



2026-2027

KANUNI ZA MWENENDO WA MWANAFUNZI

Imekaguliwa Aprili 2026

SWAHILI





Julai 1, 2026

Wapendwa Wanafunzi, Familia na Walezi wa Shule za Umma za Saint Louis:

Kwa Shule za Umma za Saint Louis, azimio tunazochukua ni kuhusu wanafunzi. Iwe kuimarisha fursa za masomo, kuboresha mazingira ya shule, kusaidia wafanyakazi, au kuchukua maamuzi magumu kiuchumi, lengo letu linabaki wazi: Kuandaa hali ya kujifunza, ya kukua na kufanikiwa kwa kila mwanafunzi.

Kanuni hizi za Mwenendo wa Mwanafunzi ni sehemu muhimu ya kazi hiyo.

Kanuni za Mwenendo zinaonyesha dhamira yetu ya pamoja ya kuwa na mazingira salama, kielimu yenye kusaidia, kwa lengo la kujifunza wilayani. Inaonyesha matarajio, majukumu, na usaidizi unaofaa ili kuhakikisha kila shule inabaki nafasi kwa wanafunzi kujihisi kuheshimiwa, kuthanimiwa na kuandaliwa kwa mafanikio.

Tunavyoendelea kusonga mbele na vipaumbele Vikuu Nne kwa wilaya, tunazidi kujitolea kwa:

- Kuacha wanafunzi kuwa msingi wa kila azimio
- Kuimarisha kufundisha na kujifunza
- Kujenga ushirikiano imara na familia na jamii
- Kutenda kazi kwa uwajibikaji, uthabiti na uangalifu

Kujitolea huko inavuka mipaka ya kielimu. Tunataka wanafunzi wetu kuhitimu wakiwa wafikiriaji ajabu, wenye kushirikiana, wanaowasiliana, na viongozi ambao wametayarishwa kwa chuo kikuu, kazini, na maishani. Kwa kufikia maono hayo inatakiwa sote, wanafunzi, familia, walimu, wafanyakazi, na jamii shirika, kutumika pamoja kwa madhumuni ya pamoja na kuheshimiana.

Kitabu hiki kimeandikwa ili kusaidia familia za wanafunzi kuelewa vizuri matarajio ambayo yanayosaidia kuwa na mira bora shuleni na mafanikio ya mwanafunzi. Tunawahimiza kukisoma pamoja kwa makini na kukirejelea mwakani. Kina taarifa muhimu kuhusu haki za mwanafunzi, majukumu, matarajio ya mwenendo, usalama shuleni, na misaada inayopatikana na uingiliaji.

Shule za Umma za Saint Louis zimejitolea kwa kuandaa mazingira yenye changamoto kwa wanafunzi kielimu, kusaidiwa kihisia, na kuwezesha kufikia uwezo wao kamili. Tunajua kuwa shule thabiti hujengwa kwa njia ya ushirikiano thabiti, matarajio thabiti, na kujitolea kwa pamoja ili kutenda kile kinachofaa zaidi kwa watoto.

Asanteni kwa kuchagua Shule za Umma za Saint Louis na kushirikiana nasi kwa kazi hii muhimu. Pamoja, tutaendelea kujenga shule na fursa zinazofaa kwa mstakabali wa wanafunzi wetu.

Acheni tufanye mwaka wa shule kuwa wa mafanikio kwa kila mwanafunzi.

Dr. Myra M. Berry, Msimamizi

Dr. Karen Collins-Adams, Prezidenti wa Bodi ya Elimu

Shukrani kwa Mwanafunzi na Wazazi/Walezi

Wapendwa Wanafunzi na Wazazi/Walezi:

Wilaya ya Shule za Umma za Saint. Louis hujitoa ili kuandaa mazingira salama shuleni. Tafadhali someni upya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi pamoja na wanafunzi wenu ili tusaaidiane kufikie lengo hili. Baada ya kusoma kitabu pamoja na mwanafunzi, tunawaomba uweke saina kielektroniki ukitumia tovuti ya FOCUS. Kutakuwa kitabu cha kielektroniki peke yake. Kitabu hiki kitathibitisha kuwa umepokea taarifa ya kuwa kila mwanafunzi wa Shule za Umma za Saint Louis anawajibika. Aksanteni kwa ushirikiano wenu ili kusaidia shule zetu kuwa nafasi salama kwa kujifunza.

Kusudi la Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi

- Kuunda seti ya matarajio ya mwenendo thabiti ya wanafunzi
- Kuweka mkazo kwa tabia bora na kutoa fursa za maendeleo ya ustadi wa kijamii ufao kwa wanafunzi
- kuorodhesha hatua zitakazochukuliwa na matokeo kwa wanafunzi wanaojihusisha na tabia mbaya
- Kueleza haki na majukumu ya wanamemba wote wa jamii ya shule
- Kuwahusisha wanafunzi katika mazingira ya kujifunza yaliyo salama, mema na yenye kutegemeza

Ahadi ya Mwanafunzi

Katika Shule za Umma za St. Louis **TUNAENDELEA:**

T-Tunachukua majukumu ya majifunzo yetu

H-Kuwa na mitazamo na mawazo mazuri

R-Soma kila siku kwa kukuza maarifa

I- Huwekeza katika kujifunza kwetu kama wanafunzi husika

V-Thamini watu na mali

E-Onkana kama raia wenye mawazo na utayari kwa siku za usoni

Ahadi za Mzazi/Mlezi

- Naahidi kuwa mwanafunzi wangu atahudhuria na kufika kwa wakati darasani kila siku.
- Natarajia mwanafunzi wangu kuwa shuleni kwa wakati, kila siku.
- Naahidi kumuhimiza mwanafunzi wangu kuepuka magomvi na kufahamisha hisia zake kwa kusema.
- Naahidi kumfunza mwanafunzi wangu kuwa salama, mwenye kuwajibika, kuheshimu na tayari.
- Naahidi kuwajibika na uteteaji wa mwanafunzi wangu.
- Naahidi kuhusika na kujifunza kwa mwanafunzi wangu (kwa kuchunguza alama na krediti kwa sekondari).
- Naahidi kumsaidia mtoto wangu katika kufuata Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi.
- Kwa kutia saina kiapo hiki, ninaelewa na kukubali wajibu za Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi, muda wowote kama mzazi kwa Wilaya ya Shule za Umma za Saint. Louis.

Sahihi ya Mwanafunzi: _____Tarehe: _____

Sahihi ya Mzazi/Mlezi: _____Tarehe: _____

Yaliyomo

Maono ya Shule za Umma za Saint Louis	1
Dhamira ya Shule za Umma za Saint Louis.....	1
Picha ya Muhitimu wa Shule za Umma za Saint Louis.....	1
Maadili Muhimu ya Shule za Umma za Saint Louis.....	1

MWONGOZO WA TAARIFA YA FAMILIA

Namba Muhimu za Simu	2
Taratibu za Uandikishaji	3
Mawasiliano ya Wilaya	4
Kutoa Taarifa kwa nje	4
Ofisi ya Kuhusika kwa Familia na Jamii.....	4
Maswali ya Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi.....	5
Halmashauri ya Harakati za Wazazi	6
Matarajio ya Kanuni za Sare na Mavazi	6
Taratibu za Kurekebisha Mavazi Mabaya.....	6
Matarajio ya Uhudhuriaji	7
Kufanya Upya Kazi	8
Kuarifu Kutofika na Kuchelewa.....	8
Mpango wa Chakula cha Asubui/Mpango wa Taifa wa Chakula	9
Elimu kwa Watoto Wachanga.....	10
Huduma za Afya	14
Usalama na Ulinzi.....	18
Usafirishaji	19
Wageni Shuleni	20
Sera ya Kupinga Uchokozi	21
Sera ya Unyanyasaji wa Kijinsia/Ubaguzi wa Kijinsia	24

KANUNI ZA MWENENDO WA MWANAFUNZI

Shabaha ya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi	28
Matarajio na Majukumu ya Mwenendo	28
Umuhimu wa Kanuni za Mwenendo	30
Sheria ya Usalama wa Shule za Missouri	31
Vurugu Shuleni na Uingiliaji Kati kwa Kuzuia	32
Kuainisha Ukiukaji wa Sheria	33
Aina ya I ya Ukiukaji: Ukiukaji/Madhara	34
Aina ya II ya Ukiukaji: Ukiukaji/Madhara	39
Aina ya III ya Ukiukaji: Ukiukaji/Madhara	44
Aina ya IV ya Ukiukaji: Ukiukaji/Madhara	47
Teknolojia na Mwenendo wa Mwanafunzi	48
Miongozo ya Utumizi wa Akili Badiya	49
Nidhamu	49
Kusitishwa Shule kwenye Shule za Umma za St. Louis	50
Taratibu za Mchakato wa Kusitishwa Shule Inavyostahili	50
Ukaguzi wa Taratibu za Kusitishwa Shule au Uwekaji Mbadala	51
Kufukuzwa	52
Taratibu za Mchakato wa Kufukuzwa	53
Kukubaliwa Tena au Ruhusa ya Kujiandikisha	53
Sheria ya Elimu kwa Watu wenye Ulemavu (IDEA) na Kifungo cha 504	54
Kustahili Kushiriki Shughuli za Sekondari Missouri	57
Sera za Kushiriki Mazoezi ya Kuhitimu	58

UKUMBUSHO

Haki ya Mzazi Kujua	60
MoDESE Sheria ya Kila Mwanafunzi Kufaulu Taratibu za Malalamiko	61
Haki za Wazazi na Wanafunzi Wanaostahili Chini ya FERPA	64
Taratibu za Malalamiko ya Mushiriki wa Shule za Umma za St. Louis	66
Taratibu za Utatuzi wa Malalamiko Inavyotendeka kwa Matatizo kuhusu	
Elimu ya Wanafunzi na Vijana wasio na Makazi	68
Taratibu za Utatuzi wa Matatizo ya Mwanafunzi au Kijana katika Nyumba za Malezi	70
Faharasa ya Maneno	71

Maono ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis

Shule za Umma za Saint Louis ni wilaya muhimu kwa familia za eneo la St. Louis na inatoa elimu ya kiwango cha kimataifa na hujulika kitaifa kuwa kiongozi kwa ufaulu wa wanafunzi na ubora wa walimu.

Dhamira ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis

Tutatoa elimu iliyo bora kwa wanafunzi wote na kuwasaidia kutambua uwezo wao kamili kiakili.

Picha ya Muhitimu wa Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis

Ajenti wa Mabadiliko

Mshiriki

Tayari kwa Chuo na Kwa Kazi

Mwenye Kuwasiliana

Mwenye Uwezo

Mufikiriaji Ajabu

Mufahamu wa Tamaduni

Maadili ya Kimkakati ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis

Maadili Muhimu ya SLPS



Walimu na
viongozi zenye
Ufanisi wa juu



Ushirikiano Halisi
wa Familia na
Jamii



Data yenye
Usawa na asili
mbalimbali



Wanafunzi
wa Furaha ya
Kujitolea



Usaidizi wa Binafsi
kwa Njia za
Uvumbuzi Mpya



Tayari kwa Chuo na
Kazi, Wafikiliaji Ajabu

Maadili kuelekea lengo la wanafunzi wetu



Namba Muhimu za Simu

Shule za Umma za St. Louis • 801 N. 11th Street • St. Louis, MO 63101 • (314) 231-3720
Namba zingine za simu na anwani ya barua pepe hupatikana kwenye tovuti ya wilaya

www.slps.org

Msimamizi wa Riadha: (314) 345-4418

Elimu ya Kazi na Ufundi: (314) 345-4531

Maswala ya Mwanfunzi na Mzazi: (314) 345-2480

Elimu ya Watoto Wachanga: (314) 331-6150

Taarifa za Uandikishaji: (314) 633-5200

ESOL Bilingual Migrant Program: (314) 664-1066

Ushirikiano wa Familia na Jamii: (314) 345-4433

Huduma za Chakula: (314) 345-4519

Wenye Vipawa & Vipaji: (314) 345-4548

Huduma za Wasio na Makazi na Malezi: (314) 345-5750

Ofisi ya Wafanyakazi: (314) 345-2379

Ofisi ya Kusikiliza: (314) 345-4575

Shule za Magnet: (314) 633-5200

Usalama & Ulinzi wa Shule: (314) 865-2020

Namba ya Dharura ya Shule za Umma za St. Louis kwa Usalama wa Shule na Jamii:
Mahali: (314) 241-SLPS(7577) **Bila Malipo:** 1-866-610-SLPS(7557)

Elimu ya Kipekee: (314) 633-5344

Ofisi ya Kuandika na Uteuzi Wanafunzi: (314) 633-5200

Ofisi ya Mwanafunzi/Nakala: (314) 645-2648

Usafirishaji: (314) 633-5107 for bus concerns or bus issues

Huduma za Kujitolea: (314) 345-4577 or (314) 345-4554

Number kwa Mtoa Taarifa (314) 561-0006

Taratibu za Uandikishaji

Ofisi ya kuandika na kuteuwa shule kwa wanafunzi inatazamia kwa hamu kusaidia familia zinazotaka kuhudhuria shule za St. Louis za Magnet, au zilizo karibu. Kwa taarifa zaidi kuhusu hatua za kujiandikisha, piga simu (314) 633-5200. Pia, tazama kwa tovuti hizi:

SLPS Focus Parent Portal

<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php>

Ukurasa wa Shule za Magnet

<https://www.slps.org/families1/magnet>

Taratibu na Sera za Kuomba Shule za Magnet

<https://www.slps.org/families1/magnet/slps-magnet-schools-application-procedures-and-policies>

Ofisi ya Umma ya St. Louis za Wenye Vipaji

<https://www.slps.org/departments/academics/gifted-education>

Wazazi/Walezi watahitaji kuwa na vifuatavyo ili kuwaandikisha wanafunzi wao

- Cheti cha Kuzaliwa cha mwanafunzi wako
- Rekodi za chanjo alizopewa mwanafunzi wako
- Nakala za alama za mwanafunzi wako au kadi ya ripoti ya hapa karibuni
- Uthibitisho wa makazi jijini Saint. Louis (k.m. Mswada bado kulipwa, hati ya ukodaji, au ushuru wa mali yako)

kwa Kuandikisha mwanafunzi wako kwa Shule la karibu darasa la K-12, wazazi wote watahitaji kuwa na akaunti ya FOCUS na kuandika watoto wao. Ingia, au fungua akaunti ya FOCUS yako mzazi kwenye <https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php>

Ukihitaji usaidizi, ita (314) 633-5200.

Kwa kuandikisha mwanafunzi kwa Programu ya watoto wachanga, mtoto wako atahitaji faili yake kwenye akaunti yako ya FOCUS. Tafadhali ingia, au fungua akaunti ya FOCUS ya mzazi

<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php>

Ukihitaji usaidizi, ita (314) 331-6150 kwa uandikishaji wa watoto wachanga kwa shule la SLPS la karibu.

Kwa taarifa za Shule la Magnet nenda kwa <https://www.slps.org/families1/magnet> utapata taarifa za

namna gani kuomba shule kwa mwaka wa 2026-2027. Wazazi watahitaji kuwa na akaunti ya FOCUS

na kuweka watoto wao kwa kuomba Shule la Magnet, hata ikiwa watoto hawashiriki shule la SLPS. Tafadhali ingia, au fungua akaunti ya FOCUS ya mzazi kwa

<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php>

Ukihitaji usaidizi, ita (314)633-5200.

Kwa taarifa zaidi au kuratibu mtihani wa kipawa cha mwanafunzi, tafadhali ita ofisi ya Vipawa& Vipaji kwa (314) 345-4548 au nenda kwa <https://www.slps.org/departments/academics/gifted-education>

Mawasiliano ya Shule za Umma za St. Louis

Mawasiliano ya Wilaya

Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis (au Wilaya) inawajibika na kufahamisha wazazi na walezi vitendo na matukio yatakayofanyika unavyoendelea mwaka wa shule. Kuwasiliana kila mara ni muhimu ili kuhakikisha kwamba taarifa inafikia kila mtu kwa wakati unaofaa. Shule za Umma za St. Louis hutumia jukwaa mbalimbali kwa kuwalisiana mkiwemo Parent Square, ujumbe kwa simu, barua pepe, tovuti, mitandao ya kijamii, robocalls na vyombo vya utangazaji kwa kutoa tarifa.

Taarifa za kufungwa kwa shule kwa sababu ya hali ya hewa zitawekwa pia kwa ukurasa wa tovuti ya wilaya haraka iwezekanavyo. Pia zitawekwa kwenye mitandao ya kijamii ya wilaya.

Familia zinahimizwa kuhakikisha wametoa taarifa kamili za mwanafunzi wao shuleni ili wawe na ujasiri wa kupokea habari zote muhimu kwa wakati. Kwa mawasiliano na mzazi taarifa muhimu zinajumuisha Simu namba ya nyumbani, na simu ya mkononi, tarifa za simu namba ya dharura, na barua pepe. Tafadhali wasiliana na shule la mwanafunzi kwa kubadili taarifa ya mawasiliano.

Usambazaji wa Taarifa kwa Nje

Maombi kuhusu utaoji wa vitu na/au taarifa ni lazima ipelekwe kwa ngazi za shule. Ikiwa msimamizi au kiongozi wa shule atahitaji kupata shauri kuhusu maswali kama hayo, watasiliana na Idara ya Mawasiliano ya Wilaya.

Usambazaji wa Taarifa Kielektroniki

Wilaya itakuwa na uamuzi wa kutoa taarifa kwa njia ya kielektroniki. Idara ya Mawasiliano itaamua jinsi taarifa hiyo itakavyotolewa kwa kutumia mifumo iliyopo.

Ofisi ya Kuhusisha Familia na Jamii

Ofisi ya Kuhusisha Familia na Jamii

(FACE) inaratibu juhudi muhimu pamoja na familia na wanafunzi wa Shule za Umma za Saint

Louis. Wataalamu wa Usaidizi wa Familia hurahisisha ushiriki wa familia, kwa kuimarisha majifunzo na programu za shule, desturi za familia na kufanikisha wanafunzi, kama ilivyopangwa.

Wataalamu wa Usaidizi wa Familia wasaidia familia kwa:

- Kusaidia mazingira ya nyumbani kuwezesha wanafunzi kujifunza,
- Kurahisisha mawasaliano bora kati ya shule na nyumbani
- Kuchagua na kutekeleza ushiriki wa familia kwa matokeo, vitendo, na usaidizi
- Kuandaa taarifa na maoni ili kuboresha majifunzo nyumbani,
- Kuhusisha wazazi na walezi kama viongozi na waakilishi kwa kuchukuwa maamuzi shuleni,
- Kutambua na kuhusisha rasilimali za jamii ili kuimarisha programu za shule, uzoefu wa familia, na maendeleo ya wanafunzi.
- Kushirikisha familia kupitia vitendo kama vile Siku ya Kitaifa ya Ushiriki wa Wazazi, Chuo Kikuu cha Wazazi, na fursa za Kujitolea na Mashauriano

Maswali ya Mwanafunzi na Mzazi/Mlezi

Wilaya inataka kuwa na urahisi wa mawasiliano na familia na inachukuwa kwa makini maswali ya wanafunzi na wazazi/walezi. Tafadhali fuata hatua zifuatazo ili kuhakikisha umeyapeleka maswali yako kwa ngazi inayofaa:

- 1) Kwanza, wasiliana na mfanyakazi wa shule aliyehusika na tatizo na mjadiliane ili kujaribu kupata suluhisho. (Kufuatana na swali, hatua hii inaweza kuanza kwa msimamizi wa shule).
- 2) Ikiwa tatizo bado halikutatuliwa, wasiliana basi na kiongozi wa shule au na makamu wake ili kujadili pamoja swali hilo. Uongozi wa shule unaweza amua kupanga mkutano utakaoitisha wafanyakazi husika ili kupata suluhu kwa swali hilo.
- 3) Ikiwa usaidizi wa ziada unatakiwa, mtawasiliana na Msimamizi wa Mtandao wa shule husika.
- 4) Ikiwa baada ya kujadiliana na Kiongozi wa shule au na makamu wake kuhusu swali, suluhisho halipatikani, basi wazazi/walezi wanaweza kukata rufaa kwenye Ofisi ya Wilaya kwa kuwasiliana na Ofisi ya Maswali ya Mwanafunzi na Mzazi kwa (314)345-2480.

Kumbuka: Taratibu zilizozungumzwa hazitatumiwa kwa kusuluhisha maswali mahususi yaliyo chini ya sheria ya jumuiya, jimbo au wilaya, mkiwemo lakini si hiyo tu kusimamishwa na kufukuzwa kwa mwanafunzi, malalamiko ya wafanyakazi, kukata rufaa kwa elimu ya kipekee, Sheria ya Haki na Siri za Familia (FERPA), au Sheria ya Wamarekani wenye Ulemavu (ADA). Kanuni na eneo hizi zitajadiliwa kwa undani baadaye katika kitabu hiki. Tena, unaweza kupata nakala ya sera zinazohusu kwa kujibu kwa kanuni hizi kwa kubofya [hapa](#).

Ripoti ya Mtoa Taarifa

Bodi Maalum ya Uongozi imekubali sera iliyorekebishwa ya watoa taarifa ili kuhimiza wanamemba wote wa wafanyakazi wa SLPS na watu wengine wanaotaka kuripoti uwezekano wa ulaghai au utumizi wa udanganyifu au matumizi mabaya ya rasilimali za SLPS. Unawezapata nakala ya sera kwa kubofya [hapa](#).

Unaweza kutuma taarifa kwa Msimamizi wa Kuripoti Utekelezaji kwa siri kwa njia ya simu au barua pepe. Kwa kuacha sauti kwa simu, tafadhali ita (314) 561-0006. Unaweza pia kuripoti ukiukaji kwa kutuma barua pepe kwa whistleblower@slps.org.

Halmashauri ya Wilaya ya Harakati za Wazazi (PAC) – Shirika Kuu la Wazazi

Halmashauri ya Harakati za Wazazi (PAC) inatenda kama shirika la wazazi wa wilaya, kwa ushirikiano na Ofisi ya Kuhusishwa kwa Familia na Jamii, Maswali ya Mzazi na Mwanafunzi ya Shule za Umma za St. Louis, na mashirika ya kipekee ya mzazi na mwalimu. Halmashauri ya Harakati za Wazazi inaundwa na wazazi waakilishi wa shule zote za Umma za Saint Louis na ina mkutano mara moja kwa mwezi. PAC ni wazi kwa kila mzazi, mlezi na anayetunza wanafunzi wa shule za Umma za Saint Louis. Mpango wa mikutano ya PAC utaikuta kwenye tovuti ya Wilaya, ukurasa wa Halmashauri ya Harakati za Wazazi.

- Halmashauri ya Harakati za Wazazi wa Shule za Umma za Saint Louis inatenda kama shirika la kuwahusisha wazazi katika wilaya ili kufanikisha uhusiano bora wa wanafunzi, familia, jamii, shule, na wilaya kwa kusaidia maendeleo ya wanafunzi kielimu na kuwapa wazazi uwezo.
- Dhamira: Halmashauri ya Harakati za Wazazi wa Shule za Umma za Saint Louis inahudumu kama mfumo wa jamii, inatetea mabadiliko, na ni rasilimali ya kushughulikia maswali yote ya wazazi, walezi na/au wanalizi.

Kwa kuwasiliana na Halmashauri ya Wazazi, barua pepe parentactioncouncil@gmail.com au nenda [kwa ukurasa wa Halmashauri ya Harakati za Wazazi kwa tovuti ya Wilaya](#). Kwa Wazazi/Walezi wanaotaka kushiriki wasiliana na wataalamu wa familia na jamii kwa shule au PTO yao.

Matarajio ya Kanuni za Sare/ Mavazi

Kila shule ni huru kwa kuweka Kanuni za Sare na Mavazi wakishirikiana na wanafunzi, wazazi/walezi, na wafanyakazi. Kanuni za Mavazi zitasaidia kutekeleza mira nzuri shuleni na kujitambulisha kwa mavazi itasaidia kwa usalama wa shule na afya ya mwanafunzi. Kwa hali yoyote Kiongozi au mteule wake atawajulisha wanafunzi, wazazi/walezi, na jamii Kanuni za Sare/Mavazi. Inatarajiwa kuwa wanafunzi na wazazi/walezi watafuata Kanuni za Sare/Mavazi za shule. Ikiwa mwanafunzi wako atahitaji fadhili za matibabu au za kidini kuhusu sare za shule, unaweza tuma ombi lako la malazi.

Taratibu za kurekebisha Mavazi Mabaya

Viongozi wa shule na wafanyikazi kwa pamoja watafuata taratibu zifuatazo kwa visa vya wanafunzi kuvaa vibaya. Wafanyikazi wa shule hawapashwi kuondoa mwanafunzi kwa majifunzo au kwa mazingira ya shule. Wafanyikazi watawaongoza wanafunzi kurekebisha mavalio yao au kumpa mwanafunzi vazi lingine. Ikiwa hawawezi kurekebisha mavalio hayo, wafanyikazi watachukua hatua zifuatazo:

- Kuwasiliana na mzazi wa mwanafunzi
- Kumtuma mwanafunzi kwa mshauri au mfanyakazi wa jamii.

Matarajio ya Uhudhuriaji

Sheria 167.031, RSMO, inasema kwamba mzazi, mlezi au awaye yote anayechunga au anayedhibiti mwanafunzi mwenye umri kati ya miaka saba (7) na kumi na saba (17), lazima aandikwe na ahudhurie kila siku shule ya umma, ya binafsi, ya kidini, shule ya nyumbani au shule kadhaa kwa muhula wa mwaka wa shule.

- Kawaida “umri wa lazima wa kuhudhuria kwa wilaya” ni umri wa miaka kumi na saba (17).
- Wanafunzi wa umri wa miaka tano (5) hadi saba (7) siyo shurti kwao kujiandikisha shuleni. Hata hivyo, ikiwa wameandikwa kwa shule la umma mzazi au mlezi lazima ahakikishe kila siku wanafika shuleni.

Kwa sababu zifua kwenye orodha hapo chini, shule zinaweza kukubali mwanafunzi asihudhuri kama hali ya pekee nyuma ya uchunguzi na kupewa udhuru. Wanafunzi wataruhusiwa kwa muda ili wasihudhurie kwa sababu zifuatazo:

- Kulazwa hospitalini – Muda mrefu kubaki hospitalini nan akala inayodhibitisha kupona
- Mwanafunzi kugonjwa - Binafsi, kimwili, au ugonjwa au kihisia au muda wa kupona matokeo ya ajali kama ilivyoamuriwa na daktari, mganga wa meno au muuguzi ikidhihirishwa na yafuatayo:
 - Kuambukiza ukiwa na barua kutoka kwa daktari/muuguzi
 - Barua ya daktari isemayo muda anayoamuru mwanafunzi kupumzika
 - Barua ya daktari ielezayo ugonjwa wa kudumu/ugonjwa usiotibiwa
 - Mpango wa 504 ambao unashughulikia magonjwa ya kudumu/yasiyotibiwa
- Chawa kichwani – siku moja (atangoja muuguzi wa shule achunguze ikiwa zimekwisha)
- Kuadhimisha sikukuu na zinazojulikana kuhusu imani ya mwanafunzi kama barua ya mzazi ielezavyo (katika lugha ya asili) na kuwa kwenye kalenda za sikukuu za kidini ya programu ya ESOL
- Hali ya dharura iliyojulishwa na familia.
- Mkutano muhimu kwa shirika (k.m. Tarehe za Mahakama, mkutano na kitengo cha usaidizi wa watoto na familia, maswali ya uhamiaji.)

Kwa hali nyingine zisizo za kawaida, wazazi/walezi wa mwanafunzi wanapashwa kuwasiliana rasmi na kiongozi wa shule kwa kueleza sababu hizo.

Sababu zingine za kukiuka sheria ya kuhudhuria shule ni siku ulizoshinda na zilithibitishwa na kiongozi au mwakilishi wake kama ifuatavyo hapa chini:

- Safari za kujielimisha iliyokubaliwa na mfumo wa shule
- Kifo katika familia (isizidi wiki moja)
- Janga la kawaida na/au maafa

Wanafunzi hawaruhusiwi kukosa shuleni sababu ya kazi, isipokuwa sehemu ya majifunzo. Siku za kukosa shuleni kwa wanafunzi wa shule za msingi na sekondari zitajumuishwa kukosa kwa muda, kukosa bila ruhusa na kusimamishwa shuleni.

Kufanya Upya Kazi

- Wanafunzi ambao walikutana na hali zisizo za kawaida, wanastahili kupata alama, hawatapata alama hizo kabla ya kukamilisha masomo waliyokosa au bila kueneza alama kwa somo.
- Wanafunzi wakishiriki ziara zilizokubaliwa na shule au huduma zingine za majifunzo na kutohudhuria shuleni, watahesabiwa kama wamefika na lazima watafanya kazi walizokosa kufanya.
- Wanafunzi wataruhusiwa kwa muda kukosa shuleni wakiwa wagonjwa, kukiwa mgonjwa katika familia, kifo katika familia (isizidi juma moja), au kwa ajili ya sikukuu za kidini zinazojulikana kufuatana na imani yao na watapewa fursa ya kufanya kazi walizochelewa.

Kuarifu Kutofika au Kuchelewa

- Mzazi ataarifu viongozi wa shule na muuguzi ikiwa mwanafunzi atahitaji kubaki nyumbani kwa sababu ya tatizo la afya. Mwanafunzi atakaporudi shuleni, ataleta barua iliyo na sahihi ya mzazi/mlezi ielezayo sababu gani mwanafunzi hakufika. Hati zingine zaweza kuombwa kama zimetajwa hapo juu (k.m. Barua ya daktari, barua ya kuruhusiwa kutoka, hati ya mahakama, etc.)
- Ikiwa mwanafunzi amechelewa mzazi au mlezi atatoa sababu ya kuchelewa shuleni kwa kuandika ao kwa usemi.
- Shule litawasiliana na wazazi/walezi ikiwa mwanafunzi hakufika ao amechelewa na hawakuarifiwa na wazazi/walezi ni kwa sababu gani hakufika.

Mwanafunzi asipofika shuleni siku tatu (3) mfululizo (kukosa bila ruhusa au sababu) au ana jumla ya siku 3-5 bila kufika shuleni, shule itaandaa na kutuma barua ya kwanza kwa mzazi/mlezi. Kukosa kufika mara ingine, ikiruhusiwa na/au la itashughulikiwa, kwa njia zifuatayo:

- Kukosa siku 6-9 = barua ya 2 kwa mzazi/mlezi

Mfanyikazi wa kijamii atawasiliana na wazazi wa mwanafunzi ambaye hakufika shuleni. Mfanyikazi wa kijamii wa shule ataomba ushirikiano na mzazi/mlezi na kufanya jitihada iwezekanavyo ili kusaidia mwanafunzi aboreshe uhudhuriaji na/au kufika kwa wakati. Kukosa kufika shuleni na kuchelewa kila mara ni sababu ziwezazo kupelekea kuadhibiwa, mkiwemo kutoshiriki shughuli za baada ya shule (kama matembezi, chakula cha mchana), kujulisha mashirika ya usaidizi wa jamii, mashirika mengine ya kusaidia jamii kwa mahitaji ya kimsingi, na/au kujulisha Mahakama ya uhalifu wa vijana, Mahakama ya mji na/au Kitengo cha Missouri cha Huduma za Wanafunzi.

- Kukosa 15 + = Wilaya itaripoti kwa Idara ya Watoto ya Missouri

SLPS inatii [Missouri Revisor of Statutes - Revised Statutes of Missouri, RSMo Section 167.034](#) inayopendekeza kwamba mwanafunzi akifikisha siku 15 au akizidisha kwa kukosa shule kwa mwaka, wilaya yake itaripoti kukosa huko kwa idara ya watoto katika siku 10 za kazi zifuatazo siku ya 15 ya kukosa.

Mpango wa Chakula Cha asubui / Mpango wa Taifa wa Chakula

Shule za Umma za Saint Louis zitaendelea na Mpango wa Utowaji kwa Ustahiki wa Jamii (CEP) chini ya Programu za Taifa za Chakula. Programu CEP inakubali wilaya za shule zilizo changuliwa kutoa chakula kwa wanafunzi bila malipo. Kupitia programu hiyo wanafunzi wa Shule za Umma za St. Louis hupewa chakula na vitafunio bila kulipa.

Wilaya imetekeleza namna mbalimbali kwa chakula cha asubui: Chakula cha nyuma ya kengele, Pengo la Grab “n” Go (nenda kokoteni) na Programu za Bahati ya Pili, kuhakikisha wanafunzi wote wanaanza siku wakiwa na chakula chenye afya na cha kutosha. Programu hizo zinawapa wanafunzi uwezo wa kupata chakula kwa bure mchana. Programu za Bahati ya Pili zinawapa wanafunzi waliochelewa bahati ya kupata chakula cha asubui baada ya ile ya kwanza, isipo kuwa ile ya asubui na mapema tu. Hii inatoa fursa kwa wanafunzi waliochelewa ufikiaji na urahisi kwa kuanza siku yao nyuma. Chakula cha asubui baada ya kengele, Pengo la Grab ‘n’ Go na Programu ya Bahati ya Pili zimeongezwa kwa shule za msingi zote, shule za kati na za sekondari. Chakula cha asubui darasani kinatolewa kwa wanafunzi wachanga.

Idara ya huduma za chakula na lishe ilizindua aina mpya kwa chakula cha mchana kwa shule zote za msingi. Kutoa chakula darasani inafanyika kwa wanafunzi wachanga.

Kwa kueneza Programu ya huduma za chakula, Shule za Umma za St. Louis zinaongeza Mpango wa Usaidizi wa Chakula kwa Mwanafunzi na Mlezi (CACFP) na Mpango wa Huduma za Chakula Majira ya joto (SFSP), kutoka Idara ya Huduma za Afya na Wazee (MDHSS). CACFP ni programu ya nyuma ya shule, inayosaidia kila mwanafunzi kupewa vitafunio na/au chakula cha jioni. Programu ya Huduma za Chakula Majira ya joto, ijulikanayo kama Programu ya Milo ya Kiangazi, inatumika kwa miezi ya mafungo ya shule. Wanafunzi hupewa chakula chenye afya asubui na mchana.

Kwa maelezo zaidi kuhusu Idara ya Huduma za Chakula na Lishe, mpango wa chakula wa mwezi, na matangazo, nenda kwa www.slps.org. Bonyeza kitufe cha Mzazi na Mwanafunzi, enda kwa Huduma za Chakula na Lishe. Kwa kuwarahisishia, sera ya afya na kuhisi vizuri yapatikana pia kwa tovuti ya wilaya ya Shule za Umma za St. Louis www.slps.org. Bonyeza kitufe cha Mzazi na Mwanafunzi, kwa afya na kuhisi vizuri. Ukiwa na swali lolote, wasiliana na idara ya chakula na lishe [\(314\) 345-4519](tel:(314)345-4519) au [\(314\) 345-2308](tel:(314)345-2308).

Elimu kwa Watoto Wachanga

Dhamira: Idara ya Watoto Wachanga ya Shule za Umma za Saint Louis inashirikisha wanafunzi wachanga kwa njia za kutaka, kwa kujibu kwa tamaduni kwa msingi wa mchezo ili kuamsha udadisi wao, kukuza kujibu kwa swali na kuhamasisha upendo wa kujifunzo maishani.

Malengo:

- Kusaidia wanafunzi kukua kijamii, kihisia, kimwili, kiakili na usemi tangu kuzaliwa hadi umri kabla ya shule la chekechea
- Kuhusisha wazazi, wanafunzi, wafanyakazi na mashirika ya kijamii kwa kueneza na kupanga uzoefu inayohimiza uhusiano wa familia na shule.
- Kumpa mwanafunzi mdogo yeyote anayeishi jijini Saint Louis fursa ya kuwa na uzoefu wa mafundisho yaliyo bora sana.

Wazazi kama Walimu

Wazazi kama Walimu (PAT) ni programu huru iliyopo ya kutembelea nyumba za wakazi wa jiji la Saint Louis walio na watoto tangu hatua ya kabla kuzaliwa hadi umri wa miaka tano. Wazazi walio na vyeti vya kuelimisha hufanya kazi pamoja na familia ili kuimarisha maendeleo bora ya mapema, kujifunza na afya kwa kusaidia wazazi na walezi katika jukumu lao kama walimu wa kwanza.

Mpango wa PAT wa Shule za Umma za Saint Louis una vipengele nne vya msingi:

- Matembezi ya mtu binafsi: Vipindi vya mtu binafsi pamoja na mzazi mwenye cheti cha elimu inatolewa hadi umri wa miaka tano.
- Uchunguzi wa Anavyoendelea: Uchunguzi unafanywa kila mwaka tangu umri wa miezi sita hadi shule la chekechea ili kujua hali ya maendeleo katika sehemu zote muhimu, ikiwa ni pamoja na lugha, kujua kutembea, utambuzi, tabia, na ustawi kihisiya. Uchunguzi hurahisisha ujuzi mapema matatizo yawezekanayo, kusaidia kwa wakati na kuingilia kati ili kuwe na maendeleo bora.
- Kuunganisha makundi: Familia zina fursa kwa kuwasiliana na marafiki, wataalamu wa maendeleo ya watoto na rasilimali za jumuiya kupitia programu za mwaka.
- Mfumo wa mashirika: Kutuma kwa mashirika ya kijamii na kupewa huduma za usaidizi zinazolenga mahitaji kamili ya kila familia ihitajikavyo.

Kwa maelezo kuhusu kuratibu uchunguzi wa maendeleo au kujiandikisha katika mpango, wasiliana (314)331-6152 au (314)320-6732.

Uandikishaji wa Pre-K:

Kwa kukamilisha mchakato wa kujiandikisha, familia lazima watoe hati ZOTE zifuatazo. Uandikishaji hautakamilishwa na familia bila hati zote zinazohitajika hazitapewa nafasi.

- Uthibitisho wa umri wa mwanafunzi wako (cheti halisi cha kuzaliwa au pasipoti),
- Rekodi za hapa karibuni za chanjo za mwanafunzi wako
- Majibu ya vipimo vya mwili na namba ya kipimo cha damu (lead test),
- Leseni yako mzazi halali ya udereva au pasipoti, na
- Moja (1) ya hati zifuatazo kwa kuthibitisha makazi katika jiji la St. Louis:
 - Bili ya matumizi nyumbani (gesi, umeme, au maji) kwa jina la mkazi, iliyotolewa na kampuni ya matumizi na tarehe yake isiwe kwa baada ya siku 60.
 - Makubaliano ya kukodisha kwa jina la mkazi, inaonyesha matumizi yameongezwa
 - Hati au barua toka serikali ya shirikisho, jimbo la Missouri, au shirika la serikali la mahali, mkiwemo IRS, Shirika la Nyumba jijini, au Ofisi ya Shirikisho ya Uhamiaji kwa Wakimbizi, inayoeleza jina na anwani kwa baada ya siku 60.
 - Hati ya kujiorodhesha kwa uchaguzi, inayokuwa na jina la mzazi na anwani ya makazi.

Kujiandikisha kwa Programu ya Shule za Umma za St. Louis ya Pre-K mwaka wa shule ujao, inaanza mapema majira ya kuchipua. Kwa taarifa zaidi, ita (314) 331-6150 au nenda kwa <https://www.slps.org/departments/academics/early-childhood>.

Kujitegemea Chooni:

Wanafunzi katika Pre-K wanatarajiwa kujitegemea kwa kwenda chooni. Hii inamaanisha wanafunzi wanaweza:

- Kujulisha haja ya kutumia choo kabla ya ajali kutokea
- Kuvua na Kuvaa suruali na chupi zao wenyewe
- Kusimama au kuketi wenyewe kwenye choo bila usaidizi
- Kupanguza (wenyewe baada ya kutumia choo, na kujisafisha ipasavyo)
- Kuosha mikono wenyewe wotokapo chooni
- Kuahirisha utumizi wa choo ikiwa atangoja mwanafunzi mwengine amalize au akiingia katika jengo anapotoka nje ya jengo.
- Kuvaa nguo za ndani apana kukokota juu au nepi shuleni.

Kunapotokea ajali, wafanyakazi watasaidia wanafunzi ihitajikavyo kuhakikisha kwenye mazingira ya choo na darasani kunadumu usafi halisi. Shule za Umma za Saint Louis zinajitolea kusimamia taratibu za ulezi wakati wote ifaavyo. Hata tukijitahidi kuepuka mfanyakazi pekee awe na mwanafunzi wakati wa kubadili nguo, kupata wafanyakazi, kupata vifaa, mahitaji ya faragha na vigezo vya hali vinaweza sababisha mfanyakazi kuwa pekee kwa kusaidia. Katika hali zote, usalama, haki na faragha ya mwanafunzi ni kipaumbele. Baada ya kipindi cha neema cha wiki nne baada ya kuanza shule, wanafunzi watakaopatwa na ajali mbili (2) au zaidi kwa wiki muda wa wiki mbili (2) au zaidi mfululizo wanawezaondolewa kwa mpango wa Pre-K. Walimu wanatakiwa kuandika yote yaliyotokea katika mfumo uliyowekwa na wilaya wa kuripoti, na ripoti hizo zitachunguzwa upya kabla ya kuchukuwa azimio lolote.

Mkurugenzi wa Watoto Wachanga au mteule wake atachukua uamzi wa mwisho kuhusu kuendelea na uandikishaji. Wanafunzi wanaotaka malazi ya kiafya wanawezastahili usaidizi kupitia mchakato wa kifungu cha 504, kufuatana na sera ya wilaya. Kwa taarifa zaidi, nenda kwa sehemu ya kitabu hiki inayoelezea “Sheria ya Elimu kwa Watu wenye Ulemavu (IDEA) Uzingitiaji na kifungu cha 504” baadaye.

Mtaala wa Pre-K

Mpango wa Elimu ya Kabla ya Chekechea ya Shule za Umma za Saint Louis hufuata Viwango vya Elimu ya Missouri (MELS) na Mradi wa Uundaji wa Mtaala uliokubaliwa na serikali.

Mpango uliowekwa ni mfano wa ujenzi ambao unasaidia watoto kwa kuongeza ujuzi kupitia uchunguzi, na ushirikiano na wenzao katika mazingira yao. Mbinu hizi hufanya mtoto kuwa katikati kwa kujifunza, huku walimu wakitenda kwa manufaa ya mwanafunzi, uwezo wake na uzoefu wao kwa kuongoza majifunzo. Uundaji wa mradi hutoa uzoefu halisi wenye maana na kukuza ushirikiano, uhifadhi wa muda mrefu, na kuelewa kwa kina ujuzi na dhana. Hivyo, ingawa inafuata viwango vya serikali, uzoefu wa kujifunza unaweza tofautiana na kuonyesha udadisi, maslahi na mahitaji ya watoto katika kila darasa.

MELS ni mfumo wa matarajio ya kile wanafunzi wanaweza kufanya tangu uchanga hadi kuingia chekechea. Utumizi wa MELS hufafanua majifunzo na maendeleo ya mapema, huweka malengo ya kielimu ya kina, na kuongoza mtaala, mtihani na mazoezi ya mafundisho kwa wanafunzi wetu wachanga.

Mtihani kwa majifunzo ya wanafunzi ni kila robo na inajulishwa kwa wazazi kupitia kadi ya ripoti ya wilaya. Kadi ya ripoti husaidia familia kufuatilia maendeleo ya mtoto wao hadi mwisho wa mwaka. Uchambuzi wa 3 kati ya 4 unaonyesha ustadi kati ya miaka ya P3 na P4, na rubriki tofauti za alama kwa kila darasa ili kuonyesha matarajio yanayofaa kimaendeleo.

Uhudhuriaji

Idara ya Elimu ya Watoto Wachanga inaamini kwa dhati kwamba uhudhuriaji wa shule ni muhimu sana kwa wanafunzi kukua kielimu, kijamii na kihisia. Ikiwa kukosa mara moja moja inaweza kutarajiwa, kiini cha mpango wetu ni katika uhusiano wa walimu na wanafunzi kila siku, majifunzo kwa wanafunzi kati yao wenyewe, na usalama na shwari ambavyo vinatokana na utaratibu na utabiri.

Kipaumbele cha Idara ya Watoto Wachanga ni kutoa nafasi kwa familia zinazotii sera za wilaya na kuonyesha ushiriki kamili katika mpango. Kufuatana na Sera za Bodi P5110 na R5113.2, wanafunzi wanatarajiwa kuhudhuria shule kila siku kwa wakati. Ni lazima wazazi na walezi kuwasiliana na wafanyakazi shuleni ikiwa mwanafunzi wao hatafika, atachelewa kufika, au ataondoka mapema. Mwanafunzi asiposhiriki kwa muda mrefu au anakosa mara kwa mara au anachelewa, shule litahitaji ushirikiano na wazazi na kutumia jitihada zifaazo ili kumsaidia mwanafunzi kuboresha mahudhurio na/au kufika kwa wakati. Kutohudhuria na kuchelewa kupita kiasi ni sababu ya kutosha ili hatua za kinidhamu zichukuliwe, ikiwemo kuandikishwa kwa shule la karibu na makazi ya mwanafunzi au kufukuzwa katika mpango wa Pre-K.

Mwenendo na Nidhamu ya Mwanafunzi

Mpango wa Shule la Kabla ya Chekechea huandaa mazingira salama, yanayokuza, na majifunzo tajiri ambayo inafaa kwa ukuaji wa kijamii na kihisia, kujenga msingi thabiti na kuhimiza upendo wa kujifunza maishani.

Mpango wa Shule la Kabla ya Chekechea hujitahidi kuhakikisha wanafunzi wachanga wote wako salama, wakisaidiwa kufikia uwezo wao kamili.

Masuala ya nidhamu yakitokea, walimu na wafanyakazi hujibu kwa njia inayofaa kimaendeleo wakiheshimu utu wa wanafunzi. Hii inahusu kurekebisha tabia, kufundisha utatuzi wa migogoro, kuwapa chaguo, kuweka mipaka, kutekeleza matokeo yanayoeleweka, na kushirikiana na familia ili kujibu mahitaji kimsingi. Lengo ni kusaidia wanafunzi wachanga kujifunza kupitia makosa, kuweza kujidhibiti, na kukua kijamii na kielimu, kuliko kuadhibiwa, au kuwa na mwelekeo wa kuzuiliwa.

Wanafunzi wachanga wanapozoea muundo na taratibu za mpangilio wa darasa la Pre-K, tabia zinazotarajiwa kwa wanafunzi wa miaka 3 na 4. Zinaweza kujumuisha ugumu wa kushiriki, msukumo, uchungu wa kuachana. Tabia hizi zikiendelea, wazazi wataarifiwa na mwalimu pamoja na kiongozi wa shule watapanga kukutana na wazazi au walezi wa mwanafunzi ili kujadili matatizo na kufanya mpango wa utekelezaji kwa pamba. Kufuatana na mahitaji maalum ya mwanafunzi, mpango wa

utekelezaji unaweza kujumuisha ila si hayo tu:

- Kutumwa kwa shirika za usaidizi maalumu
- Kubadili ratiba au mazingira ya kujifunza ya mwanafunzi
- Kufuata mpango wa kuingilia kati tabia
- Kuandaa mpango wa 504
- Kuongeza mafundisho ya mtu binafsi au katika kundi ndogo

Baada ya kuteeleza mpango wa usaidizi, mwanafunzi akiendelea kuonyesha mwenendo ambayo inahatarisha usalama wake au waw engine kwa kiasi kikubwa, kuondolewa kwenye mpango wa shule la watoto wachanga inaweza hitajika. Hatua hii itachukuliwa baada ya juhudi zote ziwezekanazo kwa kusaidia mwanafunzi zimekwisha.

Wageni na Kuingia kwenye Jengo

Familia ni muhimu kwa kusaidia mwanafunzi kujifunza. Wazazi na walezi wanahimizwa kutembelea shule na kushiriki kikamilifu elimu ya watoto wao. Wageni wote wanaombwa kufuata taratibu za shule la mahali na kuonyeshe heshima kwa wanafunzi, wafanyakazi na familia zingine.

Shule za Umma za Saint Louis zinadumisha mazingira salama, yenye utaratibu, na ukaribishaji kwa wanafunzi, wafanyakazi na familia zote. Kwa mujibu wa RSMo § 171.011 na Sera ya Bodi P1250 wilaya inaweza kuzuia au kukatalia watu kuingia kwenye jengo ikiwa tabia za oni za kutatiza, kutisha au bila heshima kwa wafanyakazi wa shule.

Rasrimali za Zaidi

Kwa taarifa zaidi kuhusu vituo vya Watoto Wachanga, Elimu ya Pekee ya Watoto Wachanga, Wanafunzi katika Mpito, Ushiriki wa Familia, na Usaidizi kwa Lugha ya Kiingereza, nenda kwa tovuti ya Watoto Wachanga kwa www.slps.org/prek au ita kwa (314)331-6150.

Huduma Za Afya

Lengo la Idara ya Afya ni kuhakikisha kila mwanafunzi ana chochote anachohitaji kwa kuwa salama na mwenye afya shuleni. Kwa msaada wa wafanyakazi wa uuguzi, wafanyakazi wa shule na wazazi tutahakikisha mazingira ya kujifunza ni salama kwa wanafunzi wote. Hapo chini kuna miongozo ya kusaidia familia zinasaidia wanafunzi wao kuwa na afya na usalama shuleni. Fomu za matibabu zinapatikana kwenye tovuti ya Wilaya ya Afya ya wanafunzi.

Uchunguzi wa mwili

Vipimo vya mwili vinahitajika kwa kila mwanafunzi, kila miaka miwili. Ikiwa mwanafunzi wako anashiri michezo-sprits-band-marching band, waganga wanaomba wanafunzi kufanya uchunguzi wa afya kila mwaka au kila miaka miwili. Shule wanachama walipiga kupimwa kila miaka miwili ikiwa mganga wa mwanafunzi anahisi ni kwa faida ya mwanafunzi. Fomu ya kupima mwili wa mwanariadha inapatikana kwa muuguzi wa shule, Kocha au kwenye tovuti ya wilaya.

Chango za Kinga

Kupewa chanjo imeamuriwa na sheria ya jimbo kwa yeyote aliye na umri wa kuandikwa shuleni. Sheria ya Jimbo kifungu cha 167.181 RSMo inasema kila mwanafunzi atapewa chanjo fulani, zinazotolewa kila mwaka kufuatana na umri. Kupewa chanjo inahakikisha usalama kwa wanafunzi wetu wote.

Kwa Sheria ya MO [RSMo § 167.181](#) Chanjo kwa mwanafunzi anayetaka kujiandikisha shuleni zinatarajiwa kuwa kwa wakati. Kinyume na hayo mwanafunzi akiwa na sababu za afya, au za dini, na nakala muhimu [proper documentation](#) zitatakiwa wakati wa kujiandikisha. Bila nakala za kuhakikisha hayo mwanafunzi anaweza kufukuzwa shuleni. SLPS watakuwa na kliniki za chanjo mwakani ambako mwanafunzi anaweza kushiriki. Muuguzi wa shule atatoa taarifa kuhusu hiyo kwa wakati na mara nyingi inapangwa tangu Agosti mwaka wa shule inapoanza (Kliniki za shule za majira ya joto zitakuwa pia). Tafadhali soma taarifa kuhusu kliniki mwanafunzi wako atakapoleta kibarua nyumbani.

Dawa

Ikiwa mwanafunzi atachukuwa dawa shuleni anatakiwa kuwa na nyaraka sahihi toka kwa daktari aliyeandika dawa hiyo. Nyaraka zinapashwa kueleza sababu ya dawa, kipimo, njia kwa kuchukuwa hiyo dawa, na mara ngapi kwa siku dawa itachukuliwa. [Form OHS 14 \(Idhini ya Kumpa mwanafunzi Dawa\)](#) lazima ijazwe na mtaalamu wa matibabu kabla ya mwanafunzi kuchukuwa dawa shuleni. Dawa inapashwa kupelekwa shuleni na mzazi au mlezi na kukabiziwa muuguzi au afisa mwingine wa shule. Mwanafunzi haruhusiwi kupeleka dawa shuleni. Ikiwa wanafunzi wanataka kupeleka dawa wenyewe shuleni, fomu [OHS-15](#) (Ruhusa ya Kupeleka na kuchukuwa dawa pekee) lazima ijazwe na iwe ndani ya faili kabla mwanafunzi afanye hivyo. Dawa ikupelekwa na mwanafunzi shuleni kabla ya fomu kujazwa itanyang'anywa na itarudishwa kwa mzazi au mlezi pekee.

Tafadhali kumbuka sera [P5141.5](#) sera kamili ya wilaya kuhusu kuchukuwa dawa shuleni. Muuguzi wa shule atatumia Chombo kilichofungwa kwa kuhifadhi dawa zote. Wafanyakazi wahusika ndio watafungua chombo hicho, kwa madhumuni pekee ya kumpa mwanafunzi dawa. Ikiwa dawa itatumika sehemu shuleni na sehemu nyumbani, hakikisha kuwa dawa itakayopelekwa shuleni lazima iwe ndani ya chupa linalofungwa na lililo na lebo ambako kunaandikwa vizuri jina la mwanafunzi,

DOB, na jina la dawa linaloonekana wazi kwenye lebo. Dawa kuletwa shuleni bila lebo itanyang'anywa. Wanafunzi hawaruhusiwi kuleta, kuchunga au kuchukuwa dawa au kuipewa na wenzao saa za shule au baadaye kwa shughuli zingine za shule (michezo, cheerleading, michezo nje ya shule, programu baada ya shule, n.k.).

Kuna fomu ya kutoa ruhusa kwa ajili yenu au kwa ajili ya daktari kuandika dawa kwenye tovuti www.slps.org chini ya Kiungo cha Wazazi & Wanafunzi kwa kubonyeza kwa Afya ya Mwanafunzi. Wasiliana na muuguzi wa shule la mwanafunzi wako kwa maelezo zaidi.

Wauguzi watakuwa na dawa zingine zilizoruhusiwa na Mkurugenzi wetu wa Afya ambazo wanaweza kuwapa wanafunzi shuleni. Kila mwaka wa shule wazazi/walezi watahitaji kusaini kibali cha ruhusa kwa wauguzi cha kuwapa wanafunzi dawa zilizo kwenye orodha iyokubaliwa. Tafadhali soma orodha hii yote kabla ya kusaini. Tukiweza kutibu tatizo shuleni tutafanya hivyo. Kwa kupata nakala ya fomu hii muulize muuguzi wa shule la mwanafunzi wako au nenda kwenye tovuti ya Shule za Umma za St. Louis kwenye orodha kamili.

Mwanafunzi Mgonjwa

Mwanafunzi akishikwa na ugonjwa akiwa shuleni, muuguzi atatenda kufatana na miongozo inayofuata:

- Mwanafunzi akiwa na joto kinywani la digrii 100 au zaidi, joto la sikio/paji la uso la digrii 100.4 au zaidi, joto katika kwapa la digrii 99.0 au zaidi, mwanafunzi atarudia nyumbani. Ikiwa mwanafunzi anakuwa na homa tangu nyumbani, tafadhali msiwatume shuleni. Pia, ikiwa mwanafunzi anachukuwa dawa ya homa, anapashwa kukoma kutumia dawa kabla ya kurudi shuleni. Lazima mwanafunzi asiwe na homa kwa muda wa saa 24 na bila utumizi wa dawa kabla ya kurudi shuleni.
- Kutapika/Kuhara: Mwanafunzi atarudishwa nyumbani na lazima abaki nyumbani hadi dalili zitoweke. Lazima mwanafunzi ale/anywe bila tatizo kabla yeye kurudi shuleni. Ikiwa ni kutapika, mwanafunzi atakoma kutapika saa 24 kabla ya kurudi, ikiwa ni Kuhara itabidi kuhara ikome saa 12 kabla yeye aweze kurudi.
- Maji machoni/pinkeye: Usaha usio wa kawaida ukiwa unatoka machoni, mwanafunzi atarudishwa nyumbani. Mwanafunzi akiwa na ugonjwa wa kiwambo (yaani Pinkeye), kwa kurudi shuleni mwanafunzi atahitaji kuleta nakala ya daktari na iwe kabla ya saa 24 za matumizi ya antibiotiki.
- Upele (hujaafanuliwa): Mwanafunzi lazima apewe matibabu na kwa kurudi shuleni alete nakala ya daktari.
- Chawa kichwani: Mwanafunzi atarudi nyumbani na kwa kurudi shuleni lazima atapewa matibabu ya kwanza.
- Michirizo ya koo: Mwanafunzi ataweza kurudi shuleni ikiwa homa imekoma na kuchukuwa antibiotiki kwa saa 24.
- Kunguni: tafadhali chunguza vitu vyote kwa hitilafu. Unapoumwa jihadhari na kujikuna sehemu hiyo. Wafahamishe viongozi husika wanaweza kuziangamiza kwako. Osha nguo na maji ya moto.
- Homa/Mafua/Covid: Mwanafunzi anapashwa kubaki nyumbani hadi dalili na utumizi wa dawa vikome.

Kuna magonjwa mengine yasiyo orodheshwa hapa, ila yaliyorodheshwa ni kawaida kutokea. Muuguzi atatumia tathmini yake vizuri sana kwa kuamua ikiwa mwanafunzi atarudi nyumbani au tatizo litashughulikiwa shuleni. Lengo letu ni kuwa na wanafunzi darasani, lakini lazima tuhakikishe kuwa na afya na usalama wa wanafunzi wote.

Mahitaji ya Chakula cha Pekee

Wanafunzi walio na mahitaji ya mpango binafsi wa chakula au walio na mizio kwa chakula fulani au walio na matatizo ya afya ni lazima wajaze OHS 18 (Agizo la Chakula Maalum). Fomu hii hupatikana kwa Muuguzi wa Shule au kwa kuitafutaa kwenye [tovuti ya wilaya](#). Sahihi ya daktari mtunzaji na ya mzazi/mlezi zote mbili zinahitajika. Huduma za mpango wa chakula cha mizio kama vile dawa walizoandikiwa (k.m. Benadryl, epi pens) zinapashwa kutolewa kwa ofisi ya afya shuleni kwa ajili ya wanafunzi walio na matatizo ya mizio kwa chakula. Dawa hizo zinahitaji kujaza [OHS 14](#)

Mizio ya Chakula inayohatarisha Uhai

Mpango wa Kushughulikia Mizio lazima iwe katika faili ya ofisi ya muuguzi ya kila mwanafunzi aliye na mizio ihatarishayo uhai. Dawa za dharura kama vile epi pens na Benadryl zilizoagizwa katika mpango wa hatua za mizio zitakuwa na leba ipasavyo yenye maandishi ya wanafamasia na kutolewa kwa muuguzi wa shule. Madawa hayo yatakuwa na leba ya farmasia kulingana na maagizo ya hatua za mpango. Mzazi/mlezi ana jukumu la kuleta dawa za dharura na fomu ya ruhusa ya kuchukuwa dawa hizo [OHS 14](#) kwa muuguzi wa shule tangu siku ya kwanza ya shule. Uandalizi wa kubadilisha chakula unafanywa kwa agizo la daktari pekee - fomu [OHS-18](#). Idara ya Shule za Msingi na Sekondari (DESE) itahitaji agizo la daktari ili mwanafunzi apewa chakula tofauti na kinachotolewa. Sera zetu kuhusu Mizio na taratibu za kufuata hupatikana kwenye [www.slps.org \(https://www.slps.org/departments/student-support-services/health-services/allergies\)](http://www.slps.org/departments/student-support-services/health-services/allergies)

Wasiliana na Muuguzi wa shule msaada wa ziada ukihitajika.

Magonjwa ya Kudumu

Mwanafunzi akiwa na ugonjwa sugu, tafadhali uhakikishe muuguzi wa shule/shule lake lina mpango wa matibabu uliotengezwa upya kwenye faili. Mfano wa magonjwa sugu hujumuisha ila si hizo peke yake:

- Kisukari
- Pumu
- Madai ya kutishia maisha
- Ugonjwa wa Kifafa
- Hali ngumu kwa matibabu (kansa, dialysis, nk)

Fahamuni kuwa ni jukumu la mzazi/mlezi kutoa dawa na vifaa kwa ajili ya mwanafunzi mwenye magonjwa

sugu. Hii itasaidia muuguzi kuendelea na usaidizi kwa mwanafunzi shuleni. Insulini, Glucometers, Inhalers, epi pens, nk. zinapashwa kutolewa na mzazi/mlezi.

Wazazi watapata fomu ya matibabu kwenye tovuti ya wilaya. Kwa taarifa zaidi wasiliana na Mkurugenzi wa Uuguzi kwa 314-345-4401 au na muuguzi wa shule lako.

Kliniki

Kila mwaka muuguzi wa shule huratibu kliniki shuleni zinazokubaliwa na huduma ya afya kwa kutoa huduma kwa shule la mtoto wako. Huduma zinaweza kujumuisha uchunguzi wa mwili, chanjo, uchunguzi wa meno, uchunguzi wa macho, na uchunguzi wa masikio. Tafadhali fuata matangazo kutoka shuleni na/au muuguzi wa shule kuhusu tarehe, fomu za kutoa ruhusa na mahitaji kwa kustahiki. Kushiriki kwa kliniki hizi itasaidia kudumisha afya na ustawi wa wanafunzi wetu wote kwa jumla.

Dharura

Kukitukia dharura ya matibabu shuleni, muuguzi atachunguza hali hiyo na kutoa huduma sawa sawa na uamuzi wa uuguzi wa kitaaluma na taratibu zilizoanzishwa na wilaya. Mtawasiliana na Huduma za matibabu ya dharura (EMS) hitaji likiwepo. Ni kufanya juhudi zote ili kuwajulisha wazazi/walezi haraka iwezekanavyo. Katika hali zote za dharura, uamuzi utafanyika kwa maslahi ya afya na usalama wa wanafunzi. Wauguzi pia wanaweza pewa dawa za dharura kama vile Narcan, Epi-pens na AED kwa kusaidia kukiwa kesi katika tukio la dharura.

Usalama na Utulivu

Idara ya Usalama na Ulinzi wa Shule za Umma za Saint Louis hutumia mazoea bora ya tasnia na teknolojia za usalama ili kutoa mazingira yaliyo salama na tulivu kwa kujifunza na kutenda kazi kwa wanafunzi wetu, wafanyikazi, na wageni. Idara ya usalama na Utulivu inajua vizuri uhitaji wa kudumisha uaminifu na kujitegemea kwa kujali haki, utu na heshima kwa watu wote.

Uongozi, wasimamizi na wafanyikazi ni wataalamu waliofunzwa vizuri na wana leseni toka kwa Kamishna wa Bodi ya Polisi, mjini St. Louis, na wamepewa uwezo wa kulinda wanafunzi, wafanyikazi, na wageni kwa Shule za Umma za Saint Louis. Tunafanya hivyo ili kuhakikisha kila shule lina mfumo wa lango moja kwa kuingia, video za uchunguzi, na intercom kwa kufuata wageni wanapoingia. Idara ya Usalama inaundwa na maafisa waliotumwa kwa shule zote za msingi, za kati, na za sekondari. Kila siku, afisa hupita kwa kila kituo kuona hali ilivyo.

Pia, Idara ya Usalama hufanya kazi kwa ushirikiano wa karibu na Viongozi wa shule, Timu ya Wilaya ihusikayo na Hatari, Idara ya Ushiriki wa Wazazi na Wanafunzi, Mahakama ya Familia, Shirika la Usimamizi wa Dharura Nchini, Idara ya Elimu, Idara ya Polisi Metropolitan ya Jiji la St. Louis, na mashirika mengine ya nje kwa kutoa mafunzo na kutoa fursa za kuelimishwa, na kama sheria inavyoruhusu shughuli kuhusu utekelezaji.

Wafanyikazi wa Usalama na Utulivu wana wajibu wa kuzunguka ndani na nje ya uwanja wa jengo za Shule za Umma za St. Louis, na kujibu kwa matatizo yawezayo kutokea nafasi hiyo. Kwenye vituo vya shule za msingi, za kati na za sekondari, mtu yeyote anapoingia kwa jengo ni lazima achunguzwe kwa chombo cha uchunguzi au kwa kutumia mikono ili aingie na anapoingia ndani wajue mahali alipo. Wafanyikazi wanaamuriwa kuonyesha kadi yao ya shirika la kazi kwa kujitambulisha kwa uchunguzi.

Masharti ya Ziada kwa Usalama wa Wanafunzi

Misingi yote ya Kanuni za Mwenendo zimewekwa ili usalama na utulivu wa wanafunzi ziwepo na kupunguza fursa zinazovuruga usalama. Hivyo ni muhimu kufafanua masharti ya ziada ambayo yatasaidia wilaya kupunguza fursa za vitu na/au hali zizezazo kuvuruga usalama na kuweka hali zilizo wazi na vitu vinavyokubaliwa na vinavyoruhusiwa kwenye eneo za shule. Kwa kushughulikia vipengele vya ziada ambavyo havikushughulikiwa katika Kanuni za Mwenendo, sehemu hii imeongezwa ili kufahamisha vizuri vitu vifuatavyo kuwa vimepigwa marufuku na wanafunzi shuleni na kwenye eneo za Shule za Umma za St. Louis:

- a) Vioo au vikapu (mkiwemo na si hiyo tu chupa la kioo, chakula [na vingine] chupa za manukato, nk)
- b) Chaguo za nywele, au vifaa vya mapambo ambavyo vina msumari wa chuma
- c) Vichanuo vya nywele na brashi ambazo zina ncha zilizo na chongo

Wafanyakazi wa shule na wafanyakazi wa usalama wana haki ya kunyanganya vitu vyote vinavyohesabiwa kuweza kuathiri kimwili na kielimu usalama wa mazingira ya kujifunza, sawa sawa na sheria, Sera, na miongozo ingine.

Usafirishaji

Kutumia usafirishaji wa wilaya ni **fadhila – siyo haki**. Mwenendo mbaya inaweza kusababisha mwanafunzi kuondolewa na kupoteza usafiri unaotolewa na wilaya au kwa muda au wakati wote. Dereva wa basi ndiye anayewajibika na usafiri. Lazima wanafunzi watii matarajio halali yanayotakiwa na shule na kutekelezwa na deriva, au watu wazima walioruhusiwa. Kosa lolote linalofanywa na mwanafunzi kwa kukiuka Kanuni za Mwenendo, sheria au sera zingine kwa usafirishaji unaomilikiwa au unaokodiwa na wilaya linapaswa kuadhibiwa sawa sawa na vile kosa hilo likitokea shuleni kwao. Usafirishaji unaotolewa na wilaya ni sehemu ya darasa na mwenendo usiofaa hautavumiliwa. Wanafunzi watatumia basi zao walizotayarishiwa. Kamera za kidijitali zimewekwa kwenye kila basi ili kurekodi yote yanayotendeka kwenye basi na kwa mlango wa basi.

MAJUKUMU YA MWANAFUNZI ANAPONGOJA KUPANDA BASI

1. Chunguza app ya Zum kwa muda ulioratibiwa na kufikiriwa wa kufika. Fika kwenye kituo cha basi dakika tano (5) kabla ya wakati ulioratibiwa kwani basi italazimika kuondoka kwa wakati uliopangwa. Subiri dakika kumi (10) nyuma ya muda ulioratibiwa kabla ya kuita kampuni ya basi kuhusu kuchelewa kwa basi.
2. Subiri hadi basi isimame.
3. Usisimame karibu sana na barabara wakati basi inapokuja.
4. Beji yako ya Zum uwe nayo tayari kwa kutelezesha kwenye kibao unapoingia kwenye basi.
5. Jipange kwa mstari kwa kuingia kwenye basi.
6. Hairuhusiwi kutupa takataka au kuharibu nafasi karibu na kituo cha basi. Tunza usafi wa kituo, usitupe vitabu, nguo au vitu vingine.
7. Shika sheria za mwenendo wa mwanafunzi kama inavyotakiwa.
8. Ripoti kwa Kiongozi wa shule, mzazi/mlezi kuhusu chochote au mtu yeyote unayemshakia.
9. Baki na wengine na usiongee na mtu usiyemfahamu au kuingia kwenye gari la mtu usiyemfahamu.

MAJUKUMU YA MWANAFUNZI AKIWA KWENYE BASI

TUNATARAJIA Mafanikio kwa Basi ya Shule za Umma za St. Louis:

Wataalamu wa Tabia Tulivu kwenye Basi (bila tatizo)

Heshima kwa Wanafunzi na Wafanyakazi

Wakutaka Kufika na Kujifunza Kila Siku

Mtulivu kwa Mazungumzo na Vitendo (Mikono na Miguu kwa nafasi)

Huingia na Kutoka kwa **Wakati** kwenye Basi Zote

1. Keti mara moja na utazame mbele. Baki kwenye kiti chako hadi basi isimame na unapoagizwa kushuka. Shikilia vitabu na vifaa vyako vyote kwenye mapaja yako. Usifunge njia ya katikati kwenye basi.
2. Wanyama wa kufugwa wa aina zote hawaruhusiwi kwenye basi, isipokuwa kama kuna malazi kwa mnyama kwa ajili ya huduma njema.
3. Ni marufuku kutosha mikono, miguu au kichwa nje ya basi.
4. Ni marufuku kuangusha vitu ndani basi au nje kwa dirisha la basi.
5. Jizuie usivuruge au kungea na dereva isipokuwa kumetokea hali ya dharura.

6. Ni marufuku kuchezea au kuharibu vyombo vya basi. Wanafunzi na/au mzazi/mlezi watawajibika na uharibifu.
7. Ni marufuku kupigana, kusukumana, au kusababisha fujo kubwa.
8. Uvutaji sigara, kula na kunywa haviruhusiwi.
9. Weka taka katika pipa iliyo kwa sehemu ya mbele ya basi.
10. Ni marufuku kutumia maneno au kutumia alama chafu.
11. Ni marufuku kuleta silaha au kitu chochote kinachohatarisha maisha.
12. Ujue kwamba polisi ya Mji wa St. Louis yaweza kusimamisha na kupekua basi lolote wakati wowote na kutafuta vitu haramu. Wanafunzi wakiwa na silaha, pombe, madawa ya kelele, nk. watatiwa mbaroni.
13. Fuata sheria za Kanuni za mwenendo wa mwanafunzi.

MAJUKUMU YA WAZAZI

1. Soma, zungumza, na ukague sehemu hii na sehemu yote kuhusu usafiri kwenye Kipenge cha IV cha Ukiukaji.
2. Himiza wanafunzi wako wafuate kanuni zote silizowekwa.
3. Mjue dereva wa basi yam toto wako.
4. Ripoti hatari zote za trafiki zinazohusiana na matumizi mabaya ya basi ya shule unayoshuhudia kutendeka kwa uzembe kwa (314) 633-5107.
5. Ripoti mwenendo wote usiofaa kwenye basi na kwenye vituo vya basi kwa Kiongozi wa shule.
6. Weka beji ya Zum na kitambulisho chochote cha mwanafunzi ambapo dereva wa basi anaweza kuiona, ikihitajika.
7. Ripoti kwa polisi watu usiowajua walioonekana kwenye au karibu na kituo cha basi kwa kwenda/kurudi.
8. Chunguza muda ulioratibiwa kwa Zum wa kuwasili kwa basi na uone ikiwa wanafunzi wako wanakuwa kwenye kituo dakika tano (5) kabla ya basi kuwasili kwani lazima basi iondoke kwa wakati kamili. Programu ya Zum itakuarifu ikiwa basi itafika chelewa. Wasiliana na usafiri ili usaidiwe au ubadili hali.
9. Hakikisha kwamba wanafunzi wachanga na chekechea wanapokelewa kwenye kituo cha basi cha mchana na mzazi/mlezi au wanaambatana na ndugu na dada wakubwa walioteuliwa ili kuwajibika.

Wageni Shuleni

Shule za Umma za Saint Louis hujitahidi kwa kuandaa mazingira salama ya kuwakaribisha wanafunzi wetu, wafanyikazi na wageni. Kwa ulinzi wa kila mtu shuleni, na kwa kudumisha utaratibu wa mazingira kwa kujifunza, kanuni zifuatazo zimeandaliwa kwa shule zote za Wilayani:

- Wageni wote, wakiwemo wazazi, wafanyikazi wa wilaya na wafanyakazi kwa hiyari, wanahitaji kuripoti kwenye ofisi ya shule wanapoingia jengoni. Wageni watapewa beji ya wageni na wanatakiwa kuionyesha wakiwa shuleni.
- Wazazi/walezi wakitaka kuwa darasani na kufuata, watafanya hivyo baada ya kupokea kibali kutoka kwa Kiongozi wa shule au mteule wake.
- Kila mgeni atahitaji kuwa na Kadi yake ya kujitambulisha.
- Wageni wote wanaombwa kuheshimu mazingira ya kujifunza ya shule. Wageni wakishiriki vurugu wanaweza Kukataliwa Kufika tena kwenye eneo la shule, kutiwa mbaroni na/au kushitakiwa.

Sera ya Kupinga Uchokozi

Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis imejitolea kwa kuandaa jinsi ya kujihusisha na mifumo ya PBIS (Tabia Bora, Uingiliaji kati, na Usaidizi) kwa kutumia wahusika wa elimu, mifumo ya usaidizi kwa ngazi nyingi (MTSS), na uzoefu wa kukarabati ili kuhakikisha wanafunzi wako vema na shule zetu zina raslimali za kutosha. Sera za nidhamu hufafanua na kusesitiza mbinu makini, zenye kufundisha na kurejesha mwenendo wa mwanafunzi zinavyotekelezwa kila mara.

I. Shabaha

Sera ya wilaya ya kupinga uchokozi imeanza kwa nia ya kuwa na mazingira tulivu ya kujifunza kwa wanafunzi wote. Sera hii inapiga marufuku uchokozi, unyanyasaji, au kutisha wanafunzi kwenye mazingira ya shule, na inajumuisha uchochezi au kulipiza kisasi dhidi ya watu wanaoripoti visa vya uchokozi, unyanyasaji, au kutisha waliotendewa uchokozi, mashahidi, na watazamaji. Sera hii inaongoza wilaya kuweka taratibu za kuripoti na uchunguzi wa matokeo ya kinidhamu kwa kukiuka sera hii.

II. Ufafanuzi

- “Uchokozi” humaanisha kutisha, tabia isiyofaa ya uonevu, au usumbufu unaorudi mara nyingi au kuna uwezekano mkubwa urudiwe na unasababisha mwanafunzi wa kawaida ahofiye usalama wake au kwa vitu vyake, kwa zaidi inaingilia kati utendaji bora kwa majifunzo, fursa au faida kwa mwanafunzi bila kubagua; au inaathiri utaratibu wa huduma za shule.

Uchokozi unaweza kuwa matendo kimwili, zikiwemo alama za mwili, au maneno, Uchokozi mtandaoni, elektroniki, au kutuma maandiko, na tishio la kulipiza kisasi kwa atakaye ripoti hayo.

Uchokozi wa wanafunzi ni marufuku shuleni, kwenye huduma zote za shule, au kwenye basi ya shule.

- “Uchokozi mtandaoni” inamaanisha uchokozi kama inavyofafanuliwa katika II(A) yaani utumizi wa mawasiliano ikijumuisha, lakini si hiyo tu, ujumbe mfupi wa sim, sauti au picha kwenye chombo cha kielektroniki ikijumuisha, lakini si hiyo tu, simu, simu isiyotumia waya, au kifaa kingine cha mawasiliano pasipo waya, kompyuta, au paja.

III. Viwango vya Sera

Umarufuku

- Wilaya imepiga marufuku uchokozi, unyanyasaji, au kutisha mwanafunzi shuleni au kwenye huduma zilizo fadhiliwa na shule au utumizi wa mawasiliano kielektroniki kwenye shule za umma.
- Wilaya imepiga marufuku uchochezi au kulipiza kisasi dhidi ya mtu anayeripoti vitendo vya uchokozi, unyanyasaji au kutisha waliotendewa uchokozi, mashahidi, watazamaji, au wengine walio na habari kuhusu tendo la uchokozi, unyanyasaji au la kutisha.

Madhara ya Uchokozi

- Madhara na hatua za kurekebisha zitatumiwa kwao waliokiuka sera hii kwa kushiriki visa vya uchokozi, unyanyasaji, kutisha wengine; wale walioshiriki vitendo vya kulipiza kisasi, au

kuzusha vurugu au fujo; au yeye atakayekutwa afanya madai ya uongo kwamba sera hii ilikiukwa.

- Madhara na hatua za urekebishaji, zitakazoandaliwa na msimamizi, zitatumika kwa uthabiti na kwa haki baada ya uchunguzi bora kufunua kwamba kulikuwepo na ukiukaji wa sera hii.

Wafanya kazi wa Shule za Umma za Saint Louis walioripoti kwa nia njema vitendo vya uchokozi, unyanyasaji, au kutisha chini ya sera hii hawawajibiki kisheria na tendo lolote au kosa lolote kwa kuripoti au la tendo la uchokozi, unyanyasaji, au tishio.

IV. Mikakati ya utekelezaji

Kuripoti

Wilaya hudumisha taratibu zilizowekwa za kuripoti vitendo vya uchokozi, unyanyasaji, au vitisho (tazama kwa FOCUS- Maagizo ya Kuripoti, Matukio ya Uonevu na Unyanyasaji).

- Wilaya itateuwa mtu moja kwa kila shule wilayani wa kupokea ripoti ya matokeo ya uchokozi kwa kila shule. Mtu huyo aweza kuwa Kiongozi wa shule au mwengine atayemteuwa (ngazi ya walimu au ya juu) na atapokea ripoti za visa vya uchokozi. Kwa kuripoti tukio la uchokozi, Kiongozi wa shule au mteule wake anatakiwa kuwasilisha fomu ya tukio la Nidhamu katika FOCUS. Hapa ni fomu halisi (tazama [SLPS Bullying and Harassment Investigation Form](#)) lakini fomu zote zitajazwa kielektroniki kwa kujaza Tukio la Nidhamu kwa FOCUS).
- Wafanyakazi wa wilaya wanatakiwa kuripoti matukio ya uchokozi ambayo mfanyakazi anajua vizuri, kwa muhusika wa kupokea ripoti za shule la mahali kwa muda usio zidi siku mbili (2) baada kushuhudia kisa kilichotokea.

Uchunguzi

- Wilaya inatekeleza taratibu zilizowekwa za uchunguzi wa haraka wa madai ya vitendo vya uchokozi, unyanyasaji, au vitisho. (ona [Harassment & Bullying Reporting Investigation Regulation](#)).

Kwa Upekee, wakati wa kupokea ripoti/mashtaki ya uchokozi, Kiongozi wa shule au mteule wake atafuata taratibu zifuatazo:

- (a) Wafanyakazi wote wa shule lazima waripoti tendo lolote la uchokozi kwa uongozi wa shule katika siku mbili zifuatazo.
- (b) Katika siku mbili za kazi tangu shule kupokea ripoti kuwa uchokozi umetokea, mkuu wa shule, au yeye aliyemteuwa, anaweza kuanza uchunguzi wa tukio hilo;
- (c) Kiongozi wa shule anaweza kumchagua mfanyakazi mwengine ili asaidie kwa uchunguzi; na
- (d) Uchunguzi utakamilishwa kwa siku kumi za shule tangu siku ripoti iliyoandikwa kupokelewa, isipokuwa kuna sababu inayoeleweka ya kuongeza muda wa uchunguzi.

Uchapishaji wa Sera

- (a) Sera inapatikana kwenye tovuti ya wilaya, kwa ukurasa wa wafanyakazi, na katika Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi. Kugawa sera kwa walimu na wafanyakazi itakuwa wakati wa mafunzo yao ya kila mwaka.
- (b) Wilaya itatoa nakala ya sera na ufafanuzi wa taratibu kwa wafanyakazi wote wa shule na wale wa

kujitolea wanao wasiliana kwa karibu sana na wanafunzi.

- (c) Nakala ya sera ya kupinga uchokozi kwa wanafunzi, wazazi au walezi na wafanyakazi itakuwa kupitia Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi inayotolewa na SLPS.

Majadiliano ya Wanafunzi, Mafunzo kwa Wafanyakazi na Maelezo ya Kupinga Uchokozi

- a) Wilaya itatoa taarifa kuhusu uchokozi na mafunzo ya muhimu kwa wafanyakazi na wale wa kujitolea wanaowasiliana na wanafunzi kwa karibu mwakani pamoja na mwalimu na wafanyakazi waliopo kazini.
- b) Usimamizi wa wilaya utaagiza washauri wa wanafunzi, wafanyakazi wa kijamii, wataalamu wa afya ya akili na wanasaikolojia ili waelimishe wanafunzi ambao ni waathiriwa wa uchokozi kuhusu mbinu za kushinda madhara ya uchokozi waliyotendewa.
- c) Usimamizi wa wilaya utatekeleza programu na mikakati ingine ya kupinga uchokozi, kujibu kwa mwenendo kama huo kwa jinsi mwathirika asiumie na kuweka tayari rasilimali za kukata rufaa kwa wathirika wa uchokozi.
- d) Wilaya itafundisha na kuwapa wanafunzi taarifa kuhusu uchokozi, ikiwa ni pamoja na taarifa kuhusu sera ya wilaya ya shule inayokataza uchokozi, madhara ya uchokozi, na mipango mingine inayotumika kupambana nayo, ikiwa ni pamoja na mipango ya mwanafunzi-na-mwenzake ili kukazia uwajibikaji na utekelezaji wa sera kwa wale wanaojihusisha na uchokozi, kulipiza kisasi au kulipiza kisasi mtu yeyote anayeripoti kitendo cha uchokozi.

V. Mengine

Wilaya itakagua mara kwa mara sera ya kupinga uchokozi na kurekebisha itakavyohitajika. Bodi ya0 wilaya ya shule itapokea maoni kutoka kwa wafanyakazi wa shule, wanafunzi, na wasimamizi wakati wa kukagua na kurekebisha sera

Unyanyasaji wa Kijinsia/Ubaguzi wa Kijinsia

Unyanyasaji wa Kijinsia inavyofafanuliwa na sheria ni marufuku kwa wilaya hii. Ufafanuzi wa unyanyasaji wa kijinsia chini ya kipengele cha IX mkiwemo tabia kwa misingi wa jinsia, ubaguzi wa jinsia, ujauzito au hali zinazohusiana, mwelekeo wa kijinsia, na utambuzi wa kijinsia, ambayo inakidhi moja ya yafuatayo:

- Mfanyakazi wa wilaya kukubali huduma ya programu ya masomo au elimu au msaada kwa kurazimisha mtu kushiriki tendo la ngono bila kukubaliana;
- Tabia mbaya isiyokubalika, kwa kwa sababu ya hali zilizopo ni kosa la kibinafsi lisilo eleweka, tena mbaya kwani unalemea mtu inayoweka mipaka, au kumuima haki ya kushiriki au kufaidia programu ya elimu na huduma; au
- ‘unyanyasaji wa kijinsia’ inavyofafanuliwa kwenye 20 U.S.C 1092 (f)(6)(A)(v) ‘ukatili wa kimapenzi’ inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291(a) (10) ‘unyanyasaji nyumbani’ inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291(a)(8) au ‘kuvizia mtu’ inavyofafanuliwa kwenye 34 U.S.C 12291 (a)(30).

Ni marufuku kwa wafanyikazi wa shule kunyanyasa wanafunzi kijinsia hata ikiwa mwenendo wa mfanyikazi ni “halali” au ameomba. Marufuku inajumuisha, wafanyikazi wa kudumu, wale wa muda, wafanyakazi wa hiyari, na wengine, kukiwemo wanaojitolea na wanaotembelea jengo la shule au huduma za shule, mkiwemo shughuli za nje zilizo hifadhiwa na shule.

MIFANO MICHACHE YA UNYANYASAJI WA KIJINSIA

Ombi la Uhusiano wa Ngono

Maombi ya uhusiano wa ngono yasiyostahili kwa msingi wa kila kesi na huenda iwemo, lakini si hiyo tu, yafuatayo:

- Mwaliko ao pendekezo lililo na kusudi la uhusiano wa ngono, bila kujali ikiwa mwaliko huo ni wa hila ao la; au
- Mwaliko kwa shughuli za kijamii zisizo za shule, na ukataapo kuja inazaa kunyimwa fursa za elimu au unakuwa mada ya vitendo vibaya.

Maneno Yanayoashiria Ngono

Maongezi ya tabia yngono inayoamuliwa kwa msingi wa kila moja baada ya ingine na ijumuishayo, na si hiyo tu, yafuatayo:

- Maneno yanayochochea hamu au yaliyo wazi ya ngono; au
- Kusema hadharani maneno ya haya kuhusu ngongo;
- Mizaha kingono au mizaha isiyo na heshima; au
- Maoni ya kudharau kuhusu jinsia yoyote ilivyo; au
- Maneno ya kupunguza heshima kwa mtu; au
- Vitisho kwa sababu ya kukataa kukubali maombi ya ngono; au
- Maandishi yanayoashiria ngono au maonyesho ya ngono.

Mwenendo wa Asili ya Kingono

Maneno yanayoashiria ngono inatofautiana kati ya mtu na mwengine na inaweza jumuishia ila si hayo pekee, yafuatayo:

- Kugusa, kubusu na kadhalika bila makubaliano; au
- Mizaha ya kukera ngono; au
- Katuni, michoro ya ngono, au maonyesho mengine ya ngono ; au
- Ishara za mwili zinazoashiria ngono.

Unyanyasaji wa Kijinsia kwa Wanafunzi

Zaidi ya mifano iliyotolewa hapo juu, hali za kipekee za wanafunzi huenda zikatokeza unyanyasaji wa wanafunzi ambao hautambuliki mara moja kuwa unyanyasaji wa kingono kwa maoni ya watu wazima tu, hata hivyo unahitaji hatua kutoka kwa Wilaya.

Mwenendo wa Kuelekea ngono Kwa Wanafunzi:

Mwenendo kwa wanafunzi wa asili ya ngono huamuliwa kufuatana na kesi na inaweza kujumuisha, lakini si hiyo tu, yafuatayo:

- Tabia ya kingono isiyokubalika, ni kama kugusa, maneno yanayoashiria ngono kwa wazi au isiyo wazi, habari za kukisia za kingono, picha, uchokozi, mizaha, kumzuia mwingine asipite, Maonyesho hadharani ya mapenzi ; au
- Kuwaweka wanafunzi darasani kwa msingi wa jinsia moja, au matamshi/maoni yanayotokana na ngono toka kwa wenzao na/au kwa wafanyakazi; au
- Kuingilia fursa ya elimu ya mwanafunzi kwa msingi ya jinsia moja au kihistoria mazingira ya kielimu ya jinsia-binafsi kwa kuzuia mwanafunzi kupata zana/vifaa, kutathmini utendakazi kwa jinsia, kuficha vifaa, au kupendekeza kwamba mwanafunzi hahusiki kielimu kwa sababu ya jinsia yake.
- Kumzuia au kumnyima mwanafunzi fursa za kielimu kwa msingi wa jinsia.

UPEO WA UNYANYASAJI WA KIJINSIA

Unyanyasaji wa kijinsia unaweza tokea kati ya hao wafuatao:

- Wanafunzi kwa wanafunzi
- Wafanyikazi kwa wanafunzi
- Wafanyikazi kwa wafanyikazi
- Wanaume kwa wanaume
- Wanawake kwa wanawake
- Wanaume kwa wanawake
- Wanawake kwa wanaume
- Wanafunzi kwa wafanyikazi

UCHUNGUZI WA MALALAMIKO KUHUSU UNYANYASAJI KIJINSIA

Malalamiko ya wanafunzi

1. Hakutakuwa kulipiza kisasi au kutendewa vibaya kwa mwanafunzi anayetumia hatua zilizo rodheshwa hapa kuwasilisha malalamiko wakati anaamini malalamiko hayo ni ya kweli kuwa amenyanyaswa kingono. Mfanyikazi/Mwanafunzi anayehusika katika kulipiza kisasi dhidi ya malalamiko ataadhibiwa, kukiwemo kufukuzwa kwa muda au kwa daima.
2. Ikiwa mwanafunzi anaamini kuwa amenyanyaswa kijinsia au mwanafunzi anaamini kuwa mwanafunzi mwenzake amenyanyaswa kijinsia, mwanafunzi huyo lazima aripoti hiyo kwa Mwalimu/Kiongozi wa shule.
3. Ikiwa mwanafunzi akiamini kuripoti habari hiyo kwa Mwalimu/Kiongozi wa shule, tatizo halitashughulikiwa ipasavyo na Mwalimu/Kiongozi, au mwanafunzi akikosa uhuru kuripoti kwa Mwalimu/Kiongozi wa shule, atawasiliana na Mratibu wa kipengele cha IX wa Wilaya kwa anwani ifuatayo:

Jina: Dr. LaTisha Smith (Malalamiko ya Wafanyakazi na Wanafunzi)

Kazi: Mkuu wa Huduma za Usaidizi kwa

Wanafunzi **Anwani:** 801 N. 11th Street,

St. Louis, MO 63101

Simu: 314.532.5475

Email: latisha.smith@SLPS.org

UTEKELEZAJI WA SERA YA UNYANYASAJI WA KIJINSIA

Msimamizi wa ngazi yote katika jengo au kila mfanyikazi wa Wilaya aliye na jukumu la kusimamia wanafunzi ana daraka za kudumisha mazingira ya kujifunza na kufanya kazi bila unyanyasaji wa kijinsia. Ni sera ya Wilaya kwamba kila msimamizi kwa ngazi yoyote katika jengo au mfanyikazi yeyote wa Wilaya aliye na jukumu ya kuwaongoza wanafunzi, lazima kuchukua hatua zifaazo haraka ili kutekeleza sera na sheria za Wilaya za unyanyasaji wa kijinsia, mkiwemo yafuatayo, lakini si hayo tu:

Ngazi ya uongozi wa shule utatoa mafunzo kwa wafanyakazi wote, kuhusu huduma za unyanyasaji wa kijinsia (mkiwemo unyanyasaji wa kijinsia unaohusisha wanafunzi) kabla ya mwisho wa wiki ya kwanza ya shule.

1. Kuondolewa kwa grafiti zote chafu au za kukera ngono kwenye jengo
2. Walimu wa darasa watajadili sera na kanuni za unyanyasaji wa kijinsia za wilaya na wanafunzi kabla ya mwisho wa wiki ya kwanza ya shule. Kama sehemu ya mazungumzo hayo, nakala zilizoandikwa za sera ya wilaya ya unyanyasaji kijinsia zitatolewa kwa kila mwanafunzi wa darasa la sita hadi lile la kumi na mbili. Mazungumzo yataongozwa kufuatana na umri na kujulisha wanafunzi kuwa hawaruhusiwi unyanyasaji wowote wa kijinsia.
3. Walimu wote, washauri, na viongozi wataandaa mwelekezo kuhusu hatua za kuripoti visa vya unyanyasaji kijinsia katika mazingira ya elimu ihitajikavyo.
4. Kiongozi wa jengo atamuandikia Mratibu wa sheria ya IX wa wilaya (Smith) kuhusu malalamiko ya unyanyasaji wa kijinsia ili wilaya ichukuwe hatua kwa haraka.
5. Kwa ushirikiano na Mratibu wa sheria ya IX wa wilaya (Smith), Kiongozi wa jengo anaweza kuchukua hatua stahiki za kinidhamu, ili kukomesha na kuzuia isitokei tena.
6. Kukosa kutekeleza majukumu hayo kwa njia inayofaa na yenye kuridhisha kunaweza sababisha hatua ya nidhamu mkiwemo na kuachishwa kazi.

NIDHAMU/MADHARA

Malalamiko ya wanafunzi ya unyanyasaji wa kijinsia

1. Kila mwanafunzi anayeshiriki unyanyasaji wa kijinsia akiwa shuleni, au akishiriki shughuli za shule (mkiwemo usafiri anaopewa na shule), watachukuliwa hatua ya nidhamu, hadi ile ya kufukuzwa shuleni.
2. Kila mfanyakazi anayeruhusu au kushiriki katika unyanyasaji wa kijinsia kwa mwanafunzi atachukuliwa hatua za kinidhamu, mkiwemo na ile ya kuachishwa kazi.
3. Mfanyakazi yeyote anayepokea malalamiko ya unyanyasaji wa kijinsia ihusishayo mwanafunzi na haipeleki mara moja kwa Kiongozi wa shule na kwa Mratibu wa sheria ya IX katika wilaya, atachukuliwa hatua za kinidhamu, mkiwemo na ile ya kuachishwa kazi.
4. Mwanafunzi yeyote anayetoa mashtaka ya uongo kuhusu unyanyasaji kijinsia atapewa adhabu inayofaa, hadi ya kufukuzwa shuleni. Kwa kusudi la sera hii, “madai ya uongo” hayahusu malalamiko yaliyotolewa kwa nia nzuri, na uchunguzi wa wilaya ukakosa uthibitisho. ‘Madai ya uwongo’ ni yale anayotowa mtu akijua ni uongo.

Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi

Shabaha ya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi

- Kuandaa orodha thabiti ya matarajio ya tabia ya mwanafunzi
- Kuimarisha tabia nzuri na kutoa fursa kwa wanafunzi za maendeleo zifaazo katika maisha ya kijamii
- Kuorodhesha taratibu na matokeo kwa mwanafunzi anayeenenda namna isiyofaa
- Kueleza haki na majukumu ya washiriki wote wa jamii ya shule
- Kuhusisha wanafunzi katika mazingira ya kujifunza yaliyo salama, mazuri, na yenye kutegemeza

Matarajio na Majukumu ya Mwenendo

Majukumu ya Jamii ya Shule

Kwas Shule za Umma za St. Louis **Tunatarajia:**

Mitazamo ya **Kipekee**

Akili **Nzuri**

Wanafunzi **Washiriki** (Picha ya Mhitimu)

Kuzingatia Watu na Mali

Wanainchi **Wafikiri**, Tayari wakati Ujao

Kwenye Basi ya SLPS, **Tunatarajia** Mafanikio

Wataalamu wa Tabia ya Utulivu kwenye Basi (Bila Tatizo)

Mtiifu kwa Wanafunzi na Wafanyakazi

Shauku wa Kufika na Kujifunza kila Siku

Mtulivu katika Maneno na Vitendo (Mikono na Miguu kwenye kiti)

Kuingia na Kutoka kwa **Wakati** kwa Mabasi Yote

Majukumu ya Viongozi wa Wilaya:

- Kusaidia wazazi/walezi ambao hawawezi kutatua matatizo ya shule
- Kukagua data ya mahudhurio na nidhamu ili ngazi ya wilaya ichukuwa maamzi.
- Kuendesha Mikutano ya Wilaya kuhusu Nidhamu, mukiwemo na kufukuzwa
- Kukagua rufaa za kusitishwa kwa muda/kufukuzwa shuleni

Majukumu ya Viongozi wa Shule:

- Kuwapa wanafunzi, wazazi/zalezi, na wafanyakazi wote wa shule Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Kutoa mafunzo muhimu kwa wafanyakazi wote wa shule
- Kutekeleza Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi kwa njia ya haki na thabiti
- Kutambua mafunzo na rasimali zinazofaa zikahitajika ili kutekeleza PBIS kwa msingi wa data za shule
- Kutumia mbinu za utafiti ili kuzuia matukio madogo yasiwe changamoto kubwa.
- Kuhakikisha rufaa ya nidhamu zimewekwa kwa taarifa ya Wanafunzi kwenye FOCUS kwa usahihi na kwa wakati ili kudumisha utaratibu (k.m. wanafunzi wenye ulemavu, na wanaostahili 504, kufukuzwa shule siku kumi [10])

- Kukagua rufaa ya nidhamu na kuamua uingiliaji kati unaofaa au matokeo
- Kutekeleza mikakati ya kurekebisha inayofaa kwa kiwango cha darasa na umri
- Kuandaa mazingira yaliyo Salama, mazuri na ya kufaa.

Majukumu ya Wanafunzi:

- Kuhudhuria Shule
- Kutii Kanuni ya Mwenendo wa Wanafunzi
- Kutii matarajio na sheria za shule
- Kutii kanuni ya mavazi shuleni
- Kuheshimu mali ya shule na ya wengine
- Kutumika kwa bidii na kwa juhudi
- Kwa kutatua masuala, kuomba msaada kwa walimu, wafanyikazi wa kijamii wa shule, washauri wa shule, wazazi/walezi, viongozi wa shule, na watu wengine
- Kuripoti tabia ya unyanyasaji na uchokozi mtandaoni
- Kuwa mfano wa tabia njema kwa wengine

Majukumu ya Wazazi/Walezi:

- Kusoma Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi na kujadiliana na mwanafunzi wako
- Kuhimiza mwanafunzi wako kufuata Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Kuelewa haki na majukumu ya mwanafunzi wako
- Kumfunza mwanafunzi wako kuheshimu haki za wengine
- Kuhakikisha mwanafunzi wako anahudhuria shule kwa wakati kila siku na tayari kujifunza
- Kufundisha mwanafunzi wako kuheshimu mali ya shule na ya wengine
- Kutambua kuwa wafanyikazi wa shule lazima watekeleze Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Kutafuta rasimali ziwezazo kusaidea na kuhimiza mwanafunzi wako shuleni na katika jamii

Majukumu ya Walimu:

- Kutumia mbinu zinazofaa za uongozi wa darasa ili kudumisha mazingira ya kujifunza yanayotegemeza mafanikio kielimu
- Kufundisha na kukazia kwa njia nzuri Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi
- Kurekebisha ukiukaji kwa njia tofauti kama PBIS na Response to intervention/Jibu la kuingilia kati (RTI), ikijumuisha njia za kusimamishwa na kufukuzwa.
- Kutoa mafundisho kwa wanafunzi ili kuwapa uwezo wa kukidhi matarajio
- Kuandaa mazingira salama, nzuri, ya kufurahisha na kushirikisha jamii na kufunza wanafunzi kuyatunza
- Kutumia uamuzi wa kitaalamu ili kuzuia tukio ndogo kuwa changamoto kubwa
- Kuomba maendeleo ya ziada ya wafanyikazi kielimu na/au mafunzo inapohitajika

Majukumu ya maafisa wa Usalama wa Shule wa Wilaya:

- Kusaidia katika kujenga mazingira salama kwa kujifunza kwa shule zetu
- Kufanya vituo vya shule kuwa salama kwa ushirikiano na shirika za kuteleza sheria
- Kufanya kazi kwa kushirikiana na mamlaka ya PBIS, kanuni za Kuzuia Kukabiliiana na Vurugu, na mbinu za CPI.
- Kushirikiana na ofisi za kutekeleza sheria, washauri maalum wa shule, wafanyakazi wa kijamii wa shule, na Viongozi wa shule.

Umuhimu wa Kanuni za Mwenendo

Kanuni za Maadili wa Mwanafunzi kwa Shule za Umma za Saint Louis, ijulikanayo kama Kanuni za Mwenendo, imetolewa ili kuhakikisha wanafunzi wote wanakuwa shuleni na kujifunza. Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis inatekeleza Kanuni za Mwenendo ili kuwepo mazingira bora ya kujifunza na kuandaa wananchi wenye nidhamu, na wanaowajibika. Kanuni za Mwenendo zinakazia umuhimu wa mwenendo bora na unaostahili kwa mwanafunzi

Kanuni za Mwenendo wa mwanafunzi zinaeleza matarajio thabiti ya mwenendo wa mwanafunzi shuleni, zinaeleza taratibu za kuingilia kati zifaazo, zinaorodhesha matokeo kwa wanafunzi, na kufafanua haki na majukumu ya washiriki wa jamii ya shule. Kanuni za Mwenendo zinahusika na vitendo vya wanafunzi shuleni, njiani kuelekea na kutoka shuleni, kwenye kituo cha shule, ndani ya gari zilizotolewa na wilaya, na kwa kuhudhuria shughuli zote ambazo shule limeandaa. Pia, inajumuisha muda wote ambao wanafunzi wanakuwa katika shughuli zilizoandaliwa na shule inje ya kituo cha shule, au wanapoenda au kutoka kwenye shughuli hizo. Vitendo vibaya vinavyofanywa nje ya eneo la shule ambavyo vinaleta vurugu kwa utaratibu wa elimu vitaadhibiwa pia. Kanuni hizi za Mwenendo zilitengenezwa kwa ushirikiano na wawakilishi wa wilaya na shule.

Kanuni za Mwenendo wa mwanafunzi ni mwongozo na hazijumuishi visa vyote vinavyohitaji hatua za nidhamu, kuingilia kati au matokeo. Ikiwa tabia mbaya inaendelea adhabu ya juu haitoshi, au ikiwa historia ya zamani ya mwanafunzi ni kwamba adhabu kali labda inahitajika, wilaya itatoa adhabu kuu zaidi. Kwa uamuzi wa wilaya, wanafunzi wanaweza kupewa adhabu kubwa kuliko zilizoorodheshwa katika Kanuni za Mwenendo. Zaidi ya hayo, shule binafsi zinaweza kuandaa masharti ya ziada kuhusu nidhamu ya wanafunzi na mavazi. Sheria hizo, haziwezi kuchukua nafasi au kurekebisha masharti ya Kanuni za Mwenendo.

Wasimamizi watatumia uamuzi wao wa kitaalamu ili kubainisha ni hatua gani ya nidhamu itafaa ili kukabiliana na ukiukaji wa nidhamu wa wanafunzi.

Kitabu hiki kinatoa uingiliaji kati, zitazotumika na kuanzisha mchakato wa wanafunzi wakiukaji kuchunguzwa kwa makini ili kurekebisha. Vitendo vya urekebeshaji vinaweza kuwa shuleni, katika shule bandala, au katika mazingira ya nje ya mfumo wa shule za umma. Taratibu zimetungwa ili kudumisha mazingira bora kwa kujifunza na kuhakikisha usalama wa wanafunzi wote.

Kanuni ya Mwenendo wa Wanafunzi inaangazia aina mbalimbali za majibu yanayofaa kwa tabia zisizostahili na usaidizi kamili kwa tabia hizo:

- Kushindwa kufaulu kielimu sicho kitendo cha ukiukaji wa nidhamu. Kwa hivyo, Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi hazitatumiwa kuwaadhibu wanafunzi kwa ufaulu duni wa masomo au kushindwa kukamilisha kazi.
- Wazazi/walezi wasiosaidia ifaavyo wanafunzi wao kwa kuelimika haitachukuliwa kuwa ukiukaji wa sheria kwa mwanafunzi, lakini ukiukaji wa namna hiyo kwa upande wa wazazi/walezi unaweza kusababisha wilaya kuwekea wazazi/walezi vizuizi vinawelewekavyo kwenye kituo cha shule.
- Kanuni ya Maadili ya Wanafunzi ni kwa wanafunzi wote. Ila, nidhamu kwa wanafunzi wenye ulemavu itasimamiwa kwa mujibu wa sheria ya shirikisho na ya jimbo.
- Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi zinahusu vitendo vya wanafunzi shuleni, wanapoenda na kutoka shuleni, wakiwa kwa gari zinazohifadhiwa na wilaya na kwa

matukio yote yaliyohifadhiwa na shule. Pia inajumuisha muda wanafunzi wanakuwa nje ya eneo la shule kwa shughuli zilizoandaliwa na shule, au wanaelekea au kutoka kwa shughuli hizo. Vitendo na mwenendo visivyofaa nje ya eneo la shule ambavyo vinavuruga kazi za shule, pia vitaadhibiwa.

- Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi hutumika maadamu ungali mwanafunzi shuleni, bila kujali programu au shule unayohudhuria.

Tafadhali tafuta muda wa kusoma Kanuni za Mwenendo na uizungumze na mwanafunzi wako. Wafanyikazi wa ngazi za shule na ofisi ya masuala ya Mzazi na Mwanafunzi wako tayari kujibu kwa ulizo lolote kuhusu Kanuni ya Mwenendo kwa kuita (314) 345- 2480. Pia, Kiongozi wa shule la mahali yuko tayari kwa kujibu masuala kuhusu Kanuni za Mwenendo.

Taratibu za nidhamu za Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis zinatokana na sheria ya Missouri. Yaliyozungumzwa katika kitabu hiki inaweza kurekebisha katikati ya mwaka. Toleo la hivi karibuni liko kwenye tovuti ya wilaya www.slps.org.

Sheria ya Usalama wa Shule za Missouri

Masuala ya mwenendo wa wanafunzi na tatizo za nidhamu, mkiwemo haja za kuripoti, yatatuliwa kwa njia thabiti kufuatana na Sheria ya Usalama wa Shule, mkiwemo na siyo pekee, Sehemu ya 160.261, 167.161 na 167.171 za Sheria zilizorekebisha za Missouri. Viongozi wa shule wataripoti, haraka iwezekanavyo, kwa shirika linalofaa la utekelezaji wa sheria mojawapo wa jinai zifuatazo au kitendo chochote ambacho kikitendwa na mtu mzima kingekuwa jinai iliyotekelezwa shuleni, mkiwemo na si hayo tu, matendo kwenye basi yoyote ya shule inayotumika katika wilaya au muda wowote anaposhiriki katika huduma za shule:

- a) Kuua digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 565.020;
- b) Kuua digrii ya pili sawa na kipengele cha 565.021;
- c) Kuteka nyara sawa na kipengele cha 565.110 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kuteka nyara digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 565.110;
- d) Kupiga digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 565.050;
- e) Kubaka digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 566.030;
- f) Kutenda ngono kwa jinsia moja digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 566.060;
- g) Kuiba digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 569.160;
- h) Kuiba digrii ya pili sawa na kipengele cha 569.170;
- i) Wizi wa kimabavu digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 569.020 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au wizi wa mabavu digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 570.023; Kusambaza madawa sawa na kipengele cha 195.211 ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kutengeneza dawa sawa na kipengele cha 579.055;
- j) Kusambaza dawa za kulevya kwa mtoto sawa na kipengele cha 195.212 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kusafirisha dawa za kulevya sawa na kipengele cha 579.020;
- k) Kuchoma kwa moto digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 569.040;
- l) Kuua kimakusudi digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 565.023;
- m) Kuua bila kukusudia sawa na kipengele cha 565.024 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, Kuua bila kukusudia digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 565.024, Kuua bila kukusudia digrii ya pili chini ya sheria 565.027;
- n) Kupiga digrii ya pili sawa na kipengele cha 565.060 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017,

au kupiga digrii ya pili sawa na kipengele cha 565.052; Kubaka digrii ya pili sawa na kipengele cha 566.031;

- o) Jinai ya kumzuia mtu inayohusisha jeuri sawa na kipengele cha 565.120 ilivyokuwa kabla ya 1, 2017, Kuteka nyara digrii ya pili sawa na kipengele cha 565.120;
- p) Kuharibu mali digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 569.100;
- q) Kuwa na silaha sawa na kifungu cha 571;
- r) Kumnyanyasa mwanafunzi digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 566.067 ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kumnyanyasa mwanafunzi kwa digrii ya kwanza, ya pili, au ya tatu kulingana na kipengele cha 566.067, 566.068, au 566.069;
- s) Kutenda ngono kwa jinsia moja digrii ya pili sawa na kipengele cha 566.061;
- t) Mwenendo usiofaa wa kijinsia unaohusisha mwanafunzi sawa na kipengele cha 566.083;
- u) Unyanyasaji wa kijinsia digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 566.100;
- v) Unyanyasaji sawa na kipengele cha 565.090, ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au unyanyasaji digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 565.090; au
- w) Kuvizia mtu sawa na kipengele 565.225 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kufuata digrii ya kwanza sawa na kipengele cha 565.225.

Wanafunzi waliofukuzwa kwa muda kwa kosa lililo katika sheria ya Missouri 160.261.2 au aina ya 1, hawatakaribia shule kwa umbali ulio chini ya miguu 1,000 isipokuwa:

- Mwanafunzi awe chini ya uongozi wa mzazi wake, mulezi halali au mlinzi 1 mwakilishi wa mzazi na mrakibu au aliyeteuliwa na mrakibu awe ameruhusu mwanafunzi kufika kwenye eneo la shule;
- Mwanafunzi awe chini ya uongozi wa mtu mzima mwengine aliyeteuliwa na mzazi, mlezi halali, au mlinzi mwakilishi wa mzazi, kwanza aandikie kiongozi wa shule la mwanafunzi barua na mrakibu au aliyeteuliwa na mrakibu waruhusu mwanafunzi kufika kwenye eneo la shule;
- Mwanafunzi ametumwa na anakuwa kwa shule mbadala lililo kwa umbali wa hatua 1,000 na shule lingine; au
- Mwanafunzi anakaa kwa umbali wa hatua 1,000 na shule la umma na yuko kwao.

Vurugu Shuleni na Uingiliaji Kati kwa Kuzuia

Kulingana na Sera ya Bodi ya Shule za Umma za Saint Louis 5144.1, wafanyakazi wa Wilaya na wa kujitolea hawaruhusiwi kutumia fimbo kwa kuadhibu wanafunzi wanaohudhuria Shule za Umma za Saint Louis, na kusababisha nidhamu hiyo kuwepo.

Adhabu ya fimbo hufafanuliwa kama matumizi ya/au vitisho vya nguvu kimwili kwa makusudi ya nidhamu au malipizi.

Kuzuia Kimwili kwa wafanyakazi waliofunzwa hakutazingatiwa kama Adhabu kwa fimbo. Kuzuia kinguvu kutatumika tu wakati mbinu zingine za kuzuia au kuachisha ukiukaji wa nidhamu zimeshindwa. Wafanyakazi wenye uzoefu huenda wakazuia kinguvu mwanafunzi wakati inaonekana kuwa ni lazima kabisa:

1. Kuzuia mwanafunzi asiweke maisha yake hatarini
2. Kuzuia maisha ya wanafunzi wengine yasiwe hatarini
3. Kuepusha au kuzuiya hatari kwa maisha ya wafanyakazi.

Kuainisha Ukiukaji wa sheria

Matukio ya nidhamu yataorodheshwa kama ukiukaji wa Aina ya I, Aina ya II, au Aina ya III. Ukiukaji wa usafirishaji huhesabiwa kuwa Aina ya IV. Urekebishaji na fursa za Nidhamu zimeorodheshwa kwa mpango wa kialfabeti na sio lazima ziwe za kuendeleza.

Aina ya I ya Ukiukaji – Visa vya nidhamu vinavyo hatarisha sana usalama au kujifunza kwa yeyote, vinahatarisha au kumtishia yeyote, na/au ni ukiukaji wa Usalama wa shule ndiyo Aina ya I ya Ukiukaji. Awaye yote anayekuwa katika Aina ya I ya Ukiukaji wa sheria anaweza simamishwa kwa muda na/au kufukuzwa shuleni kama inavyoonekana katika sera na taratibu za bodi na yote yatarajiwayo katika sheria.

Aina ya II ya Ukiukaji – Visa vya nidhamu vinavyo hatarisha sana usalama au kujifunza kwa yeyote, vinahatarisha au kumtishia yeyote, kinyume na sheria na lazima usimamizi uingilie kati na ni Aina ya 2 ya Ukiukaji.

Aina ya III ya Ukiukaji – Visa vya nidhamu vinavyoweza kutatuliwa na mwalimu bila kupelekwa kwa Kiongozi au aliyeteuliwa naye kwa ajili ya nidhamu; mwenendo wa kiwango cha chini, usiopita kiasi na/au usiohatarisha ni Aina ya 3 ya Ukiukaji wa sheria. Kufuatana na mara ngapi ukiukaji umejitokeza na/au kukiwepo historia ya kushindwa kuingilia kati, kisa hicho kitapelekwa kwa uongozi kama Aina ya ukiukaji aina ya II au ya I.

Aina ya IV ya Ukiukaji – Matukeo ya nidhamu yanayojitokeza kwenye usafirishaji unaotolewa na wilaya.

Aina ya I ya Ukiukaji na Madhara

Aina ya Kwanza ya Ukiukaji – Matokeo ya kinidhamu ambayo yanahatarisha sana usalama na majifunzo kwa kila mtu, yenye kutisha au yenye madhara makubwa, na/au yanakiuka Usalama wa Shule ni Makosa ya Aina ya I. Yeyote atakayekutwa katika ukiukaji wa Aina ya I atasimamishwa na/au kufukuzwa shule kwa njia iliyotolewa na sera na sheria za bodi na masharti mengine yanayotumika chini ya sheria.

Aina ya I ya Taratibu za Urejeshi Zimeorodheshwa kwa mpango wa alfabeti. Si lazima zinavyostahili kufuatana		
KG-1	2-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> -Uwekaji mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) -Kuandaa mkutano na shirika la ushauri -Kuchunguza shina la sababu ya tabia -Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST) - Maelezo ya maendeleo ya tabia -Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule -Kubadili mazingira (nafasi ya kukaa, uchunguzi wa zaidi, k.k.) -Kuingia na Kutoka - Kukutana darasani -Uchunguzi wa maendeleo ya tabia -Ushauri wa kundi/Mafunzo ya tabia -Kutembelea nyumbani -Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi - Mkutano kwa shurti na mzazi kabla Ya kurejea Shuleni - Mshauri -Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi -Upatanishi na Wanzake -Kutumwa kwa shirika la ushauri -Shughuli za kutafakari - Kundi la Urejeshi - Kushiriki upya mkutano wa urejeshi kabla ya kurudi shuleni - Kufundisha upya matarajio ya tabia - Kuandika tafakari au barua ya kuomba msamaha 	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri - Kuchunguza shina la sababu ya tabia - Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST) - Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule - Kubadili mazingira (nafasi ya kukaa, uchunguzi wa zaidi, kk) - Kuingia na Kutoka - Uchunguzi wa maendeleo ya tabia - Ushauri kwa Kundi/Mafunzo ya tabia - Kutembelea nyumbani - Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi - Mkutano kwa shurti na mzazi kabla ya kurejea shuleni - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Upatanishi na Wenzake - Kutumwa kwa shirika la ushauri - Shughuli za kutafakari - Kundi la urejeshi - Kushiriki upya mkutano wa urejeshi kabla ya kurudi shuleni - Kufundisha upya matarajio ya tabia - Kuratibu mabadiliko <p>*Kumbuka: Fursa zote za kurejesha zilizotajwa kwa KG-1 zinapatikana pia kwa darasa la 2-5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri - Kuchunguza shina la sababu ya tabia - Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (kutumwa kwa SST) - Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule - Kubadili mazingira (nafasi ya kukaa, uchunguzi wa zaidi, kk) - Kuingia na Kutoka - Kunyang'anywa - Uchunguzi wa maendeleo ya tabia - Ushauri wa Kundi/Mafunzo ya tabia - Kutembelea nyumbani - Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi - Mkutano kwa shurti na Mzazi kabla ya kurejea shuleni - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Upatanishi na Wenzake - Kutumwa kwa shirika la ushauri - Shughuli za kutafakari - Kundi la urejeshi - Kushiriki upya mkutano wa urejeshi kabla ya kurudi shuleni - Kufundisha upya matarajio ya tabia <p>* Kumbuka: Fursa zote za kurejesha zilizotajwa kwa KG-1 na 2-5 zinapatikana pia kwa darasa la 6-12.</p>

Aina ya I Fursa za Nidhamu Zimeorodheshwa kwa mpango wa alfabeti. Si lazima zinavyostahili kufuatana		
KG-2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri pamoja na uongozi - Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule ili kuandaa mpango wa usalama - Kizuizini -Mpango wa Usalama Binafsi wa Mwanafunzi - ISS/Nafasi ya kufikiri/chumba cha kurejesha - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Kuripoti- kazi za Huduma za Jamii - Kufundisha upya matarajio ya tabia - Kusimamishwa shule zaidi ya siku 10 na pia kutumwa kwa Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya (Ukiukaji wa Sheria ya Usalama Shuleni) <p>*Kumbuka: Kwa mujibu wa RSMo. 160.261, ukiukaji wa Sheria ya Usalama Shuleni inaweza sababisha kuitwa kwa polisi na kusimamishwa muda mrefu, kungoja ruhusa ya Msimamizi kwa hiari yake</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Kuwasiliana na Utekelezaji wa sheria (Sheria ya Usalama wa Shule ikihitajika au la sivyo usalama wa haraka kwa wengine ni muhimu) - Kusimamishwa kwa muda mrefu - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Kuwekwa katika Mpango Mbadala - Kutumwa kwa matibabu ya dawa za kulevya - Kusimamishwa shule zaidi ya siku 10 na pia kutumwa kwa Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya (Ukiukaji wa Sheria ya Usalama Shuleni) <p>*Kumbuka: Fursa zote za nidhamu zilizotajwa chini ya KG-2 zinapatikana pia kwa 3-5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Wasiliana na Utekelezaji wa sheria (Sheria ya Usalama wa Shule ikihitajika au la sivyo usalama wa haraka kwa wengine ni muhimu) - Kusimamishwa kwa muda mrefu pamoja na mpango wa usalama - Kusimamishwa kwa muda mrefu au kufukuzwa sawa na sheria ya state - Mkutano kwa shurti na Mzazi kabla ya kurejea shuleni - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Kuwekwa katika Mpango Mbadala - Kutumwa kwa matibabu ya dawa za kulevya - Kusimamishwa shule zaidi ya siku 10 na pia kutumwa kwa Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya (ukiukaji wa Sheria ya Usalama Shuleni) <p>*Kumbuka: kwa mujibu wa RSMo. 160.261, ukiukaji wa Sheria ya Usalama Shuleni inaweza sababisha kuitwa kwa polisi na kusimamishwa kwa muda mrefu, kungoja ruhusa ya Msimamizi kwa hiari yake</p> <p>*Kumbuka: Fursa zote za nidhamu zilizotajwa chini ya KG-2 na 3-5 zinapatikana pia kwa 6-12</p>

Ufafanuzi:

POMBE/KUMILIKI

Matumizi, umilki, usambazaji na uuzaji wa pombe ni marufuku kwenye eneo la shule. “Eneo la shule” maana yake kituo chote cha wilaya au mali, mkiwemo bali si hayo tu Shule, viwanja vya michezo, maegesho ya shule, basi za shule, majengo ya usimamizi na shuguli za shule, ukiwepo au la kwenye eneo la shule. Bodi ya shule R5131.6.3.

DAWA ZA KULEVYA/UMILIKI

Inamaanisha milki isiyo halali, utumiaji, usambazaji na uuzaji wa madawa, pamoja na dawa ambazo hazikuandikwa na daktari, dawa za kuvuta, vileo vya aina yoyote (ikiwa kusudi ya matumizi ni ulevi au la), bangi, vyote vijulikanavyo hivyo au mfano wa yoyote haya, hayaruhusiwi kwenye eneo la shule. Milki, matumizi, usambazaji na uuzaji wa vifaa vinavyohusiana na madawa pia ni marufuku. Bodi ya shule R5131.6.1.

SILAHA/UMILIKI-SSA

Kumiliki bunduki ya zamani, curio au masalia ya bunduki, blackjack, wakala wa ulipuaaji, bunduki inayoweza kufichwa, kitepuzi, bunduki (yenye risasi au bila), silaha ya kulipuka, kinyamazishaji silaha, bunduki ya gesi, bunduki ya mashine, silaha ya *projectile*, masasi, pipa fupi, bunduki ya spiringi, baruti kisu (tofauti na cha kawaida cha mfukoni kilicho na ubao wa urefu zaidi ya inche nne), Vifundoni, au kifaa kingine kiitwacho silaha kwa kifungo cha RSMo. 571.010.SAB Policy 531.6 zinakataziwa.

VIFAA KUSABABISHA MADHARA/MATUMIZI

Umiliki au matumizi ya chombo, kifaa au *projectile* inayotumiwa kwa sababu ya kutisha, au kusababisha majeraha na madhara dhidi ya mtu mwingine. Chombo/kifaa hicho ni moja kati ya vifuatavyo:

- Kisu cha kawaida cha mfukoni au kifaa kilicho na kijembe cha urefu wa nchi nne au chini;
- visu;
- Pilipili dawa;
- Mace;
- "taser"; au
- Vifaa vya kawaida vya shule, vitu vya nyumbani au vifaa vingine (mifano ni kama, lakini si yote hayo tu, Penseli, makasi, faili za kucha, minyororo, vidokezo vya mwangaza wa laser, wembe, visu vya kukata boksi, mchanganyiko na/au kufuli, nk), ambavyo vinatumiwa kwa kushambulia, kutisha, kuogofya au kumdhuru mtu mwingine, wakati vitu kama hivyo vinatumiwa kama vifaa vya kudhuru.

DAWA/KUUZA USAMBAZAJI-SSA

Umilki wa dawa za kulevya kwa kiasi kihesabiwacho kuwa kubwa, ufungaji au dalili zingine zinazoonyesha dhamira au juhudi ya kuuza/kugawa. Hii ni pamoja na umiliki kwa nia ya kuuza au kugawa aina yoyote ya vyakula, marijuana, bidhaa vya kuingizwa bangi.

SHAMBULIO/KUPIGANA - SSA

Kumgusa na kukusudia kumgusa au kumpiga mwanafunzi mwingine au mfanyakazi bila yeyé kutaka na nia ya kusababisha madhara makubwa kimwili, au jaribio la kufanya hivyo, au kuweka mtu katika hatari ya kumjeuri kimwili.

UBAKAJI/UNYANYASAJI WA KIJINSIA

Mwenendo wa kijinsia au tabia mbovu ya kutaka kumkaribia mtu mwengine kukiwa na utumizi wa nguvu au kutisha iletayo hofu, haya au usumbufu kiakili.

UCHOMAJI - SSA

Kwa kusudi kuchoma au jaribio la kuchoma moto jengo la shule au mali iliyo kwenye eneo la shule au vitu vingine inayokodiwa na au vilivyo mkopo kwa wilaya.

VITISHO VYA BOMU/TISHIO ZINGINE KWA USALAMA NA UTULIVU WA SHULE

Kutoa tishio kuhusu umiliki, matumizi au kuwa kuna bomu, kifaa cha kulipuka, au bunduki kwenye eneo la shule, katika shughuli yoyote iliyofadhiliwa na shule au gari lolote linalotumika kwa niaba ya Wilaya ya SLPS, au tishio lingine lolote baya na kwa kiwango kikubwa kwa usalama na utulivu shuleni au kwa wilaya kwa upekee hairuhusiwi.

TABIA KALI YA UBAGUZI

Tabia isiyokubalika, maneno, maandishi au picha zilizoelekezwa kwa mtu kwa sababu ya rangi/Kabila yao, taifa la asili, rangi, dini, jinsia, utambulisho wa kijinsia au usemi, mwelekeo wa kijinsia, ulemavu au kundi lolote linalotetewa kwa mjibu wa sheria au sera ya wilaya. Tabia ya kibaguzi inaweza kuwa ya wazi, au hila, tokeo moja au kila mara. Kufuatana na ukali wa tabia, inaweza kuhitimu kuwa 12-1 Aina ya 1 ya mwenendo, au 23-2 Aina ya 2 ya mwenendo. Tabia kali ya kibaguzi mara nyingi ni tokio moja kubwa, au zoezi la siku nyingi la tabia.

VITENDO VINAVYO HUSIANA NA GENG

Shirika lolote la wanafunzi wawili au zaidi ambalo linajulikana kwa jina la au kubainisha alama au ishara ya wanachama fulani binafsi au kwa pamoja wanoajihusisha au wamejihusisha na mpango wa vitendo vinavyohatarisha au kuharibu usalama wa shule au washiriki wa shule na jamii kwa ujumla. Vitendo vya genge ni pamoja na:

- Kuvaa au kuonyesha nguo, vito, rangi au alama yoyote ambayo inamtambulisha mwanafunzi kimakusudi kama mwanachama wa genge au vinginevyo vinaonyesha uungaji mkono wa genge.
- Kutumia neno lolote, usemi, alama iliyoandikwa au iliyo na kusudi la kumtambua mwanafunzi kuwa mshiriki wa genge au inaashiria uungaji mkono wa genge. Mwanafunzi haruhusiwi kuonyesha ushiriki wa genge kwa buku zake za shule, Vitabu, au vitu binafsi.
- Kushiriki katika vitendo au majadiliano ya watu wawili au zaidi ya kukuza magenge, au
- Kuwavuta wanafunzi kwa genge

VITA VYA KIKUNDI

Mashambulizi makali ya wanafunzi wawili au zaidi kwa kutumia nguvu za au ukiukaji wa sheria na kuwapiga wengine ili kuwadhuru au kusababisha jeraha wakitumia au bila silaha au vifaa vingine kwa kudhuru.

UJAMBAZI – SSA- Kuiba mali kwa nguvu na mwenendo wenye makosa (1) Husababisha jeraha kwa mwili wa mtu yeyote; au (2) Amejihami kwa silaha iwezayo kuua; au (3) Hutumia au hutishia matumizi ya chombo cha kuhatarisha maisha ya mtu; au (4) Huonyesha au hutishia matumizi ya kile kinachoonekana kuwa silaha au chombo cha kuhatarisha

UNYANYASAJI, UONEVU, VURUGU, NGONO NA UTOVU KADHA WA NIDHAMU

- Mwanafunzi hatatenda unyanyasaji dhidi ya mwengine. Unyanyasaji mkubwa ni kama

lakini sio tu kwa jinsia, maneno, kimwili, kihisia au tishiyo kielektroniki;

- Uonevu wa aina yoyote ni aina ya unyanyasaji, na unyanyasaji unapoendelea utawekwa kwa ukiukaji wa Aina ya I;
- Vitisho vya ukatili mkubwa dhidi ya wengine;
- Kugusa sehemu za siri za mtu mwingine au sehemu nyingine yoyote ya mwili kwa kutaka ngono bila makubaliano, bila kujali kuwa kugusa huko kumetendeka akivaa nguo au la;
- Kutoa madai ya uwongo ukijua au kula njama ya kutoa madai ya uwongo dhidi ya mwanafunzi mwingine, kwa kosa ambalo ukweli wake ungesababisha ukiukaji wa Aina ya I;
- Kutoa madai ya uwongo ukijua au kula njama ya kutoa madai ya uwongo dhidi ya wafanyakazi, ambayo ukweli wake ungesababisha ukiukaji mkubwa wa sera; au
- Utovu mwingine/au tabia haramu ambayo inahatarisha sana usalama wa mtu mwingine na/au ni tishio kubwa au ni tishio kubwa au hali ya hatari sana.

UKUMBUSHO WA UKIUKAJI

Ukiukaji wa II, III, na IV ukirudiwa, na njia zingine za kurekebisha na fursa za nidhamu hazikufaulu kuleta mabadiliko utapelekea kuwa Ukiukaji wa Aina ya I.

Aina ya II ya Ukiukaji na Madhara

Ukiukaji wa Aina ya II- Matukio ya nidhamu yakikosesha usalama kwa mtu na/au kujifunza ni tishio au aina ya kudhuru, na/au ukiukaji wa sheria usimamizi ukiingilia kati ni Ukiukaji wa Aina ya II.

Aina ya II ya Taratibu za Urekebishaji Zimeorodheshwa kwa kufuata alfabeti. Hazikupangwa namna zinavyostahili kufuatana		
KG-1	2-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri - Kuchunguza shina la sababu ya tabia - Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST) - Chati ya maendeleo ya tabia - Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule - Kubadili mazingira (nafasi ya kukaa, uchunguzi wa zaidi, kk) - Kuingia na Kutoka - Kukutana darasani - Uchunguzi wa Maendeleo ya Tabia - Ushauri wa kundi/Mafunzo ya tabia - Kutembelea nyumbani - Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi - Mshauri - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Upatanisho na Wenzake - Kutumwa kwa shirika la ushauri - Shughuli za kutafakari - Kundi la urejeshi - Kufundisha upya matarajio ya tabia - Kuandika mafikiri au barua ya kuomba msamaha 	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri - Kuchunguza shina la sababu ya tabia - Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST) - Kubadili mazingira (nafasi ya kukaa, uchunguzi wa zaidi, kk) - Kuingia na Kutoka - Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule - Uchunguzi wa Maendeleo ya Tabia - Ushauri wa kundi/Mafunzo ya tabia - Kutembelea Nyumbani - Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Upatanisho na Wenzake - Kutumwa kwa shirika la ushauri - Shughuli za kutafakari - Kufundisha upya matarajio ya tabia - Kuratibu mabadiliko *Kumbuka: Fursa zote za kurekebisha zilizotajwa kwa KG-1 zinapatikana pia kwa darasa la 2-5. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri - Kuchunguza shina la sababu ya tabia - Kubadili mazingira (nafasi ya kukaa, uchunguzi wa zaidi, kk) - Kuingia na Kutoka - Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule - Uchunguzi wa Maendeleo ya Tabia - Ushauri wa kundi/Mafunzo ya tabia - Kutembelea nyumbani - Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Upatanisho na Wenzake - Kutumwa kwa shirika la ushauri - Shughuli za kutafakari - Kundi la urejeshi - Kufundisha upya matarajio ya tabia - Taarifa za kusimamisha kuvuta na/au rasilimali za shughuli zinazohusiana na utendaji shuleni *Kumbuka: Fursa zote za kurekebisha zilizotajwa kwa KG-1 na 2-5 zinapatikana pia kwa darasa la 6-12.

Aina ya II Fursa za Nidhamu Zimeorodheshwa kwa kufuata alfabeti. Hazikupangwa namna zinavyostahili kufuatana		
KG-1	2-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri na Msimamizi - Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule ili kuandaa mpango wa usalama - Kuzuiliwa - Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi - ISS/Fasi ya Kutafakari /Chumba cha Kutambua - Mkutano kwa Shurti na Mzazi kabla ya kurejea shuleni - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Kunyimwa fadhila - Kuripoti kazi za huduma za Jamii 	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri na Msimamizi - Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule kwa kuandaa mpango wa usalama - Kuzuiliwa - Kusimamishwa shuleni - Kusimamishwa shule kwa muda - Kutumwa kwa Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya - Kutumwa kwa matibabu ya madawa ya kulevya - Kunyimwa fadhila - Kuripoti kazi za huduma za Jamii <p>*Kumbuka: Fursa zote za nidhamu zilizotajwa chini ya KG-1 zinapatikana pia kwa 2-5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri na Msimamizi - Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule kuandaa mpango wa usalama - Kuzuiliwa - Kusimamishiwa shuleni - Kusimamishwa shule kwa muda - Kutumwa kwa Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya - Kutumwa kwa matibabu ya madawa ya kulevya <p>*Kumbuka: Fursa zote za nidhamu zilizotajwa chini ya KG-1 na 2-5 zinapatikana pia kwa 3-5</p>

Ufafanuzi:**WIZI**

Kuiba au kujaribu kuiba pesa au mali ya mwingine.

KUSEMA MANENO ISIYO SAHIHI DHIDI YA KIONGOZI KWA KUSUDI

Kusema maneno, kudai, malalamiko, au mashitaka dhidi ya mfanyakazi wa Wilaya au mkandarasi hali akijua au kwa hakika alipashwa kujua kuwa siyo kweli.

UHARIBIFU

Kwa makusudi au kwa werevu kuharibu, kubomoa au kuathiri milki za wilaya/shule au milki za wengine (k.m. kuharibu buku, kabati, vifaa, kuta, samani, kuandika mambo ya genge ukutani, nk).

KUPIGANA

Vita kwa mwili ikiwa ni pamoja na si hayo tu kupiga, kusukuma, kububurusha, kukwaa na matendo mengine ya namna hiyo kati ya watu wawili au zaidi ambayo hayakusababisha majeraha pande zote mbili zilizoshiriki, au kwa maneno au kwa vitendo.

KUPIGANA KWA KIKUNDI

Kupinga kwa nguvu za mwili kati ya makundi mawili au zaidi ya wanafunzi. Mwanafunzi anayeshiriki vita vya kikundi na/au anasababisha jeraha, ni Aina ya 1 ya Ukiukaji.

UKIUKAJI WA SERA YA UNYANYASAJI WA KIJINSIA/UBAGUZI WA KIJINSIA YA WILAYA

Tafadhali tazama Sera ya Unyanyasaji na Ubaguzi wa Kijinsia kwenye kitabu cha mwongozo.

UPOTOVU WA KIJINSIA

Upotovu wa kijinsia kwa sehemu hii inamaanisha kwamba kwa makusudi watu wanagusa mwili wa mtu mwingine na/au mavazi kwa njia ambayo matokeo yake ni uwasiliano wa ngono. Upotovu wa kijinsia unajumuisha pia ushawishi wa kingono kwa nguvu au maombi ya kupewa ushirikiano kingono, alama, kumiliki na/au usambazaji wa vifaa vya ngono kama filamu na video au vyombo au ponografia kupitia mitandao ya kijamii au njia za lielektroniki, na/au majarida.

MAONYESHO MABAYA

Kwa kuonyesha sehemu za siri, matiti, na/au matako. Pia, nguo angavu au mavazi yenye matundu, kuonyesha mavazi ya ndani, suruali inayoninginia chini, na mavazi yanayoandamiza pyororo au alama. Nguo inayotangaza au inayositawisha ngono, madawa ya kulevya au pombe

KAMARI

Kucheza mchezo wa kamari au uuguzi kwa pesa au kitu kingine cha thamani ikiwa ni pamoja ila si hayo tu, michezo ya karata au dado.

KUVUKA MIPAKA

Kuwa ndani au karibu na jengo la shule au mahali sehemu ya eneo la shule, au ndani ya basi ya shule bila ruhusa au kukataa kuzingatia ombi la kuondoka kwenye eneo hilo, au kutoka kwa basi. Wanafunzi hawakubaliwi kurudi ndani ya jengo ikiwa wamepewa mpango mbadala, akiwa

amefukuzwa au amesimamishwa, isipokuwa kwa ruhusa ya mzimamizi wa jengo na kuwa amesindikizwa na mzazi /mlezi.

ONYO LA UONGO

Kupiga kengele ya moto wakati hakuna moto au moshi; kuwatahadharisha wafanyikazi wa dharura wakati hakuna dharura yoyote.

UCHOKOZI

“Uchokozi” maana yake vitisho, tabia mbaya ya kimabavu, unyanyasaji ambao unaorudiwa mara kwa mara na kusababisha mwanafunzi mwingine kuhofiya usalama wake au mali yake, na inaingilia kati majifunzo, fursa au faida kwa mwanafunzi yeyote, au inasababisha shule kutotenda kazi ipasavyo. Uchokozi au Uonevu ni matendo, mkiwemo na alama au usemi, unyanyasaji mtandaoni, kielektroniki, au kupitia maandishi, na vitisho ikiwa yataripotiwa. Uonevu wa wanafunzi ni marufuku kwenye eneo la shule, au katika shuguli za shule, au kwenye basi ya shule. Sera ya bodi 5131

MWENENDO WA UBAGUZI

Tabia isiyokubalika, maneno, maandishi au picha zilizoelekezwa kwa mtu kwa sababu ya rangi/ukabila, uraia wa asili, dini, jinsia, utambuzi wa kijinsia, usemi, mwelekeo wa kijinsia, ulemavu, au kundi zingine zote zilizo na haki mbele ya sheria au Sera ya Wilaya. Ubaguzi unaweza kuwa wa wazi, au kwa hila, tokeo moja au mara mingi. Kulingana na uzito wa mwenendo, inaweza kuhesabiwa kuwa ni uhalifu wa Aina ya 1 au wa Aina ya 2.

UVUTAJI WA SIGARA

Mwanafunzi hatakiwi kumiliki, vape, kuvuta sigara au kutumia aina zote za bidhaa za tumbaku au aina zote za *paraphernalia*. Bodi ya Shule R5131.6.2.

USHAWISHI WA DAWA/POMBE

Chini ya ushawishi ni neno linalotumia ili kuelezea hali ya ulevi.

KUONDOKA SHULENI BILA RUHUSA

Mwanafunzi kuondoka shuleni bila ruhusa au bila kupewa kibali

KUSHINDWA KUHUDHURIA ISS AU KUWEKWA KIZUIZINI

Mwanafunzi anakataa kuripoti shuleni anaposimamishwa au akiwa kuzuizini ilivyoamuriwa na Msimamizi.

UKIUKAJI WA SERA YA WILAYA YA MATUMIZI YA TEKNOLOJIA

- Ukiukaji wowote wa matarajio, masharti, na / au majukumu ya mwanafunzi ilivyotajwa katika sera ya wilaya ya utumizi wa Teknolojia na/au Makubaliano ya mwanafunzi ya Utumizi wa Vyombo vya Teknolojia;
- Utumizi wa mitandao ya kijamii (kwenye au nje ya shule) matokeo ya kiwa (1) kuingilia fargha ya watu binafsi au (2) kutangaza na kusambaza habari zozote za uongo, za kibaguzi, za matusi, chafu, zielekeazo jinsia au za vitisho na ujumbe hadharani au kwa faragha; au
- Kutumia mtandao wa wilaya au teknolojia iliyotolewa na wilaya kukagua, kusambaza, kumiliki, au kuonyesha mambo haramu, za unyanyasaji, zinazoharibu, zisizofaa, au chafu.

TABIA MBAYA

Kwa makusudi, mwafunzi kukuza au kutetea utovu wa nidhamu wa mwanafunzi mwengine kwa madhumuni ya kuharibu mazingira ya shule.

UKUMBUSHO WA UKIUKAJI

Ukiukaji wa III, au IV ukirudiwa, na njia zingine kwa kurekebisha na fursa za nidhamu zilizotumiwa hazikufaulu, inaweza kuhesabiwa kuwa Ukiukaji wa Aina ya II.

Aina ya III ya Ukiukaji na Madhara

Aina ya III ya Ukiukaji – Matukio ya nidhamu ambayo yanaweza kushughulikiwa na mwalimu bila haja ya rufaa ya nidhamu kwa kiongozi wa shule au mteule wake; tabia yoyote ambayo ni ya kiwango cha chini, tulivu na/au ya namna isiyo ya kutisha ni ukiukaji wa Aina ya III. Ikiwa kisa kinarudi mara nyingi, na ana historia kushindwa kumsaidiwa, itahitajika kesi kutumwa kwa msimamizi wa shule.

Aina ya III Taratibu za Urekebishaji Zimeorodheshwa kwa kufuata alfabeti. Hazikupangwa namna zinavyostahili kufuatana		
KG- 1	2-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri -Kuchunguza shina la sababu ya tabia – Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST) - Chati ya maendeleo ya tabia - Mkutano wa Mzazi/ Mwanafunzi/Shule - Kubadili mazingira (nafasi kukaa, uchunguzi wa zaidi, k.k.) -Kuingia/Kutoka - Mkutano wa darasa - Uchunguzi wa Maendeleo ya Tabia - Ushauri wa kundi/Mafunzo ya tabia -Kutembelea nyumbani -Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi - Mshauri - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi -Upatanisho na Wenzake -Shughuli za kutafakari - Kundi la Urekebishaji -Kufundisha upya matarajio ya tabia -Kuandika mafikiri au barua ya kuomba msamaha 	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri - Kuchunguza shina la sababu ya tabia - Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST) - Kubadili mazingira (nafasi ya kukaa, uchunguzi wa zaidi, k.k.) -Uchunguzi wa ujuzi -Kujua hitaji za tabia zilizojibiwa -Kuingia/Kutoka -Mkutano wa Mzazi/ Mwanafunzi na/au wafanyakazi wa shule -Kizuizini -Uchunguzi wa Maendeleo ya Tabia -Kundi la ushauri/Mafunzo ya tabia -Kutembelea nyumbani - Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Upatanisho na Wenzake - Kutumwa kwa shirika la ushauri - Shughuli za kutafakari - Kundi la Urekebishaji -Kufundisha upya matarajio ya tabia <p>*Kumbuka: Fursa zote za kurekebisha zilizotajwa kwa KG-1 zinapatikana pia kwa darasa la 2-5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Uwekaji Mbadala shuleni (kubadili mwalimu/darasa) Kuandaa mkutano na shirika la ushauri - Kuchunguza shina la sababu ya tabia -Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST) - Kubadili mazingira (nafasi ya kukaa, uchunguzi zaidi, kk) - Kuingia na Kutoka -Mkutano wa Mzazi/Mwanafunzi/Shule -Uchunguzi wa Maendeleo ya Tabia - Ushauri wa kundi/Mafunzo ya tabia -Mpango wa Usalama Binafsi kwa Mwanafunzi -Kuwasiliana na na Mzazi/Mlezi -Mkutano na mzazi -Upatanisho na Wenzake -Kutumwa kwa shirika la ushauri - shughuli za kutafakari - Kundi la Urekebishaji - Kufundisha upya matarajio ya tabia <p>*Kumbuka: Fursa zote za kurekebisha zilizotajwa kwa KG-1 na 2-5 zinapatikana pia kwa darasa la 6-12.</p>

Aina ya III ya Fursa za Nidhamu Zimeorodheshwa kwa kufuata alfabeti. Hazikupangwa namna zinavyostahili kufuatana		
KG-2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala (kubadili mwalimu/darasa) - Kuandaa mkutano na shirika la ushauri - Kuchunguza haja ambayo haikujibiwa - Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST) - Mkutano na Mzazi/Mwanafunzi/Shule - Kubadili mazingira (nafasi kukaa, uchunguzi wa zaidi, kk) - Mchakato wa Kuingia/Kutoka - Kutumwa kwa Mshauri/mfanyakazi wa jamii - Kuzuiliwa - Kuchunguza Maendeleo ya Tabia - Ushauri wa Kundi/Mafunzo ya tabia - Kutembelea nyumbani - Mpango wa Usalama Binafsi wa Mwanafunzi - ISS/Kutafakari/Chumba cha urekebeshaji - Kuwasiliana na Mzazi/Mlezi - Upatanisho na Wenzake - Shughuli za Kutafakari - Kunyimwa Fadhila - Kuripoti kazi za huduma za Jamii - Kundi la Urekebishaji - Kufundisha upya matarajio ya tabia - Mpango wa Usalama 	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala (kubadili mwalimu/darasa) - Kuchunguza ngazi za ujuzi - Kuchunguza haja ambayo haikujibiwa - Mpango wa Uboreshaji wa Tabia (BIP) (rufaa kwa SST) - Mchakato wa Kuingia/Kutoka - Mkutano wa Mzazi, Mwanafunzi, na/au Shule - Kutumwa kwa Mshauri/Mfanyakazi wa Jamii - Kuzuiliwa - Kuchunguza Maendeleo ya Tabia - Ushauri wa kundi/Mafunzo ya tabia - Kutembelea nyumbani - Kutumwa kwa Kazi za Jamii - Kutambua mshauri na kuratibu shughuli kuhusu utendaji shuleni - Mpango wa Usalama Binafsi wa Mwanafunzi - ISS/Kutafakari/Chumba cha urekebishaji - OSS kusimamishwa kwa muda shuleni (ikidumu) - Upatanisho na Wenzake - Kundi la Urekebishaji - Kufundisha upya matarajio ya tabia - Mpango wa Usalama <p>*Kumbuka: Fursa zote za nidhamu zilizotajwa chini ya KG-2 zinapatikana pia kwa 3-5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uwekaji Mbadala (kubadili mwalimu/darasa) - Mpango wa Uboreshaji wa Tabia - Mchakato wa Kuingia/Kutoka - Mkutano wa Mzazi, Mwanafunzi, na/au Shule - Kutumwa kwa Mshauri/Mfanyakazi wa Jamii - Kuzuiliwa - Kuchunguza Maendeleo ya Tabia - Ushauri wa Kundi/Mafunzo ya tabia - Mpango wa Usalama Binafsi wa Mwanafunzi - ISS/Utafakari/chumba cha urekebishaji - OSS kusimamishwa shuleni (ikidumu) - Kuwasiliana na Mzazi - Mkutano na Mzazi - Upatanisho na Wenzake - Kunyimwa fadhila - Kundi la Urekebishaji - Kufundisha upya matarajio ya tabia - Mpango wa Usalama <p>*Kumbuka: Fursa zote za nidhamu zilizotajwa chini ya KG-2 na 3-5 zinapatikana pia kwa 6-12.</p>

Ufafanuzi:

KUTOSHIRIKI DARASANI

Mwanafunzi anakataa kushiriki kazi za darasani.

MATUSI

Matusi kwa maneno au la ni lugha ya kukera kijamii, ambayo inaweza pia kuitwa maneno ya kulaani, kuapa, au kutukana, maneno ya viapo, au matusi tu.

UNYANYASAJI KIMANENO

Matumizi ya usemi wowote, vitendo, maoni au misemo mibaya, majina au matusi au tabia yote yenye kuchukiza, unyenyekevu au adabu. Matusi yoyote, machongezi au tabia ingine inayoonyesha jinsia ya mtu binafsi, rangi, dini, asili kitaifa, ukoo, umri, ulemavu au mwelekeo wa kijinsia ambao inakusudi au nia ni kuunda mazingira ya elimu yenye kutisha, na kuchukiza, au kukera.

KUONDOKA DARASANI BILA RUHUSA

Mwanafunzi kutoka darasani au ofisini bila ruhusa, au bila kupewa kibali.

MCHEZO WA UJUBA, KUCHEZA-MAPIGANO, KUTUMA VITISHO

Mchezo wa kufoka, mbayá, au wenye kelele. Wanafunzi husika mara mingi na/au kusababisha jeraha, huwaa ukiuksji Aina ya I na/au Aina ya II.

MATUMIZI YA CHOMBO BINAFSI CHA KIELEKITRONIKI YASIYORUHUSIWA

Vifaa vyote ambavyo havikutolewa na Wilaya mkiwemo, ila si hivyo tu saa na vifaa, vyombo vya michezo ya mkononi, simu za mkononi na Laptop, pamoja na teknolojia mpya yoyote yenye uwezo kama hizo.

KUKATAA KUJITAMBULISHA BINAFSI

Mwanafunzi akikataa kujitambulisha ipasavyo kwa mfanyakazi wa shule au wa wilaya

UKIUKAJI WA SARE KAWAIDA YA MAVAZI

Mavazi au kuONEKANA kunako sababisha vurugu kwa taratibu za elimu au kusababisha tatizo kiafya au kiusalama. Au tabia ya ukiukaji wa sare za mavazi.

KUONYESHA MAPENZI HADHARANI

Maonyesho ya mapenzi hadharani, ni neno linalotumiwa kueleza aina yote ya mawasiliano kimwili kwa watu wawili katika mazingira ya umma. Ni pamoja na kubusu na kubembebeza kushikana mikono au kugusana.

TABIA YA KUCHELEWA

Tendo la kuchelewa kila mara.

KUKWEPA SOMO/ UTORO

Wanafunzi wasiofika shuleni bila ruhusa ya mzazi/walezi wao na wasimamizi wa shule watahesabiwa kuwa watoro. Uongozi wa shule utaamua ikiwa kutokufika kwa mwanafunzi kumethibitishwa au la.

KUKENGEUSHA AU KUVURUGA WANAFUNZI WENGINE KWA MAKUSUDI

Vitendo vya makusudi au mwenendo darasani, kwa jengo au eneo la shule inayo vuruga taratibu ya masomo (mfano, kuzungumza, kufanya kelele, kutoka nafasi bila ruhusa, k.k).

UKUMBUSHO WA UKIUKAJI

Ukiukaji wa II, III, na IV ukirudiwa, na njia zingine za kurekebisha na fursa za nidhamu hazikufaulu, itageuka Ukiukaji wa Aina ya I au ya II.

Aina ya IV ya Ukiukaji na Madhara

Wanapongoja basi kwenye kituo, wazazi/walezi watawajibika na mwenendo wa mwanafunzi wao kabla ya basi kufika na baada ya kuondoka kwa aina zote za usafirishaji uliotolewa na wilaya. Wilaya haihusiki na usimamizi wa kituo cha basi. Shule za Umma za St. Louis zinaweza kuadhibu wanafunzi matendo yao kwenye kituo cha basi yakisababisha au yakiweza kusababisha vurugu shuleni. Usimamizi wa wanafunzi wa Shule za Umma za St. Louis huanza wanafunzi wanapopanda basi. Ni muhimu kwa wanafunzi kusimama kando ya barabara wakisubiri usafiri toka wilaya. Mwenendo mbaya wa mwanafunzi unaweza sababisha kunyimwa basi na usafiri wa aina yote unaotolewa na wilaya, kwa muda au daima. Kosa lolote analofanya mwanafunzi kwenye basi inayomilikiwa na wilaya au iliyokodiwa litashughulikiwa kufuatana na Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi. Usafiri, ni sehemu ya darasa na utovu wowote kwa basi haukubaliwi.

Kuna kamera mbili (2) za kidijitali ndani ya basi zinazorikodi mambo yanayotendeka ndani na mlangoni wa basi

1. Dereva wa basi ni muhusika. Wanafunzi lazima wafuate maelekezo ya dereva.
2. Dereva wa basi hupewa orodha ya wanafunzi atakao chukuwa. Pamoja na kiongozi wa shule, dereva ana mamlaka ya kuteua nafasi kwa kuketi.
3. Wanafunzi wanaochuliwa wanapokea pasi ya kuonyesha basi na namba yake. Wanafunzi watapanda basi waliyopangiwa.
4. Wazazi hawaruhusiwi kutumia au kupanda basi.

Ukiukaji wa sheria itasababisha mwanafunzi kukataliwa utumizi wa usafiri wa wilaya. Makosa makubwa kwenye basi yatasababisha mwanafunzi afukuzwe shuleni. Muda anaponyimwa fadhila ya usafiri, ni jukumu la wazazi/walezi kutoa usafiri wa mwanafunzi kwa kwenda na kutoka shuleni.

Kumbuka: Ukiukaji wa aina ya II, III, au IV, wakati njia zote za urekebishaji na fursa za nidhamu zimeshindwa, zinaweza kugeuka ukiukaji wa aina ya I, II, au ya III.

Ukiukaji

- Kula na Kunya kwenye Basi
- Kusukuma/kusukumana kwa Kupanda/Kutoka
- Kupigana (Kumbuka: FOCUS imewekwa kwa wakati)
- Makosa Mengine kwenye Basi (Kina hasa kinachosababisha madhara au kuwepo kwa tabia isiyo salama)
- Kutosha Sehemu za Mwili nje kwa dirisha
- Kukaa Kuketi Nafasi
- Kuharibu Mlango wa Dharura
- Kuangusha Vitu Ndani ya Bus
- Kutupa Vitu nje kwa Dirisha
- Kupiga Kelele nje kwa Dirisha

Fursa za Taratibu za Urekebishaji	Fursa za Nidhamu
<p align="center">Sio lazima yawekwe yanavyostahili kufuatana K-12</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mkataba wa tabia na mfumo wa utambuzi • Kuwasiliana na Mzazi • Mkutano wa Kibinafsi na Mwanafunzi • Kufundisha upya matarajio ya tabia • Haki ya Urekebishaji 	<ul style="list-style-type: none"> • Kusimamishiwa Basi • Kufukuzwa kwenye Basi • Kubadili mazingira (nafasi kwa kuketi, kuondoa vichochezi, kk) • Kuwasiliana na Mzazi • Kuondolewa kwenye Basi • Mwanafunzi ameamua kutengeneza madhara

Teknolojia na Mwenendo wa Mwanafunzi

Sera na Sheria za Matumizi zinakubalia Wanafunzi utumizi wa teknolojia zote za Shule za Umma za St. Louis, mkiwemo uonevu mtandaoni (Mo Rev Stat 160.775)). Ukiukaji unaweza kusababisha kupoteza haki ya utumizi, kusitishwa, kufukuzwa na kutoa adhabu ya madai au ajira. Wanafunzi hawatatarajia kuwa na siri kwa chochote wanachobuni, tuma, pokea au hifadhi kwa teknolojia ya Wilaya. Shule za Umma za St. Louis zitatii Marekebisho ya sheria ya Missouri 162.207 isemayo kuwa vifaa vya mawasiliano kielektroniki vya binafsi ni marufuku shuleni isipokuwa kwa masharti machache. Wanafunzi wataokiuka shule litawaadhibu kinidhamu. Mfanyakazi wa shule lazima aruhusu matumizi ya simu, rununu, kamera na vifaa vya mawasiliano kielektroniki. Matumizi ya rununu, kamera na vifaa vya kielektroniki bila ruhusa itasababisha vifaa hivyo kuchukuliwa au kutafutwa na kuwekwa. Vifaa vilivyochukuliwa vitarudishwa kwa mzazi/mlezi pekee baada ya mkutano na maafisa wa shule kwa muda uliopangwa. **Wilaya haitawajibika kwa vifaa vilivyoletwa kinyume na sera yake na kuchukuliwa isemavyo sheria hiyo hiyo. ([SLPS Policy P5131.10](#))**

Wanafunzi hawaruhusiwi kuchukua picha au video za wanafunzi wengine na wafanyakazi. Kufanya hivyo ni kukiuka haki ya siri ya wanafunzi na wafanyakazi na nidhamu itachukuliwa kufuatana na sera za wilaya mkiwemo matumizi mema, unyanyasaji na uchokozi. Wilaya inafuatilia mawasiliano kielektroniki na taarifa kwenye teknolojia za Wilaya katika huduma za kawaida ili kulinda watumizi Wanafunzi na vifaa vya Wilaya. Kwa hali fulani, wanafunzi wakiwa nje ya shule wakitumia teknolojia kwa kuvuruga huduma za shule nidhamu itachukuliwa zidi yao (k.m. Facebook na raslimali zingine kwa kunyanyasa au kuchokozana mtandaoni).

Bodi ina haki ya kudhibiti matumizi ya intaneti kwa wakati raslimali na usimamizi unapopatika. Mtandao wa Bodi unahesabiwa kuwa jukwa lililofungwa kwa kiwango kinachoruhusiwa na sheria. Wanafunzi wanaoitumia lazima wakubali kuwa hawatakutana na watu ambao walikutana nao mtandaoni (intaneti au intraneti) isipokuwa ifanyike kwa ujuzi na uhimizaji wa mfanyakazi wa wilaya na ikiwa ni kwa lengo la kielimu. Wanafunzi wanaotumia mtandao watamjulisha mwalimu wao au mfanyakazi mwingine wa shule kuhusu habari isiyofaa wanayoipata kupitia kompyuta au ujumbe wote mwanafunzi anaopokea usiofaa au unaosababisha mtumizi kujisikia vibaya.

Miongozo ya Matumizi ya Akili Bandia (AI):

Shule za Umma za St. Louis huhimiza utumizi mwema wa zana za Akili Bandia (AI) kwa kuimarisha majifunzo, na kutaka utiifu wa wanafunzi kwa matarajio ya wilaya kuhusu uadili, ufaraga, na utumizi bora. AI inaongeza uzowefu kwa wanafunzi na kuwapa usaidizi wa kufikia malengo yao. Wanafunzi wanaotumia zana za AI watakuwa na umiliki wa kujifunza na maendeleo yao. Tunathamini wakala ya wanafunzi kwa Shule za Umma za St. Louis na tunataka mazingira ya ushirikiano kwa kujifunza kwa kutumia Teknolojia na zana zake.

Zana za AI zitasaidia, hazitachukuwa, nafasi ya maagizo na usaidizi wa mtu. Shule za Umma za St. Louis zinaruhusu matumizi ya zana genereshi za AI (k.m., ChatGPT, Dall-e, Magic School AI, Co-Pilot, kk). Mwalimu ataruhusu wanafunzi watumie zana za AI kwa shabaha za kielimu zifuatazo:

- Kujadili na kuboresha Mawazo;
- Kurekebisha maswali ya utafiti vizuri;
- Kupata taarifa kuhusu mada;
- Kuandaa mpango wa mhitasari wa Mawazo; na
- Kukagua sarufi na mtindo.

Utumizi wa zana genereshi za AI hairuhusiwi kwa mambo yafuatayo:

- Kuwasilisha maudhui unayotoa kwa AI kama kazi ya mwanafunzi binafsi bila ruhusa
- Kutumia AI kwa mtu au kundi kufanya kazi waliyopewa bila kupewa ruhusa.
- Kukamilisha kazi ya kuandika au sehemu yake kwa kutumia AI.

Taarifa iliyowasilishwa ni jukumu la wanafunzi kufuatana na tatizo la AI. Utumizi wa zana za AI lazima iandikwe na kutajwa. Kukiwepo utumizi wa zana za genereshi AI kwa kufanya kazi waliopewa bila ruhusa yoyote kutachukuliwa hatua za nidhamu, mkiwemo ila si hiyo tu kuwasilisha mgawo, kushindwa mgawo, au kushindwa kosi. Ukishakia kuwa unaruhusiwa kuitumia, tafadhali uliza mwalimu kwa maelezo zaidi.

Walimu wanajukumu la kurahisisha ushirikiano na kutoa msaada kwa wanafunzi binafsi kuhusu utumizi wa zana za AI na lazima wafuate sera na sheria za wilaya kuhusu ukusanyaji, uhifadhi, na utumizi wa na data za wanafunzi kwa kutumia zana za AI. Kulinda faragha ya mwanafunzi ni sharti kwa utumizi wa teknolojia.

Asili: Imetolewa na Center for the Advancement of Teaching/Kituo cha Uendeshaji wa Kufundisha;
<https://teaching.temple.edu/sites/teaching/files/resource/pdf/Chat-GPT%20syllabus%20statement%20guidance.pdf>

NIDHAMU

Sera na taratibu zilizoelezwa hapa juu zinahusu watumizi wote wa rasimali za kompyuta za wilaya, na kwa wajibu wa rasimali za Kompyuta/taarifa ikiwa imechunguzwa kibinafsi, kuchangiwa, umeichunga mwenyewe, ao kishirikiano. Wafanyakazi au wanafunzi wakikiuka sera na taratibu kama ilivyoelezwa hapo juu, watachukuliwa hatua za kinidhamu sawa na taratibu za sera ya nidhamu

iliyochapishwa na wilaya. Adhabu ya ukiukaji wa sera hii na taratibu yaweza kupelekea kwanza kusimamishwa/kuondolewa kwa fadhila ya rasimali za kompyuta hadi kuachishwa kazi au kusimamishwa/kufukuzwa kwa mwanafunzi shuleni.

Kwa zaidi, ukiukaji wa sera na taratibu yaweza sababisha pia adhabu ya madai au ya jinai. Licha ya marufuku yaliyoelezwa hapo juu, wilaya ina haki ya kubainisha matumizi yasiyofaa na inaweza kukataa, kubatilisha, kusimamisha au kufunga akaunti ya mfanyakazi au mwanafunzi wakati wowote kulingana na uamuzi wa usimamizi wa matumizi mabaya. Wafanyakazi na/au wanafunzi ambao wanapata taarifa zisizostahili bila kukusudia lazima waarifu mara moja msimamizi au mwalimu wao.

KUSITISHWA SHULE KWA MUDA KATIKA SHULE ZA UMMA ZA ST. LOUIS

Kiongozi anapofukuza mwanafunzi kwa muda atatoa ripoti haraka kwa Msimamizi wa wilaya au mteule wake awezaye kubadili uamuzi huo wakati wowote.

- Hakuna mwanafunzi atakayesitishwa shule kwa zaidi ya siku moja bila hatua hiyo kuripotiwa kama kusitishwa kwa muda.
- Viongozi wa shule wana mamlaka ya kusitisha mwanafunzi shule kwa muda usiozidi siku kumi (10) za kazi kwa ukiukaji sheria Aina ya II.
- Viongozi wanaruhusiwa kusitisha mwanafunzi kwa siku kumi (10) kwa ukiukaji wa Aina ya I.
- Wanafunzi wa Chekechea hadi darasa la pili hawawezi kuachishwa shule kwa sababu ya viwango vya Sheria Iliyorekebisha Upya ya Missouri, inayo jumuisha ila si hiyo tu, Sheria ya Usalama Shuleni.
- Msimamizi anaweza kusimamisha mwanafunzi kuhudhuria shule kwa kipindi cha siku zisizozidi 180.
- Mwanafunzi anaposimamishwa kwa muda shuleni au nje ya shule, mzazi lazima ajulishwe na/au apokee barua ya kusimamishwa shule kwa muda na viongozi watajulisha usafirishaji wa Shule za Umma za St. Louis siku ngapi mwanafunzi amesimamishwa.
- Wanafunzi waliohusika katika kumpiga mfanyakazi au mwanafunzi mwingine huenda wakakatazwa kurudi kwenye shule ambapo wamepigania.
- Mwanafunzi aliyeadhibiwa kwa kukiuka sera hii haruhusiwi kuwa kwa umbali wa hatua za miguu 1,000 na eneo za shule au shuguli zote za wilaya, bila kujali ikiwa shuguli hiyo ni kwenye eneo za wilaya au la. Mwanafunzi aliyesimamishwa lazima awe na ruhusa kutoka kwa Msimamizi au aliyeteuliwa naye kwa kufika shuleni. Wilaya inaweza kuadhibu wanafunzi kwa mwenendo wao nje ya eneo la shule ambao unaathiri mazingira ya kielimu ya shule.

Taratibu za Mchakato wa Kusitishwa Shule Inavyostahili

Wanafunzi wote watatendewa kwa haki na unyoofu inapohusu kutatua matatizo na malalamiko, na kwa kuamua kusitishwa shule au kufukuzwa. Kwa ukiukajii wa Kanuni za Mwenendo wa Wanafunzi ambao utastahili kusitishwa shule au kufukuzwa:

Kiongozi au aliyemteuwa ataongoza mazungumzo na mwanafunzi na uchunguzi kwa ngazi ya shule utafanyika kwa muda unaofaa. Mwanafunzi hatakitishwa shule isipokuwa:

1. Mwanafunzi amepewa nakala iliyoandikwa ndani mashtaka dhidi yake; na

2. Ikiwa mwanafunzi anakanusha mashtaka, atapewa ufafanuzi kwa maneno au kwa maandiko ulio msingi wa kusitishwa kwake; na
3. Mwanafunzi atapewa fursa ya kutoa maoni yake kwa kisa hicho; na
4. Kwa kesi ya kusitishwa shule kwa muda wa siku kumi (10), na mwanafunzi kusema kuwa atakata rufaa kwa uamuzi huo, kusitishwa huko kwa muda kutasimamishwa hadi Bodi itakapotoa uamuzi wake isipokuwa, kwa uamuzi wa Msimamizi, kuwa shuleni kwa mwanafunzi kunaweka hatarini watu au mali au ni tishio la vurugu kwa taratibu za majifunzo, wakati huo mwanafunzi ataondolewa shuleni tena kwa haraka iwezekanavyo na barua na kusikilizwa kwa kesi itaandikwa kwa haraka iwezekanavyo.

Kiongozi wa shule au aliyemteuwa lazima awasiliane na mzazi/mlezi na kumuarifu kuwa mwanafunzi amesitishwa shule kwa muda, kumjulisha sababu za kusitishwa, kupanga tarehe na saa za mazungumzo na Kiongozi au aliyemteuwa kama inavyotakiwa kabla ya mwanafunzi kurudi shuleni. Hakuna mwanafunzi atakayetumwa nyumbani bila barua ya maelezo ya utovu wa nidhamu na sababu ya kusitishwa shule.

Mwanafunzi ataweza kubaki shuleni hadi mwisho wa siku ya shule. isipokuwa akabiziwe na kuchungwa na mzazi/mlezi. Mwanafunzi ambaye kuwepo kwake shuleni kunaweza kuendelea kuwa tishio la usalama wa mtu yeyote au mali au ni tishio la kuvuruga majifunzo ataondolewa shuleni haraka iwezekanavyo chini ya usimamizi wa mamlaka husika kisheria.

Ukaguzi wa Taratibu za Kusitishwa Shule au Uwekaji Mbadala

Rufaa ya kusitishwa Shule kwa Muda shuleni na Nje-ya-Shule isiyozidi siku kumi (10) inaweza kupelekwa kwa Kiongozi wa shule peke yake.

Kukata Rufaa kwa Kusitishwa Shule kwa Muda Mrefu (Kwa zaidi ya siku kumi [10]):

Kusitishwa shule zaidi ya siku kumi kunampa mwanafunzi au wazazi/walezi nafasi ya kukata rufaa dhidi ya uamuzi wa Msimamizi (au mteule wake) kwa Bodi ya Elimu. Mwanafunzi au mzazi lazima ajulishe ofisi ya Maswali ya Mwanafunzi na Mzazi kusudi lao la kukata rufaa katika siku tano sinazofuata tarehe ya kusitishwa shule kwa muda. Ikiwa mwanafunzi au mzazi anatoa barua ya nia yake ya kukata rufaa dhidi ya kusitishwa shule, kusitishwa huko kutasimamishwa hadi Bodi itakapotoa uamuzi wake. Hata hivyo, ikiwa katika uamuzi wa Msimamizi, mwanafunzi anaendelea kutishia uhai wa watu au mali au ni tishio la kuvuruga majifunzo, mwanafunzi ataondolewa shuleni haraka iwezekanavyo na kusikilizwa kwa kesi hiyo pia kutafanywa haraka iwezekanavyo.

Katika kisa cha kukata rufaa kwa Bodi ya elimu, Msimamizi atatuma ripoti kamili iliyoandikwa mkiwemo sababu za ukweli kuhusu kusitishwa kwa muda mrefu huko, hatua zilizochukuliwa naye, na sababu zake kwa Bodi ya Elimu inavyoombwa, itasikiliza upande wa rufaa kama ilivyoongozwa na ilivyotolewa kwa kifungo cha 167.161, RSMo.

Wazazi/Walezi wanaotaka kukata rufaa ya kusitishwa shule kwa zaidi ya siku kumi(10) wanapashwa:

- Kuomba fomu ya rufaa kutoka kwa Ofisi ya Maswali ya Mwanafunzi na Mzazi, 801 N. 11th St., St. Louis, MO 63101, au aandike barua ya kukata rufaa.
- Kuweka kwa fomu au kwa barua taarifa zote muhimu kuhusu ukiukaji huo wa sheria.

- Kurudisha fomu au barua kwa Ofisi ya Maswali ya Mwanafunzi na Mzazi katika siku tano (5) za kazi tangu tarehe ya kusitishwa shule kwa muda mrefu.
- Rufaa zinapaswa kuwa taarifa zilizo za kweli zinazohusiana moja kwa moja na ukiukaji wa sheria uliosababisha kusitishwa shule kwa muda mrefu.

Hatua ya Kukata Rufaa kwa Kutumwa Nafasi ingine:
Rufaa zinafanyika kwa msingi wa kesi kwa kesi

Mwanafunzi aliyewekwa kwa shule mbadala sababu ya ukiukaji wa sheria Aina ya I chini ya Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi anaweza kuomba Msimamizi au mteule wake achunguze kuhamishwa huko pamoja na Ofisi ya Uhamisishaji wa Wanafunzi. Atabaki kwa shule mbadala hadi uamuzi wa rufaa uchukuliwe na kutangazwa kwa maandishi. Wanafunzi lazima waendeleo kwa shule mbadala hadi uamuzi mpya uchukuliwe.

Mzazi/Mlezi Kisheria anayetaka kufuata uamuzi dhidi ya rufaa inavyoendelea anapashwa:

- Kuomba fomu ya kukata rufaa kutoka kwa Ofisi ya Maswali ya Mwanafunzi na Mzazi, 801 N. 11th St., St. Louis, MO 63101, au andika barua ya kukata rufaa.
- Kuweka kwenye fomu au kwa barua taarifa zote kuhusu ukiukaji huo wa sheria.
- Utakuwa na siku 5 ili kurudisha fomu au barua kwa Ofisi ya Maswali ya Mwanafunzi na Mzazi tangu tarehe ya kubadilishwa shule kwa muda mrefu.
- Maombi ya uchunguzi upya wa maamuzi inapashwa kuwa katika mipaka ya taarifa zilizo za ukweli zinazohusiana moja kwa moja na ukiukaji wa sheria uliosababisha uwekaji kwa shule mbadala. Taarifa kuhusu ukaguzi unavyoendelea itatumwa kwa mlezi katika siku kumi (10) za kazi zinazofuata siku waliyopokea ombi la ukaguzi.
- Uamuzi wa msimamizi au mteule wake ndio wa mwisho na hakuna kukata rufaa zidi yake.

Kufukuzwa

Kufukuzwa ni kukataliwa kuhudhuria shule mara tena.

Kufukuzwa Shuleni:

Mwanafunzi yeyote, baada ya kusitishwa kwa muda kwa ukiukaji wa sheria Aina ya I, huenda akafukuzwa kiongozi wa shule au mteule wake akipendekeza. Kiongozi wa shule au mteuliwa atamsitisha mara moja na kupendekeza afukuzwe mwanafunzi ambaye ana hatia ya kuwa na moja wapo ya vifuatavyo shuleni, kwenye basi ya shule, au kwa tukio linalofadhiliwa na shule:

- Silaha (ona fahirisi ya maneno kwa ajili ya silaha)
- Kusambaza na kuuza madawa ya kulevya au pombe
- Kupiga Mwingine Vibaya
- Ukiukaji mwengine wa Sheria za Usalama wa Shule zisababishazo kufukuzwa.

Kufukuzwa Wilayani:

Baada ya kuandikia wazazi/walezi wa mwanafunzi na kusikilizwa kwa mashtaka, Bodi ya Elimu inaweza kumfukuza mwanafunzi shuleni. Wakati wa kusikilizwa kwa kesi, Bodi itazingatia uthibitisho na taarifa zilizowasilishwa na mwanafunzi na viongozi wa shule kabla ya kufanya uamuzi wa kufukuza.

Kumbuka: Hakuna mwanafunzi ambaye amefukuzwa atakayekubaliwa kwa shule lolote la umma la

parokia au mfumo wa shule wowote za jijini katika jimbo isipokuwa apitie kwa mamlaka ya usimamizi ya mfumo wa shule na imukubali.

Taratibu za Mchakato wa Kufukuza

Shuleni:

Kiongozi wa shule anaweza kupendekeza mwanafunzi afukuzwe shuleni. Akipendekeza mwanafunzi kufukuzwa, mwanafunzi huyo atasitishwa kuhudhuria shule akisubiri Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya hapo ndipo Ofisa wa Nidhamu ya Wilaya atabaini ikiwa pendekezo la kufukuzwa limekubaliwa, limepokebwa au limekatawa.

Taratibu zinazofaa za mapendekezo ya kufukuzwa na Mkutano wa Nidhamu ya Wilaya ni kama ifuatavyo:

- Kiongozi wa shule au mteule wake lazima aongoze mkutano na mwanafunzi na uchunguzi kwa ngazi za shule. Nyaraka zinazofaa lazima ziwasilishwe kwa Ofisi ya Uhamasishaji wa Wanafunzi.
- Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya (kusikiliza) utaongozwa na aliyeteuliwa na Msimamizi, Ofisa wa Mkutano wa Nidhamu ya Wilaya, kwa siku kumi (10) tangu nidhamu ya ukiukaji itokee.
- Ofisa wa Kusikiliza atachunguza nyaraka zilizowasilishwa na Kiongozi wa shule na/au aliyeteuliwa naye.
- Mwanafunzi atabaki kwa usitishaji wa shule hadi mkutano ufanyike na maamuzi yake itolewe.

Wilayani:

Bodi ya Elimu ina uwezo wa kufukuza mwanafunzi toka wilaya baada ya kuwaarifu kwa barua wazazi au walezi wa mwanafunzi na kusikilizwa kwa mashtaka. Kwa kusikilizwa, Bodi itazingatia uthibitisho na mambo yaliyowasilishwa na mwanafunzi na maofisa wa shule kabla ya kuchukuwa uamuzi wowote wa kufukuza mwanafunzi toka kwa wilaya hiyo.

Kukubaliwa Upya au Ruhusa ya Kujiandikisha

Ikiwa mwanafunzi aliyesitishwa shule, au aliyefukuzwa anajaribu kujiandikisha kwa Shule za Umma za St. Louis kwa kutaka kuepuka kusitishwa au kufukuzwa toka shule lingine wilayani au jimboni, mkiwemo shule ya kibinafsi, shule huru, shule ya parokia au shule ya wilayani, mkutano na Msimamizi au aliyemteuwa ni muhimu ili kuchunguza mwenendo wa mwanafunzi ikiwa alistahili kusitishwa au kufukuzwa toka Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis. Wazazi lazima wawasiliane na Ofisi ya Maswali ya Mwanafunzi na Mzazi kwa kuratibu mkutano.

Ikibainiwa na Msimamizi au mteule wake kwamba mwenendo huo ungesababisha kusitishwa au kufukuzwa kutoka Shule za Umma za St. Louis, Wilaya itatekeleza nidhamu hiyo ya kushitisha au kufukuza Wilayani. Katika visa vya wanafunzi wanapoingia Shule za Umma za St. Louis kutoka wilaya ingine, shule huru au shule za parokia wakiwa wamesitishwa shule awali au wamekiuka Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi mara kwa mara, wanafunzi hao watawekwa kwa shule mbadala kwa muda uliobainiwa na Ofisi ya Usikilizaji.

Shule za Umma za St. Louis hazitakubali tena au kuandika mwanafunzi aliyesitishwa shule kwa zaidi ya siku kumi mfululizo kwa sababu ya kitendo cha kuvuruga shule au kuruhusu wanafunzi hao

wahudhurie shule Kabla ya kufanya mkutano wa kukagua mwenendo uliosababisha kufukuzwa au kusitishwa na hatua zozote za kurekebisha zinazohitajika ili kuzuia matokeo ya baadaye ya tabia kama hiyo. Mkutano lazima uwemo wanamemba wa shule wanaohitajika, mwanafunzi na mzazi/mlezi

Makosa ya Uhalifu

Kufuatana na sheria ya jimbo §167-171, mwanafunzi hatakubaliwa au kuandikishwa tena ikiwa alipatikana na hatia, kushtakiwa au kutiwa hatiani kwa kosa kubwa kama mtu mzima au kijana, kabla ya hukumu, na ikiwa ni mtu mzima ametenda, ingehesabiwa kuwa:

- a) Mauwaji ya shahada ya kwanza chini ya kifungu 565.020;
- b) Mauwaji ya shahada ya pili chini ya kifungu 565.021;
- c) Shambulio la shahada ya kwanza chini ya kifungu 565.050;
- d) Utumizi wa nguvu kwa kubaka chini ya kifungu 566.030 kama ilivyokuwa kabla ya Agosti 28, 2013, au Ubakaji wa shahada ya kwanza chini ya kifungu 566.030;
- e) Utumizi wa nguvu kwa kubaka mtu wa jinsia moja chini ya 566.060 kama ilivyokuwa kabla ya Agosti 28, 2013, au Uhusiano wa jinsia moja shahada ya kwanza kifungu 566.060;
- f) Ubakaji kisheria chini ya kifungu 566.032
- g) Ubakaji kisheria wa jinsia moja chini ya kifungu 566.062;
- h) Wizi kimabavu wa shahada ya kwanza chini ya kifungu 569.020 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au wizi kimabavu wa shahada ya kwanza chini ya kifungu 570.023;
- i) Usambazaji wa dawa za kulevya kwa mtoto chini ya kifungu 195.212 kama ilivyokuwa kabla ya Januari 1, 2017, au kutoa madawa ya kulevya chini ya kifungu 579.020;
- j) Uchomaji moto wa shahada ya kwanza chini ya kifungu 569.040;
- k) Utekaji nyara au Utekaji nyara wa shahada ya kwanza, ukihesabiwa kuwa uhalifu chini ya kifungu 565.110.

Hakuna tafsiri yoyote ya sera itakayopelekea Wilaya kuepuka kuchukuwa nidhamu kufuatana na Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi kwa makosa ya mwenendo yaliyoorodheshwa hapo juu hata kama mashtaka ya mtu mzima au ombi la mtoto limetupiliwa mbali au mwanafunzi ameachiliwa kitendo mahususi cha mahakama ya jinai au mahakama ya watoto, iwe imethibitishwa kuwa mwanafunzi atapewa ulinzi wote sawa sawa na sheria.

Sheria ya Elimu kwa Watu wenye Ulemavu (IDEA) na Kifungu cha 504

Mahitaji ya Sheria ya Wenye Ulemavu na kifungu cha 504 cha Sheria ya Urekebishaji wa nidhamu ya wanafunzi wenye ulemavu yanaweza kuathiri masharti ya Sheria ya usalama wa Shule na Kanuni ya Mwenendo wa Mwanafunzi ya Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis. Mahitaji hayo yanaweza kupunguza uwezo wa Wilaya wa kufukuza wanafunzi hao bila kujali mabadiliko ya taratibu za uwekaji zinazohitajika kisheria.

Ni sera ya Bodi kutowa elimu bure na iliyo sahihi kwa wanafunzi wenye ulemavu (FAPE). Mpango wa huduma za wilaya zilizotayarishwa ili kujibu kwa mahitaji ya wanafunzi hawa ni kufuatana na Sheria ya Shule ya Watu wenye Ulemavu (IDEA), 20 U.S. C. §1400 et seq., kama ilivyorekebishwa, Mpango wa Elimu ya Pekee wa Jimbo la Missouri, na kifungu cha 504 cha Sheria ya Urekebishaji ya 1973, 29 U.S.C. §794.

Kwa mjibu wa IDEA na kifungu cha 504, wilaya za shule zinaombwa kutafuta na kuhesabu wanafunzi

wote wenye ulemavu au wanaodhaniwa kuwa na ulemavu tangu umri wa miaka tatu (3) hadi umri wa miaka ishirini na moja (21). Hili linahusu pia wanafunzi wanaoishi katika Wilaya ambao hawahudhuria shule, wanafunzi wanaohudhuria shule za kibinafsi, wanafunzi wahamiaji, kama vile wahamiaji na wanafunzi wasio na makazi, na wanafunzi wanaoshakiwa kuwa wana ulemavu na wanahitaji elimu ya kipekee licha ya kutoka darasa moja kwenda lingine. Ikiwa una mwanafunzi au unafahamu mwanafunzi mwenye ulemavu ambaye hahudhuria shule ya umma, omba fomu ya Kuripoti. Tangazo hilo litatolewa kwa lugha ya asili inavyotakiwa. Kufuatana na kifungu cha 504 ni jukumu la wilaya kuwatafuta wanafunzi hao.

Kwa taarifa zaidi, wasiliana na kiongozi wa mwanafunzi wako au Mkurugenzi wa Elimu Maalum, kwa (314) 633-5344 au barua kwa Kitengo cha Elimu Maalum, Shule za Umma za Saint Louis, 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101.

Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis inahakikisha kutoa FAPE kwa wanafunzi wote wanaostahili wenye ulemavu walio na umri wa miaka 3 hadi 21 wakao katika wilaya. Wilaya itafanya uchunguzi huru wa kila mtu mwenye umri wa miaka 3 hadi 21, ambaye anahitaji au anaaminika kuhitaji elimu maalum au huduma zinazohusiana kabla ya kuchukua hatua yoyote ya uwekaji ikiheshimu uwekaji wa kwanza iwe kwa programu ya kawaida au ya elimu maalum, na itazingatia hitaji la uchunguzi kabla ya mabadiliko ya uwekaji. Aina za ulemavu chini ya IDEA ni pamoja na Ulemavu wa akili, Ulemavu wa Kusikia na Uziwi, Ulemavu wa Kuzungumza au Usemi, Ulemavu wa Kuona/Upofu, Usumbufu wa Kihisia, Uharibifu wa Mifupa, Usonji, Jeraha la Kiwewe la Ubongo, Ulemavu Mwingine wa Kiafya, Ulemavu Maalum wa Kujifunza, Uziwi/Upofu, Ulemavu Mwingi, Kuchelewa kukua kwa Mwanafunzi. Kwa kustahiki huduma za IDEA, mwanafunzi anahitaji pia elimu maalum na huduma zinazohusiana kwa ajili ya ulemavu huo.

Mwanafunzi ana ulemavu chini ya kifungu cha 504 ikiwa uchunguzi umefanyika na uamuzi umechukuliwa kuwa mwanafunzi ana ulemavu kiakili au kimwili inayomzuia kufanya huduma muhimu za maisha ipasavyo. Shule za Umma za Saint Louis zinahakikisha kuwa zitatoa taarifa na huduma muhimu na za rufaa ili kusaidia Jimbo katika utekelezaji wa huduma za kuingilia kati mapema kwa wanafunzi wachanga na walio bado wadogo wanaostahili Programu ya Hatua za Kwanza ya Missouri. Wilaya ya shule za Umma za Saint Louis imekubali Mpango wa Elimu Maalum wa Jimbo la Missouri. Mpango huu unaweza kukaguliwa kwa Ofisi ya Elimu Maalum kwa saa za kawaida za kazi.

Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis inahakikisha rikodi za elimu na/au taarifa za mtu za kutambua, kutumiwa, au kuchungwa na shirika kwa madhumuni ya utambuzi, tathmini, uwekaji au usaidizi wa FAPE kwa mwanafunzi mwenye ulemavu inaweza kuchunguzwa na/au kukaguliwa na wazazi/walezi na wanafunzi wa umri wa miaka 18 au zaidi (wanafunzi wanaostahili). Wazazi/walezi na wanafunzi wanaostahili wanaweza kuomba kurekebisha rikodi za kielimu ikiwa mzazi/mlezi au mwanafunzi anayestahili anaamini kuwa rikodi si sahihi, inapotosha, au inakiuka siri au haki nyingine za mwanafunzi.

Wazazi/walezi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kuwasilisha malalamiko kwa Ofisi ya Kuzingatia Faraga ya Mwanafunzi, Idara ya Elimu ya Shirikisho, 400 Maryland Avenue SW, Washington D.C., 20202-85204605 au Idara ya Elimu ya Shule za Msingi na Sekondari ya Missouri Kitengo cha Uzingatiaji wa Elimu ya Kipekee, P.O. Box 480, Jefferson City, MO 65102 kuhusu madai ya kushindwa kwa wilaya kutimiza matakwa ya Sheria Haki ya Kielimu na Faragha ya Familia (FERPA).

Nidhamu ya Wanafunzi wenye Ulemavu chini ya IDEA:

Wanafunzi wenye ulemavu wanatarajiwa kufuata sheria zilizowekwa kwa kitabu hiki. Sheria ya jimbo na shirikisho inataka taratibu fulani zifuatwe ikiwa wanafunzi wenye ulemavu kama inavyofafanuliwa na IDEA na kifungu cha 504 wamesitishwa shule. Kwa madhumuni ya sehemu ifuatayo, mwanafunzi mwenye ulemavu anastahili kupata huduma kwa mujibu wa Sehemu B ya IDEA.

Hali zisizo za Kawaida:

Wanafunzi wenye ulemavu wanaweza kuwekwa kwa shule mbadala kwa siku 45 za kazi kwa kubeba au kuwa na silaha kama ilivyofafanuliwa kwenye 18 U.S.C. § 930, kwa kutumia, kumiliki, kuuza au kuomba kuuzwa kwa Dawa fulani ya Kulevya yalizoainishwa chini ya jedwali I-V ya kifungu cha 202 (c) cha Sheria ya Dawa za Kudhibitiwa, au Kutia jeraha mwili wa mtu mwingine. Wanafunzi wanaweza kuondolewa chini ya kifungu hiki ingawa tabia ni dhihirisho la ulemavu wa mwanafunzi.

Kuomba Ukaguzi:

Kwa msingi wa sera zinazodhibiti kusitishwa shule kwa wanafunzi wote na kupitia hatua zinazopatikana kwenye IDEA wazazi wanaweza kukata rufaa dhidi ya hatua za nidhamu. Wazazi watapewa nakala ya utaratibu wa ulinzi na Mswada wa Haki za Mzazi Missouri.

Ulinzi kwa Mwanafunzi Ambaye bado haijaamriwa kuwa anastahili:

Wanafunzi ambao haijathibitishwa kuwa wanastahili huduma chini ya IDEA na ambao wamejihusisha katika mwenendo unaokiuka kanuni ya mwenendo anaweza kupata haki chini ya IDEA ikiwa Wilaya itaonekana kuwa ilijua kwamba mwanafunzi alikuwa na ulemavu kabla ya mwenendo uliosababisha hatua ya haraka ya kinidhamu. Wilaya itaonekana kuwa ina ujuzi huo ikiwa:

- Mzazi ameandika ili kujulisha kuwa mwanafunzi anahitaji kupewa huduma za elimu ya pekee; au
- Mzazi ameomba uchunguzi wa mwanafunzi; au
- Mwalimu au mfanyikazi yeyote shuleni amejulisha kuwa na wasiwasi kuhusu mwenendo au matendo ya mwanafunzi kwa Mkurugenzi wa Elimu ya pekee au kwa msimamizi mwengine.

Wilaya haitachukuliwa kuwa na ujuzi kwamba mwanafunzi anaishi na ulemavu ikiwa:

- Wilaya iliongoza uchunguzi na kuamua kuwa mwanafunzi hana ulemavu wowote; au
- Wilaya iliamua kwamba uchunguzi siyo lazima, na ilitoa Notisi ya Hatua ya mbele ya kukataa kufanya kazi hiyo; au
- Mzazi wa mwanafunzi hajaruhusu uchunguzi wa mwanafunzi chini ya IDEA au ametupilia mbali huduma hizo.

Wanafunzi Hatari:

Iwapo Wilaya inaamini kuacha mwanafunzi kwa nafasi yake kuna uwezekano kuwa inaweza kusababisha jeraha kwa mwanafunzi au watu wengine, Wilaya inaweza kuomba kusikilizwa kwa taratibu inayotarajiwa ili kuharakisha kubadi nafasi kwa mujibu wa taratibu zilizopo za sheria ya shirikisho na jimbo.

Maandalizi ya Kuahirisha

Mzazi anapooomba kusikilizwa kwa mchakato unaotarajiwa ili kupinga mpango wa elimu mbadala ya muda au kudhihirisha uamuzi wa nidhamu aliyopewa mwanafunzi kwa sababu ya kuwa na silaha, dawa za kulevya, tabia inayosababisha majeraha ya mwili kwa wengine au kwa sababu ni hatari kwao wenyewe au kwa wengine, mwanafunzi atabaki katika mpango huo akisubiri uamuzi wa kusikilizwa kwa afisa au hadi mwisho wa muda wa mpango mbadala wa elimu, kitakachokuja mara ya kwanza (isipokuwa wahusika wakubali). Shirika la Elimu jimboni kwa haraka litapanga kusikilizwa kwa haraka, ambao utafanyika katika siku ishirini (20) za kazi tangu tarehe ya kupokelewa kwa ombi na hivyo uamuzi utachukuliwa kwa siku kumi (10) za kazi baada ya kusikilizwa.

Kustahili kushiriki Shughuli za Shule za Sekondari Missouri

Shule za sekondari za Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis ni wanamemba wa Muungano wa Vitendo vya Shule za Sekondari Jimboni Missouri (MSHSAA). Shurti za kuwa mwanamemba wa MSHSAA zimeanzishwa na kuchaguliwa na shule wanamemba na kukubaliwa na wilaya ya Shule za Umma za St. Louis ilipoamua kuwa mwanamemba.

Shule za Umma za St. Louis pia zinaweza kuwa na mahitaji ya ziada kwa shule la mahali ambayo ni lazima yatimizwe ili mwanafunzi awe mstaifu. Ingawa shule za kati si wanamemba wa MSHSAA, zinafuata sheria na mwongozo wa MSHSAA.

Yanayohitajika kwa Kustahili

Mwanafunzi Halisi

Kwa kuwakilisha shule katika shughuli za kielimu, lazima mwanafunzi awe halisi na ajibu kwa viwango vya ustahiki vyote kwa jumla, mkiwemo masharti ya kipekee ya MSHSAA yalivyo katika sheria 3.3 hadi 4.1.6.

Mwanafunzi halisi ni yeye ambaye:

- Amejiandikisha na kuhudhuria shule kila wakati lililo shule mwanamemba;
- Anajibu kwa mahitaji ya kielimu yalivyo katika Sheria 2.3.2;
- Anahudhuria shule kila wakati sawa sawa na sheria 2.3.4.a.
- Ana makazi katika eneo la shule mwanamemba;
- Ana rikodi rasmi kielimu na nakala zinazochungwa na kutunzwa kwa shule mwanamemba;
- Amapata alama kwa tarajio la diploma kwenye shule mwanamemba; na
- Anajibu kwa mahitaji muhimu ya ustahiki yanayotakiwa ili kushiriki.

Wanafunzi wanaohudhuria shule za sekondari za ufundi au shule mbadala zisizokuwa wanamemba zinazoongozwa au kuwa na mapatano na wilaya, au zilizoruhusiwa na DESE, lazima watimize mahitaji yote muhimu ya kustahiki ya MSHSAA.

Wanafunzi wanaoshiriki kupitia uandikishaji usio wa kawaida lazima watimize mahitaji ya Sheria 2.3.2 na kuzingatia Sheria 2.3.4.b na 2.3.4.c

Mahitaji ya Kuhudhuria na Kustahiki Kila Siku

Kufuatana na viwango vya MSHSAA na matarajio ya wilaya, mwanafunzi lazima ahudhurie shule siku yote ya kushiriki ili kustahiki mazoezi au mashindano.

- Mwanafunzi aliyesimamishwa (shuleni au nje ya shule) hastahili kushiriki riadha au shughuli wakati wote wa kusimamishwa.

- Mwanafunzi aliyekosa kuhudhuria muda wowote kwa siku shuleni haruhusiwi kushiriki mazoezi au mashindano siku hiyo.
- Mahitaji ya ziada ya mahudhurio ya shule la mahali yanaweza kuhusishwa.

Riadha na shughuli ni fadhila. Wanafunzi lazima wajibu kwa viwango vya kielimu, mahudhurio, na mwenendo kila siku ili kuwakilisha shule zao.

Matarajio ya Shule la Mahali

MSHSAA imeweka viwango muhimu vya ustahiki; hata hivyo, shule wanamemba zinaweza kuweka mahitaji magumu zaidi kielimu na mahudhurio dhidi ya yanayoombwa na MSHSAA kwa kushiriki. Wanafunzi na familia wana jukumu la kuelewa na kujibu kwa matarajio ya ustahiki wa shule zao binafsi. Wanafunzi watazungumza na usimamizi au kiongozi wa riadha kuhakikisha wanafuata sera za mahali kielimu, mahudhurio na mwenendo zinazoweza kuathari kushiriki kwao.

Wanafunzi Kamilifu

Wanafunzi wanaowakilisha shule katika shughuli za ushrikiano wa shule lazima wawe raia waaminifu wanaoweza kushuhudiwa na uongozi halisi. Wanafunzi ambao tabia na mwenendo unadharaulisha wenyewe, au shule hawatahesabiwa kuwa “raia waaminifu.” Ni lazima Mwenendo uwe wa kuridhisha kwa viwango vya nidhamu bora vilivyowekwa.

Msimamizi wa Riadha wa Wilaya anapatikana kwa (314) 345-4418. Kwa taarifa zaidi unaweza kwenda kwa www.mshsaa.org.

Sera ya Kushiriki Mazoezi ya Kuhitimu

Kushiriki mazoezi ya kuhitimu ni kibali – siyo haki. Wanafunzi wanaoshiriki mazoezi ya kuanza wanastahili kutimiza mahitaji yote ya kuhitimu ikusudiwavyo na Idara ya Elimu ya Missouri na Shule za Umma za Saint Louis na wasiwe kwa shule mbadala wakati wowote mwaka huo wa shule. Wanafunzi katika shule mbadala wana haki kuhitimu ilivyoandaliwa na inavyoongozwa na shule mbadala. Wanafunzi watalipa ada ya mitihani na hawakusimamishwa shule. Wanafunzi walio katika programu wa kurejesha walioacha shule au wale waliowekwa nafasi mbadala kwa sababu ya kusitishwa hawastahiki kushiriki kuhitimu kikawaida lakini wanastahiki kuhitimu kulikoandaliwa na kufanywa na shule mbadala.

Wanafunzi waliositishwa shule kwa sababu ya utovu wa nidhamu Aina ya I, II, au III hawataruhusiwa kushiriki mazoezi ya kwanza na vitendo vinavyohusiana na wahitimu. Ikiwa kwa kusitishwa shule hatakamilisha kazi muhimu za kielimu ili kuhitimu, matokeo ya kinidhamu yataathiri kuhitimu kwa mwanafunzi au kukosa diploma.

Wanafunzi ambao hawaruhusiwi kushiriki mazoezi ya kwanza wanaweza kupokea diploma na vyeti vingine vyote ambavyo mwanafunzi alistahili kupewa, ikiwa mwanafunzi huyo amefaulu kukamilisha kazi muhimu za mtaala zinazoombwa na Idara ya Elimu ya Missouri na Bodi ya Elimu. Shule mbadala laweza ruhusu wanafunzi kushiriki kwa sherehe ya maandalizi ya kwanza iliyo tofauti.

Ili kustahili kama Valedictorian au Salutatorian wa darasa la mwisho, mwanafunzi lazima akamilishe angalau mihula sita (6) mfululizo katika shule la sekondari ambako atahitimu. Shule litachunguza vigezo na kutambua Valedictorian tu na Salutatorian moja tu vya darasa la mwisho.

Mahitaji ya Kuhitimu Somo tangu 2012& Kuendelea

Somo la Kiingereza	4.0
Masomo ya Kuchagua	7.0
Sanaa Nyepesi	1.0
Somo la Afya	0.5
Hesabu	3.0
Kuchunga Pesa	0.5
Elimu ya Michezo	1.0
Vitendo vya Sanaa	1.0
Sayansi	3.0
Somo la Jamii	3.0

Uinishaji kwa Kila Darasa	
Darasa la 9	Krediti 0 hadi 6
Darasa la 10	7 au zaidi
Darasa la 11	13 au zaidi
Darasa la 12	19 au zaidi

Jumla 24

Kumbuka: Ni lazima wanafunzi wapewe somo la CPR na mitihani ya Katiba ya Missouri na Shirikisho.

4.0 Klabu ya Heshima:

Shule za Umma za Saint Louis zinatoa tunzo kwa wanafunzi walio tumika vizuri sana kielimu. Wanafunzi wanaohitimu ambao watafikia wastani wa alama za daraja na/au uzani wa 4.0 (GPA) watapewa tunzo la heshima la kifahari cha kuwa mwamemba wa Klabu ya wenye Heshima ya Shule za Umma za St. Louis 4.0.

Shule za Umma za St. Louis ina haki ya kuongeza mashurti ya ziada ya kuhitimu inapohitajika ili kuhakikisha kwamba wanafunzi wameandaliwa kutumika katika jumuiya ya shule zao, kuanza chuo kikuu, kukamilisha mpango wa vyeti vya kazi, au kuanza ajira katika jeshi

Haki ya Wazazi Kujua

Mpendwa Mzazi au Mlezi:

Wilaya yetu inahitaji kukujulisha habari ambazo wewe, kwa mujibu wa Sheria ya Kila Mwanafunzi kufaulu ya 2015 (Sheria ya Umma 114-95), una haki ya kujua.

Kwa ombi lako, wilaya yetu inatakiwa kukupa tena kwa wakati unaofaa, taarifa zifuatayo:

- Iwapo mwalimu wa mwanafunzi wako ameeneza haja za kufuzu za Serikali na vigezo vya utoaji leseni ya ujuzi wa masomo anayofundisha kwa viwango vya darasa.
- Iwapo mwalimu wa mwanafunzi wako anafundisha katika hali ya dharura au hali nyingine ya muda ambapo kufuzu kwa Jimbo au vigezo vya leseni vimewekwa kando.
- Ikiwa mwalimu wa mwanafunzi wako anafundisha somo linalofunzwa na walio na cheti cha Certificati.
- Ikiwa mwanafunzi wako anapewa huduma na wasaidizi wa walimu na, ikiwa wanastahili.

Zaidi ya maelezo ambayo wazazi wanaweza kuomba, shule linalopokea fedha za sheria IA lazima litoe kwa kila mzazi binafsi:

- Taarifa kuhusu ufaulu na maendeleo kielimu ya mwanafunzi wako, ikihitajika na ikiwa tayari, mitihani gani za Jimbo zinazohitajika kielimu chini ya sheria I.A. (Title I.A).
- Taarifa yoyote kuhusu Jimbo au sera ya LEA ya kuhudhuria kwa mwanafunzi kwa mitihani inayoombwa na ESEA kifungo cha 111(b)(2) na Jimbo au LEA, mkiwemo sera, utaratibu, au haki ya mzazi ya kumwondoa mtoto kwa mitihani kama huo, inapohitajika
- Kujulishwa kwa wakati unaofaa ikiwa mwanafunzi wako anazidi kukua kielimu, au amefunzwa kwa wiki 4 au zaidi mfululizo na, mwalimu ambaye hajatimiza mahitaji ya kuruhusiwa na Serikali au leseni kwa kiwango cha darasa na masomo mwalimu anayopewa kufundisha.

Idara ya Shule za Msingi na Sekondari ya Missouri

Sheria ya Kila Mwanafunzi Kufaulu ya 2015 (ESSA) TARATIBU ZA MALALAMIKO

Mwongozo huu unaeleza namna ya kuwasilisha malalamiko yoyote kuhusu programu ambazo zinaongozwa na Idara ya Shule za Msingi na Sekondari Missouri (the Department) chini ya Sheria ya Kila Mwanafunzi Kufaulu ya 2015 (ESSA) ².

Idara ya Shule za Msingi na Sekondari Missouri Utaratibu wa kuwasilisha Malalamiko ya Programu za ESSA Yaliyomo	
Taarifa kwa Ujumla 1. Malalamiko ni nini chini ya ESSA ? 2. Nani aweza wasilisha malalamiko? 3. Malalamiko yatawasilishwa namna gani?	
Malalamiko iliyowasilishwa na LEA 4. Namna gani malalamiko yatawasilishwa na LEA itakavyochunguzwa? _ 5. Nini hutokea kama malalamiko haikutatuliwa na ngazi za mtaa (LEA)?	Malalamiko iliyowasilishwa na ya Idara 6. Namna gani malalamiko inaweza wasilishwa na Idara? 7. Namna gani malalamiko iliyowasilishwa na Idara itakavyochunguzwa? 8. Malalamiko yanatatuliwa je kitofauti ikihusiana na huduma za usawa kwa watoto katika shule zisizo za Umma?
Rufaa 9. Namna gani rufaa itakavyochunguzwa na Idara ya Shirikisho? 10. Nini itatokea ikiwa malalamiko haikutatuliwa kwa ngazi za Jimbo (Idara)?	

1. Malalamiko ni nini?

Kwa madhumuni hii, malalamiko ni madai iliyoandikwa kuwa Shirika la elimu la mahali (LEA) au Idara ya Shule za Msingi na Sekondari Missouri (the Department) imekiuka sheria ya shirikisho au kanuni ambayo inalenga programu wa ESSA.

2. Ni nani awezaye kuwasilisha malalamiko?

Mtu awaye yote au shirika waweza kuwasilisha malalamiko.

3. Namna gani malalamiko inaweza wasilishwa?

Malalamiko yanaweza kuwasilishwa na LEA au na Idara.

¹ Programu zinajumuisha sheria/Title I. A, B, C, D, Title II, Title III, Title IV.A, Title V

Ilivyokaguliwa 4/17

² Kufuatana na ESSA Seria/Title VIII- Sehemu C. Sec. 8304(a)(3)(C) Mashirika ya elimu ya mahali yanatakiwa kueneza taarifa hii, bila malipo, kuhusu taratibu za malalamiko za ESSA kwa wazazi wa wanafunzi na maofisa au wawakilishi wa shule za binafsi.

4. Namna gani malalamiko iliyowasilishwa na LEA itavyochunguzwa ?

Malalamiko iliyowasilishwa na LEA yanaweza kuchunguzwa na kujaribu kutatuliwa kufuatana na taratibu zilizoandikwa na kukubaliwa na jimbo.

5. Nini itatokea ikiwa malalamiko haikutatuliwa kwa ngazi za mtaa (LEA)?

Malalamiko ambayo haikutatuliwa kwa ngazi za mtaa yanaweza pelekwa kwa Idara.

6. Namna gani malalamiko yatawasilishwa na Idara ?

Malalamiko yaliyopelekwa kwa Idara lazima yaandikwe, yasainiwe na yajumuishe yafuatayo: Waraka ya kwamba mahitaji kuhusu mpango wa ESSA yamekiukwa na LEA au na Idara, na ukweli ambao taarifa hiyo imeegemea na mahitaji mahususi yanayodaiwa kukiukwa.

7. Namna gani malalamiko iliyowasilishwa na Idara itachunguzwa ?

Uchunguzi na taratibu za azimio za malalamiko zitakuwa zimekamiliwa katika siku arobaini na tano za kalenda. Muda huo unaweza kuongezwa kwa makubaliano ya wahusika wote.

Mambo yafuatayo ndiyo yatatokea katika uchunguzi:

Rikodi. Rekodi iliyoandikwa ya uchunguzi itachungwa.

Kuarifu LEA. LEA itaarifiwa kuhusu malalamiko katika siku tano tangu malalamiko iwasilishwe.

Azimio la LEA. LEA itaanzisha taratibu za malalamiko kwa ajili ya kujaribu kutatua mzozo kwa ngazi za mtaa.

Ripoti ya LEA. Katika siku thelathini na tano tangu malalamiko kuwasilishwa, LEA itatoa muhtasari kwa maandishi kuhusu uchunguzi wake na azimio kwa malalamiko. Ripoti hiyo si siri kwani inaweza kutolewa kwa wazazi, walimu, na wengine wanamemba kwa ujumla.

Uthibitisho. Katika siku tano baada ya kupokea muhtasari wa maandishi kuhusu azimio la malalamiko, Idara itachunguza azimio ya malalamiko kupitia ziara-kwenye-kituo, barua, au kupiga simu.

Rufaa. Mlalamikaji au LEA wanaweza kukata rufaa ya uamuzi wa Idara hadi Idara ya Elimu ya Shirikisho

8. Je, utatuzi wa malalamiko ya huduma za sawa kwa wanafunzi wa shule zisizo za Umma ni tofauti ?

Mbali na taratibu zilizoandikwa kwa idadi 7 hapo juu, malalamiko yanayohusiana na huduma za usawa pia yatawasilishwa kwa Idara ya Elimu ya Shirikisho, na watapokea taarifa zote kuhusu uchunguzi na azimio la malalamiko. Pia, kukata rufaa kwa Idara ya Elimu ya Shirikisho lazima iwe imewasilishwa katika siku thelathini baada ya Idara kusuluhisha malalamiko hayo (au kushindwa kwake kutatua malalamiko).

9. Rufaa kwa Idara ya Shirikisho itachunguzwa namna gani?

Idara itaanzisha uchunguzi katika siku kumi, ambao utahitimishwa katika siku thelathini tangu siku ya kukata rufaa. Uchunguzi huu labda utaendelea zaidi ya siku thelathini ikibaki siri ya Idara pekee. Katika hitimisho ya uchunguzi, Idara itatangaza uamuzi na sababu zake kwa mlalamikaji na LEA. Mapendekezo na maelezo ya uamuzi huo yanapaswa kutekelezwa katika siku kumi na tano baada ya uamuzi kuwasilishwa kwa LEA.

10. Nini hutokea kama malalamiko haikutatuliwa kwa ngazi ya Jimbo (ya Idara)?

Mlalamikaji au LEA huenda aweza kata rufaa ya uamuzi ya Idara na kuipeleka kwenye Idara ya Elimu ya Shirikisho

Haki za Wazazi na Wanafunzi Wanaostahili chini kwa FERPA

Kufuatana na Sheria ya Haki na Siri za Familia kielimu (FERPA), wazazi wana haki mbalimbali kuhusu rikodi za mwanafunzi wao kielimu kuwekwa kama siri. Kwa zaidi, mwanafunzi anaweza kuwa na haki hizo hizo akiwa ni mwanafunzi anayestahili. Kwa sheria za Bodi R5125.1.1. mwanafunzi anayestahili anafafanuliwa kuwa “mwanafunzi wa sasa au wa awali mwenye umri wa miaka 18 au zaidi (au mwanafunzi wa zamani, bila kujali umri aliokuwa nao alipojiorodhesha katika taasisi ya elimu ya juu), isipokuwa ni mwanafunzi wa elimu ya kipekee na kisheria anajulikana kuwa hawezi kuchukuwa uamuzi kwa ajili yake mwenyewe na kisheria anahitaji mlezi au mtunzaji hata akiwa na zaidi ya miaka kumi na nane.” Haki za wazazi na wanafunzi wanaostahili hujumuisha yafuatayo:

Kuchunguza na Kukagua Rikodi:

Kwa mjibu wa FERPA, wazazi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kuchunguza na kukagua rikodi za elimu za mwanafunzi. Sheria ya Bodi R5125.2 inaonyesha taratibu za kuchunguza na kukagua rikodi za mwanafunzi.

Haki ya Kutoa Maoni kwa Kuandika:

Kwa mjibu wa FERPA, mzazi au mwanafunzi anayestahili ambaye anaamini kwamba taarifa zilizorikodiwa za mwanafunzi si sahihi au zinapotosha au inakiuka faragha au haki za mwanafunzi, anaweza kuandikia Msimamizi au mteule wake maoni yake na kuomba taarifa asiyokubali ibadilishwe. Sheria ya Bodi R5125.5. inatoa taratibu za kuomba marekebisho ya rikodi ya mwanafunzi.

Ruhusa ya Rikodi Kutolewa:

Kwa mjibu wa FERPA, wazazi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kutoa maoni kwa rikodi za mwanafunzi binafsi kutolewa kwenda ao kutoka, isipokuwa wakati ambao sheria ya jimbo au ya shirkisho inaruhusu kutoa taarifa fulani bila ruhusa. Sheria ya Bodi R5125.1.1 inaeleza lini rikodi za shule za mtu binafsi zinaweza toka au kwenda kwa wengine bila ruhusa ya mzazi au mwanafunzi anayestahili, mkiwemo na vitambulisho vya mwanafunzi kutolewa kwa viongozi wa shule walio na haki kwa rikodi hizo kwa kusudi la elimu. Kufuatana na Sheria R5125.6, “ofisa wa shule” anafafanuliwa hivi:

- Viongozi wa shule, walimu na washauri wanaotumika na Bodi ya Elimu na ambao wanafanya kazi ana kwa ana na wanafunzi katika usimamizi, kufundisha, kushauri na/au kuchunguza uwezo.
- Wafanyakazi wengine wataalamu wanaotumika chini ya mkataba wa wilaya kwa majukumu maalum kama vile wakili, mkaguzi, mshauri wa matibabu, mtathmini, wanaosaikolojia, wafanyikazi wa kijamii na wanatherapia ambao ili kujibu kwa majukumu yao ni lazima waone rikodi za wanafunzi.
- Mtekelezaji wa sheria aliyepewa kazi na wilaya ya shule.
- Wafanyikazi wa ofisi za usimamizi na karani ambao wamepewa kazi na Bodi na ambao inabidi wapewe rikodi za mwanafunzi kwa madhumuni ya kuchakata rikodi za mwanafunzi huyo.
- Wajumbe wa Bodi ya Elimu, Msimamizi wa Shule, na Naibu/Msaidizi/Washiriki/Ushiriki wa mawakala na wawakilishi ambao wamepewa kazi na Bodi, ambao majukumu yao kwa mujibu wa usimamizi wa jumla wa mfumo wa shule wanahitaji kuwa na rikodi za wanafunzi. "Maslahi halali ya kielimu" ikiwa habari inayohusika inahitajika au inaweza kusaidia ofisa katika

utekelezaji wa majukumu yake kwa, au kuhusiana na, huduma za Wilaya. Mara ingine ambayo rikodi inaweza tolewa bila ruhusa ni wakati nakala za rikodi rasmi za wanafunzi zinapaswa kuhamishiwa kwa maafisa wa shule nyingine au wilaya ya shule ambayo mwanafunzi anajiandikisha au anatarajia kujiandikisha. Baada ya ombi, mzazi au mwanafunzi anayestahiki atapewa nakala ya rikodi za mwanafunzi ambazo zilihamishwa.

Taarifa za Kujitambulisha:

Kwa mjibu wa FERPA, wilaya za shule zina haki ya kuamua na kutoa “tarifa za kujitambulisha” kwa watu wengine “baada ya kupokea barua ya kuomba.” Taarifa za kujitambulisha zinaweza kutolewa kwa watu wengine bila maoni ya mzazi ikiwa msimamizi anaamuwa kuwa kutoa taarifa hizo itakuwa kwa faida ya mtoto kiafya, kiusalama au kwa ustawi, au kwa kujumuishwa kwa orodha ya shule. Kulingana na sheria ya nchi, Bodi imeweka rasmi mambo yafuatayo kuwa taarifa za orodha:

- Jina la Mwanafunzi
- Anwani
- Namba ya Simu
- Tarehe na Nafasi ya Kuzaliwa
- Mambo muhimu aliyojifunza
- Kushiriki shunguli na michezo kihalali kwa shule
- Uzito na urefu wa wanamemba wa timu za riadha
- Tarehe za uhudhuriaji
- Vyeti na Shahada alizopokea
- Waraka wa taasisi ya elimu wa hivi karibuni mwanafunzi aliyohudhuria

Kufuatana na sera ya Bodi, taarifa za orodha zitajulishwa wengine. Hata hivyo, wazazi na wanafunzi wanaostahili wana haki ya kujulisha Wilaya kwamba haipaswi kutoa taarifa za kujitambulisha za mwanafunzi wao kwa wengine. Ombi kama hilo linapaswa kuandikwa na kuelekwa kwa Mhusika wa Wanafunzi, 801 North 11th Street, St. Louis, Missouri 63101.

Waajiri wa Kijeshi

Sababu ingine ya kutowa taarifa bila kuomba ruhusa kwa mjibu wa FERPA ni kuwa Bodi itatoa baada ya ombi la majina ya wanafunzi, anwani na orodha ya nambari ya simu kwa wasajili wa kijeshi au taasisi za elimu ya juu. Hata hivyo, wazazi au wanafunzi wanaostahili wana haki ya kujulisha Wilaya kwamba haipaswi kutoa jina la mwanafunzi, anwani na orodha ya namba kwa wasajili wa kijeshi, au taasisi za elimu ya juu. Ombi kama hilo linapaswa kuandikwa na kuelekezwa kwa Mhusika wa Wanafunzi, 801 N. 11th Street, St. Louis, Missouri 63101.

Malalamiko:

Kwa mjibu wa FERPA, wazazi au wanafunzi wanaostahili wana haki ya kuwasilisha malalamiko kwa Idara ya Elimu ya Marekani chini ya 34 C.F.R. §§ 99.63-99.64 kuhusu madai dhidi ya makosa ya Wilaya kufuatana na FERPA na utekelezaji wa sheria zake.

Nakala za sera:

Kwa mjibu wa FERPA, wazazi au wanafunzi wanaostahili wana haki ya kupata nakala ya Sera na Kanuni za Bodi kuhusu rikodi za mwanafunzi. Sera na Kanuni zinaweza kupatikana kwenye ofisi kuu ya Bodi ya Elimu au kwenye interneti kwa ukurasa wa Wilaya. Wilaya imeamua kuwa Shirika la Uchaguzi wa Hiyari la Wilaya (VICC), maofisa wake, wafanyakazi na mawakala wake

ni maofisa wa shule wenye maslahi halali ya kielimu kwa sababu ni wafanyakazi wa wilaya kwa kutenda kwa nafasi yake na katika heshima ya kazi ya uhamisho wa wanafunzi na programu ya uhamisho, kwa faida yao wote. Rikodi za mahudhurio ya mwanafunzi aliyehamishwa na rikodi zingine zinazohusiana na ushiriki wa mwanafunzi katika programu au kwa programu zinaweza kutolewa ipasavyo kwa VICC bila barua ya ruhusa kutoka kwa wazazi/walezi au kwa mwanafunzi anayestahili.

Taratibu za Malalamiko ya Mushiriki wa Shule za Umma za St. Louis

Sheria ya Shirikisho ya Kila Mwanafunzi Kufaulu (ESSA) ya 2015 inaomba wilaya za shule kuwa na taratibu zilizoandikwa na bodi za kutatua madai ya ukiukaji wa masharti chini ya sheria hii. Wilaya lazima itoe taratibu hizo za malalamiko kwa wazazi/walezi na maofisa muhimu au wawakilishi. Kwa maombi ya Idara ya Elimu ya Shule za Msingi na Sekondari Missouri (DESE) Mkurugenzi wa Sehemu ya Usimamizi wa Ruzuku za Shirikisho, nakala za taratibu za malalamiko ni vema ziwe tayari. Ifuatayo inaweza kusaidia kama maelekezo ya utatuzi wa malalamiko chini ya kipengele IX, Sehemu C ya sehemu 9304(a) (3) (c) kwa programu zilizoruhusiwa kwa kipengele cha I, cha II, cha III, cha IV (sehemu A), Kipengele cha X (sehemu C).

Je, Malalamiko ni nini kwa Madhumuni ya Sera hii?

Malalamiko ni mashtaka yaliyoandikwa kusema kwamba sheria au kanuni za shirikisho zinazohusu programu ya ESSA zimekiukwa. Kuna taratibu rasmi na zisizo rasmi za malalamiko.

Malalamiko kwa taratibu hii lazima yaandikwe na kutiwa saini na mlalamikaji. Malalamiko yaliyoandikwa lazima yahakikishe kwa maelezo ya hali hiyo na kuhusu sheria au kanuni inayodaiwa kukiukwa, kutumiwa vibaya au kufasiriwa vibaya na ambayo inatumika kwa programu chini ya ESSA.

Ni nani anayeweza kuwasilisha malalamiko?

Anayeweza kuwasilisha malalamiko ni mzazi au mlezi yeyote, mzazi mrithi, mwalimu, msimamizi, mjumbe wa bodi ya shule au mtu yeyote anayehusika moja kwa moja na vitendo, programu au mradi unaofanywa chini ya usimamizi wa DESE.

Malalamiko yanawasilishwa namna gani?

Malalamiko yanaweza kuwasilishwa na Wilaya au DESE. Malalamiko yakiwasilishwa na Wilaya na haikuwezeka yatatuliwe na ngazi za Wilaya, mlalamikaji atawasilisha tatizo lake kwa DESE. Malalamiko yakiwa ya kuelekea Wilaya au DESE lazima yaandikwe, kutiwa saini na yawemo: (1) Msemo kwamba Wilaya imekiuka ombi la programu ya ESSA, na (2) Na msingi wa ukweli wa usemi huo na kuelezea vizuri mahitaji yaliyokiukwa.

Swali kuhusu sera za wilaya ya shule, sheria au wahusika ambazo hazitegemei sheria za shirikisho au sheria au kanuni za jimbo siyo malalamiko kufuatana na maelezo ya sera hii na lazima ishughulikiwe na ngazi za wilaya ya mahali ya shule.

Taratibu za Malalamiko ya Muhusika Halisi

HATUA YA 1: Mkutano usio wa rasmi (Siku 1-5)

Mtu yeyote anayetaka kuwasilisha malalamiko anapaswa kuwasiliana na msimamizi anayewajibika kwa shule la mahali au ofisi ya usimamizi. Katika siku tano, msimamizi anayewajibika anapaswa kuongoza mkutano usio rasmi pamoja na raia na yeye ambaye anashtakiwa (ikiwa muhimu, kwani kwa baadhi ya matukio malalamiko hayatolewi dhidi ya mtu). Azimio la malalamiko likipatikana katika mkutano, taratibu itakomee hapo. Azimio la malalamiko lisipopatikana, mlalamikaji anaweza omba kusikilizwa rasmi kwa kujaza sehemu ya I ya fomu ya malalamiko.

HATUA YA 2: Kusikiliza Malalamiko Rasmi (Siku 6-16)

Baada ya kukata rufaa, msimamizi anayewajibika ataongoza kusikizwa rasmi kwa kesi, ndani ya siku tano. Wanaotakiwa kuhudhuria ni pamoja na raia anayewasilisha malalamiko na mashahidi wote waliotajwa na raia au msimamizi anayewajibika

Msimamizi anayewajibika atajulisha wahusika, kwa barua, uamuzi uliochukuliwa kuhusu malalamiko katika ya siku tano baada ya kusikilizwa.

Malalamiko yasipo suluhishwa, msimamizi anayewajibika atajaza sehemu ya II ya fomu ya malalamiko na kuituma kwa shirika la Wasimamizi. Shirika la Wasimamizi wataamua njia ipi kati ya tatu itatumiwa kwa kusuluhisha malalamiko hayo.

1. Shirika la Wasimamizi – sababu mamlaka ya msimamizi haimuruhusu kuchukua azimio kwa malalamiko hayo.
2. Msimamizi – Sababu azimio la malalamiko linahusisha taratibu za uongozi wa wilaya mzima.
3. Kamati ndogo ya Malalamiko ya Bodi- kwa sababu sera ya Bodi itahusishwa kwa azimio la malalamiko.

* Msimamizi pamoja na Mteule wake wanapaswa kupokea nakala za malalamiko yote yaliyotolewa bila kuzingatia zinakokwenda. Idara ya Elimu ya Msingi na Sekondari Missouri itajulishwa katika siku kumi na tano (15) baada ya kupokea malalamiko.

Kwa hiyo, kulingana na malalamiko yalivyo inaweza kupelekwa kwa A, B, au CH ili kupata Azimio la mwisho.

HATUA YA 3: Kusikilizwa rasmi na Naibu Msimamizi na shirika la Wasimamizi (Siku 17-27)

- A. Baada ya kukata rufaa, Naibu Msimamizi au shirika la Wasimamizi huongoza mkutano wa kusikilizwa rasmi unaohusisha raia na mashahidi muhimu. Kusikizwa huko kutafanywa katika siku tano tangu malalamiko kupokelewa. Siku tano baada ya kusikilizwa kwa kesi, Naibu msimamizi au Msimamizi atatoa uamuzi wa mwisho kwa mlalamikaji kwa maandishi.

AU

HATUA YA 3: Kusikilizwa rasmi na Msimamizi wa shule (Siku ya 17-27)

- b. Baada ya kukata rufaa, Msimamizi ataongoza kusikilizwa rasmi na kutahusisha raia na mashahidi muhimu. Kusikizwa huku kutakuwa katika siku tano baada ya kupokea malalamiko. Siku tano baada ya kusikizwa kwa kesi, msimamizi atatoa uamuzi wa mwisho kwa raia kwa kumuandikia.

AU

HATUA YA 3: Uchunguzi Rasmi unaofanywa na Kamati ndogo ya Malalamiko ya Bodi ya Elimu (Siku 17-27)

- c. Baada ya kukata rufaa, Kamati ndogo ya Bodi itachunguza malalamiko na kuwasiliana na wafanyikazi wasimamizi husika na malalamiko hayo. Bodi hiyo itasikiliza kesi rasmi katika siku tano nyuma ya kukata rufaa na baada ya siku tano ya kusikizwa kwa kesi, itatoa uamuzi wa mwisho. Mlalamikaji atajulishwa kwa barua kuhusu azimio la bodi. Nakala zinapaswa kupelekwa kwa kila msimamizi aliyehusika katika taratibu za rufaa.

Taratibu za Utatuzi wa Malalamiko unavyotendeka kwa Matatizo Kuhusu Elimu ya Wanafunzi na Vijana wasio na Makazi.

R6171.3.3

SHERIA YA BODI YA ELIMU YA JIJI LA ST. LOOUIS

MAEELZO YA SHULE ZA MSINGI, KATI NA SEKONDARI

Upanuzi wa Mtaala

Maelezo ya Wanafunzi wasio wa kawaida – Bila Makazi -Kutatua Matatizo

- i. Ngazi ya Wilaya ya Shule - Ni wajibu wa idara ya mawasiliano ya wilaya ya shule kutatua migogoro ya wasio na makazi inayohusu ustahiki, uteuzi wa shule au kuandikwa shuleni na kumfahamisha mlalamikaji taratibu za utatuzi wa malalamiko za wilaya wakati swali linalohusu elimu ya mwanafunzi au kijana asiye na makazi linatokea. Wakati wa mzozo huo, wanafunzi na vijana wasio na makazi lazima waandikwe na kushiriki kikamilifu shughuli za shule na pia kupokea usafiri, ikiwa wataiomba kwa shule ambalo mzazi/mlezi au kijana asiye na makazi anahitaji kuandikwa. Katika kutatua malalamiko hayo, taratibu zifuatazo zitatumika kwa ngazi ya wilaya ya shule:
1. Mzazi/mlezi au kijana asiye na makazi apelekwe kwa mratibu wa wilaya wa wasio na makazi. Wilaya itampatia mlalamikaji nakala au kupata fursa ya kuchunguza upya sera za bodi ya elimu zinazoshughulikia elimu ya wanafunzi na vijana wasio na makazi. Wahusika wa uhusiano wa wasio na makazi unapaswa kupanga haraka mkutano ili kujadili malalamiko. Ikiwa mzozo hautatatuliwa baada ya majadiliano ya kwanza na mratibu wa wasio na makazi, mlalamishi anaweza kuwasilisha malalamiko kwa maandiko kwa mratibu wa wasio na makazi kwa ukaguzi zaidi. Mratibu wa wasio na makazi atatoa pendekezo la maandishi la azimio la mgogoro au mpango wa utekelezaji katika siku tano (5)* tangu tarehe ambayo malalamiko yalipokelewa naye.

2. Ikiwa mgogoro hautatuliwi kwa ngazi ya mratibu wa wasio na makazi, mlalamishi anaweza kuwasilisha malalamiko kwa msimamizi kwa ajili ya ukaguzi. Msimamizi ni lazima kupanga mkutano kwa haraka. Msimamizi atatoa azimio la maandishi katika siku tano (5)* tangu tarehe ya majadiliano.
3. Ikiwa mgogoro hautatuliwi kwa ngazi ya msimamizi, mlalamikaji anaweza kuwasilisha swali hilo mbele ya bodi ya elimu ili lipewe jibu.

II. Ngazi ya Jimbo - Ikiwa mgogoro haukutatuliwa kwa njia ya kuridhisha kwa ngazi ya wilaya ya shule, malalamiko yanaweza kupelekwa kwa Idara ya Shule za Msingi na Sekondari. Malalamiko yanayotolewa chini ya utaratibu huu lazima yafanywe kwa maandishi na kutiwa saini na mlalamikaji. Kwa kutatua malalamiko hayo, taratibu zifuatazo zitatumiwa kwa ngazi ya jimbo:

1. Anwani ya Mratibu wa jimbo ya Wasio na Makazi, Mipango ya Shirikisho, PO. Box 480, Jefferson City, Missouri 65102-0480.

Jumuisha yafuatayo kwa kuandika malalamiko:

- maelezo ya kina cha mzozo
 - majina na umri wa mwanafunzi anayehusika
 - majina ya wafanyakazi wa wilaya ya shule wanaohusika na wilaya wanayowakilisha
 - maelezo ya majaribio ambayo yalifanywa kwa kutatua swali hilo kwa ngazi ya wilaya ya shule.
2. Mkurugenzi wa Mipango ya Shirikisho atajulisha wilaya ya shule inayohusika kuhusu malalamiko. Mkurugenzi au mteule wake atakusanya taarifa zinazohitajika ikiwa ni pamoja na hati na taarifa za wahusika na anaweza kufanya uchunguzi huru kwa kutembelea kituo ikihitajika.
 3. Katika siku thelathini (30) baada ya kupokea malalamiko, mkurugenzi atawajulisha wahusika, kwa maandishi, uamuzi uliochukuliwa.
 4. Ikiwa mlalamikaji hakubaliani na uamuzi wa mkurugenzi, mlalamikaji anaweza kukata rufaa, katika siku kumi (10) za kazi, dhidi ya uamuzi huo kwa Naibu Kamishna wa Elimu. Rufaa hii lazima iwe kwa maandishi kuonyesha kwa nini mlalamikaji hakubaliani na uamuzi huo.
 5. Katika siku (thalathini) 30 baada ya kupokea rufaa hiyo, Naibu Kamishna wa Elimu atatoa uamuzi wa mwisho wa uongozi na kumjulisha mlalamikaji na wahusika wengine wote kwa maandishi.

*Wahusika wanaweza kukubaliana kuhusu muda; hata hivyo, jitihada zote zinapaswa kufanywa ili kutatua malalamiko kwa muda mfupi iwezekanavyo.

** Ingawa utaratibu wa kawaida unaruhusu siku thelathini (30) kwa kujibu, kila juhudi ya utatuzi wa malalamiko itafanyika kwa muda mfupi iwezekanavyo.

Nafasi ya kuipata

Sera ya Bodi P0400

Kisheria: Sheria ya Usaidizi kwa Wasio na Makazi ya McKinney-Vento ya 2001 (42 USC 11431 et. seq.)
Sheria ya Haki NA Faragha za Familia Kielimu ya 1974, 42 USC §1232g.

Kanuni iliyokubaliwa: Desemba 12, 1995

Iliyokaguliwa: Desemba 07, 1999

Iliyokaguliwa: Septemba 10, 2002

Iliyokaguliwa: Mei 15, 2008

Iliyokaguliwa: Mei 11, 2022

Iliyokaguliwa: Julai 7, 2022

Taratibu Za Utatuzi Wa Matatizo ya Mwanafunzi Au Kijana aliye Katika Nyumba za Malezi

Yafuatayo ni taratibu za utatuzi wa malalamiko inavyotakiwa na Idara ya elimu ya msingi na sekondari (DESE) wakati tatizo linapojitokeza kuhusu uamuzi wa maslahi bora au utoaji wa huduma nyingine za kielimu kwa mwanafunzi au kijana katika nyumba za ulezi.

1. Ngazi ya kwanza kwa kukata rufaa ni kwa Msimamizi au Muakilishi wake.

2. Ikiwa haikutatuliwa

kwa ngazi ya kwanza, rufaa ya mwisho (kiwango II) ni Idara ya elimu ya shule za Msingi na Sekondari (DESE).

Kama mgogoro unatokea kwa sababu ya maslahi bora, mwanafunzi au kijana atabaki kwa shule lake la asili, wakati huo mgogoro ukishughulikiwa, ili kupunguza usumbufu wa kuhama mara mingi kwa shule mbalimbali.

Wilaya itashirikiana na Idara ya Mwanafunzi ya Missouri na pande husika kwa utatuzi wa malalamiko au mgogoro kwa ngazi za wilaya kabla ya kuituma kwa DESE.

Migogoro inaweza kuwasilishwa na idhini ya elimu au mzazi. Pande hizo mbili haziwezi kutumia taratibu za wilaya ya shule za utatuzi wa malalamiko au wa migogoro kati yao wenyewe.

Ufafanuzi wa "huduma ya kulea" ni utunzaji mbadala wa mwanafunzi kwa saa 24 kuwekwa mbali na wazazi wao au walezi na ambao Shirika la ustawi wa mwanafunzi limewachukua likiwa na jukumu la kuwalea. Hii inajumuisha, lakini si hiyo tu, kukabidhiwa katika nyumba ya familia ya kulea, nyumba ya ulezi au ndugu, nyumba ya kikundi, malazi ya dharura, vituo vya makazi, taasisi za huduma kwa wanafunzi, na nyumba za kabla ya kukubaliwa. Mwanafunzi anakuwa katika nyumba za ulezi kufuatana na ufafanuzi huu bila kujali kituo kuwa naliseni au la na malipo yanalipwa na jimbo, mashirika ya kikabila au ya mahali kwa ulezi wa wanafunzi iwe kama ruzuku ya kuwasili kwa ajili ya kumtunza mwanafunzi, malipo ni kipao mbele kwa kukubaliwa kupokelewa, au kunapatikana usaidizi na malipo ya shirikisho.

Faharasa ya Maneno

Mabadiliko – inamaanisha mabadiliko ya jinsi mitihani inavyoandaliwa bila kubadili kimsingi urefu wa mtihani, mkiwemo kubadili muundo wa inavyotolewa, muundo wa kujibu, matayarisho ya mtihani au muda wa kufanya mtihani. Mabadiliko muhimu hufanywa ili kutoa fursa zilizo sawa kwa wote kuonyesha ujuzi wao.

Shambulio Kubwa – inamaanisha tendo linalo sababisha hatari kubwa ya mwili au kuandaa uwezekano wa hatari kubwa ya mwili kwa mwanamemba mwengine wa jamii ya shule.

Pombe – inamaanisha utumizi, utunzaji, ugawaji, au uuzaji wa pombe ya aina yoyote ile ni marufuku shuleni. Kufuatana na sera ya Bodi ya Elimu, taratibu za uongozi zitatumwa kwa kupingana na wanafunzi wanaotumia pombe au kumlewesha mtoto mwengine wakiwa shuleni. Bodi ya Shule R5131.6.3

Kuwekwa kwa Shule Mbadala – inamaanisha shule au programu inayokazia kuboresha mwenendo wa mwanafunzi, uhudhuriaji, na kufaulu kielimu.

Uchomaji wa Mali – inamaanisha kuchoma kimakusudi au jaribio la kuchoma kisiri jengo la shule au mali kwenye eneo la shule au mali iliyokodiwa au kukopwa na wilaya.

Shambulio – inamaanisha kumpiga mtu mwengine kinyume na sheria au kumtenda jeuri mtu mwingine.

Mkataba wa Mwenendo – inamaanisha hati kati ya mwalimu, mwanafunzi na mzazi/mlezi iliyoandikwa inayo weka wazi: mwenendo unaotarajiwa, matokeo mazuri na mabaya, na muda wa mkataba na tarehe ya ukaguzi.

Mpango wa Kuboresha Mwenendo (BIP). Inamaanisha mpango unaojumuisha majukumu ya wafanyikazi wa shule ili kuboresha mwenendo wa mwanafunzi kama itarajiwavyo. BIPs ni hati zilizozindikiwa kuhusu mabadiliko yanayotakiwa ya mwenendo pamoja pia na mikakati au hatua zitakazotekelezwa ili mwenendo uwe kama inavyotarajiwa. BIPs zinaandaliwa au na mwalimu wa darasa au timu ya wafanyikazi wa shule wanaosaidia na mwalimu kwa kupinga mwenendo usiofaa kwa makini, kwa bidii na ifaavyo. BIPs husaidia kujulisha matarajio ya mwenendo kwa mwanafunzi binafsi au kwa darasa kwa ujumla na pia kufahamisha matokeo kwa kufikia lengo au shabaha. Zaidi ya hayo, BIPs hutoa nafasi kwa maoni kuhusu mafanikio ya utumizi wa utekelewaji wa mikakati, inasaidia kwa kuhifadhi hati za maendeleo ya mwanafunzi au darasa na kutoa mwelekeo wa kuhusiana na wanafunzi.

Tishio la Bomu – inamaanisha taarifa ya uwongo kuhusu umiliki au kuwepo kwa bomu au kombora au kilipukaji kwenye eneo la shule, katika shughuli zinazosimamiwa na shule au gari linalofadhiliwa na Wilaya ya Shule za Umma za St. Louis.

Uonevu – inamaanisha vitisho, tabia ya uchokozi, au unyanyasaji unaorudi kila mara au kuna uwezekano kuwa unaweza kurudiwa na kusababisha mwanafunzi mwenye akili timamu kuogopea usalama wake binafsi au wa vitu vyake, inayoingilia sana huduma za kielimu, fursa au faida ya mwanafunzi au ya wanafunzi wengi, inaweza kuwa tendo la watu binafsi au la kikundi. Uonevu ni pamoja na, ila si haya tu: vitendo vya kimwili, mkiwemo vurugu, dokezo, wivi, au kuharibu vitu,

dhihaka kwa maneno au kwa maandishi, pamoja na kutaja majina, kudharau, unyanyasaji, au vitisho; au vitisho vya kulipiza kisasi ikiwa vitendo hivyo vitaripotiwa. Uonevu unaweza pia kujumuisha unyanyasaji wa mtandaoni au vitisho kwenye mtandao. Sera ya Bodi 5131.

Kuingia Kimabavu – Ina maana ya kuingia bila ruhusa kwenye jengo la shule, gari au vyombo vitembeavyo au la bila ruhusa kwa nia ya uhalifu au wivi wowote.

Uratibu wa Kesi – Inamaanisha uchunguzi, mawasiliano, na usaidizi kati ya familia, shule na shirika za jamii toka nje.

Kubadili Nafasi – inamaanisha shule kuwa limemuondoa mwanafunzi toka nafasi yake kawaida kwa kujifunza kwa zaidi ya siku kumi (10) za shule mfululizo au shule limeondoa mwanafunzi kwa nafasi yake kwa kujifunza mara mingi na unapojumuisha afikishe kiwango cha siku zaidi ya kumi (10) za shule kwa ujumla.

Mafundisho ya Tabia – inamaanisha mbinu za mpango wa kufundisha wanafunzi waelewe, washikamane na watende sawa sawa na kanuni za mwenendo zilizotolewa. Kanuni za msingi ni pamoja na heshima, uwajibikaji, uaminifu, haki, kujali, na kushiriki katika jamii.

Shule ya Mkataba – inamaanisha shule huru linalohifadhiwa na umma kifedha. Shule za mkataba lazima zifuata sheria ile ile ya jimbo kuhusu nidhamu na sheria ile ile ya shirikisho kuhusu elimu ya binafsi.

Kudanganya – inamaanisha matumizi, kuwasilisha au jitihada za kupata data au majibu kwa njia isiyo ya unyofu, kwa uwongo au kwa njia tofauti na zile zinazoruhusiwa na mwalimu.

Kuingia/Kuondoka (CICO) – inamaanisha msaada kwa kuboresha mwenendo wa wanafunzi waonekanao kuwa na matatizo madogo ya mwenendo. Inahitajika kila mara kutoa uimarishaji ili kufikia malengo ya mwenendo.

Kanuni ya Mwenendo – inamaanisha Kanuni za Mwenendo wa Mwanafunzi.

Adhabu kwa Utumizi wa Fimbo – inamaanisha kutumia vitisho au nguvu kwa kusudi la nidhamu au adhabu. Wafanyakazi waliozoezwa utumizi wa nguvu ili kumudhibiti mwanafunzi haihesabiwi kuwa Adhabu ya Kuchapa. Sera ya Bodi P5144.

Taasisi ya Kuzuiya Migogoro (CPI) – Shirika la mafunzo ya kielimu kuhusu kuingilia kati mgogoro.

Uchokozi Mtandaoni – inamaanisha kutuma, kusambaza, au kuweka picha au ujumbe unaonyanyasa, wenye madhara, unaotishia au mkatili kwa kutumia intaneti au kwa kutumia vifaa vingine vya mawasiliano kidijitali au kielektroniki. Unyanyasaji hujumuisha matusi, maoni, utani, kijembe, pongezi zisizotakiwa, katuni, mizaha, au tabia ya maongezi kuhusu mtu binafsi kwa shabaha au yenye matokeo ya (1) kuunda mazingira yenye kutisha, kuhofisha, au yanayoudhi; (2) kuingilia kati kazi ya mtu au mafanikio ya mwanafunzi shuleni visivyofaa, au (3) kuingilia kati shughuli za shule. Uharibifu ni jaribio la kudhuru au kuharibu mfumo wa utendaji, programu ya uhusiano, tarehe, au tendo lingine lolote linalofanywa kwa makusudi ya kuathiri vibaya raslimali za

kompyuta za Wilaya. Vitisho mtandaoni vinavyoenezwa kielektroniki au mtandaoni kwa kutishia au kutia wasiwasi kuhusu jeuri dhidi ya wengine, kujiua au kujidhuru. Sera ya Bodi 5131.

Siku – inamaanisha siku kwa kalendari isipokuwa iwe imetajwa kuwa siku ya shule au siku ya kazi.

DESE – Idara ya Elimu ya Shule za Msingi na Sekondari.

Uzuizi – inamaanisha aina ya nidhamu ambayo mwanafunzi anaombwa kubaki shuleni muda wa ziada. Kuzuiliwa kunaweza kuwa kabla au baada ya saa za shule, mwisho wa juma (ijulikanayo kuwa Shule la Jumamosi) na wakati wa mapumziko kama vile wakati wa chakula cha mchana (mwanafunzi hatanyimwa chakula).

Nidhamu – inamaanisha hatua, tendo, au kuingilia kati kwa mwalimu, wasimamizi, wafanyikazi wasaidizi wa wafanyakazi, na wazazi/walezi ili kuboresha maendeleo kielimu, kijamii, kimaadili na kiakili.

Kutotii – inamaanisha kuchagua kimakusudi kuvunja sheria au kutotii mwelekezo uliotolewa na mtu mwenye mamlaka.

Wilaya – inamaanisha Wilaya ya Shule za Umma za Saint Louis.

Kongamano la Nidhamu la Wilaya – inamaanisha taratibu muhimu za kuchukuliwa kwa ukiukaji wa sheria Aina ya I au Aina ya II inapofika mara mingi.

Madawa – inamaanisha kumiliki kinyume na sheria, utumizi, kugawa na kuuza madawa, mkiwemo madawa ambayo hayakuandikwa na daktari bila idhini, dawa za kuvuta, dawa za kulevya za aina yoyote (bila kuzingatia ikiwa kusudi la mwenye kutoa dawa ni la kulevya au la), Dawa za kulevya au vingine vitu vinavyofanana nazo haviruhusiwi shuleni bali ni marufuku. Pia, ni marufuku kumiliki, kutumia, kusambaza na kuuza vitu vinavyohusiana na madawa ya kulevya. Yeyote atakaye kiuka sheria hii atasitishwa na/au kufukuzwa shuleni kufuatana na sera na sheria ya Bodi na kile chochote sheria kinachotajwa kuwa kitatendeka. Bodi ya Shule R5131.6.1

Taratibu Muhimu – inamaanisha mpango uliowekwa wa taratibu kwa ajili ya kulinda haki za mtu kisheria.

Taratibu Muhimu kwa Kusikiliza – inamaanisha kusikilizwa ili kutatua migogoro kati ya wazazi na shule kuhusu elimu ya pekee. IDEA 2004 inajumuisha sheria na taratibu za kusuluhisha matatizo. Kwa sheria hizi tuna upatanishi, taratibu muhimu kwa kusiliza, na kwa kukata rufaa kwa jimbo au shirikisho. Taratibu hizo ni kwa kesi rasmi iliyo na upinzani.

Vifaa vya Mawasiliano Kielekitroniki – humaanisha vifaa vyovyote visivyotolewa na Wilaya vikiwemo na si hivyo tu, radio, Walkman, vifaa vya kuchezea CD, iPods, vifaa vya kuchezea MP3, vifaa vya kuchezea DVD, vifaa vya michezo ya mkononi, Vifaa vya Kidijitali vya usaidizi, simu za mikononi, blackberries, na kompyuta za laptop, pamoja na teknolojia mpya iliyobuniwa yenye uwezo kama wa vifaa vilivyoorodheshwa.

ESSA- Sheria ya Kila Mwanafunzi Kufaulu

Upekee – inamaanisha mwanafunzi mwenye mahitaji ya kipekee ya kujifunza yaliyotambuliwa kwa taratibu ya Uchunguzi ihusishayo masomo mengi. Kuna aina kadhaa za upekee, kukiwemo ugonjwa wa Autism/Asperger's Syndrome, masumbufu ya Kihisia, Wenye Vipawa na Talanta, Majifunzo maalum kwa wenye ulemavu kiakili.

Kufukuzwa – inamaanisha kukataliwa kuja shuleni kwa muda uliosalia wa mwaka wa shule, kwa muda kamili uliowekwa mwakani, au kwa mwaka ujao, au daima.

Unyanganyi – inamaanisha kupata au kujaribu kupata pesa, mali ya thamani kutoka kwa mtu bila hiari yake au kumlazimisha mtu kutenda kwa kumtisha au kimwili au kwa kutisha (tishio).

Kupigana – inamaanisha magomvi kimwili inayojumuisha lakini si hiyo tu kugonga, kusukuma, kutegana na matendo mengine kimwili kati ya watu wawili au zaidi ambayo haisababishi majeraha kwa mwili na ambayo wahusika wote wameshiriki au kwa maneno au kwa matendo.

Fataki – humaanisha vilipuzi, roketi, vitoa cheche, bomu za moshi na aina nyingine. Vitu hivi vinahesabiwa kuwa ni silaha.

Utambulisho wa Uongo/Kudanganya – humaanisha kufanya, kujaza, kubadilisha au kuhalalisha maandishi ili yaonekana kuwa yamefanywa na mwingine; kuonyesha kuwa imefanywa na mwanafunzi mwingine kwa kuficha ukweli au bila kujali aliyetenda hayo.

Elimu ya Umma Bila Malipo na Inayofaa (FAPE) – inamaanisha kiwango cha elimu ambayo shule lazima ziandae kwa wanafunzi wenye mahitaji ya pekee au kwa upekee. Shule lazima iunde mpango kamili wa kujibu kwa mahitaji ya kujifunza ya wanafunzi, kuwaweka kwa nafasi inayofaa ya kuelimishwa sawa sawa na mahitaji yao, na kuwapa elimu ya pekee na huduma zinazohusiana na zilizo muhimu kwa mwanafunzi kujifunza. FAPE ni pekee kwa kila mwanafunzi na inahakikisha ya kuwa wanafunzi wote wenye ulemavu wanapokea elimu ya umma inayofaa bila gharama kwa familia.

Kucheza Kamari – inamaanisha kucheza mchezo wowote kwa bahati na sibu au ujuzi wa pesa au chochote chenye thamani mkiwemo na siyo tu michezo ya kadi au dadu.

Genge – inamaanisha shirika lolote la wanafunzi wawili au zaidi lenye jina au linalotambulika kwa ishara au alama au ambalo wanamemba wake binafsi au kwa ujumla wanakuwa katika au wameshiriki katika vitendo vinavyohatarisha au kuvuruga usalama wa shule au wanamemba wa shule na jamii kwa ujumla.

Vitendo vya genge ni pamoja na:

- Kuvaa au kuonyesha mavazi, mapambo, rangi au alama ya kutambulisha mwanafunzi kimakusudi kuwa mshiriki wa genge au labda kuonyesha kuwa anaunga mkono genge.
- Kutumia neno lolote, msemu, au alama iliyoandikwa au ya mwili ambayo kwa makusudi humtambulisha mwanafunzi kuwa mshiriki wa genge au hususani kuunga mkono genge. Mwanafunzi asionyeshe uhusiano wake na genge kwa buku zake, vitabu au vitu vyake.
- Kujihusisha na vitendo au mazungumzo ya watu wawili au zaidi yanayotetea magenge.
- Kushawishi wanafunzi kujiunga na genge au na mwenendo muovu katika jamii.

Kupigana kwa Kundi – inamaanisha shambulio kali la wanafunzi kadhaa wanaoshiriki kuwapiga wengine kwa kutumia nguvu au kinyume na sheria wakiwa na kusudi la kudhuru au kujeruhi kwa kutumia silaha au la au vifaa vingine kwa niaba ya kujeruhi.

Unyanyasaji – inamaanisha kuomba kibali cha kutenda ngono, kutisha shuleni au nje kwa alama za kutaka kuogopesha, au mwenendo unaofanya mazingira ya shule yawe mabaya kwa msingi wa jinsia ya mtu, umri, rangi, mwelekeo wa kijinsia (ikijulikana au kukisiwa), kuweka wazi mwelekeo wa jinsia (inayojulikana au kukisiwa), nchi ya asili, dini, ulemavu, hali ya kiuchumi, na/au maoni ya kisiasa.

Kudhalilisha – inamaanisha vitendo, kwenye eneo la shule au nje, ambavyo mtu mwenye akili timamu anaona itaathiri vibaya afya kiakili au kimwili au usalama wa mwanafunzi au kumuweka mwanafunzi katika hali ya kudharauliwa ili aonekane kuwa bure, kudharau, yenye mkazo au hali ya kukatisha tamaa kwa makusudi ya kulazimisha, kujiunga, kukubaliwa, kuwa mwanamemba au kuendelea kuwa mwanamemba wa kundi lolote, somo, shirika au timu ya wenye riatha, mkiwemo, ila si hayo tu, darasa, shirika la wanafunzi au shughuli zinazofadhiliwa na shule.

Kwa kudhalilisha kuna vitendo vinavyoweka mwanafunzi chini ya mkazo mkali wa kiakili mkiwemo, lakini si hayo tu, kukoseshwa usingizi, kufungwa, kulazimishwa mwenendo iwezayo kusababisha aibu kubwa au kujihusisha katika jinai, au vitendo vingine vinavyo fadhaisha. Kudhalilisha kunaweza kujumuisha, lakini si hayo tu: vitendo vya ukatili; kuchapwa viboko; makofi; kuchapa; kufichua vipengele; kulazimishwa kula chakula chochote, pombe, madawa au madawa ingine; kulazimishwa kuvuta au kumeza tumbaku; au tendo lingine lolote linaloweza kuathiri vibaya afya au usalama wa mtu.

Kudhalilisha inaweza kutokea hata wakati wanafunzi wameshiriki kwa hiari. Kudhalilisha haitokei iwapo mwanafunzi anahojiwa au kupewa maulizo na shirika ili kujibu kwa mapashwa, ikiwa imeruhusiwa na wilaya na kihalali ikihusiana na lengo la shirika hilo. Sera ya Bodi 5131.

Mchezo wa Farasi – inamaanisha kucheza kwa kulalamika, vibaya, au hovy hovy.

Mfumo wa Mawasiliano Nyumbani-Shuleni na Shuleni-Nyumbani – inamaanisha kuwasiliana na familia kuhusu programu za shule na anavyoendelea mwanafunzi kwa njia ya kuwasiliana ya nyumbani-na-shuleni na shuleni-na-nyumbani.

Mafichuo ya Aibu – inamaanisha kuonyesha sehemu za siri kimakusudi, ngono, matiti, matako, na/au kushusha suruali kwa namna matendo hayo yanaweza kusababisha vurugu au mushangao. Pia, mavazi yenye matundu matundu, blauzi au shati zinazoonyesha tumbo, mavaziyanayoonyesha sehemu za mwili, kuonyesha mavazi ya ndani ya aina yoyote ile, mavazi yanayoonyesha sehemu za matiti, suruali fupi, na mavazi yenye maandishi machafu au nembo ni marufuku. Pia, kati ya mavazi yanayopigwa marufuku ni yale yanayochochea ngono, madawa ya kulevya au pombe. Ni lazima viatu vivaliwe nyakati zote.

Mpango wa Mabadiliko ya Kibinafsi (IAP) – inamaanisha mpango ulioandikwa na kuandaliwa na kikundi cha wajuzi wa hali ya ulemavu wa mwanafunzi, wanaofahamu mambo muhimu ya mwanafunzi huyo na kuandika nini inastahili kubadilika kwa kumsaidia shuleni kwa nia ya kutaka mwanafunzi afaidie kielimu.

Kamati ya Mpango wa Mabadiliko ya Kibinafsi (IAP) – inamaanisha Kundi la watu wanaokagua na kuhojiana kuhusu mambo muhimu ya mwanafunzi kwa kumtayarishia IAP.

Mpango wa Bibinafsi Kielimu (IAP) – inamaanisha mpango ulioandikwa na kutayarishwa na kundi la watu walio na ujuzi muhimu kuhusu uwezo mwanafunzi anao.

Sheria ya Kuboresha Elimu ya Watu wenye Ulemavu 2004 (IDEA 2004) –inamaanisha sheria ya shirikisho inayoamua jinsi majimbo na mashirika ya umma wataandaa FAPE kwa wanafunzi wenye ulemavu inayokazia kuchukua hatua mapema, elimu ya pekee, na kuandaa huduma kwa kujibu kwa mahitaji yao ya binafsi na kuwatayarisha kwa ajili ya kazi na maisha ya kujitegemea. IDEA 2004 hutoa fedha kwa jimbo ili wajibu kwa mahitaji ya elimu na haki za wanafunzi walio na moja kati ya ulemavu katika aina 13 maalum.

Mpango wa Elimu ya Binafsi (IEP) – inamaanisha mpango ulioandikwa na kuandaliwa na wafanyikazi wa shule, wazazi/walezi, na mwanafunzi unaoonyesha uwezo wa wanafunzi, malengo na makusudi, jinsi maendeleo yatakavyochunguzwa, na jinsi timu itakavyofanya kazi pamoja kwa kufikia lengo hizo.

Timu ya IEP –inamaanisha kundi la watu walio na jukumu la kuandaa, kukagua na kurekebisha IEP ya mwanafunzi mwenye mahitaji ya pekee. Timu ya IEP lazima ikague maendeleo ya kila mwanafunzi, kama inavyohitajika, ili kujua maendeleo ya sasa na mahitaji ya wakati ujao. Pia, ukaguzi unapaswa kujua ikiwa malengo ya mwanafunzi yanafikiwa kwa mwaka, maswali ya wafanyikazi na wazazi kuhusu maendeleo ya wanafunzi, matokeo ya uchunguzi wowote uliofanywa na mabadiliko yanayohitaji kufanywa. Kulingana na sheria, Timu ya IEP lazima iundwe na watu wafuatao:

- Kwa uchache mwalimu mmoja wa elimu kawaida, ikiwa mwanafunzi anashiriki (au atakuwa anashiriki) katika mazingira ya elimu hiyo
- Mwalimu mmoja wa Elimu ya pekee au mwandalizi
- Mwakilishi wa LEA ambaye anaujuzi kuhusu matayarisho ya mafundisho ya kipeke kwa ajili ya wanafunzi wenye ulemavu, mtaala wa jumla, na utayari wa rasilimali za LEA
- Wazazi/Walezi
- Mwanafunzi, kama ifaavyo
- Mtu anayeweza kutafsiri matokeo ya mafundisho kufuatana na uchunguzi
- Watu wengine walioalikwa kwa uamzi wa wazazi/walezi au shule

Kusitishwa shule-shuleni (ISS/Tafakari/Kugudua) – inamaanisha kumwondoa mwanafunzi kwa darasa aliloandaliwa kwa muda na kumuweka katika programu mbadala iliyokubaliwa ya kuwa nje ya darasa, shuleni hapo hapo. Kusitishwa Shule akiwa shuleni inaitwa kuwa mbadala kwa kusitishwa shule nje na hutumiwa kwa sababu mwanafunzi amevuruga mazingira ya darasani kwao.

Kushupaza Shingo – inamaanisha kutotii au kwendelea kukataa kutii kimakusudi ombi lolote au sheria, au matamshi ya kukosa heshima kwa walio na mamlaka.

Mipango Mbadala ya Kielimu kwa Muda (IAES) – inamaanisha shule lolote la umma au la kibinafsi la msingi au sekondari lililo na mpango ulioandaliwa wa masomo zaidi ya yale ya kawaida.

Mazingira yenye Vizuizi Vichache (LRE) – inamaanisha mamlaka ya sheria ya Shirikisho (IDEA 2004) inayo ruhusu wanafunzi wenye ulemavu kujifunza pamoja na wasiokuwa nao kwa sehemu

kubwa kama kila mmoja anavyohitaji. Hii inajulikana kama Mazingira bila vizuizi (LRE). Timu ya IEP (pamoja na mzazi) watajua ni sehemu gani IEP itamsaidia mwanafunzi kwa upekee timu itamteua LRE wakuweza kumhudumia. Ina maana kwamba mwanafunzi atashiriki shule ambalo angelishiriki asinge kuwa na ulemavu; isipokuwa timu iamuwe kuwa kufuatana na ulemavu mwanafunzi anao, hataweza kufaulu katika majifunzo kwa mazingira hayo.

Shirika la Elimu la Mahali (LEA) – inamaanisha kuwa Bodi ya Elimu ya Umma au kila kiongozi anayehusika na uchunguzi wa shule za umma za msingi na sekondari jijini, kata, mjini, katika wilaya ya shule au katika idara yoyote.

Ukaguzi wa Uamuzi wa Matokeo (MDR) – inamaanisha Ulinzi bora ili kuhakikisha kwamba wanafunzi hawaadhibiwi kwa sababu ya utofauti wao. MDR huchunguza mwenendo wa mwanafunzi na taarifa iliyorikodiwa awali kuhusu mwanafunzi huyo kwa jitihada za kuamua ikiwa mwenendo unaosababisha nidhamu kwa mwanafunzi haitokani na ulemavu wake. Kamati ya MDR inahusu wazazi/walezi na kwa uchache watu wawili, mmoja wao ni mzoefu wa mwenendo kawaida ya mwanafunzi na wa pili akiwa ni mjuzi wa upekee wa mwanafunzi.

Kamati ya Ukaguzi wa Uamuzi wa Matokeo (MDR) – inamaanisha kundi la watu wanaokutana ili kuamua ikiwa mwenendo uliosababisha kuchukuliwa adhabu ya nidhamu ni udhihirisho au apana wa ulemavu wa mwanafunzi; shule linalazimika kufanya juhudi zote ili wazazi/walezi washiriki kwa uamuzi.

Mwanamemba wa Jamii ya Shule - inajumuisha lakini haikomei kwao tu, mwanafunzi yeyote, mzazi, mwalimu, msimamizi, au mfanyikazi wa Wilaya au mgeni kwa shule lolote.

Marekebisho – inamaanisha mabadiliko makubwa ya matarajio ya mwanafunzi ataonyesha; mkiwemo mabadiliko ya darasa la majifunzo, yaliyomo, vigezo vya utendaji, na mitihani mbadala; inaweza kujumuisha mabadiliko ya aina na muundo wa mtihani.

Mitihani kwa Masomo Tofauti (MDE) – inamaanisha mtihani kwa kujua ufahamu wa mwanafunzi katika darasa alilomo, uwezo anao, na mahitaji yake kielimu. Sheria za Shirikisho na jimbo zinaomba uchunguzi wa kina ufanywe ili kujua ikiwa mwanafunzi ana ulemavu unaoweza kusababisha apewe huduma za elimu ya pekee. Uchunguzi unahitaji kufanywa ikiwezekana baada ya kila miaka tatu (3).

Mauaji – inamaanisha kumuua mtu mwingine kinyume na sheria.

Kufukuzwa shuleni kwa Muda – inamaanisha mwanafunzi kusitishwa shule kwa muda. Kusitishwa shule ni kwa muda na mwanafunzi lazima arudi shuleni baada ya muda huo ukiisha. Anapositishwa shule, mwanafunzi haruhusiwi kuonekana kwa eneo lolote la shule, mkiwemo nafasi ya vitendo vingine vya shule (k.m. riada au matukio ya ndani ya shule) nyuma ya saa za shule.

Kitendo Kibaya au Haramu Kisheria – inamaanisha mwenendo wa mwanafunzi ambao ni kinyume na sheria, iliyo hatari au inayohatarisha usalama na utulivu wa wilaya ya Shule.

Kudhihirisha Mapenzi Pekee – inamaanisha kuonyesha mapenzi kwa njia isiyofaa.

Utafiti wa Binafsi – inamaanisha wasimamizi wa wilaya au wafanyikazi wa usalama wanaweza kufanya utafiti kwa mtu au matukio ya kibinafsi ya mwanafunzi ikiwa, kwa msingi wa majira ya muda wa uchunguzi, kuna fununu kwamba uchunguzi utafichua ushahidi kuwa mwanafunzi amekiuka sheria, kanuni ya shule au sera ya wilaya. Utafiti unaweza kufanywa kwa kutumia vigunduzi vya chuma na/au kwa mikono.

Shambulio la Kimwili – inamaanisha kupiga bila sababu, kusukuma, kurusha, na kadhalika inayosababisha kuumiza mwili, au madhara kwa mtu mwengine pasipo mafarakano yoyote.

Uwekaji – inamaanisha kuwa mwanafunzi anapopokea elimu ya pekee au huduma zinazohusiana chini ya IDEA 2004, kumuweka mwanafunzi katika mazingira yanayofaa ya kielimu yaliyoandaliwa na Timu ya IEP kwa ajili yake, ni bora kama inavyoonekana kwa IEP iliyoandikwa. Uwekaji haimaanishi darasa mwanafunzi analokuwa ndani, bali ni programu na huduma za pekee kwake ilivyoandaliwa kwa IEP.

Kuhatarisha Mtu Mwengine -inamaanisha wanafunzi kushiriki au kujaribu kushiriki mwenendo wowote unaohatarisha afya, usalama, na ustawi wa mwanamemba yeyote wa jamii ya shule mkiwemo lakini si hiyo tu kulipiza kisasi kwa mwanamemba wa jamii ya shule kwa sababu ya kushiriki kwake katika uchunguzi, elimu au nidhamu inavyoendeshwa.

Umiliki – inamaanisha kudhibiti vitu (viwe vilipotea, imepatikana, au kuibwa), kama vile mavazi, kabati, au begi na vitu vilivyomo ndani.

Uingiliaji Kati kwa Tabia Njema & Usaidizi (PBIS) – inamaanisha mbinu zamfumo wa shule za kuunda na kudumisha mazingira salama na ya kujifunza katika shule zetu. Matumizi ya PBIS ni ‘zoezi bora’ linalopunguza mahitaji ya uingiliaji kati au ya kuchukiza (k.m. kusitishwa shule) na inaweza sababisha mabadiliko kimfumo na kibinafsi pia.

Hali ya Majaribio – inamaanisha taratibu kwa kujiandikisha upya shuleni kwa msingi wa sharti na hali zilizowekwa na Ofisa wa Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya na ilivyokubaliwa kwa maandiko na mwanafunzi na wazazi/walezi wake wenye majukumu ya uhudhuriaji wa mwanafunzi.

Kukiuka Majaribio - inamaanisha tendo la mwanafunzi la kukiuka au kuvunja makubaliano yaliyoandikwa kati ya mwanafunzi, wazazi/walezi na shule ambayo yalikubaliwa na pande husika walipokamilisha Mkutano wa Nidhamu wa Wilaya kuhusu mwanafunzi.

Unyanyasaji wa Rangi – inamaanisha mwenendo usiofaa, maneno, maandishi au picha za mtu kwa sababu ya rangi au uraia. Ina shabaha ya kutisha, kudhibiti, utumizi mbaya wa mamlaka na jaribio la kukataa usawa. Inaweza kuonekana wazi, au kwa uficho, tukio moja au la mara mingi.

Ubakaji/Kulazimisha Tendo la Ngono – inamaanisha kufanya au kujaribu kubaka kwa nguvu sawa na kipengele cha 566.030, RSMo au kushurtisha ushoga sawa na kipengele cha 566.060, RSMo.

Uchunguzi upya – inamaanisha hatua ya kubaini ikiwa mwanafunzi angali na ulemavu na ataendelea na elimu ya pekee na huduma zinazohusiana. Hatua hiyo hufanywa ili 1) kutambua

anavyotenda mwanafunzi shuleni, 2) kutambua mahitaji ya mwanafunzi kielimu, na 3) kutambua mabadiliko ya IEP ya mwanafunzi ili kuweza kufikia malengo ya mwaka na shabaha za shule zilizo katika IEP na kushiriki, itakavyofaa, katika mtaala wa jumla

Shughuli za Kufikiri – inamaanisha jukumu alilopewa mwanafunzi ili aweze kutafakari kwa makini kuhusu uzito wa ukiukaji wa sheria alioutenda. Muda huo wa kutafakari unapashwa saidia mwanafunzi kuweza kujua mwenendo unaofaa katika hali aliyokutana nayo kuliko tabia ya kukiuka sheria.

Huduma Zinazohusiana – inamaanisha huduma za kimaendeleo, urekebishaji na nyingine za kutegemeza na kumsaidia mwanafunzi mwenye ulemavu.

Huduma Zinazohusiana Hujumuisha: patholojia ya usemi na lugha na huduma za patholojia ya kusikia; huduma za kisaikolojia; tiba ya mwili na mazoezi; burudani, mkiwemo ushauri wa ukarabati, uchunguzi wa mapema wa ulemavu kwa wanafunzi, Huduma za ushauri, mkiwemo ushauri wa ukarabati, huduma za uongozi na matembezi, mfululizo wa matibabu kwa madhumuni ya uchunguzi au tathmini; huduma za afya shuleni, huduma za kijamii shuleni kwa ushauri na mafunzo kwa wazazi/walezi, na usafiri.

Mazoezi za (Haki) Upatanishi – inamaanisha kupatanisha watu ambao uhusiano wao umedhorota kwa sababu ya matendo ya mmoja wao au wengi wao. Kujishirikisha na upatanishi unaofaa ni moja ya mafanikio yanayoleta kuelewana na kukubaliana kwa mpango uwezao kurekebisha mambo. Mchakato wa upatanishi wenye mafanikio ni ule ambao makubaliano yatatunzwa, na ushikiano unarejeshwa – mambo “yanarudi kuwa sawa.”

Wizi Kimabavu – inamaanisha tendo la kuchukua mali ya mwingine kinyume na sheria tena kwa nguvu (1) kwa kusababisha majeraha makubwa kwa mtu yeyote; au (2) kwa utumizi wa silaha; au (3) kwa kutumia au kutaka kutumia vifaa vya kuumiza; au (4) kuonyesha au kutisha kwa kutumia chombo kionekanacho kuwa silaha ihatarishayo maisha.

Shule la Jumamosi – Nenda kwenye orodha ya “Kuzuiliwa”

Kusimamisha Utumizi wa Basi – inamaanisha mkakati wa kuadhibu mwanafunzi kwa kumkatalia utumizi wa basi ya shule kwa muda fulani.

Siku ya Shule - inamaanisha siku ambayo wanafunzi wanakuwa shuleni kwa lengo la kufunzwa.

Viwanja/Mali ya Shule - inamaanisha mali yoyote inayotumiwa, inayohifadhiwa, iliyokodiwa, inayopangiwa, au kudhibitiwa na wilaya ya shule mkiwemo, lakini si hiyo tu, eneo za shule za kuchezea, eneo za kuegesha, basi za shule, na eneo lolote lile linalotumiwa na shule kwa shughuli zake.

Uchunguzi kwa Ngazi ya Shule – inamaanisha uchunguzi wa kina au kuhoji zidi ya matukio /utendaji wa mwanafunzi anayeshakiwa (shuleni, saa za shule, au katika shughuli zinazohusiana na shule) ili kujua uhakika wa mambo hayo; uchunguzi hufanywa na msimamizi/mteule wa shule.

Fadhila za Shule – inamaanisha huduma zihusianazo na shule au programu ijumuishayo lakini si hayo tu sherehe za kuhitimu, matembezi ya darasa, dansi, timu za michezo, klabu, au mapumziko.

Utafiti na Uchukuzi - inamaanisha utafiti uwezao kufanywa bila uarifu na inayohusu tuhuma inayoeleweka au kwa sababu ingine inayoeleweka kwa namna fulani. Meza na kabati ni mali ya wilaya na utafiti unaweza kufanyika kwa siri kwa usimamizi wa jengo. Uongozi wa shule ukijumuisha vitu vya mwanafunzi vilivyo ndani ya gari wanayoegeza kwa eneo la shule. New Jersey v. T.L.O. 469 U.S. 325 (1985)

Kipengele cha 504 – inamaanisha sheria ya haki za binadamu marufuku kwa ubaguzi dhidi ya watu wenye ulemavu. Kipengele cha 504 inampa mwanafunzi mwenye ulemavu fursa za elimu sawa na wengine. Mwanafunzi aweza kupewa malazi na marekebisho.

Jeraha Kubwa Mwilini – inamaanisha jeraha kwenye mwili linaloweza kusababisha hatari ya kifo, kupoteza fahamu, maumivu makali ya mwili, uharibifu muda murefu na wa dhahiri, au kupoteza uwezo au kuharibika kwa kiungu cha mwili, sehemu, au kitivo cha akili.

Ujumbe wa Ngono – inamaanisha kutuma picha, mambo yenye andiko, ujumbe na/au sauti za jumbe, na barua pepe zizungumziazo ngono kwa kutumia intaneti, simu ya mkononi, au vifaa vingine vinavyohusiana na elektroniki (ikiwa nafasi ya mazungumzo nahuduma za kutuma ujumbe).

Tendo la Ndoa – inamaanisha kushiriki tendo la ndoa, ngono kinywani, kushika au kufananisha sehemu za siri.

Ubakaji wa Kijinsia – inamaanisha mwenendo wa kijinsia usiokubalika au tabia chafu kuelekea mtu mwingine ambayo inaambatana na utumizi wa nguvu kwa kusababisha hofu, aibu, au masumbufu kiakili.

Unyanyasaji wa Kijinsia – inamaanisha kutongoza pasipo makubaliano, ombi la tendo la ndoa, mwendo kimwili au kwa maneno kwa shabaha ya ngono, mawasiliano ya asili ya jinsia au mwenendo kwa msingi wa jinsia ukikusudia kuathiri elimu ya mwanafunzi au inasababisha mazingira kuwa ya kutisha au mabaya. Mifano ya mwenendo uanaoweza kuwa unyanyasaji wa kijinsia au ubaguzi wa jinsia ni kama kunyanyasa kijinsia kwa maneno au kwa matendo, kulazimisha kufanya tendo la ndoa, kupapasa au kubana visivyofaa na kwa hiyari kugusagusa mwili.

Upotovu wa Kingono – inamaanisha wale ambao kwa makubaliano hugusa mwili wa mtu mwingine na/au mavazi kwa njia ipelekeayo au kusababisha tendo la ndoa. Upotovu wa kijinsia hujumuisha kutongoza pasipo makubaliano au kuomba tendo la ndoa, alama za kijinsia, kumiliki au kugawa vifaa vya ngono, kutazama au kugawa nyenzo za kijinsia au pornografia kwa njia ya mitandao ya kijamii au kielektroniki, na/au gazeti za pornografia.

Shambulio lepesi – inamaanisha tendo lisababishalo jeraha kwa mwili wa mwanamemba mwingine wa jamii ya shule.

Kuvuta Sigara/Tumbako – inamaanisha wanafunzi hawapaswi kumiliki, kuvuta au kutumia aina yoyote ya tumbako au vitu vinavyohusiana nayo. Bodi ya Shule R5131.6.2.

Hali Maalum – inamaanisha IDEA Hali ya Upekee kama ifuatayo: kukiuka sheria kwa kutumia dawa ya kulevya, Silaha, na tabia inayosababisha majeraha makubwa kwa mwili.

Shirika la Elimu Jimboni (SEA) – inamaanisha kuwa ni shirika lenye jukumu kuu ya kusimamia elimu kwa shule za umma za msingi na sekondari jimboni. Missouri, SEA ni Idara ya Elimu ya Shule za Msingi na Sekondari (DESE).

“Kubaki Pale” – inamaanisha neno linalotuwa kuhusu haki ya mwanafunzi ya kubaki shuleni kwake la sasa akisubiri mkutano wa nidhamu (pendekezo la kufukuzwa au ombi la kubadili shule) au rufaa ya wazazi/walezi dhidi ya uwekaji, uamuzi wa udhihirisho, kusitishwa shule kwa muda, au kufukuzwa; haki hii inampa mwanafunzi kuendelea kupokea FAPE katika LRE.

Mfumo wa Taarifa za Wanafunzi (SIS) – inamaanisha mfumo wa utunzaji wa data za mwanafunzi.

Kusitishwa Shule – Chunguza orodha ya “Kusitishwa shule” na “Kufukuza Shuleni kwa muda”

Wizi – inamaanisha kuiba au kujaribu kuiba pesa au mali ya wengine.

Kuvuka Mipaka – inamaanisha kuwa katika au karibu na jengo la shule au mahali fulani kwenye eneo la shule, au kwenye basi bila ruhusa au kukataa kutii ombi la kuondoka shuleni au kwenye basi. Wanafunzi wasirudi shuleni ikiwa wamewekwa kwa mpango Mbadala, wamefukuzwa au wamesitishwa shule, isipokuwa tu wawe na ruhusa kutoka kwa kiongozi wa shule na wawe pamoja na wazazi/walezi.

Kuingia bila Ruhusa – inamaanisha wanafunzi kuingia shuleni au sehemu fulani za jengo bila ruhusa; kuruhusu au kusaidia mtu yeyote kuingia kwenye shule za Wilaya kupitia mlango isiyo rasmi kwa kuingia au kuacha watu wasioruhusiwa kuingia katika jengo la Wilaya kupitia mlango wowote.

Uharibifu wa Mali – inamaanisha kuharibu kimakusudi au kwa nia mbaya, kuharibu, kubomoa, au kuharibu sura ya mali ya Wilaya/Shule (kama vile kuharibu vitabu, kabati, vifaa, kuta, samani, kuweka maandishi ya genge, na kk).

Silaha – Kama inavyoelezwa na Sheria ya Usalama wa Shule, kupigwa marufuku kudhibiti silaha shuleni, silaha inamaanisha bunduki za awali, mabaki ya bunduki, kiboko, bunduki ndogo, kifyatua lisasi, bunduki (iliyo na risasi au apana), silaha ya kulipuka, silaha zisizotoa mlio wa risasi, bunduki ya gesi, bunduki ya rashasha, bunduki ya kurusha bomu, pipa fupi, , bunduki fupi, bunduki ya spring, kisu (tofauti na ya mfukoni, na urefu ulio juu ya inche inne), vifundo, au aina ya kifaa chochote kitiwacho silaha kufuatana na RMo. 571.010.SAB Policy 5131.6.

Ukaguzi wa Kanuni za Mwenendo

Bodi ya elimu itakagua Kanuni za Mwenendo kila mwaka na kuisahihisha itakavyohitajika. Kwa kukagua, bodi itatia maanani ya namna Kanuni za Mwenendo ilivyokuwa na ikiwa imetekelezwa kwa haki na kwa udhabiti. Bodi inaweza kuchagua kamati ya ushauri itakayosaida kwa ukaguzi wa kanuni na kwa namna wilaya ilivyojibu kwa ukiukaji wa kanuni za mwenendo. Kamati itaundwa na wawakilishi wa wanafunzi, mwalimu, wasimamizi, shirika za wazazi, wanamemba wa jamii, wafanyakazi wa usalama shuleni na wafanyakazi wengine wa shule. Kabla ya mswada wa marekebisho yoyote kwa kanuni za mwenendo, Bodi itaanda kwa uchache mkutano mmoja (1) wa kusikiliza watu na ambapo wafanyakazi wa shule, wanafunzi, wazazi na kila yeyote anayetaka kuweza kushiriki.

MJI WA ST. LOUIS BODI YA ELIMU

Dr. Karen Collins-Adams Kiongozi
Brian Marston Kiongozi Makamu
Allisa AJ Foster Katibu
Emily Hubbard Mwanamemba
Donna Jones Mwamamemba
Tracy Hykes Mwanamemba
Dr. Robert Harvey Mwanamemba

Dr. Myra Berry Msimamizi



Wilaya ya Shule za Umma za Jijini St. Louis (Wilaya) haibaguiwa kwa misingi ya jinsia, kabila, dini, rangi, taifa la asili, ukoo, umri, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, mkongwe wa jeshi au Wanajeshi wa Taifa, au sababu nyingine iliyopigwa marufuku na sheria kwa kujiandikisha, kupewa huduma, kushughulikiwa, au ajira katika programu na/au shughuli zake.

Kwa maelezo zaidi, wasiliana na Mhusika wa wafanyakazi, Jumatatu hadi Ijuma tangu 8:00 asubui h a d i 4:45 jioni, kwa 801 N. 11th St., St. Louis, MO 63101 au ERStaff@SLPS.org.