






2025-2026

KANUNI ZA KCPS

MWENENDO WA MWANAFUNZI



FOR MORE INFORMATION FOLLOW US ON OUR SOCIAL MEDIA:    @KCPublicSchools

2025

2026

JULY

July

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		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

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				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 Q3: January 12 - March 28

- 5 Teachers PD Day (No School for Students)
- 6 Students Return
- 9 End of Q2
- 19 Holiday - MLK Day
- 20 Report Cards Available

AUGUST Q1: August 18 - October 22

August

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					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						

February

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
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

FEBRUARY

- 12 Mid-Term Progress Report Available
- 12 Parent Teacher Conferences (No School for Students)
- 13 Teachers PD DAY (No School for Students)
- 16 Holiday - President's Day

SEPTEMBER

September

- 1 Holiday - Labor Day

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	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				

March

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
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 Q4: March 30 - May 27

- 20 End of Q3
- 23 - 27 Spring Break

OCTOBER Q2: October 23 - January 9

October

- 2 Mid-Term Progress Report Available
- 3 Teachers PD DAY
- 22 End of Q1
- 30 Report Card Available
- 30 Parent Teacher Conferences (No School for Students)
- 31 Teacher Workday (No School for Students)

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			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	

April

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			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

- 3 Spring Holiday
- 7 Report Card Available
- 10 Teachers PD DAY (No School for Students)
- 30 Mid-Term Progress Report Available

NOVEMBER

November

- 7 Teachers PD DAY (No School for Students)
- 24 - 28 Fall Break

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					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

May

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					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						

MAY

- 1 Seniors Last Day
- 25 Holiday - Memorial Day
- 27 End of Q4

**Last Day for Students
Early Dismissal**

DECEMBER

December

- 3 Mid-Term Progress Report Available
- 22 - Jan 2 Winter Break

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	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			

June

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	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 Holiday - Juneteenth

TAFADHALI SAINI NA URUDISHE NAKALA HII SHULE YA MTOTO WAKO

SHUKRANI

MSIMBO WA MWENENDO WA MWANAFUNZI SHUKRANI

Shule za Umma za Kansas City (KCPS) zinataraajia 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 saini kukiri hii haitazuia wanafunzi kuwajibika kwa tabia zao na kupokea hatua zilizoordheshwa 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) wanawajibika kwa vitabu vya mwanafunzi na kompyuta ambayo imetolewa 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 kuharibu mali ya wilaya 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 kudai upotevu wake wa vitabu/kompyuta zilizoharibika au kupotea na inaweza kuzuia alama, nakala au stashahada hadi ada za urekebishaji zilipwe.

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 kwamba ninawajibika utunzaji na urejeshaji ufaao wa vitabu vya kiada na (vifaa) vya teknolojia vilivyotolewa kwa mtoto wangu au **nitalazimika kugharamia ubadilishaji**.

Nimesoma na kuelewa **MSWADA WA SENATE 68 – VIFAA VYA MAWASILIANO BINAFSI YA KIELEKTRONIKI**, ambayo yamefafanuliwa katika Kanuni ya Maadili ya Wanafunzi kwenye ukurasa wa 15.

Sahihi ya Mzazi/ Mlezi Tarehe

Kukiri kwa Mwanafunzi:

Ninathibitisha kwamba mimi, _____, nilipokea nakala ya Kanuni ya Maadili ya Mwanafunzi na kukagua kila ukurasa wa Kanuni ya Maadili ya 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

UPATIKANAJI WA UTAFSIRI

Ufafanuzi au Tafsiri ya waraka huu inapatikana katika Kihispania na Kiswahili kwa:
www.kcpublicschool.org/families/code-of-conduct

Kwa lugha zingine ambazo hazipatikani kwenye tovuti ya KCPS, tafadhali wasiliana

Kidhibiti cha Ufikiaji wa Lugha
Angelica Olivas
aolivas@kcpublicschools.org
(816) 418-8664

Idara ya Huduma za Lugha
languageservices@kcpublicschools.org
(816) 418-5288

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 maelezo ya ziada, tafadhali rejelea Karatasi ya Ukweli ya Umahiri wa Kiingereza (LEP), ambayo inabainisha haki za kiraia za wazazi na walezi wanaozungumza lugha nyingi, pamoja na majukumu mahususi ya wilaya za shule.

Ufafanuzi na tafsiri ya habari hii inapatikana katika lugha zifuatazo zilizoorodheshwa hapa chini:

Kihispania: *Kihispania:* La traducción de este documento está disponible en el enlace que aparece arriba

Kiswahili: *Kiswahili*

Tafsiri ya hati hii inapatikana. Idara ya Huduma

Kwa tafsiri ya lugha zifuatazo au zile ambazo hazijaorodheshwa, tafadhali wasiliana na Huduma za Lugha.

Af soomaaliga: *Kisomali*

Tarjumaadda dukumantigaan waa la heli karaa. La xiriir Qaybta Adeegga Luqadaha

ကညီအကို (Karen)

လၢတၢ်ကျိၤထံတၢ်လၢကျိၤသ့ၣ်တဖၣ်လၢတဘၣ်တၢ်ဟံလီၤအီၤဖဲအံၤသ့ၣ်တဖၣ်န့ၣ်ဝံသး

စူၤဆဲးကျိးဘၣ်ကျိၣ်အဝဲဒၤလၢအအိၣ်လၢတၢ်ဖိခိၣ်န့ၣ်တက့ၢ်.

မြန်မာ *Burmes*

ဤစာကိုမြန်မာဘာသာပြန်ထားပြီးဖြစ်သည်။ ဘာသာစကားဝန်ဆောင်မှုဌာနကိုဆက်သွယ်ပါ။

Kiarabu

عربي

ترجمة هذه الوثيقة متاحة. اتصل بقسم الخدمات اللغوية

Dari دری

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

Kipasho كيشو

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

JEDWALI LA YALIYOMO

YALIYOMO: UKURASA:

Karibu kwa Msimamizi	4
Ujumbe wa Wilaya	5
Taarifa ya Usawa	5
Maelezo ya Jumla	6
Orodha ya Idara na Mipango ya Wilaya.....	7
Saraka ya Shule na Programu.....	8
Taarifa Muhimu ya Nyenzo	9
Kujitayarisha kwa Mafanikio	13
Haki za Wanafunzi.....	13
Matarajio ya Uraia	14
Uadilifu wa Kiakademia.....	14
Kununua, Kuuza na Uuzaji wa Bidhaa.....	14
Chuo na Utayari wa Kazi	14
Matarajio ya Maeneo ya Pamoja/Cafeteria	14
Kanuni ya Mavazi	14
Vifaa vya Kielektroniki.....	15
Tabia Zinazotarajiwa za Wanafunzi Darasani	17
Safari za Uwanjani	17
Ufikiaji wa Mtandao	17
Matumizi ya Mitandao ya Kijamii	17
Uonevu.....	18
Taarifa Kuhusu Silaha	21
Miongozo ya Kusimamishwa	21
<u>Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi.....</u>	<u>22</u>
Utangulizi wa <u>Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi</u>	22
Mawanda ya Mamlaka	22
Usimamizi wa Wanafunzi	22
Uwajibikaji kwa Mwanafunzi	22
Wajibu wa Mwanafunzi kwa Vitu katika Umiliki wao	23
Tabia na Hatua za Kundi la I.....	23
Tabia na Hatua za Kundi la II	24
Tabia na Afua za Kundi la III.....	27
Tabia na Hatua za Kundi la IV	30
Tabia na Afua za Kundi V.....	33.

JEDWALI LA YALIYOMO (inaendelea)

Ufafanuzi wa Afua	35
Afua za Haki ya Urejeshaji na Kiwewe	38
Mifano ya Mikakati ya Kuzuia na Kuingilia kati katika Mafunzo ya Awali.....	41
Miundo ya Usaidizi wa Tabia na Kielimu	41

Mifano ya Afua za Walimu	43
Notisi ya Masharti chini ya Sheria ya Shule Salama ya Missouri.....	44
Sehemu ya I. Adhabu ya Viboko.....	44
Sehemu ya II. Nidhamu ya Lazima kwa Ukiukaji Fulani wa Silaha	44
Sehemu ya III. Ukiukwaji Mkubwa wa Sera ya Nidhamu ya Wilaya	45
Sehemu ya IV. Matendo ya Ukatili	45
Sehemu ya V. Vikwazo vya Kuhudhuria Shule ndani ya Wilaya	45
Sehemu ya VI. Vikwazo vya Kusimamishwa kwa Vitendo Vibaya vya Ukatili	45
Sehemu ya VII. Mikutano ya Kurejesha	46
Taratibu za Kusimamishwa na Kufukuzwa	46
Sehemu ya I. Kusimamishwa kwa Shule	46
Sehemu ya II. Kusimamishwa kwa Muda Mrefu	47
Sehemu ya III. Kufukuzwa.....	47
Sehemu ya IV. Kusimamishwa na Kufukuzwa kwa Wanafunzi wenye Mahitaji Maalum	48
Sehemu ya V. Nidhamu ya Wanafunzi wenye Ulemavu wa Sehemu ya 504.....	51
Sehemu ya VI. Nidhamu ya Wanafunzi katika Masomo ya Mapema	53
Marufuku dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kulipiza kisasi	54
Taratibu za Malalamiko ya Ubaguzi/Unyanyasaji kwa Wazazi na Wanafunzi.....	56
Utoaji wa Notisi ya Sheria ya Haki za Kielimu ya Familia na Faragha "FERPA".....	58
Rekodi za Mwanafunzi Kama Zinatumiwa kwa Waajiri Wanajeshi	59
Sheria ya Kila Mwanafunzi Aliyefaulu ya 2015.....	59
Notisi ya Kila Mwaka ya Haki Chini ya Ulinzi wa Marekebisho ya Haki za Mwanafunzi	62
Marufuku dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kulipiza kisasi.....	62
Fomu.....	64
Udhibiti wa Dawa kwa Maagizo/Uidhinishaji wa Usambazaji	64
Juu ya Uidhinishaji wa Dawa ya Kinyume	65
Omba fomu ya Kuteua Taarifa za Shule ya Sekondari kama Binafsi	66
Fomu ya Malalamiko ya Ubaguzi/Unyanyasaji	67
Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Teknolojia kwa Wanafunzi	69
Shukrani.....	71

Wapendwa Wanafunzi na Familia za KCPS,

Karibu kwa mwaka mpya wa shule uliojaa fursa za kukua, kujifunza na kufaulu. Kama unajiunga na Shule za Umma za Jiji la Kansas kwa mara ya kwanza au umekuwa sehemu ya jamii yetu kwa miaka mingi, tumefurahi kuanza safari hii pamoja.

Katika KCPS, tumejitolea kuendeleza usawa, kuboresha matokeo ya wanafunzi, na kukuza uzoefu mzuri ndani na nje ya darasa. Tunapoanza mwaka wa shule wa 2025-2026, tunafanya hivyo na mwelekeo mpya wa uongozi, ubora wa kitaaluma, na maendeleo ya kijamii na kihisia. Kila mwanafunzi inastahili mazingira ambapo wanaweza kustawi, na tumejitolea kufanya maono hayo kuwa kweli.

Sehemu muhimu ya kuunda mazingira haya ya usaidizi ni Kanuni zetu za Maadili ya Wanafunzi. Hii kitabu cha mwongozo hutumika kama mwongozo wa matarajio, sera na mbinu bora zinazotusaidia sote kufanya kazi pamoja ili kuhakikisha nafasi ya kujifunza iliyo salama na yenye heshima. Mwongozo huu sio tu unaweka viwango vya kufaulu lakini pia huwapa wanafunzi uwezo wa kuchunguza matamano yao kupitia uzoefu wa elimu wa hali ya juu, wa vitendo.

Kama washirika katika elimu, familia zina jukumu muhimu katika kuunda wanafunzi wetu katika huruma, viongozi makini. Tunakuhimiza kuchukua muda kukagua sera hizi, kushiriki katika mazungumzo, na uwasiliane na maswali au wasiwasi wowote. Ushirikiano kati ya wanafunzi, wafanyakazi, na familia huimarisha uwezo wetu wa kujenga mazingira ya kujifunza yenye furaha na jumuishi ambapo kila mwanafunzi msaada wanaohitaji kufikia uwezo wao kamili.

Asante kwa kuwa sehemu ya jumuiya ya KCPS. Tunatazamia mwaka wa kujifunza, ukuaji na mafanikio pamoja!

Dk. Jennifer Collier
Msimamizi, Shule za Umma za Kansas City

FALSAFA ZA SHULE ZA UMMA ZA JIJI LA KANSAS

UTUME WA WILAYA

Kushikilia ahadi ya uzoefu sawa wa kielimu ili wanafunzi wa Kansas City wastawi kijamii, kihisia na kitaaluma.

TAARIFA YA USAWA

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 mikakati ifuatayo ili kuhakikisha usawa na haki: 1) kuagiza mafunzo ya upendeleo kwa wafanyikazi wote wapya kama sehemu ya mfumo wetu wa kuajiri; 2) kujenga utamaduni wa kutunza na kutumia mazoea yenye taarifa za kiwewe katika madarasa yetu; 3) kutumia nidhamu ya urejeshaji na uingiliaji kati wa mabadiliko ya tabia, na 4) kuondoa kusimamishwa kwa wanafunzi katika madarasa ya 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 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 tunaawahudumia.

~ Kamati ya Uendeshaji ya Usawa wa KCPS

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
Ford, Mjumbe Mkubwa, Makamu Mwenyekiti
Kendrix, Kitongoji 2, Mweka Hazina

Bi. Monica Curls, Kitongoji 4 Bi Tanesha
Bibi Tricia McGhee, Kitongoji 3 Bi. Jamekia
Bi. Brittany Foley, Wilaya Ndogo ya 5
Bw. Joshua Jackaway, Mwanachama-wa-Jumla

UTAWALA WA WILAYA

Msimamizi wa Shule
Dr. Jennifer Collier, Ed.D., PHR

Mawasiliano Mkuu na Ushirikiano wa Jamii
Nicole Collier-White
(816) 418-7624

Afisa Mkuu wa Fedha
Erin Thompson
(816) 418-7253

Afisa Mkuu wa Uendeshaji
Jordon Gordon
(816) 418-7462

Afisa Mkuu wa Taaluma Dk.
LaTanya Franklin (816) 418-7405

Naibu Msimamizi
Dk. Derald Davis
(816) 418-7676

Wakili Mkuu wa Kisheria
Shana Long
(816) 418-7699

Afisa Mkuu wa Teknolojia
Scott Jones
(816) 418-7877

OFISI YA WILAYA
2901 Troost Ave., Kansas
City, MO 64109 (816) 418-7000
KCPublicSchools.org

ORODHA YA IDARA NA MIPANGO YA WILAYA

IDARA NA OFISI	NAMBARI YA SIMU	WASILIANA NA
Ofisi ya Viingilio	(816) 418-7575	Shyla Lewis
Riadha	(816) 418-5279	Lee Meyers
Afya ya Tabia	(816) 418-7000	Travanna Alexander-Toney
Huduma za Bodi	(816) 418-7621	Lisa Limberg
Elimu ya Kazi na Ufundi	(816) 418-5270	Dkt. Christopher McNeil
Mawasiliano	(816) 418-7624	Nicole Collier-White
Huduma za Ushauri na Usaidizi	(816) 418-7346	Dk. Keyona Powell
Kuzuia Kuacha na Kupona	(816) 418-7345	Meja Stevie Brooks
Masomo ya Mapema	(816) 418-7443	Julia Wendt
Elimu ya Kipekee	(816) 418-8941	Kyle Fuchs
Mipango ya Shirikisho	(816) 418-7779	Andrew Larson
Elimu yenye Vipawa na Vipaji	(816) 418-7150	Becky Nace
Anza Mbele	(816) 418-5304	Michelle Pendzimas
Ofisi ya Rasilimali Watu	(816) 418-7700	Micah Enders
Huduma za Teknolojia ya Habari	(816) 418-7195	Scott Jones
Huduma za Lugha	(816) 418-8633	Dk. Felicia Torres
Huduma za Kisheria	(816) 418-7699	Shana Long
Huduma za Uguzi	(816) 418-7683	Lauren Grimes, BSN, RN
Huduma za Lishe na Uzingatiaji	(816) 418-7017	Katlyn Lanoue
Wasiwasi na Malalamiko ya Wazazi	(816) 418-	TBD
Ufikiaji wa Baada ya Sekondari & Mafanikio ya Wanafunzi	(816) 418-7413	Victor Aguilar
Taarifa kwa Umma	(816) 418-7420	Shain Bergan
Utafiti na Uwajibikaji	(816) 418-7418	Dk. Pamela Ford
Usalama	(816) 418-8819	Marcus Harris
Uongozi wa Shule	(816) 418-7658	Harrison Neal
Afisa Uboreshaji wa Shule (Sekondari)	(816) 418-7760	Dk. Waymond Ervin
Afisa Uboreshaji wa Shule (Msingi)	(816) 418-	TBD
Ofisi ya Nidhamu ya Wanafunzi	(816) 418-7500	Darran Washington
Mwanafunzi wa mpito	(816) 418-8640	Paola Vera Sotomayor
Rekodi za Wanafunzi (na Nakala)	(816) 418-7042 (816) 418-7735	Arlin Ortiz
Huduma za Usaidizi kwa Wanafunzi	(816) 418-7014	Josie Herrera
Usafiri	(816) 418-8825	David Dinges

ORODHA YA SHULE NA MIPANGO

SHULE	ANWANI	NAMBARI YA POSTA	SIMU	MKUU	MASAA YA KENGELE	DARAJA
SHULE ZA UPILI						
Shule ya Upili ya Kati	3221 Indiana Ave.	64128	(816) 418-2000	Anthony Holland	7:20 – 2:20	9 – 12
Shule ya Upizi ya Mashariki	1924 Van Brunt Blvd.	64127	(816) 418-3125	Dkt. Bryan Vanosdale	7:20 – 2:20	9 – 12
Maandalizi ya Chuo cha Lincoln	2111 Woodland Ave.	64108	(816) 418-1500	Shanelle Smith	7:20 – 2:20	9 – 12
Kazi ya Mikono na Kituo cha Ufundi	1215 E. Truman Rd.	64106	(816)418-5200	Dr. Christopher McNeil (Mkurugenzi)	7:40 – 10:10 11:25-1:55	11 – 12
Shule ya Upili ya Kaskazini Mashariki	415 Van Brunt Blvd.	64124	(816) 418-3300	Alisha Glover	7:20 – 2:20	9 – 12
Chuo cha Paseo	4747 Flora Ave.	64110	(816) 418-2275	Dk. Tyrone M. Bates, Mdogo.	7:20 – 2:20	7 – 12
Shule ya Upili ya Kusini Mashariki	3500 E. Meyer Blvd.	64132	(816) 418-1078	Dk Bryan Shaw	7:20 – 2:20	9 – 12
Chuo cha Mafanikio - Anderson	1601 Forest Ave.	64108	(816) 418-5300	Dk. LeJuan Johnson	7:30 – 2:30	7 – 12
SHULE ZA KATI						
Katikati ya Kati	3611 E. Linwood Blvd.	64128	(816) 418-2100	Charlette Wafer	8:20 – 3:20	7 - 8
Maandalizi ya Chuo cha Lincoln Kati	2012 E. 23 rd Mtaa	64108	(816) 418-3050	Melissa Zirkel	7:20 – 2:20	6 - 8
Kaskazini Mashariki Kati	4904 Independence Ave.	64124	(816) 418-3400	Dk Allenda Wilson	8:20 – 3:20	7 - 8
SHULE ZA MSINGI						
African Centered College Prep - Chini	6410 Swope Pkwy.	64132	(816) 418-1175	Claire Thornton-Poke	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 8
Benjamin Banneker	7050 Askew Ave.	64132	(816) 418-1850	Dk. Jimmie Bullard	9:15 – 4:15	K – 6
Nyota ya Mpaka Montessori	6321 Wornall Rd.	64113	(816) 418-5150	Stacia Deckard	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Carver Lugha Mbili	4600 Elmwood Ave.	64130	(816) 418-4925	Andrew Murphy	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 6
Faxon	1320 E. 32 nd Terr.	64109	(816) 418-6525	Dk. Angela Sharp	9:15 – 4:15	K – 6
Chuo cha Lugha za Kigeni	3450 Warwick Ave.	64111	(816) 418-6000	Michelle Aguirre-Hill	9:15 – 4:15	K – 8
Garfield	436 Prospect Ave.	64124	(816) 418-3600	Dk. Lauren Amicone	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
George Melcher	3958 Chelsea Ave.	64130	(816) 418-6725	Lakeisha Paul	9:15 – 4:15	K – 6
Gladstone	335 N. Elmwood	64123	(816) 418-3950	Ulrike Schnieder	8:20 – 3:20	K – 6
Hale Cook	7302 Barabara ya Pennsylvania	64114	(816) 418-1600	Julie Lynch	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 6
Harold Holliday, Sr. Montessori	7227 Barabara ya Jackson	64132	(816) 418-1950	Laura McKenzie	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
James	5810 Barabara ya Scarritt	64123	(816) 418-3700	Marjorie Mayes	8:20 – 3:20	K – 6
J.A. Rogers	6400 E. 23 rd St.	64129	(816) 418-4770	Dk. Adriane Blankenship	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 6
John T. Hartman	8111 Barabara ya Oak	64114	(816) 418-1750	Dkt. Jessie Kirksey	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Martin Luther King, Jr.	4848 Barabara ya Woodland	64110	(816) 418-2475	Michelle Dickerson	8:20 – 3:20	K – 6
Phillis Wheatley	2415 Barabara ya Agnes	64127	(816) 418-4825	Marlon Edwards	9:15 – 4:15	Kabla ya K – 6
Mtungi	9915 E. Sura ya 38.	64133	(816) 418-4550	Dk. Luis Hinojosa	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Primitivo Garcia	1000 W. 17 th St.	64108	(816) 418-8725	Jaqueline Tanner	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Mafunzo ya Mapema ya Richardson	3515 Barabara ya Park	64109	(816) 418-2600	Theresa Brandt	8:00 – 2:30	Kabla-K
Chuo cha Mafanikio pale Knotts	7301 Barabara ya Jackson	64132	(816) 418-1900	Dk. Robert Lee	9:15 – 4:15	K – 6
Trailwoods	6201 E. 17 th St.	64126	(816) 418-3250	Leah Starr	8:20 – 3:20	Kabla ya K – 6
Wendell Phillips	2400 Barabara ya Prospect	64127	(816) 418-3750	Takeisha Brown	9:15 – 4:15	Kabla-K - 6
Whittier	1012 Barabara ya Bales	64127	(816) 418-3850	Phyllena Layne	8:20 – 3:00	K - 6
Mafunzo ya Mapema Woodland	711 Barabara ya Woodland	64106	(816) 418-5900	Bridgette Crutchfield	8:00 - 2:30	Kabla-K
Chuo cha Mtandaoni Cha Jiji la Kansas (KCVA)	1215 E. 59 th St.	64110	(816) 418-7444	Dk. Shaunda Fowler (Msimamizi)	Saa maalum zinazohitajika kwa kila daraja	6 - 12

HABARI MUHIMU YA RASILIMALI

NAMBARI YA SIMU	
Mji wa Wavulana	800-448-3000
VIDOKEZO vya Vurugu za Jamii	816-474-8477
Nambari ya Simu ya Shirika la Kitaifa la Kuzuia Kujua	988 / https://988lifeline.org
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
UKATILI WA FAMILIA	
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
HUDUMA ZA AFYA ZA KINA	
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
HUDUMA ZA AFYA YA TABIA	
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
Gundua Upya (Kliniki ya Huduma ya Haraka ya Afya ya Tabia ya Vijana)	816-416-8417
NAMBARI YA MSAADA YA SHULE ZILIZO HURU KUTOKANA NA MADAWA	
Simu ya Kwanza	816-361-5900 (24/7)
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
NAMBARI YA ULINZI WA UKATILI SHULENI	
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 Simu ya Moto ya Unyanyasaji wa Shule-Courage2Ripoti Missouri	SchoolViolenceHotline.com - https://www.mshp.dps.missouri.gov/MSHPWeb/Courage2ReportMO/index.html Simu: 1-866-748-7047 Tuma maandishi: "C2R" kwa 738477

SHULE YA MTANDAONI

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

MSAADA WA NYUMBA

Mamlaka ya Makazi	816-968-4100
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 wawazito 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
Makao KC	816-348-3287 (Kituo cha Wanawake) 816-421-7643 (Kituo cha Wanaume)

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
-------------------------------------------------------	---------------------------------

RASILIMALI ZA JAMII
(Inaendelea)

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 Mwanga 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

RASILIMALI ZA KISHERIA

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 uzungumze na daktari aliye na kiwewe, mshauri wa shule au kiungo cha 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.
- Uzima ni wa pande nyingi (mitazamo mingi tofauti) na ya jumla (kamili), 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 unachoweza kuonja. Unapopitia zoezi hili, sema mambo haya kimyakimya au yaandike.

Kupumzika kwa Misuli Hatua kwa Hatua: Anza kwa mikono yako na iifinye 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

MSOMI 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:

- **UWAKI:** 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!
- **NYARAKA ZA KUghushi/KUDANGANYA:** Iwapo hati inahitaji saine au inawakilisha wanataaluma katika nafasi yoyote, kubadilisha hati hiyo kutasababisha kuchukuliwa hatua za 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 zilizoidhinishwa 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/CAFETERIA 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.
- Sehemu za siri na nguo za ndani lazima zifunikwe kwa nguo zilizo na kitambaa kisicho wazi (yaani hakuna sheer/mesh).
- 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 lazima zivaliwa kila wakati.
- 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 MAWASILIANO BINAFSI YA KIELEKTRONIKI (EPCD)

MSWADA WA SENATE 68 -- VIFAA VYA MAWASILIANO BINAFSI YA KIELEKTRONIKI (Sehemu ya 162.207)

Kuanzia mwaka wa shule wa 2025-26, kila wilaya ya shule na shule ya kukodisha itapitisha sera iliyoandikwa kuhusu wanafunzi kumiliki au kutumia vifaa vya kielektroniki vya mawasiliano ya kibinafsi. Sera kama hiyo itaundwa ili kukuza elimu ya wanafunzi maslahi na kuhakikisha mazingira salama, yenye ufanisi ya kazi kwa wafanyakazi na watu wa kujitolea. Kitendo hicho kinafanua kama "kibinafsi cha kielektroniki

kifaa cha mawasiliano" kama kifaa cha kubebeka ambacho hutumika kuanzisha, kupokea, kuhifadhi au kutazama mawasiliano, taarifa, picha, au data kielektroniki.

Kwa uchache, sera itakataza wanafunzi kutumia au kuonyesha vifaa hivi kuanzia mwanzo hadi mwisho wa somo siku ya shule, ikijumuisha, lakini sio tu, wakati wa mafundisho, saa za chakula, mapumziko, muda kati ya madarasa na kumbi za kusomea. Sera hiyo pia itaainisha taratibu za kinidhamu kwa ukiukaji na kujumuisha vighairi kwa wanafunzi wanaohitaji vifaa kutokana na

mahitaji mahususi ya elimu au afya, kama vile mipango ya elimu ya mtu binafsi au mipango 504 chini ya sheria ya shirikisho. Vighairi vinaweza kuruhusu matumizi ya kifaa katika dharura, kama inavyofafanuliwa katika sheria, au kwa madhumuni ya elimu yaliyoidhinishwa. Sera itachapishwa kwenye tovuti ya wilaya ya shule au ya shule ya kukodisha, na wafanyakazi wa shule au watu waliojitolea watakuwa na kinga dhidi ya dhima ikiwa kutenda kwa nia njema na kufuata taratibu za nidhamu za sera.

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. Wanafunzi lazima waweke kikomo matumizi ya vifaa vyovyote vya kibinafsi vya kielektroniki kabla na baada ya shule.

Vifaa vya Kibinafsi vya Kielektroniki ambavyo bili hii inatumika ni pamoja na:

Simu za Mkononi	Vifaa vya Kuandikia Ukurasa na Beepers
Simu Mahiri	Vichezaji vya Midia ya Dijitali
Dashibodi za Michezo Zinazobebeka	Kompyuta Kibao, Madaftari, au Kompyuta ndogo
Kamera Dijitali	Video Dijitali au Rekoda za Sauti
Saa Mahiri	Vifaa vya Bluetooth

Hakuna Onyesho la Mwanafunzi au Matumizi ya EPCD kwa siku nzima ya shule: Nyakati za Kengele ya Shule

Muda wa Maelekezo	Milo
Mapumziko	Muda kati ya Madarasa
Ukumbi wa Masomo	Safari za Uga

Vighairi Vilivyoruhusiwa:

Moto Unaotumika	Kimbunga Inayotumika
Tetemeko Linaloendelea la Ardhi	Mpiga Risasi Anayeendelea
Uokoaji	Dharura ya Kimatibabu
Nyingine	IDEA, ADA, au Mahitaji ya Sehemu ya 504

Shule za Umma za Jiji la Kansas haziwajibikii kifaa chochote cha kielektroniki kilichopotea, kuibiwa au kuharibika.

VIFAA VYA MAWASILIANO BINAFSI YA KIELEKTRONIKI (EPCD)

Vifaa vya kielektroniki haviwezi kutumika au kuonyeshwa wakati wa saa za shule.

Uingiliaji kati:

Kosa la Kwanza - kifaa cha kibinafsi cha kielektroniki kitachukuliwa; mwanafunzi anaweza kuirejesha kutoka ofisini mwishoni mwa siku.

Matukio ya Pili na Yanayofuata - kifaa cha kibinafsi cha kielektroniki kitachukuliwa, mzazi/mlezi atawasiliana na lazima njoo shuleni ili kuchukua kifaa cha kibinafsi cha kielektroniki.

*Iwapo mwanafunzi atakataa kusalimisha kifaa cha kibinafsi cha kielektroniki, tabia hiyo inaweza kuwa tabia ya Kundi la III: "Kukosa kutimiza masharti au hatua zingine za kinidhamu." Fuata afua za Kundi la III zilizotambuliwa. (rejea ukurasa wa 27)

Kumbuka: Hakuna chumba cha uokoaji au kusimamishwa nje ya shule (OSS) kitakachotolewa kwa ajili ya kumiliki simu ya mkononi pekee.

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 wajepushe 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 ifanye, 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 kuwa machapisho yao yanategemea viwango sawa vya kitabia vilivyobainishwa katika [Kanuni ya Maadili ya Wanafunzi](#).

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 wasishiriki 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 mtandao kunaweza kusababisha hatua za kinidhamu kama ilivyofafanuliwa katika [Kanuni za Maadili ya Wanafunzi](#) (angalia Sera ya Utawala JCFC, ukurasa wa 18, 31).

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

Uonevu: Kwa mujibu wa sheria ya nchi, uchokozi unafafanuliwa kuwa vitisho, tabia ya uchokozi isiyotakikana, au unyanyasaji unaorudiwa mara kwa mara au unaoweza kurudiwa na kusababisha mwanafunzi mwenye busara kuhofia usalama wao wa kimwili au mali; ambayo inaingilia kwa kiasi kikubwa utendaji wa elimu, fursa au manufaa ya mwanafunzi yeyote bila ubaguzi; au ambayo inatatiza kwa kiasi kikubwa uendeshaji mzuri wa shule. Uonevu 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, kuweka chini, unyang'anyi, au vitisho; au vitisho vya kulipiza kisasi au kulipiza kisasi kwa kuripoti vitendo hivyo.

Unyanyasaji wa Mtandaoni: Aina ya uonevu unaofanywa kwa kusambaza 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 paja. 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 inaporuhusiwa 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 wanaoishiriki 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 kuwarifu 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 wataalamu wa afya ya akili; 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 kujistahi 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 uzuiaji wa uonevu.

* * * * *

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

Imepitishwa: 01/25/2017

Marejeleo Mtambuka: AC, Marufuku dhidi ya Ubaguzi, Unyanyasaji na Kulipiza
kisasi EHB, Matumizi ya Teknolojia
GBPD, Kuwasimamisha wafanyakazi GBPE,
kuwafuta wafanyakazi
IGD, Shughuli za Ziada na Makundi yanayo Fadhiliwa na Wilaya

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

Serikali Marejeleo: Inaisha 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 huyo atasimamishwa kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja, au kupendekezwa kufukuzwa na kupelekwa kwenye mamlaka zinazofaa za kisheria. 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 Mwanafunzi Maadili.

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 Utawala ya JGD kuhusu kusimamishwa kwa wanafunzi (pia ona ukurasa wa 23-35):

WAJIBU WA WAKUU: Wakuu wamepewa jukumu la msingi la kutekeleza Kanuni ya Mwanafunzi Maadili kwa uaminifu kwa mujibu wa kanuni na miongozo iliyoanzishwa na Bodi ya Elimu.

KUSIMAMISHWA AU KUFUKUZWA

Mamalaka ya Mwalimu Mkuu, Msimamizi na Halmashauri ya Elimu, kuwasimamisha au kuwafukuzwa 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 uokoaji ni hali ya darasa iliyopangwa kwa kiwango cha juu inayowaruhusu wanafunzi mazingira ya kujikwamua kutokana na hali ambazo uwepo wa mwanafunzi katika darasa lao unaweza kuwa haufai, ikijumuisha, lakini sio tu kwa migogoro, ukosefu wa juhudi za masomo, au tabia ya kukatisha tamaa.

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. (Angalia ukurasa wa 44 kwa ukiukaji wa Sheria ya Shule Salama). 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 KUFANYA KAZI KWA WANAFUNZI WA OSS: Kazi ya urembo itatolewa kwa utoro wote, ikijumuisha kusimamishwa. 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 YA MAADILI YA MWANAFUNZI

Kanuni za Maadili ya Wanafunzi imeundwa ili kuwahimiza wanafunzi kukubali kuwajibika kwa matendo yao, kuwafundisha wanafunzi kuheshimu haki za wengine, kuwezesha kujifunza na kukuza utendakazi wa utaratibu wa Shule zote za Umma za Jiji la Kansas. Inajumuisha makundi matano ya tabia. Mwanafunzi anayejihusisha na tabia ambayo haijaorodheshwa katika Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi lakini inadhuru kwa utaratibu mzuri shuleni au ambayo inaharibu ari au mwenendo mzuri wa wanafunzi, atakuwa chini ya mamlaka ya mwalimu wa darasa na/au mkuu wa shule.

Utumiaji wa Afua za Nidhamu .

Kwa madhumuni ya Kanuni hii ya Maadili ya Wanafunzi, hatua za kujifunza mapema zitatumika kwa wanafunzi katika Pre-K, hatua za kimsingi zitatumika kwa wanafunzi wa darasa la K-5 na hatua za upili zitatumika kwa wanafunzi wa darasa la 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 zilizoandikwa 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 Maadili ya Mwanafunzi yanatumika katika hali zote ambazo wanafunzi wanahusika, ikijumuisha:

- 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 hazi husiani 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 usimamaizi 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 zilizofadhiliwa 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 kuwa tabia daima chini ya mwongozo wa KCPS Kanuni za Mwanafunzi Maadili. Hii inatarajiwa kwa wanafunzi wote wa KCPS na Wazazi na/au Walezi bila ubaguzi (isipokuwa ikiwa imeelezwa kupitia mpango wa mafanikio ulioandikwa). Inahimizwa kwamba Wanazuoni wote wa KCPS na Mzazi/Mlezi wasome na kupata uelewa wa Kanuni ya Maadili ya Mwanafunzi majukumu na matokeo. Ishara ya nia njema itakuwa kukiri Msimbo wa Mwanafunzi Maadili na 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 KATIKA MILIKI WAO

KCPS inajitahidi kukuza mazingira salama ya kujifunza. Wanafunzi hawafai kuwa na makala yafuatayo kuhusu mali ya shule: dawa za kulevya, silaha, pombe na/au nyenzo nyingine zinazochukuliwa kuwa haramu au zisizoidhinishwa chini ya sheria ya Missouri na Shirikisho, sera ya Bodi ya Shule au Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi. Wanafunzi wanawajibika kwa vitu na/au nyenzo zozote zinazopatikana katika milki yao. Kwa madhumuni ya Msimbo ya Maadili ya Mwanafunzi, vipengee vinachukuliwa kuwa miliki ya mwanafunzi ikiwa vipengee 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 visivyo salama 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 muda kwa muda kunaweza kuchukuliwa kuwa ni utoro chini ya sheria za serikali na sheria za jiji na kunaweza kusababisha rufaa ya utoro nukuu.

Utoro

Mwanafunzi ni mtoro ikiwa anachelewa mwanzo mwa kipindi cha darasa. Mwanafunzi ambaye amechelewa darasani baada ya **kumi na tano (15) dakika** bila idhini/pasi ifaayo inachukuliwa kuwa ya utoro. Wanafunzi ambao mara nyingi huchelewa darasani, **mara tatu (3) au zaidi kwa kila robo**, wanaweza kutegemea usaidizi wa kibinafsi, uingiliaji kati, au mbinu za utaratibu za shule. Kuchelewa kunaweza kuthibitishwa au kutothibitishwa. Kuchelewa kulikothibitishwa hurekodiwa tu na hati rasmi ya udhuru/kukiri iliyoandikwa na iliyo pangwa 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.

Vifaa vya Kielektroniki vya Mawasiliano ya Kibinafsi - (EPCD)

Wanafunzi hawaruhusiwi kutumia kifaa chochote cha kielektroniki cha mawasiliano ya kibinafsi wakati wa saa za shule isipokuwa kibali kimetolewa zinazotolewa na utawala. Mwanafunzi anapatikana anatomia kifaa cha kielektroniki cha mawasiliano ya kibinafsi wakati wa shule siku, kifaa kinaweza kutekwa. Kukataa kuachilia kifaa kwa wafanyakazi wa shule au ukiukaji wa mara kwa mara wa tabia hii, tabia inaweza kuwa tabia ya Kundi la III.

KUNDI LA I – INGILIO

PRE-K

Tukio la Kwanza

- Mawasiliano ya Mzazi/Mlezi/Mtunzi

Tukio Linalofuata

- Mkutano wa Wazazi/Walezi
- Rejelea Daktari wa Pre-K kwa huduma za usaidizi Mpango wa kuhudhuria umetengenezwa na
- kufuatiliwa na Mafunzo ya Awali Usimamizi wa Jengo a Idara kuamua hitaji la kuingilia kati. Hii inaweza kujumuisha kutengeneza mpango wa mahudhurio, onyo la uwezekano wa kuondolewa katika programu.

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 Mada 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

Kumbuka: (EPCD) -- *Ikiwa mwanafunzi atakataa kutoa kifaa cha kibinafsi cha kielektroniki, tabia hiyo inaweza kuwa tabia ya Kundi la III: “Kukosa kutimiza masharti au hatua zingine za kinidhamu.” Fuata afua za Kundi la III zilizotambuliwa. (rejea ukurasa wa 29)

Kumbuka: Orodha hii ya uingiliaji kati inaweza kutumika kwa hiari ya msimamizi. Sio **afua zote** zinapaswa kutekelezwa kwa kila tabia

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 maelezo ya kina kuhusu sera hii, tafadhali rejelea tovuti ya wilaya iliyo 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, (ama nakala ngumu au kielektroniki).

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 kunafanuliwa kama kamari kwenye matokeo yasiyo na uhakika, bila kujali vikingi; 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, kuruka, kuruka-ruka, kukimbia kwenye kumbi, kucheza farasi, mieleka, matumizi yasiyofaa ya vifaa 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 ni za kuudhi. Matusi yoyote, maneno ya uongo au tabia nyingine ya maneno inayoakisi jinsia, rangi, dini, rangi, asili ya taifa, ukoo, umri, ulemavu au mwelekeo wa kingono wa mtu binafsi 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.

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

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 69). Iwapo unatumia mitandao ya kijamii kwa njia isiyokubalika kama vile: kuvamia faragha ya watu binafsi, kuchapisha au kuonyesha kashfa zozote, chuki za rangi, matusi, matusi, chafu, zenye mwelekeo wa kingono, au vitisho au ujumbe hadharani au kwa faragha na kutumia mtandao wa wilaya shughuli haramu, za unyanyasaji, uharibifu, 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.

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-Mlezi na mkutano wa MTSS 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

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 (tazama ukurasa wa 38)

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 (tazama ukurasa wa 38)

Kumbuka: Orodha hii ya uingiliaji kati inaweza kutumika kwa hiari ya msimamizi. Sio afua zote zinapaswa kutekelezwa kwa kila tabia

KUNDI LA III TABIA NA UINGILIAJI KATI

Tume yoyote ya tabia hizi **inaweza** kuripotiwa kwa watekelezaji sheria wa eneo hilo 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/wafanyakazi 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 wafanyakazi 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 wafanyakazi wa shule ya wilaya kwa thamani yake ya kielimu. Wanafunzi hawataadhibiwa kwa hotuba katika hali ambapo inalindwa na sheria.

Kumbuka: Hii pia inajumuisha kupiga picha, video zisizofaa kwenye uwanja wa shule au shughuli zinazofadhiliwa na shule.

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 wa vitu vyenye sumu na/au Pombe:

Kunywa vileo, ambavyo husababisha upotevu wa udhibiti au ulevi (yaani, gundi, kutengenezea, na vitu sawa) na/au pombe shuleni, kwenye mali ya shule au wakati wa shughuli za shule.

Kumbuka: Mwanafunzi yeyote anayefika shuleni au darasani akiwa ameathiriwa na vitu vyenye sumu au pombe atatumwa kwa Uongozi ili kubaini mahali pazuri pa kuwekwa.

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 - Limezuiwa na/au Lisilosimamiwa

Wanafunzi wanaoingia shuleni; wanafunzi wanaoingia katika maeneo yenye vikwazo; wanafunzi wakiwa katika maeneo ya shule bila uangalizi unaofaa; kuruhusu au kusaidia mtu/watu yeyote kuingia katika kituo 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 kusimamishwa. Kifaa cha wilaya kinaweza kujumuisha gari la usafirishaji linalotolewa na shule.

Umiliki na/au Matumizi ya Silaha Iliyogwa

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 iliyoiga itatumiwa kutisha au kusababisha usumbufu kwa mazingira ya kujifunza.

Kumiliki Tumbaku au Bidhaa zinazofanana na Tumbaku

Kumiliki bidhaa zozote za tumbaku, sigara za kielektroniki au kifaa kingine chochote kinachoiga uvutaji wa sigara kwa kutumia kipengele cha kupokanzwa mitambo, betri, au saketi ya kielektroniki ili kutoa nikotini au vitu vingine kwa mtu anayevuta hewa kutoka kwa kifaa hicho ikijumuisha sehemu yoyote au kuuzwa kama sigara ya kielektroniki. Madoa ya nikotini au dawa zingine zinazotumiwa katika mpango wa kuacha tumbaku zinaweza tu kumilikiwa kwa mujibu wa sera ya wilaya ya 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 kutoa mvuke, vinukiza vya kibinafsi, mifumo ya kielektroniki ya kutoa nikotini, ikiwa ni pamoja na maganda ya Juul na Juul, au bakuli kioevu au aina nyingine za nyenzo kwa ajili ya matumizi katika vifaa hivyo.

PRE-K

Tukio la Kwanza

- Kutuliza/Nafasi Salama
- Tathmini na Mwanafunzi au wanafunzi/ Upatanishi na wanafunzi
- Mkutano wa Mzazi-Mlezi- Mtunzi
- Rejelea MTSS kwa Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Mtu/Mpango wa Usalama ili kuweka afua na malengo ya kujifunza kihisia-jamii, inahusisha uchunguzi na huduma za usaidizi kutoka kwa Mshauri wa Afya ya Akili wa Pre-K.

Tukio Linalofuata

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

Ukali wa tabia hiyo unaweza kuzuia ushiriki wa mpango au kuamuru

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 38)
- Rufaa kwa Mfumo wa Usaidizi wa Tiered Multi-Tiered (MTSS)

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 38)
- Rufaa kwa Mfumo wa Usaidizi wa Tiered Multi-

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 38)
- Kusimamishwa kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku 3)
- Rufaa kwa Mfumo wa Usaidizi wa Tiered Multi-Tiered (MTSS)

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 38)
- Kusimamishwa kwa

Kumbuka: Orodha hii ya uingiliaji kati inaweza kutumika kwa hiari ya msimamizi. Sio afua zote zinapaswa kutekelezwa kwa kila tabia

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 maneno, maandishi au kimwili la kumdhuru mwanafunzi na mwanafunzi. 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 uingiliaji kati utatathminiwa.

Kutisha kwa Wafanyakazi wa shule

Tishio la maneno, maandishi au 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 uingiliaji kati utatathminiwa.

Kupingana

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

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 mwigu ni marufuku kwenye mali ya wilaya. Hii ni pamoja na kumiliki na/au matumizi ya aina zozote za chakula, bidhaa zinazowekwa bangi, **kalamu za vape zenye dutu ya kioevu iliyotiwa THC.**

Kumbuka: Mwanafunzi yeyote anayefika shuleni au darasani akiwa amekunywa pombe atatumwa kwa Uongozi ili kuamua uingiliaji kati unaofaa.

Usambazaji, Ununuzi na/au Matumizi ya 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.

Kumbuka: Mwanafunzi yeyote anayefika shuleni au darasani akiwa amekunywa pombe atatumwa kwa Uongozi ili kuamua uingiliaji kati unaofaa.

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 cha IX, tafadhali rejelea tovuti ya wilaya iliyo 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.*

Uonevu -- Kimwili, Maneno au Mtandao

Kwa madhumuni ya sera hii, uonevu unafanuliwa kama vitisho au unyanyasaji kwa mwanafunzi au wanafunzi wengi unaoendelezwa na watu binafsi au vikundi. Tabia ni ya kuendelea au ina uwezo wa kuendelea. Uonevu ni pamoja na, lakini sio tu, vitendo vya kimwili, ikiwa ni pamoja na vurugu, ishara, wizi au kuharibu mali; dhahaka za mdomo au maandishi, ikijumuisha kutaja majina, kukashifu, unyang'anyi, au vitisho; au vitisho vya kulipiza kisasi kwa kuripoti vitendo 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 vya mtandaoni ni nyenzo za mtandaoni zinazotishia au kuibua wasiwasi kuhusu unyanyasaji dhidi ya wengine, kujiua, au kujidhuru (Ona ukurasa wa 18).

Matumizi na/au Matumizi ya Tumbaku au Bidhaa zinazofanana na Tumbaku

Kutumia na/au utumiaji wa bidhaa zozote za tumbaku, sigara za kielektroniki au kifaa kingine chochote kinachoiga uvutaji wa sigara kwa kutumia kipengele cha kupokanzwa mitambo, betri, au saketi ya kielektroniki ili kutoa nikotini au vitu vingine kwa mtu anayevuta hewa kutoka kwa kifaa hicho ikijumuisha sehemu yoyote au kuuzwa kama sigara ya kielektroniki. Madoa ya nikotini au dawa zingine zinazotumiwa katika mpango wa kuacha tumbaku zinaweza tu kumilikiwa kwa mujibu wa sera ya wilaya ya 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 kutoa mvuke, vinukiza vya kibinafsi, mifumo ya kielektroniki ya kutoa nikotini, ikijumuisha maganda ya Juul na Juul, au viowevu au aina nyinginezo za nyenzo kwa ajili ya matumizi katika vifaa hivyo.

Matumizi na/au Utumiaji wa Vitu vyenye sumu na/au Pombe:

Matumizi ya vileo, ambayo husababisha hasara ya udhibiti au unywaji (yaani, gundi, kutengenezea, na vitu sawa) na/au pombe shuleni, kwenye mali ya shule au wakati wa shughuli za shule.

Kumbuka: Mwanafunzi yeyote anayefika shuleni au darasani akiwa ameathiriwa na vitu vyenye sumu au pombe atatumwa kwa Uongozi ili kubaini mahali pazuri pa kuwekwa.

PRE-K

Tukio la Kwanza

- Kutuliza/Nafasi Salama
- Tathmini na Mwanafunzi au wanafunzi/ Upatanisho na Mwanafunzi
- Mkutano wa Mzazi/Mlezi- Mtunzi
- MTSS ya haraka ya Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu/Mpango wa Usalama, inahusisha uchunguzi na huduma za usaidizi kutoka kwa Mshauri wa Pre-K wa Afya ya Akili
- 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- Mtunzi
- MTSS ya haraka ya Mpango wa Msaada wa Tabia ya Mtu/Mpango wa Usalama, inahusisha uchunguzi na huduma za usaidizi kutoka kwa Mshauri wa Pre-K wa Afya ya Akili
- 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-
- Urejeshaji na/au Uingiliaji kati wa Kiwewe (tazama uk. 38)
- Muda Mfupi Nje ya Shule Kusimamishwa (hadi siku 3)
- Rufaa kwa Mfumo wa Usaidizi wa Tiered Multi-Tiered (MTSS)

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-
- Urejeshaji na/au Uingiliaji kati wa Kiwewe (tazama uk. 38)
- 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)

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 38)
- 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)
- Rufaa kwa Mfumo wa Usaidizi wa Tiered Multi-Tiered (MTSS)

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 38)
- 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)

Kumbuka: Orodha hii ya uingiliaji kati inaweza kutumika kwa hiari ya msimamizi. Sio afua zote zinapaswa kutekelezwa kwa kila tabia

KUNDI LA V - TABIA NA UINGILIAJI KATI

Wanafunzi **wanaweza** kutumwa kwa Ofisi ya Nidhamu mara tu tukio la kwanza la tabia yoyote ya Kundi V. Tabia zozote kati ya hizi zinaweza kuripotiwa kwa wakala wa kutekeleza sheria wa eneo lako 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**, viyeyusho vya kibinfsi, mifumo ya kielektroniki ya kutoa nikotini, ikijumuisha maganda ya Juul na Juul, au bakuli za kioevu au aina nyinginezo za 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 zilizoordheshwa chini ya Notisi ya Masharti, Sheria ya Shule Salama za Missouri, Sehemu ya II (tazama ukurasa wa 44);
- Kisu (tazama ufafanuzi wa kisheria chini ya Notisi ya Masharti, Sheria ya Shule salama za Missouri, Sehemu ya II, (tazama ukurasa wa 44);
- kisu cha kawaida cha mfukoni au chombo kilicho na makali yenye urefu wa inchi nne au chini;
- Visu vya kalamu;
- Silaha ya urushaji (yaani, bunduki ya pellet, bunduki ya BB, kombeo, upinde, upinde, n.k.);
- Blackjack;
- Knuckles;
- Silaha ya pilipili;
- Mace;
- "Tasers"; au
- Vifaa vya kawaida vya shule, vitu vya nyumbani au vifaa vingine. Mifano ni pamoja na, lakini haizuiliwi kwa:
 - makasi
 - faili za msumari,
 - minyororo,
 - silaha ya leza
 - wembe
 - mkataji wa sanduku
 - mchanganyiko kufuli
 - kufuli za pedi
- Vitu vingine ambavyo hutumika kwa shambulio, kutishia, kutisha au kuumiza mtu mwingine, wakati vitu kama hivyo vinatumiwa kama silaha.

Umiliki na/au Matumizi ya Bunduki

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

- Silaha yoyote iliyoungwa au kubadilishwa ili kurusha kombora kwa hatua ya mlipuko au kilengaji kingine.
- Mwandalizi au mpokeaji wa silaha yoyote iliyoelezwa hapo juu.
- Chombo chochote cha kuzuia mlilo wa bunduki
- Kilipuzi chochote, kichomaji, au gesi yenye sumu
- Mchanganyiko wowote wa sehemu ambazo zimeundwa au zinazokusudiwa kutumika katika kubadilisha kifaa chochote kuwa kifaa 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 lililotumwa kwenye jukwaa lolote la mitandao ya kijamii, ujumbe mfupi wa maandishi au kifaa chochote cha mawasiliano.

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 mara moja wa MTSS ili kubainisha hatua zinazofuata kuhusu Mpango wa Usaidizi wa Tabia ya Kibinafsi/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 itaamua ikiwa siku za ziada (zaidi ya siku moja) za kusimamishwa nje ya shule

DARAJA LA K HADI 5

Tukio la Kwanza na Matukio Yanayofuata

- 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 38)
- Kusimamishwa Kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku 10 idhini kutoka kwa uongozi wa shule inahitajika kwa kusimamishwa kwa zaidi ya siku 3) na uingiliaji wa kurejesha na/au kiwewe
- Kusimamishwa kwa Siku 10 Nje ya Shule na rufaa kwa ofisi ya nidhamu;

DARASA LA 6 – 12

Tukio la Kwanza na Matukio Yanayofuata

- 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 38)
- Kusimamishwa Kwa Muda Mfupi Nje ya Shule (hadi siku 10 idhini kutoka kwa uongozi wa shule inayohitajika kwa kusimamishwa kwa zaidi ya siku 3) na uingiliaji wa kurejesha na/au kiwewe.
- Kusimamishwa kwa siku 10 Nje ya Shule na kurejelea ofisi ya nidhamu; lazima kwa

Kumbuka: Orodha hii ya uingiliaji kati inaweza kutumika kwa hiari ya msimamizi. Sio afua zote zinapaswa kutekelezwa kwa kila tabia

UFAFANUZI WA UINGILIAJI KATI

Mkutano wa Urejeshaji Shuleni

Mkutano kati ya mwanafunzi aliyekiuka na wafanyikazi wa shule wanaofaa.

Chumba cha Urekebishaji

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 uokoaji ni darasa lenye muundo wa hali ya juu linalowaruhusu wanafunzi mazingira ya kujikwamua kutokana na matukio ambayo kuwepo kwa mwanafunzi katika darasa lao kunaweza kusiwe mwafaka, ikijumuisha, lakini si tu kwa migogoro, ukosefu wa juhudi za kitaaluma, au tabia ya kukatisha tamaa.

Kumbuka: Hali mbaya ya hewa (siku za theluji) na siku za AMI zitahesabiwa kuelekea siku ulizopangiwa za chumba cha kurejesha.

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/msimamizi, mwanafunzi, na usimamizi wa shule ili kujadili ukiukaji wa Kanuni za Mwanafunzi Maadili na hatua za kinidhamu ambazo zinaweza kujumuisha kusimamishwa kwa ukiukaji wa nidhamu unaofuata.

Urejeshaji

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

Mahakama ya Vijana ya Kansas City

Madhumuni ya mahakama ya vijana Ni kuathiri vyema tabia ya baadaye ya vijana wanaodaiwa kufanya mara ya kwanza ukiukaji mdogo wa sheria na vitendo visivyofaa ndani ya mazingira ya shule bila tabia hiyo kusababisha alama ya kudumu kwenye rekodi zao. Mahakama ya Vijana ya Kansas City inajumuisha wanafunzi wa kati ya umri wa miaka 12 na 18 ambao wanaishi ndani ya eneo la Kansas City. Kushiriki katika hili ni kwa hiari. Marejeleo hupokelewa kutoka kwa shule zinazoshiriki, maafisa wa SRO, na ofisi ya nidhamu ya wanafunzi.

Kusimamishwa Nje ya Shule (OSS)

Shule za Umma za Jiji la Kansas zinaamini kwamba kusimamishwa shule nje ya shule kunapaswa kutolewa kama suluhu la mwisho na kwa kujibu tu tabia ambayo ni hatari kwa wengine, di au tabia ambayo inakiuka Sheria ya Shule za Usalama za Missouri (Ona ukurasa wa 41 wa Ukiukaji wa Sheria ya Shule Salama). Hatua za kurekebisha kulingana na kiwewe hutolewa kabla ya kuzingatia kusimamishwa nje ya shule. Iwapo mwanafunzi atapewa kusimamishwa shule, madhumuni ya kusimamishwa ni kutoa muda kwa ajili ya utawala kutengeneza mpango wa kuingilia kati wanafunzi wanaporejea shuleni.

Kumbuka: Hali mbaya ya hewa (siku za theluji) na siku za AMI zitahesabiwa kuelekea siku zilizowekwa za kusimamishwa kwa shule.

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, mahudhurio na/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 upangaji mbadala katika Masomo ya Mafanikio yatahitaji hati za Huduma za Usaidizi wa Tiered (MTSS) ili kuwasilishwa kwa ukaguzi. Hati hizi kuhusu uingiliaji kati wa viwango ambao umetokelezwa 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 inaidhinisha hatua hiyo na lazima iidhinisha uandikishaji wa mwanafunzi tena katika wilaya.

Matendo ya Urejeshaji

Matendo yanayositiza kurekebisha madhara kwa mwathiriwa na jumuiya ya shule yaliyosababishwa na tabia mbaya ya mwanafunzi. Wanafunzi wanaokiuka Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wanaweza kuwa na fursa ya kujihusisha na mazoea ya urejeshaji kama uingiliaji kati wa tabia zao zisizofaa, kama inavyoweza kwa 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. Mbinu za urejeshaji zilizotengenezwa kutokana na ukiukaji wa Kanuni ya Maadili ya Mwanafunzi zinaweza kujumuisha, lakini sio tu kwa shughuli zifuatazo za uzalishaji:

- Urejeshaji
- Usimamishaji mbadala ikijumuisha Chumba cha Urekebishaji/Kizuizini
- Kuomba msamaha kwa kosa (kwa maandishi au kwa maneno)
- Kushiriki katika mipango ya kugeza
- 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.

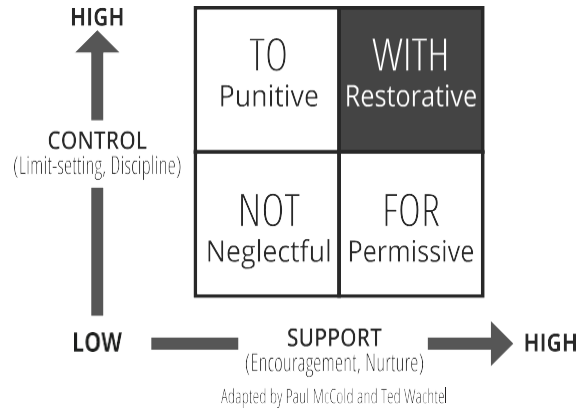
Kusimamishwa kwa Haki za Kompyuta na/au Kunyimwa Upatikanaji wa Kumpyuta

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.

HAKI YAKUREJESHA NA UINGILIAJI KIWewe

UINGILIAJI KATI WA HAKI YA UREJESHAJI

Afua zilizo hapa chini hutumia mkabala wa "KWA", uliofafanuliwa 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 inazingatia kidogo sheria na adhabu, badala yake inasisitiza umuhimu wa mahusiano na ukarabati.



Uingiliaji kati Madhubuti:

Ukaguzi wa Kurejesha wa Muda wa Google Darasani: Mbinu hii makini inaweza kufanywa mwanzoni mwa kila darasa. Waulize wanafunzi shiriki jinsi wanavyohisi kwa mizani kutoka 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 ni kitabiri cha majibu ya mkazo ya siku zijazo.*

Uangalifu: Mazoezi yanayolenga kujifunza ili kufundisha umakini wako kwa wakati uliopo bila kuangazia yaliyotokea zamani au kuwa na wasiwasi kuhusu siku zijazo. Hii inaweza kujumuisha Yoga ya Urejeshaji, Jumatatu ya Umakini katika Ushauri, Dakika za Kishukrani wakati wa Mikutano ya Asubuhi, n.k.

Makubaliano ya Shirikishi ya Darasa: Wafanyakazi wanaweza kuwashirikisha wanafunzi wao katika mbinu ya "KWA" kwa kujenga baadhi ya darasa au darasa lote. kanuni pamoja,

Miduara ya Kujenga Jumuiya: Wafanyakazi wanaweza kutumia mchakato wa Mduara 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.

Afua za Kundi la I:

Mazungumzo ya Mwalimu-Mwanafunzi/Kurejesha: Huu unaweza kuwa mchakato rasmi au usio rasmi. Mwalimu atamuliza mwanafunzi:

"Nini kimetokea?"

"Ulikuwa Unajisikia nini wakati huo?"

"Nani Aliathirika?"

"Ni nini kifanyike Kuifanya iwe sawa au bora?"

***Inaweza kurasimishwa kwa kuunda chati ya nanga au laha kazi ili kukamilisha pamoja.**

Ingia/Kutoka: Wanafunzi waliopangiwa shughuli ya CICO huingia na mfanyakazi Aliyetambuliwa mwanzoni mwa siku ili kuweka malengo ya siku. Kwa mfano, mwanafunzi anatumia "kadi ya pointi" inayoeleza malengo ya kila sehemu ya siku. Mwanafunzi anavyoendelea siku nzima, walimu wao hufanya kazi na wanafunzi *kutathmini kwa pamoja tabia na kupeana pointi. pamoja ili kutimiza malengo ya kila siku ya wanafunzi (1-5).

Wanafunzi watakagua 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 kutuliza. Mwanafunzi anapokosa udhibiti, mfanyakazi angeuliza "Je! unapenda kutumia moja ya kadi zako tulivu?" Kisha mwanafunzi anapata makubaliano ya kupoa katika nafasi salama. Hii inafundisha wanafunzi kufuatilia hisia zao na kuomba msaada inapohitajika.

Uingiliaji kati wa Kundi la II:

Usuluhishi wa Mkutano wa Haki ya Kurejesha: Mkutano huu unaleta pamoja *pande mbili* zilizoathiriwa na kitendo. Upatanishi unahitaji:

1. Mkutano wa mapena na wahusika wote wawili
2. Wahusika wote wawili wanakubali kuwepo
3. Makubaliano yaliyoandikwa na pande zote mbili
4. Mratibu wa Haki ya Urejeshaji au Mpatanishi

Mduara wa Uwajibikaji: Mduara ya uwajibikaji inashikiliwa kwa wanafunzi walio na tabia mbaya sawa (kuchelewa kupita kiasi, migogoro inayoendelea madarasani, mizozo ya kitaaluma) - kikundi cha 5-8. Mchakato wa mduara huwaleta pamoja wenzao waliopewa dhamana na wafanyakazi kushiriki mtazamo wao na kuwasaidia wanafunzi kuchukua uwajibikaji na kuunda mpango wa utekelezaji wa tabia ifaayo ya siku zijazo.

Mduara wa Kurejesha Katika Darasa: Mduara ya darasani inajumuisha darasa zima, 15-30. Kila mtu kwenye mduara ana nafasi ya kushiriki jinsi gani tukio hilo liliwaathiri na kile wanachohitaji ili kusonga mbele.

Mkutano wa Urejeshaji wa Mzazi/Mlezi: Hii ni duara ndogo, inayotumika kwa kikundi cha watu 4-10. Wanafunzi, Wazazi/Walezi, na Wafanyakazi wataweza kushiriki kile kilichotokea kutoka kwa mtazamo wao, jinsi walivyoathiriwa na kitendo, na kile wanachoamini kwa pamoja kinahitajika ili kufanya mambo kuwa sawa.

**Makongamano ya Urejesho ya Wazazi/Mlezi yanaweza kutolewa na Waratibu wa Haki ya Urejesho shuleni au Mratibu Mkuu wa Wilaya wa Haki ya Urejesho.*

Uingiliaji kati wa Kundi la III:

Mkutano wa Urejeshaji wa Mzazi/Mlezi: Wazazi/Walezi watashiriki katika Mduara 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:

Mkutano wa Uwajibikaji wa Jumuiya: Mchakato huu unawezeshwa na mwakilishi wa nje. Utaratibu huu ni mkubwa na rasmi zaidi kuliko mkutano na hutumiwa kujadili tabia mbaya ya muda mrefu au tukio lililosababisha madhara kwa pande mbili au zaidi. Utaratibu huu unaleta pamoja kila mhusika aliyeathiriwa na vitendo vya mwanafunzi na washikadau katika maisha ya mwanafunzi. Washiriki wote wataweza kushiriki kile kilichotokea kutoka kwa mtazamo wao, nani aliyeathiriwa, na kile wanachiamini kinahitajika kutokea ili kurekebisha mambo. Kikundi, pamoja na mwanafunzi, hutengeneza Makubaliano ya Uwajibikaji.

UINGILIAJI KATI WA TAARIFA ZA KIWEWE

Kusudi la kuunda "shule nyeti ya kiwewe" ni kupunguza tabia za shida na shida za kihemko, na pia kuboresha.

utendaji chanya na 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 muda wa kushughulikia 'nini kilitokea kwao?' bila kuongeza hatia kama kiwewe zaidi.

Kulingana na Utawala wa Kitaifa wa Matumizi Mabaya ya Madawa na Huduma za Afya ya Akili (SAMSHA) mbinu ya kufahamu kiwewe kwa mfumo wowote, ikijumuisha shule, hufuata 4 R zifuatazo:

1. Unatambua athari iliyoenea ya kiwewe na kuelewa njia zinazowezekana za 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. Afua nyeti za Kiwewe tabia za Kundi la 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 kuathiri tabia, pia hubainisha "mtu salama" anayeweza kusaidia wakati mwanafunzi anapokosa udhibiti.)
- Jumuisha mapumziko ya ujumuishaji wa hisia nyingi katika ratiba ya darasa (yaani, Mwendu Salama, Mdundo na Muziki, Yoga, Mguso wa uhakika wa Shinikizo la Kibinafsi)
- 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 KUIINGIA KATI MAPEMA KUJIFUNZA

KINGA: FAMILIA YA SHULE		KINGA: MAZINGIRA YA DARASANI	
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 Kuwatakia Heri, Bodi ya Familia na Marafiki		Nyenzo za Kuvutia	
Desturi ya Walinzi Salama		Nafasi laini, nzuri	
Mwongozo Chanya, Sifa za Maelezo, Ongea na watoto katika kiwango cha jicho		Nafasi Salama	
KINGA: MTAALA		JIBU: KUWAONGOZA WATOTO	
Uzoefu uliosawazishwa (amilifu/kimya, mwalimu/kuongozwa)		Kiujasiri: Kwa uwazi, kwa ufupi, waambie watoto CHA KUFANYA na sauti ya upande wowote	
Mabadiliko machache/Mabadiliko yaliyopangwa		Sifa ya maelezo ya tabia unayotaka kuona	
Mipango ya somo inafaa kimaendeleo (yaani, kubwa kikundi kisichozidi 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	
UINGILIAJI KATI: KWA WAKATI HUU		UINGILIAJI KATI: MSAADA UNAOENDELEA	
Pakua Utulivu: Taja hisia, thibitisha, na ujibu		Peana Ombi la Kuingilia Kati kwa Kiwewe cha Kujifunza Mapema Daktari wa Shule Nyeti 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 kifaa ambacho kinaweza kuwa cha kuchochea		Tambua mabadiliko ya manufaa, kama vile siku iliyofupishwa au iliyorekebeshwa utaratibu wakati wa kuwasili au mabadiliko yenye changamoto	
Tumia chumba cha rafiki au usaidizi mwingine wa jengo		Unda taswira, kama vile hadithi za kijamii au kadi za "ikiwa...basi"	

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 stadi za 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 kiulinzi 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 huwezesha 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 darasa chanya mazingira. Walimu wanaweza kukamilisha moduli kwa kasi yao wenyewe.

MTSS (Msaada wa Wanafunzi wa Ngazi nyingi)

MTSS 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 MTSS ni kudumisha uwekaji wa wanafunzi katika mtaala wa elimu ya jumla huku ukizingatia tofauti za ujifunzaji na uanuwai wa kitabia. MTSS hutumia mchakato unaoendeshwa na data ili kupima mwitikio wa wanafunzi kwa afua. Ingawa mchakato wa MTSS 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 MTSS. Masuala ambayo yanashughulikiwa na MTSS ni pamoja na: changamoto za kujifunza, masuala ya mahudhuri, ugumu wa nidhamu/tabia, masuala yanayohusiana na afya.

RTI (Mwitikio wa Kuingilia kati)

RTI ni mchakato unaoitoa 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 zinazojengana.

- 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. Wote mipango ya mazoezi 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 kocho 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	
MAWASILIANO	MTAALA
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 chao (tumia sentensi zenye maneno 3–4 ikiwa mtoto anatumia maneno 3)	Toa nyenzo za kufundisha 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
Unganisha 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 mujibu wa sheria ya serikali, wasimamizi wa shule wanatakiwa kuripoti vitendo vya unyanyasaji shuleni kwa walimu na wafanyakazi wengine wa wilaya wanaohitaji 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. au
2. Mauaji yenye Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.021, RSMo.
3. Utekaji nyara wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.110, RSMo.
4. Shambulio la Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.050, RSMo.
5. Ubakaji wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 566.030, 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.
8. Wizi wa uvunjaji wa nyumba wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.170, RSMo.
9. Unyang'anyi wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.023, RSMo.
10. Utengenezaji wa Kitu Kinachodhibitiwa chini ya 569.055, RSMo.
11. Uwasilishaji wa Kitu Kinachodhibitiwa chini ya 579.020. RSMo.
12. Uchomaji moto wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.040, RSMo.
13. Mauaji ya Kujitolea chini ya 565.023, RSMo.
14. Mauaji ya Bila kukusudia yenye Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.024 au
Kiwango cha wastani cha Mauaji Bila Kukusudia chini ya 565.027, RSMo.
15. Shambulio lenye Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.052, RSMo.
16. Ubakaji wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 566.031, RSMo.
17. Utekaji nyara wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.120, RSMo.
18. Uharibifu wa Mali wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 569.100, RSMo.
19. Umiliki wa Silaha chini ya Sura ya 571
20. Unyanyasaji wa mtoto wa Mashtaka Makubwa au Madogo ya 566.067,566.068 ama 566.069,RSMo.
21. Ulawiti wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 566.061, RSMo.
22. Utovu wa Kingono Unaohusisha Mtoto chini ya 566.083, RSMo.
23. Unyanyasaji wa kingono wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 566.100,
24. Unyanyasaji wa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.090, RSMo.
25. Kuvizia kwa Mashtaka Makubwa ya Jinai chini ya 565.225, RSMo.

Wakala anayefaa wa kutekeleza sheria ataarifiwa katika hali zote ambapo mwenendo wa mwanafunzi unakiuka sheria ya jimbo au kanuni za manisipaa. 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 vinadamishwa 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. CORPORAL ADHABU

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 SILAHA FULANI UKIUKAJI

Iwapo mwanafunzi atabainika kuleta silaha yoyote kati ya zifuatazo shuleni au juu ya mali ya shule kwa kukiuka sera hii na nyinginezo za wilaya, mwanafunzi atasimamishwa kazi kwa muda wa **sio chini ya mwaka mmoja (1) wa kalenda au kupendekezwa kufukuzwa**, isipokuwa kwamba msimamizi anaweza kurekebisha kusimamishwa au pendekezo hilo la kufukuzwa shuleni kwa njia ya kulipuka, na kwa njia ya moto: silaha, kinyamazishaji cha bunduki, bunduki ya gesi, kisu, vifundo, bunduki, bunduki ya kufyatua risasi, bunduki, bunduki ya kufyatulia risasi, "taser" (au stun-gun), rungu, dawa ya pilipili au kisu cha kubadilishia.

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" kwa kuwa 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, ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, kusimamishwa na/au kufukuzwa.

SEHEMU YA III. UKIUKAJI MAKUBWA WA NIDHAMU YA WILAYA Sera.

Tabia zote za Kundi la III, IV na V za Kanuni za Maadili ya Wanafunzi 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.

SEHEMU YA V. VIZUIZI 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 kulevya 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.; na/au
- 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 **haitakataz** kukubaliwa tena au kuandikishwa tena kwa mwanafunzi yeyote ikiwa ombi limetupiliwa mbali au wakati mwanafunzi ameachiwa huru au kuhukumiwa kutotenda lolote kati ya vitendo vilivyvya hapo juu. Zaidi ya hayo, kifungu hiki **haitakutumika** kwa mwanafunzi mwenye ulemavu, kama ilivyobainishwa chini ya vigezo vya kustahiki vya serikali, 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 VITENDO VYA UKATILI MAKUBWA

Wanafunzi wanaosimamishwa kazi kwa Tabia zozote zilizo rodheshwa chini ya Notisi ya Masharti, Masharti na Ufafanuzi chini ya Sheria ya Shule Salama au kitendo chochote cha vurugu au shughuli zinazohusiana na madawa ya kulevya 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 Vurugu, vitakuwa na sharti la kusimamishwa kwao kuwa mwanafunzi haruhusiwi, wakati wa kusimamishwa, kuwa ndani ya futi elfu moja (1000) ya shule yoyote katika wilaya ambayo mwanafunzi alisoma 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. KUREJESHA MKUTANO

Kabla ya kusomewa au kuandikishwa kwa mwanafunzi yeyote ambaye amesimamishwa masomo kwa zaidi ya siku kumi (10) mfululizo kwa kitendo. 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 bila kujali kama kitendo hicho kilifanywa katika shule ya umma au shule ya kibinafsi katika jimbo na kujadili hatua zozote za kurekebisha zinazohitajika ili kuzuia matukio ya baadaye ya tabia 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 udhibiti 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 hakutazuia kufanyika kwa mkutano huu.

TARATIBU ZA KUSIMAMISHWA NA KUFUKUZWA KWA WANAFUNZI

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

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

Wakuu wa shule au wateule wao, kwa kuzingatia taratibu zinazofaa za mchakato unaotazamiwa na sheria za serikali, wanaweza kusimamisha kwa ufupi mwanafunzi yeyote kwa hadi siku kumi (10) za shule kwa kukiuka Kanuni za Maadili ya 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. *Rejelea Sehemu IV kwa taratibu za kusimamishwa na kufukuzwa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalum.*

2. Mjulisha 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 kwa 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 iliyochukuliwa na msimamizi na sababu, kwa hiyo.

Angalia Sera ya Kiusimamizi JGD.

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 hizo zote zitatumwa kwa mzazi/mlezi wa mwanafunzi na kutumwa kwa barua iliyoidhinishwa na barua ya kawaida kwa mwanafunzi. mzazi/mlezi kwenye anwani ya mwisho iliyoonyeshwa kwenye rekodi za wanafunzi.

2. Kabla ya kusikilizwa kwa bodi ya shule, mwanafunzi na wazazi/walezi wa mwanafunzi watashauriwa kuhusu utambulisho wa mashahidi watakaoitwa 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 mashataka.
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.

Angalia Sera ya Kiusimamizi JGD.

SEHEMU YA IV. KUSIMAMISHWA NA KUFUKUZWA KWA MAHITAJI MAALUM WANAFUNZI

Wanafunzi walio na mahitaji maalum, kama inavyofafanuliwa na sheria na kanuni za serikali na serikali, watakuwa chini ya masharti ya Kanuni ya Maadili ya 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 na wafanyakazi wa Elimu ya Kipekee wa mwanafunzi watahusishwa katika maamuzi yote ya utawala chini ya Kanuni hii ya Maadili ya 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 mahali, kulingana na mahitaji mengine ya sehemu hii, yanafaa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu ambaye anakiuka Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi.

Siku Kumi (10) za Shule au Chini

Shule inaweza kumwondoa mwanafunzi mwenye ulemavu anayekiuka Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi kutoka kwa nafasi yake ya sasa hadi kwa mpangilio mbadala wa elimu wa muda ufao, mpangilio mwingine au kusimamishwa kwa muda usiozidi siku kumi (10) za shule katika mwaka huo wa shule (kwa kiwango ambacho njia mbadala zinatumika 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 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 ambayo jumla yake ni zaidi ya siku kumi (10) za shule kwa moja. (1) mwaka mmoja wa shule na tabia iliyozaa ukiukwaji wa kanuni za shule imeamuliwa kuwa si dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi, taratibu husika za kinidhamu zinazotumika kwa wanafunzi wasio na ulemavu zinaweza kutumika kwa mwanafunzi kwa namna hiyo hiyo na kwa muda ule ule ambao taratibu zingetumika kwa wanafunzi wasio na ulemavu isipokuwa huduma lazima zitolewe ili kuhakikisha mwanafunzi anapata elimu ya bure, inayofaa, kwa umma, ingawa inaweza kutolewa katika mazingira mbadala ya elimu 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 yanayozingatwa 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 hakuzingatwi 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 ikiwa watatumia au kutotumia adhabu kamili kwa matukio kama inavyofafanuliwa katika Kanuni hii ya Maadili ya Wanafunzi kwa wanafunzi wenye ulemavu na wanaweza kumsimamisha mwanafunzi kwa siku chache zaidi kuliko ilivyoelezwa katika Kanuni kwa 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 ya 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 za Maadili ya 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 ana ulemavu, ikiwa wakala huu utafanya tathmini na kuamua kwamba 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 huu haubesabiwi kuwa na ufahamu kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu kabla ya tabia iliyosababisha hatua za kinidhamu), mwanafunzi atabaki katika nafasi ya elimu iliyoamuliwa na wilaya ya shule, ambayo inaweza kujumuisha kusimamishwa au kufukuzwa bila nafasi ya elimu iliyoamuliwa na wilaya ya shule, hiyo inaweza kujumuisha kusimamishwa au kufukuzwa bila huduma za elimu. 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 Dhihirisho

Iwapo mwenendo ulikuwa dhihirisho 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 dhihirisho 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 dhihirisho 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 anatumia 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 zilizofanuliwa 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 uwezekano mkubwa wa kusababisha madhara kwa mwanafunzi au kwa wengine, wanaweza kuomba mchakato unaotazamiwa 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 dhihirisho 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 usuluhishi, mkutano wa masuluhisho lazima ufanyike ndani ya siku saba (7) za kalenda baada ya kupokea taarifa 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 kitakachofanuliwa 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 inavyofanuliwa 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 dhahiri, hasara ya muda mrefu au kuharibika kwa utendaji wa kiungo cha mwili, kiungo au kitivo cha akili (18 USC 1365 (h)(3)).

SEHEMU YA V. NIDHAMU YA WANAFUNZI WENYE SEHEMU YA 504 ULEMAVU.

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 kwa shule ambayo kwa jumla hufikia zaidi ya siku kumi (10) ambayo hujenga muundo. ya kutojumuishwa inajumuisha "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. Iwapo shule itaamua kumwadhibu mwanafunzi kwa kumwondoa mwanafunzi katika nafasi ya sasa kwa zaidi ya siku kumi (10) mfululizo au zaidi ya siku kumi (10) za limbikizo katika mwaka wa shule, hiyo ni mabadiliko ya upangaji na ni lazima ifanye zifuatazo: siku ambayo uamuzi unafanywa, mjulishe mzazi/mlezi kuhusu uamuzi huo na utoe nakala ya ulinzi wa kiutaratibu; na mara moja, ikiwezekana, lakini si zaidi ya siku 10 za shule baada ya siku ambayo uamuzi unafanywa, pitia uhusiano kati ya ulemavu wa mwanafunzi na mwenendo unaozingatia nidhamu.

Kamati ya Kifungu cha 504 lazima ifanye uamuzi wa kubainisha udhahirisho. 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 haukutokana na upangaji usiofaa na alikuwa akipokea huduma zinazofaa wakati wa tabia hiyo, mwanafunzi anaweza kutengwa shuleni kwa njia sawa na wenzao wasio na ulemavu kama inavyotolewa kwa kufuata Kanuni za Maadili ya 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 udhahirisho 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 mabadilliko makubwa katika uwekaji, Kamati ya 504 lazima ifanye "uamuzi wa udhahirisho." Mwanafunzi anaweza kufukuzwa tu ikiwa Kamati ya Kifungu cha 504 itaamua, wakati wa kufanya udhahirisho, kwamba, kulingana na data ya kutosha na ya sasa ya tathmini, utovu wa nidhamu wa mwanafunzi haukusiani 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 usikilizwaji 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 unaostahili 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 mazoea yanayofaa kimaendeleo, kwa madhumuni ya kusaidia maendeleo ya mafanikio ya mahusiano chanya ya mtoto na dhana chanya binafsi.

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 unyanyasaji 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 rangi, rangi, dini, jinsia, asili ya taifa, asili, ulemavu, umri, taarifa za kinasaba au sifa nyingine yoyote inayolindwa na sheria 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 kulipiza 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 mtoto anaweza kuwa na ulemavu-bila kujali kama mtoto amesajiliwa kwa sasa 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/non-discrimination-policy> 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, 2nd 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

Kansas City, Missouri 64109 Simu: 816-418-7417/Faksi: 816-418-7936

Iwapo mojawapo ya anwani zilizo hapo juu haipatikani, wanafunzi, 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, 2nd 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

Barua pepe: OCR.KansasCity@ed.gov

Tume ya Fursa Sawa ya Ajira, Simu: 800-669-4000

TTY:800-669-6820

Barua pepe: info@eeoc.gov

Idara ya Kilimo ya Marekani

Ofisi ya Katibu Msaidizi wa Haki za Kiraia 1400 Independence

Avenue, SW

Washington, DC 20250-9410

Simu:866-632-9992

Faksi:202-690-7442

TDD:800-877-8339

Barua pepe: program.intake@usda.gov

Tume ya Missouri ya Haki za Kibinadamu, Simu: 877-

781-4236

TDD :800-735-2966

Relay Missouri: 711 au 866-735-2460 E-mail:

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 kutimua ujumbe na nia ya sheria. Wakuu wote wanatakiwa kufanya juhudi za dhati 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 yatakatolewa 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 viziwi vya ziada vya kiutawala. Hakuna malalamiko yasiyotambulika yatakubaliwa na kuhughulikiwa, na malalamiko yote yanapaswa kujumuisha, kadri ya uwezo wa mlalamikaji, taarifa mahususi kuhusu vitendo vya ubaguzi au unyanyasaji au kutochukua hatua, msingi (km, umri, rangi, ulemavu), n.k.) kwa hatua au kutochukua hatua, mtuhumiwa/wahalifu, na mashahidi kama wapo. Malalamiko 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 za Maadili.

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 kuripotwa, 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 yatajumuisha:

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 Kupinga 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. 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 malalamiko kwa wakati kunaweza kusababisha malalamiko hayo kuchukuliwa kuwa yameachwa. Lalamiko lazima liripotiwe 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 kitakachofanukiwa kama kuunda sababu ya hatua. Maagizo ya, au hatua zilizochukuliwa chini ya sera hii hazitaziua 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 ufuraha wa rekodi za elimu za mwanafunzi. FERPA inawapa 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 itawaarifu wazazi au mwanafunzi anayestahili kuwa wana haki ya kuweka taarifa iliyoandikwa na rekodi ya kutoa maoni juu ya habari iliyoopingwa na/au taarifa inayoweza 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 wafanyikazi; 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;
 - Maafisa fulani wa serikali ya shirikisho, jimbo na/au serikali ya mtaa kuhusiana na ukaguzi au tathmini ya mipango ya elimu inayoungwa mkono na serikali au kwa ajili ya kutekeleza au kutii mahitaji ya sheria ya shirikisho yanayohusiana na mipango hii;
 - 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, mfanyikazi 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 wazazi; anwani za barua pepe; kiwango cha daraja; hali ya uandikishaji (kwa mfano, muda kamili au muda usio kamili); ushiriki 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 walihudhuria hapo awali; na picha, kanda za video, picha za kidijitali na sauti iliyorekodiwa isipokuwa kama rekodi hizo zingechukuliwa kuwa zenye madhara au uvamizi wa faragha.

Fomu ya Ombi la Kuteua Taarifa za Mwanafunzi kuwa za Faragha inaweza kupatikana katika sehemu ya "Fomu" ya [Kanuni ya Mwanafunzi Maadili](#) au kutoka kwa shule ya mwanafunzi wako. Wazazi, walezi au wanafunzi wanaostahiki ambao hawataki kuruhusu ufichuzi wa Taarifa za Orodha lazima wajaze fomu na kuiwasilisha kwa mkuu wa shule ya mwanafunzi kabla ya tarehe 19 Septemba 2023, au ndani ya siku 10 baada ya kujiandikisha katika shule ya wilaya au wilaya itachukulia kuwa ridhaa hiyo imetolewa.

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 la Taarifa Zilizoteuliwa za Mwanafunzi kuwa za Faragha inaweza kupatikana katika sehemu ya "Fomu" ya [Kanuni ya Maadili ya Mwanafunzi](#) au kutoka kwa shule ya mwanafunzi wako. Wazazi, walezi au wanafunzi wanaostahiki ambao hawataki kuruhusu ufichuzi wa jina la mwanafunzi, anwani na orodha ya simu kwa waajiri wa kijeshi na/au taasisi za elimu ya juu lazima wajaze fomu na kuiwasilisha kwa mkuu wa shule ya mwanafunzi kabla ya tarehe 20 Septemba 2024, au ndani ya siku 10 baada ya kujiandikisha 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 anayesoma shule inayopokea fedha za Cheo I, wilaya, kwa ombi la mzazi au mlezi, itatoa taarifa kuhusu sifa za kitaaluma za mwalimu wa mwanafunzi kulingana 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 parapprofessionals na, ikiwa ni hivyo, sifa zao; na
- mwalimu ana shahada gani ya daraja la juu, na cheti kingine chochote cha wahitimu au shahada anayomiliki mwalimu na taaluma ya nidhamu ya uthibitisho.

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 ELEMENTARY NA SEKONDARI ELIMU KILA MWANAFUNZI AFANIKIWA SHERIA YA MWAKA 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 hayatatatuliwa 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 hayatatatuliwa 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 zilizoorodheshwa 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 Idara wa malalamiko (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

ishwa 4/17

Iliyorekeb

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 USC §1232h, inahitaji Shule za Umma za Kansas City kukuarifu na kupata idhini 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 notisi 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 UBUGUZI, 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 inabainisha baadhi ya juhudi za wilaya itafanya kuheshimu utambulisho wa kijinsia wa mwanafunzi.

Ufafanuzi

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

Mbadili jinsia – Watu ambao utambulisho wao 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.

Kutozingatia Jinsia – Maelezo ya watu ambao usemi wao wa kijinsia unatofautiana na matarajio ya kawaida.

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 ilivyoombwa 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 unaohitabishwa kila mara shuleni inapowezekana au inapowezekana. 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 yatathminiwa 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 kimwili na michezo ya ndani ya jengo. kwa namna 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 namna kulingana 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.

SIRI

MAAGIZO YA UTAWALA WA DAWA/UTANGAZAJI IMALIKO

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 na Mpango wa Afya taarifa zozote za matibabu kuhusu dawa na hali zinazohusiana na dawa zilizoorodheshwa hapa chini.

IKAMILISHWE NA MZAZI/MLEZI

Jina la Mtoto: _____ Mwanaume/Mwanamke: _____

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

Jina la Agizo: _____

Dozi: _____ Muda wa kutolewa: _____ Njia ya kupewa/Imetolewa

kwa mtoto yeye mwenyewe? Ndio/Hapana

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

Maagizo Maalum: _____

Jina la Maagizo: _____

Kipimo: _____ 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.

WANAFUNZI HAWAWEZI KUJITIBU NA DAWA YOYOTE BILA MAAGIZO

IKAMILISHWE NA MZAZI/MLEZI

Jina la Mtoto: _____		Mwanaume/Mwanamke: _____	
Kitambulisho cha Mwanafunzi: _____		Tarehe ya Kuzaliwa ya Mwanafunzi: _____ Daraja: _____	
Jina la Dawa: _____			
Uzito: _____		Kipimo: _____ Mara kwa mara: _____ Mbinu 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

**FOMU YA KUOMBA KUTEUA MAELEZO YA ORODHA
YA MWANAFUNZI KUWA YA FARAGHA**

Shule za Umma za Jiji la Kansas 2025 - 2026 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 kabla ya tarehe 20 Septemba 2025:

Jina la mwanafunzi, tarehe ya kuzaliwa, jina la wazazi, barua pepe; kiwango cha daraja, hali ya uandikishaji (kwa mfano, muda kamili au muda usio kamili), 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 kuhudhuria, digrii, heshima, na tuzo zilizopokelewa, kazi ya sanaa au kozi iliyoonyeshwa na wilaya, shule au wilaya za shule zilizohudhuria hapo awali; na picha, kanda za video, picha za kidijitali, na sauti zilizorekodiwa isipokuwa kama rekodi hizo zingechukuliwa 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, Zip: _____

Nambari ya Simu: _____

HABARI ZA MZAZI:

Jina Lililochapishwa: _____

Anwani: (ikiwa ni tofauti na mwanafunzi): _____

Jiji, Jimbo, Zip: _____

Nambari ya Simu: _____

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

Sahihi ya Mzazi/Mlezi _____

Tarehe _____

Mwanafunzi wa Shule Anahudhuria _____

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 utambulise 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 nilivyoieleza. 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, AC-1 na/au AC-2 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 wafanyakazi katika kutekeleza majukumu yao kama waelimishaji.

MATUMIZI YA WANAFUNZI

- Wanafunzi wanawajibika kwa vipempee vyao vya teknolojia iliyotolewa nalazima wavitunze vyema.
- Ni lazima wanafunzi wahakikishe kuwa vifaa vyao vya teknolojia vinavyotumika (kompyuta kibao, Chromebook, iPad, kompyuta ndogo, mtandao-hewa, n.k.) vinatiwa umeme 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 nje Chromebook, iPad, au vifaa vingine vya teknolojia vilivyopeanwa, au vifaa 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, 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.
- Wanaunzi 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.
- 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 /vilivyoharibiwa.
- Wanafunzi, baada ya kuhitimu, kuhamishiwa kwenye tovuti nyingine ya wilaya au kujiondoa kutoka kwa wilaya, lazima warudishe yote yaliyotolewa vifaa kwa Fundi wa IT wa shule au Katibu wa Shule.

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 ugozi wa wilaya.
- Wazazi/Walezi na wanafunzi wanapaswa kufuata matarajio yaliyoainishwa katika Sera za Bodi, na kanuni zinazohusiana na bodi. 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 ulaghai za wizi zitakabidhiwa kwa polisi.
- 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 inahifadhi haki ya:

- 1) kufuatilia shughuli zote za kompyuta za mwanafunzi wakati wowote;
- 2) kuamua ni matumizi gani yanafaa;
- 3) kuingia matumizi ya mtandao na kufuatilia nafasi ya hifadhi inayotumiwa na watumiaji; na
- 4) kuondoa ufikiaji wa mtumiaji kwa mtandao wakati wowote itabainika kuwa mtumiaji anajihusisha na shughuli isiyoidhinishwa au matumizi yasiyokubalika.

WEKA NAKALA HII KWA KUMBUKUMBU ZAKO NA MAREJEO YA BAADAYE

SHUKRANI

MSIMBO WA MWENENDO WA MWANAFUNZI SHUKRANI

Shule za Umma za Kansas City (KCPS) zinataraa 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 haitazua 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) wanawajibika kwa vitabu vya mwanafunzi na kompyuta ambayo imetolewa 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 kuharibu mali ya wilaya 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 kudai upotevu wake wa vitabu/kompyuta zilizoharibika au kupotea na inaweza kuzuia alama, nakala au stashahada hadi ada za urekebishaji zilipwe.

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 kwamba ninawajibikia utunzaji na urejeshaji ufaao wa vitabu vya kiada na (vifaa) vya teknolojia vilivyotolewa kwa mtoto wangu au **nitalazimika kugharamia ubadilishaji**.

Nimesoma na kuelewa **MSWADA WA SENATE 68 – VIFAA VYA MAWASILIANO BINAFSI YA KIELEKTRONIKI**, ambayo yamefafanuliwa katika Kanuni ya Maadili ya Wanafunzi kwenye ukurasa wa 15.

Sahihi ya Mzazi/Mlezi

Tarehe

Kukiri kwa Mwanafunzi:

Ninathibitisha kwamba mimi, _____, nilipokea nakala ya Kanuni ya Maadili ya Mwanafunzi na kukagua kila ukurasa wa Kanuni ya Maadili ya Mwanafunzi. Ninaelewa zaidi kuwa ninawajibika kwa utunzaji sahihi na kurudi kwa vitabu vyote vilivyotolewa kwangu.

Sahihi: Tarehe:

Kukiriwa kusainiwa kutatunzwa katika jengo la shule kwenye faili ya mwanafunzi

SHULE ZA UMMA ZA KANSAS CITY MWAKA WASHULE 2025 - 2026

"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

Bibi Rita Cortes, Mwenyekiti

Bibi Tanesha Ford, Makamu

Mwenyekiti

Bi. Jamekia Kendrix, Mweka Hazina

Bw. Joshua Jackaway

Bi. Tricia McGhee

Bi. Monica Curls

Bi. Brittaney Foley

Imesahihishwa na Kuidhinishwa Agosti 2025

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



2901 Troost Ave Kansas
City, MO 64109 (816) 418-
7000

www.KCPublicSchools.org