S-4: Taratibu za Usimamizi Mahudhurio ya Wanafunzi na Kuruhusiwa Kutohudhuria Shule

SALT LAKE CITY SCHOOL DISTRICT
Your Best Choice

MAREJELEO

Sera ya Bodi S-4

UFAFANUZI

Kutohudhuria: Kukosa kuhudhuria darasa au kipindi cha darasa kwa mtoto mwenye umri wa kwenda shule aliyepewa darasa au kipindi cha darasa cha kuhudhuria. "Kutohudhuria" au "kukosa kuhudhuria" hakumaanishi kuchelewa mara nyingi kunakotumiwa kuhesabu kutohudhuria kwa ajili ya utoro.

Kutohudhuria na Ruhusa: Kutohudhuria shule ambako kunaambatana na sababu halali ambayo inaweza kujumuisha ugonjwa wa kimwili au kiakili, kifo cha mwanafamilia, hafla ya familia, kuadhimisha sikukuu ya kidini, shughuli iliyoidhinishwa ya shule, au sababu inayolingana na IEP au mpango wa marekebisho wa Sehemu ya 504 wa mwanafunzi.

Mtoro: Hali ambayo mtoto aliye na umri wa kwenda shule, hahudhurii shule kwa angalau nusu ya siku, bila ruhusa halali. Mtoto aliye na umri wa kwenda shule hawezi kuchukuliwa kuwa mtoro zaidi ya mara moja kwa siku.

Shule ya Nyumbani: Njia mbadala ya elimu ya shule ya umma ambapo mtoto aliye na umri wa kati ya miaka sita na 18 anafundishwa nyumbani na kuruhusiwa rasmi kutohudhuria shule ya umma ya lazima.

Mzazi: Kwa madhumuni ya taratibu hizi za usimamizi na sera ya bodi inayolingana, "mzazi" linamaanisha:

A. mzazi wa kibaolojia au wa uasili;
B. mlezi halali au mtu mwingine aliyeidhinishwa kisheria kufanya maamuzi ya elimu kwa mtoto;
C. mtu binafsi, ambaye mtoto anaishi naye, ambaye amechukua nafasi ya kama mzazi kutokana na kutokuwepo kwa mzazi asili au mlezi;
D. mtu ambaye amechukua nafasi ya mzazi ikiwa mamlaka ya wazazi wa kibaolojia au walezi kufanya maamuzi ya kielimu kwa niaba ya mtoto yamekatishwa au kupunguzwa mahususi na amri ya mahakama;
E. panapokosekana mtu yeyote aliyehitimu chini ya sehemu za A-D, mzazi mbadala aliyeteuliwa kwa mujibu wa Sheria ya Elimu ya Watu Wenye Ulemavu; na/au
F. mzazi wa kambo ikiwa mzazi wa kambo yuko siku baada ya siku na mzazi asili na mtoto, na mzazi mwingine hayupo nyumbani. Mzazi wa kambo ambaye hayupo siku hadi siku nyumbani kwa mtoto hana haki chini ya Sheria ya Haki za Kielimu na Faragha ya Familia (FERPA) kuhusiana na rekodi za elimu za mtoto. Wazazi wa kambo wasio na mamlaka ya ulezi wa mtoto hawana mamlaka ya kuandikisha au kusajili mtoto shuleni.

"Mzazi" haijumuishi serikali au kitengo chochote cha kisiasa cha serikali.

Siku ya shule: Sehemu ya siku ambayo vipindi vya shule vinaendelea ambayo mtoto wa umri wa kwenda shule anahitajika kuwa shuleni kwa madhumuni ya kupokea mafunzo.

Mtoto wa umri wa kwenda shule: Mtoto ambaye ana umri wa angalau miaka sita lakini chini ya miaka 18; na hajaachiliwa na mzazi.

Arifa ya Utoro: Arifa inayotolewa kwa mujibu wa sheria ya serikali ya jimbo kwa mwanafunzi na mzazi wake kwa ukiukaji wa utoro.

Kutohudhuria Bila Ruhusa: Aina yoyote ya kukosa kuhudhuria bila sababu halali au inayokubalika.

TARATIBU ZA UTEKELEZAJI

I. Mpango wa Mahudhurio wa Shule nzima

A. Baada ya kusajiliwa, shule au wilaya lazima iwape wazazi na wanafunzi nakala ya Sera ya Bodi S-4: Mahudhurio ya Wanafunzi na Kuruhusiwa Kutohudhuria Shule na taratibu hizi za usimamizi.
B. Kila shule lazima ichapishe kwa upana notisi ya elimu ya lazima katika majarida ya shule, katika machapisho mengine yanayotumwa kwa jumuiya na walezi, na kwenye tovuti za shule/wilaya.
C. Kila shule lazima iwe na mpango wa kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi, na kubuni hatua za uingiliaji kati zinazofaa, na motisha ili kuwasaidia wanafunzi ambao wanaweza kuwa na matatizo ya kuhudhuria na/au watoro shuleni. (Angalia, Sehemu ya V.)
D. Walimu lazima warekodi mahudhurio ya wanafunzi kwa usahihi kila siku kwa wanafunzi wa shule za msingi, na wakati wa kila kipindi cha darasa katika shule za sekondari.
E. Wafanyakazi wa shule watafuata mwongozo wa kuripoti matukio ya kukosa kuhudhuria na kuweka misimbo maalum, ikijumuisha kusuluhisha visa vya kutohudhuria kwa wanafunzi, kama ilivyobainishwa na idara ya mifumo ya maelezo ya wanafunzi.
Kutohudhuria kunaonyeshwa kwa namna maalum kama "A" = Kutohudhuria bila ruhusa; "E" = Kutohudhuria na ruhusa; "S" = Kufukuzwa shule kwa muda; na "L" = Kuchelewa.

F. Walimu lazima wawape wanafunzi kazi nyingine mbadala kwa wale ambao hawakuwepo na hawawezi kuwaadhibu wanafunzi kwa kazi waliyokosa wakati walikuwa na ruhusa ya kutohudhuria. Bila kujali aina ya kutohudhuria, walimu wanahimizwa kuwaruhusu wanafunzi wao kufanya kazi za ziada mbadala walizokosa.

II. Mahudhurio – Mafunzo ya Ana kwa Ana

A. Wazazi na wanafunzi wao wanawajibika kwa pamoja kuhakikisha kuwa mwanafunzi anahudhuria shule kila wakati.
   1. Wanafunzi walioandikishwa katika shule ya nyumbani au shule ya kibinafsi wanaweza pia kujiandikisha katika shule ya wilaya kwa madhumuni ya kujiandikisha mara mbili. Wanafunzi wanaweza kuandikishwa katika wilaya moja tu ya shule; uandikishaji wa mara mbili haujumuishi uandikishaji katika wilaya mbili za shule kwa wakati mmoja.

B. Wanafunzi wanaweza kuruhusiwa kutohudhuria shule kwa sababu halali na zinazokubalika, ikiwa ni pamoja na ugonjwa, ambao unaweza kuwa wa kiakili au wa mwili; afya ya akili au ya tabia ya mwanafunzi; miadi ya matibabu; dharura za familia; kifo cha jamaa au rafiki wa karibu; kuadhimisha sikukuu za kidini; hafla za familia; shughuli iliyoidhinishwa ya shule; au kukosa kuhudhuria kunakoruhusiwa na mpango wa elimu binafsi wa mtoto wa umri wa kwenda shule, au mpango wa marekebisho.

C. Wafanyakazi wa shule lazima watafute wakalimani, tafsiri, au huduma zingine muhimu kwa wazazi ili kuwawezesha kuwasiliana vyema na shule kuhusu kutohudhuria kwa wanafunzi wao. Kiwango cha ufasaha wa Kiingereza au vizuizi vingine vya lugha havipaswi kusababisha kutohudhuria kwa mwanafunzi kuainishwe kuwa ya bila ruhusa.

D. Aina zote za kutohudhuria shule zinachukuliwa kuwa ni za bila ruhusa hadi pale mzazi atakapowasiliana na shule kuhusu kutohudhuria kwa mwanafunzi, na kutohudhuria kutatuliwa na wafanyakazi wa shule.

E. Wazazi wanahimizwa kuwasilisha taarifa iliyoandikwa angalau siku moja ya shule kabla ya kutohudhuria kulikoratibiwa, hasa kutohudhuria kwa muda mrefu.

F. Shule itarekodi kutohudhuria na ruhusa kwa hafla ya familia iliyoratibiwa au ziara ya ghafla iliyoratibiwa kwa mtoa huduma wa afya mzazi anapowasilisha taarifa iliyoandikwa.
   1. Hati kutoka kwa mtaalamu wa matibabu haihitajiki ili kuthibitisha sababu halali ya ugonjwa wa akili au wa mwili.

G. Wazazi lazima waombe ruhusa ya kila siku ya kutohudhuria kwa mwanafunzi wao.

H. Wanafunzi walio na ruhusa ya kutohudhuria watapewa fursa ya kupewa kazi walizokosa na kazi za ziada, hata hivyo, ni jukumu lao kupata kazi walizokosa kuzifanya kutoka kwa walimu wao. Walimu watadumisha ufikiaji na upatikanaji unaofaa kwa wanafunzi kupata kazi zao walizokuwa wamekosa kuzifanya.

I. 'Hakuna Uanishaji' ('NG') inaweza kuchukua nafasi ya herufi ya aina fulani wakati mwanafunzi ana ruhusa ya kutokuwepo kwa muda mrefu lakini haiwezi kutumika kama matokeo ya kutohudhuria mara nyingi bila ruhusa. NG haina maana ya alama au kuathiri wastani wa alama za mwanafunzi.

J. Wazazi ambao wangependa mwanafunzi wao ashiriki katika safari ya familia au shughuli ambazo zitahitaji mwanafunzi kukosa shule kati ya siku nne na 10 mfululizo, lazima wamjulishe mwalimu mkuu wa shule au mteule wake ili kufanya mipango ya awali na mwalimu mkuu wa shule kwa wakati ambapo mwanafunzi hatahudhuria.
   1. Mwalimu mkuu wa shule ataamua ikiwa kutohudhuria huku kwa muda mrefu kutaathiri vibaya elimu ya mwanafunzi. Ingawa kazi fulani za ziada zinaweza kutolewa kwa mwanafunzi, mafunzo fulani ya darasani hayawezi kurudiwa, na maendeleo ya mwanafunzi yanaweza kuathiriwa. Walimu wanaweza kutoa kazi mbadala kwa shughuli za darasani ambazo haziwezi kurudiwa.
   2. Bila kujali mipango ya awali, ikiwa atakosa kuhudhuria kwa ruhusa kwa muda unaozidi siku kumi, kwa uamuzi wa mwalimu mkuu wa shule mwanafunzi anaweza kuondolewa shuleni.
      a. Mwanafunzi ambaye ameondolewa na mwalimu mkuu wa shule anaweza kuandikishwa tena wakati atakaporudi shuleni.

K. Ikiwa mzazi atakosa kufanya mipango ya mapema na mwalimu mkuu wa shule kwa ajili ya muda mrefu wa kutohudhuria kwa wanafunzi na ikiwa shule haiwezi kumpata mzazi au mwanafunzi ili kuthibitisha sababu ya kutokuwepo kwa mwanafunzi kwa muda mrefu, kutokuwepo kwa mwanafunzi hakutakuwa na ruhusa. Katika hali hizi, ikiwa kutokuwepo kwa ruhusa kwa mwanafunzi kutaendelea zaidi ya siku 10 za shule mfululizo, uandikishaji wa mwanafunzi shuleni utaondolewa.
   1. Shule lazima zitume arifa iliyoandikwa kwa wazazi siku 10 kabla ya kumuondoa mwanafunzi. Arifa hii lazima itumwe kwa barua iliyoidhinishwa au uthibitishaji wa uwasilishaji wa mtu kibinafsi.
   2. Shule zinapaswa kutumia fomu ya arifa ya siku 10 katika PowerSchool kuwaarifu wazazi.
   3. Shule lazima ziripoti kwa usahihi idadi ya wanafunzi katika mfumo wa maelezo ya wanafunzi wa wilaya.

L. Mwanafunzi ambaye kwa sasa ameandikishwa katika shule ya wilaya, aliye nyumbani au amelazwa hospitalini, na amekosa kuhudhuria au anatarajia kutohudhuria shule kwa zaidi ya siku 10 za shule mfululizo kwa sababu ya ugonjwa, jeraha, au ulemavu, anaweza kuhitimu kupata mpango wa wilaya wa mafunzo kwa wanafunzi walio

kwenye hospitali/nyumbani. Wazazi wanapaswa kutoa ombi lililoandikwa la kupata huduma lililotiwa saini na daktari anayemuhudumia mwanafunzi kwa idara ya wilaya ya huduma za wanafunzi haraka iwezekanavyo.

M. Baada ya ombi la maandishi la mzazi, mwanafunzi wa sekondari anaweza kupewa ruhusa ya kipindi kimoja cha mafunzo ili aweze kuhudhuria madarasa ya mafunzo ya kidini. Maombi kama haya yanapaswa kutumwa kwa mkuu wa shule kila mwaka wa shule wakati ruhusa inapoombwa.

N. Wilaya itaripoti data ifuatayo kila mwaka kwa Bodi ya Elimu ya Jimbo la Utah:
   1. visa vya kutohudhuria na ruhusa halali; na
   2. visa vya kutohudhuria bila ya kuwa na ruhusa halali.

III. Mahudhurio ya Mipango ya Mtandaoni ya Shule ya Msingi na Shule ya Upili

A. Sheria ya jimbo na wilaya inahitaji wanafunzi washiriki mara kwa mara katika shughuli zote za mafunzo zinazotolewa kupitia mipango yao ya mtandaoni.
   1. Ushiriki wa mara kwa mara katika mpango wa wilaya wa mafunzo ya mtandaoni hufafanuliwa kuwa mwanafunzi kuingia katika Mfumo ufaao wa Kusimamia Mafunzo (yaani, Canvas au SeeSaw) angalau kila baada ya siku mbili za shule na kupiga hatua za kitaaluma kuelekea kukamilisha kozi.

B. Ikiwa mwanafunzi hashiriki mara kwa mara katika kozi fulani, yafuatayo yatatokea:
   1. Mwalimu atawajulisha wafanyakazi wanaohusika wa shule kuwa mwanafunzi hajaingia kwenye kozi kwa siku tatu mfululizo au anabaki nyuma katika kazi inayotarajiwa.
      a. Watawasiliana na wazazi wa mwanafunzi kwa simu au barua pepe ili kujadili ushiriki wa mwanafunzi katika mpango.
         i. Ikiwa mzazi hatajibu, barua iliyoidhinishwa itatumwa kwa mzazi ikielezea hali hiyo.
      b. Mwanafunzi anaweza kuunganishwa na mwalimu kwa ajili ya mafunzo ya kibinafsi, ikiwa inahitajika.
   2. Ikiwa mwanafunzi hataingia kwenye mfumo au kukamilisha kazi baada ya siku tano, mwanafunzi atatumwa kwa msimamizi wake wa kesi aliyeteuliwa.
   3. Mwanafunzi ataondolewa kwenye kozi baada ya siku kumi mfululizo za kutoshiriki.

IV. Mpango Uliothibitishwa wa Uandikishaji wa Mwanafunzi

A. Mwanafunzi anapoelimishwa kupitia mazingira ya kujifunza ya mbali/ya mtandaoni katika shule ambayo mwanafunzi anahudhuria ana kwa ana kwa kawaida, wilaya itafuatilia mahudhurio ya mwanafunzi kwenye vipindi vya ana kwa ana au vya wakati halisi wa mafunzo na kupitia kukamilisha kazi ya kibinafsi au inayofanywa baadaye.
   1. Walimu wanatarajiwa kuchukua na kuweka pamoja mahudhurio kila siku; data sahihi ya uandikishaji lazima itunzwe katika mfumo wa maelezo ya wanafunzi wa wilaya.
   2. Wanafunzi watahitajika kukamilisha kazi inayoonyesha uelewa wao wa mafunzo ya siku.
   3. Walimu watarekodi mahudhurio kila wiki lakini wataweza kusasisha rekodi za mahudhurio kwa mwanafunzi yeyote anayekamilisha kazi inayohitajika ndani ya siku kumi za shule. Mara baada ya siku kumi za shule kupita, mwanafunzi atarekodiwa kutohudhuria kwa siku yoyote ambayo hakuonyesha kuhudhuria.
   4. Katika mazingira ya mseto ya kujifunzia (mazingira ya kujifunza ya ana kwa ana na ya mbali), tutajumuisha pia mahudhurio ya darasa la ana kwa ana kama sehemu ya kipimo.
   5. Wazazi wanaweza kukagua rekodi ya mahudhurio ya wanafunzi wao katika tovuti ya wazazi ya PowerSchool na wanaweza pia kuangalia shughuli za kila siku za mwanafunzi wao kwenye Canvas.

V. Juhudi za Kusuluhisha Utoro Sugu

A. Wasimamizi wa shule watafanya kazi na wanafunzi na wazazi kutatua utoro sugu.
Wasimamizi wa shule watafanya kazi na wafanyakazi wa ofisi, washauri, na walimu wa darasa ili kuhakikisha mazingira mazuri yanayowakaribisha wanafunzi wenye utoro sugu na wazazi wao. Shughuli za uingiliaji kati za shule nzima zinapaswa kuhimiza shughuli za ushirikiano wa darasa.

B. Juhudi za kutatua utoro sugu wa mtoto wa umri wa kwenda shule zitajumuisha, kama inavyowezekana:
   1. shughuli za uingiliaji kati za shule nzima ambazo zinahimiza shughuli za ushirikiano wa darasa;
   2. mifumo ya marafiki wa wanafunzi wakati wa mapumziko na/au wa chakula cha mchana ambayo inasaidia kujenga mahusiano ya darasani, na kuongeza motisha ya mwanafunzi kuhudhuria;
   3. ushauri wa mwanafunzi na mwalimu, mshauri wa shule, mfanyakazi wa kijamii, na/au wasimamizi;
   4. kushauriana na baraza la shule la huduma za wanafunzi ili kubuni hatua za uingiliaji kati;
   5. kufanya marekebisho yoyote muhimu kwa mtaala na ratiba ili kutimiza mahitaji maalum ya mwanafunzi;
   6. kuzingatia njia mbadala zilizopendekezwa na mzazi;
   7. kufuatilia mahudhurio ya mwanafunzi shuleni na kutoa zawadi kwa tabia nzuri;
   8. usimamizi wa shule utaratibu kikao na mzazi na mwanafunzi ili kujadili masuala ya mahudhurio;
   9. ushiriki wa hiari katika upatanishi, ikiwa anapatikana; na

10. kumpa mzazi wa mwanafunzi, baada ya kutuma ombi, orodha ya nyenzo zinazopatikana ili kumsaidia mzazi kutatua tatizo la utoro sugu.

C. Mbali na juhudi zilizoelezwa hapo juu, wilaya inaweza kuomba usaidizi wa jumuiya na vyombo vya kutekeleza sheria katika kutatua matatizo ya mahudhurio, ikiwa inafaa na inawezekana.

D. Kila shule itakagua data ya mahudhurio kila mwaka ili kutathmini ikiwa shule inatekeleza vyema hatua za kuhimiza mahudhurio.

VI. Arifa ya Utoro na Mchakato wa Rufaa ya Mahakama ya Rika

A. Kwa mujibu wa sheria ya jimbo, msimamizi wa shule, mteule wake, au mtaalamu wa utoro (hapa kwa pamoja wanajulikana kama "msimamizi wa shule") anaweza kutoa arifa ya utoro kwa mwanafunzi na mzazi wa mwanafunzi kwa kukosa kuhudhuria kwa muda mrefu na ruhusa.

B. Msimamizi wa shule/wilaya anaweza kutoa adhabu za usimamizi kwa mtoto wa umri wa kwenda shule ambaye:
   1. yuko katika darasa la 7 au zaidi, isipokuwa ikiwa mtoto ana umri wa chini ya miaka 12; na
   2. ni mtoro.

C. Msimamizi wa shule anaweza kutoa Notisi ya Kwanza ya Utoro kwa wanafunzi wa darasa la 7 na kuendelea, ambao wana umri wa angalau miaka 12, na ambao wamekuwa watoro angalau mara tano katika mwaka wa shule.
   1. Ukaguzi wa mahudhurio wa kila wiki kupitia PowerSchool na PowerBI utatambua wanafunzi ambao wamekosa kuhudhuria mara tano bila ruhusa
   2. Orodha inapaswa kukaguliwa ili kuthibitisha usahihi wa maelezo kuhusu kutohudhuria kwa wanafunzi, na kubaini ikiwa Arifa ya Kwanza ya Utoro inafaa kutumwa.
   3. Mahudhurio ya wanafunzi yatafuatiliwa kwa wanafunzi wanaopokea arifa ya utoro na msimamizi wa shule atatekeleza hatua za uingiliaji kati kama ilivyoainishwa katika mpango wa shule.

D. Msimamizi wa shule atatoa Arifa ya Pili ya Utoro kwa wanafunzi ambao wanakosa kuhudhuria kwa muda wa siku 10 au zaidi bila ruhusa.
   1. Msimamizi wa shule atatekeleza angalau hatua tatu za uingiliaji kati (angalia, sehemu ya III.B.) kama zilivyoainishwa katika mpango wa shule.
   2. Vikao vya baraza la huduma za wanafunzi shuleni na mahakama ya vijana vinaweza kutumika ikiwa hatua hii ya uingiliaji kati itachukuliwa kuwa inafaa kwa mwanafunzi na familia.

E. Msimamizi wa shule atatoa Arifa ya Tatu ya Utoro kwa wanafunzi ambao watakosa kuhudhuria shule kwa siku 15 au zaidi bila ruhusa. Arifa hii itatumwa kwa barua iliyoidhinishwa au uthibitishaji wa uwasilishaji wa kibinafsi.
   1. Usimamizi wa shule utakutana na mzazi na mwanafunzi ili kutengeneza mpango wa mahudhurio na kufuatilia kwa siku 14 za shule.
      a. Usimamizi wa shule utawasiliana na mratibu wa ushirikiano wa shule na familia wa wilaya ili kukagua hatua za uingiliaji kati na kubaini hatua zinazofuata ikiwa hatua ya mwisho ya uingiliaji kati haikufaulu.
   2. Usimamizi wa shule na/au washauri watajaribu kufanya angalau ziara moja ya nyumbani kabla ya rufaa ya mahakama au arifa ya siku 10 kabla ya kuondolewa.
   3. Ikiwa mwanafunzi aliye chini ya umri wa miaka 18 ataendelea kutohudhuria baada ya kukutana na usimamizi wa shule, rufaa ya mahakama inaweza kuwasilishwa kwa usaidizi kutoka kwa mratibu wa ushirikiano wa familia na shule.

VII. Ukiukaji wa Elimu ya Lazima kwa Wanafunzi wa Darasa la 1 hadi la 6

A. Kwa mujibu wa sheria ya jimbo, wazazi wa mtoto wa umri wa kwenda shule wanaweza kupewa arifa ya kosa la ukiukaji wa elimu ya lazima ikiwa mtoto wa umri wa kwenda shule:
   1. yuko katika darasa la 1 hadi la 6; na
   2. Hatahudhuria shule angalau mara tano katika mwaka wa shule..

B. Arifa za elimu ya lazima zitatumwa kwa ratiba sawa na kufuata mchakato sawa na wa arifa za mahudhurio zilizoainishwa katika Sehemu ya IV hapo juu.
   1. Hatua zote za uingiliaji kati na taratibu zote zinazohitajika kabla ya utoaji wa arifa za utoro lazima zifuatwe kabla ya kutoa arifa ya ukiukaji wa elimu ya lazima.
   2. Notisi ya ukiukaji wa elimu ya lazima inayotolewa kwa mzazi:
      a. itaelekeza mzazi:
         i. kukutana na mamlaka za shule ili kujadili mahudhurio ya shule ya mtoto wa umri wa kwenda shule na matatizo yake; na
         ii. kushirikiana na wilaya katika kuhakikisha mahudhurio ya kila siku ya mtoto wa umri wa kwenda shule;

b. itamtaja msimamizi wa shule/wilaya ambaye mzazi anatakiwa kukutana naye;
c. itataja kuwa ni kosa la daraja la B kwa mzazi kwa makusudi au bila sababu nzuri:
   i. kukosa kukutana na msimamizi mteule wa shule/wilaya ili kujadili matatizo ya mtoto wa umri wa kwenda shule; au
   ii. kukosa kumzuia mtoto mwenye umri wa kwenda shule kuwa mtoro mara tano au zaidi katika kipindi kilichosalia cha mwaka wa shule;
d. itatumwa kwa mzazi kwa huduma ya kibinafsi au barua iliyoidhinishwa; na
e. inaweza kuukosa kutolewa isipokuwa ikiwa mtoto mwenye umri wa kwenda shule amekuwa mtoro angalau mara tano katika mwaka wa shule.

C. Ikiwa wasimamizi wa shule/wilaya wana sababu ya kuamini kuwa, baada ya kutolewa kwa notisi ya ukiukaji wa elimu ya lazima, mzazi amekosa kufanya jitihada za nia njema kuhakikisha mtoto mwenye umri wa kwenda shule anapata elimu ifaayo, mtoaji wa notisi ya ukiukaji wa elimu ya lazima aripoti kwa Idara ya Huduma za Wtoto na Familia na wakili wa wilaya anayefaa kwa mujibu wa sheria za serikali.

VIII. Mchakato wa Kukata Rufaa kwa Arifa za Utoro na Elimu ya Lazima

A. Mwanafunzi na mzazi watakuwa na haki ya kukata rufaa kwa arifa yoyote ya utoro au arifa ya elimu ya lazima kwa kuomba kusikilizwa na Baraza la Huduma za Wanafunzi wa shule (SSC). Ombi hili lazima lifanywe kwa maandishi na kutumwa kwa barua au kuwasilishwa kwa mwalimu mkuu wa shule ambapo mwanafunzi ameandikishwa ndani ya siku 10 za shule baada ya kupokea arifa.
B. SSC itasikiliza kesi ndani ya siku 20 za shule na kutoa uamuzi ndani ya siku 20 za shule baada ya kusikilizwa.
C. Ikiwa uamuzi wa SSC si wa kuridhisha kwa mwanafunzi na/au mzazi, wanaweza kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo kwa kamati ya ukaguzi iliyoteuliwa na mkurugenzi wa huduma za wanafunzi.
   1. Rufaa hii lazima iwe kwa maandishi na kutumwa kwa posta au kuwasilishwa kwa mkurugenzi wa huduma za wanafunzi ndani ya siku 20 za shule baada ya uamuzi wa SSC ya shule.
   2. Kamati ya ukaguzi iliyoteuliwa na mkurugenzi wa huduma za wanafunzi inaweza, kwa hiari yake, kufanya kikao cha pili. Uamuzi wa mwisho wa usimamizi kuhusu rufaa utatolewa ndani ya siku 20 za shule.

IX. Kuruhusiwa Kutohudhuria Shule - Shule ya Nyumbani - Hati ya Kiapo ya Mzazi au Mlezi

A. Mwanafunzi ataruhusiwa kutohudhuria ikiwa mzazi wa mwanafunzi atawasilisha hati ya kiapo iliyotiwa saini na kuthibitishwa kwa kiapo kwa wilaya ya shule anakoishi, kulingana na sheria ya jimbo na sera ya bodi.
B. Hati ya kiapo lazima ijumuishe uthibitisho ufuatao wa mzazi:
   1. Mtoto mwenye umri wa kwenda shule atahudhuria shule ya nyumbani.
   2. Wazazi huchukua jukumu la pekee la elimu ya mtoto mwenye umri wa kwenda shule, isipokuwa kwa kiwango ambacho mwanafunzi ameandikishwa mara mbili.
   3. Wazazi wana jukumu la pekee la kuchagua nyenzo za mafunzo na vitabu vya kiada, wakati, mahali, na njia ya mafunzo, na tathmini ya mafunzo ya shule ya nyumbani.
C. Hati za kiapo zinapaswa kuwasilishwa kwa mkurugenzi mkuu wa usawa wa elimu na usaidizi wa wanafunzi kwa idhini ya kuruhusiwa kutohudhuria.
D. Nakala ya ruhusa iliyoidhinishwa itatumwa kwa mwalimu (walimu) wakuu wa shule husika.
E. Shule hazitamwingiza mwanafunzi kwenye orodha zao za mahudhurio ikiwa mwanafunzi ameruhusiwa kutohudhuria shule.
F. Hati ya kiapo iliyotiwa saini na kuthibitishwa kwa kiapo iliyowasilishwa kwa wilaya itaendelea kutumika mradi mtoto mwenye umri wa kwenda shule anasomea shule ya nyumbani, na wilaya itabaki kuwa wilaya anayoishi mtoto mwenye umri wa kwenda shule.
G. Idara ya huduma za wanafunzi itatoa cheti kinachosema kuwa mtoto mwenye umri wa kwenda shule ameruhusiwa kutohudhuria kwa mwaka mahususi wa shule:
   1. ndani ya siku 30 baada ya kupokelewa kwa hati ya kiapo iliyotiwa saini na kuthibitishwa kwa kiapo iliyowasilishwa; na
   2. mnamo au kabla ya tarehe 1 Agosti kila mwaka baada ya hapo isipokuwa ikiwa mtoto mwenye umri wa kwenda shule ataandikishwa katika shule ya wilaya, mzazi ataarifu idara ya huduma za wanafunzi kuwa mtoto mwenye umri wa kwenda shule hahudhurii shule ya nyumbani tena au wilaya anakoishi imebadilika.

X. Kuruhusiwa Kutohudhuria Shule - Sababu Zingine

A. Mzazi wa mwanafunzi aliye na umri wa zaidi ya miaka 16 na ambaye amemaliza darasa la nane anaweza kuomba mwanafunzi huyo aruhusiwe kwa kiwango kamili au fulani kutohudhuria shule kwa kuwasilisha ombi kwa mwalimu mkuu wa shule. Mwanafunzi lazima ahudhurie shule kwa sehemu ya siku au anasomea nyumbani.
B. Kila mwaka, mzazi wa mwanafunzi aliye na umri wa zaidi ya miaka 16 anaweza kuomba mwanafunzi apewe ruhusa kamili ya kutohudhuria shule au mwalimu mkuu wa shule anaweza kupendekeza ruhusa hiyo kwa mojawapo ya sababu zifuatazo:
   1. Mwanafunzi tayari amekamilisha kazi inayohitajika kwa ajili ya kuhitimu kutoka shule ya upili, au ameonyesha ujuzi wa stadi na ufasaha unaohitajika.

2. Mwanafunzi ameajiriwa, na ajira hutoa mvuto unaofaa na fursa za kutosha kwa elimu yake.
3. Mwanafunzi ana hali ya kimwili au kiakili inayofanya mahudhurio ya mwanafunzi kutotekelezeka, kama ilivyothibitishwa na daktari.
4. Kutolewa kwa ushawishi ufaao na fursa za kutosha za elimu hutolewa kuhusiana na ajira ya mtoto wa umri wa kwenda shule.
5. Mwanafunzi hawezi kunufaika kutokana na kuhudhuria shuleni kwa sababu ya kutokuwa na uwezo au mtazamo mbaya unaoendelea kuhusu kanuni na nidhamu ya shule.

C. Kabla ya kupendekeza kuruhusiwa au idhini maalum kutoka shuleni, kamati ya huduma za wanafunzi ya shule (SSC) lazima ikague ombi la ruhusa ya kutohudhuria ili kuhakikisha kuwa hatua za kumsaidia mwanafunzi kusalia shuleni zimejaribiwa na kurekodiwa.

D. Mzazi anapoomba ruhusa au wakati mwalimu mkuu wa shule anapopendekeza mwanafunzi aruhusiwe kutohudhuria, ni lazima mwalimu mkuu au mteule awasiliane na mzazi wa mwanafunzi huyo na ajaribu kuratibu mkutano na mzazi.

E. Nakala ya fomu zote za ruhusa ya kutohudhuria za mwanafunzi lazima zitumwe kwa mratibu wa ushirikiano wa shule na familia au mkurugenzi wa usawa na ufikiaji wa elimu.

F. Ikiwa mwanafunzi aliyepewa ruhusa ya kutohudhuria atataka baadaye kurudi katika shule ya wilaya na darasa la mwanafunzi bado halijahitimu, ni lazima mwanafunzi awasiliane na mwalimu mkuu wa shule ili apate nafasi ya kuandikishwa tena.

1. Ikiwa mwanafunzi au mzazi hajaridhika na uamuzi wa mwalimu mkuu wa shule, mwanafunzi au mzazi anaweza kukata rufaa dhidi ya uamuzi wa mwalimu mkuu wa shule kwa mkurugenzi wa huduma za wanafunzi.

G. Wanafunzi wenye umri wa miaka 16 hadi 18 lazima waondoke shuleni kabisa na kuruhusiwa kutohudhuria shule ili wafanye mtihani rasmi ya shule ya upili. Angalia, Sera ya Bodi I-2: Mahitaji ya Alama na Kuhitimu, na taratibu zake za usimamizi zinazoambatana kwa maelezo.

H. Ikiwa mkuu wa shule ataamua kuwa mwanafunzi aliye na umri wa zaidi ya miaka 16 hawezi kunufaika kutokana na kuhudhuria shuleni kwa sababu ya kutokuwa na uwezo au mtazamo mbaya unaoendelea kuhusu kanuni na nidhamu ya shule, mwanafunzi huyo anaweza kuruhusiwa kutohudhuria shule.

XI. Wanafunzi wenye Ulemavu Uliothibitishwa

Ikiwa wanafunzi wenye ulemavu chini ya Sheria ya Elimu ya Watu Wenye Ulemavu, au wanafunzi wanaolindwa chini ya Kifungu cha 504 cha Sheria ya Urekebishaji au Sheria ya Wamarekani Wenye Ulemavu watakosa kuhudhuria kupita kiasi na wako ndani ya vigezo vya taratibu hizi, timu inayofaa itahakikisha kuwa taratibu hizi zinatumika kwa njia inayolingana na sheria na kanuni zote za jimbo na serikali kuu.

Hakuna mfanyakazi wa wilaya au mwanafunzi anayepaswa kubaguliwa kwenye ajira au mpango au shughuli yoyote ya wilaya kwa kigezo cha umri, ulemavu, rangi, jinsi, ujinsi, taarifa za kizazi, uasili wa taifa, ujauzito, kabila, dini, ujinsia, hadhi ya kijeshi. Wilaya imedhamiria kutoa upatikanaji uliosawa na fursa sawa katika mipango yake, huduma na ajira ikiwemo sera zake, taratibu za malalamiko, upatikanaji wa mpango, matumizi ya mali za wilaya, malazi na masuala mengine ya Fursa Sawa ya Ajira. Wialaya pia inatoa upatikanaji sawa wa mali za wilaya kwaajili ya vikundi vya vijana walioorodheshwa kwenye Sura ya 36 ya Kanuni za Marekani, ikiwemo vikundi vya skauti. Mtu ambaye ametajwa hapa chini ameteuliwa kushughulikia mahitaji na malalamishi yanayohusiana na ubaguzi usiokubalika kisheria, unyanyasaji na na kulipiza kisasi: Tina Hatch, Kufuata sheria na upelelezi, 440 Mashariki 100 Kusini, Jiji la Salt Lake, Utah 84111, (801) 578-8388. Waweza pia kuwasiliana na Ofisi ya Haki za Uraia, Denver, CO, (303) 844-5695.

LEGAL NORTON S-4-AP SWAHILI 2023-8-7