



Students first

Always, in all ways.



**Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills
Middle School)**

2023 – 2024

Kitabu cha Mwongozo wa Mwanafunzi | Familia



Tunamtendea kila mtu kwa utu na heshima.

Ujumbe kutoka kwa Mwalimu mkuu: Tunaziba pengo na kuongoza jumuiya ya Husky Pack, sisi ni South Hills!

Wapendwa Wanafunzi na Familia za South Hills Husky:

Kwa niaba ya kitivo na wafanyakazi, karibu kwenye Shule ya Msingi ya South Hills! Sisi ni shule inayozingatia wanafunzi, inayojitolea ili wanafunzi wote waweze kufaulu kupitia uzoefu mzuri na wa kina wa elimu pamoja na usaidizi uliobinafsishwa.

Kipaumbele chetu kuu ni kuhakikisha kuwa wanafunzi wanafaulu. Tumejitolea kuelimisha wanafunzi wote kwa kukidhi mahitaji yao ya kimasomo, kihisia na kijamii. Pia tunaamini kuwa elimu ina nguvu ya kumwezesha mtu kufanya mambo mengi na kumsaidia kujithamini. Dhamira yetu ni kuunda mahali ambapo wanafunzi wote wanastawi, wanahisi kuwa wako salama, na kuwa hao ni sehemu ya jamii—yaani kuwa shule ya msingi inayotayarisha wanafunzi kutimiza ndoto zao na kufaulu katika jambo lolote litakalotokea baadaye.

Kitabu hiki cha mwongozo kinaangazia shughuli na mipango mingi inayotolewa huko South Hills, pamoja na sheria na taratibu zinazoongoza shule yetu. Tarajia elimu bora inayokuhimiza *kuamini*, *kufikia malengo yako*, na *kufaulu*. Ili tufikie matarajio hayo, wanafunzi wanatakiwa kufanya kazi kwa bidii, kuhudhuria shule ipasavyo, kutenda kwa kuzingatia maadili ya weledi, kutii sheria zote za darasani/shule, na kutii *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa 6-12 ya PPS*.

Wanafunzi wa South Hills wanatoka katika shule sita (6) tofauti za msingi katika sehemu za South Hills na West End za Pittsburgh. Pia tunawakaribisha wanafunzi kutoka nchi mbalimbali, kwa kuwa South Hills imeteuliwa kuwa kituo cha kujifunza Kiingereza kama Lugha ya Pili. South Hills ni shule jumuishi, inayokubali utofauti; kwa hivyo, daima tunawatarajia wanafunzi wetu wazingatie wito wa shule yetu, "Tunamtendea kila mtu kwa utu na heshima."

Karibu kwenye jumuiya ya, Huskies! Tunatarajia sana kuona mambo utakayofanya katika maendeleo na elimu yako.

Mshirika wako katika elimu,

Dkt. Robert E. Frioni
Mwalimu mkuu

Sehemu ya 1: Orodha ya Taarifa ya Mawasiliano ya Shule.....	5
Idara za Jumla.....	5
Idara ya Maudhui na Viongozi wa Timu wa Madarasa	5
Orodha za Wafanyakazi – Idara za Mafunzo na Usaidizi	6
Sehemu ya 2: Taarifa za Jumla.....	7
Wito	7
Dhamira	7
Ndoto.....	7
Mada ya Mwaka Mzima	7
Taarifa ya Lengo	7
Muundo wa Shule.....	7
Rangi za Shule	7
Falsafa ya Nidhamu	7
Historia ya Shule.....	7
Muhtasari wa Shule.....	8
Huduma za Ziada za Kielimu.....	8
Wanafunzi Washirika.....	8
Dhamira ya Wilaya	8
Imani za Wilaya	8
Sehemu ya 3: Ratiba za Kengele.....	9
Ratiba ya Kengele ya Kawaida: Bloku ya A/B.....	9
Ratiba ya Kengele ya Kuchelewa kwa Saa 2: Bloku ya A/B	10
Ratiba ya Kengele ya Nusu Siku: Bloku ya A/B	11
Sehemu ya 4: Haki na Wajibu wa Mwanafunzi.....	12
Muhtasari	12
Utunzaji wa Mali ya Shule	12
Wajibu wa Kifedha/Bili za Wanafunzi	12
Uhuru wa Kujieleza	13
Usalama	13
[IMEHIFADHIWA]	13
Mpango wa Uhuru wa Kupaza Sauti wa Safe2Say Something	14
Mchakato wa Malalamiko ya Wanafunzi	14
Wajibu wa Mwanafunzi.....	14
Haki za Wanafunzi-Kushiriki katika Maandamano	15
Sera ya Kutobagua	15
Sehemu ya 5: Huduma kwa Wanafunzi.....	16
Muhtasari	16
Wafanyakazi na Huduma Wanazotoa.....	16
Mshauri Nasaha wa Shule.....	16
Mfanyakazi wa Jamii wa Shule	16
Msaidizi wa Huduma kwa Wanafunzi	17
Mipango Muhimu ya Huduma kwa Wanafunzi	17
Timu ya SAP CORE.....	17
Mpango wa Huduma ya Usaidizi na Misaada ya Kukuza Tabia Chanya (PBIS)	17
MTSS.....	17
Mpango wa Ukosefu wa Makazi – Elimu ya Watoto na Vijana Wasio na Makazi (ECYEH).....	17
Alama – Sera ya Kutoza Alama.....	18
Maneno Muhimu	18
Miongozo ya Kutoza Alama.....	18
Ukadiriaji wa Alama.....	18
Ubadilishaji wa GPA (ukadiriaji)	19
Kadi za Ripoti	19
Mitihani ya (Mwisho) ya Muhula.....	19
Wastani wa Kozi.....	19
Alama za Uraia	19

Ripoti za (Maendeleo) za Muda	20
Orodha ya Wanafunzi Waliopita Sana.....	20
Taratibu za Kurudia Kozi Ulizokosa	20
Alama ambazo Hajikamilishwa	20
Kwenda katika Darasa Linalofuata na Kurudia Darasa: Kiwango cha Kati (Madarasa ya 6, 7, na 8)	20

Sehemu ya 6: Sera na Taratibu za Jumla	21
Matangazo.....	21
Kanuni na Taratibu za Kuwasili Shuleni – Asubuhi.....	21
Vipindi vya Mikutano/Shughuli.....	21
Kanuni za Kustahiki kwa Riadha/Shughuli za Ziada za Mitaala	22
Mahudhurio.....	22
Shule ya Upili ya Brashear (BHS).....	22
Mkahawa	22
Kughairi, Kuchelewa, na Kuondoka Shuleni Mapema.....	22
Vipindi Vilivyofungwa	23
Kufunga Shule Katika Hali za Dharura.....	23
Kanuni za Mahudhurio ya Lazima	23
Utoro	23
Kutokuwepo kwa ruhusa.....	23
Kutokuwepo bila sababu	24
Kutokuwepo mara kwa mara au utoro.....	24
Kanuni za Kompyuta/Kompyuta ya Mkononi	24
[IMEHIFADHIWA].....	25
Mitaala ya Kozi/Barua.....	25
Ratiba ya Kila siku	25
Matukio ya Densi, Kijamii na Michezo	25
Kanuni na Taratibu za Kuondoka Shuleni – Jioni	26
Kuondoka Shuleni Mapema.....	26
Kuchukua Kifaa cha Kielektroniki/Simu za Mkononi	27
Mazoezi ya Kupambana na Dharura	27
Kuingia na Kutoka nje ya Jengo	27
Mazoezi ya Kupambana na Moto	28
Minara ya Moto.....	28
Chakula na Vinywaji.....	29
Kwenda katika Darasa Linalofuata na Kurudia Darasa	29
Nusu Siku – Ukuzaji wa Taaluma ya Wilaya	29
Hati ya Ruhusa ya Kuwa Nje ya Darasa	29
Uchunguzi wa Walio Nje ya Darasa	29
Huduma za Afya	29
Jeraha na Magonjwa.....	30
Maktaba/Kituo cha Midia	30
Makabati madogo	30
Eneo la Makabati madogo.....	31
Vitu Vilivyopotea na Kupatikana.....	31
Ofisi Kuu	32
Dawa	32
Rekodi za Kudumu	33
Picha/Video/Mahojiano	33
Sherehe ya Kwenda katika Darasa Linalofuta – Darasa la 8.....	33
Maadhimisho ya Kidini	34
Kutumia Choo.....	34
Ratiba	34
Ziara za Shule.....	34
Michezo.....	34
Kustahiki kwa Michezo	35
Kutumia Simu – Kupiga Simu Nyumbani.....	35
Vitabu vya Kiada na Nyenzo Nyingine.....	35
Kuomba Nakala za Mafunzo	35
Usafiri/Pasi za Basi.....	36
Huduma za Mafunzo	36
Vitu vya Thamani	36
Likizo/Safari za Kielimu	36
Ufuatiliaji wa Video	37
Wageni	37
Vibali vya Kufanya Kazi	37

Sehemu ya 7: Kanuni na Taratibu	38
Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa 6-12 za Shule za Umma za Pittsburgh (Kanuni)	38
Ufafanuzi wa Kanuni	38
Muhtasari.....	38
Falsafa	38
Upeo na Usalama	39
Ufafanuzi wa Maneno Muhimu	39
Mikakati Muhimu ya Kupunguza Ukiukaji	40
Vitendo vya Kukuza Nidhamu (RP) Na Mpango wa Usaidizi wa Kukuza Tabia Njema (PPIS)	40
South Hills PAWS – Mfumo Kuu wa Kukuza Tabia wa Mpango wa PBIS wa South Hills.....	41
Chati ya Husky Paws ya Pittsburgh South Hills ya 6-8.....	42
South Hills -Matarajio Mahususi (ya Ndani).....	43
Kanuni za Darasani	43
Udanganyifu na Upotoshaji	43
Kuvuruga Shughuli za Shule.....	43
Kanuni za Mavazi.....	45
Vipengee Vingine vya Kanuni za Mavazi	44
Mavazi na Mwenendo katika Sherehe ya Kwenda katika Darasa Linalofuata	44
Mavazi na Mwenendo katika Shughuli za Densi/Kijamii	45
Vifaa vya Kielektroniki/Simu za Mkononi	45
Unyanyasaji wa Kingono.....	45
Kuchelewa	45
A. Kuchelewa Kufika Shuleni.....	46
B. Kuchelewa Kufika Darasani.....	46
C. Kuchelewa Kufika Katika Shughuli Nyingine za Shule.....	47
Tumbaku/Dawa/Pombe	47
Kuingia Bila Ruhusa/Kuingia Bila Idhini.....	47
Kutofuata maadili ya weledi	48
 Falsafa ya Nidhamu	48
Matokeo na Huduma ya Usaidizi – Mfumo wa Hatua kwa Hatua	48
[IMEHIFADHIWA]	48
Vifafanuzi vya Matokeo/Huduma ya Usaidizi	49
 Sehemu ya 8: Mwongozo wa Rasilimali za Jamii	54
 Ukurasa wa Shukrani na Saini wa Kitabu cha Mwongozo wa Wanafunzi Familia	59

Sehemu ya 1: Orodha ya Taarifa ya Mawasiliano ya Shule

Wilaya ya shule:	Wilaya ya Shule ya Pittsburgh (Shule za Umma za Pittsburgh)
Jengo la shule:	South Hills Middle School (South Hills 6-8)
Anwani:	595 Crane Avenue, Pittsburgh, PA 15216
Mfumo wa Simu:	412.529.8130
Nambari ya faksi:	412.572.8148

Tovuti ya wilaya: www.pghschools.org
Ukurasa wa nyumbani wa Shule ya Msingi ya South Hills: www.pghschools.org/southhills
Ukurasa wa Facebook wa Shule ya Msingi ya South Hills: Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School)

Idara za Jumla

Shughuli na Riadha:	Bi. Lenora Whitman 412.529.8144 lwittman1@pghschools.org
Usimamizi:	Dkt. Robert E. Frioni 412.529.8135 rfrioni1@pghschools.org
Mkahawa:	Bi. Kathy Harris 412.529.7365 kharris2@pghschools.org
Maktaba:	Bwana Terrence Monroe 412.529.2436 tmonroe1@pghschools.org
Matengenezo:	Bwana Donald Rosenfeld 412.529.7369 drosenfeld1@pghschools.org
Ofisi Kuu (Kazi ya Karani):	Nafasi ya Kazi 412.529.8131 vacancy@pghschools.org
Afisa wa Mpango wa PSE (Elimu Maalum):	Bwana David Lucci 412.529.2436 dlucci1@pghschools.org
Muuguzi wa Shule:	Bi. Allyson Butler 412.529.8142 abutler1@pghschools.org
Mlinzi:	Bi. Lawanda Hairston 412.571.8136 lhairston1@pghschools.org
Mtaalamu wa Data ya Wanafunzi/Msajili:	nafasi ya Kazi 412.529.8133 vacancy@pghschools.org
Msaidizi wa Huduma kwa Wanafunzi	Bi. Adriane Dudley 412.529.8137 adudley1@pghschools.org
Huduma kwa Wanafunzi – Mshauri Nasaha wa Shule:	Bi. Joanne Concannon 412.529.8147 jconcannon1@pghschools.org
Huduma kwa Wanafunzi – Mfanyakazi wa Kijamii	Bi. Regina Govachini 412.529.8132 rgovachini1@pghschools.org

Idara ya Maudhui na Viongozi wa Timu wa Madarasa

Kiingereza kama Lugha ya Pili	Bi. Dana Reitz dreitz1@pghschools.org
Sanaa ya Lugha ya Kiingereza (Mawasiliano):	Bwana Martin Waters mwaters1@pghschools.org
Hisabati:	Bi. Jennifer Plumb jplumb1@pghschools.org
PSE (Elimu Maalum):	Bwana. Richard Ricci rricci1@pghschools.org
Sanaa Zinzohusiana	Bwana Carey White cwhite1@pghschools.org
Sayansi	Bi. Ginger Sisak gsisak1@pghschools.org
Elimu ya Jamii	Bwana P. Maurice Williams pwilliams1@pghschools.org
Timu ya Darasa la 6:	Bi. Stephanie Capan scapan1@pghschools.org
Timu ya Darasa la 7:	Bwana Sean Mascellino smascellino1@pghschools.org
Timu ya Darasa la 8:	Bi. Christina Scarpaci cscarpaci1@pghschools.org

Kumbuka: Anwani zote za barua pepe za wafanyakazi zinapatikana kwa <http://discoverpps.org/southhills/staff>; mtaala wa kozi una taarifa za mawasiliano za mwalimu, zikiwemo anwani za barua pepe na nambari za simu za Bodi.

IDARA ZA MAELEKEZO

USIMAMIZI

Dkt. Robert E. Frioni: Mwalimu mkuu

KIINGEREZA KAMA LUGHA YA PILI

Bi. Ashley Haftl
Bwana Mark McMahon
Bi. Dana Reitz: Idara ya ITL
Bi. Jane Valinsky

SANAA YA LUGHA YA KIINGEREZA (MAWASILIANO)

Bwana Sean Burke
Bi. Diana Hoffer
Bwana Sean Mascellino: Timu ya ITL ya Darasa la 7
Bwana Sean Schofield
Bi. Denise Scott
Bwana Martin Waters: Idara ya ITL

HISABATI

Bi. Brenda Bayorek
Bi. Stephanie Capan: Timu ya ITL ya Darasa la 6
Bwana Michael Jordan
Bi. Candice Monroe
Bi. Jennifer Plumb: Idara ya ITL
Bi. Christina Scarpaci: Darasa la 8. Timu ya ITL | Mweka

Hazina

PSE (ELIMU MAALUM)

Bi. Melanie Belich
Bi. Carrie Haduch
Bi. Mecca Luna-Billings
Bwana George Mochan
Bwana Richard Ricci: Idara ya ITL | Mwakilishi wa

Jengo wa PFT

Nafasi ya Kazi (Mwalimu wa TS)
Nafasi ya Kazi (Mwalimu wa SLS)

SANAA ZINAZOHUSIANA

Bwana John Carson: Sanaa
Bwana Ryan Lehmeier: Afya/PE
Bi. Terrance Monroe: Sayansi ya Maktaba
Bi. Alisha Rucker: Muziki wa Sauti | Mratibu wa FACE
Bwana L. Ray Strobel: Muziki wa Ala
Bwana Carey White: Afya/PE | Idara ya ITL

SAYANSI

Bi. Clemustine Sinack
Bi. Ginger Sisak: Idara ya ITL
Bwana John Tagg

ELIMU YA JAMII

Bwana Brian Calcagno: Tech Liaison
Bi. Jill Kashak
Bwana. P. Maurice Williams: Idara ya ITL

LUGHA YA ULIMWENGU (SHULE YA UPILI YA BRASHEAR)

Bi. Stephanie Byars - Kihispania
Bi. Jeromine Quenee - Kifaransa

IDARA ZA MSAADA

KAZI YA KARANI, MATENGENEZO, NA HUDUMA YA USAIDIZI

Bi. Kathy Harris: Msimamizi wa Huduma ya Chakula
Bwana Donald Rosenfeld: Mtunzaji Mkuu
Nafasi ya Kazi: Katibu wa Shule
Nafasi ya Kazi: S.D.S.S.

WAKUFUNZI

Bi. Tuka Acharya: Mtafsiri wa ESL
Bi. Maya Davis: Msaidizi wa Darasani wa Stadi za

Maisha wa PSE.

Bwana Zakaria El-Yadari- Mtafsiri wa ESL
Bwana Brian Mannas: Mtafsiri wa ESL
Bi. Lee Wittman: Mkurugenzi wa Shughuli, Riadha, Usafiri, na RBI

Nafasi ya Kazi: Msaidizi wa Darasani wa PSE.
Nafasi ya Kazi: Msaidizi wa Darasani wa PSE.
Nafasi ya Kazi: Msaidizi wa Kukuza Tabia wa PSE

AFISA WA MPANGO (ELIMU MAALUM)(MSIMAMIZI) WA PSE

Bwana David Lucci

MUUGUZI WA SHULE

Bi. Allyson Butler

USALAMA SHULENI

Bwana Lawanda Hairston: Mlinzi

WATAALAMU NA WAFANYAKAZI WA KUTEMBEA TEMBEA

Bi. Rasheeda Henderson: Mwalimu wa Kusoma na Kuandika

Dkt. Matthew Miller: Mwanasaikolojia wa Shule
Bi. Sarah O'Brien: Mwalimu wa Kutembea Tembea wa Huduma ya Kuona

Bi. Brenda Vogel: Mtaalamu wa Tiba ya Usemi
Bwana Connor Wagner: Mwalimu wa Masomo ya Hisabati

HUDUMA KWA WANAFUNZI

Bi. Adriane Dudley: Msaidizi wa Huduma kwa Wanafunzi

Bi. Joanne Concannon: Mshauri Nasaha wa Shule
Bi. Regina Govachini: Mfanyakazi wa Kijamii

Sehemu ya 2: Taarifa za Jumla

WITO: Tunamtendea kila mtu kwa utu na heshima.

DHAMIRA: Katika Shule ya Msingi ya South Hills tumeshirikiana ili tutoe mambo yafuatayo: fursa za elimu za kiwango cha kimataifa ambapo wanafunzi hukuza viwango vya juu vya stadi za kimasomo, kisanii, kimwili na mahusiano katika mazingira salama na yenye motisha; tunatumia mikakati madhubuti ya kufundishia mara kwa mara inayokidhi mahitaji ya wanafunzi wote; tunatumia data kukidhi mahitaji ya wanafunzi wote ili tuhakikishe kuwa wanafunzi wanafikia viwango vya jimbo zima; tunawafundisha na kuwatia moyo wanafunzi ili wafikie uwezo wao kamili.

NDOTO: Wanafunzi katika Shule ya Msingi ya South Hills wataunda na kudumisha uhusiano mzuri. SHMS itakuwa shule ambayo watu wanachagua. Wanafunzi katika Shule ya Msingi ya South Hills watakuwa wanaofikiria kwa makini, wananchi wenye ujuzi, wenye huruma, na wanaofanya kazi kwa bidii maishani. Wanafunzi katika SHMS watahamasishwa kuonyesha ukuaji wao wa kielimu, kijamii, na kihisia na kuwa washiriki wanaowajibika, wanaoleta matokeo yanayohitajika katika jamii ya leo. Walimu watatoa mafundisho thabiti na wanafunzi wote watawajibika kwa elimu yao wenyewe.

MADA YA MWAKA MZIMA: Tunaziba pengo na kuongoza jumuiya ya Husky Pack, sisi ni South Hills!

TAARIFA YA LENGU: Shule ya Msingi ya South Hills (SHMS) itaongeza idadi ya wanafunzi walio tayari kwa maisha na shule ya upili. SHMS itawatayarisha wanafunzi ili waweze kupata fursa za elimu za baada ya sekondari na za kazi.

MUUNDO WA SHULE: Shule ya msingi yenye madarasa ya 6-8 inayojumuisha idara na wanatimu wa nyanja mbalimbali za masomo. Majukumu ya idara ni muhimu kwa Jamii za Kujifunza za Kitaalamu za shule (PLCs). Mikutano inayopangwa mara kwa mara ya baada ya shule inasaidia ushirikiano wa wanatimu wa nyanja mbalimbali za masomo.

RANGI ZA SHULE: Rangi ya Kijani, Machungwa na Nyeusi

FALSafa YA NIDHAMU: Mbinu ya Hatua kwa Hatua: Mbinu imara, ya haki, thabiti, inayomlenga mwanafunzi, na inayozingatia Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa PPS na sheria ya Shule ya Usalama ya Pennsylvania. Rejelea *Kitabu cha Mwongozo wa Mwanafunzina Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa PPS* kwa taarifa zaidi.

HISTORIA YA SHULE:

- Shule ya Msingi ya South Hills ilianzishwa mwaka wa 1996 na kupewa jina kwa heshima ya Shule ya Upili ya South Hills ya zamani iliyoko Mt. Washington, na imejengwa mahali ambapo North House of John A. Brashear High School ilikuwa zamani.
- Mwalimu mkuu wa kwanza au mwazilishi wa South Hills alikuwa Bwana Bernard (B. J.) Komoroski.
- Shule ya Msingi ya South Hill ilianzishwa kwa amri ya Bodi ya Elimu ya Umma ya Wilaya ya Shule ya Pittsburgh mnamo Aprili 1996. Amri iliyotajwa hapo juu ilitaka kuwe na shule zilizo karibu na makazi ya wanafunzi, iliyosababisha muundo wa shule ambazo wanafunzi wanaweza kuhudhuria wanapoenda katika madarasa yanayofuata bila kuhama katika shule nyingine, na shule zilizo karibu na makazi ya wanafunzi zikaanzishwa upya, na jambo hili lilisababisha uundaji wa shule mpya zilizo karibu na makazi ya wanafunzi katika Shule zote za Umma za Pittsburgh. Kwa wakati huo huo, aliyekuwa Gavana wa Pennsylvania Tom Ridge alitia saini kwenye mswada ambao uliidhinisha na kuruhusu shule nyingi za umma zilizo karibu na makazi ya wanafunzi zijengwe katika Jumuiya ya Madola. Baadaye, Shule ya Msingi ya South Hills ilianzishwa na kufunguliwa wakati ambao mwaka wa shule wa 1996-1997 ulikuwa unaanza.
- Hapo awali, Shule ya Msingi South Hills ilikuwa inahudumia wanafunzi wa madarasa ya 6, 7, na 8 wanaoishi katika mitaa ya Banksville, Beechview, na Brookline ya South Hills of Pittsburgh.

- Kadri miaka inavyosonga, muundo wa shule ambazo wanafunzi wanaweza kuhudhuria wanapoenda katika madarasa yanayofuata bila kuhama katika shule nyingine umejumuishwa sehemu kubwa zaidi ya South Hills, na vile vile sehemu za West End.
- Kwa zaidi ya miaka 25 (muda mrefu zaidi kuliko uwepo Brashear High School North House ya zamani), South Hills inajitahidi kuwapa wanafunzi elimu bora ya juu zaidi kadri iwezekanavyo katika mazingira salama na ambayo watu wote wanahisi kuwa wanakubaliwa. Desturi ya Shule ya Msingi ya South Hills ni ubora.

MUHTASARI WA SHULE: Shule ya Msingi ya South Hills ilianzishwa mnamo mwaka wa 1996, ni shule inayojumuisha madarasa ya 6-8 inayopatikana katika sehemu ya Beechview ya Pittsburgh. Inawavutia wanafunzi hasa kutoka South Hills na sehemu za West End. Mtaala wa kimsingi unajumuisha kozi za sanaa zinazohusiana, ikiwa ni pamoja na sanaa, muziki, elimu ya mazoezi ya mwili na lugha za ulimwengu (Kifaransa na Kihispania). Isitoshe, South Hills ni eneo la mkoa huu la mpango wa Kiingereza kama Lugha ya Pili na ina zaidi ya Wanafunzi 100 wa Lugha ya Kiingereza au ELLs. South Hills inajivunia kuwa shule yenye wanafunzi wengi zaidi wenye tamaduni na kabila tofauti katika Shule za Umma za Pittsburgh.

Kwa kuwa shule ya msingi hutayarisha wanafunzi kwenda katika shule ya upili, wanafunzi wa South Hills hufunzwa kudhibiti shughuli zao za kibinafsi na shughuli za kimasomo kwa kuwajibika wanapojiandaa kwa shule ya upili na maisha ya baadaye. Wanafunzi wanaweza kushiriki katika shughuli mbalimbali za ziada, ikiwa ni pamoja na Jumuiya ya Kitaifa ya Kutambua Mafanikio ya Vijana, baraza la wanafunzi, bendi/orchestra, Timu ya Densi na ushangiliaji. Wanafunzi wanaweza pia kushiriki katika michezo ifuatayo baina ya shule: riadha, voliboli, soka na besiboli, kupigana mieleka na kuogelea. Shule inahakikisha kwamba wanafunzi wanapokea usaidizi wa kina kupitia Ofisi yake ya Huduma kwa Wanafunzi, pamoja na Mpango wake wa Huduma ya Usaidizi na Misaada ya Kukuza Tabia Chanya (PBIS), Mpango wa Usaidizi wa Wanafunzi (SAP), mpango wa shule wa Vitendo vya Kukuza Nidhamu, na mafunzo ya baada ya shule.

Huduma za Ziada za Kielimu:

Usaidizi wa Kujifunza, Usemi na Lugha, Huduma ya Usaidizi ya Kusikia na Kuona ya Kutembea Tembea, Usaidizi wa Kihisia, Usaidizi wa Ugonjwa wa Tawahudi, Tiba ya Shughuli za Mwili na Tiba ya Kimwili, Darasa la Usaidizi wa Stadi za Maisha la Mkoa, Darasa la Usaidizi wa Kihisia la Mkoa, Darasa la Usaidizi wa Ugonjwa wa Tawahudi la Mkoa

Washirika wa Shule:

Shirika la Mercy la Huduma za Usaidizi wa Kitabia, East End Cooperative Ministry (EECM), Kituo cha Jamii ya Walatino (Latino Community Center), United Way, Mipango ya Kuwatetea Vijana (YAP), Shirika la Tzu Chi Foundation, and Taasisi ya Holy Family

DHAMIRA YA WILAYA: PPS zitakuwa mojawapo ya wilaya bora za shule za Marekani, zinazolenga wanafunzi, zinazosimamiwa vyema, na za ubunifu. Tutawajibika kwa kuwatayarisha watoto wote ili wafanikiwe katika masomo na kuwa na tabia inayohitajika, ili wapate fursa ya kufaulu katika nyanja zote za maisha.

IMANI ZA WILAYA: Watoto wote wanaweza kujifunza katika viwango vya juu. Walimu wana athari kubwa katika maendeleo ya wanafunzi, na wanapaswa kuwa na mafunzo, usaidizi na rasilimali za kutosha. Elimu bora hutolewa kukiwa na mazingira salama na yenye afya ya kujifunzia. Familia ni sehemu muhimu ya mchakato wa elimu. Kujitolea kwa jamii nzima ni muhimu katika kujenga utamaduni unaowahimiza wanafunzi wafaulu. Kuimarisha elimu kunategemea uongozi thabiti na madhubuti. Ofisi kuu ipo kwa ajili ya kuwahudumia wanafunzi na shule.

Sehemu ya 3: Ratiba za Kengele

Ratiba ya Kengele: YA KAWAIDA

WANAFUNZI WANAWASILILI Saa 7:10 | KIAMSHA KINYWA: Saa 7:10 – 7:35 | KENGELE YA ONYO: Saa 7:35 | KENGELE YA KUCHELEWA: Saa 7:40

Kipindi	Darasa la 6	Darasa la 7	Darasa la 8
Darasa la Mwanafunzi	Saa 7:40 – 7:56	Saa 7:40 – 7:56	Saa 7:40 – 7:56
Cha 1	Saa 7:59 – 8:49	Saa 7:59 – 8:49	Saa 7:59 – 8:49
Cha 2	Saa 8:52 – 9:42	Saa 8:52 – 9:42	Saa 8:52 – 9:42
Cha 3	Saa 9:45 – 10:35	Saa 9:45 – 10:35	Saa 9:45 – 10:35
Cha 4 / 5 Chakula cha Mchana	CHAKULA CHA MCHANA CHA 1 Saa 10:38 – 11:08	Cha 4 Saa 10:38 – 11:28	Cha 4 Saa 10:38 – 11:28
	Cha 4 Saa 11:11 – 12:01		
	Cha 5 Saa 12:04 – 12:54	CHAKULA CHA MCHANA CHA 2 Saa 11:31 – 12:01	Cha 5 Saa 11:31 – 12:21
		Cha 5 Saa 12:04 – 12:54	CHAKULA CHA MCHANA CHA 3 Saa 12:24 – 12:54
Cha 6	Saa 12:57 – 1:47	Saa 12:57 – 1:47	Saa 12:57 – 1:47
Cha 7	Saa 1:50 – 2:40	Saa 1:50 – 2:40	Saa 1:50 – 2:40

Kuondoka Shuleni: Saa 2:40 Mchana

Ratiba ya Kengele: KUCHELEWA KWA SAA 2

WANAFUNZI WANAWASILILI Saa 9:10 | KIAMSHA KINYWA: HAKUNA | KENGELE YA ONYO: Saa 9:35 | KENGELE YA KUCHELEWA: Saa 9:40

Kipindi	Darasa la 6	Darasa la 7	Darasa la 8
Darasa la Mwanafunzi	Saa 9:40 – 9:55	Saa 9:40 – 9:55	Saa 9:40 – 9:55
Cha 1	Saa 9:58 – 10:31	Saa 9:58 – 10:31	Saa 9:58 – 10:31
Cha 2	Saa 10:34 – 11:07	Saa 10:34 – 11:07	Saa 10:34 – 11:07
Cha 3	Saa 11:10 – 11:43	Saa 11:10 – 11:43	Saa 11:10 – 11:43
Cha 4 / 5 Chakula cha Mchana	Chakula cha mchana CHA 1 Saa 11:46 – 12:16	Cha 4 Saa 11:46 – 12:19	Cha 4 Saa 11:46 – 12:19
	Cha 4 Saa 12:19 – 12:52	Chakula cha mchana CHA 2 Saa 12:22 – 12:52	Cha 5 Saa 12:22 – 12:55
	Cha 5 Saa 12:55 – 1:28	Cha 5 Saa 12:55 – 1:28	Chakula cha mchana CHA 3 Saa 12:58 – 1:28
Cha 6	Saa 1:31 – 2:04	Saa 1:31 – 2:04	Saa 1:31 – 2:04
Cha 7	Saa 2:07 – 2:40	Saa 2:07 – 2:40	Saa 2:07 – 2:40

Kuondoka Shuleni: Saa 2:40 Mchana

Ratiba ya Kengele: NUSU SIKU

WANAFUNZI WANAWASILI Saa 7:10 | KIAMSHA KINYWA: Saa 7:10 – 7:35 | KENGELE YA ONYO: Saa 7:35 | KENGELE YA KUCHELEWA: Saa 7:40

Vipindi vya Muda	Darasa la 6	Darasa la 7	Darasa la 8
Darasa la Mwanafunzi	Saa 7:40 – 7:55	Saa 7:40 – 7:55	Saa 7:40 – 7:55
Kipindi cha 1 cha Muda	Saa 7:58 – 8:40	Saa 7:58 – 8:40	Saa 7:58 – 8:40
Kipindi cha 2 cha Muda	Saa 8:43 – 9:25	Saa 8:43 – 9:25	Saa 8:43 – 9:25
Kipindi cha 3 cha Muda	Saa 9:28 – 10:10	Saa 9:28 – 10:10	Saa 9:28 – 10:10
*Kipindi cha 4 cha Muda	Saa 10:13 – 10:55	Saa 10:13 – 10:55	Saa 10:13 – 10:55

Kuondoka Shuleni: Saa 10:55 Asubuhi

Nusu Siku na Mfululizo wa Kipindi Vilivyopangwa

Tarehe	Siku	Kipindi cha 1	Kipindi cha 2	Kipindi cha 3	Kipindi cha 4
09/29/22	A	1	3	3	7
10/27/22	A	4	5	6	7
11/17/22	B	1	2	3	7
12/15/22	A	1	2	3	7
02/02/23	B	4	5	6	7
02/16/23	B	1	2	3	7
03/01/23	B	4	5	6	7
03/24/23	B	1	2	3	7

Sehemu ya 4: Haki na Wajibu

MUHTASARI: Shule ya Msingi ya South Hills inatambua umuhimu wa kudumisha mazingira yanayofaa ya kielimu kwa ajili ya wanafunzi wote na inaamini kwamba haki na wajibu wa msingi wa watu wote lazima utambuliwe na kuhakikishwa. Wanafunzi wana haki. Haki hizi ni pamoja na, bali si tu, haki ya elimu ya umma ya bure na inayofaa (FAPE), haki ya kutoa maoni yanayofaa, haki ya kutobaguliwa, haki ya kutendewa kwa heshima na watu wengine, na haki ya kuchangia katika mchakato wa elimu. Ukiwa na haki una wajibu pia. Wanafunzi wanawajibika kuheshimu haki zao na za wengine. Wanapaswa kujiepusha na tabia zozote zinazoweza kuathiri vibaya na/au kukiuka mipaka ya haki za watu wengine, ikiwa ni pamoja na uhuru wao wa kiraia.

UTUNZAJI WA MALI YA SHULE: Shule ya Msingi ya South Hills ni *Shirika la Elimu la Eneo Hilo (LEA)* la *Idara ya Elimu ya Pennsylvania (PDE)*. Wananchi na wageni wasio na uhusiano wa moja kwa moja na shule hufika shuleni mara kwa mara. Katika kudumisha mahusiano chanya ya umma (PR) kwa ajili ya shule, wanafunzi wanapaswa kutunza mali ya shule kwa kuendelea kufanya mambo yafuatayo:

- kujiepusha na kuvunja, kuchora maandiko yasiyofaa, na/au kuharibu kituo;
- kuripoti haraka kwa wasimamizi ikiwa kituo au kifaa kimeharibiwa kutokana na nia ya kudhuru wengine na/au uharibifu;
- kuripoti haraka kwa wasimamizi ikiwa kituo au kifaa kimeharibiwa kutokana na ajali, uzembe, na/au matukio mengine kama hayo;
- kutoenda kwenye maeneo ya shule ambayo hujaruhusiwa kwenda.

WAJIBU WA KIFEDHA/BILI ZA WANAFUNZI WA KIDATO CHA MWSHO: Wanafunzi wanaodaiwa pesa na Shule ya Msingi ya South Hills na/au Wilaya ya Shule ya Pittsburgh kwa ajili ya huduma walizopewa na/au mali walizopoteza au kuharibu lazima walipe madeni yao ipasavyo. Tutazingatia kuwa mali kwa kawaida huchakaa baada ya kutumiwa kwa muda mrefu; hata hivyo, mali inapoharibiwa, kupotea, au kuchakaa sana kutokana na matumizi yasiyofaa, wanafunzi wanaweza kuwajibika kifedha na kuambiwa walipe bili. Pesa za mchango ambazo hazijatolewa au kupokelewa na mambo mengine kama hayo pia huchukuliwa kama wajibu wa kifedha. Shule na/au Wilaya ya Shule ina haki ya kukunyima manufaa na huduma fulani (ikiwa ni pamoja na kutoa diploma na nakala za mwisho) hadi madeni yote yalipwe. Bili za wanafunzi lazima zilipwe kikamilifu ifikapo mwisho wa kidato cha mwisho cha mwanafunzi.

Shule na/au Wilaya ya Shule ina haki ya kukusanya bili zozote na zote ambazo hazijalipwa kwa kuwasilisha malalamiko kwa hakimu au mahakama zingine zinazofaa. Ikiwa inahitajika, Wilaya ya Shule itaomba kuwa uamuzi uzingatie kiasi cha deni pamoja na gharama. Kumbuka: Mali iliyotolewa na/au iliyokopeshwa na Shule na/au Wilaya ya Shule inabaki kuwa mali ya Wilaya; mali husika (ya umma) inapaswa kurudishwa ikiwa katika hali nzuri, ikiwa inafanya kazi—uchakavu wa kawaida unakubalika.

UHURU WA KUJIELEZA: Wanafunzi wana haki ya kujieleza kwa njia zinazofaa, isipokuwa kama maneno yao yanaingilia kati michakato ya elimu moja kwa moja, yanajumuisha ukiukaji wa kimakusudi wa *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi* ya shule, yanazuia ustawi na usalama wa shule na/au washikadau wa jamii, yanashawishi watu kufanya shughuli zisizo halali, na/au kuingilia haki za watu wengine. Wanafunzi wana wajibu wa kutii sheria zinazohusu uchongezi, kashfa, na uchafu au matusi. Wanapaswa kuzingatia hisia na maoni ya watu wengine. Wanapaswa kusikiliza maoni ya watu wengine bila kuwahukumu. Uchafu unafanuliwa kama kutumia misemo, maneno, vitendo na picha zisizohusu maadili mema ya kijamii..

Haki za Uhuru wa Kujieleza:

- Wanafunzi hawawezi kulazimishwa na wanaweza kukataa kukariri *Ahadi ya Kutii*. Wanaweza kukataa kupigia saluti bendera ya Marekani au bendera yoyote kwa misingi ya imani ya kibinafsi, imani za kidini, na/au sababu nyingine. Wanafunzi wanaotumia haki hii wanaweza kufanya hivyo kwa njia ya heshima kwa kuheshimu haki za wengine.
- Shughuli za kidini hazijaidhinishwa na taasisi hii ya umma; hata hivyo, kukiwa na shughuli kama hizo ambazo shule hazifahamu, wanafunzi hawawezi kulazimishwa kushiriki katika shughuli za kidini (au za kimadhehebu).

USALAMA: Usalama ni muhimu katika nyanja zote za shule. Pia ni uwezo unaotarajiwa unaohitajika na kila mwajiri na shule. Ili kuhakikisha usalama na ustawi wa wanafunzi na wafanyakazi, Shule ya Msingi ya South Hills kwa mujibu wa masharti ya Wilaya ya Shule ya Pittsburgh, inaorodhesha njia za kuimarisha usalama wa shule na kupunguza hasara kukiwa na tukio la dharura isiyo na kadiri. Wanafunzi na wafanyakazi wote wanatakiwa kuhakikisha kuwa wako usalama wakati wote.

[IMEHIFADHIWA]

MPANGO WA UHURU WA KUPAZA SAUTI WA SAFE2SAY SOMETHING: Shule ya Kati ya South Hills ikishirikiana na Wilaya ya Shule ya Pittsburgh imejitolea kuunda na kudumisha juhudi kamili, iliyoratibiwa ili waimarishe usalama wa jumla. Ililengo hili litimizwe, kwa kutii Sheria ya 44 ya Kanuni ya Pennsylvania, shule inatumia Mpango wa Uhuru wa Kupaza Sauti wa Safe2Say Something (SS2S). Mpango wa kina wa SS2S huelemisha wanafunzi na wadau wengine wa shule jinsi ya:

- Kutambua ishara na dalili za tabia zisizozingatia hatari – hasa katika mitandao ya kijamii;
- Kuzingatia ishara na dalili zote kwa umakini;
- Kuchukua hatua haraka ili wapate usaidizi kwa kuzungumza na mtu mzima wanaomwamini;
- Kuripoti taarifa muhimu bila kujitambulisha kupitia Ofisi ya S2SS ya Mwanasheria Mkuu wa Kituo cha Migogoro cha 24/7, programu ya simu ya mkononi au tovuti;
- Kujibu na kushughulikia vionyo walivyoambiwa kupitia timu za walimu na wasimamizi wa nyanja mbalimbali za shule;
- Dumisha mtaala na uhamasishaji kupitia vilabu vya wanafunzi, shughuli za shuleni na wiki za mwito wa kuchukua hatua.

Wanafunzi wanahimizwa kuripoti chochote kinachoweza kusababisha uharibifu au hatari kwa shule. Vionyovinaweza kuripotiwa kupitia simu (huduma ya bure): 1-844-saf2say; mtandaoni: safe2saypa.org; au kupitia programu ya simu ya mkononi ya bure ya S2SS.

MCHAKATO WA MALALAMIKO YA WANAFUNZI: Wanafunzi wana haki ya kuomba kuwa malalamiko yanayohusu elimu yao yashughulikiwe. Malalamiko ya mtu binafsi na ya kikundi yatatambuliwa, na taratibu zinazofaa za kukata rufaa zitatolewa. Malalamiko ya mwanafunzi yatakuwa yanayotokana na vitendo vinavyoathiri moja kwa moja ushiriki wa mwanafunzi katika mpango wa elimu ulioidhinishwa.

Miongozo: Mwanafunzi anapaswa kwanza kumfahamisha mfanyakazi anayehusika kwa ukaribu au ikiwa hakuna anayetambulika, kumwambia mshauri nasaha wa shule; na wote wawili watajaribu kutatua suala hilo kwa njia isiyo rasmi na moja kwa moja. Kwa malalamiko ambayo lazima yapitie zaidi ya hatua ya kwanza, mwanafunzi ataandika taarifa ya malalamiko yake, itakayojumuisha mambo yafuatayo:

- Hali maalum ya malalamiko na taarifa fupi ya ukweli husika.
- Namna na kiwango ambacho mwanafunzi anaamini kuwa ameathirika vibaya.
- Msaada ambao mwanafunzi aliomba.
- Sababu ambayo(ambazo) mwanafunzi anahisi kuwa anastahiki msaada alioomba.

Baada ya hapo malalamiko yanaweza kuwasilishwa kwa mwalimu mkuu wa shule kwa kuhakikisha kuwa kila hatua imewekewa muda unaofaa wa kusikiliza malalamiko na kuandaa majibu. Katika kila hatua, mwanafunzi atapewa fursa ya kusikilizwa kibinafsi na afisa wa shule. Mwanafunzi anaweza kuomba msaada kutoka kwa mzazi/mlezi katika hatua yoyote ile.

WAJIBU WA MWANAFUNZI: Wajibu wa mwanafunzi ni pamoja na kuhudhuria shule mara kwa mara, kujitahidi sana katika kazi zote za elimu, na kutii sheria za shule na kanuni za kisheria. Wanafunzi, pamoja na wasimamizi na wafanyakazi wana wajibu wa kuunda na kudumisha mazingira mazuri, salama, na ambayo watu wote wanahisi kuwa wanakubaliwa shuleni. Wanafunzi hawana haki ya kutisha, kunyanyasa, na/au kutishia wafanyakazi, wanafunzi na washikadau wengine wowote wa shule. Wanafunzi wanatakiwa kuheshimu haki za watu wote wanaohusishwa na shule. Wanaweza kueleza mawazo na maoni yao kwa njia za heshima bila kukashifu watu. Wajibu wa mwanafunzi ni pamoja na, bali si tu mambo yafuatayo:

- kuwa tayari kutoa taarifa kwa hiari katika masuala yanayohusu afya, usalama, na ustawi wa jamii ya shule na ulinzi wa mali ya shule;
- kuvaa na kujipamba kwa mujibu wa *Kanuni za Mavazi* ya shule;
- kujua kwamba mpaka sheria iondolewe, ibadilishwe, au iondolewe, inatumika kikamilifu;
- kusaidia wafanyakazi wa shule kuhakikisha kuwa shule ni salama kwa wanafunzi wote waliojiandikisha humo;
- kufahamu na kutii sheria za jimbo na za mitaa;
- kuwa waangalifu wanapotumia vituo na vifaa vya umma;
- kuhudhuria shule kila siku, isipokuwa kama wana ruhusa ya kutokuwepo, na kufika madarasani na katika shughuli nyingine zote za shule kwa wakati unaofaa;
- kufanya mipango yote muhimu ya kurudia mafunzo waliyokosa wakati ambapo hawakuwa shuleni;
- kujitahidi na kujaribu kukamilisha vizuri kozi za masomo zilizoamuriwa na mamlaka za jimbo na za

eneo hilo;

- kuepuka makosa katika magazeti ya wanafunzi au machapisho mengine kama hayo;
- kujiepusha na mavazi na lugha chafu au isiyo na heshima;
- kufuata sheria na kanuni zote zilizoainishwa katika *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi ya shule*.

HAKI ZA WANAFUNZI-KUSHIRIKI KATIKA MAANDAMANO

Wilaya inatambua haki za wanafunzi za kutoa maoni yao kwa uhuru, kulingana na Katiba ya Marekani, Katiba ya Jumuiya ya Madola, na Sera ya Bodi. Isitoshe, Wilaya ina jukumu la kulinda haki za wanajamii wote wa shule huku ikidumisha mazingira ya shule yenye utaratibu mzuri. Huku Wilaya ikiheshimu haki za wanafunzi wote za kuandamana kihalali na kwa amani, usalama wa wanafunzi na wafanyakazi lazima upewe kipaumbele. Mwanafunzi akiamua kushiriki katika matembezi ya nje ya mazingira ya shule, wafanyakazi hawataweza kuhakikisha kuwa wanafunzi wako salama.

Kutoka kwa wanafunzi nje wakati wa siku ya shule kunaweza kutengeneza mazingira yasiyo salama kwa wanafunzi na kuwazuia kujifunza. **Wilaya inawahimiza wanafunzi kushirikiana na uongozi wa shule ili waratibu maandamano ya amani kwenye chuo chao cha shule.** Lazima wanafunzi wote wapokee kibali cha maandishi kilichotiwa saini kutoka kwa mzazi/mlezi wao ili waweze kuondoka shuleni mapema au kabla ya saa ya kuondoka shuleni, ikiwa ni pamoja na kwa sababu za kushiriki katika shughuli za maandamano.

SERA YA KUTOBAGUA

Shule za Umma za Pittsburgh (PPS) hazibagui kwa msingi wa mbari, rangi, umri, imani, dini, jinsia (ikiwemo utambulisho au hali ya kijinsia), mtu unayevutiwa naye kimapenzi, ukoo, asili ya kitaifa, hali ya ndoa, ujauzito au ulemavu katika mipango, shughuli au ajira zake na inatoa fursa sawa kwa Skauti ya Wavulana na vikundi vingine vya vijana vilivyoteuliwa. Maswali yanaweza kuelekezwa kwa Msimamizi Msaidizi wa Huduma kwa Wanafunzi, Mratibu wa Title IX au Mratibu wa Sehemu ya 504/ADA ya Title II katika anwani ya 341 S. Bellefield Avenue, Pittsburgh, PA 15213, au kwa 412-529-3950, TitleIXCoordinator@pghschools.org au 412.529.HELP (4357).

Kiungo cha taarifa zaidi kuhusu Polisi wa PBOE wasiobagua: <https://www.pghschools.org/domain/1153>

Sehemu ya 5: Huduma kwa Wanafunzi

MUHTASARI: Dhamira ya Idara ya Huduma kwa Wanafunzi ni kutoa mpango wa kina unaoshughulikia maendeleo ya maisha yote ya ukuaji wa kijamii/kihisia, kimasomo na kazi ya kila mwanafunzi. Inahakikisha kuwa wanafunzi wote wana fursa sawa ya kupata huduma kwa kuwapa ujuzi na zana wanazohitaji ili wafaulu maishani na wawe wanajamii wanaochangia katika shughuli za jamii. Wanafunzi wanaweza kufikia ofisi ya Huduma kwa Wanafunzi kwa kuomba ruhusa ya wafanyakazi na/au kuwa na hati halali ya ruhusa ya kuwa nje ya darasa.

WAFANYAKAZI NA HUDUMA WANAZOTOA

Mshauri Nasaha wa Shule: Mshauri nasaha wa shule huwasaidia wanafunzi kushughulikia mahitaji yao ya kimasomo, kihisia, kibinafsi, na kijamii kupitia huduma mbalimbali ikiwa ni pamoja na, bali si tu, mwongozo wa jumla, ushauri wa mtu binafsi/kikundi, ushauri wakati mtu ana matatizo, mawasiliano ya nyumbani/shuleni, kupanga ratiba ya wanafunzi, kuhifadhi rekodi za wanafunzi/ nakala, kufikiria kuhusu kazi/maisha ya baada ya sekondari, na vitendo vya kukuza nidhamu. Mshauri nasaha wa shule pia anaweza kushughulikia ukiukaji wa nidhamu wa kiwango cha chini. Kupitia mpango wa kina wa ushauri nasaha wa shule, wanafunzi wote wana fursa ya kutambua jukumu lao muhimu katika jamii ya shule na kujifunza ujuzi wanaohitaji ili wajitume sana.

Mfanyakazi wa Kijamii: Mfanyakazi wa kijamii wa shule ni mtaalamu wa afya ya akili aliyefunzwa, anayeweza kukusaidia ukiwa na matatizo ya afya ya akili, matatizo ya kitabia, unapohitaji usaidizi wa kukuza tabia njema, usaidizi wa kimasomo na darasani, mashauriano na walimu, wazazi, na wasimamizi na pia kutoa ushauri nasaha/ tiba ya mtu binafsi na kikundi.. Mfanyakazi wa kijamii huwasaidia wanafunzi kwa kutetea ustawi wao wa kihisia, kiakili na kimwili. Huduma zinazotolewa zinajumuisha, bali si tu, ushauri nasaha wa mtu binafsi/kikundi, kuunganisha vijana walio katika hatari na nyenzo zinazosaidia, kuondoa utoro, na kufanya ziara za nyumbani. Mfanyakazi wa kijamii wa shule pia anaongoza Mpango wa Usaidizi wa Wanafunzi (SAP).

Msaidizi wa Huduma kwa Wanafunzi: Msaidizi wa huduma kwa wanafunzi hushirikiana na mwalimu mkuu, mshauri nasaha wa shule, na mfanyakazi wa kijamii ili wahakikishe kuwa huduma ambazo wanafunzi wanapewa zinatolewa kwa usawa, kwa kuzingatia mahitaji na kwa wakati unaofaa. Msaidizi wa huduma kwa wanafunzi pia hufuatilia tabia za wanafunzi mara kwa mara, hushughulikia ukiukaji wa nidhamu wa kiwango cha chini, hufanya mikutano ya upatanisho/vitendo vya kukuza nidhamu na huratibu shughuli na kamati za PBIS na Nidhamu za shule. Msaidizi wa huduma kwa wanafunzi husaidia mshauri nasaha wa shule na mfanyakazi wa kijamii wa shule kufanya kazi zao zote, kama ilivyobainishwa katika maelezo ya kazi yao hapo juu.

MIPANGO MUHIMU YA HUDUMA KWA WANAFUNZI:

Mpango wa Msaada wa Wanafunzi (SAP): Mpango wa Usaidizi wa Wanafunzi (SAP) ni mchakato wa timu wa kimfumo unaotumia rasilimali za shule ili kuondoa vikwazo vya kujifunza. SAP imeundwa ili isaidie kutambua masuala kama vile na pombe, tumbaku, dawa nyingine na matatizo ya afya ya akili, ambayo huwazuia wanafunzi kufaulu. Lengo la msingi la Mpango wa Usaidizi wa Wanafunzi ni kuwasaidia wanafunzi kuondoa vizuizi hivi ili waweze kufaulu, kusonga mbele na kubaki shuleni. Huduma zinazotolewa ni pamoja na, bali si tu, vikundi vya usaidizi vya shuleni, tiba ya shuleni, ushauri, mpango wa usaidizi wa rika, huduma za kuwatetea wazazi vijana, tathmini za afya ya akili, na tathmini za madawa ya kulevya na pombe. Mashirika mbalimbali ya kijamii huja shuleni kutoa huduma hizi kwa wanafunzi. Wanafunzi wanaweza kushiriki katika mpango wa SAP kupitia mchakato wa kutumwa ili wapate huduma. Wanaweza kuamua kwenda kupata huduma wao wenyewe, wanaweza kuelekezwa na wanafunzi wengine, wazazi, wafanyakazi, au

wanajamii. Wanahitaji ruhusa ya mzazi ili waweze kushiriki. Tafadhali usisite kuwasiliana na mfanyakazi wa kijamii wa shule kwa taarifa zaidi.

Mpango wa Huduma ya Usaidizi na Msaada wa Kukuza Tabia Chanya (PBIS): Wanafunzi hufanikiwa katika mazingira salama, yenye utaratibu, na ambayo watu wote wanahisi kuwa wanakubaliwa ambayo husherehekea na kukuza uwezo wa wanafunzi wa kupunguza utovu wa nidhamu. Nidhamu ni muhimu katika mchakato wa elimu. Kukuza nidhamu ipasavyo pia hukidhi mahitaji ya ukuaji wa watoto. Mpango wa shule wa PBIS huwapa wanafunzi motisha ya kujihusisha kwa njia zinazofaa, bila kuwa na tabia inayowazuia wao wenyewe na watu wengine kujifunza. PBIS inajumuisha, bali si tu mambo yafuatayo:

- mafundisho thabiti yanayojuimisha mahitaji ya wanafunzi;
- ushauri;
- makusanyiko;
- mikutano ya darasa, shughuli, machaguo ya duka la darasani;
- Tuzo/zawadi na shughuli za PBIS za wanafunzi;
- idara ya Huduma kwa Wanafunzi inayozingatia nyanja zote za kujifunza za wanafunzi;
- Timu ya Mpango wa SAP inayojihusisha na kujali sana maslahi;
- MTSS;
- ruhusa ya kwenda katika Ukumbi wa PBIS.

MTSS: MTSS unamaanisha mfumo wa viwango vingi vya usaidizi kwa wanafunzi wanaotatizika. Imeundwa ili kusaidia shule kutambua wanafunzi wanaotatizika mapema na kutoa huduma ya usaidizi haraka. Inazingatia “nyanja zote za maendeleo na kujifunza za watoto.” Hii inamaanisha kuwa inasaidia ukuaji wa kimasomo, pamoja na nyanja nyingine nyingi, pia. Hizi ni pamoja na tabia, mahitaji ya kijamii na kihisia, na utoro (kutohudhuria shule). Viwango vya usaidizi ni sehemu kubwa ya MTSS. Kila hatua inayofuata inazingatia mambo ya kina zaidi kuliko hatua iliyopita. Kwa mfano, mtoto anayepata huduma ya usaidizi ya kikundi kidogo anaweza kuhitaji "hatua inayofuata" ya usaidizi wa moja kwa moja.

Mpango wa Ukosefu wa Makazi – Elimu ya Watoto na Vijana Wasio na Makazi (ECYEH): Sheria ya Usaidizi kwa Wasio na Makazi ya McKinney-Vento ilianzishwa mwaka wa 1987 na ilibadilishwa kuwa Sheria ya Kuhakikisha kuwa Kila Mwanafunzi Anafaulu ya 2015. Sheria hiyo inafafanua maneno "watoto na vijana wasio na makazi" kama watu ambao hawana makazi ya kudumu, ya kawaida na ambapo wanaweza kuishi usiku.

Amri ya serikali ya shirikisho inahakikisha kwamba watoto na vijana wasio na makazi wanapata elimu ya umma ya bure na inayofaa kama watoto wengine. Watoto ambao hawana makazi wanaweza kustahiki kupata usaidizi wa chakula cha mchana cha shule, bidhaa za shule, mafunzo na huduma ya usafiri ili waweze kubaki katika shule yao ya asili.

Ikiwa unaamini kuwa mtoto wako anaweza kustahiki kupata huduma hii, tafadhali wasiliana na Lisa Arnett, Msaidizi wa Mpango wa McKinney Vento.: (412) 529-5889.

Taarifa ya ziada kuhusu ECYEH: <https://www.pghschools.org/Page/5130>

ALAMA – SERA YA KUTOZA ALAMA

Huduma kwa Wanafunzi pamoja na mwalimu mkuu husimamia mfumo wa kutoza alama wa Shule ya Msingi ya South Hills kwa mujibu wa sera zilizoanzishwa na Bodi ya Elimu ya Umma ya Wilaya ya Shule ya Pittsburgh.

Wazazi na wanafunzi wanaweza kufuatilia alama kwenye HAC (Kituo cha Kufikia Taarifa ya Wanafunzi Nyumbani). Iwapo unahitaji kupata maelezo yako ya kuingia, tafadhali wasiliana na shule ili uzungumze na SDSS wetu, ambaye atakupa taarifa muhimu na kukusaidia katika mchakato huo ikihitajika. Tafadhali fuatilia alama na uwasiliane ipasavyo na walimu wa mtoto wako.

MANENO MUHIMU:

Tarehe za Muda: Katikati ya kila robo ya kupeana alama

Tarehe za Kadi ya Ripoti: Rejelea kalenda ya wilaya.

Miongozo ya Kutoza Alama: Utaratibu wa kawaida wa kutoza alama ulianzishwa na kutekelezwa katika wilaya nzima katika madarasa ya 1-5 na 6-12. Miongozo ifuatayo inatoa mbinu thabiti ya kupima ufaulu wa wanafunzi katika kila darasa kwa kutumia vitendo sawa vya kutoza alama. Alama hizo zinatokana na utendaji katika kategoria tatu: tathmini za kila wiki, tathmini za masomo na majaribio ya shuleni. Wakati wowote wanafunzi wanapojifunza nyenzo mpya, wanapitia kipindi cha wakati ambapo pengine watafanya makosa wakati wa mchakato wa kujifunza.

Madhumuni ya majaribio ya mazoezi si kutathmini kiwango cha mwanafunzi katika mchakato wa kujifunza, bali ni kutambua matatizo yoyote na kutoa usaidizi inapohitajika. Majaribio yanaweza kujumuisha aina nyingi tofauti za tathmini/majaribio ya mazoezi yasiyo rasmi, ikiwa ni pamoja na majaribio ya maswali, laha za kazi, na kurasa za vitabu vya mazoezi. Baada ya wanafunzi kupata mafunzo ya awali na kufanya majaribio ya mada, mkakati, au ujuzi, ni muhimu kubainisha ustadi wao wa taarifa na ujuzi. Dhumuni la tathmini ya kila wiki na ya masomo ni kutathmini jinsi ambavyo mwanafunzi anaweza kutumia taarifa/ujuzi/mikakati aliyojifunza.

Kila kipindi cha wiki tisa (robo mwaka), wazazi/walezi watapokea kadi ya ripoti inayoonyesha utendaji wa wiki tisa (majaribio) na mafanikio (tathmini ya kila wiki na ya masomo) ya maudhui ya kimasomo.

Ukadiraji wa Alama

Asilimia Aliyopata	Alama ya Herufi	Viwango vya Alama
90% au zaidi	A	4.0
80-89%	B	3.0
70-79%	C	2.0
60-69%	D	1.0
59% au chini	E	0.0

Ubadilishaji wa GPA

Shule za Umma za Pittsburgh hubadilisha alama za herufi kuwa viwango vya alama kwa kutumia Chati ya Ubadilishaji wa Alama.

Alama	Asilimia	Ukadiraji wa Kawaida	Ukadiraji wa PSP/IBMYP	AP/CAS/IB
A	90-100	4.0	4.5	5.0
B	80 – 89	3.0	3.5	4.0
C	70 – 79	2.0	2.5	3.0
D	60 – 69	1.0	1.5	2.0
E	59 au chini	0.0	0.0	0.0

Ili kukokota GPA, alama za herufi hubadilishwa kuwa viwango vya alama. Viwango hivyo vya alama vinazidishwa kwa thamani ya alama ya kila mafunzo. Viwango vya alama vinazidishwa na thamani hizo, na matokeo ni viwango vya alama ambavyo mwanafunzi alipata. Viwango vya alama ambavyo mwanafunzi alipata vinajumlishwa na kugawanywa na takwimu ya alama ya kozi ambazo mwanafunzi alifanya. Matokeo yake yanaitwa Wastani wa Kiwango cha Alama au GPA.

Kadi za Ripoti: Kadi ya ripoti ndiyo njia inayojulikana zaidi ya kutambua maendeleo ya mwanafunzi. Kadi za ripoti hutolewa mara nne katika mwaka wa shule kwa takriban vipindi vya wiki tisa. Alama za herufi A, B, C, D na E hutumiwa kuashiria maendeleo ya kimasomo. Alama ya uraia pia hutozwa ili kuashiria tabia ya wanafunzi katika kila darasa. Alama za uraia zinawakilishwa na herufi za O kwa nzuri kabisa; S kwa nzuri; na U kwa mbaya. Fomu ya uthibitishaji wa kadi ya ripoti inapaswa kusainiwa na mzazi au mlezi na kurejeshwa shuleni. Saini ya mzazi inaonyesha kuwa anafahamu utendaji wa mwanafunzi. Wazazi wanapaswa kuangalia ili waone ikiwa tumepanga mkutano na mwalimu. Wazazi wanaweza pia kuomba mikutano ya walimu kwa kupigia simu shule ya mtoto wao. Wanafunzi hupewa kadi tatu za kwanza za ripoti ili wazilete nyumbani. Kadi ya nne na ya mwisho ya ripoti hutumwa nyumbani kwa barua ya posta ndani ya wiki tatu za siku ya mwisho ya shule. Ikiwa unashuku kuwa kuna hitilafu kwenye alama za kadi ya ripoti, tafadhali wasiliana na shule mara hiyo hiyo.

Mitihani ya (Mwisho) ya Muhula: Tofauti na shule za upili za PPS, shule za msingi za PPS hazipeani mitihani ya mwisho ya kuamua ikiwa mwanafunzi atakwenda katika darasa linalofuata.

Wastani wa Kozi: Wastani wa mwisho wa kozi, ambao huandikwa kwenye nakala, hukokotolewa mwishoni mwa mwaka kwa kozi za alama (1) na mwishoni mwa muhula kwa kozi za alama nusu (.5). Wastani wa kozi ni wastani wa hisabati ya jumla ya idadi ya alama za kipindi cha kutoza alama kwa kila kozi: Robo 4 kwa kozi za alama moja (1) na vipindi viwili (2) vya wiki 9 vya kutoza alama kwa kozi za alama nusu (.5).

Alama za Uraia: Tathmini ya mwenendo/tabia, alama za uraia zinawakilishwa na herufi

O kwa nzuri kabisa; S kwa nzuri; na U mbaya. Alama za uraia hutozwa katika kila kipindi cha kutoza alama cha kozi zote za uandikishaji. Wastani wa mwisho wa uraia hauhesabiwi.

Ripoti za (Maendeleo) za Muda: Mawasiliano kati ya walimu na wazazi ni muhimu kabisa, na kuna njia nyingi za kuwafahamisha wazazi kuhusu utendaji wa mtoto wao. Mojawapo ya njia hizi ni kutumia Ripoti za Maendeleo za Muda. Katikati mwa kila vipindi vinne vya kutoza alama, walimu watatathmini maendeleo ya wanafunzi. Ikiwa mtoto hajitahidi kulingana na uwezo wake, ripoti ya maendeleo hutumwa nyumbani kwa barua ya posta. Iwapo kuna uwezekano kwamba mwanafunzi anaweza kufeli kwa kupata alama za herufi mbili za chini kuliko alama alizopata katika kipindi cha awali cha kutoza alama, ripoti hutumwa pia nyumbani ili kuwafahamisha wazazi. Mkutano unaweza kupangwa ili kubaini njia bora ya kumsaidia mtoto kabla ya mwisho wa kipindi fulani cha kutoza alama.

Orodha ya Wanafunzi Waliopita Sana: Wanafunzi wanaopata wastani wa kiwango cha alama cha 3.00 hadi 3.49 hupata hadhi ya kuandikwa kwenye Orodha ya Wanafunzi Waliopita Sana. Wanafunzi wanaopata wastani wa kiwango cha alama cha 3.5 hadi 4.00 ni wanafunzi Waliopita Sana Wanafunzi Waliopita Sana watapewa cheti na kuzawadiwa. Kando na Orodha ya Wanafunzi Waliopita Sana, wanafunzi wanaoonyesha tabia ya heshima na uwajibikaji hupata Tuzo za Uraia. Lengo la Shule za Umma za Pittsburgh ni kuhakikisha kuwa tuna raia bora; kwa hivyo, wanafunzi watakaopata alama zote nzuri kabisa katika uraia watapewa tuzo.

Taratibu za Kurudia Kozi Ulizokosa: Ukikosa kwenda shuleni kihalali au ukifukuzwa shuleni kwa muda, utapewa muda wa kutosha wa kukamilisha kozi ulizokosa. Wazazi wa wanafunzi ambao hawajakwenda shuleni kwa muda mrefu wanapaswa kumpigia simu mshauri nasaha wao ili wapate kazi za shuleni. Wanafunzi watakaopewa ruhusa ya kutokuwepo shuleni wanapaswa kupata kazi za shuleni kutoka kwa walimu wao kabla ya kuondoka shuleni. Kazi zote za shuleni zinapaswa kukamilishwa na kuwasilishwa katika siku utakaporudi shuleni. Mwanafunzi na wazazi wana jukumu la kuomba na kupata kazi za shuleni ambazo mwanafunzi alikosa. Wanafunzi wanaokosa kuomba na kukamilisha kazi za shuleni walizokosa lazima wakubali matokeo.

Alama ambazo Hajikamilishwa: Kabla ya mwanafunzi kupewa muda wa ziada wa kukamilisha kozi alizokosa, mwalimu lazima kwanza awasilishe Fomu ya Ombi la Kukamilisha Kozi Ulizokosa na uthibitisho wa sababu ambazo ulikosa kufanya kozi hizo. Baada ya hapo, unahitaji idhini kutoka kwa wasimamizi. Lazima walimu washughulikie kozi ambazo wanafunzi walikosa ndani ya wiki tatu za shule (au siku 15 za shule) kutoka siku ya mwisho ya kipindi cha kutoza alama. Iwapo mwanafunzi hatarudia kozi alizokosa, atapata alama za kufeli. Ikiwa unahitaji muda wa ziada wa kukamilisha kozi ulizokosa, unahitaji kuwasilisha Fomu za ziada za Ombi la Kukamilisha Kozi Ulizokosa.

Kwenda katika Darasa Linalofuata na Kurudia Darasa: Kiwango cha Kati (Madarasa ya 6, 7, na 8):

1. Wanafunzi ambao watafeli masomo ya Mawasiliano na Hisabati (wastani wa alama ya "E") watarudia madarasa yao husika bila kujali alama nyingine zozote walizopata katika masomo tofauti.
2. Wanafunzi watakaofeli aidha masomo ya Mawasiliano au Hisabati (wastani wa alama ya "E") na kupata wastani wa alama za "E" katika alama mbili (2) za kozi sawa watarudia madarasa yao husika. Kwa mfano, Mwanafunzi wa 1 alipata alama ya "C" katika somo la Mawasiliano, alama ya "E" katika somo la Hisabati, alama ya "E" katika Mafunzo ya Jamii, alama ya "E" katika Sanaa, alama ya "E" katika masomo ya PE/Afya, lakini alifaulu madarasa mengine yote. Mwanafunzi huyu atarudia darasa alipokuwa.

Sehemu ya 6: Taarifa za Jumla

MATANGAZO

Matangazo ya kila siku kuhusu matukio ya wanafunzi na shughuli za msingi za shule yatatolewa Mwanzoni mwa siku wakati wa darasa la mwanafunzi na mwisho wa siku wakati wa kuondoka shuleni. Taarifa rasmi ya tangazo inaweza kuchapishwa kila siku kwenye ukurasa wa Facebook wa shule (inapofaa), ili wazazi/familia wafahamu daima "kinachoendelea" katika Shule ya Msingi ya South Hills.

KANUNI NA TARATIBU ZA KUWASILI SHULENI -- ASUBUHI

- Wanafunzi wote (wanaopanda mabasi, wanaotumia huduma ya usafiri ya kibinafsi, na watembea kwa miguu) wataingia kupitia Lango la Wanafunzi Kuingilia lililo mbele ya jengo kati ya Saa 7:10 Asubuhi na Saa 7:35 (au hadi mabasi yote yawasili na kuwashusha wanafunzi). Baada ya Saa 7:35 Asubuhi (au mabasi yote yakishawasili), wanafunzi wanapaswa kuingia kupitia Lango Kuu la shule lililo nyuma ya jengo.
- Baada ya kuingia shuleni au magari yanapoondoka, wanafunzi wanapaswa kuwa kwenye jengo mara hiyo hiyo; kuzurura na/au kutangatanga kwenye maeneo ya shule ambapo hawaruhusiwi kuwepo – ikiwa ni pamoja na ndani ya Shule ya Upili ya Brashear kumepigwa marufuku.
- Wanafunzi wanapaswa kuwa na tabia njema na kushirikiana na wafanyakazi, na hili linajumuisha, bali si tu, kufuata maagizo, kutopiga kelele, kuandaa na kuwasilisha mifuko, mikoba nk kwa heshima ili ikaguliwe, na kuchunguzwa kwa vigunduzi vya chuma bila kusumbua.
- Chakula cha mchana na vyakula vingine vyote lazima viwe kwenye kisanduku au mfuko wa kuwekea chakula cha mchana, ikiwa sivyo, vitachukuliwa.
- Bidhaa ambazo haziruhusiwi shuleni na *zitakazochukuliwa: marashi, manukato, dawa ya kuondoa harufu mbaya, chingamu, vyakula ambavyo havijafungwa, chupa zilizojaa vinywaji (aina zote), na nyingine ambazo huenda zikavuruga na/au kuwa hatari kwa shule.
- Wanafunzi wanaojaribu kuingia kwenye jengo wakiwa na chupa zilizojaa vinywaji wataambiwa watupe chupa hizo au wamwamge vinywaji hivyo.
- Sheria zote za shule/wilaya hutekelezwa wakati wa kuandikishwa shuleni asubuhi. Kukiuka sheria hizi kunaweza kusababisha hatua za kinidhamu.

*Kumbuka: Vitu vilivyochukuliwa havitarejeshwa. Shule haitakurejeshea gharama ya aina yoyote ya vitu vilivyochukuliwa.

VIPINDI VYA MIKUTANO/SHUGHULI

Mara kwa mara, shule hupanga mikutano kwa sababu nyingi, ikiwa ni pamoja na, bali si tu, mikutano ya darasa, burudani, na shughuli rasmi. Wanafunzi wanapaswa kufuata na kuzingatia masharti yafuatayo wanapohudhuria mikutano:

- Sheria na sera zote za wilaya na shule zinazoongoza tabia ya wanafunzi zinatumiwa katika mikusanyiko na mikutano ya kuhamasisha watu.
- Nenda kwenye mkutano kwa utaratibu kama ulivyoelekezwa.
- Tabia yoyote inayoingilia uwasilishaji wa mpango wa mkutano kwa njia yoyote itasababisha mwanafunzi akatazwe kuhudhuria mikutano kwa muda utakaoamuliwa na wasimamizi au matokeo mengine yoyote ambayo wasimamizi wataamua kuwa yanafaa.

KANUNI ZA KUSTAHIKI KWA RIADHA/SHUGHULI ZA ZIADA ZA MITAALA

- Mwanafunzi yeyote anayetaka kushiriki katika riadha baina ya shule/shughuli za ziada za mitaala lazima adumishe wastani wa kiwango cha alama cha 2.0 katika kipindi cha ripoti kabla ya shughuli. Wastani utabainishwa kwa kuhesabu alama zote za kozi kuanzia alipoandikishwa.
- Wilaya itatoa mkufunzi binafsi kwa ajili ya wanafunzi ambao huenda wakahitaji usaidizi wa kudumisha wastani wa kiwango cha alama kinachohitajika.
- Wasimamizi wanaweza kushughulikia masuala ya nidhamu ya shughuli za riadha na huenda ukakatazwa kufanya shughuli za riadha ukiwa na utovu wa nidhamu.

Kushiriki katika shughuli za riadha/za ziada ni fursa unayopewa wala si haki yako, na wasimamizi wanaweza kuamua kuondoa fursa hiyo na/au kukukataza kushiriki kulingana na sera zinazotumika za wilaya na/au shule.

MAHUDHURIO

Kuhudhuria shule mara kwa mara ndio njia ya kufaulu. Sera ya Mahudhurio ya Wilaya ya Shule ya Pittsburgh inahitaji mwanafunzi ahudhurie mafunzo kwa angalau asilimia 95 katika madarasa yote, ikiwa ni pamoja na darasa lake. Kutokuwepo kwa sababu ya ugonjwa wa mtu binafsi uliothibitishwa, karantini, msiba katika familia, au barabara zisizopitika pekee ndizo sababu zinazokubaliwa za kutokuwepo kisheria. Kutokuwepo shuleni kwa siku nyingi kupita kiasi kunaweza kusababisha uchukuliwe hatua za kinidhamu na mfumo wa mahakama. Mwanafunzi anaporudi shuleni baada ya kutokuwepo, atawasilisha barua kwa ofisi kuu inayoonyesha sababu ya kutokuwepo. Ni wajibu wa mwanafunzi kuomba kazi ya shule aliyokosa. Kukosa kufanya hivyo kunaweza kusababisha apate alama ya kufeli katika kipindi cha kadi ya ripoti. Wanafunzi wana siku 3 za shule kusema sababu za kutokuwepo. Baada ya siku hizo 3, itachukuliwa kuwa alikosa kwenda shuleni bila sababu, isipokuwa kama anaweza kumthibitishia mkuu wa jengo kuwa kuna mambo ya kumpunguzia ukubwa wa kosa.

SHULE YA UPILI YA BRASHEAR (BHS)

Wanafunzi wa South Hills wamepigwa marufuku kabisa kuingia katika Shule ya Upili ya Brashear. Ukiukaji wa sheria hii itachukuliwa kama "kuingia bila idhini," na una uwezekano mkubwa wa kusababisha utengwe au ufukuzwe shuleni. **Wakati ambapo unaweza kuruhusiwa:** Wanafunzi wa darasa la 8 waliojiandikisha katika kozi za Lugha ya Ulimwenguni wamekubaliwa kwenda katika Orofa ya 2 ya BHS. Wanafunzi wanaoshiriki katika mpango wa muziki wa ala amekubaliwa kwenda katika Orofa ya G ya BHS. Wanafunzi wanaoshiriki katika kozi nyingine za mtu binafsi wataruhusiwa kwenda katika eneo lililotengwa. **Wanafunzi wa madarasa ya 6, 7, 8 wanaofanya masomo ya Afya/PE katika BHS daima watasindikizwa na walimu wao.**

MKAHAWA

Mkahawa uko kwenye orofa ya kwanza. Kifungua kinywa na chakula cha mchana hutolewa kila siku. Wanafunzi wanapaswa kuwa wastaarabu, wasubiri zamu yao kwenye foleni, wajiepushe na tabia ya usumbufu, na waache meza yao ikiwa safi kwa kuweka trei na takataka zao kwenye vyombo vya takataka. Chakula chote kinapaswa kuliwa katika eneo la mkahawa. Hakuna chakula kinachopaswa kutolewa nje ya mkahawa.

- Sera na sheria zote za Wilaya zinazoongoza tabia ya wanafunzi hutumika wakati wa kifungua kinywa na chakula cha mchana.
- Wanafunzi hawaruhusiwi kuondoka kwenye mkahawa wakiwa na chakula na/au vinywaji isipokuwa maji ya chupa.
- Kutumia nambari ya kitambulisho ya mtu mwingine kutachukuliwa kuwa ni wizi na kutashughulikiwa ipasavyo.
- Wanafunzi wanaweza kwenda katika eneo la ua la mkahawa, kukiwa na hali nzuri ya hewa.
- Fanya usafi kwa kutupa takataka katika vyombo vinavyofaa na kurudisha trei na vyombo kwenye chumba cha kuosha vyombo, ikiwa inafaa.

KUGHAIRI, KUCHELEWA, NA KUONDOKA SHULENI MAPEMA

Mara kwa mara, hali ya hewa na hali nyingine zinaweza kusababisha madarasa yaghairiweau watu wachelewe kuanza. Mafunzo yanapoghairiwa na kuchelewa kwa masaa 2, matangazo yatafanywa kupitia vituo vya habari vya televisheni vya eneo hilo vya KDKA (idhaa ya 2), WPXI. (idhaa ya 11) na WTAE (idhaa ya 4); kituo cha habari cha redio cha eneo hilo cha KDKA (asubuhi. 1020); na kupitia mfumo wa simu wa kiotomatiki wa shule. Shule ya Msingi ya South Hills inapochelewa kuanza shughuli zake kwa masaa 2, wanafunzi hawawezi kuingia chuoni hadi Saa 9:10 Asubuhi. Wanafunzi wanaweza kuondoka shuleni mapema katika siku ambazo hali ya hewa ni hatari sana na wanafunzi hawawezi kubaki shuleni kwa muda huo wote wa siku ya shule. Katika hali kama hizo, tutawasiliana nawe ili tukuambie kuwa mafunzo yameghairiwa au shughuli za shule zitachelewa kuanza kwa njia iliyoonyeshwa hapo juu.

VIPINDI VILIVYOFUNGWA

Ikiwa inafaa, wasimamizi wanaweza kuamua kufunga vipindi kwa muda mfupi au mrefu. Ikiamuliwa kuwa kipindi kimefungwa, inamaanisha kwamba hupaswi kupita kwenye veranda, na hati za ruhusa ya kuwa nje ya darasa zitatolewa kwa sababu za dharura pekee.

KUFUNGA SHULE KATIKA HALI ZA DHARURA

Wakati mwingine ni muhimu kufunga shule wakati kubaki shuleni si salama hata kama kuna dharura zisizohusiana na hali ya hewa (yaani, kukiwa na hitilafu za umeme, uvujaji wa gesi, masuala ya usalama, n.k.). Jambo hili likitokea, tafadhali usipige simu shuleni. Matangazo yatatolewa kupitia vituo vya habari vya redio na televisheni vya eneo hilo, pamoja na mfumo wa simu wa kiotomatiki wa shule.

KANUNI ZA MAHUDHURIO YA LAZIMA

Ni lazima kwa watoto wote walio na umri wa lazima wa kwenda shuleni na wakaazi halali wa Pennsylvania kuhudhuria shule ambayo masomo na shughuli zilizowekwa na Viwango vya Bodi ya Elimu ya Jimbo la Pennsylvania hufundishwa kwa lugha ya Kiingereza, isipokuwa katika hali zinazopatikana katika sehemu za 1327, 1327 .1, 1329, na 1330 ya Kanuni ya Shule ya Pennsylvania. Sheria za 22 na 55 za Kanuni ya Pennsylvania na Sheria ya 24 ya Kanuni ya Shule ya Pennsylvania, zinafafanua utoro kama kutokuwepo shuleni kinyume cha sheria (bila sababu). Idara ya Elimu ya Pennsylvania (PDE) na shule zote za Jumuiya ya Madola ya Pennsylvania zinalazimika kutii mahitaji ya jimbo na serikali ya shirikisho ya mahudhurio ya wanafunzi na utoro.

UKWELI: Wanafunzi hawawezi kujifunza isipokuwa wakiwa shuleni. Ili kuhakikisha kuwa wanafunzi wanahudhuria shule mara kwa mara yaani wanakuwepo shuleni kwa asilimia 90% ya siku za shule au zaidi, Shule ya Msingi ya South Hills itashirikiana na wanafunzi, familia, mashirika ya nje (ya jimbo na ya eneo hilo), na mfumo wa kisheria ili kushughulikia na kupunguza kutokuwepo shuleni bila sababu na utoro kinyume cha sheria. Tafadhali kumbuka ufafanuzi ufuatao:

- **Utoro:** Kutokuwepo shuleni kinyume cha sheria (bila sababu) kuanzia jumla ya siku nne za kutokuwepo shuleni kinyume cha sheria wakati wa mwaka wa shule..
- **Kutokuwepo kwa ruhusa:** Kwa mujibu wa sheria ya shule ya Pennsylvania na kuanzia siku ya kwanza hadi ya kumi ya kutokuwepo shuleni, zifuatazo ni sababu zinazokubalika za kutokuwepo kwa ruhusa: ugonjwa, karantini, kupona baada ya ajali, mahudhurio ya mahakama yanayohitajika, msiba katika

familia, safari za kielimu za familia, miadi ya matibabu/meno, dharura za familia, kutembelea chuo kikuu, mahojiano ya kazi, maadhimisho ya kidini, na sababu nyingine za dharura. Ukiwa na hati zinazofaa, unaweza kuruhusiwa kutokuwepo kwa ajili ya mafundisho ya kidini hadi masaa 36 kwa mwaka wa shule. **Ukikosa kuwepo shuleni kwa zaidi ya jumla ya siku 10, utahitaji ruhusa kutoka kwa daktari mwenye leseni ili kutokuwepo kwako kusiwe kinyume cha sheria.**

- **Kutokuwepo bila sababu:** Kutokuwepo shuleni bila sababu ni kinyume cha sheria na huchukuliwa kuwa tabia ya utoro. Itachukuliwa kuwa ulikosa kwenda shuleni bila sababu, ikiwa hajatimiza vigezo vilivyobainishwa katika sehemu inayoitwa kutokuwepo kwa ruhusa, bila kujali ikiwa una barua kutoka kwa mzazi/mlezi na/au ikiwa hujawasilisha barua ya kuomba ruhusa ya kutokuwepo ndani ya siku tatu (3) za shule kuanzia tarehe ambayo mwanafunzi anarudi shuleni. Itachukuliwa kuwa mwanafunzi hayupo shuleni bila sababu, ikiwa mzazi au mlezi wa kisheria hataandika na kutuma barua ya kuomba ruhusa ya kutokuwepo. Ikiamuliwa kuwa mwanafunzi hakuwepo shuleni bila sababu, masuala haya yote yataripotiwa kwa mzazi au mlezi na kutumwa kwa wilaya ya shule.. **Kulingana na PA ya Kanuni ya Shule ya Umma ya 1949, wanafunzi hawaruhusiwi kupata alama (viwango vya alama) vya kazi zozote za shule—ikiwa ni pamoja na majaribio ya maswali, mitihani na miradi—ambayo wanafunzi wengine walifanya na/au inayohitajika katika siku zinazochukuliwa kuwa mwanafunzi hakuwepo shuleni kinyume cha sheria/bila sababu. Hii inamaanisha kuwa alama ya juu zaidi ambayo mwanafunzi anaweza kupata kwa kazi zote za shule ambazo wanafunzi wengine walifanya na/au zinazohitajika katika siku ambazo mwanafunzi hayupo shuleni bila sababu ni asilimia sifuri (0%).**
- **Kutokuwepo mara kwa mara au utoro:** Kutokuwepo shuleni kinyume cha sheria kupindukia kuanzia jumla ya siku saba za kutokuwepo shuleni kinyume cha sheria katika mwaka wa shule. Baada ya mwanafunzi kupewa ruhusa ya kutokuwepo shuleni au kukosa kwenda shuleni kwa sababu halali kwa jumla ya siku kumi (10) katika mwaka wa shule, wazazi au walezi lazima wawasilishe barua ya daktari (daktari wa matibabu) ili aruhusiwe kutokuwepo shuleni kwa sababu za kiafya au za afya ya akili kwa muda uliobaki wa mwaka huo wa shule. Barua ya kuomba ruhusa ya kutokuwepo iliyoandikwa na mzazi/mlezi haitakubaliwa tena. Ukikosa kutoa barua ya daktari ya ruhusa ya kutokuwepo shuleni kwa zaidi ya siku kumi (10) kutasababisha uchukuliwe kuwa ulikosa kwenda shuleni bila sababu, utoro au utoro wa mara kwa mara kulingana na hali.

Kwa mujibu wa Sheria ya 22, Sura ya 11, Sehemu ya 24 ya Kanuni ya Pennsylvania: Wanafunzi ambao majina yao yameandikwa kwenye orodha ya wanafunzi wanaohudhuria shule kwa mwaka huo wa shule, ambao kwa wakati wowote katika muhula wa shule hawapo shuleni kwa siku 10 mfululizo za shule, wataondolewa kwenye orodha ya wanafunzi wanaohudhuria shule kwa mwaka huo wa shule isipokuwa kama mojawapo ya mambo yafuatayo yatatokea: (1) Wilaya imepewa ushahidi wa sababu za kutokuwepo na wanaweza kusamehewa kisheria. (2) Mashtaka ya mahudhurio ya lazima yamekuwa yakifuatiliwa au yanafuatiliwa.

Arifa ya wazazi juu ya kutokuwepo/utoro: Shule ya Msingi ya South Hills hujulisha familia kwa utaratibu kuhusu kutokuwepo /utoro wa wanafunzi kwa mujibu wa kanuni zilizowekwa na Jumuiya ya Madola ya Pennsylvania, kama inavyoithibitishwa na Shule za Umma za Pittsburgh.

KANUNI ZA KOMPYUTA/KOMPYUTA YA MKONONI

- Tumia VIFAA VYOTE ipasavyo na kwa heshima; kwa kuwa, ni mali ya Wilaya ya Shule.

- Tumia kompyuta/vifaa vya kompyuta ya mkononi ipasavyo kwa mujibu wa sera ya Wilaya.
- Usithubutu kubadilisha mipangilio yoyote ya kompyuta (kompyuta ya mezani, picha ya skrini, n.k.).
- Kumbuka kuhifadhi kazi kwenye folda za umma, kiendeshi usb, au akaunti ya kiendeshi cha google.
- Usithubutu kuweka chakula au vinywaji kwenye vituo vya kompyuta; epuka kula na kunywa unapotumia kifaa cha kompyuta ya mkononi.
- Kuchaji simu za kibinafsi kwenye kompyuta na kompyuta za mkononi zinazomilikiwa na Wilaya ni kumepigwa marufuku.
- Kutumia vifaa vya mapambo (losheni, brashi, n.k.) karibu na kompyuta/vifaa vinavyomilikiwa na Wilaya ni kumepigwa marufuku.
- Wanafunzi wanapaswa kutumia vifaa vyao vilivyotolewa na Wilaya pekee.
- Tembelea tovuti zilizoidhinishwa na zinazofaa pekee – tovuti zenye vurugu na ponografia haziruhusiwi.
- Usiandike na kuharibu vifaa vya kompyuta/kompyuta ya mkononi vinavyomilikiwa na Wilaya.
- Lazima wanafunzi wafuate sheria, matarajio, miongozo iliyoainishwa katika AUP ya Wilaya (Sera ya Matumizi Yanayokubalika)

[IMEHIFADHIWA]

MITAALA YA KOZI/BARUA

Wanafunzi watapokea mitaala/barua za kozi zote mpya zinazoanza kufunzwa mwanzoni mwa muhula. Mitaala ya kozi huashiria ukweli kuhusu mafunzo ikiwemo, bali si tu, sheria, taratibu, maudhui yatakayofunzwa na matarajio ya jumla. Mitaala yote ya kozi itafichua anwani ya barua pepe na nambari za simu za Bodi ya walimu.

RATIBA YA KILA SIKU

Saa za kawaida za kufanya kazi za Shule ya Msingi ya South Hills ni Saa 7:00 Asubuhi hadi Saa 3:00 Alasiri

- **Siku za Shule za Kawaida:** Wanafunzi wanawasili Saa 7:10 Asubuhi na kuondoka shuleni Saa 2:40 Mchana
- **Nusu Siku:** Wanafunzi wanawasili Saa 7:10 Asubuhi na kuondoka shuleni Saa 10:55 Mchana
- **Siku za Kuchelewa kwa saa 2:** Wanafunzi wanawasili Saa 9:10 Asubuhi na kuondoka shuleni Saa 2:40 Mchana

Kuwasili: Wanafunzi wote wanaofika kwa miguu, basi la shule, au mipango yoyote mingine ya huduma ya usafiri wa umma wataingia shuleni kwenye lango kuu la kuingilia. Wanaweza kuruhusiwa kuingia kupitia njia nyingine ikiwa tu wameshakubaliwa na wasimamizi.

Kuondoka Shuleni: Wanafunzi wote wanaoondoka kwa miguu, mabasi ya shule, au mipango yoyote mingine ya huduma ya usafiri watatoka shuleni kwenye lango kuu. Wanaweza kuruhusiwa kutoka kupitia njia nyingine ikiwa tu wameshakubaliwa na wasimamizi. **Wanafunzi hawaruhusiwi kuwa ndani ya jengo, kwa muda uliotajwa hapo juu.**

MATUKIO YA DENSI, KIJAMII NA MICHEZO

Sheria zote za mitaa na za wilaya hutekelezwa kwenye matukio ya densi, kijamii na michezo. Katika matukio kama haya, wanafunzi wanaweza kuadhibiwa kwa utovu wa nidhamu, hadi na ikiwa ni pamoja mtajo/mashtaka. Wanafunzi pia wanaweza kufukuzwa/kuambiwa waondoke bila kurejeshewa pesa na fidia

ya tikiti, mavazi na nguo. **Kumbuka:** Kanuni maalum za mavazi katika matukio ya densi na kijamii ni jambo la kawaida. Wanafunzi wanaoamua kukiuka masharti ya kanuni za mavazi (yaani, kuvaa mavazi yasiyo na heshima, mavazi yanaonyesha sehemu nyingi za mwili, mavazi yanayokiuka kanuni za mavazi za shule moja kwa moja, n.k.) wanaweza kufukuzwa/kuambiwa waondoke bila fidia yoyote.

KANUNI NA TARATIBU ZA KUONDOKA SHULENI -- JIONI

- Wanafunzi wanaopanda mabasi watatoka kwenye jengo kupitia Lango la Wanafunzi lililo mbele ya jengo. Ukikosa kutii sheria hii itachukuliwa kuwa Umeingia Bila Idhini (ukiukaji wa Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi).
- Wanaotumia huduma ya usafiri ya kibinafsi watatoka kwenye jengo kupitia Lango Kuu la shule lililo nyuma ya jengo hilo. Ukikosa kutii sheria hii itachukuliwa kuwa Umeingia Bila Idhini (ukiukaji wa Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi).
- Watembea kwa miguu watatoka kwenye jengo kupitia Lango Kuu la shule lililo nyuma ya jengo. Ukikosa kutii sheria hii itachukuliwa kuwa Umeingia Bila Idhini (ukiukaji wa Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi).
- Wanafunzi wasioshiriki katika shughuli za baada ya shule wanapaswa kwenda moja kwa moja kwenye mabasi yao, kwenda moja kwa moja kwenye usafiri wao wa kibinafsi, au kutembea nje ya chuo wakielekea nyumbani; kuzurura chuoni au kutangatanga kwenye maeneo yasiyoidhinishwa mbali na huduma yao ya usafiri hakuruhusiwi kabisa.
- Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi hutekelezwa kikamilifu wanafunzi wanapotoka shuleni.
- Kumbuka: Ukiukaji mwingi unaohusisha vurugu utachukuliwa kama Kuchochea Vurugu/Ghasia nyingi, unaoweza kusababisha mwanafunzi afukuzwe shuleni kwa muda mrefu na kutumwa kwa Polisi wa Shule.

KUONDOKA SHULENI MAPEMA

Lazima barua zote za maombi ya kuondoka shuleni mapema yawasilishwe kwa ofisi kuu kabla ya kipindi cha kwanza. Barua ya ombi la kuondoka shuleni mapema lazima ijumuishe:

- Sababu ya kuondoka shuleni mapema
- Saa ya kuondoka shuleni mapema
- Saini ya Mzazi/Mlezi
- Nambari ya simu ya kuwasiliana na mzazi/mlezi ili kuthibitisha kuwa unaomba ruhusa ya kuondoka shuleni mapema
- Madarasa ya mwanafunzi

Lazima ruhusa ya kuondoka shuleni mapema ikubaliwe na Ofisi Kuu, au mwanafunzi hataruhusiwa kutoka nje ya mazingira ya shule hadi wakati wa kawaida wa kuondoka shuleni. Mwanafunzi atachukua hati ya ruhusa ya kuondoka shuleni mapema katika Ofisi Kuu.

KUCHUKUA KIFAA CHA KIELEKTRONIKI/SIMU ZA MKONONI

Shule ya Msingi ya South Hills huchukua simu za mkononi na vifaa vingine mahiri vya kielektroniki vyenye uwezo wa rununu wanafunzi wanapoingia kwenye jengo hilo. Wanafunzi hawaruhusiwi kuwa na vifaa vya kielektroniki ikiwa ni pamoja na, bali si tu, vicheza MP3 na simu za mkononi katika siku za kawaida za shule kuanzia Saa 7:10 Asubuhi - Saa 2:40 Mchana na wakati wa uzuiliwaji shuleni kama adhabu. Shule huchukua vifaa vyote vya kielektroniki/simu za mkononi wanafunzi wanapoingia shuleni na kuzirejesha wakati wa kipindi cha mwisho cha darasa la siku hiyo. Wanafunzi ambao watakataa kutii sharti hili wataadhibiwa, hadi na ikiwa ni pamoja na kutengwa au kufukuzwa shuleni.

MAZOEZI YA KUPAMBANA NA DHARURA

Mazoezi ya kupambana na dharura hufanywa mara kwa mara, kulingana na kanuni za jimbo na za serikali ya shirikisho, ili kuhakikisha kuwa watu wako tayari kwa hali hatari ikiwa ni pamoja na, bali si tu, ukiukaji wa usalama wa nchi, moto, majanga ya kibinadamu, majanga ya kiasili na ugaidi.. Katika kujitayarisha kwa matukio kama haya na wakati wa dharura halisi, ushirikiano wa wanafunzi—pamoja na kufuata maagizo yote kutoka kwa wafanyakazi wa shule—unahitajika. Kwa mazoezi yote ya kupambana na moto, ambayo hufanywa kila mwezi, wanafunzi wanapaswa:

- kukumbuka njia za dharura za moto katika jengo lote.
- kuhakikisha kuwa wanapopiga kengele za moto, wanatoka nje ya jengo kwa utulivu, kwa utaratibu, haraka, nabila kupiga kelele.
- kuhakikisha kuwa mlango wa kutokea uko wazi ikiwa wewe ndiye wa kwanza kufika kwenye njia ya kutoka. Kufunga mlango ikiwa wewe ndiye wa mwisho kuingia tena kwenye jengo.
- kusogea upande wa mkabala wa njia zote za barabara mbali na jengo. Kusimama mahali ambapo wanafunzi wa darasa lako wapo. Majina ya wanafunzi yataitwa.

Wanafunzi watarudi kwenye jengo baada tu ya taarifa kutoka kwa msimamizi, ama kupitia PA au mifumo ya kengele. Hakuna mtu anayepaswa kubaki ndani ya jengo wakati wa mazoezi ya kupambana na moto.

KUINGIA NA KUTOKA NJE YA JENGO

Wanafunzi wote, wazazi na wageni wataingia shuleni kupitia lango kuu la kuingilia na lazima wapitie vigunduzi vya chuma. Wanafunzi, wazazi na wageni wanapaswa kutoka nje ya jengo kupitia lango kuu. Kukosa kutii sharti hili kutasababisha wachukuliwe hatua za kinidhamu. Wanafunzi hawaruhusiwi kutoka nje ya jengo wakati wa saa za shule bila ruhusa ya kuondoka shuleni mapema. Wale watakaondoka bila ruhusa watachukuliwa hatua za kinidhamu na hawataruhusiwa kurudi shuleni siku hiyo hiyo bila mzazi. **Hakuna wanafunzi watakaokubaliwa kuingia shuleni bila mzazi/mlezi wa kisheria baada ya saa 8:30 asubuhi (katikati ya Kipindi cha 1).**

MAZOEZI YA KUPAMBANA NA MOTO

Zingatia kengele zote za moto kama mazoezi ya kupambana na moto au hali ya dharura na utoke kwenye jengo isipokuwa kama mawasiliano ya ndani yamesema kuwa usitoke. Kila kengele ya moto lazima ichukuliwe kama tukio kubwa.

- Kumbuka njia za dharura za moto katika jengo lote.
- Wanapopiga kengele za moto, toka nje ya jengo kwa utulivu, kwa utaratibu, haraka, na bila kupiga kelele.
- Hakikisha kuwa mlango wa kutokea uko wazi ikiwa wewe ndiye wa kwanza kufika kwenye njia ya kutoka. Funga mlango ikiwa wewe ndiye wa mwisho kuingia tena kwenye jengo.

- Sogea upande wa mkabala wa njia zote za barabara mbali na jengo. Kusimama mahali ambapo wanafunzi wa darasa lako wapo. Majina ya wanafunzi yataitwa.
- Unapaswa kurudi kwenye jengo tu baada ya taarifa kutoka kwa msimamizi. Hakuna mtu anayepaswa kubaki ndani ya jengo wakati wa mazoezi ya kupambana na moto.
- Wanafunzi wote wataingia tena ndani ya jengo kupitia lango la paa jekundu au lango kuu wakiwa na mwalimu wao na wanafunzi wa madasara yao.
- Walimu watakaporuhusiwa kuingia tena ndani ya jengo, watakwenda moja kwa moja kwenye madarasa yao au kufanya majukumu waliyopewa ya veranda au ukumbi ili wasaidie kuwarudisha wanafunzi kwenye madarasa.

Mazoezi Halisi ya Kupambana na Moto

- Watu wote, ikiwa ni pamoja na mwalimu, lazima waondoke nje ya jengo la shule.
- Wanafunzi wanapaswa kuacha mikoba yao ya vitabu darasani na kuondoka kwenye jengo wakiwa na mfanyakazi haraka iwezekanavyo.
- Walimu huhakikisha kuwa wanafunzi wanaendelea kuondoka, usiwaruhusu wasimame na kusubiri marafiki.
- Mwalimu anapaswa kuwa nyuma ya wanafunzi wa darasa lake mara hiyo hiyo.
- Kwa mujibu wa kanuni walimu lazima wawe na orodha za wanafunzi wa darasa lao wakati wa mazoezi yote ya kupambana na moto.
- Wasimamizi na wafanyakazi wa matengenezo watafuatilia jinsi watu wanavyoondoka; wafanyakazi wa usalama watafuatilia taratibu za kuondoka na mazingira ya chuo.
- Lazima mwalimu asindikize wanafunzi hadi kwenye eneo lililoteuliwa la usalama na aangalie ikiwa wanafunzi wote wamehesabiwa.
- Kengele ya moto ikilia wakati wa chakula cha mchana, walimu katika chumba cha chakula cha mchana wanapaswa kuwasaidia wanafunzi kuondoka.

Kujitayarisha kwa Mazoezi ya Kupambana na Moto

- Walimu watawafahamisha kila darasa wanalofundisha kuhusu njia ya kuondoka ya darasa hilo.
- Walimu watawafahamisha wanafunzi kuhusu umuhimu wa mazoezi ya kupambana na moto.
- Walimu wanawakumbusha wanafunzi kwamba hawatakuwa wamefanikiwa kuondoka mapema isipokuwa kama watu wote wataondoka kwenye jengo zima kwa dakika tatu.
- Viongozi wa wanafunzi wanapaswa kuteuliwa kwa kila darasa:
- ili waongoze wanafunzi kwenye eneo la usalama;
- Ili wafunge madirisha na mlango;
- Ili wawasaidie wanafunzi walemavu kutoka nje ya jengo.

MINARA YA MOTO

Minara ya moto hutumiwa wakati wa dharura pekee. Wanafunzi hawaruhusiwi kufikia minara ya moto, isipokuwa katika tukio la dharura na mazoezi ya kupambana na moto. **Wakati ambapo unaweza**

kuruhusiwa: Unaweza kupitia Mnara wa Moto wa H wa orofa ya 1 ikiwa unaelekea kwenye uwanja wa michezo wakati wa mapumziko.

CHAKULA NA VINYWAJI

Hupaswi kula chakula na kunywa vinywaji popote katika jengo wakati wa saa za kawaida au muda ulioongezwa wa shule, isipokuwa kwenye mkahawa wakati wa kiamsha kinywa, chakula cha mchana na vipindi vya kumbi za masomo. Wanafunzi hawaruhusiwi kula chakula au kunywa vinywaji kwenye veranda na/au madarasani wakati wa saa za shule na watachukuliwa hatua za kinidhamu wakifanya hivyo. Wanaweza kula chakula na kunywa vinywaji kwenye veranda na madarasani baada ya kupewa ruhusa na/au uamuzi wa wasimamizi au kwa barua ya daktari. Wanafunzi wanaruhusiwa kubeba na kutumia chupa za maji wakati wa siku ya shule, isipokuwa kama mwalimu mkuu atabatilisha fursa hiyo (kwa mtu mmoja au watu wote).

KWENDA KATIKA DARASA LINALOFUATA NA KURUDIA DARASA

Wanafunzi ambao hawatakidhi mahitaji ya chini zaidi ya kwenda katika darasa linalofuata huenda wakarudia darasa lao la sasa. *Rejelea Sehemu ya 5: Kwenda katika Darasa Linalofuata na Kurudia Darasa: Kiwango cha Kati (Madarasa ya 6, 7, na 8) kwa vigezo maalum.*

NUSU SIKU – UKUZAJI WA TAALUMA YA WILAYA

Siku nane (8) za shule kwa mwaka huwa siku za mafunzo ya nusu siku. Rejelea kalenda ya wilaya inayopatikana kwenye tovuti ya PPS kwa tarehe hizo. Rejelea kitabu hiki cha mwongozo kwa maelezo zaidi.

HATI ZA RUHUSA YA KUWA NJE YA DARASA

Wanafunzi hawaruhusiwi kuwa kwenye veranda wakati wa vipindi vya darasani na vipindi vya chakula cha mchana bila hati ya ruhusa ya kuwa nje ya darasa. Hati pekee ya ruhusa ya kuwa nje ya darasa inayokubaliwa katika Shule ya Msingi ya South Hills ni Hati rasmi ya buluu ya Shule za Umma za Pittsburgh (Msimbo wa ISO ELE-H-9 662704). Kutofuata sharti hili au kutumia hati ghushi na/au za udanganyifu za ruhusa ya kuwa nje ya darasa kutachukuliwa kama ukiukaji wa Kanuni za Maadili ya Wanafunzi, jambo ambalo linaweza kusababisha uadhibiwe.

UCHUNGUZI WA WALIO NJE YA DARASA

Ikiwa inafaa, wasimamizi wanaweza kuamua kuchunguza walio nje ya darasa kwa muda mfupi au mrefu. Uchunguzi wa walio nje ya darasa unaweza kutumiwa kudhibiti idadi ya wanafunzi verandani na kuchunguza ukiukaji unaohusiana na jambo hilo (yaani, kuingia bila idhini, kukosa mafunzo ya darasa, kuzurura verandani, n.k.). Itifaki za kuchunguza walio nje ya darasa huamuliwa na wasimamizi. Wanafunzi watakaokuwa nje ya darasa wakati wa uchunguzi huo watachukuliwa hatua kali za kinidhamu na kupewa huduma ya usaidizi. Mbali na uchunguzi wa kawaida wa walio nje ya darasa, shule hutumia "mfumo endelevu wa kuchunguza walio nje ya darasa" kwa kutumia mfumo wa ufuatiliaji wa video wa jengo na wafanyakazi wa usalama.

HUDUMA ZA AFYA

Muuguzi aliyeidhinishwa aliyesajiliwa (CRNP) anapatikana kwa ajili ya wanafunzi. Jukumu la CRNP linajumuisha nyanja zote na huwa anatoa huduma za afya kwa wanafunzi kwa mujibu wa Kanuni za Shule ya Pennsylvania ya majukumu yanayohitajika. Ofisi ya CRNP iko karibu na maktaba kwenye orofa ya kwanza.

JERAHA NA MAGONJWA

Ajali au ugonjwa wowote lazima uripotiwe mara hiyo hiyo kwa mwalimu au mfanyakazi aliye karibu zaidi. Mwalimu atampeleka mwanafunzi kwa muuguzi wa shule, ambaye atatathmini kiwango cha jeraha au ugonjwa. Mzazi/mlezi wa mwanafunzi au mtu wa kuwasiliana naye wakati wa dharura atapigiwa simu, ikiwa mwanafunzi anahitaji kusafirishwa hadi kwa mtaalamu wa afya au hospitalini..

MAKTABA/KITUO CHA MIDIA**Ukweli:**

- Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi (PPS) na sheria za shule za eneo hilo (South Hills MS) – zinatekelezwa kikamilifu.
- Kituo cha maktaba/kituo cha midia ni rasilimali ambayo wanafunzi na wafanyakazi wote wanaweza kufikia.
- Mazingira ya maktaba/kituo cha midia: Tulivu, yanayoleta matokeo yanayofaa, na yenye nyenzo nyingi. Ili kudumisha mazingira yanayofaa ya kusoma na kufanya utafiti, mijadala ya kikundi na kushirikiana hakuruhusiwi katika maktaba wakati wa kawaida. Mkutubi au Msimamizi wa maktaba atawaonya wanafunzi wanaoendelea kupuuza kanuni hii. Ukiukaji wa mara kwa mara wa kanuni hizi utasababisha mwanafunzi afukuzwe kwenye maktaba.
- Walimu wanaweza kuwaleta wanafunzi kwenye maktaba/kituo cha midia kwa ajili ya mafunzo baada ya kufanya mapema mipango na mkutubi.
- Wanafunzi na wafanyakazi wanaweza kwenda kwenye maktaba/kituo cha midia wakati wa vipindi vya chakula cha mchana ili watumie rasilimali zinazopatikana. Wanafunzi lazima wapate fursa hiyo kupitia mfumo wa shule wa PBIS.
- Inapofaa, kumbi za kusomea zitakuwa katika maktaba/kituo cha midia.
- Inapofaa, wanafunzi walioambiwa waende kwenye kumbi za kusomea wanaweza kwenda kwenye maktaba/kituo cha midia kwa madhumuni ya kimasomo na utafiti.
- Wafanyakazi na wanafunzi wanawajibika kifedha kwa rasilimali za maktaba zilizopotea, zilizoharibiwa na ambazo hazijarejeshwa.
- Vitabu vinapaswa kurudishwa kwenye dawati la kupeana vitabu. Wanafunzi wote lazima waondoke kwenye maktaba kupitia mlango lililo karibu na dawati la kupeana vitabu.
- Wanafunzi wanaotaka kufanya utafiti wanapaswa kuwa na pasi ya maktaba iliyosainiwa na mwalimu wa somo.
- Unapotoka kwenye maktaba, ni lazima vitabu vyote vya maktaba vifunguliwe mahali ambapo vinapigwa muhuri ili vikaguliwe.
- Kuharibu mali ya maktaba, kuondoka kwenye maktaba bila ruhusa, kutofuata na kukiuka sheria za maktaba mara kwa mara kutasababisha uzuiliwe shuleni kama adhabu baada ya saa za shule, uambiwe ulipe gharama na/au utengwe au ufukuzwe shuleni kwa muda kama itakavyoamuliwa kuwa inafaa.
- Mkutubi ana haki ya kuanzisha sheria za darasani/maktaba za kuongezea kwenye orodha iliyotajwa hapo juu.

MAKABATI MADOGO

Mwalimu wako atakupea kabati dogo lako binafsi ili uwekee vitabu, mavazi na vitu vya kibinafsi (watu hawataruhusiwa kuvaa kofia na makoti wakati wa saa za shule). Wanafunzi pia wanahitaji kupewa makufuli wakayotumia wakati wa mafunzo ya kuogelea na mazoezi ya viungo. Makufuli yanapatikana pia katika ofisi kuu na watakaofika kwanza, ndio watakaohudumiwa kwanza. Shule ina makufuli machache yanayofunguliwa kwa kutumia nambari maalum. Weka makufuli mahali salama na uhakikishe kuwa hakuna anayejua nambari za

makufuli yako. Shule haiwajibiki kwa mali iliyoibiwa. Matukio ya wizi au hasara yanapaswa kuripotiwa kwa idara ya usalama. **Kumbuka: Makabati madogo ni mali ya Wilaya ya Shule ya Pittsburgh.** Shule ina haki ya kukagua kabati dogo na vitu vilivyopo ndani yake. Hii ni muhimu ili kuhakikisha kuwa makabati madogo yanatumia jinsi yaliyokusudiwa na kuzuia matukio ya moto na hatari nyingine, kudumisha mazingira safi, au kujaribu kupata vitu vilivyopotea au vilivyoibiwa.

UKWELI:

- Wajibika kwa mali yako mwenyewe na uheshimu mali ya wengine. Shule haiwajibiki kwa hasara na/au uharibifu wowote.
- Wanafunzi watatozwa gharama za vitabu vilivyopotea au kuharibiwa.
- Wanafunzi wanaokwenda kwenye kabati lao dogo wakati wa mafunzo wanapaswa kufika darasani mwao kwa wakati unaofaa.
- Kuzurura katika sehemu za makabati madogo ya wanafunzi hakuruhusiwi wakati wa siku ya shule.
- Wakuu wa shule wanaweza kuchunguza kabati dogo la mwanafunzi na kuchukua nyenzo zozote zisizo halali. Nyenzo hizo zinaweza kutumika kama ushahidi dhidi ya mwanafunzi katika kesi za kinidhamu. Kabla ya upekuzi wa makabati madogo. Wanafunzi wataarifiwa na kupewa fursa ya kuwepo. Hata hivyo, pale ambapo wakuu wa shule wana sababu za kushuku kuwa kabati dogo la mwanafunzi lina vitu vinavyohatarisha afya, ustawi na usalama wa wanafunzi shuleni, makabati madogo ya wanafunzi yanaweza kupekuliwa bila wanafunzi kuonywa mapema.

Upekuzi wa makabati madogo: Makabati madogo ya wanafunzi ni mali ya shule na yanadhibitiwa daima na shule; hata hivyo, wanafunzi wanatarajiwa kuwajibika kikamilifu kwa usalama wa makabati yao madogo. Wasimamizi wanaweza kupekua makabati madogo mara kwa mara huku wanafunzi wakiwepo na au bila uwepo wa wanafunzi na au bila onyo la awali. Upekuzi wa makabati mahususi hufanywa tu kukiwa na sababu za kushuku kuwa mwanafunzi amejihusisha na vitendo vinavyokiuka *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi* na/au sheria za uhalifu.

Usafishaji wa makabati madogo: Mara kwa mara, wanafunzi wataambiwa wasafishe makabati yao madogo ili wafanyakazi wakague ikiwa nisafi. Kwa kawaida, jambo hili hutokea mwishoni mwa robo na muhula.

ENEO LA MAKABATI MADOGO

Mwanafunzi haruhusiwi kubarizi/kuzurura kwenye eneo la makabati madogo, ikiwemo safu za makabati kwenye mkahawa (zote ziko kwenye orofa ya 1). Ukikosa kutii sheria hii utachukuliwa kuwa umeingia bila idhini, ambayo inaweza kusababisha uchukuliwe hatua za kinidhamu.

VITU VILIVYOPOTEA NA KUPATIKANA

Wanafunzi wanaopata nakala, vitabu vya maktaba na vitabu vya kiada vilivyopotea wanaombwa wapeleke vitu hivyo kwa Idara ya Usalama au Ofisi Kuu. Taratibu za vitabu vya kiada, vikokotoo na vitu vilivyopotea vinavyosambazwa na shule:

- Pata kadi ya kitabu au nambari ya kitabu cha kiada kutoka kwa mwalimu wa somo;
- Peleka kadi hiyo na hundi, hawala ya fedha, au pesa taslimu kwa Ofisi Kuu;
- Mpelekee mwalimu wa somo risiti ili upate kitabu kipya.

Vitu vilivyopotea vitawekwa mahali salama, hadi vitakapodaiwa na wamiliki halali baada ya kuthibitishwa na msimamizi. Vitu ambavyo havijadaiwa vitatolewa kwa mashirika ya kutoa msaada au kutupwa kwa hiari ya wasimamizi.

OFISI KUU

Ofisi Kuu ni kitovu cha Shule ya Msingi ya South Hills, kwa Ofisi ya Muuguzi, Ofisi ya Mwalimu Mkuu, Ofisi ya Idara ya Usalama, Kituo cha Huduma ya Usaidizi ya Kukuza Tabia Njema (RBI), na Huduma kwa Wanafunzi ziko hapo. Ili ufike katika idara zote za Ofisi Kuu unahitaji ruhusa kutoka kwa mtu mzima na/au hati halali ya buluu ya ruhusa ya kuwa nje ya darasa (veranda) ya PPS, isipokuwa katika hali za dharura na hali nyinginezo. Kuingia katika Ofisi Kuu bila hati halali ya ruhusa ya kuwa nje ya darasa kutachukuliwa kuwa umeingia bila idhini, ambayo inaweza kusababisha uchukuliwe hatua za kinidhamu.

DAWA

Lazima dawa zote (dawa zilizoagizwa na daktari na/au dawa zinazonunuliwa bila maagizo ya daktari) zipelekwe kwa ofisi ya muuguzi. Kwa dawa zinazonunuliwa bila maagizo ya daktari, lazima mzazi/mlezi ajaze fomu ya Ridhaa ya Dawa. Kwa dawa zinazoagizwa na daktari, lazima mzazi/mlezi ajaze fomu tofauti ya ridhaa. Hakuna dawa inayopaswa kuletwa shuleni bila muuguzi kujua. Muuguzi anaruhusiwa kupea wanafunzi dawa zinazonunuliwa bila maagizo ya daktari n.k. ikiwa tu "Fomu ya Utunzaji wa Dharura" imejazwa na umetoa ridhaa yako.

Bodi haitawajibika kwa utambuzi wa ugonjwa/matibabu ya mwanafunzi. Mwanafunzi atapewa dawa zilizoagizwa na daktari, kulingana na maamuzi ya mzazi au daktari wa familia wakati wa saa za shule, ikiwa tu ikiwa mwanafunzi akikosa kutumia dawa hizo atahatarisha afya yake, au ikiwa tu mwanafunzi hataweza kuhudhuria shule akikosa kutumia dawa hizo wakati wa saa za shule.

- **Dawa** itajumuisha dawa yoyote halali iliyoagizwa na daktari ambayo wanafunzi wanapewa kwa agizo linalofaa la daktari anayetibu, na ambayo mwanafunzi anapaswa kutumia kwa madhumuni ambayo imeagizwa. Pia itajumuisha vitu au dawa zinazonunuliwa bila maagizo ya daktari.
- **Epi-Pen** inamaanisha dozi moja ya dawa ya epinephrine kwa sindano kwa ajili ya hatari ya matatizo ya mizio au hatari nyingine ya afya iliyotambuliwa.
- **Kivutia hewa** kinajumuisha kifaa chochote cha kupeana dawa iliyo na chembe za atomi ambayo mtumiaji anatumia kuvutia pumzi na kutibu pumu au hali nyingine za matatizo ya kupumua.
- **Kivutia hewa cha pumu** kinamaanisha kifaa kilichoagizwa na daktari ambayo mtumiaji anaweza kutumia mwenyewe, anapotumia dozi mahususi ya dawa iliyoagizwa na daktari, inayofanya kazi baada ya muda mfupi, ili kutibu shambulio la pumu kali.
- **Kutumia dawa mwenyewe** kunamaanisha kuwa mwanafunzi anaweza kutumia dawa huku akifuata maagizo au maelekezo yaliyoandikwa na daktari, muuguzi aliyeidhinishwa au msaidizi wa daktari.

Kabla ya mwanafunzi kupewa au kutumia dawa yeyote wakati wa saa za shule, Bodi itahitaji ruhusa iliyoandikwa ya mzazi/mlezi ili wafanye hivyo na kuiondolea Bodi na wafanyakazi wake lawana ya kupeana dawa na maagizo ya maandishi ya daktari, ambayo yatajumuisha madhumuni ya dawa, dozi, wakati au hali maalum ambayo dawa itatumiwa, muda ambao dawa imeagizwa itumiwe, na madhara yanayoweza kutokea kwa kutumia dawa hizo. Mwalimu mkuu, muuguzi wa shule, au mtu aliyetuliwa pekee ndiye atakayetoa dawa iliyoagizwa na daktari au inayonunuliwa bila maagizo ya daktari inayopaswa kumezwa mdomoni. Isitoshe,

wanafunzi wanaweza kutumia dawa zilizoagizwa na daktari zisizohitaji kumezwa mdomoni wenyewe kwa mujibu wa sera hii. Dozi ya kwanza ya dawa yoyote inapaswa kutolewa nyumbani, kama inafaa. Mwalimu mkuu, huku akishauriana na muuguzi wa shule na mzazi/mlezi na akizingatia ushauri wa daktari wa mwanafunzi, anaweza kurekebisha miongozo ifuatayo ili ikidhi mahitaji ya kimatibabu ya mtoto. Wanafunzi hawaruhusiwi kuwa na dawa yoyote iliyoagizwa na daktari au inayonunuliwa bila maagizo ya daktari inayopaswa kumezwa mdomoni. Wanafunzi hawaruhusiwi kuwa na dawa yoyote iliyoagizwa na daktari au inayonunuliwa bila maagizo ya daktari isiyohitaji kumezwa mdomoni, isipokuwa kama Wilaya imekubali mwanafunzi atumie dawa mwenyewe kwa mujibu wa sera hii. Wanafunzi hawaruhusiwi kusambaza au kushiriki dawa za aina yoyote na watu wengine. Makatazo haya yanajumuisha dawa zinazonunuliwa bila maagizo ya daktari, zinazoweza kujumuisha dawa ya kupaka, peremende za koo, dawa za kikohozi, aspirini au dawa zingine za kutuliza maumivu. **Kwa taarifa ya ziada kuhusu mada hii, tembelea tovuti ya Shule ya Umma ya Pittsburgh au uwasiliane na muuguzi wa shule.**

REKODI ZA KUDUMU

Wilaya ya Shule ya Pittsburgh huhifadhi rekodi za kudumu za wanafunzi wote, zitakazowekwa kwenye faili kwa muda usiojulikana. Shule/wilaya ina jukumu la kusambaza na kutuma rekodi ipasavyo kwa wilaya za shule na taasisi nyingine zinazofaa, wanapohitaji kufanya hivyo. Shule/wilaya imekubaliwa kukusanya, kutunza, kukagua na kushiriki rekodi hizi na wafanyakazi walioidhinishwa. Haitashiriki rekodi na watu na/au taasisi zilizo nje ya shule/wilaya, isipokuwa kama imekubaliwa kufanya hivyo na mzazi/walezi wa watoto wanaowategemea au wanafunzi wa zamani. Mzazi ana haki ya kukagua rekodi za mtoto wake na kujua taarifa zinazohifadhiwa. ***Kanusho:*** *Wazazi wa watoto, wanafunzi, na wahitimu wanaowategemea kisheria wana haki ya kuomba taarifa iliyo katika rekodi za kudumu.. Shule ina haki ya kutoa maelezo ya msingi ya taarifa kwa taasisi zinazofaa zikiomba na/au zinapozihitaji. Shule na wilaya hutunza rekodi za wanafunzi kwa kuzingatia kikamilifu Sheria ya Haki za Kielimu ya Familia na Faragha ya 1974 (FERPA).*

PICHA/VIDEO/MAHOJIANO

Katika mwaka mzima wa shule, mpango maalum hutoa fursa kwa vyombo vya habari vya ndani, shule, na/au wilaya ya shule kuandaa matukio yanayohusiana na hadithi, picha au video ya shule. Wanafunzi watapewa hati ya kuomba ruhusa katika siku ya kwanza ya shule ili wazazi au walezi waseme kama wanakubali mtoto wao apigwe picha, anaswe kwenye video au ahojiwe.

SHEREHE YA KWENDA KATIKA DARASA LINALOFUTA – DARASA LA 8

Sherehe ya Wanafunzi Waliokamilisha Darasa la 8 hufanywa kila mwaka ili kusherehekea waliofaulu katika masomo ya shule ya msingi. Kwa kawaida, sherehe hiyo hufanywa katika Ukumbi wa Shule ya Upili ya John A. Brashear. Zingatia taarifa muhimu zifuatazo kuhusu Sherehe ya Wanafunzi Waliokamilisha Darasa la 8:

- Kushiriki katika sherehe ni fursa unayopewa na si haki yako. Huenda ukatazwa kushiriki kwa sababu za kinidhamu, ikijumuisha ukiukaji wote wa zaidi ya Kiwango cha 100. Kutofuata Kanuni za Maadili ya Wanafunzi mara kwa mara kunaweza kusababisha unyimwe fursa hii pia.
- Wanafunzi wanaonua kushiriki katika sherehe lazima wahudhurie na washirikiane katika mazoezi yote ya sherehe ya kwenda katika darasa linalofuata. Kukosa kuhudhuria kutasababisha ukatzwe kushiriki katika hafla hiyo – isipokuwa kama kuna: visingizio vya kisheria vilivyoandikwa pamoja na maelezo ya daktari, hati za mahakama/kisheria, safari za kielimu zilizoidhinishwa hapo awali na wasimamizi (likizo), na shughuli za mazishi zinazothibitishwa na matangazo ya vifo. Shule ina haki ya kufanya tena mazoezi

ya sherehe, lakini hiyo ni kwa hiari ya wasimamizi.

- Utovu wa nidhamu katika sherehe ya kwenda katika darasa linalofuata unaweza kusababisha uadhibiwe, ikiwa ni pamoja na kunyimwa cheti cha kuhitimu hadi suala hilo litakaposuluhishwa.

Rejelea Sehemu ya 7: Mavazi na Mwenendo katika Sherehe ya Kwenda katika Darasa Linalofuata kwa taarifa zaidi.

MAADHIMISHO YA KIDINI

Wanafunzi watapewa ruhusa ya kutokuwepo shuleni kwa ajili ya shughuli za kidini, mzazi akiomba kwa maandishi.

KUTUMIA CHOO

Wanafunzi wana muda uliotengwa wa kwenda chooni wakati wa mafunzo yao ya ELA na Hisabati. Walimu watawasindikiza wanafunzi chooni wakati wa muda uliotengwa wa kwenda chooni. Wanafunzi wanaweza kwenda chooni wakati wa chakula cha mchana. Wanafunzi wanapaswa kumwomba mtu mzima anayewasimamia ruhusa ya kutumia choo wakati wa chakula cha mchana. Katika hali za dharura, walimu watampa mwanafunzi hati ya ruhusa ya kuwa nje ya darasa ili waende chooni. Wanafunzi wanapaswa kuzingatia matarajio ya PBIS ya tabia za chooni wanapotumia choo.

RATIBA

Ratiba ambayo mtu hupokea siku ya kwanza ya shule ni ratiba yako ya muhula wa kwanza. Ratiba za muhula wa pili zitatolewa katikati ya muhula. Ratiba hazitabadilishwa, isipokuwa kama mshauri nasaha wa mwanafunzi ataamua kuwa mabadiliko yanahitajika ili kukidhi mahitaji ya kimasomo, pamoja na hali zingine za ziada zilizoamuliwa na wasimamizi.

ZIARA ZA SHULE

Wageni wote na/au watu wote walioalikwa lazima wapate pasi za mgeni za kuwaruhusu kuingia shuleni kutoka katika ofisi kuu. Wageni na/au watu walioalikwa wanapaswa kutii kanuni na taratibu zote zilizoamriwa na wilaya/shule. Wageni na/au watu walioalikwa wanaokosa kupata vibali kutoka katika ofisi kuu au wanaokosa kutii sera za wilaya wanaweza kutajwa. Wasimamizi wana haki ya kuwaondoa wageni/watu walioalikwa kwenye mali ya shule kwa hiari. Mikutano, usikilizaji wa kesi, na/au mikutano na wasimamizi, walimu, na/au wafanyakazi wengine lazima ipangwe mapema kupitia ombi rasmi na idhini ya wasimamizi. Mikutano ambayo haijapangwa mapema haitafanywa.

MICHEZO

Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) hutoa aina mbalimbali za michezo ili wanafunzi wajiunge. Fursa hii ya kushiriki katika shughuli za ziada za masomo hutolewa kwa wanafunzi wanaodumisha alama, tabia, na wanaohudhuria shule ipasavyo. Wanafunzi wote wanahimizwa kushiriki. Michezo tofauti hutolewa wakati wa misimu tofauti katika mwaka wa shule. Wasiliana na mkurugenzi wa riadha wa shule kwa taarifa zaidi kuhusu mchezo fulani.

Wavulana

Msimu wa Majani Kupukutika
(Septemba-Novemba)

Wasichana

Msimu wa Majani Kupukutika (Septemba-Novemba)
****Mpira wa Mguu wa Bendera***

*Mpira wa Mguu wa Bendera
Riadha

Msimu wa Baridi (Novemba-Februari)

Mpira wa kikapu
Kuogelea

Msimu wa Kuchipua (Februari-Mei)

*Kupigana mweleka
Soka

Riadha

Msimu wa Baridi (Novemba-Februari)

Mpira wa kikapu
Kuogelea

Msimu wa Kuchipua (Februari-Mei)

*Kupigana mweleka
Soka

***inaashiria michezo ya jinsia zote.**

KUSTAHIKI KWA MICHEZO

Mwanafunzi yeyote ambaye angetenda kushiriki katika michezo anaweza kushiriki katika mpango wa michezo. Ili ustahiki:

- Lazima daktari athibitishe kwamba mwanafunzi anaweza kushiriki katika mchezo aliouchagua kabla ya mazoezi ya kwanza;
- Lazima hati ya ruhusa ya mzazi isainiwe;
- Unapaswa kutii viwango vya elimu na mahudhurio vya wilaya ya shule.

KUTUMIA SIMU – KUPIGA SIMU NYUMBANI

Katika tukio la dharura au katika hali zingine zinazofaa kulingana na wasimamizi wa jengo, wanafunzi wanaweza kuwasiliana na wazazi/walezi wao kwa simu ya wanafunzi ya Ofisi Kuu wakati wa saa za shule.

Hairuhusiwi: Simu za kawaida au simu za muda mrefu, hasa zinazovuruga shughuli za shule.

VITABU VYA KIADA NA NYENZO NYINGINE

Wanafunzi hupewa vitabu vya kiada, zana, vifaa, na nyenzo zingine kwa madhumuni ya kielimu. Wanafunzi wanawajibika kutunza nyenzo hizo ipasavyo. Wajibu wa kifedha na/au hatua za kinidhamu zinaweza kuchukuliwa dhidi ya watu binafsi wanaopoteza, wanaotumia vibaya, na/au kuharibu kimakusudi nyenzo za kielimu zinazotolewa na shule (yaani, vitabu vya kiada, kompyuta, n.k.). Unaweza kunyimwa vyeti na diploma, kulingana na sera ya wajibu wa kifedha ya shule.

Wanafunzi hawaruhusiwi kuchukua vitabu vya kiada na nyenzo nyingine za kielimu—hasa vitu vinavyoweza kuchukuliwa kuwa silaha na/au vifaa vya gharama kubwa—kutoka shuleni bila idhini rasmi kutoka kwa wafanyakazi wanaofaa, wakati mwingine ikiwa ni pamoja na wasimamizi wa shule hiyo. Kutofuata sheria hii kunaweza kusababisha uchukuliwe hatua za kinidhamu, zikiwemo bali si tu, kutengwa au kufukuzwa shuleni kwa muda, kufukuzwa shuleni kabisa na kushtakiwa kwa makosa ya jinai. Kukiwa na hali ambapo lazima nyenzo zichukuliwe kutoka shuleni, wazazi/walezi watachukua vitu hivyo.

KUOMBA NAKALA ZA MAFUNZO

Wanafunzi wanaomba kuwa nakala za mafunzo zitumwe kwenye vyuo, vyuo vikuu na kwa waajiri lazima watume maombi hayo kwa Mpango wa Huduma kwa Wanafunzi. Maombi hayo lazima yawekwe kwenye

bahasha iliyopigwa muhuri na kutumwa kwa anwani ya chuo au mwajiri.

USAFIRI/PASI ZA BASI

Wanafunzi wanaostahiki watapelewa pasi ya basi ya kitambulisho cha basi watakapotambuliwa na Msaidizi wetu wa Mradi. Vitambulisho ni bei ghali! Kwa hivyo, pasi za basi za kitambulisho cha basi zilizopotea, zilizoibiwa au zilizowekwa pasipostahili zitabadilishwa kwa ada ya dola 5.00 za Marekani. Shule hitampa mwanafunzi pasi za basi za kuunganisha safari kwa kubadilisha basi. Hata hivyo, mwanafunzi anaporudishwa nyumbani kwa sababu za kiusimamizi, huenda akapewa pasi ya basi ya kuunganisha safari kwa kubadilisha basi. **Mabasi ya shughuli hutolewa kwa wanafunzi wanaoshiriki katika mipango ya baada ya shule au waliozuiliwa shuleni kama adhabu.**

HUDUMA ZA MAFUNZO

Huduma ya mafunzo kwa wanafunzi inaweza kupangwa kupitia mwalimu wa darasa, viongozi wa timu ya mafundisho na/au washauri nasaha.

VITU VYA THAMANI

Unashauriwa: Usilete nguo, vito na vitu vingine vya bei ghali shuleni. Shule, au Wilaya ya Shule ya Umma ya Pittsburgh hazitawajibika vitu kama hivyo vikipotea.

Redio, vichezeshi kanda, vichezeshi Walkman/CD, vichezeshi MP3, peja, simu za mkononi, n.k. haziruhusiwi shuleni wakati wa saa za shule. Wanafunzi hawapaswi kuwa na vitu hivi kwa wakati wowote. Vitu hivi vitachukuliwa na idara ya usalama, wasimamizi, au mwalimu na huenda mwanafunzi akarejeshewa vitu hivyo mwishoni mwa mwaka wa shule au huenda mzazi/mlezi akapewa vitu hivyo baada ya kuhudhuria mkutano shuleni.

LIKIZO/SAFARI ZA KIELIMU

Wanafunzi wanaochukua likizo wakati wa mwaka wa shule lazima wafuate utaratibu huu kabla ya kuanza safari yao. Mzazi/Mlezi: **Jaza fomu ya *Ombi la Safari ya Kielimu / Likizo* au utumie mkuu wa jengo barua pepe iliyo na taarifa ifuatayo inayohusiana na safari ya kielimu / likizo:**

- Jina la wanafunzi wanaoenda safarini;
- Tarehe za safari, ukieleza wazi tarehe ambazo mtoto hatakuwepo shuleni na tarehe anayotarajia kurudi;
- Madhumuni ya kielimu ya safari (yaani, jinsi inavyohusiana na masomo mahususi ambayo mtoto wako anasoma kwa sasa).

Tuma fomu iliyojazwa kwa mkuu wa jengo angalau siku tano (5) kabla ya safari iliyopangwa.

Wanafunzi wana wajibu wa kuomba kazi za shuleni siku tatu (3) kabla ya kuondoka; wanafunzi wana wajibu wa kuwasilisha kazi za shule walizofanya ndani ya siku tatu (3) baada ya kurudi shuleni. Idadi ya juu zaidi ya siku zinazoweza kukubaliwa: siku kumi (10) bila ruhusa ya ofisi kuu. Likizo/safari za kielimu zilizokubaliwa huchukuliwa kuwa kutokuwepo kwa ruhusa. Kulingana na kanuni ya kutokuwepo kwa ruhusa, siku hizi zinaweza kuhesabiwa katika kiwango cha mahudhurio cha siku kumi na tano (15) cha wilaya. **Unashauriwa kuwa: Kutuma fomu ya *Ombi la Safari ya Kielimu* hakukuhakikishii kuwa wasimamizi watakubali ombi lako. Ombi lako lisipokubaliwa, siku ambazo hutakuwepo shuleni kwa sababu ya safari fulani zitachukuliwa kuwa ulikosa kwenda shuleni bila sababu.**

UFUATILIAJI WA VIDEO

Kwa ajili ya usalama wa wanafunzi wetu, wafanyakazi na wanajamii, jengo la South Hills, na chuo hufuatiliwa kwa masaa 24 kwa siku na mfumo wa ufuatiliaji wa video wa kidijitali, unaonasa na kuhifadhi kumbukumbu na picha tuli na za mwendo kwa muda usiojulikana. Mfumo huu huhakikisha na kulinda afya, usalama, na ustawi wa washikadau wote wa shule. Pia hukuza desturi nzuri ya shule kwa kuhakikisha kuwa kuna vitendo vingi vya kinidhamu. Vipengele vyote vya mfumo wa ufuatiliaji wa video wa South Hills vinafuata miongozo yote inayotumika ya serikali shirikisho na ya jimbo, ikiwa ni pamoja na FERPA. Wasimamizi wa shule wana haki ya kurekodi, kutazama, na kuhifadhi rekodi, kama inafaa. Watu walioajiriwa na, waliojiandikisha katika, wanaohusishwa na, na/au wanaotembelea shule wanapaswa kufanya hivyo wakijua wazi kwamba wanafuatiliwa kupitia mfumo wa kina wa ufuatiliaji wa video na kwamba wana faragha tu wakiwa chooni na sehemu za makabati madogo.

WAGENI

Wageni wanaotaka kutembelea shule kwa sababu nyingine ambazo si mikutano ya wazazi wanaweza kufanya hivyo kwa kupiga simu shuleni na kuzungumza na msimamizi ili wapange tarehe na saa ya ziara hiyo. Baada ya kuingia kwenye jengo, lazima wageni wajiandikishe kwenye eneo la kuwapokea wageni lililo kwenye veranda ya mbele na kwenda mara hiyo hiyo kwenye ofisi kuu ili wapewe pasi ya mgeni. Wasimamizi wana mamlaka ya kuamua ikiwa pasi itatolewa. Mgeni akipatikana bila pasi, polisi wa shule wataitwa kwa ajili ya ukiukaji wa *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi za Shule za Umma za Pittsburgh*.

VIBALI VYA KUFANYA KAZI

Vibali vya kufanya kazi vinapatikana **mtandaoni** katika www.pghschools.org/workpermit, au katika Jengo la Bodi ya Elimu ya Pittsburgh, lililo katika anwani ya 341 S. Bellefield Avenue, Pittsburgh, PA 15213.

Mfanyakazi wa kijamii wa shule pia anaweza kukusadia kutuma maombi ya kibali cha kufanya kazi shuleni.

Kumbuka: Wanafunzi wengi wa shule ya msingi hawatapata vibali vya kufanya kazi.

SEHEMU YA 7: KANUNI NA TARATIBU

KANUNI ZA MAADILI YA WANAFUNZI WA 6-12 ZA SHULE ZA UMMA ZA PITTSBURGH (Kanuni)

Kiungo: <https://www.pghschools.org/domain/43>

UFAFANUZI WA KANUNI: Shule za Umma za Pittsburgh zimejitolea kumpa kila mwanafunzi fursa ya kuhudhuria shule katika mazingira salama, yasiyo na vurugu na dawa za kulevya, na yanayofaa kwa ajili ya kujifunza. Lengo hili linapewa kipaumbele cha juu zaidi kwa sababu wanafunzi hawawezi kupata elimu bora ikiwa shule na madarasa si salama na ikiwa hayana utaratibu. Kanuni hii ilitengenezwa ili wanafunzi wote, wafanyakazi na wazazi wa Wilaya waelewe kikamilifu matarajio ya tabia ya wanafunzi wanapohudhuria shule zetu, wanapohudhuria shughuli zinazofadhiliwa na shule au wakiwa kwenye mifumo ya huduma ya usafiri ya wilaya ya shule yetu.

MUHTASARI

Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) inazingatia *Kanuni zote za Maadili ya Wanafunzi wa 6-12* za Shule za Umma za Pittsburgh pamoja na sheria na kanuni mahususi za shule (au za mitaa) zinazoongoza Shule ya Msingi ya South Hills. Kanuni *zote za Maadili ya Wanafunzi wa 6-12* zinaweza kupatikana kwa <https://www.pghschools.org/domain/43>.

FALSAFA

Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) imejitolea kudumisha shule salama, yenye utaratibu na ambayo wanafunzi, wafanyakazi na washikadau wake wengine wanahisi kuwa wanakubaliwa. Inahakikisha kwamba wafanyakazi wake wamejitolea kikamilifu kwa vipengele vyote vya sera yake ya nidhamu, kama njia ya kuhamasisha ubora katika wanafunzi. Tunaamini kwamba wanafunzi hufaulu wakiwa katika mazingira salama, yenye utaratibu na ambayo watu wote wanahisi kuwa wanakubaliwa, yanayosherehekea na kukuza ufaulu na ushiriki wa wanafunzi kama njia ya kupunguza utovu wa nidhamu wa wanafunzi kupitia shughuli, utendakazi na vivutio vinavyokuza tabia nzuri na ubora kwa watu wote.

Tunaamini kuwa nidhamu ni sehemu muhimu ya elimu, na kwamba hatua za kurekebisha tabia lazima zikidhi mahitaji ya maendeleo ya wanafunzi kupitia huduma mbalimbali za usaidizi, majibu na mikakati inayokuza tabia nzuri, inayowasaidia wanafunzi kujifunza na kuimarisha uhusiano. Shule hutekeleza Kanuni za Shule za Umma za Pittsburgh za Wanafunzi wa 6-12 za *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi* kwa usawa kwa wanafunzi wote kwa njia ya hakina thabiti. Matokeo chanya na mbinu za kukuza nidhamu huwapa wanafunzi fursa za kurekebisha tabia mbaya na kujifunza kutokana na makosa waliyofanya ya kuamua kuwa na utovu wa nidhamu. Shule inatii sheria zote za serikali ya shirikisho, jimbo na za mitaa.

UPEO NA USALAMA: *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa 6-12 za Shule za Umma za Pittsburgh (Kanuni)* huweka wazi na kwa ufupi taratibu za kinidhamu kwa wanafunzi. Kwa nia ya kudumisha shule salama, yenye utaratibu, na ambayo watu wote wanahisi kuwa wanakubaliwa, inayokuza fursa thabiti za kujifunza kwa wanafunzi wake, vifungu vyote vya *Kanuni* vinatekelezwa. Wanafunzi wanatakiwa kutii masharti haya—pamoja na yale ya ndani ya jengo la South Hills—na wafanyakazi wa shule wanatakiwa kuyatekeleza kwa njia ya haki na usawa. Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School imejitolea kudumisha shule salama, yenye utaratibu na ambayo wanafunzi, wafanyakazi na washikadau wake wengine wanahisi kuwa wanakubaliwa. Kwa ajili hiyo na kwa kuzingatia mamlaka ya jumuiya ya madola, kulinganana *Kanuni ya Shule ya Umma ya Pennsylvania ya 1949* na Bodi ya Elimu ya Umma ya Wilaya ya Shule ya Pittsburgh, *Kanuni hii* ina matokeo yanayofaa na inatekelezwa ifuatavyo katika maeneo na/au wakati unaofuata:

- katika mazingira ya shule wakati wowote;
- katika mazingira ya shule na vitendo kwenye mitandao ya kijamii au vyombo vingine vya habari kama hivyo;
- nje ya mazingira ya shule, ikiwa ni pamoja na, bali si tu, vituo vya mabasi ya shule, kwenye mabasi ya shule, katika shughuli, matukio, safari za masomo za shule, kwenye mikutano, na matukio mengine yote ya shule;
- kwenda na/au kutoka shuleni, au kwenda na/au kutoka kwenye shughuli, hafla na/au matukio yoyote ya shule;
- nje ya mazingira ya shule, wakati wa saa za kawaida za kozi za mwanafunzi shuleni, wakati wanafunzi wameondoka bila ruhusa na/au ni watoro;
- wakati ambapo masharti ya jimbo ya "ziara za nyumbani" yanatumika.

Sheria za *Kanuni* hazitumiki kwa ujumla, hata hivyo zinatumiwa katika hali zifuatazo na zingine:

- vitendo na mawasiliano (pamoja na yanayohusiana na mitandao ya kijamii) yanayotokea nje ya saa za kawaida za kozi za mwanafunzi shuleni;
- vitendo na mawasiliano (pamoja na yanayohusiana na mitandao ya kijamii) yanayotokea kwenye hafla na/au matukio ambayo hayahusiani wala hayakukubaliwa na shule na/au Wilaya ya Shule.

UFAFANUZI WA MANENO MUHIMU

Kanuni: Sheria mbalimbali, ikiwa ni pamoja na amri na sheria, zilizopangwa kwa utaratibu kwa sura, vichwa vidogo na sehemu..

Mchakato wa haki: Kutumia mamlaka ya utawala (ikiwemo shule) ili kuhakikisha kwamba haki za mtu binafsi zinalindwa.

Kwa niaba ya wazazi: Maana ya, *kwa niaba ya wazazi* ni badala ya mzazi (au mlezi); anayewajibika kwa baadhi ya majukumu, wajibu, na haki za wazazi (au walezi). Wasimamizi wa shule na wafanyakazi wengine wa shule wana haki ya kutumia kiwango sawa cha mamlaka juu ya wanafunzi kama wazazi au walezi husika wa kisheria wanavyofanya juu ya watoto wao katika matukio yanayohusiana na mwenendo, nidhamu na shughuli nyingine zinazohusiana na shule.

Sababu za kuaminika: Maana ya sababu za kuaminika ni uthibitisho wa kisheria wa kitendo ambacho mtu yeyote anaweza kusikia na kuamini, inayotokana na vitendo maalum, ushahidi, na ukweli ambao unaweza kuelezwa, kuandikwa, na katika hali nyingi kuthibitishwa.. Wafanyakazi wa shule wanaweza

kushughulikia kesi za kinidhamu zinazojumuisha upekuzi wa vitu vya mtu binafsi na watu wakiwa na sababu za kuaminika kwa mujibu wa sheria za kufanya jambo *kwa niaba ya wazazi*.

Haki: Utawala, haki, au uwezo wa mtu mmoja kudai mamlaka juu ya mwingine.

MIKAKATI MUHIMU YA KUPUNGUZA UKIUKAJI

Shule za Umma za Pittsburgh zina wajibu wa kuunda Kanuni za Maadili ya Wanafunzi zinazohusu wanafunzi wake katika kila shule. Shule zote zitatoa orodha ya sheria za shule za eneo hilo na hatua za nidhamu shuleni kulingana na kitabu cha mwongozo kama ilivyokubaliwa na PPS. Sheria za shule zitaundwa na kupitishwa na kamati za shule za ndani au na mwalimu mkuu, akisaidiwa na wafanyakazi, familia na/au wanafunzi. Utafiti unaonyesha kuwa mahusiano mazuri huwasaidia wanafunzi kujifunza. Wanafunzi wana uwezekano mkubwa wa kufaulu wanapohisi kuwa wana uhusiano mzuri na watu wengine shuleni na darasani mwao na wana uwezekano mdogo wa kuwa na tabia zinazovuruga mazingira ya shule. Mikakati ambayo wafanyakazi watatumia kujenga mahusiano mazuri na wanafunzi ni pamoja na yafuatayo:

- Fahamu uwezo na utambulisho wa kitamaduni wa wanafunzi wako.
- Waelewe na uwaonyeshe huruma.
- Panga kazi vizuri ili wanafunzi wafaulu.
- Imarisha tabia kwa njia chanya.
- Sema mambo ya ukweli, yasiyopendelea upande wowote unapobainisha matarajio na kushughulikia tabia.
- Uliza maswali yanayompa mtu fursa ya kujieleza.
- Kuwa mtulivu katika hali ngumu.
- Usiegemea upande wowote inapowezekana.

PPS inathamini kuwa na watu wenye asili tofauti na inajitahidi kujumuisha watu wote na kufahamu tofauti za kitamaduni za wanafunzi na wafanyakazi wetu huku ikitoa fursa sawa za kupata huduma. Isitoshe, tumechukua hatua za kuzingatia umri na jinsi ambavyo Tabia na Mikakati yetu ya Kurekebisha Tabia inafaa. Tunajua kwamba, uwezo wa mtu wa kuelewa tabia zake huendelea kukua katika hatua tofauti za ukuaji. Kanuni zetu za Maadili ya Wanafunzi huzingatia jambo hili na huruhusu ukuaji na ukomavu huo. Kwa kuwa tunajitolea kudumisha mahusiano, tuna malengo mapya ya kusherehekea na kutambua tabia chanya za wanafunzi, kutambua utamaduni wetu na utamaduni wa watu wengine, kutoa usaidizi na majibu yanayolingana na umri na hatua za ukuaji, na mawasiliano.

VITENDO VYA KUKUZA NIDHAMU (RP) NA HUDUMA YA USAIDIZI WA KUKUZA TABIA CHANYA (PPIS)

Vitendo vya Kukuza Nidhamu (RP) na Mpango wa Huduma ya Usaidizi na Msaada wa Kukuza Tabia Chanya (PBIS) ni mifumo miwili bora inayotekelezwa na wanafunzi na wafanyakazi wetu ili kuunda mbinu zinazongatia siku zijazo na chanya za kujibu tabia ya wanafunzi. Kuongeza mafunzo na kutekeleza RP na PBIS huwasaidia wafanyakazi kushughulikia tabia za zamani, kurejesha mahusiano ambayo huenda yalivunjika, na kuwasaidia wanafunzi kuwa na tabia mbadala huku pia wakiwajibika kwa matendo yao. 20-21 Vitendo vya Kukuza Nidhamu: Kujenga Jamii Huku Ukiwajibika kwa Kutumia RP huhakikisha kwamba watu wanafurahia zaidi, washirikiana zaidi na wanapata matokeo bora, na wana uwezekano mkubwa zaidi wa kufanya mabadiliko chanya katika tabia zao kwa sababu watu walio mamlakani wanafanya mambo pamoja nao, badala ya kuwafanyia mambo au kufanya mambo kwa ajili yao. Kanuni za Msingi:

- Kukiri kwamba mahusiano ni muhimu katika kujenga jamii

- Kuzingatia madhara yaliyofanywa badala ya sheria iliyovunjwa tu
- Kuunda mifumo inayoshughulikia tabia mbaya na madhara kwa njia inayoimarisha uhusiano
- Kumsikiliza mtu aliyeumizwa
- Kushirikiana katika kutatua matatizo
- Kuwezesha mabadiliko na ukuaji
- Kuimarisha wajibu.

SOUTH HILLS PAWS – MFUMO KUU WA KUKUZA TABIA WA MPANGO WA PBIS WA SOUTH HILLS

Mpango wa Huduma ya Usaidizi na Msaada wa Kukuza Tabia Chanya (PBIS) wa Shule ya Msingi ya South Hills unafafanuliwa kwa maelezo ya tabia chanya ya shule nzima inayotambuliwa kama **PAWS**. Inabainisha jinsi wanafunzi wanapaswa kutenda darasani, kwenye mkahawa, bafuni, veranda/ngazi na sehemu zote za shule:

- **P**olite (Kutenda kwa adabu)
- **A**ccountable (Kuwajibika)
- **W**ise (Kuwa na busara)
- **S**afe (Kuwa salama)

Wanafunzi wote wanapaswa kutenda kwa kuzingatia PBIS yetu ya shule nzima → PAWS



	Kuwasili na Kuondoka Shuleni	Darasa	Choozi	Veranda	Mkahawa	Kipindi cha mapumziko.	Basi
	Tumia mareo ya heshinu kama vile "tabadhai" na "Asame" na uwe na sura za upole Zingalia toni ya sauti yako Heshimu nafasi za watu binafsi Ushuhua lugha isiyodaa	Tumia mareo ya heshinu kama vile "tabadhai" na "Asame" na uwe na sura za upole Heshimu nafasi za watu binafsi Ushuhua lugha isiyodaa	Tumia mareo ya heshinu kama vile "tabadhai" na "Asame" na uwe na sura za upole Heshimu nafasi za watu binafsi Ushuhua lugha isiyodaa	Tumia mareo ya heshinu kama vile "tabadhai" na "Asame" na uwe na sura za upole Heshimu nafasi za watu binafsi Ushuhua lugha isiyodaa	Tumia mareo ya heshinu kama vile "tabadhai" na "Asame" na uwe na sura za upole Heshimu nafasi za watu binafsi Ushuhua lugha isiyodaa	Tumia mareo ya heshinu kama vile "tabadhai" na "Asame" na uwe na sura za upole Heshimu nafasi za watu binafsi Ushuhua lugha isiyodaa	Tumia mareo ya heshinu kama vile "tabadhai" na "Asame" na uwe na sura za upole Heshimu nafasi za watu binafsi Ushuhua lugha isiyodaa
Polite (Kutenda kwa adabu)	Kwenda na kubaki katika eneo ulioogopwa wakati na baada ya kuingia kinywa. Fuata maelekezo ya watu wazima na uwasiliana na waliu Vaa mavazi yanayofaa shuleni(kwenye jikawa la mandhari) Weka simu ya mkononi kwenye toka unapong'aa kwenye jengo Fungua mkeka wako wa vitabu kabla ya kupitia kwenye kigunduzi cha chuma	Hakikisha kuwa kwanza cha sauti yetu ni 0 hadi 2. Zina makotoni na ushuhua wakati watu wengine wazungumza. Fuata maelekezo ya watu wazima na uwasiliana na mwalimu Npo darasini ukina vifaa vyote vitavyojitajika na ukina umetaji kompyuta ya mkononi. Fanya kazi uliyojewa. Shitiki katika mjadala darasini.	Ona uhisa ya kuondoka darasini ulioogopwa mawimu ukina kwenye jikawa la mandhari. Hakikisha kuwa kwanza cha sauti yetu ni 0 au 1. Fuata maelekezo ya watu wazima na iliak za kutabaganaa. Mwaga maji dhoni. Nawa mkono kwa sabuni na maji. Hakikisha kuwa choo ni safi.	Hakikisha kuwa kwanza cha sauti yetu ni 0 hadi 1. Fuata maelekezo ya watu wazima na uwasiliana na mwalimu Kwenda moja kwa moja hadi ulioogopwa kwa kuchukua njia ulioogopwa upole. Kupaa pasi na mtu mzima. Kusubiri zamu yeli kwenye toleni ya chakula cha mchana shuleni. Ushuhua	Hakikisha kuwa kwanza cha sauti yetu ni 0 hadi 2. (Muda wa kulika = kwanza cha 0) Fuata maelekezo ya watu wazima na uwasiliana na mwalimu Fuata kinywa unapong'aa toleni Kuwa kinywa unapong'aa toleni kwenye ushuhua na iliak iliak zote za kutabaganaa. Kusubiri zamu yeli kwenye toleni ya chakula cha mchana shuleni. Ushuhua	Hakikisha kuwa kwanza cha sauti yetu ni 0 hadi 1 unapong'aa toleni. Fuata maelekezo ya watu wazima na uwasiliana na mwalimu Fuata kinywa unapong'aa toleni Kuwa kinywa unapong'aa toleni kwenye ushuhua na iliak iliak zote za kutabaganaa. Baki katika eneo ulioogopwa la mapumziko. Weka vifaa vya kupumzika mthali.	Inga, parda, na ulika kwenye ya basi pikipoke. Hakikisha kuwa kwanza cha sauti yako ni 1 au 2. Fuata maelekezo ya watu wazima. Parda na ushuhua kwenye basi kwa ulimu na utarabhu.
Accountable (Kuwajibika)	Kujitahidi hadi uwag'anya . Npo darasini kwa wakati unafika, ukina na vifaa vyote. Uliza maswali ikawa huna unakika	Kamilisha kazi zote za shuleni za kulanywa nyumbani. Shitiki kiamili, katika shughuli zote za darasini za mandhari. Kujitahidi hadi uwag'anya kwa kutata mla na desuri za darasini za mandhari. Uliza maswali ikawa huna unakika	Rudi darasini haraka ukina tayari kujifunza. Fuata sheria ya (10/10). Uliza maswali ikawa huna unakika	Kutumbelea makabaili yeli madogo wakati uliopo kwa pekee. Fuata sheria ya (10/10). Uliza maswali ikawa huna unakika Rudi darasini darasini la mandhari haraka ukina tayari kujifunza.	Kuaka kwenye vili yeli na kulima mikono yeli ikawa unahitaji usaidizi. Muda wa chakula cha mchana ukishika, kuwa tayari kujifunza Fuata iliak za ulioogopwa . Uliza maswali ikawa huna unakika	Ushuhua watu wengine wanaohitaji masada. Muda wa mapumziko ukishika, kuwa tayari kujifunza. Fuata iliak za ulioogopwa . Uliza maswali ikawa huna unakika	Baada ya kuwasili shuleni, kuwa tayari kujifunza. Fuata iliak za ulioogopwa . Uliza maswali ikawa huna unakika
Wise (Kuwaa na busara)	Kutumia mkono, miguu, vili, na mareo yeli yasiyodaa kumzaa watu wengine. Kuhakikisha kuwa kwanza cha sauti yetu ni 0 hadi 2 na kumzaa wengine wazungumza. Kusubiri darasini kweni hadi tumbe. Kuuma vifaa kama iliyostahili	Kutumia mkono, miguu, vili, na mareo yeli yasiyodaa kumzaa watu wengine. Kumka vili yoyote ya ibinafsi kwenye makabaili yeli madogo au nyumbani au mthali na mandhari (kofi, gavi, safu, ibafai , t.k.) Kutumia vifaa kama iliyostahili	Kutumia mkono, miguu, vifaa, na mareo yeli yasiyodaa kumzaa watu wengine. Kutupa balu za karama au bakaala nyig'ne kwenye pita la bakaala. Kutumia vifaa kama iliyostahili	Kutumia mkono, miguu, vifaa, na mareo yeli yasiyodaa kumzaa watu wengine. Kuhakikisha kuwa ushuhua ni safi. Tembea upande wa kulia wa ushuhua na ulika maelekezo ya jilidhoni kwenye nguzi.	Kutumia mkono, miguu, vifaa, na mareo yeli yasiyodaa kumzaa watu wengine. Kumzaa na kubika kwenye mchana kwa utarabhu ukizingia iliak za kutabaganaa Kusubiri zamu yeli kwenye toleni ya chakula cha mchana shuleni.	Kutumia mkono, miguu, vifaa, na mareo yeli yasiyodaa kumzaa watu wengine. Zingalia iliak za ulioogopwa . Kuwa mkamilu, shitiki, na ulika maelekezo ya jilidhoni kwenye nguzi.	Kutumia mkono, miguu, vifaa, na mareo yeli yasiyodaa kumzaa watu wengine. Kei na ubaki kwenye vili uliyojaa.
Safe (Kuwa salama)							

SOUTH HILLS -MATARAJIO MAHUSUSI (YA NDANI)

YA JUMLA: Wasimamizi, kitivo, na wafanyikazi huzingatia na kutekeleza masharti yote ya Kanuni za Maadili ya Wanafunzi (Kanuni), kama ilivyopitishwa na Bodi ya Elimu ya Umma ya Wilaya ya Shule ya Pittsburgh. Kando na Kanuni, ona matarajio yafuatayo ya eneo lako, ambayo si orodha inayojumuisha matarajio yote na inaweza kubadilika wakati wowote kwa hiari ya usimamizi huku wakishauriana na Baraza la Mafundisho, Kamati ya Nidhamu na Kamati ya PBIS ya shule.

TABIA YA DARASANI

Wanafunzi wanapaswa kutii Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi, sheria za shule za eneo lako, na sheria za darasani zilizotungwa na mwalimu wakiwa darasani, kwenye maabara, duka, na/au shughuli nyingine zozote zinazohusiana na mahudhurio na kushiriki darasani. Mbali na matokeo ya darasani, kutofuata sheria na taratibu zilizowekwa na mwalimu kunaweza kusababisha matokeo ya hatua kali, hadi na ikiwa ni pamoja na kufukuzwa shuleni.

UDANGANYIFU NA UPOTOSHAJI

Wanafunzi hawaruhusiwi kujihusisha na aina zote za udanganyifu na upotoshaji. Udanganyifu na upotoshaji hujumuisha, bali si tu, kudanganya, kughushi rekodi, kuwasilisha ripoti za uwongo, kutokuwa mwaminifu katika masomo yako, na kusaidia watu wengine kufanya vitendo vya kutokuwa mwaminifu katika masomo yako. Kutokuwa mwaminifu katika masomo yako unajumuisha aina zote za udanganyifu, lakini si tu, wizi, kuwa na karatasi za mitihani au tathmini mapema, kufanya kazi vibaya, na kusaidiwa kukamilisha mazoezi yanayotozwa alama bila ruhusa.

KUVURUGA SHUGHULI ZA SHULE

Wanafunzi hawaruhusiwi kuvuruga shughuli zozote za shule ikiwa ni pamoja na, lakini si tu, darasani, maeneo wa watu wote, nje ya shule (k.m., safari za nje, maeneo ya kazi ya kujifunzia, n.k.), mazingira ya nje, na ya kijamii. Kuvuruga shughuli za shule ni pamoja na, lakini si tu, kuvunja sheria (za darasani, shirika na shule), ukaidi, tabia mbovu kwenye veranda/maabara/maeneo ya duka/chumba cha nadharia, kuvuruga shughuli za safari ya nje ya shule, kuzungumza kupindukia na/au kupiga kelele, kupigana, mwenendo mbaya wa kiwango cha chini, kukataa kushirikiana, kauli ya(z) umbea, kutumia lugha chafu na/au matusi na ukiukaji wa sheria za manisipaa, jumuiya ya madola na/au ya serikali ya shirikisho.

KANUNI ZA MAVAZI

Shule za Umma za Pittsburgh zina kanuni za mavazi za kipekee. Mwanafunzi haruhusiwi kuvaa vazi lolote au vito vyenye maneno, ishara, picha au zote au zinazotetea au kuhamasisha watu kujihusisha na vitendo vya ngono au vurugu, au kutumia pombe au dawa za kulevya, au kumdhaliisha au kumshushia hadhi mtu mwingine kwa sababu ya mbari, jinsia, ushawishi wa kidini, asili ya kitaifa au ulemavu. Wanafunzi wanatarajiwa kuvaa nguo zinazofaa wakati wote wakiwa shuleni. Mavazi yanayoonyesha nguo za ndani au sehemu za siri za mwili hayaruhusiwi. Makatazo haya yatatekelezwa wakati wa saa za shule za kawaida na katika matukio yoyote yanayofadhiliwa na shule iwe ndani au nje ya mazingira ya shule.

Kanuni za mavazi au sera ya sare inafafanuliwa kama sera, iliyoandikwa au iliyosemwa kwa maneno na mwalimu mkuu wa shule fulani, inayohitaji mwanafunzi avae aina fulani ya mavazi wakati wa shule, au katika tukio lolote linalofadhiliwa na shule iwe ndani au nje ya mazingira ya shule. Shule za kibinafsi za Wilaya zinaweza kupitisha kanuni za mavazi au sera ya sare kwa mujibu wa sera ya Bodi, kama inavyobainishwa na yafuatayo kama ilivyotengenezwa na Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School):

- **Haziruhusiwi:** Nguo za kichwa (yaani, kofia na ukaya au skafu) na bila kujumuisha nguo za kitamaduni haziruhusiwi;
- **Huruhusiwi** kuvaa ukaya au skafu kichwani kwa wakati wowote, ukiwa kwenye jengo;
- **Huruhusiwi** kuvaa mavazi yanayoonyesha kiuno;
- **Huruhusiwi** kuvaa suruali au sketi zinazokubana kwenye kiuno;
- **Huruhusiwi** kuvaa vesti bila kuvaa shati juu;
- **Huruhusiwi** kuvaa mashati yasiyo na mikono;
- **Huruhusiwi** kuvaa mavazi au vito vyenye picha zenye michoro au maneno chafu au matusi, kauli mbiu zinazohusiana na genge au maonyesho ya vurugu;
- Kaptula na sketi lazima ziwe ndefu zaidi kuliko urefu wa mkono wa mwanafunzi wakati amesimama wima;
- **Huruhusiwi** kuvaa kaptula, suruali, nk.za mipira au inayopanuka;
- **Huruhusiwi** kuvaa suruali iliyokatwa katwa au iliyochanika isipokuwa kama unazivaa na suruali inayoonyoka inayobana mwili au suruali za pajama;
- **Huruhusiwi** kuvaa mashati ya tumbo na yaliyokatwa katwa;
- **Huruhusiwi** kuvaa mashati au marinda yasiyo mikono au yasiyo na mikono mirefu;
- **Huruhusiwi** kuvaa mashati yanayoonyesha ngozi au sehemu za ndani za mwili;
- **Huruhusiwi** kuvaa cheni au vito vyenye chuma chuma

Jaketi na makoti yote yanapaswa kuwekwa kwenye makabati madogo kabla ya mwanzo wa kila siku. Wasimamizi wa shule wana mamlaka ya kubainisha mavazi yanayokubalika kwa mujibu wa Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa PPS na matarajio ya shule ya eneo lako yaliyotengenezwa kwa ajili ya Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) **Wanafunzi wanaokiuka Kanuni za Mavazi wataambiwa wavae nguo nyingine. Tunaweza kuwasiliana na familia ili walete nguo nyingine. Wanafunzi hawatahudhuria darasa wakiwa hawajavaa nguo zinazozingatia kanuni za mavazi. Kuendelea kukiuka kanuni hizi mara kwa mara kusababisha uchukuliwe (hatua kali) za kinidhamu, hadi na ikiwa ni pamoja na kutengwa au kufukuzwa shuleni (ikiwa inafaa).**

VIPENGEE VINGINE VYA KANUNI ZA MAVAZI

Mavazi na Mwenendo katika Sherehe ya Kwenda katika Darasa Linalofuata

Mavazi yanayofaa: Mashati ya kuvaliwa na tai, suruali zisizobana (au sketi/marinda) na viatu vya nguo rasmi lazima vivaliwe kwenye Sherehe ya Kwenda katika Darasa la 8. Mavazi yasiyoruhusiwa: Kaptula (urefu wowote), vesti za riadha, champali ama ndara, sketi/marinda zenye urefu wa zaidi ya inchi mbili (2) juu ya goti, viatu visivyo na kamba, na viatu vya mbao visivyo na kamba. Vipengee vingine vinaweza kuongezwa kwa hiari ya wasimamizi. Kutofuata kanuni hizi kunaweza kusababisha unyimwe fursa ya kushiriki katika sherehe ya kwenda katika darasa linalofuata.

Kidokezo Muhimu - Kofia na Gauni: Kwa miaka ambayo kofia na gauni zinapatikana, wanafunzi

watahitajika kuvaa, vinginevyo, wataondolewa kwenye Sherehe ya Kwenda katika Darasa la 8. Kofia na gauni zinapendekezwa katika sherehe hii. Wasimamizi wakiamua kuwa wanafunzi wavae kofia na gauni katika sherehe, kanuni ya viatu vinavyofaa (kama ilivyoandikwa hapo juu) itatekelezwa kwa ukali.

Mavazi na Mwenendo katika Shughuli za Densi/Kijamii

- Masharti yote ya Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi na sheria za shule za mtaani zinatekelezwa.
- Mavazi, nguo, n.k. zitavaliwa kulingana na mada na itifaki zilizowekwa.
- Kutofuata kanuni hizi, ikiwa ni pamoja na gharama ya mavazi yasiyofaa, haitalipwa na inaweza kusababisha mtu afukuzwe katika tukio hilo.

SERA YA VIFAA VYA KIELEKTRONIKI/SIMU YA MKONONI

Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) huchukua simu za mkononi na vifaa vingine mahiri vya kielektroniki vyenye uwezo wa rununu wanafunzi wanapoingia kwenye jengo hilo. Wanafunzi hawaruhusiwi kubeba na kutumia aina zote za vifaa vya elektroniki vya kibinafsi (yaani, simu za mkononi, vipokea sauti vya masikioni, vipokea sauti vinavyobanwa kichwa, n.k.) ndani ya jengo wakati wa saa za kawaida za shule na shughuli nyingine za shule ambazo zimebainishwa (yaani, wakiwa wamezuiliwa shuleni kama adhabu, na kadhalika). Vifaa vitaanza kuchukuliwa katika siku ya kwanza ya shule na vitaacha kuchukuliwa siku ya mwisho ya shule. Wanafunzi wataacha vifaa vyao wanapoingia shuleni. Wanafunzi wanashauriwa kuwa wasilete vifaa vya kielektroniki shuleni. **Ukiukaji wa sheria zinazohusiana na vifaa vya kielektroniki utasababisha kifaa cha kielektroniki cha mwanafunzi kichukuliwe na lazima mzazi aje kukichukua au mwanafunzi atafukuzwa shuleni (ISS au OSS). Wanafunzi wanaokataa kushirikiana watachukuliwa hatua za ziada za kinidhamu kwa hiari ya wasimamizi.**

SERA YA UNYANYASAJI WA KINGONO

Shule za Umma za Pittsburgh huchukulia unyanyasaji wa kingono katika mazingira ya kazi na elimu kuwa jambo lisilofaa na la kukera. Unyanyasaji wa aina yoyote hautaruhusiwa. Sera hii, iliyopitishwa mnamo Mei 1995 na Bodi ya Wakurugenzi, inakusudiwa kuwasaidia wanafunzi na wasio wanafunzi kutambua, kuelewa, kuzuia na kuchukua hatua za kurekebisha tabia ili washughulikie masuala ya unyanyasaji wa kingono na tabia nyingine isiyofaa inayohusiana na vitendo vya ngono mahali pa kazi na katika mazingira ya kufundishia. Sera hii inahusu mwenendo wakati wa na katika shughuli za shule, shughuli zinazofadhiliwa na shule, na shughuli zote za Wilaya.

Kiungo cha taarifa zaidi kuhusu Sera ya Unyanyasaji wa Kingono ya Wilaya:

<https://www.pghschools.org/domain/43>

KUCHELEWA

Wanafunzi wanaochelewa kufika shuleni na darasani hujiweka katika hali mbaya ya kielimu; kwa hivyo, ni wajibu wa pamoja wa shule kupunguza suala la kuchelewa kwa wanafunzi. Walimu wana haki ya kutekeleza sheria hizo kupitia kanuni zao za darasani. Mwanafunzi yeyote atakayetumwa mara nne (4) au zaidi ili aadhibiwe kwa ajili ya kuchelewa kufika darasani, atachukuliwa hatua kali za kinidhamu. Mwanafunzi yeyote atakayefikia hatua ya nidhamu ya kufukuzwa shuleni hastahiki kwa safari za masomo, mikutano, michezo au shughuli nyingine za ziada zinazoweza kutokea katika kipindi hicho cha ripoti. Wanafunzi wanaofika darasani wakiwa tayari kujifunza watapewa tuzo za PBIS.

Aina za jumla za kuchelewa: Kuchelewa kufika shuleni, kuchelewa kufika darasani, na kuchelewa katika shughuli nyingine za shule.

Kuchelewa mara kwa mara: Hii inachukuliwa kuwa umeingia bila idhini kama vile kuzurura verandani, kunakoweza kusababisha ufukuzwe shuleni.

A. KUCHELEWA KUFIKA SHULENI Wanafunzi wanachukuliwa kuwa wamechelewa kufika shuleni wanapokosa kufika Darasani mwao wakati kengele ya kuchelewa inapigwa ili Kipindi cha 1 cha Mafunzo kianze. Wanafunzi wanaofika shuleni baada ya mafunzo ya Darasa lao kuanza watapea pasi maalum ya kuchelewa darasani hadi ifikapo Saa 8:30 Asubuhi. Hii haijumuishi watembea polepole waliokuwa kwenye jengo kabla ya kengele ya kuchelewa ya kwenda Darasani. Baada ya Saa 8:30 Asubuhi, hakuna mwanafunzi atakayekubaliwa kuingia shuleni akiwa amechelewa, ikiwa hajasindikizwa na mzazi/mlezi wa kisheria. Wafanyakazi wa Kijamii watakuwa na karatasi yenye majina ya wanafunzi wanaochelewa kufika shuleni na watashirikiana na wanafunzi wanaochelewa kufika shuleni mara kwa mara.

- Kanuni hizi zinahitaji kutekelezwa.
- Kuandika majina sahihi ya wanafunzi wanaochelewa katika TAC kunatarajiwa na kunahitajika.
- Vitendo vitakavyofuata vya kiusimamizi:
 - Kuchukua hatua za kinidhamu kwa ajili ya ukiukaji wa Kanuni ya kuingia mahali bila idhini;
 - Mipango ya Kutokomeza Utoro (TEPs);
 - Kutumwa ili upate huduma za Mpango wa SAP na huduma nyingine husika za usaidizi (yaani, YAP);
 - Kuhusisha huduma za kijamii na/au kutumwa kwa hakimu wa eneo hilo.

MATRIKI YA KUCHELEWA KUFIKA SHULENI

ILIYOANDIKWA KATIKA SIS

<u>Siku ya 1 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 2 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 3 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 4 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 5 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 6 + ya Kuchelewa</u>
Onyo la 1	Onyo la 2 pamoja na kuwasiliana na mzazi	Uzuiliwaji shuleni mara 1 kama adhabu baada ya saa za shule pamoja na kuwasiliana na mzazi	Uzuiliwaji shuleni mara 1 kama adhabu baada ya saa za shule pamoja na kuwasiliana na mzazi	Uzuiliwaji shuleni mara 1 kama adhabu baada ya saa za shule pamoja na kuwasiliana na mzazi	Uzuiliwaji shuleni mara 1 kama adhabu baada ya saa za shule au hatua za kinidhamu

B. KUCHELEWA KUFIKA DARASANI Wanafunzi wanachukuliwa kuwa wamechelewa kufika darasani wanapokosa kufika darasani wakati kengele ya kuchelewa inapigwa ili mafunzo yaanze. Walimu wanatakiwa kutekeleza taratibu za kuchelewa shuleni lakini pia wanaweza kuongeza sheria za ziada za darasani (yaani, kuondoa alama za uraia, n.k.).

- Kanuni hizi zinahitaji kutekelezwa.
- Kuandika majina sahihi ya wanafunzi wanaochelewa katika TAC kunatarajiwa na kunahitajika.
- Mwanafunzi anapochelewa mwa mara darasani kukifikia kiwango cha kutumwa ili aadhibiwe, walimu

watachukua hatua zifuatazo za kinidhamu pamoja na usaidizi wa wasimamizi:

- Kuandika ukiukwaji katika TAC;
- Kutumwa kwa Mfanyakazi wa Kijamii wa Shule;
- Kutumwa ili apate huduma za mpango wa SAP.

MATRIKI YA KUCHELEWA KUFIKA SHULENI

ILIYOANDIKWA KATIKA TAC

<u>Siku ya 1 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 2 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 3 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 4 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 5 ya Kuchelewa</u>	<u>Siku ya 6 + ya Kuchelewa</u>
Onyo la 1	Onyo la 2 pamoja na kuwasiliana na mzazi	Uzuiliwaji shuleni mara 1 kama adhabu baada ya saa za shule pamoja na kuwasiliana na mzazi	Uzuiliwaji shuleni mara 1 kama adhabu baada ya saa za shule pamoja na kuwasiliana na mzazi	Uzuiliwaji shuleni mara 1 kama adhabu baada ya saa za shule pamoja na kuwasiliana na mzazi	Uzuiliwaji shuleni mara 1 kama adhabu baada ya saa za shule au hatua za kinidhamu

C. KUCHELEWA KUFIKA KATIKA SHUGHULI NYINGINE ZA SHULE Sheria za kuchelewa kufika katika shughuli nyingine za shule zinaeleweka, zinakubalika, ni tofauti katika kila shughuli, na mara nyingi ukiukaji hauruhusiwi hata kidogo (yaani, hakuna huruma). Shughuli kama hizo ni pamoja na, lakini si tu, michezo baina ya shule, shughuli za ziada za mitaala, aina zote za uzuiliwaji kama adhabu, na kutengwa na wanafunzi wengine shuleni.

TUMBAKU/DAWA/POMBE

Rejelea Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa 6-12 kwa taarifa zaidi: <https://www.pghschools.org/domain/43>.

Kumbuka: Wanafunzi wanaonuka dawa za kulevya na/au pombe watachukuliwa hatua za kinidhamu, ikiwa ni pamoja na matokeo yanayohusiana na kuvuruga shughuli za shule.

KUINGIA BILA RUHUSA/KUINGIA BILA IDHINI

Rejelea Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa 6-12 kwa taarifa zaidi: <https://www.pghschools.org/domain/43>.

Kumbuka: Wanafunzi waliofukuzwa shuleni kwa muda hawaruhusiwi kabisa kuwa katika jengo la shule, mazingira ya shule, na katika shughuli za shule wanapokuwa wamefukuzwa (ikiwa ni pamoja na, lakini si tu, katika mali zote za PPS na shughuli za nje zinazohusiana na shule) bila ruhusa ya wasimamizi. Kuingia bila idhini kwenye mali nyingine za PPS wakati wa saa za shule hakuruhusiwi kabisa. **Kuingia katika Ofisi Kuu, Huduma kwa Wanafunzi, na Ofisi ya Muuguzi bila hati rasmi ya buluu ya ruhusa ya kuwa nje ya darasa (veranda) ya PPS, iliyotiwa saini, inachukuliwa kuwa umeingia bila idhini na kunaweza kusababisha uchukuliwe hatua ya(za) kinidhamu.**

KUTOFUATA MAADILI YA WELEDI

Lazima wanafunzi wafuate maadili ya weledi ili watumie fursa za elimu vizuri wanapojitayarisha kwa shule ya upili na maisha ya baadaye. Hii inajumuisha kufuata sera zinazoongoza mahudhurio, nguo (mavazi),

mwenendo katika basi, kuondoka shuleni mapema, makabati madogo, usalama nakuchelewa. Kwa kawaida, kutofuata maadili ya weledi hujidhihirisha kama ukiukaji wa Kanuni za Maadili ya Wanafunzi na/au kanuni za darasani, ambazo wanafunzi wanawajibika kufuata.

FALSAFA YA NIDHAMU: Mbinu ya Hatua kwa Hatua: Mbinu imara, ya haki, thabiti, inayomlenga mwanafunzi, na inayozingatia Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa PPS na sheria ya Shule ya Usalama ya Pennsylvania. Rejelea *Kitabu cha Mwongozo wa Mwanafunzi na Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa PPS* kwa taarifa zaidi.

MATOKEO/HUDUMA YA USAIDIZI: **MFUMO WA HATUA KWA HATUA**

- Matokeo ya darasani (inayoamuliwa na mwalimu)
- Kukaripiwa/Kuonywa na mwalimu
- Kuwasiliana ina Mzazi/Mlezi
- Huduma za usaidizi za mwongozo/Msaada
- Kukaripiwa/Kuonywa na wasimamizi
- Kupoteza fursa – zikiwemo michezo, densi na sherehe za kwenda katika darasa linalofuata
- Kumzuia mwanafunzi kuhudhuria shughuli za shule
- Vitendo vya Kukuza Nidhamu/Upatanishi/Ushauri
- Kufunzwa tena kuhusu sera na kuzuiliwa ofisini
- Uzuiliwaji kama adhabu: Baada ya saa za shule (saa 1)
- Uzuiliwaji kama adhabu: Chakula cha mchana (saa 1/2)
- Kutengwa na wanafunzi wengine shuleni (ISS) - kwa muda fulani au siku nzima
- Kufukuzwa shuleni kwa muda (OSS) – muda mfupi, siku 1-3
- Kufukuzwa shuleni kwa muda (OSS) – muda mrefu, siku 4-10 pamoja na usikilizaji wa kesi usio rasmi
- Kutengeneza Mali Iliyoharibika (usafishaji)
- Kurejesha Vifaa
- Tathmini (afya ya akili na matumizi ya dawa za kulevya)
- Malalamiko ya uhalifu, mtajo, na/au kuandikisha madai
- Kufukuzwa shuleni kabisa

[IMEHIFADHIWA]

VIFAFANUZI VYA MATOKEO/HUDUMA YA **USAIDIZI**

Kanusho: Hii si orodha inayojumuisha mambo yote. Matokeo/huduma nyingine za usaidizi zinaweza kutumika kwa hiari ya wasimamizi, kama inavyokubaliwa na sera ya Bodi ya Elimu ya Wilaya ya Shule ya Pittsburgh, na kama ilivyobainishwa katika *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi wa 6-12*.

KUFUNZWA TENA KUHUSU SERA NA KUZUILIWA OFISINI

Wanafunzi wanaweza kuondolewa darasani/dukani kwa muda fulani na kupewa kazi za maandishi, ambazo zinajumuisha elimu na kutafakari kama njia ya kurekebisha tabia zisizofaa na/au hasi. Mudaambao mwanafunzi anatumia kufanya kazi hizo huandikwa kuwa muda wa kuzuiliwa ofisini, ambayo ni uzuiliwaji kama adhabu. Kazina muda wa kuzuiliwa huwa tofauti, kulingana na ukali wa ukiukaji na ikiwa mwanafunzi anawajibika kwa vitendo vyake. Kukosa kutii maagizo ya kufunzwa tena kuhusu sera na ya kizuizini kunaweza kushughulikiwa kwa mujibu wa Kanuni za Maadili ya Mwanafunzi na/au sheria za shule za eneo lako.

KUPOTEZA FURSA

Wanafunzi wanaweza kunyimwa fursa kwa muda uliowekwa na/au kukatazwa kushiriki katika matuko na shughuli mahususi ikiwa ni pamoja na, bali si tu, mikutano, mashindano, shughuli za ziada za mitaala, densi, safari za masomo, michezo baina ya shule na sherehe za kwenda katika darasa linalofuata. Wanafunzi wanaweza kunyimwa fursa na kitivo na wafanyakazi kwa mujibu wa sheria za darasa/duka, shirika na shule. **Taarifa muhimu hasa kwa Wanafunzi wa Darasa la 8: Wanafunzi wanaweza kupoteza fursa ya kuhudhuria na/au kushiriki katika shughuli za ziada za mitaala, ikiwa ni pamoja na Sherehe za kila mwaka za Kwenda Katika Darasa la 8.**

Mchakato wa Haki - Mwanafunzi na mzazi(wazazi)/mlezi(walezi) wake wataarifiwa kupitia mawasiliano ya mdomo na/au kwa maandishi na shule kwamba wamepoteza fursa fulani. Mawasiliano hayo yatabainisha sababu za kupoteza fursa hizo.

KUMZUIA MWANAFUNZI KUHUDHURIA SHUGHULI ZA SHULE

Mwanafunzi anaweza kuzuiwa kuhudhuria shughuli za shule kwa muda fulani kwa ajili ya masuala yanayohusiana na tabia na mwenendo, ambayo ni kinyume na kanuni za kushiriki katika shughuli za ziada za mitaala na uongozi. Vizuizi vinaweza kujumuisha vikwazo na kukatazwa kujihusisha katika shughuli, matukio, michezo baina ya shule, nafasi za afisa katika mashirika husika kwa muda. Kitivo na wafanyakazi wanaweza kupendekeza kuwa mwanafunzi azuiwe kuhudhuria shughuli za shule lakini lazima kwanza wasimamizi wakubali.

Ufafanuzi: Kumzuia mwanafunzi kuhudhuria shughuli za shule ni kumnyima mwanafunzi fursa ya kushiriki katika shughuli za ziada za mitaala shirikishi, shughuli za ziada za masomo, riadha, hafla za sherehe, safari za masomo, maeneo ya maegesho shuleni, na densi za shule (*sio orodha inayojumuisha mambo yote*). Mwanafunzi anayekosa kuonyesha tabia ya kuwajibika na anayeamua kukiuka Kanuni za Maadili ya Wanafunzi, mahitaji ya mahudhuria, sera ya bodi ya shule, na/au sheria huzuiwa kuhudhuria shughuli za shule. Wasimamizi wanaweza kuamua kumzuia mwanafunzi kuhudhuria shughuli za shule na uamuzi huu hauchukui nafasi ya hatua nyingine za kinidhamu zilizowekwa kama vile kufukuzwa shuleni au kutengwa, uzuiliwaji kama adhabu, kufunguliwa mashtaka na maafisa wa kutekeleza sheria au vikwazo vingine vinavyofaa. Ukiukaji mahususi ni pamoja na, bali si tu:

- Ukiukaji wa sheria na taratibu zinazohusiana na shughuli za ziada za mitaala, ikiwa ni pamoja na bali si tu vilabu na michezo baina ya shule;
- Ukiukaji wa sheria za shule za eneo lako;

- Ukiukaji wa Kanuni za Maadili ya Wanafunzi;
- Kukosa kuwa na nidhamu;
- Nyingine kwa hiari ya wasimamizi.

Kadiri inavyowezekana, mwanafunzi ambaye amezuiwa kuhudhuria shughuli za shule ataweza kudhihirisha mwenendo mzuri kwa mahudhurio yake baada ya muda na, kisha, atakubaliwa kushiriki tena katika shughuli za ziada za mtaala, shughuli za ziada za masomo, riadha, matukio ya sherehe, na densi za shule. Mwanafunzi akikiuka kanuni hizi katika siku za mbele za mwakani, huenda asiweze kukubaliwa kuhudhuria shughuli tena na hataweza kushiriki katika shughuli za msimu wa kuchipua, riadha, na shughuli za sherehe, ikiwa ni pamoja na sherehe za dansi rasmi za shule na sherehe ya watakaohitimu.

Mchakato wa Haki - Mwanafunzi na mzazi(wazazi) au mlezi(walezi) wake watajulishwa kwa maandishi na maafisa wa shule kuwa mwanafunzi hataruhusiwa kuhudhuria shughuli za shule. Barua hiyo itabainisha sababu za mwanafunzi kuzuiwa kuhudhuria shughuli za shule na hatua zinazoweza kuchukuliwa ili apate tena fursa hiyo.

UZUULIWAJI KAMA ADHABU (AINA ZOTE)

A. Uzuiliwaji kama adhabu baada ya saa za shule: Wasimamizi, kitivo, shule na wafanyakazi huchukua hatua hii ya kuwazuia wanafunzi mara nyingi kwa ajili ya ukiukaji wa kinidhamu wa Kiwango cha 2. Wanafunzi huzuiliwa kama adhabu baada ya saa za shule katika maeneo fulani shuleni kwa muda wa saa moja (1). Tarehe, saa na itifaki za kuzuiliwa kama adhabu huandikwa kwenye barua ya *Uzuiliwaji kama adhabu baada ya saa za shule*.

B. Uzuiliwaji kama adhabu wakati wa Chakula cha mchana: Wasimamizi huchukua hatua hii ya kuwazuia wanafunzi kama adhabu kwa makosa au ukiukaji mwingine wa kinidhamu wa kiwango cha 2. Wanafunzi huzuiliwa kama adhabu wakati wa chakula cha mchana katika maeneo fulani shuleni kwa muda wa nusu (1/2) saa kulingana na muda wa chakula cha mchana/mapumziko.

Mwenendo wakati wa Uzuiliwaji kama adhabu: Wanafunzi wanapaswa kufika katika maeneo ya kuzuiliwa kama adhabu kama walivyoelekezwa, kwa wakati unaofaa na wakiwa tayari kujifunza/Kufanya kazi. Wanafunzi hawataruhusiwa kutokuwepo wakati wa uzuiliwaji kama adhabu, isipokuwa katika hali za dharura. Sheria zote za shule zinatumiwa na zinatekelezwa kikamilifu; kuzungumza na kulala hakuruhusiwa hata kidogo. Wanafunzi wanaopuza sheria na taratibu zinazoongoza kuwekwa kizuizini wataondolewa kizuizini na kuchukuliwa hatua kali za kinidhamu.

Matokeo ya Kukosa kwenda Kizuizini: Wanafunzi watakaokosa kwenda kwenye Kizuizini watachukuliwa hatua kali za kinidhamu kulingana na usimamizi.

KUTENGENEZA MALI ILIYOHARIBIKA (USAFISHAJI)

Katika matukio yanayohusu fujo, utupaji takataka, utovu wa nidhamu kwenye mkahawa, kuharibu mali bila kukusudia, na kuharibu mali kimakusudi, wanafunzi wanaweza kupewa kazi ya kutengeneza mali hiyo (au kuisafisha). Hii inaweza kujumuisha “msuguo wa nguvu” na vifaa vingine vinavyofaa ili mali iwe katika hali yake ya asili. Hatua ya kutengeneza mali inaweza kuchukuliwa pamoja na hatua nyingine za kinidhamu (yaani, kuzuiliwa kama adhabu na kutengwa au kufukuzwa shuleni) na hatua hizi hazichukui nafasi ya wajibu wa mtu wa

shule, kifedha na/au kisheria kuhusiana na matukio.

KUTENGWA AU KUFUKWA SHULENI

Ukiukaji mkubwa wa Kanuni za Maadili ya Wanafunzi za Wilaya unaweza kusababisha ufukuzwe shuleni kwa siku moja hadi tatu. Ikiwa mwanafunzi anahitaji kufukuzwa shuleni kwa muda mrefu, mzazi, mwanafunzi, na usimamizi watasikiliza kesi hiyo kwanza. Katika hali fulani, Bodi ya Elimu itahitaji kusikiliza kesi hiyo. Wakati mwanafunzi amefukuzwa shuleni, haruhusiwi kuwa kwenye mazingira ya shule au kuhudhuria shughuli yoyote ya shule. Mwanafunzi akipatikana akiwa kwenye mazingira ya shule wakati amefukuzwa shuleni, anakiuka sheria na anaweza kuchukuliwa hatua za ziada za kinidhamu na/au kukamatwa.

Mwanafunzi akifukuzwa shuleni kwa muda mrefu, mzazi/ mlezi anaweza kuomba shule ichukue kazi za shuleni za mwanafunzi aliyefukuzwa shuleni. Wanafunzi wakifukuzwa shuleni, wana wajibu wa kukamilisha kazi za shuleni—kuiwasilisha wanaporudi shuleni na kuomba kazi yoyote ya ziada ili wapate alama za kozi walizokosa wanaporudi shuleni.

AINA ZA KUTENGWA AU KUFUKUZWA SHULENI

Kutengwa na wanafunzi wengine shuleni (ISS): Wanafunzi wanaweza kuchukuliwa hatua ya ISS kwa siku moja (1) hadi kumi (10) mfululizo za shule, kulingana na masharti yaliyobainishwa katika *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi*. Katika siku ambazo wanafunzi wamechukuliwa hatua ya ISS, watabaki katika chumba cha kutengwa na wanafunzi wengine shuleni kwa muda wote au sehemu ya siku walizopangiwa. Wanafunzi watafahamishwa sababu ya ISS na mchakato wa haki utafuatwa. Wazazi/Walezi watajulishwa kuhusu ISS kwa simu na arifa rasmi za maandishi zinazotumwa kwa Barua ya Posta ya Marekani. Wazazi/walezi hawahitaji kupewa notisi ya awali kuhusu kutengwa au kufukuzwa kwa mwanafunzi shuleni ikiwa ni wazi kwamba afya, usalama au ustawi wa jamii ya shule uko hatarini.

Kufukuzwa shuleni kwa muda (OSS)

Wanafunzi wanaweza kuchukuliwa hatua ya OSS kwa siku moja (1) hadi kumi (10) mfululizo za shule, kulingana na masharti yaliyobainishwa katika *Kanuni za Maadili ya Wanafunzi*. Wanafunzi watafahamishwa sababu ya OSS na mchakato wa haki utafuatwa. Wazazi/Walezi watajulishwa kuhusu OSS kwa simu na arifa rasmi za maandishi zinazotumwa kwa Barua ya Posta ya Marekani. Wazazi hawahitaji kupewa notisi ya awali kuhusu kutengwa au kufukuzwa kwa mwanafunzi shuleni ikiwa ni wazi kwamba afya, usalama au ustawi wa jamii ya shule uko hatarini. **Kumbuka: Wanafunzi waliofukuzwa shuleni hawaruhusiwi kuwa kwenye mali ya shule na kushiriki katika shughuli zozote zinazohusiana na shule.**

Kumbuka: Kwa OSS ya muda mfupi (siku 1-3): Shule haitawawekea wanafunzi kazi watakazokosa kufanya. Katika hali hii, wanafunzi wanawajibika kuomba kazi ili wapate alama za kozi walizokosa wanaporudi shuleni.

Kumbuka: Kwa OSS ya muda mrefu (siku 4-10): Mwanafunzi na familia yake inayomlea kisheria wana haki ya kesi yao kusikilizwa kwa njia isiyo rasmi kwa kuzingatia mchakato wa haki wa ziada. Ikiwa inafaa, shule itatuma *Notisi ya Usikilizaji wa Kesi Usio Rasmi* kwa Barua ya Posta ya Marekani iliyoandikishwa kwa mzazi/mlezi halali wa mwanafunzi aliyefukuzwa shuleni.

KUFUKUZWA SHULENI KABISA

Mwanafunzi anaweza kuondolewa katika Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) kwa muda unaozidi siku kumi (10) za shule na anaweza kuondolewa kwenye orodha ya majini ya wanafunzi wa South Hills kwa ajili ya makosa makubwa yanayohusu ukiukaji wa kiwango cha juu wa Kanuni za Maadili ya Wanafunzi za shule. Wanafunzi watafahamishwa kuhusu sababu ya(za) kufukuzwa shuleni kabisa kabla ya kesi hiyo kuamuliwa na mchakato wa haki utafuatwa. Bodi ya Elimu ya Umma au watu walioteuliwa pekee ndio wanaweza kuamua kuwa mwanafunzi afukuzwe shuleni kabisa kwa sababu za haki.

Kumbuka: Kwa kesi za kufukuzwa shuleni kabisa ambazo hazijaamuliwa:

1. Familia ya mwanafunzi ina haki ya usikilizaji wa kesi usio rasmi kwa mchakato wa haki wa ziada. Shule itatuma Notisi ya Usikilizaji wa Kesi Usio Rasmi kwa Barua ya Posta ya Marekani Iliyoidhinishwa kwa mzazi/mlezi halali wa mwanafunzi aliyefukuzwa shuleni. Usikilizaji huu usio rasmi ni hatua ya kwanza ya usikilizaji rasmi..
2. Wakati bado kesi ya kufukuzwa shuleni kabisa haijaamuliwa, mzazi/mlezi anaweza kuomba shule ichukue kazi za shuleni za mwanafunzi aliyefukuzwa shuleni. Wanafunzi wanawajibika kwa kukamilisha kazi hiyo na kuiwasilisha wanaporudi shuleni.. Pia wana wajibu wa kuomba kazi za ziada walizokosa wanaporudi shuleni.

KUTENGWA, KUFUKUZWA SHULENI KWA MUDA AU KUFUKUZWA SHULENI KABISA KWA WATU WENYE HALI ZA KIPEKEE – TAARIFA MUHIMU

Wanafunzi wanaostahiki chini ya IDEA na/au Kifungu cha 504 cha Sheria ya Kutobagua Walemavu hawawezi kufukuzwa shuleni kwa zaidi ya siku 10 za shule mfululizo, jumla ya siku 11-15 za shule ikiwa wamefukuzwa shuleni kwa sababu zinazofanana, au jumla ya siku 15 za shule katika mwaka mmoja wa shule kwa tabia ambayo ni dalili ya ulemavu wao. Mwanafunzi aliyetambuliwa kuwa na ulemavu wa akili (I.D.) hawezi kufukuzwa shuleni isipokuwa kama msimamizi amepokea kibali kilichoandikwa na mzazi/mlezi kupitia Notisi ya Mpango wa Kielimu Unaopendekezwa (NOREP). Ikiwa utovu wa nidhamu unajumuisha kumiliki silaha au dawa za kulevya, au mwanafunzi anamjeruhi mtu mwingine vibaya mwilini, basi mwanafunzi, akiwemo mwanafunzi mwenye matatizo ya I.D., anaweza kuondolewa kwa siku 45 za shule bila kujali kama tabia hiyo ni dalili ya ulemavu wa mwanafunzi. Kufukuzwa shuleni kwa zaidi ya siku 10 mfululizo za siku za shule, siku 11-15 ikiwa kuna mtindo fulani wa kufukuzwa au zaidi ya jumla ya siku 15 za shule kunategemea sheria na vikwazo maalum. Maswali mahususi kuhusu nidhamu ya wanafunzi wenye ulemavu yanapaswa kuelekezwa kwa usimamizi wa shule na/au mshauri nasaha wa mpito wa shule wa PSE.

ELIMU MBADALA

Kulingana na ufafanuzi wa Kanuni ya Shule ya Umma ya 1949, Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) inachukuliwa kuwa mpango wa shule wa kawaida.. Kwa kutii Kifungu cha XIX-C cha Kanuni ya Shule, Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) haiwaandikishi wala haitoi huduma za elimu kwa wanafunzi waliojiandikisha katika mipango mbadala ya kielimu, ikiwa ni pamoja na Elimu Mbadala kwa Vijana Wasumbufu (AEDY) na mipango mingine kama hiyo—ya umma au ya kibinafsi. Mwanafunzi msumbufu anayeweza kukubaliwa kujiandikisha ni mwanafunzi yeyote katika mpango wa AEDY aliye katika awamu ya

mpito ya mpango huo, ambayo inaweza kujumuisha kupata nafasi katika Chuo cha Clayton au Kituo cha Mafanikio ya Wanafunzi. Mipango mbadala ya kielimu inawezeshwa kwa ushirikiano na utawala mkuu kwa kutii sera zinazoongoza Wilaya ya Shule ya Pittsburgh.

Sehemu ya 8: Mwongozo wa Rasilimali za Jamii

RASILIMALI KWA FAMILIA

Shirika la Alliance for Community Respite Care - 1(888) 954-2424

Ushirikiano wa familia, watoa huduma, wanajamii na watetezi wanaofanya kazi ili kuhakikisha kuwa huduma bora ya utunzaji inapatikana www.classcommunity.org/how-we-help/alliance-community-respite-care

Shirika la Allegheny Family Network (AFN) - 1(888) 273-2361

Linasaia na kushirikiana na familia zinazolea watoto wenye matatizo ya kihisia na afya ya kiakili ili kuimarisha ubora wa maisha yao. www.alleghenyfamilynetwork.cfsites.org

Maktaba ya Carnegie ya Pittsburgh - (412) 622-3114

Maktaba ya Carnegie ina matawi katika maeneo mengi yanayotoa huduma maalum kama vile taaluma ya kazi na vituo vya elimu. www.clpgh.org

Huduma za Taarifa za Utunzaji wa Mtoto - CCIS ya Kaunti - Jiji ya Allegheny - (412) 261-2273 au 1(800) 392-3131

CCIS ni nyenzo ya msingi ya kusaidia familia zilizotumwa ili zipate huduma ya utunzaji wa watoto, utunzaji wa watoto wa dharura, kulipiwa gharama za utunzaji wa watoto kwa familia zinazostahiki, na hukuza utunzaji bora wa watoto kwa kutoa mafunzo katika masomo kama vile kusoma na kuandika mapema. <http://www.dhs.state.pa.us/findfacilsandlocs/childcareinformationservices/>

Children's Health Insurance Program (Mpango wa Bima ya Afya ya Watoto) - CHIP - 1(800) 986-5437

Mpango wa Pennsylvania wa kutoa bima ya afya kwa watoto na vijana wote wasio na bima ambao hawastahiki au waliojiandikisha kupata Usaidizi wa Matibabu. www.chipcoverspakids.com

Rasilimali za Familia - (412) 363-1702

Rasilimali za Familia hutoa huduma nyingi ili kuwasaidia wazazi na watoto kuimarisha uhusiano wao pamoja na shughuli za kusitawisha vijana katika vituo vyake. www.familyresourcesofpa.org

Ushirikiano wa Ushauri wa Kusini Magharibi mwa Pennsylvania - (412) 281-2535

Husaidia mipango ya ushauri kwa kutoa mafunzo, kuajiri, usaidizi bora, na msaada ili kuongeza idadi ya washauri katika jamii. www.mentoringpittsburgh.org

Kituo cha Elimu na Utetezi wa Wazazi (PEAL) - (412) 281-4404

Kituo cha PEAL ni shirika la wazazi wa watoto wenye ulemavu wanaojitolea kuwasadia wazazi na wataalamu wengine.. www.pealcenter.org

Shule za Umma za Pittsburgh - (412) 529-4357 (Nambari ya Simu Dharura ya Mzazi)

Shule za Umma za Pittsburgh zinaamini katika mawasiliano ya mara kwa mara, ya pande mbili, yenye maana yanayounganisha mafunzo ya mwanafunzi na shughuli nyingine za shule; kwa hiyo, Nambari ya Simu ya Dharura ya Mzazi ni mojawapo ya rasilimali nyingi za kuwasaidia wazazi na familia kujihusisha. www.pps.k12.pa.us

Kikosi cha Haki ya Elimu – (412) 529-2300

Kikosi cha Eneo Hili hutoa fursa kwa wazazi, walezi na wanajamii kuuliza maswali kuhusu huduma za elimu maalum pamoja na kushughulikia mashaka yanayowahusu wanafunzi walemavu katika

Wilaya ya Shule ya Pittsburgh

Mpango kwa Wanafunzi walio na Mahitaji ya Kipekee wa PSE/Oliver

2323 Brighton Road, Pittsburgh, PA 15212 ltf2pgh@gmail.com / <http://on.fb.me/1vtwvYK>

Shirika la United Way la Kaunti ya Allegheny - 211 (Simu ya Dharura), (412) 261-6010

Shirika la United Way la Kaunti ya Allegheny hutoa taarifa kwa familia kupitia nyenzo zao za mtandaoni za Usaidizi; ufadhili wa shirika, kufanya mipango, na kutatua matatizo ya jamii kwa mashirika ya afya na huduma za kibinadamu yanayofanya kazi katika Kaunti ya Allegheny www.unitedwaypittsburgh.org

HUDUMA ZA WATOTO**Achieva - (412) 995-5000**

Shirika mashuhuri duniani linaloongoza katika nyanja ya ulemavu, linalojulikana kwa mipango yake ya ubunifu, na kujitolea kwake kwa watoto wenye ulemavu na familia zao. www.achieve.info

Mpango wa Alliance for Infants and Toddlers (Watoto wachanga na watoto wanaoanza kutembea) - (412) 885-6000

Mpango huu huratibu huduma, hufanya uchunguzi, tathmini, hutoa huduma za usaidizi kwa familia, na hupanga huduma ya usaidizi wa mapema kwa familia zilizo na watoto walio na umri kati ya miezi ya kuzaliwa hadi miaka mitatu. www.afit.org

Shirika la Big Brothers Big Sisters of Greater Pittsburgh - (412) 363-6100

Shirika la Big Brothers Big Sisters husaidia watoto kujiamini zaidi na kuwa na uwezekano mkubwa wa kuwa wanajamii wanaojihusisha na shughuli za jamii kikamilifu, huku wakiishi maisha yenye matokeo mazuri na yanayoridhisha kupitia mipango ya ushauri na ustawishaji. www.bbbspittsburgh.org

Vilabu vya Wavulana na Wasichana - (412) 782-5710

BGC ni shirika la kipekee lenye vituo 8 vya Klabu, Shule ya Upili Inayofadhiliwa na Umma, Kituo cha kuuza bidhaa rejareja, Campfire USA, na mipango ya mafundisho. Lengo letu ni kumpa kila mtoto zana muhimu zinazohitajika kwa ajili ya kuwa maisha bora na yenye mafanikio katika siku zijazo. www.bgcwpa.org

Shirika la Misaada ya Kanisa Katoliki, Huduma za Kusaidia Watoto - (412) 456-6999

Shirika la Misaada ya Kanisa Katoliki hutoa ushauri nasaha, huduma za kuwapatia wakimbizi makazi mapya, huduma za muda za utunzaji wa watoto, usaidizi wakati wa dharura, huduma za usaidizi zinazoonekana na huwaelekeza wateja wao mahali watakapopata huduma. Mnamo mwaka wa 2007 iliongeza huduma zake kwa kufungua Kituo cha Bure cha Huduma ya Afya. www.ccpgh.org

Taasisi ya Watoto - (412) 420-2400

Taasisi ya Watoto ni kituo kisicho cha faida cha kurekebisha hali ya watoto ambacho hutoa huduma za elimu kwa watoto wenye umri wa miaka miwili hadi 21 wenye ulemavu wa utambuzi wa akili au wa kimwili na hutoa huduma za nyumbani kwa watoto na familia zilizo na mahitaji ya kipekee. www.amazingkids.org

Girl Scouts (Maskauti Wasichana) - Baraza la Trillium - (412) 566-2570 au 1(800) 248-3355

Girl Scouts (Maskauti Wasichana) huwatia moyo wasichana kwa maadili mema zaidi ya tabia, mwenendo, uzalendo, na huduma ili waweze kuwa raia wenye furaha na wabunifu. www.gswpa.org

Greater Pittsburgh Council Boy Scouts of America - (412) 471-2927

Maskauti Wavulana huwafunza vijana uraia, huduma, na kuwa na afya njema ya kimwili kupitia Vilabu vya Maskauti, Mipango ya Maskauti Wavulana, mipango ya uandamizi na zaidi. www.gpc-bsa.org

Junior Achievement of Southwest PA Inc. - (412) 208-4747

Madhumuni ya JA ni kuelimisha na kuhamasisha vijana kuthamini biashara ya bure na kuelewa biashara na uchumi ili waboreshe maisha yao. <https://www.juniorachievement.org/web/ja-westernpa>

Parks and Recreation - (412) 255-2539

Parks and Recreation hutoa mipango mbali mbali ya burudani na vituo vya kutumiwa na wakazi wa Pittsburgh.

<http://pittsburghpa.gov/citiparks/>

Maktaba ya Kukopesha Vifaa vya Watoto Kuchezea ya Pittsburgh - (412) 682-4430

Maktaba ya Kukopesha Vifaa vya Watoto Kuchezea ya Pittsburgh, chama cha ushirika kinachoendeshwa na watu wanaojitolea, ni uwanja wa michezo wa ndani kwa watoto, wanafunzi wa shule ya chekechea, na walezi wao. www.pgtoys.org

Urban League of Greater Pittsburgh - (412) 227-4802

The Urban League ni mtoa huduma mkubwa zaidi wa kijamii na kielimu na shirika la utetezi linalojitolea kuwawezesha Waafrika Wamarekani kushiriki katika jumuiya kuu ya kiuchumi na kijamii huko Pittsburgh kupitia mipango yake mbalimbali. www.ulpgh.org

YMCA- (412) 227-3800

Mashirika ya YMCA hutoa huduma kwa watoto, familia na jamii za Marekani kwa “kuhakikisha ustawi wa kiroho, kiakili na kimwili kwa kila mtu.” www.ymcaofpittsburgh.org

Youth Places(Maeneo ya Vijana) - (412) 434-0851

Youth Places(Maeneo ya Vijana) hukuza ukuaji chanya wa utambuzi wa kiakili, kijamii, kimwili, kihisia na kimaadili kwa vijana kwa kutoa mahali salama wanapoweza kujihusisha katika shughuli mbalimbali. www.youthplaces.org

Youth Works Inc. - (412) 281-6629

Youth Works hutoa suluhu za jamii za kusaidia vijana ambao huenda watu hawaamini uwezo wao kutafuta ajira na kupata fursa za maendeleo ya kazi www.youthworksinc.org

YWCA Greater Pittsburgh - (412) 391-5100

YWCA hujitahidi kuboresha jamii yetu kwa kuinua hadhi ya wanawake, wasichana, familia na kuendeleza haki ya rangi kwa kukabiliana na masuala ya ukosefu wa makazi, mahitaji ya utunzaji wa watoto, ukosefu wa ajira, makazi ya haki na haki za kiraia. www.ywcapgh.org

MASHIRIKA YA UTAMADUNI

The August Wilson Center - (412) 258-2700

Kituo cha August Wilson cha Utamaduni wa Waafrika Wamarekani ni shirika lisilo la faida linalowasilisha mipango ya maonyesho, ya kuona na ya elimu inayosherehekea michango ya Waafrika Wamarekani katika eneo hilo na matokeo ya kueleza utamaduni kutoka Afrika kwa Waafrika walio nje ya Bara la Afrika. <https://culturaldistrict.org/venues/august-wilson-center>

Majumba ya Makumbusho ya Carnegie ya Pittsburgh - (412) 622-3131

Historia ya Asili na Sanaa, (412) 237-3400 Kituo cha Sayansi, (412) 237-8300 Andy Warhol

Majumba manne ya kipekee ya makumbusho, na makao ya eneo la Pittsburgh la sanaa bora na uchunguzi wa sayansi. www.carnegiemuseums.org

Jumba la Makumbusho la Watoto la Pittsburgh - (412) 322-5058

Jumba la Makumbusho la Watoto la Pittsburgh hutoa fursa za kushuhudia ubunifu wa jumba la makumbusho ambazo huhamasisha furaha, ubunifu na udadisi. www.pittsburghkids.org

Jumba la Makumbusho la Fort Pitt - (412) 281-9284

Kupitia maonyesho na mipango, jumba hili la makumbusho pia linabainisha jukumu muhimu la Fort Pitt wakati wa Mapinduzi ya Marekani na maendeleo ya mapema ya jiji la Pittsburgh. <http://www.heinzhistorycenter.org/fort-pitt/>

The History Center(Kituo cha Historia) - (412) 454-6000

Kituo cha Historia cha Seneta John Heinz ni shirika la Taasisi ya Smithsonian na jumba kubwa zaidi la makumbusho la historia katika jimbo la Pennsylvania. www.heinzhistorycenter.org

Manchester Craftsmen's Guild - (412) 322-1773

Manchester Craftsmen's Guild ni kituo cha taaluma nyingi, kinachozingatia watu wachache, cha sanaa na mafunzo kinachotumia sanaa za maonyesho kukuza hisia ya kufanikiwa na matumaini katika jamii ya mijini. www.mcgyouthandarts.org

National Aviary(Mahali pa Kufugia Ndege pa Kitaifa) - (412) 323-7235

Mahali pa Kufugia Ndege pa Kitaifa ni bustani pekee ya ndege, isiyo ya faida, ya ndani, inayojitegemea, ya Marekani. Ni makao ya ndege zaidi ya 600 wa zaidi ya spishi 200.

www.aviary.org

Bustani ya Mimea ya Phipps Conservatory and Botanical Gardens - (412) 622-6914

Shuhudia maajabu ya ulimwengu wa asili. Tembelea Hifadhi inayofanana na vito na utembelee nchi za kigeni na ulimwengu wa kale wenye rangi angavu, mambo yasiyo ya kawaida, na mambo ya kushangaza katika kila kona ya bustani za mimea.

www.phipps.conservatory.org

Bustani ya Wanyama ya Pittsburgh na Tangisamaki ya PPG - (412) 665-3640

Bustani ya Wanyama ya Pittsburgh na Tangisamaki ya PPG ni kituo cha ekari 77 ambacho ni makazi ya maelfu ya wanyama wanaowakilisha mamia ya spishi mbalimbali. Bustani ya Wanyama ya Pittsburgh na Tangisamaki ya PPG ni mojawapo ya maeneo sita pekee yenye bustani ya wanyama pamoja na tangisamaki nchini. www.pittsburghzoo.org

SHULE YA MSINGI YA SOUTH HILLS (SOUTH HILLS MIDDLE SCHOOL)

KITABU CHA MWONGOZO WA MWANAFUNZI | FAMILIA UKURASA WA SHUKRANI NA SAINI

MAAGIZO:

1. Tia saina kwenye nakala ya karatasi hii uliyopewa na shule kulingana na maagizo ya wanafunzi na wazazi/walezi.
2. Irejeshe katika Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) kulingana na maagizo yaliyotolewa na shule.

Kumbuka: Kukosa kurejesha karatasi hii hakuwaondolei wanafunzi na familia wajibu wa kuzingatia maudhui yote yaliyomo katika Kitabu cha Mwongozo wa Mwanafunzi | wa Familia. Kukosa kupata na kukagua Kitabu cha Mwongozo wa Mwanafunzi | Familia hakikibatilishi kwa njia yoyote ile.

MWANAFUNZI: Kwa saina yangu, ninakubali kwamba ninafahamu kikamilifu sheria, taratibu, na matarajio ya Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) na Shule za Umma za Pittsburgh. Ninaelewa kuwa saina yangu inaonyesha kuwa ninafahamu tu mambo haya wala haionyeshi kuwa ninayakubali.

Jina la Mwanafunzi (ANDIKA): _____ Darasa: _____

Saina ya Mwanafunzi: _____

Tarehe: _____

MZAZI/MLEZI: Kwa saina yangu, ninakubali kwamba ninafahamu kikamilifu sheria, taratibu, na matarajio yanayoongoza Shule ya Msingi ya South Hills (South Hills Middle School) na Shule za Umma za Pittsburgh. Ninaelewa kuwa saina yangu inaonyesha kuwa ninafahamu tu mambo haya wala haionyeshi kuwa ninayakubali.

Jina la Mzazi/Mlezi (ANDIKA): _____

Saina ya Mzazi/Mlezi: _____

Tarehe: _____