



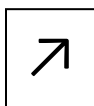
Infinite Campus Parent Portal

Mzazi / Mlezi anaweza kuona rekodi za mahudhurio ya mtoto wao, darasa, kazi ya darasa na zaidi kupitia programu inayoitwa Portal ya Mzazi.

Jisajili kwa Portal ya Mzazi kwa:

<http://www.fcps.net>

Bonyeza ikoni hii



Utahitaji habari ifuatayo: jina lako, jina la mwanafunzi na jina la shule.

Ikiwa una maswala yoyote ya kiufundi, tuma barua pepe kwa:

Parent.portal@fayette.kyschools.us



Campus Parent

Infinite Campus, Inc.

GET



Janga la COVID-19

Familia inapaswa meddela shule ya mtoto wao baada ya saa 24 za kujifunza mtoto ina majaribio chanya kwa COVID-19. Fayette County Schools Public imeanzisha COVID-19 Hotline kwa usindikaji kuarifiwa haya, ambayo lazima kuwasilishwa kwa idara Kentucky Afya ya Umma.

Tafadhali chagua moja ya njia hizi tatu kuripoti kwa FCPS:

- Piga simu (859) 381-FCPS (3277),
- Tuma barua pepe kwa covid19@fayette.kyschools.us kuomba simu ya kufuatilia ili kuripoti maelezo.
- Tuma jina lako na simu kupitia fomu hii ya mkondoni: <http://covid.fcps.net/app/>

Wanafunzi ambao mtihani chanya wanastahiki huduma Homebound. Ofisi hii inaweza kufikiwa kwa (859) 381-4128. Kutokuwepo kwa sababu ya karantini (mtihani mzuri au mfiduo) kutasamehewa na arifu kutoka Idara ya Afya ya Kaunti ya Lexington-Fayette. Familia zinaweza kuwasilisha noti rasmi za karantini kwa karani wa mahudhurio ya shule.

Tahadhari

Fayette County Public School System kutekeleza Usifaulu Madarasa, Hakuna leseni ya Udereva Law ambayo inahusisha kila umma na shule binafsi katika jimbo hilo.

Kwa mujibu wa Kentucky Revised Statue 159.051, yoyote mwanafunzi 16 au 17 na umri wa miaka ambaye anakuwa kimasomo upungufu au upungufu waliohudhuria itakuwa kuripotiwa kwa usafiri wa Baraza la Mawaziri kwa ajili ya leseni ya dereva ya ubatilishaji.

Mwanafunzi ni kimasomo upungufu kama yeye au yeye hajapata kupita darasa katika kozi angalau nne, au sawa wa kozi nne zilizochukuliwa katika muhula iliyotangulia.

Kozi kwa kila muhula	Idadi ya madarasa ya kupita ili kustahiki
8	6
7	5
6	4
5	4
4	3

Mwanafunzi ana upungufu wa mahudhurio ikiwa ana utoro tisa au zaidi ambao haujatumiwa kwa muhula uliotangulia. Kusimamishwa kutoka shule wanaochukuliwa kutokuwepo unexcused.

Ikiwa una maswali yoyote, tafadhali wasiliana na msajili wa shule ya mtoto wako.

<https://drive.ky.gov/driver-licensing/Pages/No-Pass-No-Drive.aspx>

Habari ya Mahudhurio ya Shule Fayette County Public Schools

KUCHELEWA, KUACHILIWA MAPEMA, NA KUTOKUJA

Wanafunzi wote wanatarajiwa kuhudhuria shule kwa utaratibu. Wanafunzi wasiokuja shuleni wanahitajiwa kuwa na sababu halali.

Tukio la “kutokuja” linafasiliwa kama:

- “Kuchelewa” kunafasiliwa kama kufika baada ya wakati rasmi wa kuanza na kukosa chini ya ama sawa na 35% (asilimia thelathini na tano) ya siku ya shule; ama
- “Kutokuja” kunafasiliwa kama kutokuweco kwa nusu siku (36% - 84% ya siku ya shule) ama siku nzima (85% - 100% ya shule).

Taratibu za kuripoti:

Ndani ya siku 3 (tatu) baada ya kurudi shuleni, mwanafunzi atamkabidhi mwaajiriwa mteule barua ndogo, ikiwa na sahihi ya mzazi/msimamizi wake ama mtaalamu wa kimatibabu aliye na leseni. Hii barua itakuwa na haya mambo:

- Tarehe ya siku hii;
- Majina ya kwanza na ya mwisho ya mwanafunzi (yaandikwe kwa njia inayosomeka vizuri);
- Tarehe ya/za kutokuweco (sio tu siku za wiki);
- Sababu ya/za kutokuweco; na
- Sahihi ya mzazi/msimamizi.

Mzazi/msimamizi anaweza kuwasilisha kupitia barua pepe picha ama nakala iliyopigwa picha, barua iliyo na sahihi yake.

Kwa sababu za kimatibabu, ni lazima mzazi/msimamizi awasilishe sababu asili ya kimatibabu, amabayo yaweza kuitishwa kutoka kwa mtalamu wa kimatibabu mwenye leseni kutosheleza mahitaji ya rekodi za mzazi/msimamizi. Sababu za kimatibabu zinazowasilishwa kutoka kwa ofisi ya mtaalamu wa kimatibabu aliye na leseni kwa njia ya faksi zitakubaliwa pia.

Kama barua iliyosahihishwa haitapokelewa shuleni ndani ya siku (tatu) 3, hilo tukio la kutokuweco litachukuliwa kuwa kama halikukubalishwa.

Taratibu za ziada ni pamoja na hizi:

- “Kuachiliwa mapema” kunafasiliwa kama kuondoka shuleni ama programu kabla ya mwisho wa siku ya masomo. Kwa hali hama hizi, mwanafunzi ni lazima asahihishiwe ‘kuingia’ na ‘kutoka’ kwa shule na mzazi/msimamizi ama mtu mzima aliyeidhinishwa awali.
- Kuwasili kwa kuchelewa ama kuondoka mapema kutahesabiwa kama kuchelewa ama kutokuja kulingana na akati wa kufika na kuondoka. Kwa kila hali, masharti ya barua iliyosahihishwa yatakuwepo.
- Kama mwanafunzi atatumwa nyumbani kutoka shuleni kwa sababu ya ugonjwa, atakubaliwa kutokuwepo kwa hiyo siku; hata hivyo, kama huyo mwanafunzi hatakuwepo kwa siku zinazofuatana, masharti ya barua iliyosahihishwa yatakuwepo kwa hizo siku za kufuata.
- Kama mtoto ana ugonjwa sugu, mzazi/msimamizi anaweza kuomba fomu za ziada za wazazi kwa kuwasiliana na Mkurugenzi wa Maswala ya Wanafunzi-Director of Student Personnel kwa ofisi ya IAK Support Services.

Kutokuweco kulioruhusishwa:

Kwa mujibu wa sheria za jimbo na/ama sera za bodi, matukio ya kutokuweco yatahesabiwa kuwa na ruhusa kwa namna hizi:

- **Kutokuweco kwa sababu ya ugonjwa:** Mzazi/msimamizi anaweza kuandika jumla ya barua (kumi) 10 zilizosahihishwa kila mwaka kwa kukosekana kwa sababu ya ugonjwa. Zaidi ya hii jumla, mwanafunzi atahitajika kutoa barua ya mtaalamu wa kimatibabu aliye na leseni (daktari, daktari wa meno, daktari wa akili, na kadhalika.) kwa kila kutokuweco kwa ziada kwa mwaka wa shule ili kupata ruhusa.

- **Kucheleva kwa sababu ya ugonjwa:** Mzazi/msimamizi anaweza kuandika jumla ya barua (kumi) 10 zilizosahihishwa kila mwaka kwa kucheleva kwa sababu ya ugonjwa. Zaidi ya hii jumla, mwanafunzi atahitajika kutoa barua ya mtaalamu wa kimatibabu aliye na leseni (daktari, daktari wa meno, daktari wa akili, na kadhalika.) kwa kila kutokuweko kwa ziada kwa mwaka wa shule ili kupata ruhusa.
- **Kifo kwa jamii ya karibu ya mwanafunzi:** Istilahi “jamii ya karibu” inamaanisha mzazi/msimamizi, -mzazi wa kambo, babu, nyanya, ndugu, ndugu wa kambo, ama mtu mwingine yeyote anayeishi kwa nyumba ya mwanafunzi . Barua ya mzazi/msimamizi wa mwanafunzi itahitajika.
- **Siku kuu na shughuli za kidini:** Barua ya mzazi/msimamizi wa mwanafunzi itahitajika
- **Teuzi za daktari wa kawaida na meno:** Mwanafunzi atapewa ruhusa kiasi kinachofaa kutimiza hizi teuzi pamoja na muda wa usafiri kwenda na kurudi. Siku na wakati wa uteuzi ni lazima udhahirishwe na daktari wa kawaida ama wa meno na usahihishwe halafu utumwe kutoka ofisini kwa kupiga picha asili ama kwa faksi.
- **Ruhusa kutoka kwa daktari wa kawaida na wa meno:** Ruhusa ya aina hii itaonyesha tarehe na/ama jumla ya siku amabazo mwanafunzi atahitaji ruhusa.
- **Dharura za kijamii:** Matukio yatakayohitaji kushughulikiwa mara moja hayatazidi matukio (matatu) 3 ya jumla kila mwaka wa shule, kulingana na idhini ya Mwalimu mkuu.
- **Kutembelea viuo vikuu:** Jumla ya matembezi matembezi (matatu) 3 kwa viuo vikuu yatakubalishwa kwa wanafunzi wa vidato vya tatu na nne. Ushahidi wa maandishi kutoka kwa chuo kikuu kinachotembelewa utahitajika.
- **Maonyesho ya Jimbo la Kentucky:** Siku moja (1) itakubalishwa kwa sababu ya kuhudhuria maonyesho kwa mujibu wa KRS 158.070(6).
- **Uwepo Kortini unaohitaji mwanafunzi kuhudhuria:** Mwanafunzi atapewa ruhusa kuhudhuria shughuli za korti kwa kiasi cha muda unaohitajika kumaliza hio shughuli pamoja na muda unaofaa kusafiri kortini na kurudi.
- **Kujiunga na jeshi kwa vita:** Mwanafunzi atapewa ruhusa kutokuwepo shuleni kutoka siku kabla ya, na siku ya mzazi kuondoka kujiunga na jeshi kwa vita.
- **Likizo iliyoidhinishwa kutoka kwa jeshi:** Mwanafunzi atapewa ruhusa kutokuwepo kwa mpaka siku (kumi) kwa sababu ya kumtembelea mzazi/msimamizi anayehudumu kwa jeshi la Marekani nje ya nchi na ambaye ako likizoni.
- **Kurejea kutoka kwa jeshi:** Mwanafunzi atapewa ruhusa kutokuwepo shuleni kwa siku ya, na ifuatayo kurejea kwa mzazi/msimamizi kutoka kwa jeshi.
- **Nafasi za kujiendeleza kielimu (EHOs):** Kwa mujibu wa KRS 159.035 (2), hadi (siku) 10 za shule zaweza kutumiwa kufuatilia nafasi ya kujiendeleza kielimu kufuatana na mwongozo wa Mkurugenzi wa Maswala ya Wanafunzi wa FCPS kuhusu dhamana yake. Nafasi kama hizo ni pamoja na, bila kuepuka, kushiriki kwa mpango wa kubadilishana wanafunzi kutoka nchi zingine ama masomo zaidi kwa muda mfupi, masomo ya kutenda, ama program ya kusisitiza masomo ya msingi (Kiingereza, sayansi, hesabu, masomo ya jumua, lugha ya kigeni, ama sanaa). Mwanafunzi atakayepata ruhusa kufuatilia nafasi hii atapata fursa ya kufanya kazi ya shule atakayokuwa amekosa bila kuadhiri alama yake vibaya kwa sababu ya kutokuweko ama kutoshiriki. Kwa maelezo zaidi kuhusu EHO, ona sera za bodi 09.123.

Sababu zingine rasmi zinafuata uamuzi wa Mwalimu mkuu.

Kutokuweko bila ruhusa:

Kila kutokuwepo bila sababu zinazokubalika kunachukuliwa kuwa kama kutokuweko bila ruhusa. Kazi ya ziada kuchukua nafasi ya uliyoikosa kwa kutokuweko bila ruhusa yaweza kukubaliwa kutoka kwa mwanafunzi kama Mwalimu mkuu, baada ya kushauriana na mwalimu, ataidhinisha hiyo kazi. Kwa mwanafunzi asiyekuwepo bila ruhusa kwa sababu ya kusimamishwa, kazi ya ziada itapewa alama mwafaka. Kufanya kazi uliyoikosa kwa sababu ya kutokuwepo kwa ruhusa kunakubaliwa kila wakati.

UTOORO NA UTOORO WA MARA KWA MARA

Mwanafunzi yeyote wa shule ya umma amabaye hajafikisha miaka, (ishirini na moja) 21 na ambaye hajakuweko kwa shule bila ruhusa halali kwa siku (tatu) 3 ama zaidi, ama kucheleva kwa shule bila

sababu halali kwa siku (tatu) 3 ama zaidi, atachukuliwa kuwa mtooro. Mwanafunzi ambaye ameripotiwa kuwa mtooro mara 2 (mbili) ama zaidi atachukuliwa kuwa mtooro wa mara kwa mara; kwa hivyo, istilahi "mtooro wa mara kwa mara" unamaanisha kutokuwepo mara 6 (sita) ama zaidi bila ruhusa.

Waajiriwa wa shule watafuata taratibu hizi kuhusu utooro wa wanafunzi wa kawaida na ule wa mara kwa mara:

Taratibu za kuhesabu utooro:

- Mwanafunzi akiwa mtooro, mzazi/msimamizi anaweza kupokea ujumbe mfupi kwa simu, simu, ama barua pepe kutoka kwa dude la kujiendesha lilalotuma jumbe za kielektroniki.
- Uamuzi ukifanywa kuwa mwanafunzi amefikisha tooro 6 (sita) bila ruhusa, shule zinahimizwa kuwasiliana na wazazi/wasimamizi kuwajulisha kuhusu sera za sasa za wilaya kuhusu uhudhuriaji wa shule. Kwa kesi kama hizi mzazi/msimamizi atatumiwa barua kuhusu sera za utooro na adhabu za tooro zikijumuika.
- Pendekezo la utooro litatumwa kutoka kwa shule kwa Idara ya Maswala ya Wanafunzi ya FCPS ya IAKSS kama mwanafunzi amekuwa mtooro wa mara kwa mara na shule imeweka rekodi kuonyesha hatua iliyochukua kurekebisha shida ya uhudhuriaji.
- Uamuzi ukifanywa kuwa mwanafunzi amefikisha tooro 9 (tisa) bila ruhusa, barua itatumiwa mzazi/msimamizi kumjulisha kuhusu adhabu ya kujumlisha hizi tooro.
- Uamuzi ikifanywa kuwa mwanafunzi amefikisha tooro 12 (kumi na mbili) bila ruhusa, shule ama Ofisi ya Maswala ya Wanafunzi ya -FCPS Pupil Personnel Office-ya IAKSS itatuma barua ya onyo la mwisho kwa mzazi/msimamizi kumjulisha kuhusu uwezekano wa adhabu ya kisheria kuhusiana na jumla ya hizi tooro.

Taratibu za kuhesabu kutokuwepo:

- Mwanafunzi aspokuwepo, mzazi/msimamizi anaweza kupokea ujumbe mfupi kwa simu, simu, ama barua pepe kutoka kwa dude la kujiendesha lilalotuma jumbe za kielektroniki.
- Uamuzi ukufanywa kuwa mwanafunzi amekosa kufika shuleni mara 3 (tatu) bila ruhusa, shule zinahimizwa kuwasiliana na wazazi/wasimamizi kuwajulisha kuhusu sera za sasa za wilaya kuhusu uhudhuriaji wa shule. Kwa kesi kama hizi mzazi/msimamizi atatumiwa barua kuhusu sera za kukosa kuhudhuria na adhabu zake tabia hii ikiendelea.
- Uamuzi ukufanywa kuwa mwanafunzi amekosa kufika shuleni mara 6 (sita) bila ruhusa, barua itatumiwa mzazi/msimamizi kumjulisha kuhusu hii tabia na adhabu za kuendelea kujumlisha visa vya kutofika shuleni bila ruhusa.
- Pendekezo la utooro litatumwa kutoka kwa shule kwa Idara ya Maswala ya Wanafunzi ya FCPS ya IAKSS kama mwanafunzi amekuwa mtooro wa mara kwa mara na shule imeweka rekodi kuonyesha hatua iliyochukua kurekebisha shida ya uhudhuriaji.
- Uamuzi ikifanywa kuwa mwanafunzi amefikisha jumla ya visa 9 (kumi na mbili) vya kutokuwepo bila ruhusa, shule ama Ofisi ya Maswala ya Wanafunzi ya -FCPS Pupil Personnel Office-ya IAKSS itatuma barua ya onyo la mwisho kwa mzazi/msimamizi kumjulisha kuhusu uwezekano wa adhabu ya kisheria kuhusiana na jumla ya hivi visa vya kutokuwepo.

Pendekezo za Utooro:

- Bada ya mzazi/msimamizi kutumiwa kwa barua ama kupashwa mkononi onyo la mwisho na visa vya kutohudhuria bila ruhusa vinaendelea kuongezaka ama mwanafunzi ametambuliwa kuwa mtooro wa mara kwa mara, Ofisi ya Maswala ya Wanafunzi ya FCPS- Personnel Office-ya IAKSS na/ama mwaajiriwa wa shule personnel anaweza kufika nyumbani kwa mwanafunzi kuchunguza ama aandike ripoti kuonyesha kutokuwa na uwezo wa kufanya hivyo. Kama uhudhuriaji hautaimarika, Ofisi ya Maswala ya Wanafunzi ya FCPS-Personnel Office-ya IAKSS itaendelea kwa mujibu wa taratibu za KRS 159.180 ama 922 KAR 1:330 kutafuta suluhisho kisheria.

Watu ambao waweza kuajibika kuhusu utooro wa kawaida ama wa mara kwa mara:

- Mzazi, msimamizi, ama mlinzi wa mwanafunzi ambaye hajafikisha miaka 18 (kumi na minane) anaweza kuwajibika mwanafunzi akikosa kutii kanuni za utooro shuleni.
- Mwanafunzi aliyetimisha miaka 18 (kumi na minane), lakini bado kutimisha miaka 21 (ishirini na moja) anaweza kuwajibika akikosa kutii kanuni za utooro shuleni.

- Msimamizi wa mwanafunzi ambaye hajatimisha miaka 21 (ishirini na moja) aliyeteuliwa na korti anaweza kuwajibika mwanafunzi akikosa kutii kanuni za utooro shuleni.

Adhabu za wawajibikaji wanaokosa kutii sheria za jimbo:

Lalamiko la Uhalifu (KRS 159.990): Mzazi, msimamizi, ama mlinzi yeyote anayekosa kutii sheria za utooro kwa makusudi atatozwa faini ya \$100 (mia moja) kufuata hatia ya kwanza na \$250 (mia mbili na hamsini) kwa hatia ya pili. Kila hatia kufuata ya kwanza itachukuliwa kuwa kosa dogo la Kitengo cha B (Class B).

Lalamiko la Vijana (KRS 610.010): Hatua zaweza kuchukuliwa dhidi ya mwanafunzi yeyote anayekosa kuhudhuria shule na kuwa mtooro.

Beza ya Kimasomo: Ripoti ya beza ya kimasomo yaweza kujazwa kwa ofisi ya Wizara ya Jamii na Watoto ya Kentucky.