

Syracuse City



School District

2024-2025

Kanuni za Maadili, Tabia na Usaidizi



BARUA KUTOKA KWA MSIMAMIZI

Kwa Familia za Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse,

Kwa Familia za Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse,

Tunatumahi kuwa nyote mnafahamu Kanuni zetu za Maadili Mema, Tabia, na Usaidizi (CoC). Hati hii muhimu usasishwa kila mwaka ili kuonyesha mahitaji ya wanafunzi wetu na mazingira ya shule zetu.

Tunakuhimiza usome Kanuni za Maadili Mema kila mwaka ili kuelewa mabadiliko na masasisho yoyote, kutafuta nyenzo muhimu, na kupata usaidizi ambao familia yako inaweza kuhitaji.

Mwaka huu, kuna mabadiliko machache muhimu katika Kanuni za Maadili Mema. Kwanza, tumeongeza maelezo zaidi kuhusu Haki ya Urejeshaji. Tunaangazia mbinu za urejeshaji ili kuwasaidia wanafunzi kujenga mahusiano thabiti ndani ya jumuiya ya shule na kutatua migogoro. Haki ya Urejeshaji husaidia kujenga utamaduni mzuri wa shule na kushughulikia mahitaji ya jumuiya ya shule yanapojitokeza.

Pia tumefanya sheria za tabia kuwa rahisi kwa familia kuelewa. Tumesikiliza maoni yako na tunataka kuhakikisha kuwa kila mtu katika jumuiya yetu anaweza kuelewa kwa urahisi Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi.

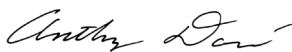
Hatimaye, tumeongeza maelezo zaidi kuhusu desturi na sera ambazo familia na wanajamii wanapaswa kufuata

wanapotembelea shule zetu. Kuwaweka wanafunzi wetu na wafanyakazi salama ndio kipaumbele chetu kikuu!

Ikiwa una maswali yoyote au unahitaji usaidizi, Ofisi yetu ya Huduma za Usaidizi kwa Wanafunzi iko hapa kukusaidia. Unaweza kuwapigia simu kwa nambari (315) 435-4131. Unaweza pia kuwasiliana na Afisa wetu wa Ombuds kwa ombuds@scsd.us.

Asante kwa kuwa sehemu muhimu ya jumuiya yetu ya SCSD. Kwa pamoja, tunafanya bidii kusaidia wanafunzi wetu kufaulu!

Wako mwaminifu,



Anthony Q. Davis,
Msimamizi

Tamica Barnett

Kiongozi Mkuu

Twiggy Billue

Nyatwa Bullock

Karen Cordano

Mary Habib

Gwendolyn Raeford

Ranette Releford

TAARIFA YA Kutobagua

Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse inawashauri wanafunzi, wazazi, wafanyakazi na umma kwa ujumla kwamba inajitahidi kutoa ufikiaji sawa kwa aina zote za ajira, mipango na fursa za elimu, ikiwa ni pamoja na nafasi za kazi na elimu ya kiufundi, bila kujali rangi halisi au inayodhaniwa, rangi, asili ya kitaifa, Mmarekani Mwenyeji, asili/kabila, imani au dini, hali ya ndoa, jinsia, mwelekeo wa kingono, umri, utambulisho wa jinsia, ulemavu au aina nyingine yoyote inayolindwa kisheria chini ya sheria ya nchi, jimbo au mtaa.

Maswali kuhusu sera za kutobagua za Wilaya yanapaswa kuelekezwa kwa:

Civil Rights Compliance Officer
Syracuse City School District
725 Harrison Street • Syracuse, NY 13210
(315) 435-4131

Anwani ya Barua Pepe: CivilRightsCompliance@scsd.us



YALIYOMO

Utangulizi	2	Utaratibu wa Kuwasilisha Malalamiko.....	15
Kujifunza kuhusu <i>Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi</i>	5	Matatizo ya Tabia, Ukiukaji na Majibu: Urekebishaji na Uwajibikaji.....	16
Haki na Wajibu wa Wadau wa Shule	6	Mahali na Wakati Ambapo Kanuni Inatumika	16
Wanafunzi.....	6	Chekechea - Darasa la 2: Kushughulikia Matatizo ya Tabia	17
Wazazi	8	Madarasa ya 3 - 12: Matatizo ya Tabia, Ukiukaji na Majibu.....	18
Wafanyakazi wa Shule na Mkuu wa Shule	9	Viwango vya Urekebishaji Unaoweza Kutekelezwa na Uwajibikaji.....	20
Msimamizi wa Wilaya	9	Ukiukaji wa Tabia na Viwango vya Majibu	22
Bodi ya Elimu	10	Mandhari ya Haki ya Urejeshaji	31
Wageni Shuleni.....	10	Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi	32
Kupata Usaidizi ukiwa na Tatizo	11	Timu ya Usaidizi ya Shule	32
Uchokozi, Uchokozi wa Mtandaoni, Unyanyasaji, Vitisho, Udhalilishaji na Tabia ya Upendeleo.....	11	Sera	33
Sheria ya Hadhi kwa Wanafunzi Wote.....	11	Nidhamu kwa Wanafunzi wenye Ulemavu	35
Wafanyakazi Kusaidia Wanafunzi katika Kila Jengo la Shule.....	13	Masharti ya Kuondolewa na Kusimamishwa Kwenda Shule.....	39
Matatizo ya Shule	14	Kusimamishwa Kwenda Shule	41
Matatizo ya Kibinafsi	14	Muda wa Taratibu za Kusimamishwa Kwenda Shule	43
Matatizo ya Kielimu	14	Mipango Mbadala	44
Shughuli za Ziada	14	Faharasa ya Maneno	48
Matatizo ya Kikundi	14		
Utaratibu wa Kukata Rufaa	15		

UTANGULIZI

Kwa nini Tuna Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi?

Lengo la Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi za Syracuse ni kuhakikisha haki ya wanafunzi wote ya kupata elimu katika mazingira salama, ya ustaarabu, na yanayojali. **Inategemea na sheria, kanuni, na sera zinazoweza ufikiaji wa elimu kwa wote huku ikilinda haki za utaratibu unaostahiki wa mtu binafsi.** Kanuni hizi zinatambua kuwa shule ni maeneo ya umma ambayo lazima yasawazishe haki za mtu binafsi na wajibu wa kiraia na majukumu ambayo yanawezesha kuishi katika jamii huru, iliyo wazi na ya kidemokrasia. Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi za Syracuse hutumika kama mwongozo wa uraia mwema na hutoa zana za kuwasaidia wanafunzi kuelewa na kuthamini kanuni za tabia ndani ya utamaduni wa shule.

Kanuni hii inahakikisha kwamba shule zinatoa ufikiaji sawa wa aina mbalimbali za usaidizi na urekebishaji ambao unakuza tabia nzuri, kusaidia wanafunzi kukuza nidhamu binafsi na ufanisi wa kijamii na kihisia, na kuwawezesha wanafunzi kuboresha na kurekebisha tabia ambazo hazichangii kwa mazingira mema ya shule .

Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi na sera na kanuni zinazorejelea zinatumiwa kwa wanafunzi wote wakati wote kwenye mali yote ya Wilaya ya Shule za Jiji la Syracuse, ikijumuisha katika majengo ya shule na kwenye uwanja wa shule; katika magari yote ya shule; na katika shughuli zote za shule, zinazohusiana na shule, au zinazofadhiliwa na wilaya, ikijumuisha, lakini sio tu, safari za nyanjani za shule na hafla za michezo za shule, iwe shughuli kama hizo zinafanyika kwenye uwanja wa shule au mahali nje ya uwanja wa shule, ikiwa ni pamoja na taasisi za kibinafsi au za kibiashara.



Imani kuhusu Watoto, Kujifunza, na Nidhamu

Imani zifuatazo kuhusu watoto, kujifunza na nidhamu huchangia kubuni sera na desturi zote za Kanuni. Watoto na vijana wote lazima wahakikishwe kwamba wanaweza kusomea katika mazingira yasiyo na usumbufu na watatendewa haki kwa uthabiti na bila ubaguzi.

1. Watoto na vijana wote wanaweza kufikia ubora wao binafsi, na inapobidi, kuboresha tabia zao kwa mwongozo, maelekezo, usaidizi na mafunzo. Mazoea haya yanapatikana kwenye mwendelezo ambao hujibu watoto wa uwezo wote.
2. Wanafunzi wanahitaji aina tofauti na kiasi cha muda, umakini, kazi, na usaidizi ili kukidhi matarajio ya kitabia, kufaulu kitaaluma, na kufikia viwango vya juu.
3. Kuchukuliwa kwa hatua ya kusimamishwa kwenda shule kutokana na tabia yenye changamoto hakuboreshi hali ya shule au matokeo kwa wanafunzi. Wanafunzi wana uwezekano mkubwa wa kufaulu wakati...
 - wanaelewa tabia nzuri zinazotarajiwa kutoka kwao
 - wanahisi kuwa wafanyakazi wanawajali na watawasaidia kujifunza na kukua
 - wafanyakazi wote wa shule wanatumia lugha na mazoea ya pamoja kwa uthabiti
 - wafanyakazi wanatambua na kupongeza tabia zinazofaa, kufanya bidii zaidi, na kukamilisha kazi za hali ya juu

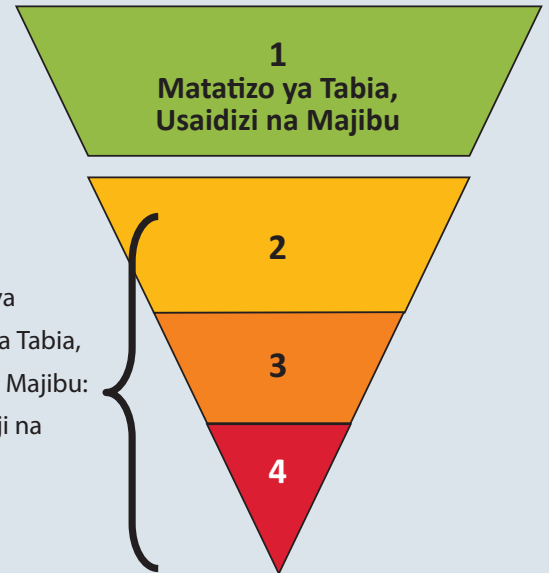
- Mzizi wa nidhamu ni “kufundisha.” Nidhamu ifaayo huwasaidia wanafunzi kukuza ujuzi wanaohitaji ili kufaulu na kuchangia katika utamaduni salama na wa kukaribisha shuleni. Mbinu za urejeshaji hutoa mikakati na urekebishaji ili kuwawezesha wanafunzi kujisahihisha, kutatua matatizo, kurekebisha na kukarabati uharibifu, kujifunza tabia mpya, na kurejesha hadhi zao nzuri.

Kanuni zinazoongoza Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi

Kanuni zifuatazo zinaunda msingi wa kutengeneza mazingira salama, yenye afya, na yenye usaidizi wa kujifunzia. Kanuni hizi zitawaongoza wafanyakazi wa Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse, wanafunzi na familia, na washirika wa jumuiya katika kazi ya pamoja ya kuhakikisha kuwa kuna mazingira mazuri ya shule na matokeo bora ya wanafunzi.

Kanuni hizi za maadili mema zimejengwa juu ya kanuni hizi muhimu:

- Watu wazima - walimu, wakuu, wasimamizi, wafanyakazi wa shule, wazazi na jumuiya yote ina wajibu wa kuwasaidia wanafunzi kukuza ujuzi wanaohitaji ili kuwa wananchi wenye bidii na wanaostawi kwa:
 - Kuwawezesha kuelewa na kukidhi matarajio.
 - Kukuza ndani yao hamu ya kuchangia katika jamii yao.
 - Kuwahimiza kuwajibika na kuelewa athari za maneno na matendo yao.
 - Kuonyesha majibu mazuri, vitendo, na lugha inayotarajiwa kutoka kwa wanajumuiya wote wa shule.
- Nidhamu na sera za usaidizi wa wanafunzi lazima zitekelezwe kwa njia za HESHIMA. Ushirikiano kati ya wafanyakazi wa wilaya na shule, wanafunzi, na wazazi wanatarajiwa kulinda utu wa kila mtu, na kuhakikisha lugha yenye adabu.**
- Kuboresha matokeo ya elimu kwa wanafunzi wote kunahitaji shule zitoe usaidizi katika viwango vitatu vya matunzo na mafundisho katika shule nzima: madarasani, katika vikundi vidogo, na kwa wanafunzi binafsi na familia. Mfumo wa SCSD wa usaidizi wa kitaaluma na tabia unalenga kuziba nyufa za wanafunzi katika masomo na sababu zinazosababisha tabia mbaya. Mikakati ya uzuiaji na urekebishaji inaweza kujumuisha maagizo na usaidizi wa kitaaluma uliobinafsishwa zaidi, huduma za usaidizi kwa wanafunzi, na mipango ya kushughulikia hali za kibinafsi na za familia; masomo ya kijamii/kihisia, kama vile utatuzi wa migogoro, upatanishi wa rika, udhibiti wa hasira, kujenga ujuzi wa mawasiliano; mikakati ya kubadilisha tabia; na hatua nyingine za kurejesha ambazo zinaweza kujumuisha miduara ya nidhamu na mikutano ya kikundi cha familia.
- Viwango vya Matatizo ya Tabia, Ukiukaji na Majibu: Urekebishaji na Uwajibikaji
 - Kiwango cha 1: UKUZAJI NA UJENZI WA USTADI:** Wafanyakazi wa shule hukuza ustawi wa kijamii na kihisia wa wanafunzi wote kupitia jitihada za shule nzima za kufundisha, kutenda, kutambua na kutathmini tabia nzuri na kukuza mafunzo ya kijamii na kihisia.
UZUIAJI: Wafanyakazi wa shule wako tayari kuzuia, kupunguza, na kutatua matatizo mengi ya kinidhamu na



Wanafunzi wanapoungwa mkono, huwa wanashiriki katika uwajibikaji, urekebishaji wa kurejesha ambao unashughulikia masuala na tabia mahususi ambazo zinahitaji kuchukuliwa hatua ya adhabu. Urekebishaji ni sehemu ya utaratibu ambapo mwanafunzi anawajibika kujirekebisha, kurejesha hadhi yake nzuri, kubadilika, kujifunza na kufanya tabia tofauti, kurekebisha madhara, au kurekebisha.

kusuluhisha haraka wakati wanafunzi wanakabiliwa na changamoto zinazoendelea za kitabia.

- Kiwango cha 2: UREKEBISHAJI:** Wafanyakazi wa shule hutoa huduma na urekebishaji ulioratibiwa ambao unalingana na mahitaji ya kijamii, kihisia na kiakili kwa wanafunzi kama usaidizi uliopangwa kushughulikia sababu kuu ya kuzorota kwa ustadi wa mwanafunzi au upungufu wa ujuzi wa kutambua, kudhibiti na kutatua hali za kijamii katika namna salama na inayoendana na umri. Hatua za urekebishaji kwa kawaida hufuatiliwa kimaendeleo na marekebisho yanayofanywa kwa urefu au marudio ya usaidizi.
 - Kiwango cha 3 na 4: UREKEBISHAJI:** Urekebishaji wa kina unahitaji kutayarishwa kwa wanafunzi walio katika hatari kubwa zaidi.
- Usaidizi na nidhamu ya wanafunzi ina mambo mengi. Kusaidia maendeleo ya wanafunzi wetu na kuundwa kwa jumuiya ya shule yenye afya ni pamoja na kuwa na mifumo ya **TARATIBU ZA UREJESHAJI**. Mazingira ya urejeshaji yatashughulikia



migogoro ya ndani na nje: kati ya rika, kati ya wafanyakazi na wanafunzi, na kwa wanafunzi wenyewe. Tabia zinapotokea ambazo husababisha nidhamu, lengo la urekebishaji wa kurejesha ni kukuza maendeleo ya mawazo na hisia ili kusaidia mwanafunzi. kujifunza kutokana na tukio hilo. Katika mazingira ya urejeshaji wanafunzi wanaweza kutafakari juu ya athari ya tabia zao kwao wenyewe, kwa wengine na kwa jumuiya ya shule. Uwajibikaji wa maana unatokana na ufahamu mpya wa athari ambayo kila mwanajumuiya wa shule anayo kwa mwenzake.

6. Nidhamu na sera za usaidizi kwa wanafunzi lazima zitekelezwe kwa njia ambazo ni za **HAKI, USAWA, NA TOFAUTI**. Wanafunzi wanahitaji kiasi tofauti cha wakati, umakini, kazi, na usaidizi ili waweze kuwajibika na kufaulu katika viwango vya juu. Majibu yenye utofauti lazima yatokee ndani ya mfumo mkubwa wa mazoea ya haki na usawa ambapo wanafunzi wote hutendewa haki bila upendeleo au chuki dhidi ya kundi lolote la wanafunzi kulingana na uwezo, talanta, umri, jinsia/utambulisho wa kijinsia/kujieleza kijinsia, ulemavu wa maendeleo na kupatikana, rangi na kabila, hali ya kijamii na kiuchumi, mwelekeo wa kidini na kiroho, asili ya kitaifa na lugha ya nyumbani, mwelekeo wa kuvutiwa kimapenzi, na urithi wa kiasili.
7. Nidhamu na sera za usaidizi wa wanafunzi sharti zifanywe kwa njia ambazo **ZINATEKELEZEKA, ZINAWEZEKANA, NA ZINAFAA**. Wilaya itajitahidi kutunga sheria, sera, urekebishaji na uwajibikaji unaotekelezeka, unaowezekana, na unaofaa. Kwa maneno mengine, wilaya hairuhusu sheria za shule ambazo ni ngumu sana kutekelezeka mara kwa mara; sheria

ambazo hazitaleta makubaliano ya kuzitekeleza; sera na hatua za uwajibikaji ambazo zinahitaji muda zaidi wa kiutawala na wa wafanyakazi kuliko inavyowezekana kutekeleza na kushughulikia; na sera na hatua za uwajibikaji ambazo zimeonyesha ufanisi mdogo.

8. Kanuni hizi zinaendeleza **VIWANGO VYA MAJIBU** (angalia ukurasa wa 20-21) unaposhughulikia tabia zisizofaa, zisizokubalika na zisizo na ujuzi kwa lengo kuu la kufundisha tabia nzuri na kuimarisha ufanisi wa kibinafsi, kijamii na kitaaluma wa wanafunzi. Nidhamu ya mwanafunzi iliyosawazishwa na mfumo wa usaidizi wa wanafunzi unasisitiza uwajibikaji wa wanafunzi na mabadiliko ya tabia. Lengo ni kuzuia marudio ya tabia isiyokubalika kwa kuwasaidia wanafunzi:
 - kujifunza kutokana na makosa yao
 - kuelewa kwa nini tabia hiyo haikubaliki
 - kukubali madhara ambayo wamesababisha au athari mbaya ya matendo yao
 - kuelewa nini wangeweza kufanya tofauti katika hali hiyo
 - kuwajibikia matendo yao
 - kupewa fursa ya kujifunza mikakati na ujuzi wa kutumia katika siku zijazo
 - kuelewa kwamba uwajibikaji zaidi na urekebishaji utafanyika ikiwa tabia zisizokubalika zitaendelea
9. Kila juhudi zinazofaa zinapaswa kufanywa ili kurekebisha tabia mbaya ya wanafunzi kupitia miongozo ambayo inawajibika na kurejesha. Urekebishaji ni muhimu wakati tabia isiyofaa au ukiukaji wa Kanuni unaweza kuwa dalili ya matatizo makubwa

zaidi ambayo wanafunzi wanapitia. Kwa hivyo, ni muhimu kwamba wafanyakazi wa shule wawe waangalifu kwa masuala ambayo yanaweza kuathiri tabia za wanafunzi na kuyatatua kwa njia inayokidhi mahitaji yao. Majibu yanayofaa ya kinidhamu yanapaswa kusisitiza uzuiaji na urekebishaji unaofaa, kuzuia usumbufu kwa elimu ya wanafunzi, na kukuza utamaduni mzuri wa shule.

10. Shule zenye ufanisi hukuza na kutoa mfano wa kuheshimiana, taaluma ya hali ya juu, na uwajibikaji wa uwazi kwa msingi wa uaminifu kati ya usimamizi, wafanyakazi, wanafunzi na familia.

11. Utamaduni wa Wilaya kulingana na matarajio makubwa, heshima, na uwajibikaji pamoja. Kiini cha utamaduni mzuri wa shule ni kujitolea kwa wafanyakazi wote kuwajibika ukuaji mzuri wa wanafunzi na kuiga ujuzi, tabia, na mawazo wanayotafuta kukuza kwa watoto na vijana. Ili kufikia lengo hili, wafanyakazi wa shule, walimu na wasimamizi wanahimizwa kuweka matarajio makubwa ya kufaulu kwa wanafunzi, kujenga uhusiano mzuri na wanafunzi na kufundisha na kuwa mfano kwa wanafunzi jinsi ya kuishi kwa mafanikio katika mazingira yote ya shule (darasa, mkahawa, barabara za ukumbi, bafu).

Je! Watu Hujifunzaje kuhusu Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi wa Syracuse?

Kwa mujibu wa Sheria ya Elimu §2801(4) na 8 NYCRR §100.2(l)(2) (iii)(b), Wilaya itahakikisha kuwa jamii inafahamu Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi huu na:

1. Kusikiliza kesi hadharani kabla ya idhini ya Bodi.
2. Kutoa nakala za muhtasari wa Kanuni za Maadili Mema kwa wanafunzi wote, katika toleo linalolingana na umri, la lugha nyepesi, katika mkutano mkuu wa shule uliofanyika mwanzoni mwa mwaka wa shule.
3. Kufanya nakala za Kanuni za Maadili Mema zifikike kwa wazazi wote mwanzoni mwa mwaka wa shule.
4. Kuwa na vikao vya habari kwa wazazi.

5. Kutoa muhtasari wa Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi ulioandikwa kwa lugha rahisi kwa wazazi wote wa wanafunzi wa Wilaya kabla ya mwanzo wa mwaka wa shule na kufanya muhtasari huu upatikane baadaye kwa ombi.
6. Kuwapa walimu na wafanyakazi wengine nakala ya Kanuni za Maadili Mema na nakala ya marekebisho yoyote ya Kanuni baada ya kupitishwa.
7. Kuwapa wafanyakazi wote wapya nakala ya sasa ya Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi wanapojiriwa kwa mara ya kwanza.
8. Kufanya nakala za Kanuni zipatikane ili kusomwa na wanafunzi, wazazi na wanajumuiya wengine na kutoa fursa za kupitia na kujadili Kanuni hii ya maadili na wafanyakazi wanaofaa.
9. Kuhakikisha kwamba kila shule inatekeleza mpango wa kila mwaka wa kujadiliana na kushirikiana na Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi wakati wa maelekezo ya mwaka mpya wa shule, kupitia maendeleo ya kitaaluma, na kupitia utoaji wa angalau masomo matatu ya darasa yanayohusiana na Kanuni za Maadili Mema katika wiki mbili za kwanza za shule kila mwaka. Wilaya itatoa nyenzo na rasilimali kwa shughuli hizi.

Kumbuka: Wilaya itafanya kila juhudi kutoa matoleo ya maandishi na sauti ya Kanuni hizi za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi katika lugha nyingi.

Wafanyakazi wote wa wilaya na shule na wajumbe wa Bodi ya Elimu wanapaswa kutia sahihi risiti kwamba wamepokea Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi katika mikutano iliyoteuliwa mwanzoni mwa mwaka wa shule.

Nakala ya Kukubali Marekebisho ya Kanuni hiyo iko katikati ya kijitabu hiki. Tafadhali itoe, utie sahihi na uirejeshe kwa shule ya mtoto wako.



HAKI NA WAJIBU WA WADAU WA SHULE

Haki za Wanafunzi

Wanafunzi wana haki ya:

1. Kuhudhuria shule katika wilaya ambayo mzazi au mlezi wake rasmi anaishi na kupokea elimu ya umma bila malipo na inayofaa kuanzia umri wa miaka 5 hadi 21, kama inavyotolewa na sheria.
2. Kupata elimu nzuri, inayofaa kuanzia Chekechea hadi darasa la 12 katika mazingira ya shule ambayo ni salama, yenye utaratibu na inakuza kujifunza.
3. Kuheshimiwa kama mtu binafsi na kutendewa haki na kwa utu na wanafunzi wengine na wafanyakazi wa shule.



4. Kutoa maoni yake kwa maneno au kwa maandishi au akiwa na msaidizi.
5. Kuvaa kwa njia ya kudhihirisha utu wa mtu kwani haisumbui au kuvuruga mazingira ya kujifunzia. (ukurasa wa 33)
6. Kushiriki katika shughuli zote za shule kwa usawa bila ubaguzi wa kitaifa, rangi, imani, dini, desturi za kidini, jinsia, mwelekeo wa kijinsia, jinsia/utambulisho wa jinsia/kujieleza jinsia, asili ya kitaifa, kabila, uhusiano wa kisiasa, umri, hali ya ndoa, au ulemavu.
7. Kuweza kupata taarifa zinazofaa na zenye lengo kuhusu matumizi mabaya ya dawa za kulevya na pombe, pamoja na kufikia watu binafsi au mashirika yenye uwezo wa kutoa usaidizi wa moja kwa moja kwa wanafunzi walio na matatizo makubwa ya kibinafsi.
8. Ili kulindwa dhidi ya vitisho, unyanyasaji, au ubaguzi kwa misingi ya rangi halisi au inayodhaniwa, rangi, imani, dini, desturi za kidini, ngono, mwelekeo wa kijinsia, jinsia/utambulisho wa kijinsia/mwonekano wa kijinsia, asili ya kitaifa, kabila, uhusiano wa kisiasa, umri, hali ya ndoa, au ulemavu, au darasa lingine lolote linalolindwa kisheria, kwenye mali ya shule au katika tukio, shughuli au shughuli inayofadhiliwa na shule. Sheria ya Utu kwa Wanafunzi Wote hairuhusu vitendo vya unyanyasaji na uchokozi, ikiwa ni pamoja na uchokozi wa mtandaoni, na/au ubaguzi unaofanywa na wafanyakazi au wanafunzi kwenye uwanja

wa shule au katika hafla ya shule, ikijumuisha, lakini sio tu, tabia kama hiyo inayolingana na misingi halisi au inayodhaniwa ya kitaifa, rangi, uzito, asili ya kitaifa, kabila, dini, desturi za kidini, ulemavu, mwelekeo wa kuvutiwa kimapenzi, jinsia/utambulisho wa kijinsia/mwonekano wa kijinsia, au jinsia (Sheria ya Elimu 12[1]).

Uchokozi wa mtandaoni unafafanuliwa kuwa unyanyasaji au uchokozi unaofanyika kupitia aina yoyote ya mawasiliano ya kielektroniki. (Sheria ya Elimu 11[8]).

9. Ili kupewa utaratibu unaostahili na:
 - kupewa Kanuni za Maadili Mema na sheria na utaratibu wa wilaya ya shule; shule zitahakikisha kwamba wanafunzi na wafanyakazi wote wa shule wanafahamishwa na kupata taarifa za kina kuhusu sheria, sera na taratibu za shule na sheria za serikali na za mitaa zinazohakikisha au kuathiri haki ya ushiriki ya wanafunzi;
 - kufahamishwa ni tabia gani inayofaa na ni tabia gani zinaweza kusababisha kuchukuliwa hatua za kinidhamu;
 - kushauriwa na kufundishwa na wahudumu wa taaluma katika masuala yanayohusiana na tabia zao kwani huathiri elimu na ustawi wao shuleni;
 - kupewa fursa ya kusikilizwa katika hatua za kinidhamu kwa tuhuma za ukiukaji wa Kanuni za Maadili Mema ambayo inaweza kufanya wasimamishwe au kuondolewa darasani na walimu wao;
 - kufahamishwa taratibu za kukata rufaa dhidi ya hatua na maamuzi ya viongozi wa shule kuhusu haki na wajibu wao kama ilivyoelezwa katika hati hii;
 - kuandamana na mzazi na/au mwakilishi katika makongamano na vikao;
 - kuandamana na mzazi katika hali ambapo polisi wanaweza kushirikishwa ikiwa mwanafunzi ana umri chini ya miaka 16. Mwanafunzi yeyote aliye chini ya umri wa miaka 16 anapohojiwa na polisi ana haki ya kuwa na wazazi/walezi wake;
 - kuwa na msaidizi wa wanafunzi au wakili katika hali ambapo polisi wanaweza kushirikishwa;
 - kufahamishwa kikamilifu kuhusu hatua za kinidhamu zinazotolewa, aina ya hatua, urefu/muda wa kusimamishwa kwenda shule anaposimamishwa.
10. Kushiriki katika fursa za vijana zinazowawezesha wanafunzi:
 - kuwa wanafunzi wenye bidii katika utaratibu wa elimu unaozingatia maoni ya wanafunzi, kuwafunza wanafunzi uongozi bora na ujuzi wa kushiriki, na kutoa maelezo kwa wanafunzi wakati maamuzi yanapingana na maoni yao;
 - kutumika katika mabaraza ya wanafunzi, mashirika ya ushauri, na timu za shule na kamati zinazofanya maamuzi kuhusu maisha ya shule, kwa usaidizi unaohitajika ili kushiriki;
 - kushiriki katika vikao vya shule ambapo wanafunzi wanaweza kutoa maoni yao kuhusu maamuzi na sera za shule;
 - kushiriki katika mipango ya uongozi wa rika na mazoea ya kurejesha;
 - kuunda vikundi vinavyowakilisha mahitaji na maslahi yao.

Wajibu wa Mwanafunzi na Tabia Zinazotarajiwa

MWENENDO NA TABIA BINAFSI

- Kuhudhuria shule kila mara na kwa wakati unaofaa.
- Kukubali maelekezo, maombi, maoni na usaidizi kwa heshima kutoka kwa watu wazima.
- Kuonyesha nidhamu binafsi kwa kufanya maamuzi ya kitabia na kitaaluma yenye uwajibikaji.
- Kusema ukweli na kuwajibika kwa maneno na matendo yako.
- Kufuata kanuni za shule na kufikia viwango vya tabia vilivyobainishwa katika *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi*.
- Kukubali hatua za uwajibikaji wakati matarajio ya kitabia hayatimizwi au sheria za shule zinakiukwa.
- Kufanya juhudi za kurekebisha na kuboresha tabia kupitia hatua za urejeshaji.
- Kuvaa ipasavyo.

KUSHIRIKIANA NA WENGINE NA KUWAHESHIMU

- Kuwatendea wengine jinsi wanavyotaka watendewe.
- Kueleza mawazo na maoni yako kwa njia ambazo ni za adabu, heshima na yenye busara.
- Kutumia lugha inayofaa na lugha ya mwili inayofaa.
- Kusikiliza wengine wanapozungumza nawe.
- Kuheshimu nafasi ya kibinafsi ya wengine na kushughulika na mambo yanayokuhusu.
- Kufanya kazi na wengine kwa ushirikiano katika vikundi vikubwa na vidogo.
- Kutenda wema, kujali, na kuwasikiliza wengine.

Mzazi/Mlezi/Watunzaji

Neno “mzazi” linamaanisha mzazi/wazazi, mlezi/walezi, au mtunzajiwa mwanafunzi, (mtu/watu wowote mwenye uhusiano wa mzazi au wa malezi na mwanafunzi) au mwanafunzi mwenyewe ikiwa ni mtoto anayejitegemea au amefikia umri wa miaka 18.

Wazazi, walezi na watunzaji wana haki ya kuhusika na kuwa na ufanisi katika utaratibu wa kujifunza kutoa maoni yao, na kutoa mchango katika maamuzi yanayoathiri maisha na elimu ya watoto wao. Wazazi, walezi na watunzaji ni muhimu kwa mafanikio ya shule. Wana wajibu wa kuimarisha utaratibu wa kujifunza nyumbani, kuhimiza na kuiga tabia ya heshima, ya kiraia, kuwahamasisha watoto wao kupendezwa na shule, na kuona kwamba watoto wao wanahudhuria shule kila mara. Wanapaswa kutarajia kiwango cha juu zaidi cha mafanikio ambacho watoto wao wanaweza kupata, pamoja na utendaji wa mwalimu ambao unaweza kuwasaidia watoto wao kufikia kiwango hiki cha ufaulu. Wanakaribishwa na kuhimizwa kuzungumza na kukutana na walimu ili kujua jinsi watoto wao wanavyoendelea. Kadiri wazazi wanavyohusika zaidi, ndivyo ubora wa elimu ya watoto wao unavyoongezeka.

KUJIFUNZA

- Kukamilisha kazi ya hali ya juu katika kila somo.
- Kuwa tayari kujifunza.
- Kujipa changamoto na kufanya juhudi zaidi.
- Kuonyesha maadili ya kazi yenye nguvu.
- Kuleta mawazo wazi na mtazamo mzuri wa kujifunza kila siku.
- Kutafuta usaidizi na msaada unapouhitaji.

MALI YA WENGINE

- Kutunza mali ya wanafunzi wengine, watu wazima, au shule.
- Kutumia nyenzo za shule au za watu wengine kwa uangalifu kwa kusudi lililokusudiwa.
- Kuomba ruhusa ya kutumia mali ya wengine.

JUMUIYA SALAMA YA SHULE

- Kusaidia katika kuifanya shule kuwa jumuiya isiyo na vurugu, vitisho, uchokozi, unyanyasaji na ubaguzi.
- Kuomba usaidizi unapohitaji kutatua migogoro na tofauti.
- Kuchangia kwa usalama na ustawi wa jumuiya yetu.
- Kutumia vifaa vyote shuleni na kwenye mabasi kwa njia salama.
- Kuweka usalama wa kila mtu mbele:
 - KUTOKUSHIRIKI katika vitendo vya ukatili au uharibifu vinavyodhuru wengine na jumuiya.
 - KUTOTOA vitisho kuhusu kutumia vifaa hatari au kuhusu kuwadhuru wengine.

Wanafunzi, wazazi na wafanyakazi wote wa shule wana jukumu la kufanya shule kuwa salama na lazima washirikiane ili kufikia lengo hili. Wazazi wanapaswa kutarajia kwamba wafanyakazi wa shule wawafahamisha kuhusu tabia ya mtoto wao na kuandikisha wazazi kama washirika katika kushughulikia maeneo yanayowahusu. Kuwasiliana na wazazi kunaweza kujumuisha, lakini sio tu, simu na/au mawasiliano ya maandishi. Kama vielelezo, wazazi wanapaswa kuonyesha tabia ambazo wangependa kuziona kwa watoto/wanafunzi wao.

Kuhakikisha kwamba wazazi wanashiriki zaidi na wanahusika katika kukuza mazingira salama na bora ya shuleni, lazima wafahamu *Kanuni za Maadili, Tabia na Usaidizi*. Wazazi wanapaswa kutarajia kufahamishwa kuhusu tabia ya mtoto na kuwa kuwajibika kwa kukuza ujuzi ambao wanafunzi wanahitaji ili kufaulu shuleni na katika jamii. Wazazi wanahimiza kujadiliana na walimu wa mtoto wao na wafanyakazi wengine wa shule masuala ambayo yanaweza kuathiri tabia ya wanafunzi na mikakati ambayo inaweza kuwa na ufanisi kwa mwanafunzi.

Haki za Mzazi

Wazazi na walezi wana haki ya:

1. Kushiriki kikamilifu katika elimu ya watoto wao.
2. Kutendewa kwa adabu, haki na heshima na wafanyakazi wote wa shule na walimu wakuu.
3. Kupokea taarifa kwa wakati kuhusu sera za Bodi ya Elimu ya Syracuse na taratibu zinazohusiana na elimu ya watoto wao.
4. Kupokea ripoti za mara kwa mara, zilizoandikwa au za mdomo, kutoka kwa wafanyakazi wa shule kuhusu maendeleo au tabia ya watoto wao kitaaluma, ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, kadi za ripoti, ripoti za maendeleo ya tabia na makongamano .
5. Kupokea taarifa na arifa ya haraka ya tabia zisizofaa au usumbufu za watoto wao na hatua zozote za kinidhamu zilizochukuliwa na walimu wakuu wa shule au wafanyakazi wa shule.
6. Kupokea taarifa na arifa ya haraka kuhusu matukio ambayo yanaweza kuathiri watoto wao.
7. Kupokea taarifa kuhusu taratibu zinazofaa za masuala ya kinidhamu kuhusu watoto wao, ikiwa ni pamoja na taarifa kuhusu mikutano na rufaa.
8. Kupokea taarifa kutoka kwa wafanyakazi wa shule kuhusu njia za kuboresha maendeleo ya watoto wao kitaaluma au kitabia, ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu: ushauri, mafunzo, mipango ya baada ya shule, mipango ya kitaaluma, na huduma za afya ya akili ndani ya Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse na jamii.
9. Kupokea taarifa kuhusu huduma kwa wanafunzi wenye ulemavu na Wanafunzi wa Lugha ya Kiingereza.
10. Kupokea arifa kutoka kwa mwalimu mkuu wa shule, mwakilishi wake, na/au walimu wa mtoto wao iwapo mtoto wako atajihusisha na tabia zisizofaa, zisizokubalika au zisizo na ujuzi shuleni.
11. Wasiliana haraka iwezekanavyo wakati mwanafunzi anaaminika kufanya uhalifu na polisi wanaitwa.
12. Kuomba mkutano wa upatanisho na mzazi wa mwanafunzi ambaye amemdhuru mtoto wake.
13. Kuomba mkutano wa upatanisho na mfanyakazi wa shule au mtu mwingine ambaye amemdhuru mtoto wao.
14. Kupokea mawasiliano kupitia watafsiri waliotolewa.
15. Kutuma malalamiko wakati kumekuwa na ukiukaji au matumizi mabaya ya kifungu cha maandishi cha sera ya shule.

Majukumu ya Mzazi

Wazazi na walezi wana jukumu la:

1. Kutoa taarifa za mawasiliano zilizosasisiwa kwa Ofisi Kuu ya Usajili ya Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse na shule binafsi ya watoto wao.
2. Kuhakikisha kuwa watoto wao wanahudhuria shule kila mara na kwa wakati.
3. Kujulisha shule ni lini na kwa nini watoto hawako shuleni.
4. Kujulisha maafisa wa shule kuhusu wasiwasi au malalamiko yoyote kwa njia ya heshima na kwa wakati.
5. Kufanya kazi na walimu wakuu na wafanyakazi wa shule ili

kushughulikia matatizo yoyote ya kitaaluma au kitabia ambayo watoto wao wanaweza kupata.

6. **Kusaidia Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse kwa kuzungumza na watoto wao kuhusu shule na tabia zinayotarajiwa.**
7. Kusoma na kujua sera za Bodi ya Elimu, kanuni za usimamizi na *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi wa Syracuse.*
8. Kuwahimiza watoto wao kukamilisha kazi zao za nyumbani kwa kuuliza kuhusu kazi hizo kuzianguka na kutengeneza watoto eneo la kufanya kazi zao za nyumbani bila usumbufu (k.m., kona tulivu; nafasi katika chumba cha kulala; meza ya jikoni iliyo wazi).
9. Kuwa mwenye heshima na adabu kwa wafanyakazi, wazazi/ walezi wengine na wanafunzi unapokuwa kwenye eneo la shule.
10. Kuwafundisha watoto wao kuwa watoto wote wana haki ya kuhudhuria shule na kutendewa kwa heshima na hadhi bila kujali misingi halisi inayodhaniwa ya kitaifa, rangi, uzito, asili ya kitaifa, kabila, dini, desturi za kidini, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, jinsia/utambulisho wa jinsia./kujieleza jinsia, au ngono, ambayo itaimarisha kujiamini kwa mtoto na kukuza kujifunza kwa mujibu wa Sheria ya Utu kwa Wanafunzi Wote.

Walezi wana haki ya kushiriki katika kufanya maamuzi yanayoathiri sera na taratibu za shule, ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu:

- Kuwafahamisha wazazi au walezi kwa wakati na kwa uwazi kuhusu lini na jinsi gani wanaweza kushiriki, na kuhakikisha kwamba wazazi au walezi wote wanapata taarifa sawa kuhusu fursa za kushiriki.
- Kuwa na fursa madhubuti za kutoa mapendekezo kwa shule kuhusu mbinu bora za ushiriki.
- Kuwapa wazazi au walezi fursa zilizopangwa kwa wazazi au walezi kutoa mchango, kupata taarifa na kusaidia kufanya maamuzi.

Walezi wana haki ya kushiriki katika maamuzi yanayohusu elimu ya mtoto wao binafsi, ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu:

- Walimu, wasimamizi na wafanyakazi wengine wa shule wanafuata mfumo wa “onyo la mapema” ambao hubainisha changamoto za kitaaluma au kitabia haraka iwezekanavyo na kufanya kazi na wazazi au walezi kubaini suluhu.
- Kushiriki katika mazoezi ya urejeshaji.
- Ulinzi wa haki za mchakato zinazohusiana na nidhamu ya shule.

Wilaya na shule zitaweka sera ambazo zinaainisha taratibu za wazi za malalamiko ambazo wazazi au walezi wanaweza kutumia kuwasilisha malalamiko, na kuweka utaratibu wa wazi wa kuchukuliwa hatua iwapo malalamiko ya wazazi au walezi hayatatatuliwa kwa utaratibu unaostahili.

Ikiwa mwanafunzi ni kata au mtegemezi wa serikali, anayetambuliwa kupitia michakato iliyoainishwa katika sheria ya shirikisho au serikali, taarifa kuhusu maamuzi ya kielimu au kinidhamu yaliyofanywa na shule ya mwanafunzi itatolewa kwa mwenye haki za elimu, mzazi wa kambo au mlezi wa kisheria, wakili wa mwanafunzi. au mlezi ad litem, na mfanyakazi wa ustawi wa mtoto wa mwanafunzi wa ustawi wa mtoto au mfanyakazi wa

kesi na, ikiwa mwanafunzi anaye, Afisa wa Marejeleo. Kwa hali yoyote, hata hivyo, mwanafunzi ambaye ni kata au mtegemezi wa serikali hatanyimwa ufikaji kamili wa haki zake za elimu kwa sababu ya mlezi au mwenye haki kutokuwa na uwezo au kukataa kutenda kwa niaba ya mtoto.

Haki na Wajibu wa Mwalimu mkuu na Wafanyakazi wa Shule

Walimu Wakuu wa shule na wafanyakazi wa shule wana haki ya:

1. Kufanya kazi katika mazingira salama na yenye utaratibu.
2. Kutendewa kwa adabu, haki na heshima na wanafunzi, wazazi au walezi na wafanyakazi wengine wa shule.
3. Kuwasilisha hoja, mapendekezo na malalamiko kwa Ofisi ya Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse ya Huduma za Usaidizi kwa Wanafunzi.
4. Kupokea maendeleo na mafunzo ya kitaaluma yanayosaidia.
5. Kupokea rasilimali zinazohitajika ili kutoa maagizo ya ubora.
6. Kurekebisha maagizo yanayolingana na sera za Bodi ya Elimu ya Syracuse na kanuni za serikali na shirikisho.

Walimu Wakuu na walezi wana wajibu wa:

1. Kudumisha usalama na utaratibu wa shule kwa kutumia mikakati ya kuzuia na kuingilia kati, na kwa kufuata *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi*.
2. Kuwa na heshima na adabu kwa wanafunzi, wazazi na walezi, akihudumu kama kielelezo kwa wanafunzi.
3. Kuwa na ufahamu kuhusu sera za Bodi ya Elimu na kanuni na sheria za utawala, na azitekeleze kwa haki na kwa uthabiti.
4. Kuwa na ufahamu kuhusu sheria na kanuni za shirikisho na serikali kuhusu mchakato wa nidhamu kwa wanafunzi wenye ulemavu.
5. Kuwasilisha sera, matarajio na wasiwasi, na kujibu malalamiko au wasiwasi kutoka kwa wanafunzi na wazazi au walezi kwa wakati ufaao kwa lugha inayoeleweka.
6. Kuwaelekeza wanafunzi kwa kamati, idara, ofisi, tarafa, wakala au mashirika yanayofaa wakati usaidizi kutoka nje ni muhimu.
7. Kuwajulisha wazazi na walezi kuhusu maendeleo na tabia za wanafunzi kielimu, kutengeneza fursa zenye maana za ushiriki wao, na kutoa mawasiliano ya mara kwa mara katika lugha wanayoelewa.
8. Kutoa elimu mbadala na kazi ya kufidia kwa wanafunzi waliokosa shule kihalali, ikiwa ni pamoja na wale wanafunzi ambao hawapo shuleni kwa sababu za kinidhamu.
9. Kushiriki katika fursa zinazohitajika za maendeleo ya kitaaluma.
10. Kudumisha na kuhimiza hali ya kuheshimiana na utu kwa wanafunzi wote bila kujali misingi halisi au inayodhaniwa ya kitaifa, rangi, uzito, asili ya kitaifa, kabila, dini, desturi za kidini, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, jinsia/utambulisho wa kijinsia/ kujieleza jinsia, au jinsia, kwa uelewa wa mwonekano unaofaa, lugha, na tabia katika mazingira ya shule, ambayo yaitaimarisha taswira ya wanafunzi na kukuza ujasiri wa kujifunza.

11. Kukabili masuala ya ubaguzi na unyanyasaji katika hali yoyote ambayo inatishia afya ya kihisia au kimwili au usalama wa mwanafunzi yeyote, mfanyakazi wa shule au mtu yeyote ambaye kihalali yuko kwenye uwanja wa shule au kwenye hafla ya shule na kuripoti matukio ya ubaguzi na unyanyasaji ambayo yanashuhudiwa au vinginevyo kuletwa kwa tahadhari ya mwalimu, mshauri wa shule, wafanyakazi wa huduma za usaidizi wa wanafunzi, au wafanyakazi wengine, kwa msimamizi wa jengo ambaye ni Mratibu wa Sheria ya Utu (DAC), kwa wakati ufaao.
12. Shughulikia mapendeleo ya kibinafsi ambayo yanaweza kuzuia kutendewa sawa kwa wanafunzi wote shuleni au darasani.
13. Walimu Wakuu: Kufuatilia matukio yoyote ya ubaguzi na unyanyasaji ambayo yanashuhudiwa au vinginevyo kuletwa kwa Mwalimu Mkuu wa Shule kwa wakati ufaao kwa kushirikiana na msimamizi ambaye ni Mratibu wa Sheria ya Utu (DAC).
14. Kukusanya na kuripoti takwimu za utekelezaji wa wilaya *Kanuni za Maadili, Tabia na Usaidizi* ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, data juu ya matumizi ya kusimamishwa shuleni na nje ya shule kulingana na sifa za idadi ya wanafunzi.
15. Chukua hatua zote zinazofaa kutatua migogoro na familia.

Majukumu ya Msimamizi wa Wilaya

Wasimamizi wa Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse wana wajibu wa:

1. Kuunda na kutekeleza sera na taratibu zinazohimiza usalama na utaratibu wa shule kwa wanafunzi, wafanyakazi wa shule na Walimu Wakuu wote.
2. Kulinda haki za kisheria za wafanyakazi wa shule, walimu wakuu wanafunzi na wazazi au walezi.
3. Kuwa na adabu, heshima na haki kwa wanafunzi, wazazi au walezi, wafanyakazi wa shule na walimu wakuu.
4. Kutoa mtaala mpana na tofauti ili kukidhi mahitaji binafsi ya shule.
5. Kufahamisha jamii, wanafunzi, wazazi au walezi, wafanyakazi na walimu wakuu wa shule kuhusu sera za Bodi ya Elimu.
6. Kuhakikisha kuwa kuna ulinzi wa haki za kisheria za wanafunzi wenye ulemavu.
7. Kuleta wafanyakazi ambao wamefunzwa kukidhi mahitaji ya wanafunzi.
8. Kutoa msaada na mafunzo ya maendeleo ya kitaaluma kwa walimu wakuu na wafanyakazi wa shule ili kuwawezesha kusaidia wanafunzi.
9. Kusaidia walimu wakuu na wafanyakazi wa shule katika kutimiza majukumu yao ya kinidhamu kama inavyofanuliwa na *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi wa Syracuse*.
10. Kuwasiliana na kuwashirikisha wazazi au walezi kuhusu masuala ya kinidhamu.
11. Kufuatilia na kuchambua takwimu za utekelezaji wa wilaya *Kanuni za Maadili, Tabia na Usaidizi* ikijumuisha, lakini sio tu, data juu ya matumizi ya kusimamishwa shuleni na nje ya shule kulingana na sifa za idadi ya wanafunzi.

Msimamizi wa Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse pia ana jukumu la:

12. Kuza mazingira salama, yenye utaratibu, heshima na ya kusisimua, yasiyo na vitisho, ubaguzi na unyanyasaji, kusaidia ufundishaji na ujifunzaji tendaji.
13. Kukagua akiwa pamoja na wasimamizi wa Wilaya sera za Bodi ya Elimu na sheria za serikali na shirikisho zinazohusiana na uendeshaji na usimamizi wa shule.
14. Kufahamisha jamii, wanafunzi, wazazi au walezi, wafanyakazi wa shule, walimu wakuu na Bodi ya Shule kuhusu sera za Bodi ya Elimu, na mienendo ya elimu, ikiwa ni pamoja na nidhamu ya wanafunzi.
15. Kuunda mipango ya kufundishia ambayo hupunguza matatizo ya utovu wa nidhamu na ni nyeti kwa mahitaji ya mwanafunzi na mwalimu.
16. Kufanya kazi na wasimamizi wa Wilaya katika kutekeleza *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi wa Syracuse* na kuhakikisha kwamba kesi zote zinatatuliwa kwa haraka na kwa haki.
17. Kushughulikia maeneo yote ya maswala ya usalama yanayohusiana na shule.
18. Kupitia takwimu za utekelezaji wa *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi* na kutoa mapendekezo juu ya uboreshaji yanapohitajika ili kupunguza matumizi ya kusimamishwa.
19. Kuchukua hatua zinazofaa pale ambapo ukiukaji wa sheria *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi* kutokea.
20. Kumteua Afisa Mkuu wa Ombuds ambaye atahakikisha kuwa sheria za serikali na shirikisho kuhusu nidhamu ya shule zinazingatiwa, kuhakikisha kwamba utekelezaji wa sera za Wilaya kuhusu nidhamu ni wa haki, usawa, na kwa kuzingatia Uhakikisho huu, na kuwasiliana na wanafunzi, wazazi na Wafanyakazi kuhusu masuala yanayohusiana na sera za nidhamu za Wilaya na utekelezaji wa Uhakikisho huu.

Majukumu ya Bodi ya Elimu

Bodi ya Elimu ina wajibu wa:

1. Kushirikiana na wanafunzi, walimu, wasimamizi, na mashirika ya wazazi, wafanyikazi wa usalama wa shule, wafanyakazi wengine wa shule na jumuiya ili kuendeleza *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi* ambayo inafanua kwa uwazi matarajio ya mwenendo wa wanafunzi, watumishi wa Wilaya na watu wengine kwenye mali ya shule na katika shughuli za shule.
2. Kila mwaka kupitisha na kupitia upya *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi wa wilaya* kutathmini ufanisi wa Kanuni na usawa na uthabiti wa utekelezaji wake.
3. Kuteua Mratibu wa Sheria ya Utu katika kila jengo la shule. Bodi itahakikisha kuwa Mratibu wa Sheria ya Utu atapewa mafunzo kamili ya kushughulikia mahusiano ya binadamu katika misingi ya utaiifa, rangi, uzito, asili ya kitaifa, kabila, dini, desturi za kidini, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, jinsia/ utambulisho wa kijinsia/jinsia, na ngono. Mratibu wa Sheria ya Utu ataweza kupatikana kwa wanafunzi na wafanyakazi wengine kwa mashauriano na ushauri unapohitajika kuhusu Sheria ya Utu.
4. Kuwa mfano mwema kwa kuendesha vikao vya Bodi kwa weledi, heshima na adabu.

5. Kupitia takwimu na mapendekezo ya Msimamizi kuhusu utekelezaji wa *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi*, ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, matumizi ya kusimamishwa shuleni na nje ya shule na idadi ya wanafunzi na kutekeleza mageuzi yanapohitajika.

Wageni Shuleni

Tunakaribisha na kutambua wazazi, walezi, na wanajamii kama washirika muhimu katika elimu ya wanafunzi wetu na kielelezo kwa jumuiya yetu ya shule. Kwa hivyo ni hamu yetu kwamba ziara zote katika shule zetu ziwewe fursa za kuvutia na zenye tija za ushirikiano.

Tunatarajia ziara hizi kufuata taratibu tulizoziweka za wageni ili kudumisha mazingira salama ya kujifunzia na kufanyia kazi kwa wanafunzi na wafanyakazi wetu. Tunatarajia kwamba usiri utunzwe na kwamba ziara yoyote haipaswi kutatiza michakato ya elimu kwa wanafunzi au shughuli zozote za darasani. Kwa kuwa mara nyingi kuna shughuli nyingi za ndani zinazofanyika ndani ya shule zetu kila siku, tunapendekeza kwamba upige simu mapema kwa ofisi kuu ya shule kwa miadi, ili kuhakikisha ziara yenye tija na kuthibitisha upatikanaji wa wafanyakazi ili kukutana nawe. Tunaendeleza taratibu hizi ili kuwasaidia wazazi wetu katika kuelekeza shule zetu na kuelewa zaidi kwamba usalama wa shule unahitaji nia ya washikadau wote kufanya kazi pamoja.

Kwa hivyo, tunaomba taratibu zifuatazo zifuatwe wakati wowote ziara ya chuo chetu inapofanywa:

Wageni wote shuleni lazima watoe ripoti kwa ishara iliyoteuliwa katika eneo na watahitajika kutoa fomu inayokubalika ya kitambulisho cha picha wanapowasili kwenye jengo hilo.

Wageni wote lazima watoe aina inayokubalika ya kitambulisho cha picha kwa wafanyikazi wetu na kujiandikisha kama mgeni wa shule.

Ukishasajiliwa kama mgeni utapewa kibandiko cha mgeni wa shule kwa muda, ambacho kitaonyeshwa wazi ukiwa shuleni, au ukiwa chuoni.

Wageni wote lazima waripoti kwa afisi kuu na kueleza asili ya ziara yako, wakati huo utaombwa kusubiri ndani ya ofisi ombi lako linaposhughulikiwa.

Wazazi au wananchi wanaotaka kutazama darasa wakati shule inaendelea wanatakiwa kupanga ziara hizo mapema na Mwalimu(walimu) wa darasani ili usumbufu wa darasa uwe mdogo. Walimu wanatarajiwa kutochukua muda wa darasa kujadili mambo binafsi na wageni. Hakuna mwalimu anayepaswa kuingiliwa wakati wa vipindi vya ufundishaji vilivyopangwa mara kwa mara ili kuzungumza na mzazi au mgeni yeyote, isipokuwa katika hali isiyo ya kawaida au ya dharura na kisha tu kwa idhini ya mkuu wa shule.

Hakuna wakati ambapo lugha chafu ya umma, usumbufu wowote wa kimakusudi, matusi na/au vitisho vya unyanyasaji dhidi ya wafanyakazi, wanafunzi au watu wengine ambao wanaweza kuwepo, itakubalika.

Wageni wote wanatarajiwa kutii sheria za mwenendo wa umma kuhusu mali ya shule zilizo katika Kanuni hii ya Maadili. Iwapo

utaonyesha tabia zozote zilizokatazwa zilizotajwa hapo juu, utaombwa kuondoka mara moja kwenye chuo cha shule na Idara ya Usalama wa Umma itawasiliana naye.

Baadaye, unaweza pia kupokea notisi ya kizuizi cha wazazi kutoka kwa Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse ikikushauri kwamba unahitaji kuwasiliana na mkuu wa shule husika saa 24 kabla kwa ruhusa ya kutembelea shule.

KUPATA MSAADA KWA TATIZO

Uonevu, uchokozi kwenye Mtandao, Unyanyasaji, Vitisho, Uchokozi na Tabia zenye Upendeleo

Uonevu na unyanyasaji wa mtandaoni, unyanyasaji na vitisho, uchokozi, na tabia zenye upendeleo si salama na haziakisi heshima kwa wengine kama inavyofafanuliwa na *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi*. Ikiwa wewe au mtu unayemjua anayelengwa na mojawapo ya tabia hizi, unaweza kuripoti kwa kutumia *Fomu ya Kuripoti Uonevu, Unyanyasaji au Vitisho*, inapatikana kwenye tovuti ya shule au katika ofisi kuu ya ushauri ya shule yako. Unaweza pia kumwambia mfanyakazi, ambaye atajibu haraka na kutoa mahali pazuri, pa faragha na salama pa kuripoti.

Iwapo msimamizi ataamua kuwa mojawapo ya tabia hizi imetokea, wanafunzi wanaohusika watapata usaidizi kutoka kwa mshauri wa shule, mwanasaikolojia wa shule, mfanyakazi wa kijamii wa shule, mfanyakazi wa mwanafunzi, au mfanyakazi wa afya wa shule ili kuhakikisha kuwa kila mtu anayehusika anajihisi salama na aliyesaijiwa na anaelewa jinsi ya kuepuka hali hizi katika siku zijazo.

Ikiwa Unanyanyaswa...

- Mwambie mtu - mzazi, mwalimu, mshauri
- Mwambie mwanafunzi kwa utulivu aache...au usiseme chochote kisha aondoke
- Piga simu kwa (315) 435-6350
- Wasilisha fomu ya DASA inayopatikana kwa syracusecityschools.com/support
- Pata orodha ya waratibu wa DASA wa kila shule katika: syracusecityschools.com/dasa

Ikiwa Unamjua Mtu Anayenyanyaswa...

- Ikiwa unahisi ukiwa salama, kuwa “*Msimamizi*” na
 - Umwambie mnyanyasaji akome kwa kusema, “Hatufanyi hivyo katika shule hii.” Au “Si sawa kumtendea mtu hivyo.”
 - Sema maneno ya kumuunga mkono mwanafunzi anayenyanyaswa—Kuwa rafiki!
 - Usimtie moyo mnyanyasaji kwa kucheka au kujiunga naye
 - Waambie wengine *watazama* jinsi ya kusaidia kukomesha uonevu
- Ikiwa hauhisi ukiwa salama...
 - Mwambie mtu mzima
 - Mhimize mwanafunzi anayenyanyaswa kuzungumza na mtu fulani

Sheria ya utu kwa Wanafunzi Wote (DASA)

Masharti ya Kuripoti Mahususi kwa Ubaguzi, Unyanyasaji, Uonevu, Unyanyasaji Mtandaoni na Kulipiza kisasi

1. Wilaya itachukua hatua ya kuchunguza kwa haraka malalamiko yote, ya mdomo au maandishi, rasmi au isiyo rasmi, ya tuhuma za ubaguzi, unyanyasaji, uonevu na kulipiza kisasi, na itachukua hatua zinazofaa mara moja ili kuwalinda watu dhidi ya ubaguzi, unyanyasaji, uonevu
2. Ni muhimu kwamba mwanafunzi yeyote anayeamini kwamba amebaguliwa, kunyanyaswa, kuonewa au kulipiziwa kisasi, na vile mtu yeyote anayefahamu na/au ambaye ana ujuzi wa, au anashuhudia tukio lolote linalowezezekana, aripoti mara moja kwa mfanyakazi yeyote au msimamizi. Mfanyakazi/msimamizi ambaye ripoti inatolewa kwake (au mfanyakazi/msimamizi anayeshuhudia au kushuku ubaguzi, unyanyasaji, uonevu au tabia ya kulipiza kisasi) ataandika hati na kuchukua hatua zinazofaa kushughulikia hali hiyo mara moja na atatoa ripoti mara moja kwa mujibu wa aya zifuatazo.
 - a. Mwalimu Mkuu wa jengo linalofaa ni mfanyakazi aliyepewa jukumu la kupokea ripoti zote za unyanyasaji, uonevu, ubaguzi au kulipiza kisasi; hata hivyo, wanafunzi na wazazi wanaweza kutoa malalamiko ya mdomo au maandishi ya unyanyasaji, uonevu au ubaguzi kwa mwalimu yeyote, msimamizi au mfanyakazi wa shule. Katika tukio ambalo Mkuu wa Shule ametuhumiwa kufanya makosa, ripoti itaelekezwa kwa Msimamizi.
 - b. Malalamiko yote ya madai ya ubaguzi, unyanyasaji, uonevu au tabia ya kulipiza kisasi yata:
 - Chunguzwa kwa haraka kwa mujibu wa masharti ya *Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi*;
 - Tumwa kwa Mratibu wa Sheria ya Utu kwa ufuatiliaji; na
 - Inachukuliwa kuwa ya siri na ya faragha kwa kiwango cha juu zaidi kinachowezezekana ndani ya vikwazo vya kisheria.
3. Baada ya kupokea malalamiko (hata lalamiko kutoka kwa mtu asiyejulikana), au ikiwa mfanyakazi wa Wilaya atasikia kuhusu tukio lolote linalowezezekana la mwenendo uliokatazwa na Kanuni hii, mfanyakazi wa Wilaya atamwarifu mara moja na kwa mdomo Mwalimu Mkuu wa shule husika ndani ya siku moja ya shule baada ya kupata habari hio. Mfanyakazi anashuhudia au anapokea malalamiko au anajifunza kuhusu mwenendo huo. Mfanyakazi kama huyo pia atawasilisha ripoti iliyoandikwa kwa Mratibu wa Sheria ya Utu wa shule husika ndani ya siku mbili za shule baada ya kutoa ripoti hiyo ya mdomo.
4. Baada ya kupokea malalamiko hayo, Mwalimu Mkuu wa shule husika, au mwakilishi wake, ataongoza au kusimamia uchunguzi wa kina wa madai hayo ya ubaguzi, unyanyasaji, uonevu, au tabia ya kulipiza kisasi. Mwalimu Mkuu wa shule husika au mwakilishi wake atahakikisha kwamba uchunguzi huo unakamilika haraka na kwa mujibu wa masharti ya Kanuni hii. Malalamiko yote yatashughulikiwa kisiri na kwa ufaragha kadri inavyowezezekana ndani ya vikwazo vya kisheria.

5. Kulingana na matokeo ya uchunguzi, ikiwa Wilaya itabaini kuwa afisa wa Wilaya, mfanyakazi, mfanyakazi wa kujitolea, muuzaji, mgeni na/au mwanafunzi amekiuka Kanuni hii, au tukio la unyanyasaji, uonevu, ubaguzi na/au kulipiza kisasi limetokea, hatua za haraka za urekebishaji zitachukuliwa kama inavyotakiwa. Wilaya itachukua hatua za haraka zilizohesabiwa ili kukomesha ukiukaji, kuondoa mazingira yoyote ya uadui, kuunda utamaduni na mazingira chanya zaidi shuleni, kuzuia kujirudia kwa tabia hiyo, na kuhakikisha usalama wa mwanafunzi au wanafunzi ambao ukiukaji huo uliwafanyikia.
6. Walimu Wakuu wa shule watatoa ripoti ya mara kwa mara, angalau mara moja katika kila mwaka wa shule, kuhusu data na mienendo inayohusiana na unyanyasaji, uonevu na/au ubaguzi kwa Msimamizi wa Shule.

Taratibu za Kutunga Majibu ya Nidhamu

Katika hali zote, bila kujali matokeo yaliyotolewa, mfanyakazi wa shule aliyeidhinishwa kutoa matokeo ni lazima amjulisha mwanafunzi kuhusu madai ya utovu wa nidhamu na lazima achunguze ukweli unaohusiana na madai haya. Wanafunzi wote watapata fursa ya kuwasilisha toleo lao la matukio kabla ya kutolewa kwa a) muda katika Kituo cha Usaidizi cha Wanafunzi, b) kusimamishwa ndani ya shule, c) kusimamishwa nje ya shule, d) Mashauriano ya Wilaya ya Pre-K-2, au e) Usikilizaji wa Msimamizi.

Rufaa kwa Mashirika ya Nje na Taasisi za Ushauri na Wakala wa Huduma za Kibinadamu:

Wafanyakazi wa SCSD wanaweza kuwa nyenzo kwa wanafunzi, wazazi na familia kwa ajili ya kuwaelekeza wanafunzi katika mashirika ya ushauri na huduma za kibinadamu.

Timu ya ACCESS:

Shule zetu zote zimepewa Uhusiano wa Shule kutoka kwa Timu ya ACCESS. Ikiwa unahitaji usaidizi kwa mtoto/kijana wako aliye na changamoto za kihisia au kitabia, pigia Timu ya UPATIKANAJI simukwa 463-1100 saa 24 kwa siku, siku saba kwa wiki au uzungumze na mfanyakazi wa kijamii wa shule yako. Mfanyakazi aliyepokea mafunzo atakuunganisha kwa usaidizi na huduma za jumuiya ambazo zinafaa zaidi kwa mahitaji ya mtoto na familia yako. Timu ya wafanyakazi inajumuisha wazazi ambao wamelea au wanalea mtoto anayehitaji afya ya kiakili, ustawi wa mtoto au huduma za haki za watoto. Timu ya ACCESS pia ni hatua ya kwanza ya kuanza mchakato wa PINS kwa mtoto aliye na umri wa chini ya miaka 18 ambaye ana mazoea ya utoro shuleni na/au hawezi kudhibitiwa nyumbani, shuleni, au katika jumuiya. Tabia za kawaida zinaweza kuwa ni pamoja na tabia ya kutoroka, mifumo ya kutotii, dhuluma za kimwili/matusi kwa wazazi na utoro. Timu ya ACCESS ya Kaunti ya Onondaga, ambayo ni timu ya taaluma nyingi, ikiwa ni pamoja na Huduma za Kijamii, Probesheni, Washirika wa Usaidizi wa Wazazi na watendaji, ndiyo wakala mkuu kwa kusaidia wazazi na shule katika masuala yanayohusiana na mtoto wao. Tunawahimiza wazazi kuwasiliana na Timu ya ACCESS moja kwa moja ili kuanza kutafuta huduma.





Wafanyakazi Kuwasaidia Wanafunzi katika Kila Jengo la Shule

Wasimamizi: Mwalimu Mkuu na wasimamizi hutumika kama mabingwa wa shughuli zote za nidhamu na usaidizi wa wanafunzi na kusimamia kazi ya timu muhimu kwa mfumo jumuiishi wa nidhamu shuleni na usaidizi wa wanafunzi.

Msimamizi wa jengo atakuwa mwenyekiti wa Timu ya Usawa na Hali ya Hewa ya Shule na atashirikiana na Afisa wa Ombuds kuhakikisha kwamba shuleni kwake kunafuata sera za Wilaya. Msimamizi ataweza kushirikiana na wafanyakazi katika shule yake ili kusaidia kuamua nidhamu ifaayo katika kesi maalum na pia atafanya kazi kwa uratibu na kutafuta mwongozo kutoka kwa Afisa Mkuu wa Ombuds.

Mhudumu wa Jamii: Wafanyakazi wa kijamii huratibu wafanyakazi wa usaidizi, wa ndani na nje, na kuongoza kazi ya kuhakikisha kwamba wanafunzi wote wanapata huduma sawa na afua

wanazohitaji. Mfanyakazi Mkuu wa Jamii pia atawezesha timu ya urekebishaji katika kazi hii.

Kocha wa Usaidizi wa Wanafunzi: Mwanachama wa timu ya usaidizi wa wanafunzi (mshauri, mfanyakazi wa kijamii, mwanasaikolojia, mtaalamu wa tabia za wanafunzi, wakili wa vijana, mtaalamu wa maendeleo ya vijana, meneja wa kesi, au mwalimu mshirikishi wa elimu maalum) au mwalimu wa kujitolea ambaye hutoa mafunzo, mafundisho ya ustadi, na usaidizi kwa wanafunzi mahususi wanaohitaji. urekebishaji unaoendelea na ufuatiliaji wa karibu wa maendeleo au kwa wanafunzi wanaorejea kutoka kwa kusimamishwa kwa muda mfupi au mrefu, mpango mbadala, kituo cha watoto, au kifungo.

Mratibu wa Sheria ya Utu: Msimamizi wa shule na mfanyakazi hutumika kama Mratibu wa DAC (Sheria ya Utu) kuchunguza na kushughulikia matukio yote ya uonevu na unyanyasaji yaliyoripotiwa na kuhakikisha kwamba shughuli zote za uziujaji za DASA na urekebishaji wa wanafunzi wa DASA unatolewa kwa wakati ufaao.

Majukumu Muhimu ya Timu za Shule na Watu Binafsi

Ili kusaidia kuleta mwelekeo wa kurejesha na uwajibikaji na utekelezaji mzuri wa Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Usaidizi wa Syracuse, kila shule itaanzisha timu zifuatazo.

TIMU YA UONGOZI WA SHULE

WALIMU NA MAKOCHA

NIDHAMU, USALAMA, NA MWANAFUNZI WAFANYAKAZI WANAOTOA USAIDIZI

TIMU YA USAWA NA HALI YA HEWA YA SHULE

Timu ya shule ilijumuisha wasimamizi, washiriki wa timu ya usaidizi wa wanafunzi, wafanyakazi wa elimu maalum, walimu, wazazi, wanafunzi na wafanyakazi ambao hawajaidhinishwa ambao wana maono ya hali ya mazingira na utamaduni wa shule salama, wa kiraia, na heshima, kutathmini hali na maendeleo ya shule. mipango mkuu ya hali ya hewa ya shule, kuwasilisha data kwa wafanyakazi wote, na kuratibu na kupanga shughuli na matukio ambayo yanaunga mkono hali nzuri ya shule na tabia nzuri ya wanafunzi. Timu ya Nidhamu/Hali ya Mazingira inajadili na kuidhinisha mpango wa nidhamu wa shule na msaada wa wanafunzi na ina majukumu ya kukagua data ya nidhamu mara kwa mara, kufanya marekebisho ya mpango wa nidhamu wa shule nzima, na kushughulikia masuala ya kinidhamu.

PRE-K – 5

6 – 8

9 – 12

TIMU YA UREKEBISHAJI SHULENI

Timu ya shule ambayo hukagua kesi za wanafunzi kila wiki ili kuhakikisha kuwa wanafunzi wote wanapata huduma sawa na urekebishaji wanaohitaji. Timu ya urekebishaji ya Shule hutumia data ya wanafunzi na vigezo vya “onyo la mapema” ili kutambua wanafunzi walio katika hatari kubwa zaidi ili kutekeleza urekebishaji unaolengwa wa kiakademia, kitabia na kiakili ambazo zinafaa kwa wakati na kutabirika.

Usiri katika Ushauri Nasaha

Mwanafunzi anapoonyesha kwamba ananua kujiumiza au kuumiza wanafunzi wengine, wafanyakazi wa shule wanatakiwa kuchukua hatua ili kuhakikisha usalama wa mwanafunzi huyo au wa wanafunzi wengine. Hatua hii itajumuisha kushiriki taarifa na mkuu wa shule na wazazi, na inaweza kujumuisha mashirika mengine ya nje. Hakuna taarifa yoyote, ya mdomo au iliyoandikwa, iliyotolewa na mwanafunzi anayetafuta ushauri nasaha kwa aina yoyote ya matumizi mabaya ya dawa za kulevywa inaweza kutumika kama ushahidi dhidi yake katika shauri lolote.

Matatizo ya Shule

Ikiwa wanafunzi wana tatizo linalohusiana na nidhamu, ulinzi, usalama au ustawi wa kibinafsi, au uharibifu, mwanafunzi anapaswa:

5. Kuambia mwalimu au mfanyakazi mtu mzima aliye karibu naye. Kumwambia ni nini hasa kimetokea kwa mwanafunzi au kile ambacho mwanafunzi ameshuhudia kikitokea kwa mtu mwingine. Shida za nidhamu, ulinzi, na usalama wa kibinafsi huchukuliwa kwa umakini sana.
6. Kuzungumza na mwalimu mkuu wa shule au mwalimu mkuu msaidizi mara moja.
7. Kuonyesha hisia. Ni kawaida kuhisi wasiwasi na kufadhaika. Zungumza na mtu ambaye atasikiliza na kuelewa - labda mpatanishi wa rika, msaidizi wa rika, mwalimu, mshauri wa shule, mwanasaikolojia wa shule, mfanyakazi wa kijamii, au mshauri wa watu wazima. Ni muhimu kuzungumza na mtu mzima anayeaminika.
8. Omba kuzungumza na mshauri wa shule, mwanasaikolojia wa shule, au mfanyakazi wa kijamii ambaye anaweza kuwasaidia wanafunzi kujifunza njia za kushughulikia matatizo ili wajisikie salama na kustarehe zaidi wanapokabiliwa na matatizo kama hayo siku zijazo.
9. Mbali na kuwatahadharisha wafanyakazi wa shule, mwanafunzi anapaswa kuwajulisha wazazi wake kuhusu tatizo hilo. Wangependa kujua.

Ni muhimu kwa wanafunzi kujua kwamba ripoti inapotelewa kwa shule kuhusu tukio la aina hii, kila jitihada itafanywa kuweka taarifa na utambulisho huo kuwa siri.

Matatizo ya Kibinafsi

Kwa usaidizi wa matatizo ya kibinafsi ambayo yanaweza kuathiri maisha ya shule au shughuli za mwanafunzi:

1. Ikiwezekana, jadili tatizo hilo na wazazi/walezi.
2. Iwapo mwanafunzi na wazazi/walezi wake hawawezi kutatua tatizo, kuna baadhi ya watu shuleni ambao wanaweza kutoa msaada wa ziada. Mwanafunzi anaweza kuzungumza na mwalimu ambaye anayejihisi salama naye.
3. Washauri wa shule, wanasaikolojia, na wafanyakazi wa kijamii shuleni wanapokea mafunzo ya kutoa msaada kwa matatizo ya kibinafsi. Wanaweza pia kumwongoza mwanafunzi kwenye nyenzo zingine ambazo huenda hajui.
4. Makamu wa mwalimu mkuu na mwalimu mkuu wa shule pia wanaweza kujadili tatizo na mwanafunzi na kujaribu kulipatia suluhu. Ikiwa hawawezi kufanya hivyo, watatafuta msaada.

Matatizo ya Kielimu

Kwa usaidizi wa tatizo la kielimu, mwanafunzi anapaswa:

1. Kuzungumza na mwalimu anayefundisha somo hilo. Wanafunzi wanaweza kutafuta walimu kwa misingi ya kibinafsi. Walimu mara kwa mara hufanya kazi na wanafunzi binafsi ambao wana matatizo ya kielimu. Mwalimu anaweza kupendekeza vipindi vya usaidizi au ushauri, au anaweza kufanya rufaa kwa usaidizi wa ziada. Mwalimu anaweza kuomba mkutano na mwanafunzi na wazazi/walezi wake.
2. Ikiwa mwalimu hawezi kumsaidia mwanafunzi kutatua tatizo kwa kuridhika kwa mwanafunzi, mwanafunzi anapaswa kwenda kwa msimamizi.
3. Usaidizi zaidi unaweza kupatikana kupitia mshauri wa shule.
4. **Kwa matatizo ambayo bado hayajatatuliwa baada ya mwanafunzi kuzungumza na mshauri wa shule, mwanafunzi anapaswa kujadili suala hilo na wazazi/walezi wake na mwalimu mkuu wa shule au makamu wa mwalimu mkuu. Wazazi/walezi wanaweza taka kuungana na mwanafunzi katika majadiliano na mwalimu mkuu wa shule.**
5. Kutatua tatizo la kielimu kunahitaji usaidizi wa mwanafunzi, pamoja na usaidizi kutoka kwa walimu na wakati mwingine wazazi/walezi, mshauri wa shule, na wataalamu wengine wa shule.
6. Shule yako inaweza kuwa na Nambari ya Hotline ya kukusaidia katika kazi ya nyumbani.

Shughuli za Ziada

Kwa usaidizi wa matatizo yanayohusisha shughuli za ziada, mwanafunzi anapaswa:

1. Kutembelea mshauri anayeshughulikia shughuli za ziada wakati ambapo anaweza kukupa umakini wake usiogawanyika. Jaribu kutojadili tatizo katika kipindi cha shughuli yenyewe.
2. Ikiwa shughuli inahusisha riadha, tembelea mkurugenzi wa riadha wa shule yako.
3. Ikiwa mwanafunzi hajui ni nani mshauri wa shughuli hizo, anapaswa kupatana na msimamizi.
4. Ikiwa mwanafunzi hawezi kupata usaidizi katika kutatua tatizo kwa kufanya yaliyoelezewa hapo juu, jadili jambo hilo na wazazi/walezi wake na mwalimu mkuu wa shule. Wazazi/walezi wanaweza taka kuungana na mwanafunzi katika majadiliano na mwalimu mkuu wa shule.

Matatizo ya Kikundi

Kwa usaidizi kuhusu tatizo la kikundi linalohusiana na nidhamu, ulinzi, usalama au ustawi wa kibinafsi: Ikiwa kikundi cha wanafunzi kinahisi kuwa kinashiriki tatizo la kawaida, njia bora ya kutafuta usaidizi ni kwa kikundi hicho kutuma wawakilishi wawili au watatu kwa mwalimu au msimamizi anayehusika na kuwasilisha maoni yao kuhusu suala hilo. Mawasiliano kati ya mtu mmoja au wawili na kundi kubwa la watu ni magumu sana na ni njia isiyofaa ya kutatua shida. Njia ya ufanisi zaidi ni ile inayohusisha mawasiliano kati ya wawakilishi wa vikundi vinavyohusika.

Mchakato wa Rufaa

Ikiwa, baada ya Kuzikilizwa na Msimamizi, mwanafunzi amepatikana na hatia ya kukiuka *kanuni za maadili* ya shule, *Tabia na Usaidizi*, mtu ambaye ana uhusiano wa mzazi na mwanafunzi anaweza kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo pamoja na adhabu iliyotolewa.

Ili kukata rufaa dhidi ya Uamuzi wa Usikilizaji wa Msimamizi kwa Bodi ya Elimu, hatua zifuatazo zitatumika:

- Mzazi/mlezi ana siku 10 baada ya kupokea uamuzi katika maandishi kutoka kwa Msimamizi wa kukata rufaa kwa Bodi ya Elimu.
- Rufaa lazima iwe katika maandishi (barua inakubalika).
- Barua lazima iwasilishwe kwa Karani wa Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse.

Rufaa kwa Baraza la Elimu ikikataliwa, mlalamishi anaweza kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo kwa Kamishna wa Elimu wa Jimbo la New York. Ili kufanya hivyo, hatua zifuatazo sharti zifuatwe:

- Mlalamishi ana siku 30 kutoka wakati uamuzi ulipopokelewa.
- Mlalamishi lazima atume na awasilishe Notisi ya Ombi, Ombi, na hati yoyote(zozote) za kiapo zinaziounga mkono.

Ombi hilo likikataliwa, maamuzi ya Kamishna wa Elimu wa Jimbo la New York yanaweza kukaguliwa na Mahakama ya Jimbo la New York.

Taratibu za Malalamiko

Wanafunzi na wazazi wana haki ya kuwasilisha malalamiko ikiwa wanaamini kuwa kumekuwa na ukiukaji au matumizi mabaya ya kifungu cha maandishi cha sera ya shule au haki zao za mchakato unaostahiki zimekiukwa.

Mchakato wa Kutoa Malalamiko

Mwanafunzi au mzazi aliye na wasiwasi kuhusu uamuzi au hatua inayohusiana na nidhamu anapaswa kujadiliana kwanza na mtu aliyefanya uamuzi huo.

Iwapo mwanafunzi au mzazi hakuridhika jinsi suala hilo lilitatuliwa, mwanafunzi au mzazi anapaswa kuwasilisha malalamiko kwa njia ya mdomo au maandishi kwa mwalimu mkuu wa shule.

Ikiwa mwanafunzi au mzazi bado hajaridhika, anaweza kuwasiliana na Afisa Mkuu wa Ombuds kwa barua pepe kwa ombuds@scsd.us au kwa kupiga simu kwa (315) 435-6472. Wanafunzi na wazazi wanaweza pia kuwasiliana na Wakili wa Wanafunzi kwa (315) 435-6472.

Ni muhimu kutambua kwamba wanafunzi na wazazi wana haki ya kuwasilisha malalamiko kwa njia ya mdomo au maandishi na kwamba si Bodi, wala mjumbe yeyote wa utawala au kitivo, atakayelipiza kisasi kwa mtu yeyote kwa sababu alitoa malalamiko.



Tuzungumze!

Toa maoni yako kwa kutumia mfumo wa mawasiliano wa “Tuzungumze” wa wilaya unaopatikana kwenye tovuti ya wilaya.

Ili kufikia “Hebu Tuzungumze” tafadhali tembelea www.syracusecityschools.com.



VIWANGO VYA WASIWASI WA TABIA, UKIUKAJI NA MAJIBU:

Kuamua Majibu ya Nidhamu-

Maafisa wa shule lazima washauriane na Hati hii wakati wa kuamua ni hatua zipi za kinidhamu zitakazowekwa. Katika kubainisha jinsi ya kushughulikia vyema tabia zinazoondoa mazingira salama na ya kukaribisha shuleni, ni muhimu kutathmini jumla ya hali zinazohusiana na tabia hiyo. Mambo yafuatayo lazima izingatiwe kabla ya kubainisha mgawo ufaao wa urekebishaji na majibu ya kinidhamu:

- umri na ukomavu wa mwanafunzi
- rekodi ya nidhamu ya mwanafunzi (pamoja na asili ya utovu wa nidhamu wa awali, idadi ya matukio ya awali ya utovu wa nidhamu)
- hatua za kinidhamu na afua zilizotumika katika ukiukaji wa tabia za hapo awali
- asili, ukali na upeo wa tabia
- mazingira/muktadha ambao mwenendo ulifanyika
- uradidi na muda wa tabia
- idadi ya watu waliohusika katika tabia hiyo
- IEP ya mwanafunzi, BIP (Mpango wa urekebishaji Kitabia) na Mpango wa Malazi wa 504, ikiwa unahitajika
- mwitikio wa mwanafunzi kwa urekebishaji

Majibu tofauti kwa MATATIZO ya kinidhamu yamejikita ndani ya viwango vitatu vya vitendo vya haki na usawa ambapo wanafunzi wote wanatendewa haki kwa heshima, utu na adabu na bila upendeleo au chuki dhidi ya kundi lolote la wanafunzi kulingana na uwezo, kipaji, umri, jinsia/utambulisho wa kijinsia/usemi wa kijinsia, ulemavu wa kukua na kupatikana, rangi na kabila, hali ya kijamii na kiuchumi, mwelekeo wa kidini na kiroho, asili ya kitaifa na lugha ya nyumbani, mwelekeo wa kijinsia na urithi wa kiasili.

Kwa maneno ya vitendo, hii ina maana kwamba:

- Urekebishaji na uwajibikaji lazima upatikane kwa kila mwanafunzi, pamoja na wanafunzi wenye ulemavu.
- Urekebishaji na uwajibikaji katika ngazi za kiwango cha 2 na Kiwango cha 3 lazima utumike mara kwa mara katika makundi yote ya wanafunzi kwa uaminifu na uadilifu.
- Data lazima iwe wazi ili kubainisha matumizi na athari za urekebishaji na uwajibikaji, ikizingatia hasa viashiria vya matumizi kupita kiasi na kutolingana kwa kusimamishwa masomo miongoni mwa makundi mbalimbali ya wanafunzi.

Mahali na Wakati Kanuni hii Inatumika

Kanuni za Maadili Mema, Tabia na Msaada wa Syracuse inatumika kwa matukio yanayotokea kama ifuatavyo:

- shuleni na kwenye mali ya shule wakati wa saa za shule,
- kabla na baada ya shule, ukiwa kwenye uwanja wa shule,
- wakati wa usafiri kwa magari yanayofadhiliwa na SCSD,
- katika hafla zote zinazofadhiliwa na shule bila kujali eneo,
- katika hafla zisizo za shule wakati tabia kama hiyo inaweza kuathiri vibaya mchakato wa elimu au kuhatarisha afya, usalama, maadili, au ustawi wa jumuiya ya shule.

Wakati utovu wa nidhamu unahusisha mawasiliano, ishara au tabia ya kujieleza, ukiukaji wa tabia hutumika kwa mawasiliano ya mdomo, maandishi au elektroniki, ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, kutuma SMS, barua pepe na mitandao ya kijamii.

SHULE YA CHEKECHEA HADI GREDI YA DARAJA LA 2:

Mtoto Anapofanya Ujeuri...

Tabia ya ukatili kwa watoto wadogo kwa kawaida huwa sio kitendo kinachokusudiwa kumdhuru mwingine. Badala yake, vitendo vya uchokozi mara nyingi ni matokeo ya majaribio yasiyofaa ya watoto kuwasiliana kile wanachotaka, kile wanachohitaji, na kile wasichokipenda. Mtoto anapojihusisha na kitendo cha fujo ambacho kinatishia au kuwadhuru wengine au kufanya mazingira ya kujifunzia yahisi kuwa si salama, taratibu maalum zinapaswa kuwekwa ili watoto wote wawili wanaohusika katika tukio hilo (mtoto ambaye ametishwa au kuumizwa na mtoto ambaye kushiriki katika kitendo cha fujo) pata uangalifu na utunzaji wa haraka.

Wazazi wanaweza kutarajia kuwa vitendo hivi vitafanyika:

- Mfanyakazi anaweza kumwondoa kwa muda mtoto ambaye amejihusisha na kitendo cha ukatili mara moja bila kutumia adhabu ya viboko au kizuizi (isipokuwa kizuizi kinapatana na mwongozo uliotolewa chini ya sheria). Kuondolewa huku kutamsaidia mtoto kurejesha hali ya utulivu ili mfanyakazi aweze kuzungumza naye kuhusu tukio hilo.
- Mfanyakazi atazungumza na mtoto ambaye ametishiwa au kujeruhiwa mara moja ili kuhakikisha kwamba ana fursa ya kuzungumza juu ya tukio hilo na kumsaidia mtoto kurejesha hali ya usalama.
- Wazazi wa watoto waliohusika katika tukio hilo watawasiliana na wafanyakazi wa shule kuelezea nini kilichotokea kabla ya tukio, kushiriki jinsi watu wazima walivyoitikia tukio hilo, kujadili mpango wa muda mfupi wa kurejesha hali ya utulivu na usalama, na kujadili mpango wa muda mrefu wa kuzuia matukio kama hayo katika siku zijazo.
- Wazazi wa mtoto yeyote aliyehusika katika tukio wanaweza omba mkutano wa upatanishi na mzazi mwingine.

Kusimamishwa kwa Pre-K hadi Darasa la 2

Mwanafunzi wa darasa la K-2 akijihusisha na vitendo vingi vya uchokozi vinavyosababisha majeraha au kutishia usalama wa watoto darasani, mwalimu mkuu wa shule anaweza kuamua hatua zinazofaa zaidi na kuomba asimamishwe shule. Usimamishaji wowote wa K-2 unahitaji idhini ya Mteule wa Msimamizi. Mwalimu mkuu lazima pia atoe arifa iliyoandikwa mara moja kwa Mwakilishi wa Msimamizi baada ya kusimamishwa. Kwa kuongeza, mpango wa kuingilia kati unapaswa kutengenezwa. Hatua zote zinazofaa zinapaswa kuchukuliwa ili kuhusisha wazazi katika uundaji wa mpango wa kuingilia kati ili kusaidia mafanikio ya mtoto wao.

Mashauriano na Mkurugenzi wa Elimu Maalum au mteuliwa inahitajika kwa mwanafunzi yeyote aliye na Mpango wa Elimu ya Mtu Binafsi (IEP) kwa ajili ya kusimamishwa masomo kwa kiwango cha 2, 3 au 4. Mashauriano na Mratibu wa Sehemu ya 504 inahitajika kwa mwanafunzi yeyote aliye na Mpango wa 504 kwa uwezekano wa kusimamishwa kwa kosa la kiwango cha 2,3, au 4.



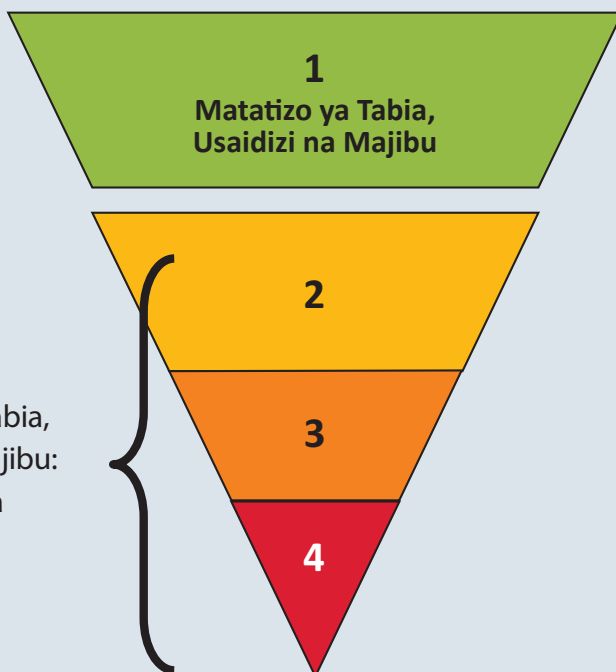
DARAJA LA 3 HADI 12

Viwango vya Wasiwasi wa Tabia, Ukiukaji na Majibu

DARAJA LA 1 hujumuisha mazoezi shuleni na darasani ambayo yanakuza maendeleo na mazoezi ya tabia za kijamii, nidhamu ya kibinafsi, tabia ya kujifunza, na ustawi wa kiafya. Kupitia uchunguzi na majibu ya haraka, walimu wanalenga kuzuia matatizo madogo ya nidhamu yasiwe matukio makubwa ya kinidhamu.

DARAJA LA 2 linahusisha urekebishaji uliolengwa na matokeo uliyopewa wakati ukiukaji wa tabia ya mwanafunzi unathibitisha mmitikio wa kitabia uliozingatiwa zaidi ya hali au tukio la haraka darasani au mahali pengine. Afua zinaweza kujumuisha kazi kwa Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi na kusimamishwa shuleni.

DARAJA ZA 3 na 4 huhusisha ukiukaji wa tabia ambao unahatarisha pakubwa usalama na utaratibu wa shule na darasa. Wanafunzi ambao wanakabiliwa na hatari kubwa au wasiwasi wa kitabia, kielimu, na afya ya kimwili na ya kiakili wanapewa uingiliaji wa kina zaidi, wa kibinafsi.



Viwango vya
Wasiwasi wa Tabia,
Ukiukaji, na Majibu:
Urekebishaji na
Uwajibikaji

Sera hizi zinatumika kwa wanafunzi wote, daraja la 3-12, ikiwa ni pamoja na wanafunzi wote walio na IEP na mipango 504. Matukio mengi au ukiukaji wa muda mrefu wa tabia sawa utahitaji urekebishaji zaidi na kiwango cha juu cha uwajibikaji. Tafadhali angalia Faharasa kwa maelezo zaidi ya tabia.

Urekebishaji na majibu ya kinidhamu ambayo yanalinganishwa na kila ngazi yanawakilisha menyu ya majibu. Walimu na wasimamizi wanaweza kuchagua jibu moja au zaidi katika kila daraja. Wasimamizi, walimu na timu za wasaidizi kwa wanafunzi hazitarajiwi kuchagua na kutumia urekebishaji wote katika kila daraja. Wasimamizi, walimu na timu za usaidizi za wanafunzi wanaweza pia kutumia urekebishaji wa kiwango cha chini inapofaa. Watajitahidi kulinganisha wanafunzi na urekebishaji ambao sio wa kina zaidi, huku ukiwa na ufanisi zaidi. Hatua zitafuatiliwa na kurekebishwa kulingana na mwitikio wa wanafunzi.

Kusimamishwa kwa Darasa la 3 hadi la 5

Mwanafunzi wa daraja la 3-5 akijihusisha na vitendo vingi vya uchokozi vinavyosababisha majeraha au kutishia usalama wa watoto darasani, mwalimu mkuu wa shule anaweza kuamua hatua zinazofaa zaidi na kuomba asimamishwe shule. Mwalimu mkuu lazima atoe arifa kwa njia ya maandishi mara moja kwa Mwakilishi wa Msimamizi baada ya kusimamishwa. Kusimamishwa kwa zaidi ya siku mbili kunahitaji mashauriano na Mwakilishi wa Msimamizi. Kwa kuongeza, mpango wa kuingilia kati unapaswa kutengenezwa. Hatua zote zinazofaa zinapaswa kuchukuliwa ili kuhusisha wazazi moja kwa moja katika uundaji wa mpango wa kuingilia kati ili kusaidia mafanikio ya mtoto wao.

Kusimamishwa kwa Daraja la 3 hadi 12 (Elimu Maalum na Mpango wa 504)

Mashauriano na Mkurugenzi wa Elimu Maalum au aliyeteuliwa kunahitajika kwa mwanafunzi yeyote aliye na Mpango wa Kielimu wa Individualized Educational Programme (IEP) kwa kusimamishwa kwa uwezekano wowote kwa kosa la kiwango cha 2, 3 au 4. Mashauriano na Mratibu wa Sehemu ya 504 inahitajika kwa mwanafunzi yeyote aliye na Mpango wa 504 kwa uwezekano wa kusimamishwa kwa kosa la kiwango cha 2,3, au 4.



MAJIBU NA UREKEBISHAJI

DARASA LA 3 HADI 12

TABIA ZA DARAJA LA 1

Urekebishaji na Majibu ya darasani Hatua hizi zinalenga kukatiza tabia zisizofanikiwa na kufundisha ujuzi ili wanafunzi waweze kujifunza na kuonyesha tabia salama na yenye heshima. Walimu wanahimizwa kujaribu mbinu mbalimbali za ufundishaji na usimamizi wa darasa. Walimu wanatarajiwa kushirikiana ipasavyo na kuripoti wasiwasi kwa wafanyakazi wa usaidizi.

- Maagizo mazuri ambayo yanaelezea matarajio
- Maoni chanya na mahususi
- Kufundisha tena na mazoezi ya ujuzi au utaratibu
- Kuongezeka kwa nafasi ya kujibu wakati wa mafunzo
- Kuongeza ukaribu wa walimu
- Uhakika wa maneno, uelekezaji kwingine na/au urekebishaji
- Vikumbusho na uelekezaji kwingine
- Mkutano wa Wanafunzi/Mwalimu
- Matumizi ya maswali ya Urejeshaji
- Mkutano wa kurejesha
- Kuendeleza uhusiano na familia
- Mkutano wa familia
- Laha za maendeleo ya kila siku kitabia
- Unda mpango wa kuingia darasani
- Shughuli ya kutafakari
- Weka Pasi upya
- Ushahidi mwingine kulingana na mikakati maalum ya mwanafunzi
- Mikakati ya kurejesha
- Pigia mzazi/mlezi

Urekebishaji wa Timu ya Usaidizi wa Wanafunzi na Majibu Hatua hizi zinalenga kushirikisha mfumo wa usaidizi wa mwanafunzi shuleni na nyumbani ili kuhakikisha mafanikio kwa kufanya kazi ili kubadilisha hali zinazochangia tabia za kutofaulu za mwanafunzi. Wanaweza kuhusisha wafanyakazi wa shule na washirika na wakala wa jumuiya.

- Shughuli ya kutafakari
- Jiandikishe na wafanyakazi wa jengo shuleni
- Ushauri
- Upatanishi wa Rika
- Mkutano wa usuluhishi wa migogoro
- Rufaa kwa wahudumu wa afya walio shuleni au wa afya ya akili
- Huduma kwa jamii ya shule
- Mpango wa kurejesha
- Rufaa kwa shirika la jamii
- Tumia wafanyakazi wa usaidizi

TABIA ZA DARAJA LA 2

Urekebishaji na Majibu ya darasani urekebishaji huu huwa sahihi wakati usaidizi umewekwa darasani ili kushughulikia tabia, lakini tabia imekuwa ya kudumu na imeendelea kuathiri vibaya kujifunza kwa mwanafunzi na wengine.

- Maagizo mazuri ambayo yanaelezea matarajio
- Maoni chanya na mahususi
- Kufundisha tena na mazoezi ya ujuzi au utaratibu
- Kuongezeka kwa nafasi ya kujibu wakati wa mafunzo
- Kuongeza ukaribu wa walimu
- Uhakika wa maneno, uelekezaji kwingine na/au urekebishaji
- Vikumbusho na uelekezaji kwingine
- Mkutano wa Wanafunzi/Mwalimu
- Matumizi ya maswali ya Urejeshaji
- Mkutano wa kurejesha
- Kuendeleza uhusiano na familia
- Mkutano wa familia
- Laha za maendeleo ya kila siku kitabia
- Unda mpango wa kuingia darasani
- Shughuli ya kutafakari
- Weka Pasi upya
- Ushahidi mwingine kulingana na mikakati maalum ya mwanafunzi
- Mikakati ya kurejesha
- Shirikiana na familia
- Kusanya data ya ufuatiliaji wa maendeleo kuhusu tabia na hatua zilizojaribiwa
- Mkutano wa Wanafunzi/Mwalimu
- Rufaa kwa mratibu wa DASA
- Tathmini ya folda ya jumla na maendeleo ya kitaaluma, kuunda kutekeleza na kufuatilia mpango wa kitaaluma
- Shirikiana na wakufunzi wa kitaaluma ili kujenga juu ya uwezo wa wanafunzi
- Unda mkakati unaozingatia kusoma na kuandika mpango
- Fuatilia mipango yote iliyoundwa na tathmini upya kila baada ya wiki mbili
- Mikakati ya mazoezi ya kurejesha
- Upatanishi wa Rika
- Mkutano Shirikishi wa Familia
- Mkutano wa jumuiya
- Utatuzi wa migogoro

Kiwango cha Usimamizi na urekebishaji wa Timu ya Usaidizi wa Wanafunzi na Matokeo Hatua hizi zinaweza kuhusisha wafanyakazi wa usaidizi au wafanyakazi wa utawala inapohitajika na zimeundwa kurekebisha tabia kwa kushughulikia uzito wa tabia wakati wa kumweka mwanafunzi shuleni.

- Shughuli ya kutafakari
- Jiandikishe na wafanyakazi wa jengo shuleni
- Ushauri
- Rufaa kwa wahudumu wa afya walio shuleni au wa afya ya akili
- Huduma kwa jamii ya shule
- Mpango wa kurejesha
- Rufaa kwa shirika la jamii
- Tumia tathmini ya wafanyakazi wa usaidizi ya chanzo/tathmini ya kiwewe
- Upatanishi wa migogoro
- Mkutano wa kiutawala/timu ya usaidizi
- Ushauri/Ukufunzi
- Usimamizi wa kesi za kibinafsi kwa wanafunzi walio na mipango 504 au IEP
- Rufaa na uratibu na usaidizi wa jumuiya
- Kazi kwa Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi kwa urekebishaji wa kujenga ujuzi wa tabia
- Kusimamishwa Shuleni hadi siku 2

KIWANGO CHA 3 CHA TABIA

Urekebishaji na Majibu ya Madarasa na Timu ya Usaidizi Ikiwa mwanafunzi ataondolewa katika mazingira ya kujifunzia, walimu/wafanyakazi wanatarajiwa:

- Mkutano wa Wanafunzi/ Mwalimu
- Mkutano wa kurejesha
- Kuendeleza uhusiano na familia
- Laha za maendeleo ya kila siku kitabia
- Unda mpango wa kuingia darasani
- Mikakati ya kurejesha
- Kusanya data ya ufuatiliaji wa maendeleo kuhusu tabia na hatua zilizojaribiwa
- Rufaa kwa mratibu wa DASA
- Tathmini ya folda ya jumla na maendeleo ya kitaaluma, kuunda kutekeleza na kufuatilia mpango wa kitaaluma
- Shirikiana na wakufunzi wa kitaaluma ili kujenga juu ya uwezo wa wanafunzi
- Unda mkakati unaozingatia kusoma na kuandika mpango
- Fuatilia mipango yote iliyoundwa na tathmini upya kila baada ya wiki mbili
- Anzisha mjadala unaomlenga mwanafunzi kuhusu tukio (na Rekebisha, Rejesha na Ufundishe Upya matarajio)
- Unda, tekeleza na ufuatilie mpango wa mpito kwa mwanafunzi anayerejea darasani, mduara wa kurejesha
- Pangia wanafunzi wenza wanafunzi wanaporudi

Kiwango Kina cha Usimamizi na urekebishaji wa Timu na Majibu ya Timu Hatua hizi na majibu yanaweza kujumuisha kumwondoa mwanafunzi kutoka darasani au mazingira ya shule kwa sababu ya uzito wa tabia iliyoonyeshwa. Muda wa kuondolewa kutoka kwa mazingira ya kujifunzia unapaswa kupunguzwa iwezekanavyo wakati bado unashughulikia vya kutosha uzito wa tabia.

- Mkutano wa usuluhishi wa migogoro
- Rufaa kwa wahudumu wa afya walio shuleni au wa afya ya akili
- Mpango wa kurejesha
- Tumia tathmini ya wafanyakazi wa usaidizi ya chanzo/tatmini ya kiwewe
- Mkutano wa kiutawala/timu ya usaidizi
- Ushauri/Ukufunzi
- Usimamizi wa kesi za kibinafsi kwa wanafunzi walio na mipango 504 au IEP
- Rufaa na uratibu na usaidizi wa jumuiya
- Kazi kwa Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi kwa urekebishaji wa kujenga ujuzi wa tabia
- Kusimamishwa Shuleni kwa hadi siku 3 Arifa ya Familia/Mlezi ya haki za mchakato unaostahiki
- Mkutano usio rasmi na mkuu wa shule na mwanafunzi
- Kongamano la Timu ya Familia/ Mlezi/Mwanafunzi/Shule
- Rufaa kwa timu ya usaidizi ya wanafunzi kwa tathmini ya tabia
- Ombi la Wataalamu wa Usaidizi wa Kitabia Ushauri wa timu kwa tukio la mlipuko/vurugu
- Tengeneza Tathmini ya Utendaji Kazi na Mpango wa Kuingilia Tabia
- Hadi siku 3 kusimamishwa nje ya shule
- Kwa madarasa ya 3-5, mwalimu mkuu lazima atoe arifa iliyoandikwa mara moja kwa Mwakilishi wa Msimamizi baada ya kusimamishwa
- Hadi siku 3 kusimamishwa kutoka kwa usafiri
- Arifa ya SRO na hati - inapoonyeshwa

TABIA ZA DARAJA LA 4

Urekebishaji na Majibu ya Madarasa na Timu ya Usaidizi Ikiwa mwanafunzi ataondolewa katika mazingira ya kujifunzia, walimu/wafanyakazi wanatarajiwa:

- Anzisha mjadala unaomlenga mwanafunzi kuhusu tukio (na Rekebisha, Rejesha na Ufundishe Upya matarajio)
- Unda, tekeleza na ufuatilie mpango wa mpito kwa mwanafunzi anayerejea darasani, mduara wa kurejesha
- Pangia wanafunzi wenza wanafunzi wanaporudi

Kiwango Kina cha Usimamizi na urekebishaji wa Timu na Majibu ya Timu Hatua hizi na majibu yanaweza kujumuisha kumwondoa mwanafunzi kutoka darasani au mazingira ya shule kwa sababu ya uzito wa tabia iliyoonyeshwa. Muda wa kuondolewa kutoka kwa mazingira ya kujifunzia unapaswa kupunguzwa iwezekanavyo wakati bado unashughulikia vya kutosha uzito wa tabia.

- Mkutano wa usuluhishi wa migogoro
- Mpango wa kurejesha
- Arifa ya Familia/Mlezi ya haki za mchakato unaotazamiwa na mkutano usio rasmi na mkuu wa shule na mwanafunzi
- Rufaa kwa wahudumu wa afya walio shuleni au wa afya ya akili
- Ombi la Wataalamu wa Usaidizi
- wa Kitabia Ushauri wa timu kwa tukio la mlipuko/vurugu
- Tengeneza Tathmini ya Utendaji Kazi na Mpango wa Kuingilia Tabia
- Usimamizi wa kesi za kibinafsi kwa wanafunzi walio na mipango 504 au IEP
- Rufaa na uratibu na usaidizi wa jumuiya
- Hadi siku 5 kusimamishwa nje ya Shule kwa ombi la kusikilizwa kwa Msimamizi kuomba kusimamishwa kwa muda mrefu/kupangiwa kazi mbadala
- Kuandaa, kutekeleza na kufuatilia Mpango wa Mpito
- Kwa madarasa ya 3-5, mwalimu mkuu lazima atoe arifa iliyoandikwa mara moja
- kwa Mkurugenzi wa Nidhamu ya Wanafunzi baada ya kusimamishwa
- Hadi kusimamishwa kwa muda mrefu kutoka kwa usafirishaji
- Mkutano wa kina wa mpango wa mafanikio ya wanafunzi
- Arifa ya SRO na hati - inapoonyeshwa

VIWANGO VYA WASIWASI WA TABIA, UKIUKAJI NA MAJIBU

DARASA LA 3 HADI 12

KIWANGO CHA 1

Usaidizi wa darasani na timu ya usaidizi ya wanafunzi

Inaweza kuwa mwafaka wakati tabia hiyo ni ukiukaji mdogo, mwanafunzi hajapata matukio ya awali, na/au hatua hazijawekwa

KIWANGO CHA 2

Wafanyakazi wa usaidizi wa kina na usimamizi unaofaa

Inaweza kuwa inafaa wakati msaada umewekwa darasani ili kushughulikia tabia, lakini tabia hiyo imekuwa ya kudumu na imeendelea kuathiri vibaya ujifunzaji wa mwanafunzi na wengine Kusimamishwa shule kwa muda wa siku 2 inaweza kutumika

KIWANGO CHA 3

Kusimamishwa kwa muda mfupi

Huenda ikawa inafaa kwa kuzingatia uzito wa kosa na athari kwa jumuiya ya shule, na/au wakati urekebishaji na usaidizi uliorekodiwa umewekwa lakini tabia inazidi kuongezeka Kusimamishwa kwa Shule kunaweza kutumika hadi siku 3

KIWANGO CHA 4

Ombi la kusimamishwa kwa muda mrefu au kudumu

Huenda ikawa inafaa wakati tabia ni kinyume cha sheria, inaleta tishio lililo karibu la madhara makubwa kwa jumuiya ya shule, au wakati tabia ya mwanafunzi inaathiri pakubwa usalama wa wengine shuleni na/au mchakato wa elimu Kusimamishwa nje ya shule kunaweza kutumika hadi Siku 5 na ombi la kusikilizwa kwa Msimamizi

Majibu ya urejeshaji yanapaswa kutumika kwa viwango vyote vya tabia. Ikiwa mwanafunzi ameondolewa darasani au kusimamishwa nje ya shule, mchakato wa kurejesha lazima ufanyike wakati wa kurudi.

UKIUKAJI WA TABIA NA VIWANGO VYA MAJIBU

Tazama uk. 20-21 kwa majibu na uingiliaji unaowezekana

UKIUKAJI WA TABIA	KIWANGO CHA 1	KIWANGO CHA 2	KIWANGO CHA 3	KIWANGO CHA 4	AFISA WA RASILIMALI WA SHULE	VIDOKEZO
Kutohudhuria						
Kukataa mara kwa mara kuhudhuria darasa	●	●				Mwalimu wa darasa atamjulisha mfanyakazi wa kijamii/wahudumu wa mahudhurio
Kukataa kwa mara kwa mara kuhudhuria darasa		●				
Kukataa kwa mara kwa mara au kupita kiasi kuhudhuria darasa	●	●				
Udanganyifu wa Kiakademia						
Wizi, kudanganya au kubadilisha rekodi	●	●				Mwanafunzi anaweza kupokea alama ya kufeli kwa mgawo
Uchomaji wa mali kimakusudi						
Kuanzisha moto			●	●	●	Kanuni ya Kuzuia Moto na Jengo ya NYS 401.3 inahitaji wakuu wa majengo kuwasiliana na idara ya zima moto kwa moto wowote usiokusudiwa.
Kuanzisha moto kuharibu mali				●	●	Wakuu wa shule lazima wajaze Fomu ya Ripoti ya Tukio la Moto katika Shule ya Umma
Kumshambulia Mwanafunzi						
Kumshambulia mwanafunzi aliyejeruhiwa			●	●	●	Uchunguzi wa DASA unapaswa kuzingatiwa. Mwanafunzi alitafutwa au alishauriwa na muuguzi wa shule kutafuta matibabu ya nje. Mzazi/mlezi anaweza kukataa matibabu ya nje kwa mwanafunzi. Hati inahitajika kwa rufaa, matibabu, na/au kukataa matibabu.
Shambulio la mwanafunzi aliye na jeraha kubwa la mwili				●	●	

KIWANGO CHA 1

Usaidizi wa darasani na timu ya usaidizi ya wanafunzi

Inaweza kuwa mwafaka wakati tabia hiyo ni ukiukaji mdogo, mwanafunzi hajapata matukio ya awali, na/au hatua hazijawekwa

KIWANGO CHA 2

Wafanyakazi wa usaidizi wa kina na usimamizi unaofaa

Inaweza kuwa inafaa wakati msaada umewekwa darasani ili kushughulikia tabia, lakini tabia hiyo imekuwa ya kudumu na imeendelea kuathiri vibaya ujifunzaji wa mwanafunzi na wengine Kusimamishwa shule kwa muda wa siku 2 inaweza kutumika

KIWANGO CHA 3

Kusimamishwa kwa muda mfupi

Huenda ikawa inafaa kwa kuzingatia uzito wa kosa na athari kwa jumuiya ya shule, na/au wakati urekebishaji na usaidizi uliorekodiwa umewekwa lakini tabia inazidi kuongezeka Kusimamishwa kwa Shule kunaweza kutumika hadi siku 3

KIWANGO CHA 4

Ombi la kusimamishwa kwa muda mrefu au kudumu

Huenda ikawa inafaa wakati tabia ni kinyume cha sheria, inaleta tishio lililo karibu la madhara makubwa kwa jumuiya ya shule, au wakati tabia ya mwanafunzi inaathiri pakubwa usalama wa wengine shuleni na/au mchakato wa elimu Kusimamishwa nje ya shule kunaweza kutumika hadi Siku 5 na ombi la kusikilizwa kwa Msimamizi

Majibu ya urejeshaji yanapaswa kutumika kwa viwango vyote vya tabia. Ikiwa mwanafunzi ameondolewa darasani au kusimamishwa nje ya shule, mchakato wa kurejesha lazima ufanyike wakati wa kurudi.

UKIUKAJI WA TABIA NA VIWANGO VYA MAJIBU

Tazama uk. 20-21 kwa majibu na uingilaji unaowezekana

UKIUKAJI WA TABIA	KIWANGO CHA 1	KIWANGO CHA 2	KIWANGO CHA 3	KIWANGO CHA 4	AFISA RASILIMALI WA SHULE	VIDOKEZO
Tishio la Bomu						
Kutoa vitisho kuhusu vilipuzi shuleni			●	●	●	
Uonevu - Maneno, Kimwili na Kielektroniki						
Uonevu mdogo wa maneno, wa kimwili au wa kielektroniki	●	●				Uchunguzi wa DASA unahitajika
Uonevu- kurudia ulengaji wa mtu yule		●	●			
Uonevu mkubwa-unaodhuru au unadhuru kwa mwathiriwa				●	●	
Usumbufu wa Darasani						
Hafanyi kazi kwa kujitegemea kuathiri wengine	●	●				
Hurusha vitu bila kuwadhuru wengine	●	●				
Kuzungumza darasani au kuzungumza kwa zamu	●	●				
Hufanya miondoko/kelele za kutatiza au kuudhi	●	●				
Uharibifu wa Mali ya Kibinafsi au ya Shule						
Uharibifu mdogo (chini ya \$50)	●	●				Urejeshaji unaruhusiwa badala ya kusimamishwa; urejeshaji unaweza kuwa kwa njia ya kurejesha pesa au mgawo wa mwanafunzi kwa mradi wa kazi ya shule
Uharibifu wa shule au mali ya mtu (\$50-500)		●	●		●	
Uharibifu wa mali yoyote (zaidi ya \$ 500)			●	●	●	

● SRO INAWEZA KUITWA ● SRO LAZIMA IITWE

VIWANGO VYA WASIWASI WA TABIA, UKIUKAJI NA MAJIBU

DARASA LA 3 HADI 12

KIWANGO CHA 1

Usaidizi wa darasani na timu ya usaidizi ya wanafunzi

Inaweza kuwa mwafaka wakati tabia hiyo ni ukiukaji mdogo, mwanafunzi hajapata matukio ya awali, na/au hatua hazijawekwa

KIWANGO CHA 2

Wafanyakazi wa usaidizi wa kina na usimamizi unaofaa

Inaweza kuwa inafaa wakati msaada umewekwa darasani ili kushughulikia tabia, lakini tabia hiyo imekuwa ya kudumu na imeendelea kuathiri vibaya ujifunzaji wa mwanafunzi na wengine Kusimamishwa shule kwa muda wa siku 2 inaweza kutumika

KIWANGO CHA 3

Kusimamishwa kwa muda mfupi

Huenda ikawa inafaa kwa kuzingatia uzito wa kosa na athari kwa jumuiya ya shule, na/au wakati urekebishaji na usaidizi uliorekodiwa umewekwa lakini tabia inazidi kuongezeka Kusimamishwa kwa Shule kunaweza kutumika hadi siku 3

KIWANGO CHA 4

Ombi la kusimamishwa kwa muda mrefu au kudumu

Huenda ikawa inafaa wakati tabia ni kinyume cha sheria, inaleta tishio lililo karibu la madhara makubwa kwa jumuiya ya shule, au wakati tabia ya mwanafunzi inaathiri pakubwa usalama wa wengine shuleni na/au mchakato wa elimu Kusimamishwa nje ya shule kunaweza kutumika hadi Siku 5 na ombi la kusikilizwa kwa Msimamizi

Majibu ya urejeshaji yanapaswa kutumika kwa viwango vyote vya tabia. Ikiwa mwanafunzi ameondolewa darasani au kusimamishwa nje ya shule, mchakato wa kurejesha lazima ufanyike wakati wa kurudi.

UKIUKAJI WA TABIA NA VIWANGO VYA MAJIBU

Tazama uk. 20-21 kwa majibu na uingiliaji unaowezekana

UKIUKAJI WA TABIA	KIWANGO CHA 1	KIWANGO CHA 2	KIWANGO CHA 3	KIWANGO CHA 4	AFISA RASILIMALI WA SHULE	VIDOKEZO
Vifaa vya Kielektroniki						
Matumizi yasiyofaa ya kifaa(vifaa) vya kielektroniki	●	●				Umiliki na/au uenezaji wa ponografia ya watoto unakabiliwa na mashtaka na lazima uripotiwe kwa polisi
Kifaa cha kielektroniki kinachotumiwa kutishia wengine		●	●			Wanafunzi walio na mzazi(wazazi) ambao wako jeshini na waliotumwa ng'ambo wanaweza kuwasha simu zao za rununu wakati wa saa za shule
Kurekodi au kuchapisha pambano		●	●			Uchunguzi wa DASA unaweza kuhitajika
Matumizi ya cha kielektroniki kinachosababisha kwa madhara ya kibinafsi			●	●	●	Moja kwa moja husababisha madhara ya kimwili au ya kihisia ya mtu mwingine
Uanzishaji Uongo wa Kengele ya Moto						
Uanzishaji wa uwongo wa kukusudia wa kengele ya moto			●	●	●	King'ora cha moto kikilia lazima idara ya zima moto ijulishwe na wana mamlaka hadi tukio/chanzo kichunguzwe
Kupigana						
Kupiganana mwanafunzi mwingine		●	●			Hati za Taratibu za Dharura lazima ziwasilishwe kwa Ofisi ya Msimamizi
Kupigana-shule huanzisha taratibu za dharura			●	●	●	Uchunguzi wa DASA unaweza kuhitajika
Kupigana na jeraha kubwa la mwili				●	●	Tukio linaweza kuzuia idadi kubwa ya wanafunzi kusogea kwenye barabara za ukumbi, kutatiza mchakato wa elimu kwa idadi kubwa ya wanafunzi kote shuleni, au kuwa tishio kubwa na la neema kwa usalama wa idadi kubwa ya wanafunzi, kama vile tishio la madhara makubwa ya mwili. kwa wanafunzi
Mapigano ya kudumu/kupindukia			●	●		Idhini ya Wilaya Inahitajika
						Mapigano ya mara kwa mara licha ya mkutano mmoja au zaidi wa mzazi/mlezi na mipango ya kuingilia kati, ushauri na/au ushauri

KIWANGO CHA 1

Usaidizi wa darasani na timu ya usaidizi ya wanafunzi

Inaweza kuwa mwafaka wakati tabia hiyo ni ukiukaji mdogo, mwanafunzi hajapata matukio ya awali, na/au hatua hazijawekwa

KIWANGO CHA 2

Wafanyakazi wa usaidizi wa kina na usimamizi unaofaa

Inaweza kuwa inafaa wakati msaada umewekwa darasani ili kushughulikia tabia, lakini tabia hiyo imekuwa ya kudumu na imeendelea kuathiri vibaya ujifunzaji wa mwanafunzi na wengine Kusimamishwa shule kwa muda wa siku 2 inaweza kutumika

KIWANGO CHA 3

Kusimamishwa kwa muda mfupi

Huenda ikawa inafaa kwa kuzingatia uzito wa kosa na athari kwa jumuiya ya shule, na/au wakati urekebishaji na usaidizi uliorekodiwa umewekwa lakini tabia inazidi kuongezeka Kusimamishwa kwa Shule kunaweza kutumika hadi siku 3

KIWANGO CHA 4

Ombi la kusimamishwa kwa muda mrefu au kudumu

Huenda ikawa inafaa wakati tabia ni kinyume cha sheria, inaleta tishio lililo karibu la madhara makubwa kwa jumuiya ya shule, au wakati tabia ya mwanafunzi inaathiri pakubwa usalama wa wengine shuleni na/au mchakato wa elimu Kusimamishwa nje ya shule kunaweza kutumika hadi Siku 5 na ombi la kusikilizwa kwa Msimamizi

Majibu ya urejeshaji yanapaswa kutumika kwa viwango vyote vya tabia. Ikiwa mwanafunzi ameondolewa darasani au kusimamishwa nje ya shule, mchakato wa kurejesha lazima ufanyike wakati wa kurudi.

UKIUKAJI WA TABIA NA VIWANGO VYA MAJIBU

Tazama uk. 20-21 kwa majibu na uingiliaji unaowezekana

UKIUKAJI WA TABIA	KIWANGO CHA 1	KIWANGO CHA 2	KIWANGO CHA 3	KIWANGO CHA 4	AFISA RASILIMALI WA SHULE	VIDOKEZO
Kamari						
Inahitaji matumizi ya pesa au bidhaa zinazoweza kubadilishwa	●	●				
Utovu wa Nidhamu Barabarani						
Kuzurura au kuendelea kutembea ukumbini	●	●				
Unyanyasaji Kwa misingi ya Rangi, Kabila, Jinsia/Utambulisho wa Jinsia/Mwelekeo wa Kijinsia, Ulemavu au Dini, Ikiwa ni pamoja na Unyanyasaji wa mtandao, Dhidi ya Wanachama wa Jumuiya ya Shule						
Unyanyasaji mdogo	●	●				Uchunguzi wa DASA unaweza kuhitajika
Unyanyasaji mkubwa		●	●			
Unyanyasaji- unadhuru sana/kutishia maisha				●	●	
Kuchochea au Kushiriki katika Usumbufu						
Kusababisha usumbufu mkubwa kwa mazingira ya shule			●	●	●	Usumbufu mkubwa unafanuliwa kama usumbufu ambao unaweza kusababisha mkuu wa shule kuanzisha taratibu za dharura. Inaweza kuzuia idadi kubwa ya wanafunzi kusogea kwenye barabara za ukumbi, kutatiza mchakato wa elimu kwa idadi kubwa ya wanafunzi kote shuleni, au kuwa tishio kubwa na kubwa kwa usalama wa idadi kubwa ya wanafunzi Hati za Taratibu za Dharura lazima ziwasilishwe kwa Ofisi ya Msimamizi
Kutumia kifaa cha elektroniki kuanza usumbufu		●	●	●	●	

● SRO INAWEZA KUITWA ● SRO LAZIMA IITWE

VIWANGO VYA WASIWASI WA TABIA, UKIUKAJI NA MAJIBU

DARASA LA 3 HADI 12

KIWANGO CHA 1

Usaidizi wa darasani na timu ya usaidizi ya wanafunzi

Inaweza kuwa mwafaka wakati tabia hiyo ni ukiukaji mdogo, mwanafunzi hajapata matukio ya awali, na/au hatua hazijawekwa

KIWANGO CHA 2

Wafanyakazi wa usaidizi wa kina na usimamizi unaofaa

Inaweza kuwa inafaa wakati msaada umewekwa darasani ili kushughulikia tabia, lakini tabia hiyo imekuwa ya kudumu na imeendelea kuathiri vibaya ujifunzaji wa mwanafunzi na wengine Kusimamishwa shule kwa muda wa siku 2 inaweza kutumika

KIWANGO CHA 3

Kusimamishwa kwa muda mfupi

Huenda ikawa inafaa kwa kuzingatia uzito wa kosa na athari kwa jumuiya ya shule, na/au wakati urekebishaji na usaidizi uliorekodiwa umewekwa lakini tabia inazidi kuongezeka Kusimamishwa kwa Shule kunaweza kutumika hadi siku 3

KIWANGO CHA 4

Ombi la kusimamishwa kwa muda mrefu au kudumu

Huenda ikawa inafaa wakati tabia ni kinyume cha sheria, inaleta tishio lililo karibu la madhara makubwa kwa jumuiya ya shule, au wakati tabia ya mwanafunzi inaathiri pakubwa usalama wa wengine shuleni na/au mchakato wa elimu Kusimamishwa nje ya shule kunaweza kutumika hadi Siku 5 na ombi la kusikilizwa kwa Msimamizi

Majibu ya urejeshaji yanapaswa kutumika kwa viwango vyote vya tabia. Ikiwa mwanafunzi ameondolewa darasani au kusimamishwa nje ya shule, mchakato wa kurejesha lazima ufanyike wakati wa kurudi.

UKIUKAJI WA TABIA NA VIWANGO VYA MAJIBU

Tazama uk. 20-21 kwa majibu na uingiliaji unaowezekana

UKIUKAJI WA TABIA	KIWANGO CHA 1	KIWANGO CHA 2	KIWANGO CHA 3	KIWANGO CHA 4	AFISA RASILIMALI WA SHULE	VIDOKEZO
Kuondoka Darasani au Shuleni bila Ruhusa						
Kuondoka darasani bila ruhusa	●	●				
Kuondoka shuleni bila ruhusa		●				Mlezi lazima ajulishwe mara moja
Kutofuata						
Kukosa kufuata sera au sheria za shule	●	●				
Kushindwa kufuata maelekezo	●	●				Isiyo na vurugu/isiyo ya kimwili
Kukosa kujibu maagizo ya wafanyakazi wa shule	●	●				
Mgusano ya Kimwili						
Kugusana kimwili bila kukusudia na wafanyakazi wa shule	●	●				
Kumgonga mfanyakazi bila kukusudia		●	●			
Shambulio la kukusudia la kimwili kwa wafanyakazi wa shule			●	●	●	
Mguso usiohitajika kwa wafanyakazi wa shule au mwanafunzi		●	●			
Utovu wa nidhamu katika Nafasi ya Umma						
Utovu wa mdogo wa nidhamu katika umma		●				
Utovu mkubwa wa nidhamu katika umma			●			Utovu mkubwa wa nidhamu katika ummani mwenendo unaozuia wengine kusogea katika nafasi, kutatiza mchakato wa elimu kwa wanafunzi na/au unatishia pakubwa usalama wa idadi kubwa ya watu

KIWANGO CHA 1

Usaidizi wa darasani na timu ya usaidizi ya wanafunzi

Inaweza kuwa mwafaka wakati tabia hiyo ni ukiukaji mdogo, mwanafunzi hajapata matukio ya awali, na/au hatua hazijawekwa

KIWANGO CHA 2

Wafanyakazi wa usaidizi wa kina na usimamizi unaofaa

Inaweza kuwa inafaa wakati msaada umewekwa darasani ili kushughulikia tabia, lakini tabia hiyo imekuwa ya kudumu na imeendelea kuathiri vibaya ujifunzaji wa mwanafunzi na wengine Kusimamishwa shule kwa muda wa siku 2 inaweza kutumika

KIWANGO CHA 3

Kusimamishwa kwa muda mfupi

Huenda ikawa inafaa kwa kuzingatia uzito wa kosa na athari kwa jumuiya ya shule, na/au wakati urekebishaji na usaidizi uliorekodiwa umewekwa lakini tabia inazidi kuongezeka Kusimamishwa kwa Shule kunaweza kutumika hadi siku 3

KIWANGO CHA 4

Ombi la kusimamishwa kwa muda mrefu au kudumu

Huenda ikawa inafaa wakati tabia ni kinyume cha sheria, inaleta tishio lililo karibu la madhara makubwa kwa jumuiya ya shule, au wakati tabia ya mwanafunzi inaathiri pakubwa usalama wa wengine shuleni na/au mchakato wa elimu Kusimamishwa nje ya shule kunaweza kutumika hadi Siku 5 na ombi la kusikilizwa kwa Msimamizi

Majibu ya urejeshaji yanapaswa kutumika kwa viwango vyote vya tabia. Ikiwa mwanafunzi ameondolewa darasani au kusimamishwa nje ya shule, mchakato wa kurejesha lazima ufanyike wakati wa kurudi.

UKIUKAJI WA TABIA NA VIWANGO VYA MAJIBU

Tazama uk. 20-21 kwa majibu na uingiliaji unaowezekana

UKIUKAJI WA TABIA	KIWANGO CHA 1	KIWANGO CHA 2	KIWANGO CHA 3	KIWANGO CHA 4	AFISA RASILIMALI WA SHULE	VIDOKEZO
Ujambazi						
Kuchukua pesa au mali kutoka kwa mwingine kwa nguvu			●	●	●	
Usalama Shuleni na Ulinzi wa Kimwili						
Kufungua mlango kwa mtu au kitu kisichoidhinishwa		●	●	●		Kuinua au kufungua mlango husababisha kuingia bila ruhusa kwenye jengo la shule la vitu au watu binafsi
Kufungua mlango- unaoongoza kwa taratibu za dharura			●	●	●	Hati za Taratibu za Dharura lazima ziwasilishwe kwa Ofisi ya Msimamizi
Makosa ya Kingono						
Unyanyasaji wa Kingono				●	●	Wafanyakazi wa shule wanatakiwa kuwaelekeza wanafunzi kwa ushauri unaofaa
Unyanyasaji wa kijinsia wa maneno/maandishi			●	●	●	Umiliki na/au uenezaji wa ponografia ya watoto unakabiliwa na mashtaka na lazima uripotiwe kwa polisi
Unyanyasaji wa kijinsia wa kimwili			●	●	●	
Upotovu wa kijinsia - kushiriki katika shughuli za ngono			●	●	●	
Madawa - Marufuku au Haramu						
Ulevi		●	●	●	●	Mfanyakazi wa shule anapaswa kuelekeza mwanafunzi kwa ushauri unaofaa wa matumizi ya dawa za kulevya
Kutumia au kumiliki		●	●	●	●	
Kusambaza au kuuza			●	●	●	Mwuguzi wa shule lazima ajulishwe mara moja
Kuchelewa						
Kuchelewa kupita kiasi kufika darasani au shuleni	●	●	●	●		

● SRO INAWEZA KUITWA ● SRO LAZIMA IITWE

VIWANGO VYA WASIWASI WA TABIA, UKIUKAJI NA MAJIBU

DARASA LA 3 HADI 12

KIWANGO CHA 1

Usaidizi wa darasani na timu ya usaidizi ya wanafunzi

Inaweza kuwa mwafaka wakati tabia hiyo ni ukiukaji mdogo, mwanafunzi hajapata matukio ya awali, na/au hatua hazijawekwa

KIWANGO CHA 2

Wafanyakazi wa usaidizi wa kina na usimamizi unaofaa

Inaweza kuwa inafaa wakati msaada umewekwa darasani ili kushughulikia tabia, lakini tabia hiyo imekuwa ya kudumu na imeendelea kuathiri vibaya ujifunzaji wa mwanafunzi na wengine Kusimamishwa shule kwa muda wa siku 2 inaweza kutumika

KIWANGO CHA 3

Kusimamishwa kwa muda mfupi

Huenda ikawa inafaa kwa kuzingatia uzito wa kosa na athari kwa jumuiya ya shule, na/au wakati urekebishaji na usaidizi uliorekodiwa umewekwa lakini tabia inazidi kuongezeka Kusimamishwa kwa Shule kunaweza kutumika hadi siku 3

KIWANGO CHA 4

Ombi la kusimamishwa kwa muda mrefu au kudumu

Huenda ikawa inafaa wakati tabia ni kinyume cha sheria, inaleta tishio lililo karibu la madhara makubwa kwa jumuiya ya shule, au wakati tabia ya mwanafunzi inaathiri pakubwa usalama wa wengine shuleni na/au mchakato wa elimu Kusimamishwa nje ya shule kunaweza kutumika hadi Siku 5 na ombi la kusikilizwa kwa Msimamizi

Majibu ya urejeshaji yanapaswa kutumika kwa viwango vyote vya tabia. Ikiwa mwanafunzi ameondolewa darasani au kusimamishwa nje ya shule, mchakato wa kurejesha lazima ufanyike wakati wa kurudi.

UKIUKAJI WA TABIA NA VIWANGO VYA MAJIBU

Tazama uk. 20-21 kwa majibu na uingiliaji unaowezekana

UKIUKAJI WA TABIA	KIWANGO CHA 1	KIWANGO CHA 2	KIWANGO CHA 3	KIWANGO CHA 4	AFISA RASILIMALI WA SHULE	VIDOKEZO
Ukiukaji wa Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Teknolojia						
Ukiukaji SCSD Tech. Sera ya Matumizi Inayokubalika	●	●				Rejelea tovuti ya wilaya kwa www.syracusecityschools.com kwa maelezo juu ya sera hii Umiliki na/au uenezaji wa ponografia ya watoto unakabiliwa na mashtaka na lazima uripotiwe kwa polisi
Wizi						
Chini ya \$500		●	●			Urejeshaji unaruhusiwa badala ya kusimamishwa; urejeshaji unaweza kuwa kwa njia ya kurejesha pesa au mgawo wa mwanafunzi kwa mradi wa kazi ya shule
Zaidi ya \$500			●	●	●	
Tishio Dhidi ya Wafanyakazi wa Shule, ya maandishi au kwa Maneno						
Tishio la maneno/maandishi kwa wafanyikazi wa shule/jamii			●	●	●	
Bidhaa ya Tumbaku						
Matumizi ya tumbaku au kumiliki	●	●				Mfanyakazi wa shule anapaswa kuelekeza mwanafunzi kwa ushauri unaofaa wa matumizi ya dawa za kulevya
Uchokozi wa Maneno Dhidi ya Wafanyakazi wa Shule						
Kutumia lugha chafu au ya kuudhi	●	●				Kuwaita watu majina, matusi, kufanya ishara, alama, au maoni yasiyofaa
Mabishano na magombano ya fujo	●	●				Mabishano ya kudumu ambayo yanaathiri mazingira ya shule baada ya urekebishaji kuwekwa
Kugombana/kuchokoza mabishano- kuendelea			●			Ithibati ya urekebishaji
Kutoa habari za Kupotosha au uwongo kwa wafanyikazi wa shule	●	●	●			

KIWANGO CHA 1

Usaidizi wa darasani na timu ya usaidizi ya wanafunzi

Inaweza kuwa mwafaka wakati tabia hiyo ni ukiukaji mdogo, mwanafunzi hajapata matukio ya awali, na/au hatua hazijawekwa

KIWANGO CHA 2

Wafanyakazi wa usaidizi wa kina na usimamizi unaofaa

Inaweza kuwa inafaa wakati msaada umewekwa darasani ili kushughulikia tabia, lakini tabia hiyo imekuwa ya kudumu na imeendelea kuathiri vibaya ujifunzaji wa mwanafunzi na wengine Kusimamishwa shule kwa muda wa siku 2 inaweza kutumika

KIWANGO CHA 3

Kusimamishwa kwa muda mfupi

Huenda ikawa inafaa kwa kuzingatia uzito wa kosa na athari kwa jumuiya ya shule, na/au wakati urekebishaji na usaidizi uliorekodiwa umewekwa lakini tabia inazidi kuongezeka Kusimamishwa kwa Shule kunaweza kutumika hadi siku 3

KIWANGO CHA 4

Ombi la kusimamishwa kwa muda mrefu au kudumu

Huenda ikawa inafaa wakati tabia ni kinyume cha sheria, inaleta tishio lililo karibu la madhara makubwa kwa jumuiya ya shule, au wakati tabia ya mwanafunzi inaathiri pakubwa usalama wa wengine shuleni na/au mchakato wa elimu Kusimamishwa nje ya shule kunaweza kutumika hadi Siku 5 na ombi la kusikilizwa kwa Msimamizi

Majibu ya urejeshaji yanapaswa kutumika kwa viwango vyote vya tabia. Ikiwa mwanafunzi ameondolewa darasani au kusimamishwa nje ya shule, mchakato wa kurejesha lazima ufanyike wakati wa kurudi.

UKIUKAJI WA TABIA NA VIWANGO VYA MAJIBU

Tazama uk. 20-21 kwa majibu na uingiliaji unaowezekana

UKIUKAJI WA TABIA	KIWANGO CHA 1	KIWANGO CHA 2	KIWANGO CHA 3	KIWANGO CHA 4	AFISA RASILIMALI WA SHULE	VIDOKEZO
Silaha, Bunduki, Vilipuzi						
Kumiliki silaha				●	●	Kufukuzwa kwa muda usiopungua mwaka mmoja wa kalenda kunaidhinishwa na sheria ya serikali kwa ukiukaji wa kanuni ya bunduki, lakini kunaweza kubadilishwa kulingana na hali Msimamizi wa Shule. Kama inavyofafanuliwa katika 18 USC 921 ya kanuni ya shirikisho; kwa mfano, bunduki na mabomu
Kumiliki bunduki nyingine				●	●	Kumiliki bunduki ya aina yoyote, iwe imejaa au tupu, inafanya kazi au haifanyi kazi, ikiwa ni pamoja na bunduki za BB na bunduki za pellet, n.k.
Kumiliki silaha (kisu, rungu, n.k.)			●	●	●	
Kumiliki silaha - nia ya kufanya madhara				●	●	Kumiliki silaha kwa nia ya kufanya madhara au kuharibu mazingira ya shule
Vyombo/vitu vinavyotumika kama silaha			●	●	●	Nia ya kusababisha jeraha kwa chombo/kitu
Vilipuzi- kumiliki-sambaza-tishio-kulipua			●	●	●	Mabomu - umiliki, uuzaji, usambazaji, mlipuko, au tishio la mlipuko wa kifaa au vifaa vya miali au mlipuko ikiwemo baruti, mabomu ya moshi, miali, au dutu yoyote inayoweza kuwaka au kulipuka au mchanganyiko wa dutu au vitu vingine, isipokuwa bunduki

● SRO INAWENZA KUITWA ● SRO LAZIMA IITWE

Ukuzaji wa Kiwango cha 1, Kujenga Ujuzi na Kinga

Wafanyakazi wa shule wana jukumu la kufundisha, kufanya mazoezi, kutambua na kutathmini tabia nzuri na kukuza ujifunzaji wa hisia za kijamii. Wasimamizi, walimu, washauri wa shule, wafanyakazi wa kijamii, wanasaikolojia na wafanyakazi wengine wa shule pia wanatarajiwa kutumia mikakati ya kukuza na kuzuia kuwashirikisha wanafunzi, pamoja na wanafunzi wenye ulemavu, ambayo hurahisisha ukuaji wa kielimu na kijamii wa wanafunzi, kuwasaidia katika kufuata sheria za shule na sera, na kusaidia marekebisha wakati masuala ya kitabia yanapotokea. Iwapo, wakati wowote, maafisa wa shule watashuku kwamba matatizo ya mwanafunzi yanaweza kuwa ni matokeo ya ulemavu ambao unaweza kuhitaji huduma za elimu maalum, mwanafunzi apelekwemara moja kwa Mkurugenzi/Mratibu wa Elimu Maalum wa shule na timu yake.

Walimu wanatarajiwa kutumia mazoezi ya Kiwango cha 1 cha Jumla ili kuunda madarasa yenye heshima, yenye utaratibu, na yenye tija kupitia (1) ukuzaji wa uhusiano unaojali, wa kuunga mkono na miongoni mwa wanafunzi; (2) kupanga na kutekeleza maagizo kwa njia zinazoboresha ufikiaji wa wanafunzi wa mafunzo; (3) kutumia mbinu za usimamizi wa kikundi zinazohimiza ushiriki wa wanafunzi katika kazi za kitaaluma; (4) kukuza ukuzaji wa ujuzi wa kijamii wa wanafunzi na kujidhibiti; na (5) kutumia hatua zinazofaa ili kuwasaidia wanafunzi wenye matatizo ya kitaaluma na kitabia.

Majibu ya Viwango vya 2, 3 na 4

Kujenga ujuzi katika Kiwango cha 1, lengo la Majibu ya Kiwango cha 2, 3, na 4 ni kujenga uwezo wa kuwajibika kwa mtu kitabia. Hii ni pamoja na:

- kuhurumiana na kuchukua mtazamo wa mtu mwingine
- kushiriki katika utatuzi wa matatizo
- kutoa fursa ya kufanya marekebisha
- kurekebisha madhara yaliyotokea
- kurejesha msimamo mzuri kupitia hatua sahihi.

Majibu haya yote yanaweza kujumuisha mkutano uliowezeshwa wa mwanafunzi-mwalimu, upatanishi, mzunguko wa nidhamu, na huduma ya jamii na urejeshaji fedha.

Majibu ya urejeshaji pia yanazingatia matatizo ya kibinafsi ya wanafunzi ambayo yanaweza kuwa vikwazo vya kufaulu shuleni. Lengo ni kuwasaidia wanafunzi kujirudi, kujirekebisha, kurejesha usawa na uthabiti wao (uwezo wa kurudi nyuma kutoka kwa hali ngumu), kuongeza kujitambua kwao, na kuimarisha ufanisi wao wa kibinafsi (uwezo wa kujidhibiti na kujisimamia), na ufanye mpango wa kurudi kwenye mkondo sawa. Urekebishaji huu ni pamoja na:

- mkutano wa kutafakari na kupanga na mwanafunzi, mzazi, na msimamizi au mshiriki wa timu ya usaidizi wa wanafunzi
- Ufuatiliaji wa maendeleo ya Kuingia na Kuondoka
- ukuzaji wa mipango ya tabia ya mtu binafsi
- rufaa kwa Timu ya Kuingilia kati ya Shule
- kuimarisha ujuzi
- vikundi vya kuzuia hatari

- kufundisha mtu binafsi
- ushauri wa mtu binafsi na kikundi
- mipango ya ushauri
- mipango ya kina ya mafanikio ya wanafunzi
- rufaa kwa watoa huduma za jamii, huduma za ushauri, na mipango ya matibabu

Mkutano wa Urejeshaji

Mikutano ya urejeshaji hutoa muundo ambao tunasikiliza na kuzungumza kwa kuitikia na kuendeleza mipango ya kushughulikia madhara na kutatua migogoro. Mikutano ya urejeshaji ni kati ya mikutano isiyu rasmi ya moja-kwa-moja hadi michakato rasmi zaidi kama vile upatanishi, mzunguko wa nidhamu, mkutano wa kikundi cha familia, na mkutano wa kuingia tena shuleni. Miundo hii yote ya mikutano huunda nafasi salama ambapo watu walioathiriwa moja kwa moja na tukio au tatizo wanaweza kulijadili kwa usalama, kwa uwazi na kwa uaminifu. Taratibu zote za mikutano ya urejeshaji zinahusisha seti iliyopangwa ya hatua na maswali ili kuhakikisha kwamba washiriki wote wanahisi kuungwa mkono na mawazo na hisia za washiriki wote zinaalikwa katika mchakato.

Wafanyakazi wote wana wajibu wa kushiriki katika Kongamano la Urejesho na wanafunzi inapohitajika ili kuhakikisha kuwa watu wote walioathiriwa na tukio wanasikilizwa na kurejeshwa katika hadhi nzuri katika jamii. Kuwa mmakinifu kwa dakika chache ni kitendo cha urejeshaji, kwa sababu mara moja huwasiliana na mwanafunzi kwamba anathaminiwa na mawazo yake na hisia zake ni muhimu. Kongamano la ana kwa ana linatumika kwa upana zaidi shuleni, na, ikiwa litatumika kama uingiliaji wa mapema wa walimu wa darasani na wakufunzi wa usaidizi wa wanafunzi, litapunguza tabia za kukatiza kwa kiasi kikubwa. Itifaki nne za mikutano ya urejesho zilizo hapa chini zinashughulikia hali za kawaida zinazohitaji mkutano wa mmoja-kwa-mmoja kati ya mwanafunzi-na mtu mzima.

Urejeshaji mikutano inasaidia mawazo haya.

- Nimechagua kuwa msikilizaji msikivu katika hali hii.
- Ninamthamini mzungumzaji ambaye ana haki ya kusikilizwa na kuchukuliwa kwa uzito.
- Ninaleta shauku yangu na udadisi kuhusu mawazo ya mzungumzaji pamoja nami. Ninaacha mawazo yangu na hukumu za awali kuhusu hali.
- Ninathibitisha kwamba kila mtu huleta kipande cha ukweli kwa tatizo au hali mahususi.
- Ninatafuta kuelewa hali hiyo kutoka kwa maoni ya mzungumzaji, ingawa ninaweza kuiona kwa njia tofauti. Nataka kujua nini unafikiri, nini unahisi, na nini unahitaji.
- Ninaweza na nitathibitisha hisia za mzungumzaji.
- Ninajali zaidi juu ya siku zijazo kuliko zamani. Nataka kusonga mbele.
- Ninaamini kuwa matokeo ya Kushinda na Kushinda yanawezekana - ambayo yanakidhi baadhi ya mahitaji muhimu ya watu wanaohusika na kutafuta kudumisha au kurekebisha uhusiano.
- Nitajitolea kwa mpango ulioundwa ili kurekebisha madhara na kutatua mzozo.

Mandhari ya Haki ya Urejeshaji

Haki ya Kurejesha ni mfumo wa mwingiliano unaoturuhusu kufanya miunganisho baina yetu. Mandhari ya Haki ya Urejeshaji hutumia vipengele vinavyoingiliana vya Haki ya Urejeshaji, Haki ya Kiutaratibu, Kupunguza kasi, Kudhibiti Mfadhaiko na Mawasiliano Yenye Ufanisi ili kujenga jumuiya yenye afya.

Wakati tabia ya usumbufu inapotokea ndani ya jumuiya yetu, Michakato ya Urejeshaji huturuhusu kuelekea kwenye uwajibikaji wa maana. Mandhari ya Haki ya Urejeshaji inajibu kwa migogoro kati ya wenzao, kati ya wafanyakazi na wanafunzi, na kwa mwanafunzi binafsi. Katika Mandhari ya Haki ya Urejeshaji wanafunzi, wafanyakazi na familia wanaweza kutafakari juu ya athari tabia zao inayowahusu wao wenyewe, wengine, na jumuiya ya shule. Uwajibikaji wa maana huleta ufahamu wa athari kila mwanajumuiya wa shule anayo kwa mwenzake.

Mandhari ya Haki ya Urejeshaji huzingatia matukio ya kila siku yanayotokea na uundaji wa muda mrefu wa mfumo ikolajia mzuri kwa jumuiya yetu ya shule. Majibu ya muda mfupi yanalenga kutoa mahitaji ya haraka ya wanajamii wote, ilhali majibu ya muda mrefu yameundwa ili kuunda mazingira mazuri ili kupunguza migogoro inayosumbua huku ikijenga miunganisho ya kina katika jumuiya ya shule na kwingineko. Mandhari ya Haki ya Urejeshaji huongeza hali ya kuhusishwa, huhimiza ustadi wa kitaaluma na huanzisha utamaduni wa matarajio makubwa.

Maadili ya Haki ya Urejeshaji

Wanachama wote wa jumuiya....

- Wameunganishwa
- Kuwa na hekima, bila kujali umri au cheo
- Wanakabiliwa na mafadhaiko ambayo huathiri tabia zetu
- Tunaweza kujifunza na kukua kutokana na makosa yetu

Uwajibikaji wa maana unakuzwa na...

- Kuona athari ya tabia ya mtu kwa wengine
- Kutafakari kupitia mchakato wa mduara
- Kuzingatia matokeo mazuri na mabaya ya tabia ya baadaye
- Kukua kutokana na uzoefu

Mchakato wa Mduara...

- Unawezeshwa kwa uangalifu
- Unashikilia nafasi kwa unyenyekevu
- Hauwawekei washiriki lebo
- Hutumia kushiriki hadithi kwa muunganisho
- Hujenga maono ya pamoja ya kusonga mbele
- Hukuza ustadi wa SEL kwa kutumia chaguo na mtazamo wa kuakisi



Vipengele vya Mandhari ya Haki ya Urejeshaji Inayofaa:

Usuluhishi - mazungumzo yaliyowezeshwa na mtu aliyefunzwa kushughulikia na kutatua matukio maalum. Usuluhishi utafanywa kwa ufahamu wa utambulisho wa kitamaduni wa watu wote wanaohusika ili ufanyike kwa njia ya kuitikia kitamaduni.

Mchakato wa Mduara - mchakato unaowezeshwa kuleta uelewa wa kina na kuunda miunganisho kati ya washiriki. Michakato tofauti ya Mduara hutumiwa ili kila uzoefu uitikie mahitaji ya jamii na washiriki.

Aina za Mduara:

- **Miduara ya Ujenzi wa Jumuiya** - muundo wa kuunda miunganisho yenye maana;
- **Miduara ya Migogoro** - mchakato wa kufuta migogoro iliyopo au inayowezekana kati ya watu wawili au zaidi;
- **Mikutano ya Familia/Jumuiya** - mchakato kwa wanajamii kwa mapana kushughulikia masuala yanayowahusu;
- **Baada ya Kusimamishwa/Kurudi kwa Miduara ya Shule** - mchakato unaofuata kusimamishwa kwa muda mfupi na mrefu ili kukuza ukuaji wa fikra na hisia kusaidia mwanafunzi kujifunza kutokana na tukio hilo

Kudhibiti Mfadhaiko - matumizi ya ujuzi, usaidizi, na rasilimali ili kushughulikia misukumo ya kila siku inayokabili jumuiya yetu ya shule. Kudhibiti vifadhaiko hivi hutuwezesha kufundisha na kuwahudumia wanafunzi wetu kwa ufanisi zaidi.

Mawasiliano Yenye Ufanisi - ushiriki rahisi na mzuri wa habari kati ya wanajamii wa shule. Mbinu hii ni sikivu kwa mahitaji ya mtu binafsi na haina upendeleo na ubaguzi.

Kupunguza kasi - matumizi ya ujuzi na mikakati ambayo watu binafsi shuleni wanaweza kutumia kuzuia migogoro kuwa mbaya zaidi.

Haki ya Kiutaratibu - kujitolea kwa shirika kwa utu, uwazi, usawa na sauti kwa kila mwanajumuiya wa shule. Maadili haya yanapaswa kupachikwa ndani ya darasa, kati ya wanafunzi, familia na wafanyakazi.

Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi

Kila shule inatarajiwa kuanzisha Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi (SSC) chenye seti ya taratibu ili kuwapa wanafunzi usaidizi wa ziada kulingana na hitaji la mwanafunzi. SSC ni nafasi nyeti ya kiwewe inayotumika kukidhi mahitaji ya kijamii, kihisia, na kitabia ya wanafunzi wakati wowote katika siku ya mafundisho. Lengo la SSC ni kuwa usaidizi wa Jumla kwa wanafunzi wenye mwongozo wa watu wazima na unaopatikana kwa wanafunzi wote shuleni.

SSC inapatikana kwa wanafunzi ili kupunguza mchango na msisimko hasi wa hisi na kutoa tajriba ya kuona, ya kusikia na ya kugusa ili kusaidia kujidhibiti. Kwa kutumia mbinu ya kufahamu kiwewe na kuzingatia utamaduni, wafanyakazi watawasaidia wanafunzi kurejea kwenye msingi kwa kutumia mikakati mbalimbali inayotegemea utafiti na kumsaidia mwanafunzi kurejea kwenye shughuli haraka iwezekanavyo.

SSC pia itatumika kuwaunganisha wanafunzi na wafanyakazi na urekebishaji wanaohitaji ili kufanikiwa, pamoja na urekebishaji uliopianzwa na kazi ya kukuza ustadi maalum. Msaidizi wa TA ataunganisha mwanafunzi na mfanyakazi(wafanyakazi) aliyepewa mafunzo ya kutoa urekebishaji wa ushahidi/utafiti kwa vikundi vidogo na wanafunzi binafsi. Urekebishaji unaweza kujumuisha:

- kufundisha na kuimarisha kijamii-kihisia, kujidhibiti, na ujuzi wa utendaji wa utendaji
- itifaki za mikutano
- mipango ya kurejesha

Kufikia Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi

Wanafunzi wanaweza kupata usaidizi unaotolewa kupitia SSC kwa njia zifuatazo:

- Pasi inayotolewa na wafanyakazi wa SSC kwa kikao kilichoratibiwa au kilichopangwa cha uingiliajiki/ukuzaji wa ujuzi
- Mwanafunzi anaweza kuomba ruhusa kutoka kwa mtu mzima kutembelea SSC, anapohisi kufadhaika na kukosa udhibiti
- Mwalimu/mfanyakazi anaweza kuomba msaada kutoka kwa wafanyakazi wa SSC ili kutoa 'usaidizi kwa simu'

Pasi kwa Kocha wa Usaidizi wa Wanafunzi

Kila shule inaweka mfumo wa Pass ambao unawawezesha walimu kuzuia tabia zenye matatizo kuwa matukio makubwa. Ikiwa mwanafunzi anakabiliwa na changamoto zinazomfanya awe na ugumu wa kushiriki katika masomo darasani, mwalimu anaweza kuwasiliana na mjumbe maalum wa timu ya msaada wa wanafunzi au kocha wa mwanafunzi ili kumtoa mwanafunzi darasani kwa muda mfupi ili kutafakari hali hiyo, kurejesha utulivu wa kihemko, na kupanga mkakati wa kurejea darasani akiwa tayari kuendelea na masomo. Wanafunzi wanaweza kuomba Pasi ili kuingia na kocha wao wa usaidizi wa wanafunzi au mshauri aliyepewa.

Timu ya urekebishaji Shuleni

Ili kuhakikisha uratibu wa shughuli kwa wakati unaofaa, Timu ya urekebishaji ya Shuleni itashiriki katika mikutano ya kila wiki ili kukagua data ya wanafunzi, kubaini wanafunzi wanaohitaji zaidi urekebishaji wa haraka na unaoendelea, kuwapanga wanafunzi wenye mahitaji nyingi zaidi kwa kocha wa usaidizi wa wanafunzi, na kupendekeza urekebishaji mahususi.

Urekebishaji wa Kina, wa Muda Mrefu

Timu ya urekebishaji ya Wanafunzi itatambua wanafunzi ambao wanakabiliwa na matatizo mengi (changamoto za kijamii, kihisia, na kitaaluma, dhiki ya kibinafsi na/au shida ya familia) ambayo yamekuwa vikwazo vya kufanya kazi kwa mafanikio shuleni. Ndani ya wiki moja baada ya utambulisho wa mwanafunzi, timu ya Kuingilia kati ya Wanafunzi itashauriana na walimu wa mwanafunzi, mzazi, na wengine ili kubaini vipengele vya urekebishaji wa muda mrefu ambao utajumuisha Mpango Kamili wa Mafanikio ya Mwanafunzi pamoja na urekebishaji unaowezeshwa na mwanafunzi, washiriki wa timu ya usaidizi ndani ya shule pamoja na rufaa kwa huduma zinazotolewa na Wilaya au mashirika ya mashirika ya nje.

Vidokezo vya Hati na Maelekezo

Vidokezo vya Uchunguzi wa Kiwango cha 1 – Vidokezo vya uchunguzi wa darasani huwasilishwa wakati tabia ya mwanafunzi inapoibua wasiwasi na kuthibitisha hati ndani ya hifadhidata ya nidhamu ya shule. Madokezo ya uchunguzi huwawezesha watu wazima kushiriki maelezo kuhusu mwanafunzi na kutoa data ambayo inaweza kufichua mifumo ya tabia na mienendo ambayo inahitaji kushughulikiwa.

Maelekezo ya Tabia ya Kiwango cha 2, 3 na 4 – Maelekezo ya shule yanawasilishwa wakati kuna ukiukaji wa kiwango cha 2, 3 au 4 wa tabia *Kanuni za Maadili, Tabia na Usaidizi*.

Timu ya Usawa na Hali ya Hewa ya Shule

Timu ya shule ilijumuisha wasimamizi, washiriki wa timu ya usaidizi wa wanafunzi, wafanyakazi wa elimu maalum, walimu, wazazi, wanafunzi na wafanyakazi ambao hawajaidhinishwa ambao wana maono ya hali ya hewa na utamaduni wa shule salama, wa kiraia, na heshima, kutathmini hali na maendeleo ya shule. mipango mikuu ya hali ya hewa ya shule, kuwasilisha data kwa wafanyakazi wote, na kuratibu na kupanga shughuli na matukio ambayo yanaunga mkono hali nzuri ya shule na tabia nzuri ya wanafunzi. Timu ya Hali ya Hewa ya Nidhamu/Shule inajadili na kuidhinisha mpango wa nidhamu wa shule na msaada wa wanafunzi na ina majukumu ya kukagua data ya nidhamu mara kwa mara, kufanya marekebisho ya mpango wa nidhamu wa shule nzima, na kushughulikia masuala ya kinidhamu.



KUSIMAMIA KANUNI

Kanuni ya Mavazi

Wanafunzi wanapaswa kuvaa nguo zinazokuza mazingira salama na yenye heshima ya kujifunzia. Nguo zinazoleta mazingira ya usumbufu au kusababisha hatari kwa afya au usalama hazifai na hazikubaliki shuleni. Wafanyakazi wa shule watatekeleza kanuni hii ya mavazi.

Mavazi ya kichwani • Kwa sababu za kiafya, usalama au kidini pekee

Viatu • Hakuna miguu tupu

Mavazi • Lazima yawe yanafaa kwa shughuli zote za darasani zilizoratibiwa ikiwa ni pamoja na elimu ya mazoezi ya mwili, maabara ya sayansi, duka la mbao na shughuli zingine ambapo hatari za kipekee zipo.

- Inapaswa kujumuisha shati zote mbili na suruali au sketi, au sawa na viatu. Mashati na nguo lazima ziwe na kitambaa mbele na pande.
- Nguo lazima zifunike nguo za ndani (viuno na kamba za sidiria hazijajumishwa). Kitambaa kinachofunika sehemu zote za siri lazima kisionyeshe mwili.
- Hayawezi kukuza rangi za genge au ishara zinazohusiana na genge.
- Hayapaswi kuonyesha au kutetea vurugu, lugha chafu, matusi, uhalifu, matumizi ya pombe, tumbaku au dawa za kulevya, ponografia, uchi, ishara za chuki au matamshi ya chuki yanayolenga makundi kwa misingi ya rangi, kabila, mwelekeo wa kingono, jinsia, utambulisho wa kijinsia, jinsia. kujieleza, uhusiano wa kidini au vikundi vingine vyovyote vinavyolindwa.

Vifaa vya Kielektroniki

Baada ya kuingia shule vifaa vyote vya kielektroniki lazima “vizimwe” na visionekane. Wafanyakazi wa shule wanaweza kuidhinisha matumizi mwafaka ya vifaa vya kielektroniki darasani, vinapotumika kwa madhumuni ya elimu pekee. Ukiukaji wa Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Teknolojia inaweza kusababisha matokeo ya Kiwango cha 1 hadi 4 kulingana na ukubwa wa matumizi mabaya.

Matumizi mabaya ya vifaa vya kielektroniki ni pamoja na, lakini sio tu, kutuma ujumbe mfupi, kutuma ujumbe mfupi kwa simu, maoni ya mdomo, mawasiliano ya picha na ishara, mawasiliano ya maandishi kupitia barua pepe, ujumbe wa papo hapo, kublogi na kuchapisha kwenye tovuti. Wanafunzi hawaruhusiwi kushiriki katika mawasiliano ya kielektroniki ambayo yanadhaliisha au kudhahiki kwa misingi ya rangi halisi au inayodhaniwa, rangi, uzito, asili ya kitaifa, kabila, dini, desturi za kidini, ulemavu, mwelekeo wa kingono, jinsia/ utambulisho wa kijinsia/kujieleza kwa jinsia yoyote. hali nyingine iliyolindwa kisheria (unyanyasaji mtandaoni). Umiliki na/au uenezaji wa ponografia ya watoto unakabiliwa na mashtaka na lazima uripotiwe kwa polisi. Umiliki na/au uenezaji wa ponografia ya watoto unakabiliwa na mashtaka na lazima uripotiwe kwa polisi.

Mahudhurio ya Wanafunzi

Bodi ya Elimu, kwa kutii Sheria ya Elimu ya Jimbo, inahitaji kwamba wanafunzi wahudhurie shule mara kwa mara kwa muda wote kuanzia siku ya kwanza ya kipindi cha Septemba ya mwaka wa shule ambapo wanakuwa na umri wa miaka sita. Pia kwa mujibu wa Sheria ya Elimu ya Jimbo, Wilaya ya Shule ya Jiji la Syracuse inahimiza uandikishaji wa watoto ambao wamefikisha umri wa miaka mitano tarehe 1 Desemba au kabla ya hapo. Wanafunzi lazima waandikishwe hadi siku ya mwisho ya mwaka wa shule ambapo wanakuwa na umri wa miaka kumi na sita, isipokuwa wamemaliza kozi ya masomo ya shule ya upili ya miaka minne. Wanafunzi wanaweza kuhudhuria shule nyingine isipokuwa shule ya umma au kupokea mafundisho ya nyumbani, mradi tu maagizo ni sawa na yale yanayotolewa katika shule za umma.

Bodi ya Elimu inaamini kwamba mahudhurio ya mara kwa mara ni jambo muhimu katika kufaulu kwa wanafunzi kitaaluma. Ni wajibu wa Wilaya kufanya kazi kwa ushirikiano na familia ili kusaidia katika kutambua na kuondoa vikwazo vya kuhudhuria mara kwa mara na kuwasiliana na familia umuhimu wa kuhudhuria mara kwa mara.

Ifuatayo inachukuliwa kutokuwepo kwa udhuru: (Wazazi na/ au walezi lazima watoe barua kwa shule inayoeleza sababu ya mwanafunzi kutohudhuria shuleni. Ujumbe huu unapaswa kutolewa kwa shule wakati mwanafunzi anarudi.)

- Ugonjwa
- Ugonjwa au kifo katika familia
- Barabara zisizopitika au hali ya hewa
- Likizo za kidini
- Karantini
- Inahitajika kuwa mahakamani au kizuizini
- Mafunzo ya muziki
- Kuhudhuria kliniki za afya
- Mpango wa kazi ya ushirika ulioidhinishwa
- Ziara za chuo kikuu zilizoidhinishwa
- Majukumu ya kijeshi

Ifuatayo inachukuliwa kuwa kutokuwepo bila sababu:

- Kuwekwa kizuizini kinyume cha sheria (mwanafunzi anapokuwa hayupo pamoja na ujuzi na idhini ya mzazi wake kwa sababu nyingine isiyo ya kisheria) - kwa mfano, kutembelea, mbali, likizo, ununuzi, inahitajika nyumbani, hakuna viatu, hali ya hewa ya baridi, kulala kupita kiasi, nk.
- Kufanya kazi
- Kukosa basi
- Utoro mwingine haukusamehewa na mkuu wa shule
- Kusimamishwa (kama mwanafunzi anatolewa lakini hahudhurii njia mbadala)

Mwanafunzi anayetembelea na mzazi wake kuhusiana na likizo ya kijeshi au shughuli za kupeleka atapewa ruhusa ya kutokuwepo kwa ziada kwa hiari ya msimamizi au mwakilishi wake na hataadhibiwa.

Taarifa ya Adhabu kwa Kuchapwa

Adhabu kwa Kuchapwa maana yake ni kitendo chochote cha kumchapa mwanafunzi kwa madhumuni ya kumwadhibu mwanafunzi. Adhabu kwa Kuchapwa kama njia ya kuadhibu haitatumika dhidi ya mwanafunzi na msimamizi, afisa, mfanyakazi au wakala yeyote wa Wilaya hii.

Katika hali ambapo taratibu na mbinu mbadala ambazo hazihusishi adhabu kwa kuchapwa haziwezi kutumika ipasavyo, mbinu inayofaa inaweza kutumika na mfanyakazi wa shule:

1. Kujilinda mwenyewe, mwanafunzi mwingine, mwalimu au mtu yeyote dhidi ya majeraha ya mwili,
2. Kulinda mali ya shule, wilaya ya shule au nyinginezo,
3. Kuzuia au kumwondoa mwanafunzi ambaye tabia yake inatatiza utendakazi wa utaratibu na utendakazi wa shughuli za wilaya ya shule, mamlaka na majukumu, ikiwa mwanafunzi huyo amekataa kutii ombi la kujiepusha na vitendo vya kukatiza zaidi.

Mfanyakazi wa shule pia ataripoti hali hiyo mara moja kwa mkuu wa jengo au mwakilishi ambaye ndani ya siku hiyo ya shule, atatoa ripoti kwa Msimamizi akieleza kwa kina hali na aina ya hatua iliyochukuliwa.

Wilaya itawasilisha malalamiko yote kuhusu matumizi ya adhabu ya viboko kwa Kamishna wa Elimu wa Jimbo la New York kwa mujibu wa kanuni za Kamishna.

Maafisa Rasilimali Shule

- Maafisa wa Rasilimali za Shule ni maafisa wa kutekeleza sheria walioidhinishwa na walioidhinishwa kwa shule maalum ndani ya Wilaya. Wanafanya kazi kwa ushirikiano na wasimamizi wa shule na wafanyakazi ili kusaidia katika uundaji wa taratibu zilizoundwa ili kutoa mazingira salama, mazuri na yenye tija ya kujifunzia na kufanyia kazi.
- Maafisa Rasilimali za Shule wana majukumu maalum ndani ya shule. Kwanza, Maafisa wa Rasilimali za Shule wako katika nafasi ya kipekee ya kutoa mwongozo kwa wanafunzi na wafanyakazi kuhusu masuala yanayohusiana na sheria na kutoa rufaa kwa mashirika yanayofaa pindi ufuatiliaji unapohitajika. Wanasaidia dhamira ya kielimu ya Wilaya kwa kufanya warsha za wanafunzi juu ya maswala ya usalama wa umma na jukumu la kutekeleza sheria. Pili, ni jukumu lao kuwalinda wanafunzi na wafanyakazi kwa kuzuia tabia ya uhalifu na kukabiliana nayo kikamilifu na kwa haraka inapotokea.
- Maafisa wa Rasilimali za Shule pia wana wajibu wa kushughulikia mapendeleo ya kibinafsi ambayo yanaweza kuzuia kutendewa sawa kwa wanafunzi wote shuleni au darasani. Ni lazima wakabiliane na masuala ya uonevu, ubaguzi, na unyanyasaji au hali yoyote inayotishia afya ya kihisia au kimwili au usalama wa mwanafunzi yeyote, mfanyakazi wa shule au mtu yeyote ambaye ni halali kwenye mali ya shule au katika hafla ya shule, na, kwa wakati ufaao, kuripoti matukio ya uonevu, ubaguzi na unyanyasaji ambayo yanashuhudiwa au kuletwa kwao vinginevyo.
- Uhusika wowote wa Maafisa wa Rasilimali za Shule au utekelezaji wa sheria lazima uripotiwe kwa Afisa wa Ombuds.

Kuripoti Ukiukaji wa Wanafunzi

Wajibu wa Kuripoti wa Wanafunzi: Wanafunzi wote wanatarajiwa kuripoti mara moja ukiukaji wa sheria *Kanuni za Maadili, Tabia na Usaidizi* kwa walimu, washauri, mkuu wa shule au wafanyakazi wengine wazima. Mwanafunzi yeyote anayemwona mwanafunzi akiwa na silaha, pombe au kitu haramu kwenye mali ya shule au kwenye hafla ya shule ataripoti habari hii mara moja kwa mwalimu, mkuu wa shule au mfanyakazi mwingine yeyote mzima.

Wajibu wa Kuripoti wa Wafanyakazi: Watumishi wote wa Wilaya walioidhinishwa kutoa adhabu za kinidhamu wanatarajiwa kufanya hivyo kwa haraka, haki na kwa njia halali. Watumishi wa wilaya ambao hawajaidhinishwa kuweka vikwazo vya kinidhamu wanatarajiwa kuripoti mara moja ukiukaji wa sheria. *Kanuni za Maadili, Tabia na Usaidizi* kwa msimamizi wao, ambaye naye ataweka adhabu ifaayo ya kinidhamu, ikiwa imeidhinishwa, au kupeleka suala hilo kwa mfanyakazi ambaye ameidhinishwa kutoa adhabu inayofaa.

Watoto Waasi na Wahalifu:

Kwa mujibu wa Sheria ya Elimu Kifungu cha 3214(3)(d), pale ambapo mwanafunzi amebainika kuwa ameleta silaha (kama inavyofafanuliwa katika Sheria ya Elimu) shuleni, Mrakibu anatakiwa kumpa rufaa mwanafunzi huyo chini ya umri wa miaka 16. wakili wa Kaunti, isipokuwa mwanafunzi yeyote mwenye umri wa miaka 14 au 15 ambaye anahitimu kupata hadhi ya mhalifu chini ya Sheria ya Mwenendo wa Jinai §1.20 (42). Msimamizi anatakiwa kuwaelekeza wanafunzi wenye umri wa miaka 16 na zaidi au mwanafunzi yeyote mwenye umri wa miaka 14 au 15 ambaye anahitimu kupata hadhi ya mhalifu wa kijana kwa mamlaka zinazofaa za kutekeleza sheria.



Nidhamu ya Wanafunzi wenye Ulemavu

A. Kusimamishwa kwa Idhini au Kuondolewa kwa Wanafunzi wenye Ulemavu

1. Kwa madhumuni ya sehemu hii ya *Kanuni za Maadili, Tabia na Usaidizi* ufafanuzi ufuatao unatumika.
 - a. “Kusimamishwa” maana yake ni kusimamishwa kwa mujibu wa Sheria ya Elimu § 3214.
 - b. “Kuondoa” maana yake ni kuondolewa kwa sababu za kinidhamu kutoka kwa nafasi ya sasa ya elimu ya mwanafunzi isipokuwa kusimamishwa kazi na kubadilisha nafasi katika Mipangilio ya Muda ya Kielimu Mbadala (IAES) iliyoamriwa na afisa wa kusikiliza bila upendeleo kwa sababu mwanafunzi anahatarisha madhara kwake au. yeye mwenyewe au wengine.
 - c. “IAES” maana yake ni upangaji wa muda wa elimu kwa muda wa hadi siku 45, zaidi ya nafasi ya sasa ya mwanafunzi wakati tabia inayochochea upangaji wa IAES ilipotokea, ambayo humwezesha mwanafunzi kuendelea na masomo ya jumla, ingawa katika mazingira mengine, kuendelea kupokea huduma na marekebisho hayo, yakiwemo yale yaliyoelezwa kwenye Mpango wa Elimu ya Mtu Binafsi wa sasa wa mwanafunzi (IEP), yatakayomwezesha mwanafunzi kufikia malengo yaliyoainishwa katika IEP hiyo, na kujumuisha huduma na marekebisho ya kukabiliana na tabia hiyo. ambayo ilisababisha uwekaji wa IAES ambao umeundwa kuzuia tabia hiyo kujirudia.
2. Wafanyakazi wa shule wanaweza kuamuru kusimamishwa au kuondolewa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu kutoka kwa nafasi yake ya sasa ya elimu kama ifuatavyo:
 - a. Bodi, Msimamizi wa Wilaya (BOCES) wa shule, Msimamizi au mkuu wa jengo anaweza kuamuru kupelekwa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu katika IAES, mazingira mengine au kusimamishwa kwa muda usiozidi siku tano za shule na kutozidi kiasi cha muda ambacho mwanafunzi asiye na ulemavu anaweza kusimamishwa kazi kwa tabia sawa.
 - b. Msimamizi anaweza kuagiza kuwekwa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu katika IAES, mpangilio mwingine au kusimamishwa kwa hadi siku 10 za shule mfululizo, ikijumuisha kipindi chochote ambacho mwanafunzi amesimamishwa au kuondolewa chini ya aya ndogo (a) hapo juu kwa muda huo. tabia, ikiwa Msimamizi ataamua kwamba mwanafunzi amejihusisha na tabia inayohitaji kusimamishwa na kusimamishwa au kuondolewa hakuzidi muda ambao wanafunzi wasio na ulemavu wangesimamishwa kwa tabia hiyo hiyo.
 - c. Msimamizi anaweza kuagiza kusimamishwa kwa ziada kwa siku zisizozidi 10 za shule katika mwaka huo wa shule kwa matukio tofauti ya utovu wa nidhamu, mradi tu kuondolewa huko hakufanyi mabadiliko ya upangaji.

d. Msimamizi anaweza kuamuru kuwekwa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu katika IAES kuamuliwe na Kamati ya Elimu Maalum (CSE), kwa muda uleule ambao mwanafunzi asiye na ulemavu angeadhibiwa, lakini si zaidi ya Siku 45, ikiwa (i) mwanafunzi hubeba au anamiliki silaha kwenda au shuleni, eneo la shule au kwenye hafla ya shule, au (ii) mwanafunzi kwa kujua anamiliki au anatumia dawa za kulevya au anauza au anaomba uzaji wa kitu kinachodhibitiwa akiwa shuleni, kwenye eneo la shule, au kwenye hafla ya shule, au (iii) mwanafunzi amejeruhi vibaya mwilini mtu mwingine akiwa shuleni, kwenye eneo la shule au kwenye hafla ya shule.

i. “Silaha” ina maana sawa na “silaha hatari” chini ya 18 U.S.C. § 930(g)(w) ambayo inajumuisha “silaha, kifaa, chombo, nyenzo au kitu, chenye uhai au kisicho hai, ambacho kinatumika, au kinaweza kusababisha kifo au majeraha mabaya ya mwili, isipokuwa...[kwa] kisu cha mfukoni chenye ubao usiozidi inchi 2 1/2 kwa urefu.”

ii. “Dutu inayodhibitiwa” maana yake ni dawa au dutu nyingine iliyoainishwa katika vifungu fulani vya Sheria ya Nchi Zinazodhibitiwa iliyobainishwa katika sheria na kanuni za shirikisho na serikali zinazotumika kwa sera hii.

“Dawa haramu” maana yake ni kitu kinachodhibitiwa isipokuwa kwa zile zinazomilikiwa kihalali au zinazotumiwa chini ya usimamizi wa mtaalamu wa afya aliyeidhinishwa au ambazo zinamilikiwa kisheria au kutumika chini ya mamlaka nyingine yoyote chini ya Sheria ya Dawa Zinazodhibitiwa au sheria nyingine yoyote ya shirikisho.

iii. “Jeraha kubwa la mwili” maana yake ni jeraha kubwa la kimwili ambalo linahitaji kulazwa hospitalini au matibabu katika chumba cha dharura au ofisi ya daktari na linajumuisha, lakini sio tu, jeraha kubwa la kuchomwa kisu au kuchomwa, kuvunjika au kuvunjika mifupa au meno, mtikisiko wa ubongo, mikato inayohitaji kushonwa na chochote. Jeraha lingine linalohusisha hatari ya kifo au kuharibika.

iv. Kwa kuzingatia masharti maalum yanayohitajika na sheria na kanuni za serikali na serikali, afisa wa kusikiliza bila upendeleo anaweza kuamuru kuwekwa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu katika mpangilio wa IAES kwa hadi siku 45 kwa wakati mmoja, ikiwa atamdumisha mwanafunzi katika hali yake ya sasa. upangaji wa elimu unaweza kusababisha majeraha kwa mwanafunzi au wengine.

B. Mabadiliko ya Kanuni ya Usajili

1. Mabadiliko ya nidhamu katika usajili yanamaanisha kusimamishwa au kuondolewa kwenye nafasi ya sasa ya kielimu ya mwanafunzi ambayo ni:
 - a. kwa zaidi ya siku 10 za shule mfululizo; au
 - b. kwa muda wa siku 10 mfululizo za shule au chini ya hapo ikiwa mwanafunzi anatatzwa na mfululizo wa kusimamishwa au kuondolewa ambayo ni mfano kwa sababu yanalimbikiza hadi zaidi ya siku 10 za shule katika mwaka wa shule na kwa sababu ya mambo kama vile urefu wa kila kusimamishwa. au kuondolewa, jumla ya muda ambao mwanafunzi anaondolewa na ukaribu wa kusimamishwa au kuondolewa kwa mtu mwingine.

2. Wafanyakazi wa shule hawawezi kusimamisha au kumwondoa mwanafunzi mwenye ulemavu ikiwa kusimamishwa au kuondolewa kunaweza kusababisha mabadiliko ya kinidhamu katika upangaji kulingana na muundo wa kusimamishwa au kuondolewa.

Hata hivyo, wilaya inaweza kulazimisha kusimamishwa au kuondolewa, jambo ambalo lingeweza kusababisha mabadiliko ya kinidhamu katika upangaji, ikiwa CSE imeamua kuwa tabia hiyo haikuwa dhihirisho la ulemavu wa mwanafunzi, au mwanafunzi amewekwa katika IAES kwa tabia inayohusisha silaha, dawa haramu au vitu vinavyodhibitiwa, au majeraha mabaya ya mwili.

C. Kanuni Maalum Kuhusu Kusimamishwa au Kuondolewa kwa Wanafunzi wenye Ulemavu

1. Kamati ya Elimu Maalum ya Wilaya ita:
 - a. Fanya tathmini za kiutendaji za kitabia ili kubaini ni kwa nini mwanafunzi anajihusisha na tabia fulani, na kuunda au kukagua mipango ya kuingilia tabia wakati wowote wilaya inapomsimamisha au kumwondoa mwanafunzi mwenye ulemavu kwa zaidi ya siku 10 za shule katika mwaka wa shule au kuamuru kusimamishwa au kuahirisha masomo. kuondolewa ambako kunajumuisha mabadiliko ya kinidhamu katika uwekaji, ikijumuisha mabadiliko ya kuwekwa kwa IAES kwa utovu wa nidhamu unaohusisha silaha, dawa za kulevya au vitu vinavyodhibitiwa.

Iwapo baadaye, mwanafunzi mwenye ulemavu ambaye ana mpango wa kuingilia kati tabia na ambaye amesimamishwa au kuondolewa kwenye nafasi yake ya sasa ya elimu kwa zaidi ya siku 10 za shule katika mwaka wa shule atasimamishwa au kuondolewa ambayo haijumuishi masomo. mabadiliko ya kinidhamu katika uwekaji, wanachama wa CSE watapitia mpango wa kuingilia kati tabia na utekelezaji wake ili kubaini kama marekebesho ni muhimu.

Iwapo mwanachama mmoja au zaidi wa CSE wanaamini kuwa marekebesho yanahitajika, wilaya ya shule itaitisha mkutano wa CSE ili kurekebisha mpango huo na utekelezaji wake, kwa kiwango ambacho kamati itaamua kuwa ni muhimu.

b. Fanya mapitio ya uamuzi wa udhahirisho wa uhusiano kati ya ulemavu wa mwanafunzi na tabia inayokabiliwa na hatua za kinidhamu wakati wowote uamuzi unafanywa wa kumweka mwanafunzi katika IAES ama kwa utovu wa nidhamu unaohusisha silaha, dawa za kulevya au vitu vinavyodhibitiwa au kwa sababu ya kudumisha mwanafunzi katika shule yake/mazingira yake ya sasa ya elimu huleta hatari ya madhara kwa mwanafunzi au wengine; au uamuzi unafanywa kulazimisha kusimamishwa kazi ambayo inajumuisha mabadiliko ya kinidhamu katika uwekaji.

2. Wazazi wa mwanafunzi ambaye anakabiliwa na hatua ya kinidhamu, lakini ambaye hajathibitishwa kustahiki huduma chini ya IDEA na Kifungu cha 89 wakati wa utovu wa nidhamu, watakuwa na haki ya kutumia ulinzi unaotumika wa kiutaratibu uliobainishwa katika shirikisho na jimbo. sheria na kanuni ikiwa, kwa mujibu wa vigezo vya shirikisho na serikali vya kisheria na udhibiti, wilaya ya shule inachukuliwa kuwa ilijua kuwa mtoto wao alikuwa mwanafunzi mwenye ulemavu kabla ya tabia iliyosababisha hatua ya kinidhamu kutokea. Ikiwa wilaya itachukuliwa kuwa na ujuzi huo, mwanafunzi atachukuliwa kuwa mwanafunzi anayedhaniwa kuwa na ulemavu kwa madhumuni ya nidhamu.

- a.** Msimamizi, mkuu wa jengo au afisa mwingine wa shule anayeamuru kusimamishwa au kuondolewa atakuwa na jukumu la kuamua ikiwa mwanafunzi ni mwanafunzi anayedhaniwa kuwa na ulemavu.
- b.** Mwanafunzi hatachukuliwa kuwa mwanafunzi anayedhaniwa kuwa na ulemavu kwa madhumuni ya nidhamu ikiwa, baada ya kupokea taarifa inayounga mkono dai kwamba wilaya ina maarifa mwanafunzi huyo alikuwa mwanafunzi mwenye ulemavu, wilaya aidha:
 - i.** ilifanya tathmini ya mtu binafsi na kuamua kwamba mwanafunzi si mwanafunzi mwenye ulemavu, au
 - ii.** mzazi wa mwanafunzi amekataa huduma; au
 - iii.** mzazi wa mwanafunzi hajaruhusu tathmini ya mwanafunzi kwa mujibu wa Kifungu cha 200.4 cha Kanuni za Kamishna.

Ikiwa hakuna msingi wa maarifa kwamba mwanafunzi ni mwanafunzi mwenye ulemavu kabla ya kuchukua hatua za kinidhamu dhidi ya mwanafunzi, mwanafunzi anaweza kuchukuliwa hatua za kinidhamu sawa na mwanafunzi mwingine yeyote asiye mlemavu ambaye alijihusisha na tabia zinazofanana.

Hata hivyo, ikiwa ombi la tathmini ya mtu binafsi litafanywa huku mwanafunzi kama huyo asiye na ulemavu akiondolewa kwa nidhamu, tathmini ya haraka itafanywa na kukamilishwa kwa njia iliyowekwa na sheria na kanuni zinazotumika za serikali na serikali. Hadi tathmini ya haraka itakapokamilika, mwanafunzi asiye na ulemavu ambaye si mwanafunzi anayedhaniwa kuwa na ulemavu kwa madhumuni ya nidhamu atabaki katika nafasi ya kielimu iliyoamuliwa na wilaya, ambayo inaweza kujumuisha kusimamishwa.



3. Wilaya itawapa wazazi notisi ya kuondolewa kwa nidhamu kabla ya tarehe ambayo uamuzi unafanywa wa kubadilisha nafasi ya mwanafunzi mwenye ulemavu kuwa IAES kwa utovu wa nidhamu unaohusisha silaha, dawa za kulevya au vitu vinavyodhibitiwa au kwa sababu ya kumtunza mwanafunzi. katika mazingira yake ya sasa ya elimu husababisha hatari ya madhara kwa mwanafunzi au wengine; au uamuzi unafanywa wa kulazimisha kusimamishwa au kuondolewa ambako kunajumuisha mabadiliko ya kinidhamu katika usajili.

Notisi ya kiutaratibu ya ulinzi iliyoainishwa na Kamishna itaambatana na taarifa ya kuondolewa kwa nidhamu.

- 4.** Wazazi wa mwanafunzi mwenye ulemavu aliye chini ya kusimamishwa kwa siku tano za shule au chini ya hapo watapewa fursa sawa kwa mkutano usio rasmi unaopatikana kwa wazazi wa wanafunzi wasio na ulemavu chini ya Sheria ya Elimu.
- 5.** Vikao vya wasimamizi wa mashauri ya kinidhamu dhidi ya wanafunzi wenye ulemavu kwa kusimamishwa kwa zaidi ya siku tano za shule vitagawanywa katika awamu ya hatia na awamu ya adhabu kwa mujibu wa taratibu zilizoainishwa katika kanuni za Kamishna zilizojumuishwa katika kanuni hii.
- 6.** Kuondolewa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu isipokuwa kusimamishwa au kuwekwa katika IAES kutafanywa kwa mujibu wa taratibu za taratibu zinazotumika kwa uondoaji huo wa wanafunzi wasio na ulemavu, isipokuwa kwamba wafanyakazi wa shule hawawezi kuweka uondoaji huo kwa zaidi ya 10 mfululizo. siku au kwa muda ambao ungesababisha mabadiliko ya nidhamu katika upangaji, isipokuwa kama CSE imebaini kuwa tabia hiyo si dhahirisho la ulemavu wa mwanafunzi.
- 7.** Katika kipindi chochote cha kusimamishwa au kuondolewa, ikiwa ni pamoja na kuwekwa katika IAES, wanafunzi wenye ulemavu watapewa huduma kama inavyotakiwa na kanuni za Kamishna zilizojumuishwa katika kanuni hii.

D. Kuharakishwa kwa Mchakato wa Kusikilizwa

- 1.** Usikilizaji wa haraka wa mchakato unaotazamiwa utaendeshwa kwa njia iliyoainishwa na kanuni za Kamishna zilizojumuishwa katika kanuni hii, ikiwa:

a. Wilaya inaomba usikilizaji huo ili kupata agizo la afisa wa kusikiliza bila upendeleo kumweka mwanafunzi mwenye ulemavu katika IAES ambapo wafanyakazi wa shule wanashikilia kuwa ni hatari kwa mwanafunzi kuwa katika nafasi yake ya sasa ya elimu, au wakati wa utegemezi wa shule. kusikilizwa kwa mchakato unaotazamiwa ambapo wafanyakazi wa shule wanashikilia kuwa ni hatari kwa mwanafunzi kuwa katika nafasi yake ya sasa ya elimu wakati wa mashauri hayo.

b. Mzazi huomba usikilizaji kama huo kutoka kwa uamuzi kwamba tabia ya mwanafunzi haikuwa dhihirisho la ulemavu wa mwanafunzi, au inayohusiana na uamuzi wowote kuhusu upangaji, ikijumuisha, lakini sio tu, uamuzi wowote wa kumweka mwanafunzi katika IAES.

i. Wakati wa kuegemezwa kwa kusikilizwa kwa mchakato unaotazamiwa kwa haraka au rufaa kuhusu kuwekwa kwa mwanafunzi katika IAES kwa tabia inayohusisha silaha, dawa za kulevya au vitu vinavyodhibitiwa, au kwa sababu za hatari, au kuhusu uamuzi kwamba tabia hiyo si dhihirisho la ulemavu wa mwanafunzi kwa mwanafunzi ambaye amewekwa katika IAES, mwanafunzi atasalia katika IAES akisubiri uamuzi wa afisa wa kusikiliza bila upendeleo au hadi kumalizika kwa uwekaji wa IAES, chochote kitakachotokea kwanza, isipokuwa wazazi na wilaya wakubaliane vinginevyo.

ii. Ikiwa wafanyakazi wa shule wanapendekeza kubadilisha nafasi ya mwanafunzi baada ya kumalizika kwa upangaji wa IAES, wakati wa mchakato wowote mabadiliko

Je, Taratibu za Jumla za Usikilizaji Rasmi wa Wanafunzi Wenye Ulemavu au Ulemavu Unao dhaniwa ni Gani?

201.9(c) Taratibu za kusimamishwa kwa zaidi ya siku tano za shule (mashauri ya Msimamizi). Vikao vya Msimamizi kuhusu mashtaka ya kinidhamu dhidi ya wanafunzi wenye ulemavu na wanafunzi wanaodhaniwa kuwa na ulemavu kwa madhumuni ya nidhamu vitagawanywa katika awamu ya hatia na awamu ya adhabu.

UAMUZI WA AWAMU YA HATIA YA USIKILIZAJI WA MSIMAMIZI

Huamua ikiwa mwanafunzi ana hatia ya madai ya utovu wa nidhamu

KUAMUA MWANAFUNZI ANA HATIA YA MADAI YA UTOVU WA NIDHAMU

MKUTANO WA UAMUZI WA UDHIHIRISHO

SI UDHIHIRISHO
Mwanafunzi ataadhibiwa kwa njia sawa na mwanafunzi asiye na ulemavu lakini ataendelea kupokea huduma za IEP

AWAMU YA ADHABU YA USIKILIZAJI WA MSIMAMIZI

AFISA ANAYESIKIZA ANAPENDEKEZA MABADILIKO YA KUWEKWA KWA IAES

UDHIHIRISHO
Usikilizaji wa msimamizi umefutiliwa mbali
Isipokuwa kwa malipo ya silaha, dawa za kulevya au majeraha mabaya ya mwili ambayo yataenda kwa Awamu ya Adhabu

AFISA WA KUSIKILIZA KESI ANAPENDEKEZA KURUDI SHULENI

KUAMUA MWANAFUNZI HANA HATIA KWA MADAI YA UTOVU WA NIDHAMU

MKUTANO WA CSE ULIFANYIKA KUKAGUA IEP NA UPANGAJI WA WANAFUNZI

MKUTANO WA CSE ULIFANYIKA KUKAGUA IEP NA UPANGAJI WA WANAFUNZI

yaliyopendekezwa katika usajili, mwanafunzi atasalia katika nafasi hiyo kabla ya kuondolewa kwa IAES, isipokuwa pale ambapo mwanafunzi atawekwa katika IAES.

2. Usikilizaji wa mchakato unaotazamiwa ulioharakishwa utakamilika ndani ya siku 15 za kazi baada ya kupokea ombi la kusikilizwa. Ingawa afisa wa kusikiliza bila upendeleo anaweza kutoa nyongeza maalum za muda kama huo, lazima atume uamuzi wa maandishi kwa wilaya na wazazi ndani ya siku tano za kazi baada ya tarehe ya mwisho ya kusikilizwa, na bila tukio lolote baada ya siku 45 za kalenda baada ya kupokelewa kwa ombi la kusikilizwa, bila ubaguzi au nyongeza.

Masharti ya Kuondolewa na Kusimamishwa Mwalimu Kumwondoa Mwanafunzi Darasani

Tabia ya mwanafunzi inaweza kuathiri uwezo wa mwalimu wa kufundisha na inaweza kufanya iwe vigumu kwa wanafunzi wengine darasani kujifunza. Mara nyingi mwalimu wa darasa anaweza kutumia vidokezo na vikumbusho vya kuelekeza kwingine au mkutano wa haraka wa kuingia ili kusaidia mwanafunzi ashiriki tena. Mbinu zingine zinaweza kujumuisha kumpa mwanafunzi muda mfupi wa kutoka darasani au katika mazingira mbadala au kumpa mwanafunzi "Pasi" ili kuzungumza kwa ufupi na mshiriki wa timu ya usaidizi wa wanafunzi. Katika hali hizi zote mbili, lengo ni kumpa mwanafunzi fursa ya kurejesha utulivu na kujizuia ili kurejea darasani tayari kujifunza. Vitendo hivi havijumuishi kuondolewa kwa nidhamu kwa madhumuni ya kanuni hii.

Wakati tabia isiyofaa ya mwanafunzi, isiyokubalika, au kutokuwa na ustadi inatambuliwa kama ukiukaji wa Kiwango cha 2, 3 au 4 na kuhatarisha sana usalama wa wanafunzi wengine darasani au kukatiza masomo kwa muda mrefu baada ya majaribio mengine kujaribu, mwalimu. inaweza kumwondoa mwanafunzi darasani.

Kabla ya kumwondoa mwanafunzi, mwalimu lazima amweleze mwanafunzi sababu ya kuondolewa darasani na kueleza kwamba mwanafunzi atapata fursa ya kuwasilisha toleo lake la hadithi katika uchunguzi wa tukio hilo ndani ya saa 24. Mwalimu anayeelekeza huwasilisha Maelekezo ya Nidhamu ya Ofisi pamoja na kuondolewa kwa mwanafunzi na ana hadi mwisho wa siku kukamilisha maelezo ya rufaa ambayo yanajumuisha hati za kile kilichotokea kabla na wakati wa tukio pamoja na majibu yoyote ya awali au hatua ambazo mwalimu amejaribu kabla ya hili tukio kutokea. Kila mwalimu lazima aweke kumbukumbu kamili (kwenye fomu iliyotolewa na wilaya) kwa kesi zote za kuondolewa kwa wanafunzi kutoka kwa darasa lake. Mwalimu anayewasilisha rufaa anatarajiwa kufanya angalau majaribio mawili ya kuwasiliana na mzazi na kuwasilisha tarehe na nyakati katika kumbukumbu ya mawasiliano ya mzazi iliyotolewa na wilaya.

Mwanafunzi anasindikizwa kutoka darasani kwa ajili ya kupokelewa na wafanyakazi wa usalama, wafanyakazi wa shule au msimamizi. Mwanafunzi hupewa fursa ya kukamilisha Ripoti ya Tafakari na shughuli nyingine za elimu wakati wake katika Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi. Kwa madarasa ya Awali ya K hadi 5, msimamizi huamua muda katika Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi, kinachopendekezwa



kisichoziidi dakika 45 isipokuwa kama msimamizi aongeze kuondolewa kwenye madarasa ya kawaida kwa sababu ya uzito wa tukio. Kwa darasa la 6 hadi 12, kuondolewa ni kwa kipindi kilichosalia cha darasa isipokuwa msimamizi aongeze kuondolewa kwenye madarasa ya kawaida kwa sababu ya uzito wa tukio. Katika hali zote, kuondolewa kwa madarasa ya kawaida huisha mwishoni mwa siku ya shule. Msimamizi anayechunguza tukio hilo anaweza kubaini kuwa matokeo mengine yanakubalika (ikiwa ni pamoja na muda uliowekwa katika Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi kwa hatua zinazofaa au wakati uingiliaji unakamilika, kusimamishwa shuleni, au kusimamishwa nje ya shule).

Msimamizi lazima achunguze kikamilifu tukio hilo ndani ya saa 24, ikiwa ni pamoja na kusikia maoni ya mwalimu na mwanafunzi kuhusu tukio hilo. Ikiwa kusimamishwa shuleni au kusimamishwa nje ya shule kunathibitishwa, msimamizi lazima amalize hati za kusimamishwa. Iwapo muda wa ziada katika Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi umetolewa kwa ajili ya urekebishaji zaidi, msimamizi lazima ajaze hati zinazofaa, ajadili sababu za hatua zaidi na mwanafunzi, na kumpa mwanafunzi muda ulioratibiwa katika Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi. Mwalimu mkuu lazima aweke kumbukumbu ya wanafunzi wote walioondolewa darasani. Hakuna mwanafunzi aliyeondolewa darasani na mwalimu wa darasani atakayeruhusiwa kurudi darasani hadi mkuu wa shule aamue ikiwa matokeo yoyote ya ziada yanafaa. Ikiwa mwanafunzi ametumwa kwa Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi kwa vipindi vya ziada vya darasa wakati mwanafunzi angehudhuria darasani na mwalimu anayeelekeza, mwalimu anayeelekeza atatoa kazi za kielimu kwa mwanafunzi hadi mwanafunzi aruhusiwe kurudi darasani.

Ndani ya saa 24 baada ya mwanafunzi kuondolewa, mkuu wa shule au msimamizi mwingine wa wilaya aliyeteuliwa na mkuu wa shule lazima awajulishe wazazi/walezi wa mwanafunzi, kwa simu na kwa maandishi, kwamba mwanafunzi ameondolewa darasani na (za) sababu. Notisi lazima pia ijulishe mzazi/mlezi kwamba ana haki, akiombwa, kukutana na mkuu wa shule au msimamizi ili kujadili sababu(masababu) za kuondolewa. Notisi iliyoandikwa lazima iwekwe alama ya posta ndani ya saa 24 baada ya kuondolewa kwa mwanafunzi hadi kwenye anwani ya mwisho inayojulikana kwa

wazazi/walezi. Inapowezekana, notisi inapaswa pia kutolewa kwa simu ikiwa shule imepewa nambari za simu kwa madhumuni ya kuwasiliana na wazazi/walezi. Mawasiliano lazima yamjulishe mzazi kwamba anaweza kuomba mkutano na msimamizi na/au mwalimu ili kujadili sababu za kuondolewa darasani. Ndani ya saa 24 za tukio (hadi Jumatatu kufungwa kwa shule, ikiwa tukio lilitokea Ijumaa), mzazi wa mwanafunzi anaweza kuomba mkutano wa ana kwa ana na mkuu wa shule na/au mwalimu ili kujadili sababu za kuondolewa darasani na ijayo. hatua za kutatua tatizo.

Mkuu wa shule anaweza kumtaka mwalimu aliyemtoa mwanafunzi darasani kuhudhuria mkutano wa kawaida na mwanafunzi na mzazi. Lengo la mkutano usio rasmi ni kueleza kwa nini mwanafunzi aliondolewa, kuhakikisha kwamba mwalimu na mwanafunzi wanaweza kuwasilisha matoleo yao ya tukio, kujibu maswali ya wazazi, na kukubaliana juu ya hatua zinazofuata ambazo mwanafunzi na mwalimu watachukua kutatua tatizo. Mkutano usio rasmi lazima ufanyike ndani ya saa 48 baada ya kuondolewa kwa mwanafunzi. Muda wa mkutano usio rasmi unaweza kuongezwa kwa makubaliano ya pamoja ya mzazi/mlezi na mkuu wa shule.

Ikiwa mkutano wa kawaida na msimamizi, mwanafunzi, na mzazi haujafanyika, mwalimu lazima awezeshe mkutano wa mmoja kwa mmoja na mwanafunzi ndani ya saa 48 baada ya mwanafunzi kurejea darasani AU apange kwa mwanachama wa timu ya msaada wa wanafunzi kuwezesha mkutano kati ya mwanafunzi na mwalimu ili kujadili sababu za kuondolewa na kupanga jinsi ya kuboresha tabia ya mwanafunzi na ushiriki darasani. Mwalimu anatarajiwa kukamilisha kumbukumbu za konferensi na anatarajiwa kufuatilia maendeleo ya mwanafunzi kupitia mrejesho wa mdomo na maandishi kwa wakati unaofaa.

Kuondolewa kwa mwanafunzi mwenye ulemavu, chini ya hali fulani, kunaweza kujumuisha mabadiliko katika nafasi ya mwanafunzi. Kwa hiyo, hakuna mwalimu anayeweza kumwondoa mwanafunzi mwenye ulemavu kutoka kwa darasa lake hadi awe amethibitisha na mkuu wa shule au msimamizi mwingine wa shule kwamba kuondolewa hakutakiuka haki za mwanafunzi chini ya sheria au kanuni za serikali au shirikisho. Kwa maelezo zaidi, rejelea “Wanafunzi Wenye Ulemavu” (ukurasa wa 35-38.)



KUSIMAMISHWA

Kusimamishwa kutoka kwa ushiriki wa riadha, shughuli za ziada na manufaa mengine

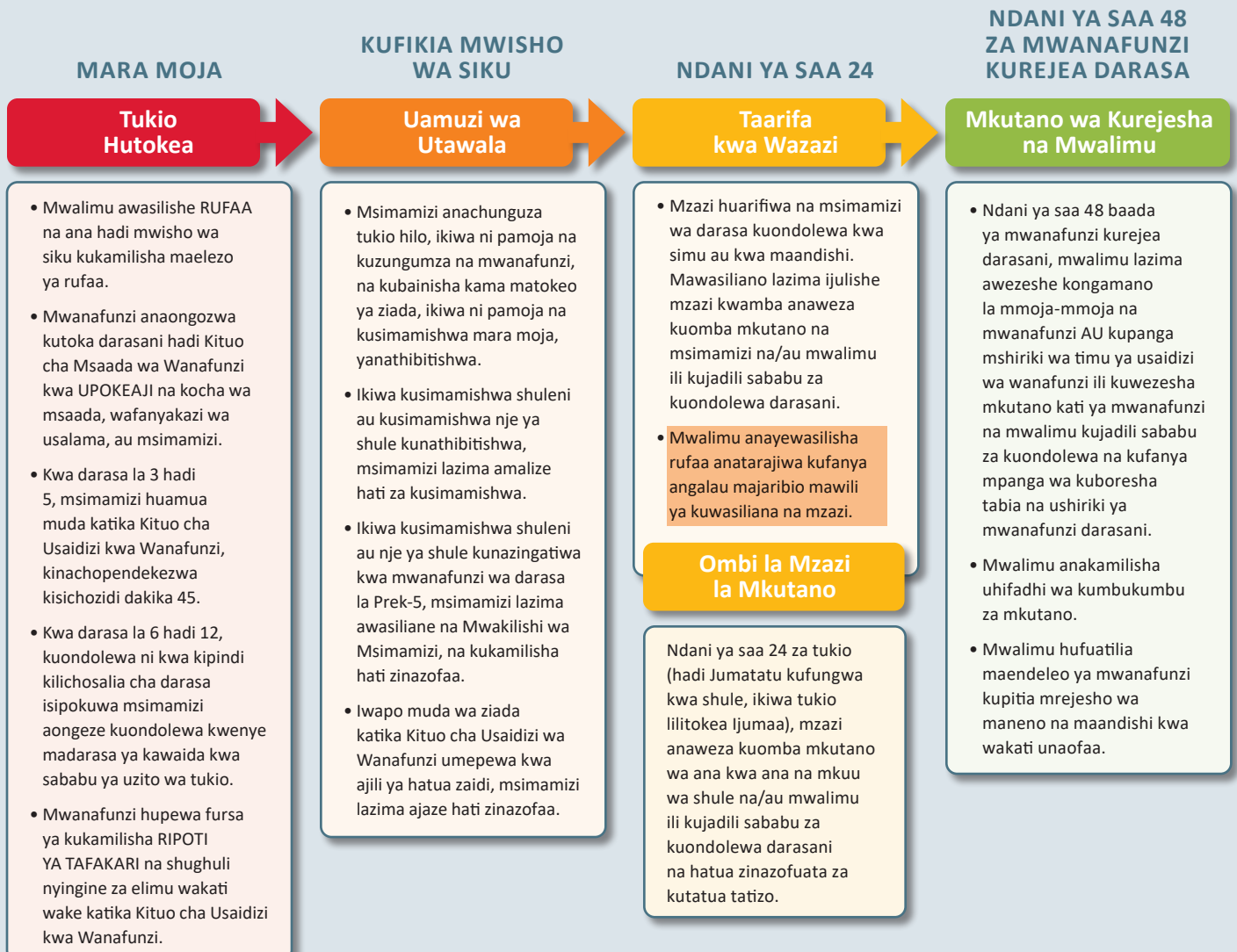
- Mwanafunzi aliyesimamishwa kushiriki riadha, shughuli za ziada au marupurupu mengine hana haki ya kusikilizwa kikamilifu kwa mujibu wa Sheria ya Elimu §3214. Hata hivyo, mwanafunzi na mzazi/mlezi wa mwanafunzi watapewa fursa ya kutosha kwa ajili ya mkutano usio rasmi na afisa wa wilaya akiweka kusimamishwa ili kujadili mwenendo na matokeo yaliyowekwa.

Kusimamishwa kwa Usafiri

- Mkuu wa jengo ana mamlaka ya kusimamisha mwanafunzi kutoka kwa usafiri. Kabla ya kusimamishwa masomo, mkuu wa shule lazima ampe mwanafunzi na mzazi/mlezi nafasi ya kufika mbele ya mkuu wa shule kwa njia isiyo rasmi na kujadili hali halisi inayosisitiza hatua ya kutishiwa ya kinidhamu. Wakati kusimamishwa kwa usafiri kunasababisha kusimamishwa kwa mahudhurio kwa sababu ya umbali kati ya nyumbani na shule na kukosekana kwa njia mbadala ya usafiri, wilaya ya shule lazima ifanye mipango ya kutoa elimu ya mwanafunzi.

Kwa Nini Mwanafunzi Aondolewe Darasani?

Iwapo tabia isiyofaa ya mwanafunzi, isiyokubalika au kutokuwa na ustadi itatambuliwa kuwa ukiukaji wa Kiwango cha 2 na kuhatarisha usalama wa wanafunzi darasani au kukatiza sana kujifunza kwa muda mrefu baada ya majaribio mengine ya kujaribu, mwalimu anaweza kumwondoa mwanafunzi darasani. Ikiwa tabia ya mwanafunzi isiyofaa, isiyokubalika au isiyo na ujuzi itatambuliwa kama Kiwango cha 3 au 4, mwanafunzi lazima aondolewe darasani.





Kusimamishwa shuleni

- Bodi inatambua kuwa shule lazima isawasishe hitaji la wanafunzi kuhudhuria shule na hitaji la utaratibu darasani ili kuweka mazingira mazuri ya kujifunzia. Kwa hivyo, Bodi inawapa mamlaka wakuu wa wanafunzi, wakufunzi wa kiutawala, makamu wakuu, wakuu wa shule, wakurugenzi, wakurugenzi wakuu, wakuu wa vitengo, wasaidizi wa Msimamizi Mkuu na Msimamizi Mkuu kuwaweka wanafunzi ambao wangeweza kusimamishwa shule kutokana na ukiukaji wa Kanuni za Maadili, Tabia na Msaada katika “kusimamishwa ndani ya shule.” Mpango wa kusimamishwa shuleni utasimamiwa na mfanyakazi aliyeteuliwa na mkuu wa shule.
- Mwanafunzi aliyesimamishwa shuleni hana haki ya kusikilizwa kikamilifu kwa mujibu wa Sheria ya Elimu §3214. Hata hivyo, mwanafunzi na mzazi/mlezi wa mwanafunzi watapewa fursa ya kutosha kwa ajili ya mkutano usio rasmi na afisa wa wilaya mwenye mamlaka ya kulazimisha kusimamishwa shule ili kujadili mwenendo unaohusika na matokeo yaliyowekwa.

Kusimamishwa shule

- Kusimamishwa shule kutatolewa kwa mujibu wa matakwa ya sheria inayotumika na Kanuni hii.
- Kusimamishwa shule ni tokeo kali lililowekwa, ambalo linaweza kuwekwa kwa wanafunzi ambao ni wajeuri tu au ambao mwenendo wao unahatarisha usalama, tabia nzuri, afya ya kimwili au kiakili au ustawi wa wengine. Bodi inabaki na mamlaka yake ya kusimamisha wanafunzi, lakini inaweka jukumu la msingi la kusimamishwa kwa wanafunzi kwa Msimamizi na wakuu wa shule.
- Mfanyakazi yeyote anaweza kupendekeza kwa Msimamizi au mkuu wa shule kwamba mwanafunzi asimamishwe kazi. Mapendekezo yote na marejeleo yatafanywa kwa maandishi isipokuwa masharti yanayotokana na pendekezo hilo au rufaa yanahitaji uangalizi wa haraka. Katika hali kama hizi, ripoti iliyoandikwa inapaswa kutayarishwa mwishoni mwa siku na mfanyakazi anayependekeza kusimamishwa.
- Msimamizi au mkuu wa shule, anapokea pendekezo au rufaa ya kusimamishwa kazi au anaposhughulikia kesi ya kusimamishwa, atakusanya ukweli unaohusiana na suala hilo na kurekodi kwa uwasilishaji unaofuata, ikiwa ni lazima.

Kusimamishwa shule kwa muda mfupi (siku 5 au chini)

Mwanafunzi wa darasa la 3-5 akijihusisha na vitendo vya uchokozi vinavyoenea au vikali vinavyosababisha majeraha au kutishia usalama wa watoto darasani, ni lazima mwalimu mkuu awasiliane na Mwakilishi wa Msimamizi iwapo anazingatia kusimamishwa shule. Mwalimu mkuu lazima atoe arifa iliyoandikwa mara moja kwa Mwakilishi wa Msimamizi baada ya kusimamishwa. Kwa kuongeza, mpango wa kuingilia kati unapaswa kutengenezwa. Wazazi lazima waalikwe kuhusika moja kwa moja katika ukuzaji wa mpango wa kuingilia kati ili kusaidia mafanikio ya mtoto wao.

Kwa darasa la 6-12, wakati Msimamizi Mkuu au mkuu wa shule (anayejulikana kama “mamlaka ya kusimamisha masomo”) anapopendekeza kusimamishwa kazi kwa mwanafunzi aliyeshitakiwa kwa utovu wa nidhamu kwa siku tano au chini ya hapo kwa mujibu wa Sheria ya Elimu §3214(3), mamlaka inayomsimamisha shule lazima iarifu mara moja wanafunzi kwa mdomo. Mwanafunzi akikataa utovu wa nidhamu, mamlaka ya kusimamisha masomo lazima itoe maelezo ya msingi wa kusimamishwa kwa mapendekezo. Mamlaka ya kusimamisha masomo lazima pia ijulisha mzazi/mlezi wa mwanafunzi kwa maandishi kwamba mwanafunzi anaweza kusimamishwa shule. Notisi pia inapaswa kutolewa kwa simu ikiwa shule imepewa nambari ya simu kwa madhumuni ya kuwasiliana na mzazi/mlezi.

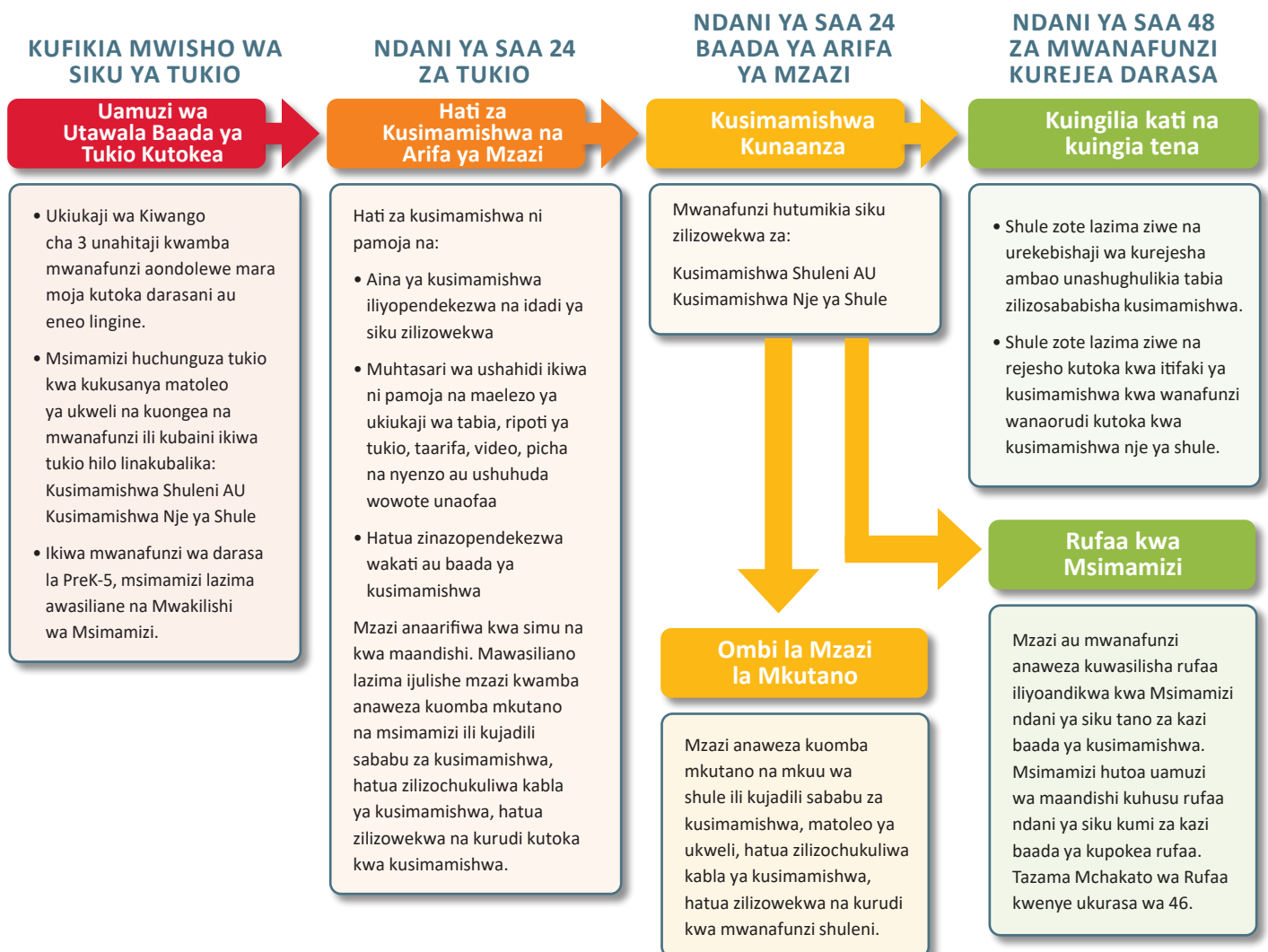
Notisi itatoa maelezo ya mashtaka dhidi ya mwanafunzi na tukio ambalo kusimamishwa kumependekezwa na itawafahamisha wazazi/walezi haki ya kuomba mkutano usio rasmi wa mara moja na mamlaka inayomsimamisha masomo ambapo wazazi/walezi, baada ya ombi, kuruhusiwa kuuliza maswali ya mashahidi wanaolalamika chini ya taratibu kama vile mamlaka inayosimamisha inaweza kuweka. Notisi na fursa ya mkutano usio rasmi itatolewa kabla ya kusimamishwa isipokuwa kuendelea kuwepo kwa mwanafunzi shuleni kunaleta hatari inayoendelea kwa watu au mali, au tishio linaloendelea la usumbufu. Pale ambapo kuendelea kuwepo kwa mwanafunzi shuleni kunaleta hatari inayoendelea kwa watu au mali, au tishio linaloendelea la usumbufu, mwanafunzi anaweza kusimamishwa mara moja na taarifa na mkutano usio rasmi utatolewa haraka iwezekanavyo. Ilani na mkutano usio rasmi utakuwa katika lugha kuu au njia ya mawasiliano inayotumiwa na wazazi/walezi. Ikiwa mkutano usio rasmi utaombwa, utaratibiwa kwa urahisi wa mamlaka inayosimamisha.

Baada ya mkutano, mamlaka ya kusimamisha itawashauri wazazi/walezi mara moja kuhusu uamuzi wake, ambao unaweza kuwa kwa maandishi. Mamlaka ya kusimamisha itawashauri wazazi/walezi kwamba ikiwa hawajaridhika na uamuzi huo na wanataka kufuatilia suala hilo, wanapaswa kuwasilisha rufaa iliyoandikwa kwa Msimamizi Mkuu ndani ya siku tano za kazi, isipokuwa waweze kuonyesha hali za kipekee zinazowazuia kufanya hivyo. Msimamizi atatoa uamuzi wa maandishi kuhusu rufaa ndani ya siku 10 za kazi baada ya kupokea rufaa. Ikiwa wazazi/walezi

hawajaridhika na uamuzi wa Msimamizi, ni lazima wapeleke rufaa iliyoandikwa kwa Karani wa Halmashauri ya Elimu ya Wilaya ndani ya siku 10 za kazi kuanzia tarehe ya uamuzi wa Msimamizi, isipokuwa wanaweza kuonyesha hali zisizo za kawaida zinazowazuia kufanya hivyo. Maamuzi ya mwisho yaliyotolewa na Bodi ya Elimu yanaweza kukata rufaa kwa Kamishna wa Elimu wa Jimbo la New York ndani ya siku 30 baada ya uamuzi huo.

Je, Taratibu za Kusimamishwa Shuleni kwa Muda Mfupi au za Siku Moja hadi Tatu na Ratiba ya Muda ni zipi?

Ikiwa tabia ya mwanafunzi isiyofaa, isiyokubalika au isiyo na ujuzi itatambuliwa kama ukiukaji wa Kiwango cha 2, inaweza kuhitaji kusimamishwa kwa muda mfupi shuleni. Ikiwa tabia ya mwanafunzi isiyofaa, isiyokubalika au isiyo na ujuzi itatambuliwa kama ukiukaji wa Kiwango cha 2 au 3, inaweza kulazimisha kusimamishwa shule kwa muda mfupi au nje ya shule.



Mipango Mbadala

Mwanafunzi wa umri wa kuhudhuria kwa lazima anaposimamishwa shule kwa mujibu wa Sheria ya Elimu §3214, mkuu wa shule atachukua hatua za kutoa mipango na shughuli za elimu zinazoendelea, njia mbadala za mafundisho, kwa mwanafunzi. Maagizo mbadala yanaweza kutolewa na wafanyakazi shuleni, au mahali pengine, kwa maelekezo ya nyumbani, au kwa mpango wa kusimamishwa shuleni. Maagizo mbadala yataanza haraka iwezekanavyo, lakini hakuna tukio baadaye zaidi ya siku ya tatu ya kusimamishwa. Mbinu ya maelekezo mbadala itafaa kwa hali (k.m., muda mrefu, muda mfupi, kusimamishwa shuleni, au kuondolewa darasani). Katika hali zote, itakuwa ni wajibu kwa mkuu wa shule na wafanyakazi wa jengo kuhakikisha kwamba maelekezo mbadala yanatolewa kwa kila mwanafunzi anayestahili, na kwamba kila mwanafunzi ana kazi za kozi zinazopatikana kwa ajili yake kwa muda wa kuondolewa au kusimamishwa; na kwamba baada ya kurudi kwenye madarasa ya kawaida kazi hizo zinaletwa, ndani ya muda sawa na uliotolewa kwa ajili ya fursa za kujipodoa katika kesi ya kutokuwepo kwa udhuru. Mwanafunzi wa umri wa lazima anaposimamishwa kazi kwa zaidi ya siku tano, Msimamizi atafanya uamuzi wa mwisho kuhusu kuwekwa katika mazingira mbadala. Wilaya ina wajibu wa kutoa maelekezo mbadala kwa wanafunzi walio katika umri wa lazima wa kuhudhuria. Uwekaji Mbadala utafuatiliwa na Kamati ya Uwekaji Mbadala (APC) ambayo huchunguza maombi ya Nafasi Mbadala na kuangalia kuondoka kwa wakati kutoka kwa Nafasi hizo.

Njia Nzuri ya Mbadala kwa Kusimamishwa kwa Mwanafunzi (PASS):

- Mpango wa PASS unapatikana katika siku ya tatu mfululizo ambapo amesimamishwa shule. Wanafunzi wana nafasi ya kutengeneza na kukamilisha kazi wakiwa wamesimamishwa katika mpango. Katika shule nyingi, PASS hufanya kazi kila siku baada ya shule. PASS hutolewa saa mbili kwa siku kwa wanafunzi wa sekondari na saa moja kwa siku kwa wanafunzi wa msingi. Wanafunzi wanapewa fursa ya kuhudhuria Programu ya PASS wakati wa kusimamishwa.

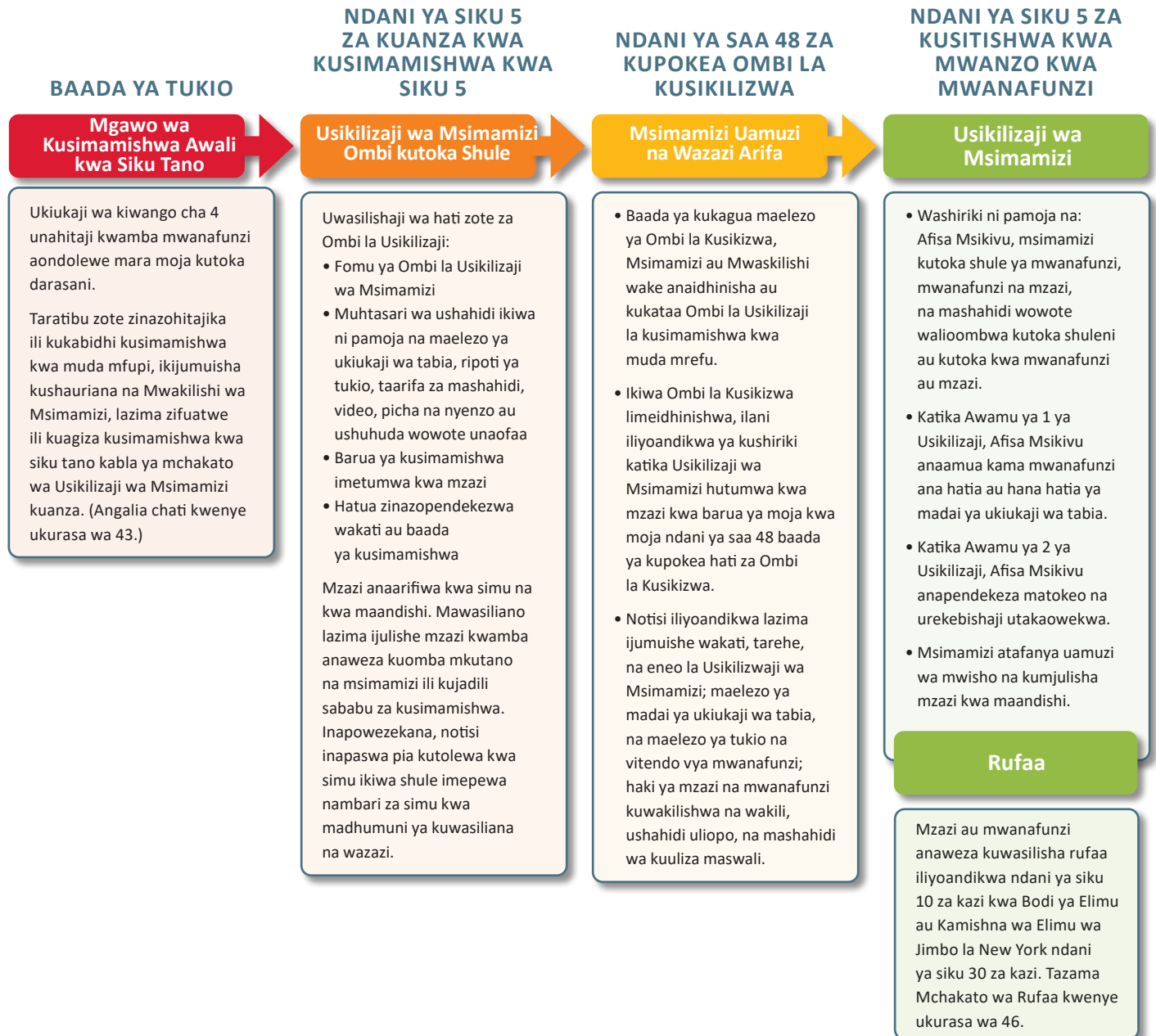
Kusimamishwa shule kwa muda mrefu (zaidi ya siku tano)

- Wakati Msimamizi, au mwakilishi wake, anapoamua kwamba kusimamishwa kwa zaidi ya siku tano kunaweza kuthibitishwa, atatoa taarifa ya kuridhisha kwa mwanafunzi na wazazi/walezi wa mwanafunzi kuhusu haki yao ya kusikilizwa kwa haki. Katika kikao hicho mwanafunzi atakuwa na haki ya kuwakilishwa na wakili, haki ya kuhoji mashahidi dhidi yake na haki ya kuwasilisha mashahidi na ushahidi mwingine kwa niaba yake. Ikiwa Bodi itaamua kuendesha usikilizaji wa haki yenyewe, lazima itoe notisi inayohitajika ya kusikilizwa.
- Msimamizi binafsi anaweza kusikiliza na kuamua shauri au anaweza, kwa hiari yake, kumteua afisa anayesikiliza kusikiliza kesi hiyo. Afisa anayesikiliza ataruhusiwa kutoa viapo na kutoa wito kwa kushirikiana na shauri lililo mbele yake. Rekodi ya kusikilizwa kwa kesi itadumishwa, lakini hakuna nakala ya stenografia itahitajika. Rekodi ya kanda itachukuliwa kuwa rekodi ya kuridhisha. Afisa anayesikiliza atatoa matokeo ya ukweli na mapendekezo kuhusu kipimo kinachofaa cha nidhamu kwa Msimamizi. Ripoti ya afisa anayesikiliza itakuwa ya ushauri tu, na Msimamizi anaweza kukubali yote au sehemu yake yoyote. Msimamizi Mkuu atatoa uamuzi wa maandishi.
- Rufaa ya uamuzi wa Msimamizi inaweza kufanywa kwa Bodi. Bodi itafanya uamuzi wake kwa kuzingatia rekodi iliyo mbele yake pekee. Rufaa zote kwa Bodi lazima ziwe za maandishi na ziwasilishwe kwa Karani wa Wilaya ndani ya siku 10 za kazi tangu tarehe ya uamuzi wa Msimamizi, isipokuwa wazazi/walezi wanaweza kuonyesha kwamba hali zisizo za kawaida ziliwazuia kufanya hivyo. Bodi inaweza kupitisha kwa ujumla au sehemu uamuzi wa Msimamizi. Maamuzi ya mwisho ya Bodi yanaweza kukata rufaa kwa Kamishna wa Elimu wa Jimbo la New York ndani ya siku 30 baada ya uamuzi huo.



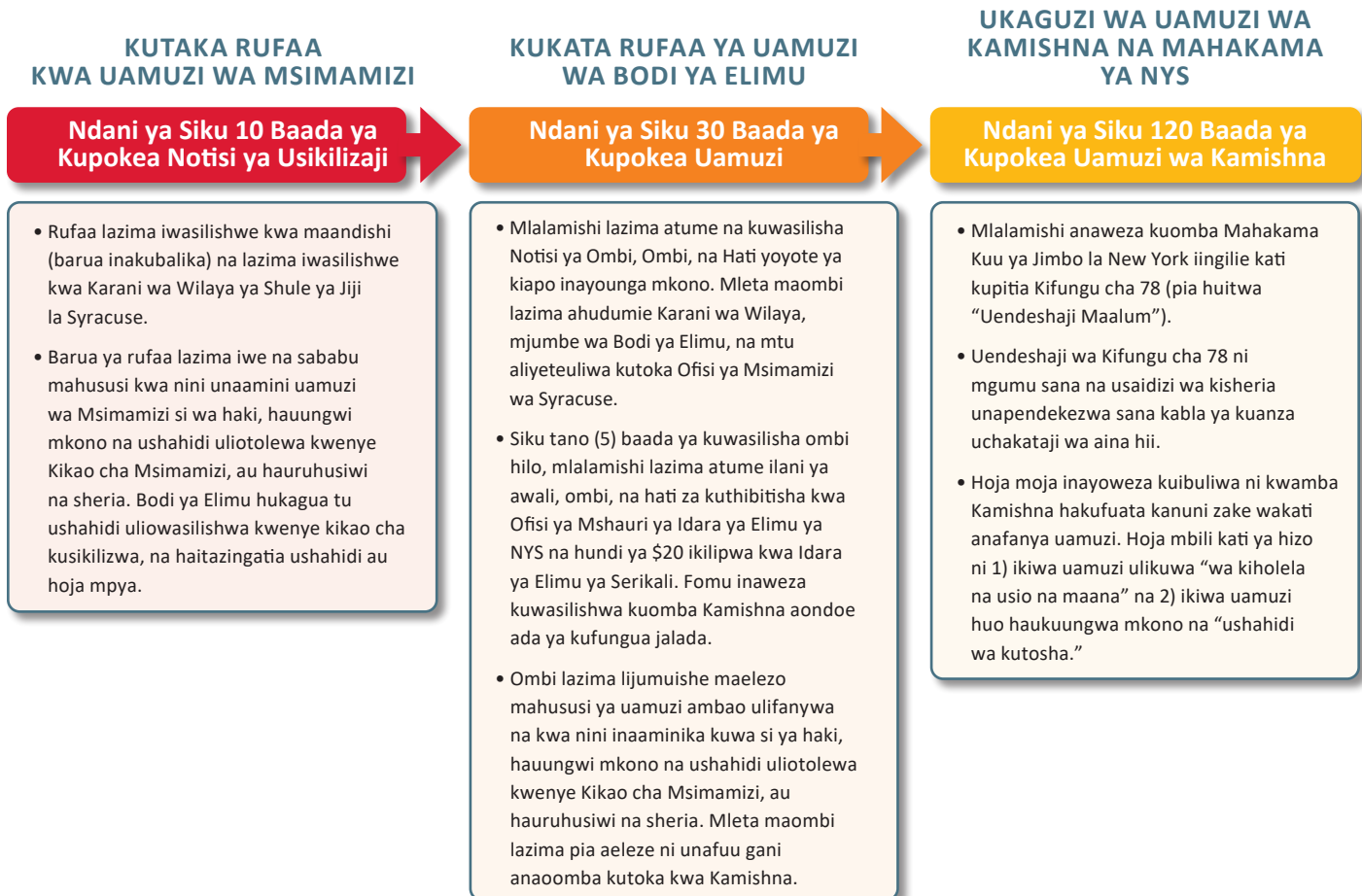
Je, Taratibu na Ratiba ya Muda wa Kusimamishwa kwa Siku Tano na Usikilizaji wa Msimamizi ni nini?

Ikiwa tabia ya mwanafunzi isiyofaa, isiyokubalika au kutokuwa na ustadi itatambuliwa kuwa ukiukaji wa Kiwango cha 4 unaoruhusu ugawaji unaowezekana wa kusimamishwa kwa muda mrefu kwa zaidi ya siku tano au matokeo mengine yaliyogawiwa na wilaya, taratibu na ratiba zifuatazo lazima zifuatwe.



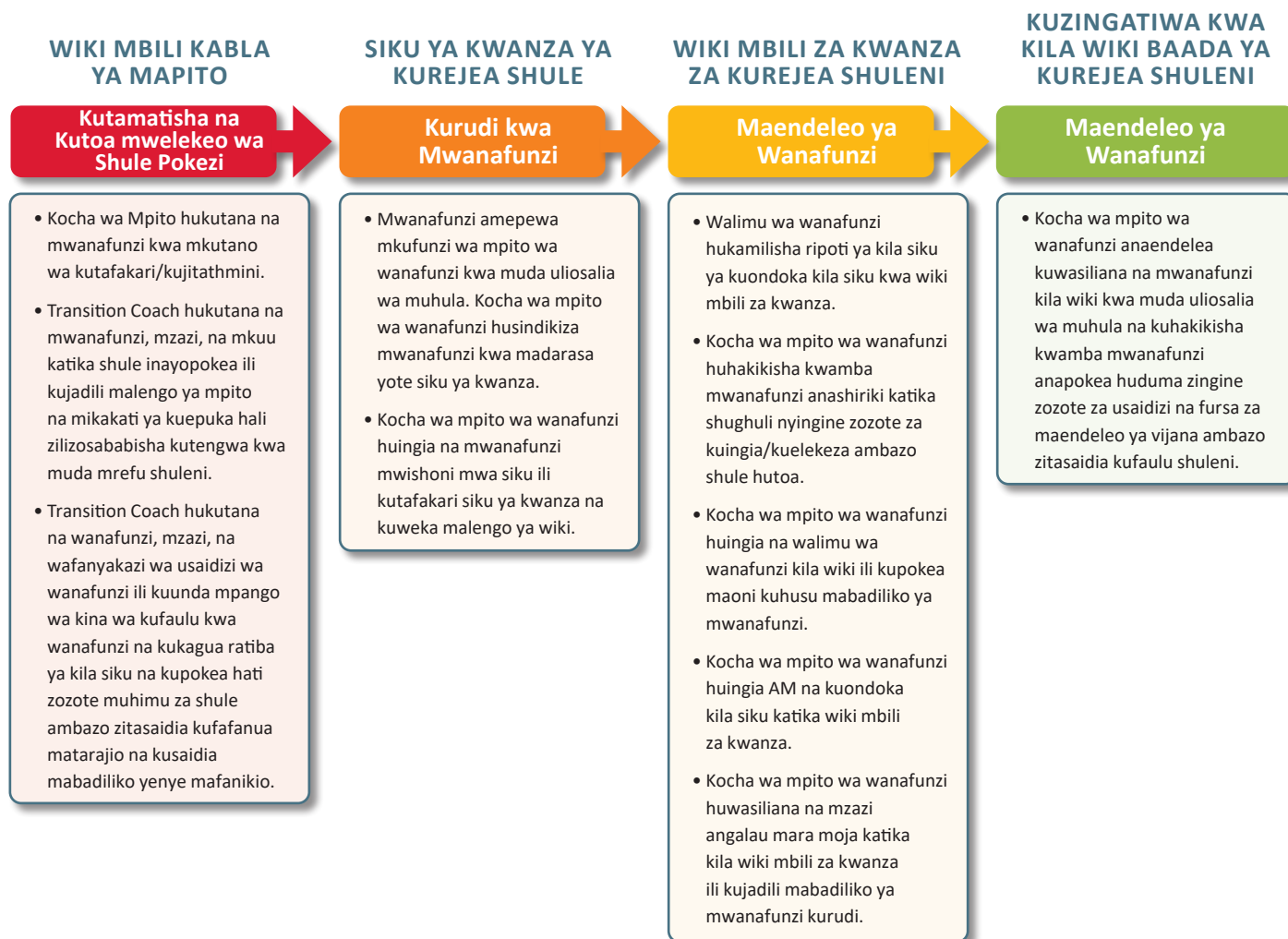
Je, Taratibu za Mchakato wa Rufaa na Ratiba ya Muda wa Uamuzi wa Usikilizwaji wa Msimamizi ni zipi?

Wazazi, walezi, wasimamizi, watu walio na malezi, ulezi au uhibiti wa mtoto, au wanafunzi walio na umri wa zaidi ya miaka 18 wanaweza kuwa mwombaji. Unapaswa kuzingatia kuwasilisha rufaa wakati unaamini kuwa hukupokea notisi ifaayo ya kusikilizwa kwa nidhamu, kanuni kuhusu mchakato wa kusikilizwa hazikufuatwa (kwa mfano, hukuruhusiwa kuhoji mashahidi waliotoa taarifa dhidi yako), au unaamini kuwa uamuzi huo haukuungwa mkono na ushahidi au ni ukiukaji wa sheria. Mwanafunzi hawezi kuadhibiwa kwa kukata rufaa. Ni muhimu kukumbuka kuwa huwezi kuwasilisha ushahidi mpya kuunga mkono rufaa yako.



Je, ni Rekodi gani ya Mpito ya Kurudi Shuleni kwa Mwanafunzi baada ya Kusimamishwa kwa Muda Mrefu au Muda katika Upangaji Mbadala au Vituo vya Vijana?

Ili kuhakikisha mabadiliko bora ya mwanafunzi kurudi kwenye mpango wa kawaida wa shule, miundo na taratibu zifuatazo zinapaswa kuwekwa.



Kusimamishwa kwa kudumu

Kusimamishwa kwa kudumu kumetengwa kwa ajili ya hali zisizo za kawaida ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, pale ambapo mwenendo wa mwanafunzi unahatarisha maisha na usalama wa wanafunzi wengine, wafanyakazi wa shule au mtu mwingine yeyote kihalali kwenye mali ya shule au kuhudhuria hafla ya shule.

FAHARASA MASHARTI

Udanganyifu wa Kiakademia Inajumuisha wizi; kunakili kazi ya mtu mwingine; kubadilisha rekodi na kudanganya kwa kutoa, kupokea au kutazama majibu kuuliza maswali au kujaribu vitu au kazi za kujitegemea, kwa kutumia maandishi, hati, madokezo au madaftari wakati wa majaribio bila ruhusa kutoka kwa mfanyakazi.

Uchomaji moto kimakusudi Kuanzisha moto au uharibifu wa mali kutokana na kuwasha moto.

Shambulio kwa Mwanafunzi Mwanafunzi au wanafunzi humshambulia mwanafunzi mwingine kwa njia ya nguvu, chuki au fujo na au bila uchochezi.

Ukiukaji wa Tabia Tabia za wanafunzi ambazo hazifai (zizizofaa katika mazingira ya shule), zizizokubalika (hazikubaliki katika mazingira yoyote), au kutokuwa na ujuzi (tabia ambayo bado haijafunzwa au tabia iliyoonyeshwa bila ustadi) ambayo inahitaji urekebishaji unaoweza kutabirika na kwa wakati unaofaa na matokeo.

Tishio la Bomu Kutoa vitisho au kutoa taarifa za uongo kuhusu kuwepo kwa vifaa vya vilipuzi au vifaa kwenye mali ya shule bila sababu kwa maandishi, ana kwa ana au kwa simu, ikiwa ni pamoja na kutuma ujumbe mfupi wa maandishi.

Uonevu Vitendo vya kimakusudi vinavyorudiwa kufanywa kwa makusudi, kwa kujua na kwa mashauri, na watu binafsi au mtu binafsi, kwa lengo la kumduru mtu mwingine kimwili au kihisia. Uonevu una sifa ya kutokuwa na usawa wa madaraka kati ya wanafunzi wawili. Ikiwa wanafunzi wawili wanahusika kwa usawa katika ugomvi, hii si hali ya uonevu, lakini badala yake inachukuliwa kuwa “mgogoro” kati ya wanafunzi hao wawili. Kwa sababu kitendo cha uchokozi kinahusisha vitendo vinavyorudiwa mara kwa mara vinavyolenga kumlenga, kumtisha au kumduru mtu binafsi, ni tofauti na “Shambulio dhidi ya Mwanafunzi” la mara moja.

Mtazamaji Mtu anayeshuhudia uonevu, lakini hafanyi chochote kujaribu kukomesha. Watazamaji wengi wachanga hawatendi kwa ubaya, lakini hawajui uwezo wao wa kusaidia.

Ponografia ya Mtoto Picha za ngono za watoto (chini ya umri wa miaka 17)

Rangi Treno hilo linamaanisha rangi inayoonekana ya ngozi, hasa kama dalili au dalili inayowezekeka ya rangi.

Huduma ya Jamii huduma ambayo haijalipwa kwa manufaa ya umma ambayo inatekelezwa kama sehemu (au yote) ya urekebishaji unaohusishwa na ukiukaji maalum wa tabia.

Adhabu Matokeo yanayofuata kutokana na kitendo au hali.

Tabia ya Uhalifu Tabia yoyote ambayo inachukuliwa kuwa ukiukaji dhidi ya sheria za manispaa, jimbo au shirikisho.

Utoro Kutokuwepo bila ruhusa kutoka kwa darasa la lazima au shughuli za shule au kazi.

Uharibifu wa Mali Uharibifu, uharibifu wa uharibifu wa mali ya shule au wengine.

Ala Hatari Chombo chochote kinachotumika kama silaha ya kuduru mwili, ikijumuisha vitu au chombo chochote chenye uwezo wa kusababisha madhara au kutumika kwa njia ya kusababisha madhara kwa mwingine; hii inajumuisha, lakini sio tu, viashiria vya leza, penseli na mkasi.

Kunyimwa Usafiri wa Basi Kuzuliwa kwa muda au kudumu kwa usafiri wa basi.

Kunyimwa Haki za Kuendesha gari Kuondolewa kwa ruhusa ya kuendesha gari kwenye mali ya shule kwa muda maalum.

Mratibu wa Sheria ya Utu Mfanyakazi aliyeteuliwa na Bodi ambaye anahakikisha utii kamili wa Sheria ya Utu kwa Wanafunzi Wote na pia anarejelea Waratibu wa Sheria ya Utu walioteuliwa katika kila shule ambao huratibu na kusimamia hati zote zilizoandikwa, uchakataji, hatua za shule na urekebishaji unaohusika katika kutekeleza Sheria ya Utu kwa Wanafunzi Wote.

Ulemavu (a) ulemavu wa kimwili, kiakili au kimatibabu unaotokana na hali ya kiatomia, kifiziolojia, kijeni au kiakili ambayo huzuia utendakazi wa kawaida wa mwili au inaweza kuonyeshwa kwa mbinu za kiafya au za kimaabara zinazokubalika; au (b) kumbukumbu ya uharibifu huo; au (c) hali inayochukuliwa na wengine kama uharibifu huo.

Nidhamu Mfumo wa kanuni za maadili, mafunzo, mazoezi, na mafundisho ambayo inasaidia na kudumisha tabia chanya na nidhamu binafsi.

Timu ya Nidhamu na Mifumo ya Usaidizi kwa Wanafunzi Timu inayojumuisha wafanyakazi wote wa usaidizi wa wanafunzi (VPs, washauri, wafanyakazi wa kijamii, mawakili wa vijana, wasimamizi wa kesi, n.k.) wanaofanya kazi kwa ushirikiano kama timu moja madhubuti — kushiriki data, kwa kutumia lugha sawa ya kawaida, kujitolea kwa malengo sawa na mbinu nidhamu na usaidizi wa wanafunzi, na kujihusisha katika seti sawa ya mazoea ambayo inasaidia ufanisi wa kibinafsi, kijamii, na kitaaluma na tabia iliyoboreshwa ya mwanafunzi.

Ubaguzi Ubaguzi dhidi ya mwanafunzi yeyote unaofanywa na mwanafunzi au wanafunzi na/au mfanyakazi au waajiriwa kwenye Mali ya Shule au katika Shughuli ya Shule, ikijumuisha, lakini sio tu, ubaguzi kwa misingi ya rangi halisi au anayofikiwa ya mtu, rangi, uzito, asili ya kitaifa, kabila, dini, desturi za kidini, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia/jinsia, jinsia, au tabaka lingine lolote linalolindwa.

Usambazaji Hamisha umiliki wa vitu vilivyopigwa marufuku au haramu kwa mtu mwingine na au bila kubadilishana pesa.

Uonevu wa Kielektroniki au Unyanyasaji Matumizi ya teknolojia ya habari na mawasiliano - barua pepe, simu za rununu, paja, vyumba vya mazungumzo, ujumbe mfupi wa maandishi, ujumbe wa papo hapo, tovuti ya kibinafsi au blogi, au mchanganyiko wa hizi au njia zozote za kielektroniki - kusaidia tabia ya makusudi, ya kurudiwa na ya chuki kwa mtu. mtu binafsi au kikundi kwa nia ya kuwatisha kimwili au kisaikolojia na/au kuwadhuru wengine. Uonevu au unyanyasaji wa kielektroniki unajumuisha, lakini sio tu, matumizi mabaya yafuatayo ya teknolojia:

- kunyanyasa, kudhahiki, kutisha, au kutishia mwanafunzi mwingine kwa kutumia zana yoyote ya kiteknolojia, kama vile kutuma au kutuma ujumbe wa barua pepe usiofaa au wa kashfa, jumbe za papo hapo, jumbe za maandishi, picha au picha dijitali, au machapisho kwenye tovuti (pamoja na blogu);
- kutuma ujumbe au picha mbaya, chafu au vitisho;
- kuchapisha taarifa nyeti, za faragha kuhusu mtu mwingine;
- kujifanya mtu mwingine ili kumfanya mtu huyo aonekane mbaya.

Uonevu wa kielektroniki au unyanyasaji unaohusisha wanafunzi wa Wilaya unaweza kutokea kwenye mali ya shule, au nje ya mali ya shule. Inaweza kuhusisha matumizi ya wanafunzi ya mfumo wa mtandao wa wilaya, au matumizi ya mwanafunzi ya huduma za kibinafsi za kidijitali ikijumuisha, lakini sio tu: simu za rununu, kamera za kidijitali, kompyuta za kibinafsi na zana za kielektroniki.

Matukio yanayozingatiwa kuwa uonevu au unyanyasaji wa kielektroniki yanaweza kuwa na athari zozote kati ya hizi:

- Kusababisha madhara ya kimwili, kijamii/kimahusiano, kihisia au kiakili kwa mwanafunzi;
- Kumweka mwanafunzi katika hofu ifaayo ya madhara ya kimwili, kihisia au kiakili;
- Kumweka mwanafunzi katika hofu ifaayo ya uharibifu, au upotevu wa mali ya kibinafsi; na/au
- Kuingilia utendaji wa kielimu wa mwanafunzi na/au kukataa au kupunguza uwezo wa mwanafunzi kushiriki au kupokea manufaa, huduma au fursa katika Mipango ya wilaya.

Teknolojia ya Kielektroniki Vifaa na vifaa kama simu za rununu, kompyuta na kompyuta ndogo.

Madhara ya Kihisia Katika muktadha wa unyanyasaji au uonevu humaanisha madhara kwa ustawi wa kihisia wa mwanafunzi kupitia uundaji wa mazingira ya uadui ya shule ambayo ni makali sana au yaliyoenea kiasi cha kuingilia elimu ya mwanafunzi isivyofaa na kwa kiasi kikubwa.

Mfanyakazi Mtu yeyote anayepokea fidia kutoka kwa wilaya ya shule au mfanyakazi wa mtoa huduma aliye na mkataba au mfanyakazi aliyewekwa ndani ya shule chini ya mpango wa uajiri wa usaidizi wa umma, kwa mujibu wa mada ya tisa B ya kifungu cha tano cha Sheria ya Huduma za Jamii ya Jimbo la New York, na kwa kuzingatia masharti. ya cheo hicho kwa ajili ya utoaji wa huduma kwa wilaya hiyo, wanafunzi wake au wafanyakazi, moja kwa moja au kwa njia ya mkataba, ambapo huduma hizo zinazofanywa na mtu huyo zinahusisha mawasiliano ya moja kwa moja ya wanafunzi (Sheria ya Elimu §11 (4) na §1125 (3)).

Kikundi cha kikabila Kundi la watu wanaojitambulisha kupitia turathi moja ikijumuisha lugha, utamaduni, na mara nyingi dini ya pamoja au ya pamoja na/au itikadi inayosisitiza ukoo.

Unyanyasaji wa Kikabila au Asili ya Kitaifa Kitendo hasi au usemi wa maneno kwa mtu binafsi au kikundi cha rangi moja au asili ya kitaifa ambao wana tabia sawa au sawa, lugha, mila na tamaduni, kwa kuzingatia rangi, asili ya kitaifa, mila na tamaduni.

Kutokuwepo kupita kiasi, Utoro, Kukata Hatari, Kuchelewa

Kila shule itaamua hatua za kuingilia kati kwa wanafunzi ambao hukusanya kutohudhuria mara nyingi na kuchelewa wakati wa kipindi chochote cha uwekaji alama mwaka mzima.

Matarajio Udhahirisho wa imani dhabiti ya kile ambacho watu wanaweza kufanya na kufikia. Matarajio ni ya kawaida na ya matarajio. Yanatoa miongozo ya kudumu ya jinsi tunapaswa kuwasilisha na kujieleza, jinsi tunapaswa kuishi, jinsi tunavyojifunza na kile tunachopaswa kufikia. Lugha chanya hutumiwa kila wakati kuunda matarajio.

Unyang'anyi Wizi kwa kushurutisha, ambayo ni pamoja na kupata pesa au mali kutoka kwa mwanafunzi mwingine kwa kulazimisha, vitisho au tishio la madhara ya kimwili.

Kupigana Kuonyesha au kujihusisha na vurugu, mapigano au uchokozi.

Kamari Kushiriki katika michezo ya kubahatisha, ikijumuisha, lakini sio tu, kucheza kadi kwa pesa na/au vitu vingine vya thamani.

Jinsia Majukumu, tabia, shughuli na sifa zilizojengwa kijamii ambazo jamii fulani inaziona zinafaa kwa wanaume na wanawake (kiume na kike huashiria "jinsia"); ngono halisi au inayoonekana; na inajumuisha utambulisho wa kijinsia au kujieleza kwa mtu (Sheria ya Elimu §11(6)).

Udhahirisho wa Jinsia Njia ambayo kila mmoja wetu tunadhahirisha utambulisho wa kijinsia kwa wengine kupitia tabia, mavazi, unyoaji nywele, sauti na aina zingine za uwasilishaji.

Utambulisho wa Jinsia Namna ambavyo watu hujitambulisha na kuwasilisha uanaume na uke wao kwa ulimwengu. Utambulisho wa kijinsia ni hisia ya mtu binafsi ya kuwa mwanamume, mwanamke, mvulana, au msichana, au wakati mwingine nje ya jozi hizi. Utambulisho wa kijinsia ni wa ndani, na si lazima uonekane na wengine.

Utovu wa nidhamu kwenye vijia Vitendo vya kimakusudi vinavyozuia shughuli za kawaida na urambazaji kwenye uwanja wa shule nje ya majengo na katika maeneo ya umma ndani ya jengo lolote la shule ikijumuisha, lakini sio tu, barabara za ukumbi, ngazi, mkahawa, maktaba, ukumbi, ofisi zote na nafasi zote ambazo hazijatengwa kuwa madarasa. Tabia mbaya ya barabara ya ukumbi inajumuisha, lakini sio tu:

- Kuleta wanyama kipenzi au wanyama wasioidhinishwa
- Kusukuma, kucheza farasi, kucheza-mapigano
- Kujikusanya katika vikundi kwa njia zinazozuia harakati za wanafunzi kutoka sehemu moja hadi nyingine
- Kufanya kelele zisizo na sababu na kupita kiasi
- Kuzuia msongamano wa magari au watembea kwa miguu
- Kukimbia kwenye barabara za ukumbi
- Kukimbia wakati mfanyakazi wa shule anauliza swali la moja kwa moja au akitoa ombi la moja kwa moja kwa mwanafunzi
- Uwepo usioidhinishwa katika eneo lolote la shule lililopigwa marufuku.

Unyanyasaji Uundaji wa mazingira ya uhasama kwa mwenendo au kwa vitisho vya maneno, vitisho au unyanyasaji ambao una au ungekuwa na athari ya kuingilia isivyofaa na kwa kiasi kikubwa fursa au manufaa ya utendaji wa elimu ya mwanafunzi, au ustawi wa kiakili, kihisia au kimwili; au mwenendo, vitisho vya maneno, vitisho au unyanyasaji unaosababisha au ungetarajiwa kwa njia inayofaa kusababisha mwanafunzi kuhofia usalama wake wa kimwili. Mwenendo, vitisho vya maneno na visivyo vya maneno, vitisho au unyanyasaji huchukuliwa kuwa vitendo vya unyanyasaji wakati vitendo hivi vinazingatia rangi halisi ya mtu, rangi, tabaka, uzito, asili ya taifa, kabila, dini, desturi za kidini, ulemavu. , mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia/jinsia/kujieleza jinsia au jinsia (Sheria ya Elimu §11(7)). Kanuni hiyo inatumika kwa vitendo vya unyanyasaji:

- (a) Kwenye mali ya shule;
- (b) Katika hafla ya shule;
- (c) Mali ya nje ya shule pale ambapo vitendo kama hivyo vitaleta au kutasababisha hatari ya usumbufu mkubwa ndani ya mazingira ya shule, ambapo inaweza kuonekana kuwa tabia, vitisho, vitisho au unyanyasaji vinaweza kufikia mali ya shule.

Kuchozoza Aina mahususi ya unyanyasaji kati ya wanafunzi inafafanuliwa kuwa shughuli yoyote ya kufedhehesha au hatari inayotarajiwa kwa mwanafunzi ili kujiunga na kikundi au kukubaliwa na kikundi rasmi au kisicho rasmi, bila kujali nia ya mwanafunzi kushiriki. Uchokozi huleta aibu hadharani, usumbufu wa kimwili au wa kihisia, jeraha la mwili au dhahaka hadharani, au husababisha hali ambapo udhalilishaji wa hadharani, usumbufu wa kimwili au wa kihisia, majeraha ya mwili au dhahaka hadharani kuna uwezekano wa kutokea. Tabia za kuchukua ni pamoja na, lakini sio tu, kategoria za jumla zifuatazo:

- (a) Kufedhehesha: tabia za kukera kijamii, za kujitenga au zisizo na ushirikiano;
- (b) Matumizi mabaya ya dawa za kulevya: matumizi mabaya ya tumbaku, pombe au dawa haramu/kisheria;
- (c) Kupiga simu kwa hatari: tabia za kuumiza, za uchokozi, uharibifu na usumbufu.

Neno “hazing” linajumuisha, lakini sio tu kwa: shughuli yoyote ambayo inatisha au kutisha mwanafunzi kwa kutengwa, au kuathiri vibaya afya au usalama wa mwanafunzi; au shughuli yoyote inayosababisha au kuhitaji mwanafunzi kufanya kazi au kitendo ambacho ni ukiukaji wa sheria ya serikali au shirikisho au sera/kanuni za Wilaya.

Kuchochea au Kushiriki katika Fujo Kusababisha usumbufu mkubwa wa mazingira ya utaratibu na nidhamu shuleni ambao ni muhimu kwa ujifunzaji unaofaa, nje ya usumbufu wa jumla wa darasa, kama vile ghasia.

Jeraha Alifatutwa au alishauriwa na muuguzi wa shule, kutafuta matibabu na anaweza kutoa hati.

Kuchochea Tabia ambayo ina uwezekano wa kuchochea au kuzalisha mzozo mkali au wa kimwili kati ya watu wawili au zaidi.

Uingizaji Taratibu ambazo mwanafunzi anatarajiwa kufuata wakati mwanafunzi anafika katika Kituo cha Msaada kwa Wanafunzi baada ya kuondolewa darasani au eneo lingine.

Uharibifu wa Kusudi kwa Mali ya Kibinafsi au ya Shule au Uharibifu Uharibifu, uharibifu au uharibifu wa mali ya shule au mtu yeyote.

Urekebishaji Mipango mahususi, mikakati, itifaki za urejeshaji za mikutano, vikao vya kujenga ujuzi, na shughuli za ushauri nasaha za mtu binafsi na za kikundi zinazowawezesha wanafunzi kutafakari juu ya tabia, mitazamo, mahitaji na hisia zao; jifunze tabia na tabia mbadala; fanya kazi kupitia vikwazo vya kibinafsi; kutatua migogoro; na kuendeleza malengo na mipango ya kurejea kwenye mstari wa mafanikio ya shule.

Miradi Iliyosawazishwa na Uwajibikaji Hatua zilizosawazishwa na uwajibikaji huwasilisha hisia inayoongezeka ya udharuru na umakini kwa mwanafunzi na mzazi kwa:

- kuongeza kiwango cha uhusika na mawasiliano kwa mwanafunzi na mzazi kadri hatua za kuingilia kati na uwajibikaji zinavyoongezeka.
- kuwashirikisha walimu wengine, washiriki wa timu ya usaidizi wa wanafunzi, na/au wasimamizi katika makongamano ya kitabia na kandarasi na mwanafunzi na mzazi.
- kuongeza viwango vya usimamizi na ufuatiliaji wa watu wazima wa mwanafunzi kupitia ukaguzi wa kila siku, ripoti za maendeleo, na maoni ya mwalimu.

Urekebishaji na nidhamu iliyosawazishwa huhama kutoka kwa mwalimu wa mwalimu hadi maswala ya tabia hadi urekebishaji na uwajibikaji wa kina na wa kina wakati a) tabia kama hiyo inakuwa sugu; au b) ukubwa, mara kwa mara, au ukali wa tabia limbikizi na matukio yanaendelea kuongezeka au c) tukio moja linaidhinisha jibu la Kiwango cha 2 au 3.

Kazi Mbadala Wanafunzi wanapoondolewa darasani kwa sababu ya tabia isiyofaa au ya kutatiza, wafanyakazi wa shule lazima wawape wanafunzi mgawo ambao hawakupewa na fursa ya kufanya kazi hizi bila adhabu. Wanafunzi walio na Mipango ya Elimu ya Kibinafsi (IEPs) na mipango 504 wana ulinzi wa ziada ambao unaweza kuhitaji utekelezaji kamili wa IEP, sio tu pakiti za kazi za nyumbani.

Matukio Nyenzo ya Unyanyasaji, Uonevu, na/au Ubaguzi Tukio moja lililothibitishwa au mfululizo wa matukio yanayohusiana yaliyothibitishwa ambapo mwanafunzi anakabiliwa na unyanyasaji, uonevu na/au kubaguliwa na mwanafunzi na/au mfanyakazi kwenye mali ya shule au kwenye hafla ya shule. Aidha, muda huo utajumuisha tukio lililothibitishwa au mfululizo wa matukio yanayohusiana ya unyanyasaji au uonevu unaotokea nje ya mali ya shule. Tukio Nyenzo la Unyanyasaji, Uonevu na/au Ubaguzi ni somo la malalamiko ya maandishi au ya mdomo kwa Msimamizi, mkuu wa shule au mwakilishi wao, au wafanyakazi wengine wa shule. Tabia hiyo itajumuisha, lakini haitakuwa na kikomo kwa, vitisho, vitisho au unyanyasaji kwa misingi ya rangi, rangi, uzito, asili ya kitaifa, kundi la kikabila, dini, mazoea ya kidini, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, jinsia/ utambulisho wa kijinsia/ujielezaji wa kijinsia, jinsia au hadhi nyingine yoyote inayolindwa kisheria.

Asili ya Taifa Nchi ya mtu kuzaliwa au nchi ya kuzaliwa kwa babu.

Matumizi Yasiyoidhinishwa au Yasiyofaa na Matumizi Mabaya ya Vifaa vya Shule, Nyenzo za Shule, na Vifaa vya Kielektroniki ikijumuisha:

- **Matumizi mabaya ya Teknolojia:** Hali yoyote ambayo mwanafunzi au wanafunzi huchezea kimakusudi, kuharibu, kubadilisha, kufikia, kuanguka au kuharibu kompyuta au mfumo wa mawasiliano wa darasa, shule au Wilaya, na kusababisha upotevu au ufisadi wa taarifa, au uwezo wa mfumo wa kufanya kazi, au kwa njia yoyote ile kuharibu au kuharibu miundombinu ya teknolojia ya shule au Wilaya.
- **Matumizi Mabaya ya Kompyuta:** Any unauthorized or inappropriate use of computers, including the Internet, specific programs or hacking (i.e., sharing of obscene, pornographic-including transmission of child pornography, lewd or illegal images or photographs, unauthorized use of computers, software, or Internet/intranet accounts, accessing inappropriate web sites).
- **Matumizi Yasiyoidhinishwa na Matumizi Mabaya ya Kielektroniki na Vifaa Vingine:** Hii ni pamoja na utumiaji usioidhinishwa wa yoyote kati ya yafuatayo kwenye eneo la shule wakati wa saa za shule za siku yoyote ya shule: vifaa vya mawasiliano vya kielektroniki, simu za rununu, kurasa za mfukoni, viashiria vya leza, vifaa vya kibinafsi vya muziki (Walkmans, vicheza MP3, n.k.). michezo ya kielektroniki na nyenzo zingine zilizoainishwa na wafanyakazi kama usumbufu au uwezekano wa usumbufu. Matumizi mabaya yanajumuisha, lakini sio tu, kutuma ujumbe mfupi, kutuma barua pepe, kublogi, maoni ya mdomo, mawasiliano ya picha na ishara, mawasiliano ya maandishi kupitia barua pepe, ujumbe wa papo hapo, kublogi, na kuchapisha kwenye tovuti. Wanafunzi hawaruhusiwi kushiriki katika mawasiliano ya kielektroniki ambayo yanadhalilisha au kudhihaki kwa misingi ya rangi halisi au inayodhaniwa, rangi, uzito, asili ya kitaifa, kabila, dini, desturi za kidini, ulemavu, mwelekeo wa kingono, jinsia/utambulisho wa kijinsia/ kujieleza kwa jinsia yoyote. hali nyingine iliyolindwa kisheria (unyanyasaji mtandaoni).

Kugusa kwa Kukera Kitendo cha kimakusudi kinachochukuliwa dhidi ya mtu aliye na sehemu ya mwili au chombo, ikijumuisha, lakini sio tu, kusukumana, kusukuma na kugonga, na hivyo kusababisha kukera, kengele au madhara madogo ya kimwili.

Parent Mzazi wa kibaiolojia, mlezi, au mlezi au mlezi AU mtu wa kumbukumbu katika uhusiano wa mzazi na mwanafunzi.

Kudumu Hurudiwa kwa muda wa siku baada ya hatua kutekelezwa na kupewa muda wa kutosha kuwa na ufanisi.

Uchokozi wa Kimwili Tabia ya kusababisha au kutishia madhara ya kimwili kwa wengine, ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu, kupiga, kupiga mateke, kuuma, na kusukumana.

Dawa Zilizopigwa Marufuku au Haramu Ni pamoja na, lakini sio tu, pombe, vivuta pumzi, bangi/bangi, kokeini, LSD, PCP, amfetamini, barbiturates, ekstasi, heroini, steroids, vitu vinavyodhibitiwa, dutu yoyote inayojulikana kama dawa za kubuni au dawa za kuundwa, zinazofanana. (ikiwa ni pamoja na, lakini sio tu kwa bangi za kuundwa), dawa zilizoagizwa na daktari au za dukani wakati umiliki haujaidhinishwa au kama hizo zinatumiwa kwa njia isiyofaa au kushirikiwa na wengine, na bidhaa yoyote ambayo, ikitumiwa vibaya, inaweza kusababisha hali ya kuharibika au kubadilishwa; vitu vilivyopigwa marufuku au haramu pia vinajumuisha vifaa vyovyote vinavyohusiana na dutu hizi. Madawa ambayo yanatumiwa kihalali na kumilikiwa na watu wazima wa umri wa kisheria ni marufuku kwa wanafunzi, wageni na wafanyakazi katika SCSD.

- **Usambazaji:** Hamisha umiliki wa vitu vilivyopigwa marufuku au haramu kwa mtu mwingine na au bila kubadilishana pesa.
- **Kutumia au Kumiliki:** Kutumia vitu vilivyopigwa marufuku au haramu au kumiliki vitu hivi kwenye mali ya shule au hafla za shule.

Utovu wa nidhamu katika Nafasi ya Umma Vitendo vya kimakusudi vinavyozuia shughuli za kawaida na urambazaji kwenye uwanja wa shule nje ya majengo na katika maeneo ya umma ndani ya jengo lolote la shule ikijumuisha, lakini sio tu, barabara za ukumbi, ngazi, mkahawa, maktaba, ukumbi, ofisi zote na nafasi zote ambazo hazijatengwa kuwa madarasa. Utovu wa nidhamu katika nafasi za umma unaweza kuainishwa kuwa mbaya na unajumuisha, lakini hauzuiliwa kwa:

- Kuleta wanyama kipenzi au wanyama wasioidhinishwa
- Kusukuma, kucheza farasi, kucheza-mapigano
- Kujikusanya katika vikundi kwa njia zinazozuia harakati za wanafunzi kutoka sehemu moja hadi nyingine
- Kufanya kelele zisizo na sababu na kupita kiasi
- Kuzuia msongamano wa magari au watembea kwa miguu
- Uwepo usioidhinishwa katika eneo lolote la shule lililopigwa marufuku.

Rangi Kundi la watu wanaohusiana na asili ya kawaida au urithi; Kwa madhumuni ya kuhesabu, Ofisi ya Sensa ya Marekani hutumia maneno kama vile: "Mzungu/Caucasi," "Mweusi/Mwafrika/asili ya Kiafrika," "Mwafrika," "Mbili-rangi," "Wahispania/Walatio," n.k. ili kufafanua na kuainisha wakazi wa Marekani.

Unyanyasaji wa Rangi Maoni hasi au usemi wa maneno kuelekea mtu binafsi au kikundi cha watu ambao wana sifa za kawaida za kimwili (yaani, rangi ya ngozi, macho, nywele na sura ya uso inayopitishwa kwa asili na urithi) ambayo inawatofautisha kama mgawanyiko tofauti wa wanadamu, kulingana na sifa hizi za kimwili.

Dini Imani au mapendeleo ya kidini au ya kiroho, bila kujali kama imani hii inawakilishwa na kikundi kilichopangwa au ushirika na kikundi kilichopangwa kilicho na itikadi maalum za kidini au za kiroho.

Unyanyasaji wa Kidini Maoni hasi au usemi wa maneno kuelekea mtu binafsi au kikundi cha watu ambao wana imani sawa ya kidini kuhusu asili na madhumuni ya ulimwengu na uwepo au kutokuwepo kwa mtu mkuu, kwa msingi wa imani za kidini.

Mazoezi ya Kidini Kuhudhuria ibada, kusali, kuvaa mavazi ya kidini au alama, kuonyesha vitu vya kidini, kuzingatia sheria fulani za lische, kugeuza watu imani au aina nyingine za usemi wa kidini, au kujiepusha na shughuli fulani. Kuamua ikiwa mazoezi ni ya kidini haibadilishi asili ya shughuli, lakini motisha ya mtu.

Kuhatarisha bila kujali Mwenendo unaoleta hatari kubwa ya majeraha mabaya ya kimwili au kifo kwa mtu mwingine.

Urejeshaji Kubadilisha bidhaa ambazo ziliibiwa au kuharibiwa kwa kutoa thamani ya soko inayolingana kwa njia ya fidia au huduma.

Ujambaz Kuchukua pesa au mali kutoka kwa mwingine kwa nguvu.

Sababu kuu Mchakato wa Kupanga Mfumo. Mbinu ya kutatua matatizo inauliza maswali 4: **Tuko wapi sasa? Tunaenda wapi? Tutafikaje huko? Nini kinatuzuia?**

Kanuni Seti dhahiri ya kanuni au kanuni zinazoweza kutekelezeka zinazotawala au kuongoza mwenendo. Wanatoa maelekezo maalum kuhusu nini cha kufanya na si kufanya katika mazingira maalum; kwa hivyo, kanuni huelezwa kwa kutumia lugha chanya au hasi. Sheria za kawaida za shule hutoa mwelekeo wa mwenendo wa kibinafsi: Nini unaweza kuvaa; unachoweza kuleta shuleni; wapi unaweza kwenda na wakati unaweza kwenda huko. Sheria hukuzu hali ya utaratibu, utulivu, na kusudi, sharti la kuanzisha utamaduni unaozingatia kujifunza.

Basi la Shule Kila gari inayomilikiwa na wakala wa serikali au serikali au shule ya kibinafsi na inayoendeshwa kwa usafirishaji wa wanafunzi, watoto wa wanafunzi, walimu na watu wengine wanaokaimu nafasi ya usimamizi, kwenda au kutoka shuleni au shuleni, au, inayomilikiwa na watu binafsi. fidia kwa ajili ya usafiri wa wanafunzi, watoto wa wanafunzi, walimu na watu wengine wanaokaimu nafasi ya usimamizi kwenda au kutoka shuleni au shughuli za shule. Sheria ya Elimu §(1) na Sheria ya Magari na Trafiki §142.

Kazi ya Shule Tukio au shughuli yoyote ya ziada inayofadhiliwa na shule. Hii ni pamoja na tukio lolote, kutokea au nje ya mali ya shule, kuidhinishwa au kuidhinishwa na Wilaya, ikijumuisha, lakini sio tu, matukio ya riadha nje ya tovuti, dansi za shule, michezo ya kuigiza, maonyesho ya muziki, safari za nje au safari zingine zinazofadhiliwa na Wilaya. Sheria ya Elimu §11(2).

Timu ya Kuingilia Shule Timu ya shule ambayo hukagua kesi za wanafunzi kila wiki ili kuhakikisha kuwa wanafunzi wote wanapata huduma sawa na urekebishaji wanaohitaji. Timu ya urekebishaji ya shule hutumia data ya wanafunzi na vigezo vya “onyo la mapema” ili kutambua wanafunzi walio katika hatari kubwa ili kutekeleza urekebishaji lengwa kiafya na kiakili ambao unafaa kwa wakati na kutabirika.

Mali ya Shule Viwanja vya nje, miundo yote na nafasi yoyote ndani ya jengo lolote, muundo, uwanja wa michezo, uwanja wa michezo, maegesho au ardhi iliyo ndani ya mpaka wa mali isiyohamishika ya shule ya msingi au ya upili ya umma.

Shuleni kote Sheria, sera, desturi, taratibu na taratibu zinazohusisha kila mwanafunzi na kila mfanyakazi katika kila kipindi cha kila siku.

Jeraha kubwa la mwili Jeraha kubwa mwilini ambalo linahitaji mtu kulazwa hospitalini au matibabu katika chumba cha dharura au ofisi ya daktari na linajumuisha, lakini sio tu, jeraha kubwa la kuchomwa kisu au kuchomwa, kuvunjika au kuvunjika mifupa au meno, mtikisiko wa ubongo, mikato inayohitaji kushonwa na jeraha lingine linalohusisha hatari ya kifo au kuathiri mwonekano.

Utovu wa nidhamu katika Nafasi ya Umma Tazama Utovu wa nidhamu Unaoendelea na wa Umma

Makosa ya ngono:

- **Unyanyasaji wa kijinsia** Tendo la kimwili la ngono kwa nguvu au tishio la nguvu dhidi ya mfanyakazi au mwanafunzi mwingine, ikiwa ni pamoja na kuguswa kusikofaa.
- **Unyanyasaji wa Kijinsia** Mapendekezo ya kingono yasiyokubalika, maombi ya upendeleo wa kingono, kuchukua au kutuma video za ngono waziwazi, picha au rekodi za sauti au mwenendo mwingine usiofaa wa matusi, maandishi au kimwili wa asili ya ngono, unaoelekezwa kwa wengine. Mhalifu wa unyanyasaji wa kijinsia anapendekeza, anaomba, anaamuru, anadai au anajaribu vinginevyo kushawishi mtu mwingine kufanya ngono au kujamiiana au kupenya kinyume cha sheria akijua kwamba kuna uwezekano wa kusababisha kero, chuki au kengele kwa mtu huyo.
- **Upotovu wa kijinsia**, ambayo inajumuisha, lakini sio tu, mguso wa mwili wa sehemu za karibu za mwili wa mtu mwingine au ubinafsi wa mtu. Vitendo vya maelewano vya urafiki wa karibu si sahihi katika mazingira ya elimu na vimepigwa marufuku.

Ngono Sifa za kibayolojia na za kisaikolojia zinazofafanua wanaume na wanawake (Mwanaume na Mwanamke huashiria “ngono”).

Mwelekeo wa Kimapenzi Jinsia ambayo mtu anavutiwa nayo.

Mtu anayevutiwa hasa na watu wa jinsia moja anajulikana kama shoga. Mtu aliye na mvuto mkubwa au unaowezekeka kwa jinsia/ utambulisho wa kijinsia/usemi wa kijinsia ana sifa ya kuwa na jinsia mbili au panssexual. Mapenzi ya jinsia tofauti au yanayotambulika, ushoga, au watu wa jinsia mbili (Sheria ya Elimu §11(5)).

Unyanyasaji wa Mwelekeo wa Kijinsia Maoni au mtazamo hasi kuelekea mtu binafsi au kundi la watu kwa misingi ya mvuto wao wa kijinsia kwa au mwitikio wao kwa wanaume au wanawake.

Kocha wa Usaidizi wa Wanafunzi Mwanachama wa timu ya usaidizi wa wanafunzi (mshauri, mfanyakazi wa kijamii, mwanasaikolojia, mtaalamu wa tabia za wanafunzi, wakili wa vijana, mtaalamu wa maendeleo ya vijana, meneja wa kesi, au mwalimu shirikishi wa SPED) au mwalimu wa kujitolea ambaye hutoa mafunzo, maelekezo ya ustadi, na usaidizi kwa wanafunzi mahususi wanaohitaji. urekebishaji unaoendelea na ufuatiliaji wa karibu wa maendeleo.

Kituo cha Usaidizi kwa Wanafunzi

1. SSC ni nafasi nyeti ya kiwewe inayotumika wakati wowote siku nzima ya kufundishia. Lengo la SSC ni kuwa usaidizi wa Jumla kwa wanafunzi wenye mwongozo wa watu wazima na unaopatikana kwa wanafunzi wote shuleni.
2. SSC itatumika kuunganisha wanafunzi na wafanyakazi na urekebishaji wanaohitaji ili kufaulu, na vile kwa uingiliaji uliopangwa na kazi inayolengwa ya kukuza ujuzi.

Kuchelewa Kuchelewa kufika shuleni au darasani.

Wizi Kuchukua au kujaribu kuchukua mali ya mtu mwingine au taasisi bila ruhusa au ujuzi wa mmiliki, kwa nia ya kumnyima mmiliki matumizi yake: Wizi, unaojumuisha kupata au kujaribu kupata pesa, bidhaa, huduma au taarifa kutoka kwa mtu mwingine kwa nguvu au vurugu, vurugu iliyoratibiwa, au vitisho kwa kutumia chombo au silaha hatari; Wizi/umiliki/uhawilishaji wa bidhaa za wizi, unaojumuisha kitendo cha kumiliki au kuhamisha mali ya mtu mwingine bila ridhaa ya mwenye mali.

Bidhaa ya Tumbaku Inamaanisha kifaa chochote cha mvuke au chenye nikotini na vifuasi vya vifaa hivyo na bidhaa nyingine yoyote iliyo na tumbaku au nikotini kwa namna yoyote ile, pamoja na viberiti, njiti na vifaa vingine vinavyohusiana. Hii pia inajumuisha bidhaa zozote za tumbaku zinazoiga au kuiga bidhaa za tumbaku, na tumbaku isiyo na moshi kwa njia yoyote ile.

Kuvuka mipaka Kuwa kwenye mali ya shule bila ruhusa, ikiwa ni pamoja na wakati wa kusimamishwa au kufukuzwa; ni pamoja na kuvunja na kuingia.

Chini ya Ushawishi Hali ya kimwili na/au kiakili iliyobadilishwa baada ya kutumia vitu vilivyopigwa marufuku au haramu.

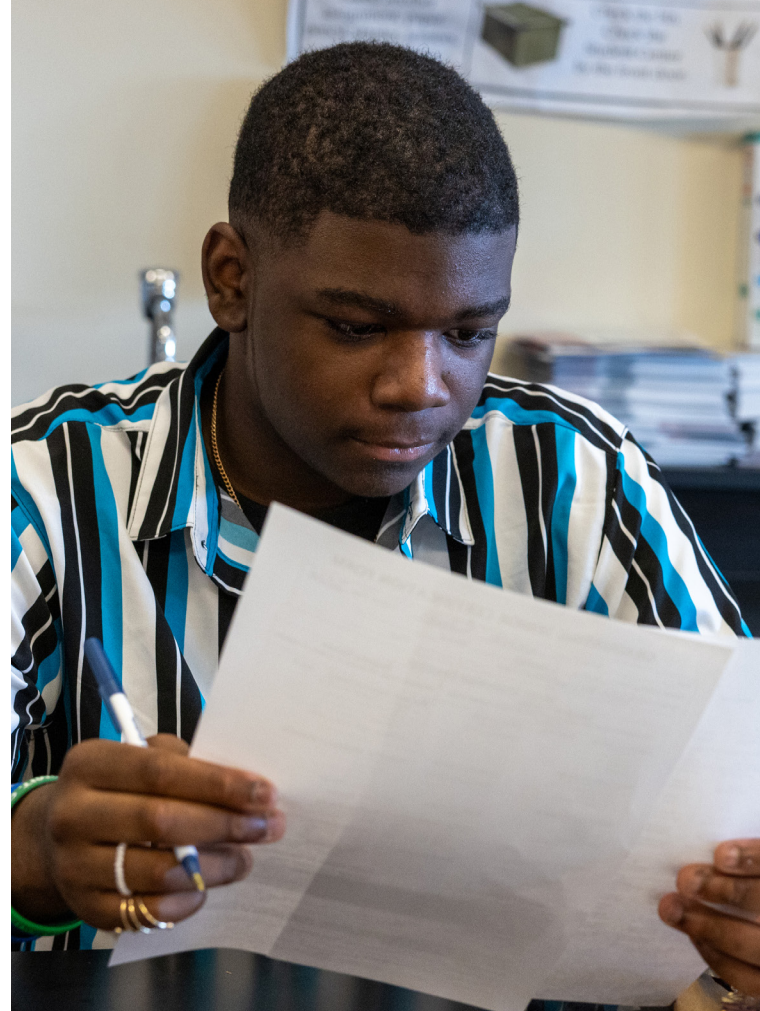
Bila kukusudia Sio kwa makusudi au kwa makusudi; bahati mbaya.

Mtetezi Mtu anayezungumza au kutenda kuunga mkono mtu au sababu, hasa mtu anayeingilia kati kwa niaba ya mtu anayeshambuliwa au kuonewa.

Kutumia au kumiliki Kutumia vitu vilivyopigwa marufuku au haramu au kumiliki vitu hivi kwenye mali ya shule au hafla za shule.

Silaha Silaha kama ilivyofafanuliwa katika 18 USC §921 kwa madhumuni ya Sheria ya Shule Zisizo na Bunduki. Hii pia inamaanisha bunduki nyingine yoyote, bunduki ya BB, bastola, bastola ndogo, bunduki ya risasi, bunduki, bunduki ya mashine, bunduki iliyofichwa, kisu, kisu ya kurusha, wembe, stiletto, kisu cha kubadili, kisu cha mvuto, mkuki wa shaba, kombeo, kisu cha chuma, kisu cha kukata maboksi, upanga wa fimbo, bunduki ya elektroniki, sanduku la mchanga au sanduku la mchanga, risasi zilizojazwa au tupu, nyota ya Kung Fu, bunduki ya kushitua ya elektroniki, dawa ya pilipili au dawa nyingine yoyote yenye harufu mbaya, bomu la kulipuka au la miali, au kifaa kingine chochote, chombo, nyenzo au dutu inayoweza kusababisha jeraha la kimwili au kifo. Silaha zozote za kufanana, bandia au za kuchezea huchukuliwa kuwa silaha kwa madhumuni ya ufafanuzi huu.

Uzito Rejea kwa saizi ya mtu.



Syracuse City



School District

Ofisi Kuu: 725 Harrison Street, Syracuse, NY 13210

Anwani ya Barua: 1025 Erie Boulevard West | Syracuse, NY 13204

www.syracusecityschools.com