutaratibu (yaani bila kutoa huduma za IEP).

Ikiwa wanafunzi walio na ulemavu wanapewa chumba cha urejeshaji (kufukuzwa kwa muda ndani ya shule) na kuendelea kupata huduma za IEP, na mtaala wa jumla, na kushiriki na wanafunzi wasio na ulemavu kwa kiwango sawa na ilivyoainishwa katika IEP yao, siku za kufukuzwa kwa muda hazihesabiwi kwa kiwango cha siku kumi

Wasimamizi wa shule wanaweza kuzingatia hali za kipekee na kuamua kwa msingi wa kila kesi ikiwa au la watatumia adhabu kamili kwa visa kama ilivyoainishwa katika Kanuni hii ya Maadili ya Wanafunzi kwa wanafunzi walio na ulemavu, na wanaweza kumfukuza kwa muda mwanafunzi kwa siku chache kuliko ilivyoainishwa katika Kanuni kwa tukio moja.

Udhihirisho

Wakati maafisa wa shule wanatarajia rufaa ya siku za kufukuzwa kwa muda zaidi ya kumi (10) kwa mwaka wa shule, au kufukuzwa kwa muda wa kipindi kirefu/kufukuzwa kabisa, timu ya IEP lazima ikitane ili kufanya uamuzi wa udhihirisho. Katika Uamuzi wa Udhihirisho, timu ya IEP inakagua IEP ya mwanafunzi, ripoti ya tathmini, habari kutoka kwa mzazi/mlezi na uchunguzi wa mwanafunzi na tukio la kinidhamu ili kubaini ikiwa au la tukio hilo linahusiana na au lilisababishwa na ulemavu wa mwanafunzi.

Ikiwa uamuzi uliofanywa na timu ya IEP kwamba tukio hilo ni:

- A. Linahusiana na, lina uhusiano mkubwa na, au lilisababishwa na ulemavu wa mwanafunzi;
- B. AU tukio hilo lilikuwa matokeo ya moja kwa moja kwa shule kutotimiza IEP ya mwanafunzi.

Basi tukio hilo limeshamiriwa kuwa dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi, na mabadiliko ya kinidhamu katika uwekaji (kufukuzwa kwa muda/kufukuzwa kabisa) hayawezi kutokea. Wanafunzi walio na ulemavu, hata ikiwa watafukuzwa kabisa, lazima wapewe elimu inayofaa katika mazingira mbadala. (Tazama hapa chini kwa hali maalum.)

Kwa kuongezea, ikiwa tukio linahusiana au linasababishwa na ulemavu wa mwanafunzi, ikiwa inahitajika timu ya IEP inapaswa kupitia au kurekebisha Mpango wa Hatua za Urekebishaji Tabia ya mwanafunzi ili kushughulikia tukio/utovu wa nidhamu ambao mwanafunzi anaadhibiwa. Ikiwa mwanafunzi hana Mpango wa Hatua za Urekebishaji Tabia, timu ya IEP inapaswa kumpeleka mwanafunzi kwa Tathmini ya Tabia ya Utendaji ili kuandaa Mpango wa Hatua za Urekebishaji Tabia ili kushughulikia utovu wa nidhamu.

Ikiwa tabia ya mwanafunzi SI dhahirisho la ulemavu wao, basi maafisa wa shule wanaweza kutumia Kanuni za Maadili ya Wanafunzi. Hakuna hali yoyote, hata hivyo, ambayo mwanafunzi anaweza kufukuzwa kwa muda zaidi ya siku 10 katika mwaka wa shule bila kutoa huduma zinazofaa za kielimu.

Ulinzi kwa Wanafunzi Ambao Bado Hawajastahiki Kwa Elimu Maalum na Huduma Zinazohusiana

Wanafunzi ambao hawajatabuliwa kama walemavu wanaweza kuchukuliwa hatua sawa za nidhamu zinazotumika kwa wanafunzi wasio na ulemavu ikiwa shule haikuwa na ufahamu wa hapo awali juu ya ulemavu. Ikiwa shule inachukuliwa kuwa na ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu kabla ya tabia iliyosababisha hatua za kinidhamu, mwanafunzi anaweza kudhibitisha ulinzi wowote kwa wanafunzi walio na ulemavu katika eneo la kinidhamu.

Shule ina ufahamu wa ulemavu wakati:

- Mzazi ameelezea wasiwasi kwamba mwanafunzi anahitaji huduma maalum za elimu kwa usimamizi au wafanyikazi wa usimamizi wa shirika linalofaa la elimu au mwalimu wa mwanafunzi; au,
- mzazi ameomba utathmini; au,
- mwalimu wa mwanafunzi au mfanyikazi mwingine wa shule ameelezea wasiwasi maalum juu ya mtindo wa tabia ya mwanafunzi moja kwa moja kwa mkurugenzi wa elimu maalum au kwa mfanyikazi mwingine wa usimamizi kulingana na mwanafunzi aliyetambuliwa na shirika au mfumo maalum wa rufaa ya elimu.

Shule haiwezi kuchukuliwa kuwa ina ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu, ikiwa shirika hili lilifanya tathmini na kuamua kuwa mwanafunzi huyo hakuwa na ulemavu; au kuamua kuwa tathmini haikuwa ya lazima na ikapewa Ilani ya awali ya Kuandikwa iliyokataliwa kabla ya tukio la tabia; au, ikiwa mzazi wa mwanafunzi hakuruhusu tathmini ya mwanafunzi kulingana na IDEA au amekataa huduma.

Ikiwa ombi la tathmini linafanywa wakati wa kipindi ambacho mwanafunzi anachukuliwa hatua za kinidhamu, tathmini hiyo itaharakishwa. Hadi wakati tathmini inakamilika (ikidhaniwa kuwa shirika hili halichukuliwi kuwa na ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu kabla ya tabia iliyosababisha hatua ya kinidhamu), mwanafunzi anabaki katika uwekaji wa kielimu ulioamuliwa na wilaya ya shule, ambao unaweza kujumuisha kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa bila uwekaji wa elimu ulioamuliwa na wilaya ya shule, ambao unaweza kujumuisha kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa bila huduma za kielimu. Ikiwa mwanafunzi anatambuliwa kuwa na ulemavu, shirika hili litatoa elimu maalum na huduma zinazohusiana na kufuata taratibu zote zinazohitajika za kuwaadabisha wanafunzi walio na ulemavu.

Uamuzi kwamba Tabia ilikuwa Dhihirisho

Ikiwa mwenendo huo ulikuwa dhihirisho la ulemavu wa mwanafunzi, na shule haijafanya tathmini ya tabia inayofanya kazi, timu ya IEP itafanya tathmini ya tabia inayotumika, na kutekeleza mpango wa hatua za urekebishaji tabia kwa wanafunzi kama hao. Ikiwa mwanafunzi tayari alikuwa na mpango wa hatua za urekebishaji tabia wakati mwenendo ulipotokea, timu ya IEP lazima ipitie mpango huo na, ikiwa inahitajika, iabadilishe ili kushughulikia tabia hiyo. Ikiwa tabia hiyo ilikuwa dhihirisho la ulemavu wa mwanafunzi, isipokuwa kuondolewa kunatokana na silaha, dawa za kulevya au jeraha kubwa la mwili, mwanafunzi lazima arejeshwe mahali ambapo mwanafunzi aliondolewa. Mzazi na shule, hata hivyo, wanaweza kukubali mabadiliko ya uwekaji kama sehemu ya mabadiliko ya mpango wa urekebishaji tabia.

Hali Maalum

Ikiwa au la tabia hiyo ilikuwa dhihirisho la ulemavu wa mwanafunzi, wafanyikazi wa shule wanaweza kumwondoa mwanafunzi hadi kwenye mazingira mbadala ya kielimu (yanayoamuliwa na timu ya IEP) hadi siku arobaini na tano (45) za shule ikiwa, akiwa shuleni, kwenye uwanja wa shule au kwenye hafla ya shule chini ya mamlaka ya Shirika la Elimu ya Jimbo au Wilaya ya Shule:

- A) Anabeba/ana silaha.
- B) Kwa kujua ana au anatomia dawa haramu, anauza au anapigia debe uzazi wa vitu haramu au vinavyodhibitiwa.
- C) Amesababisha jeraha kubwa la mwili kwa mtu mwingine.

Katika tarehe ambayo hii inafanywa, mzazi lazima ajulishwe kuhusu uamuzi huo, na apewe taarifa ya Ulinzi wa Utaratibu.

Uamuzi wa Mazingira

Mazingira mbadala ya elimu ya mpito lazima yaamuliwe na timu ya IEP kwa uondoaji ambao ni mabadiliko ya uwekaji wa IEP au kufukuzwa kwa muda wa siku za shule arobaini na tano (45) zilizofafanuliwa katika hali maalum.

Rufaa ya Mzazi

Ikiwa mzazi wa mwanafunzi aliye na ulemavu anatofautiana na uamuzi wowote kuhusu uwekaji wa IEP, uamuzi wa udhihirisho chini ya kifungu hiki au shule inaamini kuwa kudumisha mazingira ya sasa ya mwanafunzi kuna uwezekano mkubwa wa kusababisha kuumia kwa mwanafunzi au kwa wengine, anaweza kuomba masikizo ya mchakato unaostahili.

Mamlaka ya Afisa wa Masikizo

Afisa wa masikizo aliyehitimu lazima afanye masikizo ya mchakato unaofaa na afanye uamuzi. Afisa wa masikizo anaweza:

- A) Kurudisha mwanafunzi aliye na ulemavu kwenye uwekaji wa IEP ambao mwanafunzi aliondolewa ikiwa afisa wa masikizo anaamua kuwa kuondolewa kwake kulikuwa ukiukaji wa mahitaji yaliyofafanuliwa chini ya kichwa Mamlaka ya Wafanyikazi wa Shule, au kwamba tabia ya mwanafunzi ilikuwa dhihirisho la ulemavu wa mwanafunzi; au

- B) kutoa amri ya mabadiliko ya uwekaji wa IEP ya mwanafunzi aliye na ulemavu kwa mazingira yanayofaa ya elimu mbadala kwa siku zisizozidi arobaini na tano (45) za shule ikiwa afisa wa masikizo ataamua kuwa kudumisha mazingira ya sasa ya mwanafunzi kuna uwezekano mkubwa wa kusababisha kuumia kwa mwanafunzi au kwa wengine.

Taratibu hizi za masikizo zinaweza kurudiwa, ikiwa wilaya ya shule inaamini kwamba kumrudisha mwanafunzi kwenye mazingira ya kwanza kuna uwezekano mkubwa, wa kusababisha kuumia kwa mwanafunzi au kwa wengine.

Wakati wowote mzazi au wilaya ya shule inawasilisha malalamiko ya mchakato unaofaa kuomba masikizo kama hayo, masikizo lazima yafanyike, isipokuwa kama ifuatavyo: Shirika la Elimu ya Jimbo lazima lipange masikizo ya haraka ya mchakato unaohitajika ambayo lazima yafanyike ndani ya siku ishirini (20) za shule tangu tarehe ya ombi la masikizo na inapaswa kusababisha uamuzi ndani ya siku kumi (10) za shule baada ya masikizo. Isipokuwa wazazi na wilaya ya shule wakubaliane, kwa maandishi, kusitisha mkutano au kukubali kutumia upatanishi, mkutano wa usuluhishaji lazima ufanyike ndani ya siku saba (7) za kalenda za kupokea taarifa ya malalamiko ya mchakato unaofaa. Masikizo yanaweza kuendelea isipokuwa ikiwa suala limesuluhishwa kwa kuridhisha pande zote mbili ndani ya siku kumi na tano (15) za kalenda za kupokea malalamiko ya mchakato unaofaa. Mtu anaweza kukata rufaa juu ya uamuzi huo wa masikizo ya mchakato unaostahili kwa njia ile ile kama wanavyoweza kufanya kwa maamuzi katika usikilizaji mwingine wa mchakato unaostahili.

Uwekaji Wakati wa Rufaa

Wakati mzazi au shule imewasilisha malalamiko ya mchakato unaofaa kuhusiana na maswala ya nidhamu, mwanafunzi lazima, isipokuwa mzazi na Shirika la Elimu la Serikali au wilaya ya shule wakubaliane vinginevyo, anabaki katika mazingira mbadala ya elimu kusubiri uamuzi wa afisa wa masikizo, au hadi kumalizika kwa kipindi cha muda cha kuondolewa kama ilivyotolewa na ilivyoelezwa chini ya kichwa Mamlaka ya Wafanyakazi wa Shule, yoyote itakayotokea kwanza.

Kuripoti Uhalifu Unaofanywa na Wanafunzi walio na Ulemavu

Hakuna chochote katika sehemu hii kitatafsiriwa kuzuia shirika hili kuripoti uhalifu, kwa watekelezaji sheria sahihi na mamlaka za kisheria au kuzuia utekelezaji wa sheria za Jimbo na mamlaka za kisheria kutekeleza majukumu yao kwa kuzingatia matumizi ya sheria ya Shirikisho na Jimbo kwa uhalifu uliofanywa na wanafunzi walio na ulemavu. Shirika linaloripoti uhalifu litahakikisha nakala za rekodi maalum za elimu na nidhamu za mwanafunzi zinasambazwa ili kuzingatiwa na mamlaka zinazofaa ambazo linaripoti uhalifu huo kwazo. Uhamisho wa rekodi lazima uzingatie Sheria ya Haki za Elimu ya Familia na Sheria ya Faragha (FERPA).

Ufafanuzi

Vitu vinavyodhibitiwa inamaanisha dawa au vitu vingine vinavyotambuliwa chini ya ratiba ya I, II, III, IV au V katika Sehemu ya 202 (c) ya Sheria ya Vitu Vinavyodhibitiwa (21 USC 812 (c)). Dawa haramu inamaanisha vitu vinavyodhibitiwa lakini havijumuishi vitu kama vile vinavyomilikiwa kihalali au vinavyotumiwa chini ya uangalizi wa mtaalamu wa huduma ya afya aliye na leseni au vinavyomilikiwa kisheria au vinavyotumiwa chini ya mamlaka nyingine yoyote chini ya Sheria hiyo au chini ya kifungu kingine chochote cha sheria ya Shirikisho. Ushahidi mkubwa unamaanisha zaidi ya ubora wa ushahidi. Silaha inamaanisha silaha hatari kama ilivyoainishwa chini ya aya (2) ya kifungu cha kwanza (g) cha Sehemu ya 930 ya Kichwa 18, Kanuni ya Marekani. Neno “silaha hatari” linamaanisha silaha, kifaa, chombo, nyenzo au kitu, hai au isiyo na uhai, ambayo inatumiwa au inaweza kwa urahisi, kusababisha kifo au jeraha kubwa la mwili, isipokuwa kwamba neno kama hilo halijumuishi kisu cha mfukoni kilicho na wembe wa chini ya inchi 2 ½ kwa urefu.

Jeraha kubwa la mwili linajumuisha jeraha lililo na hatari kubwa ya kifo, maumivu makali ya mwili, kuharibika kwa muda mrefu na dhahiri, hasara ya muda mrefu au kuharibika kwa utendaji wa sehemu ya mwili, kiungo au kitivo cha akili (18 USC 1365 (h) (3))

SEHEMU YA V. NIDHAMU YA WANAFUNZI WALIO NA ULEMAVU WA SEHEMU YA 504

Sehemu ya 504 inahitaji kwamba wilaya kutathmini kila mwanafunzi aliye na Ulemavu wa Sehemu ya 504 kabla ya uwekaji wa kwanza au mabadiliko yoyote yafuatayo ya uwekaji. Kupendekezwa kwa kutengwa kwa mwanafunzi aliye na ulemavu ambako ni kwa kudumu (kufukuzwa kabisa), kwa kipindi kisichojulikana, kwa zaidi ya siku kumi (10) za mfululizo za shule au msururu wa kufukuzwa kwa muda ambako kwa jumla ni zaidi ya siku kumi (10) ambazo zinaunda mtindo wa kutengwa hufanya “mabadiliko makubwa katika uwekaji” chini ya Sehemu ya 504.

Uamuzi wa ikiwa msururu wa kufukuzwa kwa muda unaunda muundo hufanywa kwa msingi wa kila kesi. Miongoni mwa sababu zinazozingatiwa katika kuamua ikiwa au la msururu wa kufukuzwa kwa muda kunasababisha “mabadiliko makubwa katika uwekaji” ni urefu wa kila kufukuzwa kwa muda, ukaribu wa vipindi vya kufukuzwa kwa muda na jumla ya muda ambao mwanafunzi ametengwa shuleni. Hakuna hali yoyote, hata hivyo, ambayo kutengwa kwa muda mfupi kunakokithiri, kunaweza kutumika kuepusha mahitaji ya kukaguliwa tena kabla ya kufukuzwa kwa muda zaidi ya siku kumi (10).

Kufukuzwa kwa muda ambako, kwa jumla, ni kwa siku kumi (10) au chache hakuzingatiwi kama mabadiliko makubwa katika uwekaji.

Kabla ya kutekeleza kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa ambako ni mabadiliko makubwa katika uwekaji wa mwanafunzi, Kamati ya 504 lazima ifanye tathmini ili kubaini ikiwa tabia hiyo ilisababishwa na ulemavu na ikiwa mwanafunzi aliwekwa vizuri na anapokea huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo. Ikiwa wilaya itaendelea na kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa ambako ni “mabadiliko makubwa” katika uwekaji, tathmini mpya lazima ifanyike.

Huduma

Wilaya haihitajiki kutoa huduma au makazi wakati wa kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa.

Uamuzi wa Udhihirisho

Uamuzi wa udhihirisho ni mapitio ya uhusiano kati ya ulemavu wa mwanafunzi na tabia ambayo hatua ya kinidhamu inachukuliwa. Ikiwa shule inaamua kumtia nidhamu mwanafunzi kwa kumwondoa mwanafunzi kutoka kwa uwekaji wa sasa kwa zaidi ya siku kumi (10) mfululizo au zaidi ya siku kumi (10) za kujumlisha katika mwaka wa shule, hayo ni mabadiliko katika uwekaji na lazima ifanye mambo yafuatayo: siku ambayo uamuzi unafanywa, mjulishe mzazi/mlezi kuhusu uamuzi huo na kutoa nakala ya ulinzi wa kiutaratibu; na mara moja, ikiwezekana, lakini sio zaidi ya siku 10 za shule baada ya siku ambayo uamuzi umefanywa, pitia uhusiano kati ya ulemavu wa mwanafunzi na mwenendo ambao nidhamu inafanywa.

Kamati ya Sehemu ya 504 lazima ifanye uamuzi wa udhihirisho. Kamati ya Sehemu ya 504 inaweza kugundua kuwa mwenendo wa mwanafunzi haukuwa udhihirisho wa ulemavu ikiwa tu inafanya yafuatayo:

Ndani ya siku kumi (10) za shule baada ya kufukuzwa kwa muda au mapema iwezekanavyo wakati mtindo wa kufukuzwa kwa muda umeundwa, Kamati ya 504 itakagua habari zote muhimu kwenye faili ya mwanafunzi - pamoja na uchunguzi wowote wa mwalimu na habari yoyote inayofaa inayotolewa na mzazi/mlezi - kubainisha ikiwa mwenendo unaoshughulikiwa ulisababishwa na au ulikuwa na uhusiano mkubwa wa moja kwa moja na ulemavu wa mwanafunzi na ikiwa mwanafunzi aliwekwa vizuri na kupata huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo. Ikibainika na Kamati ya Sehemu ya 504 kwamba utovu wa nidhamu hauhusiani na ulemavu wa mwanafunzi na haukuwa matokeo ya kuwekwa vibaya na alikuwa akipokea huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo, mwanafunzi anaweza kutengwa shuleni kwa njia iyo hiyo kama wanafunzi wenzake wasio na ulemavu kama ilivyoainishwa kwa kufuata Kanuni za Maadili ya Wanafunzi. Ikiwa inatambuliwa na Kamati ya Sehemu ya 504 kwamba utovu wa nidhamu unahusiana na ulemavu wa mwanafunzi, au ulisababishwa kwa sababu ya kuwekwa vibaya kwa mwanafunzi kwa sababu mwanafunzi alikuwa hapati huduma zinazofaa, mwanafunzi huyo anaweza kutofukuzwa. Kamati ya Sehemu ya 504 lazima iamue ikiwa uwekaji wa sasa wa kielimu wa mwanafunzi unafaa.

Rufaa ya Mzazi

Mzazi/mlezi anaweza kuomba masikizo ya mchakato unaofaa ili kukata rufaa ya matokeo ya udhihirisho ya Kamati ya Sehemu ya 504. Ikiwa mzazi/mlezi anaomba masikizo ya mchakato unaofaa, mwanafunzi atabaki katika uwekaji wa sasa. Afisa wa masikizo lazima aone ikiwa shule kwa sasa imeamua kuwa mwenendo wa mwanafunzi haukuwa udhihirisho wa ulemavu wake.

Ulinzi kwa Wanafunzi Ambao Bado Hawajastahiki kwa Sehemu ya 504 na Huduma Zinazohusiana

Wanafunzi ambao hawajatambuliwa kuwa na Ulemavu wa Sehemu ya 504 wanaweza kuchukuliwa hatua sawa za kinidhamu zinazotumika kwa wanafunzi wasio na ulemavu ikiwa shule haikuwa na ufahamu wa mbeleni kuhusu ulemavu huo. Ikiwa shule inachukuliwa kuwa na ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na Ulemavu wa Sehemu ya 504 kabla ya tabia iliyosababisha hatua za kinidhamu, mwanafunzi anaweza kusisitiza ulinzi wowote wa wanafunzi walio na ulemavu katika eneo la nidhamu.

Shule ina ufahamu wa ulemavu wakati: a) mzazi ameelezea wasiwasi kwamba mwanafunzi anahitaji huduma maalum za elimu kwa usimamizi au wafanyikazi wa kiusimamizi wa shirika la elimu linalofaa au mwalimu wa mwanafunzi; au, b) mzazi ameomba tathmini; au, c) mwalimu wa mwanafunzi au mfanyikazi mwingine wa shule ameelezea wasiwasi wake maalum juu ya mtindo wa tabia ya mwanafunzi moja kwa moja kwa mkurugenzi wa elimu maalum au kwa mfanyikazi mwingine wa usimamizi kwa mujibu wa utafutaji wa mwanafunzi uliwekwa na shirika au mfumo maalum wa rufaa ya elimu.

Shule haiwezi kuchukuliwa kuwa ina ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu, ikiwa shirika hili lilifanya tathmini na kuamua kuwa mwanafunzi huyo alikuwa na ulemavu; au kuamua kuwa tathmini haikuwa ya lazima na ikapewa Ilani ya Awali ya Kuandikwa kabla ya tukio la tabia; au, ikiwa mzazi wa mwanafunzi hakuruhusu tathmini ya mwanafunzi kulingana na Sehemu ya 504 au amekataa huduma. Ikiwa ombi la tathmini linafanywa wakati wa kipindi ambacho mwanafunzi anachukuliwa hatua za kinidhamu, tathmini hiyo itaharakishwa. Hadi wakati tathmini imekamilika (ikidhaniwa kuwa shirika hili halichukuliwi kuwa na ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu kabla ya tabia iliyosababisha hatua ya kinidhamu), mwanafunzi anabaki katika uwekaji wa elimu ulioamuliwa na wilaya ya shule, ambao unaweza kujumuisha kufukuzwa kwa muda au kufukuzwa kabisa bila huduma za kielimu. Ikiwa mwanafunzi anatambuliwa kuwa na ulemavu, shirika hili litatoa elimu maalum na huduma zinazohusiana na kufuata taratibu zote zinazohitajika za kuwaadabisha wanafunzi walio na ulemavu.

Kufukuzwa Kabisa

Kabla ya kufukuzwa kabisa au kutengwa kwingine ambako ni mabadiliko makubwa katika uwekaji, Kamati ya 504 lazima ifanye “uamuzi wa udhihirisho.” Mwanafunzi anaweza kufukuzwa kabisa tu ikiwa Kamati ya Sehemu ya 504 itaamua, wakati wa kufanya udhihirisho, kwamba, kulingana na data ya kutosha na ya sasa ya tathmini, tabia mbaya ya mwanafunzi haikuhusiana na ulemavu wa mwanafunzi na haikuwa matokeo ya kuwekwa vibaya au kwa sababu mwanafunzi alikuwa hapati huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo. Ikibainika na Kamati ya Sehemu ya 504 kwamba utovu wa nidhamu hauhusiani na ulemavu wa mwanafunzi, na haukuwa matokeo ya kuwekwa vibaya na alikuwa akipata huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo, mwanafunzi anaweza kutengwa shuleni vivyo hivyo na wanafunzi wenzake wasio na ulemavu. Ikiwa inatambuliwa na Kamati ya Sehemu ya 504 kwamba utovu wa nidhamu unahusiana na ulemavu wa mwanafunzi, au ulisababishwa kutokana na kuwekwa vibaya kwa mwanafunzi kwa sababu mwanafunzi alikuwa hapati huduma zinazofaa, mwanafunzi huyo anaweza kukosa kufukuzwa. Kamati ya Sehemu ya 504 lazima iamue ikiwa uwekaji wa sasa wa kielimu wa mwanafunzi unafaa.

Silaha

Wilaya inaweza kumweka mwanafunzi aliye na ulemavu katika mpango mbadala kwa hadi siku arobaini na tano (45) za kalenda bila kuamua mapema ikiwa tabia hiyo inahusiana na ulemavu wake wa kubeba silaha. Wakati wa awamu hii, Kamati ya Sehemu ya 504 lazima ikutane ili kubaini ikiwa utovu wa nidhamu wa mwanafunzi ni dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi na haikuwa matokeo ya uwekaji usiofaa na alikuwa akipokea huduma zinazofaa wakati wa utovu wa nidhamu huo. Mzazi/mlezi anaweza kukata rufaa kwa uwekaji wa siku 45. Wakati wa utaratibu wa kukata rufaa (utaratibu unaostahili), mwanafunzi lazima abaki katika mazingira ya elimu mbadala hadi kukamilika kwa masikizo isipokuwa mzazi/mlezi na wilaya wanaweza kukubaliana juu ya uwekaji mwingine tena.

Utumiaji wa Dawa za Kulevya

Shule zinaweza kuchukua hatua za kinidhamu katika hali ambapo wanafunzi “kwa sasa wanajihusisha na matumizi haramu ya dawa za kulevya au katika matumizi ya pombe” kwa kiwango sawa na vile hatua za kinidhamu zinachukuliwa kwa wanafunzi wasio na ulemavu. Katika hali kama hiyo, mzazi/mlezi anaweza asitumie utaratibu unaofaa chini ya sheria ili kupinga hatua ya kinidhamu.

SEHEMU YA VI. NIDHAMU YA WANAFUNZI KATIKA MAFUNZO YA MAPEMA

(Head Start, Pre-K & Montessori, Extended Learning)

Mafunzo ya Mapema ya KCPS na wafanyikazi wote wa wilaya wanaosaidia lazima wawapatie nidhamu wanafunzi wa Pre-K kulingana na Sera na Taratibu za Uthibitisho wa Missouri na kwa kufuata Sheria na Kanuni za Utunzaji wa Watoto za Missouri za Utoaji Leseni. Watoto wa Pre-K wanajifunza kujidhibiti, kudhibiti msukumo na kushirikiana na kwa hivyo hutegemea sana watu wazima katika maisha yao kuongoza tabia zao kupitia kanuni ya ushirikiano, ufundishaji wa maarifa na uundaji wa tabia inayofaa. Kwa kuwa hali za mapema zina athari kubwa, za nyongeza na za kucheleweshwa, kwa ukuaji na ujifunzaji wa mtoto, hatua za urekebishaji zinapaswa kuisitiza kufundisha maarifa mapya ndani ya mazingira ya darasa. Hatua za urekebishaji zitatumia vitendo vinavyofaa kwa ukuaji, kwa kusudi la kusaidia kufanikiwa kwa uhusiano mzuri wa mtoto na wazo nzuri la kibinafsi.

UBAGUZI/UNYANYASAJI: TARATIBU ZA KULALAMIKA KWA WAZAZI NA WANAFUNZI

Mkatazo dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kisasi

ILANI YA KUTOBAGUA

Bodi ya Elimu ya Kansas City Public Schools inahitaji kudumisha mahali pa kazi na mazingira ya elimu ambayo hayana ubaguzi na unyanyasaji katika uandikishaji au ufikiaji, au matibabu au ajira katika, programu zake, huduma, shughuli na vifaa. Kwa mujibu wa sheria, wilaya inakataza kabisa ubaguzi na unyanyasaji dhidi ya wafanyikazi, wanafunzi au watu wengine kwa misingi ya jinsia, kabila, dini, rangi, asili ya kitaifa, asili, umri, ulemavu, mwelekeo wa kingono, utambulisho wa jinsia, habari za maumbile au jambo jingine lolote lililokatanzwa na sheria, au kwa kuzingatia imani kwamba sababu kama hiyo ipo, katika mipango yake, shughuli au ajira. Bodi pia inakataza vitendo vya kulipiza kisasi kwa wale wanaoripoti au kushiriki katika uchunguzi wa ubaguzi au unyanyasaji uliokatanzwa. The Kansas City Public Schools ni mwajiri anayetoa fursa sawa.

Huduma

Wilaya hiyo pia inatoa ufikiaji sawa kwa Boy Scouts of America, the Girl Scouts of the United States of America na vikundi vingine vya vijana vilivyoteuliwa kwa mujibu wa sheria ya shirikisho.

Programu za Lishe za Shule

Kwa mujibu wa sheria za haki za kiraia za shirikisho na sera na masharti ya haki za kiraia za Idara ya Kilimo ya Marekani (USDA), USDA, wakala wake, ofisi na wafanyikazi, na taasisi zinazoshiriki au kusimamia mipango ya USDA (pamoja na wilaya), ni marufuku kubagua juu ya kabila, rangi, asili ya kitaifa, jinsia, ulemavu, umri au kisasi au kulipiza kisasi kwa shughuli za haki za raia za mapema katika mpango wowote au shughuli inayofanywa au kufadhiliwa na USDA. Programu hizi ni pamoja na Programu ya Kitaifa ya Kishuka Shuleni, Programu Maalum ya Maziwa, Programu ya Kiamsha Kinywa Shuleni na Programu ya Huduma ya Chakula cha Msimu wa Joto.

Watu walio na Ulemavu

Wilaya itatambua, kutathmini na kutoa elimu bure na inayofaa kwa wanafunzi wote walio na ulemavu kwa mujibu wa sheria. Mtu yeyote ambaye anajua au anaamini kuwa mwanafunzi anaweza kuwa na ulemavu-bila kujali kama mwanafunzi huyo ameandikishwa kwa sasa katika Kansas City Public Schools-anahimizwa kuwasiliana na afisa wa uwiano wa wilaya aliyeorodheshwa hapa chini.

Mtu yeyote ambaye, kwa sababu ya ulemavu, anahitaji msaada wa usaidizi au huduma kwa mawasiliano madhubuti au anahitaji marekebisho ya sera au taratibu za kushiriki katika mpango, huduma au shughuli anapaswa kuwasiliana na afisa wa uwiano aliyeorodheshwa hapa chini haraka iwezekanavyo, lakini sio baada ya saa arobaini na nane (48) kabla ya tukio lililopangwa.

Kuripoti

Sera ya wilaya ya kutobagua na fomu za malalamiko ziko kwenye tovuti ya wilaya kwenye <https://www.kcpublicschools.org/> sera ya kutobagua au katika ofisi yoyote ya wilaya.

Mtu anayefuata ameteuliwa kushughulikia maswali kutoka kwa wanafunzi, wazazi na umma kuhusu sera za kutobagua.

Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji

Wakili Mkuu wa Sheria
2901 Troost Avenue, Orofa ya 2
Kansas City, Missouri 64109
Simu: (816) 418-7610 Faksi: (816) 418-7411

Mtu anayefuata ameteuliwa kushughulikia maswali kutoka kwa wafanyikazi kuhusu sera za kutobagua:

Mratibu wa Mahusiano ya Mwajiriwa/Kazini

Usimamizi wa Mitaji ya Binadamu
2901 Troost Avenue
Kansas City, Missouri 64109
Simu: 816-418-7417/Faksi: 816-418-7936

Ikiwa mawasiliano hapo juu hayapatikani, wanafunzi, wazazi na watu wa umma na/au wafanyakazi wanaweza kuelekeza maswali kuhusu sera za kutobagua kwa wakili yeyote katika Idara ya Huduma za Sheria kwenye:

Wakili wa Wafanyakazi
Idara ya Huduma za Sheria
2901 Troost Avenue, Orofa ya 2
Kansas City, Missouri 64109
Simu: (816) 418-7610 Faksi: (816) 418-7411

Maswali pia yanaweza kuelekezwa kwa Ofisi ya Idara ya Elimu ya Haki za Kiraia Marekani, Tume ya Fursa Sawa za Ajira ya Marekani, Tume ya Haki za Binadamu ya Missouri, USDA au Idara ya Sheria ya Marekani ikiwa inafaa.

Ofisi ya Haki za Kiraia
Simu: 816-268-0550
TDD: 800-877-8339
Barua pepe OCR.KansasCity@ed.gov

Tume ya Fursa Sawa za Ajira
Simu: 800-669-4000
TTY: 800-669-6820
Barua pepe info@eeoc.gov

Idara ya Kilimo ya Marekani
Ofisi ya Katibu Msaidizi wa Haki za Kiraia
1400 Independence Avenue, SW
Washington, DC 20250-9410
Simu: 866-632-9992
Faksi: 202-690-7442
TDD: 800-877-8339
Barua pepe program.intake@usda.gov

Tume ya Haki za Binadamu ya Missouri
Simu: 877-781-4236 TDD: 800-735-2966
Relay Missouri: 711 au 866-735-2460
Barua pepe mchr@labor.mo.gov

Lengo

Kansas City Public Schools zimeanzisha taratibu za kuhakikisha hakuna ubaguzi katika mipango ya elimu, huduma, shughuli na vifaa na kuhakikisha kukomeshwa kwa unyanyasaji, kwa kujumuisha unyanyasaji wa kingono. Ni sera ya Bodi kwamba wanafunzi wote watahudumiwa kwa heshima na wafanyakazi wote, watu wengine na wanafunzi wenzao. Huduma yenye uhasama au unyanyasaji dhidi ya mwanafunzi kwa msingi wa jinsia, kabila, dini, rangi, asili ya kitaifa, asili, umri, ulemavu, mwelekeo wa kingono, utambulisho wa jinsia, habari ya maumbile au jambo jingine lolote lililokatanzwa na sheria au kwa kuzingatia imani kwamba sababu ipo, haitastahimiliwa.

Inatambuliwa kwamba malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji wa wanafunzi/wazazi yanaweza kutokea kutokana na hali halisi au hali zinazojulikana kuhusiana na marufuku ya ubaguzi. Ni nia ya sera hii kuhakikisha kuwa malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji yanatatuliwa kwa haraka, kwa utaratibu na usawa ambao hutumika kutimiza barua na nia ya sheria. Wakuu wote wanahitajika kufanya juhudi zenye uangalifu za kuzingatia kabisa na kuelewa asili na msingi wa malalamiko yoyote ya ubaguzi au unyanyasaji wa mwanafunzi/mzazi na kuyatatua, kwa kuridhika kwa mlalamikaji, bila kuchelewesha au kuipeleka, bila kuchelewesha, kwa ofisi inayofaa ili kutatuliwa. Kuanzishwa kwa malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji na mwanafunzi/mzazi hakutatumika kama msingi wa vitendo vinavyoathiri msimamo wa mwanafunzi shuleni kwao. Zaidi ya hayo, ushiriki au msaada katika uchunguzi wa malalamiko hautatumikiwa kama msingi wa hatua mbaya dhidi ya mwanafunzi.

Utaratibu wa Kutoa Malalamiko

Malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji yaliyotolewa chini ya masharti ya sheria hii yatashughulikiwa kwa kutumia viwango vya mashirika ya utekelezaji wa shirikisho katika uchakataji na uchunguzi wa mashtaka ya ubaguzi/unyanyasaji na bila vizuizi vya kiutawala vya nje. Hakuna malalamiko yasiyokuwa na majina yatakubaliwa au kushughulikiwa na malalamiko yote yanapaswa kujumuisha, kwa

kadri ya uwezo wa mlalamikaji, habari maalum kuhusu vitendo vya kibaguzi au unyanyasaji au kutotenda, msingi (mfano, umri, kabila, ulemavu, nk) kwa vitendo au kutotenda, watuhumiwa wa makosa, na mashahidi ikiwa wapo. Mlalamikaji yeyote ambaye anawasilisha kwa kujua habari za uwongo atachukuliwa hatua za kinidhamu. Mfano wa Malalamiko ya Unyanyasaji unapatikana kwenye ukurasa wa 60. Rekodi itahifadhiwa ya kila ubaguzi au uchunguzi wa malalamiko ya unyanyasaji ili kujumuisha tabia ya mwisho ya kila mmoja.

Mwanafunzi au mzazi ambaye anaamini kuwa wamekuwa wakibaguliwa au kunyanyaswa kwa sababu ya jinsia yao, kabila, dini, rangi, asili ya kitaifa, asili, umri, ulemavu, mwelekeo wa kingono, utambulisho wa jinsia, habari ya maumbile au sababu nyingine yoyote iliyokatazwa na sheria (kama imani za kisiasa, hali ya ndoa, asili ya kijamii na familia, upendeleo wa lugha au ujauzito), au kwa msingi wa imani kwamba sababu hiyo ipo, watawasilisha malalamiko yao au wasiwasi kwa mwalimu, msimamizi wa jengo au wa wilaya. Mwanafunzi anayemnyanyasa au kumbagua mwanafunzi mwingine ataadhibiwa chini ya Kanuni za Maadili ya Wanafunzi.

Kwa sababu ya asili nyeti ya malalamiko ya ubaguzi na unyanyasaji, wanafunzi/wazazi wanaweza kuwasilisha malalamiko kama hayo moja kwa moja kwa Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji kama ilivyoainishwa katika Sera ya Bodi AC na hapo juu. Katika visa kama hivyo, malalamiko yatatatuliwa na Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji chini ya majukumu sawa na ratiba kama inavyotumika kwa uchunguzi mkuu.

Ikiwa ubaguzi au unyanyasaji unagunduliwa au kuripotwa, wilaya itachunguza haraka na kuchukua hatua za haraka na zinazofaa kukomesha ubaguzi au unyanyasaji na kuzuia kutokea tena kulingana na sera za Bodi AC-1 na AC-2.

Katika kuamua ikiwa mwenendo unaodaiwa ni ukiukaji wa sera ya Bodi, wilaya itachunguza jambo hilo na kuzingatia mambo yote muhimu ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, mazingira ya karibu, hali ya tabia, uhusiano kati ya watu wanaohusika, na muktadha ambao matukio hayo yanayodaiwa kutokea yalitokea. Ikiwa kitendo au tukio fulani ni ukiukaji wa sera unahitaji uamuzi kulingana na ukweli wote na mazingira ya karibu.

Walalamikaji watahakikishiwa haki ya upelelezi wa kutosha, wa kuaminika na wa bila upendeleo wa malalamiko, ambayo ni pamoja na:

1. Fursa ya walalamikaji kuwasilisha mashahidi na kutoa ushahidi.
2. Kukamilika kwa uchunguzi ndani ya siku thelathini (30) za malalamiko.
3. Taarifa ya wakati unaofaa ya matokeo ya uchunguzi.
4. Haki ya kukata rufaa kwa uamuzi wa mamlaka ya uchunguzi kwa mteule wa msimamizi na kupokea taarifa ya uamuzi huo kati ya siku ishirini (20) za rufaa.

Rufaa

Ikiwa mwanafunzi/mzazi hakubaliani na uamuzi wa mwisho uliofanywa na Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji au mkuu, anaweza kukata rufaa kwa msimamizi wa wilaya kwa kuwasilisha barua ya kukata rufaa kwa Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji ndani siku tano (5) za kazi za tarehe ya uamuzi wa mwisho. Uamuzi wa msimamizi utatolewa ndani ya siku ishirini (20) tangu kupokea rufaa na hakuna rufaa yoyote ya ziada itakayochukuliwa.

Masharti Maalum

- Kushindwa kwa mwanafunzi/mzazi kuanzisha na/au kufuatilia malalamiko kwa wakati unaofaa kunaweza kusababisha malalamiko kuzingatiwa kutelekezwa. Malalamiko lazima yariptiwe ndani ya siku 300 za madai ya vitendo vya kibaguzi.
- Kukosa kwa mkuu kupanga ratiba ya mkutano na mlalamikaji ndani ya siku kumi (10) za kazi kutamruhusu mara moja mlalamikaji kupeleka malalamishi kwa kiwango kinachofuata cha utawala.
- Kwa ujumla, wanafunzi wataendelea kuhudhuria shule na kuendelea na masomo yao, kama ilivyoelekezwa, wakati malalamiko yanasubiri utatuzi. Hatua zinazofaa za muda zinaweza kutolewa kumlinda mlalamikaji wakati wa uchunguzi na mchakato wa kukata rufaa.
- Rekodi za uchunguzi unaoendelea zitabaki kuwa siri na haziwezi kufichuliwa hadi uamuzi wa mwisho utakapofanywa juu ya kesi hiyo.

Vikwazo

Hakuna chochote katika sera hii kitachukuliwa kama kuunda sababu ya hatua. Si vifungu vya, wala hatua zilizochukuliwa chini ya sera hii kwa msingi huo zitazua Bodi kujadili kikamilifu au dhidi ya uwepo wa ukweli wowote na upeo au maana ya sheria yoyote katika jukwaa lolote la sheria

Tazama Sera ya Utawala AC-1.

TAARIFA YA MWAKA YA HAKI CHINI YA SHERIA YA HAKI ZA ELIMU NA FARAGHA YA FAMILIA (FERPA)

Sheria ya Haki za Elimu na Faragha ya Familia (FERPA) ni sheria ya Shirikisho iliyoungwa kulinda faragha ya rekodi za elimu ya mwanafunzi. FERPA inawapa wazazi na wanafunzi ambao wana umri wa miaka kumi na minane (18) au zaidi (wanafunzi wanaostahiki) haki fulani kwa kuzingatia rekodi za elimu ya mwanafunzi ikiwa ni pamoja na:

1. Haki ya kukagua na kupitia rekodi za elimu ya mwanafunzi ndani ya siku tatu za biashara za ombi kwa maandishi. Wazazi au wanafunzi wanaostahiki wanapaswa kuwasilisha ombi kwa maandishi linalotambulisha rekodi wanazotaka kukagua kwa mkuu wa shule ambaye atafanya mipango ya ufikiaji. Ufikiaji lazima utolewe haraka iwezekanavyo, lakini ndani ya siku tatu za biashara; hata hivyo, kipindi cha utengenezaji wa hati kinaweza kuzidi siku tatu za biashara kwa sababu inayofaa.
2. Haki ya kuomba marekebisho ya rekodi za elimu ya mwanafunzi ambayo mzazi au mwanafunzi anayestahili anaamini kuwa si sahihi au ni ya kupotosha, au ni kukiuka haki zao za faragha. Ombi lililoandikwa linapaswa kuwasilishwa kwa mkuu wa shule. Ombi lililoandikwa lazima lionyeshe kipengele kilichopingwa cha rekodi na kubainisha kwa nini inaaminika kuwa si sahihi, kinapotosha, au kinakiuka haki za faragha za mwanafunzi. Mkuu wa shule au mwajiriwa aliyeteuliwa na msimamizi ataamua ndani ya muda mzuri baada ya kupokea ombi ikiwa ni kurekebisha rekodi hiyo. Wilaya itawajulisha wazazi au mwanafunzi anayestahili kuhusu uamuzi huo, na ikiwa ombi hilo lilikataliwa, kuwajulisha haki yao ya kusikilizwa. Maombi ya masikizo lazima yafanywe ndani ya siku kumi (10) baada ya kupokea barua. Ikiwa usikilizwaji unaombwa, utafanywa na afisa wa masikizo ambaye ni mtu asiye na mapendeleo; hata hivyo, afisa wa masikizo anaweza kuwa afisa wa wilaya. Wazazi au mwanafunzi anayestahiki atapewa nafasi kamili na ya haki ya kuwasilisha ushahidi unaohusiana na maswala yaliyoibuliwa katika ombi la kwanza la kurekebisha rekodi za elimu za mwanafunzi. Wazazi au mwanafunzi anayestahiki anaweza kusaidiwa na mtu mmoja au zaidi wa chaguo lao, kwa kujumuisha wakili. Afisa wa masikizo ataandaa uamuzi wa maandishi kwa kuzingatia tu ushahidi uliyowasilishwa kwenye usikilizaji na atoe nakala kwa wilaya na wazazi au mwanafunzi anayestahiki katika kipindi cha muda mzuri baada ya masikizo. Uamuzi huo utajumuisha muhtasari wa ushahidi uliowasilishwa na sababu za uamuzi huo. Uamuzi wa afisa wa masikizo utakuwa wa mwisho. Ikiwa afisa wa masikizo anaamua rekodi hiyo si sahihi, inapotosha au inakiuka haki za faragha za mwanafunzi, wilaya itarekebisha rekodi hiyo na kuwajulisha wazazi au mwanafunzi anayestahiki marekebisho hayo kwa maandishi. Ikiwa afisa wa masikizo anaamua rekodi hiyo si sahihi, inapotosha au inakiuka haki za faragha za mwanafunzi, wilaya itawajulisha wazazi au mwanafunzi anayestahiki kuwa wana haki ya kuweka taarifa ya maandishi na rekodi ikitoa maoni juu ya habari iliyopingwa na/au taarifa inayoonyesha sababu za kutokubaliana na uamuzi huo, ambayo itahifadhiwa kama sehemu ya rekodi ya elimu ya mwanafunzi. Tafadhali kumbuka kuwa wakati utaratibu huu unaweza kutumiwa kupinga ukweli ambao umerekodiwa bila usahihi, hauwezi kutumiwa kupinga daraja, maoni au uamuzi muhimu uliofanywa na shule juu ya mwanafunzi.
3. Kwa ujumla, shule lazima ziwe na ruhusa ya maandishi kutoka kwa mzazi au mwanafunzi anayestahili kabla ya kutoa habari yoyote inayotambulika kutoka kwa rekodi za elimu za mwanafunzi. Hata hivyo, FERPA inaruhusu shule kutoa rekodi bila idhini kwa wahusika wafuatao:
 - Maafisa wa shule ambao wana maslahi halali ya kielimu katika rekodi. Hii inaweza kujumuisha mtu aliyeajiriwa na KCPS katika nafasi ya kiutawala, usimamizi, kielimu, utafiti au nafasi ya mfanyakazi wa msaada; mjumbe wa Bodi; au mkandarasi, mshauri, mtu wa kujitolea au mtoa huduma mwingine wa nje aliyebakizwa kutoa huduma au shughuli mbali mbali za taasisi;
 - shule nyingine ambazo mwanafunzi anahamia/anajiandikisha;
 - waajiri wa kijeshi au taasisi za elimu ya juu ambazo zimeomba majina, anwani na orodha za simu za wanafunzi wa shule za sekondari. Wazazi au wanafunzi wanaostahiki wanaweza kuwasilisha ombi la maandishi ili wilaya ipate ombi la maandishi kabla ya kufunua habari hii kwa taasisi hizi;
 - maafisa fulani wa shirikisho, jimbo na/au serikali za mitaa kuhusiana na ukaguzi au tathmini ya mipango ya elimu ya shirikisho au inayofadhiliwa na serikali au kwa utekelezaji wa au kuwiana na mahitaji ya kisheria ya shirikisho yanayohusiana na programu hizi;
 - wahusika wanaofaa kuhusiana na msaada wa kifedha kwa mwanafunzi;
 - mashirika yanayofanya tafiti/tathmini fulani kwa Wilaya;
 - mashirika ya kuidhinisha;
 - kutekeleza amri ya kimahakama au hati rasmi iliyotolewa kisheria;
 - kwa watu ambao wanahitaji kujua ikiwa kuna dharura ya kiafya na kiusalama; kwa shirika, mfanyakazi wa kesi au mwakilishi mwingine wa serikali au shirika la ustawi wa watoto au shirika la kikabila ambaye ana haki ya kufikia mpango wa kesi ya mwanafunzi wakati wakala au shirika hilo linawajibika kisheria kwa utunzaji na ulinzi wa mwanafunzi; na mamlaka ya serikali na serikali za mitaa ndani ya mfumo wa haki ya watoto; na
 - habari ambayo wilaya imeteua kama “habari ya saraka” kama ilivyoelezewa hapo chini.

Wazazi/wanafunzi wanaostahiki ambao wanaamini haki zao zimekiukwa chini ya FERPA wanaweza kuwasilisha malalamiko kwa Ofisi ya Utekelezaji wa Sera ya Familia, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605. Simu: 202-260-3887.

UTEUAJI WA HABARI YA SARAKA

FERPA inahitaji wilaya kumjulisha kila mzazi, mlezi au mwanafunzi anayestahili kuwa “Habari ya Saraka” inaweza kutolewa na maafisa wa shule, pamoja na kuchapisha na machapisho ya elektroniki ya wilaya. Habari ya Saraka ni habari iliyoteuliwa na wilaya ambayo, ikiwa inafunuliwa, kwa jumla haiwezi kuzingatiwa kuwa hatari au uvamizi wa faragha.

Wilaya hiyo inachagua vitu vifuatavyo kama Habari ya Saraka:

- Jina la Mwanafunzi; tarehe na mahali pa kuzaliwa; jina la mzazi; kiwango cha daraja; hali ya uandikishaji (kwa mfano, muda kamili au muda kidogo); kushiriki katika shughuli inayodhaminiwa na wilaya au michezo inayotambuliwa na wilaya; uzito na urefu wa washiriki wa timu za riadha; data ya utendaji wa riadha; tarehe za kuhudhuria; digrii, heshima na tuzo zilizopokelewa; kazi ya michoro au ya kozi inayoonyeshwa na wilaya; shule au wilaya za shule zilizohudhuriwa hapo awali; na picha, kanda za video, picha za dijitali na sauti zilizorekodiwa isipokuwa rekodi kama hizo zitachukuliwa kuwa hatari au uvamizi wa faragha.

Fomu ya Ombi la Kuteua Habari ya Mwanafunzi kama ya Siri inaweza kupatikana katika sehemu ya “Fomu” ya Kanuni za Maadili ya Wanafunzi au kutoka shule ya mwanafunzi wako. Wazazi, walezi au wanafunzi wanaostahiki ambao hawataki kuruhusu kufunuliwa kwa Habari ya Saraka lazima wakamilishe fomu na kuiwasilisha kwa mkuu wa shule ya mwanafunzi ifikapo Septemba 17, 2021 au ndani ya siku kumi (10) za uandikishaji katika shule ya wilaya au wilaya itadhani kuwa idhini imetolewa.

REKODI ZA WANAFUNZI

(Kama Wanavyoomba kwa Waajiri wa Kijeshi/Taasisi za Elimu ya Juu)

Wilaya inahitajika na sheria kuachilia jina la mwanafunzi wa sekondari, anwani na nambari ya simu kwa waajiri wa jeshi na taasisi za elimu ya juu kwa ombi. Wazazi/walezi au wanafunzi wanaostahiki wanaweza kuwasilisha ombi la maandishi kwamba wilaya isitoe habari hii na wilaya itatii ombi hilo. Fomu ya Ombi la Kuteua Habari ya Mwanafunzi kama ya Siri inaweza kupatikana katika sehemu ya “Fomu” ya Kanuni za Maadili ya Wanafunzi au kutoka shule ya mwanafunzi wako. Wazazi, walezi au wanafunzi wanaostahiki ambao hawataki kuruhusu kufunuliwa kwa jina la mwanafunzi, anwani na orodha ya simu kwa waajiri wa jeshi na/au taasisi za elimu ya juu lazima wakamilishe fomu na kuiwasilisha kwa mkuu wa shule ya mwanafunzi ifikapo Septemba 17, 2021 au ndani ya siku kumi (10) za uandikishaji katika shule ya wilaya.

Kumbuka: Msomaji anahimizwa kupitia Sera ya Rekodi za Wanafunzi (JO-R) kwa ukamilifu.

SHERIA YA KILA MWANAFUNZI KUFANIKIWA YA 2015

Kwa mwanafunzi yeyote anayesoma shule inayopokea fedha za Kichwa cha I, wilaya, kwa ombi la mzazi au mlezi, itatoa habari kuhusu sifa za kitaaluma za mwalimu wa mwanafunzi zinazoendana na mahitaji ya kisheria yanayotumika. Kwa ombi lako, wilaya inahitajika kukupa kwa wakati unaofaa habari ifuatayo:

- Wakati mwalimu amekidhi vigezo vya hali na leseni kwa viwango vya daraja na maeneo ya masomo ambayo mwalimu hutoa mafundisho;
- iwe mwalimu anafundisha chini ya dharura au hali nyingine ya muda kupitia hali ya kufuzu au vigezo vya leseni vimeondolewa;
- iwe mwanafunzi wako anapatiwa huduma na wataalamu wa masomo na, ikiwa ni hivyo, sifa zao; na
- ni shahada gani ya baccalaureate kubwa mwalimu anayo na cheti kingine chochote cha digrii au digrii aliyo nayo mwalimu na uwanja wa nidhamu ya utoaji cheti.

Mbali na habari ambayo wazazi na/au walezi wanaomba, wilaya lazima itoe kwa kila mzazi au mlezi habari ifuatayo:

- Habari juu ya kiwango cha mafanikio ya mwanafunzi wa mzazi au mlezi katika kila tathmini ya masomo ya serikali, kama inavyotakiwa chini ya sehemu hii; na
- taarifa ya wakati unaofaa kuwa mwanafunzi wa mzazi au mlezi amepewa au amefundishwa kwa wiki nne (4) au zaidi mfululizo na mwalimu ambaye hana sifa za hali ya juu.

Malalamiko/Wasiwasi wa Umma

Bodi inatambua kuwa hali za wasiwasi kwa wazazi/walezi au umma zinaweza kutokea katika utendaji wa wilaya. Masuala kama haya yanasilulishwa vyema kwa kuyashughulikia katika kiwango ambacho wasiwasi huo ulitokea kupitia mawasiliano na wafanyikazi wanaofaa. Usimamizi umeandaa taratibu za kushughulikia maswala hayo, nakala zake zinapatikana katika kila jengo. Wasiwasi wowote kuhusu mipango ya shirikisho inayosimamiwa na Idara ya Missouri ya Elimu ya Msingi na Sekondari (DESE) pia inaweza kukatwa rufaa kwa DESE au Idara ya Elimu ya Marekani kama inavyoruhusiwa au inavyotakiwa na sheria. Madai ya ubaguzi au unyanyasaji yanayofanywa na umma yatachunguzwa kulingana na Sera ya Utawala AC-1.

Ikiwa malalamiko yametolewa na kukatiwa rufaa kwa mujibu wa taratibu za kiutawala, mzazi/mlezi au mwananchi wa umma anaweza kukata rufaa kwa Bodi kwa kuwasilisha ombi la maandishi kwa Msimamizi au katibu wa bodi. Bodi itashughulikia malalamiko kwa njia inayofaa na kwa wakati unaofaa.

IDARA YA MISSOURI YA ELIMU YA MSINGI NA YA SEKONDARI SHERIA YA KILA MWANAFUNZI KUFANIKIWA YA 2015 (ESSA)

TARATIBU ZA MALALAMIKO

Mwongozo huu unaelezea jinsi ya kuwasilisha malalamiko kuhusu programu yoyote ambayo inasimamiwa na Idara ya Missouri ya Elimu ya Msingi na Sekondari (Idara) chini ya Sheria ya Kila Mwanafunzi Kufanikiwa ya 2015 (ESSA) 2.

Taratibu za Malalamiko ya Idara ya Elimu ya Msingi na Sekondari ya Missouri kwa Programu za ESSA JEDWALI LA YALIYOMO

Maelezo ya Jumla

1. Je, malalamiko ni nini chini ya ESSA?
2. Je, nani anaweza kuwasilisha malalamiko?
3. Je, ni jinsi gani ambavyo malalamiko yanaweza kuwasilishwa?

Malalamiko yaliyowasilishwa kwa LEA

4. Je! Malalamiko yaliyowasilishwa kwa LEA yatachunguzwa vipi?
5. Je, ni nini hufanyika ikiwa malalamiko hayatatuliwa katika kiwango cha ndani (LEA)?

Malalamiko yanayowasilishwa kwa Idara

6. Je! ni jinsi gani ambavyo malalamiko yanaweza kuwasilishwa kwa Idara?
7. Je! Malalamiko yanayohusiana na huduma sawa kwa watoto wa shule zisizo za umma hushughulikiwa tofauti?
8. Je! Malalamiko yanayohusiana na huduma sawa kwa watoto wa shule zisizo za umma hushughulikiwa tofauti kiviipi?

Rufaa

9. Je, ni jinsi gani ambavyo rufaa kwa Idara zitachunguzwa?
 10. Ni nini kitafanyika ikiwa malalamiko hayatatuliwa katika ngazi ya jimbo (Idara)?
-

1. Je, malalamiko ni nini?

Kwa madhumuni haya, malalamiko ni madai ya maandishi kwamba shirika la elimu la eneo (LEA) au Idara ya Missouri ya Elimu ya Msingi na Sekondari (Idara) imekiuka sheria au kanuni ya shirikisho ambayo inatumika kwa mpango chini ya ESSA.

2. Je, ni nani anaweza kuwasilisha malalamiko?

Mtu yeyote au shirika linaweza kuwasilisha malalamiko.

3. Je, ni jinsi gani ambavyo malalamiko yanaweza kuwasilishwa?

Malalamiko yanaweza kuwasilishwa kwa LEA au kwa Idara.

4. Je! Malalamiko yanayowasilishwa kwa LEA yatachunguzwa vipi?

Malalamiko yanayowasilishwa kwa LEA yanapaswa kuchunguzwa na kujaribu kutatuliwa kulingana na taratibu zilizotengenezwa na kupitishwa ndani ya jimbo.

5. Je, ni nini hufanyika ikiwa malalamiko hayatatuliwa katika kiwango cha ndani (LEA)?

Malalamiko ambayo hayajasuluhishwa katika kiwango cha ndani yanaweza kukatiwa rufaa kwa Idara.

6. Je! ni jinsi gani ambavyo malalamiko yanaweza kuwasilishwa kwa Idara?

Malalamiko yaliyowasilishwa kwa Idara lazima yawe maandishi, yaliyoandikwa na kusainiwa ambayo ni yanajumuisha:

1. Taarifa kwamba mahitaji ambayo yanatumika kwa mpango wa ESSA yamekiukwa na LEA au Idara
2. Ukweli ambao taarifa hiyo inategemea na mahitaji maalum yanayodaiwa kukiukwa

7. Je! ni jinsi gani ambavyo malalamiko yaliyowasilishwa kwa Idara yatachunguzwa?

Kesi ya uchunguzi na utatuzi wa malalamiko itakamilika kwa muda wa ndani ya siku arobaini na tano za kalenda. Kiwango hicho cha muda kinaweza kuongezwa kwa makubaliano ya wahusika wote.

Shughuli zifuatazo zitatokea katika uchunguzi:

- A. **Rekodi.** Rekodi iliyoandikwa ya uchunguzi itahifadhiwa.
- B. **Arifa ya LEA.** LEA itaarifiwa kuhusu malalamiko ndani ya siku tano baada ya malalamiko kuwasilishwa.
- C. **Utatuzi katika LEA.** LEA itaanzisha taratibu zake za malalamiko ya ndani kwa juhudi ya kutatua kwanza malalamiko katika kiwango cha ndani.
- D. **Ripoti ya LEA.** Ndani ya siku thelathini na tano za malalamiko kuwasilishwa, LEA itawasilisha muhtasari ulioandikwa wa uchunguzi wa LEA na utatuzi wa malalamiko. Ripoti hii inachukuliwa kama rekodi ya umma na inaweza kutolewa kwa wazazi, walimu na watu wengine wa umma.
- E. **Uthibitishaji.** Ndani ya siku tano baada ya kupokea muhtasari ulioandikwa wa utatuzi wa malalamiko, Idara itathibitisha utatuzi wa malalamiko kupitia kwa kutembelea eneo, barua au simu.
- F. **Rufaa.** Mlalamishi au LEA inaweza kukata rufaa kwa uamuzi wa Idara kwa Idara ya Elimu ya Marekani.

8. Je! Malalamiko yanayohusiana na huduma sawa kwa watoto wa shule zisizo za umma hushughulikiwa tofauti?

Mbali na taratibu zilizoordheshwa katika nambari 7 hapo juu, malalamiko yanayohusiana na huduma za usawa pia yatawasilishwa kwa Idara ya Elimu ya Marekani, na watapokea habari zote zinazohusiana na uchunguzi na utatuzi wa malalamiko. Pia, rufaa kwa Idara ya Elimu ya Marekani lazima iwasilishwe si zaidi ya siku thelathini kufuatia utatuzi wa Idara wa malalamiko (au kushindwa kwake kutatua malalamiko).

9. Je, ni jinsi gani ambavyo rufaa kwa Idara zitachunguzwa?

Idara itaanzisha uchunguzi ndani ya siku kumi, ambao utahitimishwa ndani ya siku thelathini tangu siku ya rufaa. Uchunguzi huu unaweza kuendelea kupita kiwango cha siku thelathini kwa hiari ya Idara. Mwishoni mwa uchunguzi, Idara itawasilisha uamuzi na sababu za uamuzi huo kwa mlalamikaji na LEA. Mapendekezo na maelezo ya uamuzi huo yanapaswa kutekelezwa ndani ya siku kumi na tano baada ya uamuzi kutolewa kwa LEA.

10. Ni nini kitafanyika ikiwa malalamiko hayatatuliwa katika ngazi ya jimbo (Idara)?

Mlalamishi au LEA inaweza kukata rufaa kwa uamuzi wa Idara kwa Idara ya Elimu ya Marekani.

1 Programu zinajumuisha Kichwa cha I. A, B, C, D, Kichwa cha II, Kichwa cha III, Kichwa cha IV.A, Kichwa cha V

Kilichorekebishwa 4/17

2 Kwa kutii ESSA Kichwa cha IX Sehemu ya C. Ibara ya 8304 (a) (3) (C) Mashirika ya elimu ya ndani yanahitajika kusambaza, bila malipo, habari hii kuhusu taratibu za malalamiko ya ESSA kwa wazazi wa wanafunzi na maafisa wa shule binafsi au wawakilishi.

TAARIFA YA MWAKA YA HAKI CHINI YA ULINZI WA HAKI ZA WANAFUNZI NA MAREKEBISHO

Ulinzi wa Marekebisho ya Haki za Wanafunzi (PPRA), 20 U.S.C. §1232h, inahitaji Kansas City Public Schools kukuarifu na kupata idhini au kukuruhusu kuchagua kumuondoa mwanafunzi wako asishiriki katika shughuli kadhaa za shule. Hakuna mwanafunzi atakayehitajika kuwasilisha kwa uchunguzi, uchambuzi au tathmini ambayo inaonyesha habari yoyote ifuatayo (“tafiti za habari zilizolindwa”) bila idhini ya maandishi ya mzazi:

1. Ushirikiano wa kisiasa au imani ya mwanafunzi au mzazi wa mwanafunzi;
2. shida za kiakili au kisaikolojia za mwanafunzi au familia ya mwanafunzi;
3. tabia ya ngono au mitazamo;
4. tabia haramu, isiyokubalika kijamii, ya kujihukumu au inayodhalilisha;
5. tathmini muhimu za wengine ambao wahojiwa wana uhusiano wa karibu wa kifamilia;
6. uhusiano wenye upendeleo unaotambulika kisheria, kama vile wa mawakili, madaktari au mawaziri;
7. shughuli za kidini, ushirika au imani ya mwanafunzi au wazazi wa mwanafunzi;
8. mapato, kando na inavyotakiwa kisheria kuamua ustahiki wa programu au kwa kupokea msaada wa kifedha chini ya programu hiyo.

Sharti hili pia linatumika kwa ukusanyaji, ufunuaji au utumiaji wa habari ya mwanafunzi kwa madhumuni ya uuzaji na mitihani fulani ya kimwili na uchunguzi.

Kansas City Public Schools zitawapatia wazazi arifa inayofaa ya tafiti na shughuli na fursa ya kukubali au kuchagua kumuondoa mwanafunzi wao, na pia fursa ya kukagua tafiti. Tafadhali kumbuka kuwa ilani hii na haki ya idhini/kuondoa kwenye ushiriki huhamisha kutoka kwa wazazi kwenda kwa mwanafunzi yeyote ambaye ana umri wa miaka kumi na minane (18) au mtoto aliyeachiliwa chini ya sheria ya Missouri.

Tazama Sera JHDA: Kuchunguza, Kuchambua au Kutathmini Wanafunzi.

Wazazi au wanafunzi wanaostahiki ambao wanaamini haki zao zimekiukwa chini ya PPRA wanaweza kuwasilisha malalamiko kwa Ofisi ya Utekelezaji wa Sera ya Familia, Idara ya Elimu ya Marekani, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202.

MKATAZO DHIDI YA UBAGUZI, UNYANYASAJI NA KISASI

(Wafanyikazi na Wanafunzi wasio na Mageuzi ya Jinsia na Jinsia Isiyowiana)

Wilaya inakataza ubaguzi kwa misingi ya utambulisho wa kijinsia na pia mwelekeo wa kingono. Hii inaelezea baadhi ya juhudi ambazo wilaya itafanya kuheshimu utambulisho wa jinsia ya mwanafunzi.

Mafafanuzi

Utambulisho wa jinsia - Akili ya ndani ya mtu au maarifa ya kisaikolojia ya jinsia yao wenyewe, bila kujali jinsia waliyopewa wakati wa kuzaliwa.

Mbadili Jinsia - Watu ambao utambulisho wa jinsia ni tofauti na jinsia waliyopewa wakati wa kuzaliwa.

Kujieleza kwa Jinsia - Njia ambayo mtu huonyesha jinsia, kama vile mavazi, mitindo ya nywele, shughuli au tabia.

Kutowiana Kijinsia - Maelezo ya watu ambao mwonyesho wao wa kijinsia unatofautiana na matarajio ya kijadili.

Faragha

Habari juu ya kubadilisha jinsia kwa mwanafunzi au hali ya kutowiana kijinsia itazingatiwa habari ya siri ambayo itashirikiwa tu na wafanyikazi wa shule kwa msingi wa kujua. Habari juu ya hali ya kubadilisha jinsia ya mwanafunzi pia inaweza kuunda habari ya siri ya matibabu. Wafanyakazi wa shule hawawezi kufichua habari ambayo inaweza kufunua hali ya mwanafunzi ya kubadilisha jinsia au uonyeshaji wa kutowiana kijinsia kwa wengine, kwa kujumuisha wazazi, isipokuwa ikiwa inahitajika kisheria kufanya hivyo au isipokuwa mwanafunzi ameidhinisha ufunuaji huo. Wilaya haitamhitaji mwanafunzi kujadili hali yake na wengine. Wakati wa kuwasiliana na mzazi au mlezi wa mwanafunzi aliyebadilisha jinsia au mwanafunzi asiyewiana kijinsia, wafanyikazi wa shule wanapaswa kutumia jina halali la mwanafunzi na kiwakilishi kinacholingana na jinsia ya mwanafunzi aliyopewa wakati wa kuzaliwa isipokuwa mwanafunzi, mzazi au mlezi ameinisha vinginevyo.

Rekodi Rasmi

Wilaya inahitajika kudumisha rekodi ya lazima, ya kudumu ya mwanafunzi (“rekodi rasmi”) ambayo inajumuisha jina la kisheria la mwanafunzi na jinsia ya kisheria. Wilaya, hata hivyo, haihitajiki kutumia jina halali la mwanafunzi na jinsia kwenye rekodi au nyaraka nyingine za shule. Wilaya itabadilisha rekodi rasmi ya mwanafunzi ili kuonyesha mabadiliko katika jina la kisheria au jinsia ya kisheria wakati wa kupokea nyaraka kwamba mabadiliko hayo yamefanywa kwa kufuata amri ya korti. Katika hali ambapo wafanyikazi wa shule au wasimamizi wanahitajika kisheria kutumia au kuripoti jina la kisheria la mwanafunzi aliyebadilisha jinsia au asiyewiana kijinsia, kama vile kwa madhumuni ya upimaji sanifu, wafanyikazi wa shule na wasimamizi watachukua hatua za kuzuia ufunuaji wa habari ya siri kama hiyo.

Majina/Viwakilishi

Watu, kwa kujumuisha wanafunzi na waajiriwa, watatajwa kwa jina na kiwakilishi ambacho kinalingana na utambulisho wao wa jinsia, kama inavyoombwa na mwanafunzi au mfanyakazi. Hakuna jina lililoamriwa na korti au mabadiliko ya jinsia, wala mabadiliko katika rekodi za mwajiriwa rasmi au za wanafunzi, zinahitajika. Kukataa kimakusudi au kwa kukaidi kuheshimu utambulisho wa kijinsia wa mfanyakazi au mwanafunzi baada ya kuarifiwa kwa kiwakilishi/jina linalopendelewa linalotumiwa na mfanyakazi au mwanafunzi ni ukiukaji wa utaratibu huu.

Shughuli Zilizotengwa za Jinsia

Kwa kadri inavyowezekana, shule zinapaswa kupunguza au kuondoa tabia ya kutenganisha wanafunzi kwa jinsia. Katika hali ambazo wanafunzi wanagawanywa kwa jinsia, kama vile masomo ya elimu ya afya, wanafunzi wanapaswa kujumuishwa katika kikundi kinacholingana na utambulisho wa jinsia ya mwanafunzi.

Ufikiaji wa Vyoo

Wanafunzi na wafanyikazi wataweza kufikia choo kinacholingana na utambulisho wa jinsia ya mtu mara kwa mara kinachosisitizwa shuleni wakati wowote inapowezekana au inapotumika. Mwanafunzi yeyote ambaye ana hitaji au hamu ya kuongezeka kwa faragha, bila kujali sababu ya msingi, anapaswa kupewa ufikiaji wa choo kimoja kilichosimama peke yake. Ikiwa hakuna choo kimoja kilichosimama peke yake kwa wanafunzi kinachopatikana shuleni, mwanafunzi anapaswa kupewa fursa ya kufikia choo kimoja kilicho peke yake katika ofisi ya muuguzi au ofisi kuu, lakini hakuna mwanafunzi atakayetakiwa kutumia choo kama hicho.

Ufikiaji wa Chumba Cha Kubadilishia Nguo

Matumizi ya vyumba vya kubadilishia nguo na wanafunzi waliobadilisha jinsia yataipimwa kwa msingi wa kila hali na malengo ya kuongeza ujumuishaji wa kijamii wa mwanafunzi na fursa sawa ya kushiriki katika masomo ya mazoezi ya kimwili na michezo, kuhakikisha usalama na raha ya mwanafunzi, na kupunguza unyanyapaa kwa mwanafunzi huyo. Mwanafunzi yeyote ambaye ana hitaji au hamu ya kuongezeka kwa faragha, bila kujali sababu ya msingi, anapaswa kupatiwa eneo zuri mbadala la kubadilishia kama vile matumizi ya eneo la kibinafsi (kwa mfano, choo kilicho peke yake karibu na mlango, eneo lililotengwa na pazia, ofisi ya mwalimu wa PE katika chumba cha kubadilishia nguo au choo cha ofisi ya afya iliyo karibu), au na ratiba tofauti ya kubadilisha (kwa mfano, kutumia chumba cha kubadilishia nguo kinacholingana na utambulisho wa jinsia ya mwanafunzi kabla au baada ya wanafunzi wengine). Mpangilio wowote mbadala unapaswa kutolewa kwa njia ambayo inalinda uwezo wa mwanafunzi kuweka siri ya hadhi yake ya kubadilisha jinsia. Hakuna hali yoyote ambayo mwanafunzi aliyebadilisha jinsia atalazimika kutumia chumba cha kubadilishia nguo ambacho kinapingana na utambulisho wa jinsia ya mwanafunzi mwanafunzi.

Masomo ya Mazoezi ya Kimwili na Michezo ya Ndani

Wanafunzi waliobadilisha jinsia na wasiowiana kijinsia wataruhusiwa kushiriki katika masomo ya mazoezi ya kimwili na michezo ya ndani kwa njia inayolingana na utambulisho wa jinsia ya mwanafunzi.

Timu za Michezo za Ushindani wa Kielimu

Wanafunzi waliobadilisha jinsia na wasiowiana na jinsia wataruhusiwa kushiriki katika riadha za kielimu kwa njia inayolingana na utambulisho wa jinsia ya mwanafunzi, kwa kiwango kinachoruhusiwa na sheria na kanuni za kielimu.

Kanuni za Mavazi

Wanafunzi waliobadilisha jinsia na wasiowiana kijinsia wataruhusiwa kuvaa kwa njia inayowiana na utambulisho wa jinsia au mwonyesho wa jinsia ya mwanafunzi. Ambapo kanuni za mavazi na mahitaji ya sare yanatumika kwa wanafunzi wote, wanafunzi waliobadilisha jinsia na wasiowiana na jinsia yao wanapaswa kuzingatia mahitaji ya sare yanayolingana na utambulisho wa jinsia ya mwanafunzi.

Kumbuka: Msomaji anahimizwa kupitia sera nalau fomu kwa habari zinazohusiana katika eneo hili la usimamizi.

FOMU MUHIMU

YA SIRI

UTOLEWAJI WA DAWA ZA MAAGIZO/IDHINI YA KUACHILIWA

Dawa zote za maagizo lazima zitolewe kwenye makontena zikiwa na jina la mgonjwa, tarehe iliyotolewa na mahitaji ya dozi ili kutenda kama maagizo ya daktari na kwa hivyo hazitahitaji idhini ya maandishi ya daktari. Tafadhali kumbuka kuwa dawa zote zinapaswa kupelekwa nyumbani kabla ya siku ya mwisho ya darasa ili kudumisha muda wa dawa na dozi za sasa. Dawa zozote zilizobako siku ya mwisho ya shule zitakupwa bila taarifa zaidi. Kwa kusaini fomu hii, unakubali kumruhusu muuguzi wa shule au mfanyikazi mwingine wa shule kujadili na daktari anayeagiza au mwakilishi habari yoyote ya matibabu kuhusu dawa na hali zinazohusiana na dawa zilizo rodheshwa hapa chini.

KUJAZWA NA MZAZI/MLEZI

Jina la Mtoto: _____ Kiume/Kike: _____

Kitambulisho cha Mwanafunzi: _____ Tarehe ya Kuzaliwa ya Mwanafunzi: _____ Gredi: _____

Jina la Dawa: _____

Dozi: _____ Saa ya Kupewa: _____ Njia ya Kupewa: _____

Je! Mtoto ameidhinishwa kujipatia dawa? Ndiyo/La

Tarehe ya kuanza kwa huduma: Mwezi: _____ Mwaka: _____ Tarehe ya Mwisho: Mwezi _____ Mwaka: _____

Maagizo Maalum: _____

Jina la Dawa: _____

Dozi: _____ Saa ya Kupewa: _____ Njia ya Kupewa: _____

Je! Mtoto ameidhinishwa kujipatia dawa? Ndiyo/La

Tarehe ya kuanza kwa huduma: Mwezi: _____ Mwaka: _____ Tarehe ya Mwisho: Mwezi _____ Mwaka: _____

Maagizo Maalum: _____

Tarehe

Saini ya Mzazi/Mlezi

Simu ya Nyumbani

Nambari ya Dharura

YA SIRI

DAWA ZA KUNUNULIWA REJAREJA

Wilaya inaweza kutoa dawa za kununuliwa rejareja kwa mwanafunzi baada ya kupokea ombi la maandishi na ruhusa ya kufanya hivyo na mzazi/mlezi. Dawa zote za kununuliwa rejareja lazima zipelekwe kwa muuguzi wa shule au mteule katika vifungashio asili vya mtengenezaji na zitatolewa tu kulingana na lebo ya mtengenezaji. Mwanafunzi hawezi kubeba dawa za kununuliwa rejareja.

KUJAZWA NA MZAZI/MLEZI

Jina la Mtoto: _____ Kiume/Kike: _____			
Kitambulisho cha Mwanafunzi: _____ Tarehe ya Kuzaliwa ya Mwanafunzi: _____ Gredi: _____			
Jina la Dawa: _____			
Uzito: _____ Dozi: _____ Idadi ya Marudio _____ Njia ya Kupewa: _____			
Je! Mtoto ameidhinishwa kujipatia dawa? Ndiyo/La			
Tarehe ya kuanza kwa huduma: Mwezi: _____ Mwaka: _____ Tarehe ya Mwisho: Mwezi _____ Mwaka: _____			
Maagizo Maalum: _____			

_____	_____	_____	_____
Tarehe	Saini ya Mzazi/Mlezi	Simu ya Nyumbani	Nambari ya Dharura

FOMU YA OMBI LA KUTEUA TAARIFA YA SARAKA YA WANAFUNZI KAMA YA FARAGHA

Kansas City Public Schools
Mwaka wa Shule wa 2021 – 2022

Habari ifuatayo imeteuliwa na Kansas City Public Schools kama “Habari ya Saraka” katika Sera JO Rekodi za Wanafunzi, na inaweza kufunuliwa bila idhini ya mzazi/mlezi ISIPOKUWA mzazi/mlezi, anajaza fomu hii na kuirudisha kwa shule ya mwanafunzi ifikapo tarehe 17 Septemba 2021:

Jina la Mwanafunzi, tarehe ya kuzaliwa, jina la mzazi, anwani za barua pepe; kiwango cha gredi, hali ya uandikishaji (kwa mfano, muda kamili au muda kidogo), kushiriki katika shughuli zinazodhaminiwa na wilaya au michezo inayotambuliwa na wilaya, uzito na urefu wa washiriki wa timu za riadha, data ya utendaji wa riadha, tarehe za kuhudhuria, digrii, heshima na tuzo zilizopokelewa, kazi ya michoro au ya kozi inayoonyeshwa na wilaya, shule au wilaya za shule zilizohudhuriwa hapo awali, na picha, kanda za video, picha za dijitali na sauti zilizorekodiwa isipokuwa rekodi kama hizo zitachukuliwa kuwa hatari au uvamizi wa faragha.

Ikiwa una mwanafunzi wa sekondari, kusaini fomu hii pia kutazuia kuachiliwa kwa jina, anwani na nambari ya simu ya mwanafunzi wako kwa waajiri wa jeshi na taasisi za elimu ya juu, kama vile vyuo na vyuo vikuu.

MAELEZO YA MWANAFUNZI:

Jina: _____

Tarehe ta Kuzaliwa: _____

Anwani: _____

Jiji, Jimbo, Zip: _____

Nambari ya Simu: _____

MAELEZO YA MZAZI:

Jina Lililochapishwa: _____

Anwani: (ikiwa ni tofauti na mwanafunzi): _____

Jiji, Jimbo, Zip: _____

Nambari ya Simu: _____

Ninaomba kwamba Habari ya Saraka ya mwanafunzi wangu isitolewe bila idhini yangu.

Saini ya Mzazi/Mlezi

Tarehe

Shule Ambayo Mwanafunzi Anahudhuria

MALALAMIKO YA UBAGUZI - UNYANYASAJI

Fomu hii inapaswa kujazwa na Mlalamikaji au Msimamizi ambaye malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji yamefanywa.

Kwa malalamiko ya wanafunzi, tuma fomu iliyojazwa mara moja kwa mkuu wa mwanafunzi na Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji, simu: (816) 418-7715, faksi: (816) 418-7763.

MAELEZO YA MWANAFUNZI:

Jina: _____
La Mwisho *La Kwanza*

Anwani: _____
Barabara au S.L. Posta *Jiji* *Jimbo* *Zip*

Simu: Mchana (____) _____ Jioni (____) _____

Mimi ni: Mwanafunzi Mwajiriwa Nyingine _____

Ningependa kulalamika dhidi ya: _____

Tarehe ya tukio la madai ya ubaguzi:

Saa ya Kuwasilisha Malalamiko. Ili kuwa katika wakati unaofaa, Mlalamikaji anapaswa kuwasilisha Malalamiko kwa Wilaya kabla ya siku 300 baada ya Kitendo cha hivi karibuni kinachodaiwa kuwa cha Ubaguzi kutokea.

Eneo la tukio la madai ya ubaguzi: _____

Asili ya ubaguzi unaodaiwa:

___ Jinsia	___ Kabila	___ Dini	___ Rangi
___ Asili ya Kitaifa	___ Asilia	___ Umri	___ Ulemavu
___ Mvuto wa Kingono	___ Utambulisho wa Jinsia	___ Sababu nyingine iliyokatazwa kisheria:	

Eleza kwa kina tukio mahususi ambalo ni msingi wa ubaguzi unaodaiwa: Taarifa wazi na fupi iliyoandikwa ya ukweli ambao ni Kitendo kinachodaiwa kuwa cha Ubaguzi, kwa kujumuisha tarehe zinazofaa na habari ya kutosha kutambua watu wengine ambao wanaweza kutoa habari wakati wa uendeleu wa uchunguzi unaofanywa chini ya taratibu hizi:

Je! Mtu unayelalamika dhidi yake alisema sababu ya hatua hiyo inayosababisha malalamiko yako? Ikiwa ndio, tafadhali eleza:

Eleza ni kwa nini unaamini tukio hilo lilikuwa linahusiana na rangi yako, jinsia, au msingi wowote uliouonyesha hapo juu, au ni kwa nini unaamini ulilipizwa kisasi dhidi ya:

Orodhesha na ueleze nyaraka zote, barua pepe, rekodi, vitu na ushahidi mwingine unaohusu malalamiko yako:

Orodhesha na utambue mashahidi wote wa tukio hilo au watu ambao wana ufahamu wa kibinafsi wa habari zinazohusu malalamiko yako:

Tafadhali wasilisha maelezo yoyote ya ziada yanayohusu ubaguzi unaodaiwa:

Eleza jeraha au madhara uliyopata kwa sababu ya ubaguzi unaodaiwa:

Je! Ugependa Wilaya ifanye nini kutokana na malalamiko yako - unatafuta suluhisho gani?

Kukubali Malalamiko:

Ninathibitisha kuwa kwa kadri ya ufahamu wangu habari ambayo nimetoa ni sahihi na matukio na hali ni kama vile nilivyoelezea. Ninaelewa kuwa ikiwa ninawasilisha habari za uwongo kwa kujua nitachukuliwa hatua za kinidhamu.

Ninaelewa na ninakubali kwamba nakala ya malalamiko haya, pamoja na viambatisho, vitapewa mshtakiwa anayedaiwa ("mhojiwa"). Nimeambatanisha na malalamiko haya ushahidi wowote wa kuunga mkono na/au nyaraka kama vile barua pepe, rekodi, vitu ambavyo ninaamini vinaunga mkono madai yangu. Ninaelewa pia na ninatoa idhini ya kufunuliwa kwa habari iliyomo kwenye malalamiko haya kwa wasimamizi na mashahidi wanaofaa waliohojiwa kwa madhumuni ya kuchunguza malalamiko haya. Ninaelewa kuwa nitalazimika kutoa habari ya mawasiliano ya mashahidi waliotambuliwa katika malalamiko haya. Niko tayari kushirikiana kikamilifu katika uchunguzi na kutoa ushahidi wowote ambao Wilaya itaona unafaa.

Ninaelewa kuwa hali ya malalamiko haya, mawasiliano, ulinganifu na majadiliano yote yaliyofanywa wakati wa uchunguzi wa habari yaliyomo kwenye malalamiko haya ni ya siri kwa kiwango kinachoruhusiwa na sheria na ufunuaji bila ruhusa wa habari kuhusu uchunguzi unaweza kusababisha hatua za kinidhamu. Ninakubali kutii miongozo hii.

Saini

Tarehe

Msimamizi: _____ Jengo: _____

___ Nimemshauri mdai kuwa madai ya ubaguzi au unyanyasaji ni jambo zito ambalo litachunguzwa kulingana na Sera ya Bodi na kiwango cha juu cha usiri.

___ Nimempa mlalamikaji nakala za Sera ya Bodi AC, ACA, na/au ACAA inayoelezea utaratibu wa uchunguzi na haki za kukata rufaa.

___ Nimempa mlalamikaji nakala ya fomu hii na kuwasilisha fomu iliyotekelezwa kwa **Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji au Mratibu wa Mahusiano ya Wafanyakazi/Kazini**.

___ Nimetoa Fomu ya Malalamiko na Sera ya Bodi AC, ACA na/au ACAA kwa mlalamikaji; hata hivyo, **hawataki kutoa malalamiko rasmi**.

SERA YA MATUMIZI YANAYOKUBALIKA YA TEKNOLOJIA KWA WANAFUNZI

LENGO

Lengo la vitu vya teknolojia vilivyotolewa na ufikiaji wa wanafunzi ni kuwezesha elimu na utafiti, kukuza ufikiaji wa rasilimali za elektroniki ambazo zitasaidia katika kutoa habari kwa wanafunzi, na kusaidia wafanyakazi kutekeleza majukumu yao kama waalimu.

MATUMIZI YA WANAFUNZI

- Wanafunzi wanawajibika kwa bidhaa zao za teknolojia walizopewa na lazima wazitunze vizuri.
- Wanafunzi lazima wahakikishe kuwa vifaa vyao vya teknolojia (tabuleti, Chromebook, kipakatarakilishi, hotspot, n.k.) zinamemeshwa kila siku kabla ya kuja nazo shuleni.
- Wanafunzi lazima waje na vifaa vyao walivyopewa shuleni kila siku ambayo wanahudhuria.
- Sauti lazima inyamazishwe isipokuwa vipokea sauti vya kichwani vinatumiwa au ruhusa inapatikana kutoka kwa mwalimu.
- Wanafunzi lazima wajue mahali vifaa vyao walivyopewa viko wakati wote na watumie tu vifaa walivyopewa isipokuwa wakiruhusiwa na mwalimu.

UTUNZAJI WA KIMSINGI NA UTUMIAJI

- Wanafunzi hawatatoa mkopo wa Chromebook zao au vifaa vingine vya teknolojia walivyopewa, kamba, au vifaa kwa wengine.
- Wanafunzi lazima wadumishe vifaa vyao vya teknolojia walivyopewa kulindwa kila wakati.
- Wanafunzi lazima waweke chakula na vinywaji mbali na vifaa vyao vya teknolojia walivyopewa.
- Wanafunzi lazima watumie vifaa vyao vya teknolojia walivyopewa kwa uwajibikaji wanapokuwa kwenye basi.
- Wanafunzi hawapaswi kuchafua vifaa vyao vya teknolojia walivyopewa kwa njia yoyote. Hii ni pamoja na, lakini sio tu, kuweka alama, kupaka rangi, kuchora, kuweka stika, nk.
- Wanafunzi hawapaswi kuharibu maunzi au programu, kutenganisha sehemu yoyote, au kujaribu ukarabati wowote wa vifaa vyao vya teknolojia walivyopewa.

MATARAJIO YA MWANAFUNZI KWA UTUMIAJI MZURI WA KOMPYUTA

- Wanafunzi lazima wahifadhi habari zao za kuingia na nywila kwa faragha na washiriki tu na walimu, maafisa wa shule, na wazazi/walezi.
- Wanafunzi lazima watumie tu habari ya kuingia na nywila waliyopewa, na hawapaswi kujaribu kuingia kama mtu mwingine yeyote.
- Wanafunzi lazima watumie lugha inayofaa katika bidhaa na mawasiliano yote ya dijitali.
- Wanafunzi hawapaswi kutoa jina langu, anwani, nambari ya simu, shule, au majina ya walimu/wazazi wangu, anwani, au nambari za simu kwa mtu yeyote mtandaoni.
- Wanafunzi hawapaswi kujaza fomu yoyote au kujiandikisha kwa kitu chochote mtandaoni ambacho kinawauliza habari yoyote kuhusu shule yao, familia, au wao wenyewe bila kwanza kuomba ruhusa kutoka kwa walimu/wazazi/walezi wao.
- Wanafunzi hawapaswi kutumia makala yoyote, hadithi, au kazi nyingine wanazopata mtandaoni na kujifanya ni yao wenyewe.
- Wanafunzi hawapaswi kutumia vitu au kujaribu kupata vitu ambavyo havifai katika mazingira ya shule, au ambavyo vinaweza kuwakera wengine.
- Wanafunzi lazima wapate tu na watumie maudhui yanayofaa katika kazi yao ya dijitali.
- Wanafunzi hawapaswi kutumia picha za skrini, mandhari nyuma, na/au picha zilizo na lugha ya kukera na/au vitu.
- Vifaa vya teknolojia vilivyopewa wanafunzi vinaweza kukaguliwa wakati wowote bila ilani na vinabaki kuwa mali ya Kansas City Public Schools.
- Wanafunzi lazima wafuate matarajio yaliyoainishwa katika sera za bodi, kanuni zinazohusiana za bodi, Kitabu cha Teknolojia ya Mwanafunzi/Mzazi, na Kanuni ya Maadili ya Wanafunzi kwa wakati wote. Nakala ya sera hii na kanuni hii inaweza kupatikana mtandaoni kwenye www.kcpublicschools.org.
- Wanafunzi lazima warudishe vifaa vyao vya teknolojia walivyopewa na vitu vyote katika hali nzuri ya kufanya kazi.
- Wanafunzi watatozwa kwa vitu vyovyote vilivyopotea/vilivyoibiwa/vilivyoharibiwa vya kipakatarakilishi.

WAJIBU WA WAZAZI/WALEZI NA TAARIFA

- Wazazi/Walezi wanawajibika kwa uharibifu wowote kwa vifaa vya teknolojia alivyopewa mwanafunzi wao.
- Matukio ambayo hufanyika shuleni yanayohusisha watu wengi yatachunguzwa na usimamizi wa wilaya.
- Wazazi/Walezi na wanafunzi wanapaswa kufuata matarajio yaliyoainishwa katika Sera za Bodi, na kanuni zinazohusiana za bodi. Ukiukaji wa miongozo hii unaweza kusababisha hatua za kinidhamu kwa mwanafunzi.
- Wazazi/Walezi wana jukumu la kufuatilia matumizi yote ya mwanafunzi wao ya teknolojia aliyopewa na wilaya na matumizi ya mtandao wakati hawapo shuleni.
- Matumizi ya mwanafunzi ya mtandao wa shule na kifaa vitafutiliwa kwa kufuata sera za shule na sheria zinazotumika.
- Ripoti ya ulaghai ya wizi itapewa polisi na kampuni ya bima ili washtaki.

- Wanafunzi watapata ufikiaji kwenye vifaa vya tovuti, rasilimali za dijitali, na programu zinazounga mkono ufundishaji na ujifunzaji, na huduma hizi mtandaoni zinaweza kukusanya, kutumia, na kutoa habari ya kibinafsi (kama vile majina ya wanafunzi na anwani za barua pepe), lakini tu kwa matumizi na faida ya shule kwa madhumuni ya ujifunzaji wa mwanafunzi. Kwa mujibu wa sera na kanuni za Bodi, wanafunzi wanakatazwa kabisa kutoa habari nyingine yoyote ya kibinafsi, na wazazi/walezi lazima waamuru mwanafunzi wao asitoe habari nyingine yoyote ya kibinafsi. Wazazi/walezi lazima wawasiliane na mwalimu wa mwanafunzi wao na/au shule ikiwa wanahitaji habari ya ziada juu ya maombi na huduma za mtandaoni ambazo hutumiwa kwa kujifunza katika masomo ya wanafunzi wao.

Rasilimali za teknolojia ya wilaya sio jukwaa la umma la kujieleza kwa aina yoyote.

HAKI YA KUFUATILIA MATUMIZI YA MWANAFUNZI

Wilaya ina haki ya: (1) kufuatilia shughuli zote za kompyuta za wanafunzi wakati wowote; (2) kuamua ni matumizi gani yanayofaa; (3) matumizi ya mtandao wa kuingia kwa nywila na kufuatilia nafasi ya kuhifadhi inayotumiwa na watumiaji; na (4) kuondoa ufikiaji wa mtumiaji kwenye mtandao wakati wowote inatambuliwa kuwa mtumiaji alikuwa akifanya shughuli zisizoruhusiwa au matumizi yasiyokubalika.

UHARIBIFU KWA VIFAA VYA TEKNOLOJIA

Uharibifu wote uliopatikana kwa wilaya kutokana na matumizi mabaya ya makusudi au uzembe ya mwanafunzi kwa rasilimali za teknolojia za wilaya, kwa kujumuisha upotezaji wa mali na wakati wa wafanyikazi, utatozwa kwa mwanafunzi. Wasimamizi wa wilaya wana mamlaka ya kutia sainsi malalamiko yoyote ya jinai kuhusu uharibifu wa teknolojia ya wilaya.

JEDWALI LA UTENGENEZAJI/BADILISHO

Adapta ya AC	\$50	Kifunikio cha Juu au cha Msingi	\$74
Baobonye	\$50	Mahali pa mkono/kamera ya mtandaoni	\$50
Skrini ya Kuinyesha kwa Mguso	\$109	Ubadilishaji wa Betri	\$50
Gharama ya Ubadilishaji Mzima wa Chromebook	\$400	Gharama ya Ubadilishaji Mzima wa iPad	\$400

JEDWALI LA KIWANGO SAWA CHA UKIUKWAJI MWANAFUNZI (NIDHAMU)

Ukiukaji wa Tabia zinazohusiana na Teknolojia	Ukiukaji sawa wa "Kikawaida"
Matumizi yasiyofaa ya barua pepe, ujumbe wa papo hapo, kutumia mtandao au michezo ya kompyuta	Tabia ya Usumbufu Darasani, Shuleni au Wakati wa Shughuli za Shule
Kukata na kubandika bila kutaja vyanzo (Wizi wa maandishi)	Udanganyifu wa Kielimu
Uonevu wa Mtandaoni	Uonevu wa Kimwili, Kimaneno au Mtandaoni
Kuharibu, kuchafua, au kuhatarisha kipakatarakilishi au vifaa	Uharibifu
Kutumia lugha chafu, kulaani au lugha isiyofaa katika mazingirai ya dijitali	Matumizi ya Lugha ya Matusi, Chafu, Lugha ya Kukera au Isiyo na Utukufu
Kufikia nyenzo za ponografia au bidhaa nyingine zisizofaa mtandaoni	Kutuma ujumbe wa kingono na/au Umiliki wa Nyenzo za Kingono, Chafu au Vurugu
Kutumia akaunti au rasilimali ambazo hazijaruhusiwa kwa mwanafunzi	Kughushi; Kukosa Uaminifu wa Kimasomo; Ukiukaji wa Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Teknolojia

Shule/Mahali

Mwaka wa Shule

Jina la Mwanafunzi Lililochapishwa

Tarehe

Saini ya Mwanafunzi

Kama mzazi au mlezi halali wa mwanafunzi mtoto anayesaini hapa chini, ninatoa ruhusa kwa mtoto wangu kupata huduma za kompyuta zilizo na mtandao, kama barua ya elektroniki na tovuti.

Jina la Mzazi/Mlezi Lililochapishwa

Tarehe

Saini ya Mzazi/Mlezi

KUKUBALI

KANUNI YA MAADILI YA WANAFUNZI KUKUBALI

Kansas City Public Schools(KCPS) zinataraa wanafunzi wote kusoma na kuelewa Kanuni za Maadili ya Wanafunzi na kufuata sheria na kanuni zilizowekwa katika Kanuni za Maadili ya Wanafunzi.

Wanafunzi na wazazi/walezi lazima wakubali, kwa kujaza fomu hii kwamba wamepokea na kupitia tena Kanuni za Maadili ya Wanafunzi. Kukosa kusoma Kanuni za Maadili ya Wanafunzi na/au kutia saina kwenye hatii hii ya kukubali hakutazua wanafunzi kuwajibika kwa tabia zao na kupokea hatua za urekebishaji zilizoorodheshwa katika Kanuni za Maadili ya Wanafunzi.

KUKUBALI KITABU CHA KIADA KILICHOTOLEWA & TEKNOLOJIA

Bodi ya Elimu inaweza kutoa vitabu vya kiada kwa kila mwanafunzi anayejiunga na shule ya gredi kuanzia chekechea hadi kumi na mbili kwa kuongezea kompyuta moja kwa wanafunzi waliojiunga na gredi ya kwanza hadi ya kumi na mbili katika Kansas City Public Schools. Mwanafunzi na wazazi wanawajibika kwa vitabu vya kiada vya mwanafunzi na kompyuta ambayo imepewa mwanafunzi. Jukumu hili linajumuisha kurudisha vitu hivi kwa wilaya ya shule mwishoni mwa muhula/mwaka au wakati mwanafunzi anajiondoa wilayani.

Mwanafunzi ana jukumu la kuweka vitu vyote vilivyotolewa katika hali nzuri. Kuandika au kuweka alama au kuharibu mali ya wilaya ni marufuku. Kwa mujibu wa RSMo 170.051, mwanafunzi au mzazi anaweza kuwajibika unyanyasaji wowote au uharibifu wa makusudi wa vitabu vya kiada na/au kompyuta. Kwa madhumuni ya kukubali huku, KCPS zitazingatia kutorejesha kitabu na/au kompyuta kama unyanyasaji au uharibifu wa makusudi. KCPS zina haki ya kudai hasara ya vitabu vya kiada/kompyuta zilizoharibiwa au kupotea na zinaweza kushikilia gredi, nakala za matokeo, au diploma hadi ada ya kuvibadilisha ilipwe.

Kukubali kwa Wazazi/Walezi:

Ninathibitisha kuwa mimi, _____, nilipokea nakala ya Kanuni za Maadili ya Wanafunzi na kupitia Kanuni za Maadili ya Wanafunzi na mtoto wangu,

Ninaelewa zaidi kuwa ninawajibika kwa utunzaji mzuri na kurudisha vitabu vya kiada vilivyotolewa kwa mtoto wangu au **nitadaiwa gharama za kubadilisha.**

Saini ya Mzazi/Mlezi

Tarehe

Mwanafunzi Kukubali:

Ninathibitisha kuwa mimi, _____, nilipokea nakala ya Kanuni za Maadili ya Wanafunzi na kupitia Kanuni za Maadili ya Wanafunzi. Ninaelewa zaidi kuwa ninawajibika kwa utunzaji mzuri na kurudisha vitabu vyote vilivyotolewa kwangu.

Saini ya Mwanafunzi

Tarehe

Hati hii ya kukubali ambayo imesainiwa itahifadhiwa kwenye jengo la shule katika faili ya mwanafunzi.

KANSAS CITY PUBLIC SCHOOLS

MWAKA WA SHULE WA 2021-2022

“Toleo hili la Kanuni za Maadili ya Wanafunzi, lililoidhinishwa na Bodi ya Wakurugenzi ya Kansas City Public Schools, linazingatiwa kuwa sera iliyoidhinishwa ya Bodi ya Shule. Marekebisho yoyote yanapaswa kuwasilishwa kwa Bodi na kupitishwa na Bodi ya Shule kabla ya kuanza kutumika.”

Msimamizi wa Shule

Dkt. Mark T. Bedell

Bodi ya Wakurugenzi

Bw. Nate Hogan, Mwenyekiti

Bi. Jennifer Wolfsie, Naibu Mwenyekiti

Bw. Manny Abarca, Mweka hazina

Dkt. Marvia Jones

Bi. Kandace Buckner

Bi. Rita Cortes

Bi. Tanesha Ford

Ilirekebishwa na Kupitishwa mnamo Juni 2021

Kufanya Kansas City Public Schools na Kanuni za Maadili ya Wanafunzi kufuata sheria za shirikisho, serikali na za ndani.

