

RPS 205



2023-2024

Mwanafunzi Mzazi

KITABU CHA MWONGOZO

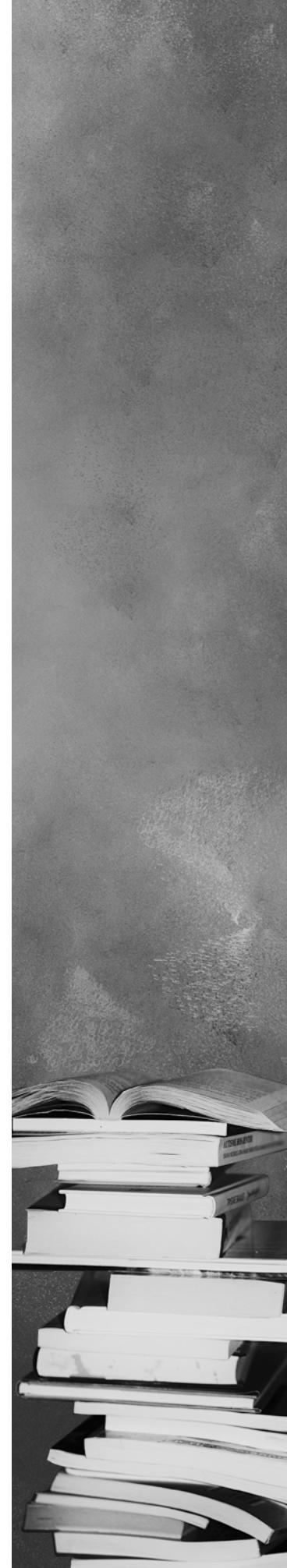
PRE-K
HADI 12





Sura ya 1: Taarifa ya Utangulizi na Notisi za Jumla.....	4
Taarifa za Jumla za Shule	4
Wageni	5
Nafasi Sawa za Kielimu na Usawa wa Kijinsia.....	6
Wanyama kwenye Mali ya Shule	6
Watu Wanaojitolea Shuleni.....	7
Mialiko na Zawadi	7
Kujifurahisha na Vitafunio	7
Shule Kufungwa Kwa Dharura.....	7
Mifumo ya Ufutiliaji wa Video na Sauti.....	7
Kukimu Watu Walio na Ulemavu	8
Wanafunzi wenyne Mizio ya Chakula.....	8
Kutunza Wanafunzi wenyne Ugonjwa wa Kisukari	9
Uhamasishaji na Uziaji wa Kujitoa Uhai na Mfadhaiko	9
Kukimu Wanafunzi Wanaonyonyesha	9
Mashirika ya Wazazi na Vilabu vyta Usaидizi.....	10
Mwonekano wa Wanafunzi.....	10
Uhamasishaji na Uziaji wa Dhuluma ya Kingono kwa Watoto, Tabia za Uhaadaji na Ukiukaji wa Viwango Vilivywewka.....	13
Notisi ya Sheria ya Faith	14
Uziaji wa Mzio Mkali	15
Sura ya 2: Mahudhurio, Kwenda Darasa Lingine na Kuhitim.....	15
Mahudhurio	15
Mafunzo ya Nyumbani na Hospitalini.....	15
Kuhitim Mapema.....	15
Mahitaji ya Kuhitim Shule ya Upili	15
Wanafunzi Kutokuwepo	15
Wakati wa Kuruhusiwa Kuondoka kwa ajili ya Maelekezo na Desturi ya Kidini	16
Utoro	16
Gredi na Kupelekwa Darasa Linalofuata.....	16
Kazi ya Nyumbani	16
Kuruhusiwa kutofuata Mahitaji ya PE [HS].....	17
Sifa za Ustadi, Uzoefu Usio wa Wilaya, Mibadala ya Kozi na Kuingizwa Shule Haraka	17
Sura ya 3: Karo za Wanafunzi na Gharama za Chakula	17
Faini, Karo na Utozaji; Kuondolewa kwa Karo za Wanafunzi	17
Mpango wa Chakula cha Mchana shuleni.....	17
Sura ya 4: Usafiri na Maegesho ya Gari	17
Usafiri wa Basi na Mwenendo kwenye Basi	17
Maegesho ya Magari [HS].....	19
Maegesho ya Magari [K-8]	19
Sura ya 5: Afya na Usalama	19
Chanjo, Afya, Uchunguzi wa Macho na Meno	19
Dawa ya Wanafunzi.....	20
Mwongozo na Ushauri [HS]	20
Taratibu na Mwenendo wa Mazoezi ya Usalama.....	20
Maradhi ya Kuambukiza	20
Chawa wa Kichwa	21

Sura ya 6: Nidhamu na Maadili Mema.....	21
Maadili ya Jumla kwenye Majengo.....	21
Tabia za Wanafunzi.....	22
Kuzuia na Kukabiliana na Uonevu, Vitisho na Unyanyasaji.....	23
Unyanyasaji na Mzozo wa Vijana Wanaochumbiana Hauruhusiwi	27
Safari za Kimasomo.....	28
Ufikiaji wa Nenosiri na Tovuti za Mitandao ya Kijamii ya Wanafunzi	28
Wanafunzi Kutumia Vifaa vya Kielektroniki.....	28
Sura ya 7: Intaneti, Teknolojia na Machapisho	29
Matumizi Yanayokubalika ya Mitandao ya Kielektroniki ya Wilaya	29
Miongozo ya Wanafunzi Kuchapisha Machapisho Yasiyo ya Shule.....	32
Mwongozo wa Machapisho, Uzalishaji na Tovuti Zinazofadhiliwa na Shule	32
Notisi ya Kila Mwaka kwa Wazazi kuhusu Wachuuzi wa Teknolojia ya Kielimu Chini ya Sheria ya Ulinzi	
Binafsi wa Wanafunzi Mtandaoni	33
Sura ya 8: Upukuzi na Unyakuzi.....	34
Upukuzi na Unyakuzi.....	34
Sura ya 9: Shughuli za Nje ya Masomo na Riadha	34
Kanuni ya Maadili Mema ya Shughuli za Nje ya Masomo na Riadha.....	34
Kuhudhuria Densi Zinazofadhiliwa na Shule.....	34
Mishtuko na Majeraha ya Kichwa ya Wanafunzi Mwanariadha.....	36
Sura ya 10: Elimu Maalumu	36
Elimu ya Watoto Walio na Ulemavu	36
Nidhamu ya Wanafunzi Walio na Ulemavu.....	36
Kuruhusiwa Kutofua Mahitaji ya PE	37
Cheti cha Kukamilisha Shule ya Upili [HS].....	37
Ufikiaji wa Darasa kwa ajili ya Uchunguzi au Tathmini Maalum ya Elimu.....	37
Kumbukumbu za Huduma Husika	37
Sura ya 11: Rekodi na Faragha ya Wanafunzi	37
Ulinzi wa Faragha ya Wanafunzi.....	37
Rekodi za Wanafunzi.....	38
Maelezo ya Kibayometriki ya Wanafunzi	43
Waajiri wa Wanajeshi na Taasisi za Mafunzo ya Juu [HS]	43
Sifa za Mwalimu.....	43
Mitihani ya Kawaida.....	43
Haki ya Elimu ya Mtoto Asiyekuwa na Makazi.....	44
Madarasa ya Maisha ya Familia na Elimu ya Ngono	44
Notisi ya Wazazi Kuhusu Mafunzo ya Elimu ya Ngono	44
Wanafunzi wa Kiingereza	44
Haki za Kutembelea Shule.....	45
Notisi ya Kutumia Dawa ya Viua Wadudu.....	45
Mtangazaji Aliyedhaminiwa	45
Chaguo la Shule Isiyo Salama	45
Faragha ya Wanafunzi	45
Sheria za Arifa za Jumuiya za Wahalifu wa Ngono na Wahalifu Wakali.....	46
Notisi za Mzazi Zinazohitajika na Sheria ya Kila Wanafunzi Anafaulu.....	46
Viambatisho:	
Sera ya 5.120 ya Bodii Maadili na Mwenendo:	47
Sera ya 7.185 ya Bodii Mzozo wa Vijana Wanaochumbiana Hauruhusiwi:.....	50



Sura ya 1: Taarifa ya Utangulizi na Notisi za Jumla

Taarifa za Jumla za Shule

Mzazi/Mlezi Mpandwa,

□ Asante kwa kuchukua muda kukagua Kijitabu cha Mwanafunzi cha mwaka wa masomo wa 2023-24.

Kijitabu hiki kinaeleza sera, taratibu na matarajio ya watoto wote katika Shule za Umma za Rockford. Tunataka watoto wawe na tabia inayofaa, kuwajibishwa kwa ajili ya matendo yao na wasiwe na vikengeushi vyoyoye wanaposoma. Tunataka kushirikiana pamoja tunapofanya kazi pamoja ili kuhakikisha kuwa kila mtoto anapata uzoefu bora – ambao huleta diploma ya shule ya upili inayoonyesha umahiri wa nyenzo zote za kujifunzia.

Kila shule inaweza kuwa na taratibu za ziada zilizoundwa ili kuboresha tabia na masomo ya mwanafunzi. Utapewa taratibu hizi unapojiandikisha na zitatumika kama nyongeza kwa hati hii.

Tunahimiza na kuthamini ushiriki wako katika shule zetu na tunatazamia kufanya kazi nawe. Pamoja, tunaweza kufanya kile kinachohitajika ili watoto wote wawe na mwaka wa masomo wenye mafanikio makubwa.

Dkt. Ehren Jarrett
Msimamizi wa Shule za Umma za Rockford

Kijitabu hiki ni muhtasari wa sheria na matarajio ya shule, na sio taarifa ya kina ya taratibu za shule. Mwongozo wa kina wa sera ya Bodi unapatikana kwa ajili ya ukaguzi wa umma kuititia tovuti ya Wilaya (www.rps205.com) au katika Jengo la Usimamizi wa Wilaya, lililopo:

501 S. 7th Street
Rockford, Illinois 61104

Bodi ya Shule husimamia wilaya ya shule, na huchaguliwa na jumuiya. Wanachama wa sasa wa Bodi ni:

MSIMAMIZI

Dkt. Ehren R. Jarrett, Ed.D.

BODI YA ELIMU

Denise Pearson - Rais
Tiana McCall - Makamu wa Rais
June Stanford - Katibu
Nicole Bennett
Kimberly Haley
Grant Schubert
Paul Carpenter

Wageni

Wilaya ya Shule ya Rockford inahimiza wazazi au walezi na washiriki wa Bodi ya Elimu watembelee kampasi zote za shule.

Wageni wote, wakiwemo wazazi na ndugu, wanatakiwa kuingia kupitia mlango wa mbele wa mjengo na kwenda mara moja kwenye ofisi kuu. Wageni wanapaswa kujitambulisha na kuwajulisha wafanyakazi wa ofisi sababu yao ya kwenda shuleni.

Lazima wageni wajisajili, watambulise jina lao, tarehe na saa ya kuwasili, na darasa au eneo wanalo tembelea. Lazima wageni walio idhinishwa wachukue kibandiko kinachowatambulisha kama wageni na waweke kibandiko hicho kwenye mavazi yao ya nje mahali panaonekana wazi. Wageni wanatakiwa kwenda mara moja hadi eneo lao wakiwa watulivu. Lazima wageni wote warudi kwenye ofisi kuu na wajisajili wameondoka kabla ya kutoka shuleni.

Mtu ye yote anayetaka kujadiliana na mfanyakazi anapaswa awasiliane na mfanyakazi huyo ili kupanga miadi. Mikutano ya walimu hufanyaika, kwa kadiri inavyowezekana, baada ya saa za shule au wakati wa mikutano/kipindi cha maandalizi cha mwalimu.

Wageni wanatarajiwa kutii sheria zote za shule wakiwa shuleni. Mgeni ambaye atashindwa kujiendesha kwa njia inayofaa ataombwa aondoke na anaweza kuadhibiwa kwa makosa ya jinai kwa ajili ya kukiuka sheria na/au kuwa na tabia ya kuvuruga.

Hakuna mtu ye yote kwenye mali ya shule au katika tukio la shule atatekeleza mojawapo ya vitendo vifuatavyo:

1. Kupiga, kujeruhi, kutisha, kunyanyasa, au kuhofisha mfanyakazi, mwanachama wa Bodi, afisa wa michezo au kocha, au mtu mwingine ye yote.
2. Kuwa na tabia isiyo ya kimichezo au kutumia lugha chafu au yenyе matusi.
3. Isipokuwa inaruhusiwa haswa na sheria ya Jimbo, kumiliki silaha, kitu chochote ambacho kinaweza kuchukuliwa kuwa silaha au kinachoonekana kama silaha, au kifaa chochote hatari.
4. Kuharibu au kutishia kuharibu mali ya wengine.
5. Kuharibu au kuumbua mali ya shule.
6. Kukiuka sheria yoyote ya Illinois au agizo la manispaa, mitaa au kaunti.
7. Kuvuta sigara au vinginevyo kutumia bidhaa za tumbaku, sigara za kielektroniki na/au mifumo mingine ya kielektroniki ya kutoa nikotini.
8. Kunywa, kutumia, kumiliki, au kuathirika na kinywaji chenye kileo, bangi, bidhaa nyininge isiyo halali au dawa za kulevya.
9. Kuwepo wakati kuna matumizi haramu ya kinywaji chenye kileo, bangi, bidhaa nyininge isiyo halali au dawa za kulevya, bila kujali wakati na/au mahali zilikuwa zinatumika.
10. Kutumia au kumiliki bangi ya kimatibabu, isipokuwa mtu awe ametii Sera ya 7.270, Kuwapa Wanafunzi Dawa, kwa kutekeleza Sheria ya Ashley.
11. Kuzuia, kuchelewesha, kuvuruga, au kuingilia vinginevyo shughuli au utendakazi wowote wa shule (ikijumuisha kutumia simu za mkononi kwa njia ya usumbufu).
12. Kuingia kwenye sehemu yoyote ya eneo la shule wakati wowote kwa madhumuni mengine isipokuwa yale ambayo ni halali na yaliyoidhinishwa na Bodi.
13. Kukiuka Kanuni ya Nidhamu ya Shule za Umma za Rockford au sera na kanuni zingine za Wilaya au maagizo kutoka kwa afisa wa usalama aliyeidhinishwa au mfanyakazi wa Wilaya.
14. Kuhusika katika tabia yoyote hatari, ikiwemo kuteleza kwa viatu vya magurudumu, au kuteleza kwenye barafu.
15. Kuendesha gari: (a) kwa njia ya hatari, (b) zaidi ya maili 20 kwa saa, au (c) kwa kukiuka agizo la mfanyakazi wa wilaya aliyeidhinishwa.
16. Kushiriki katika mwenendo wowote unaoingilia, kuvuruga, au kuathiri vibaya shughuli za Wilaya au shule.

Iwapo mwalimu mkuu wa shule ataamua kuwa mwenendo wa mgeni unafanya anyimwe ufikiaji, mwalimu mkuu wa shule anaweza kumwomba Msimamizi amjulisha mgeni kwamba hajaruhusiwa kuingia katika majengo ya shule na/ au uwanja. Msimamizi, atapitia madai ya utovu wa nidhamu, na Msimamizi au mwakilishi wake, anaweza kumjulisha mgeni kwamba ufikiaji wake umekataliwa hadi mwaka mmoja na kutaja sababu zake. Notisi hiyo itakuwa ya maandishi na itamshauri mgeni kwamba anaweza kuomba usuluhishi mbele ya Msimamizi ambaye anaweza kurekebisha au kubatilisha notisi. Ikiwa mgeni atapinga uamuzi wa Msimamizi baada ya usikilizaji wa usuluhishi, anaweza kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo ndani ya siku 10 kwa Bodi ya Elimu.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 8.30 ya Bodi ya Shule, Mienendo ya Wageni kwenye Mali ya Shule

Nakala ya Sera ya Wilaya imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1671559788/rps205com/vyrzbu84wo4gzmgr0jvo/830.pdf>

Nafasi Sawa za Kielimu na Usawa wa Kijinsia

Nafasi sawa za kielimu na za nje ya masomo zinapatikana kwa wanafunzi wote bila kujali mbari, rangi, asili ya kitaifa, dini, ukoo, jinsia, mapendeleo ya kingono, kabilia, kizuizi cha lugha, ulemavu wa mwili na kiakili, utambulisho wa kijinsia, hali ya kukosa makazi au hali ya kiuchumi na kijamii, au hali halisi au inayowezekana ya ndoa au uzazi, ikiwemo ujauzito, hali ya uhamiaji, au utaratibu wa hali ya ulinzi.

Hakuna mwanafunzi ambaye, kwa misingi ya jinsia, mapendeleo ya kingono, au utambulisho wa kijinsia atanyimwa ufikiaji sawa wa mipango, shughuli, huduma, au manufaa au kuwekewa kikomo kutumia haki yoyote, mapendeleo, faida, au kunyimwa ufikiaji sawa kwa mpango na shughuli za kielimu na za nje ya masomo.

Mwanafunzi ye yote au mzazi/mlezi aliye na swala la usawa wa kijinsia au nafasi sawa anaweza kuwasilisha malalamiko ya ubaguzi kwa kutumia Utaratibu wa Malalamiko Sawa. Nakala ya Utaratibu huu wa Malalamiko inaweza kupatikana katika tovuti ya Wilaya kwenye:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211419/rps205com/ckeylwbozd5mownz8n9e/2260.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.10 ya Bodi ya Shule, Nafasi Sawa za Kielimu

Nakala ya Sera ya Wilaya imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1614709654/rps205com/jpyozvv9hzop1icuj4iw/710.pdf>

Wanyama kwenye Mali ya Shule

Wanyama wanaweza kuletwa katika vituo vya shule kwa madhumuni ya kielimu kulingana na taratibu zilizoandaliwa na Msimamizi zinazohakikisha kwamba: (a) mnyama anatunzwa ipasavyo, anatunzwa kiutu, na kushughulikiwa ipasavyo, na (b) wanafunzi hawatawekwa karibu na mnyama hatari au mazingira yasiyofaa.

Sheria za serikali na shirikisho huruhusu mwanafunzi aliye na ulemavu kuandamana na mnyama wa huduma ambaye amefunzwa kibinagsi kufanya kazi kwa manufaa ya mwanafunzi.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 6.100 ya Bodi ya Shule, Kutumia Wanyama katika Mpango wa Kielimu; na Mwongozo na Kutuma Maombi ya Kutumia Wanyama katika Vituo vya Shule

Nakala ya Sera ya Wilaya, na Miongozo iliyorejelewa, imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1615562368/rps205com/viwy9ek3inunugrh1raf/6100.pdf> and

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211586/rps205com/yto657dkdcs3je619thk/6100E1.pdf>

Watu Wanaojitolea Shulen

Watu wote wanaojitolea shulen ni lazima wajaze "Fomu ya Kujitolea ya RPS 205" na kuidhinishwa na mwalimu mkuu wa jengo kabla ya kusaidia shulen. Fomu zinapatikana katika tovuti ya Wilaya kwenye:

<https://www.rps205.com/community/volunteer>

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 8.30 ya Bodi ya Shule, Mienendo ya Wageni kwenye Mali ya Shule

Nakala ya Sera ya Wilaya imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1671559788/rps205com/vyrzbu84wo4gzmgr0jvo/830.pdf>

Mialiko na Zawadi

Mialiko ya karamu au zawadi za wanadarasa hazipaswi kuletwa shulen ili zisambazwe. Ofisi haiwezi kutoa anwani za wanafunzi ambao wazazi/walezi wao wameamua kutotoa maelezo haya.

Kujifurahisha na Vitafunio

Kwa sababu ya maswala ya kiafya na ratiba, ni lazima hali za kujifurahisha na vitafunio katika hafla yoyote viwasilishwe mapema kwa mwalimu wa darasa. Ni Lazima vitafunio vyote vinunuliwe dukani na vikiwa vimepakiwa mapema kulingana na kiasi cha kila mtu. Hakuna vitafunio viliviyotengenezewa nyumbani ambavyo vinaruhusiwa shulen.

Huenda vitafunio visihitaji kuwekwa kwenye jokofu na lazima viwe na orodha ya viungo iliyobandikwa kwenye kifurushi. Tunakuhimiza uchague vitafunio vyenye lishe bora.

Shule Kufungwa Kwa Dharura

Katika hali mbaya ya hewa na hali zingine za dharura za maeneo, tafadhali sikiliza redio ya eneo lako (WROK 1440 AM, WQFL 100.9 FM, WKMQ 95.3 FM, WNIU 89.5 FM, WLBK/WDEK 1360 AM, WNTA 1330 AM), LATREMENDA (Spanish Station-Chicago) au kituo cha televisheni (WREX TV 13, WTVO TV 17, WIFR TV 23, WQRF TV 39) ili kushauriwa kuhusu shule kufungwa au kutokwa mapema. Shule kufungwa kwa sababu yoyote ile itatangazwa ifikapo saa 6:30 a.m. Ikiwa hali mbaya ya hewa au hali nyingine ya dharura itatokea wakati wa mchana, tafadhali sikiliza vituo vya habari vya mtaa wako ili upate taarifa ya kutoka mapema shulen. Pia, tafadhali angalia tovuti ya wilaya ili kupata taarifa hizi, katika www.rps205.com, mfumo wa arifa ya dharura.

Kwa ajili ya usalama wa mtoto wako, hakikisha mtoto wako anajua mapema mahali pa kwenda endapo atatoka mapema. Tukiruhusu watoke mapema kwa sababu ya hali dharura, shughuli zote za baada ya shule hughairiwa kiotomatiki.

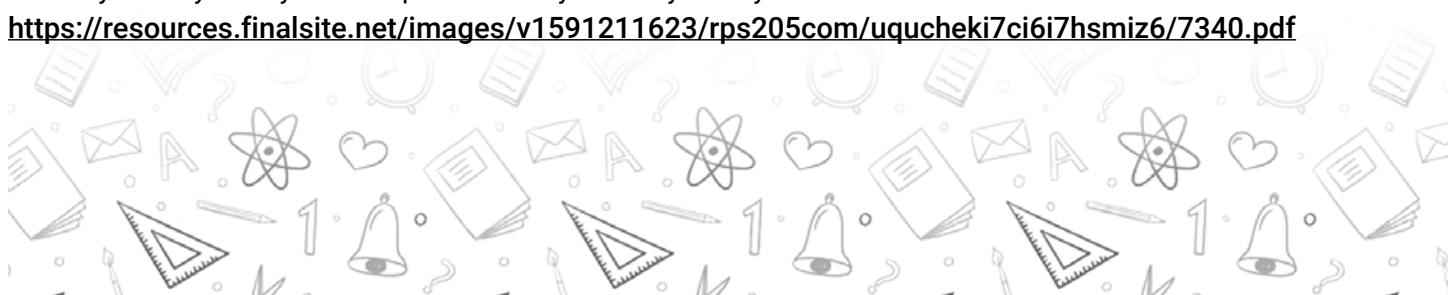
Mifumo ya Ufuatiliaji wa Video na Sauti

Mfumo wa ufuatiliaji wa video na/au sauti unaweza kuwa unatumika kwenye mabasi ya shule na mfumo wa ufuatiliaji wa video unaweza kutumika katika maeneo ya umma ya majengo ya shule. Mifumo hii imewekwa ili kufuatilia, kukuza na kudumisha mazingira salama kwa wanafunzi, wafanyakazi, wageni na mali ya shule. Tatizo la nidhamu likinaswa kwenye kanda ya sauti au kanda ya video, rekodi hizi zinaweza kutumika kama msingi wa kuadhibu mwanafunzi. Ikiwa vitendo vya uhalifu vitarekodiwa, nakala ya kanda hiyo inaweza kutolewa kwa wafanyakazi wa utekelezaji wa sheria.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.340 ya Bodi ya Shule, Rekodi za Wanafunzi

Nakala ya Sera ya Wilaya imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf>



Kukimu Watu Walio na Ulemavu

Watu walio na ulemavu watapewa fursa ya kushiriki katika huduma, mipango au shughuli zote zinazofadhiliwa na shule. Watu walio na ulemavu wanapaswa kumjulisha msimamizi au mwalimu mkuu wa majengo ikiwa wana ulemavu ambao utahitaji usaidizi au huduma maalum na, ikiwa wanahitaji, huduma zile wanahitaji. Arifa hii inapaswa kutolewa mapema iwezekanavyo kabla ya shughuli, mpango au mukutano unaofadhiliwa na shule.

Watu walio na ulemavu wanaweza kudai ukiukaji wa sera hii au sheria ya shirkisho kwa kuiripoti kwa Msimamizi au Mratibu aliyeeteuliwa wa Title IX, au kwa kuwasilisha malalamiko chini ya Utaratibu wa Malalamiko Sawa ambao umechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211419/rps205com/ckeylwbozd5mownz8n9e/2260.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 8.70 ya Bodi ya Shule, Kukimu Watu Walio na Ulemavu

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 2.260 ya Bodi ya Shule, Utaratibu wa

Malalamiko Sawa Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 2.265 ya Bodi ya Shule, Utaratibu wa Title IX wa Malalamiko ya Unyanyasaji wa Kijinsa

Nakala ya Sera ya Wilaya imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1651690856/rps205com/spa4dnvirclzerdre7i6/870.pdf>

Inapofaa, Wilaya inaweza kuwapa watu walio na ulemavu misaada, manufaa, au huduma ambazo ni tofauti, lakini zenye ufanisi sawa na zile zinazotolewa kwa wengine.

Wanafunzi wenge Mizio ya Chakula

Mahudhurio ya shule yanaweza kuongeza hatari ya mwanafunzi ya kukabiliwa na vizio ambavyo vinaweza kusababisha athari ya mzio wa chakula. Ingawa haiwezekani kwa Wilaya kuondoa kabisa hatari za kuathiriwa na vizio mwanafunzi akiwa shuleni, Mpango wa Usimamizi wa Mzio wa Chakula kwa kutumia juhudzi za ushirikiano kati ya familia za wanafunzi, wafanyakazi, na wanafunzi husaidia Wilaya kupunguza hatari hizi na kutoa marekebisho na matibabu sahihi ya athari za mzio.

Sheria ya serikali inahitaji wilaya yetu ya shule, kila mwaka, kuwafahamisha wazazi wa wanafunzi walio na mizio inayohatarisha maisha au magonjwa sugu yanayotishia maisha kuhusu masharti yanayotumika ya Kifungu cha 504 cha Sheria ya Urekebishi ya 1973 na sheria zingine za shirkisho zinazotumika, sheria za serikali, kanuni za shirkisho na sheria za jimbo.

Iwapo mwanafunzi wako ana mizio inayotishia maisha au ugonjwa sugu unaotishia maisha, tafadhali mjulishe mwalimu mkuu wa majengo.

Sheria ya shirkisho hulinda wanafunzi dhidi ya kubaguliwa kwa sababu ya ulemavu ambao unazuia kufanya shughuli msingi za maisha. Iwapo mwanafunzi wako ana ulemavu unaostahiki, Mpango wa Kifungu cha 504 uliobinafsishwa utatayarishwa na kutekelezwa kutoa usaidizi unaohitajika ili mwanafunzi wako aweze kupata elimu yake kwa ufanisi kama wanafunzi wengine wasio na ulemavu.

Sio wanafunzi wote walio na mizio hatarishi na magonjwa sugu yanayoweza kutishia maisha wanaweza kustahiki chini ya Kifungu cha 504. Wilaya pia inaweza kuwa na uwezo wa kukidhi mahitaji ya mwanafunzi kwa njia nyinginezo.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.285 ya Bodi ya Shule, Mpango wa Usimamizi wa Mzio ya Chakula

Nakala ya Sera ya Wilaya imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1651690817/rps205com/zfsuyf5lberzabrcb7x/7285.pdf>

Kutunza Wanafunzi wenyе Ugonjwa wa Kisukari Ikiwa mtoto wako ana ugonjwa wa kisukari na anahitaji usaidizi wa kudhibiti hali hii akiwa shulenі na katika matukio ya shulenі, Mpango wa Kutunza Ugonjwa wa Kisukari lazima uwasilishwe kwa mwalimu mkuu wa majengo. Wazazi/walezi wanawajibika na lazima:

- a. Wajulishe shule kwa wakati ufaao kuhusu mabadiliko yoyote ambayo yanahitaji kufanywa kwa Mpango wa Kushughulikia Ugonjwa wa Kisukari kwenye faili iliyo na shule kwa ajili ya mtoto wao.
- b. Wajulishe shule kwa wakati ufaao kuhusu mabadiliko yoyote kwenye nambari zao za mwasiliani wa dharura au nambari za mawasiliano za watoa huduma ya afya.
- c. Wajisajili kwa Mpango wa Kutunza Ugonjwa wa Kisukari.
- d. Watoe idhini na kuidhinisha wawakilishi walioteuliwa wa Wilaya ya Shule kuwasiliana moja kwa moja na mtoe huduma wa afya ambaye maagizo yake yamejumuishwa katika Mpango wa Kutunza Ugonjwa wa Kisukari.

Kwa taarifa zaidi tafadhalii wasiliana na mwalimu mkuu wa majengo.

Uhamasishaji na Uzuaaji wa Kujitoa Uhai na Mfadhaiko

Wilaya ya shule hudumisha rasilimali za wanafunzi na wazazi za uhamasishaji na uzuaaji wa kujitoa uhai na mfadhaiko. 988 inatoa ufikiaji wa 24/7 kwa washauri wa mgogoro waliofunzwa ambao wanaweza kusaidia watu wanaopata matatizo yanayohusiana na afya ya akili. Hiyo inaweza kuwa:

- Mawazo ya kujitoa uhai
- Mgogoro wa afya ya akili au matumizi ya madawa ya kulevya, au
- Aina nyingine yoyote ya dhiki ya kihisia

Mtu yejote anaweza kupiga simu au kutuma SMS kwa 988 au kupiga gumzo na 988lifeline.org kwa ajili yao wenye au ikiwa wana wasiwasi kuhusu mpendwa ambaye anaweza kuhitaji usaidizi wa mgogoro. 988 hutumika kama kiingilio cha watu wote ili bila kujali unapoishi huko Marekani, unaweza kufikia mshauri aliyefunzwa wa mgogoro ambaye anaweza kusaidia.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.290 ya Bodi ya Shule; Uhamasishaji na Uzuaaji wa Kujitoa Uhai na Mfadhaiko

Nakala ya Sera ya Wilaya imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1614359662/rps205com/o3yuqterkevrtiu9t6/7290.pdf>

Kukimu Wanafunzi Wanaonyonyesha

Wanafunzi wanaochagua kunyonyesha mtoto mchanga baada ya kurudi shulenі hupewa huduma zinazofaa.

Mwanafunzi ambaye ni mama anayenyonyesha anaweza kuchukua mapumziko ya kutosha wakati wa siku ya shule ili kukamua maziwa ya titi au kumnyonyesha mtoto wake mchanga. Kukimu kunakofaa hujumuisha, lakini sio tu kwa:

1. Upatikanaji wa chumba cha faragha na salama, isipokuwa bafuni, cha kukamulia maziwa ya titi au kunyonyesha mtoto mchanga.
2. Ruhusa ya kuleta pampu za titi au vifaa vingine vinavyotumika kukamulia maziwa ya titi shulenі.
3. Upatikanaji wa chanzo cha nishati cha pampu ya titi au kifaa chochote kinachotumika kukamua maziwa ya titi.
4. Kupata mahali pa kuhifadhi kwa usalama maziwa ya titi yaliyokamuliwa.
5. Mapumziko yanayofaa ili kukidhi mahitaji ya mwanafunzi ya kukamua maziwa ya titi au kunyonyesha mtoto mchanga.
6. Fursa ya kufanya kazi ya shule aliyokosa kutokana na mwanafunzi kutumia nafasi zilizotolewa ili kunyonyesha.

Malalamishi kuhusu ukiukaji wa utaratibu huu yanapaswa kuwasilishwa kwa Meneja wa Malalamishi wa Wilaya au Mratibu wa Kuto Kubagua.

Mashirika ya Wazazi na Vilabu vya Usaidizi

Mashirika ya wazazi na vilabu vya usaidizi ni rasilimalimuhimu sana kwa shule za Wilaya. Ingawa mashirika ya wazazi na vilabu vya usaidizi havina mamlaka ya kiutawala na hayawezi kubainisha sera ya Wilaya, Bodi ya Shule inakaribisha mapendekezo na usaidizi wao.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 8.90 ya Bodi ya Shule, Mashirika ya Wazazi, Vilabu vya Usaidizi na Shughuli za Uchangishaji Fedha za Jumuiya

Nakala ya Sera ya Wilaya imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1615562582/rps205com/pfwavtdkmvcldkqplkhd/890.pdf>

Mwonekano wa Wanafunzi

Kanuni ya Maadili Mema ya Wanafunzi ya Wilaya inazungumzia mwonekano wa mwanafunzi. Sera ya 7.160 ya Bodi ya Shule, Muonekano wa Mwanafunzi iko hapa:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211620/rps205com/gj6hriovsel4dpqygvb8/7160.pdf>

Uhamasishaji na Uzuiaji wa Dhuluma ya Kingono kwa Watoto, Tabia za Uhaadaji na Ukiukaji wa Viwango Vilivyowekwa

Dhuluma ya kingono kwa watoto, tabia za uhaadaji, na ukiukaji wa viwango vilivyowekwa huwadhuru wanafunzi, mzazi/mlezi wao, mazingira ya Wilaya, jumuiya zake za shule na jamii kwa ujumla, huku vikipunguza uwezo wa mwanafunzi wa kupata mafunzo.

Ishara za Tahadhari za Dhuluma ya Kingono kwa Mtoto

Ishara za tahadhari za dhuluma ya kingono kwa watoto zinajumuisha zifuatazo.

Ishara za kimwili:

- Magonjwa ya zinaa (STI) au maambukizi mengine ya sehemu za siri
- Ishara za maambukizi kwenye sehemu za siri, kama vile kutokwa na damu bila sababu, michubuko au damu kwenye shuka, chupi au nguo zingine.
- Uzito kuongezeka au kupungua kwa njia isiyo ya kawaida

Ishara za kitabia:

- Mazungumzo mengi kuhusu au ujuzi wa mada za ngono
- Kuweka siri
- Kukosa kuzungumza kama kawaida
- Kutotaka kubaki peke yake na watu fulani au kuogopa kuwa mbali na wahudumu wakuu
- Tabia za uchokozi au marudio ya tabia ambazo mtoto alikuwa ameacha, kama vile kunyonya kidole gumba au kukojoa kitandani.
- Tabia ya kuwa mtiifu kupita kiasi
- Tabia ya kingono ambayo haifai kulingana na umri wa mtoto
- Kutumia muda usio wa kawaida peke yake
- Kujaribu kujiepusha kuvua nguo ili kubadilisha au kuoga

Ishara za kihisia:

- Mabadiliko katika tabia ya kula au mifumo ya kula isiyo na afya, kama vile kupoteza hamu ya kula au ulaji mwangi
- Dalili za mfadhaiko, kama vile huzuni inayoendelea, ukosefu wa nguvu, mabadiliko ya usingizi au hamu ya kula, kujiondoa kutoka kwa shughuli za kawaida, au "kuvunjika" moyo.
- Mabadiliko ya hisia au nafsi, kama vile hasira kuongezeka
- Kupungua kwa hali ya kujiamini au mwonekano wa kibinafsi
- Hangaiko, wasiwasi kupita kiasi au hofu
- Matatizo ya kiafya kuongezeka yasiyoelezeka kama vile kuumwa na tumbo na kuumwa na kichwa

- Hamu ya shule, shughuli na marafiki kupotea au kupungua.
- Ndoto za kutisha au woga wa kuwa peke yako usiku
- Tabia za kujidhuru au kuonyesha mawazo ya kujitoa uhai au tabia ya kujitoa uhai
- Alama za kufeli
- Matumizi ya madawa ya kulevya au pombe

Ishara za Tahadhari za Tabia za Uhaadaji

Wafanyakazi wa shule na Wilaya wanatarajiwa kudumisha uhusiano wa kitaaluma na unaofaa pamoja na wanafunzi kulingana na umri wa wanafunzi, viwango vya gredi na viwango vya ukuaji.

Uhaadaji uliopigwa marufuku unafafanuliwa kama (i) kitendo chochote, ikijumuisha lakini sio tu kwa, mawasiliano yoyote ya mdomo, yasiyo ya maneno, ya maandishi, au ya kielektroniki au shughuli za kimwili, (ii) na mfanyakazi anayewasiliana moja kwa moja na mwanafunzi, (iii) ambayo inaelekezwa kwa au pamoja na mwanafunzi ili kuanzisha uhusiano wa kimapenzi au kingono na mwanafunzi. Mifano ya tabia za uhaadaji zinajumuisha, lakini sio tu kwa, tabia zifuatazo:

- Mialiko ya kingono au ya kimapenzi kwa mwanafunzi
- Kuchumbiana au kuomba kuchumbiana na mwanafunzi
- Kujihusisha na mazungumzo ya kingono au kimapenzi na mwanafunzi
- Kutoa maoni yanayochochea ngono ambayo yanaelekezwa kwa mwanafunzi au pamoja na mwanafunzi
- Kujifunua au kufichuliwa kimwili kwa asili ya kingono, kimapenzi, au ya kutamanisha
- Kugusana kwa njia ya kingono, isiyo na heshima au ya kimapenzi na mwanafunzi
- Kushindwa kuheshimu viwango vilivyowekwa au kusikiliza mwanafunzi anaposema "la"
- Kujihusisha na mguso ambaa mwanafunzi au wazazi/walezi wa mwanafunzi wametaja kuwa hakutakiwi
- Kujaribu kuwa rafiki wa mwanafunzi badala ya kuchukua jukumu la kuwa mtu mzima katika maisha ya mwanafunzi
- Kukosa kudumisha uhusiano unaolingana na umri wa wanafunzi
- Kuzungumza na wanafunzi kuhusu matatizo au mahusiano ya kibinafsi
- Kutumia wakati peke yenu pamoja na mwanafunzi nje ya jukumu lake katika maisha ya mwanafunzi au kutoa visingizio vya kuwa peke yenu pamoja na mwanafunzi.
- Kuonyesha shauku isiyo ya kawaida katika ukuaji wa kingono wa mwanafunzi, kama vile kutoa maoni ya sifa za ngono au kujumuisha ngono katika tabia za kawaida.
- Kumpa mwanafunzi zawadi bila hafla au sababu
- Kutumia muda mwingi pamoja na mwanafunzi
- Kuzuia mwanafunzi kufikia watu wengine wazima



Ishara za Tahadhari za Ukiukaji wa Viwango Vilivyowekwa

Wafanyakazi wa shule na Wilaya hukiuka viwango vilivyowekwa kati ya mfanyakazi na mwanafunzi wanapotumia vibaya mamlaka yao kwa mwanafunzi kwa njia inayohatarisha afya, usalama au ustawi wa jumla wa mwanafunzi. Mifano ya ukiukaji wa viwango vilivyowekwa inajumuisha:

- Kumpendelea mwanafunzi fulani kwa kumwalika mwanafunzi "kubarizi" au kwa kumpa mapendeleo ya kipekee
- Kujihusisha na tabia inayofanana na wanarika wa mwanafunzi
- Kujadili maswala binafsi na mwanafunzi
- Kukutana na mwanafunzi nje ya chuo bila ujuzi na/au ruhusa ya mzazi/mlezi
- Kuchumbiana, kuomba au kushiriki katika mkutano wa faragha na mwanafunzi (ana kwa ana au mtandaoni) nje ya jukumu la kitaaluma.
- Kumsafirisha mwanafunzi katika shule au gari la kibinafsi bila idhini ya msimamizi
- Kutoa zawadi, pesa, au vitafunio kwa mwanafunzi mmoja
- Kumtuma mwanafunzi kwa shughuli binafsi
- Kuingilia kati tatizo kubwa la mwanafunzi badala ya kumpeleka mwanafunzi kwa mtaalamu aliyefunzwa ipasavyo
- Mialiko ya kingono au ya kimapenzi kuelekea au kutoka kwa mwanafunzi
- Kupiga na kutumia picha/video za wanafunzi kwa malengo yasiyo ya kielimu
- Kuanzisha au kuendeleza mawasiliano na mwanafunzi baada ya siku ya shule katika mazingira ya faragha au yasiyo ya kikundi
- Kualika mwanafunzi nyumbani kwa mfanyakazi
- Kuongeza mwanafunzi kwenye tovuti za kibinafsi za mitando ya kijamii kama anwani wakati haihusiani na madhumuni halali ya kielimu
- Kumtumia mwanafunzi ujumbe wa faraghani
- Kudumisha mkazo mkali wa macho kwa mwanafunzi
- Kutoa maoni kuhusu sifa za kimwili za mwanafunzi, ikijumuisha maoni ya kusifu kupita kiasi
- Kujihusisha na mazungumzo ya kingono au kimapenzi
- Kutoa maoni yanayochochea ngono ambayo yanaelekezwa kwa mwanafunzi au pamoja na mwanafunzi
- Kufichua taarifa za siri
- Kufichuliwa kwa njia ya kingono, kimapenzi, kutamanisha
- Kukumbatiana mbele
- Kuingilia nafasi ya kibinafsi

Iwapo unaamini kuwa wewe ni mhasiriwa wa dhuluma ya kingono kwa watoto, tabia za uhaadaji, au ukiukaji wa viwango vilivyowekwa, au unaamini kuwa mtoto wako ni mhasiriwa, unapaswa kuwasiliana mara moja na Mwalimu Mkuu wa Majengo, mshauri wa shule, au mfanyakazi mwingine mtu mzima unayemwamini wa Shule.

Rasilimali za ziada zinajumuisha:

Nambari ya Dharura ya Kitaifa ya Hujumu wa Kingono kuitia 800.656.HOPE (4673)

Nambari ya Mazungumzo ya Dhuluma ya Kingono katika online.rainn.org

Nambari ya Dharura ya Idara ya Illinois ya Huduma za Watoto na Familia kuitia 1.800.25.ABUSE (2873)

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 4.165 ya Bodi ya Shule, Uhamasishaji na Uzuiaji wa Tabia za Dhuluma ya Kingono na Uhaadaji kwa Mtoto imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1649961263/rps205com/clpbx0fazcci7ndaghvc/4165.pdf>

Sera ya 5.120 ya Bodi ya Shule, Maadili ya Wafanyakazi; Kanuni za Maadili ya Kitaalamu zimechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya na zimeambatishwa kama Kiambatisho:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1671559707/rps205com/qexxy653caudtxozvorc/5120.pdf>

Notisi ya Sheria ya Faith

Wafanyakazi na wasimamizi wa wilaya wanapaswa kuzingatia Kanuni za Maadili Mema za Wasimamizi wa Illinois, Kanuni ya 23 ya Utawala wa Illinois Sehemu ya 22:

TITLE 23: KICHWA KIDOGO CHA A CHA RASILIMALI ZA ELIMU NA TAMADUNI: ELIMU
SURA YA I: BODI YA ELIMU YA JIMBO
SURA NDOGO YA b: WAFANYAKAZI
KANUNI ZA MAADILI MEMA ZA SEHEMU YA 22 YA WALIMU WA ILLINOIS
KANUNI ZA MAADILI MEMA ZA SEHEMU YA 22.20

Kanuni za Maadili Mema za Sehemu ya 22.20

a) Wajibu kwa Wanafunzi

Mwalimu wa Illinois amejitolea kuunda, kukuza na kutekeleza mazingira ya kusoma ambayo yanaweza kufikiwa na kila mwanafunzi, huwezesha wanafunzi kufikia uwezo wa juu wa kielimu, na kuongeza uwezo wao wa kufaulu katika mazingira ya kielimu na ajira kama mwanajamii anayewajibika. Walimu wa Illinois:

- 1) Huweka Viwango vya Uidhinishaji wa Wafanyakazi wa Shule (23 III. Adm. Kanuni ya 23), Viwango vya Kufunza vya Wataalamu wa Illinois (23 III. Adm. Kanuni ya 24.130), na Viwango vya Uidhinishaji wa Utawala (23 III. Adm. Kanuni ya 29), kama inavyotumika kwa mwalimu katika mazingira ya elimu;
- 2) Huheshimu utu na thamani ya kila mwanafunzi kwa kuhakikisha kuwa mazingira ya elimu yana sifa ya heshima na fursa sawa kwa kila mwanafunzi, bila kujali mbari, rangi, asili ya kitaifa, jinsia, mapendeleo ya kingono, ulemavu, dini, lugha au hali ya kijamii na kiuchumi;
- 3) Dumisha uhusiano wa kitaaluma na wanafunzi kila wakati;
- 4) Kutoa mtaala unaozingatia matarajio makubwa kwa kila mwanafunzi ambao unajumuisha tofauti za mtu binafsi kupitia muundo, utekelezaji na urekebishaji wa mafundisho yenye ufanisi; na
- 5) Kukuza katika kila mwanafunzi maendeleo ya sifa ambazo zitaongeza ujuzi na maarifa yanayohitajika ili kuwa mshiriki wa jamii.

b) Wajibu Binafsi

Walimu wa Illinois wamejitolea kuanzisha viwango vya juu vya kitaaluma kwa ajili ya mazoezi yao na wanajitahidi kufikia viwango hivi kupitia utendaji wao. Walimu wa Illinois:

- 1) Huwajibika kwa ajili ya utendakazi wao na wanaendelea kujitahidi kuonyesha ustadi na ufahamu wa mienendo ya sasa katika ujuzi wa maudhui na mazoezi ya kitaaluma;
- 2) Huendeleza na kutekeleza malengo ya kibinafsi na ya kitaaluma kwa kuzingatia viwango vya kitaaluma kupitia mchakato wa tathmini ya binafsi na maendeleo ya kitaaluma;
- 3) Huwakilisha hati tambulishi na ustadi wao wa kitaaluma kwa usahihi; na
- 4) Huonyesha kiwango cha juu cha uamuzi wa kitaaluma.



c) Wajibu wa Wafanyakazi Wenza na Taaluma Yenyewe

Mwalimu wa Illinois amejitolea kushirikiana na wafanyakazi wenza wake wa shule, wilaya na wataalamu wengine kwa ajili ya elimu ya wanafunzi. Walimu wa Illinois:

- 1) Hushirikiana na wafanyakazi wenza wake katika shule na wilaya zao ili kukidhi viwango vya elimu vya ndani na vya Jimbo;
- 2) Hufanya kazi pamoja ili kuunda mazingira ya shule yenyе heshima, ya kitaalamu na inayosaidia ambayo inaruhusu walimu wote kudumisha uadilifu wao binafsi na wa kitaaluma;
- 3) Hutafuta na kujihusisha na shughuli zinazochangia maendeleo ya taaluma;
- 4) Hukuza ushiriki katika michakato ya kutoa maamuzi ya elimu;
- 5) Huhimiza watahiniwa watarajiwa kuingia taaluma ya elimu; na
- 6) Husaidia katika maandalizi, ushauri na maendeleo ya kitaaluma ya walimu.

d) Wajibu kwa Wazazi, Familia na Jamii

Mwalimu wa Illinois atashirikiana, kujenga uaminifu na kuheshimu usiri wa wazazi, familia na jumuiya ili kuunda mazingira yenyе ufanisi ya mafundisho na elimu kwa kila mwanafunzi. Walimu wa Illinois:

- 1) Hutaka kuelewa na kuheshimu maadili na mila za utofauti unaowakilishwa katika jamii na katika mazingira yao ya elimu;
- 2) Huhimiza na kutetea fursa sawa na za haki za elimu kwa kila mwanafunzi;
- 3) Huendeleza na kudumisha uhusiano wa kitaaluma na wazazi, familia na jamii;
- 4) Hukuza ushirikiano na kusaidia katika elimu ya wanafunzi kuitia mawasiliano ya mara kwa mara na yafaayo na wazazi, familia na jamii; na
- 5) Hushirikiana na mashirika ya jamii ambayo yanatoa rasilimali na huduma ili kuboresha mazingira ya elimu.

e) Wajibu kwa Bodi ya Elimu ya Jimbo la Illinois

Walimu wa Illinois wamejitolea kutii Kanuni za Shule [105 ILCS 5] na kanuni zake za utekelezaji, na sheria na kanuni za Jimbo na shirkisho zinazohusiana na taaluma yao. Walimu wa Illinois:

- 1) Hutoa mawasiliano sahihi kwa Bodi ya Elimu ya Jimbo la Illinois kuhusu masuala yote ya leseni za walimu;
- 2) Hudumisha leseni ifaayo ya walimu kwa ajili ya ajira; na
- 3) Huzingatia sheria na kanuni za serikali na shirkisho.

(Chanzo: Imerekebishwa katika 38 III. Reg. 6224, iliaanza kutumika tarehe 27 Februari, 2014)

Uzuaaji wa Mzio Mkali

Ingawa haiwezekani kwa Shule au Wilaya kuondoa kabisa hatari za dharura ya mzio mkali, Wilaya ina sera ya kina kuhusu uzuaaji, mwitikio, na usimamizi wa mzio mkali ili kupunguza hatari hizi na kutoa marekebisho na matibabu sahihi kwa athari za mzio mkali. Wazazi/walezi na wanafunzi ambao wangependa maelezo zaidi au wanaotaka nakala ya sera ya Wilaya wanaweza kuwasiliana na Mwalimu Mkuu wa Majengo.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.285 ya Bodi ya Shule, Mpango wa Usimamizi wa Mizio ya Chakula umechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika <https://resources finalsite.net/images/v1651690817/rps205com/zfsuyf5lberzabrcb7x/7285.pdf>

Sura ya 2: Mahudhurio, Kwenda Darasa Lingine na Kuhitimu

Mahudhurio

Mahudhurio ya wanafunzi yamezungumziwa katika Sera ya 7.70 ya Bodi, Mahudhurio na Kukosa Shule ambako kumechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1671559765/rps205com/yhassemhdtnp7hp0umri/770.pdf>.

Kucheleta Kufika Shule

Kucheleta Kufika Shule ni Ukiukaji Mdogo ambao utasababisha hatua kuchukuliwa kulingana na Kanuni za Maadili. Tafadhalii rejelea Kanuni ya Maadili Mema ya Shule ya Umma ya Rockford kwa mikakati ya marekebisho ya kucheleta kufika shule, hatua za kijamii na matokeo. Kanuni ya Maadili Mema kwa Wanafunzi imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika: https://resources.finalsuite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

Mafunzo ya Nyumbani na Hospitalini

Mafunzo ya Nyumbani na Hospitalini yamezungumziwa kwenye Sera ya 6:150 ya Bodi ya Shule, Mafunzo ya Nyumbani na Hospitalini. Sera hiyo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211586/rps205com/vmbbdckaxzdswn6ffyg/6150.pdf>

Kuhitimu Mapema

Msimamizi au mwakilishi wake atatekeleza taratibu za wanafunzi kuhitimu mapema, mradi wakamilishe mihula 6 za shule ya upili na watimize mahitaji yote ya kuhitimu.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 6.300 ya Bodi ya Shule, Mahitaji ya Kuhitimu. Sera hiyo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1674053940/rps205com/mv4ineuvldkufqifrkr/6300.pdf>

Mahitaji ya Kuhitimu Shule ya Upili

Ili kuhitimu kutoka shule ya upili, isipokuwa uwe hujaruhusiwa kutohitimu, kila mwanafunzi ana wajibu wa kukamilisha mahitaji yote ya kuhitimu ya Jimbo na mahitaji yalijotolewa katika Sera ya 6.300 ya Bodi, Mahitaji ya Kuhitimu. Huenda mahitaji ya kuhitimu yalijotolewa katika Sera ya 6.300 ya Bodi Mahitaji ya Kuhitimu yasitumike kwa wanafunzi walio na ulemavu ambao kozi yao ya masomo hubainishwa na Mpango wa Elimu Uliobinafsishwa au wanafunzi ambao wameondolewa kushiriki katika kozi fulani kwa mujibu wa sheria za Jimbo.

Sera ya 6.300, Mahitaji ya Kuhitimu yamechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1674053940/rps205com/mv4ineuvldkufqifrkr/6300.pdf>

Wanafunzi Kutokuwepo

(Angalia sehemu ya Mahudhurio)

Mahudhurio ya wanafunzi yamezungumziwa katika Sera ya 7.70 ya Bodi, Mahudhurio na Kukosa Shule ambako kumechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1671559765/rps205com/yhassemhdtnp7hp0umri/770.pdf>.

Wakati wa Kuruhusiwa Kuondoka kwa ajili ya Maelekezo na Desturi ya Kidini

Mwanafunzi ataruhusiwa kutoka shulenii, kama kutokuwepo kwa ruhusa, kwa madhumuni ya kuadhimisha likizo ya kidini. Ni lazima mzazi/mlezi atoe notisi ya maandishi kwa Wilaya angalau siku tano (5) kabla ya mwanafunzi kutarajiwa kutokuwepo.

Notisi iliyoandikwa ya mzazi/mlezi kuhusu mwanafunzi kutarajiwa kutokuwepo itatimiza matakwa ya wilaya ya udhuru ulioandikwa wakati mwanafunzi atarudi shulenii.

Wanafunzi walioruhusiwa kwa sababu za kidini watapewa fursa ya kurudia kazi zote ambazo hawajafanya, pamoja na kazi za nyumbani na mitihani, ili kupata sifa sawa za elimu.

Utoro

Mahudhurio ya wanafunzi ni muhimu katika mchakato wa kujifunza. Kwa hiyo utoro ni suala muhimu na litashughulikiwa kwa uzito na shule na wilaya.

Wanafunzi ambao hawatakuwepo kwa zaidi ya asilimia 1 lakini chini ya asilimia 5 ya siku 180 za shule za kawaida bila sababu halali (ruhusa inayotambuliwa) ni watoro. Wanafunzi ambao hawatakuwepo kwa zaidi ya asilimia 5 au zaidi ya siku 180 za kawaida za shule bila sababu halali ni watoro wa muda mrefu. Wanafunzi amba ni watoro wa muda mrefu watapewa huduma za usaidizi na rasilimali zinazolenga kurekebisha suala la utoro.

Ikiwa utoro wa muda mrefu utaendelea baada ya huduma za usaidizi na rasilimali nyingine kupatikana, shule na wilaya itachukua hatua zaidi, ikiwemo:

- Kupelekwa kwa afisa wa utoro
- Kuripoti kwa maafisa walio chini ya Sheria ya Mahakama ya Watoto
- Kutumwa kwa Mwanasheria wa Serikali
- Nidhamu ifaayo shulenii

Mwanafunzi ambaye hatahudhuria kwa siku 15 mfululizo za shule bila sababu halali na ambaye hawezi kupatikana au, baada ya kutumia huduma zote za usaidizi zinazopatikana, hawezi kufanywa arudi shulenii, anaweza kufukuzwa shulenii.

Mzazi au mlezi ambaye anamruhusu mtoto awe mtoro akijua au kimakusudi anavunja sheria ya Serikali.

Mahudhurio ya wanafunzi yamezungumziwa katika Sera ya 7.70 ya Bodii, Mahudhurio na Kukosa Shule ambako kumechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1671559765/rps205com/yhassemhdtnp7hp0umri/770.pdf>.

Gredi na Kupelekwa Darasa Linalofuata

Wanafunzi wa Shule ya Msingi hupewa kadi za ripoti za shule kwa msingi wa mara tatu kwa mwaka. Wanafunzi wa Shule ya Upili hupewa kadi za ripoti za shule kwa msingi wa kila robo mwaka. Kwa maswali kuhusu gredi, tafadhalii wasiliana na walimu wa darasani.

Uamuzi wa kumpandisha mwanafunzi kwenda kwenye darasa linalofuata unatokana na kukamilisha mtaala kwa mafanikio, mahudhurio, kufaulu katika mitihani ya kawaida na mitihani mingine. Mwanafunzi hatapandishwa kwenda kwenye darasa linalofuata kulingana na umri au sababu nyingine yoyote ya kijamii isiyohusiana na utendakazi wa kielimu. Maelezo ya ziada kuhusu Gredi na Kupelekwa Darasa Linalofuata yametolewa katika Sera ya 6.280 ya Bodii ambayo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211588/rps205com/vaxqfflui1wrj54pljtw/6280.pdf>

Kazi ya Nyumbani

Kazi za nyumbani hutumika kama njia ya wanafunzi kufanya mazoezi ya yale waliyojifunza darasani. Mahitaji ya wakati na marudio ya kazi ya nyumbani yatatofautiana kulingana na mwalimu wa mwanafunzi, uwezo na kiwango cha gredi.

Kuruhusiwa kutofuata Mahitaji ya PE [HS]

Ili kuruhusiwa kutoshiriki katika elimu ya kimwili, mwanafunzi lazima atoe kisingizio kinachofaa kutoka kwa mzazi/ msimamizi wake au kutoka kwa mtu aliyepewa leseni chini ya Sheria ya Mazoezi ya Kimatibabu. Maelezo ya ziada yanayohusiana na kuruhusiwa kutoshiriki katika PE yanapatikana katika Sera ya 7.260 ya Bodi ya Shule, Kuruhusiwa Kutoshiriki katika Elimu ya Kimwili.

Sera hiyo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211621/rps205com/apxct8ykq44wjrtcnry/7260.pdf>

Sifa za Ustadi, Uzoefu Usio wa Wilaya, Mibadala ya Kozi na Kuingizwa Shule Haraka

Kupata sifa za shule ya upili kwa ajili ya kukamilisha kozi kwa mafanikio wakati kozi hizo hazijatolewa au kufadhiliwa na Wilaya inazungumziwa ndani ya Sera ya 6:310 ya Bodi ya Shule, Sifa za Shule ya Upili kwa Uzoefu Usio wa Wilaya;

Mibadala ya Kozi; Wanafunzi Wanaorudi Shuleni. Sera hiyo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1648043749/rps205com/sajwzg6dvybn1cx3kz20/6310.pdf>

Sura ya 3: Karo za Wanafunzi na Gharama za Chakula

Faini, Karo na Utozaji; Kuondolewa kwa Karo za Wanafunzi

Shule huweka karو na malipo ili kufadhili shughuli fulani za shule. Ili kwamba hakuna mwanafunzi anayenyimwa huduma za elimu au sifa za elimu kwa sababu ya wazazi/walezi kutoweza kulipa karо na faini za wanafunzi. Msimamizi atapendekeza kwa Bodi karо na faini za ziada, ikiwa zipo, ambazo Wilaya itaondoa kwa wanafunzi wanaokidhi vigezo vya kustahiki kuruhusiwa kutolipa.

Maombi ya Wilaya ya uondoaji wa karо ya shule yanapatikana kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://www.rps205.com/parents/pay-fees>.

Sera ya 4:140 ya Bodi ya Shule, Kuondolewa kwa Karо ya Wanafunzi, hutoa maelezo ya ziada na imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1672786360/rps205com/f1zz8twyxyhyksk2qnfs/4140.pdf>

Mpango wa Chakula cha Mchana shulenii

Wilaya inashiriki katika mpango mbadala wa chakula unaofadhiliwa na serikali ambao huruhusu wanafunzi wote kupokea kifungua kinywa na chakula cha mchana bila gharama. Wazazi hawahitaji kujaza fomu ya chakula wakati wa kujiandikisha au kuwapa watoto wao ili kulipia gharama ya chakula shulenii.

Sura ya 4: Usafiri na Maegesho ya Gari

Usafiri wa Basi na Mwenendo kwenye Basi

Bodi imeanzisha sera inayoelezea utoaji wa usafiri wa wanafunzi ambayo inapatikana katika Ofisi ya Usimamizi wa Wilaya na imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211526/rps205com/qa4dpm3i3ftfzhi6zgfu/4110.pdf>

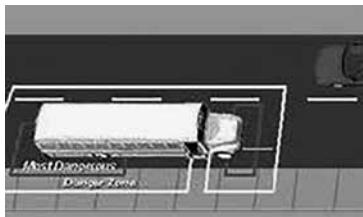
Wanafunzi wakiwa ndani ya basi, wapo chini ya uangalizi wa dereva wa basi hilo. Mara nyingi, matatizo ya nidhamu kwenye basi yanaweza kushughulikiwa na dereva wa basi. Katika kesi ya rufaa ilioandikwa kwa ajili ya nidhamu, matatizo ya wanafunzi kwenye basi zitachunguzwa na kushughulikiwa na mwalimu mkuu wa majengo.

Wanafunzi wanatarajiwa kufuata sheria zote za shule wanapokuwa kwenye basi. Wanafunzi wanaweza kuzuiwa kupanda basi la shule kwa muda wa hadi siku 10 mfululizo za shule kwa ajili ya kukiuka sheria za shule au kwa ajili ya kuhusika katika uasi au makosa mengine. Bodi ya shule inaweza kumzuia mwanafunzi kupanda basi la shule kwa muda unaozidi siku 10 kwa sababu za kiusalama. Taratibu za kawaida za wilaya za kusimamishwa zitatumika kuondoa fursa ya mwanafunzi kupanda basi la shule.

Mwanafunzi ambaye amezuiwa kupanda basi la shule na ambaye hana usafiri mbadala wa kwenda shulenii ataruhusiwa kupewa nafasi ya kurudia kazi zote alizokosa ili apate sifa sawa za elimu. Ni wajibu wa mzazi au mlezi wa mwanafunzi kufahamisha shule kuwa mwanafunzi hana usafiri mbadala wa kwenda shulenii.

Kwa manufaa ya usalama wa mwanafunzi na kwa kufuata sheria za Serikali, wanafunzi wanatarajiwa pia kuzingatia yafuatayo:

1. Kujihadhari na msongamano wa magari na kuangalia mazingira yao.
2. Kuvala ifaavyo kulingana na hali ya hewa. Kuhakikisha kwamba kamba, tai, mikanda yote, nk. kwenye nguo, begi na vitu vingine vyote, imefupishwa au kuondolewa ili kupunguza uwezekano wa kukamatwa na milango ya basi, reli au njia za kupitia.
3. Kufika kwa wakati kwenye kituo cha basi, na kukaa mbali na barabara huku wakisubiri basi.
4. Kukaa mbali na basi hadi lisimame kabisa na dereva kuashiria upande. Kuingia mmoja baada ya mwingine bila kusukumana. Kutumia vishikio kila wakati.
5. Kuketi mara moja na waendelee kuketi wakiwa wameangalia mbele. Kuweka mikono na kichwa chao ndani ya basi.
6. Kuzungumza polepole kwenye basi. Hakuna kupiga kelele au kuunda kelele nyingi ambazo zinaweza kuvuruga dereva. Lazima kompyuta kibao, iPods®, simu mahiri na vifaa vingine vya kielektroniki vinyamazishwe kwenye basi isipokuwa mwanafunzi atumie hedifoni.
7. Kusaidia kuweka basi likiwa nadhifu na safi. Kuweka vitu nje ya njia na mbali na milango ya dharura. Hairuhusiwi kula na kunywa kwenye basi.
8. Kusikiliza maagizo ya dereva kila wakati. Kuheshimu dereva na wanafunzi wengine. Kuketi bila kugusa chochote na kuepuka kupiga kelele ambazo zinaweza kumsumbuu dereva au wasafiri wengine. Kuendelea kuketi, kuweka mikono na kichwa chako ndani ya basi wakati wote.
9. Kusubiri hadi basi lisimame kikamilifu kabla ya kusimama. Kutumia vishikio unaposhuka kwenye basi.
10. Kukaa mbali na eneo la hatari karibu na basi ambapo dereva anaweza kukosa kukuona vizuri. Chukua hatua tano kubwa mbali na basi na mbali na eneo la hatari, hadi uweze kumuona dereva na dereva akuone. Usiwhi kutambaa chini ya basi.
11. Ikiwa ni lazima uvuke barabara baada ya kushuka basi, subiri ishara ya dereva kisha uvuke mbele ya basi. Vuka barabara tu baada ya kuangalia njia zote, hata baada ya kupata ishara ya dereva.
12. Usiwhi kukimbia urudi kwenye basi, hata ikiwa umeshuka au umesahau kitu.



Kamera za video na sauti zinaweza kutumika kwenye mabasi ili kurekodi tabia ya wanafunzi na zinaweza kutumika kwa madhumuni ya uchunguzi wa utovu wa nidhamu au ajali kwenye basi.

Kwa maswali kuhusu masuala ya usafiri wa shule, wasiliana na Idara ya Usafiri kupitia: 815-966-3706

Wanafunzi wanatarajiwa kufuata sheria zote za shule wakiwa ndani ya basi la shule. Miongozo ya Maadili kwenye Basi imefafanuliwa zaidi katika Kanuni ya Maadili Mema ya Wanafunzi ambayo inapatikana kwa ukaguzi katika Jengo la Usimamizi wa Wilaya na imewekwa mtandaoni katika: https://resources.finalsuite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpse2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

Maegesho ya Magari [HS]

Wanafunzi wanaweza kuegesha magari yao katika maeneo yaliyoteuliwa ya wanafunzi kuegesha magari yao. Lazima magari yaegeshwe kati ya mistari iliyopakwa rangi, na ni lazima yaendeshwe chini ya kikomo cha kasi cha maili 10 kwa saa yakiwa kwenye eneo hilo. Magari yanapaswa kuendeshwa kwa usalama na lazima yaruhusu wapita njia wavuke. Magari yanayoegeshwa nje ya mistari iliyopakwa rangi au maeneo maalum ya kuegesha yanaweza kuwekewa tikit au kuvutwa kulingana na uamuzi wa shule, kwa gharama ya mmiliki wa gari. Wanafunzi wanaopatikana wakiendesha gari vibaya kwenye eneo la maegesho wanaweza kuchukuliwa hatua za kinidhamu.

Sehemu zilizoteuliwa za Maegesho ya Wafanyakazi ni za wafanyakazi wa shule, watumizi, na wengine walioteuliwa na usimamizi. Maeneo haya HAYAWEZI kutumiwa na wanafunzi wakati wowote. Magari ya wanafunzi yaliyoegeshwa katika maeneo haya yanaweza kuwekewa tikit au kuvutwa kulingana na uamuzi wa usimamizi.

Shule haina wajibu wa magari ya wanafunzi, mali yoyote ilioachwa ndani yake, au kitu chochote kilichoambatanishwa na magari hayo. WANAFUNZI AMBAO HUEGESHA MAGARI YAO KWENYE AU KARIBU NA MALI YA SHULE HUFANYA HIVYO KWA HATARI YAO WENYEWE. Wanafunzi wanapaswa kufahamu kuwa magari yao hayalindwi kwa njia yoyote yakiwa kwenye maeneo ya maegesho, na vitu vya thamani havipaswi kuachwa ndani au karibu na gari bila kuangaliwa.

Wanafunzi hawapaswi kuwa na matarajio ya faragha katika magari ambayo yameegeshwa kwenye uwanja wa shule. Maeneo ya shule ya kuegesha magari huchunguzwa mara kwa mara na mbwa waliofunzwa, wasimamizi na maafisa wa polisi. Wanafunzi wanapaswa kufahamu kuwa vitu na nafasi kwenye uwanja wa shule zinaweza kuchunguzwa na kutazamwa na wengine, na kwamba vitu vilivyopigwa marufuku vinavyogunduliwa wakati wa uchunguzi vinaweza kusababisha hali za kinidhamu, ikijumuisha, lakini sio tu kwa, kufukuzwa shulenii.

Magari HAYAWEZI kuegeshwa au kuwekewa katika njia za mabasi au njia za wazima moto WAKATI WOWOTE.

Njia za mabasi na njia za wazima moto zimelekwa alama zinazoonekana vizuri. Magari yaliyo katika maeneo haya yanaweza kuwekewa tikit na/au kuvutwa na polisi.

Kamera za video zinaweza kutumika katika maeneo ya kuegesha magari na zinaweza kutumika kwa madhumuni ya uchunguzi wa utovu wa nidhamu wa wanafunzi. Nidhamu kwa ajili ya utovu wa nidhamu inajumuisha hatua zote za kinidhamu katika kanuni za nidhamu za wanafunzi na/au uondoaji wa mapendeleo ya maegesho.

Maegesho ya Magari [K-8]

Shule ina maeneo maalum ya maegesho ya magari ya wageni wa shule. Wale wanaoleta na kuwachukua watoto wao wanaweza kufanya hivyo katika barabara zilizotengwa kwa kusudi hili. Magari HAYAWEZI kuegeshwa au kuwekewa katika njia za mabasi au njia za wazima moto WAKATI WOWOTE. Njia za mabasi na njia za wazima moto zimelekwa alama zinazoonekana vizuri. Magari yaliyo katika maeneo haya yanaweza kuwekewa tikit na/au kuvutwa na polisi.

Sura ya 5: Afya na Usalama

Chanjo, Afya, Uchunguzi wa Macho na Meno

Wanafunzi wote wanatakiwa kuwasilisha uthibitisho ufaao wa uchunguzi wa afya na chanjo kama inavyotakiwa na sheria, isipokuwa kama wamepewa ruhusa mahususi.

Taarifa za ziada zimetolewa katika Sera ya 7.100 ya Bodi ya Shule, Uchunguzi wa Afya, Macho na Meno; Chanjo; na Kutengwa kwa Wanafunzi.

Sera hiyo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1601656256/rps205com/s9jpxkcbzg7ek7sqbqqg/7100.pdf>

Dawa ya Wanafunzi

Kuchukua dawa wakati wa saa za shule au wakati wa shughuli zinazohusiana na shule kumepigwa marufuku isipokuwa ni muhimu kwa ajili ya afya na ustawi wa mwanafunzi. Taarifa za ziada zimetolewa katika Sera ya 7.270 ya Bodi ya Shule, Kuwapa Wanafunzi Dawa, ambazo zimechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211621/rps205com/zhtgta1osbls9x1sxdar/7270.pdf>

Mwongozo na Ushauri [HS]

Wilaya hutoa mpango wa mwongozo na ushauri kwa wanafunzi. Washauri wa shule wanapatikana kwa wanafunzi ambao wanahitaji usaidizi.

Mpango wa mwongozo unapatikana ili kuwasaidia wanafunzi kutambua chaguo za kazi kulingana na uwezo, mapendeleo na maadili yao ya kibinasi. Wanafunzi wanahimizwa kutafuta usaidizi wa washauri ili kuunda ratiba za masomo ambazo zinakidhi malengo ya kazi ya mwanafunzi. Wanafunzi wa mwaka wa pili na tatu wa shule za upili wana nafasi ya kupata taarifa za chuo kikuu na zinazohusu taaluma. Wawakilishi kutoka vyuo vya elimu na vyuo vikuu, taasisi za mafunzo ya kazi na waajiri wanaozingatia taaluma, wakiwemo wanajeshi, wanaweza kuruhusiwa kuingia kwenye kampasi ya shule ili kuwapa wanafunzi na wazazi/walezi taarifa hizo.

Taratibu na Mwenendo wa Mazoezi ya Usalama

Katika kipindi cha kila mwaka wa masomo, kila jengo la shule linalohifadhi watoto litafanya mazoezi ya usalama kwa mujibu wa Sheria ya Mazoezi ya Usalama wa Shule. Maelezo ya ziada kuhusu mazoezi ya usalama yametolewa ndani ya Sera ya 4.170 ya Bodi ya Shule, Usalama.

Sera hiyo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1671559653/rps205com/irbtjkgcamvvbadvdhiw/4170.pdf>

Maradhi ya Kuambukiza

Shule itazingatia mapendekezo ya Idara ya Illinois ya Afya ya Umma kuhusu maradhi ya kuambukiza.

1. Wazazi wanatakiwa kumjulisha muuguzi wa shule ikiwa wanashuku kuwa mtoto wao ana maradhi ya kuambukiza.
2. Katika hali fulani, wanafunzi walio na maradhi ya kuambukiza wanaweza kutengwa shulenii au kutumwa nyumbani kutoka shulenii baada ya mzazi au mlezi kupewa notisi.
3. Shule itampa mzazi na mlezi maagizo yaliyoandikwa kuhusu matibabu yanayofaa ya maradhi hayo ya kuambukiza.
4. Mwanafunzi ambaye ametengwa kwa sababu ya maradhi ya kuambukiza ataruhusiwa kurudi shulenii tu wakati mzazi au mlezi atawasilisha shulenii barua kutoka kwa daktari wa mwanafunzi inayosema kwamba mwanafunzi hawezi kuambukiza tena au hawezi kusambaza maradhi hayo ya kuambukiza.

Maelezo ya ziada kuhusu maradhi ya kuambukiza yametolewa ndani ya Sera ya 7.280 ya Bodi ya Shule, Maradhi ya Kuambukiza na Yaliyo Sugu.

Sera hiyo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1651690804/rps205com/te2xbgco8wmtarzn86lt/7280.pdf>

Chawa wa Kichwa

Chawa wa Kichwa - Chawa wa kichwa ni wadudu wadogo ambao hujikusanya nyuma ya masikio, nyuma ya shingo na huishi tu kwenye kichwa cha mwanadamu. Uwepo wa chawa unawenza kutokea katika viwango vyote vya watu wenye mapato, umri, jinsia, au kabila tofauti. Chawa hawezi kupaa au kuruka, hupitishwa baada ya kugusana vichwa kwa muda mrefu au moja kwa moja. Chawa wa kichwa hawasababishi magonjwa wala kuleta magonjwa ya kuambukiza.

Watafiti wanashauri kutibu tu mtu aliyeathiriwa na chawa hai, kwa kutumia shampuu iliyotiwa dawa, kwa kufuata maagizo ya kifurushi. Watoto walio chini ya umri wa miaka 2 au wanawake wajawazito wanapaswa kuzungumza na madaktari wao ili kupata mapendekezo ya matibabu. Matibabu hufuatwa kwa kuchana vizuri nywele za mtu aliyeathirika kila siku kwa siku 7 hadi 10 ili kuondoa utitiri (mayai). Wanafunzi wanawenza kuhudhuria shule wakati wa mchakato huu wa uondoaji wa utitiri, maadamu hakuna chawa hai kwenye mwanafunzi aliyeathiriwa.

Sura ya 6: Nidhamu na Maadili Mema

Maadili ya Jumla kwenye Majengo

Kanuni ya Maadili Mema ya Wanafunzi inaweka wazi sera ya nidhamu ya Wilaya ya Shule ya Rockford na imeundwa kufafanua haki na wajibu wa wanafunzi, wazazi, walimu, madereva wa basi na wafanyakazi wengine wa shule katika Shule za Umma za Rockford. Wanafunzi, wafanyakazi, wazazi na wengine wanahimizwa wasome na wajadili maudhui ya kanuni hii. Kuelewa haki na wajibu ni njia mojawapo ya kuhakikisha kuwa haki na wajibu huu unaheshimiwa na kutoa usawa.

Nidhamu ya haki na yenyewe usawa inakusudiwa kulinda haki na mapendeleo ya watu wote, katika masuala yote yanayohusu maadili ya shule. Walimu wakuu wa shule, walimu, na wafanyakazi walioihinishwa huchukuliwa kama walezi wa kisheria, yaani, kusimamia wanafunzi wakati mzazi/mlezi hayupo.

Mafundisho ya nidhamu binafsi (wajibu wa matendo ya mtu mwenyewe) ni lengo la Kanuni ya Maadili Mema ya Wanafunzi wa Wilaya ya Shule ya Umma ya Rockford. Ni wajibu wa shule kutekeleza mpango wa kufunza kuhusu mfumo wa sheria muhimu na kusimamia hatua za kurekebisha zinazofaa na za haki. Ikiwa hatua za kurekebisha zinahitajika, yafuatayo yatazingatiwa:

- Umri wa mwanafunzi
- Kiwango cha utendaji
- Uzito wa kosa
- Marudio ya tabia isiyofaa
- Hali na dhamira – ikijumuisha familia
- Hali na/au mazingira ya nyumbani
- Athari zinazowezekana za tabia mbaya kwenye mazingira ya shule
- Uhusiano wa tabia hiyo kwa hali yoyote ya ulemavu
- Uhusiano wa tabia hiyo na ushawishi wa kileo au dawa za kulevyu

Kwa watoto wadogo, matumizi ya matokeo ya nidhamu yanapaswa kuzingatia zaidi utunzaji wa mtoto na kuwajibisha walezi kuliko matokeo kwa mtoto.

Usalama wa wanafunzi ndio jambo la msingi la Idara ya Usafirishaji ya Wilaya ya Shule ya Rockford. Sheria na kanuni zimeanzishwa ili kuhakikisha usalama wa wanafunzi, na madereva kwenye magari ya shule. Mwenendo mbaya kwenye magari ya shule ni tishio kwa usalama wa kila mtu barabarani.

Iwapo imebainishwa na mwalimu mkuu au msaidizi wa mwalimu mkuu kwamba mwanafunzi anakiuka masharti ya Kanuni ya Maadili Mema ya Mwanafunzi, mwalimu mkuu wa shule au msaidizi wa mwalimu mkuu ataweka hatua zinazofaa za kinidhamu. Ni lengo la baraza la elimu kwamba kanuni hii inaweza kutazamwa kama ya jumla, ili ukiukaji unaorudiwa au unaoendelea usababishe hatua kuchukuliwa na nidhamu kuendelea. Rekodi ya nidhamu itahifadhiwa kuhusu kila mwanafunzi. Rekodi hii itajumuisha ukiukaji wa Kanuni za Maadili Mema ya Mwanafunzi, hatua zilizoundwa ili kumsaidia mwanafunzi kurekebisha tabia, na matokeo yaliyotolewa kwa tabia isiyofaa. Wakati wowote mtoto anapopatikana amekiuka tabia kuu zilizoonyeshwa katika kanuni, mwalimu mkuu au msaidizi wa mwalimu mkuu ataamua matokeo yanayofaa kwa ajili ya kosa hilo kwa kuzingatia Kanuni za Maadili Mema ya Mwanafunzi. Iwapo mtoto ataendelea kukiuka Kanuni za Maadili Mema ya Mwanafunzi, matokeo yanayofaa yataendelea kutolewa pamoja na Mikakati Chanya ya Kubadilisha Tabia itakayotumiwa kwa mtoto kulingana na Mwitikio wa Hatua hiyo (Rtl) 3 – Mifumo ya Safu ya Muundo wa Usaidizi. Mzazi au msimamizi anaweza kuomba, wakati wowote, kukagua rekodi za tabia na kuomba mpango mbadala kuzingatiwa.

Kwa maelezo zaidi, rejelea nakala yako ya Kanuni ya Maadili Mema ya Wanafunzi wa Wilaya ya Shule ya Rockford, ambayo pia itajadili taratibu za kusimamishwa na kufukuzwa shule, pamoja na mahitaji ya usikilizaji wa kesi, miongozo, sera na taratibu za kubadilisha tabia, na nafasi mbadala za kusoma.

Kanuni ya Maadili Mema ya Mwanafunzi huwasilishwa kwa kila familia wakati wa usajili na huchapishwa kwenye ukurasa wa taarifa wa kila shule kwenye tovuti ya Wilaya katika: https://resources.finalsuite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

Tabia za Wanafunzi

Kanuni ya Maadili Mema ya Wanafunzi inaweza bayana matarajio ya kitabia na sera ya nidhamu ya Shule za Umma za Rockford za District 205 na imeundwa kufafanua haki na wajibu wa wanafunzi, wazazi, walimu, madereva wa mabasi na wafanyakazi wengine wa shule katika Wilaya. Wanafunzi, wafanyakazi, wazazi, na wengine wanahimizwa kusoma na kujadili yaliyomo katika Kanuni za Maadili Mema ya Wanafunzi ambayo yamechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

https://resources.finalsuite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

Muda wa Kufikiria na Uzuiaji wa Kimwili

Muda wa kufikiria umepigwa marufuku isipokuwa kama umeidhinishwa kwa maandishi na Mkurugenzi Mtendaji wa Elimu Maalum, na matumizi ya muda wa kufikiria yameainishwa katika Mpango wa Elimu ya Mtu Binafsi (IEP) kama njia ifaayo ya kumtuliza mwanafunzi mahususi. Matumizi ya vizuizi vya kimwili yameidhinishwa inapolazimika ili kudumisha usalama wa wanafunzi, wafanyakazi au watu wengine na pale ambapo matumizi ya vizuizi hayajulikani kuwa yamepigwa marufuku kimatibabu.

Adhabu ya Viboko

Adhabu ya viboko (ikiwemo kupiga kofi, kupiga kwa kutumia ubao, au marekebisho ya muda mrefu kwa wanafunzi wanaohisi uchungu kimwili, au kuumiza mwili kimakusudi) haiwezi kutumika. Adhabu ya viboko haijumuishi kutumia nguvu ili kudumisha usalama kwa wanafunzi, wafanyakazi au watu wengine, au kwa madhumuni ya kujilinda.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.191 ya Bodi ya Shule, Matumizi ya Muda ya Kufikiria na Uzuiaji wa Kimwili yamechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211621/rps205com/ya5mzbwqxb0favfwext/7191.pdf> and
<https://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97#>

Kuzuia na Kukabiliana na Uonevu, Vitisho na Unyanyasaji

Uonevu, vitisho na unyanyasaji hupunguza uwezo wa mwanafunzi wa kusoma na uwezo wa shule wa kufunza.

Kuwazuia wanafunzi kujihusisha na tabia hizi za kuvuruga na kuwapa wanafunzi wote ufikiaji sawa wa mazingira salama na yasiyo na uhasama ya kusoma ni malengo muhimu ya Wilaya.

Uonevu, kwa misingi ya mbari, rangi, asili ya kitaifa, hadhi ya kijeshi, hali isiyofaa ya kuachiliwa kutoka jeshini, jinsia, uelekezo wa kingono, mapendeleo ya kingono, utambulisho au hali ya kijinsia, ukoo, umri, dini, ulemavu wa kimwili au kiakili, mpangilio wa hali ya ulinzi, hali ya kutokuwa na makazi, au hali halisi au inayowezekana ya ndoa au uzazi, ikiwemo ujauzito, kushirikiana na mtu au kikundi chenye sifa moja au zaidi zilizotajwa hapo juu au zinazotambulika, au sifa nyingine yoyote bainishi hairuhuswi katika kila mojawapo ya hali zifuatazo:

1. Wakati wa mpango au shughuli yoyote elimu inayofadhiliwa na shule.
2. Ukiwa shulenii, kwenye mali ya shule, kwenye mabasi ya shule au magari mengine ya shule, kwenye vituo viliviyotengwa vya basi vya shule ukisubiri basi la shule, au katika matukio na shughuli zilizofadhiliwa au zilizoidhinishwa na shule.
3. Kupitia uwasilishaji wa taarifa kutoka kwa kompyuta ya shule, mtandao wa kompyuta ya shule, au vifaa vingine sawia vya kielektroniki vya shule.
4. Kupitia upitishaji wa taarifa kutoka kwa kompyuta ambayo inafikiwa katika eneo, shughuli, tukio, au mpango usiohusiana na shule au kutoka kwa matumizi ya teknolojia au kifaa cha kielektroniki ambacho hakimilikiwi, kukodishwa, au kutumiwa na Wilaya ya Shule au shule ikiwa unyanyasaji unasababisha usumbufo mkubwa kwa mchakato wa elimu au uendeshaji mzuri wa shule. Aya hii (kipengee nambari 4) inatumika tu wakati msimamizi au mwalimu wa shule anapokea ripoti kwamba uonevu kupitia njia hii umetokea; haihitaji wafanyakazi kufuatilia shughuli, tukio, au mpango wowote usiohusiana na shule.

Ufafanuzi kutoka kwa Sehemu ya 27-23.7 ya Kanuni ya Shule (105 ILCS 5/27-23.7)

Uonevu unajumuisha maonevu ya mtandaoni na humaanisha kitendo au mwenendo wowote mkali au unaoenea wa kimwili au wa maneno, ikiwemo mawasiliano yanayofanywa kwa maandishi au kielektroniki, yanayoelekezwa kwa mwanafunzi ambayo yametabiriwa au yanaweza kutabiriwa kwa njia inayofaa kuwa na athari ya mojawapo au zaidi kati ya yafuatayo:

1. Kumfanya mwanafunzi kuwa na hofu ya kutosha ya kudhuru mtu au mali ya mwanafunzi;
2. Kusababisha athari mbaya kwa afya ya kimwili au kiakili ya mwanafunzi;
3. Kuhitilafiana kwa kiasi kikubwa katika utendaji wa kitaaluma wa mwanafunzi; au
4. Kuhitilafiana kwa kiasi kikubwa katika uwezo wa mwanafunzi kushiriki au kufaidika na huduma, shughuli, au mapendeleo yanayotolewa na shule.

Uonevu unaweza kutokea kwa njia mbalimbali, ikijumuisha bila kikomo kwa moja au zaidi ya yafuatayo: unyanyasaji, vitisho, kunyemelea, uhasama wa kimwili, unyanyasaji wa kingono, uhasama wa kimapenzi, wizi, udhalilishaji hadharani, uharibifu wa mali, au kulipiza kisasi kwa ajili ya madai au kushtaki kitendo fulani cha uonevu. Orodha hii inakusudiwa kuwa ya kielelezo na sio kamili.

Uonevu Mtandaoni maana yake ni uonevu kupitia matumizi ya teknolojia au mawasiliano yoyote ya kielektroniki, ikijumuisha bila kikomo kwa uhamisho au ishara, uandishi, picha, sauti, data au maarifa ya asili yoyote yanayosambazwa kikamilifu au kwa sehemu kupitia waya, redio, mfumo wa sumaku-umeme, mfumo wa kielektroniki wa picha, au mfumo wa kuona picha, ikijumuisha lakini sio tu kwa barua pepe za kielektroniki, mawasiliano ya mtandao, ujumbe wa papo hapo au mawasiliano ya faksi. Uonevu mtandaoni unajumuisha kuunda ukurasa wa wavuti au blogu ambamo mtayarishaji huchukua utambulisho wa mtu mwininge au uigaji unaojulikana wa mtu mwininge kama mwandishi wa maudhui au ujumbe uliochapishwa ikiwa uundaji au uigaji utaleta athari zozote zilizoorodheshwa katika ufanuzi wa uonevu. Uonevu mtandaoni pia unajumuisha usambazaji wa mawasiliano kwa njia ya kielektroniki kwa zaidi ya mtu mmoja wa uchapishaji wa nyenzo kupitia njia ya kielektroniki ambao unaweza kufikiwa na mtu mmoja au zaidi ikiwa usambazaji au uchapishaji utaleta athari zozote zilizoorodheshwa katika ufanuzi wa uonevu.

Hatua za uzuizi maana yake ni mwendelezo wa njia mbadala msingi za shule badala ya nidhamu ya kutengwa, kama vile kusimamishwa na kufukuzwa, ambazo: (i) zinatumwi kulingana na mahitaji mahususi ya shule na jumuiya, (ii) zinachangia katika kudumisha usalama wa shule, (iii) hulinda uadilifu wa mazingira chanya na yenyetija ya kusoma, (iv) huwafunza wanafunzi stadi za kibinagsi na za mahusiano ambazo watahitaji ili kufanikiwa shulenii na katika jamii, (v) hutumika kuunda na kurejesha mahusiano kati ya wanafunzi, familia, shule na jamii, (vi) hupunguza uwezekano wa ukatizaji wa baadaye kwa kusawazisha uwajibikaji na ufahamu wa mahitaji ya kiafya ya wanafunzi ili kuwadumisha wanafunzi shulenii, na (vii) kuongeza uwajibikaji wa wanafunzi ikiwa tukio la unyanyasaji linatokana na dini, rangi, kabilii, au kategoria nyingine yoyote ambayo imeainishwa katika Sheria ya Haki za Kibinadamu.

Wafanyakazi wa shule maana yake ni watu waliojiriwa na, walio katika mkataba na, au wanaojitolea katika wilaya ya shule, wakiwemo wasimamizi wa shule na wilaya za shule bila kikomo kwa, walimu, washauri wa mwongozo wa shule, wafanyakazi wa kijamii wa shule, washauri wa shule, wanasaikolojia wa shule, wauguzi wa shule, wafanyakazi wa mkahawa, walinzi, madereva wa mabasi, maafisa wa rasilimali za shule na walinzi.

Mpango wa Kuzuia na Kukabiliana na Uonevu

Msimamizi au mwakilishi wake atatayarisha na kudumisha mpango wa kuzuia na kukabiliana na uonevu ambaao unaendeleza lengo la Wilaya la kuwapa wanafunzi wote mazingira salama ya kusoma yasiyo na uonevu na unyanyasaji. Lazima mpango huu ulingane na mahitaji yaliyoorodheshwa hapa chini; kila hitaji lenye nambari, 1 hadi 12, linalingana na nambari sawa katika orodha ya vipengele vya sera vinavyohitajika katika 105 ILCS 5/27-23.7(b)1-12.

1. Wilaya hutumia ufanuzi wa uonevu kama ilivyoelezewa katika sera hii.
2. Uonevu ni kinyume cha sheria za Serikali na sera ya Wilaya hii. Hata hivyo, hakuna chochote katika mpango wa Wilaya wa kuzuia na kukabiliana na uonevu kinachokusudiwa kukiuka haki ya kujieleza kwa uhuru au matumizi huru ya dini au maoni yenyemisingi ya kidini yanayolindwa chini ya Marekebisho ya Kwanza ya Katiba ya Marekani au chini ya Sehemu ya 3 katika Kifungu cha I cha Katiba ya Illinois.
3. Wanafunzi wanahimizwa waripoti uonevu mara moja. Ripoti inaweza kutolewa kwa kunena au kwa maandishi kwa Mratibu wa Kutobagua, Meneja wa Malalamishi, Mwalimu Mkuu wa Majengo, Msaidizi wa Mwalimu Mkuu wa Majengo, Mkuu wa Wanafunzi au mfanyakazi ye yote ambaye mwanafunzi anaweza kuzungumza naye kwa urahisi. Mtu ye yote, wakiwemo wafanyakazi na wazazi/walezi, ambaye ana taarifa kuhusu uonevu halisi au wa kutishiwa anahimizwa aripoti kwa viongozi wa Wilaya walijotajwa au mfanyakazi ye yote. Maafisa na wafanyakazi wote wa Wilaya walijotajwa wanapatikana kusaidia katika uonevu au kutoa ripoti kuhusu uonevu. Ripoti za watu wasiojulikana pia zinakubaliwa; hata hivyo, hii haitafasiriwa kuwa inahusu hatua rasmi ya kinidhamu kwa misingi ya ripoti ya watu wasiojulikana.
Mratibu Aliyechaguliwa wa Wilaya wa Kutobagua ni Matthew Zediker, Afisa Mkuu wa Rasilimali Watu, aliye ofisini katika 501 7th Street, Rockford, IL 61104 na anayeweza kufikiwa kuititia simu katika 815-489-0542 au barua pepe kwa zedikem@rps205.com. Mameneja wa Malalamishi wa Wilaya ni Ehren Jarrett, Msimamizi, aliye ofisini katika 501 7th Street, Rockford, IL 61104 na ambaye anaweza kupatikana kwa njia ya simu kuititia 815-966-3102 au barua pepe kuititia ehren.jarrett@rps205.com na Matthew Zediker, Afisa Mkuu wa Rasilimali Watu aliye ofisini katika 501 7th Street, Rockford, IL 61104 na ambaye anaweza kupatikana kwa njia ya simu kuititia 815-489-0542 au barua pepe kuititia zedikem@rps205.com.
4. Kwa mujibu wa sheria na kanuni za serikali na jimbo zinazosimamia haki za faragha za wanafunzi, Msimamizi au mwakilishi wake atawajulisha wazazi/walezi mara moja kuhusu kila mwanafunzi aliye husika katika tukio la madai ya uonevu na kujadili, inavyofaa, upatikanaji wa huduma za kazi za kijamii, ushauri, huduma za kisaikolojia za shule na hatua zingine.

5. Msimamizi au mwakilishi wake atachunguza na kushughulikia mara moja ripoti za uonevu, kupitia, mionganoni mwa mambo mengine:
 - a. Kufanya juhudini zote zinazofaa ili kukamilisha uchunguzi ndani ya siku 10 za shule baada ya tarehe ambayo ripoti ya tukio la uonevu ilipopokelewa na kwa kuzingatia taarifa muhimu za ziada zilizopokelewa wakati wa uchunguzi kuhusu tukio la uonevu liloripotiwa.
 - b. Kuhusisha wafanyakazi wanaofaa wa usaizidi wa shule na wafanyakazi wengine walio na maarifa, uzoefu, na mafunzo kuhusu kuzuia uonevu, inavyoonekana inafaa, katika mchakato wa uchunguzi.
 - c. Kumjulisha Mwalimu Mkuu wa Majengo au msimamizi wa shule au mwakilishi wake kuhusu tukio liloripotiwa la uonevu haraka iwezekanavyo baada ya ripoti kupokelewa.
 - d. Kwa mujibu wa sheria na kanuni za serikali na jimbo zinazosimamia haki za faragha za wanafunzi, kuwapa wazazi/walezi wa wanafunzi amba ni wahusika, taarifa kuhusu uchunguzi na fursa ya kukutana na Mwalimu Mkuu wa Majengo au msimamizi wa shule au mwakilishi wake ili kujadili uchunguzi huo, matokeo ya uchunguzi huo, na hatua zilizochukuliwa kushughulikia tukio la uonevu liloripotiwa.

Msimamizi au mwakilishi wake atachunguza kama tukio la uonevu liloripotiwa liko ndani ya upeo unaohusiwa wa mamlaka ya Wilaya na ataitaka Wilaya kumpa mwathirika taarifa kuhusu huduma zinazopatikana ndani ya Wilaya na jamii, kama vile ushauri, huduma za usaizidi, na mpango mingine.

6. Msimamizi au mwakilishi wake atatumia hatua za kuingilia kati kushughulikia uonevu, ambazo zinaweza kujumuisha, lakini sio tu kwa, huduma za kazi za kijamii shuleni, hatua za kurekebisha, kuunda ujuzi wa kijamii na kihisia, ushauri, huduma za kisaikolojia za shule na huduma za jamii.
7. Imepigwa marufukukulipiza kisasi dhidi ya mtu ye yeyote ambaye anaripoti kitendo cha uonevu. Kitendo cha mtu ye yeyote cha kulipiza kisasi kitachukuliwa hatua za kinidhamu, wafanyakazi kuachishwa kazi, au wanafunzi kusimamishwa na/au kufukuzwa shuleni.
8. Wanafunzi hataadhibiwa kwa sababu ya kuripoti uonevu au kutoa taarifa, hata kama uchunguzi wa Wilaya utahitimisha kuwa hakuna uonevu uliofanyika. Hata hivyo, kutoa shtaka la uwongo ukijua au kutoa taarifa za uwongo ukijua kutachukuliwa kuwa uonevu kwa madhumuni ya kuamua matokeo yoyote au hatua zingine zinazofaa za urekebishaji.
9. Mpango wa Wilaya wa kuzuia na kukabiliana na uonevu unategemea ushirikishwaji wa washikadau mbalimbali wa shule, wakiwemo wanafunzi na wazazi/walezi.
10. Msimamizi au mwakilishi wake atachapisha sera hii kwenye tovuti ya Wilaya, ikiwa ipo, na kuijumuisha kwenye kijitabu wanafunzi, na, inapohitajika, kuichapisha ambapo sera, sheria na viwango vingine vya maadili vimechapishwa kwa sasa. Lazima sera isambazwe kila mwaka kwa wazazi/walezi, wanafunzi na wafanyakazi wa shule (pamoja na wafanyakazi wapya wanapoajiriwa) na lazima pia wanafunzi na kitivo wapewe mara kwa mara katika mwaka mzima wa shule.

11. Kwa mujibu wa sheria na sera ya 2.240 ya Jimbo, Ukuzaji wa Sera ya Bodi, Bodi husimamia sera hii kila baada ya miaka miwili kwa kufanya ukaguzi na kutathmini upya sera hii ili kufanya masahihisho yoyote muhimu na yanayofaa. Msimamizi au mwakilishi wake ataisaidia Bodi katika kutathmini upya na kukadiria matokeo na ufanisi wa sera hii. Masasisho ya sera hii yataangazia masahihisho yoyote yanayohitajika na yanayofaa.

Utaratibu huu utajumuisha, sio tu kwa:

- a. Marudio ya uonevu;
- b. Uchunguzi wa mwanafunzi, wafanyakazi na familia kuhusu usalama shuleni;
- c. Utambuzi wa maeneo ya shule ambapo unyanyasaji hutoke;
- d. Aina za uonevu unaotumiwa; na
- e. Uingiliaji kati au ushiriki wa watazamaji.

Mchakato wa tathmini unaweza kutumia data na taarifa muhimu ambazo Wilaya tayari inakusanya kwa madhumuni mengine. Hati zinazokubalika ambazo ili kukidhi uwasilishaji wa sera iliyotathminiwa upya zinajumuisha mojawapo ya yafuatayo:

- 1) Toleo lililosasishwa la sera lililo na tarehe ya marekebisho ilijojumuishwa katika sehemu ya marejeleo ya sera;
- 2) Iwapo hakuna masahihisho yataonekana kuwa ya lazima, nakala ya muhtasari wa bodi inayoonyesha kwamba sera ilitathminiwa upya na hakuna mabadiliko yoyote yalichukuliwa kuwa muhimu, au taarifa iliyotiwa sahihi kutoka kwa bodi; au
- 3) Taarifa iliyotiwa sahihi kutoka kwa Rais wa Bodi ikionyesha kwamba Bodi ilitathmini upya sera hiyo na hakuna mabadiliko yoyote yaliyokuwa ya lazima.

Lazima msimamizi au mwakilishi wake achapishe taarifa iliyoundwa kutokana na tathmini ya sera kwenye tovuti ya Wilaya, au ikiwa tovuti haipatikani, lazima taarifa hiyo itolewe kwa wasimamizi wa shule, wanachama wa Bodi, wafanyakazi wa shule, wazazi/walezi na wanafunzi. Lazima ukaguzi na tathmini upya ya miaka inayotarajiwa iwasilishwe kwa ISBE kabla ya tarehe 30 Septemba.

12. Msimamizi au mwakilishi wake atatekeleza kikamilifu sera za Bodi, ikijumuisha lakini sio tu kwa, yafuatayo:

- a. 2.260, Utaratibu wa Malalamiko Sawa. Wanafunzi anaweza kutumia sera hii kulalamika kuhusu uonevu.
- b. 2.265, Utaratibu wa Title IX wa Malalamiko ya Unyanyasaji wa Kijinsia. Mtu yejote anaweza kutumia sera hii kulalamika kuhusu unyanyasaji wa kingono ulio katika ukiukaji wa Title IX ya Marekebisho ya Elimu ya 1972.c. 6.60, Maudhui ya Mtaala. Uzuajiji wa uonevu na maagizo ya tabia hutolewa katika gredi zote kwa mujibu wa sheria ya Serikali.
- c. 6.65, Ukuzaji wa Kijamii na Kihisia wa Wanafunzi. Ukuaji wa wanafunzi kijamii na kihisia unajumuishwa katika mpango wa Wilaya wa elimu kama inavyotakiwa na sheria ya Jimbo.
- d. 6.235, Ufikiaji wa Mitando ya Kielektroniki. Sera hii inaeleza kuwa matumizi ya mitando ya kielektroniki ya Wilaya yana vizuizi vya: (1) usaidizi wa elimu na/au utafiti, au (2) matumizi halali ya kibashara.
- e. 7.20, Unyanyasaji wa Wanafunzi Umepigwa Marufuku. Sera hii inakataza mtu yejotedhidi ya kumnyanya, kumtisha au kumchokoza mwanafunzi kwa kuzingatia sifa halisi au inayokisiwa (orodha ya sifa katika 7.20 ni sawa na orodha ilio katika sera hii).
- f. 7.185, Mzozo wa Vijana Wanaochumbiana Hauruhusiwi. Sera hii inakataza vurugu za vijana wanaochumbiana kwenye mali ya shule, shughuli zinazofadhiliwa na shule na katika magari ya shule yanayotumika kwa usafiri.
- g. 7.190, Nidhamu ya Wanafunzi. Sera hii inapitisha Kanuni ya Maadili Mema ya Wanafunzi ambayo inakataza wanafunzi kujihuisha na unyanyasaji, uonevu au aina yoyote ya tabia ya uchokozi ambayo inadhuru watu wengine kimwili au kisaikolojia au ushawishi wowote wa wanafunzi wengine kujihuisha na mwenendo kama huo; mwenendo uliokatazwa unajumuisha matumizi yoyote ya vurugu, nguvu, kelele, kulazimisha, vitisho, woga, unyanyasaji, au mwenendo mwengine sawia.

- i. 7.310, Machapisho. Sera hii inawakataza wanafunzi: (1) kufikia na/au kusambaza shulenii nyenzo yoyote iliyoandikwa, iliyochapishwa au ya kielektroniki, ikijumuisha nyenzo kutoka kwa mtandao, ambayo itasababisha usumbufu mkubwa kwa uendeshaji sahihi na wenyewe utaratibu na nidhamu ya shule au shughuli za shule, na (2) kuunda na/au kusambaza nyenzo zilizoandikwa, zilizochapishwa au za kielektroniki, ikijumuisha picha na nyenzo za mtandao na blogu, ambazo husababisha usumbufu mkubwa kwa shughuli za shule au kuingilia haki za wanafunzi au wafanyakazi wengine.

Sera ya 7:20 ya Bodi, Unyanyasaji wa Wanafunzi Umepigwa Marufuku na 7:180, Kukabiliana na Uonevu, Vitisho na Unyanyasaji zinapatikana kwa ukaguzi katika Ofisi ya Usimamizi wa Wilaya au zimechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211624/rps205com/wfputtfssbyjvcpd4yjw/720.pdf> ;

<https://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97#>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1640009727/rps205com/fsglw2cy7jkvev3ivefg/7180.pdf> ;

<https://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97#>

Unyanyasaji na Mzozo wa Vijana Wanaochumbiana Hauruhusiwi

Hakuna mtu, ikiwemo shule au mfanyakazi wa wilaya ya shule au wakala, au mwanafunzi, atamnyanya, kutisha, au kumdhulumu mwanafunzi kwa misingi iliyo halisi au inayokisiwa: mbari, rangi; asili ya kitaifa; hadhi ya kijeshi; hali isiyofaa ya kuachiliwa kutoka jeshini; jinsia; uelekezo wa kingono; mapendeleo ya kingono; utambulisho au hali ya kijinsia; ukoo; umri; dini; ulemavu wa kimwili au kiakili; mpangilio wa hali ya ulinzi; hali ya kutokuwa na makazi; au hali halisi au inayowezekana ya ndoa au uzazi; ikiwemo ujauzito; kushirikiana na mtu au kikundi chenye sifa moja au zaidi zilizotajwa hapa ambazo ni halisi au zinazokisiwa, au sifa nyingine yoyote bainishi. Wilaya haitakubali unyanyasaji, tabia ya vitisho, au uonevu uwe wa kunena, kimwili, kingono, au kuona, ambaao unaathiri manufaa yanayoonekana ya elimu, ambaao unaingilia isivyofaa utendaji wa kielimu wa mwanafunzi, au ambaao huunda mazingira ya kielimu ya kuogofya, yeye uhasama, au ya kukera. Mifano ya mienendo iliyokatazwa inajumuisha kutaja majina, kutumia lugha chafu, kunyemelea, unyanyasaji wa kingono, kusababisha madhara ya kisaikolojia, kutishia au kusababisha madhara ya kimwili, vitisho au uharibifu halisi wa mali, au kuvalaa au kumiliki vitu vinavyoonyesha au kuashiria chuki au mojawapo ya sifa zilizotajwa hapa juu.

Unyanyasaji wa Kimapenzi Hauruhusiwi

Shule na wilaya zitatoa mazingira ya kielimu yasiyo na tabia isiyofaa ya matusi, kimwili, au tabia zingine au mawasiliano mengine yanayoju muisha unyanyasaji kwa misingi ya jinsia kama inavyofafanuliwa na kuzuiwa vinginevyo na sheria ya Jimbo na shirikisho.

Mzozo wa Vijana Wanaochumbiana Hauruhusiwi

Hauruhusiwi kujihusisha na vurugu ya vijana wanaochumbiana ambayo hufanyika shulenii, kwenye mali ya shule, shughuli zinazofadhiliwa na shule, au magari ya shule yanayotumiwa kwa usafiri. Kwa madhumuni ya sera hii, neno vurugu ya vijana wanaochumbiana hutokea wakati wowote mwanafunzi aliye na umri wa miaka 13 hadi 19 anatumia au anatishia kutumia unyanyasaji wa kimwili, kiakili au kihisia ili kudhibiti mtu ambaye anachumbiana naye; au hutumia au kutishia kutumia uhasama wa kimapenzi katika uhusiano huo.

Kutoa Ripoti au Malalamishi

Wanafunzi wanahimizwa kuripoti mara moja madai au matukio ya uonevu, vitisho, unyanyasaji, unyanyasaji wa kijinsia, au tabia nyingine yoyote iliokatazwa kwa Mratibu wa Kutobagua, Mwalimu Mkoo wa Majengo, Msaidizi wa Mwalimu Mkoo wa Majengo, Mkoo wa Wanafunzi, Meneja wa Malalamiko, au mfanyakazi ye yeyote ambaye mwanafunzi anaweza kuzungumza naye kwa urahisi. Mwanafunzi anaweza kuchagua kuripoti kwa mfanyakazi mwenye jinsia kama ya mwanafunzi.

Mratibu Aliyechaguliwa wa Wilaya wa Kutobagua ni Matthew Zediker, Afisa Mkoo wa Rasilimali Watu, aliye ofisini katika 501 7th Street, Rockford, IL 61104 na anayeweza kufikiwa kuitia simu katika 815-489-0542 au kutuma barua pepe kwa zedikem@rps205.com. Mameneja wa Malalamishi ya Wilaya ni

Ehren Jarrett, Msimamizi, aliye ofisini katika 501 7th Street, Rockford, IL 61104 na ambaye anaweza kupatikana kwa njia ya simu kuitia 815-966-3102 au barua pepe kuitia ehren.jarrett@rps205.com na Matthew Zediker, Afisa Mkoo wa Rasilimali Watu aliye ofisini katika 501 7th Street, Rockford, IL 61104 na ambaye anaweza kupatikana kwa njia ya simu kuitia 815-489-0542 au barua pepe kuitia zedikem@rps205.com.

Marejeleo Yanayolingana:

Sera ya 7.180 ya Bodi ya Shule, Kuzuia Uonevu, Vitisho, na Unyanyasaji zimechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika: <https://resources.finalsuite.net/images/v1640009727/rps205com/fsglw2cy7jkvev3ivefg/7180.pdf>

Sera ya 7.185 ya Bodi ya Shule, Mzozo wa Vijana Wanaochumbiana Hauruhuswi imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya: <https://resources.finalsuite.net/images/v1591211621/rps205com/l3gbf8eqdarmiybx4qco/7185.pdf>

Safari za Kimasomo

Safari za kimasomo za wanafunzi huruhusiwa ambazo zinaboresha au kujaliza mipango ya elimu au zinazotimiza wajibu wa mpango wa shughuli za kielimu. Hakuna safari ya kimasomo ya mwanafunzi itakayohitilafiana kwa kiasi kikubwa na ratiba za kielimu za wanafunzi ambao lazima wabaki shuleni.

Safari za kimasomo za wanafunzi huongozwa na Sera ya 6.240 ya Bodi ya Shule ya Safari za Kimasomo ambayo inapatikana kwenye Ofisi ya Usimamizi wa Wilaya na imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1651690593/rps205com/dsgbo7ceghjzsspidqck/6240.pdf>

Ufikiaji wa Nenosiri na Tovuti za Mitando ya Kijamii ya Wanafunzi

Huenda msimamizi wa shule asihitaji mwanafunzi kutoa nenosiri au maelezo mengine husika ya akaunti ili kupata ufikiaji wa akaunti au wasifu wa mwanafunzi kwenye tovuti ya mitando ya kijamii ya RPS. Shule inaweza kufanya uchunguzi au kumtaka mwanafunzi ashirikiane katika uchunguzi ikiwa kuna maelezo mahususi kuhusu shughuli kwenye akaunti ya mwanafunzi kwenye tovuti ya mtando wa kijamii ambayo inakiuka kanuni au sera ya nidhamu shuleni. Wakati wa uchunguzi, mwanafunzi anaweza kuhitajika kushiriki maudhui ambayo yameripotiwa ili kufanya uamuzi dhahiri.

Wanafunzi Kutumia Vifaa vya Kielektroniki

Mitando ya kielektroniki, ikiwemo Intaneti, ni sehemu ya mpango wa maelekezo ya Wilaya na inatumika kukuza ubora wa elimu kwa kuwezesha ushiriki wa rasilimali, uvumbuzi na mawasiliano. Neno mitando/rasilimali za kielektroniki linajumuisha bidhaa zote za teknolojia za Wilaya, ikijumuisha, lakini sio tu kwa: 1. Mitando ya eneo la Wilaya na eneo pana, ikijumuisha mitando ya isiyotumia waya (Wi-Fi), maeneo yenye mitando-hewa ya Wi-Fi iliyotolewa na Wilaya, na seva zozote za Wilaya au miundombinu mingine ya mitando; 2. Ufikiaji wa mtando au rasilimali zingine za mtandaoni kuitia mitando ya Wilaya au kwa akaunti yoyote ya mtandaoni iliyotolewa na Wilaya kutoka kwa kompyuta au kifaa chochote, bila kujali eneo; 3. Kompyuta, kompyuta ndogo, kompyuta kibao, simu, au vifaa sawia vinavyomilikiwa na Wilaya au vilivyotolewa na Wilaya. Sera ya 6.235 ya Bodi husimamia ufikiaji wa mitando ya kielektroniki na inapatikana kwenye jengo la Usimamizi wa Wilaya na imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1660744197/rps205com/kp9a2gkgp793ghtfjnm1/6235.pdf>

Vifaa vya kielektroniki havipaswi kutumiwa shuleni; kwa hivyo shule na wafanyakazi hawatawajibika kwa vifaa vya kielektroniki vilivyopotea au kuibwa kama vile simu za mkononi, iPods, vichezaji vya MP3, kamera nk. Vifaa vitachukuliwa na mzazi/mlezi atatakiwa kuchukua bidhaa hiyo kutoka kwa ofisi ya shuleni.

VIFAA VYA KUTOA MAWIMBI VYA KIELEKTRONIKI – Wanafunzi hawawezi kutumia au kumiliki vifaa vya kielektroniki vya kutoa mawimbi au redio za njia mbili kwenye mali ya shule wakati wowote, isipokuwa kama Mwalimu Mkuu wa Majengo atatoa ruhusa mahususi.

Simu ya Mkononi na Vifaa Vingine vya Kielektroniki

Umiliki na matumizi ya simu za mkononi na vifaa vingine vya kielektroniki, isipokuwa vifaa vya kutoa mawimbi na redio za njia mbili, viko chini ya sheria zifuatazo:

1. Isipokuwa zinatumika kwa madhumuni ya kielimu au inapohitajika wakati wa dharura, ni lazima ziwekwe mahali hazionekani na kujulikana, kama vile begi, mkoba au kabati.
2. Haziwezi kutumika kwa namna yoyote itakayosababisha usumbufu kwa mazingira ya elimu au vinginevyo kukiuka Kanuni za Maadili Mema ya Wanafunzi.

Haziwezi kutumika kuunda, kutuma, kushiriki, kutazama, kupokea, au kuwa na maonyesho yasiyofaa au kusambaza picha za kibinagsi za ngono bila idhini kama inavyofafanuliwa katika sheria ya Jimbo, yaani, Kutuma ujumbe mchafu. Umiliki hauruhusiwi bila kujali kama maonyesho hayo yanakiuka sheria ya Jimbo. Simu yoyote ya mkononi au kifaa cha kielektroniki kinaweza kutafutwa baada ya kushukiwa kunakofaa kutolewa kuhusu kutuma ujumbe mchafu au ukiukaji mwingine wa sera. Ukiukaji wote wa kutuma ujumbe mchafu utahitaji wasimamizi wa shule kufuata sera za nidhamu za wanafunzi pamoja na kuwasiliana na polisi na kuripoti unyanyasaji unaoshukiwa au utelekezaji wa watoto inapobidi. Vifaa vya kielektroniki vinaweza kutumika wakati wa siku ya shule ikiwa:

1. Matumizi ya kifaa yameruhusiwa katika IEP ya mwanafunzi;
2. Mwalimu wa mwanafunzi au msimamizi wa majengo amepokea ruhusa.

Matumizi yote ya mitandao ya kielektroniki ya Wilaya yatalingana na lengo la Wilaya la kukuza ubora wa elimu kwa kuwezesha ushiriki wa rasilimali, uvumbuzi na mawasiliano.

Sura ya 7: Intaneti, Teknolojia na Machapisho

Matumizi Yanayokubalika ya Mitandao ya Kielektroniki ya Wilaya

Matumizi yote ya mitandao ya kielektroniki ya Wilaya yatalingana na lengo la Wilaya la kukuza ubora wa elimu kwa kuwezesha ushiriki wa rasilimali, uvumbuzi na mawasiliano. Taratibu hizi hazijaribu kutaja tabia zote zinazohitajika au zilizopigwa marufuku kwa watumiaji. Hata hivyo, baadhi ya mifano maalum imetolewa. **Mtumiaji yeyote kushindwa kufuata taratibu hizi kutasababisha kupoteza manufaa, kuchukuliwa hatua za kinidhamu na/au kuchukuliwa hatua za kisheria.**

Sheria na Masharti

Neno *mitandao ya kielektroniki* linahusu rasilimali zote za teknolojia za Wilaya, ikijumuisha, lakini sio tu kwa:

1. Mitandao ya eneo la Wilaya na eneo pana, ikijumuisha mitandao isiyotumia waya (Wi-Fi), maeneo yenye Wi-Fi inayotolewa na Wilaya, na seva zozote za Wilaya au miundombinu zingine za mitandao;
2. Ufikiaji wa mtandao au rasilimali zingine za mtandaoni kuititia miundombinu ya mtandao ya Wilaya au kwa akaunti yoyote ya mtandaoni iliyotolewa na Wilaya kutoka kwa kompyuta au kifaa chochote, bila kujali eneo;
3. Kompyuta, kompyuta ndogo, kompyuta kibao, simu, au vifaa sawia vinavyomilikiwa na Wilaya na vinavyotolewa na Wilaya.

Matumizi Yanayokubalika - Ni lazima ufikiaji wa mitandao ya kielektroniki ya Wilaya: (a) uwe kwa madhumuni ya elimu au utafiti, na ulingane na malengo ya elimu ya Wilaya, au (b) uwe kwa ajili ya matumizi halali ya kibiashara.

Faida - Matumizi ya mitandao ya kielektroniki ya Wilaya ni faida, sio haki, na matumizi yasiyofaa yanaweza kusababisha fursa hizo kughairwa, hatua za kinidhamu na/au hatua zinazofaa za kisheria. Msimamizi wa mfumo au Mwalimu Mkuu wa Majengo atafanya maamuzi yote kuhusu ikiwa mtumiaji amekiuka au hajakiuka taratibu hizi na anaweza kukataa, kubatilisha au kusimamisha ufikiaji wakati wowote. Uamuzi wake ni wa mwisho.

Matumizi Yasiyokubalika - Mtumiaji anaajibika kwa vitendo na shughuli zake zinazohusisha mitandao ya kielektroniki. Baadhi ya mifano ya matumizi yasiyokubalika ni:

- a. Kutumia mitandao ya kielektroniki kwa shughuli yoyote haramu, ikijumuisha ukiukaji wa hakimiliki au haki zingine za rasilimali ya akili au mikataba, au kusambaza nyenzo yoyote kwa kukiuka sheria yoyote ya Jimbo au shirikisho;
- b. Kutumia mitandao ya kielektroniki kujihusisha na mwenendo uliopigwa marufuku na sera ya bodi;
- c. Upakuaji usioidhinishwa wa programu au faili zingine, bila kujali kama zina hakimiliki au zimechanaganuliwa kwa programu hasidi;
- d. Matumizi yasiyoidhinishwa ya vifaa vya kibinagsi vinavyoweza kutolewa (kama vile viendeshi mwake au vya kipelekaji);
- e. Upakuaji wa nyenzo zilizo na hakimiliki kwa matumizi mengine isipokuwa matumizi ya kibinagsi;
- f. Kutumia mitandao ya kielektroniki kwa manufaa ya kibinagsi ya kifedha au kibashara;
- g. Kutumia rasilimali vibaya, kama vile nafasi ya faili;
- h. Kudukua au kujaribu kudukua au kupata ufikiaji usioidhinishwa wa faili, akaunti, rasilimali au vyombo kwa njia yoyote;
- i. Kuvamia faragha ya watu binafsi, ikijumuisha ufichuzi, usambazaji na matumizi yasiyoidhinishwa ya taarifa kuhusu mtu yeyote ambayo ni ya kibinagsi, kama vile picha au video;
- j. Kutumia akaunti au nenosiri la mtumiaji mwingine;
- k. Kufichua mtandao au nenosiri lolote la akaunti (ikiwemo yako mwenyewe) kwa mtu mwingine yeyote, isipokuwa kama umeombwa na msimamizi wa mfumo;
- l. Kuchapisha au kutuma nyenzo zilizoandikwa au kuundwa na mtu mwingine bila idhini yake;
- m. Kuchapisha au kutuma ujumbe ulioficha utambulisho;
- n. Kuunda au kusambaza barua, barua taka, au ujumbe mwingine ambao haujaombwa;
- o. Kutumia mitandao ya kielektroniki kwa ajili ya utangazaji wa kibashara au wa kibinagsi;
- p. Kufikia, kutuma, kuchapisha, au kuonyesha nyenzo zozote za matusi, chafu, najisi, kingono, vitisho, kunyanyasa, haramu, au uwongo kwa kujua;
- q. Kuwakilisha vibaya utambulisho wa mtumiaji au utambulisho wa wengine; na
- r. Kutumia mitandao ya kielektroniki wakati haki za ufikiaji zimesimamishwa au kubatilishwa.

Nidhamu ya Mtandao - Mtumiaji anatarajiwa kutii kanuni za jumla zinazokubalika za nidhamu ya mtandao.

Hizi zinajumuisha, lakini hazijakomea kwa zifuatazo:

- a. Kuwa na heshima. Usitumie lugha ya matusi katika ujumbe unaotuma kwa wengine.
- b. Kutumia lugha inayofaa. Usilaani, au kutumia matusi au lugha nyingine yoyote isiyofaa.
- c. Usifichue taarifa za kibinagsi, ikijumuisha anwani na nambari za simu za wanafunzi au wenzako.
- d. Tambua kuwa mitandao ya kielektroniki ya Wilaya sio ya kibinagsi. Watu wanaotumia teknolojia ya Wilaya wanaweza kufikia barua pepe zote na data nyingine. Ujumbe au ushahidi mwingine unaohusiana na au unaounga mkono shughuli zisizo halali unaweza kuripotiwa kwa mamlaka.
- e. Usitumie mitandao kwa njia yoyote ambayo inaweza kutatiza matumizi yake ya watumiaji wengine.
- f. Zingatia mawasiliano na taarifa zote zinazoweza kupatikana kuitia mitandao ya kielektroniki kuwa mali ya kibinagsi.

Hakuna dhamana - Wilaya haitoi dhamana ya aina yoyote, iwe imeonyeshwa au kudokezwa, kwa ajili ya huduma inayotoa. Wilaya haitawajibika kwa uharibifu wowote utakaopata mtumiaji. Hii inajumuisha kupoteza data kunakotokana na ucheleweshaji, kutowasilishwa, uwasilishaji uliokosa, au ukatizaji wa huduma unaosababishwa na uzembe au makosa ya mtumiaji. Matumizi ya taarifa yoyote iliyopatikana kuitia Intaneti ni kwa hatari ya mtumiaji. Wilaya inakataa haswa jukumu lolote la usahihi au ubora wa taarifa zinazopatikana kuitia huduma zake. Kufidia - Kwa kutumia mitandao ya kielektroniki ya Wilaya, mtumiaji anakubali kufidia Wilaya kwa hasara, gharama, au uharibifu wowote, ikiwemo ada zinazofaa za wakili, zinazotozwa na Wilaya kuhusiana na, au kutokana na, ukiukaji wowote wa taratibu hizi.

Usalama - Usalama wa mtandao ni kipaumbele cha juu. Iwapo mtumiaji anaweza kutambua au anashuku kwamba kuna tatizo la usalama kwenye mtandao, ni lazima mtumiaji aarifu msimamizi wa mfumo au Mwalimu Mkuu wa Majengo. Usionyeshe tatizo hilo kwa watumiaji wengine. Weka akaunti na nenosiri ya mtumiaji iwe ya siri. Usitumie akaunti ya mtu mwingine bila idhini ilyoandikwa kutoka kwa mtu huyo. Majaribio ya kuingia kwenye mtandao kama msimamizi wa mfumo yatasababisha mapendeleo ya mtumiaji yaghairiwe. Mtumiaji yejote anayetambuliwa kuwa hatari kwa usalama anaweza kunyimwa ufikiaji wa mitandao.

Uharibifu - Uharibifu utasababisha mapendeleo kughairiwa na hatua nyingine za kinidhamu kuchukuliwa. Uharibifu unafafanuliwa kuwa jaribio lolote mbaya la kudhuru au kuharibu data ya mtumiaji mwingine, mtandao, au mtandao mwingine wowote. Hii inajumuisha, lakini sio tu kwa, upakiaji au uundaji wa programu hasidi, kama vile virusi na programu chakura.

Gharama za Simu - Wilaya haiwajibiki kwa ada zozote zisizoidhinishwa, zikiwemo gharama za simu, gharama za kutuma ujumbe mfupi au kutumia data, ada za umbali mrefu, ada za ziada kwa kila dakika, na/au gharama za vifaa au laini.

Sheria za Hakimiliki za Uchapishaji wa Wavuti - Sheria ya hakimiliki na sera ya Wilaya inakataza uchapishaji upya wa maandishi au michoro inayopatikana kwenye mtandao au kwenye tovuti za Wilaya au seva za faili/hifadhi ya wingu bila ruhusa ya maandishi iliyo wazi.

- a. Kwa kila uchapishaji upya (kwenye tovuti au seva ya faili) ya mchoro au faili ya maandishi ambayo ilitolewa nje, lazima kuwe na notisi chini ya ukurasa inayoonyesha sifa ya mtayarishaji asilia na kubainisha jinsi na wakati ruhusa ilitolewa. Ikiwezekana, notisi hiyo inapaswa pia kujumuisha anwani ya wavuti ya chanzo asili.
- b. Wanafunzi na wafanyakazi wanaojihusisha katika kutengeneza kurasa za wavuti lazima wapatie wataalamu wa midia ya maktaba ruhusa ya barua pepe au nakala halisi kabla ya kurasa za wavuti kuchapishwa. Lazima ushahidi uliochapishwa wa hali ya hati zilizo katika umiliki wa umma utolewe.
- c. Kutokuwepo kwa notisi ya hakimiliki kunaweza kutafasiriwa kama ruhusa ya kunakili nyenzo hizo. Ni mmiliki wa hakimiliki pekee ndiye anayeweza kutoa ruhusa. Msimamizi wa tovuti inayoonyesha nyenzo inaweza kuchukuliwa kuwa chanzo cha ruhusa.
- d. Sheria za matumizi ya hakizinazosimamia ripoti za wanafunzi darasani hazina masharti kali na huruhusu matumizi machache ya michoro na maandishi.
- e. Kazi ya mwanafunzi inaweza tu kuchapishwa ikiwa kuna ruhusa ilyoandikwa kutoka kwa mzazi/mlezi na mwanafunzi.

Matumizi ya Barua Pepe - Mfumo wa barua pepe wa Wilaya, na programu yake msingi, maunzi, na faili za data, zinamilikiwa na kudhibitiwa na Wilaya. Wilaya hutoa barua pepe ili kuwasaidia wanafunzi na wafanyakazi kutimiza majukumu na wajibu wao, na kama zana ya elimu.

- a. Wilaya inahifadhi haki ya kufikia na kufichua maudhui katika akaunti yoyote kwenye mfumo wake, bila ilani ya kabla au kibali kutoka kwa mtumiaji wa akaunti. Ufikiaji ambao haujaidhinishwa na mwanafunzi au mfanyakazi yejote kwa akaunti ya barua pepe umepigwa marufuku kabisa.
- b. Kila mtu inapaswa kutumia kiwango sawa cha uangalifu katika kuandaa ujumbe wa barua pepe kama utakavyofanya kwenye kumbukumbu ilyoandikwa au hati. Hakuna kitu kinachopaswa kutumwa katika ujumbe wa barua pepe ambacho hakitafaa katika barua au kumbukumbu.

- c. Ujumbe wa kielektroniki unaotumwa kuitia lango-njia la Intaneti ya Wilaya huwa na kitambulisho cha kikoa cha Intaneti ya mtumiaji. Kikoa hiki ni jina lililosajiliwa na kinamtambulisha mwandishi kuwa anashirikiana pamoja na Wilaya. Uangalifu mkubwa unapaswa kuchukuliwa, kwa hivyo, katika utunzi wa ujumbe kama huo na jinsi ujumbe kama huo unaweza kuonyesha jina na sifa ya Wilaya. Watumiaji watawajibishwa kibinafsi kwa maudhui ya barua pepe zozote na zote zitakazotumwa kwa wapokeaji wa nje.
- d. Ujumbe wowote uliopokewa kutoka kwa mtumaji asiyejulikana kuitia Intaneti, kama vile barua taka au barua pepe zinazoweza kuwa za uhaadaji ili kupata taarifa za kibinafsi, unapaswa kufutwa mara moja au kutumwa kwa msimamizi wa mfumo. Imepigwa marufuku kupakua faili yoyote iliyoambatishwa kwa ujumbe wowote unaotokana na intaneti isipokuwa mtumiaji ana uhakika wa uhalisi wa ujumbe huo na asili ya faili iliyyotumwa.
- e. Matumizi ya mfumo wa barua pepe wa Wilaya unajumuisha idhini ya kanuni hizi.

Usalama wa Intaneti

Ufikiaji wa intaneti umezuiwa tu kwa *matumizi yanayokubalika* tu kama yalivyofafanuliwa katika taratibu hizi.

Usalama wa intaneti unakubaliwa ikiwa watumiaji hawatajihusisha na *matumizi yasiyokubalika*, kama yalivyofafanuliwa katika taratibu hizi na vinginevyo wafuate taratibu hizi.

Wafanyakazi wasasimamia wanafunzi wakati wanafunzi wanatumia Intaneti ya Wilaya ili kuhakikisha kuwa wanafunzi wanatii *Sheria na Masharti* ya ufikiaji wa Intaneti yaliyo katika taratibu hizi.

Kila kompyuta ya Wilaya iliyo na ufikiaji wa Intaneti ina kifaa cha kuchuja ambacho huzuia kuweka pitcha ambazo: (1) ni chafu, (2) za kiponografia, au (3) zenye madhara au zisizofaa kwa wanafunzi, kama inavyofafanuliwa na Sheria ya Ulinzi wa Intaneti wa Watoto na kama inavyoamuliwa na Msimamizi au mwakilishi.

Msimamizi wa mfumo na Walimu Wakuu wa Majengo watafuatilia ufikiaji wa intaneti wa wanafunzi.

Miongozo ya Wanafunzi Kuchapisha Machapisho Yasiyo ya Shule

Miongozo ya machapisho yasiyofadhiliwa na shule yaliyofikiwa au kusambazwa kwenye mali ya Wilaya yamezungumziwa katika Sera ya 7.315 ya Bodi ambayo imechapishwa kwenye:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1649961350/rps205com/ex1afzfscihigneawt8r/7315.pdf>

Mwongozo wa Machapisho, Uzalishaji na Tovuti Zinazofadhiliwa na Shule

Machapisho, uzalishaji na tovuti zinazofadhiliwa na shule ni sehemu ya mtaala na sio jukwaa la umma la matumizi ya jumla ya wanafunzi. Wasimamizi wa shule wanaweza kuhariri au kufuta nyenzo ambazo hazilingani na dhamira ya elimu ya wilaya. Midia zote za wanafunzi zitafuata maadili na sheria za uandishi wa habari ulio na uwajibikaji. Maandishi ya kejeli, machafu, yanayovamia faragha ya wengine, yanayoingilia dhamira msingi ya elimu ya shule, yasiyofaa kijamii, yasiyofaa kwa sababu ya ukomavu wa wanafunzi, au yanasumbua mchakato wa elimu hayatakubaliwa. Vizuizi vya Machapisho; Shule ya Msingi na Kati, vimeelezewa katika Sera ya 7.310 ya Bodi ambayo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1649960686/rps205com/oy00dsxxnamzpoal6xvr/7310.pdf>

Vizuizi vya Machapisho; Shule ya Upili, vimeelezewa katika Sera ya 7.315 ya Bodi ambayo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1649961350/rps205com/ex1afzfscihigneawt8r/7315.pdf>

Notisi ya Kila Mwaka kwa Wazazi kuhusu Wachuuzi wa Teknolojia ya Kielimu Chini ya Sheria ya Ulinzi Binafsi wa Wanafunzi Mtandaoni

Wilaya za shule katika Jimbo lote la Illinois zinafanya mkataba na wachuuzi tofauti wa teknolojia ya elimu kwa madhumuni ya manufaa ya K-12 kama vile kutoa mafunzo ya kibinafsi na teknolojia bunifu za kielimu, na kuongeza ufanisi katika shughuli za shule.

Chini ya Sheria ya Illinois ya Ulinzi Binafsi wa Wanafunzi Mtandaoni (SOPPA), una haki ya kukagua taarifa zilizoangaziwa za mtoto wako. Taarifa zilizoangaziwa zinamaanisha taarifa zinazoweza kumtambua mtu (PII) au taarifa iliyohusishwa na PII katika midia au umbizo lolote ambalo halipatikani kwa umma na ni mojawapo ya yafuatayo: (1) imeundwa na au kutolewa kwa mwendeshaji na wanafunzi au mzazi/mlezi wa wanafunzi wakati wanafunzi au mzazi/mlezi anatumia tovuti, huduma au programu ya mwendeshaji; (2) imeundwa na au kutolewa kwa mwendeshaji na mfanyakazi au wakala wa Wilaya; au (3) imekusanywa na mwendeshaji kupitia utendakazi wa tovuti, huduma, au programu yake. Waendeshaji ni washirika (kama vile wachuuzi wa teknolojia ya elimu) wanaoendesha tovuti za Intaneti, huduma za mtandaoni, programu za mtandaoni, au programu za simu ambazo zimeundwa, kuuzwa na kutumika kimsingi kwa madhumuni ya shule ya K-12.

Chini ya SOPPA, una haki ya:

1. Kuomba kukagua taarifa zilizoangaziwa za mtoto wako, ziwe zinahifadhiwa na Wilaya, Bodi ya Elimu ya Jimbo la Illinois (ISBE), au mwendeshaji.

- a. Wilaya itakupa fursa ya kukagua taarifa zilizoangaziwa za mtoto wako ndani ya muda uliowekwa na sheria za Serikali.
- b. Iwapo taarifa zilizoangaziwa ambazo zimeombwa zinajumuisha data ya wanafunzi wengine, ufikiasi wako utahusu tu taarifa iliyoangaziwa inayohusiana na mtoto wako.
- c. Iwapo taarifa zilizoangaziwa ambazo unaomba zinajumuisha rekodi za wanafunzi wa shule za mtoto wako, Wilaya itakuruhusu kukagua rekodi zozote za wanafunzi wa shule za mtoto wako kwa mujibu wa taratibu za Wilaya za maombi ya rekodi za wanafunzi.

2. Kuomba nakala ya taarifa za mtoto wako, katika muundo wa kielektroniki au karatasi.

- a. Wilaya itakupa nakala ndani ya siku 45 baada ya ombi lako.
- b. Ukiomba nakala ya kielektroniki, Wilaya itakupa nakala hiyo katika muundo wa kielektroniki bila gharama yoyote, isipokuwa kama Wilaya haihifadhi taarifa hiyo katika muundo wa kielektroniki na kuitoa tena katika muundo wa kielektroniki itakuwa mzigio usiofaa kwa Wilaya.
- c. Ikiwa utaomba nakala ya karatasi, baada ya kurasa 50 za kwanza, Wilaya itakutoza \$0.15 kwa kila ukurasa. Hata hivyo, hutanyimwa nakala ikiwa huna uwezo wa kulipia.
- d. Una maombi mawili tu kwa kila mtoto kwa mwaka wa shule.
- e. Iwapo taarifa zilizoangaziwa ambazo unaomba zinajumuisha rekodi za wanafunzi wa shule za mtoto wako, Wilaya itatoa nakala ya rekodi za wanafunzi wa shule za mtoto wako kwa mujibu wa taratibu za Wilaya za maombi ya rekodi za wanafunzi.



3. Kuomba masahihisho kwa makosa ya kweli yaliyo katika taarifa za mtoto wako ambazo zimeangaziwa. Baada ya kupokea ombi, Bodi itachukua hatua zifuatazo:

- a. Wilaya itakagua ombi lako na kubaini kama kuna ukweli usio sahihi.
- b. Iwapo Wilaya itatambua kuwa kuna ukweli usio sahihi, na Wilaya ihifadhi au kumiliki taarifa ilioangaziwa, itasahihisha ukosefu huo wa usahihi na kuthibitisha masahihisho nawe ndani ya siku 90 za kalenda baada ya kupokea ombi lako.
- c. Iwapo Wilaya itatambua kuwa kuna ukosefu wa usahihi na mwendeshaji au ISBE ihifadhi taarifa hizo, Wilaya itamjulisha mwendeshaji au ISBE kuhusu ukosefu huo wa usahihi na masahihisho yafanywe. Mwendeshaji au ISBE inahitajika kuthibitisha masahihisho na Wilaya ndani ya siku 90 za kalenda baada ya kupokea notisi ya Wilaya. Kisha Wilaya itathibitisha masahihisho nawe ndani ya siku 10 za kazi baada ya kupokea uthibitisho wa masahihisho kutoka kwa mwendeshaji au ISBE.
- d. Iwapo maelezo yaliyoangaziwa ambayo unaomba yasahihishwe yanajumuisha rekodi za wanafunzi wa shule za mtoto wako, Wilaya itafuata taratibu zake za marekebisho ya rekodi za wanafunzi kwa kuzingatia rekodi hizo za wanafunzi wa shule.

Ili kutuma ombi la kukagua, kunakili, na/au kusahihisha taarifa zilizoangaziwa za mtoto wako, tafadhali wasiliana na Mwalimu Mkoo wa Majengo na ubainishe aina ya ombi lako. Utahitaji kuwasilisha ombi lako kwa maandishi, kwa kutumia muundo wowote ambao Wilaya inahitaji.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.345 ya Bodi ya Shule, Matumizi ya Teknoloja za Kielimu; Faragha na Usalama wa Data ya Wanafunzi imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1610647625/rps205com/k5ziasut00sg1grbg0m6/7345UseofEducationalTechnologiesStudentDataPrivacyandSecurity.pdf>

Sura ya 8: Upekuzi na Unyakuzi

Upekuzi na Unyakuzi

Ili kudumisha utulivu na usalama shuleni, mamlaka za shule zimeidhinishwa kufanya upekuzi unaofaa wa mali na vifaa vyta shule, pamoja na watu binafsi na vitu vyao vyta kibinafsi. "Mamlaka za shule" inajumuisha maafisa wa polisi wanaoshirikiana na shule.

Mtu ye yeyote anayeingia katika mali ya Wilaya anaweza kufanyiwa upekuzi bila mpango au wa kila siku ambao unaweza kujumuisha vigunduzi vyta chuma vyta kutembeza, vigunduzi vyta chuma vinavyoshikiliwa kwa mkono, au teknolojia nyingine inayotumiwa kugundua silaha. Mamlaka ya shule inaweza kuidhinishwa matumizi ya teknolojia kwa watu binafsi na vifaa vyao vyta kibinafsi wanapoingia katika mali ya Wilaya ili kufanya upekuzi wa silaha. Iwapo chuma au silaha inayoshukiwa itagundiwa, mtu huyo ataombwa atoe kitu kinachosababisha kengele kulia na kufanyiwa upekuzi upya. Ikiwa chuma au silaha inayoshukiwa itagundiwa tena, mtu huyo au vitu vyake vyta kibinafsi vitapekuliwa. Wanafunzi wanaoshindwa kushirikiana na wafanyakazi wa shule wanaotekeleza majukumu yao wanaweza kuchukuliwa hatua za kinidhamu. Watu ambao watashindwa kushirikiana wataombwa waondoke kwenye mali ya Wilaya.

Sera ya 7.140 ya Bodi Upekuzi na Unyakuzi imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika;

<https://resources.finalsuite.net/images/v1651690691/rps205com/dbpgsiezksjiuenbuvdk/7140.pdf>

Sera ya 7.150 ya Bodi Mawasiliano na Hatua za Uingiliaji za Shirika la Utekelezaji Sheria imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika;

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211620/rps205com/ry5bpzq9vpled1ul8yro/7150.pdf>

Sura ya 9: Shughuli za Nje ya Masomo na Riadha

Kanuni ya Maadili Mema ya Shughuli za Nje ya Masomo na Riadha

Matamanio ya wanafunzi kuhusu shughuli za nje ya mtaala ni muhimu. Uteuzi wa wanachama au washiriki unatokana na uamuzi wa wafadhili au wakufunzi, mradi tu vigezo vya uteuzi vinalingana na sera za wilaya. Lazima wanafunzi watimize viwango vyote vya masomo na lazima wazingatie sheria za shughuli na kanuni za maadili mema za mwanafunzi. Walimu wakuu wa majengo wana jukumu la kupanga na kutangaza shughuli za mwanafunzi za nje ya masomo na mtaala. Makundi ya wanafunzi yasiyofadhiliwa na shule yanasmamiwa na Sera ya 7.330 ya Bodi, Matumizi ya Majengo ya Wanafunzi- Ufikiaji Sawa, sera ya wilaya kuhusu matumizi ya wanafunzi ya majengo ya shule.

Ustahiki wa Shughuli za Nje ya Mtaala

Shughuli za nje ya mtaala zinajumuisha shughuli zote za riadha na zisizo za kielimu zinazofadhiliwa na bodi ya elimu katika shule za msingi, za katni upili. Washiriki wa wanafunzi katika shughuli hizi unahimizwa mradi wanafunzi watimize kwanza mahitaji fulani ya kielimu kama ilivyobainishwa katika Sera ya 7.300 ya Bodi, Shughuli za Nje ya Mitaala/Riadha. Zaidi ya hayo, ni lazima wanafunzi watimize vigezo vilivywewekwa katika Sera ya 7.240 ya Bodi ya Kanuni ya Maadili Mema ya Washiriki katika Shughuli za Nje ya Masomo.

Lazima washiriki katika shughuli za nje ya masomo wajideshe kama raia wema na wakuwe vielelezo vya shule yao wakati wote, ikijumuisha baada ya shule na siku ambazo shule haijafunguliwa, na iwe ndani au nje ya mali ya shule. Shughuli za udhalimu na udhalilishi zimepigwa marufuku kabisa. Kukosa kutii sheria za shule kunaweza kusababisha kuondolewa kwenye shughuli. Zaidi ya hayo, Kanuni ya Maadili Mema ya Mwanafunzi inatumika, inapofaa, kwa shughuli zote za riadha na za nje ya masomo zinazofadhiliwa na shule ambazo sio sehemu ya darasa la kielimu wala zisizokuwa na sifa za alama.

Lazima kila mwanafunzi na mzazi/msimamizi wake asome na kutia sahihi Makubaliano ya Kushiriki kila mwaka kabla ya kuruhusiwa kushiriki katika riadha baina ya shule.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7:240 ya Bodi ya Shule, Kanuni ya Maadili Mema katika Shughuli za Nje ya Masomo imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1651690670/rps205com/jvkwdbljabpg5f8xn31m/7240.pdf>

Sera ya 7:300 ya Bodi ya Shule, Shughuli za Nje ya Mtaala/Riadha imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1629918563/rps205com/ioziv27bdhxxslbwyck/7300.pdf>

Kuhudhuria Densi Zinazofadhiliwa na Shule

Kuhudhuria densi zinazofadhiliwa na shule ni pendeleo.

Wanafunzi wanaohudhuria shule pekee ndio wanaoweza kuhudhuria densi zinazofadhiliwa na shule, isipokuwa kama mwalimu mkuu wa shule au mwakilishi aidhinishe mgeni wa mwanafunzi mapema kabla ya tukio.

Sheria zote za shule, ikijumuisha Kanuni za Maadili Mema ya Mwanafunzi inatumika wakati wa densi zinazofadhiliwa na shule. Wanafunzi wanaokiuka Kanuni za Maadili Mema ya Mwanafunzi watahitajika kutoka kwenye densi mara moja na mzazi/mlezi wa mwanafunzi atawasilianwa naye. Shule pia inaweza kuweka nidhamu nyingine.

Marejeleo Yanayolingana:

Sera ya 7:300 ya Bodi ya Shule, Shughuli za Nje ya Mtaala/Riadha imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1629918563/rps205com/ioziv27bdhxxslbwyck/7300.pdf>

Mishtuko na Majeraha ya Kichwa ya Mwanafunzi Mwanariadha

Sera ya 7.265 ya Bodi ya Shule inasimamia Mishtuko na Majeraha ya Kichwa ya Mwanafunzi Mwanariadha.

Lazima kila mwanafunzi na mzazi/msimamizi wake asome na kutia sahihi kwenye Makubaliano ya Kushiriki kabla ya kuruhusiwa kushiriki katika michezo au riadha baina ya shule. Makubaliano yaliyokamilishwa yanafaa kurudishwa kwa Kocha.

Mwanafunzi ambaye aliondolewa kwenye mazoezi au mashindano kwa sababu ya mshtuko unaoshukiwa ataruhusiwa kurudi tu baada ya masharti yote ya kisheria kukamilika, ikijumuisha bila kikomo kwa, itifaki za kurudi-kucheza na kurudi-kujifunza za Wilaya ya Shule.

Marejeleo Yanayolingana:

Sera ya 7.265 ya Bodi ya Shule, Sera ya Udhibiti wa Mshtuko imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211621/rps205com/zazo4cz7wltr0dnphon/7265.pdf>

Sura ya 10: Elimu Maalumu

Elimu ya Watoto Walio na Ulemavu

Ni dhamira ya wilaya kuhakikisha kuwa wanafunzi ambaao ni walemauvu kwa mujibu wa ufanuzi wa Sehemu ya 504 ya Sheria ya Urekebishi Tabia ya 1973 au Sheria ya Elimu ya Watu Walemauvu wanatambuliwa, kutathminiwa na kupatiwa huduma stahiki za kielimu.

Shule hutoa elimu ifaayo ya umma bila malipo katika mazingira yasiyokuwa na vizuizi na huduma muhimu zinazohusiana na watoto wote walemauvu walioandikishwa shulenii.

Wanafunzi walio na ulemavu ambaao hawastahiki kwa mpango wa elimu uliobinafsishwa, kama inavyotakiwa na Sheria ya Shirikisho la Watu Wenye Ulemavu na utekelezaji wa masharti ya sheria hii ya Illinois, wanaweza kuhitimu kupata huduma chini ya Sehemu ya 504 ya Sheria ya Urekebishi Tabia ya 1973 ikiwa mwanafunzi (i) ana ulemavu wa kimwili au kiakili ambaao huzuia kwa kiasi kikubwa shughuli moja au zaidi za maisha, (ii) ana rekodi ya matatizo ya kimwili au kiakili, au (iii) anachukuliwa kuwa na matatizo ya kimwili au kiakili.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 6.120 ya Bodi ya Shule, Elimu ya Watoto Walio na Ulemavu imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1658431881/rps205com/n8nxd537gg4lyxlihx4h/6120.pdf>

Nidhamu ya Wanafunzi Walio na Ulemavu

Kwa mujibu wa Kanuni ya Maadili Mema ya Wanafunzi ya Wilaya, uingiliaji kati wa kitabia utatumwa kwa wanafunzi walemauvu ili kukuza na kuimarisha tabia zinazofaa na kupunguza tabia zisizofaa ambazo zilitambuliwa. Bodi ya Shule imeanzisha na kudumisha kamati ya kuendeleza, kutekeleza, na kufuatilia taratibu za matumizi ya uingiliaji kati wa kitabia kwa watoto wenye ulemavu.

Hakuna mwanafunzi wa elimu maalum atakayefukuzwa ikiwa kitendo mahususi cha mwanafunzi cha uasi au utovu wa nidhamu ni dhihirisho la ulemavu wake. Ikilazimika, wanafunzi wanaweza pia kuwekwa katika mipango isiyo ya umma ya elimu maalum au vifaa vya elimu.

Marejeleo Yanayolingana: PRESS 7.190, Nidhamu ya Wanafunzi imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211621/rps205com/myndufxgcwzw8wybkns/7190.pdf>

Kuruhusiwa Kutofuata Mahitaji ya PE

Mwanafunzi anayestahiki elimu maalum anaweza kuruhusiwa kutoshiriki katika kozi za elimu ya kimwili kwa mujibu wa Sera ya 6.310 ya Bodi ya Shule, Sifa za Kozi na Mipango Mbadala, na Mibadala ya Kozi au Sera ya 7.260 ya Bodi, Kuruhusiwa Kutoshiriki Shughuli za Kimwili.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 6.310 ya Bodi ya Shule, Sifa za Kozi na Mipango Mbadala, na Mibadala ya Kozi imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1648043749/rps205com/sajwzg6dvybn1cx3kz20/6310.pdf>

Sera ya 7.260 ya Bodi ya Shule, Kuruhusiwa Kutoshiriki Shughuli za Kimwili imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika: <https://resources.finalsuite.net/images/v1591211621/rps205com/apxct8ykq44wjrtcnry/7260.pdf>

Cheti cha Kukamilisha Shule ya Upili [HS]

Mwanafunzi mlemau ambaye ana Mpango wa Elimu Uliobinafsishwa unaoagiza elimu maalum, mipango ya mpito, huduma za mpito, au huduma husika za baada ya miaka 4 ya mwanafunzi katika shule ya upili, anahitimupata cheti cha kuhitimbaada ya mwanafunzi kukamilisha miaka 4 ya shule ya upili. Mwanafunzi anahimizwa ashiriki katika sherehe ya kuhitimupata cheti cha kuhitimupata shule ya upili.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 6.300 ya Bodi ya Shule, Mahitaji ya Kuhitimupata cheti cha kuhitimupata shule ya upili, imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1674053940/rps205com/mv4ineuvlvdkufqfrkr/6300.pdf>

Ufikiaji wa Darasa kwa ajili ya Uchunguzi au Tathmini Maalum ya Elimu

Mzazi/mlezi wa mwanafunzi anayepata huduma za elimu maalum, au kutathminiwa ili kustahiki, hupewa ufikiaji unaofaa wa vifaa vya elimu, wafanyakazi, madarasa na majengo. Haki hii sawa ya ufikiaji inatolewa kwa mtathmini huru wa elimu au mtaalamu aliyehitimupata anayejiriwa na au kwa niaba ya mzazi au mtoto.

Kwa taarifa zaidi tafadhali wasiliana na mwalimu mkuu wa majengo.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 6.120 ya Bodi ya Shule, Elimu ya Watoto Wenye Ulemavu, imechapishwa kwenye tovuti ya the Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1658431881/rps205com/n8nxd537gg4lyxlihx4h/6120.pdf>

Kumbukumbu za Huduma Husika

Kwa mtoto aliye na mpango wa elimu uliobinafsishwa (IEP), lazima wilaya ya shule iunde kumbukumbu za huduma husika zinazorekodi aina ya huduma husika zinazosimamiwa chini ya IEP ya mtoto na kumbukumbu za kila aina ya huduma husika ambayo imesimamiwa. Shule itampatia mzazi/mlezi wa mtoto nakala ya kumbukumbu ya huduma husika katika ukaguzi wa kila mwaka ya IEP ya mtoto na wakati mwingine wowote ikiombwa.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya Bodi ya Shule, Rekodi za Shule, imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf>

Sura ya 11: Rekodi na Faragha ya Mwanafunzi

Ulinzi wa Faragha ya Wanafunzi

Taarifa kuhusu utafiti, tafiti zilizoundwa na mhusika mwingine, na tafiti zinazoomba taarifa za kibinagsi zinaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGENM8589128>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf>

Nyenzo za Mafunzo

Taarifa kuhusu nyenzo za mafunzo inaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGENM8589128>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf>

Imepigwa Marufuku Kuuza au Kutangaza TMaeleo ya Kibinafsi ya Wanafunzi

Taarifa kuhusu upigaji marufuku wa kuza au kutangaza maeleo ya kibinafsi ya mwanafunzi zinaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGENM8589128>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.15 ya Bodi, Haki za Faragha za Mwanafunzi na Familia

Sheria za Usimamizi 7.15RE, Notisi ya Wazazi kuhusu Haki za Faragha ya Familia

Rekodi za Mwanafunzi

Bodi ya Elimu ya Rockford imeanzisha sera inayohakikisha faragha ya rekodi za elimu za wanafunzi, kama inavyotakiwa na sheria za shirkisho na Jimbo. Notisi hii ina maeleo ya haki zako na za mtoto wako kuhusu rekodi za shule za wanafunzi.

Rekodi za mwanafunzi wa shule ni za siri. Taarifa kutoka kwao hazitatorewa isipokuwa kama sheria inaruhusu.

Rekodi ya mwanafunzi wa shule ni maandishi yoyote au taarifa nyingine iliyorekodiwa kuhusu mwanafunzi na ambayo mwanafunzi anaweza kutambuliwa kibinafsi inayohifadhiwa na shule au kwa maelekezo yake au na mfanyakazi wa shule, bila kujali jinsi au mahali ambapo taarifa zimehifadhiwa, isipokuwa kama ilivyotolewa katika sheria ya Jimbo au shirkisho na kama ilivyofupishwa hapa chini:

1. Rekodi ambazo huhifadhiwa na mfanyakazi pekee.
2. Rekodi zinazohifadhiwa na maafisa wa utekelezaji wa sheria wanaofanya kazi shulen.
3. Video na rekodi zingine za kielektroniki (ikiwemo, bila kukomea kwa, rekodi za kielektroniki zinazochukuliwa kwenye mabasi ya shule) ambazo zimeundwa kwa sehemu kwa ajili ya utekelezaji wa sheria, ulinzi au sababu au madhumuni ya usalama. Maudhui ya rekodi hizi yanaweza kuwa sehemu ya rekodi ya wanafunzi wa shule kwa kiwango ambacho viongozi wa shule huunda, kutumia, na kuhifadhi maudhui haya, au yanapopatikana kwao chini ya maafisa wa kutekeleza sheria, kwa madhumuni ya nidhamu au elimu maalum kuhusu mwanafunzi fulani.
4. Taarifa yoyote, iwe ya maandishi au ya kunena, iliyopokelewa kutoka kwa maafisa wa utekelezaji sheria kuhusu mwanafunzi aliye chini ya umri wa miaka 17 ambaye amekamatwa au kuwekwa chini ya ulinzi.

Sheria ya serikali na shirkisho huwapa wanafunzi na wazazi/walezi haki fulani, ikiwemo haki ya kukagua, kunakili na kutoga changamoto kwa rekodi za shule. Taarifa zilizomo kwenye rekodi za wanafunzi wa shule zitawekwa zikiwa za sasa, sahihi, wazi na muhimu. Taarifa zote zinazohifadhiwa kuhusu mwanafunzi anayepokea huduma za elimu maalum zitahusiana moja kwa moja na utoaji wa huduma kwa mtoto huyo. Wilaya inaweza kutoa taarifa ya saraka kama inavyoruhusiwa na sheria, lakini mzazi/walezi watakuwa na haki ya kupinga utoaji wa taarifa kuhusu mtoto wao. Hata hivyo, Wilaya itatii amri ya mahakama inayoitaka kumruhusu Mwanasheria Mkuu wa Marekani au mwakilishi kupata rekodi za shule za mwanafunzi bila kuarifu, au kupata idhini ya mzazi/mlezi wa wanafunzi. Baada ya ombi, Wilaya hufichua rekodi za wanafunzi wa shule bila idhini kwa viongozi wa wilaya nyingine ya shule ambayo mwanafunzi amejiandikisha au anakusudia kijiandikisha, na pia kwa mtu yejote kama inavyotakikana haswa na sheria ya Jimbo au shirkisho.

Msimamizi atatekeleza kikamilifu sera ya 7.340 ya Bodi ya Shule na kuteua atakayehifadhi rekodi rasmi kwa kila shule ambaye atatunza na kulinda usiri wa rekodi za wanafunzi wa shule, kuwafahamisha wafanyakazi kuhusu sera hii, na kuwafahamisha wanafunzi na mzazi/mlezi/walezi wao kuhusu haki zao za rekodi za wanafunzi wa shule.

Wilaya huwa na rekodi za aina mbili za shule kwa kila mwanafunzi: rekodi ya kudumu na rekodi ya muda.

Rekodi ya kudumu inajumuisha:

1. Maelezo msingi ya kumtambulisha mwanafunzi, ikijumuisha jina na anwani ya mwanafunzi, tarehe na mahali alipozaliwa, jinsia, majina na anwani za wazazi/walezi wa mwanafunzi.
2. Ushahidi unahitajika chini ya Sheria ya Rekodi za Watoto Waliopotea. 325 ILCS 50/5(b)(1).
3. Nakala za kitaaluma, zikiwemo: tarehe ya kuhitimu gredi, na kiwango cha gredi alichopata; kitambulisho cha kipekee cha mwanafunzi alichopewa na kinachotumiwa na Mfumo wa Maelezo ya Wanafunzi wa Bodi ya Elimu ya Jimbo (SIS); kama inavyotumika, uteuzi wa kozi Mahiri ya Sayansi ya Kompyuta ya kama msingi wa hisabati, kozi maalum kwa madhumuni ya kukidhi mahitaji ya kuhitimu ya Jimbo yaliyowekwa katika 105 ILCS 5/27-22; kama inavyotumika, uteuzi wa ufaulu wa mwanafunzi wa Muhuri wa Serikali wa Kuweza Kusoma na Kuandika Lugha Mbili, uliotolewa kwa mujibu wa 105 ILCS 5/2-3.159; kama inavyotumika, uteuzi wa ufaulu wa mwanafunzi wa Pongezi za Serikali za Kujua kusoma na Kuandika Lugha Mbili; na kama inavyotumika, uteuzi wa ufaulu wa mwanafunzi wa Cheti cha Global Scholar, kinachotolewa kwa mujibu wa 105 ILCS 5/2-3.169.
4. Rekodi za Mahudhurio.
5. Rekodi ya afya iliyofafanuliwa na III. Bodi ya Elimu ya Jimbo (ISBE) kama "hati za matibabu zinazohitajika kwa ajili ya kuijandikisha na kuthibitisha uchunguzi wa meno, kama inavyoweza kuhitajika chini ya Sehemu ya 27-8.1 ya Kanuni za Shule."
6. Rekodi ya utoaji wa taarifa ya rekodi ya kudumu inayojumuisha kila mojawapo ya yafuatayo:
 - a. Asili na kiini cha taarifa iliyotolewa;
 - b. Jina na sahihi ya mlinzi wa rekodi rasmi anayetoa taarifa kama hizo;
 - c. Jina na uwezo wa mtu anayeomba na madhumuni ya ombi hilo;
 - d. Tarehe ya utoaji; na
 - e. Nakala ya idhini yoyote ya utoaji.
7. Alama zilizopokelewa kwenye mitihani yote ya tathmini ya Jimbo inayosimamiwa katika kiwango cha shule ya upili (yaani, gredi ya 9 hadi 12). 105 ILCS 5/2-3.64a-5.

Ikiwa haijadumishwa katika rekodi ya muda, rekodi ya kudumu inaweza kujumuisha:

1. Sifa na tuzo walizopokea.
2. Taarifa kuhusu kushiriki katika shughuli au riadha zinazofadhiliwa na shule, au ofisi zilizo katika mashirika yanayofadhiliwa na shule.

Taarifa zote ambazo hazihitajiki kuhifadhiwa katika rekodi ya kudumu ya mwanafunzi huwekwa kwenye rekodi ya muda ya mwanafunzi na lazima zijumuishe:

1. Rekodi ya utoaji wa taarifa ya rekodi ya muda inayojumuisha taarifa sawa na ilivyoordheshwa hapa juu kwa rekodi ya utoaji wa rekodi za kudumu.
2. Alama zilizopokelewa kwenye mitihani ya tathmini ya Jimbo (yaani, shule ya chekechea hadi gredi ya 8).
3. Uchunguzi wa lugha ya nyumbani uliokamilika.
4. Taarifa kuhusu ukiukaji mkubwa wa kinidhamu (yaani, ule unaohusisha dawa za kulevyta, silaha, au madhara ya mwili kwa mwingine) ambazo zilisababisha kufukuzwa, kusimamishwa, kuadhibiwa au kuwekewa vikwazo.
5. Ripoti yoyote ya mwisho iliyopatikana kutoka kwa Kitengo cha Huduma ya Ulinzi wa Mtoto iliyotolewa shulenii chini ya Sheria ya Kuripoti Mtoto Aliyenyanaswa na Kutelekezwa; hakuna ripoti isipokuwa ile inayohitajika chini ya Kifungu cha 8.6 cha Sheria hiyo (325 ILCS 5/8.6) itakayowekwa kwenye rekodi ya mwanafunzi.

6. Taarifa zinazohusiana na afya, zinazofafanuliwa na ISBE kama "hati za sasa za taarifa za afya ya mwanafunzi, zisizosimamiwa vinginevyo na Sheria ya Usiri ya Afya ya Akili na Ulemavu wa Ukuaji au sheria zingine za faragha, ambazo zinajumuisha taarifa zinazomtambulisha mwanafunzi, historia ya afya, matokeo ya upimaji na uchunguzi ulioihinrishwa, rekodi na kumbukumbu za ugawaji wa dawa, k.m., vipimo vya glukosi, dawa za muda mrefu zinazotolewa wakati wa saa za shule, na maelezo mengine yanayohusiana na afya ambayo yanahusiana na ushiriki wa shule, k.m., mpango wa huduma za uuguzi, uchunguzi uliofeli, mitihani ya kila mwaka ya michezo, historia ya muda ya afya ya michezo."
7. Ripoti ya ajali, iliyofafanuliwa na ISBE kama "hati ya ajali yoyote ya mwanafunzi inayoripotiwa ambayo husababisha mwanafunzi kupata jeraha, inayotokea njiani akienda au kutoka shulen au kwenye uwanja wa shule, kwenye hafla ya riadha ya shule au wakati mwanafunzi anashiriki katika mpango wa shule au shughuli inayofadhiliwa na shule au kwenye basi la shule na ni kali kiasi cha kumfanya mwanafunzi asihudhurie kwa nusu siku au zaidi au anahitaji matibabu zaidi ya huduma ya kwanza. Ripoti ya ajali itajumuisha taarifa za kutambulisha, asili ya jeraha, siku zilizopotea, chanzo cha jeraha, eneo la ajali matibabu aliyopewa mwanafunzi wakati wa ajali, au kama muuguzi wa shule amempeleka mwanafunzi kufanyiwa tathmini ya kimatibabu, bila kujali kama mzazi, mlezi au mwanafunzi (ikiwa ana umri wa miaka 18 au zaidi) au kijana asiyejewa na makazi ... amefuata ombi hilo."
8. Hati zozote za uhamisho wa mwanafunzi, zikiwemo rekodi zinazoonyesha shule au wilaya ya shule ambayo mwanafunzi alihamishiwa.
9. Fomu iliyokamilishwa ya kubadilisha kozi ya mwanafunzi yeyote ambaye, akiwa chini ya umri wa miaka 18, amesajiliwa katika kozi za ufundi kama mbadala wa shule ya upili au mahitaji ya kuhitimu.
10. Taarifa zilizo katika kumbukumbu za huduma husika ambazo zinahifadhiwa na Wilaya kwa ajili ya mwanafunzi aliye katika mpango wa elimu uliobinafsishwa chini ya 105 ILCS 5/14-8.02f(d), uliorekebishwa na P.A. 101-643, ikijumuisha huduma za matamshi na lugha, huduma za matibabu ya kikazi, huduma za matibabu ya kimwili, huduma za kijamii shulen, huduma za ushauri shulen, huduma za saikolojia shulen, na huduma za uuguzi shulen.

Rekodi ya muda inaweza kujumuisha:

1. Taarifa za historia ya familia
2. Alama za mtihani wa akili, kikundi na mtu binafsi
3. Alama za mtihani wa kupima vipaji
4. Ripoti za tathmini za kisaikolojia, ikiwemo taarifa kuhusu akili, utu na taarifa za kielimu zilizopatikana kuitia usimamizi wa mtihani, uchunguzi, au mahojiano.
5. Matokeo ya mtihani wa kiwango cha mafanikio ya shule ya msingi na upili
6. Kushiriki katika shughuli za nje ya masomo, ikiwemo ofisi zozote zilizo katika vilabu au mashirika yanayofadhiliwa na shule.
7. Sifa na tupo walizopokea
8. Rekodi za simulizi za mwalimu
9. Taarifa zingine za kinidhamu
10. Rekodi za elimu maalum
11. Rekodi zinazohusiana na mipango ilioandaliwa chini ya kifungu cha 504 cha Sheria ya Urekebishaji Tabia ya 1973
12. Ripoti au taarifa zilizothibitishwa kutoka kwa watu wasio wa kielimu, wakala, au mashirika yenye umuhimu wa wazi kwa elimu ya mwanafunzi.

Sheria ya Haki za Kielimu na Faragha ya Familia (FERPA) na Sheria ya Rekodi za Wanafunzi za Shule (ISSRA) zinawapa wazazi/walezi na wanafunzi walio na umri wa zaidi ya miaka 18 (wanafunzi wanaostahiki) haki fulani zinazohusiana rekodi za shule za mwanafunzi. Haki hizi ni:

1. Haki ya kukagua na kunakili rekodi za elimu za mwanafunzi ndani ya siku 10 za kazi baada ya tarehe ambayo Wilaya inapokea ombi la idhini ya kufikia. Kiwango cha ufkiaji ambacho mwanafunzi anacho kwenye rekodi zake inategemea umri wa mwanafunzi. Wanafunzi walio chini ya umri wa miaka 18 wana haki ya kukagua na kunakili rekodi zao za kudumu pekee. Wanafunzi walio na umri wa miaka 18 au zaidi wanazo haki ya kufikia na kunakili rekodi za kudumu na za muda. Wazazi/walezi au wanafunzi wanapaswa kuwasilisha kwa Mwalimu Mkuu wa Majengo (au kiongozi wa shule anayefaa) ombi lililoandikwa ambalo linabainisha rekodi wanazotaka kukagua. Mwalimu Mkuu atafanya mipango ya kufikia na kumjulisha mzazi/mlezi au mwanafunzi kuhusu wakati na mahali ambapo rekodi zinaweza kukaguliwa. Wilaya inaweza kuongeza muda wa majibu hadi siku 15 za kazi kulingana na ISSRA. Wilaya inatoza \$.35 kwa kila ukurasa wa kunakili lakini hakuna mtu atakayenyimwa haki yake ya kupata nakala za rekodi zake kwa ajili ya kukosa kulipia gharama hii.

Haki hizi zimezuiwa kwa mtu ye yote ambaye amri ya ulinzi imeingizwa dhidi yake kuhusu mwanafunzi.

105 ILCS 5/10-22.3c na 10/5a; 750 ILCS 60/214(b)(15).

2. Haki ya kuomba marekebisho ya rekodi za elimu za mwanafunzi ambazo wazazi/walezi au mwanafunzi anayestahiki anaamini sio sahihi, hazina umuhimu au hazifai.

Wazazi/walezi au wanafunzi wanaotimiza masharti wanaweza kuuliza Wilaya kurekebisha rekodi ambayo wanaamini sio sahihi, haina umuhimu au haifai. Wanapaswa kuandikia Mwalimu Mkuu wa Majengo au Msimamizi Rasmi wa Rekodi, watambue wazi rekodi wanayotaka ibadilishwe, na wataje sababu.

Iwapo Wilaya itaamua kutorekebisha rekodi kama ilivyoombwa na wazazi/walezi au mwanafunzi anayestahiki, Wilaya itawajulisha wazazi/walezi au mwanafunzi anayestahiki kuhusu uamuzi huo na kumshauri kuhusu haki yao ya kusikilizwa kuhusu ombi la kufanyiwa marekebisho. Taarifa za ziada kuhusu mchakato wa kusikilizwa zitapewa mzazi/mlezi au mwanafunzi anayestahiki wakati anaarifiwa kuhusu haki ya kusikilizwa.

3. Haki ya kuruhusu ufichuzi wa taarifa zinazomtambulisha mtu zilizo katika rekodi za elimu za mwanafunzi, isipokuwa kwa kiwango ambacho FERPA au ISSRA inaidhinisha ufichuzi bila kibali.

Ufichuzi bila kibali unaruhusiwa kwa viongozi wa shule walio na mapendeleo halali ya kielimu au usimamizi. Afisa wa shule ni mtu aliyeajiriwa na Wilaya kama msimamizi, mwangalizi, mwalimu, au mfanyakazi msaidizi (wakiwemo wahudumu wa afya au matibabu na wafanyakazi wa kitengo cha kutekeleza sheria); mtu anayehudumu katika Bodi ya Shule. Kiongozi wa shule pia anaweza kujumuisha mtu anayejitolea, kontrakta, mshauri ambaye, ingawa hajaajiriwa na shule, hufanya huduma ya kitaasisi au kazi ambayo shule hiyo ingetumia wafanyakazi wake wenyewe na ambaye yuko chini ya usimamizi wa shule moja kwa moja kuhusu matumizi na matengenezo ya taarifa zinazomtambulisha mtu binafsi kutoka kwa rekodi za elimu, (kama vile wakili, mhakiki, mshauri wa matibabu, mtaalamu wa matibabu, au muuzaji wa teknolojia ya elimu); au mzazi/mlezi au mwanafunzi anayejitolea kuhudumu kwa kusaidia kiongozi mwingine wa shule kutekeleza majukumu yake. Wanachama wa bodi hawana haki ya kuona rekodi za wanafunzi kwa mujibu wa ofisi yao isipokuwa wana nia ya sasa ya kielimu au kiutawala inayoweza kuonekana kwa mwanafunzi na kuona rekodi zake itakuwa katika kuendeleza mapendeleo hayo.

Kiongozi wa shule ana maslahi halali ya kielimu ikiwa kiongozi huyo anahitaji kukagua rekodi ya elimu ili kutimiza wajibu wake wa kitaalamu au majukumu ya kimkataba na Wilaya.

Baada ya ombi, Wilaya hufichua rekodi za elimu bila idhini kwa viongozi wa wilaya nyingine ya shule ambayo mwanafunzi amejiandikisha au anakusudia kujandikisha, na pia kwa mtu ye yote kama inavyotakikana haswa na sheria ya Jimbo au shirikisho. Kabla ya taarifa kutolewa kwa watu hawa, wazazi/walezi watapokea ilani iliyoandikwa mapema ya asili na kiini cha taarifa hiyo, na fursa ya kukagua, kunakili na kipinga rekodi hizo.

Pingamizi inapotolewa wakati rekodi za mwanafunzi zinatumwa kwa shule nyingine ambayo mwanafunzi anahamia, hakuna haki ya kipinga: (1) gredi za kielimu, au (2) marejeleo ya kufukuzwa shulenii au kusimamishwa kwa muda nje ya shule.

Ufichuzi pia unaruhusiwa bila idhini kwa: mtu ye yeyote kwa ajili ya utafiti, kuripoti takwimu au kupanga, mradi hakuna mwanafunzi au mzazi/mlezi anayeweza kutambuliwa; mtu ye yeyote aliyetajwa katika amri ya korti; watu wanaofaa ikiwa ujuzi wa taarifa kama hizo ni muhimu ili kulinda afya au usalama wa mwanafunzi au watu wengine; na mamlaka ya vijana inapohitajika ili kutekeleza majukumu yao rasmi ambao huomba taarifa kabla ya mwanafunzi kutolewa uamuzi.

4. Haki ya kunakili rekodi yoyote ya mwanafunzi wa shule iliyopendekezwa kuharibiwa au kufutwa.

Rekodi ya kudumu huhifadhiwa kwa angalau miaka 60 baada ya mwanafunzi kuhama, kuhitimu au kujiondoa kabisa. Rekodi ya muda huhifadhiwa kwa angalau miaka mitano baada ya mwanafunzi kuhama, kuhitimu au kujiondoa kabisa. Rekodi za muda ambazo zinaweza kuwa msaada kwa mwanafunzi mlemavu ambaye amehitimu au kujiondoa kabisa, zinaweza, baada ya miaka mitano, kuhamishiwa kwa mzazi/walezi au kwa mwanafunzi, ikiwa mwanafunzi ameridhi haki za mzazi/mlezi. Rekodi za muda za wanafunzi hukaguliwa kila baada ya miaka minne au mabadiliko ya mwanafunzi katika vituo vya mahudhurio, chochote kitakachotokea kwanza.

5. Haki ya kuzuia utoaji wa taarifa ya saraka kuhusu mtoto wa mzazi/mlezi.

Katika kipindi chote cha mwaka wa shule, Wilaya inaweza kutoa taarifa ya saraka kuhusu wanafunzi wake, ambayo ni:

Jina

Anwani

Kiwango cha gredi

Tarehe na mahali pa kuzaliwa

Majina ya wazazi, anwani, barua pepe na nambari za simu za mzazi/walezi.

Picha, video au taswira za kidijitali zinazotumiwa kwa madhumuni ya taarifa au yanayohusiana na habari (iwe na chombo cha habari au shule) kuhusu mwanafunzi anayeshiriki katika shughuli, mashirika, na riadha za shule au zinazofadhiliwa na shule ambazo zimeonekana katika machapisho ya shule, kama vile vitabu vya mwaka, magazeti, au mipango ya michezo au sanaa.

Tuzo za kitaaluma, digrii, na sifa

Taarifa zinazohusiana na shughuli, mashirika na riadha zinazofadhiliwa na shule.

Somo kuu ambalo umesomea

Kipindi cha mahudhurio shulenii.

Hakuna picha inayoonyesha nyuso za watu binafsi inayoruhusiwa kwa madhumuni ya kibashara, ikijumuisha kuomba, kutangaza, kukuza au kuchangisha pesa bila idhini ya mapema, maalum, iliyowekwa tarehe na ilioandikwa ya mzazi au mwanafunzi, kama inavyotumika; na hakuna picha kwenye rekodi ya video ya usalama wa shule itateuliwa kama taarifa za saraka.

6. Haki ya kuomba kwamba waajiri wa wanajesi au taasisi za elimu ya juu zisipewe idhini ya kufikia jina, anwani na nambari za simu za mwanafunzi wa shule ya upili bila idhini yako ilioandikwa.

Sheria ya shirikisho inahitaji shule ya upili kuwapa waajiri wa wanajesi na taasisi za elimu ya juu, wakiomba, ufkiaji wa majina, anwani na nambari za simu za wanafunzi wa shule ya upili, isipokuwa mzazi/mlezi wa mwanafunzi, au mwanafunzi aliye na umri wa miaka 18 au zaidi, awasilishe ombi lililoandikwa kwamba taarifa hizi zisitolewe bila idhini ilioandikwa mapema ya mzazi/mlezi au mwanafunzi anayestahiki. Iwapo ungependa kutumia chaguo hili, mujulishe Mwalimu Mkuu wa Majengo ambapo mwanafunzi wako ameandikishwa ili upate maagizo zaidi.

7. Haki iliyomo katika taarifa hii: Hakuna mtu anayeweza kuweka masharti ya kutoa au kuzuia haki, mapendeleo au manufaa yoyote au kufanya iwe sharti la mtu ye yeyote kupata ajira, mikopo, au bima kwa sababu ya taarifa zozote zinazotoka kwa rekodi ya muda ya mwanafunzi ambayo mtu huyo anaweza kupata kuitia utekelezaji wa haki inayopatikana kwa mujibu wa sheria za Jimbo.

8. Haki ya kuandikisha malalamishi na Idara ya elimu ya Marekani kuhusu madai ya Wilaya hiyo kushindwa kuzingatia mahitaji ya FERPA.

Jina na anwani ya Ofisi ambayo inaendesha FERPA ni:

Idara ya Elimu ya Marekani

Ofisi ya Sera ya Faragha ya Wanafunzi

400 Maryland Avenue, SW

Washington DC 20202-8520

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.340 ya Bodi ya Shule, Rekodi za Wanafunzi Sheria za Usimamizi 7.340R, Rekodi za Wanafunzi za Shule

Maelezo ya Kibayometriki ya Wanafunzi

Taarifa kuhusu maelezo ya kibayometriki ya wanafunzi inaweza kupatikana katika Sera ya Bodi kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGKQQU6925B7>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.340 ya Bodi ya Shule, Rekodi za Wanafunzi

Waajiri wa Wanajeshi na Taasisi za Mafunzo ya Juu [HS]

Kwa ombi lao, waajiri wa wanajeshi na taasisi za elimu ya juu watapewa ufkiaji wa majina, anwani na nambari za simu za wanafunzi. Wazazi ambao hawataki jina la mtoto wao litangazwe (au wanafunzi walio na umri wa zaidi ya miaka 18 ambao hawataki jina lao litambulike) wanapaswa kuwasiliana na mwalimu mkuu wa majengo.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.340E(2) ya Bodi ya Shule, Onyesho - Maswali Yanayoulizwa Mara Kwa Mara Kuhusu Waajiri Wanajeshi Kufikia Taarifa za Wanafunzi Sheria za Usimamizi 7.340R, Rekodi za Wanafunzi

Sifa za Mwalimu

Wilaya itawapa wazazi notisi kwa wakati kwamba mtoto wa mzazi amepewa, au amefundishwa kwa wiki nne au zaidi mfululizo na, mwalimu ambaye hatakidhi mahitaji ya uidhinishaji ya Jimbo au mahitaji ya leseni katika kiwango cha gredi na eneo la somo ambalo mwalimu amepewa.

Wazazi/walezi wanaweza kuomba taarifa kuhusu sifa za walimu na wataalamu wa wanafunzi wao, ikijumuisha

- Iwapo mwalimu amekidhi sifa za Jimbo na vigezo vyta leseni kulingana na viwango vyta gredi na maeneo ya somo ambayo mwalimu hufunza;
- Iwapo mwalimu anafunza katika hali ya dharura au hali nyingine ya muda ambapo sifa za Jimbo na vigezo vyta leseni vimeondolewa;
- Iwapo mwalimu anafunza kulingana na cheti cha mwalimu cha eneo la masomo yake; na
- Iwapo wasaidizi wowote wa kufunza au wasaidizi wa wataalamu hutoa huduma kwa wanafunzi wako na, ikiwa wanatoa huduma hizo, sifa zao.

Iwapo ungependa kupokea taarifa yoyote kati ya hizi, tafadhali wasiliana na ofisi ya shule.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 5.190 ya Bodi ya Shule, Sifa za Mwalimu Sheria za Usimamizi 5.190RE(1),

Notisi ya Wazazi kuhusu Haki Yao ya Kuomba Sifa za Mwalimu wa Darasa la Mtoto Wao

Mitihani ya Kawaida

Taarifa kuhusu ya mipango ya mitihani na tathmini ya wanafunzi inaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGDVX472B1EB>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1674499514/rps205com/ctdgcoqkdykeodd70flq/6340.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 6.340 ya Bodi ya Shule, Mipango ya Mitihani na Tathmini ya Wanafunzi

Haki ya Elimu ya Mtoto Asiyekuwa na Makazi

Idara ya Familia Zinazohama (FIT) inawahudumia wanafunzi iwe wamekosa makazi kwa muda mfupi au hawajakuwa na makazi kwa muda mrefu. Wanafunzi wote wa FIT hupata huduma za siri. Idara ya FIT hulinda haki za wanafunzi wasiokuwa na makazi na husaidia kuondoa vizuizi vyote ambavyo vinaweza kuzuia mwanafunzi kujandikisha, kuhudhuria na kushiriki kikamilifu shulenii. Kwa taarifa zaidi, wasiliana na Idara ya Familia Zinazohama kuitia 815-966-3163.

Taarifa kuhusu ya elimu ya watoto wasiokuwa na makazi inaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGDM6955BF2D>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1615562402/rps205com/vsyjluh99pmpkrkwln1g/6140.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 6.140 ya Bodi ya Shule, Elimu ya Watoto Wasiokuwa na Makazi Sheria za Usimamizi 6.140R, Elimu ya Watoto Wasiokuwa na Makazi

Madarasa ya Maisha ya Familia na Elimu ya Ngono

Katika shule zote, elimu ya afya lazima isisitizwe, ikijumuisha elimu ya dhuluma na unyanyasaji wa kingono inayolingana na umri na elimu ya kujikinga katika gredi zote. Msimamizi atatekeleza mpango wa elimu ya afya kwa mujibu wa sheria za Jimbo.

Notisi ya Wazazi Kuhusu Mafunzo ya Elimu ya Ngono

Wilaya za shule zinatakiwa kujumuisha katika kijitabu chao cha wanafunzi, taarifa kuhusu notisi ya wazazi/walezi wa wanafunzi waliojiandikisha katika madarasa ya maisha ya familia na elimu ya ngono. Taarifa muhimu zinaweza kupatikana kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGCTR7768546>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211590/rps205com/cv2uk8imvvvsos3o4io1/660E1.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera 6.60 ya Bodi ya Shule, Maudhui ya Mtaala

Ruhusa ya Kutohudhuria Darasa

Taarifa kuhusu maombi ya ruhusa ya kutohudhuria darasa kutoka kwa wazazi/walezi wa wanafunzi waliojiandikisha katika madarasa ya maisha ya familia na elimu ya ngono zinaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGCTR7768546>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211590/rps205com/cv2uk8imvvvsos3o4io1/660E1.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sheria za Usimamizi 6.60R, Mpango Kamili wa Elimu ya Afya Sera ya 6.60E(1) ya Bodi ya Shule, Notisi ya Wazazi/Walezi wa Wanafunzi Waliojiandikisha katika Madarasa ya Maisha ya Familia na Elimu ya Ngono

Wanafunzi wa Kiingereza

Taarifa kuhusu wanafunzi wa kiingereza inaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211586/rps205com/of3o9fqrj2fmwngs1r4i/6160.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera 6.160 ya Bodi ya Shule, Wanafunzi wa Kiingereza

Haki za Kutembelea Shule

Sheria ya Haki za Kutembelea Shule inawaruhusu wazazi/walezi walioajiriwa, ambao hawawezi kukutana na walimu kwa sababu ya changamoto za kikazi, haki ya kupumzika kutoka kazini chini ya masharti fulani ili kuhudhuria shughuli muhimu za shule kama vile mikutano ya wazazi na walimu, mikutano ya kielimu na mikutano ya kitabia. Barua za kuthibitisha ushiriki katika mpango huu zinapatikana katika ofisi ya shule ukiomba.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 8.95E(1) ya Bodi ya Shule, Barua ya Kuwajulisha Wazazi/Walezi Haki za Kutembelea Shule Sera ya 8.95E(2) ya Bodi ya Shule, Uthibitishaji wa Kutembelea Shule Sheria za Usimamizi 8.95R, Kuwashirikisha Wazazi

Notisi ya Kutumia Dawa ya Viua Wadudu

Taarifa kuhusu nyenzo hatari na ubora wa mazingira ya majengo na viwanja ikijumuisha matakwa ya notisi ya kutumia dawa ya viua wadudu inaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AFWQG7692319>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1649960803/rps205com/xkoocd15zr4gun2c8jzm/4160.pdf>

Iwapo ungependa taarifa za ziada kuhusu matumizi ya dawa ya viua wadudu au mpango wa usimamizi wa asbesto wa Wilaya, tafadhali wasiliana na Mratibu wa Afya ya Mazingira wa Wilaya, kupitia 815-966-3010.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 4.160 ya Bodi ya Shule, Ubora wa Mazingira wa Majengo na Viwanja Sheria za Usimamizi 4.160R, Ubora wa Mazingira wa Majengo na Viwanja

Mtangazaji Aliyedhaminiwa

Wafanyakazi wote wa shule, wakiwemo walimu na wasimamizi, wanatakiwa kisheria kuripoti mara moja kesi zozote na zote zinazoshukiwa za dhuluma na utelekezaji wa watoto kwa Idara ya Illinois ya Huduma za Watoto na Familia.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 5.90 ya Bodi ya Shule, Kuripoti Watoto Waliodhulumiwa na Kutelekezwa

Chaguo la Shule Iсиyo Salama

Taarifa kuhusu ya chaguo za shule zisizo salama zinaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AFWQNA6A14BA>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1671559653/rps205com/irbtjkgcamvvbadvdhiw/4170.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 4.170 ya Bodi ya Shule, Usalama

Faragha ya Wanafunzi

Wilaya imepitisha na kutumia sera na taratibu kadhaa kuhusu faragha ya wanafunzi na uwezo wa wazazi kufikia taarifa. Nakala za sera hizi zinapatikana ukiomba.

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 7.15 ya Bodi ya Shule - Haki za Faragha za Mwanafunzi na Familia kwenye Tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf>

7.340 - Rekodi za Mwanafunzi kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf>

7.345 - Matumizi ya Teknolojia ya Elimu; Faragha na Usalama wa Data ya Wanafunzi kwenye tovuti ya Wilaya katika:

<https://resources.finalsuite.net/images/v1610647625/rps205com/k5ziasut00sg1grbg0m6/7345UseofEducationalTechnologiesStudentDataPrivacyandSecurity.pdf>

Sheria za Arifa za Jumuiya za Wahalifu wa Ngono na Wahalifu Wakali

Sheria ya serikali inazitaka shule kuwaarifu wazazi/walezi wakati wa usajili wa shule au mikutano ya wazazi na walimu kwamba taarifa kuhusu wahalifu wa ngono na wahalifu wakali dhidi ya vijana yanapatikana kwa umma kwenye tovuti ya Idara ya Polisi ya Jimbo la Illinois (ISP). Tovuti ya ISP inajumuisha yafuatayo:

Usajili wa Wahalifu wa Ngono wa Illinois, <https://isp.illinois.gov/Sor>

Muuaji na Mhalifu Mkali wa Illinois dhidi ya Usajili wa Vijana, <https://isp.illinois.gov/MVOAY>

Maswali yanayoulizwa Mara kwa Mara Kuhusu Wahalifu wa Ngono, <https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs>

Taarifa kuhusu sheria za notisi ya mhalifu wa ngono zinaweza kupatikana katika Sera ya Bodi ya Shule kwenye tovuti ya Wilaya hapa:

<http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGUSL972F8EA>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1591211526/rps205com/fmpl9kczbztcrafz787hb/4170E1.pdf>

<https://resources.finalsuite.net/images/v1615562176/rps205com/eqcfwlybjse5htfsbxc/4175.pdf>

Marejeleo Yanayolingana: Sera ya 4.170R(2) ya Bodi ya Shule, Sheria za Arifa za Wahalifu wa Jinai

Sera ya 4.175 ya Bodi, Mhalifu wa Ngono kwa Mtoto Aliyehukumiwa; Uchuguzi na/au Ukaguzi wa Historia ya Jinai; Notisi

Notisi za Mzazi Zinazohitajika na Sheria ya Kila Mwanafunzi Anafaulu

I. Sifa za Mwalimu

Mzazi/mlezi anaweza kuomba, na Wilaya itatoa kwa wakati ufaao sifa za kitaaluma za walimu wa darasa la mwanafunzi wako, ikijumuisha, kwa kiwango cha chini, ikiwa:

1. Mwalimu amekidhi sifa za Jimbo na vigezo vyta leseni kulingana na kiwango cha gredi na maeneo ya somo ambayo mwalimu hufunza.
2. Mwalimu anafunza chini ya hali ya dharura au hali nyingine ya muda.
3. Mwalimu anafunza masomo ambayo mwalimu ameihinishwa kufunza.
4. Wasaidizi wa wataalamu hutoa huduma kwa mwanafunzi na, ikiwa wanatoa huduma hizo, sifa zao.

II. Uwazi wa Mitihani

Jimbo na Wilaya huitaji wanafunzi kufanya mitihani fulani ya kawaada. Kwa taarifa za ziada, angalia utaratibu wa kijitabu kuhusu Mitihani ya Kawaida

Mzazi/mlezi anaweza kuomba, na Wilaya itatoa kwa wakati ufaao, taarifa kuhusu ushiriki wa wanafunzi katika tathmini yoyote iliyoishinishwa na sheria au sera ya Wilaya, ambayo itajumuisha taarifa kuhusu haki yoyote inayotumika ambayo unaweza kuwa nayo ili kumtoa mwanafunzi wako katika tathmini hiyo.

III. Kadi ya Ripoti ya Kila Mwaka

Kila mwaka, Wilaya inatakiwa kusambaza kadi ya ripoti ya kila mwaka ambayo inajumuisha taarifa za Wilaya kwa ujumla na kila shule inayohudumiwa na Wilaya, yenye taarifa za jumla na zilizogawanywa kwa kila kikundi kidogo cha wanafunzi kinachohitajika ikiwemo: kufaulu kwa wanafunzi katika tathmini za kielimu (zilizoteuliwa kulingana na kategoria), viwango vyta kuhitimu, utendaji wa wilaya, sifa za mwalimu, na taarifa nyinginezo zinazohitajika na sheria ya shirikisho. Zikipatikana, taarifa hizi zitawekwa kwenye tovuti ya Wilaya.

IV. Makubaliano ya Kushirikisha Mzazi na Familia

V. Chaguo la Shule Isiyo Salama

Chaguo la shule isiyo salama huruhusu wanafunzi kuhama kwenda shule nyingine ya Wilaya au shule ya umma ndani ya Wilaya chini ya hali fulani. Kwa taarifa zaidi, angalia sehemu ya Chaguo la Shule Isiyo Salama

VI. Faragha ya Wanafunzi

Wanafunzi wana ulinzi fulani wa faragha chini ya sheria za shirkisho. Kwa taarifa zaidi, angalia sehemu ya Faragha ya Wanafunzi

VII. Wanafunzi wa Kiingereza

Shule inatoa fursa kwa Wanafunzi wa Kiingereza kufikia viwango vya juu katika masomo ya kielimu na kufikia viwango sawa vya changamoto za Jimbo ambavyo watoto wote wanatarajiwa kukidhi. Kwa taarifa zaidi, angalia sehemu ya Wanafunzi wa Kiingereza

VIII. Wanafunzi Wasiokuwa na Makazi

Kupata taarifa kuhusu usaidizi na huduma zinazopatikana kwa wanafunzi wasiokuwa na makazi, angalia sehemu ya Haki ya Elimu ya Mtoto Asiyekuwa na Makazi

Kupata taarifa zaidi kuhusu jambo lolote kati ya hayo, tafadhalii wasiliana na mwalimu mkuu wa majengo.

Viambatisho:

Sera ya 5.120 ya Bodi Maadili na Mwenendo:

WAFANYAKAZI WA KAWAIDA

Maadili ya Wafanyakazi: Kanuni ya Maadili ya Kitaaluma; na Mgongano wa Nia

Wafanyakazi wote wa Wilaya wanatarajiwa kudumisha viwango vya juu katika utendaji wao wa kazi, kuonyesha uadilifu na uaminifu, kuwa wenyewe kujali na wenyewe ushirikiano, na kudumisha uhusiano wa kitaaluma na ufaao na wanafunzi, wazazi/walezi, wafanyakazi, na wengine.

Msimamizi au mwakilishi atajumuisha sera hii katika kijitabu cha mzazi/mwanafunzi na kuhakikisha kuwa imechapishwa kwenye tovuti ya Wilaya.

Mwenendo wa Kitaalamu na Unaofaa

Wafanyakazi wanahitajika kudumisha uhusiano wa kitaaluma na unaofaa na wanafunzi kila wakati kwa kufuata matarajo na miongozo iliyowekwa ya vikomo vya wafanyakazi na wanafunzi.

Msimamizi au mwakilishi atabainisha viwango vya maadili ya mfanyakazi vinavyofafanua vikomo vya mwajiriwa/mwanafunzi, kutoa mafunzo kuvihusu, na kufuutilia wafanyakazi wa Wilaya kwa ukiukaji wa vizuizi vya mfanyakazi na mwanafunzi. Viwango vya mwenendo wa mfanyakazi vitahitaji kwamba, angalau:

1. Wafanyakazi ambao wanasmamiwa na Kanuni za Maadili za Walimu wa Illinois, zilizopitishwa na Bodi ya Elimu ya Jimbo (ISBE), watatii ujumuishaji wake kwa kurejelea sera hii.
2. Wafanyakazi hufunzwa kuhusu maadili ya walimu, unyanyasaji wa watoto, tabia za kuwatunza, na ukiukaji wa vikomo vya mfanyakazi na mwanafunzi kama inavyotakiwa na sheria na sera ya 2.265, Utaratibu wa Title IX wa Malalamiko ya Unyanyasaji wa Kijinsia; 4.165, Uhamasishaji na Uzuiaji wa Tabia za Dhuluma ya Kingono na Uhaadaji kwa Watoto; 5.90, Kuripoti Watoto Waliodhulumiwa na Kutelekezwa; na 5.100, Mpango wa Maendeleo ya Wafanyakazi.
3. Wafanyakazi hudumisha uhusiano wa kitaaluma na wanafunzi, ikijumuisha kudumisha vikomo vya wafanyakazi/ wanafunzi kulingana na umri wa wanafunzi, viwango vya gredi na viwango vya maendeleo na kufuata miongozo iliyoidhinishwa na Wilaya kwa hali mahususi, ikijumuisha, lakini sio tu kwa:
 - a. Kusafirisha mwanafunzi;
 - b. Kupiga au kumiliki picha au video ya mwanafunzi; na
 - c. Kukutana na mwanafunzi au kuwasiliana na mwanafunzi kando na jukumu lilisohusisha kazi ya mfanyakazi.

4. Wafanyakazi huripoti tabia zilizopigwa marufuku na/au ukiukaji wa vikomo kwa mujibu wa sera ya 2.260 ya Bodi, Utaratibu wa Malalamiko Sawa; 2.265, Utaratibu wa Title IX wa Malalamiko ya Unyanyasaji wa Kijinsia; na 5.90, Kuripoti Watoto Waliodhulumiwa na Kutelekezwa.
5. Mfanyakazi yeyote ataadhibiwa na kufukuzwa ikiwa atakiuka viwango vya maadili ya mfanyakazi au kujihusisha na yoyote ya yafuatayo:
 - a. Kukiuka matarajio na miongozo ya vikomo vya mwajiriwa na mwanafunzi.
 - b. Kunyanya mwanafunzi kingono.
 - c. Kimakusudi au kwa uzembe kushindwa kufuata mahitaji ya kuripoti katika Sheria ya Kuripoti Mtoto Aliyenyanyswa na Kutelekezwa (325 ILCS 5/), Title IX ya Marekebisho ya Elimu ya 1972 (20 U.S.C. §1681 et seq.), au Sheria ya Elimu ya Chekechea na Upili (20 U.S.C. § 7926). Shule za Umma za Rockford 5.120 Ukurasa wa 2 kati ya 4
 - d. Kuhusika katika uhaadaji kama ilivyobainishwa katika 720 ILCS 5/11-25.
 - e. Kuhusika katika tabia za uhaadaji. Tabia zilizopigwa marufuku za uhaadaji zinajumuisha, kwa kiwango cha chini, mwenendo mbaya wa kingono. Mwenendo mbaya wa kingono ni kitendo chochote, ikijumuisha lakini sio tu kwa, mawasiliano yoyote ya mdomo, yasiyo ya maneno, ya maandishi, au ya kielektroniki au Mwenendo mbaya wa Kingono kimwili, na mfanyakazi anayewasiliana moja kwa moja na mwanafunzi, ambayo inaelekezwa kwa au pamoja na mwanafunzi ili kuanzisha uhusiano wa kimapenzi au kingono na mwanafunzi. Mifano inajumuisha, lakini sio tu:
 - i. Mwaliko wa kingono au wa kimapenzi.
 - ii. Kuchumbiana au kuomba kuchumbiana.
 - iii. Kujihusisha na mazungumzo ya kingono au kimapenzi.
 - iv. Kutoa maoni yanayochochea ngono ambayo yanaelekezwa kwa mwanafunzi au pamoja na mwanafunzi.
 - v. Kujifunua au kufichuliwa kimwili kwa asili ya kingono, kimapenzi, au ya kutamanisha.
 - vi. Mawasiliano ya kingono, yasiyo na heshima au ya kimapenzi na mwanafunzi.

Taarifa ya Mapendeleo ya Kiuchumi

Lazima wafanyakazi wafuatao waandikishe "Taaifa ya Mapendeleo ya Kiuchumi" kama inavyotakiwa na Sheria ya Maadili ya Kiserikali ya Illinois:

1. Msimamizi;
2. Mwalimu Mkuu wa Majengo;
3. Kiongozi wa idara yoyote;
4. Mfanyakazi yeyote anayehusikana na mazungumzo ya mikataba, ikiwemo makubaliano ya majadiliano ya pamoja, kwa kiasi cha \$ 1,000 au zaidi;
5. Afisa wa usikilizaji;
6. Mfanyakazi yeyote mwenye mamlaka ya usimamizi kwa wafanyakazi 20 au zaidi; na
7. Mfanyakazi yeyote aliye katika cheo kinachohitaji uidhinishaji rasmi wa msimamizi au mkuu wa shule kuu.



Maadili na Upigaji Marufuku wa Zawadi

Sera ya 2.105 ya Bodi ya Shule, Maadili na Upigaji Marufuku wa Zawadi, inatumika kwa wafanyakazi wote wa Wilaya. Wanafunzi hawatatumika kwa njia yoyote kutangaza mgombeaji au suala la kisiasa.

Mapendeleo yaliyopigwa marufuku, Mgongano wa Nia, na Kizuizi cha Mamlaka

Kwa mujibu wa Sehemu ya 22-5 ya Kanuni za Shule, hakuna afisa wa shule au mwalimu atakayevutiwa na uuza, mapato, au faida ya kitabu chochote, vifaa au samani zinazotumika au zinazofaa kutumika katika shule yoyote ambayo afisa au mwalimu huyo anaweza kuhusishwa nazo, isipokuwa wakati mfanyakazi ni mwandishi au msanidi wa nyenzo za mafunzo zilizoorodheshwa na Bodi ya Jimbo la Elimu na zimeidhinishwa kutumika na Bodi. Mfanyakazi ambaye anavutiwa na nyenzo za mafunzo lazima aandikishe taarifa ya mwaka kwa Katibu wa Bodi.

Kwa madhumuni ya kupata faida au manufaa ya kibinagsi, hakuna mwajiriwa atakayetenda kama wakala wa Shule za Umma za Wilaya ya Rockford 5.120 Ukurasa wa 3 kati ya 4 wala hakuna mfanyakazi atakayetenda kama wakala wa biashara yoyote katika shughuli yoyote na Wilaya. Hii inajumuisha kushiriki katika uteuzi, tuzo au usimamizi wa kandarasi inayoungwa mkono na tuzo ya shirikisho au tuzo ya Serikali inayosimamiwa na Sheria ya Uwajibikaji na Uwazi wa Ruzuku (GATA) (30 ILCS 708/) wakati mwajiriwa ana mgongano halisi au dhahiri wa nia. Mgongano wa nia hutokea wakati mfanyakazi ana mapendeleo ya kifedha au mengine au manufaa yanayoonekana kutoka kwa shirika lilidochaguliwa kwa mkataba.

Upigaji Marufuku wa Zawadi ya Mshauri wa Mwongozo

Washauri wa mwongozo hawaruhusiwi kuomba au kukubali kimakusudi zawadi yoyote kutoka kwa chanzo kilichopigwa marufuku au zawadi yoyote ambayo itakuwa inakiuka sheria au kanuni ya shirikisho au Jimbo.

Kwa washauri wa mwongozo, chanzo kilichopigwa marufuku ni mtu ye yoyote ambaye (1) ameajiriwa na taasisi ya elimu ya juu, au (2) wakala au mwenzi wa mwanafamilia anayeishi na mtu aliyeajiriwa na taasisi ya elimu ya juu. Upigaji marufuku huu hautumiki kwa:

1. Fursa, manufaa na huduma zinazopatikana chini ya masharti sawa na ya umma.
2. Kitu chochote ambacho mshauri wa mwongozo hulipia thamani ya soko.
3. Zawadi kutoka kwa jamaa.
4. Kitu chochote kinachotolewa na mtu binagsi kwa misingi ya urafiki wa kibinagsi, isipokuwa mshauri wa mwongozo anaamini kwamba kilitolewa kwa sababu ya cheo rasmi au ajira ya mshauri wa mwongozo na sio kwa sababu ya urafiki wa kibinagsi. Katika kuamua ikiwa zawadi hutolewa kwa misingi wa urafiki wa kibinagsi, hali ambazo zawadi hiyo ilitolewa zitazingatiwa, ikijumuisha, lakini sio tu kwa, yafuatayo:
 - a. Historia ya uhusiano kati ya mtu anayetoa zawadi na mshauri wa mwongozo, ikijumuisha ubadilishaji wa zawadi hapo awali kati ya watu hao.
 - b. Ikiwa, kulingana na ufahamu halisi wa mshauri wa mwongozo, mtu aliyetoa zawadi hiyo alilipia zawadi hiyo kibinagsi au aliomba kukatwa kodi au kurejeshewa pesa za zawadi hiyo.
 - c. Ikiwa, kwa ufahamu halisi wa mshauri wa mwongozo, mtu aliyetoa zawadi pia, wakati huo, alipatia wafanyakazi wengine wa wilaya ya shule zawadi sawia.
5. Malipo, urithi, au uhamisho mwingine wakati wa kifo.
6. Bidhaa yoyote katika mwaka wowote wa kalenda yenye jumla ya thamani ya chini ya \$100.
7. Nyenzo za utangazaji, zikiwemo, lakini sio tu kwa, kalamu, penseli, mabango, machapisho na bendera.

Mshauri wa mwongozo hakiuki katazo hili ikiwa atarejesha zawadi hiyo kwa chanzo kilichopigwa marufuku mara moja au akitoa zawadi au kiasi kinacholingana na thamani yake kwa shirika la misaada la 501 (c)(3) lisilotozwa kodi.

Nje ya Ajira

Wafanyakazi hawatajihusisha na ajira nyingine yoyote au katika biashara yoyote ya kibinagsi wakati wa saa za kazi za kawaida au wakati mwingine wowote ambapo ni muhimu kutimiza wajibu ufaao.

Wasimamizi walioajiriwa muda wote wa wilaya ambao wamejihusisha, au wanataka kujihusisha na ajira ya nje wanapofanya kazi zao za miezi 10, 11, au 12 lazima wawasilishe ombi lililoandikwa kwa Msimamizi wa Shule za Umma za Rockford 5.120 Ukurasa wa 4 katil ya 4 linalojumuisha:

1. Jina na eneo la shirika linaloajiri;
2. Saa za kazi zinazohusiana na kazi ya pili; na
3. Fidia iliyotolewa kwa ajira kama hizo za nje.

Ruhusa ilioandikwa kutoka kwa Msimamizi inahitajika kabla msimamizi wa wakati wote ajihusishe na kazi ya nje wanapofanya kazi zao za miezi 10, 11 au 12. Kwa madhumuni ya sera hii, ajira ya nje inajumuisha huduma yoyote ambayo fidia inaweza kulipwa au italipwa, ikijumuisha, lakini sio tu kwa, huduma za ushauri.

- REJELEO LA KISHERIA:** Katiba ya Marekani, Marekebisho ya Kwanza.
2 C.F.R. §200.318(c) (1)
5 ILCS 420/4A-101 na 430/1 et. seq.
5 ILCS 430/et seq.
30 ILCS 708/1 et seq.
50 ILCS 135/1 et. seq.
105 ILCS 5/10-22.39, 5/10-23.13, 5/22-5, 5/22-85.5 na 5/22-93, 325 ILCS 5/1 et.seq.
720 ILCS 5/11-25.
23 IIIKanuni ya Wasimamizi Sehemu ya 22, Kanuni za Maadili za Walimu.III.
775 ILCS5/5A-102
Pickering v. Board of Township H.S. Dist. 205, 391 U.S. 563 (1968)
Garcetti v. Ceballos, 547 U.S. 410 (2006).

MAREJELEO YANAYOLINGANA: 2.105, 2.265, 4.60, 4.165, 5.90, 5.100, 5.125, 5.200, 5.290, 7.20

- Ilichukuliwa:** Tarehe 08 Julai 1997
Ilirekebishwa: Tarehe 25 Mei 2004
Tarehe 23 Machi 2010
Tarehe 22 Juni 2010
Tarehe 8 Mei 2012
Tarehe 23 Oktoba 2018
Tarehe 8 Juni 2021
Tarehe 12 Aprili 2022
Tarehe 13 Desemba 2022

Wanafunzi

Mzozo wa Vijana Wanaochumbiana Hauruhusiwi

Hauruhusiwi kujihusisha na vurugu ya vijana wanaochumbiana ambayo hufanyika shuleni, kwenye mali ya shule, shughuli zinazofadhiliwa na shule, au magari ya shule yanayotumiwa kwa usafiri. Kwa madhumuni ya sera hii, neno mzozo wa vijana wanaochumbiana hutokea wakati wowote mwanafunzi aliye na umri wa miaka 13 au zaidi anapotumia au anatishia kutumia unyanyasaji wa kimwili, kiakili au kihisia ili kudhibiti mtu ambaye anachumbiana naye; au hutumia au kutishia kutumia uhasama wa kimapenzi katika uhusiano huo; au kumshurutisha mwingine kutenda kinyume na matakwa yake kwa nguvu au tishio la nguvu.

Msimamizi au mwakilishi ataunda na kudumisha mpango wa kujibu matukio ya mzozo wa vijana wanaochumbiana ambayo:

1. Hutekeleza kila moja ya sera zifuatazo za Bodi:
 - a.7.20, Unyanyasaji wa Wanafunzi Umepigwa Marufuku. Sera hii inakataza mtu ye yeyote dhidi ya kumnyanya, kumtisha au kumdhulumu mwanafunzi kwa kuzingatia sifa halisi au zinazokisiwa kuwa za jinsia za mwanafunzi; mapendeleo ya kingono; utambulisho wa kijinsia; na utambulisho au usemi unaohusiana na jinsia (sera hii inajumuisha hali zinazolindwa zaidi).
 - b. 7:180, Kuzuia na Kukabiliana na Uonevu, Vitisho na Unyanyasaji. Sera hii inakataza wanafunzi kujihusisha na uonevu, vitisho na unyanyasaji shuleni, katika matukio yanayohusiana na shule na kwa njia ya kielektroniki. Mwenendo uliokatazwa unajumuisha vitisho, kunyemelea, uhasama wa kimwili, unyanyasaji wa kingono, uhasama wa kimapenzi, wizi, udhalilishaji hadharani, uharibifu wa mali, au kulipiza kisasi kwa ajili ya madai au kushtaki kitendo fulani cha uonevu.
2. Hujumuisha katazo dhidi ya vurugu za mzozo wa vijana wanaochumbiana katika Kanuni ya Maadili Mema ya Wanafunzi.
3. Huhimiza mtu ye yeyote aliye na taarifa kuhusu matukio ya mzozo wa vijana wanaochumbiana kuyaripoti kwa yeyote kati ya wafuatazo:
 - a. Mmoja wa wafanyakazi wowote wa shule. Wafanyakazi wa shule watajibu matukio ya mzozo wa vijana wanaochumbiana kwa kufuata taratibu zilizowekwa za Wilaya za kuzuia, kutambua, kuchunguza, na kukabiliana na uonevu na vurugu shuleni.
 - b. Mratibu wa Kutobagua, Mwalimu Mkuu wa Majengo, Mwalimu Mkuu Msaidizi wa Majengo, Mkuu wa Wanafunzi, au meneja wa Malalamishi aliyetajwa katika Sera ya 7.20, Unyanyasaji wa Wanafunzi Umepigwa Marufuku.
4. Hujumuisha mafunzo yanayolingana na umri katika gredi ya 7 hadi 12 kwa mujibu wa mpango kamili wa Wilaya wa elimu ya afya katika sera ya 6.60 ya Bodi, Maudhui ya Mtaala. Hii inajumuisha maendeleo ya wanafunzi kijamii na kihisia katika mpango wa elimu wa Wilaya kama inavyotakiwa na sheria ya Jimbo na kwa kuzingatia sera ya 6.65 ya Bodi, Maendeleo ya Kijamii na Kihisia ya Wanafunzi.
5. Huwafahamisha wanafunzi na wazazi/walezi kuhusu sera hii.

REJELEO LA KISHERIA: 105 ILCS 110/3.10.

MAREJELEO YANAYOLINGANA: 2.240, 5.100, 5.230, 6.60, 6.65, 7.20, 7.180, 7.190, 7.220, 7.230, 7.240

Ilichukuliwa: Tarehe 14 Januari 2014

Ilirekebishwa: Tarehe 23 Oktoba 2018

Mwanafunzi Mzazi

PRE-K HADI 12 KITABU CHA MWONGOZO

UHIFADHI WA HAKI

Wilaya inahifadhi haki ya kurekebisha ridhaa katika kijitabu hiki wakati wowote katika mwaka wa shule, bila taarifa. Hata hivyo, wazazi na wanafunzi wataarifiwa kuhusu mabadiliko yoyote yanayoathiri matarajio ya tabia kabla ya utekelezaji wa mabadiliko hayo.

MASWALI?

Kwa maswali kuhusu Kanuni ya Maadili ya Mwanafunzi tafadhali wasiliana na:

HUDUMA ZA WANAFUNZI

(P) 815.966.5251 | (F) 815.489.2705 | student.services@rps205.com

