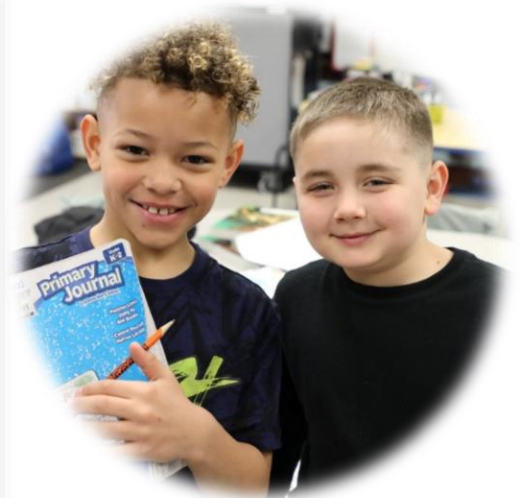




# 2023-2024 KANUNI ZA KCPS MWENENDO WA MWANAFUNZI





# 2023-2024 187 Teacher Workdays

FOR MORE INFORMATION FOLLOW US ON OUR SOCIAL MEDIA @KCPublicSchools

## 2023

### July

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### AUGUST

- 7 .....Teachers Return
- 7-17 .....Teacher PD/Prep Days
- 21 .....First Day for Students

First Quarter: August 21 - October 20

### August

S	M	T	W	T	F	S
				2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## 2024

### January

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

### JANUARY

- 2 .....Teachers PD DAY (No School for Students)
- 3 .....Students Return
- 12 .....Q2 Ends
- 15 .....Holiday - MLK Day
- 16 .....Q3 Begins
- 18 .....Q2 Grades Due
- 22 .....Report Cards Available

Second Semester: January 15 - May 29  
Third Quarter: January 15 - March 22

### February

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

### FEBRUARY

- 15 .....Parent-Teacher Conferences 10 am - 6 pm (No School for Students)
- 15 .....Midterm Progress Reports Available
- 16 .....PD DAY
- 19 .....Holiday - President's Day

### September

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

### SEPTEMBER

- 1 .....PD DAY (No School for Students)
- 4 .....Holiday - Labor Day
- 27 .....Midterm Progress Reports Available

### March

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

### MARCH

- 1 .....PD DAY (No School for Students)
- 22 .....Q3 Ends
- 25 - 28 .....Spring Break
- 29 .....Spring Holiday

### October

S	M	T	W	T	F	S
					6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### OCTOBER

- 6 .....PD DAY (No School for Students)
- 20 .....End of Q1
- 23 .....Start of Q2
- 26 .....P&T Conferences (No School for Students)
- 27 .....Teacher Workday (No School for Students)

Second Quarter: October 23 - January 12

### April

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

### APRIL

- 1 .....Q4 Begins
- 4 .....Q3 Grades Due
- 5 .....PD Day

- 26 .....Midterm Progress Reports due

Fourth Quarter: April 1 - May 29

### November

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

### NOVEMBER

- 3 .....PD DAY (No School for Students)
- 20 - 24 .....Fall Break

### May

S	M	T	W	T	F	S
					3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

### MAY

- 3 .....Senior Grades Due
- 6 .....Midterm Progress Reports Available
- 27 .....Memorial Day
- 29 .....Fourth Quarter / Final Grades Due Last Day for Students & Teachers (.5 day for students)

### December

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

### DECEMBER

- 6 .....Midterm Progress Reports Available
- 18 - JAN 1 .....Winter Break

### June

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

### JUNE

- 19 .....Juneteenth Holiday

# UPATIKANAJI WA UTAFSIRI

Utafsiri wa waraka huu unapatikana. Wasiliana na Victor Aguilar na Idara ya Huduma za Lugha na Usawa wa Kitamaduni kwa 816-210-8737, [vaguilar@kcpublicschools.org](mailto:vaguilar@kcpublicschools.org)

Chini ya sheria ya shirikisho Kichwa VI ya Haki za Kiraia ya 1964 (Kichwa VI) na Sheria ya Fursa Sawa za Kielimu ya 1974 (EEOA), shule za umma lazima zihakikishe kwamba wanafunzi wa EL wanaweza kushiriki kwa maana na kwa usawa katika mipango ya kielimu.

Kwa taarifa zaidi kuhusu haki za kiraia za wazazi na walezi wenye lugha nyingi na wajibu mahususi wa wilaya kwa wazazi na wanafunzi wa EL, tembelea

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/dcl-factsheet-lep-parents-201501.pdf> na

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/ellresources.html>.

\*\*\*\*\*

## Español *Spanish*

La traducción de este documento está disponible. Comuníquese con el Departamento de Servicios Lingüísticos 816-418-8921, 816-210-8737, [vaguilar@kcpublicschools.org](mailto:vaguilar@kcpublicschools.org)

## Af soomaaliga *Somali*

Tarjumaadda dukumantigaan waa la heli karaa. La xiriir Qaybta Adeegga Luqadaha 816-210-8737, [vaguilar@kcpublicschools.org](mailto:vaguilar@kcpublicschools.org)

## Kiswahili *Swahili*

Tafsiri ya hati hii inapatikana. Wasiliana na Idara ya Huduma za Lugha 816-418-3467, [languageservices@kcpublicschools.org](mailto:languageservices@kcpublicschools.org)

## Kinyarwanda

Guhindura iyi nyandiko birahari. Menyesha ishami rya serivisi zindimi 816-210-8737, [vaguilar@kcpublicschools.org](mailto:vaguilar@kcpublicschools.org)

## ကညီလံာ်ခိာ်ထံ *Karen*

လံာ်အံၤဘၣ်တၢ်ကိာ်ထံအံၤလၢကညီကိာ်ထံလံာ်. နမ့ၢ်လိာ်ဘၣ်ဆဲးကျိးဘၣ်ကိာ်ထံအံၤဒၣးတက့ၢ်. 816-418-8918, [languageservices@kcpublicschools.org](mailto:languageservices@kcpublicschools.org)

## မြန်မာ *Burmese*

ဤစာကိုမြန်မာဘာသာပြန်ထားပြီးဖြစ်သည်။ ဘာသာစကားဝန်ဆောင်မှုဌာနကိုဆက်သွယ်ပါ။

816-418-8918, [languageservices@kcpublicschools.org](mailto:languageservices@kcpublicschools.org)

## عربي *Arabic*

ترجمة هذه الوثيقة متاحة. اتصل بقسم الخدمات اللغوية

816-210-8737, [vaguilar@kcpublicschools.org](mailto:vaguilar@kcpublicschools.org)

## دري *Dari*

ترجمه این سند موجود است. با بخش خدمات زبان تماس بگیرید

816-210-8737, [vaguilar@kcpublicschools.org](mailto:vaguilar@kcpublicschools.org)

## پښتو *Pashto*

د دې سند ژباړه شتون لري. د ژبي د خدماتو څانگې سره اړیکه ونیسئ

816-210-8737, [vaguilar@kcpublicschools.org](mailto:vaguilar@kcpublicschools.org)

# JEDWALI LA YALIYOMO

---

## MAUDHUI:

## UKURA

### SA:

Karibu kwa Msimamizi .....	4
Taarifa ya Maono .....	5
Ujumbe wa Wilaya.....	5
Taarifa ya Usawa.....	5
Maelezo ya Jumla .....	6
Orodha ya Idara na Mipango ya Wilaya.....	7
Saraka ya Shule .....	8
Taarifa Muhimu ya Nyenzo .....	9
Kujitayarisha kwa Mafanikio .....	12
Haki za Wanafunzi .....	12
Matarajio ya Uraia.....	13
Uadilifu wa Kiakademia.....	13
Kununua, Kuuza na Uuzaji wa Bidhaa.....	13
Chuo na Utayari wa Kazi .....	13
Matarajio ya Maeneo ya Pamoja/Mkahawa .....	13
Kanuni ya Mavazi .....	13
Vifaa vya Kielektroniki .....	13
Tabia Zinazotarajiwa za Wanafunzi Darasani.....	14
Safari za Uwanjani .....	14
Ufikiaji wa Mtandao.....	14
Matumizi ya Mitandao ya Kijamii .....	14
Uonevu .....	15
Taarifa Kuhusu Silaha .....	18
Miongozo ya Kusimamishwa .....	18
<u>Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi.....</u>	19
Utangulizi wa <u>Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi</u> .....	19
Mawanda ya Mamlaka .....	19
Usimamizi wa Wanafunzi .....	19
Uwajibikaji kwa Mwanafunzi .....	19
Wajibu wa Wanafunzi kwa Vitu katika Umiliki wao.....	20
Tabia na Hatua za Kundi la I.....	20
Tabia na Hatua za Kundi la II.....	21
Tabia na Hatua za Kundi la III .....	23
Tabia na Hatua za Kundi la IV .....	25
Tabia na Hatua za Kundi la V .....	28
Afua za Haki ya Urejeshaji na Kiwewe .....	30

# JEDWALI YA YALIYOMO (inaendelea)

---

Ufafanuzi wa Afua.....	33
Miundo ya Usaidizi wa Tabia na Kielimu .....	35
Mifano ya Afua za Walimu .....	37
Notisi ya Masharti chini ya Sheria ya Shule Salama ya Missouri.....	38
Sehemu ya I. Adhabu ya Viboko.....	38
Sehemu ya II. Nidhamu ya Lazima kwa Ukiukaji Fulani wa Silaha.....	38
Sehemu ya III. Ukiukaji Mkubwa wa Sera ya Nidhamu ya Wilaya.....	39
Sehemu ya IV. Vitendo vya Ukatili .....	39
Sehemu ya V. Vikwazo vya Kuhudhuria Shule ndani ya Wilaya.....	39
Sehemu ya VI. Vikwazo vya Kusimamishwa kwa Ukiukaji Mbaya .....	39
Sehemu ya VII. Mikutano ya Kurejesha .....	40
Taratibu za Kusimamishwa na Kufukuzwa.....	40
Sehemu ya I. Kusimamishwa kwa Shule .....	40
Sehemu ya II. Kusimamishwa kwa Muda Mrefu .....	41
Sehemu ya III. Kufukuzwa.....	41
Sehemu ya IV. Kusimamishwa na Kufukuzwa kwa Wanafunzi wenye Mahitaji Maalum.....	42
Sehemu ya V. Nidhamu ya Wanafunzi wenye Ulemavu wa Sehemu ya 504 .....	45
Sehemu ya VI. Nidhamu ya Wanafunzi katika Masomo ya Mapema.....	47
Marufuku dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kulipiza kisasi.....	48
Taratibu za Malalamiko ya Ubaguzi/Unyanyasaji kwa Wazazi na Wanafunzi.....	50
Utoaji wa Notisi wa Sheria ya Haki za Kielimu na Faragha ya Familia "FERPA".....	52
Rekodi za mwanafunzi Kama Zinavyotumika kwa waajiri Wanajeshi .....	53
Sheria ya Kila Mwanafunzi Aliyefaulu ya 2015 .....	53
Notisi ya Kila Mwaka ya Haki Chini ya Ulinzi wa Marekebisho ya Haki za Mwanafunzi .....	56
Marufuku dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kulipiza kisasi .....	56
Fomu.....	58
Udhibiti wa Dawa kwa Maagizo/Uidhinishaji wa Kusambaza .....	58
Uidhinishaji wa Dawa Zilizopo Kaunta .....	59
Omba fomu ya Kuteua Taarifa za Shule ya Sekondari kama Binafsi .....	60
Fomu ya Malalamiko ya Ubaguzi/Unyanyasaji .....	61
Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Teknolojia kwa Wanafunzi .....	63
Shukrani.....	65

Dear KCPS students and families,

As we enter another exciting year full of possibilities, I want to take a moment to welcome you and your family. Whether you are new to Kansas City Public Schools or you have been with us for your whole school journey, I and the rest of the KCPS staff look forward to serving you, as we build toward increasing equity, improving student outcomes, and creating positive experiences inside and outside of our school walls.

It has been a joy to dive headfirst into these goals, and I believe by working together, we can continue to make progress in delivering the highest-quality education while meeting the individual needs of our students.

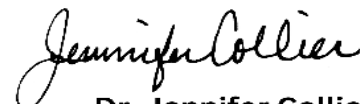
We head into the 2023-24 school year with an urgency to promote a sense of leadership and community, while providing an environment where every KCPS student can thrive socially, emotionally and academically. We must help foster compassion and empathy in the students who will become the next generation of leaders. This is a goal we take very seriously, and we cannot do it without the help of parents and the community.

This is why we continually update and revise our KCPS Student Code of Conduct. This handbook provides a framework for success in our school system that students, staff, and parents alike can use as an important resource and guide.

Please take the time to review our policies and rules. We want every student to find his or her passion by engaging in high-quality, hands-on educational experiences. These policies help ensure that our students and staff can succeed in a safe and well-run learning environment while pursuing such experiences. Together we can create amazing opportunities in our schools and spark joy in those who walk through them.

If you have any questions or concerns, please do not hesitate to reach out to me, my team or your school principal. Thank you for choosing Kansas City Public Schools for your family.

Sincerely,  
Dr. Jennifer Collier  
Superintendent  
Kansas City Public Schools

  
**Dr. Jennifer Collier**  
KCPS Superintendent

# **FALSAFA ZA SHULE ZA UMMA ZA JIJI LA KANSAS**

---

## **MAONO TAARIFA**

Shule za Umma za Jiji la Kansas (KCPS) zinatazamia shule zake kuwa mahali ambapo kila mwanafunzi atakuza uelewa wa kina wa maarifa na ujuzi unaohitajika ili kufuata kazi ya kutegemeza familia, kuchangia ustawi wa raia wa jamii, na fursa ya maisha yenye kuridhisha.

## **UTUME WA WILAYA**

Utume wa Shule za Umma za Mji wa Kansas ni kufikia kwa njia isiyozibwa na visingizio, maono yetu kwa elimu kwa kuhakikisha wanafunzi wote wanafaidika kupitia kufunzwa na kusoma. Wilaya ya shule itafanya hivi kupitia:

Maagizo yanayotegemea uchunguzi ambayo yanahusisha ujifunzaji tendaji, na yenye mwelekeo wa mradi ,Shirikishi, yanayozingatia mwanafunzi na maendeleo ya kitaaluma yenye maana.

- Mipangilio yenye mafanikio ya mafundisho ambapo walimu hufundisha kila mwanafunzi ili kukuza uelewa wa kina na ustadi wa elimu ,huku wakifikia malengo yote ya kutosha ya maendeleo ya kila mwaka.
- Mipango ya ushirikiano kati ya wakuu na walimu ili kuhakikisha malengo ya wilaya yanafikiwa .
- Uhuru mkubwa wa kila jumuiya inayojifunza.
- Uwabikaji katika kutekeleza na kufikia dira ,malengo ya wilaya ya shule yaliyoainishwa katika mpango wa uwajibikaji.

## **USAWA TAARIFA**

Shule za Umma za Jiji la Kansas zinakubali kuwepo kwa urithi wa ubaguzi wa kijinsia na ukosefu wa usawa katika mfumo wetu wa elimu ambao umesababisha madhara kwa wanafunzi wa rangi, wanafunzi wenye ulemavu, wanafunzi wa lugha nyingi na makundi mengine yaliyotengwa kwa miongo mingi. Tunathibitisha dhamira yetu ya kuhakikisha matumizi sawa na ya hali ya juu ya kujifunza kwa wanafunzi wote . Tunalenga kupunguza tofauti katika matokeo bila kujali jinsia ,utambulisho wa jinsia ,rangi ,kabila dini ,hali ya uwezo au malezi ya familia.

Shule za Umma za Jiji la Kansas zimeweka lengo la kuunda mazingira salama ya shule ambayo hayategemei sana mazoea ya kutengwa kwa nidhamu. Ili kufikia lengo hili tumepitisha mikakakti ifuatayo ili kuhakikisha usawa na usawa: 1) kuagiza mafunzo ya upendeleo kwa wafanyikazi wote wapya kama sehemu ya mfumo wetu wa kuajiri; 2) kujenga utamaduni na kutumia mazoea yenye taarifa za kiwewe katika madarasa yetu; 3) kutumia nidhami ya urejeshaji na uingiaji kati wa mabadiliko ya tabia, na 4) kuondoa kusimamaishwa kwa wanafunzi katika darasa la K-5 isipokuwa kwa hali mbaya zaidi.

Zaidi ya hayo, tunahakikisha kwamba utaratibu unaofaa unatolewa kwa kila mwanafunzi. Kabla ya kisitishwa shule kwa nje kutolewa, mwanafunzi atapata fursa ya kusikiliza madai ya ukiukaji dhidi yake na kueleza upande wake kabla ya uamuzi wa mwisho kufanywa. Kisha kila mzazi/mlezi atarifiwa kupitia simu na kwa maandishi. Mzazi/mlezi atapewa fursa ya kuomba mkutano na wasimamizi wa shule ili kujandili kusimamishwa. Wanafunzi wataruhusiwa kufanya kazi ya shule, kwa ukamilifu, watakaporudi shuleni. Maswali, majaribio au mitihani mingine iliyokosa kufanywa wakati wa kusimamishwa itafanywa kwa wakati unaofaa.

Shule za Umma za Kansas City zitaendelea kukagua Kanuni zetu za Maadili mara kwa mara ili kuondoa mazoea yoyote ya ukandamizaji, yaliyopitwa na wakati na yasiyo na usawa ambayo yanaweka kando wanafunzi na/au familia. Tumejitolea kikamilifu kufanya Shule za Umma za Kansas City kuwa mfumo wa shule unaolingana kwa wanafunzi wote tunaowahudumia.

~ Kamati ya Uendeshaji ya Usawa wa

KCPS

# HABARI ZA JUMLA

## BODI YA ELIMU

Mikutano ya bodi iko wazi kwa umma na hufanyika saa 6:30 jioni Jumatano za pili na za nne za kila mwezi katika Bodi ya Jengo la Elimu, 2901 Troost Avenue, Kansas City, Missouri.

## WAJUMBE WA BODI

Bi. Rita Cortes, Kitongoji 1, Mwenyekiti Bi. Jamekia Kendrix, Kitongoji 2, Mweka Hazina Bi.  
Tanasha Ford, Mjumbe Mkubwa, Makamu Mwenyekiti Bw. Robert Sagastume, Kitongoji 3  
Bi. Monica Curls, Kitongoji 4 Bi. Kandace Buckner, Kitongoji 5 Bw. Joshua Jackaway,  
Mwanachama Mkubwa.

## UTAWALA WA WILAYA

### Msimamizi wa Shule

Dr. Jennifer Collier, Ed.D., PHR

Mawasiliano Mkuu na Ushirikiano wa Jamii

Nicole Collier-White

816-418-7624

Naibu Msimamizi

Dr. Derald Davis

816-418-7676

Afisa Mkuu wa Fedha

Erin Thompson

816-418-7253

Wakili Mkuu wa Kisheria

Shana Long

816-418-7699

Afisa Mkuu wa Uendeshaji

Jordon Gordon

816-418-7462

Afisa Mkuu wa Teknolojia

Scott Jones

816-418-7877

Afisa Mkuu wa Taaluma

Dk. LaTanya Franklin

816-418-7405

## OFISI YA WILAYA

2901 Troost Ave., Mji wa Kansas, MO 64109

816-418-7000

KCPublicSchools.org



# SARAKA YA IDARA NA PROGRAM ZA WILAYA

IDARA NA OFISI	NAMBARI YA SIMU	WASILIANA NA
Ofisi ya Viingilio	418-7575	Shyla Lewis
Utafiti na Uwajibikaji	418-7418	David Rand
Riadha	418-5279	Lee Meyers
Huduma za Bodi	418-7621	Lisa Limberg
Elimu ya Kazi na Ufundi	418-5270	Christopher McNeil
Huduma za Lishe ya Mtoto	418-7457	Brian Wieher
Mawasiliano	418-7624	Nicole Collier-White
Maelekezo ya Mtaala na Ukuzaji wa Taaluma	418-7402	Dk. KaLinda Bass-Barlow
Kuzuia Kuacha na Kupona	418-7345	Meja Stevie Brooks
Masomo ya Mapema	418-7443	Julia Wendt
Usawa, Ubunifu na Ujumuisho	418-7676	Dk. Derald Davis
Mipango ya Shirikisho	418-7779	Andrew Larson
Elimu yenye Vipawa na Vipaji	418-7150	Becky Nace
Huduma za Ushauri na Usaidizi	418-7346	Dk. Nekita Fuller
Anza Mbele	418-5304	Michelle Pendzimas
Ofisi ya Rasilimali Watu	418-7700	Micah Enders
Huduma za Teknolojia ya Habari	418-7195	Scott Jones
Huduma za Lugha	418-5287	TBD
Huduma za Kisheria	418-7699	Shana Long
Huduma za Uuguzi	418-7683	Lauren Grimes, BSN, RN
Ofisi ya Ubunifu wa Kielimu	418-5282	Dk. Pamela Ford
Ofisi ya Wanafunzi katika Mpito	418-8640	Melissa Douglas
Wasiwasi na Malalamiko ya Wazazi	418-7345	Meja Stevie Brooks
Taarifa kwa Umma	418-7420	Shain Bergan
Usalama	418-8819	Marcus Harris
Uongozi wa Shule	418-7658	Harrison Neal
Uongozi wa Shule	418-7760	Dk. Precious Kurth
Uongozi wa Shule	418-7785	Dk. Christy Harrison
Masomo maalum	418-8941	Miah Lugrand
Ofisi ya Nidhamu ya Wanafunzi	418-7500	Darran Washington
Rekodi za Wanafunzi (na Nakala)	418-7042 418-7735	Arlin Ortiz
Huduma za Usaidizi kwa Wanafunzi	418-7014	Josie Herrera

Usafiri	418-8825	TBD
---------	----------	-----

# SARAKA YA SHULE NA PROGRAM

SHULE	ANWANI	NAM BAR I YA POS TA	SIMU	MKUU	MASAA YA KENGEL E	DARAJA
<b>SHULE ZA UPILI</b>						
Shule ya Upili ya Kati	3221 Indiana Ave.	64128	418-2000	Anthony Holland	7:20 – 2:20	9 – 12
Shule ya Upizi ya Mashariki	1924 Van Brunt Blvd.	64127	418-3125	Geoffrey Talboy	7:20 – 2:20	9 – 12
Maandalizi ya Chuo cha Lincoln	2111 Woodland Ave.	64108	418-1500	Shanelle Smith	7:20 – 2:20	9 – 12
Kazi ya Mikono na Kituo cha Ufundi	1215 E. Truman Rd.	64106	418-5200	Christopher McNeil (Mkurugenzi)	7:40 – 10:10 11:25-1:55	11 – 12
Shule ya Upili ya Kaskazini Mashariki	415 Van Brunt Blvd.	64124	418-3300	Dk. Waymond Ervin	7:20 – 2:20	9 – 12
Chuo cha Paseo	4747 Flora Ave.	64110	418-2275	Dk. Keyona Powell	7:20 – 2:20	7 – 12
Shule ya Upili ya Kusini Mashariki	3500 E. Meyer Blvd.	64132	418-1078	Dk. Simone Chambers	7:20 – 2:20	9 – 12
Chuo cha Mafanikio - Anderson	1601 Forest Ave.	64108	418-5300	Dk. LeJuan Johnson	7:30 – 2:30	7 – 12
<b>SHULE ZA KATI</b>						
Katikati ya Kati	3611 E. Linwood Blvd.	64128	418-2100	Charlette Wafer	8:20 – 3:20	7 - 8
Maandalizi ya Chuo cha Lincoln Kati	2012 E. 23 <sup>rd</sup> Mtaa	64108	418-3050	Dk. Mary Bachkora	7:20 – 2:20	6 - 8
Kaskazini Mashariki Kati	4904 Independence Ave.	64124	418-3400	Christina Thurman	8:20 – 3:20	7 - 8
<b>SHULE ZA MSINGI</b>						
Chuo cha Kiafrika Maandalizi ya chini	6410 Swope Pkwy.	64132	418-1175	Claire Thornton-Poke	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 8
Benjamin Banneker	7050 Askew Ave.	64132	418-1850	Dk. Jimmie Bullard	9:15 – 4:15	K – 6
Nyota ya Mpaka Montessori	6321 Wornall Rd.	64113	418-5150	Stacia Deckard	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Carver Lugha Mbili	4600 Elmwood Ave.	64130	418-4925	Andrew Murphy	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 6
Faxon	1320 E. 32 <sup>nd</sup> Terr.	64109	418-6525	Dk. Angela Sharp	9:15 – 4:15	K – 6
Chuo cha Lugha za Kigeni	3450 Warwick Ave.	64111	418-6000	Dk. Joell Ramsdell	9:15 – 4:15	K – 8
Garfield	436 Prospect Ave.	64124	418-3600	Dk. Lauren Amicone	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
George Melcher	3958 Chelsea Ave.	64130	418-6725	Lakeisha Paul	9:15 – 4:15	K – 6
Gladstone	335 N. Elmwood	64123	418-3950	Dana Carter	8:20 – 3:20	K – 6
Hale Cook	7302 Barabara ya Pennsylvania	64114	418-1600	Julie Cook	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 6
Harold Holliday, Sr. Montessori	7227 Barabara ya Jackson	64132	418-1950	Janita Webb	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
James	5810 Barabara ya Scarritt	64123	418-3700	Marjorie Mayes	8:20 – 3:20	K – 6
J.A. Rogers	6400 E. 23 <sup>rd</sup> St.	64129	418-4770	Dk. Adriane Blankenship	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 6
John T. Hartman	8111 Barabara ya Oak	64114	418-1750	Dkt. Jessie Kirksey	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Martin Luther King, Jr.	4848 Barabara ya Woodland	64110	418-2475	Dana Abram	8:20 – 3:20	K – 6
Phillis Wheatley	2415 Barabara ya Agnes	64127	418-4825	Marlon Edwards	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 6

Mtungi	9915 E. Sura ya 38.	64133	418-4550	Luis Hinojosa	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Primitivo Garcia	1000 W. 17 <sup>th</sup> St.	64108	418-8725	Jaqueline Tanner	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Mafunzo ya Mapema ya Richardson	3515 Barabara ya Park	64109	418-2600	Theresa Brandt	8:00 – 2:30	Kabla-K
Chuo cha Mafanikio pale Knotts	7301 Barabara ya Jackson	64132	418-1900	Dk. Robert Lee	9:15 – 4:15	K – 6
Trailwoods	6201 E. 17 <sup>th</sup> St.	64126	418-3250	Leah Starr	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Wendell Phillips	2400 Barabara ya Prospect	64127	418-3750	Takeisha Brown	9:15 – 4:15	Kabla-K - 6
Whittier	1012 Barabara ya Bales	64127	418-3850	Phyllena Layne	8:20 – 3:00	K - 6
Mafunzo ya Mapema Woodland	711 Barabara ya Woodland	64106	418-5900	Bridgette Crutchfield	8:00 - 2:30	Kabla-K
Chuo cha Mtandaoni Cha Jiji la Kansas (KCVVA)	1215 E. 59 <sup>th</sup> St.	64110	418-7444	Leslie Correa (Mratibu)	Saa maalum zinazohitajika kwa kila daraja	K - 12

# HABARI MUHIMU YA RASILIMALI

<b>NAMBARI YA SIMU</b>	
Mji wa Wavulana	800-448-3000
VIDOKEZO vya Vurugu za Jamii	816-474-8477
Nambari ya Simu ya Shirika la Kitaifa la Kuzuia Kujiua	800-273-8255
Nambari ya simu ya Mgogoro wa Kitaifa wa Vijana na Watoro	800-WATORO
Drugfree.org	855-378-4373 / ujumbe mfupi 55753
Nambari ya Mgogoro wa Dawa/ Pombe	816-361-5900
<b>UKATILI WA FAMILIA</b>	
Nambari ya Mgogoro ya Ukatili wa Nyumbani na Unyanyasaji wa Kijinsia	Nambari-816
Nambari ya Simu ya Ukatili wa Nyumbani ya KC Metro	816-468-5463
Nyumba ya Tumaini	816-461-4673
Nyumba mpya	816-471-5800
Kituo cha Rose Brooks	816-861-6100
Huduma za Shindano	816-321-7050
Mradi wa Kupambana na Ukatili KC (wa kijinsia/Uhalifu wa Chuki)	816-348-3665
Shirika la Mji Mkuu la Kupigana na Unyanyasaji wa Kijinsia	816-531-0233
CAPA Madarasa ya Ulezi / Ushauri	816-252-8388
Nambari ya Mgogoro ya Watoto ya Synergy	816-321-7060
<b>HUDUMA ZA AFYA ZA KINA</b>	
Idara ya Afya – Msaada wa Chanzo	816-513-6108
Kituo cha Afya cha KC	816-753-5144
Samuel U Rodgers	816-474-4920
Huduma za Afya za Swope	816-923-5800
Afya Chuo Kikuu	816-404-4000
<b>HUDUMA ZA AFYA YA TABIA</b>	
Kituo cha Guadalupe (Kiingereza / Kihispania lugha mbili)	816-531-6911
Mattie Rhodes (Kiingereza/ Kihispania lugha mbili)	816-241-3780
Afya ya Tabia ya Swope	816-922-1070
Afya ya Tabia ya Truman	816-404-5700
<b>NAMBARI YA MSAADA YA SHULE</b>	
<b>ZILIZO HURU KUTOKANA NA MADAWA</b>	
Walevi Wasiojulikana (AA)	816-471-7229
Walevi-Wasiojulikana / Walevi-Vijana	800-356-9996
Nambari ya Kitaifa ya Kokeni	1-800-Kokeni
Nambari ya Pombe	1-800-Pombe
<b>NAMBARI YA ULINZI WA UKATILI SHULENI</b>	
Piga Simu Bure (Ukatili Shuleni au Ukatili Nyumbani)	1-866-748-7047 au 1-800-621-4673
Barua pepe	School.Violence@dss.mo.gov

Ujumbe mfupi kwa	847411 tumia neno msingi "Reportit"
Tovuti ya Nambari ya simu ya Ukatili Shuleni	SchoolViolenceHotline.com

### SHULE YA MTANDAONI

Chaguzi za kujiandikisha kwenye kozi za mtandaoni zilizoidhinishwa za KCPS	<a href="https://www.kcpublicschools.org/domain/2939">https://www.kcpublicschools.org/domain/2939</a>
Chuo cha Kahn	<a href="https://www.khanacademy.org/">https://www.khanacademy.org/</a>
Ufikiaji wa Kozi ya Missouri na Programu ya Shule ya Mtandaoni (MOCAP)	<a href="https://mocap.mo.gov/">https://mocap.mo.gov/</a>

### MSAADA WA NYUMBA

Wanafunzi wa KCPS katika Mpito	816-418-8640
Nambari ya Simu ya Wasio na Makazi	816-474-4599
Makazi ya Familia ya Misheni ya Muungano wa Jiji	816-474-9380
ReStart, Inc.	816-472-5664
Nambari ya Vijana ya ReStart (12-18)	816-309-9048
Nambari ya Mgorogoro wa Vijana ya Synergy (12-18)	816-741-8700
Kimbilio la Mama (vijana wajawazito 21 na chini)	816-353-8070
LINC ya Jumuiya (maisha ya mpito)	816-531-3727
Nyumba ya Mpito ya Hillcrest (familia, pekee, vijana)	816-461-0468
Mto wa Kimbilio (Familia ya TL-Maisha ya Mpito)	816-737-5100
Mahali pa Sheffield (wanawake na watoto TL)	816-753-5144

### PENTRI ZA CHAKULA

Mstari wa SNAP wa Harvester kwa stempu za chakula	816-929-3000
Kituo cha Askofu Sullivan (Kasakazini Mashariki)	816-231-0984
Kituo cha Askofu Sullivan (Mji Kati)	816-561-8515
Kanisa la Agano la Presbyterian	816-444-3693
Kanisa la Guardian Angels	816-931-4351
Kituo cha Juu cha Palestina	816-921-1963
Kituo cha Huduma za Jamii cha Redemptorist	816-931-9942
Huduma za Jumuiya ya Maaskofu wa Mtakatifu Paulo	816-931-2850
Kampasi ya Tumaini Imani (kifungua kinywa/chakula cha mchana)	816-471-4673
Jiko la Jumuiya la KC (chakula cha mchana)	816-561-8920
Jirani2Jirani (kifungua kinywa/chakula cha mchana)	816-606-4509
Mkahawa wa Jiji moja (chakula cha mchana/chakula cha jioni)	816-561-8515

### RASILIMALI ZA JAMII

Njia ya Umoja	211 / 816-474-5112
Kituo cha Askofu Sullivan (NE kwa kodi, matumizi, kazi)	816-231-0984 kwa misimbo ya posta 64106, 120-129, 64050-055
Kituo cha Askofu Sullivan (katikati mwa jiji kwa huduma sawa)	816-561-8515 kwa 64101-114 (no 106), 130-134, 137-138
Misaada ya Kikatoliki (ajira, fedha, nepi)	816-221-4377
Marejeleo ya Matunzo ya Mtoto	866-892-3228
Miunganisho ya Mafanikio (ajira)	816-561-5115

Della Lamb (NE kwa chakula, mavazi, matumizi)	816-842-8040 kwa misimbo ya posta 64106, 120, 123-127
Baraza la Ajira Kamili	816-471-2330
Jumuiya Kubwa ya KC. Shirika la Utekelezaji (msaada wa mara moja)	816-358-6868
Safari ya Maisha Mapya (rasilimali za kuingia tena)	816-960-4808
Baraza la Mawaziri la Dawa la KC-Vifaa vya Matibabu na Usaidizi wa Dawa	816-276-7517
Wizara ya Kilutheri ya Metro (chakula, matumizi, nepi, ID)	816-931-0027 kwa misimbo ya posta 64108-114, 127-132
Jirani2Jirani (kesi mgmt., chakula, nguo, vyoo, n.k.)	Inatumikia eneo la 35 na Wabash

<b>RASILIMALI ZA JAMII (Inaendelea)</b>	
Huduma ya Upatanisho. (kodi, matibabu, matumizi, kitambulisho)	816-931-4751
Huduma za Kijamii za Redemptorist. (matumizi, chakula, nguo, vyoo)	816-931-9942
Kituo cha Rasilimali za Familia ya Mwangi wa Kweli (mahitaji ya familia)	816-561-1700
Mtandao wa Ajira kwa Wanawake	816-822-8083
Mradi wa Jumuiya ya Wastaafu (ajira, kisheria)	816-599-6503
<b>RASILIMALI ZA KISHERIA</b>	
Kituo cha Ajira na Uhuru cha Heartland (lugha mbili)	816-278-1344
Kitengo cha Amri ya Ulinzi cha Kaunti ya Jackson	816-881-3974
Usaidizi wa kisheria wa KCPS Shuleni	816-418-2062 / 816-945-7736
Msaada wa Kisheria wa Magharibi MO	816-474-6750

***Kumbuka:*** Kwa usaidizi wa ziada wasiliana na shule yako ili kuzungumza na daktari aliye wa kiwewe, mshauri wa shule au uhusiano wa familia.

CRISIS TEXT LINE |

Menu

## How Does it Work?

- 1 First, you're in a crisis. Crisis doesn't just mean thinking about ending your own life. It's any painful emotion and anytime you need support. So, you text us at 741741.

Your opening message can say anything. Keywords like "HOME," "START" and "HELLO" just help us identify how people hear about us.

- 2 The first two responses are automated. They tell you that you're being connected with a Crisis Counselor and invite you to share a bit more.

The Crisis Counselor is a trained volunteer, not a professional. They can provide support, but not medical advice.

## Text HOME to 741741 to reach a Crisis Counselor

Crisis Text Line serves anyone, in any type of crisis, providing access to free, 24/7 support via a medium people already use and trust: text.

[Text Us](#)

# Crisis Information

If you are in a life threatening emergency, please call 911 immediately. Otherwise, when in a crisis, please consider contacting the appropriate agency or hospital below.

## Johnson County (KS) Mental Health

24 Hour Crisis Line 913-268-0156

## Wyandotte County (KS) Mental Health

24 Hour Crisis Line 913-788-4200

## Jackson County (MO)

Access Crisis Intervention 24 Hour Crisis Line 1-888-279-2132

## National Suicide Prevention Lifeline

24 Hour Crisis Center 1-800-273-TALK (1-800-273-8255)

## National Hopeline Network

24 Hour Line 1-800-SUICIDE (1-800-784-2433)

## Signature Psychiatric Hospital

2900 Clay Edwards Dr, N.KC, MO 64116  
**816-691-5101**

## Research Psychiatric Center

2323 East 63rd Street, Kansas City, MO 64130  
**816-235-8162**

## Crittenton Children's Center (St. Luke's)

10918 Elm Avenue, Kansas City, MO 64134

## Advent Health--Shawnee Mission Hospital

9100 West 74th Street, Shawnee Mission, KS 66204  
**913-676-2000**

## Cottonwood Springs Psychiatric Hospital

13351 S. Arapaho Dr., Olathe, KS 66062  
**913-701-3975**

## The University of Kansas Hospital

3901 Rainbow Boulevard, Kansas City, KS 66160  
**1-800-332-6048**

## Marillac (Children's Hospital)

8000 West 127th Street, Overland Park, KS 66213  
**913-681-5437**

## KVC (Children's Hospital)

4300 Brenner Dr. Kansas City, KS 66104  
**1-866-582-2273**

## Kansas City VA Medical Center

4801 Linwood Boulevard, Kansas City, MO 64128  
**816-861-4700**



# KUJIANDAA KWA MAFANIKIO

Haijalishi uko umbali gani katika elimu yako, kufanya vizuri shuleni kunaweza kuwa changamoto. Unaweza kufanya vyema uwezavyo shuleni kwa kusitawisha mazoea madhubuti ya kusoma na kupanga wakati na vifaa vyako. Ni muhimu pia kujitunza ili ujisikie bora na uwe na nguvu zote unazohitaji! Kamusi ya Webster inafafanua ustawi kama "hali ya kuwa na afya njema, haswa kama lengo linalofuatiwa kwa bidii".

- Uzima ni mchakato makini, unaojielekeza, na unaoendelea wa kufikia uwezo kamili.
- Afya ni ya pande nyingi (mitazamo mingi tofauti) na ya jumla (kikamilifu), inayojumuisha mtindo wa maisha, ustawi wa kiakili na kiroho, na mazingira.
- Ustawi ni chanya na unathibitisha.

Zifuatazo ni baadhi ya njia za kuongeza afya njema unapojitayarisha kufaulu shuleni:

## MAZOEZI YA KUJALI:

**5, 4, 3, 2, 1 Shughuli ya Kutuliza:** Tafuta vitu 5 unavyoweza kuona, vitu 4 unavyoweza kuhisi, vitu 3 unavyoweza kusikia, vitu 2 unavyoweza kunusa na kitu 1 unaweza kuonja. Unapopitia zoezi hili, sema mambo haya kimyakimya au yaandike.

**Kupumzika kwa Misuli Hatua kwa Hatua:** Anza kwa mikono yako na iifinyize kwa nguvu uwezavyo kwa sekunde 3, na uachilie polepole. Fanya vivyo hivyo kwa macho, mikono, miguu, mabega.

## Mazoezi ya kupumua:

- Chukua angalau pumzi tatu za kina ili kutuliza na kuzima mfumo wa "kupigana au kukimbia" wa ubongo.
- S.T.A.R: Tabasamu, Vuta pumzi na Utulie.
- Kutoa maji: huku mikono ikiwa mbele kama kiendelezi cha pumzi kwa kutumia bomba la kuigwa.
- Puto: yenye mikono juu ya kichwa ambayo hupanuka unapovuta pumzi na kudhoofisha hadi chini mikono juu ya kuvuta pumzi.
- Pretzel: kunja mikono pamoja ndani hadi kwenye kifua, na ulimi kwenye paa la mdomo wako.

## UTHIBITISHO CHANYA:

- Leo nachagua kujiamini.
- Leo nimechagua kufikiria na kuwa chanya
- Shida zangu zote zina suluhisho.
- Ninajiamini na uwezo wangu.
- Makosa yangu hunisaidia kujifunza na kukua.

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

## HAKI ZA WANAFUNZI:

Wanafunzi katika Shule za Umma za Kansa City wanalindwa kwa haki na sheria ya shirikisho na jimbo na hawatabaguliwa tena kwa misingi ya jinsia, rangi, dini, asili ya kitaifa, asili ya ukoo, umri, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia au kujieleza au sababu nyingine yoyote iliyopigwa marufuku na sheria katika mipango na shughuli zake.

Wanafunzi wana haki ya:

- Kutendewa kwa haki na usawa.
- Pata elimu bora katika mazingira salama ya kujifunzia.
- Uingiliaji kati wa haki na matokeo.
- Usalama, unaojumuisha ulinzi dhidi ya unyanyasaji na uonevu.
- Sikilizwa na kutibiwa kwa heshima.
- Ulindwe dhidi ya kulipiza kisasi ripoti zinazotolewa kwa nia njema.

# MATARAJIO YA URAIA

## KITAALUMA UADILIFU

Uadilifu wa kielimu ni mwelekeo wa kujifunza kupitia maadili chanya ya uaminifu, uaminifu, haki, heshima, uwajibikaji na ujasiri unaowaongoza wanafunzi katika mazoezi ya kimaadili ya kitaaluma.

Mazoezi ya Maadili ya Kiakademia ni pamoja na kuepuka tabia zifuatazo:

- **WIKI:** Tafadhali tumia mawazo, mawazo, kazi au picha asili pekee na za kipekee lakini zenye ujuzi wakati wa kukamilisha kazi. Hii inajumuisha wakati wa kutumia teknolojia au kukamilisha kazi za kawaida au kukubali pesa ili kukamilisha kazi za watu wengine.
- **UTAPELI:** Una uwezo! Tumia walimu na rasilimali zako kuelewa nyenzo na kufanikiwa. Jaribio la kubadilisha daraja lako kwa kuleta majibu katika eneo la majaribio, kunakili kazi za wengine au kutoa majibu kwa wanafunzi wengine linapokatazwa linaweza kusababisha hatua ya kinidhamu. Kwa kuongeza, hii inakuzuia kufikia uwezo wako wa kweli!
- **KUGHUSHI HATI:** Ikiwa hati inahitaji sainsi au inawakilisha usomi katika nafasi yoyote, kubadilisha hati hiyo kutasababisha kuchukuliwa hatua ya kinidhamu na kunaweza kuathiri taaluma yako ya baadaye. Tafadhali fuata maadili yetu ya uadilifu wa kitaaluma na uwe na ujasiri tunaouja kwamba una kutenda ipasavyo.

## KUNUNUA, KUUZA, KUFANYA BIASHARA YA BIDHAA

- Isipokuwa kwa kuchangisha pesa zilizo dhinishwa na shule, kununua, kuuza na kufanya biashara ya vitu, pamoja na vitu vya kibinafsi, hairuhusiwi.
- Shule za Umma za Jiji la Kansas haziwajibikii malipo ya upotezaji wa vitu vya kibinafsi.

## CHUO NA KAZI UTAYARI

Wanafunzi wanahimizwa:

- Tumia nyenzo zote za shule zinazopatikana ili kuhakikisha mafanikio ya kitaaluma (Kufunza, Shule ya Jumamosi, Vilabu vya Masomo, Mashirika ya Wanafunzi wa Kazi na Ufundi, n.k.)
- Angalia alama na manukuu kila mara ili kujua ni wapi zinasimama kuhusiana na ukuzaji wa daraja linalofuata au kuhitimu.
- Anzisha mpango wao wa masomo wa shule ya upili na ufanye uteuzi wa njia yao ya kozi kulingana na masilahi ya taaluma na uwezo wa kibinafsi kwa kutumia jukwaa letu la Navience.
- Fikiria kuhusu mipango ya chuo na taaluma ya siku zijazo na ujiandikishe katika kozi ambazo zitakuza ujuzi unaohitajika ili kufaulu.

## MAENEO YA KAWAIDA/MKAHAWA MATARAJIO

- Wanafunzi wanapaswa kubaki katika majengo ya shule wakati wa vipindi vyao vya chakula cha mchana.
- Wanafunzi wanatarajiwa kwenda moja kwa moja kwenye mkahawa wakati wa kipindi chao cha chakula cha mchana isipokuwa wapate kibali cha kuwa mahali pengine.
- Wanafunzi wanatarajiwa kubaki kwenye mkahawa hadi watakapoachiliwa, wakati huo wanafunzi wanatarajiwa kwenda moja kwa moja kwenye darasa lao linalofuata.
- Chakula cha nje hakiwezi kuwasilishwa kwa wanafunzi.

## KANUNI YA MAVAZI

- Hakuna mwanafunzi atakayebaguliwa na sera za kanuni za mavazi kwa kuzingatia jinsia, utambulisho wa kijinsia, kujieleza jinsia, rangi, dini, ukubwa wa mwili, ukomavu wa mwili au hali ya kijamii na kiuchumi.
- Wanafunzi wa shule za msingi na sekondari wanatarajiwa kuvaa sare waliyopewa ya shule yao. Wanafunzi wa shule ya upili wataruhusiwa kuja shuleni wakiwa wamevalia vizuri kwa njia ambayo inaruhusu kujieleza kufaa.
- Viungo vyote vya mwili kuanzia mabegani hadi magotini lazima vifunikwe kila mara isipokuwa mwanafunzi amevaa sare iliyodhinishwa na wilaya na sehemu za siri, nguo za ndani lazima zifunikwa na kitambaa kisicho wazi (yaani, hakuna utupu/matundu).
- Mavazi na vifaa vinavyoonyesha kauli, ishara au picha zenye pombe, tumbaku, dawa za kulevya, silaha, kejeli za ngono, lugha isiyofaa au kauli mbiu zisizofaa hazitaruhusiwa.
- Viatu vilivyotengenezwa kwa matumizi ya nje lazima zivaliwa kila wakati. Viatu vya nyumba hazitazingatiwa kuwa viatu vinavyofaa.
- Iwapo mwanafunzi mara kwa mara hana sare au hatakiwi kufuata kanuni za mavazi, utawala utachunguza na kutoa usaidizi kabla ya kuweka matokeo yoyote.
- Hakuna mwanafunzi atakayepewa kusimamishwa shule kwa kutofuata kanuni za mavazi.

## VIFAA VYA ELEKTRONIKI

- Shule za Umma za Jiji la Kansas zinaelewa kuwa wanafunzi wanaweza kuwa na majukumu mazito nje ya shule ambayo yanahitaji matumizi ya simu ya rununu. Wanafunzi hawa wanatarajiwa kuwasilisha mahitaji haya kwa usimamizi kwa

taarifa nyingi iwezekanavyo.

- Nje ya hali ambapo mwanafunzi anaarifu utawala kwa matumizi sahihi ya simu ya mkononi, wanafunzi wanatarajiwa kupunguza matumizi ya vifaa vya kielektroniki kabla na baada ya shule.
- Mwanafunzi anapopatikana anatumia simu ya rununu isivyofaa wakati wa siku ya shule, hatua zinaweza kutolewa kwenye kesi.

-kwa-kesi msingi. Hatua za mara kwa mara za matumizi yasiyofaa ya simu za mkononi zinaweza kujumuisha kunyang'anya kifaa na kuwasiliana na mzazi ili kukichukua, kuzuiliwa au kukiweka katika chumba maalum cha kurejesha akaunti.

- Wanafunzi wanahimizwa kuacha aina nyingine za vifaa vya kielektroniki nyumbani, ikiwa ni pamoja na muziki wa mkononi, video na vifaa vya michezo. Ikiwa mwanafunzi ataleta vifaa hivi shuleni, matumizi ya vifaa hivi yanaruhusiwa tu kabla na baada ya shule.
- Shule za Umma za Jiji la Kansas haziwajibikii vifaa vya kielektroniki vilivyopotea, kuibiwa au kuharibiwa.

## **TABIA INAYOTARAJIWA YA WANAFUNZI KATIKA DARASA**

- Wanapoingia darasani, wanafunzi wanahimizwa kutafuta viti vyao na kumaliza mazungumzo.
- Wanafunzi wanahimizwa kuwa na vifaa muhimu vipakiwe kwenye begi lao usiku wa kuamkia shule na kuwafahamisha walimu wao ni vifaa gani wanakosa.
- Wanafunzi wanahimizwa kuheshimu wengine wanapozungumza.
- Wanafunzi wanaombwa wajiepushe na kujipamba binafsi darasani, na badala yake watumie nafasi za mapumziko zilizotolewa za choo.
- Wanafunzi wanaombwa kufanya mipango na walimu kwa kazi yoyote ya ziada inayohitajika au majaribio ambayo yanahitaji kufanywa kwa sababu ya kutokuwepo.
- Wanafunzi wanaombwa wajizuie kushiriki kazi zao ngumu na wengine; kazi ya mwanafunzi binafsi ni yao wenyewe.
- Wanafunzi wanahimizwa kupunguza vikwazo, ikiwa ni pamoja na kukataa kula isipokuwa kama wameagizwa kufanya hivyo na mwalimu, au kwa barua kutoka kwa muuguzi. Kuweka vyakula vyote katika nafasi iliyochaguliwa kutasaidia kuondoa wageni wasiotakikana kama vile wadudu na panya.
- Kabla ya kufukuzwa na mwalimu, wanafunzi wanahimizwa kutazama eneo lao na kusaidia kuliweka nadhifu.
- Iwapo mwanafunzi anahitaji kuondoka darasani kwa sababu yoyote ile, wanahimizwa kumjulisha mwalimu wao ili mipango ifanywe, wanafunzi wanaombwa kutotoka darasani bila kibali.
- Wanafunzi wanahimizwa kujiepusha na maonyesho ya kimwili ya mapenzi wakiwa chuoni.

## **MATARAJIO YA SAFARI YA UWANJANI**

- Wanafunzi wanaoondoka na kikundi kwenye safari ya uwanjani wanatarajiwa kurejea pamoja na kikundi isipokuwa mipango ya awali ya usafiri imefanywa na mzazi au mlezi.
- Washiriki wote katika safari ya uwanjani iliyofadhiliwa na wilaya lazima watie sahihi taarifa ya kukubali kufuata sheria za wilaya na sheria za mwenyeji au shirika lolote linalofadhili.

## **UFIKIO WA MTANDAO**

Wanafunzi wote watakuwa na kitambulisho cha mtumiaji na nenosiri litakalowawezesha kuingia kwenye mtandao wa kompyuta na orodha ya nyumbani kwenye kiendeshi "U" Wanafunzi wana majukumu yafuatayo Sera ya Matumizi ya Teknolojia ya Shule za Umma Kansas (ona Sera ya Utawala EHB). Watumiaji wote lazima wakubali kufuata Sera na taratibu za wilaya. Nakala ya Fomu ya Matumizi ya Teknolojia ya KCPS imeongezwa kwenye kiambatisho cha kijitabu hiki (ona "Fomu").

## **KUREKODI MADARASA**

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

## **MATUMIZI YA MITANDAO YA KIJAMII**

Wanafunzi wanahimizwa kuwa waangalifu zaidi kila wakati wanaposhiriki katika aina yoyote ya mitandao ya kijamii au mawasiliano ya mtandaoni, ndani ya jumuiya ya KCPS na kwingineko. Wanafunzi wanaoshiriki katika mwingiliano wa mtandaoni lazima wakumbuke kwamba machapisho yao yanategemea viwango sawa vya tabia vilivyobainishwa katika Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi.

Kwa kuwa mitandao ya kijamii hufikia watazamaji mbali zaidi ya jumuiya na inaweza kuacha hisia za kudumu, wanafunzi lazima watumie tovuti za kijamii kwa uwajibikaji na kuwajibika kwa matendo yao. Wanafunzi wanapaswa kuzingatia kutochapisha au kuunganisha chochote kwenye tovuti za mitandao ya kijamii ambacho hawatataka wenzao, walimu, maafisa wa udahili wa chuo au waajiri wa siku zijazo wafikie. Wanafunzi wanapaswa kuwa na uhakika wa kutumia mipangilio ya faragha ili kudhibiti ufikiaji, kamwe washiriki taarifa za kibinafsi na watu wasiojulikana kwenye tovuti zisizo salama na kulinda manenosiri ya tovuti. Upotoshaji wa utambulisho wa mtu mwingine unapaswa pia kuepukwa.

Wanafunzi wanapaswa kukumbuka kuwa na heshima kwa wengine wakati wa kuwasiliana mtandaoni, na kujiepusha na lugha chafu, chafu au ya kutisha. Unyanyasaji mtandaoni unachukuliwa kuwa kitendo cha unyanyasaji. Unyanyasaji wa mtandaoni ni kutuma au kuchapisha maandishi au picha zenye madhara au katili kwa kutumia Intaneti au vifaa vingine vya mawasiliano ya kidijitali, na inajumuisha, lakini haina kipimo kwa mitandao yote ya kijamii, kama vile Facebook, Twitter, Instagram, n.k. Vitisho vya mtandaoni ni nyenzo zinazotishia kuibua wasiwasi kuhusu unyanyasaji dhidi ya wengine, kujua au kujidhuru. Kujihusisha

kwa wanafunzi katika unyanyasaji wa mtandaoni au vitisho vya mtandaoni kunaweza kusababisha hatua za kinidhamu kama ilivyofafanuliwa katika Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi (angalia Sera ya Kiusimamizi JCFC, kurasa 15, 26).

## **UONEVU**

### **Jumla**

Ili kukuza mazingira salama ya kujifunzia kwa wanafunzi wote, Shule za Umma za Jiji la Kansas hupiga marufuku kabisa aina zote za uonevu na unyanyasaji wa mtandaoni. Wilaya pia inakataza kulipiza kisasi mtu yeyote anayeripoti kitendo cha uonevu miongoni mwa wanafunzi au dhidi ya wanafunzi.

### **Ufafanuzi**

*Unyanyasaji:* Kwa mujibu wa sheria ya jimbo, unyanyasaji hufafanuliwa kuwa vitisho, tabia ya uchokozi isiyotakikana, au unyanyasaji unaorudiwa au kuna uwezekano mkubwa wa kurudiwa na kusababisha mwanafunzi mwenye akili timamu kuhofia usalama wake wa kimwili au mali; kwamba inaingilia kwa kiasi kikubwa utendaji wa kielimu, fursa au manufaa ya mwanafunzi yeyote bila ubaguzi; au kwamba inatatiza kwa kiasi kikubwa uendeshaji mzuri wa shule. Unyanyasaji ni pamoja na, lakini sio tu: vitendo vya kimwili, ikiwa ni pamoja na vurugu, ishara, wizi, au uharibifu wa mali; mawasiliano ya mdomo, maandishi, au kielektroniki, ikijumuisha kutaja majina, kushusha, unyang'anyi, au vitisho vya kulipiza kisasi au kulipiza kisasi kwa kuripoti vitendo kama hivyo.

*Unyanyasaji wa mtandaoni:* Aina ya unyanyasaji unaofanywa kwa njia ya uwasilishaji au mawasiliano ikijumuisha, lakini sio tu, ujumbe, maandishi, sauti au picha kupitia kifaa cha kielektroniki ikijumuisha, lakini sio tu, simu, simu isiyotumia waya au kifaa kingine cha mawasiliano kisichotumia waya, kompyuta au kifaa cha pager. Wilaya ina mamlaka juu ya unyanyasaji wa mtandaoni unaotumia rasilimali za teknolojia ya wilaya au unaotokana na mali ya wilaya, katika shughuli za wilaya au usafiri wa wilaya. Hata kama unyanyasaji wa mtandaoni hauhusishi mali, shughuli au rasilimali za teknolojia ya wilaya, wilaya itaweka uingiliaji kati na nidhamu kwa wale wanaojihusisha na unyanyasaji wa mtandaoni ikiwa kuna uhusiano wa kutosha na mazingira ya elimu, tabia ya kimwili na kwa kiasi kikubwa inavuruga mazingira ya elimu, mawasiliano yanahusisha tishio kama inavyofafanuliwa na sheria kushughulikia tabia hiyo.

*Siku ya Shule:* Siku kwenye kalenda ya shule wakati wanafunzi wanatakiwa kuhudhuria shule.

### **Viongozi Walioteuliwa**

Mkuu wa kila jengo ameteuliwa kama mtu binafsi kupokea na kuchunguza ripoti za uonevu. Kila mkuu wa jengo atateua angalau walimu wawili au wasimamizi katika jengo ambao wameidhinishwa kupokea na kuchunguza ripoti za unyanyasaji kwa kutokuwepo kwa mkuu wa shule au kwa hiari ya mkuu wa shule.

Afisa wa kufuata wilaya aliyeteuliwa katika sera ya AC atahudumu kama mratibu wa wilaya wa kupinga uonevu. Mratibu wa kupinga unyanyasaji atapokea ripoti zote za kiuchunguzi zilizokamilishwa kutoka kwa majengo yote na kuchambua ripoti ili kubaini taarifa zozote ambazo zingefahamisha mipango ya elimu na mafunzo ya kuzuia ubaguzi na kupinga unyanyasaji. Zaidi ya hayo, mratibu wa kupinga unyanyasaji atasaidia katika kutoa ripoti zozote muhimu kama inavyotakiwa na sheria ya serikali na shirikisho.

### **Kuripoti Uonevu**

Wafanyakazi wa shule, mbadala au waliojitolea wanatarajiwa kuingilia kati ili kuzuia unyanyasaji wa mwanafunzi, kumwadhibu ipasavyo mhalifu, kumsaidia mwathiriwa na kuripoti tukio hilo kwa mkuu wa jengo au mteuliwa kwa uchunguzi na hatua zaidi. Mfanyakazi yeyote wa shule, mbadala au mtu aliyejitolea ambaye anashuhudia au ana ujuzi wa moja kwa moja wa unyanyasaji wa mwanafunzi lazima aripoti tukio hilo kwa mkuu wa jengo au mteuliwa haraka iwezekanavyo, lakini sio zaidi ya siku mbili za shule baada ya tukio hilo.

Wanafunzi ambao wamedhulumiwa, au ambao wameshuhudia au wana ujuzi wa unyanyasaji, wanahimizwa kuripoti matukio kama haya kwa mfanyakazi wa shule. Mfanyakazi yeyote wa shule anayepokea ripoti kama hiyo atawasilisha ripoti hiyo mara moja kwa mkuu wa jengo au mteuliwa.

Ikiwa tukio la unyanyasaji linahusisha wanafunzi kutoka zaidi ya jengo moja la wilaya, ripoti hiyo inapaswa kuwasilishwa kwa mkuu au mteuliwa wa jengo ambalo tukio hilo lilifanyika au, ikiwa inafaa zaidi, kwa mkuu au mteuliwa wa jengo hilo linalohudhuriwa na washiriki wengi wa tukio hilo.

### **Uchunguzi**

Ndani ya siku mbili za shule baada ya kupokea ripoti ya uonevu, mkuu wa shule au mteule atanzisha uchunguzi wa tukio hilo. Ripoti zinazohusisha wanafunzi kutoka kwa majengo mengi zitachunguzwa kwa kushirikiana na wakuu wa kila jengo linalohusika, au wakuu hao wanaweza kuomba kwamba afisa wa kufuatilia wa wilaya aliyeteuliwa katika sera AC afanye uchunguzi.

Iwapo wakati wowote wakati wa uchunguzi mkuu atabaini kuwa unyanyasaji unahusisha ubaguzi haramu, unyanyasaji au kulipiza kisasi kama ilivyoelezwa katika sera ya AC, mkuu wa shule ataripoti tukio hilo kwa afisa wa kufuata aliyeteuliwa katika sera hiyo,

ambaye atasaidia katika uchunguzi. Ikiwa madai ya uonevu yanahusisha mwanafunzi wa elimu maalum au mwanafunzi mwenye ulemavu, mkuu wa shule pia atamjulisha mkurugenzi wa elimu maalum.

Uchunguzi utakamilika ndani ya siku kumi za shule tangu tarehe ya kupokea ripoti ya uonevu isipokuwa kuna sababu nzuri ya kuongeza muda wa uchunguzi. Baada ya uchunguzi kukamilika, mkuu wa shule ataamua ikiwa unyanyasaji ulifanyika na, ikiwa ni hivyo, ikiwa nidhamu ya ziada inathibitishwa kwa mujibu wa kanuni ya nidhamu ya mwanafunzi ya wilaya. Mkuu wa shule atatoa ripoti iliyoandikwa ya uchunguzi na matokeo na kutuma nakala ya ripoti iliyokamilika kwa mratibu wa kupinga uonevu wa wilaya. Mkuu wa shule au mteule ataandika ripoti katika faili za mwathiriwa na mtuhumiwa au mhusika halisi wa uonevu. Ripoti zote zitawekwa siri kwa mujibu wa sheria ya serikali na shirikisho.

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

Mkuu wa shule au wafanyakazi wengine wa wilaya wanaofaa watafanya kazi na waathiriwa na familia zao kupata rasilimali na huduma ili kuwasaidia kukabiliana na athari zozote mbaya zilizotokana na tukio hilo.

### **Uingiliaji kati**

Wanafunzi wanaoshiriki katika uonevu au kulipiza kisasi mtu yeyote anayeripoti uonevu wataadhibiwa kwa mujibu wa kanuni za nidhamu za wilaya. Nidhamu kama hiyo inaweza kujumuisha kizuizini, kusimamishwa ndani ya shule, kusimamishwa nje ya shule, kuondolewa kwa ushiriki katika shughuli, kutengwa na heshima na tuzo na uvumbuzi mwingine ulioonekana kuwa unafaa na mkuu au msimamizi. Wilaya pia itawasiliana na wasimamizi wa sheria inapohitajika kisheria au kuziarifu kampuni za mitandao ya kijamii kuhusu shughuli zisizofaa za mtandaoni inapobidi.

Hata katika hali ambazo wilaya haina mamlaka ya kumwadhibu mwanafunzi kwa unyanyasaji, kama vile vitendo vinavyofanyika nje ya chuo na hakuna uhusiano wa kutosha na wilaya, mkuu wa shule au mteuliwa atachukua hatua zinazofaa ili kuwasaidia wanafunzi waathirika. Vitendo hivyo vinaweza kujumuisha, lakini sio tu, kuwasiliana na wazazi/walezi wa mhasiriwa na mtuhumiwa, kuwasiliana kwamba tabia hii hairuhusiwi katika eneo la wilaya au katika shughuli za wilaya, kuwajulisha watumishi wa wilaya husika kumsaidia mhasiriwa, na kuchukua hatua za ziada inapofaa, kama vile kuwaarifu watekelezaji sheria au kampuni za mitandao ya kijamii kuhusu shughuli zisizofaa za mtandaoni.

Wafanyakazi wa wilaya na wabadala wanaokiuka sera hii wataadhibiwa au kuachishwa kazi. Nidhamu inaweza kujumuisha kusimamishwa kwa malipo au bila malipo, tathmini hasi, marufuku ya kuwa kwenye mali ya wilaya au katika shughuli za wilaya, mafunzo yaliyoagizwa au hatua nyingine inayofaa ya kurekebisha. Watu wa kujitolea wanaokiuka sera hii hawataruhusiwa tena kujitolea.

### **Uchapishaji wa Sera**

Wilaya itawaarifu kila mwaka wanafunzi, wazazi/walezi, wafanyakazi wa wilaya, wabadala na watu wanaojitolea kuhusu sera hii na katazo la wilaya dhidi ya unyanyasaji. Nakala ya sera hii itajumuishwa kwenye vitabu vya wanafunzi na kutumwa kwenye tovuti ya wilaya.

### **Mafunzo na Elimu**

Mratibu wa wilaya wa kukabiliana na unyanyasaji atatoa taarifa na mafunzo yanayofaa yaliyoundwa ili kuwasaidia wafanyakazi, wabadala na watu wa kujitolea ambao wana mawasiliano makubwa na wanafunzi katika kutambua, kuzuia na kukabiliana na matukio ya unyanyasaji.

Wilaya itatoa elimu na taarifa kuhusu uonevu na sera hii kwa wanafunzi kila mwaka. Mkuu wa kila shule, kwa kushauriana na washauri wa shule na wafanyakazi wengine wanaofaa wa shule, ataamua mbinu bora za kuwezesha majadiliano. Mbinu zinaweza kujumuisha lakini sio tu kwa: makusanyiko; maonyesho ya nyumbani; mikutano ya darasa; mikutano ya timu au klabu; mawasilisho maalum na washauri, wafanyakazi wa kijamii au wataalam wa afya ya kiakili; na matukio ya wazi. Ikiwezekana, wazazi/walezi wataalikwa kuhudhuria.

Pamoja na kuwaelimisha wanafunzi kuhusu maudhui ya sera hii, wilaya itawafahamisha wanafunzi kuhusu:

1. Utaratibu wa kuripoti uonevu.
2. Madhara ya unyanyasaji.
3. Juhudi zozote ambazo shule au wilaya imeunda ili kushughulikia unyanyasaji, ikijumuisha mipango ya wanafunzi kutoka kwa rika.
4. Interventions for those who participate in bullying or engage in reprisal or retaliation against those who report bullying.

Washauri wa shule, wafanyakazi wa kijamii, wataalam wa afya ya kiakili, wanasaikolojia wa shule au wafanyakazi wengine wa wilaya wanaofaa wataelimisha wanafunzi ambao ni wahasiriwa wa unyanyasaji kuhusu jinsi ya kuondokana na athari mbaya za unyanyasaji ikiwa ni pamoja na lakini sio tu kwa:

1. Kukuza kujithamini na kujitahi kwa mwanafunzi.



2. Kumfundisha mwanafunzi kujitetea kwa uthabiti na kwa ufanisi bila vurugu.
3. Kumsaidia mwanafunzi kukuza ujuzi wa kijamii.
4. Kumpa moyo mwanafunzi kukuza chanzo cha ndani cha udhibiti.

**Programu na Rasilmali Ziada za Shule.**

Bodi inaelekeza msimamizi au mteuliwa kutekeleza mipango na mipango mingine ya kushughulikia unyanyasaji, kujibu mwenendo kama huo kwa njia ambayo haimwaibishi mwathirika, na kufanya rasilimali au marejeleo yanayopatikana kwa mhasiriwa wa unyanyasaji. Mipango kama hiyo huenda ikajumlisha kuwafunza wazazi/walezi na familia kuhusu rasilimali na uziiaji wa uonevu.

\* \* \* \* \*

***Kumbuka: Msomaji anahimizwa kukagua faharisi iliyo mwanzo wa sehemu hii na kuzipitita taratibu za kiutawala na/au fomu kwa habari zinazohusika.***

Ilipitishwa: 01/25/2017

Marejeo Mtambuko: AC, Marufuku dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kisasi  
EHB, Matuzi ya Teknolojia  
GBPD, Kuwasimamisha wafanyakazi  
GBPE, kuwafuta wafanyakazi  
IGD, Shughuli za Ziada na Makundi yanayo Fadhiliwa na Wilaya

Marejeo ya Kisehria: ‘ 160.261, .775, 565.090, RSMo.

Serikali Marejeo: Ends B 1.0, 1.4  
Mapungufu B 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8  
Shule za Umma za Kansas, Kansas Mjini, Missouri

# HABARI KUHUSU SILAHA

## SHERIA YA KUBEBA SILAHA ILIYOFICHWA

Mtu yeyote anayebeba bunduki, ikiwa ni pamoja na watu binafsi wenye kibali cha kuficha na kubeba hataruhusiwa kwenye mali yoyote ya shule bila kibali cha afisa wa shule au Bodi ya Elimu. Hii inajumuisha kubeba silaha ndani ya gari kwenye majengo ya shule.

**SILAHA:** Weapons, pamoja na bunduki, visu, kemikali ya kuwasha au kifaa chochote kilichotengenezwa kwa minajili ya kutia majeraha kwa wengine vimepigwa marufuku katika eneo la shule. Katika kufuata "Sheria ya Shule Zisizokuwa na Bunduki" (Serikali) na §160.261 RSMo. (Iliyorekebishwa 1995): Iwapo itabainika kuwa mwanafunzi yeyote alileta silaha (kama ilivyofafanuliwa hapa chini) shuleni kinyume na sera hii, mwanafunzi atasimamishwa masomo kwa muda usiopungua mwaka mmoja, au litolewe pendekezo la kumfukuza na kutumwa kwa mamlaka ya sheria yanayofaa. Msimamizi atapitia kila tukio ambalo mwanafunzi ataleta silaha shuleni. Kusimamishwa kwa mwanafunzi huenda kukageuzwa na msimamizi kupitia busara yake mwenyewe, kulingana na sheria za jimbo.

**Ufafanuzi:** Kwa makusudi ya sehemu hii neno "silaha" lita maanisha bunduki kama ilivyo elezwa chini ya 18 U.S.C. 921. Silaha yoyote ambayo itatengenezwa au kuundwa ili au inayowezekana kubadilishwa kutoa risasi kwa njia ya mlipuko au njia nyengine ya kusukuma. Kukiuka sera hii kutasababisha kusimamishwa na kuelekezwa kwenye Ofisi ya Nidhamu. Silaha zilizoigwa (ikijumuisha bunduki za maji na vifaa vya kusambaza maji) haziruhusiwi na hatua za kinidhamu zitawekwa kulingana na **Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi**.

## MIONGOZO YA KUSIMAMISHA

**Katika Shule za Umma za Kansas City hatua yoyote kutoka kwa wanafunzi wetu itaonekana kwanza kupitia lensi ya uelewaji sababu za tabia inayosababishwa, kwa kusudi la kuzingatia athari, urejesho wa madhara, uelewa wa kujenga na kutambua mikakati mbadala ya kukabiliana katika kuandaa kuunga mkono wanafunzi wetu kwa maisha zaidi ya wakati wao katika KCPS.**

## SHERIA ZA KUSIMAMISHWA

Ufuatao ni muhtasari wa Sera ya Kiutawala JGD kuhusu kusimamishwa kwa wanafunzi.(also see pages 19-29):

**JUKUMU LA WAKUU:** Wakuu wana jukumu la msingi la kutekeleza Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi kwa uaminifu kulingana na kanuni na miongozo iliyoanzishwa na Bodi ya Elimu.

## KUSIMAMISHWA AU KUFUKUZWA

Mamalaka ya Mwalimu Mkuu, Msimamizi na Halmashauri ya Elimu, kuwasimamisha au kuwafukuza wanafunzi, kama ilivyotolewa kwenye §167.161 na §167.171, RSMo., itatekelezwa tu kwa kuzingatia masharti ya mamlaka yaliyotajwa na kanuni za mbinu na utaratibu wa usimamizi wa Bodi, maelezo ya mashtaka, haki ya kukata rufaa, haki ya wakili na kusikilizwa.

Wanafunzi ambao wamesimamishwa au kufukuzwa kwa sababu yoyote hawaruhusiwi kuhudhuria au kushiriki katika shughuli yoyote inayofadhiliwa na wilaya, bila kujali eneo, au shughuli yoyote inayotokea kwenye mali ya wilaya.

## TARATIBU ZA CHUMBA CHA KUPONA

Makusudi ya chumba cha kupona ni kuwaweka wanafunzi wakiwa na shughuli shuleni katika hali ambazo huenda zikageuka kuwa kusimamishwa nje ya shule. Mchakato wa chumba cha urejesho ni hali ya darasa iliyoandaliwa sana inayowaruhusu wanafunzi mazingira ya kupona kutoka kwa hali ambayo uwepo wa mwanafunzi katika darasa lake unaweza kuwa haifai, pamoja na, bila kuacha: migogoro, ushawishi wa vitu, au tabia ya usumbufu.

## KUSIMAMISHWA NJE YA SHULE (OSS)

Shule za Umma za Kansas City zinaamini kuwa kusimamishwa nje ya shule kunapaswa kutolewa kama suluhu la mwisho na kwa kujibu tu tabia ambayo ni hatari kwa wengine au tabia ambayo inakiuka Sheria ya Shule Salama ya Missouri. (Ona ukurasa wa 38 kwa Sheria ya Shule Salama ukiukaji). Hatua za kurekebisha kulingana na kiwewe hutolewa kabla ya kuzingatia kusimamishwa nje ya shule. Iwapo mwanafunzi amepewa kusimamishwa kwa nje ya shule, madhumuni ya kusimamishwa ni kutoa muda kwa ajili ya usimamizi kutengeneza mpango wa kuingilia kati mwanafunzi anaporudi shuleni.

**UTARATIBU WA KAZI YA KUJALIZA KWA WANAFUNZI WA OSS:** Kazi ya kujaliza itatolewa kwa wanafunzi wote waliokosa kufika, pamoja na waliosimamishwa. Wasimamizi wa shule na walimu wanatarajiwa kufanya kazi pamoja kutoa kazi ya kujaliza kwa wanafunzi waliosimamishwa nje ya shule. Baada ya mwanafunzi kupata kazi yao ya kujaliza, wanafunzi watapewa siku moja (1) kwa kila siku waliokosa kukamilisha kazi hiyo na ~~kupokea~~ alama kamili baada ya kumaliza.

# KANUNI YA MAADILI YA MWANAFUNZI.

## UTANGULIZI WA KANUNI ZA MAADILI KWA WANAFUNZI

Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi imeundwa kuhamasisha wanafunzi kukubali jukumu la matendo yako, kufundisha wanafunzi kuheshimu haki za wengine, kuwezesha kujifunza na kukuza operesheni ya utaratibu wa Shule zote za Umma za Kansas City. Inajumuisha makundi matano ya tabia. Mwanafunzi ambaye hujishughulisha na tabia ambayo haijaorodheshwa katika Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi lakini ni mbaya kwa utaratibu mzuri kwa mashule au ambayo inadhuru tabia au mwenendo mzuri wa wanafunzi, atakuwa chini ya mamlaka ya mwalimu wa darasa na/au mkuu.

### Utumiaji wa Afua za Nidhamu .

Kwa madhumuni ya hii Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi, hatua za kujifunza mapema zinatumiwa kwa wanafunzi katika Pre-K, hatua za shule ya msingi zinatumiwa kwa wanafunzi katika madaraja ya K-5 na hatua za sekondari zinatumiwa kwa wanafunzi katika madaraja ya 6-12. Wafanyakazi wa wilaya watatumia uamuzi wao wa kitaalamu kubainisha ni hatua zipi za kinidhamu kwa tabia zilizoorodheshwa zitafaa zaidi huku wakizingatia mambo yafuatayo:

- Umri wa mwanafunzi
- Kiwango cha Ukiukaji
- Hatua za awali za mwanafunzi
- Mambo mengine yanayohusiana kitamaduni

Wanafunzi walio na mahitaji maalum (yaani, ulemavu, IEP au Mipango ya Malazi ya Kifungu cha 504) lazima waadhibiwe kwa mujibu wa sheria ya shirikisho na jimbo, pamoja na sera ya wilaya. Tafadhali pitia Sehemu ya IV kwa taratibu zilizo dhidi zwa kuwapa nidhamu wanafunzi walio na mahitaji maalum.

Wanafunzi walio kwenye programu yetu ya Kabla-K ni lazima wapewe nidhamu kulingana na mahitaji ya leseni ya utunzaji wa watoto ya Missouri, kibali cha utunzaji wa watoto cha jimbo, pamoja na sera ya wilaya. Tafadhali pitia sehemu ya IV kwa maelezo kuhusu kuwapa nidhamu wanafunzi wa masomo ya mapema. KCPS ina haki za kuzuia, punguza, na kuondoa wanafunzi kwenye kushiriki katika programu ya Kabla-K.

## UPEO WA MAMLAKA

Masharti ya Kanuni hii ya Mwenendo wa Mwanafunzi inatumika katika hali zote ambazo wanafunzi wanahusika, pamoja na:

- Shughuli kwenye mali ya shule.
- Usafiri kwenye mabasi ya shule au gari lolote wakati gari hilo linatumika kusafirisha wanafunzi kwenye wilaya.
- Shughuli zinazofadhiliwa na shule nje ya tovuti.
- Wakati wa kutembea kwenda au kutoka shuleni, kusubiri usafiri unaotolewa na shule au kusubiri au kuabiri usafiri wa umma kwenda na kutoka shuleni, ikiwa mwenendo wa mwanafunzi ni matokeo au sababu ya tabia ya usumbufu kwa misingi ya shule; na
- Vitendo au tabia, zinazotokea nje ya eneo la shule na vinavyotishia usalama wa wanafunzi na kitivo au zinazo vuruga mazingira ya masomo.
- Vitendo au tabia, zinazotokea kwenye mtandao wowote wa jamii na vinavyotishia usalama wa wanafunzi na kitivo au zinazo vuruga mazingira ya masomo.

Vitendo au tabia nje ya shule ambazo hazihusiani na shule na vinavyoathiri mazingira ya masomo pia yatasulihishwa kupitia hatua zinazohusiana na shule. Aidha, wilaya itatafuta kurejeshwa katika matukio ambapo mali ya wilaya imeharibiwa, kuharibiwa au kuibiwa.

## USIMAMIZI WA WANAFUNZI

Wafanyakazi wote wa wilaya wanaohusika na utunzi na usimamizi wa wanafunzi wana wajibu wa kusaidia usalama wa kimwili na kisaikolojia wa wanafunzi. Kwa hivyo, watu wa wilaya wameruhusiwa kuwafanya wanafunzi kuwajibika kwa tabia yoyote isiyofaa shuleni, kwa mali yoyote ya shule, kwenye basi lolote la shule kwenda au kurudi kutoka shuleni au gari lolote wakati gari hilo linatumika kusafirisha wanafunzi kwa niaba ya wilaya wakati wa shughuli zilizo fadhiliwa na shule au wakati wa kusitisha au kipindi cha kupumzika.

Wafanyakazi wa shule wanaweza kutumia nguvu za kimwili zinazofaa na za busara kama njia ya mwisho ya kumzuia mwanafunzi ambaye vitendo vyake vinaaminika kusababisha majeraha ya kimwili kwa mtu yeyote, ikiwa ni pamoja na mwanafunzi.

## MWANAFUNZI UWAJIBIKAJI

Kama wanafunzi ndani ya wilaya ya KCPS, inatarajiwa kwamba tabia daima huwa chini ya mwongozo wa KCPS Kanuni za Maadili ya Wanafunzi. Hii inatarajiwa kwa wanafunzi wote wa KCPS na Wazazi na/au Walezi bila ubaguzi (isipokuwa ikiwa imeelezwa kupitia mpango wa mafanikio ulioandikwa). Inahimizwa kwamba Wasomi wote wa KCPS na Mzazi/Mlezi wasome na kuelewa majukumu na matokeo ya Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi. Ishara ya nia njema itakuwa kukiri Kanuni za Maadili

ya Mwanafunzi kwa kutia sahihi. Kukiri huku kunakusudiwa kuonyesha kuwa sisi ni timu na katika msimamo unaokubalika wa majukumu yetu.

Mkengeuko wowote wa matarajio unaweza kusababisha hatua zilizoandikwa ndani ya hati hii. Njia hii ya kushughulikia tabia itakuwa kuhakikisha mazingira mazuri ya kujifunza.

### **Uwajibikaji wa Mwanafunzi kwa Mafanikio ya Kibinafsi**

Kama wanachama muhimu wa jumuiya ya Shule za Umma za Jiji la Kansas, wanafunzi wanahimizwa:

- Kusoma na kufahamiana na sera zote za KCPS.
- Ili kuhudhuria shule kila siku, njoo ukiwa umejitayarisha kwa ufaulu wa masomo na ukamilishe kazi zote za masomo kwa uwezo wao wote.
- Kuelewa na kufuata sheria na maagizo ya shule yanayotolewa na viongozi wa shule, walimu na wanatimu wengine.
- Kuwaambia wafanyakazi wa shule kuhusu tabia yoyote hatari au uonevu unaotokea shuleni, njiani kwenda na kurudi shuleni au katika jumuiya ya shule.
- Kuleta shuleni tu vifaa vinavyoruhusiwa na ambavyo vitaongeza mafanikio.
- Kuitendea jamii ya shule kwa heshima.
- Kuheshimu mali ya shule, mali ya jamii na mali ya wengine.

### **WAJIBU WA MWANAFUNZI KWA VITU VILIVYOPO**

KCPS inajitahidi kukuza mazingira salama ya kujifunzia. Wanafunzi hawapaswi kumiliki vitu vifuatavyo kwenye mali ya shule: dawa za kulevya, silaha, pombe na/au vifaa vingine vinavyoonekana kuwa haramu au visivyoidhinishwa chini ya sheria ya Missouri na shirikisho, sera ya Bodi ya Shule au Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi. Wanafunzi wanawajibika kwa vitu na/au nyenzo zozote zinazopatikana katika milki yao. Kwa madhumuni ya Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi, vitu vinachukuliwa kuwa miliki ya mwanafunzi ikiwa vitu vitapatikana katika mojawapo ya maeneo yafuatayo:

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

Ni jukumu la kila mwanafunzi kuangalia vitu vyake binafsi ili kuona vitu ambavyo si salama kabla ya kuingia kwenye mali ya shule, basi lolote la shule linaloenda au kurudi kutoka shuleni au gari lolote wakati gari hilo linatumika kuwasafirisha wanafunzi kwa shughuli zinazofadhiliwa na wilaya na shule. Mwanafunzi anaweza kuhitajika kutoa vitu visivyosalama kwa usimamizi ikiwa vitu hivi vitaletwa shuleni.

## **KUNDI LA I – TABIA NA INGILIO**

### **Utoro (Kutokuwepo kwa Muda Mrefu)**

Muda muhimu wa mbali na shule huathiri vibaya mafanikio ya kitaaluma ya wanafunzi wetu. Kutokuwepo kwa mara kwa mara ni pamoja na kutokuwepo kwote: kuwa na udhuru, kutokuwa na udhuru na kusimamishwa kunakosababisha wakati muhimu wa mbali na mazingira ya kusoma shuleni. Usimamizi wa shule au mteuliwa aliyeteuliwa ataamua ikiwa kutokuwepo kwa mwanafunzi kumethibitishwa au hakukuthibitishwa. Usimamizi wa shule au mteuliwa aliyeteuliwa pia atatathmini kama kutokuwepo kwa muda mrefu ni matokeo ya hali ya kifamilia na kurejelea matukio kama haya kwa ajili ya kuingilia kati kupitia huduma za usaidizi.

*Kumbuka: Kutokuwepo kwa mara kwa mara kunaweza kuchukuliwa kama mtoro chini ya sheria za jimbo na sheria za jiji na kunaweza kusababisha rufaa kwa ajili ya utoro  
nukuu*

### **Utoro**

Mwanafunzi ni mtoro ikiwa anachelewa mwanzo mwa kipindi cha darasa. Mwanafunzi ambaye amechelewa kuingia darasanai baada ya **dakika kumi na tano (15)** bila idhini/pasi ifaayo anachukuliwa kuwa mtoro. Wanafunzi ambao mara nyingi huchelewa darasani, **mara tatu (3) au zaidi kwa kila robo**, wanaweza kutegemea usaidizi wa kibinafsi, uingiliaji kati, au mbinu za kiutaratibu za shule. Kuchelewa kunaweza kuthibitishwa au kutohibitishwa. Kuchelewa kulikothibitishwa hurekodiwa tu na hati rasmi ya udhuru/kukiri iliyoandikwa na iliyopangwa kwa wakati kutoka kwa msimamizi wa shule, mwalimu, au mfanyakazi wa ngazi ya wilaya. Visingizio vingine vyote vya kuchelewa havitathibitishwa.

### **Kushindwa Kuzingatia Kanuni ya Mavazi Iliyoidhinishwa**

Wanafunzi wanahimizwa kuvaa kwa njia inayolingana na miongozo ya kanuni ya mavazi ya shule (ukurasa wa 13). Wanafunzi ambao mavazi yao hayafikii miongozo ya kanuni za mavazi ambayo yanatatiza mazingira ya kujifunzia wanaweza kukabiliwa na

uingiliaji kati.

## KUNDI LA I – INGILIO

### PRE-K

#### Tukio la Kwanza

- Mzazi/Mlezi/Mtunzi  
Nambari ya mawasiliano

#### Tukio Linalofuata

- Mzazi/Mlezi
- Mkutano

Rejelea Daktari wa Pre-K kwa huduma za usaidizi

- Mpango wa kuhudhuria umetengenezwa na kufuatiliwa na Idara ya Mafunzo ya Mapema & Usimamizi wa Jengo ili kutambua hitaji la uingiliaji kati. Hii inaweza kujumuisha kutengeneza mpango wa

### DARAJA LA K HADI 5

#### Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Shuleni na Mwanafunzi
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Mkutano wa Mwalimu/Wanafunzi

#### Matukio Yanayofuata

- Mpango wa Kusaidia Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule

### DARASA LA 6 – 12

#### Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Shuleni na Mwanafunzi
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Mkutano wa Mwalimu/Wanafunzi

#### Matukio Yanayofuata

- Mpango wa Kusaidia Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Mkutano wa

## KUNDI LA II TABIA NA UINGILIAJI KATI

### Udanganyifu wa Kimasomo

Udanganyifu kwenye mitihani, kunakili au udanganyifu katika kazi ya darasani, n.k. Udanganyifu wa kitaaluma unaweza kujumuisha, lakini sio tu, wizi, kudai haki ya kazi ya mtu mwingine; kudanganya kwa mitihani, kazi za darasani, miradi au shughuli zinazofanana; udanganyifu wa ukweli, vyanzo au nyenzo zingine zinazounga mkono; ushirikiano usioidhinishwa, uwezesaji wa udanganyifu wa kitaaluma na tabia nyingine mbaya inayohusiana na taaluma.

*Kumbuka: Kitendo cha awali cha ukosefu wa uaminifu wa kitaaluma kitasababisha mwanafunzi kupokea sifuri kwenye kazi na arifa ya mzazi. Kwa habari ya kina kuhusiana na sera hii, tafadhali rejelea tovuti ya wilaya katika [www.kcpublicschools.org](http://www.kcpublicschools.org).*

### Ughushi

Kutengeneza, kukamilisha, kubadilisha, au kuthibitisha hati yoyote iliyoandikwa ili ionekane kuwa imefanywa na mhusika mwingine.

*Kumbuka: Tabia inajumuisha, lakini sio tu, kutia sainsi ya mzazi na/au mlezi, mwalimu, au wafanyakazi wa shule kwenye hati.*

### Maonyesho ya Umiliki na/au Usambazaji wa Nyenzo Chafu

Kumiliki, kuonyesha au kusambaza nyenzo chafu, (nakala ngumu au kielektroniki) ambayo inakidhi vipengele vyote vitatu vya Jaribio la Miller kwa uchafu (tazama ukurasa wa 34).

### Kamari

Ili kupata mazingira salama ya kujifunzia kwa wote, kucheza kamari hakuungwi mkono na jumuiya ya KCPS kutokana na hali mbaya ambayo kunaweza kuunda kati ya wanafunzi, wafanyakazi wa shule na usimamizi. Kucheza kamari kunafafanuliwa kama kamari kwenye matokeo yasiyo na uhakika, bila kujali vingi; kujihusisha katika mchezo wowote wa kubahatisha au shughuli ambayo kitu cha thamani halisi au ishara ya thamani kinaweza kushinda au kupotea. Kamari inajumuisha, lakini sio tu, kuweka kamari kwenye matokeo ya shughuli, kazi, mashindano, na michezo.

### Tabia Isiyo na Tija Darasani, Shuleni au Wakati wa Shughuli ya Shule

Tabia darasani, jengo la shule au kwenye uwanja wa shule ambayo inavuruga au kusababisha mazingira yasiyo salama ya kujifunzia. (yaani, kukimbia kwenye kumbi, kucheza farasi, mieleka, matumizi yasiyofaa ya kifaa au nyenzo, n.k.)

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

Tabia kwenye basi la shule au kwenye kituo cha basi la shule ambayo huvuruga au kusababisha mazingira yasiyo salama.



## Matumizi ya Lugha ya Matusi, Chafu, Kukera au Najisi

Matumizi ya lugha yoyote, vitendo, matamshi au misemo isiyokubalika, majina au matusi au tabia nyingine yoyote ikijumuisha ishara chafu, ambazo zinakera. Matusi yoyote, maneno au tabia nyingine ya maneno inayoakisi jinsia ya mtu binafsi, rangi, dini, asili ya kitaifa, ukoo, umri, ulemavu, au mwelekeo wa kijinsia ambao una madhumuni au athari ya kuunda mazingira ya kielimu ya kutisha, chuki au kuudhi.

*Kumbuka: Ukali wa ukiukaji wa kukaidi (yaani, lugha ya matusi/dharau inayoelekezwa kwa wafanyakazi wa shule) inaweza kuhalalisha Uingiliaji kati wa Kundi la III.*

## Ukiukaji wa Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Teknolojia

Ukiukaji wowote wa matarajio, mahitaji, na/au majukumu ya mwanafunzi yaliyoainishwa katika Sera ya wilaya ya Matumizi Yanayokubalika ya Teknolojia (tazama ukurasa wa 63). Iwapo unatumia mitandao ya kijamii kwa namna isiyokubalika kama vile: kuvamia faragha ya watu binafsi, kuchapisha au kuonyesha kashfa zozote, chuki za rangi, matusi, maneno machafu, yenye mwelekeo wa kingono au vitisho iwe kwa ujumbe au hadharani au kwa faragha na kutumia mtandao wa wilaya kiharamu, unyanyasaji, uharibifu, shughuli zisizofaa au chafu. Kumiliki, kuonyesha, au kusambaza nyenzo, ambayo inakera utu na maadili ya kawaida ya mtu.

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

## Umiliki wa Vitu Visivyodhibitiwa

Kumiliki kitu kisichodhibitiwa kwa uwakilishi kwamba ni kitu kinachodhibitiwa.

## Kumiliki Viwashia Sigara na/au Viberiti

Kumiliki viwashia sigara na/au viberiti

## KUNDI LA II – UINGILIAJI KATI

### PRE-K

#### Tukio la Kwanza

- Tathmini na Mwanafunzi au wanafunzi/ Upatanishi na wanafunzi (na mikakati ya tabia inayofaa kimaendeleo)
- Mawasiliano ya Mzazi/Mlezi/Mtunzi
- Kutuliza/Nafasi Salama

#### Tukio Linalofuata

- Tathmini na Mwanafunzi au wanafunzi/ Upatanishi na wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi/Mtunzi na mkutano wa PST ikihitajika
- Timu ya Walimu hutengeneza mazingira chanya ya darasani na mpango wa kuingilia kati, kwa usaidizi kutoka kwa Mshauri wa Afya ya Kiakili wa Pre-K ikihitajika.
- Rejelea Mshauri wa Afya ya Kiakili wa Pre-K kwa uchunguzi na ukuzaji shirikishi wa Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya

### DARAJA LA K HADI 5

#### Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Mpango wa Kusaidia Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Mkutano wa Mwalimu/Wanafunzi
- Kutuliza/Nafasi ya Utulivu

#### Matukio Yanayofuata

- Chumba cha Urekebishaji
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe

### DARASA LA 6 – 12

#### Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Mkutano wa Mwalimu/Wanafunzi
- Kutuliza/Nafasi ya Utulivu
- Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/Mpango wa Usalama.

#### Matukio Yanayofuata

- Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/Mpango wa Usalama.
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe

## **KUNDI LA III TABIA NA UINGILIAJI KATI**

Tume yoyote ya tabia hizi **inaweza** kuripotiwa kwa watekelezaji sheria wa kiambo na usalama wa wilaya kulingana na ukali wa tabia.

### **Tabia Hatari**

Kutenda kwa njia ambayo inaweza kusababisha majeraha kwa mwanafunzi, mwalimu au mfanyakazi mwingine (yaani, kurusha viti, kuwarushia wanafunzi/wafanyikazi vitu, ndondi za kofi, changamoto za Tik Tok, n.k.).

*Kumbuka: jeraha lolote baya la mwilini, linalotokana na tabia hatari ya mwanafunzi, litachukuliwa kuwa ni shambulio na linaweza kusababisha Uingiliaji kati wa Kikundi cha IV.*

### **Kuiba**

Wizi kinyume cha sheria au jaribio la wizi wa mali ya shule au mali ya mtu mwingine kwa nia ya kumnyima mtu mali hiyo.

*Kumbuka: Uzito/ukali wa ukiukaji wa wizi unaweza kuidhinisha kusimamishwa nje ya shule kiotomatiki kwa siku 10 na uwezekano wa rufaa kwa ajili ya kusikilizwa kwa nidhamu kwenye Tabia ya kwanza.*

### **Unyang'anyi**

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

### **Uharibifu wa mali**

Uharibifu wa makusudi au kwa nia mbaya na/au uharibifu wa mali ya shule au mali ya mtu mwingine.

*Kumbuka: Urejesho ya jumuiya unaweza kutumika kama uingiliaji kati.*

### **Kupokea Mali Iliyoibiwa**

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

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

### **Kukosa Kukidhi Masharti ya Kusimamishwa, Kufukuzwa, au Hatua Zingine za Kinidhamu.**

Ukiukaji wa masharti ya kusimamishwa, kufukuzwa, au uingiliaji kati mwingine wa kinidhamu ikijumuisha, lakini sio tu, kushiriki au kuhudhuria shughuli yoyote inayofadhiliwa na wilaya au kuwa kwenye au karibu na mali ya wilaya au eneo ambalo shughuli ya wilaya inafanyika.

### **Kutuma ujumbe wa kingono na/au Kuwa na Nyenzo Dhahiri za Kingono, Chafu au Vurugu**

Wanafunzi hawawezi kumiliki au kuonyesha, kielektroniki au vinginevyo, nyenzo za ngono wazi, chafu au vurugu ikijumuisha, lakini sio tu, ponografia au maonyesho ya uchi, vurugu au kifo cha wazi au majeraha. Marufuku haya hayatumiki kwa nyenzo za mtaala ambazo zimeidhinishwa na wafanyikazi wa shule ya wilaya kwa thamani yake ya kielimu. Wanafunzi hawataadhibiwa kwa hotuba katika hali ambapo inalindwa na sheria.

### **Kuchochea Kupigana/Kuchangia Hali ya Kuvuruga**

Kukuza kimakusudi au utetezi wa utovu wa nidhamu wa mwanafunzi na mwanafunzi mwingine kwa madhumuni ya kutatiza kwa kiasi kikubwa shughuli zozote za shule au darasa. Mwanafunzi akitumia mitandao ya kijamii kukuza au kuchochea mapigano (yaani, kurekodi video ya mapigano na kuchapisha video kwenye tovuti), anaweza kujumuishwa kama mshiriki katika ukiukaji wa tabia ambayo inaweza kujumuisha uchochezi wa kupigana, kupigana, au unyanyasaji.

### **Umiliki na/au Matumizi ya Vitu vyenye Sumu**

Matumizi ya vileo, ambavyo husababisha kupoteza udhbiti au kulewa (yaani, gundi, kioevu, na vitu sawa).

### **Umiliki na/au Unywaji wa Pombe**

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

*Kumbuka: Mwanafunzi yeyote anayefika shuleni au darasani akiwa ameathiriwa na madawa ya kulevya atatumwa kwa Chumba cha Kuokoa, Wahudumu wa Usaidizi na/au Usimamizi hadi hatua zinazofuata ziweze kuamuliwa ili mwanafunzi arejee darasani.*

### **Kumiliki Vifaa vya Madawa Vinavyotambulika**

Umiliki wa vitu vinavyotumiwa kufunga, kupima, kuhifadhi, kujumuisha, kuficha, kudunga, kumeza, kuvuta pumzi au vinginevyo kutambulisha ndani ya mwili kitu kinachodhibitiwa.

## Ingizo Lisiloidhinishwa - Limezwiwa na/au Lisilosimamiwa

Wanafunzi wanaoingia shuleni au maeneo fulani ya jengo bila ruhusa; wanafunzi wanaoingia katika maeneo yenye vikwazo; wanafunzi wanaokuwa katika maeneo ya shule bila uangalizi unaofaa; kuruhusu au kusaidia mtu(watu) binafsi kuingia katika kitua cha wilaya isipokuwa kupitia viingilio vilivyowekwa au kuruhusu watu wasioidhinishwa kuingia katika kituo cha wilaya kupitia mlango wowote; na kurejea katika eneo la shule huku akitumikia nidhami ya kusimamishwa. Kifaa cha wilaya kinaweza kujumuisha gari la usafirishaji linalotolewa na shule.

## Umiliki na/au Matumizi ya Silaha Iliyoigwa

Umiliki, kuficha au onyesho la silaha iliyoigizwa ikijumuisha, lakini sio tu, bunduki za kuchezea, bunduki za kuigiza, bunduki za kucheza vita, n.k. jambo ambalo linaweza kumweka mtu mwenye akili timamu katika hofu au wasiwasi wa madhara.

*Kumbuka: Kusimamishwa kwa muda mfupi kunawezekana ikiwa silaha iliyoigwa itatumiwa kutisha au kusababisha usumbufu kwa mazingira ya kujifunza.*

## KUNDI LA III – UINGILIAJI KATI

### PRE-K

#### Tukio la Kwanza

- Kutuliza/Nafasi Salama
- Tathmini na Mwanafunzi au wanafunzi/ Upatanishi na wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi-Mlezi-Mtunzaji
- Rejelea PST kwa Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Mtu binafsi/Mpango wa Usalama ili kuweka uingiliaji kati na malengo ya kujifunza kihisia-kijamii, inahusisha uchunguzi na huduma za usaidizi kutoka kwa Mshauri wa Afya ya Kiakili wa Pre-K.

#### Tukio Linalofuata

- Kutuliza/Nafasi Salama
- Tathmini na Mwanafunzi au wanafunzi/ Upatanishi na wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi-Mlezi-Mtunzaji
- Kagua/Rekebisha malengo ya mikakati ya PST, Mshauri wa Afya ya Kiakili wa Pre-K anaendelea uchunguzi na huduma za usaidizi.
- Imekaguliwa na Idara ya Mafunzo ya Mapema na Usimamizi wa Jengo ili kubaini mahitaji ya kuingilia kati

### DARAJA LA K HADI 5

#### Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/Mpango wa Usalama.
- Chumba cha Urekebishaji
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe (tazama ukurasa wa 30)

#### Matukio Yanayofuata

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/Mpango wa Usalama.
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Chumba cha Urekebishaji
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe (tazama ukurasa wa 30)

*Ukali wa tabia unaweza*

### DARASA LA 6 – 12

#### Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi Mpango wa Usalama
- Chumba cha Urekebishaji
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe (tazama ukurasa wa 30)
- Kusimamishwa kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku 3)

#### Matukio Yanayofuata

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mpango wa Kusaidia Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe (tazama ukurasa wa 30)
- Kusimamishwa kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku 3)

# **KUNDI LA IV -TABIA NA INGILIO**

Tume yoyote ya tabia hizi **inaweza** kuripotiwa kwa watekelezaji sheria wa eneo hilo na usalama wa wilaya kulingana na ukali wa tabia

## **Kutishia Mwanafunzi Mwingine**

Tishio la kukusudia la mdomo au la kimwili la kumdhuru mwanafunzi kwa mwanafunzi ambaye ana mpango na njia za kutekeleza tishio kama hilo. Hi ni pamoja na kutoa vitisho vya maneno au kimwili vinavyotolewa kwa njia ya kielektroniki wakati wa shule au baada ya saa za shule.

*Kumbuka: Utawala utachunguza tabia ili kubaini asili ya tishio na matokeo yatathminiwa.*

## **Kutisha kwa Wafanyakazi wa shule**

Tishio la maneno au la kimwili kufanya vurugu kwa mfanyakazi. Hii ni pamoja na kutoa vitisho vinavyotolewa kwa njia ya kelektroniki wakati wa shule au baada ya saa za shule.

*Kumbuka: Utawala utachunguza tabia ili kubaini asili ya tishio na matokeo yatathminiwa.*

## **Kupingana**

Vita vya kuheshimiana ambapo pande zote zimechangia mzozo, ama kwa maneno au kwa vitendo. Mwanafunzi akitumia mitandao ya kijamii kukuza au kuchochea mapigano, yaani, kurekodi video ya mapigano na kuchapisha video kwenye Intaneti, kutuma ujumbe mfupi, kupiga simu, n.k., mwanafunzi anaweza kujumuishwa kama mshiriki katika ukiukaji wa tabia ambayo inaweza kujumuisha uchochezi wa kupigana, kupigana au unyanyasaji.

*Kumbuka: Ukali wa ukiukaji wa mapambano unaweza kutoa rufaa kwa ajili ya kusikilizwa kwa nidhamu Juu ya tabia ya kwanza amabyo itahitaji kusimamishwa kwa siku kumi(10)nje ya shule.*

## **Kumiliki na /au Matumizi ya Dawa za Kulevya**

Utumiaji na/au umiliki wa maagizo yasiyoidhinishwa, dawa za kulevya, vitu vya narkotiki, vivuta pumzi visivyoidhinishwa, vitu vinavyodhibitiwa, dawa haramu, vitu ghushi na vitu vinavyodhibitiwa na mwigo ni marufuku kwenye mali ya wilaya. Hii ni pamoja na kumiliki na/au matumizi ya aina zozote za chakula, bidhaa zilizowekwa bangi, **kalamu za vape zilizo na dutu ya kioevu iliyotiwa THC**.

*Kumbuka: Mwanafunzi yeyote anayefika shuleni au darasani akiwa ameathiriwa na madawa ya kulevya atatumwa kwa Chumba cha Kuokoa, Wahudumu wa Usaidizi na/au Usimamizi hadi hatua zinazofuata ziweze kuamuliwa ili mwanafunzi arejee darasani.*

## **Kumiliki/Usambazaji na/au Ununuzi wa Dawa Zisizodhibitiwa**

Usambazaji, jaribio la kusambaza, au umiliki kwa nia ya kusambaza kitu kisichodhibitiwa ambacho kimewakilishwa kuwa, au kwa imani kuwa, ni kitu hatari kinachodhibitiwa. Vitu visivyodhibitiwa ni pamoja na dawa za dukani na dawa ambazo zimeagizwa kutibu magonjwa kama vile shinikizo la damu, kisukari na maambukizi ya bakteria, n.k.

## **Shambulio la Mwanafunzi Mwingine**

Kugusa au kumpiga kwa makusudi mwanafunzi mwingine kinyume na matakwa yake kwa nia ya kusababisha madhara makubwa ya kimwili, au kujaribu kufanya vivyo hivyo, au kumweka mtu katika hali ya wasiwasi wa jeraha la kimwili mara moja. Mwanafunzi anayetumia nguvu za kimwili katika kujilinda wakati wa tukio la kushambuliwa hatachukuliwa kuwa amejihusisha na shambulio mwenyewe.

## **Kushambuliwa kwa Wafanyakazi wa Shule**

Kugusa au kumpiga kwa makusudi mfanyakazi wa shule kinyume na matakwa yake kwa nia ya kusababisha madhara makubwa ya kimwili, au kujaribu kufanya vivyo hivyo, au kumweka mtu katika hali ya wasiwasi wa jeraha la kimwili mara moja.

## **Kengeleza Uongo/Moto**

Kuharibu vifaa vya dharura, kuweka tahadhari ya uongo, kutoa ripoti za uongo; kuwasilisha tishio au ripoti ya uongo kwa madhumuni ya kutisha au kusumbua watu, kuvuruga mazingira ya kielimu au kusababisha uhamishaji au kufungwa kwa mali ya wilaya.

## **Unyanyasaji wa Kingono**

Ushawishi wa kingono usiokubalika, maombi ya upendeleo wa kingono au mwenendo mwingine wa maneno au kimwili wa asili ya kingono wakati mwenendo kama huo una madhumuni au athari ya kuingilia utendaji wa kielimu wa mwanafunzi isivyofaa au kuunda mazingira ya kielimu ya kutisha, chuki au kukera. Mifano ya unyanyasaji wa kingono ni pamoja na, lakini sio tu, utani wa kingono au maoni; maombi ya upendeleo wa kingoni; na tabia zingine za maongezi zisizokubalika au asili ya kingono.

Unyanyasaji wa kijinsia pia ni pamoja na matumizi mabaya ya mitandao ya kijamii katika kuchapisha au kuonyesha ujumbe au nyenzo zozote za kukashifu, kuchukiza rangi, matusi, maneno machafu, zenye mwenendo wa kingono au vitisho hadharani au kwa faragha.

*Kumbuka: Usimamizi wa Shule utafuata miongozo ya Kichwa cha IX ikionekana inafaa. Kwa maelezo ya kina kuhusu miongozo ya Kichwa IX, tafadhali rejelea tovuti ya wilaya kwa [www.kcpublicschools.org/families](http://www.kcpublicschools.org/families).*

### **Upotovu wa Kingono**

Kugusa au kushikana kwa makusudi na halisi, ambapo inaweza kujumuisha mawasiliano ya kingono bila kujali kama kugusa kunatokea kupitia au chini ya nguo (yaani, kuweka mikono chini ya nguo ya mwingine, n.k.) Tabia hii ni pamoja na kushika au kuwapapasa watu wa jinsia moja pamoja na watu wa jinsia tofauti.

*Kumbuka: Wanafunzi watakaopatikana wameshiriki kwa hiari katika tabia mbaya ya kingono watachukuliwa hatua sawa. Uchunguzi utafanywa na usimamizi wa shule, wafanyakazi wa usalama wa KCPS, na Idara ya Polisi ya Kansas City ikiwa inathibitishwa.*

### **Unyanyasaji -- Kimwili, Maneno au Mtandaoni**

Kwa madhumuni ya sera hii, unyanyasaji unafafanuliwa kama vitisho au unyanyasaji kwa mwanafunzi au wanafunzi wengi unaoendelezwa na

watu binafsi au vikundi. Tabia ni ya kuendelea au ina uwezo wa kuendelea. Unyanyasaji ni pamoja na, lakini sio tu, vitendo vya kimwili, ikiwa ni pamoja na vurugu, ishara, wizi au uharibifu wa mali; dhihaka za mdomo au maandishi, ikijumuisha kutaja majina, kukashifu, unyang'anyaji, au vitisho; au vitisho vya kulipiza kisasi kwa kuripoti vitendo kama hivyo. Unyanyasaji pia unaweza kujumuisha unyanyasaji wa mtandaoni au vitisho vya mtandaoni. Unyanyasaji wa mtandaoni ni kutuma au kuchapisha maandishi au picha zenye madhara au katili kwa kutumia Intaneti au vifaa vingine vya mawasiliano ya kidijitali. Vitisho mtandaoni ni nyenzo za mtandaoni zinazotishia au kuzua wasiwasi kuhusu unyanyasaji dhidi ya wengine, kujiua au kujidhuru. (Tazama ukurasa wa 15).

### **Umiliki na/au Matumizi ya Tumbaku au Bidhaa zinazofanana na Tumbaku**

Kumiliki na/au matumizi ya bidhaa zozote za tumbaku, sigara za elektroniki au kifaa kingine chochote ambacho huiga uvutaji wa sigara kwa kutumia kipengele cha kupokanzwa mitambo, betri, au saketi ya umeme ili kutoa nikotini au vitu vingine kwa mtu anayevuta hewa kutoka kwa kifaa ikijumuisha sehemu yoyote au kuuzwa kama sigara ya kielektroniki. Vipande vya nikotini au dawa zingine zinazotumiwa katika mpango wa kuacha tumbaku zinaweza tu kumilikiwa kwa mujibu wa sera ya wilaya JHCD. Ili kutoa mazingira salama ya kujifunzia, bidhaa hizi na matumizi ya bidhaa hizi hazikubaliwi katika maeneo yoyote ya chuo cha KCPS.

*Kumbuka: Vifaa vya kielektroniki vya mvuke, vinukizi vya kibinafsi, mifumo ya kielektroniki ya kutoa nikotini, ikijumuisha maganada ya Juul na Juul, au kontena*

*kioevu au aina nyingine za nyenzo kwa ajili ya matumizi katika vifaa hivyo.*

## **KUNDI LA IV – UINGILIAJI KATI**

## PRE-K

### Tukio la Kwanza

- Kutuliza/Nafasi Salama
- Tathmini na Mwanafunzi au wanafunzi/ Upatanisho na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi-Mtunzaji
- PST ya haraka ya Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Mtu/Mpango wa Usalama, inahusisha uchunguzi na huduma za usaidizi kutoka kwa Mshauri wa Afya ya Kiakili wa Pre-K.
- Imekaguliwa na Afisa wa Mafunzo ya Mapema ili kubaini hitaji la kuingilia kati
- Kusimamishwa kwa Muda Mfupi, kwa idhini ya Afisa wa Mafunzo ya Mapema

### Tukio Linalofuata

- Kutuliza/Nafasi Salama
- Tathmini na Mwanafunzi au wanafunzi/ Upatanisho na mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi-Mtunzaji
- PST ya haraka ya Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Mtu/Mpango wa Usalama, inahusisha uchunguzi na huduma za usaidizi kutoka kwa Mshauri wa Afya ya Kiakili wa Pre-K.
- Imekaguliwa na Idara ya Mafunzo ya Mapema, Usimamizi wa Jengo, na Afisa wa Mafunzo ya Mapema ili kubaini hitaji la kuingilia kati

## DARAJA LA K HADI 5

### Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/Mpango wa Usalama.
- Chumba cha Urekebishaji
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe (tazama ukurasa wa 30)
- Muda Mfupi Nje ya Shule Kusimamishwa (hadi siku 3)

### Matukio Yanayofuata

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/Mpango wa Usalama.
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Chumba cha Urekebishaji
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe (tazama ukurasa wa 30)
- Kusimamishwa Kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku kumi 10; idhini kutoka kwa uongozi wa shule inahitajika kwa kusimamishwa kwa zaidi

## DARASA LA 6 – 12

### Tukio la Kwanza

- Mkutano wa Ndani ya Shule na Mwanafunzi
- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/Mpango wa Usalama.
- Chumba cha Urekebishaji
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe (tazama ukurasa wa 30)
- Kusimamishwa Kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku kumi 10; idhini kutoka kwa uongozi wa shule inahitajika kwa kusimamishwa kwa zaidi ya siku 3)

### Matukio Yanayofuata

- Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/Mpango wa Usalama.
- Kuzuiliwa Kuhudhuria Shughuli Zinazofadhiliwa na Shule-
- Kizuizini au Chaguo Zingine Zilizoongezwa za Muda wa Shule
- Uingiliaji kati wa Urejeshaji na/au Kiwewe (tazama ukurasa wa 30)
- Kusimamishwa Kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku kumi 10; idhini kutoka kwa uongozi wa shule inahitajika kwa kusimamishwa kwa zaidi ya siku 3)

# **KUNDI LA V - TABIA NA UINGILIAJI KATI**

Wanafunzi **wanaweza** kutumwa kwa Ofisi ya Nidhamu kufuatia tukio la kwanza la tabia yoyote ya Kikundi cha V. Yoyote ya tabia hizi inaweza

kuripotiwa kwa wakala wa kutekeleza sheria wa eneo hilo kulingana na ukali wa tabia. Tabia hizi lazima ziripotiwe kwa usalama wa wilaya.

## **Kumiliki Dawa za kulevya kwa Nia ya Kuuza au Kusambaza**

Umiliki wa dawa haramu ambapo kiasi hicho kitazingatiwa kuwa kikubwa zaidi kuliko kile cha matumizi ya kibinfsi kwa mujibu wa wingi, ufungaji au hali zingine zinazoonyesha nia au jitihada za kuuza/kusambaza. Hii ni pamoja na umiliki kwa nia ya kuuza au kusambaza aina zozote za vyakula vinavyoweza kuliwa, bidhaa zilizowekwa bangi.

## **Kumiliki Tumbaku kwa Nia ya Kuuza au Kusambaza**

Umiliki wa bidhaa yoyote haramu ya tumbaku, sigara za elektroniki au kifaa kingine chochote ambacho huiga uvutaji wa sigara kwa kutumia kipengele cha kupokanzwa mitambo, betri, au saketi ya umeme ili kutoa nikotini au vitu vingine kwa mtu anayevuta hewa kutoka kwa kifaa ikijumuisha sehemu yoyote au kuuzwa kama sigara ya kielektroniki au hali zingine zinazoonyesha nia au juhudi za kuuza/kusambaza.

Hii ni pamoja na kumiliki kwa nia ya kuuza au kusambaza **vifaa vya kielektroniki vya mvuke**, vinukiza vya kibinfsi, mifumo ya kielektroniki ya kutoa nikotini, ikijumuisha maganda ya Juul na Juul, au kontena za kioevu au aina nyingine za nyenzo kwa ajili ya matumizi katika vifaa hivyo.

## **Umiliki na/au Matumizi ya Silaha Nyingine Mbali na Bunduki**

Umiliki na/au matumizi ya chochote kati ya vifuatavyo:

- Silaha zozote zilizo rodheshwa chini ya Notisi ya Masharti, Sheria ya Shule Salama za Missouri, Sehemu ya II (tazama ukurasa wa 38).
- kisu (angalia ufafanuzi wa kisheria chini ya Notisi ya Masharti, Sheria ya Shule Salama ya Missouri, Sehemu ya II, (tazama ukurasa wa 38);
- kisu cha kawaida cha mfukoni au chombo kilicho na makali yenye urefu wa inchi nne au chini;
- visu vya mfukoni;
- silaha yenye ncha ya kulenga (yaani, bunduki ya kidonge, bunduki ya BB, kombeo, upinde, upinde wa kombora, n.k.);
- blackjack;
- konzi;
- kinyunyuzia pilipili;
- rungu;
- “bunduki ya umeme”; au
- vifaa vya kawaida vya shule, vifaa vya nyumbani au vifaa vingine (mifano ni pamoja na, lakini sio tu, makasi, faili za misumari, minyororo, kielekezi cha leza, wembe, vikataji vya sanduku, mchanganyiko na/au kufuli, n.k.), ambazo hutumika kushambulia, kutishia, kutisha au kuumiza mtu mwingine kimwili, wakati vitu kama hivyo vinatumiwa kama silaha.

## **Umiliki na/au Matumizi ya Bunduki**

Kumiliki na/au kutumia silaha ya moto au bunduki ya aina yoyote ambayo Inaweza kutumika kumjeruhi mtu au kumweka mtu katika hofu au hofu madhara ya mwili. Kama inavyofafanuliwa na Sheria ya Shule Zisizo na Bunduki, "Silaha ya moto" Itamaanisha:

- Silaha yoyote ambayo imeundwa au Kubadilishwa ili kufukuza projectile kwa hatua ya mlipuko au Propellant Nyingine;
- fremu au mpokeaji wa silaha yoyote iliyo elezwa hapo juu;
- kizuia sauti chochote cha bunduki au kinyamazisha sauti cha bunduki;
- kilipuzi chochote, kichomaji, au gesi ya sumu; au
- muunganisho wowote wa sehemu aidha zilizoundwa au zinanuiwa kutumika katika kubadilisha kifaa chochote kuwa kifaa chochote cha uharibifu kilichoelezwa hapo juu na ambacho kifaa cha uharibifu kinaweza kuunganishwa kwa urahisi.

## **Kusababisha Jeraha Mbaya la Kimwili kwa Mwanafunzi au Mfanyakazi**

Jeraha kubwa la mwilini linajumuisha jeraha lenye hatari kubwa ya kifo, maumivu makali ya mwili, ulemavu wa muda mrefu na dhahiri, hasara ya muda mrefu au kuharibika kwa utendaji wa kiungo cha mwili, kiungo au kitivo cha kiakili.

## **Umiliki, Matumizi na/au Uuzaji wa Vilipuzi**

Kubeba, kuficha, matumizi au uuzaji wa bomu, baruti, au vilipuzi vingine hatari.

*Kumbuka: "Kilipuzi" kinafafanuliwa kama kilipuzi chochote, kichomaji au bomu au kifaa sawa kilichoundwa au kubadilishwa kwa madhumuni ya kusababisha kifo, majeraha mabaya ya kimwili au uharibifu mkubwa wa mali; kifaa chochote kilichoundwa au kubadilishwa kwa ajili ya kutoa au kurusha silaha (yaani, fataki, mabomu ya gesi, mabomu ya moshi, mabomu ya uvundo, mabomu ya moto, risasi, n.k.)*

**Uchomaji moto**

Kuwasha moto au kusababisha mlipuko kwa nia ya kuharibu mali ya kibinafsi na/au majengo (yaani, kuchoma karatasi/vitabu kwa moto, kuweka viberiti vilivyowashwa au kuchoma karatasi kwenye pipa/kontena ya takataka, kulipua fataki/mabomu, kuchoma mali au jengo kwa moto, n.k.).

**Tishio la Kigaidi**

Tishio la kufanya uhalifu wa vurugu au tishio la kusababisha jeraha la mwili kwa mtu mwingine na ugaidi kutokana na mwenendo uliokatazwa. (yaani, taarifa za maandishi au za mdomo ili kudhuru shule, orodha iliyopigwa, picha, n.k.)

*Kumbuka: Hii pia inajumuisha tishio lolote lililochapishwa kwenye jukwaa lolote la mitandao ya kijamii, ujumbe mfupi wa maandishi, au kifaa chochote cha mawasiliano.*



## KUNDI LA V – UINGILIAJI KATI

### PRE-K

#### Tukio la Kwanza na Matukio Yanayofuata

- Kutuliza/Nafasi Salama
- Tathmini na Mwanafunzi au wanafunzi/ Upatanisho na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi/Mtunzaji
- Mkutano wa haraka wa PST ili kubaini hatua zinazofuata Mpango wa Kusaidia Tabia ya Mtu Binafsi/ Mpango wa Usalama
- Mshauri wa Afya ya Kiakili wa Pre-K kutoa huduma za usaidizi
- Kusimamishwa kwa Muda mfupi kwa idhini ya Afisa wa Nidhamu ya Wanafunzi na Afisa wa Mafunzo ya Mapema.

*Ukali wa tabia  
iliyofanywa utaamua ikiwa siku za  
ziada (zaidi ya siku moja) za  
kusimamishwa nje ya shule  
zitatibitishwa*

### DARAJA LA K HADI 5

#### Tukio la Kwanza na Matukio Yanayofuata

- Kusimamishwa kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku 10) na uingiliaji kati wa urejeshaji na/au kiwewe
- Kusimamishwa kwa siku 10 Nje ya Shule na kurejelea ofisi ya nidhamu; lazima kwa Kumiliki Silaha

### DARASA LA 6 – 12

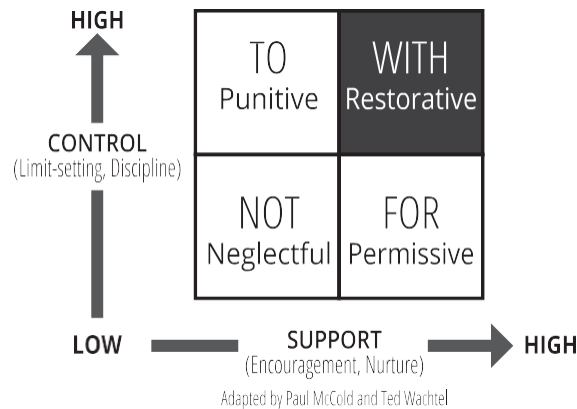
#### Tukio la Kwanza na Matukio Yanayofuata

- Kusimamishwa kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku 10) na uingiliaji kati wa urejeshaji na/au kiwewe.
- Kusimamishwa kwa siku 10 Nje ya Shule na kurejelea ofisi ya nidhamu; lazima kwa Kumiliki Silaha

# HAKI YA UREJESHAJI NA UINGILIAJI KATI WA TAARIFA ZA KIWEWE

## UINGILIAJI KATI WA HAKI YA UREJESHAJI

Hatua zilizo hapa chini hutumia mbinu ya "WITH (NA)", iliyofafanuliwa katika Dirisha la Nidhamu ya Kijamii, pia huitwa mbinu ya Kurejesha. Matendo ya Urejeshaji hushirikisha wanafunzi katika ujenzi wa jamii na utatuzi wa tatizo. Mzozo unapotokea, mbinu ya kurejesha huzingatia kidogo sheria na adhabu, badala yake inasisitiza umuhimu wa mahusiano na urekebishaji.



### Uingiliaji kati Madhubuti:

**Ukaguzi wa Muda wa Urejeshaji wa Darasani:** Mbinu hii makini inaweza kufanywa mwanzoni mwa kila darasa. Waambie wanafunzi washiriki jinsi wanavyohisi kwa kiwango kuanzia 1-10. "Kwa nini" ni ya hiari. Uliza darasa "wastani wao wa darasa" ni nini.

Fuatilia:

1. "Ni aina gani ya nishati tunapaswa kuleta darasani leo ikiwa wastani wetu ni 4?"
2. Wafanyakazi wanapaswa kuwa na uhakika wa kuingia na mwanafunzi yeyote chini ya "5". *Nambari hizi mara nyingi ni viwakilishi vya "Dirisha la Ustahimilivu" la mwanafunzi kwa siku na zinaweza kuwa kielelezo cha majibu ya mkazo ya siku zijazo.*

**Uangalifu:** Matendo ambayo yanalenga kujifunza ili kukuza umakini wako kwa wakati uliopo bila kuangazia yaliyotokea zamani au kuwa na wasiwasi juu ya siku zijazo. Hii inaweza kujumuisha Yoga ya Urejeshaji, Jumatatu ya Umakini katika Ushauri, Dakika za Kishukrani wakati wa Mikutano ya Asubuhi, n.k.

**Makubaliano Shirikishi ya Darasani:** Wafanyakazi wanaweza kuwashirikisha wanafunzi wao katika mbinu ya "WITH (NA)" kwa kujenga baadhi au kanuni zote za darasani pamoja, kwa kutumia miraba hii 4:

Kanuni za Mwalimu-Mwanafunzi:	Kanuni za Mwanafunzi-kwa-Mwanafunzi:
Kanuni za Mwanafunzi-Mwalimu:	Sote Darasani:

**Mikutano ya Darasani:** Wafanyakazi wanaweza kutumia mchakato wa Mikutano kujenga utamaduni, kushiriki maoni na ukaguzi wa mtaala.

Mchakato mzunguko ni pamoja na:

1. Kipande cha kuzungumza
2. Kanuni za mduara zilizokubaliwa na kikundi
3. Sehemu kuu
4. Raundi zilizoandikwa mapema (maswali)

**Mafunzo ya miduara yanaweza kutolewa na Waratibu wako Wakuu wa haki ya Urejesho au Mratibu wa Haki ya kurudisha Usaidizi wa shule.**

### Uingiliaji kati wa Kikundi/kundi la I:

**Mazungumzo ya Mwalimu-Mwanafunzi/Urejeshaji:** Huu unaweza kuwa mchakato rasmi au usio rasmi. Mwalimu atamuuliza mwanafunzi:

"Nini kimetokea?"

"Ulikuwa Unajisikia nini wakati huo?"  
"Nani Aliathirika?"  
"Ni nini kifanyike Kuifanya iwe sawa au bora ?"

**Kuingia/Kutoka:** Wanafunzi waliopangiwa shughuli ya CICO huingia na mkufunzi/mshauri mwanzoni mwa siku ili kuweka malengo ya siku hiyo. Mtu mzima huyu anaweza kuwa mshauri au mfanyakazi mwingine ambaye si mkufunzi wa mwanafunzi. Kwa mfano, mwanafunzi anatumia "kadi ya pointi" inayoeleza malengo ya kila sehemu ya siku. Mwanafunzi anavyoendelea siku nzima, walimu wao hufanya kazi na wanafunzi ili \*kutathmini kwa pamoja tabia na kugawa pointi pamoja ili kufikia malengo ya kila siku ya wanafunzi (1-5).

Wanafunzi wataagua kadi yao ya kuonesha na CICO mwisho wa siku.

*\*Wafanyakazi lazima wafanye kazi kwa pamoja na wanafunzi kugawa pointi kwa siku ili hii iwe mbinu ya Urejeshaji.*

**Nafasi ya Kutulia:** Iwe darasani au katika nafasi mbadala shuleni, wanafunzi wanaweza kutumia nafasi ya kutulia. Kwa mfano, shule zinaweza kutumia mfumo wa kadi za utulivu (kadi 2-5 za utulivu kwa muhula). Mwanafunzi anapokosa udhibiti, mfanyakazi angeuliza "Ungependa kutumia mojawapo ya kadi zako za utulivu?" Mwanafunzi basi anapata dakika 5-10 za kutulia katika nafasi salama. Hii inawafundisha wanafunzi kufuatilia hisia zao na kuomba usaidizi inapohitajika.

*\*Nafasi salama/kona tulivu kwa Pre-K inapatikana inavyohitajika.*

### **Uingiliaji kati wa Kundi la II:**

**Upatanishi wa Haki ya Urejeshaji:** Mkutano huu unaleta pamoja wahusika *wawili* walioathiriwa na hatua hiyo.

Upatanishi unahitaji:

1. Tafakari iliyoandikwa na wahusika wote wawili
2. Mkutano wa mapena na wahusika wote wawili
3. Wahusika wote wawili wanakubali kuwepo
4. Miongozo iliyoandikwa na wahusika wote wawili
5. Mratibu wa Haki ya Urejeshaji au Mpatanishi aliyefunzwa wa Kituo cha Utatuzi wa Migogoro

**Mikutano ya Kikundi:** Mikutano ya kikundi hufanyika kwa wanafunzi walio na tabia mbaya sawa (kuchelewa kupita kiasi, migogoro inayoendelea madarasani, mizozo ya kitaaluma) - kikundi cha 5-8. Mchakato wa mkutano wa mzunguko huleta pamoja rika na wafanyakazi walioaminiwa kushiriki mtazamo wao na kuwasaidia wanafunzi kuunda mpango wa utekelezaji.

**Mkutano wa Urejeshaji wa Wazazi/Walezi:** Hiki ni kikundi kidogo, kinachotumika cha watu 4-10. Wanafunzi, Wazazi/Walezi, na Wafanyakazi wataweza kushiriki kile kilichotokea kutoka kwa mtazamo wao, jinsi walivyoathirika na kitendo, na kile wanachoamini kwa pamoja kinahitajika ili kufanya mambo kuwa sawa.

**Kikundi cha Urejesho Ndani ya darasa:** Vikundi vya ndani ya darasa vinajumuisha darasa zima, 15-30. Kila mtu kwenye kikundi ana nafasi ya kushiriki jinsi tukio lilivyomwathiri na kile anachohitaji ili kusonga mbele.

**Chati ya Nanga ya Kutatua Tatizo:** Wafanyakazi watawezesha wanafunzi kujaza Chati ya Nanga ya Kutatua Tatizo. Hili ni toleo rasmi zaidi la Mazungumzo ya Urejeshaji. Hii inaweza kuwezesha na mwanafunzi binafsi, na kikundi kidogo au na darasa kamili.

Nini kimetokea?	Ni nani wote walioathirika?
Ni nini kinahitaji kutokea ili kuifanya iwe sawa?	Hatua hizo zitachukuliwa lini?

### **Uingiliaji kati wa Kundi la III:**

**Mkutano wa Urejeshaji wa Wazazi/Walezi:** Wazazi/Walezi watashiriki katika Mkutano wa mzunguko wa Urejeshaji. Wanafunzi na Wazazi/Walezi wataweza kushiriki kile kilichotokea kutoka kwa mtazamo wao, jinsi walivyoathirika na kitendo, na kile wanachoamini kwa pamoja kinahitajika ili kufanya mambo kuwa sawa.

### **Uingiliaji kati wa Kundi la IV na la V:**

**Bodi ya Uwajibikaji ya Jumuiya/Kitongoji:** Mchakato huu unawezeshwa na Mratibu wa Haki ya Urejeshaji au mwakilishi wa Kituo cha Utatuzi wa Migogoro. Utaratibu huu ni mkubwa na rasmi zaidi kuliko upatanishi na hutumiwa kujadili tabia mbaya ya muda mrefu au tukio lililosababisha madhara kwa pande mbili au zaidi. Utaratibu huu unaleta pamoja kila mhusika aliyethiriwa na vitendo vya mwanafunzi na washikadau katika maisha ya mwanafunzi. Washiriki wote wataweza kushiriki kile kilichotokea kutoka kwa mtazamo wao, ni nani aliyethiriwa, na kile wanachiamini kinahitajika kutokea ili kurekebisha mambo. Bodi, ikiwa ni

## **UINGILIAJI KATI WA TAARIFA ZA KIWEWE**

Lengo la kuunda "shule nyeti ya kiwewe" ni kupunguza tabia za shida na matatizo ya kihemko, na pia kuimarisha chanya. na utendaji wenye tija kwa wanafunzi wote. Shule zinapokuwa na uwezo wa kushughulikia mahitaji ya kiafya ya kitabia ya wanafunzi kwa njia makini, badala ya tendaji, zinaweza kuongeza rasilimali zinazopatikana ili kukuza malengo ya kielimu

Mfumo usio na taarifa za kiwewe huadhibu na kulaumu vitendo na kuuliza, 'una shida gani?' Mfumo wenye taarifa za kiwewe utawajibisha watu binafsi kwa matendo yao, lakini utatoa nafasi na wakati wa kushughulikia 'ni nini kiliwapata?' bila kuongeza hatia kama kiwewe zaidi.

Kulingana na Usimamizi wa kitaifa wa Matumizi Mabaya ya Madawa na Huduma za Afya ya Kiakili (SAMSHA) mbinu ya kufahamu kiwewe cha mfumo wowote, ikijumuisha shule, inafuata 4 R zifuatazo:

1. Unatambua athari iliyoenea ya kiwewe na kuelewa njia zinazoweza kupona;
2. Unatambua ishara na dalili za kiwewe kwa wateja, familia, wafanyikazi na wengine wanaohusika na mfumo;
3. Hujibu kwa kuunganisha kikamilifu maarifa kuhusu kiwewe katika sera, taratibu na matendo; na
4. Inatafuta kupinga kiwewe-tena

### **Uingiliaji kati wa Kundi la I**

Tabia za Kikundi cha I zinaelezwa kuwa zisizo za kimaumbile. Hatua Nyeti za Kiwewe kwa tabia za Kikundi cha I zinaweza kujumuisha:

- Kusanya taarifa nyingi iwezekanavyo kuhusu mafadhaiko ya familia na kiunganishi kwa rasilimali.
- Kuza hisia ya Usalama darasani/shuleni.
- Jenga uhusiano thabiti, na wa kuaminiana na mwanafunzi/mlezi.
- Shirikiana na mlezi ili kutambua njia za kukidhi matarajio ya shule.
- Toa uimarishaji mzuri kwa tabia zinazohitajika (yaani, hudhuria shule kwa wakati).

### **Uingiliaji kati wa Kundi la II**

Tabia za Kikundi cha II zinaelezwa kuwa tabia zisizo za kimaumbile zinazovuruga mazingira ya kujifunzia. Hatua Nyeti za Kiwewe kwa tabia za Kikundi cha II zinaweza kujumuisha:

- Toa nafasi salama kwa sauti ya mwanafunzi
- Mshirikishe mwanafunzi ana kwa ana kutathmini kilichotokea ambacho kilisababisha tabia hiyo
- Fanya Mazungumzo ya Mawasiliano Wazi (yaani, Ninahisi (neni la kuhisi), kwa sababu (taja kilichotokea) na (taja kinachohitajika kutokea ili kuzuia hisia hii kutokea tena katika hali sawa)
- Tumia mikakati ya Kuunda, Kuiga na Kuunda mfano ili kushawishi tabia inayotakikana
- Mpangilio Mzuri - Njia isiyo ya moja kwa moja ya kuweka matukio kwa kuweka hatua ya tabia inayotamaniwa (yaani, kuweka tu penseli za rangi na alama za sanaa, badala ya rangi)
- Ufahamu wa mikakati ya Kibinafsi
- Toa fursa za uthabiti, za kutabirika na za kufanya uchaguzi kwa mwanafunzi
- Jaza fomu ya Mapendeleo ya Kupunguza Kuongezeka (hubainisha vichochezi na **kilichotendeka** ili kushawishi tabia, pia hubainisha "mtu salama" anayeweza kusaidia wakati mwanafunzi anakosa udhibiti.)
- Unganisha mapumziko ya ujumuishaji wa hisia nyingi katika ratiba ya darasa (yaani, Mwendu Salama, Mdundo na Muziki, Yoga, mguso wa hatua ya Kujisukuma mwenyewe)
- Tumia chumba cha kihisia au kutafakari kwa udhibiti wa kihisia na ujumuishaji upya wa darasa
- Kutoa uimarishaji mzuri kwa tabia inayotakiwa (yaani, kuhudhuria shule kwa wakati); epuka adhabu/matokeo (yaani, kupoteza mapumziko)
- Shirikiana na mwanafunzi/mlezi kutengeneza mpango wa uimarishaji wa nyumba (ulioundwa ili kuhimiza tabia nzuri nyumbani katika mazingira ya shule)

### **Uingiliaji kati wa Kundi la III**

Tabia za Kikundi cha III zinafanuliwa kuwa uadilifu wa kitaaluma na tabia za kimwili zinazoweza kusababisha madhara kwa wengine. Hatua Nyeti za Kiwewe kwa tabia za Kikundi cha III zinaweza kujumuisha:

- Udhibiti wa hisia/ustadi wa uhusiano/vikundi/madarasa ya elimu ya kisaikolojia
- Upatanishi wa Rika/Mwelimishaji
- Vikundi vya kuzuia ukatili/unyanyasaji

- Mikakati ya Haki ya Urejeshaji ili kuongeza athari za tabia
- Shauriana na Timu ya Usaidizi ya Shule (Mshauri, Daktari wa Kliniki wa Shule wa Nyeti ya Kiwewe)

### **Uingiliaji kati wa Kundi la IV na la V**

Tabia za Kikundi cha IV na V zinaelezwa kuwa tabia za kimwili. Hatua Nyeti za Kiwewe kwa tabia za Kikundi cha IV na V zinaweza kujumuisha:

- Kuratibu huduma na Madaktari wa Afya ya Kiakili/Mawakala/Vituo (yaani, Mtibabu ya Ugonjwa wa Matumizi ya Madawa)
- Vikundi/madarasa ya elimu ya kisaikolojia kuhusiana na tabia
- Ondoa dhana potofu kuhusu tabia isiyotakikana
- Huduma za Haki ya Urejeshaji ili kuzuia makosa ya jinai
- Shauriana na Timu ya Usaidizi ya Shule (Mshauri, Daktari wa Kliniki wa Kiwewe)

## **MIFANO YA MIKAKATI YA KUZUIA NA KUINGILIA KATI KATIKA MAFUNZO YA MAPEMA**

<b>KINGA: FAMILIA YA SHULE</b>	<b>KINGA: MAZINGIRA YA DARASANI</b>
Desturi za Salamu/Kwaheri	Ondoa mipaka na mifumo ya trafiki
Mkutano wa Asubuhi - Mwanzo Mahiri wa Ubongo	Taratibu za Kuonekana na Ratiba za Kila siku Zinazoonekana Zilizochapishwa
Nakupenda Desturi	Kuonekana kwa maeneo yote
Ajira za Maana	Idadi ya kutosha ya vituo ikiwa ni pamoja na kihisia
Bodi ya Kuwatakiya Heri, Bodi ya Familia na Marafiki	Nyenzo za Kuvutia
Desturi ya Walinzi Salama	Nafasi laini, nzuri
Mwongozo Mzuri, Sifa za Kimaelezo, Ongea na watoto kule Eye Level	Nafasi Salama
<b>KINGA: MTAALA</b>	<b>JIBU: KUWAONGOZA WATOTO</b>
Uzoefu uliosawazishwa (amilifu/kimya, mwalimu/kuongozwa)	Msimamo: Kwa uwazi, kwa ufupi, waambie watoto CHA KUFANYA kwa sauti ya upane wowote
Mabadiliko machache/Mabadiliko yaliyopangwa	Sifa ya maelezo ya tabia unayotaka kuona
Mipango ya somo inafaa kimaendeleo (yaani, kikundi kikubwa hakizidi dakika 20)	Tumia huruma unapotoa matokeo
Mwalimu anajiweka kibinafsi kulinga na mahitaji ya kimaendeleo	Jihusishe katika kutatua tatizo, tumia mikutano ya darasani, toa chaguzi
Shughuli zinahusisha na kuitikia maslahi ya watoto	Kufundisha ustadi unaokosekana
<b>UINGILIAJI KATI: KWA WAKATI HUU</b>	<b>UINGILIAJI KATI: MSAADA UNAOENDELEA</b>
Pakua Utulivu: Taja hisia, thibitisha, na ujibu	Wasilisha Ombi la Kuingilia kati kwa Daktari wa Shule za Unyeti wa Kiwewe za Elimu ya Mapema na/au rufaa ya ECSE
Tumia Marafiki wa Kupumua au NYOTA ya Kupumua	Shirikisha Timu ya Kutatua Tatizo na Melezi
Tumia Nafasi Salama au nafasi nyingine mtoto atatambua kuwa ni salama	Tengeneza Mpango wa Mafanikio ya Tabia na vituo vya kufuatilia
Mwondoe mtoto kwenye hali au darasani, au ondoa kipengee ambacho kinaweza kuwasha	Tambua mabadiliko ya manufaa, kama vile siku iliyofupishwa au utaratibu uliorekebishwa wakati wa kuwasili au mabadiliko yenye chamngamoto
Tumia chumba cha rafiki au usaidizi mwingine wa jengo	Unda taswira, kama vile hadidhi za kijamii au kadi za "ikiwa..basi".

## **UFAFANUZI WA UINGILIAJI KATI**

### **Mkutano wa Urejeshaji Shuleni**

Mkutano kati ya mwanafunzi aliyekiuka na wafanyikazi wa shule wanaofaa.

### **Chumba cha Urekebishaji**

Mchakato wa chumba cha uokoaji umeanzishwa ili kuwapa wanafunzi fursa ya kuchunguza njia mbadala za tabia isiyokubalika katika mazingira yanayosimamiwa yaliyowekewa vikwazo na mwalimu wa wakati wote. Wanafunzi wanaondolewa katika mazingira ya kawaida ya shule na kuwekwa katika darasa linalosimamiwa. Walimu wanatakiwa kutoa kazi za darasani zinazofaa

kwa wanafunzi.

### **Upatanishi**

Mchakato wa upatanishi uliopangwa ili kutatua mizozo kati ya pande mbili au zaidi ili kupata matokeo mazuri. Wapatanishi huwezesha mchakato kukamilisha nyaraka na kukamilisha azimio lililokubaliwa kati ya wahusika.

### **Mkutano wa Wazazi/Walezi**

Kongamano litafanyika pamoja na mzazi/mlezi, mwanafunzi, na usimamizi wa shule ili kujadili ukiukaji wa Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi na hatua za kinidhamu ambazo zinaweza kujumuisha kusimamishwa kwa ajili ya ukiukaji wa nidhamu unaofuata.

### **Urejeshaji**

Baada ya notisi kwa, au mkutano na, mwanafunzi na mzazi/mlezi, mwanafunzi anaweza kuhitajika kutengeneza, kurejesha, kubadilisha au kulipia

mali ya shule kuharibiwa, kupotea au kuibiwa

### **Kizuizini**

Baada ya notisi kwa mzazi/mlezi na idhini kutoka kwa msimamizi wa jengo mwanafunzi anaweza kuzuiliwa kwa muda zaidi ya siku ya kawaida ya shule au wakati wa kupumzika au mapumziko yaliyopangwa mara kwa mara. Kukosa kutumikia kizuizini kutasababisha hatua zaidi za kinidhamu, ambazo zinaweza kujumuisha kusimamishwa ndani ya shule au nje ya shule.

### **Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/Mpango wa Usalama (Pre-K)**

ISP inajumuisha uingiliaji kati wa kujifunza kijamii na kihisia, ufuatiliaji wa data ya tabia na kuweka malengo ili kukuza maendeleo bora katika Mafunzo ya Mapema. Kupanga kutatumia mikakati ifaayo ya kimaendeleo kulingana na matendo bora ya utotoni, ikiwa ni pamoja na Nidhamu ya Ufahamu na utunzaji unaotokana na Kiwewe. Uchunguzi na huduma za usaidizi zinaweza kutolewa na Daktari wa kliniki wa Pre-K, na rufaa kwa Mtaalamu wa Vitu vya kuchezea wa Jamii ikiwa inafaa.

### **Muda wa majaribio**

Baada ya notisi kwa, au kongamano na, mwanafunzi na mzazi/mlezi, mwanafunzi anaweza kuwekwa kwenye majaribio na kuhitajika kufikia viwango fulani katika maeneo maalum (yaani, usomi, mahudhurio na/au tabia) ambapo marekebisho lazima yaonyeshwe na kutunzwa kwa ajili ya kuendelea kuwekwa. Muda wa majaribio unaweza kudumu hadi mwisho wa kipindi cha kutoa alama za mitihani au mwisho wa mwaka wa shule.

### **Huduma ya Jamii**

Mgawo wa kazi au majukumu ambayo hutolewa na kutomika kama uingiliaji kati kwa ukiukaji wa kiwango cha tabia . Majukumu yanaweza kujumuisha, lakini sio tu, kuondoa maandishi kwenye ukuta, kuokota karatasi kutoka sakafuni na uwanja wa shule, kuondoa trei kwa meza za mkahawa, kufuta sakafu, vifuta vumbi, kuosha ubao wa chaki, utunzaji wa mazingira ya uwanja, n.k. Mwanafunzi anayefanya huduma za jamii lazima aimamiwe na mfanyikazi wa shule. Usafiri utakuwa jukumu la mzazi/mlezi pekee.

### **Kusimamishwa Nje ya Shule (OSS)**

Kuondolewa kwa mwanafunzi anayekiuka kutoka mali ya shule kwa siku kumi (10) au chini ya hapo. Urefu wa muda unaweza kuwekwa na mkuu wa jengo, msimamizi au mteuliwa wao wa usimamizi. Wanafunzi hawataruhusiwa kushiriki katika shughuli za ziada kuhudhuria hafla yoyote ya shule au kuwa kwenye mali yoyote ya shule za Umma za Jiji la Kansas wakati wa Kusimamishwa.

### **Kurejelea Mamlaka ya Kisheria**

Shule zinaweza kuwasiliana na watekelezaji sheria au mamlaka zingine za kisheria na mashtaka yanaweza kuwasilishwa inavyofaa.

### **Kusimamishwa kwa Muda Mrefu (LTS)**

Kuondolewa kwa mwanafunzi anayekiuka kutoka kwa mali ya shule kwa siku kumi na moja (11) hadi mia moja sabini na tano (175) za shule. Urefu wa muda umewekwa na msimamizi au mteuliwa wake wa usimamizi. Wanafunzi hawataruhusiwa kushiriki katika shughuli za ziada kuhudhuria hafla yoyote ya shule au kuwa kwenye mali yoyote ya shule za Umma za Jiji la Kansas wakati wa Kusimamishwa.

### **Kazi Mbadala ya Shule**

Kukabidhiwa upya kwa mwanafunzi kwa programu mahususi mbadala ambayo inaweza kufaa zaidi kukudhi mahitaji ya kielimu ya mwanafunzi kuhusu taaluma, mahudhuriona/au nidhamu. Programu mbadala za shule zinaweza kutoa mtaala maalum, uwiano mdogo wa walimu/wanafunzi na huduma za usaidizi.

**Kumbuka:** Maelekezo yote ya wanafunzi kwa ajili ya kupangiwa nafasi mbadala katika Masomo ya Mafanikio yatahitajika hati za Timu ya Kutatua Matatizo (PST) ili kuwasilishwa kwa ukaguzi. Hati hizi kuhusu uingiliaji kati wa viwango ambao umetekelezwa

*zitatumika kukagua kama uwekaji mbadala unafaa. Hakuna marejeleo ya hiari yatakubaliwa bila hati hii kutolewa.*

### **Kufukuzwa**

Kutengwa na shule kwa muda unaozidi siku mia moja sabini na tano (175) za shule. Bodi ya Elimu pekee ndiyo inayoidhinisha hatua hiyo na lazima iidhinisha uandikishaji-tena wa mwanafunzi katika wilaya.

### **Jaribio la Miller**

Pia linajulikana kama Jaribio la Uchafu wa Sehemu Tatu, Jaribio la Miller lina **masharti matatu ya msingi** ambayo ni lazima kipengee kifikie ili kichukuliwe kuwa chafu.

1. iwe mtu wa wastani anayetumia viwango vya jumuiya vya kisasa atapata kazi, ikichukuliwa kwa ujumla, inavutia wanaopenda hamu,
2. iwe kazi inaonyesha au inaeleza, kwa njia ya wazi ya kukera, mwenendo wa kingono uliobainishwa mahususi na sheria inayotumika ya jimbo; na
3. iwe kazi, ikichukuliwa kwa ujumla, haina thamani kubwa ya kifasihi, kisanii, kisiasa au kisayansi.

### **Matendo ya Urejeshaji**

Matendo yanayosisitiza kurekebisha madhara kwa mwathiriwa na jumuiya ya shule yaliyosababishwa na tabia mbaya ya mwanafunzi. Wanafunzi wanaokiuka Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi wanaweza kuwa na fursa ya kujihusisha na matendo ya urejeshaji kama uingiliaji kati wa tabia zao zisizofaa, kama inavyowezeshwa na maafisa wa shule. Ni muhimu kwamba mwanafunzi yeyote anayejihusisha na vitendo vya urejeshaji akubali kwa hiari kosa lolote na kueleza majuto ya matendo yake kwa wahusika waliokosewa. Matendo ya urejeshaji yaliyotengenezwa kutokana na ukiukaji wa Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi yanaweza kujumuisha lakini sio tu shughuli zifuatazo zenye tija:

- Urejeshaji
- Usimamishaji mbadala ikijumuisha Chumba cha Urekebishaji/Kizuizini
- Kuomba msamaha kwa kosa (kwa maandishi au kwa maneno)
- Kushiriki katika mipango ya kugeuza
- Shughuli za huduma ya jamii
- Shughuli za uenezi na uhamasishaji
- Kozi ya kusoma, kusoma kitabu, au uzoefu wa kujifunza uliotumika
- Mpango wa tabia au mkataba wa tabia
- Kushiriki katika ushauri ndani na nje ya shule
- Shiriki katika shirika na usaidizi wa jamii
- Upatanishi wa Mwanafunzi-kwa-Mwanafunzi
- Upatanishi wa Mfanyakazi-kwa-Mwanafunzi

Matendo ya urejeshaji yanaweza pia kutumika kuongeza kusimamishwa kwa muda mfupi dhidi ya badala ya kusimamishwa tu. Mipango yote ya matendo ya urejeshaji inapaswa kujumuisha ratiba na muda wa kukamilisha uliobainishwa.

### **Kusimamishwa kwa Haki za Kompyuta na/au Kuniyimwa Upatikanaji wa Kumpyuta**

Mwanafunzi yeyote atakayepatikana na jukumu la matumizi mabaya au matendo yasiyofaa ya mtandao anaweza kusitishiwa haki za ufikiaji kwa muda maalum. Hii itawazuia wanafunzi kufikia mfumo mkuu wa wilaya, Intaneti au huduma zozote za mtandao.

## **MIFANO YA MSAADA WA TABIA NA MASOMO**

### **BIST (Timu ya Usaidizi ya Kuingilia kati Tabia)**

BIST ni kielelezo cha tabia na kitaaluma kinachosaidia jamii inayojali na mazingira yenye tija ya kitaaluma. BIST huwezesha shule kubadilisha maisha ya wanafunzi na ujuzi wa kitabia kwa: uwiano wa neema na uwajibikaji, lugha yenye nguvu ya kutatua matatizo na uthabiti katika matarajio. Muundo wa BIST hutumia hatua nne, kwa hivyo waelimishaji wana uwezo wa kujua ni lini na jinsi ya kuingilia kati ili kuwasaidia wanafunzi wenye wasiwasi wa tabia. Hatua nne ni: kuingilia kati mapema, ukabiliano wa kujali, mpango wa kiulini na kudumu. Hatua hizi nne husaidia wafanyakazi katika kujenga mazingira dhabiti, yanayosimamiwa, salama, na ya kielimu.

### **Nidhamu ya Ufahamu**

Nidhamu ya Ufahamu ni mchakato wa shule nzima wa kujifunza kijamii na kihemko, nidhamu na kujidhibiti. Utaratibu huu unajumuisha usimamizi wa darasani na ujifunzaji wa kijamii na kihemko. Inatumia matukio ya kila siku na taratibu za darasani badala ya mtaala wa nje. Inashughulikia akili ya kihisia ya mtu mzima na hali ya ubongo, kama njia ya kufundisha akili ya kihisia ya mwanafunzi kuelekea hali bora ya ubongo. Nidhamu ya Ufahamu huwawezesha watu wazima kujibu kwa uangalifu migogoro ya kila siku, kuibadilisha kuwa fursa ya kufundisha stadi muhimu za maisha kwa wanafunzi.

### **Ushauri**

Mkakati wa wilaya nzima ulitekelezwa ili kushirikisha wanafunzi zaidi katika mipango ya ushauri shuleni. Ushauri mashuleni umekuwa njia maarufu na mwafaka zaidi ya kuleta uhusiano wa watu wazima au wazee wanaojali katika maisha ya vijana zaidi.

Mipangilio ya shule inatoa fursa ya kuwafikia wanafunzi katika mazingira ambayo pia yanaruhusu upatikanaji wa kielimu, kiburudani na

msaada wa kimaendeleo ili kusaidia kuimarisha mahusiano ya ushauri. KCPS inatoa jalada anuwai la chaguzi za ushauri kwa wanaojitolea wa jamii wanaotafuta kuwashauri vijana. Mipango yetu imeundwa ili kumpa kila mwanafunzi aina ya kipekee ya usaidizi ambayo inakidhi mahitaji yao vyema.

### **PBIST (Msaada Mzuri wa Kuingilia kati Tabia)**

PBIS ni mfumo unaotumiwa na shule ili kuunda muundo wa shule salama na bora ili kusaidia mafanikio ya kitaaluma na tabia ya wanafunzi wote. Katika kutumia mfumo huu, shule hupitisha mpango wa utekelezaji wa muda mrefu kwa nidhamu bora na yenye ufanisi katika mazingira yote ya shule. Mtindo huu wa viwango vitatu hutumia mbinu za utafiti ili kupunguza kwa kiasi kikubwa tabia za matatizo.

### **Mazingira Mazuri ya Darasani**

Mazingira Chanya ya Darasani ni seti ya moduli za maendeleo ya kitaaluma kwa walimu. Moduli hizi zinazingatia nidhamu inayomlenga mwanafunzi na kufanya kazi na wanafunzi walio na hali ya kiwewe ili kuanzisha mazingira chanya ya darasani. Walimu wanaweza kukamilisha moduli kwa kasi yao wenyewe.

### **PST (Timu ya Kutatua Tatizo)**

PST imeundwa kuwasaidia walimu na kuwapa wanafunzi fursa za kujifunza na kuendelea ndani ya mtaala wa elimu ya jumla. Walimu, wasimamizi na wafanyakazi wengine wa shule hutumia mbinu shirikishi kubuni mbinu za kuboresha utendaji wa wanafunzi katika nafasi zao za sasa. Lengo la jumla la PST ni kudumisha uwekaji wa mwanafunzi katika mtaala wa elimu ya jumla huku ukizingatia tofauti za ujifunzaji na uanuwai wa kitabia. PST hutumia mchakato unaoendeshwa na data ili kupima mwitikio wa wanafunzi kwa uingiliaji kati. Ingawa mchakato wa PST ni kazi ya elimu ya jumla, timu inahudumia wanafunzi na wafanyakazi wote ndani ya jengo. Timu inaweza pia kutoa uingiliaji kati kwa wanafunzi waliotambuliwa kwa huduma za elimu ya kipekee na wafanyakazi wa elimu ya kipekee. Walimu, wafanyakazi wa shule na wazazi wanaweza kuomba usaidizi wa PST. Masuala yanayoshughulikiwa na PST ni pamoja na: changamoto za kujifunza, masuala ya mahudhurio, ugumu wa nidhamu/tabia, masuala yanayohusiana na afya.

### **RTI (Mwitikio wa Kuingilia kati)**

RTI ni mchakato unaotoa uingiliaji kati na usaidizi wa kielimu kwa wanafunzi wote katika viwango vinavyoongezeka vya ukali kulingana na mahitaji yao binafsi. RTI ni mbinu makini katika kuzuia matatizo ya kitaaluma na kitabia. Mchakato wa RTI una viwango vitatu vinavyojengwa juu ya kingine.

- Kiwango cha I kinajumuisha maagizo ya hali ya juu. Shule inawapa wanafunzi wote fursa ya kupata mtaala wa ubora wa juu, mafundisho na usaidizi wa tabia katika darasa la elimu ya jumla.
- Kiwango cha II kinajumuisha maelekezo/hatua za ziada zilizolengwa. Shule hutoa uingiliaji kati kwa vikundi vidogo vya wanafunzi wanaohitaji uzaidizi zaidi ya Kiwango cha I hutoa.
- Kiwango cha III kinajumuisha maagizo ya kina. Shule inakuza na kutekeleza uingiliaji kati ili kukidhi mahitaji ya mtu binafsi ya wanafunzi.

### **Matendo ya Urejeshaji**

Matendo ya Urejeshaji ni mazungumzo ya hiari (mikutano, upatanishi, bodi) ambayo huruhusu wahusika wote kushiriki madhara na mahitaji. Hizi ni taratibu zinazozingatia uwajibikaji na uponyaji. Baadhi ya hatua za uwajibikaji (zinazokubaliwa na wahusika wote) zinaweza kujumuisha:

- Urejeshaji
- Kusimamishwa mbadala ikijumuisha Kusimamishwa/Kuzuiliwa Ndani ya shule
- Kuomba msamaha kwa tabia (kwa maandishi au kwa maneno)
- Kushiriki katika mipango ya kugeuza
- Shughuli za huduma ya jamii
- Shughuli za uenezi na uhamasishaji
- Kozi ya kusoma, kusoma kitabu, au uzoefu wa kujifunza uliotumika
- Mpango wa tabia au mkataba wa tabia
- Kushiriki katika ushauri ndani na nje ya shule
- Shiriki katika shirika na usaidizi wa jamii
- Upatanishi wa Mwanafunzi-kwa-Mwanafunzi

Matendo ya urejeshaji yanaweza pia kutumika kuongeza kusimamishwa kwa muda mfupi dhidi ya badala ya kusimamishwa tu. Mipango yote ya matendo ya urejeshaji inapaswa kujumuisha ratiba na muda wa kukamilisha uliobainishwa.

### **Kiongozi ndani Yangu**

Kiongozi ndani Yangu ni mchakato mzima wa mabadiliko ya shule wa Franklin Covey. Inafunza uongozi wa karne ya 21 na stadi za maisha kwa wanafunzi na inajenga utamaduni wa kuwawezesha wanafunzi kulingana na wazo kwamba kila mwanafunzi



anaweza kuwa kiongozi. Mchakato hufundisha wanafunzi ujuzi unaohitajika kwa ajili ya mafanikio ya kitaaluma katika mazingira yoyote. Stadi hizi ni pamoja na kufikiria kwa kina, kuweka malengo, kusikiliza na kuzungumza, kujifunza kwa mtu binafsi, kuwasilisha na uwezo wa kufanya kazi katika vikundi.

*Kumbuka: Timu za wasimamizi zitaamua ni miundo ipi itafaa kutumika ndani ya shule zao.*

### Trauma Smart

Utafiti unaonyesha kwamba kiwewe kisichotatuliwa utotoni kinaweza kuwa na athari mbaya kwa uwezo wa mtoto wa kudhibiti hisia, kuwa na uhusiano wa maana na kuishi maisha yenye afya na yenye faida. Kuingilia kati mapema kwa watu wazima wanaojali kunaweza kuwasaidia watoto kutatua kiwewe chao na vile vile kuimarisha uthabiti wao kwa miaka ijayo. Ili kusaidia watoto na familia, mpango wa Matarajio wa KCPS hutumia modeli ya Trauma Smart®. Trauma Smart iliundwa na Kituo cha Watoto cha Crittenton ili kutoa msaada kwa watoto ambao wamepata kiwewe pamoja na walezi na walimu wanaowatunza. Muundo unafuata mfumo wa ARC unaosimamia Kiambatisho, Kujidhibiti, na Uwezo - maeneo matatu ya msingi ambayo yanaathiriwa na kiwewe. Uingiliaji kati ni pamoja na:

- Kuunda mahali salama kwa kutumia kisanduku cha kihisia kwa wanafunzi wa Pre-K kutumia wanapolemewa na hisia nyingi.
- Kutunga hadithi za kijamii na kutumia fasihi kufundisha huathiri utambulisho na moduli.
- Tumia hatua za upatanisho (Notisi, Jina, Thibitisha, Jibu)
- Rejelea mlinganisho wa "Ubongo kama Gari" ili kusaidia uelewa wa sehemu gani ya ubongo ambayo mwanafunzi wa Pre-K na mtu mzima inafanya kazi ili jibu linalofaa liweze kutolewa (usalama, muunganisho, maana).
- Mwelekeze mzazi/mlezi kwa darasa la uzazi la Miunganisho Mahiri.
- Wasiliana na Mshauri wa afya ya Akili na Maelekezo na kocha wa mipango ya mafanikio ya kibinafsi.

## MIFANO YA MIKAKATI YA KUINGIA KATI MWALIMU

MPANGILIO WA KIMWILI	TABIA MOTISHA
Weka mwanafunzi karibu na mwalimu au kwa mfano wa kuigwa	Uimarishaji wa haraka wa majibu sahihi
Epuka vichocheo vya kuvuruga	Weka grafu na chati za maendeleo ya mwanafunzi
Jitenge na wanafunzi wengine au uhamishe eneo	Matumizi ya vipima muda ili kuwesha kukamilika kwa kazi
Makundi tofauti ya madawati	Nyakati zisizo na muundo za muundo (mikusanyiko, barabara ya ukumbi, safari za nje, n.k.)
Ruhusu hali tofauti kwa shughuli (kiti cha mfuko wa maharagwe, kulala, kusimama)	Ruhusu mapumziko mafupi katikati ya kazi
Rekebisha vikundi vya wanafunzi	Tekeleza mikakati ya kujifuatilia
Kusonga kwa kiwango kingine, darasa au kikundi ndani ya darasa.	Himiza tabia maalum
Kufundisha kwa timu au kufundisha sambamba	Toa mahali tulivu kwa mwanafunzi pa kujirudia
	Kutekeleza na kudumisha mfumo wa mawasiliano wa nyumbani/shuleni
	Tengeneza mfumo wa kufuatilia tabia na kutuza mafanikio
KISHIRIKA	UWASILISHAJI WA SOMO
Vikomo vya muda kwa kazi	Toa kazi kwa maneno ya mdomo na kuonyesha
Maswali mwishoni mwa kila sentensi/aya ili kusaidia kuzingatia taarifa muhimu	Tumia maagizo yaliyosaidiwa na kompyuta
Angazia mambo makuu katika kitabu	Toa kielelezo kwa mwanafunzi na ukirejeele mara nyingi
Panga daftari au toa folda ili kusaidia kupanga kazi	Jumuisha shughuli mbalimbali kwa kila somo
Tuma ripoti za maendeleo za kila siku/wiki	Toa mafunzo ya umri tofauti
Tengeneza mfumo wa tuzo kwa ajili ya kukamilisha kazi	Toa fursa ya kuandika nakala kwa rika
Kukutana mara kwa mara na mwanafunzi kuhusu mahitaji, uzalishaji, tathmini ya maendeleo	Toa folda ya kibinafsi au daftari ili kupanga kazi ya kibinafsi, kazi za lugha au miradi.
Toa daftari la kazi ya ziada	
Tumia wazazi wa kujitolea au wasaidizi	
Tekeleza mfumo wa mawasiliano wa nyumbani/shuleni wa kazi	

Mkutano na wazazi wa mwanafunzi na wafanyikazi wengine wa shule	
<b>MAWASILIANO</b>	<b>MTAALA</b>
Toa tabia nzuri za kubadilisha tabia au lugha isiyofaa	Toa vifaa maalum
Fanya jukumu jinsi ya kuelezea hisia	Toa fursa za mafunzo zaidi
Wasiliana kwa kiwango kinachofaa cha kimaendeleo	Toa mwongozo wa masomo
Zungumza na mwanafunzi kwa kutumia lugha iliyo juu kidogo ya kiwango chake (tumia sentensi za maneno 3-4 ikiwa mtoto anatumia maneno 3)	Toa nyenzo za kufundishia zinazolenga kiwango cha mwanafunzi cha ujuzi wa kimsingi
Mwambie mtoto arudie maelekezo ili kuamua ufahamu	Sisitiza somo au mada kwa uchangamano au kina zaidi
Mpe mwanafunzi muda wa ziada wa kuongea ikiwa ana matatizo (yaani, kigugumizi)	Wasilisha viwango vya juu vya uondoaji wa maudhui ya kitaaluma
Weka maelekezo kwa urahisi na moja kwa moja	Toa fursa za masomo huru ya utafiti wa maktaba
Uganisha ishara na maelekezo	Toa chaguo za uboreshaji kwa kuongezea au badala ya kazi ya kawaida
	Panga kwa ajili ya kazi ulizojichagulia, zinazovutia au zinazotegemea mahitaji

# **NOTISI YA MASHARTI CHINI YA SHERIA YA SHULE SALAMA YA MISSOURI**

Kwa sheria ya jimbo, wasimamizi wa shule wanatakiwa kuripoti vitendo vya unyanyasaji shuleni kwa walimu na wafanyakazi wengine wa wilaya kwa hitaji la kujua. Wafanyakazi wa wilaya walio na "haja ya kujua" wanarejelea wafanyakazi wa shule ambao wanawajibika moja kwa moja kwa elimu ya mwanafunzi au ambao vinginevyo huingiliana na mwanafunzi kwa misingi ya kitaaluma huku wakifanya kazi ndani ya wigo wa majukumu waliyopewa.

Wasimamizi wa shule wataripoti kwa wakala husika wa kutekeleza sheria, haraka iwezekanavyo, uhalifu wowote kati ya zifuatazo au kitendo chochote ambacho, kama kitafanywa na mtu mzima, kitakuwa mojawapo ya makosa yafuatayo kama yakitendwa kwenye mali ya shule, ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, kuchukua hatua kwa basi lolote la shule linalohudumu kwa niaba ya wilaya au linapohusika katika shughuli za shule:

1. Mauaji ya Shahada ya Kwanza chini ya 565.020, RSMo. chini ya 565.024 au chini ya 565.027,
2. Mauaji yenye Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.021, RSMo. chini ya 565.052, RSMo.
3. Utekaji nyara wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.110, RSMo. ya 566.031, RSMo.
4. Shambulio la Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.050, RSMo. chini ya 565.120, RSMo.
5. Ubakaji wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 566.030, RSMo. Jinai chini ya 569.100, RSMo.
6. Ulawiti wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 566.060, RSMo.
7. Wizi wa uvunjaji wa nyumba wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.160, RSMo. Mashtaka Makubwa au Madogo ya Jinai chini ya 566.067, 566.068 ama 566.069, RSMo.
8. Wizi wa uvunjaji wa nyumba wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.170, RSMo. Makubwa ya Jinai chini ya 566.061, RSMo.
9. Unyang'anyi wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.023, RSMo. 566.083, RSMo.
10. Utengenezaji wa Kitu Kinachodhibitiwa chini ya 569.055, RSMo. chini ya 566.100, RSMo.
11. Uwasilishaji wa Kitu Kinachodhibitiwa chini ya 579.020. RSMo.
12. Uchomaji moto wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.040, RSMo. Jinai chini ya 565.225, RSMo.
13. Mauaji ya Kujitolea chini ya 565.023, RSMo.
14. Mauaji ya Bila kukusudia yenye Mashtaka Makubwa ya Jinai Mauaji ya Bila kukusudia yenye Mashtaka Makubwa ya Jinai RSMo.
15. Shambulio lenye Mashtaka Makubwa ya Jinai
16. Ubakaji wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini
17. Utekaji nyara wa Mashtaka Makubwa ya Jinai
18. Uharibifu wa Mali wa Mashtaka Makubwa ya
19. Umiliki wa Silaha chini ya Sura ya 571
20. Unyanyasaji wa mtoto wa 566.067, 566.068 ama 566.069, RSMo.
21. Ulawiti wa Mashtaka
22. Utovu wa Kingono Unaohusisha Mtoto chini ya
23. Unyanyasaji wa kingono wa Mashtaka Makubwa ya Jinai
24. Unyanyasaji wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.090, RSMo.
25. Kuvizia kwa Mashtaka Makubwa ya

Wakala anayefaa wa kutekeleza sheria ataarifiwa katika hali zote ambapo mwenendo wa mwanafunzi unakiuka sheria ya jimbo au kanuni za manispaa. Wilaya itashirikiana kikamilifu katika uchunguzi wowote na inahimiza wafanyakazi kuwafungulia mashtaka wanafunzi wanaojihusisha na mienendo inayosababisha madhara ya kimwili kwao.

Kwa kuongezea, endapo wilaya itaarifiwa na afisa wa watoto kuwa kuna ombi limewasilishwa kwa madai kuwa mwanafunzi ametenda Tabia mbaya dhidi ya watu au mali, walimu na watumishi wengine wa wilaya wenye uhitaji wa kujua watajulishwa taarifa hiyo. Taarifa yoyote kuhusu Tabia nzito itawekwa kuwa siri na itatumika tu kwa madhumuni machache ya kuhakikisha kwamba utaratibu mzuri na nidhamu vinadumishwa shuleni. Taarifa hii huenda isitumike kama msingi pekee wa kutotoa huduma za kielimu kwa mwanafunzi.

Ikiwa Mpango wa Elimu wa Mwanafunzi Uliobinafsishwa (IEP) unajumuisha dalili kwamba hali ya mwanafunzi inajumuisha tabia ya ukatili taarifa hiyo itatolewa kwa walimu na wafanyakazi wengine wa wilaya wanaohitaji kujua.

## **SEHEMU YA I. ADHABU YA VIBOKO**

Adhabu ya viboko ni matumizi ya nguvu ya kimwili kama njia ya kurekebisha tabia ya mwanafunzi. Hakuna mtu aliyeajiriwa na au anayejitolea kwa niaba ya wilaya atasimamia au kusababisha kutolewa kwa adhabu ya viboko kwa mwanafunzi anayesoma shule za wilaya. Mfanyakazi anaweza, hata hivyo, kutumia nguvu ya kutosha dhidi ya mwanafunzi kwa ajili ya ulinzi wa mwanafunzi, watu wengine au kulinda mali.

## **SEHEMU YA II. NIDHAMU YA LAZIMA KWA UKIUKAJI WA SILAHA FULANI**

Iwapo mwanafunzi atabainika kuleta silaha yoyote kati ya zifuatazo shuleni au kwenye mali ya shule kinyume na sera hii na nyinginezo za wilaya, mwanafunzi huyo atasimamishwa kuendelea na masomo kwa muda **usiopungua mwaka mmoja (1) wa kalenda au kupendekezwa kufukuzwa shule**, isipokuwa kwamba msimamizi anaweza kurekebisha kusimamishwa au pendekezo kama hilo la kufukuzwa shuleni kwa msingi wa kesi kwa kesi: bunduki, mchezo wa blackjack, bunduki inayoweza kufichwa, silaha ya kilipuzi, kinyamazishaji cha bunduki, bunduki ya gesi, kisu, konzi, bunduki mashine, bunduki ya darubini, bunduki, bunduki ya marisaa, bunduki ya kamani, "umeme" (bunduki ya umeme), rungu, bunduki ya pilipili au kisu cha mfukoni.

Kwa madhumuni ya sehemu hii, "kisu" maana yake ni daga, kisu, jambia au chombo chochote chenye ncha kali ambacho kinaweza kwa urahisi kusababisha jeraha kubwa la mwilini au kifo kwa kumkata au kumchoma mtu. Katika kubainisha kama mwanafunzi atalazimika kusimamishwa kwa mwaka mmoja (1), "kisu" hakitajumuisha kisu chochote cha kawaida cha mfukoni chenye makali ya inchi nne kwa urefu au chini ya hapo. Hata hivyo, kisu cha kawaida cha mfukoni chenye makali ya urefu wowote ni "silaha" kwani neno hilo linatumika katika sera hii na nyingine za wilaya na umiliki, uuzaji, matumizi au uhamisho wa kisu cha mfukoni kwenye mali ya shule utamchukulia mwanafunzi hatua za kinidhamu, ikijumuisha, lakini sio tu, kusimamishwa na/ au kufukuzwa.

## **SEHEMU YA III. UKIUKAJI MKUBWA WA SERA YA NIDHAMU YA WILAYA**

Tabia zote za Kundi la III, IV na V za Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi zinachukuliwa kuwa ukiukaji mkubwa wa sera ya nidhamu ya wilaya.

## **SEHEMU YA IV. VITENDO VYA UKATILI**

Kwa mujibu wa Sheria ya Shule Salama, maneno "kitendo cha vurugu shuleni" au "tabia ya ukatili" inamaanisha utumiaji wa nguvu za kimwili na mwanafunzi kwa nia ya kumjeruhi mtu mwingine kimwili akiwa kwenye mali ya shule, ikiwa ni pamoja na basi la shule linalohudumu kwa niaba ya wilaya au wakati wa kushiriki katika shughuli za shule. "Jeraha kubwa la mwilini" ni jeraha la mwilini ambalo huleta hatari kubwa ya kifo au kusababisha uharibifu mkubwa au hasara ya muda mrefu au kuharibika kwa utendaji wa sehemu yoyote ya mwili. Kwa mfano, kumshambulia mwanafunzi, mwalimu au wafanyakazi wengine wowote wa shule wa wilaya na shambulio la kiwango cha chini kunachukuliwa kuwa kitendo cha vurugu.

## **VIZUIZI VYA SEHEMU YA V. VYA KUHUDHURIA SHULE NDANI YA WILAYA**

Hakuna mwanafunzi atakayerudishwa tena au kuandikishwa katika mpango wa kawaida wa mafundisho ikiwa: a) mwanafunzi ametiwa hatiani; b) hati ya mashtaka au taarifa imewasilishwa dhidi ya mwanafunzi na hakuna hukumu inayopatikana; c) ombi limewasilishwa chini ya Kifungu cha 211.091 RSMo. kudai mwanafunzi alifanya kitendo na hakuna hukumu inayopatikana; au d) mtu alihukumiwa kuwa ametenda kitendo, ambacho, kama kitafanywa na mtu mzima, kitakuwa mojawapo ya yafuatayo:

- Mauaji yenye Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.020, RSMo.; Usambazaji wa Dawa za kulevywa kwa Mtoto chini ya 195.212, RSMo.;
- Mauaji yenye Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.021, RSMo.; Uchomaji moto wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.040, RSMo.;
- Shambulio la Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.050, RSMo.; Utekaji nyara kama Uhalifu Hatari chini ya 569.040, RSMo.;
- Ubakaji wa Kulazimishwa chini ya 566.030, RSMo. Ubakaji wa Kiamri chini ya 566.030, RSMo.;
- Ulawiti wa Kulazimishwa chini ya 566.060, RSMo. Ulawiti wa Kiamri chini ya 566.060, RSMo.;
- Unyang'anyi wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.020, RSMo.

Sehemu hii **haitakataza** kukubaliwa tena au kuandikishwa tena kwa mwanafunzi yeyote ikiwa ombi limetupiliwa mbali au wakati mwanafunzi ameachiliwa huru au kuhukumiwa kutotenda lolote kati ya vitendo vilivyopo hapa juu. Kwa kuongezea, sehemu hii **haitatumika** kwa mwanafunzi mwenye ulemavu, kama ilivyobainishwa chini ya vigezo vya kustahiki vya jimbo, ambaye atatiwa hatiani au kuhukumiwa kuwa na hatia kutokana na kitendo kinachohusiana na ulemavu wa mwanafunzi. Hatimaye, hakuna chochote katika sehemu hii kitakachotafsiriwa kukataza wilaya inayotoa mpango wa elimu mbadala kumsajili mwanafunzi katika mpango wa elimu mbadala ikiwa wilaya itatambua kuwa uandikishaji huo unafaa.

## **SEHEMU YA VI. VIZUIZI VYA KUSIMAMISHWA KWA AJILI YA VITENDO VIZITO VYA UKATILI**

Wanafunzi wanaosimamishwa shuleni kwa Tabia zozote zilizo rodheshwa chini ya Notisi ya Masharti, Mahitaji na Ufafanuzi chini ya Sheria ya Shule Salama au kitendo chochote cha vurugu au shughuli inayohusiana na madawa ya kulevywa iliyofafanuliwa na sera ya wilaya kama ukiukaji mkubwa wa nidhamu ya shule kwa mujibu wa Kifungu cha III. Ukiukaji Mkubwa wa Sera ya Nidhamu ya Wilaya na Sehemu ya IV. Vitendo vya Ukatili, vitakuwa na sharti la kusimamishwa kwao kuwa mwanafunzi haruhusiwi, anaposimamishwa, kuwa ndani ya futi elfu moja (1000) ya shule yoyote katika wilaya ambayo mwanafunzi alihudhuria shule isipokuwa mwanafunzi:

- ni chini ya uangalizi wa moja kwa moja wa mzazi au mlezi wake;
- iko chini ya uangalizi wa moja kwa moja wa mtu mzima mwingine aliyeteuliwa na mzazi au mlezi wa mwanafunzi, mapema, kwa maandishi, kwa mkuu wa shule iliyomsimamisha mwanafunzi;
- iko katika shule mbadala ambayo iko ndani ya futi elfu moja (1000) za shule katika wilaya ambayo mwanafunzi alisoma shule; au
- anaishi ndani ya futi elfu moja (1000) ya shule yoyote katika wilaya ambayo alisoma shule, ambapo mwanafunzi anaweza kuwa katika mali ya makazi yake bila uangalizi wa moja kwa moja wa mtu mzima.

Mwanafunzi yeyote anayekiuka masharti ya kusimamishwa masomo yanayohitajika kwa mujibu wa kifungu hiki anaweza kufukuzwa au kusimamishwa zaidi kwa mujibu wa masharti chini ya Tabia na Uingiliaji kati. Katika kufanya uamuzi huo, wilaya itazingatia iwapo mwanafunzi anahatarisha usalama wa mwanafunzi au mfanyakazi yeyote wa shule na iwapo uwepo wa mwanafunzi bila kusimamiwa ndani ya futi elfu moja (1000) kutoka shuleni ni kuvuruga sera ya nidhamu ya shule. Kuondolewa kwa mwanafunzi yeyote mwenye ulemavu kunategemea haki za kiutaratibu za jimbo na shirikisho.

## **SEHEMU YA VII. MKUTANO WA KUREJESHA**

Kabla ya kurejeshwa au kuandikishwa kwa mwanafunzi yeyote ambaye amesimamishwa masomo kwa zaidi ya siku kumu (10) mfululizo kwa kitendo cha vurugu shuleni; au kuachishwa shule au kufukuzwa kwa mujibu wa Sera hii, ni lazima mkutano ufanyike ili kupitia mwenendo wa mwanafunzi uliosababisha kusimamishwa au kufukuzwa shule bila kujali kama kitendo hicho kilifanywa au la katika shule ya umma au shule binafsi katika jimbo hilo na kujadili hatua zozote za kurekebisha zinazohitajika ili kuzuia matukio ya baadaye ya tabia kama hiyo.

Wilaya inaweza kutekeleza kusimamishwa au kufukuzwa shuleni kulikowekwa na wilaya nyingine ya shule ndani au nje ya jimbo, shule ya kibinafsi, shule ya kukodisha au shule ya parokia ikiwa tabia kama hiyo katika wilaya hii pia ingesababisha kusimamishwa au kufukuzwa. Mzazi/mlezi wa kisheria, mzazi mbadala au mwanafunzi anaweza kuomba mkutano. Mkutano utajumuisha maofisa wa shule wanaofaa, wakiwemo mwalimu yeyote aliyehusika moja kwa moja na mwenendo uliosababisha kusimamishwa au kufukuzwa shule, mwanafunzi na wazazi/walezi wa mwanafunzi au wakala wowote mwenye mamlaka ya kisheria, malezi, ulinzi au uhibitaji wa mwanafunzi. Bodi ya Shule itamjulisha kwa maandishi mzazi/mlezi na wahusika wengine wote kuhusu wakati, mahali na ajenda ya mkutano wowote kama huo. Kushindwa kwa upande wowote kuhudhuria mkutano huu hakutazua kufanyika kwa mkutano huu.

## **TARATIBU ZA KUSIMAMISHWA NA KUFUKUZWA KWA WANAFUNZI**

*Kumbuka: Wanafunzi walio na mahitaji maalum (yaani, ulemavu, IEP au Mipango ya Malazi ya Kifungu cha 504) lazima waadhibiwe kwa mujibu wa sheria ya shirikisho na jimbo, pamoja na sera ya wilaya. Tafadhali pitia Sehemu ya IV kwa taratibu zilizoidhinishwa kuwapa nidhamu wanafunzi walio na mahitaji maalum.*

### **SEHEMU YA I. KUSIMAMISHWA KWA NJE YA SHULE (SIKU 10 ZA SHULE AU CHINI)**

Wakuu au wateuliwa wao, kwa kuzingatia taratibu zinazofaa na sheria za jimbo, wanaweza kusimamisha kwa ufupi mwanafunzi yeyote kwa hadi siku kumi (10) za shule kwa kukiuka Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi. Usimamishaji wowote utaripotiwa mara moja kwa msimamizi, ambaye anaweza kubatilisha kusimamishwa wakati wowote.

*Kumbuka: Kwa mujibu wa sheria wazazi /walezi na wanafunzi hawana haki ya kukata rufaa ya kusimamishwa masomo kwa muda mfupi.*

Kabla ya kuamuru kusimamishwa, mkuu wa shule au mteule wao lazima afuate taratibu zifuatazo:

1. Amua ikiwa mwanafunzi ni mwenye mahitaji maalum.

Mwanafunzi ni mwenye mahitaji maalum ikiwa mojawapo ya yafuatayo yapo:

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

Ikiwa mwanafunzi si mwenye mahitaji maalum, mwalimu mkuu au mteule wake anapaswa kuendelea kama ilivyojadiliwa hapa

chini. *Rejea Sehemu ya IV kwa taratibu za kusimamishwa na kufukuzwa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalum.*

2. Mjulishe mwanafunzi, kwa maneno au kwa maandishi, juu ya mashtaka dhidi yake na mpe fursa ya kukiri au kukana tuhuma.
3. Iwapo mwanafunzi anakanusha mashtaka, lazima apewe maelezo ya ukweli kama inavyojulikana kwa wafanyakazi wa shule na fursa ya kuwasilisha toleo lao la tukio kabla ya Hatua zozote kutekelezwa.
4. Iwapo wataona ni muhimu, mkuu au mteuliwa wake anaweza kufanya uchunguzi zaidi kuhusu suala hilo kabla ya kuamuru kusimamishwa kinidhamu.

---

## **KUMBUKA:**

- Kwa madhumuni ya Sera hii, mkuu anaweza kuteua makamu mkuu kuchukua hatua kwa niaba ya mkuu, kwa kutegemea usimamizi wa mkuu.
- Katika baadhi ya matukio, mkuu wa shule au makamu mkuu anaweza kuchagua kufupisha urefu wa kusimamishwa baada ya mkutano wa wazazi au ikiwa suluhisho lingine la kuridhisha kwa tatizo litakubaliwa. Katika hali kama hiyo, mwalimu aliyehusika kosa lililosababisha kusimamishwa atashauriwa.
- Wakati wa kutoa mkutano wa lazima wa wazazi, wakuu na/au mteuliwa wao hawawezi kutumia ukosefu wa mkutano wa wazazi kama njia mbadala ya kusimamishwa.

---

## **KUSIMAMISHWA KWA DHARURA**

Mwanafunzi yeyote anayeweka hatari inayoendelea kwa watu au mali au tishio linaloendelea usumbufu anaweza kuondolewa shuleni mara moja. Notisi ya mashtaka, maelezo ya ukweli na fursa ya mwanafunzi kuwasilisha toleo lake la ukweli itatolewa haraka iwezekanavyo baada ya hapo. Mkuu au mteuliwa wake anayeidhinisha kusimamishwa kwa dharura atafanya juhudi zinazofaa kumjulisha mzazi/mlezi wa mwanafunzi haraka iwezekanavyo baada ya hapo. Mwanafunzi aliyesimamishwa kwa dharura hataondolewa shuleni hadi pale masharti ya kutosha yatakapotolewa kwa ajili ya usafiri na usalama wa mwanafunzi.

## **SEHEMU YA II. KUSIMAMISHWA KWA MUDA MREFU (SIKU 11-175 ZA SHULE)**

Msimamizi anaweza kuwasimamisha shule wanafunzi kwa muda wa siku kumi na moja (11) hadi siku mia moja sabini na tano (175) baada ya wanafunzi na wazazi/walezi wao kupewa kongamano la nidhamu. Kwa madhumuni ya sera hii, msimamizi anaweza kuteua Afisa wa Nidhamu kwa Wanafunzi kuchukua hatua kwa niaba yao, kwa kutegemea usimamizi wa msimamizi.

Wakati wa kongamano mwanafunzi atakuwa chini ya ulinzi ufuatao wa Utaratibu Unaostahili.

1. Mwanafunzi atapewa notisi, kwa mdomo au kwa maandishi, ya mashtaka dhidi yake .
2. Ikiwa mwanafunzi anakataa mashtaka atapewa maelezo ya mdomo au maandishi ya ukweli ambao ni msingi wa kusimamishwa kwa mapendekezo.
3. Mwanafunzi atapewa fursa ya kuwasilisha toleo lake la tukio kabla ya hatua zozote hazijawekwa. Mwanafunzi an haki ya kuleta mbele mashahidi kwa niaba yake.
4. Tarifa ya papo hapo itatolewa kwa wazazi/walezi wa mwanafunzi kuhusu hatua za msimamizi au mteuliwa, sababu za harua hiyo na haki ya kusikilizwa mbele ya bodi ya shule. Notisi hii itatolewa wakati wa kuhitimisha kusikilizwa au kutumwa kwa barua iliyoidhinishwa, ikiandikiwa wazazi/walezi wa mwanafunzi kwenye anwani yao ya mwisho.

### **Haki ya Kukata rufaa**

Wazazi/walezi wanaweza kukata rufaa dhidi ya uamuzi wa msimamizi au mteuliwa wake. Rufaa **lazima** iwe kwa maandishi na kuwasilishwa na Idara ya Huduma za Kisheria ya Wilaya ndani ya siku saba (7) za kalenda baada ya notisi ya kusimamishwa. Kukosa kuwasilisha rufaa ya maandishi ndani ya muda uliobainishwa kutajumuisha kuondolewa kwa haki ya kukata rufaa.

Iwapo mwanafunzi atatoa notisi kwamba anataka kukata rufaa ya kusimamishwa kwa muda mrefu kwa bodi ya shule, kusimamishwa huko kutasitishwa hadi bodi ya shule itakapotoa uamuzi wake, isipokuwa msimamizi ataamua kuwa kuwepo kwa mwanafunzi kunasababisha hatari inayoendelea kwa watu au mali au tishio linaloendelea la kuvuruga mchakato wa masomo, ambapo mwanafunzi anaweza kuondolewa shuleni mara moja na notisi na usikilizaji utafuata haraka iwezekanavyo (167.171(4), RSMo.).

Katika tukio la rufaa, msimamizi atawasilisha mara moja kwa Bodi ya Shule ripoti iliyoandikwa kikamilifu ya ukweli unaohusiana na kusimamishwa kwa muda mrefu, hatua iliyo chukuliwa na msimamizi na sababu, kwa hiyo.

### **SEHEMU YA III. KUFUKUZWA**

Bodi ya Shule ndio chombo pekee cha uongozi ndani ya wilaya ambacho kinaweza kumfukuza mwanafunzi kwa sababu ya tabia ambayo inaathiri utaratibu na nidhamu shuleni, au ambayo inaelekea kuzorotesha ari na mwenendo mzuri wa wanafunzi. Kabla ya kumfukuza mwanafunzi, mzazi na/au mlezi lazima apewe notisi na kusikilizwa mbele ya bodi ya shule. Mzazi/mlezi, au mwanafunzi akiwa na umri wa miaka kumi na minane au zaidi, anaweza kughairi usikilizwaji wa kufukuzwa shuleni. Ikiwa hautaachiliwa, usikilizwaji utafanyika kwa tarehe iliyowekwa na Bodi. Bodi itafanya juhudi ya nia njema kuwajulisha wazazi/walezi kuhusu wakati, tarehe na mahali pa kusikilizwa.

Katika kusikilizwa kwote kwa bodi ya shule kwa ajili ya kufukuzwa na/au rufaa ya kusimamishwa kwa muda mrefu, taratibu zifuatazo zitazingatiwa:

1. Wazazi/walezi watajulishwa kwa maandishi kuhusu:
  - Mashtaka dhidi ya mwanafunzi;
  - haki yake ya kusikilizwa kwa bodi ya shule;
  - tarehe, wakati, na mahali pa kusikilizwa;
  - haki yake ya mshauri; na
  - haki zao za kiutaratibu za kuita mashahidi, kutoa vielelezo na kuwahoji mashahidi wabaya.

Arifa kama hizo zote zitaandikiwa mzazi/mlezi wa mwanafunzi na kutumwa kupitia posta iliyoidhinishwa na posta ya kawaida kwa mzazi/mlezi wa mwanafunzi kwenye anwani ya mwisho iliyoonyeshwa kwenye rekodi za mwanafunzi.

2. Kabla ya kusikilizwa kwa bodi ya shule, mwanafunzi na wazazi/walezi wa mwanafunzi watashauriwa kuhusu utambulisho wa mashahidi watakaotwa na usimamizi na kushauriwa kuhusu aina ya ushuhuda wao. Kwa kuongezea, mwanafunzi na mzazi/mlezi wa mwanafunzi atapewa nakala za nyaraka zitakazoletwa kwenye usikilizwaji na usimamizi wa shule.
3. Usikilizwaji utafungwa isipokuwa kama itakavyoelezwa na Bodi ya Shule. Usikilizwaji utafunguliwa tu kwa idhini ya mzazi. Katika kikao cha usikilizwaji, usimamizi au wakili wa usimamizi atawasilisha mashtaka, ushuhuda na ushahidi wa kuunga mkono mashataka hayo. Mwanafunzi, wazazi/walezi wake au wakili wake atakuwa na haki ya kuwasilisha mashahidi, kuwasilisha vielelezo na kuwahoji mashahidi walioitwa kuunga mkono mashtaka.
4. Mwisho wa kusikiliza, Bodi ya Shule itajadili katika Kikao cha Utendaji na itatoa uamuzi wa kufutulia mbali mashtaka, kumsimamisha mwanafunzi kwa muda maalum au kumfukuza mwanafunzi katika shule za wilaya. Usimamaizi au wakili wake, na mkurugenzi wa Bodi ya Shule, atatarisha mara moja na kuwasilisha kwa wazazi/walezi notisi ya maandishi ya uamuzi. Notisi ya maandishi ya uamuzi pia itawasilishwa kwa mkuu na msimamizi.

---

### **KUMBUKA:**

- Wakati wa kipindi chochote cha kusimamishwa (yaani, muda mfupi na mrefu au kufukuzwa, wanafunzi hawaruhusiwi kuwa kwenye mali ya shule wakati wote. Zaidi ya hayo, wanafunzi hawaruhusiwi kuhudhuria na/au kushiriki katika shughuli zozote zinazofadhiliwa na wilaya ndani au nje ya mali ya shule.

### **SEHEMU YA IV. KUSIMAMISHWA NA KUFUKUZWA KWA WANAFUNZI WA MAHITAJI MAALUM**

Wanafunzi walio na mahitaji maalum, kama inavyofafanuliwa na sheria na kanuni za shirikisho na jimbo, watakuwa chini ya masharti ya Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi, isipokuwa kama inavyotolewa na sehemu hii. Neno "Elimu ya Kipekee" litamaanisha na kujumuisha kitengo cha usimamizi au vitengo vinavyohusika na maelekezo ya Idara ya Elimu ya Kipekee.

Mzazi/mlezi wa mwanafunzi na wafanyakazi wa Elimu ya Kipekee watahisiswa katika maamuzi yote ya kiusimamizi chini ya hii Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi inayohusisha wanafunzi wenye mahitaji maalum.

#### **Mchakato Unaotazamiwa**

Taratibu za mchakato zinazofaa zinazotumika kwa kuondolewa, kusimamishwa au kufukuzwa kwa wanafunzi kutoka shule za umma chini ya sheria ya jimbo zitatolewa kwa wanafunzi waliohitimu kwa mujibu wa sera ya Bodi ya Shule kuhusu Kusimamishwa na Kufukuzwa kwa Mwanafunzi.

#### **Mamlaka ya Wafanyakazi wa Shule**

Wafanyakazi wa shule wanaweza kuzingatia hali zozote za kipekee kwa msingi wa kesi baada ya nyingine wakati wa kubainisha

kama mabadiliko ya uwekaji, kulingana na mahitaji mengine ya sehemu hii, yanafaa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu anayekiuka Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi.

### **Siku Kumi (10) za Shule au Chini**

Shule inaweza kumwondoa mwanafunzi mwenye ulemavu anayekiuka Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi kutoka nafasi yake ya sasa hadi mazingira mbadala ya elimu ya muda, mazingira mengine au kusimamishwa, kwa muda usiozidi siku kumi (10) za shule katika mwaka huo huo wa shule (kiasi ambacho njia mbadala zinatumiwa kwa wanafunzi wasio na ulemavu) bila kutoa huduma. Mara baada ya mwanafunzi kuondolewa katika nafasi yake kwa jumla ya siku kumi (10) za shule katika mwaka huo huo wa shule, wakala huyo lazima, wakati wa siku zozote zinazofuata za kuondolewa katika mwaka huo wa shule, kubainisha ni huduma gani za elimu maalum zitatolewa kwa mwanafunzi.

### **Kusimamishwa kwa Muda Mrefu**

Ikiwa shule inataka kumpa mwanafunzi mwenye ulemavu kusimamishwa nje ya shule ambako ni zaidi ya siku kumi (10) za shule katika mwaka mmoja (1) wa shule na tabia iliyosababisha ukiukaji wa kanuni ya shule imedhamiriwa isiwe kielezo cha ulemavu wa mwanafunzi, taratibu husika za kinidhamu zinazotumiwa kwa wanafunzi wasio na ulemavu zinazoweza kutumiwa kwa mwanafunzi kwa namna hiyo hiyo na kwa muda huo huo taratibu zingetumiwa kwa wanafunzi wasio na ulemavu isipokuwa huduma lazima zitolewe kuhakikisha kwamba mwanafunzi anapata elimu ya bure, inayofaa, ya umma, ingawa inaweza kutolewa katika mazingira mbadala ya kielimu ya muda.

### **Mabadiliko ya Uwekaji nafasi**

Kuondolewa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu kutoka kwa nafasi ya sasa ya kielimu ya mwanafunzi ni mabadiliko makubwa ya uwekaji ikiwa:

Pendekezo la kutengwa kwa mwanafunzi ni la kudumu (kufukuzwa), kwa muda usiojulikana, kwa zaidi ya siku kumi (10) mfululizo za shule au mfululizo wa kusimamishwa masomo ambao kwa jumla hufikia zaidi ya siku kumi (10) ambapo hujenga mtindo wa kutengwa chini ya Sheria ya Elimu ya Ulemavu wa Mtu Binafsi.

- a. Uamuzi wa iwapo mfululizo wa kusimamishwa hutengeneza muundo hufanywa kwa msingi wa kesi-kwa-kesi. Miongoni mwa mambo yanayozingatiwa katika kubaini kama mfululizo wa kusimamishwa unasababisha "mabadiliko makubwa katika uwekaji" ni urefu wa kila kusimamishwa, ukaribu wa kusimamishwa kwa kila mmoja, jumla ya muda ambao mwanafunzi anatengwa shuleni, na kufanana kwa utovu wa nidhamu. Walakini, hata hivyo, kutojumuishwa kwa mfululizo, kwa muda mfupi kunaweza kutumiwa ili kuzuia mahitaji ya kutathmini upya kabla ya kusimamishwa kwa jumla kwa zaidi ya siku kumi (10). Uamuzi wa wilaya wa kama mtindo wa utovu wa nidhamu umetokea unaweza kukaguliwa kupitia utaratibu unaofaa na taratibu za kimahakama. Kusimamishwa ambako, kwa jumla, ni kwa siku kumi (10) au chache hakuzingatiwi kuwa mabadiliko makubwa katika uwekaji.

### **Huduma**

Maafisa wa shule wanaweza kuwasimamisha shule wanafunzi wenye ulemavu kama inavyofafanuliwa katika IDEA kwa jumla ya hadi siku kumi (10) za shule (mfululizo au mwongezeko) katika mwaka wa shule bila kutoa ulinzi wa kiutaratibu (yaani, bila kutoa huduma za IEP).

Iwapo wanafunzi wenye ulemavu watapewa chumba cha kupona (kusimamishwa ndani ya shule) na kuendelea kupata huduma za IEP, na mtaala wa jumla, na kushiriki na wanafunzi wasio na ulemavu kwa kiwango sawa na ilivyoainishwa katika IEP yao, siku za kusimamishwa hazihesabiwi kufikia kikomo cha siku kumi.

Wasimamizi wa shule wanaweza kuzingatia hali za kipekee na kuamua kwa msingi wa kesi baada ya kesi kutumia au kutotumia adhabu kamili kwa matukio kama inavyofafanuliwa katika Kanuni hii ya Mwenendo wa Mwanafunzi kwa wanafunzi wenye ulemavu na inaweza kusimamisha mwanafunzi kwa siku chache kuliko ilivyoielezwa katika Kanuni ya tukio moja.

### **Udhihirisho**

Mafisa wa shule wanapotarajia rufaa ya siku za kusimamishwa kwa zaidi ya kumi (10) kwa mwaka wa shule, au kusimamishwa kwa muda mrefu/kufukuzwa, timu ya IEP lazima ikutane ili kushikilia uamuzi wa udhihirisho. Katika Uamuzi wa Udhihirifu, timu ya IEP hupitia IEP ya mwanafunzi, ripoti ya tathmini, taarifa kutoka kwa mzazi/mlezi na uchunguzi wa mwanafunzi na tukio la kinidhamu ili kubaini kama tukio hilo linahusiana au limesababishwa na ulemavu wa mwanafunzi.

Ikiwa uamuzi uliofanywa na timu ya IEP kwamba tukio ni:

- A. Linahusiana na, lina uhusiano mkubwa na, au linasababishwa na ulemavu wa mwanafunzi;
- B. Au tukio lilikuwa ni matokeo ya moja kwa moja kwa kushindwa kwa shule kutekeleza IEP ya mwanafunzi.

Kisha tukio LIMEDHAMIRIWA kuwa dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi, na mabadiliko ya kinidhamu katika uwekaji



(kusimamishwa/ kufukuzwa) hayawezi kutokea. Wanafunzi wenye ulemavu, hata kama wamefukuzwa, lazima wapewe elimu ifaayo katika mazingira mbadala. (Tazama hapa chini kwa hali maalum.)

Zaidi ya hayo, ikiwa tukio linahusiana au limesababishwa na ulemavu wa mwanafunzi, ikiwa ni lazima, timu ya IEP inapaswa kupitia au kurekebisha Mpango wa Kuingilia Tabia wa mwanafunzi ili kushughulikia tukio/ tabia mbaya mwanafunzi anaadhibiwa. Ikiwa mwanafunzi hana Mpango wa Kuingilia kati Tabia, timu ya IEP inapaswa kuelekeza mwanafunzi kwa Tathmini ya Tabia ya Kiutendaji ili kuunda Mpango wa Kuingilia kati Tabia ili kushughulikia utovu wa nidhamu.

Ikiwa tabia ya mwanafunzi SI dhahirisho la ulemavu wake, basi maafisa wa shule wanaweza kutumia Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi. Hata hivyo, kwa vyovyote vile, mwanafunzi haruhusiwi kusimamishwa masomo kwa zaidi ya siku kumi 10 katika mwaka wa shule bila kutoa huduma zinazofaa za kielimu.

### **Ulinzi wa Wanafunzi Bado Hawajastahiki Elimu Maalum na Huduma Zinazohusiana**

Wanafunzi ambao hawajatambuliwa kuwa walemavu wanaweza kuchukuliwa hatua sawa za kinidhamu zinazotumika kwa wanafunzi wasio na ulemavu ikiwa shule haikuwa na ufahamu wa awali wa ulemavu. Iwapo shule itachukuliwa kuwa na ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu kabla ya tabia iliyosababisha hatua ya kinidhamu, mwanafunzi anaweza kudai ulinzi wowote kwa wanafunzi wenye ulemavu katika eneo la nidhamu.

Shule ina ufahamu kuhusu ulemavu wakati:

- Mzazi ameelezea wasiwasi kwamba mwanafunzi anahitaji huduma za elimu maalum kwa wafanyakazi wa usimamizi au wasimamizi wa wakala wa kielimu anayefaa au mwalimu wa mwanafunzi; au,
- mzazi ameomba tathmini; au,
- mwalimu wa mwanafunzi au wafanyakazi wengine wa shule wameonyesha wasiwasi maalum kuhusu muundo wa tabia ya mwanafunzi moja kwa moja kwa mkurugenzi wa elimu maalum au kwa wafanyakazi wengine wa usimamizi kwa mujibu wa shirika la kupata mwanafunzi au mfumo maalum wa rufaa wa elimu maalum.

Shule haitachukuliwa kuwa na ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu, ikiwa wakala huyu alifanya tathmini na kubaini kuwa mwanafunzi hakuwa na ulemavu; au kuamua kuwa tathmini haikuwa muhimu na kutoa Notisi Iliyoandikwa Awali ifaayo iliyokataliwa kabla ya tukio la tabia; au, ikiwa mzazi wa mwanafunzi hajaruhusu tathmini ya mwanafunzi kwa mujibu wa IDEA au amekataa huduma.

Ikiwa ombi la tathmini litafanywa katika kipindi ambacho mwanafunzi anachukuliwa hatua za kinidhamu, tathmini itaharakishwa. Hadi tathmini ikamilike (ikizingatiwa wakala huyu hahebiwi kuwa na ufahamu kuwa mwanafunzi alikuwa na ulemavu kabla ya tabia iliyosababisha hatua za kinidhamu), mwanafunzi atabaki katika nafasi ya kielimu iliyoamuliwa na wilaya ya shule, hiyo inaweza kujumuisha kusimamishwa au kufukuzwa shuleni bila nafasi ya kielimu iliyoamuliwa na wilaya ya shule, hiyo inaweza kujumuisha kusimamishwa au kufukuzwa bila hudumaza kielimu. Ikiwa mwanafunzi ametambuliwa kuwa na ulemavu, wakala huyu atatoa elimu maalumu na huduma zinazohusiana na kufuata taratibu zote zinazohitajika za kuwaadhibu wanafunzi wenye ulemavu.

### **Uamuzi kwamba Tabia Ilikuwa Dhahirisho**

Iwapo mwenendo ulikuwa dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi, na shule haijafanya tathmini ya kiutendaji ya kitabia, timu ya IEP itafanya tathmini ya kiutendaji ya kitabia, na kutekeleza mpango wa kuingilia kitabia kwa wanafunzi kama hao. Ikiwa mwanafunzi tayari alikuwa na mpango wa kuingilia kati wa kitabia wakati mwenendo ulifanyika, timu ya IEP lazima ipitie mpango huo na, ikiwa ni inafaa, kuurekebisha ili kushughulikia tabia. Ikiwa tabia hiyo ilikuwa dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi, isipokuwa kuondolewa ni kwa sababu ya silaha, madawa ya kulevya au jeraha kubwa la mwilini, mwanafunzi lazima arudishwe kwa nafasi ambayo mwanafunzi aliondolewa. Mzazi na shule, hata hivyo, wanaweza kukubaliana na mabadiliko ya uwekaji kama sehemu ya marekebisho ya mpango wa kuingilia kati wa kitabia.

### **Hali Maalum**

Iwe tabia hiyo ni dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi au la, wafanyakazi wa shule wanaweza kumwondoa mwanafunzi hadi kwenye mazingira mbadala ya kielimu (yaliyoamuliwa na tumu ya IEP) kwa hadi siku arobaini na tano (45) za shule ikiwa, akiwa shuleni, kwenye uwanja wa shule au katika hafla ya shule chini ya mamlaka ya Wakala wa Kielimu wa Jimbo au Wilaya ya Shule:

- A) Hubeba/ana silaha.
- B) Kwa kujua ametumia au anatomia dawa haramu, anauza au anaomba uuzaji wa kitu haramu au kinachodhibitiwa.
- C) Amesababisha jeraha kubwa la mwili kwa mtu mwingine.

Katika tarehe hii inafanywa, mzazi lazima aarifiwe kuhusu uamuzi, na apewe taarifa ya Ulinzi wa Kiutaratibu.

## **Uamuzi wa Mpangilio**

Mpangilio mbadala wa elimu wa muda lazima uamuliwe na timu ya IEP kwa ajili ya kuondolewa ambayo ni mabadiliko ya uwekaji wa IEP au kusimamishwa kwa siku arobaini na tano (45) za shule zilizofafanuliwa chini ya hali maalum.

## **Rufaa ya Mzazi**

Iwapo mzazi wa mwanafunzi aliye na ulemavu hakubaliani na uamuzi wowote kuhusu uwekaji wa IEP, uamuzi wa udhihirisho chini ya kifungi hiki kidogo au shule inaamini kuwa kudumisha mpangilio wa sasa wa mwanafunzi kuna uwezekamo mkubwa wa kusababisha madhara kwa mwanafunzi au kwa wengine, wanaweza kuomba mchakato unaotazamwa wa kusikiliza.

## **Mamlaka ya Afisa wa Usikilizwaji**

Afisa wa kusikilizwa aliyehitimu lazima afanye usikilizwaji wa mchakato unaotazamiwa na kufanya uamuzi. Afisa wa usikilizwaji anaweza:

- A) Mrejeshe mwanafunzi mwenye ulemavu kwenye uwekaji nafasi wa IEP ambapo mwanafunzi aliondolewa ikiwa afisa wa kusikiliza ataamua kuwa kuondolewa ni ukiukaji wa mahitaji yaliyoelezwa chini ya kichwa cha Mamlaka ya Wafanyakazi wa Shule, au kwamba tabia ya mwanafunzi ilikuwa dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi; au
- B) agiza mabadiliko ya uwekaji wa IEP wa mwanafunzi mwenye ulemavu hadi katika mazingira mbadala ya muda ya kielimu yanayofaa kwa muda usiozidi siku arobaini na tano (45) za shule ikiwa afisa wa kusikiliza ataamua kwamba kudumisha mazingira ya sasa ya mwanafunzi kuna uwezekano mkubwa wa kusababisha kuumia kwa mwanafunzi au wengine.

Taratibu hizi za kusikilizwa zinaweza kurudiwa, ikiwa wilaya ya shule inaamini kwamba kumrejesha mwanafunzi katika mazingira ya awali kuna uwezekano mkubwa, kusababisha madhara kwa mwanafunzi au kwa wengine.

Wakati wowote mzazi au wilaya ya shule inawasilisha taratibu za malalamishi za kuomba kusikilizwa kwa kesi hiyo, ni lazima kusikilizwa kwa kesi hiyo kufanyike, isipokuwa kama ifuatavyo: Wakala wa Elimu wa Jimbo lazima apange kusikilizwa kwa mchakato unaotazamiwa kuharakishwa ambao lazima ufanyike ndani ya siku ishirini (20) za shule za tarehe ambayo kusikilizwa kumeombwa na lazima uamuzi ufanyike ndani ya siku kumi (10) za shule baada ya kusikilizwa. Isipokuwa wazazi na wilaya ya shule wakubaliane, kwa maandishi, kuachilia kikao au kukubali kutumia upatanishi, mkutano wa masuluhisho lazima ufanyike ndani ya siku saba (7) za kalenda baada ya kupokea notisi ya malalamiko ya mchakato unaotazamiwa. Usikilizwaji unaweza kuendelea isipokuwa suala liwe limetatuliwa kwa kuridhisha pande zote mbili ndani ya siku kumi na tano (15) za kalenda baada ya kupokea malalamiko ya mchakato unaotazamiwa. Mhusika anaweza kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo katika kusikilizwa kwa mchakato unaotazamiwa ulioharakishwa kwa njia sawa na anavyoweza kwa maamuzi katika usikilizwaji mwingine unaotazamiwa.

## **Uwekaji Wakati wa Rufaa**

Wakati mzazi au shule imewasilisha malalamiko ya mchakato unaotazamiwa kuhusiana na masuala ya kinidhamu, mwanafunzi lazima, isipokuwa mzazi na Wakala wa Kielimu wa Jimbo au wilaya ya shule wakubaliane vinginevyo, kubaki katika mazingira mbadala ya muda ya kielimu akisubiri uamuzi wa afisa anayesikiliza, au hadi kumalizika kwa muda wa kuondolewa kama ilivyowekwa na kuelezwa chini ya kichwa cha Mamlaka ya Wafanyakazi wa Shule, chochote kitakachotokea cha kwanza.

## **Kuripoti Uhalifu Uliofanywa na Wanafunzi wenye Ulemavu**

Hakuna chochote katika sehemu hii kitakachofafanuliwa kukataza wakala huyu kuripoti uhalifu kwa watekelezaji sheria na mamlaka zinazofaa za mahakama au kuzuia utekelezaji wa sheria za Jimbo na mamlaka za mahakama kutekeleza majukumu yao kuhusiana na utumiaji wa sheria ya Shirikisho na Jimbo kwa uhalifu unaofanywa na wanafunzi wenye ulemavu. Wakala anayeripoti uhalifu atahakikisha nakala za elimu maalum na rekodi za kinidhamu za mwanafunzi zinatumiwa ili kuzingatiwa na mamlaka zinazohusika kule ripoti za uhalifu hutumwa. Uwasilishaji wa rekodi lazima uwe kwa mujibu wa Sheria ya Faragha na Haki za Kielimu za Familia (FERPA).

## **Ufafanuzi**

Vitu vinavyothibitiwa vinamaanisha dawa au kitu kingine kilichotambuliwa chini ya ratiba za I, II, III, IV au V katika Kifungu cha 202(c) cha Sheria ya Dawa Zilizodhibitiwa (21 USC 812 (c)). Dawa haramu ina maana ya kitu kinachodhibitiwa lakini haijumuishi kitu kama hicho ambacho kinamilikiwa kisheria au kinatumiwa chini ya usimamizi wa mtaalamu wa afya aliyeidhinishwa au ambacho kinamilikiwa kisheria au kinatumiwa chini ya mamlaka nyingine yoyote chini ya kifungu kingine chochote cha Sheria ya Shirikisho. Ushahidi mkubwa unamaanisha zaidi ya kuenea kwa ushahidi. Silaha maana yake ni silaha hatari kama inavyofafanuliwa chini ya aya ya (2) ya kifungu kidogo cha kwanza cha (g) cha Kifungu cha 930 cha Kichwa cha 18, Kanuni ya Marekani. Neno "silaha hatari" maana yake ni silaha, kifaa, chombo, nyenzo au kitu, chenye uhai au kisicho na uhai, ambacho kinatumika au kinaweza kwa urahisi, kusababisha kifo au majeraha mabaya ya mwilini, isipokuwa kwamba neno hilo halijumuishi kisu cha mfukoni chenye makali ya chini ya inchi 2 na nusu kwa urefu.

Jeraha kubwa la mwilini linajumuisha jeraha lenye hatari kubwa ya kifo, maumivu makali ya mwili, ulemavu wa muda mrefu na

## **SEHEMU YA V. NIDHAMU YA WANAFUNZI WENYE ULEMAVU WA KIFUNGU/SEHEMU YA 504**

Kifungu cha 504 kinahitaji wilaya kutathmini kila mwanafunzi aliye na ulemavu wa Kifungu cha 504 kabla ya kufanya uwekaji/upangaji wa awali au mabadiliko yoyote ya baadaye, muhimu katika uwekaji. Pendekezo la kutengwa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu ambalo ni la kudumu (kufukuzwa), kwa muda usiojulikana, kwa zaidi ya siku kumi (10) mfululizo za shule au mfululizo wa kusimamishwa masomo ambao ni kwa jumla ya zaidi ya siku kumi (10) ambazo huunda muundo wa kutengwa hujumuisha "mabadiliko makubwa katika uwekaji" chini ya Kifungu cha 504.

Uamuzi wa iwapo mfululizo wa kusimamishwa hutengeneza muundo hufanywa kwa msingi wa kesi-kwa-kesi. Miongoni mwa mambo yanayozingatiwa katika kubaini kama mfululizo wa kusimamishwa unasababisha "mabadiliko makubwa katika uwekaji" ni urefu wa kila kusimamishwa, ukaribu wa kusimamishwa kwa kila mmoja na jumla ya muda ambao mwanafunzi anatengwa shuleni. Walakini, hata hivyo, kutojumuishwa kwa mfululizo, kwa muda mfupi kunaweza kutumiwa ili kuzuia mahitaji ya kutathmini upya kabla ya kusimamishwa kwa jumla kwa zaidi ya siku kumi (10).

Kusimamishwa ambako, kwa jumla, ni kwa siku kumi (10) au chache hakuzingatiwi kuwa mabadiliko makubwa katika uwekaji.

Kabla ya kutekeleza kusimamishwa au kufukuzwa shuleni ambapo inaleta mabadiliko makubwa katika uwekaji wa mwanafunzi, Kamati 504 lazima ifanye tathmini ili kubaini kama tabia hiyo ilisababishwa na ulemavu na kama mwanafunzi aliwekwa ipasavya na kupata huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo. Ikiwa wilaya itaendelea na kusimamishwa au kufukuzwa ambako kunajumuisha "mabadiliko makubwa" katika uwekaji, tathmini mpya lazima ifanyike.

### **Huduma**

Wilaya haitakiwi kutoa huduma au malazi wakati wa kusimamishwa au kufukuzwa.

### **Uamuzi wa Udhihirishaji**

Uamuzi wa udhihirisho ni mapitio ya uhusiano kati ya ulemavu wa mwanafunzi na tabia chini ya hatua ya kinidhamu. Ikiwa shule itaamua kumwadhibu mwanafunzi kwa kumwondoa mwanafunzi kwenye nafasi ya sasa kwa zaidi ya siku kumi (10) mfululizo au zaidi ya siku kumi (10) za kuongezeka katika mwaka wa shule, hiyo ni mabadiliko katika uwekaji na lazima ifanye ifuatavyo: siku uamuzi unafanywa, mjulishe mzazi/mlezi kuhusu uamuzi huo na utoe nakala ya ulinzi wa kiutaratibu; na mara moja, ikiwezekana, lakini sio zaidi ya siku 10 za shule baada ya siku ya uamuzi kufanywa, pitia uhusiano kati ya ulemavu wa mwanafunzi na mwenendo unaozingatia nidhamu.

Kamati ya Kifungu cha 504 lazima ifanye uamuzi wa kubainisha udhihirisho. Kamati ya Sehemu/kifungu cha 504 inaweza kupata kwamba mwenendo wa mwanafunzi haukuwa dhahirisho la ulemavu ikiwa tu itafanya yafuatayo:

Ndani ya siku kumi (10) za shule baada ya kusimamishwa masomo au mara tu inapowezekana wakati muundo wa kusimamishwa umeundwa, Kamati 504 itapitia taarifa zote muhimu katika faili ya mwanafunzi - ikiwa ni pamoja na uchunguzi wowote wa mwalimu na taarifa yoyote muhimu iliyotolewa na mzazi/mlezi - kubaini kama mwenendo unaohusika ulisababishwa au ulikuwa na uhusiano wa moja kwa moja na mkubwa kwa ulemavu wa mwanafunzi na kama mwanafunzi aliwekwa ipasavyo na kupokea huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo. Iwapo itabainishwa na Kamati ya Kifungu cha 504 kwamba utovu wa nidhamu hauhusiani na ulemavu wa mwanafunzi na haikuwa matokeo ya uwekaji usiofaa na alikuwa akipokea huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo, mwanafunzi anaweza kutengwa na shule kwa njia sawa na wenzao wasio na ulemavu kama inavyotolewa kwa kufuata Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi. Iwapo itabainishwa na Kamati ya Kifungu cha 504 kwamba utovu wa nidhamu unahusiana na ulemavu wa mwanafunzi au ulisababishwa na uwekaji usiofaa wa mwanafunzi kwa sababu mwanafunzi alikuwa hapati huduma zinazifaa, mwanafunzi hawezi kusimamishwa. Kamati ya Kifungu cha 504 lazima iamue ikiwa uwekaji wa sasa wa kielimu wa mwanafunzi unafaa.

### **Rufaa ya Mzazi**

Mzazi/mlezi anaweza kuomba kusikilizwa kwa mchakato unaotazamiwa ili kukata rufaa kwa matokeo ya udhihirisho wa Kamati ya Kifungu cha 504. Ikiwa mzazi/mlezi ataomba kuzikilizwa kwa mchakato unaotazamiwa, mwanafunzi atasalia katika nafasi ya sasa. Afisa anayesikiliza lazima atambue ikiwa shule kwa sasa imebaini kuwa mwenendo wa mwanafunzi haukuwa dhahirisho la ulemavu wake.

### **Ulinzi wa Wanafunzi Bado Hawajastahiki Kifungu cha 504 na Huduma Zinazohusiana.**

Wanafunzi ambao hawajatambuliwa kuwa walemavu wa Kifungu cha 504 wanaweza kuchukuliwa hatua sawa za kinidhamu zinazotumika kwa wanafunzi wasio na ulemavu ikiwa shule haikuwa na ufahamu wa awali wa ulemavu. Iwapo shule itachukuliwa kuwa na ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu wa Kifungu cha 504 kabla ya tabia iliyosababisha hatua ya kinidhamu, mwanafunzi anaweza kudai ulinzi wowote kwa wanafunzi wenye ulemavu katika eneo la nidhamu.

Shule ina ufahamu wa ulemavu wakati: a) mzazi ameelezea wasiwasi kwamba mwanafunzi anahitaji huduma za elimu maalum kwa wafanyakazi wa usimamizi au wasimamizi wa wakala wa kielimu anayefaa au mwalimu wa mwanafunzi; au, b) mzazi ameomba tathmini; au, c) mwalimu wa mwanafunzi au wafanyakazi wengine wa shule wameonyesha wasiwasi mahususi kuhusu muundo wa tabia ya mwanafunzi moja kwa moja kwa mkurugenzi wa elimu maalum au kwa wafanyakazi wengine wa usimamizi kwa mujibu wa mfumo wa kupata mwanafunzi ulioanzishwa na wakala au mfumo wa rufaa wa elimu maalum.

Shule haitachukuliwa kuwa na ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu, ikiwa wakala huyu alifanya tathmini na kubaini kuwa mwanafunzi alikuwa na ulemavu; au kuamua kuwa tathmini haikuwa muhimu na kutoa Notisi Iliyoandikwa Awali ifaayo iliyokataliwa kabla ya tukio la tabia; au, ikiwa mzazi wa mwanafunzi hajaruhusu tathmini ya mwanafunzi kwa mujibu wa Kifungu cha 504 au amekataa huduma. Ikiwa ombi la tathmini litafanywa katika kipindi ambacho mwanafunzi anachukuliwa hatua za kinidhamu, tathmini itaharakishwa. Hadi tathmini ikamilike (ikizingatiwa wakala huyu hahesabiwi kuwa na ufahamu kuwa mwanafunzi alikuwa na ulemavu kabla ya tabia iliyosababisha hatua za kinidhamu), mwanafunzi atabaki katika nafasi ya kielimu iliyoamuliwa na wilaya ya shule, hiyo inaweza kujumuisha kusimamishwa au kufukuzwa shuleni bila huduma za kielimu. Ikiwa mwanafunzi ametambuliwa kuwa na ulemavu, wakala huyu atatoa elimu maalumu na huduma zinazohusiana na kufuata taratibu zote zinazohitajika za kuwaadhibu wanafunzi wenye ulemavu.

### **Kufukuzwa**

Kabla ya kufukuzwa au kutengwa kwingine ambako kunaleta mabadiliko makubwa katika uwekaji, Kamati ya 504 lazima ifanye "uamuzi wa udhihirisho." Mwanafunzi anaweza kufukuzwa tu ikiwa Kamati ya Kifungu cha 504 itaamua, wakati wa kufanya udhihirisho, kwamba, kulingana na data ya kutosha na ya sasa ya tathmini, utovu wa nidhamu wa mwanafunzi haukuhusiana na ulemavu wa mwanafunzi na haukuwa matokeo ya uwekaji usiofaa au kwa sababu mwanafunzi alikuwa hapati huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo.

Iwapo itabainishwa na Kamati ya Kifungu cha 504 kwamba utovu wa nidhamu hauhusiani na ulemavu wa mwanafunzi na haikuwa matokeo ya uwekaji usiofaa na alikuwa akipokea huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo, mwanafunzi anaweza kutengwa na shule kwa njia sawa na wenzao wasio na ulemavu. Iwapo itabainishwa na Kamati ya Kifungu cha 504 kwamba utovu wa nidhamu unahusiana na ulemavu wa mwanafunzi au ulisababishwa na uwekaji usiofaa wa mwanafunzi kwa sababu mwanafunzi alikuwa hapati huduma zinazifaa, mwanafunzi hawezi kusimamishwa. Kamati ya Kifungu cha 504 lazima iamue ikiwa uwekaji wa sasa wa kielimu wa mwanafunzi unafaa.

### **Silaha**

Wilaya inaweza kumweka mwanafunzi mwenye ulemavu katika mpango mbadala kwa hadi siku arobaini na tano (45) za kalenda bila ya kuamua mapema kama tabia hiyo inahusiana na ulemavu wake kwa kubeba silaha. Wakati wa awamu hii, Kamati ya Kifungu cha 504 lazima ikutane ili kubaini kama utovu wa nidhamu wa mwanafunzi ni dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi na haikuwa matokeo ya uwekaji usiofaa na alikuwa akipokea huduma zinazofaa wakati wa utovu wa nidhamu. Mzazi/mlezi anaweza kukata rufaa dhidi ya uwekaji nafasi wa siku 45. Wakati wa utaratibu wa kukata rufaa, mwanafunzi lazima abaki katika mpangilio wa elimu mbadala hadi kukamilika kwa usikilzaji isipokuwa mzazi/mlezi na wilaya waweze kukubaliana juu ya uwekaji mwingine.

### **Matumizi mabaya ya Dawa**

Shule zinaweza kuchukua hatua ya kinidhamu katika hali ambapo wanafunzi "kwa sasa wanajihusisha [katika] matumizi haramu ya dawa za kulevya au unywaji pombe" kwa kiwango sawa na kwamba hatua hiyo ya kinidhamu huchukuliwa dhidi ya wanafunzi wasio na ulemavu. Katika hali kama hiyo, mzazi/mlezi hawezi kutumia utaratibu unaostahiki chini ya sheria kupinga hatua ya kinidhamu.

## **SEHEMU YA VI. NIDHAMU YA WANAFUNZI KATIKA MAFUNZO YA MAPEMA**

(Kuchukua hatua haraka sana, Pre-K, Montessori, na Utunzaji Ulioongezwa wa Pre-K)

Mafunzo ya Mapema ya KCPS yana haki ya kuwawekea vikwazo, kuwaodoa wanafunzi kwenye ushiriki wa mpango wa Pre-K. KCPS na wafanyakazi wote wa wilaya wanaosaidia wanapaswa kutoa hatua za kinidhamu kwa wanafunzi wa Pre-K kwa kufuata Sheria na Kanuni za Utunzaji wa Mtoto za Missouri kwa kutoa Leseni na kwa mujibu wa Sera na Taratibu za Uidhinishaji za Missouri. Watoto wa Pre-K wanajifunza kujidhibiti, kudhibiti msukumo, na ujuzi wa kijamii na khisia. Kwa hivyo wanategemea sana upatanisho kutoka kwa watu wazima maishani mwao ili kuongoza tabia zao kupitia udhibiti wa pamoja, mafunzo ya ujuzi na uundaji wa tabia inayofaa. Kwa kuwa uzoefu wa mapema una athari kubwa, limbikizi na kucheleweshwa, kwa ukuaji na ujifunzaji wa mtoto, uingiliaji unaofaa wa ukuaji unasisitiza ufundishaji wa ujuzi mpya ndani ya mpangilio wa darasani inapofaa. Uingiliaji kati utatumia matendo yanayofaa ya kimaendeleo, kwa madhumuni ya kusaidia maendeleo ya mafanikio ya mahusiano mazuri ya mtoto na dhana nzuri ya kujitegemea.

# Marufuku Dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kulipiza kisasi

(Notisi ya Kutobagua)

## **NOTISI YA KUTOBAGUA**

Bodi ya Elimu ya Shule za Umma za Kansas City imejitolea kudumisha mazingira ya mahali pa kazi na elimu ambayo haina ubaguzi na unyanyazaji katika uandikishaji au ufikiaji kwa, au matibabu au ajira katika, mipango, huduma, shughuli na vifaa/vituo vyake. Kwa mujibu wa sheria, wilaya inakataza vikali ubaguzi na unyanyasaji dhidi ya wafanyakazi, wanafunzi, au watu wengine kwa misingi ya jinsia, rangi, dini, asili ya taifa, ukoo, umri, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, taarifa za kimaumbile au jambo lingine lolote lililokatazwa na sheria, au kulingana na imani kwamba jambo kama hilo lipo, katika mipango yake, shughuli au katika ajira. Bodi pia inakataza hatua za kulipiza kisasi dhidi ya wale wanaoripoti au kushiriki katika uchunguzi wa ubaguzi au unyanyasaji uliopigwa marufuku. Shule za Umma za Kansas City ni mwajiri wa fursa sawa.

### **Vifaa**

Wilaya pia inatoa ufikiaji sawa kwa Boy Scouts of America (Skauti Wavulana wa Marekani), Girl Scouts of the United States of America (Skauti Wasichana wa Marekani) na makundi mengine yaliyoteulaiwa ya vijana kwa mujibu wa sheria ya shirikisho.

### **Mipango ya Lishe Shuleni**

Kwa mujibu wa sheria za shirikisho za haki za kiraia na kanuni na seara za haki za kiraia za Idara ya Kilimo ya Marekani (USDA), USDA, mashirika yake, ofisi na wafanyakazi wake, na taasisi zinazoshiriki au kusimamia mipango ya USDA (pamoja na wilaya), haziruhusiwi kubagua kulingana na rangi, asili ya kitaifa, jinsia, ulemavu, umri au kulipizia kisasi kwa shughuli ya awali ya haki za kiraia katika mpango au shughuli yoyote inayoendeshwa au kufadhiliwa na USDA. Mipango hii ni pamoja na Mpango wa Kitaifa wa Chakula cha Mchana Shuleni, Mpango Maalum wa Maziwa, Mpango wa Kiamsha Kinywa Shuleni na Mpango wa Huduma ya Chakula ya Majira ya joto.

### **Watu wenye Ulemavu**

Wilaya itatambua, kutathmini na kutoa elimu ya bure, na inayofaa kwa wanafunzi wote wenye ulemavu kwa mujibu wa sheria. Yeyote anayejua au kuamini kuwa mwanafunzi anaweza kuwa na ulemavu bila kujali kama mwanafunzi kwa sasa amesajiliwa katika Shule za Umma za Kansas City anahimizwa kuwasiliana na afisa wa kufuatilia wa wilaya aliyeorodheshwa hapa chini.

Yeyote ambaye, kwa sababu ya ulemavu, anahitaji usaidizi au huduma kwa mawasiliano bora au anahitaji marekebisho ya sera au taratibu ili kushiriki katika mpango, huduma au shughuli anapaswa kuwasiliana na afisa wa kufuatilia aliyeorodheshwa hapa chini haraka iwezekanavyo, lakini sio zaidi ya masaa 48 kabla ya tukio lililopangwa.

### **Kuripoti**

Sera ya wilaya ya kutobagua na fomu za malalamiko zinapatikana kwenye tovuti ya wilaya katika [https://www.kcpublicschools.org/sera\\_ya\\_kutobagua](https://www.kcpublicschools.org/sera_ya_kutobagua) au katika ofisi yoyote ya wilaya.

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

**Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji**

Wakili Mkuu wa

Kisheria 2901 Troost Avenue,

2<sup>nd</sup> Floor Kansas City,

Missouri 64109

Simu: (816) 418-7610 Faksi: (816) 418-7411

Mtu afuataye ameteuliwa kushughulikia maswali kutoka kwa wafanyakazi kuhusu sera za kutobagua:

**Mratibu wa Mahusiano ya Wafanyakazi/Leba**

Usimamizi wa Mitaji ya Watu

2901 Troost Avenue

Mji wa Kansas, Missouri 64109

Simu: 816-418-7417/Faksi: 816-418-7936

Ikiwa anwani au nambari ya simu iliyo hapo juu haipatikani, wazazi na wanachama wa umma na/au wafanyakazi wanaweza kuelekeza maswali kuhusu sera za kutobagua kwa wakili yeyote katika Idara ya Huduma za Kisheria kwa:

Idara ya Huduma za Kisheria

2901 Troost Avenue, 2<sup>nd</sup>

Floor Kansas City, Missouri

64109

Simu: (816) 418-7610 Faksi: (816) 418-7411

Maswali yanaweza pia kutumwa kwa Ofisi ya Idara ya Elimu ya Marekani ya Haki za Kiraia, Tume ya Marekani ya Fursa Sawa za Ajira, Tume ya Missouri ya Haki za Kibinadamu, USDA au Idara ya Haki ya Marekani inapotumika.

Ofisi ya Haki za Kiraia

Simu: 816-268-0550

TDD:800-877-8339

Anwani ya barua pepe: OCR.KansasCity@ed.gov

Tume ya Fursa Sawa ya Ajira, Simu: 800-669-

4000

TTY:800-669-6820

Anwani ya barua pepe: info@eeoc.gov

Idara ya Kilimo ya Marekani

Ofisi ya Katibu Msaidizi wa Haki za Kiraia 1400

Independence Avenue, SW

Washington, DC 20250-9410

Simu:866-632-9992

Faksi:202-690-7442

TDD:800-877-8339

Anwani ya barua pepe: program.intake@usda.gov

Tume ya Missouri ya Haki za Kibinadamu,

Simu: 877-781-4236

TDD :800-735-2966

Relay Missouri: 711 au 866-735-

2460 Barua pepe:

mchr@labor.mo.gov

**Ubaguzi/Unyanyasaji: Taratibu za Malalamiko kwa Wazazi na Wanafunzi  
(Taratibu za Uhakikisho wa Utiifu wa Kanuni za Shirikisho/Jimbo/Sera za Bodi ya Shule za Marufuku dhidi ya  
Ubaguzi/Unyanyasaji katika Shughuli/Mipango ya Kielimu)**

**Lengo**

Shule za Umma za Kansas City zimeweka taratibu za kuhakikisha kutobaguliwa katika mipango ya kielimu, huduma, shughuli na vifaa na kuhakikisha kutokomezwa kwa unyanyasaji, ikiwa ni pamoja na unyanyasaji wa kijinsia. Ni sera ya Bodi kwamba wanafunzi wote watatendewa kwa heshima na wafanyakazi wote, wahusika wengine na wanafunzi wenzao. Uadui au unyanyasaji dhidi ya mwanafunzi kwa misingi ya jinsia, rangi, dini, asili ya kitaifa, ukoo, umri, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, taarifa za kijenetiki au sababu nyingine yoyote iliyokatazwa na sheria au kwa msingi wa imani kwamba sababu ipo, haitavumiliwa.

Inatambulika kuwa malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji na wanafunzi/wazazi yanaweza kutokea kutokana na hali halisi au inayodhaniwa na hali zinazohusiana na kukatazwa kwa ubaguzi. Ni nia ya sera hii kuhakikisha kwamba malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji yanatatuliwa kwa haraka, kwa utaratibu na kwa usawa ambayo inatumika kutimuiza ujumbe na nia ya sheria. Wakuu wote wanatakiwa kufanya juhudi za dhiti kuzingatia na kuelewa kikamilifu asili na msingi wa malalamiko yoyote ya ubaguzi au unyanyasaji wa mwanafunzi/mzazi na kuyatatua, kwa kumridhisha mlalamikaji, bila kuchelewa au kurejelea, bila kuchelewa, kwenye ofisi husika kwa ajili ya suluhu. Kuanzishwa kwa malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji na mwanafunzi/mzazi hakutumika kama msingi wa vitendo vinavyoathiri vibaya hadhi ya mwanafunzi shuleni mwao. Zaidi ya hayo, ushiriki au usaidizi katika uchunguzi wa malalamiko hautatumika kama msingi wa hatua mbaya dhidi ya mwanafunzi.

**Utaratibu wa Kuwasilisha Malalamiko**

Malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji yatakayotolewa chini ya masharti ya sheria hii yatashughulikiwa kwa kutumia viwango vya mashirika ya shirikisho ya utekelezaji katika uchakataji na uchunguzi wa mashtaka ya ubaguzi/unyanyasaji na bia vizuizi vya ziada vya kiutawala. Hakuna malalamiko yasiyotambulika yatakubaliwa au kushughulikiwa na malalamiko yote yanapaswa kujumuisha, kadri ya uwezo wa mlalamishi, taarifa mahususi kuhusu kitendo/vitendo au bila kitendo/vitendo vya ubaguzi au unyanyasaji, msingi (k.m., amri, rangi, ulemavu, n.k.) kwa kitendo/vitendo au bila kitendo/vitendo, mtuhumiwa/wahalifu, na mashahidi kama kuna yeyote. Mlalamishi yeyote atakayewasilisha taarifa za uongo kwa kujua atachukuliwa hatua za kinidhamu. Mfano wa Malalamiko ya Unyanyasaji unapatikana kwenye ukurasa wa (60). Rekodi itadumishwa ya kila uchunguzi wa malalamiko ya ubaguzi au unyanyasaji ili kujumuisha maoni ya mwisho ya kila moja.

Mwanafunzi au mzazi anayeamini kuwa amekuwa akibaguliwa au kunyanyaswa kwa sababu ya jinsia yake, rangi, dini, asili ya taifa, ukoo, umri, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, taarifa za kijenetiki au sababu nyingine yoyote iliyokatazwa na sheria (kama vile imani za kisiasa, hali ya ndoa, historia ya kijamii na familia, upendeleo wa lugha, au ujauzito), au kulingana na imani kwamba sababu hiyo ipo, atawasilisha malalamiko yake au wasiwasi wake kwa mwalimu, jengo au msimamizi wa wilaya. Mwanafunzi anayemnyanyasa au kumbagua mwanafunzi mwingine ataadhibiwa chini ya Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi.

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

Iwapo ubaguzi au unyanyasaji utagunduliwa au kuripotiwa, wilaya itafanya uchunguzi mara moja na kuchukua hatua ya haraka na inayofaa kukomesha ubaguzi au unyanyasaji na kuzuia kujirudia kwake kwa mujibu wa sera za Bodi AC-1 na AC-2.

Katika kubaini kama tabia inayodaiwa ni ukiukaji wa sera ya Bodi, wilaya itachunguza suala hilo na kuzingatia mambo yote muhimu ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, hali za karibu, asili ya tabia, mahusiani kati ya wahusika wanaohusika, na muktadha ambapo matukio yanayodaiwa yalitokea. Iwe kitendo au tukio fulani lina ukiukaji wa sera linahitaji uamuzi kulingana na ukweli wote na hali za karibu.

Walalamishi watahakikishiwa haki ya uchunguzi wa kutosha, wa kuaminika na usio na upendeleo wa malalamiko, ambayo yatajumuishwa:

1. Fursa ya walalamishi kuwasilisha mashahidi na kutoa ushahidi.
2. Kukamilika kwa uchunguzi ndani ya siku 30 baada ya malalamiko.
3. Notisi kwa wakati ya matokeo ya uchunguzi.
4. Haki ya kukata rufaa dhidi ya uamuzi wa mamlaka ya uchunguzi kwa mteuliwa wa msimamizi wa kupokea notisi ya uamuzi huo ndani ya siku 20 baada za kukata rufaa.

## **Rufaa**

Iwapo mwanafunzi/mzazi hata kubaliana na uamuzi wa mwisho uliotolewa na Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji au mkuu wa shule, anaweza kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo kwa Msimamizi wa Wilaya kwa kuwasilisha barua ya rufaa kwa Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji ndani ya siku tano (5) za kazi za tarehe ya uamuzi wa mwisho. Uamuzi wa Msimamizi utatolewa ndani ya siku ishirini (20) tangu kupokelewa kwa rufaa na hakuna rufaa nyingine itakayochukuliwa.

## **Vifungu/masharti Maalum**

- Kushindwa kwa upande wa mwanafunzi/mzazi kuanzisha na/au kufuatilia malalmiko kwa wakati kunaweza kusababisha malalamiko hayo kuchukuliwa kuwa yameachwa. Lalamiko lazima liri potowe ndani ya siku 300 za madai ya kitendo/vitendo vya kibaguzi.
- Kushindwa kwa mkuu kupanga kukutana na mlalamikaji ndani ya siku kumi (10) za kazi kutaruhusu moja kwa moja mlalamikaji kuhamisha malalamiko hadi ngazi nyingine ya usimamaizi.
- Kwa ujumla, wanafunzi wataendelea kuhudhuria shuleni na kuendelea na masomo yao, kama walivyoelekezwa, huku malalamiko yakisubiri kutatuliwa. Hatua zinazofaa za muda zinaweza kutolewa ili kumlinda mlalamishi wakati wa mchakato wa uchunguzi na rufaa.
- Rekodi za uchunguzi unaoendelea zitabaki kuwa siri na hazitafichuliwa hadi uamuzi wa mwisho utakapofanywa kuhusu kesi hiyo.

## **Mapungufu**

Hakuna chochote katika sera hii kitakachofafanukiwa kama kuunda sababu ya hatua. Maagizo ya, au hatua zilizochukuliwa chini ya sera hii hazitazua Bodi kwa msingi huo kutoa hoja kikamilifu au kupinga kuwepo kwa ukweli wowote na upeo au maana ya sheria yoyote katika jukwaa lolote.

## **Kuzingatia**

Sheria hii inakusudiwa kutekeleza utiifu wa kanuni za shirikisho/jimbo; yaani, Kichwa IX, Kifungu 504 cha Sheria ya Urekebishaji ya 1973, 29 U.S.C. § 794 (Kifungu 504), Kichwa II cha Sheria ya Wamarekani wenye Ulemavu ya 1990, 42 U.S.C. § 12131 (Kichwa II), Kichwa VI cha Sheria ya Haki za Kiraia ya 1964, 42 U.S.C. § 2000d (Kichwa VI), na Sheria ya Ubaguzi wa Umri ya 1975, 42 U.S.C. § 6101 (Sheria ya Umri), Sura 38; Sec. 38-1, Kanuni za Maagizo na Baraza la Idara ya Haki za Kibinadamu ya Kansas City, na kanuni za utekelezaji wa sheria hizi za shirikisho.

*Angalia Sera ya Kiusimamizi AC-1.*



# NOTISI YA KILA MWAKA YA HAKI CHINI YA

## SHERIA YA HAKI NA FARAGHA YA KIELIMU YA FAMILIA (FERPA)

Sheria ya Haki za Kielimu na Faragha ya Familia (FERPA) ni sheria ya Shirikisho iliyoungwa kulinda faragha ya rekodi za elimu ya mwanafunzi. FERPA huwapa wazazi na wanafunzi walio na umri wa miaka 18 au zaidi (wanafunzi wanaostahiki) haki fulani kuhusiana na rekodi za elimu ya mwanafunzi ikijumuisha:

1. Haki ya kukagua na kupitia rekodi za elimu ya mwanafunzi ndani ya siku tatu za kazi baada ya ombi la maandishi. Wazazi au wanafunzi wanaostahiki wanapaswa kuwasilisha ombi la maandishi ambalo linabainisha kwa usahihi iwezekanavyo rekodi au rekodi anazotaka kukagua kwa mkuu wa shule ambaye atafanya mipango ya ufikiaji. Ufikiaji lazima upeanwe haraka iwezekanavyo, lakini ndani ya siku tatu za kazi; hata hivyo, muda wa utayarishaji wa hati unaweza huzidi siku tatu za kazi kwa sababu nzuri.
2. Haki ya kuomba marekebisho ya rekodi za elimu za mwanafunzi ambazo mzazi au wanafunzi anayestahiki anaamini si sahihi au zinapotosha, au zinkiuka haki zao za faragha. Ombi la maandishi linapaswa kuwasilishwa kwa mkuu wa shule. Ombi lililoandikwa lazima lionyeshe kipengele kilichopingwa cha rekodi na kubainisha kwa nini inaaminika kuwa si sahihi, inapotosha, au inakiuka haki za faragha za mwanafunzi. Mkuu wa shule au mfanyakazi aliyeteuliwa na msimamizi ataamua ndani ya muda ufaao baada ya kupokea ombi la iwapo rekodi inarekebishwa. Wilaya itawajulisha wazazi au mwanafunzi anayestahili kuhusu uamuzi, na ikiwa ombi lilikataliwa, wajulishe haki yao ya kusikilizwa. Maombi ya kusikilizwa lazima yafanywe ndani ya siku 10 baada ya kupokea barua. Ikiwa kikao cha kusikiliza kimeombwa, usikilizwaji utaendeshwa na afisa wa usikilizwaji ambaye ni mhusika asiye na upendeleo; hata hivyo, afisa wa usikilizwaji anaweza kuwa afisa wa wilaya. Wazazi au mwanafunzi anayestahiki atapewa fursa kamili na ya haki ya kuwasilisha ushahidi unaofaa kwa maswala yaliyotolewa katika ombi la awali la kurekebisha rekodi za elimu za mwanafunzi. Wazazi au mwanafunzi anayestahiki anaweza kusaidiwa na mtu mmoja au zaidi amtakaye, akiwemo wakili. Afisa anayesikiliza atatarisha uamuzi wa maandishi kulingana na ushahidi uliotolewa kwenye usikilizaji na kutoa nakala kwa wilaya na wazazi au mwanafunzi anayestahili ndani ya muda unaokubalika baada ya kusikilizwa. Uamuzi huo utajumuisha muhtasari wa ushahidi uliowasilishwa na sababu za uamuzi. Uamuzi wa afisa wa kusikia utakuwa wa mwisho. Ikiwa afisa wa usikilizaji ataamua rekodi hiyo sio sahihi, kupotosha au kukiuka haki za faragha za mwanafunzi, wilaya itarekebisha rekodi hiyo na kuwarifu wazazi au mwanafunzi anayestahiki marekebisho hayo kwa maandishi. Ikiwa Afisa Usikilizaji ataamua rekodi hiyo sio sahihi, kupotosha au kukiuka haki za faragha za mwanafunzi, wilaya itawarifu wazazi au mwanafunzi anayestahili kuwa wana haki ya kuweka taarifa iliyoandikwa na rekodi, ya kutoa maoni juu ya habari iliyopingwa na/au taarifa inayoweka sababu za kutokubaliana na uamuzi huo, ambao utatunzwa kama sehemu ya rekodi ya elimu ya mwanafunzi. Tafadhali kumbuka kuwa wakati utaratibu huu unaweza kutumiwa kupinga ukweli ambao umerekodiwa kwa usahihi, hauwezi kutumiwa kupinga daraja, maoni au uamuzi mkubwa uliofanywa na shule kuhusu mwanafunzi.
3. Kwa ujumla, shule lazima ziwe na ruhusa ya maandishi kutoka kwa mzazi au mwanafunzi anayestahili kabla ya kutolewa habari yoyote inayotambulika kutoka kwa rekodi za elimu za mwanafunzi. Hata hivyo, FERPA inaruhusu shule kufichua rekodi bila idhini kwa vyama vifuatavyo:
  - Wakuu wa shule ambao wana shauku halali ya kielimu katika rekodi. Hii inaweza kujumuisha mtu aliyeajiriwa na KCPS katika nafasi ya kiutawala, usimamizi, kitaaluma, utafiti au msaada wa wafanyakazi; mjumbe wa bodi; au kontrakta, mshauri, kujitolea au mtoaji mwingine wa nje wa huduma alibaki kutoa huduma au kazi mbali mbali za kitaasisi;
  - Shule zingine ambazo mwanafunzi anahamia/kujiandikisha;
  - Waajiri wa kijeshi au taasisi za elimu ya juu ambazo zimeomba majina, anwani na orodha za simu za wanafunzi wa shule za sekondari. Wazazi au wanafunzi wanaostahiki wanaweza kuwasilisha ombi lililoandikwa la wilaya kupata idhini iliyoandikwa kutoka kwa wazazi au wanafunzi wanaostahiki kabla ya kufichua habari hii kwa vyombo hivi;
  - Baadhi ya serikali, serikali na/au maafisa wa serikali za mitaa kuhusiana na ukaguzi au tathmini ya mipango ya elimu ya serikali au serikali au kwa utekelezaji wa au kufuata mahitaji ya kisheria ya shirikisho yanayohusiana na programu hizi;
  - Vyama vinavyofaa kuhusiana na misaada ya kifedha kwa mwanafunzi;
  - Mashirika yanayofanya masomo/tathmini kadhaa kwa wilaya;
  - Mashirika ya vibali;
  - Kufuata agizo la mahakama au subpoena iliyotolewa kisheria;
  - Kwa watu ambao wanahitaji kujua katika kesi ya dharura ya afya na usalama; kwa wakala, mfanyakazi wa kesi au mwakilishi mwingine wa serikali au shirika la ustawi wa watoto au shirika la kikabila ambaye ana haki ya kupata mpango wa kesi ya mwanafunzi wakati shirika hilo au shirika hilo linawajibika kisheria kwa utunzaji na ulinzi wa mwanafunzi; na serikali na serikali za mitaa ndani ya mfumo wa haki wa vijana; na
  - Habari ambayo wilaya imeteua kama "habari ya saraka" kama ilivyoelezwa hapo chini.

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

## **UTEUZI WA HABARI YA SARAKA**

Ferpa inahitaji wilaya kumjulisha kila mzazi, mlezi au mwanafunzi anayestahili kwamba "habari ya saraka" inaweza kutolewa na maafisa wa shule, pamoja na kuchapishwa na machapisho ya elektroniki ya wilaya hiyo. Habari ya saraka ni habari iliyotengwa na wilaya ambayo, ikiwa imefunuliwa, haingezingatiwa kuwa ni hatari au uvamizi wa faragha.

Wilaya inachagua vitu vifuatavyo kama habari ya saraka:

- Jina la mwanafunzi; tarehe ya kuzaliwa; majina ya mzazi; anwani za barua-pepe; kiwango cha daraja; hali ya uandikishaji (k.v., wakati wote au sehemu ya muda); ushiriki katika shughuli zinazofadhiliwa na wilaya na zinazojulikana na wilaya; uzani na urefu wa wanachama wa timu za riadha; data ya utendaji wa riadha; tarehe za mahudhuri; digrii, heshima na tuzo zilizopokelewa; Mchoro au kozi iliyoonyeshwa na wilaya; shule au wilaya za shule zilihudhuria hapo awali; na picha, video za video, picha za dijiti na sauti iliyorekodiwa isipokuwa rekodi kama hizo zingezingatiwa kuwa na madhara au uvamizi wa faragha.

Fomu ya ombi ya kuteua habari ya mwanafunzi kama faragha inaweza kupatikana katika sehemu ya "Fomu" za Msimbo wa wa Maadili ya Wanafunzi au kutoka shule ya mwanafunzi wako. Wazazi, walezi au wanafunzi wanaostahiki ambao hawataki kuruhusu kufunuliwa kwa habari ya saraka lazima ikamilishe fomu na uwasilishe kwa mkuu wa shule ya mwanafunzi ifikapo Septemba 19, 2023, au ndani ya siku 10 za uandikishaji katika shule ya wilaya au wilaya itadhani kwamba idhini imepewa.

## **REKODI ZA MWANAFUNZI**

**(Kama Zinavyotumika kwa Waajiri wa Kijeshi/Taasisi za elimu ya juu)**

Wilaya inahitajika na sheria kutolewa jina la wanafunzi wa sekondari, anwani na nambari ya simu kwa waajiri wa jeshi na taasisi za elimu ya juu juu ya ombi Wazazi/walezi au wanafunzi wanaostahiki wanaweza kuwasilisha ombi lililoandikwa kwamba wilaya haitoi habari hii na wilaya itazingatia ombi. Fomu ya ombi kwa habari iliyoteuliwa ya mwanafunzi kama faragha inaweza kupatikana katika sehemu ya "Fomu" za Msimbo wa wa Maadili ya Wanafunzi au kutoka shule ya mwanafunzi wako. Wazazi, walezi au wanafunzi wanaostahiki ambao hawataki kuruhusu kufunuliwa kwa jina la mwanafunzi, anwani na orodha ya simu kwa waajiri wa jeshi na/au taasisi za elimu ya juu lazima zikamilishe fomu hiyo na kuipeleka kwa mkuu wa shule ya mwanafunzi ifikapo Septemba 19, 2023, au ndani ya siku 10 za uandikishaji katika shule ya wilaya.

*Kumbuka: Msomaji anahimizwa kukagua sera ya Rekodi za Wanafunzi (JO-R) kwa ukamilifu.*

## **KILA MWANAFUNZI ANAFAULU SHERIA YA 2015**

Kwa mwanafunzi yeyote anayehudhuria shule inayopokea fedha Kichwa cha I, wilaya itaomba ombi la mzazi au mlezi, itatao habari

Kuhusu sifa za kitaalam za mwalimu wa mwanafunzi sanjari na mahitaji ya kisheria yanavyotumika. Juu ya ombi lako, wilaya inahitajika kukupa kwa wakati unaofaa habari ifuatayo:

- Wakati mwalimu amekutana na sifa za serikali na vigezo vya leseni kwa viwango vya daraja na maeneo ya masomo ambayo mwalimu hutoa mafundisho;
- ikiwa mwalimu anafundisha chini ya dharura au hali nyingine ya muda ambayo sifa za serikali au vigezo vya leseni vimeondolewa;
- Ikiwa mwanafunzi wako amepewa huduma na paraprosionals na, ikiwa ni hivyo, sifa zao; na
- Ni kiwango gani cha baccalaureate ambacho mwalimu anayo na udhibitisho mwingine wowote wa kuhitimu au digrii iliyoshikiliwa na mwalimu na uwanja wa nidhamu ya udhibitisho.

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

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

## **Malalamiko/wasiwasi wa umma**

Bodi inatambua kuwa hali za wasiwasi kwa wazazi/walezi au umma zinaweza kutokea katika operesheni ya wilaya. Maswala kama haya yanatatuliwa vyema kwa kushughulikia kwa kiwango ambacho wasiwasi ulitokea kupitia mawasiliano na wafanyikazi wanaofaa. Utawala umeendeleza taratibu za kushughulikia maswala hayo, nakala ambazo zinapatikana katika kila jengo. Wasiwasi wowote kuhusu mipango ya shirikisho inayosimamiwa na Idara ya Missouri ya Elementary and Sekondari (DESE) inaweza pia kukata rufaa kwa DESE au Idara ya Elimu ya Merika kama inavyoruhusiwa au inahitajika na sheria. Madai ya ubaguzi au unyanyasaji na wanachama wa umma yatachunguzwa kulingana na sera ya utawala AC-1.

Ikiwa malalamiko yamefanywa na kukata rufaa kwa mujibu wa taratibu za kiutawala, mzazi/mlezi au mjumbe wa umma anaweza kukata rufaa suala hilo kwa Bodi kwa kuwasilisha ombi lililoandikwa kwa Msimamizi au Katibu wa Bodi. Bodi itashughulikia malalamiko kwa njia inayofaa na kwa wakati unaofaa.

## **IDARA YA MISSOURI YA MSINGI NA SEKONDARI ELIMU KILA MWANAFUNZI ANAFAULU SHERIA YA 2015 (ESSA)**

---

### **TARATIBU ZA MALALAMIKO**

Mwongozo huu unaelezea jinsi ya kuweka malalamiko juu ya programu zozote ambazo zinasimamiwa na Idara ya Missouri ya Elementary and Sekondari (Idara) chini ya Sheria ya Kila Mwanafunzi Anafaulu Sheria ya 2015 (ESSA) 2.

---

Habari za jumla

1. Malalamiko ni nini chini ya ESSA?
2. Nani anaweza kuweka malalamiko?
3. Malalamiko yanawezaje kuwasilishwa?

Malalamiko yaliyowasilishwa na LEA

4. Malalamiko yaliyowekwa kwa LEA yatachunguzwa aje?
5. Ni nini kinatokea ikiwa malalamiko hayatatuliwa kwa kiwango cha mitaa (LEA)?

Malalamiko yaliyowasilishwa na idara

6. Malalamiko yanawezaje kufikishwa kwa Idara?
7. Malalamiko yanahusiana na huduma sawa kwa watoto wa shule zisizo za umma hushughulikiwa tofauti?
8. Malalamiko yanahusiana vipi na huduma sawa kwa watoto wa shule zisizo za umma hushughulikiwa tofauti?

Rufaa

9. Rufaa kwa Idara itachunguzwaje?
  10. Ni nini kinatokea ikiwa malalamiko hayajatatuliwa katika ngazi ya serikali (Idara)?
- 

### **1. Malalamiko ni nini?**

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

### **b. Nani anaweza kuweka malalamiko?**

Mtu yeyote au shirika linaweza kutoa malalamiko.

### **2. Malalamiko yanawezaje kuwasilishwa?**

Malalamiko yanaweza kuwasilishwa kwa LEA au kwa Idara.

### **3. Je, malalamiko yaliyowasilishwa kwa LEA yatachunguzwa vipi?**

Malalamiko yaliyowasilishwa na LEA yanapaswa kuchunguzwa na kujaribu kusuluhishwa kulingana na taratibu zilizoandaliwa na kupitishwa ndani ya nchi.

### **4. Ni nini kinatokea ikiwa malalamiko hayatatuliwa kwa kiwango cha mitaa (LEA)?**

Malalamiko ambayo hayajatatuliwa katika ngazi ya mitaa yanaweza kukata rufaa kwa Idara.

### **5. Malalamiko yanawezaje kufikishwa kwa Idara?**

Malalamiko yaliyowasilishwa na Idara lazima yawe taarifa iliyoandikwa, iliyosainiwa ambayo inajumuisha:

1. Taarifa kwamba mahitaji ambayo yanatumika kwa programu ya ESSA yamekiukwa na LEA au Idara.
2. Ukweli ambao taarifa hiyo inategemea na hitaji mahususi linadaiwa kukiukwa

**6. Malalamiko yaliyowasilishwa kwa Idara yatachunguzwa vipi?**

Kesi za uchunguzi na utatuzi wa malalamiko zitakamilika ndani ya muda wa siku arobaini na tano za kalenda. Muda huo unaweza kupanuliwa kwa makubaliano ya pande zote.

Shughuli zifuatazo zitatokea katika uchunguzi:

- A. **Rekodi.** Rekodi ya maandishi ya uchunguzi itawekwa.
- B. **Taarifa ya LEA.** LEA itajulishwa kuhusu malalamiko ndani ya siku tano baada ya malalamiko kuwasilishwa.
- C. **Azimio katika LEA.** LEA kisha itaanzisha taratibu zake za malalamiko katika juhudi za kwanza kutatua malalamiko katika ngazi ya mtaa.
- D. **Ripoti ya LEA.** Ndani ya siku thelathini na tano baada ya malalamiko kuwasilishwa, LEA itawasilisha muhtasari wa maandishi wa uchunguzi wa LEA na utatuzi wa malalamiko. Ripoti hii inachukuliwa kuwa rekodi ya umma na inaweza kutolewa kwa wazazi, walimu na wanachama wengine wa umma.
- E. **Uthibitishaji.** Ndani ya siku tano baada ya kupokea muhtasari wa maandishi wa azimio la malalamiko, Idara itathibitisha utatuzi wa malalamiko hayo kwa kutembelea tovuti, barua au simu.
- F. **Rufaa.** Mlalamishi au LEA inaweza kukata rufaa dhidi ya uamuzi wa Idara kwa Idara ya Elimu ya Marekani.

**7. Malalamiko yanahusiana na huduma sawa kwa watoto wa shule zisizo za umma hushughulikiwa tofauti?**

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

**8. Rufaa kwa Idara itachunguzwaje?**

Idara itaanza uchunguzi ndani ya siku kumi, ambao utahitimishwa ndani ya siku thelathini tangu siku ya kukata rufaa. Uchunguzi huu unaweza kuenelea zaidi ya kikomo cha siku thelathini kwa hiari ya idara. Mwishoni mwa uchunguzi, Idara itawasilisha uamuzi na sababu za uamuzi huo kwa mlalamikaji na LEA. Mapendekezo na maelezo ya uamuzi huo yanapaswa kutekelezwa ndani ya siku kumi na tano baada ya uamuzi kuwasilishwa kwa LEA.

**9. Ni nini hufanyika ikiwa malalamiko hayatatatuliwa katika ngazi ya serikali(idara)?**

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

---

1 Vipindi vinajumuisha Kichwa I. A,B,C,D,Kichwa II.Kichwa III,Kichwa IV.A,Kichwa V  
Iliyorekebisha 4/17

2 Kwa kuzingatia Kichwa cha ESSA IX Sehemu ya C. Sek. 8304(a)(3)(C) Mashirika ya elimu ya mtaa yanatakiwa kusambaza ,bila malipo ,taarifa hizikuhusu taratibu za malalamiko za ESSA kwa wazazi wa awanafunzi na maafisa au wawakilishi wa shule za kibinafsi wanaofaa.

# **NOTISI YA KILA MWAKA YA HAKI CHINI YA ULINZI WA HAKI NA MAREKEBISHO YA WANAFUNZI**

Marekebisho ya Ulinzi wa Haki za Wanafunzi (PPRA), 20 U.S.C. §1232h, inahitaji Shule za Umma za Jiji la Kansas kukuarifu na kupata kibali au kukuruhusu kumchagua mwanafunzi wako asishiriki katika shughuli fulani za shule. Hakuna mwanafunzi atakayehitajika kuwasilisha kwa uchunguzi, uchanganuzi au tathmini inayofichua taarifa yoyote kati ya zifuatazo (“tafiti za taarifa zinazolindwa”) bila kibali cha maandishi kutoka kwa mzazi:

1. Ushirikiano wa kisiasa au imani ya mwanafunzi au mzazi wa mwanafunzi;
2. Matatizo ya kiakili au kisaikolojia ya mwanafunzi au familia ya mwanafunzi;
3. Tabia ya ngono au mitazamo;
4. Tabia haramu, isiyo ya kijamii, ya kujitia hatiani au ya kudhalilisha;
5. Tathmini muhimu za wengine ambao wahojiwa wana uhusiano wa karibu wa familia;
6. Mahusiano ya upendeleo yanayotambulika kisheria, kama vile ya wanasheria, madaktari au mawaziri;
7. Matendo ya kidini, uhusiano au imani ya mwanafunzi au wazazi wa mwanafunzi; au
8. Mapato, isipokuwa inavyotakiwa na sheria ili kubaini ustahiki wa programu au kupokea usaidizi wa kifedha chini ya mpango kama huo.

Sharti hili pia linatumika kwa ukusanyaji, ufichuzi au matumizi ya taarifa za wanafunzi kwa madhumuni ya uuzaji na mitihani fulani ya kimwili na uchunguzi.

Shule za Umma za Jiji la Kansas zitawapa wazazi arifa inayofaa ya uchunguzi na shughuli na fursa ya kutoa idhini au kuwaondoa wanafunzi wao, na pia fursa ya kukagua tafiti. Tafadhali kumbuka kuwa noti hii na idhini/haki ya kuondoka kutoka kwa wazazi kwenda kwa mwanafunzi yeyote aliye na umri wa miaka 18 au mtoto aliyeachiliwa chini ya sheria ya Missouri.

*Tazama Sera JHDA: Kuchunguza, Kuchambua au Kutathmini Wanafunzi.*

Wazazi au wanafunzi wanaostahiki wanaoamini kuwa haki zao zimekiukwa chini ya PPRA wanaweza kuwasilisha malalamiko kwenye Ofisi ya Uzingatiaji wa Sera ya Familia, Idara ya Elimu ya Marekani, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202.

## **MARUFUKU DHIDI YA UBAGUZI, UNYANYASAJI NA KISASI.**

**(Wafanyakazi na Wanafunzi Wasiofuata Jinsia na Jinsia)**

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

### **Ufafanuzi**

*Utambulisho wa Jinsia* – Ufahamu wa kina wa mtu au wa kisaikolojia kuhusu jinsia yake, bila kujali jinsia aliyokuwa kupewa wakati wa kuzaliwa.

*Mbadili jinsia* – Watu ambao utambulisho wa kijinsia ni tofauti na jinsia waliyopewa wakati wa kuzaliwa.

*Usemi wa Jinsia* – Jinsi mtu anavyoonyesha jinsia, kama vile mavazi, mitindo ya nywele, shughuli au tabia.

*Jinsia Isiyofuatana* – Maelezo ya watu ambao usemi wao wa kijinsia unatofautiana na matarajio potofu.

### **Faragha**

Taarifa kuhusu mwanafunzi aliyebadili jinsia au hali ya kutozingatia jinsia itazingatiwa kuwa ni taarifa za siri ambazo zitashirikiwa tu na wafanyakazi wa shule kwa misingi ya uhitaji wa kujua. Taarifa kuhusu hali ya mwanafunzi aliyebadili jinsia pia inaweza kujumuisha maelezo ya siri ya matibabu. Wafanyakazi wa shule hawawezi kufichua habari ambayo inaweza kufichua hali ya mwanafunzi aliyebadili jinsia au uwasilishaji usiozingatia jinsia kwa wengine, wakiwemo wazazi, isipokuwa kama inavyotakiwa kisheria kufanya hivyo au isipokuwa kama mwanafunzi ameidhinisha ufichuzi huo. Wilaya haitamtaka mwanafunzi kujadili hali yake na wengine. Wakati wa kuwasiliana na mzazi au mlezi wa mwanafunzi aliyebadili jinsia au mwanafunzi asiyefuata jinsia, wafanyakazi wa shule wanapaswa kutumia jina halali la mwanafunzi na kiwakilishi kinacholingana na jinsia ya mwanafunzi aliyepewa wakati wa kuzaliwa isipokuwa kama mwanafunzi, mzazi au mlezi amebainisha vinginevyo.

### **Rekodi Rasmi**

Wilaya inahitajika kudumisha rekodi ya lazima, ya kudumu ya mwanafunzi ("rekodi rasmi") ambayo inajumuisha jina la kisheria la mwanafunzi na jinsia halali. Wilaya, hata hivyo, haitakiwi kutumia jina halali la mwanafunzi na jinsia kwenye rekodi au hati nyingine za shule. Wilaya itabadilisha rekodi rasmi ya mwanafunzi ili kuonyesha mabadiliko katika jina la kisheria au jinsia halali baada ya kupokea hati kwamba mabadiliko hayo.

imetolewa kwa mujibu wa amri ya mahakama. Katika hali ambapo wafanyakazi wa shule au wasimamizi wanatakiwa kisheria kutumia au kuripoti jina au jinsia ya mwanafunzi aliyebadili jinsia au jinsia isiyozingatia jinsia, kama vile kwa madhumuni ya kupima sanifu, wafanyakazi wa shule na wasimamizi watafuata mazoea ili kuepuka ufichuzi wa siri kama huo bila kukusudia habari.

### **Majina/Viwakilishi**

Watu, pamoja na wanafunzi na wafanyakazi, wataitwa kwa jina na kiwakilishi kinacholingana na utambulisho wao wa kijinsia, kama ilivyooombwa na mwanafunzi au mfanyakazi. Hakuna jina lililoagizwa na mahakama au mabadiliko ya jinsia, wala mabadiliko katika rekodi rasmi za mfanyakazi au mwanafunzi, inahitajika. Kukataa kwa makusudi au kuendelea kuheshimu utambulisho wa kijinsia wa mfanyakazi au mwanafunzi baada ya taarifa ya kiwakilishi kiwakilishi/jina linalotumiwa na mfanyakazi au mwanafunzi ni ukiukaji wa utaratibu huu.

### **Shughuli Zilizotenganishwa na Jinsia**

Kwa kadiri inavyowezekana, shule zipunguze au ziondoe tabia ya kuwatenga wanafunzi kwa jinsia. Katika hali ambapo wanafunzi wametengwa kwa jinsia, kama vile madarasa ya elimu ya afya, wanafunzi wanapaswa kujumuishwa katika kikundi kinacholingana na utambulisho wa kijinsia wa mwanafunzi.

### **Ufikiaji wa Choo**

Wanafunzi na wafanyakazi watapata choo ambacho kinalingana na utambulisho wa kijinsia wa mtu huyo unaothibitishwa kila mara shuleni inapowezezekana au inapowezezekana. Mwanafunzi yeyote ambaye ana hitaji au hamu ya kuongezeka kwa faragha, bila kujali sababu ya msingi, anapaswa kupewa ufikiaji wa choo kimoja. Ikiwa hakuna choo kimoja cha kibanda cha wanafunzi kinachopatikana shuleni, mwanafunzi anapaswa kupewa nafasi ya kupata choo kimoja katika ofisi ya muuguzi au ofisi kuu, lakini hakuna mwanafunzi atakayehitajika kutumia choo kama hicho.

### **Ufikiaji wa Chumba cha kufungia**

Matumizi ya vyumba vya kubadilisha nguo kwa wanafunzi waliobadili jinsia yatatathminiwa kila moja kwa moja kwa malengo ya kuongeza ushirikiano wa kijamii wa mwanafunzi na fursa sawa ya kushiriki katika madarasa ya elimu ya viungo na michezo ,kuhakikisha usalama na faraja ya mwanafunzi ,na kupunguza unyanyapaa ya mwanafunzi. Mwanafunzi yeyote ambaye ana hitaji au hamu ya kuongezeka kwa faragha, bila kujali sababu ya msingi, anapaswa kupewa eneo linalofaa la kubadilisha kama vile matumizi ya eneo la faragha (k.m., kibanda cha choo kilicho karibu na kina mlango, eneo lililotenganishwa na pazia, ofisi ya mwalimu wa P.E. katika chumba cha kubadilishia nguo, au choo cha ofisi ya afya iliyo karibu), au iliyo na ratiba tofauti ya kubadilisha (k.m., kutumia chumba cha kubadilishia nguo ambacho kinalingana na utambulisho wa kijinsia wa mwanafunzi kabla au baada ya wanafunzi wengine). Mpangilio wowote mbadala unapaswa kutolewa kwa njia ambayo inalinda uwezo wa mwanafunzi kuweka hali yake ya mtu aliyebadili jinsia kuwa siri. Kwa vyovyote vile mwanafunzi aliyebadili jinsia hatahitajika kutumia chumba cha kubadilishia nguo ambacho kinakinzana na utambulisho wa kijinsia wa mwanafunzi.

### **Madarasa ya Elimu ya Kimwili na Michezo ya Ndani**

Wanafunzi waliobadili jinsia na wasiozingatia jinsia wataruhusiwa kushiriki katika madarasa ya elimu ya viungo na michezo ya ndani kwa njia inayolingana na utambulisho wa kijinsia wa mwanafunzi.

### **Timu za Michezo za Ushindani kati ya Elimu**

Wanafunzi waliobadili jinsia na wasiozingatia jinsia wataruhusiwa kushiriki katika riadha baina ya shule kwa njia inayolingana na utambulisho wa kijinsia wa mwanafunzi, kwa kiwango kinachoruhusiwa na sheria na kanuni za kielimu.

### **Kanuni za Mavazi**

Wanafunzi waliobadili jinsia na wasiozingatia jinsia wataruhusiwa kuvaa kwa namna inayolingana na utambulisho wa kijinsia wa mwanafunzi au kujieleza jinsia. Ambapo kanuni za mavazi na mahitaji ya sare yanatumika kwa wanafunzi wote, wanafunzi waliobadili jinsia na wasiozingatia jinsia wanapaswa kutii mahitaji yanayolingana na utambulisho wa kijinsia wa mwanafunzi. *Kumbuka: Msomaji anahimizwa kukagua sera na/au fomu kwa taarifa zinazohusiana katika eneo hili la usimamizi.*

# FOMU MUHIMU

SIRI

## DAWA YA MAAGIZO UTAWALA/UTAYARISHAJI RUHUSA

Dawa zote zilizoagizwa na daktari lazima zitolewe kwenye vyombo vilivyo na jina la mgonjwa, tarehe iliyotolewa na mahitaji ya kipimo ili kufanya kazi kama maagizo ya daktari na kwa hivyo haitahitaji idhini iliyoandikwa ya daktari. Tafadhali kumbuka kuwa dawa zote zinapaswa kuchukuliwa nyumbani kabla ya siku ya mwisho ya darasa ili kudumisha kumalizika kwa muda wa dawa na kipimo. Dawa zozote zilizoachwa siku ya mwisho ya shule zitakupwa bila taarifa zaidi. Kwa kutia sahihi fomu hii, unakubali kumruhusu muuguzi wa shule au wafanyakazi wengine wa shule kujadiliana na daktari anayeagiza au mwakilishi habari zozote za matibabu kuhusu dawa na hali zinazohusiana na dawa zilizoordheshwa hapa chini.

### IKAMILISHWE NA MZAZI/MLEZI

Jina la Mtoto: \_\_\_\_\_ Mwanaume/Mwanamke: \_\_\_\_\_

Kitambulisho cha Mwanafunzi: \_\_\_\_\_ Tarehe ya Kuzaliwa ya Mwanafunzi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Daraja: \_\_\_\_\_ Jina la Dawa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Dozi : \_\_\_\_\_ Muda wa kupewa: \_\_\_\_\_ Mbinu ya kutolewa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Je, mtoto ameidhinishwa kujitibu mwenyewe? Ndio/Hapana

Tarehe ya kuanza kwa huduma: Mwezi: \_\_\_\_\_ Mwaka: \_\_\_\_\_ Tarehe ya Mwisho: Mwezi \_\_\_\_\_ Mwaka: \_\_\_\_\_

Maagizo Maalum: \_\_\_\_\_

Jina la Maagizo: \_\_\_\_\_

Dozi: \_\_\_\_\_ Muda wa kupewa: \_\_\_\_\_ Njia ya kutolewa: \_\_\_\_\_

Je, mtoto ameidhinishwa kujitibu mwenyewe? Ndio/Hapana

Tarehe ya kuanza kwa huduma: Mwezi: \_\_\_\_\_ Mwaka: \_\_\_\_\_ Tarehe ya Mwisho: Mwezi \_\_\_\_\_ Mwaka: \_\_\_\_\_

Maagizo Maalum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tarehe

\_\_\_\_\_ Sahihi ya Mzazi/Mlezi

\_\_\_\_\_ Simu ya Nyumbani

\_\_\_\_\_ Nambari ya Dharura

## DAWA ZA KUPITIA JUU YA KAUNTA

Wilaya inaweza kutoa dawa za dukani kwa mwanafunzi baada ya kupokea ombi la maandishi na ruhusa ya kufanya hivyo na mzazi/mlezi. Dawa zote za dukani lazima zipelekwe kwa muuguzi wa shule au mteule katika kifungashio asili cha mtengenezaji na zitasimamiwa tu kwa mujibu wa lebo ya mtengenezaji. Mwanafunzi asijibee dawa za kupitia juu ya kaunta.

### IKAMILISHWE NA MZAZI/MLEZI

Jina la mtoto: _____ kiume/kike: _____			
Kitambulisho cha mwanafunzi: _____ Tarehe ya Kuzaliwa ya Mwanafunzi: _____			
Daraja: _____ Jina la dawa: _____			
_____ Uzito : _____ kipimo: _____ Mara kwa Mara: _____ njia itakayopewa: _____			
_____ Je Mtoto ameidhinishwa kujitafakari mwenyewe? Ndio/Hapana			
Tarehe ya kuanza kwa huduma: Mwezi: __ Mwaka: _____		Tarehe ya Mwisho: Mwezi _____ Mwaka: _____	
Maagizo Maalum: _____			
_____			
_____			
_____	_____	_____	_____
Tarehe	Sahihi ya Mzazi/Mlezi	Simu ya Nyumbani	Nambari ya Dharura



## OMBA FOMU YA KUBUNI HABARI YA SARAKA YA MWANAFUNZI KAMA FARAGHA

### Shule za Umma za Jiji la Kansas 2023 -2024 Mwaka wa Shule

Maelezo yafuatayo yameteuliwa na Shule za Umma za Jiji la Kansas kama "Maelezo ya Saraka" katika Rekodi za Wanafunzi za Policy JO, na yanaweza kufichuliwa bila ridhaa ya mzazi/mlezi ISIPOKUWA mzazi/mlezi, ajaze fomu hii na kuirudisha kwa shule ya mwanafunzi kufikia Septemba 19, 2023:

Jina la mwanafunzi, tarehe ya kuzaliwa, jina la mzazi, anwani za barua pepe; kiwango cha daraja, hali ya uandikishaji (k.m., muda wote au wa muda), kushiriki katika shughuli na michezo inayofadhiliwa na wilaya au inayotambuliwa na wilaya, uzito na urefu wa

wanachama wa timu za riadha, data ya utendaji wa riadha, tarehe za mahudhurio, digrii, heshima na tuzo zilizopokelewa, kazi ya sanaa au kozi iliyoonyeshwa na wilaya, shule au wilaya za shule zilizohudhuria hapo awali, anwani za barua pepe na picha, kanda za video, picha za kidijitali na sauti iliyorekodiwa isipokuwa rekodi kama hizo zitachukuliwa kuwa zenye madhara au uvamizi wa faragha.

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

#### HABARI ZA MWANAFUNZI:

Jina: \_\_\_\_\_

Tarehe ya Kuzaliwa: \_\_\_\_\_

Anwani: \_\_\_\_\_

Mji, Jimbo, Nambari ya Posta: \_\_\_\_\_

Nambari ya Simu: \_\_\_\_\_

#### HABARI ZA MZAZI:

Jina Lililochapishwa: \_\_\_\_\_

Anwani: (ikiwa ni tofauti na mwanafunzi): \_\_\_\_\_

Jiji, Jimbo, Nambari ya Posta: \_\_\_\_\_

Nambari ya Simu: \_\_\_\_\_

**Ninaomba kwamba Taarifa ya Saraka ya mwanafunzi wangu isitolewe bila idhini yangu.**

\_\_\_\_\_

Sahihi ya Mzazi/Mlezi

\_\_\_\_\_

Tarehe

\_\_\_\_\_

Mwanafunzi wa Shule Anahudhuria

## UBAGUZI – MALALAMIKO YA UNYANYASAJI

Fomu hii ijazwe na Mlalamikaji au Msimamizi ambaye malalamiko yake ya ubaguzi au unyanyasaji umefanywa.

Kwa malalamiko ya Mwanafunzi, mara moja tuma fomu iliyojazwa kwa mkuu wa mwanafunzi na Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji, simu: (816) 418-7610, faksi: (816) 418-7411; au barua pepe [legal1@kcpublicschools.org](mailto:legal1@kcpublicschools.org).

### HABARI ZA MWANAFUNZI:

Jina: \_\_\_\_\_

*Mwisho*

*Kwanza*

Anwani: \_\_\_\_\_

*Mtaa au Sanduku la Posta*

*Jiji*

*Jimbo*

*Anwani ya Posta*

Simu: Siku (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Jioni (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Mimi ni: D Mwanafunzi D Mfanyakazi D Nyingine \_\_\_\_\_

Nataka kulalamika dhidi ya: \_\_\_\_\_

Tarehe ya tukio la madai ya ubaguzi:

***Muda wa Kuwasilisha Malalamiko.*** Ili kufika kwa wakati, Mlalamikaji lazima awasilishe Malalamiko kwa Wilaya kabla ya siku 300 baada ya Sheria ya hivi majuzi inayodaiwa kuwa ya Ubaguzi kutokea.

Mahali pa tukio la ubaguzi unaodaiwa: \_\_\_\_\_

Tabia ya madai ya ubaguzi:

\_\_\_ Jinsia

\_\_\_ Rangi

\_\_\_ Dini

\_\_\_ Rangi

\_\_\_ Asili ya Taifa

\_\_\_ Ukoo

\_\_\_ Umri

\_\_\_ Ulemavu

\_\_\_ Mwelekeo wa

\_\_\_ Utambulisho

\_\_\_ Sababu nyingine iliyopigwa marufuku na

**Eleza kwa kina tukio mahususi ambalo ni msingi wa madai ya ubaguzi:** Taarifa iliyo wazi na fupi iliyoandikwa ya ukweli unaojumuisha madai ya Sheria ya Ubaguzi, ikijumuisha tarehe muhimu na taarifa za kutosha kutambua watu wengine wowote ambao wanaweza kutoa taarifa wakati wa uchunguzi unaofanywa chini ya taratibu hizi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Je, mtu unayemlalamikia alieleza sababu ya hatua iliyosababisha malalamiko yako? Kama ndiyo, tafadhali eleza:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(YANAENDELEA)**

Eleza kwa nini unaamini kuwa tukio hilo lilihusiana na rangi, jinsia yako, au misingi yoyote uliyotaja hapo juu, au kwa nini unaamini kuwa ulilipizwa kisasi:

Orodhesha na ueleze hati zote, barua pepe, rekodi, nyenzo na ushahidi mwingine unaohusu malalamiko yako:

Orodhesha na utambulisha mashahidi wote wa tukio au watu ambao wana ufahamu wa kibinafsi wa taarifa zinazohusiana na malalamiko yako:

Tafadhali wasilisha maelezo yoyote ya ziada yanayohusiana na madai ya ubaguzi:

Eleza jeraha au madhara uliyopata kwa sababu ya madai ya ubaguzi:

Je, ungependa Wilaya ifanye nini kutokana na malalamiko yako-unatafuta suluhu gani?

**Uthibitisho wa Malalamiko:**

Ninathibitisha kwamba kwa ufahamu wangu maelezo niliyotoa ni sahihi na matukio na hali ni kama nilivyoeleza . Ninaelewa kwamba ikiwa nitawasilisha taarifa za uongo kwa makusudi, nitachukuliwa hatua za kinidhamu.

Ninaelewa na ninakubalikwamba nakala ya malalamiko haya ,pamoja na viambatisho,vitatolewa kwa mtuhumiwa ("mjibu"). Nimeambatisha kwenye malalamiko haya ushahidi wowote na/au nyaraka kama vile barua pepe, rekodi, nyenzo ambazo naamini zinaunga mkono madai yangu. Pia ninaelewa na kukubali kufichuliwa kwa maelezo yaliyo katika malalamiko haya kwa wasimamizi na mashahidi wanaofaa waliohojiwa kwa madhumuni ya kuchunguza malalamiko haya. Ninaelewa kuwa nitalazimika kutoa maelezo ya mawasiliano ya mashahidi waliotambuliwa katika malalamiko haya. Niko tayari kushirikiana kikamilifu katika uchunguzi na kutoa ushahidi wowote ambao Wilaya itaona inafaa.

Ninaelewa kuwa aina ya malalamiko haya, mawasiliano, na majadiliano yote yaliyofanywa wakati wa uchunguzi wa maelezo yaliyomo katika malalamiko hili ni ya siri kwa kiwango kinachoruhusiwa na sheria na ufichuzi usioidhinishwa wa habari kuhusu uchunguzi unaweza kusababisha hatua za kinidhamu. Ninakubali kutii miongozo hii.

Sahihi: Tarehe:

Msimamizi: \_\_\_\_\_ Jengo: \_\_\_\_\_

\_\_\_ Nimemshauri mlalamishi kuwa madai ya ubaguzi au unyanyasaji ni jambo zito ambalo litachinguzwa kwa mujibu wa sera ya Bodi Iwa kiwango cha juu zaidi cha usiri.

\_\_\_ Nimempa mlalamishi nakala za Sera ya Bodi AC, ACA, na/au ACAA ambazo zinaeleza utaratibu wa uchunguzi na haki za kukata rufaa.

\_\_\_ Nimempa mlalamishi nakala ya fomu hii na kuwasilisha fomu iliyotekelezwa kwa **Mratibu wa Kupambana na Ubaguzi na Unyanyasaji** au **Mratibu wa Mahusiano ya Wafanyakazi/Kazi**.

Nimetoa Fomu ya Malalamiko na Sera ya Bodi AC, ACA na/au ACAA kwa mlalamishi; hata hivyo, **hawataki kutoa**

malalamiko rasmi.

## SERA YA MATUMIZI INAYOKUBALIKA KWA TEKNOLOJIA KWA WANAFUNZI

### KUSUDI

Madhumuni ya vifaa vya teknolojia iliyotolewa na ufikiaji kwa wanafunzi ni kuwezesha elimu na utafiti, kukuza ufikiaji wa rasilimali za kielektroniki ambazo zitasaidia katika kutoa habari kwa wanafunzi, na kusaidia wafanyikazi katika kutekeleza majukumu yao kama waelimishaji.

### MATUMIZI YA WANAFUNZI

- Wanafunzi wanawajibika kwa vipemgee vyao vya teknolojia iliyotolewa nalazima wavitunze vyema.
- Ni lazima wanafunzi wahakikishe kuwa vifaa vyao vya teknolojia vinavyotumika (kompyuta kibao, Chromebook, kompyuta ndogo, mtandao-hewa, n.k.) vinatozwa kila siku kabla ya kuvileta shuleni.
- Wanafunzi lazima walete vifaa vyao vilivyotolewa shuleni kila siku wanapohudhuria.
- Sauti lazima izime isipokuwa vipokea sauti vinavyobanwa kichwani vitatumiwa, au ruhusa ipatikane kutoka kwa mwalimu.
- Wanafunzi lazima wafahamu mahali kifaa/vifaa vyao vilivyotolewa viko wakati wote na watumie tu kifaa/vifaa walivyopewa isipokuwa kama imeruhusiwa vinginevyo na mwalimu.

### HUDUMA YA MSINGI NA UTUNZAJI

- Wanafunzi hawatatoa mkopo kwa Chromebook au vifaa vingine vya teknolojia vilivyotolewa, kamba au vifuasi kwa wengine.
- Wanafunzi lazima walinde kifaa/vifaa vyao vya teknolojia vilivyotolewa kila wakati.
- Wanafunzi lazima waweke chakula na vimiminika mbali na vifaa vyao vya teknolojia vilivyotolewa.
- Wanafunzi lazima watumie vifaa vyao vya teknolojia vilivyotolewa kwa kuwajibika wanapokuwa kwenye basi.
- Wanafunzi lazima wasiharibu kifaa/vifaa vyao vya teknolojia vilivyotolewa kwa njia yoyote ile. Hii inajumuisha, lakini sio tu, kuashiria, uchoraji, kuchora, kuambatisha stika, nk.
- Wanafunzi lazima wasisumbue maunzi au programu, kutenganisha sehemu yoyote ya, au kujaribu urekebishaji wowote wa kifaa/vifaa vyao vya teknolojia vilivyotolewa.

### MATARAJIO YA WANAFUNZI KWA UWAJIBIKAJI WA KOMPYUTA

- Wanafunzi lazima waweke faragha taarifa zao za kuingia na nenosiri na kuzishiriki tu na walimu, maafisa wa shule na wazazi/walezi.
- Wanafunzi lazima watumie tu maelezo ya kuingia na nenosiri waliyopewa na wasijaribu kuingia kama mtu mwingine yeyote.
- Wanafunzi lazima watumie lugha ifaayo katika bidhaa na mawasiliano yote ya kidijitali.
- Wanafunzi hawapaswi kutoa jina langu, anwani, nambari ya simu, shule, au majina ya walimu/wazazi wangu, anwani, au nambari za simu kwa mtu yeyote mtandaoni.
- Wanafunzi hawapaswi kujaza fomu yoyote au kujisajili kwa chochote mtandaoni kinachowauliza taarifa zozote kuhusu shule, familia au wao wenyewe bila kwanza kuomba ruhusa kutoka kwa walimu/wazazi/walezi wao.
- Wanafunzi lazima wasitumie makala, hadithi, au kazi nyingine zozote wanazopata mtandaoni na kujifanya ni zao.
- Wanafunzi lazima wasitumie nyenzo au kujaribu kutafuta nyenzo zisizofaa katika mazingira ya shule, au ambazo zinaweza kuwaudhi wengine.
- Ni lazima tu wanafunzi wapate na kutumia maudhui yanayofaa shuleni katika kazi zao za kidijitali.
- Wanafunzi lazima wasitumie vihifadhi skrini mandharinyuma, na/au picha zenye lugha ya kuudhi na/au nyenzo.
- Vifaa vya teknolojia vilivyotolewa na wanafunzi vinaweza kukaguliwa wakati wowote bila taarifa na kusalia kuwa mali ya shule za Umma za Jiji la Kansas.
- Wanafunzi lazima wafuate matarajio yaliyoainishwa katika sera za badi, kanuni zinazohusiana na bodi ,Kitabu cha Teknolojia ya Mwanafunzi/mzazi ,Kanuni ya maadili ya wanafunzi wakati wote. Nakala ya sera hii na kanuni zinaweza kupatikana mkondoni kwa [www.kcpublicschools.org](http://www.kcpublicschools.org).
- Wanafunzi lazima warudishe vifaa vyao vya teknolojia vilivyotolewa na vifaa vyote katika hali nzuri ya kufanya kazi.
- Wanafunzi watashtakiwa kwa vitu vya laptop vyovyote vilivyopotea /vilivyoibiwa /vilivyoaharibiwa.

### MAJUKUMU YA MZAZI/MLEZI NA HABARI

- Wazazi/walezi wanawajibika kwa uharibifu wowote kwa kifaa cha teknolojia cha mwanafunzi wao.
- Matukio yanayotokea Shuleni yanayohusisha vyama vingi yatachunguzwa na uoguzi wa wilaya.
- Wazazi/walezi na wanafunzi wanapaswa kufuata matarajio yaliyoainishwa katika Sera za Bodi ,na bodi inayohusiana. kanuni. Ukiukaji wa miongozo hii unaweza kusababisha hatua wa kinidhamu kwa mwanafunzi.
- Wazazi/Walezi wana jukumu la kufuatilia matumizi ya wanafunzi wao ya teknolojia na matumizi ya mtandao ya wilaya wakati hawako shuleni.
- Matumizi ya mwanafunzi ya mtandao wa shule na kifaa yatafuatiliwa kwa kufuata sera za shule na sheria husika.

- Taarifa za udanganyifu za wizi zitakabidhiwa kwa polisi na kampuni ya bima ili kuwashtaki

- Wanafunzi watapata zana za msingi za wavuti ,rasilimali za digitali,na programu zinazounga mkono ufundishaji na ujifunzaji,na huduma hizi za mtandaoni zinaweza kukusanya habari za kibinafsi (kama vile majina ya wanafunzi na anwani za barua pepe),lakini tu shule kwa madhumuni ya kujifunza kwa mwanafunzi. Kwa mujibu wa sera na kanuni za Bodi ,wanafunzi watakata tamaa sana kutoa habari nyingine yoyote ya kibinafsi ,na wazazi/walezi lazima wamwelekeze mwanafunzi wao kutotoa habari nyingine yoyote ya kibinafsi. Wazazi /walezi lazima wawasiliaane na mwalimu wa mwanafunzi wao na /au shule ikiwa wanahitaji habari za ziada kuhusu maombi na huduma za mtandaoni ambazo hutumiwa kujifunza katika madarasa ya mwanafunzi wao.

Rasilimali za teknolojia ya wilaya sio mkutano wa umma kwa kuelezea aina yoyote.

### HAKI YA KUANGALIA MATUMIZI YA MWANAFUNZI

Wilaya ina haki ya: (1) kufuatilia shughuli zote za kompyuta za wanafunzi wakati wowote; (2) Amua ni matumizi gani yanayofaa; (3) matumizi ya mtandao wa logi na kuangalia nafasi ya kuhifadhi inayotumiwa na watumiaji; na (4) Ondoa ufikiaji wa mtumiaji kwenye mtandao wakati wowote inazuiliwa kuwa mtumiaji anajihusisha na shughuli zisizoidhinishwa au matumizi yasiyokubalika.

### UHARIBIFU KWA VIFAA VYA TEKNOLOJIA

Uharibifu wote uliopatikana na wilaya kwa sababu ya utumiaji mbaya wa makusudi au uzembe wa rasilimali za teknolojia ya wilaya, pamoja na upotezaji wa mali na wakati wa wafanyikazi, utalipishwa mwanafunzi. Wasimamizi wa Wilaya wana mamlaka ya Kusaini malalamiko yoyote ya jinai kuhusu uharibifu wa teknolojia ya wilaya.

## DAMAGE COSTS

Accept Optional Annual Insurance Coverage		Deny Optional Annual Insurance Coverage		Common Repair/Parts	
Initial Cost	\$20.00 Annually per student	Initial Cost	\$0.00 Annually per student		Repair Cost
Cost for Damage	1st Damage Occurance: Cost Waived	Cost for Damage	Individuals declining purchase of the optional insurance coverage will be responsible for the total cost of repair. Repair/replacement costs are listed below for each device.	Cover and Base Enclosure	\$74
	2nd Damage Occurance: \$30			Keyboard	\$50
	3rd Damage Occurance: \$50	Cost for Replacement	Full replacement cost of the device. Specific device replacement costs listed below	Palmrest/Webcam	\$50
	4th+ Damage Occurance: full cost of repair			Touch Display Screen	\$109
Cost for Replacement	\$150.00 per device			Battery Replacement	\$50
				Ac Adapter	\$50
				iPad Replacement	\$400
				iPad Keyboard Replacement	\$100
				Chromebook Replacement	\$400
				Hotspot	\$45

\*All prices listed above are subject to change.

Please note that the optional insurance does not cover the following:

- The power adaptor
- Any dishonest, fraudulent, malicious or criminal acts.
- Any loss to software, data, documents, music, videos, recordings or other personal information.
- Additional loss caused by failure to use all reasonable means to protect the device after it has been damaged.
- Disappearance of the device not reported to local law enforcement.

Shule/Mahali

Mwaka wa Shule

Jina la mwanafunzi lilichapishwa

tarehe

Sahihi ya mwanazunzi

**Kama mzazi au mlezi wa kisheria wa mwanafunzi mdogo anayesaini hapa chini, ninampa ruhusa mtoto wangu kupata huduma za kompyuta zilizo na mtandao, kama vile barua ya elektroniki na mtandao.**

Jina la Mzazi/Mlezi Limechapishwa Tarehe

Sahihi ya Mzazi/Mlezi

# **SHUKRANI**

## **MSIMBO WA MWENENDO WA MWANAFUNZI SHUKRANI**

Shule za Umma za Kansas City (KCPS) zinatarajia wanafunzi wote kusoma na kuelewa kanuni za za mwenendo wa mwanafunzi na kufuata sheria na kanuni zilizowekwa katika kanuni ya ya mwenendo wa mwanafunzi.

Wanafunzi wote na wazazi/walezi lazima watambue, kwa kukamilisha fomu hii, kwamba wamepokea na kutazama tena kanuni ya ya mwenendo wa mwanafunzi. Kukosa kusoma kanuni ya Msimbo wa Wanafunzi na/au saina kukiri hii haitazuia wanafunzi kuwajibika kwa tabia zao na kupokea hatua zilizoorodheshwa ndani ya kanuni ya ya mwenendo wa mwanafunzi.

## **KITABU KILICHOTOLEWA NAUTUKUFU WA TEKNOLOJIA**

Bodi ya Elimu inaweza kutoa vitabu vya kiada kwa kila mwanafunzi aliyeandikishwa katika darasa la chekechea hadi la kumi na mbili pamoja na kompyuta moja kwa wanafunzi waliojiandikisha katika darasa la kwanza hadi la kumi na mbili katika Shula za Umma za Jiji la Kansas. Mwanafunzi na mzazi (wazazi) wanajibika kwa vitabu vya mwanafunzi na kompyuta ambazo zimetolewa kwa mwanafunzi. Jukumu hili ni pamoja na kurudi kwa vitu hivi kwa wilaya ya shule mwishoni mwa kipindi/mwaka au wakati mwanafunzi anajiondoa kutoka wilayani.

Mwanafunzi ana jukumu la kutunza vitu vyote vilivyotolewa katika hali nzuri Kuandika au kuweka alama au kuchafua wilaya mali ni marufuku. Kuzingatia RSMO 170.051, mwanafunzi au mzazi anaweza kuwajibika kwa unyanyasaji wowote au uharibifu wa makusudi wa vitabu vya kiada na/au kompyuta. Kwa madhumuni ya kukiri hii, KCPS itazingatia kutofaulu kurudisha maandishi na/au kompyuta kama unyanyasaji au uharibifu wa makusudi. KCPS ina haki ya kurudisha nyuma upotezaji wake kwa kuharibiwa au vitabu vilivyopotea/kompyuta na zinaweza kuzuia alama, maandishi, au diploma hadi ada ya uingizwaji imelipwa.

### **Wazazi/Walezi wanaokiri:**

Ninathibitisha kuwa mimi, \_\_\_\_\_, nilipokea nakala ya kanuni ya ya Maadili ya Wanafunzi na kukagua kanuni ya ya mwenendo wa mwanafunzi na mtoto wangu, \_\_\_\_\_.

Ninaelewa zaidi kuwa ninawajibika kwa utunzaji sahihi na kurudi kwa vitabu vya kiada vilivyotolewa kwa mtoto wangu au **nitakuwa chini ya gharama za uingizwaji** .

\_\_\_\_\_  
Sahihi ya Mzazi/Mlezi

\_\_\_\_\_  
Tarehe

### **Kukiri kwa Mwanafunzi:**

Ninathibitisha kuwa mimi, \_\_\_\_\_, nilipokea nakala ya kanuni ya ya mwenendo wa mwanafunzi na kukagua kila ukurasa wa kanuni za za mwenendo wa mwanafunzi . Ninaelewa zaidi kuwa ninawajibika kwa utunzaji sahihi na kurudi kwa vitabu vyote vilivyotolewa kwangu.

\_\_\_\_\_  
Sahihi ya mwanafunzi

\_\_\_\_\_  
Tarehe

***Kukiriwa kusainiwa kutatunzwa katika jengo la shule kwenye faili ya mwanafunzi***





# KANSAS CITY PUBLIC SCHOOLS 2023 - 2024 MWAKA WA SHULE

"Toleo hili la Kanuni za Mwanendo wa Mwanafunzi, iliyoidhinishwa na Bodi ya Wakurugenzi ya Shule za Umma za Kansas, inachukuliwa kuwa sera ya bodi ya shule iliyoidhinishwa. Marekebisho yoyote lazima yawasilishwe kwa Bodi na kupitishwa na Bodi ya Shule kabla ya kuwa na ufanisi."

## Msimamizi wa Shule

Dk. Jennifer Collier

## Bodi ya Wakurugenzi

Bi. Rita Cortes, Mwenyekiti

Bi. Tanesha Ford, Naibu Mwenyekiti

Bi. Jamekia Kendrix, Mweka Hazina

Bw. Joshua Jackaway

Bi. Kandace Buckner

Bi. Monica Curls

Bw. Robert Sagastume

## **Iliyorekebishwa na Kupitishwa Julai 2023**

Kuleta Shule za Umma za Jiji la Kansas na kanuni ya ya mwanendo wa wanafunzi kufuata sheria za serikali, serikali na sheria za mitaa.