



Sera na Taratibu

Elimu ya mtoto wako ni ushirikiano kati ya shule na wazazi. Tunataka uwe sehemu ya mchakato huu. Tafadhali elewa kwamba tutatekeleza sheria, sera na taratibu hizi shuleni. Hii itaimarisha usalama wa mwanafunzi wako na mchakato wa kujifunza.

<u>Hati hii ni pamoja na:</u>	<u>Nambari ya ukurasa</u>
Sera ya Bodi ya Mahudhurio ya MCSD	2-3
Sera ya Bodi ya Matumizi Yanayokubalika ya Mtandao ya MCSD	4-7
Sera ya Bodi ya Shule salama na yenye Utaratibu ya MCSD	8-14
Sera ya Bodi ya Misimbo ya Mavazi ya Wanafunzi ya MCSD	15-17
Mwongozo wa Mapitio ya Kanuni ya Mavazi ya MCSD	18
Sera ya Kifaa cha Kielektroniki cha Riverview Junior Kinachomilikiwa na Kibinafsi	19 - 20
Notisi ya Ada ya Shule ya USBE kwa 7 - 12	21 - 23
Sera ya Usalama ya Basi ya MCSD	24
Barua ya Kujeruhiwa kwa Mwanafunzi wa MSCD na Bima	25

Tafadhali soma sheria, sera, na taratibu zifuatazo. Mwishoni mwa hati hii, utaombwa kutia sahihi kwamba umesoma, umelewa, na kukubali kuwajibika kuhusu arifa hii.

WILAYA YA SHULE YA JIJI LA MURRAY

NAMBARI:	PS 401
INAYOFAA:	04/13/1982
MARUDIO:	03/05/2015
UKURASA:	2

Taarifa ya.....

Sera na Wajibu

SOMO: MAHUDHURIO

- A. Kuhudhuria shule mara kwa mara huongeza fursa kwa wanafunzi kufaidika na programu zao za elimu. Sheria ya Mahudhurio ya Lazima ya Utah Kanuni ya Utah Ann. § 53A-11-101.5 inaelekeza wazazi kuwataka watoto wao walio kati ya umri wa miaka sita na kumi na minane kuhudhuria shule. Kutokuwepo kwa wanafunzi mara kwa mara kutoka kwa uzoefu wa kila siku wa darasani huvuruga mchakato wa mafundisho.

Hali maalum zilizoainishwa katika sheria huruhusu Bodi kukubali maombi ya wazazi kwa mtoto kuacha shule kabisa na hivyo kutohitimu. Ombi hili lazima lifanywe kupitia kwa mkuu wa shule na Mkurugenzi wa Huduma za Wanafunzi.

Masuala yote yanayohusu mahudhurio ya kila siku, kuchelewa, visingizio, na masuala kama hayo ni wajibu wa mkuu kwa mujibu wa Sheria ya Jimbo la Utah. (Kutoka PS 406 - Upangaji/Mahudhurio ya Wanafunzi) Walimu wa darasani wana jukumu la kurekodi mahudhurio sahihi ya kila siku.

- B. Ufikiaji mtandaoni wa kuangalia alama na mahudhurio unapatikana. Wazazi/Walezi wanapaswa kuwasiliana na shule moja kwa moja ili kupata jina la mtumiaji la mfumo wa mtandaoni.
- C. Ukosefu halali ni:
1. Ugonjwa wa kibinafsi wa mwanafunzi
 2. Ugonjwa mbaya au kifo cha mshiriki wa familia
 3. Dharura kubwa zinazodai msaada wa mwanafunzi nyumbani
 4. Ucheleweshaji usioepukika au kushindwa kwa usafiri
 5. Tukio la familia (maelezo ya mzazi yanahitajika)
 6. Ziara ya mtoa huduma ya afya (maelezo ya mzazi yanahitajika)
 7. Mazingira mengine ambayo katika uamuzi wa mkuu wa shule yanasababisha kutokuwepo shuleni na ambayo mipango yake imefanywa na mkuu wa shule. mapema
- D. Kutokuwepo kwa sababu zingine isipokuwa zile zilizo rodheshwa hapo juu kutazingatiwa kama kutokuwepo bila sababu.

- E. Uhakiki utahitajika kwa wanafunzi wote ambao hawako shuleni kwa siku nzima kwa sababu yoyote ndani ya siku tano za shule baada ya kutokuwepo. Kukosa kutoa udhuru wowote wa kutokuwepo kwa siku nzima ndani ya siku tano za shule kutasababisha kutokuwepo bila udhuru na matokeo yoyote yanayofuata. Wanafunzi ambao hukosa sehemu ya siku ya shule, wako chini ya sera za mahudhurio ya shule kama ilivyoainishwa katika kijitabu cha sera za shule. Hii ni pamoja na kufuata taratibu zote za kuingia na kutoka shuleni. Wanafunzi wa Shule ya Upili ya Murray wanaona PS 446.2 - Mahitaji ya Mikopo ya Uraia wa Shule ya Upili ya Murray kwa Kuhitimu.
- F. Walimu wa shule ya msingi watahitajika kuwapa wanafunzi walio na udhuru wa kutokuwepo fursa ya kufidia kazi za darasani ambazo hazikufanyika. Walimu lazima wachukue tahadhari kuwa sahihi katika kugawa kazi itakayofanywa na kuwa wazi na wa haki kwa tarehe za mwisho.
- G. Mahitaji ya Sekondari
1. Walimu binafsi wataengeneza miongozo ya upangaji madaraja na mikopo inayotuzua ufaulu wa kiakademia (Angalia sera KATIKA 307 - Mahitaji ya Ufichuzi). Walimu watahitajika mwanzoni mwa mwaka kwa madarasa ya mwaka mzima na mwanzoni mwa muhula wa madarasa ya muhula kufichua vigezo mahususi ambavyo daraja/mikopo ya kozi itaamuliwa. Nakala ya sera lazima iidhinishwe na kuwasilishwa kwa mkuu au mteule. Shule zitawasiliana na mzazi, utendaji wa wanafunzi na mifumo ya mahudhurio katika muda wote wa shule (Angalia sera PS 424 - Kuripoti Maendeleo ya Wanafunzi).
 2. Ni wajibu wa wanafunzi ambao wana udhuru wa kutokuwepo kufanya kazi ya darasani ambayo inaweza kufanywa (majaribio, maswali, karatasi, kazi za kila siku, nk). Wanafunzi wanapaswa kujua walichokosa kwa wakati ambao haumzuii mwalimu kufundisha (kabla ya shule, chakula cha mchana, baada ya shule, wakati wa kazi ya kujitegemea, nk). Walimu wanatakiwa kuwapa wanafunzi hawa fursa ya kufanya kazi za darasani walizokosa. Walimu wa sekondari wataweka makataa ya haki na ya kuridhisha ya kukamilika.
 3. Wanafunzi wanapochelewa darasani, ni jukumu lao kuwasiliana na mwalimu haraka iwezekanavyo, bila kuvuruga ufundishaji, ili kutokuwepo kutapimwa. Wanafunzi ambao wamechelewa darasani kwa zaidi ya dakika kumi watawekwa alama kuwa hawapo. Zaidi ya hayo, wanafunzi wako chini ya sera za kuchelewa kwa shule binafsi.
 4. Wanafunzi wanapaswa kubaki shuleni isipokuwa kama wameangaliwa kupitia mahudhurio au ofisi kuu kwa kutumia taratibu za shule.
 5. Shule za Sekondari za Vijana zimefungwa kampasi. Wanafunzi wanatarajiwa kukaa chuoni tangu wanapofika hadi kufukuzwa. Mwanafunzi akitoka nje ya maeneo ya shule bila kuangalia rasmi, atachukuliwa kuwa mtoro.
 6. Katika tukio la utoro (kukosa shule), shule itaendelea kutoka kwa arifa ya mzazi hadi kwenye mkutano wa wazazi, hadi kusimamishwa na mkutano wa wazazi ili kuchunguza njia mbadala zinazoweza kwa mwanafunzi (Angalia sera PS 436.1 - Utoro).

NAMBARI:	PS405
INAYOFAA:	08/01/2006
MARUDIO:	
UKURASA:	4

WILAYA YA SHULE YA JIJI LA MURRAY

Taarifa ya.....

Sera na Wajibu

SOMO: SERA YA MATUMIZI INAYOKUBALIKA YA MTANDAO

Wilaya ya Shule ya Murray hutumia Mtandao wa Eneo la Karibu (LAN) na Mtandao kwa matumizi ya kitivo na wanafunzi kwa kushirikiana na Mtandao wa Elimu wa Utah (UEN). Wilaya itawahimiza wanafunzi kutumia zana hizo kwa kuanzisha akaunti binafsi za mtandao, ambazo zinaweza kutumika kwa hiari ya shule. Matumizi hayo yatawekwa tu kwa nyakati na hali ambazo hazitaingiliana na mipango ya elimu iliyoratibiwa ya shule na kulingana na sera za matumizi zinazokubalika za wilaya.

Mtu yeyote ambaye amepewa akaunti ya mtandao atatajwa humu kama "mwenye akaunti". Isipokuwa kutumwa kwa wengine na mwenye akaunti au kwa idhini ya mwenye akaunti, maelezo yaliyoundwa na mwenye akaunti ya mtandao yatachukuliwa kuwa ni maelezo ya siri ya mwenye akaunti. Hata hivyo, Wilaya ya Shule inahifadhi haki ya kufuatilia taarifa iliyo katika akaunti yoyote ya mtumiaji.

Wilaya ya Shule ya Murray inarejelea Wasimamizi wa Majengo, Kituo cha Uendeshaji cha Mtandao wa Shule ya Murray, Msimamizi, na Bodi ya Shule.

Akaunti za mtandao ni kwa madhumuni ya kielimu. Matumizi yoyote ya akaunti ya mtandao yasiyoendana na madhumuni kama hayo ya kielimu yatakuwa sababu za kusitisha akaunti na/au kutaifisha taarifa iliyohifadhiwa kwenye akaunti.

MASHARTI NA SHERIA ZA MATUMIZI

I. Upendeleo

- a) Matumizi ya mtandao ni fursa, si haki. Matumizi yasiyofaa, ikiwa ni pamoja na ukiukaji wowote wa masharti na sheria hizi, inaweza kusababisha kufutwa kwa upendeleo. Wilaya ya Shule ya Murray, chini ya makubaliano haya, imekabidhiwa mamlaka ya kuamua matumizi yanayofaa na inaweza kukataa, kubatilisha, kusimamisha au kufunga akaunti yoyote ya mtumiaji wakati wowote kulingana na uamuzi wake wa matumizi yasiyofaa na wamiliki wa akaunti au watumiaji.

- b) Wanafunzi katika darasa la 4-12 wanaweza kupata akaunti ya barua pepe ya shule. Akaunti za barua pepe za nje kama vile Hotmail haziruhusiwi ukiwa kwenye kompyuta za shule. Kumbuka kwamba barua pepe (barua-pepe) haijahakikishiwa kuwa ya faragha.
- c) Kila mtumiaji atasaini AUP kila mwaka wa shule kabla ya akaunti kuanzishwa (AUP mpya kila mwaka).

II. Matumizi Yanayokubalika

- a) Madhumuni ya matumizi ya Intaneti ni kuwezesha mawasiliano katika kusaidia utafiti na elimu kwa kutoa ufikiaji wa rasilimali za kipekee na fursa ya kazi shirikishi. Ili uendelee kustahiki kama mtumiaji, matumizi ya akaunti yako lazima yawe ya kuunga mkono na yalingane na malengo ya elimu ya Wilaya. Ufikiaji wa Mtandao unawezekana tu kupitia mtoa huduma anayefaa kama alivyoteuliwa na Wilaya ya Shule ya Murray. Wilaya ya Shule ya Murray na watumiaji wote wa Mtandao lazima watii sheria zilizopo na Sera za Matumizi Yanayokubalika, ambazo zimejumuishwa katika hati hii, na zinapatikana kutoka Wilaya.
- b) Uwasilishaji au upokeaji wa nyenzo yoyote inayokiuka kanuni zozote za Marekani au serikali ni marufuku. Hii inajumuisha, lakini sio tu, nyenzo zilizo na hakimiliki, nyenzo za vitisho au chafu, au nyenzo zinazolindwa na siri ya biashara.
- c) Matumizi kwa shughuli za kibiashara, tangazo la bidhaa au ushawishi wa kisiasa ni marufuku.
- d) Ufikiaji wa mtandao utachujwa na kurekodiwa kulingana na sheria ya jimbo la Utah.

III. Ufuatiliaji

Wilaya ya Shule ya Murray inahifadhi haki ya kukagua nyenzo zozote kwenye akaunti za watumiaji na kufuatilia nafasi ya seva ya faili ili Wilaya ifanye maamuzi kuhusu kama matumizi mahususi ya mtandao yanafaa. **KUPAKUA 'EXE', 'COM', 'ZIP', NA 'MP3 AU FAILI NYINGINE ZA SAUTI AU VIDEO ZILIZO HAKI ILI KUTUMIA KWENYE KOMPYUTA ZA SHULE NI MARUFUKU KABISA. HII NI PAMOJA NA KUHFADHI KWENYE WATUMISHI WA SHULE AU KOMPYUTA.**

Faili hizi zitafutwa bila taarifa ya mtumiaji. Katika kukagua na kufuatilia akaunti za watumiaji na nafasi ya seva, Ofisi ya Teknolojia ya MSD itaheshimu usiri wa akaunti za watumiaji; hata hivyo hatua itachukuliwa ikibidi.

IV. Etiquette ya Mtandao

Watumiaji wote wanatarajiwa kutii sheria zinazokubalika kwa ujumla za adabu za mtandao. Hizi ni pamoja na, lakini hazizuiliwi, zifuatazo:

- a) Uwe na adabu. Usitumie vibaya ujumbe wako kwa wengine.
- b) Tumia lugha ifaayo. Usitukane, usitumie lugha chafu au lugha nyingine yoyote isiyofaa. Usijihusishe na shughuli ambazo zimepigwa marufuku chini ya sheria ya serikali au shirikisho. Ujumbe na shughuli zinazohusiana na au kusaidia shughuli haramu zitaripotiwa kwa mamlaka na zinaweza kusababisha upotezaji wa haki za watumiaji.
- c) Usionyeshe anwani yako ya kibinafsi au nambari za simu, au za wanafunzi au wenzako.
- d) Usitumie mtandao kwa njia ambayo unaweza kuharibu matumizi ya mtandao na watumiaji wengine.
- e) Mawasiliano na taarifa zote zinazopatikana kupitia mtandao HAZIFANIKI kudhaniwa kuwa ni mali ya kibinafsi.

V. Hakuna Dhamana

Wilaya ya Shule ya Murray na UEN haitoi dhamana ya aina yoyote, iwe imeonyeshwa au inaonyeshwa, kwa huduma wanazotoa. Wilaya ya Shule ya Murray na UEN haitawajibikia uharibifu wowote anaopata mtumiaji. Hii ni pamoja na upotezaji wa data unaotokana na ucheleweshaji, kutowasilishwa, kuwasilisha kimakosa au kukatizwa kwa huduma kunakosababishwa na uzembe wa Wilaya au UEN au kwa hatari ya mtumiaji mwenyewe. Wilaya ya Shule ya Murray na UEN inakataa haswa jukumu lolote la usahihi au ubora wa maelezo yanayopatikana kupitia huduma hii. Watumiaji wote wanahitaji kuzingatia chanzo cha taarifa yoyote wanayopata, na kutathmini jinsi maelezo hayo yanavyoweza kuwa halali.

VI. Usalama

- a) Usalama kwenye mfumo wowote wa kompyuta ni kipaumbele cha juu, hasa wakati mfumo unahusisha watumiaji wengi. Watumiaji hawapaswi kamwe kuruhusu wengine kutumia nenosiri lao. Watumiaji wanapaswa pia kulinda nywila zao ili kuhakikisha usalama wa mfumo na fursa zao wenyewe na uwezo wa kuendelea kutumia mfumo. Shughuli zote za akaunti zimeingia.
- b) Iwapo unaona kuwa unaweza kutambua tatizo la usalama kwenye Mtandao, lazima umjulishe msimamizi wa mfumo.
- c) Usionyeshe tatizo kwa watumiaji wengine.
- d) Usitumie akaunti ya mtu mwingine.
- e) Majaribio ya kuingia kwenye Mtandao kama msimamizi wa mfumo yanaweza kusababisha kughairiwa kwa haki za mtumiaji.
- f) Mtumiaji yeyote aliyetambuliwa kama hatari ya usalama kwa kuwa na historia ya matatizo na mifumo mingine ya kompyuta anaweza kunyimwa ufikiaji wa Mtandao na Wilaya ya Shule ya Murray au UEN.
- g) Wanafunzi watazingatia sera zote za usalama na teknolojia za Wilaya.

VII. Uharibifu na Unyanyasaji

- a) Uharibifu na unyanyasaji hautavumiliwa.
- b) Uharibifu unafanuliwa kama jaribio lolote baya la kudhuru, kurekebisha au kuharibu data, maunzi, programu au mitandao. Hii inajumuisha, lakini sio tu, upakiaji au kuunda virusi vya kompyuta au programu hasidi (programu hasidi).
- c) Unyanyasaji hufanuliwa kama kero inayoendelea ya mtumiaji mwingine, au kuingiliwa kwa kazi ya mtumiaji mwingine. Unyanyasaji ni pamoja na, lakini sio tu, kutuma barua pepe zisizohitajika.

VIII. Taratibu za Matumizi

a) Wanafunzi watafuata maagizo ya darasani yaliyoandikwa na ya mdomo.

- b) Wanafunzi hawawezi kusakinisha programu.
- c) Vyombo vyote vya habari (CD, viendeshi vya USB, n.k) lazima vichanganuliwe ili kubaini virusi kabla ya kutumia kompyuta zisizo wazi.
- d) Matumizi ya michezo na shughuli zinazochezwa kwenye Mtandao na LAN zitahusiana kielimu. Shughuli hizi zitaidhinishwa na kufuatiliwa na mfanyakazi, au kuorodheshwa kwenye tovuti ya jengo. Kwa kuongezea, watumiaji hawatapoteza au kuchukua vifaa, kama vile karatasi, riboni za kichapishi, na diski ambazo hutolewa na Wilaya. Watumiaji wote wanakubali kuzungumza kwa upole na kufanya kazi kwa njia ambazo hazitasumbua watumiaji wengine.

IX. Kukutana kwa Nyenzo Yenye Utata

Watumiaji wanaweza kukutana na nyenzo ambazo zina utata na ambazo mtumiaji, wazazi, walimu au msimamizi anaweza kuzingatia kuwa hazifai au za kuudhi. Hata hivyo, kwenye mtandao wa kimataifa haiwezekani kudhibiti maudhui ya data kwa ufanisi, na watumiaji wanaweza kugundua nyenzo zenye utata. Watumiaji lazima wamjulishe mwalimu, au Ofisi ya Teknolojia ya MSD, au Msimamizi wa nyenzo zozote zisizofaa. Ni jukumu la mtumiaji kutoanzisha ufikiaji wa nyenzo kama hizo. Uamuzi wowote wa Wilaya ya Shule ya Murray wa kuzuia ufikiaji wa nyenzo za Mtandao hautachukuliwa kuwa unaweka wajibu wowote kwa Wilaya kudhibiti maudhui ya nyenzo kwenye Mtandao.

X. ADHABU KWA MATUMIZI YASIOFAA

1. Mtumiaji yeyote anayekiuka sheria hizi, sheria zinazotumika za serikali na shirikisho, na sheria zilizochapishwa za darasani, haswa kufikia nyenzo za ponografia, atakabiliwa na hasara ya haki za mtandao na hatua zozote za kinidhamu za wilaya/jengo.
 - a) Kosa la kwanza - siku 10 za shule kusimamishwa kwa marupurupu ya mtandao.
 - b) Kosa la pili - muhula mmoja (trimester) kusimamishwa kutoka kwa marupurupu ya mtandao.
 - c) Kosa la tatu - mwanafunzi atapoteza marupurupu ya mtandao kwa hadi mwaka mmoja kamili wa shule. Makosa ya wanafunzi yatajumlishwa kwa kila shule.
2. Zaidi ya hayo, kwa mujibu wa sheria ya Jimbo la Utah, ufikiaji wowote usioidhinishwa, kujaribu kufikia, au matumizi ya kompyuta yoyote ya serikali na/au mfumo wa mtandao ni ukiukaji wa Kanuni ya Adhabu ya Utah na/au sheria zingine zinazotumika za shirikisho, na atakabiliwa na mashtaka ya jinai. .

NAMBARI:	Ps 416
INAYOFAA:	06/15/1994
MARUDIO:	08/02/2012
UKURASA:	7

WILAYA YA SHULE YA JIJI LA MURRAY

Taarifa ya.....

Sera na Wajibu

SOMO: SHULE SALAMA NA UTANGULIZI

Sera hii imetungwa ili kuunda shule salama na yenye utaratibu kwa wanafunzi, wafanyakazi na walezi shuleni na shuleni shughuli zinazofadhiliwa. Sera hii inatoa mwongozo kwa ajili ya kushughulikia ipasavyo hali yoyote ambayo: (1) inaweza kuweka wanafunzi, wafanyakazi, au walenzi, katika **hatari ya madhara** au ndani **hatari inayokuja** na (2) itakuza mazingira mazuri na yenye utaratibu wa kujifunza. Vitendo vya wanafunzi vya kutotii, ukaidi, vurugu au tabia ya uhalifu kama vile: shambulio la kimwili; kumiliki, kuonyesha, au matumizi ya silaha au faksi; vitisho dhidi ya maisha au mali; shughuli za genge ambazo huweka mtu yeyote katika hatari au madhara au katika hatari iliyo karibu; usambazaji, umiliki, au matumizi ya vitu vinavyodhibitiwa; au kitendo kingine chochote kinacholeta mazingira ya uhasama au kinachohitaji uchunguzi wa utekelezaji wa sheria ni marufuku katika shule zote za Wilaya ya Shule ya Jiji la Murray. Vitendo hivi vimepigwa marufuku kwenye uwanja wa shule, kwenda na kurudi shuleni, katika shughuli zilizo dhinishwa na shule (ikiwa ni pamoja na shughuli za majira ya joto, wikendi, na baada ya saa za shule), au wakati wanafunzi wanasafirishwa kwa magari yanayotumwa na wilaya.

Sera ya Shule salama na yenye Utaratibu itatumika pamoja na kama nyongeza ya sera ya Nidhamu ya Wanafunzi.

I. VISINGIZIO VYA KUSIMAMISHWA/KUBADILISHWA NAFASI KUTOKA SHULE/KUFUKUZWA

- A. Tabia au tabia ya kutisha ambayo inaleta tishio la haraka na kubwa kwa ustawi, usalama, imani, au maadili ya wanafunzi wengine au wafanyakazi wa shule au kwa uendeshaji wa shule;
- B. Utendaji wa kitendo kinachokusisha matumizi au nguvu au tishio la matumizi ya nguvu.
- C. Kumiliki au kudhibiti silaha au faksi ya Aina ya 2. Silaha ya Aina ya 2 inajumuisha silaha yoyote, nyenzo, au dutu yoyote, hai au isiyo hai, ambayo inawezakusababisha majeraha ya mwili. Silaha za Kundi la 2 ni pamoja na, lakini sio tu, visu vyenye blade zisizozidi inchi nne (4) na zana za ngozi za binadamu.
- D. Umiliki au utumiaji wa dawa au dutu inayodhibitiwa, dutu inayodhibitiwa na

uigaji au vifaa vya dawa;

- E. Vitisho vinavyorudiwa kwa Mtu Mmoja
- F. Uzaji, udhibiti au usambazaji wa dawa au dutu inayodhibitiwa, dutu inayodhibitiwa na uigaji au vifaa vya dawa;
- G. Kumiliki au kudhibiti silaha au faksi ya Aina ya 1, vilipuzi, au

nyenzo zinazoweza kuwaka au ukiukaji mwingine mbaya unaoathiri mwanafunzi mwingine, mfanyakazi au mlinzi. Silaha ya aina ya 1 inajumuisha silaha yoyote, kifaa, chombo, nyenzo, au dutu yoyote, hai au isiyo hai, ambayo inatumika, au inaweza kwa urahisi, kusababisha kifo au majeraha makubwa ya mwili. Silaha za Aina ya 1 ni pamoja na bunduki au kifaa chochote ambacho kinaweza kutumika kama silaha hatari ambayo hutupwa ganda kwa hatua ya kilipuzi. Pia inajumuisha kisu chochote chenye ubao wa inchi nne au zaidi na kitu chochote kinachotumiwa kwa njia ya kutisha au uharibifu.

- H. Shambulio ambalo husababisha majeraha mabaya ya mwili kwa mwanafunzi mwingine, mfanyakazi au mlinzi.
- I. Vitisho vya Kigaidi

II. TARATIBU/MIONGOZO YA UTEKELEZAJI

A. Miongozo ya Wilaya ya *Sera ya Shule salama*

1. Kila shule itatoa nakala ya *Sera ya Shule salama* kwa wanafunzi wapya na wanaoendelea na mzazi/walezi wao mwanzoni mwa kila mwaka wa shule na kuwahamisha wanafunzi wakati wa uandikishaji wao shuleni (angalia Sehemu ya X - Usambazaji na Mawasiliano ya *Sera ya Shule Salama*). Hii itafanywa mtandaoni kwa wale wanaojiandikisha mtandaoni.
2. Wakati huo mwanafunzi yeyote amekiuka sheria *Sera ya Shule salama* amesimamishwa au kuwekwa kwenye masomo mbadala nje ya shule, mwanafunzi hatakiwi kuwepo chuoni, au kuwa mtazamaji au mshiriki katika hafla yoyote ya shule.

III. MATOKEO

Matokeo ya ukiukaji wa usalama wa shule yalioelezwa katika sehemu A, I, B, I, C. za sera hii zimeainishwa hapa chini. Wanafunzi wote watapewa fursa kwa mchakato unaostahili. Ukiukaji wa sehemu hizi hauendelei mwaka hadi mwaka.

A. Ukiukaji wa Kwanza

1. Rufaa ya utekelezaji wa sheria (ikiwa inafaa).
2. Arifa ya papo hapo ya mzazi/mlezi/walezi. Mwanafunzi na/au mzazi/mlezi/mlezi atapewa fursa ya kujibu madai hayo.
3. Kusimamishwa kwa siku 5-20 za shule.
4. Mkutano wa lazima wa mzazi/mlezi.
5. Kutengwa kwa kushiriki katika ofisi iliyochaguliwa au iliyoteuliwa au shughuli za ziada wakati wa kusimamishwa.

B. Ukiukaji wa Pili

1. Utekelezaji wa sheria au rufaa ya mahakama ya watoto (ikiwa inafaa).
2. Arifa ya papo hapo ya mzazi/mlezi/walezi. Mwanafunzi na/au mzazi/mlezi/mlezi atapewa fursa ya kujibu madai hayo.
3. Kusimamishwa kwa siku 20-60 za shule.
4. Mkutano wa lazima wa mzazi/mlezi na mkataba wa kitabia uliotayarishwa na wazazi, wanafunzi na wafanyakazi wa shule.
5. Wazazi/walezi na mwanafunzi lazima wahudhurie na kukamilisha programu ya kuingilia kati iliyoanzishwa na wilaya ya shule au waonyeshe ushahidi ulioandikwa kwamba programu sawa imekamilika.
6. Kutengwa kwa kushiriki katika ofisi iliyochaguliwa au iliyoteuliwa au shughuli za ziada wakati wa kusimamishwa.

C. Ukiukaji wa Tatu

1. Utekelezaji wa sheria au rufaa ya mahakama ya watoto (ikiwa inafaa).
2. Arifa ya papo hapo ya mzazi/mlezi/walezi. Mwanafunzi na/au mzazi/mlezi/mlezi atapewa fursa ya kujibu madai hayo.
3. Mwanafunzi atawekwa kwenye masomo mbadala au atafukuzwa shule kwa siku 180 za shule.
4. Kutengwa kwa shughuli za ziada na shughuli za ofisi zilizochaguliwa au zilizoteuliwa wakati wa kusimamishwa.
5. Mwanafunzi aliyesimamishwa au kuwekwa kwenye masomo mbadala kwa siku 180 za shule anaweza kusimamishwa au mpango wake mbadala wa masomo ukapitiwa upya baada ya siku 90 za shule (na kila baada ya siku 45 za shule kama inavyohitajika). (Angalia Sehemu ya VII.)

IV. MATOKEO - Kumiliki au Kutumia Dawa ya Kulevya au Dawa Inayodhibitiwa/ Vitisho Vinavyorudiwa kwa Mtu Mmoja

Matokeo ya ukiukaji wa usalama wa shule uliofafanuliwa katika Sehemu D au E ya sera hii zimeainishwa hapa chini. Wanafunzi wote watapewa fursa ya kufuata utaratibu. Ukiukaji wa sehemu hii huendelea mwaka hadi mwaka.

A. Ukiukaji wa Kwanza

1. Utekelezaji wa sheria au rufaa ya mahakama ya watoto.

2. Arifa ya papo hapo ya mzazi/mlezi/walezi. Mwanafunzi na/au mzazi/mlezi/mlezi atapewa fursa ya kujibu madai hayo.
3. Kusimamishwa kwa siku 10-30 za shule.
4. Kongamano la lazima la mzazi/mlezi na mkataba wa kitabia uliotayarishwa na mzazi/walezi/walezi, wanafunzi na wafanyakazi wa shule.
5. Wazazi/walezi na mwanafunzi lazima wahudhurie na kukamilisha programu ya kuingilia kati na waonyeshe ushahidi ulioandikwa kwamba imekamilika.
6. Kutengwa kwa kushiriki katika ofisi iliyochaguliwa au iliyoteuliwa au shughuli za ziada wakati wa kusimamishwa.

B. Ukiukaji wa Pili

1. Utekelezaji wa sheria au rufaa ya mahakama ya watoto.
2. Arifa ya papo hapo ya mzazi/mlezi/walezi. Mwanafunzi na/au mzazi/mlezi/mlezi atapewa fursa ya kujibu madai hayo.
3. Mwanafunzi atawekwa kwenye masomo mbadala au atafukuzwa shuleni kwa siku 60.
4. Kutengwa kwa shughuli za ziada na shughuli za ofisi zilizochaguliwa au zilizoteuliwa wakati wa kusimamishwa.
5. Mwanafunzi aliyesimamishwa au kuwekwa kwenye masomo mbadala kwa siku 60 za shule anaweza kusimamishwa au mpango wake wa kusoma ukapitiwa upya baada ya siku 30 za shule. (Angalia Sehemu ya VII.)

C. Ukiukaji wa Tatu

1. Utekelezaji wa sheria au rufaa ya mahakama ya watoto.
2. Arifa ya papo hapo ya mzazi/mlezi/walezi. Mwanafunzi na/au mzazi/mlezi/mlezi atapewa fursa ya kujibu madai hayo.
3. Mwanafunzi atawekwa kwenye masomo mbadala au atafukuzwa shule kwa siku 180 za shule.
4. Kutengwa kwa shughuli za ziada na shughuli za ofisi zilizochaguliwa au zilizoteuliwa wakati wa kusimamishwa.

5. Mwanafunzi aliyesimamishwa au kuwekwa kwenye masomo mbadala kwa siku 180 za shule anaweza kusimamishwa au mpango wake mbadala wa masomo ukapitiwa upya baada ya siku 90 za shule (na kila baada ya siku 45 za shule kama inavyohitajika). (Angalia Sehemu ya VII.)

V. MATOKEO - Usambazaji wa Dawa Haramu, Kumiliki / Matumizi ya Silaha za Aina ya 1 na Shambulio Kubwa./Tishio la Ugaidi

Matokeo ya ukiukaji wa usalama wa shule yaliyofafanuliwa katika Sehemu KAMA, I.G., I.H., au I.I. ya sera hii zimeainishwa hapa chini. Wanafunzi wote watapelewa fursa kwa mchakato unaostahili. Ukiukaji wa sehemu hii huendelea mwaka hadi mwaka.

A. Ukiukaji wa Kwanza

1. Utekelezaji wa sheria au rufaa ya mahakama ya watoto.
2. Arifa ya papo hapo ya mzazi/mlezi/walezi. Mwanafunzi na/au mzazi/mlezi/mlezi atapelewa fursa ya kujibu madai hayo.
3. Mwanafunzi atawekwa kwenye masomo mbadala au atafukuzwa shule kwa siku 180.
4. Kutengwa kwa shughuli za ziada na shughuli za ofisi zilizochaguliwa au zilizoteuliwa wakati wa kusimamishwa.
5. Mwanafunzi aliyesimamishwa au kuwekwa kwenye masomo mbadala kwa siku 180 za shule anaweza kusimamishwa au mpango wake mbadala wa masomo ukapitiwa upya baada ya siku 90 za shule (na kila baada ya siku 45 za shule kama inavyohitajika). (Angalia Sehemu ya VII.)

VI. UTARATIBU WA KUSIMAMISHWA/MABADILIKO YA UWEZO WA MWANAFUNZI/ KUFUKUZWA.

- A. Iwapo mwanafunzi atasimamishwa kazi chini ya sera hii, mkuu wa shule atamwarifu mzazi/mlezi wa mwanafunzi mara moja kuhusu mambo yafuatayo:
 1. mwanafunzi amesimamishwa;
 - a. sababu za kusimamishwa;
 - b. kipindi cha muda ambacho mwanafunzi amesimamishwa; na
 - c. wakati na mahali pa mzazi au mlezi kukutana na mkuu wa shule ili kupitia kusimamishwa.
- B. Mwanafunzi aliyesimamishwa kazi atatoka mara moja kwenye jengo la shule na uwanja wa shule kufuatia uamuzi wa mzazi au mlezi wa mwanafunzi na shule

juu ya njia bora ya kuhamisha malezi ya mwanafunzi kwa mzazi au mlezi.

- C. Kusimamishwa kunaweza kuzidi siku kumi za shule isipokuwa mwanafunzi na mzazi/mlezi/walezi wa mwanafunzi wamepewa fursa ya kutosha kufika mbele ya mkuu wa shule kujibu tuhuma na hatua za kinidhamu zinazopendekezwa.
- D. Ikiwa mwanafunzi amefukuzwa shule chini ya *Sera ya Shule salama* kwa zaidi ya siku kumi, mzazi/mlezi/mlezi anawajibika kuona kwamba sheria za elimu ya lazima za serikali zinafuatwa wakati wa kufukuzwa. Mzazi/walezi/mlezi watashirikiana na wilaya ya shule ili kubaini jinsi jukumu hilo linavyoweza kutimizwa vyema kupitia elimu ya kibinafsi, programu mbadala inayotolewa na au kupitia wilaya, au njia nyingine mbadala ambayo itakidhi mahitaji ya mwanafunzi.
- E. Ikiwa mwanafunzi aliye chini ya umri wa miaka 16 amefukuzwa shuleni kwa zaidi ya siku kumi, wilaya itawasiliana na mzazi/walezi wa mwanafunzi angalau mara moja kila mwezi ili kubaini maendeleo ya mwanafunzi. Iwapo wilaya itaamua kuwa mwanafunzi hafanyi maendeleo ya kuridhisha, inaweza kuorodhesha ushirikiano wa Kitengo cha Huduma za Familia kwa Mtoto, mahakama ya watoto, au mashirika mengine yanayofaa ya serikali.

VII. KUPUNGUZA KUSIMAMISHWA SIKU YA SHULE/MABADILIKO YA NAFASI/KUFUKUZWA

Mwanafunzi ambaye anashiriki katika mpango wa matibabu na anafanya maendeleo ya kutosha (kama ilivyoamuliwa na mtaalamu wa mwanafunzi) au amekamilisha mpango wa matibabu kwa ufanisi anaweza kukaguliwa na kupunguzwa kwa kusimamishwa kwa siku ya shule baada ya kukamilisha mchakato ufuatao:

- A. Ombi la maandishi lililowasilishwa kwa Mkurugenzi wa Huduma za Wanafunzi;
- B. Uwasilishaji wa hati zinazothibitisha ushiriki wa mwanafunzi katika mpango wa matibabu ikiwa ni pamoja na rekodi ya maendeleo yake (kama ilivyoamuliwa na mtaalamu wa mwanafunzi) au uthibitisho kwamba amekamilisha mpango wa matibabu kwa ufanisi.
- C. Jopo la kusikiliza kesi, linaloongozwa na Mkurugenzi wa Huduma za Wanafunzi, na linalojumuisha wasimamizi wa wilaya na mwakilishi wa shule ya ujirani ya mwanafunzi (mkuu, makamu mkuu, au mshauri) litakutana ili kukagua ombi hilo.
- D. Jopo la usikilizaji litawasilisha mapendekezo kwa msimamizi wa shule.
- E. Msimamizi ataamua, kwa msingi wa kesi-kwa-kesi, kwamba kupunguzwa kwa kusimamishwa kuna faa. Uamuzi wa msimamizi ni wa mwisho.

VIII. MABADILIKO YA MATOKEO

Msimamizi anaweza kurekebisha matokeo yaliyowekwa kwa mwanafunzi ikiwa ni kwa manufaa ya mwanafunzi na wilaya.

IX. UTARATIBU WA KUTOKANA

Wakati tabia au vitendo vya mwanafunzi vinasumbua vya kutosha kukiuka *Sera ya Shule salama*, hatua stahiki lazima zichukuliwe. Hata hivyo, kitendo hiki lazima kizingatie “Due

Mchakato” utoaji wa Marekebisho ya Kumi na Nne ya Katiba ya Marekani. Utaratibu unaostahili ni utaratibu unaofuatwa na Bodi ya Elimu na uongozi wa shule ili kulinda haki za wanafunzi na wafanyakazi pale tatizo linapotokea. Utaratibu huu ni hatua ya utawala, si hatua ya mahakama na inahitaji "uadilifu" na "busara" katika hatua zote zinazochukuliwa.

Mahitaji ya kimsingi ya mchakato unaotarajiwa ni pamoja na:

- A. Chunguza kwa ukamilifu mashtaka dhidi ya mwanafunzi;
- B. Eleza mashtaka na ushahidi wa kuthibitisha kwa mwanafunzi. Wakati wowote inapowezekana, ukweli utapatikana kutoka kwa wale ambao walitazama tukio moja kwa moja;
- C. Kufanya kikao na wanafunzi na wazazi/walezi ili kila mhusika apate fursa ya kuwasilisha upande wake wa tukio; na
- D. Toa haki ya kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo kwa jopo la wasimamizi wa ngazi ya wilaya wanaoongozwa na Mkurugenzi wa Huduma za Wanafunzi.

X. UENEZAJI NA MAWASILIANO YA SERA YA SHULE SALAMA

The *Sera ya Shule salama* itasambazwa na kuwasilishwa kwa wanafunzi, wazazi na jamii kwa njia zifuatazo:

- A. Imeshirikiwa na wafanyakazi wote wa shule, wa kitaaluma na wasio wa kitaaluma, kupitia hati iliyoandikwa au hati nyingine rasmi.
- B. Sehemu za sera zinazoathiri wanafunzi moja kwa moja zitajumuishwa kwenye kitabu cha mwongozo cha wanafunzi.
- C. Sheria maalum za kushiriki katika timu za shule au katika programu za shule zitasemwa kwa maandishi, zitatolewa kwa wanafunzi, na kurudiwa kwa mdomo na kocha au mshauri wa programu.
- D. Kila mwaka, wazazi wataarifiwa kuhusu sera hii kwa njia ya barua au kama sehemu ya usajili wa mtandaoni. Sera hiyo pia itachapishwa katika vitabu vya shule vya mtaani.

WILAYA YA SHULE YA MURRAY CITY

NAMBARI:	Ps 426
INAYOFAA:	
MARUDIO:	06/09/2022
KURASA:	3

Taarifa ya.....

Sera na Wajibu

SOMO: SERA YA MAVAZI YA MWANAFUNZI WILAYA YA MURRAY CITY CITY

I. Kusudi

Mavazi ya wanafunzi yanapaswa kukuza na kudumisha mazingira ya elimu yenye afya na umakini ambapo wanafunzi wako salama na wenye furaha. Kanuni ya mavazi haipaswi kuingiliana na mazingira ya kujifunza.

Wajibu wa kimsingi wa mavazi ya mwanafunzi ni wa mwanafunzi na mzazi(wazazi) au walezi. Wilaya ya shule na shule binafsi zina jukumu la kuona kwamba mavazi ya mwanafunzi hayaingiliani na afya au usalama wa mwanafunzi yeyote, na kwamba mavazi ya mwanafunzi hayachangii mazingira ya chuki au ya kutisha kwa mwanafunzi yeyote shuleni na wakati akishiriki katika ufadhili wa shule. shughuli. Wilaya ya shule na shule binafsi pia zina wajibu wa kuhakikisha kuwa wanafunzi wote wanatendewa kwa usawa bila kujali jinsia/jinsia, mwelekeo wa kijinsia, rangi, kabila, aina ya mwili/ukubwa, dini, mapato ya kaya na mtindo wa kibinafsi.

Wasimamizi wa shule wanawajibika kwa utekelezaji na utekelezaji wa viwango vya tabia, mavazi na mwonekano wa wanafunzi vilivyomo katika sera hii. ***Dhana ya kisheria ya "usawa" itakuwa kanuni elekezi katika matumizi na nidhamu ya mwenendo, mavazi na mwonekano wa mwanafunzi.*** Kuzingatia maadili, mavazi, na viwango vya mwonekano kutakuwa na jukumu la mwanafunzi na m(wazazi) au walezi wao. Wasimamizi wa shule watakuwa na uamuzi wa mwisho kuhusu masuala yote yanayohusu ufasiri wa mwenendo, mavazi, na sura ya mwanafunzi.

Maadili yetu ni:

- Wanafunzi wote wanapaswa kuwa na mavazi ya starehe shuleni bila hofu ya nidhamu au aibu ya mwili.
- Wanafunzi na wafanyikazi wote wana jukumu la kudhibiti usumbufu wao wa kibinafsi bila kudhibiti mavazi ya wanafunzi wengine / kujieleza.
- Wanafunzi wasikabiliane na vikwazo visivyo vya lazima kwa mahudhurio ya shule na fursa za kujifunza, hivyo kuwawezesha walimu kuzingatia ufundishaji.

- Sababu za migogoro na nidhamu isiyolingana inapaswa kupunguzwa kila inapowezekana.

II. Ufafanuzi

Kifua - Sehemu ya mbele ya mwili wa mwanadamu iliyozingirwa na

mbavu na sternum. Kiwiliwili - Mwili wa mwanadamu mbali na kichwa,

shingo, mikono, na miguu.

Dhana ya Kisheria ya Usawaziko - Ya busara, inayofaa, ya kawaida, au ya kawaida katika hali.

Hatari ya Usalama - Hatari ya kujidhuru au kwa wengine.

Usumbufu kwa Mazingira ya Kujifunza - Miitikio ya watu wengine kwa mavazi au mapambo, ambayo husababisha mwalimu/msimamizi kupoteza usikivu wa wanafunzi, kurekebisha au kusitisha shughuli za kufundishia, au kushughulikia mizozo au malalamiko ya wanafunzi.

Vifuniko vya Kichwani - Kofia, maharage, nguo za kidini, duragi, skafu, kanga, na kofia ilimradi uso uonekane, hauingiliani na mstari wa macho kwa mwanafunzi au wafanyikazi, sio kuvuruga mazingira ya kusoma na. haina hatari kwa usalama.

Alama za Genge - Kipengee chochote cha nguo, beji, ishara, maandishi ya nywele, vito, nembo, ishara, au maonyesho mengine ya kibinafsi au mapambo, ambayo yanalenga na wanafunzi, au yanatambuliwa au kutambuliwa na wanafunzi au vyombo vya sheria ili kuteua ishara ya genge. au kuashiria ushirika na, kushiriki, au idhini ya genge.

Nguo na viunzi vinavyotetea tabia au lugha isiyo halali au isiyofaa - Mifano ya kuzingatia ni pamoja na mavazi au vito vinavyoonyesha maneno machafu, chafu, machafu au ponografia; ambayo inatangaza au kuendeleza ubaguzi wa rangi, vurugu, vikundi vya chuki, au matumizi haramu ya dawa za kulevya, pombe, au bidhaa za tumbaku, au iliyo na lugha, picha, au ishara za asili ya ngono/kijinsia.

Nguo za ndani - Chochote kawaida huvaliwa chini ya mavazi (yaani, mabondia, sidiria za michezo, bangili, suti za kuogelea, n.k.)

III. Viwango vya Mavazi na Mwonekano

Kanuni ya Msingi: Sehemu fulani za mwili lazima zifunikwe kwa wanafunzi wote

Nguo lazima zivaliwa kwa njia ili kifua, matako, na sehemu za siri zimefunikwa na kitambaa kisichoonekana. Vitu vyote vilivyoorodheshwa katika kategoria za "lazima kuvaa" na "zinaweza kuvaa" hapa chini lazima zikidhi kanuni hii ya msingi.

A. Wanafunzi Lazima Vaa:

- Nguo za juu zinapaswa kufunika nguo za ndani mbele, nyuma na pande. Lazima iunganishwe na kamba au sleeve juu ya bega na kufunika sehemu kubwa ya torso.
- Sehemu za chini zinapaswa kufunika nguo za ndani, matako, na sehemu za siri ukiwa umesimama na kukaa.
- Viatu vinavyofaa kwa shughuli za siku.

B. Wanafunzi Mei Vaa:

- Vifuniko vya kichwa.
- Vito na/au vifuasi ambavyo havisumbui mazingira ya kujifunzia na ambavyo havileti hatari ya usalama.

C. Wanafunzi Labda Sio Vaa:

- Nguo za ndani kama nguo za nje
- Nguo na vifuasi vinavyotetea tabia au lugha isiyo halali au isiyofaa.
- Miwani ya jua
- Alama za genge

IV. Utekelezaji wa Kanuni za Mavazi

- Wasimamizi wa shule wana wajibu wa kuhakikisha kwamba kanuni ya mavazi ya shule ni thabiti, ya haki, na inatekelezwa bila kejeli, fedheha, au aibu ya mwanafunzi.
- Vitendo vya kutekeleza kanuni za mavazi shuleni vinapaswa kupunguza upotevu unaowezekana wa muda wa elimu.
- Mabadiliko yanayoelekezwa na shule kwenye mavazi ya mwanafunzi yanapaswa kuwa ya kizuizi kidogo na yasiyosumbua muda wa masomo wa mwanafunzi.
- Kukosa kutii kunapaswa kuendana na mpango wa jumla wa nidhamu wa shule
- Wazazi/Walezi wanaweza kupatikana.

V. Mafunzo kwa Wasimamizi, Walimu, na Wanafunzi

Kanuni ya mavazi ya Wilaya ya Shule ya Jiji la Murray inafaa zaidi wakati wasimamizi na walimu wa shule wanafundishwa kuelewa na kukumbatia dhamira ya kanuni hiyo, jinsi ya kutumia na kutekeleza kanuni kwa usawa, na jinsi ya kuzungumza kuhusu kanuni za mavazi na hoja zinazoifanya.

Wasimamizi na waelimishaji watafunzwa mara kwa mara na kuweza kutumia lugha chanya kueleza ukiukaji wa kanuni na anwani.

Wasimamizi wana jukumu la kuelimisha wanafunzi kila mwaka.

WE. Mawasiliano kwa Wazazi

Kanuni ya mavazi itapatikana kwa wazazi kila mwaka kupitia mchakato wa usajili na kwenye tovuti ya wilaya

MCS D DRESS CODE REVIEW GUIDE



Student dress should promote and maintain a healthy and focused educational environment where students are safe and happy.

Student dress should not interfere with the learning environment. The school district and individual schools are also responsible to ensure that all students are treated equitably regardless of gender/gender identification, sexual orientation, race, ethnicity, body type/size, religion, household income, and personal style. The primary responsibility for a student's attire resides with the student and parent(s) or guardian(s).

School administrators are responsible for the implementation and enforcement of student conduct, dress, and appearance standards contained in this policy. **The legal concept of "reasonableness" shall be the guiding principle in the application and discipline of student conduct, dress, and appearance.** School administrators will have final judgment on all matters concerning the interpretation of student conduct, dress, and appearance.



** See Board Policy PS 426 Student Dress Code Policy for additional information.*

Dress and Appearance Standards are as Follows...

Clothes must be worn in a way so that the chest, buttocks, and genitals are covered with a fabric that is not see-through. All items listed in the "must wear" and "may wear" categories below must meet this basic principle.

1

STUDENTS MUST WEAR...

- ✓ Tops should cover undergarments with a front, back, and sides. It must be connected by a strap or sleeve over the shoulder and cover the majority of the torso.
- ✓ Bottoms should cover undergarments, buttocks, and genitals while standing and sitting.
- ✓ Shoes appropriate for the day's activities.

2

STUDENTS MAY WEAR...

- ✓ Head coverings - Hats, hoodies and other headwear as long as the face is visible, it does not interfere with a line of sight to the student or staff, is not a disruption to the learning environment and does not pose a safety risk.
- ✓ Jewelry and/or accessories that are not a disruption to the learning environment and that does not pose a safety risk.

3

STUDENTS MAY NOT WEAR...

- ✓ Undergarments as outerwear
- ✓ Apparel and accessories advocating illegal or inappropriate behavior or language.
- ✓ Sunglasses
- ✓ Gang symbols



For more information, contact your local school principal.

SIMU ZA SERIKALI NA VIFAA VINGINE BINAFSI VYA KIELEKTRONIKI

Bodi ya Elimu ya Wilaya ya Shule ya Murray inatambua thamani ya vifaa vya mawasiliano vya kielektroniki kama zana za kujifunzia. Vifaa hivi si vyema wala si vibaya kimaumbile na vinahitaji uelewa na mafunzo ili vitumike ipasavyo katika mazingira ya elimu na maishani. Sera ya vifaa vya kielektroniki ya Riverview Junior High imeundwa kutegemea msingi huu. Vifaa vya kielektroniki vinaweza kutumika kabla ya shule, baada ya shule, na chakula cha mchana. Vifaa vya kibinafsi vya kielektroniki havipaswi kuwa nje darasani (pamoja na Muda wa PLUS) au kumbi wakati na kati ya madarasa (hii ni pamoja na maktaba, ofisi kuu, ofisi ya ushauri, n.k.). Inapendekezwa kuwa simu za rununu na vifaa vya elektroniki vya kibinafsi vibaki kwenye kabati wakati wa siku ya shule. Wakati wa darasa, vifaa vinapaswa kuwa kimya na kuwekwa mbali na macho, isipokuwa vinatumia chini ya uongozi wa mwalimu. Mwanafunzi akitumia au kuonyesha simu ya mkononi/kifaa cha kielektroniki bila kibali cha mwalimu kinaweza kuchukuliwa.

Vifaa vya Kielektroniki Vinavyomilikiwa na Kibinafsi havitatumia kwa njia ya kutishia, kudhulumu, kudhalilisha, kunyanyasa, au kutisha watu wowote wanaohusiana na shule. Hii ni pamoja na wanafunzi, wafanyikazi na wageni. Vifaa havipaswi kamwe kutumiwa kwa njia inayokiuka sheria ya eneo, jimbo au shirikisho.

Vifaa havitatumika kufikia nyenzo zisizofaa kwenye Mtandao na Wavuti ya Ulimwenguni Pote wakati wa kutumia huduma za shule au muunganisho iwe ndani au nje ya shule. mali. Vifaa vya kielektroniki vinavyomilikiwa kibinafsi havitatumika wakati wa tathmini sanifu.

Ufafanuzi wa kifaa cha elektroniki kinachomilikiwa kibinafsi. "Kifaa cha Kielektroniki Kinachomilikiwa na Kibinafsi" maana yake ni kifaa kinachotumika kwa mawasiliano ya sauti, video, au maandishi au aina nyingine yoyote ya kompyuta au kifaa kinachofanana na kompyuta ambacho hakimilikiwi na kutolewa na shule ikijumuisha: a) simu janja; b) saa nzuri au ya kielektroniki; c) kibao; au d) kifaa cha uhalisia pepe.

Simu za masikioni hazipaswi kuwa nje ya ukumbi au madarasani na ziwe na miongozo na matokeo sawa na vifaa vya kielektroniki.

Wanafunzi wana wajibu wa kutii miongozo ya Sera ya Matumizi Yanayokubalika wanapotumia vifaa vya kibinafsi vya kielektroniki shuleni.

(PS405)Hatua za kinidhamu na/au rufaa ya utekelezaji wa sheria itatekelezwa wakati wanafunzi watumia vifaa hivi isivyofaa katika mazingira ya shule.

Matokeo ya kukiuka sera ya Simu ya Mkononi na Vifaa Vingine vya Kielektroniki

1 ukiukaji - Simu ya rununu/kifaa cha kielektroniki kimechukuliwa na kutumwa ofisini, na kurejeshwa mwisho wa siku.

2 ukiukaji - Simu ya rununu/kifaa cha kielektroniki kimechukuliwa na kutumwa ofisini, mazungumzo ya wanafunzi na wasimamizi, mzazi kuarifiwa na bidhaa kurudishwa mwisho wa siku.

3 ukiukaji - Simu ya rununu/kifaa cha kielektroniki kimechukuliwa na kutumwa ofisini, lazima mzazi aje kuchukua simu ya rununu.

4 ukiukaji - Simu ya rununu/kifaa cha kielektroniki kimechukuliwa na kutumwa kwa ofisi na uingiliaji kati wa kiutawala.

Kukataa kukabidhi simu/kifaa cha kielektroniki unapombwa kutasababisha rufaa ya ofisi na arifa ya mzazi.

Vighairi

Kwa idhini ya awali ya mkuu wa shule, makatazo hapo juu yanaweza kulegeza masharti chini ya hali zifuatazo:

- matumizi yanahitajika hasa kutekeleza IEP ya sasa na halali ya mwanafunzi;
- matumizi ni kwa mwelekeo wa mwalimu kwa madhumuni ya elimu;
- matumizi imedhamiriwa na mkuu kuwa muhimu kwa hali nyingine maalum.

Kuripoti

Watu wanaotaka kuripoti ukiukaji wa sera hii wanapaswa kuwasiliana na msimamizi au mwalimu wa shule.

Simu za rununu, kamera na kifaa chochote ambacho kinaweza kuhatarisha faragha ya kibinafsi, kama vile vyumba vya kubadilishia nguo na/au bafuni haviruhusiwi. Ukiukaji wa faragha ya mtu kwa namna hiyo utasababisha matokeo ya shule na/au wilaya, ikiwa ni pamoja na rufaa ya utekelezaji wa sheria.

Wanafunzi watawajibika kibinafsi na pekee kwa usalama wa vifaa vya kielektroniki vinavyoletwa shuleni. Shule haitachunguza wala kuwajibika kwa wizi, hasara, uharibifu au simu zisizoidhinishwa zinazopigwa na kifaa cha kielektroniki.. (PS 417.2)



**TAARIFA YA ADA YA
SHULE
KWA FAMILIA ZA WANAFUNZI WA DARASA LA 7 – 12**

[KAMA UNAHITAJI MSAADA WA KUELEWA ILANI HII, PIGA SIMU 801-264-7400]

Sheria ya Utah inaruhusu kutoza ada katika darasa la 7 hadi 12.Hii ina maana kwamba mwanafunzi wako anaweza kutozwa ada kwa ajili ya vifaa vya shule, vifaa, shughuli na programu.**Isipokuwa kwa bidhaa za kawaida za nyumbani na nguo za kawaida, mwanafunzi wako hawezi kulazimishwa na mwalimu au mtu mwingine kulipa ada au kutoa nyenzo yoyote, pesa, au kitu kingine chochote cha thamani isipokuwa hitaji hilo limeidhinishwa na Bodi ya Elimu ya eneo hilo. na kujumuishwa katika ratiba ya ada ya shule au wilaya.**Zaidi ya hayo, hakuna mwalimu, kocha, au mtu mwingine anayekaimu kama mwakilishi wa shule anayeweza kualika au kumtaka mwanafunzi wako kushiriki katika kambi yoyote ya kiangazi au shughuli nyingine isipokuwa gharama zimeidhinishwa na Bodi ya Elimu ya eneo lako na kuwekwa kwenye ada. ratiba.

Ikiwa mwanafunzi wako anastahiki kulingana na uthibitishaji wa mapato au anapokea malipo ya SSI (MTOTO ALIYE NA ULEMAVU), au ikiwa unapokea TANF (ambayo kwa sasa imehitimu kwa usaidizi wa kifedha au stempu za chakula) au mwanafunzi aliwekwa nyumbani kwako na serikali kama mlezi. mtoto, shule lazima iondoe ada(ikimaanisha kuwa hutahitajika kulipa ada). Ikiwa una dharura ya kifedha inayosababishwa na kupoteza kazi, ugonjwa mkubwa, au hasara nyingine kubwa ya mapato nje ya uwezo wako, mtoto wako anaweza kustahiki msamaha wa ada hata kama vigezo vingine vya kustahiki havijitimizwa.

Unaweza kuomba msamaha wa adakwa kuwasilisha *Maombi ya Kusamehe Ada (Madarasa 7-12)*.Nakala ya maombi imejumuishwa pamoja na notisi hii. Nakala za ziada zinaweza kupatikana kutoka kwa ofisi ya shule. Mara tu utakapotuma fomu zilizojazwa, hitaji la ada litakuwakusimamishwa hadi uamuzi wa mwisho ufikiwe kuhusu kustahiki kwa mwanafunzi wako kwa msamaha wa ada. Ikiwa ombi limekataliwa, shule itakutumia a ***Uamuzi na Fomu ya Rufaa***. Fomu itakuambia kwa nini ombi lilikataliwa, na kueleza jinsi ya kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo. Fomu ya kuanza kukata rufaa iko kwenye ukurasa sawa na fomu ya uamuzi. Kumbuka kujiwekea nakala kila wakati. **Ukikata rufaa ya kunyimwa msamaha wa ada, hutahitaji kulipa ada hadi rufaa iamuliwe.**

Ikiwa mwanafunzi wako anastahiki msamaha wa ada, ada zote lazima ziondolewe, ikijumuisha lakini sio mdogo kwa-yafuatayo:

Ada za usajili, vitabu vya kiada, amana za vitabu na vifaa, vifaa vya shule, kadi za shughuli, shughuli za ziada na kabati za shule; ada za maabara na duka; ada ya mazoezi na taulo; gharama kwa sare na vifaa; safari za shamba na ada za mkutano; gharama za safari za darasa au timu; na gharama za vyombo vya muziki vinavyotumika katika madarasa au shughuli za shule.

Hakuna kitu kama ada "isiyoweza kulipwa" au "hiari", lakini njia mbadala za msamaha wa ada zinaweza kupangwa katika hali zingine, lakini sio ada za vitabu vya kiada. Njia mbadala za msamaha haziruhusiwi kwa ada za vitabu vya kiada. Njia mbadala za kuondoa tu ada za shule zinaweza kujumuisha mambo kama vile hitaji linalofaa kwa huduma ya jamii au kazi ya kusaidia katika uchangishaji fedha, **lakini haiwezi kujumuisha malipo ya awamu, IOU, au mipango mingine ya malipo iliyocheleweshwa.** Mahitaji ya huduma ya jumuiya na uchangishaji pesa lazima yalingane na umri, hali ya kimwili, na ukomavu wa mwanafunzi, na lazima yafanywe kwa njia ambayo wanafunzi wasipate aibu, dhihaka, au fedheha. Kwa

kuongezea, mahitaji ya huduma za jamii na wachangishaji pesa lazima waepuke mizigo mingi kwa wanafunzi na familia na kuzingatia ipasavyo mahitaji ya kielimu na usafiri ya mwanafunzi na majukumu mengine.

Shule yako itakujulisha ikiwa itahitaji huduma ya jamii kama njia mbadala ya msamaha wa ada.

Wanafunzi wote wanaohusika katika mpango ambao pesa zinachangishwa ni lazima waalikwe kushiriki katika uchangishaji, si wale tu wanaostahiki msamaha wa ada. Washiriki wote katika uchangishaji wanapaswa kushiriki katika manufaa waliyopata. Kushiriki katika uchangishaji kunaweza kuhitajika kwa wale ambao wameomba msamaha wa ada. Iwapo mwanafunzi anayetimiza masharti ya kusamehewa ada tayari ameteketeza mahitaji ya huduma ya jamii yanayojumuisha ada zote zinazohusika, basi ufadhili wa ziada hautahitajika kwa mwanafunzi huyo, isipokuwa wanafunzi wote watii mahitaji sawa.

Kwa kuwa watu katika maeneo ya watu wenye mapato ya chini kwa kawaida huwa na mapato ya chini ya hiari na hivyo huenda wasiweze kuchangia au kutumia pesa kwenye wachangishaji kuliko wale walio katika maeneo yenye mapato ya juu, mgawo haupaswi kutumiwa. Swali linapaswa kuwa ikiwa mwanafunzi alifanya bidii ya uaminifu, sio ikiwa mwanafunzi fulani alifikia kiwango cha mauzo. Iwapo mwanafunzi atafanya juhudi iliyoombwa, lakini pesa za kutosha hazitakusanywa katika uchangishaji ili kulipia gharama zote za shughuli ya shule na shughuli hiyo ikasonga mbele hata hivyo, basi tofauti kati ya mgao wa mwanafunzi anayestahiki wa msamaha wa karo ya mapato na kiasi halisi. ya ada lazima iondolewe.

Pesa za shule ni chache, na shule yako inaweza kuhitaji usaidizi isipokuwa ada. Matokeo yake, **shule inaweza kukuuliza michango inayokatwa kodi ya vifaa vya shule, vifaa au pesa,** lakini shule haiwezi kuhitaji michango. **Hakuna mwanafunzi anayeweza kuadhibiwa kwa kutotoa mchango.** Kwa mfano, ikiwa michango itatumika kulipia safari ya shambani, ni lazima kila mwanafunzi aruhusiwe kwenda kwenye safari hiyo ingawa huenda wengine hawajatoa mchango.

Bila kujali kama umelipa ada, michango na michango au la, au umetuma ombi, kupokea, au kukataliwa msamaha, jina lako ni la siri. na haiwezi kufichuliwayeyote kukosa haki na hitaji la kujua habari. Shule inaweza, hata hivyo, kwa idhini ya mfadhili, kutoa utambuzi unaofaa kwa mtu yeyote au shirika linalotoa mchango au mchango mkubwa kwa shule.

Malipo ya pete za darasa, vitabu vya mwaka, picha za shule, jaketi za barua, na vitu kama hivyo sio ada na hazihitaji kufutwa. Pia, ikiwa mwanafunzi wako atapoteza au kuharibu mali ya shule, gharama za kubadilisha au kukarabati sio ada na hazihitaji kufutwa. Wanafunzi wanaweza kuhitajika kulipa ada kwa kujiandikisha kwa wakati mmoja au kozi za juu za upangaji. Sehemu ya ada inayohusiana haswa na chuo kikuu au alama za baada ya sekondari au mkopo haiko chini ya msamaha wa ada. Zaidi ya hayo, ni wale tu wanafunzi ambao wamelipa amana ya kitabu cha kiada au vifaa ndio wanaostahiki kurejeshewa pesa za amana mwishoni mwa mwaka.

Wafanyikazi wa shule na shule **haiwezi** kunyima, kupunguza, au kuongeza alama au mkopo, au kuzuilia alama, mkopo, kadi za ripoti, nakala au diploma ili kutekeleza malipo ya ada. Shule inaweza kuzuia rekodi rasmi za mwanafunzi aliyehusika na kupotea au kuharibiwa mali ya shule kulingana na Kifungu cha 53A- 11-806, lakini haiwezi kuzuia rekodi za mwanafunzi ambazo zinaweza kumzuia mwanafunzi kuhudhuria shule au kuwekwa shuleni ipasavyo.

Sheria ya serikali inahitaji shule au wilaya za shule kuhitaji HATI za ustahiki wa msamaha wa ada ikiwa ni lazima mzazi "atume ombi la msamaha wa ada." Bodi za mitaa zitakuwa na sera na/au miongozo ya kubainisha hati zinazohitajika ili kustahiki msamaha wa ada.

Sheria ya serikali inahitaji wilaya ya shule kutoa njia mbadala badala ya msamaha wa ada, "kwa

kadiri inavyowezekana kulingana na hali za kibinafsi za mwombaji msamaha wa ada na shule,"
kulingana na sera za bodi ya eneo na/au miongozo.

Hati za kustahiki za kuondolewa kwa ada HAZIHITAKIWI kila mwaka lakini zinaweza kuhitajika wakati wowote na shule au mzazi anaweza kuomba ukaguzi kwa sababu nzuri. Pia, hati HAITATUNZWA kwa sababu za faragha. Shule zinaweza kuhamisha taarifa za ustahiki wa msamaha wa ada kwa shule zingine ambazo wanafunzi huendeleza au kuhamishiwa.

KUMBUKA: Ikiwa wilaya yako haihitaji wazazi katika eneo lote la wilaya au wazazi na wanafunzi katika shule au sehemu mahususi za wilaya "kutuma maombi ya msamaha wa ada," wasimamizi wa wilaya HAWAHITAJI uthibitishaji wa kustahiki chini ya sehemu hii.

Ikiwa una maswali, kwanza zungumza na mwakilishi wa shule yako au wilaya ya shule iliyoorodheshwa hapa chini. Ikiwa bado unahitaji usaidizi, wasiliana na mojawapo ya mashirika mengine yaliyoorodheshwa:

Mwakilishi wa Wilaya ya
Shule:
Scott Wihongi
Msimamizi Msaidizi
801-264-7400
swihongi@murrayschools.org

Ofisi ya Elimu ya Jimbo la Utah
250 E 500 S
P.O. Sanduku 144200
Salt Lake City, Utah
84114
801-538-7830

USOE 4/25/11

SERA YA USALAMA WA BASI

Kuendesha basi ni fursa, sio haki. Wanafunzi lazima wafuate sheria zilizowekwa za tabia na kanuni zinazoongoza wanafunzi kwenye mabasi. Kukosa kufuata maelekezo au maagizo ya dereva wa basi kunaweza kusababisha kupoteza fursa ya kupanda basi kwenda na kurudi shuleni. Utaratibu wa malipo hutolewa kwa mwanafunzi yeyote ambaye amenyimwa marupurupu ya kuendesha gari kwa sababu ya uvunjaji wa maadili.

Kusafirisha wanafunzi kwenda na kurudi shuleni ni lengo kuu la Wilaya ya Shule ya Murray. Ili kuwasafirisha wanafunzi kwa njia salama Jimbo la Utah na Wilaya ya Shule ya Murray wameunda sheria za kupanda mabasi ya shule katika wilaya hiyo. Tafadhali chukua muda kukagua sheria hizi pamoja na watoto wako kabla ya siku ya kwanza ya shule ili wanafunzi wote waweze kuendesha gari kwa usalama.

1. Wanafunzi wanatarajiwa kuwa katika kituo cha basi dakika tano (5) kabla ya muda wa basi kuwasili. Kwa haki kwa wanafunzi wengine, mabasi hayawezi kusubiri wanafunzi ambao wamechelewa.
2. Wanafunzi wanatarajiwa kwenda kwa basi mara moja baada ya shule. Dakika saba (7) zinaruhusiwa kupakiwa na kisha basi lazima liondoke ili kukaa kwenye ratiba.
3. Kwa mujibu wa sheria, wanafunzi lazima wabaki kwenye viti vyao wakati wote.
4. Basi haliwezi kuanza kutembea hadi wanafunzi wote wawe salama kwenye viti vyao.
5. Miguu ya wanafunzi wote inapaswa kuwa kwenye sakafu, sio kwenye viti. Wanafunzi hawapaswi kusimama kwenye viti vya basi, wala kusimama nyuma ya viti.
6. Kula au kunywa kwenye basi hairuhusiwi. Mabasi yetu yanasafishwa kila siku na tunajitahidi sana kuyaweka yakiwa mazuri. Vinywaji na chipsi vinaweza kusababisha saa za kazi ya ziada kwa madereva wa mabasi kusafisha mabasi yao.
7. Weka mikono, mikono, viwiko na vichwa ndani ya basi wakati wote. Usipige kelele au kupiga kelele ndani au nje ya basi. Kutupa vitu nje ya madirisha ya basi ni kinyume cha sheria.
8. Usiharibu viti vya basi. Ni gharama kubwa sana kubadilisha viti kwenye mabasi. Wanafunzi watakaopatikana wakifanya uharibifu wa viti watahitajika kulipia uharibifu au ukarabati.
9. Ikiwa dereva atampa kiti mwanafunzi msumbufu, lazima mwanafunzi abakie hapo hadi dereva wa basi atoe kibali cha kuhamia mahali pengine. Kukosa kumtii dereva wa basi ni sawa na kutomtii mwalimu au mkuu wa shule. Wanafunzi watanyimwa fursa ya kupanda basi ikiwa tabia ya usumbufu itaendelea.
10. Wanafunzi hawapaswi kusimama kwenye ngazi wakati basi liko kwenye mwendo. Jalada la injini limezimwa kwa wanafunzi.
11. Mabasi yatasimama tu kwenye vituo vilivyoidhinishwa. Tafadhali usiwaulize madereva kufanya vighairi.

12. Ili kuhakikisha usalama wa wanafunzi wote, vitu vifuatavyo HAVIRUHUSIWI kwenye mabasi: WANYAMA (waliokufa au walio hai) * VYOMBO KUBWA VYA MUZIKI (yaani Tuba, Bass, Cello, Gitaa, na Ngoma kubwa), *MIRADI MIKUBWA (kubwa kuliko kinachotoshea mapajani) * SKIS * VIBAO VYA KUSHELEA * VIBAO VYA ROLA * MIKONO YA MOTO * VISU * SILAHA * VYOMBO VINAVYOVUNJIKA * *VYOMBO VINAVYOKUWAKA * VIMILIPUKO/ VIFUTA MOTO vya aina yoyote, au makala yoyote ambayo yanaweza kuathiri vibaya usalama wa abiria na basi. .

Wilaya ya Shule ya Jiji la Murray

Majeraha ya Wanafunzi na Bima

Mpendwa Mzazi/Mlezi,

Usalama wa wanafunzi wetu ni mojawapo ya masuala yetu muhimu zaidi. Hata hivyo, ajali hutokea na kusababisha matibabu (usafiri wa ambulensi, upasuaji, kulazwa hospitalini, nk.) inaweza kuwa ghali sana.

Tafadhali jua hilo Wilaya ya Shule ya Jiji la Murray HAWAWAJIBIKI kwa gharama hizi.

MCSD haina tena fursa ya kutoa huduma ya bima ya hiari na ya gharama nafuu. Tafadhali hakikisha kuwa una bima ifaayo ya matibabu/afya ambayo inamlipa mwanafunzi wako kutokana na aina hizi za majeraha/ajali shuleni. Hasa zaidi, ikiwa mwanafunzi wako anahusika katika michezo ya wilaya ya aina yoyote, tafadhali alipwe bima ifaayo kwa majeraha ya michezo. Hii inaweza kumaanisha chanjo ya ziada.

Ikiwa una maswali yoyote, tafadhali jisikie huru kuwasiliana nami.

Scott Taggart
Mkurugenzi wa Huduma za Msaada
801-264-7400
sntaggart@murrayschools.org